

ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน

คณะเภสัชศาสตร์

เหตุการณ์ ความเสี่ยง	การประเมิน ความเสี่ยง เริ่มต้น	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่คงเหลือเพิ่มเติม	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	ตัวชี้วัด/ผลการดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
1) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต						
1.การอนุมัติ เบิกจ่าย ค่าตอบแทนผู้อ่าน ผลงานทางวิชาการ	ต่ำ 3 (1,2)	1.มีระเบียบการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทาง วิชาการ	มหาวิทยาลัยแจ้งเวียนประกาศระเบียบ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านผลงาน ทางวิชาการ แก่คณะรับทราบแล้วผ่าน ทางงานธุรการสารบรรณคณะ	ตัวชี้วัด : จำนวนข้อร้องเรียน ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ผู้อ่านผลงานทางวิชาการ ผลการดำเนินงาน : ไม่มีข้อร้องเรียนที่เกิดจากการ เบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่าน ผลงานวิชาการในคณะ	ต่ำ 3 (1,2)	- กองการ เจ้าหน้าที่ - คณะ/ หน่วยงาน
		2.หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและมี นักวิชาการเงินและบัญชีของ หน่วยงานตรวจสอบซ้ำทุกครั้งที่มี การเบิกจ่าย และในการจ่ายเงินเป็น การจ่ายเข้าบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิ เท่านั้น	มีเจ้าหน้าที่งานบุคคลรับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและมี นักวิชาการเงินและบัญชีคณะ ตรวจสอบซ้ำในการเบิกจ่าย			
		3.หน่วยงานมีการตรวจสอบการ เบิกจ่ายและเสนอผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนเสนอ มหาวิทยาลัยพิจารณา	มีการเสนอผ่านผู้บริหารก่อนนำเสนอ มหาวิทยาลัย			
		4.มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายก่อน นำเสนอผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่าย	-			
		5.มหาวิทยาลัยมีการเบิกจ่าย เข้าบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น	-			
		6.หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่แจ้งผลการ เบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านผลงาน ทางวิชาการได้ทราบ	มีเจ้าหน้าที่งานบุคคลเป็นเป็นผู้ ประสานงานดำเนินการ			

เหตุการณ์ ความเสี่ยง	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่คงเหลือเพิ่มเติม	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	ตัวชี้วัด/ผลการดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
2) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่						
1. ความไม่โปร่งใส และสื่อทุจริตใน การจัดซื้อจัดจ้าง และใช้อำนาจ แสวงหาประโยชน์ โดยมิชอบโดย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัด จ้างอาจเลือก ปฏิบัติเฉพาะกับคู่ ค้าหรือผู้เสนอราคา ที่มีความสัมพันธ์ หรือเกี่ยวข้องกัน	ปานกลาง 7 (2,3)	1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องที่มีความเป็นอิสระ ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย	มีการดำเนินการโดยผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้กำหนดรายชื่อกรรมการแต่ละชุดให้ ฝ่ายพัสดุดำเนินการแต่งตั้ง	ตัวชี้วัด : จำนวนข้อร้องเรียน ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ลดลงหรือไม่มีข้อร้องเรียน ผลการดำเนินงาน : ไม่มีข้อร้องเรียนที่เกิดจากการ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในคณะ	ต่ำ 4 (2,2)	-กองคลังและพัสดุ -คณะ/ หน่วยงาน
		2) มีการเปิดเผยข้อมูลรับรองความ ไม่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้อง กัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน ระหว่าง เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้า หรือผู้เสนอราคา	มีประกาศจัดซื้อจัดจ้างและให้วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น TOR อย่าง เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อให้เกิดการ แข่งขันอย่างเป็นธรรม			
		3) มีการสืบราคาจากประกอบการ หลายราย	เจ้าหน้าที่พัสดุของคณะหรือ ผู้รับผิดชอบมีการสืบราคาจาก ผู้ประกอบการอย่างน้อย 3 ราย			
		4) มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ในเว็บไซต์กองคลังและพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุของคณะดำเนินการ			
		5) มีการให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง รวมถึงบทลงโทษเมื่อ เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิ ชอบหรือทุจริต	ตามหนังสือแจ้งเวียนของ กรมบัญชีกลางหรือมหาวิทยาลัย			
		6) มีการประชุมทบทวนและชี้แจง ขั้นตอนการดำเนินงาน และ วิธีการที่จะปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามกฎระเบียบกับเจ้าหน้าที่และ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	มหาวิทยาลัยจัดอบรมให้ความรู้โดย เรียนเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาให้ ความรู้ประจำปี			

