

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R12) รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

☐ 1. พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	☐ 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	☐ 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
☐ 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย		☐ 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์

-ไม่มี-

คำเป้าหมาย

-ไม่มี-

กลยุทธ์

-ไม่มี-

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
2	หมวด (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. 2558 “หน่วยงานไม่มีความเสี่ยง การทุจริตในประเด็นการรับสินบน ในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการก การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต

หมวด (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. 2558 :

“หน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการกิจ
การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”

หลักเกณฑ์การประเมินระดับคะแนนโอกาส x ระดับคะแนนผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	-ไม่มี-	-ไม่มี-
4	-ไม่มี-	-ไม่มี-
3	-ไม่มี-	-ไม่มี-
2	-ไม่มี-	-ไม่มี-
1	-ไม่มี-	-ไม่มี-

หมายเหตุ : ให้ทุกส่วนงานวิเคราะห์ประเมิน การเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบในแต่ละความเสี่ยง ทั้งรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน
รวมถึงให้เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ ของความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงของส่วนงาน ทุกครั้งที่รายงานแก่มหาวิทยาลัย

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีส้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ

(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

วัน 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R12) รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

☐ 1. พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	☐ 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	☐ 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
☐ 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย		☐ 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์

-ไม่มี-

คำเป้าหมาย

-ไม่มี-

กลยุทธ์

-ไม่มี-

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความ เสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความ เสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความ เสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
3	หมวด (2) การใช้อำนาจตาม กฎหมายหรือการให้บริการ ตามภารกิจ “หน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการ ทุจริตในประเด็นการใช้อำนาจ ตามกฎหมายหรือการให้บริการ ตามภารกิจ”	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต
หมวด (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย
หรือการให้บริการตามภารกิจ :

“หน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ”

หลักเกณฑ์การประเมินระดับคะแนนโอกาส x ระดับคะแนนผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	-ไม่มี-	-ไม่มี-
4	-ไม่มี-	-ไม่มี-
3	-ไม่มี-	-ไม่มี-
2	-ไม่มี-	-ไม่มี-
1	-ไม่มี-	-ไม่มี-

หมายเหตุ : ให้ทุกส่วนงานวิเคราะห์ประเมิน การเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบในแต่ละความเสี่ยง ทั้งรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน
รวมถึงให้เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ ของความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงของส่วนงาน ทุกครั้งที่รายงานแก่มหาวิทยาลัย
ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีแดง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ



(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
วัน 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R12) รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงาน กองบริหารวิจัย

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ	☐ 1. พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	☐ 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	☐ 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
	☐ 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	☒ 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	

ยุทธศาสตร์

การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

คำเป้าหมาย

1. หน่วยงานมีการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปตามกระบวนการพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2. หน่วยงานมีดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามกระบวนการอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โปร่งใส และตรวจสอบได้

กลยุทธ์

ส่งเสริมการสร้างธรรมาภิบาลภายในมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการความ เสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการ ความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความ เสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
4	หมวด (3) การจัดซื้อ จัดจ้าง การกำหนดคุณลักษณะ ของ องค์การและของพัสดุใน กระบวนการ ธรรมาภิบาล จัดซื้อจัดจ้าง โดยเอื้อ (Reputationประโยชน์แก่ผู้ จัดหาราย and Good ใดรายหนึ่ง	2x1=2	การควบคุมที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน 1. มีการกำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานที่ เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปตามกระบวนการ พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร	สรุปผลการดำเนินงานตามรายการการ มาตรการจัดการความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุได้รับการดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องและเป็นระบบ ทำให้กระบวนการมีความโปร่งใส ป้องกันการเอื้อประโยชน์แก่ผู้จัดหา รายใดรายหนึ่ง และเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการทำงานของหน่วยงาน ➢ (สรุป) ผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พบว่า ♦ จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	➢ สรุปสาเหตุการเปลี่ยนแปลง ของคะแนนระดับโอกาส และคะแนนระดับผลกระทบ รอบ 12 เดือน เทียบกับ รอบ 6 เดือน พร้อมเหตุผล ประกอบ 2x1=2

