

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงาน อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

1. ประเภทความเสี่ยง [1]:
- ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
  - ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
  - ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

2. ชื่อ กระบวนการ/โครงการ: งานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR)	การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เพื่อแลกกับการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่เอื้อประโยชน์ให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
2	การพิจารณาและประกาศผล	การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ยื่นข้อเสนอราคาเพื่อเอื้อประโยชน์ในการประกาศให้เป็นผู้ชนะในการยื่นข้อเสนอราคา
3	การตรวจรับพัสดุ	การเรียกรับผลประโยชน์ในการตรวจรับหรือส่งมอบงาน เพื่อยอมรับงานที่ไม่ได้มาตรฐานตามข้อตกลง
4	การควบคุมพัสดุนระหว่างการใช้งาน	การนำทรัพย์สินหรือวัสดุอุปกรณ์ของอุทยานฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตน
5	การปฏิสัมพันธ์/ประสานงานกับคู่ค้า	การเรียกรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์รูปแบบอื่นเพื่อเอื้อประโยชน์ในการให้บริการ

## ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

## เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	มีโอกาสเกิดการเรียกรับสินบน/เรียกรับประโยชน์ จำนวน 4 เรื่องต่อปี
4	มีโอกาสเกิดการเรียกรับสินบน/เรียกรับประโยชน์ จำนวน 3 เรื่องต่อปี
3	มีโอกาสเกิดการเรียกรับสินบน/เรียกรับประโยชน์ จำนวน 2 เรื่องต่อปี
2	มีโอกาสเกิดการเรียกรับสินบน/เรียกรับประโยชน์ จำนวน 1 เรื่องต่อปี
1	ไม่เกิดกรณีการเรียกรับสินบน/เรียกรับประโยชน์

## ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
5	เกิดความเสียหายด้านชื่อเสียงในระดับบุคคล ทีม องค์กร และมหาวิทยาลัย
4	เกิดความเสียหายด้านชื่อเสียงในระดับบุคคล ทีมและองค์กร
3	เกิดความเสียหายด้านชื่อเสียงในระดับบุคคล และทีม
2	เกิดความเสียหายด้านชื่อเสียงในระดับบุคคล
1	ไม่มีการเสียชื่อเสียง

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

### ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

## ขั้นตอนที่ 4 การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
1	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR)	การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เพื่อแลกกับการกำหนด คุณลักษณะเฉพาะที่เอื้อประโยชน์ให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง	1	1	1	ต่ำ
2	การพิจารณาและประกาศผล	การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ยื่นข้อเสนอราคาเพื่อเอื้อประโยชน์ในการ ประกาศให้เป็นผู้ชนะในการยื่นข้อเสนอราคา	1	1	1	ต่ำ
3	การตรวจรับพัสดุ	การเรียกรับผลประโยชน์ในการตรวจรับหรือส่งมอบงาน เพื่อยอมรับงาน ที่ไม่ได้มาตรฐานตามข้อตกลง	1	1	1	ต่ำ
4	การควบคุมพัสดุนระหว่างการใช้งาน	การนำทรัพย์สินหรือวัสดุอุปกรณ์ของอุทยานฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	1	1	1	ต่ำ
5	การปฏิสัมพันธ์/ประสานงานกับคู่ค้า	การเรียกรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์รูปแบบอื่นเพื่อเอื้อ ประโยชน์ในการให้บริการ	1	1	1	ต่ำ

## ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ: งานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ								
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR)	การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เพื่อแลกกับการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่เอื้อประโยชน์ให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง	ต่ำ	มาตรการควบคุมการใช้อำนาจและปฏิบัติตามระเบียบภาครัฐ	1. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด 2. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา โดยมีการตรวจสอบทานซึ่งกันและกัน 3. จัดทำและสื่อสารแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ของอุทยานฯ และเน้นย้ำเรื่องจริยธรรมในการปฏิบัติงานให้พนักงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ไม่มี	1. คณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม  2. งานพัสดุและจัดซื้อจัดจ้าง
2	การพิจารณาและประกาศผล	การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ยื่นข้อเสนอราคา เพื่อเอื้อประโยชน์ในการประกาศให้เป็นผู้ชนะในการยื่นข้อเสนอราคา	ต่ำ	มาตรการควบคุมการพิจารณาผลและเพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการตัดสินใจ (สร้างกลไกตรวจสอบทานร่วมกัน)	1. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัดในขั้นตอนการพิจารณาผล 2. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา/สอบราคา ที่ประกอบด้วยตัวแทนพนักงานจากหลากหลายทีม (คณะทีม) เพื่อป้องกันการสมยอมหรือการใช้อำนาจตัดสินใจโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่ง 3. ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างและเกณฑ์การให้คะแนน/ผลคะแนนของผู้ชนะอย่างเปิดเผยผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของ	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ไม่มี	1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ  2. ผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารระดับกลาง

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					4. นำนโยบาย No Gift Policy และแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts มาบังคับใช้อย่างเข้มงวดกับคณะกรรมการพิจารณาผลทุกคน โดยห้ามไม่ให้มีการติดต่อปฏิสัมพันธ์ หรือรับการจัดเลี้ยง/ของขวัญจากผู้ยื่นข้อเสนอราคาระหว่างกระบวนการพิจารณาผลอย่างเด็ดขาด			
3	การตรวจรับพัสดุ	การเรียกรับผลประโยชน์ในการตรวจรับหรือส่งมอบงานเพื่อยอมรับงานที่ไม่ได้มาตรฐานตามข้อตกลง	ต่ำ	การเรียกรับผลประโยชน์หรือของขวัญในการตรวจรับหรือยอมรับส่งมอบงานที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลง	1. แต่งตั้งคณะกรรมการในการตรวจรับพัสดุตามระเบียบ โดยเน้นย้ำการตรวจเช็คคุณภาพงานอย่างละเอียด 2. กำหนดให้มีหลักฐานการตรวจรับอย่างชัดเจน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ไม่มี	1. งานบริหารงานบุคคล และงานกฎหมาย  2. พนักงานทุกคน
4	การควบคุมพัสดุระหว่างการใช้งาน	การนำทรัพย์สินหรือวัสดุอุปกรณ์ของอุทยานฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	ต่ำ	มาตรการป้องปรามและสร้างความตระหนักรู้ด้านจริยธรรม	1. จัดทำและสื่อสารแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ของอุทยานฯ ให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด 2. ชี้แจงแนวทางการใช้ทรัพย์สินตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง แนวทางการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติตาม	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ไม่มี	1. งานบริหารงานบุคคล และงานกฎหมาย 2. ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลาง และพนักงานทุกคน

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
5	การปฏิสัมพันธ์/ประสานงานกับคู่ค้า	การเรียกรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์รูปแบบอื่นเพื่อเอื้อประโยชน์ในการให้บริการ	ต่ำ	มาตรการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรสุจริต (No Gift Policy)	1. ประกาศนโยบาย No Gift Policy โดยผู้บริหารสูงสุดในการประชุมองค์กร เพื่อสร้างวัฒนธรรมไม่รับของขวัญและผลประโยชน์ทุกชนิด 2. สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมการไม่ทุจริตอย่างสม่ำเสมอ 3. ตรวจสอบ กำกับ ดูแล ให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบในการรับของขวัญจากบุคคลภายนอกอย่างเคร่งครัด (หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้จัดทำรายงานการรับของขวัญตามแบบฟอร์มของหน่วยงาน)	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ไม่มี	1. ผู้บริหารระดับสูง 2. คณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม

ลงชื่อ ..... ทิศา .....( นางสาวทิศา บุญมี )

ผู้รายงาน

ลงชื่อ ..... เมทิน .....( นางสาวเมทิน เอี่ยมทิศา )

ผู้รับรองการรายงาน

หมายเหตุ : ให้ผู้บริหารสูงสุดของส่วนงานหรือผู้รักษาการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์