เหตุการณ์ ความเสี่ยง	การประเมิน ความเสี่ยง เริ่มต้น	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่คงเหลือเพิ่มเติม	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	ตัวชี้วัด/ผลการดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
		7) มีการประกาศนโยบายงดรับของขวัญและนำไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	ตามหนังสือแจ้งเวียนของกรมบัญชีกลางและมหาวิทยาลัย			
2. เจ้าหน้าที่การเงินไม่ปฏิบัติตามระเบียบการรับเงินและนำส่งเงิน	สูง 14 (2,4)	<p>1) กองคลังและพัสดุทบทวน/ปรับปรุงแนวปฏิบัติการรับเงินและนำส่งเงิน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p> <p>2) มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่/แจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้รับทราบและถือปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละตำแหน่ง โดยมีช่องทางการเผยแพร่ที่หลากหลาย</p> <p>3) ให้ความรู้และซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>4) มีการแจ้งเวียนบทลงโทษในการรับเงินและนำส่งเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>เป็นการดำเนินการของกองคลังและพัสดุ</p> <p>- งานการเงินของคณะแจ้งให้รับทราบด้วยวาจารายบุคคลโดยให้มีการลงนามรับทราบ</p> <p>- มีการประชาสัมพันธ์แก่อาจารย์และบุคลากรรับทราบร่วมกันในการประชุมคณะ เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2566</p> <p>- มีการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการยืมและเคลียร์เงินตรงจ่ายเพื่อให้งานการเงินและพัสดุได้ชี้แจงตอบคำถาม และให้แนวปฏิบัติที่ถูกต้องแก่อาจารย์และบุคลากรทั้งคณะ เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2566</p>	<p>ตัวชี้วัด : ประสิทธิภาพในการรับเงินและนำส่งเงินของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน</p> <p>ผลการดำเนินงาน : การรับเงินและนำส่งเงินถูกต้องตามระเบียบ แต่ยังคงมีความล่าช้าในการตรวจสอบเอกสาร ทำให้การส่งเบิกจ่ายเงินล่าช้าในบางครั้ง</p>	ปานกลาง 8 (2,3)	-กองคลังและพัสดุ -คณะ/ หน่วยงาน

เหตุการณ์ ความเสี่ยง	การประเมิน ความเสี่ยง เริ่มต้น	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่คงเหลือเพิ่มเติม	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	ตัวชี้วัด/ผลการดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
		5) กองคลังและพัสดุมีการรายงาน การรับเงินและนำส่งเงินเป็น ประจำทุกวันต่อผู้บังคับบัญชา	เป็นการดำเนินการของกองคลังและ พัสดุ			
		6) มีการประชาสัมพันธ์ให้คณะ/ หน่วยงาน แจ้งให้ผู้รับบริการ จ่ายเงินให้จ่ายเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยเท่านั้น	เป็นการดำเนินการของกองคลังและ พัสดุ			
3) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร						
3. มีการกำหนด คุณสมบัติ /คุณลักษณะใน การจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุที่วงเงิน ตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไป ที่ไม่ ก่อให้เกิดการ แข่งขัน	สูง 15 (3,4)	1) ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง และการให้ความรู้ใน การเขียน TOR และทำความเข้าใจกับ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ บทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มี อำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต	ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำ TOR การจัดซื้อจัดจ้าง ผลการดำเนินงาน : การดำเนินการจัดทำ TOR การจัดซื้อจัดจ้างของคณะ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ไม่มี ข้อร้องเรียนที่เกิดจากการ ดำเนินการ	ปานกลาง 8 (2,3)	-กลุ่มงาน บริหาร การพัสดุ กองคลังและพัสดุ -คณะ/ หน่วยงาน
		2) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มี ส่วนได้ส่วนเสีย	ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560			
		3) มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้องตามหนังสือแจ้งเวียน จากกรมบัญชีกลาง	ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560			
		4) มีการแจ้งเวียนมาตรการ บทลงโทษให้บุคลากรรับทราบ	ตามระเบียบและนโยบายมหาวิทยาลัย			
		5) กำหนดให้ในการประชุมครั้งแรก เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อ คณะกรรมการร่าง TOR เกี่ยวกับ หลักกฎหมายการพัสดุในการ กำหนดร่าง TOR	ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560			