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการความ เสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการ ความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความ เสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
			พัสตุนครรัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด 2. ให้หัวหน้างานแต่ละ งานกำกับติดตามให้ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงานในการ เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการกำหนด คุณลักษณะของพัสดุ โดย มุ่งเน้นการใช้ประโยชน์ และความคุ้มค่า ความ คงทนเป็นหลัก ไม่เอื้อ ประโยชน์แก่ผู้จัดหารายใด รายหนึ่ง 3. แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุให้เหมาะสม กับพัสดุที่ได้รับอนุมัติให้ จัดหา	บุคลากรบางส่วนยังขาดความเข้าใจขั้นตอนและกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการติดตาม งานและเอกสารยังไม่สมบูรณ์ ทำให้ยังมีความเสี่ยงการเอื้อประโยชน์ การทุจริต และความ เข้าใจที่แตกต่างกันระหว่างบุคลากรอยู่ ♦ แนวทางการปรับปรุงที่ต้องพัฒนาตามรายจุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ 1. เสริมความรู้บุคลากรโดยการจัดอบรมและประชุมอัปเดตกฎหมาย/ระเบียบ พร้อมคู่มือ ปฏิบัติ 2. ปรับปรุงการติดตามงาน โดยกสนวางแผนตรวจสอบงานอย่างเป็นระบบและกำหนด หัวหน้างานรับผิดชอบ 3. พัฒนาระบบเอกสารโดยใช้ระบบดิจิทัลในการจัดเก็บและตรวจสอบเอกสาร 4. ควบคุมความเสี่ยงทุจริต/เอื้อประโยชน์ โดยกำหนดขั้นตอนตรวจสอบเข้มงวด มีระบบ แจ้งเบาะแสและติดตามความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ♦ แสดงสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดถึงระดับความเสี่ยง ณ รอบ 12 เดือน ตามข้อมูลที่กำหนดไว้ในดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI) หรือสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 1.จำนวนการส่งคืนแก้ไขเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ พบว่ามีการส่งคืนหรือ แก้ไขเอกสาร น้อยกว่าร้อยละ 20-39 ซึ่งสะท้อนถึงโอกาสที่ขั้นตอนการจัดทำเอกสารและ การกำหนดคุณลักษณะพัสดุอาจไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด 2.จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พบว่า ไม่มีการร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบที่เกี่ยวกับการกำหนดคุณลักษณะพัสดุที่อาจเอื้อประโยชน์แก่ผู้จัดหารายใด รายหนึ่ง อันจะมีกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	♦ ระดับโอกาส คงเดิม เนื่องจากการส่งคืนแก้ไข เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ร้อยละ 20- 39 ♦ ระดับผลกระทบ คงเดิม เนื่องจาก เนื่องจากการตรวจสอบ และติดตามการกำหนด คุณลักษณะของพัสดุใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างสม่ำเสมอ

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการความ เสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการ ความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความ เสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
			4. กำหนดให้มีการ ตรวจสอบรายละเอียดการ จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกัน การทุจริตเป็นประจำทุก ครั้ง วิธีการ/มาตรการจัดการ ความเสี่ยง 1. สร้างความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการดำเนินด้าน การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุแก่ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงานเป็นประจำ 2. การมอบหมายอำนาจ หน้าที่ในการกำกับดูแล ติดตามผู้ปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินงานใน การเตรียมการจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นไปตาม กระบวนการ พระราชบัญญัติการจัดซื้อ	♦ ความเสี่ยงดังกล่าวที่กำหนดไว้ จะพิจารณา (โดยทำเครื่องหมายหน้าวงกลมดังนี้) ○ บริหารจัดการต่อเนื่องในแผนปีต่อไป เนื่องจาก ประเด็นความเสี่ยงเรื่องการกำหนด คุณลักษณะพัสดุยังมีโอกาสเกิดขึ้น ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือ ขององค์กร จึงจำเป็นต้องบรรจุในแผนปีต่อไปเพื่อกำหนดมาตรการควบคุม ปรับปรุง กระบวนการ และติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ลดโอกาสการเอื้อประโยชน์และข้อผิดพลาดซ้ำ Ø ลงสู่กระบวนการปฏิบัติงานตามแผนงานประจำของส่วนงาน	

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการความ เสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการ ความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความ เสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
			จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 3. สร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจให้แก่ บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และธรรมาภิบาลในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน		

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต

หมวด (3) การจัดซื้อจัดจ้าง :

การกำหนดคุณลักษณะของพัสดุในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเอื้อประโยชน์แก่ผู้จัดหารายใดรายหนึ่ง

หลักเกณฑ์การประเมินระดับคะแนนโอกาส x ระดับคะแนนผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	มีการส่งคืนแก้ไขเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ มากกว่าร้อยละ 80	มีการร้องเรียนและประพฤติมิชอบในประเด็นการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้จัดหารายใดรายหนึ่ง
4	มีการส่งคืนแก้ไขเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ร้อยละ 60-79	มีการร้องเรียนทั่วไปในประเด็นการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้จัดหารายใดรายหนึ่ง
3	มีการส่งคืนแก้ไขเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ร้อยละ 40-59	มีการดักเตือนการปฏิบัติงานในประเด็นการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้จัดหารายใดรายหนึ่ง
2	มีการส่งคืนแก้ไขเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ร้อยละ 20-39	มีเพียงการเตือนประเด็นการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้จัดหารายใดรายหนึ่ง
1	มีการส่งคืนแก้ไขเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ น้อยกว่าร้อยละ 20	มีเพียงการเสนอแนะประเด็นการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้จัดหารายใดรายหนึ่ง

หมายเหตุ : ให้ทุกส่วนงานวิเคราะห์ประเมิน การเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบในแต่ละความเสี่ยง ทั้งรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน รวมถึงให้เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ ของความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบบแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงของส่วนงาน ทุกครั้งที่รายงานแก่มหาวิทยาลัย

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีส้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ

(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

วัน 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R12) รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

☐ 1. พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	☐ 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	☐ 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
☐ 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	☒ 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	

ยุทธศาสตร์

การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

คำเป้าหมาย

1. หน่วยงานไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อเป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยไม่เป็นธรรมในกระบวนการบริหารงานบุคคล
2. หน่วยงานมีการบริหารงานบุคคลอย่างทั่วถึง ชัดเจน ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และเสมอภาค

กลยุทธ์

ส่งเสริมการสร้างธรรมาภิบาลภายในมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง ที่คงเหลือ หลังการจัดการ ความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสx ผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
5	หมวด (4) การบริหาร งานบุคคล การเรียกรับผลประโยชน์ จากกระบวนการ บริหารงานบุคคลเพื่อ ส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม	1x1=1	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1. หน่วยงานกำหนดกรอบการ ดำเนินงานในการบริหารงานบุคคล ตามระเบียบด้านการบริหารบุคคล ของมหาวิทยาลัย 2. งานบริหารตำแหน่งและ อัตราค่าจ้างของกองบริหารงานวิจัย	สรุปผลการดำเนินงานตามรายการมาตรการ 1. การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล หน่วยงานได้จัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ทำให้บุคลากรมีความเข้าใจใน ขั้นตอน ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่ถูกต้องมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส และลดโอกาสเกิดการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ 2. การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการกำกับดูแลจากหัวหน้างานในการจัดทำและปรับปรุง Job Description ให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ส่งผลให้เกิดการแบ่ง	➢ สรุปสาเหตุการเปลี่ยนแปลง ของคะแนนระดับโอกาส และคะแนนระดับผลกระทบ รอบ 12 เดือน เทียบกับ รอบ 6 เดือน พร้อมเหตุผล ประกอบ 1x1=1 ♦ ระดับโอกาส คงเดิม

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง ที่คงเหลือ หลังการจัดการ ความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสx ผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
			ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน 3.มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย 3.มีการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ของบุคลากรกองบริหารงานวิจัยเป็นประจำทุกปี 4.มีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี อย่างเป็นธรรมเนียม 5.มีระบบในการอุทธรณ์และร้องทุกข์ตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย 6.มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ http://dra.up.ac.th/updra/updra/contact5	หน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบ ลดความซ้ำซ้อนและความไม่ชัดเจนในการทำงาน 3. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) บุคลากรได้จัดทำ IDP ภายใต้การกำกับติดตามของหัวหน้างาน ทำให้สามารถกำหนดแนวทางพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง ซึ่งช่วยเพิ่มโอกาสความก้าวหน้าในสายงาน และสร้างแรงจูงใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น 4. การจัดให้มีช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบออนไลน์ กล้องรับเรื่องร้องเรียน และการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง ทำให้บุคลากรมีความมั่นใจว่าหากพบความไม่โปร่งใส สามารถแจ้งข้อมูลได้โดยไม่ถูกละเมิดสิทธิ ส่งผลให้เกิดการเฝ้าระวังและตรวจสอบภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ➤ (สรุป) ผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พบว่า ♦ จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการเรียกรับผลประโยชน์ในกระบวนการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน แม้จะมีมาตรการควบคุมและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เช่น การจัดทำ Job Description และ IDP การประเมินผลอย่างเป็นธรรม รวมถึงการสร้างช่องทางร้องเรียน แต่ยังคงพบจุดอ่อนและอุปสรรคบางประการ ได้แก่ การรับรู้และความเข้าใจของบุคลากรที่ยังไม่ทั่วถึง ความไม่ต่อเนื่องในการกำกับติดตาม ความไม่มั่นใจในระบบร้องเรียนข้อจำกัดด้านทรัพยากร	เนื่องจาก มีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ ♦ ระดับผลกระทบ คงเดิม เนื่องจากมีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง ที่คงเหลือ หลังการจัดการ ความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสx ผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
			วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง 1.สร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานบุคคลแก่บุคลากรกองบริหารงานวิจัย 2.มอบหมายให้หัวหน้างานกำกับติดตามให้บุคลากรแต่ละราย จัดทำ Job Description 2.มอบหมายให้หัวหน้างานกำกับติดตามให้บุคลากรแต่ละราย จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) 3.สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการดำเนินงานของหน่วยงาน	♦ แนวทางการปรับปรุงที่ต้องพัฒนาตามรายจุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การพัฒนาช่องทางร้องเรียนที่ปลอดภัยและโปร่งใส จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอิสระ และกำหนดขั้นตอนดำเนินงานที่รวดเร็ว พร้อมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านคุณธรรม และการมีส่วนร่วมของบุคลากร เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและลดความเสี่ยงจากการทุจริต ♦ แสดงสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดถึงระดับความเสี่ยง ณ รอบ 12 เดือน ตามข้อมูลที่กำหนดไว้ในดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI) หรือสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จากการติดตามประเมินตามดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI) และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง พบว่า 1.ไม่มีการร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล 2.มีการตรวจสอบและการดำเนินการตามข้อร้องเรียนเป็นประจำทุกเดือน 3.การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เสร็จสิ้นตามรอบการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 100 4.บุคลากรที่รับรู้และเข้าถึงช่องทางร้องเรียน คิดเป็นร้อยละ 100 ♦ ความเสี่ยงดังกล่าวที่กำหนดไว้ จะพิจารณา (โดยทำเครื่องหมายหน้าวงกลมดังนี้) ○ บริหารจัดการต่อเนื่องในแผนปีต่อไป เนื่องจาก ประเด็นความเสี่ยงเรื่องการเรียกรับผลประโยชน์จากกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม มีโอกาสเกิดกรณีเรียกรับผลประโยชน์ จึงจำเป็นต้องเฝ้าติดตามและควบคุมอย่างต่อเนื่องในปีถัดไป ⊗ ลงสู่กระบวนการปฏิบัติงานตามแผนงานประจำปีของส่วนงาน	

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต

หมวด (4) การบริหารงานบุคคล :

การเรียกรับผลประโยชน์จากกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

หลักเกณฑ์การประเมินระดับคะแนนโอกาส x ระดับคะแนนผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	มีโอกาสเกิดขึ้น 12 ครั้งขึ้นไป/เดือน	มีการร้องเรียนและประทุติมิชอบในประเด็นการเรียกรับผลประโยชน์จากกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม
4	มีโอกาสเกิดขึ้น 9 – 11 ครั้ง/เดือน	มีการร้องเรียนทั่วไปในประเด็นการเรียกรับผลประโยชน์จากกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม
3	มีโอกาสเกิดขึ้น 6 – 8 ครั้ง/เดือน	มีการดักเตือนการปฏิบัติงานในประเด็นการเรียกรับผลประโยชน์จากกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม
2	มีโอกาสเกิดขึ้น 3 – 5 ครั้ง/เดือน	มีเพียงการเตือนประเด็นการเรียกรับผลประโยชน์จากกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม
1	มีโอกาสเกิดขึ้น 1 – 2 ครั้งหรือไม่เกิดขึ้นเลย	มีเพียงการเสนอแนะประเด็นการเรียกรับผลประโยชน์จากกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

หมายเหตุ : ให้ทุกส่วนงานวิเคราะห์ประเมิน การเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบในแต่ละความเสี่ยง ทั้งรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน รวมถึงให้เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ ของความเสี่ยงที่กำหนดไว้โดยให้แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงของส่วนงาน ทุกครั้งที่รายงานแก่มหาวิทยาลัย

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีส้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ 

(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

วัน 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

สรุปภาพรวมความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

☐ รอบแผน ☐ รอบ 6 เดือน ☒ รอบ 12 เดือน

ชื่อหน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	ความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง		ประเภท ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ)		
			ความเสี่ยต่อเนื่อง จากปีก่อน	ความเสี่ยงใหม่		รอบแผน	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน
ยุทธศาสตร์ที่ 5	4	หมวด (3) การจัดซื้อจัดจ้าง เรื่อง การกำหนดคุณลักษณะของพัสดุในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเอื้อประโยชน์แก่ผู้ จัดหารายใดรายหนึ่ง	-	✓	G : หมวด (3)	2x1=2	-	2x1=2
ยุทธศาสตร์ที่ 5	5	หมวด (4) การบริหารงานบุคคล เรื่อง การเรียกเก็บผลประโยชน์จากกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่าย ใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม	-	✓	G : หมวด (4)	1x1=1	-	1x1=1
รวมจำนวนความเสี่ยง2..... ประเด็น								

ลายมือชื่อ

(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
วัน 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568