เหตุการณ์ ความเสี่ยง	การประเมิน ความเสี่ยง เริ่มต้น	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่คงเหลือเพิ่มเติม	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	ตัวชี้วัด/ผลการดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
		6) กำหนดให้มีการพิจารณา TOR ในโครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป และมีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหาร	ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560			
		7) สร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตโดยการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียน	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการเพิ่มช่องทางการร้องเรียน โดยเปิดช่องทางบน website คณะ และ QR code ติดตามจุดต่างๆ ในคณะ			
4.การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ/แนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด	สูง 13 (3,3)	1) กองคลังและพัสดุออกแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ การดูแลรักษา และการตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ	เป็นการดำเนินการของกองคลังและพัสดุ	ตัวชี้วัด : ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ผลการดำเนินงาน : คณะดำเนินการโดยใช้แนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการจากมหาวิทยาลัยในการควบคุมกำกับ การปฏิบัติงาน	ต่ำ 4 (2,2)	-กองคลังและพัสดุ -คณะ/ หน่วยงาน
		2) คณะ/หน่วยงานจัดทำคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ	ใช้แนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการจากมหาวิทยาลัย โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านอีเมลอาจารย์และบุคลากรคณะเกษตรศาสตร์ เมื่อวันศุกร์ที่ 3 มีนาคม 2566 เวลา 08.43 น			
		3) คณะ/หน่วยงานจัดทำแนวปฏิบัติการยืมเครื่องมือวิทยาศาสตร์/เครื่องมือเฉพาะทาง	คณะไม่มีนโยบายให้ยืมเครื่องมือวิทยาศาสตร์แต่มีการให้บริการใช้เครื่องมือที่คณะโดยต้องมีหนังสือขอใช้เป็นลายลักษณ์อักษร			
		4) มีการแจ้งเวียนคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวข้องให้	งานธุรการคณะ แจ้งเวียนแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยแก่อาจารย์และบุคลากรทั้งคณะ			

เหตุการณ์ ความเสี่ยง	การประเมิน ความเสี่ยง เริ่มต้น	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่คงเหลือเพิ่มเติม	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	ตัวชี้วัด/ผลการดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
		บุคลากรทุกคนทราบและนำไปปฏิบัติ				
		5) คณะ/หน่วยงานกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ	มีเจ้าหน้าที่พัสดุ นักวิทยาศาสตร์ และเจ้าหน้าที่ไอทีดูแล			
		6) คณะ/หน่วยงานสรุปรายงานการยืมทรัพย์สินของราชการ (รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน) ต่อผู้บังคับบัญชา	เนื่องจากยังเป็นระบบกระดาษ ทำให้การรวบรวมข้อมูลจากแต่ละฝ่ายทำได้ล่าช้า จึงจะปรับเป็นระบบการยืมแบบ online เพื่อประมวลผลข้อมูลร่วมกันได้ทันที			
		7) เชื่อมโยง/ปรับปรุงระบบการยืมทรัพย์สินทางราชการกับระบบพัสดุ (ERP)	เป็นการดำเนินการของมหาวิทยาลัย			
5. การใช้จ่ายงบประมาณ ไม่มีความโปร่งใส	ปานกลาง 8 (2,3)	1) กองแผนงานมีการเผยแพร่การใช้งบประมาณของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยได้รับทราบอย่างทั่วถึง	เป็นการดำเนินการของกองแผนงาน	ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ผลการดำเนินงาน : คณะมีการดำเนินการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับของคณะ ทั้ง อาจารย์ และบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณอย่างโปร่งใส โดยมีการชี้แจงการดำเนินงานต่อที่ประชุมอาจารย์บุคลากรคณะ ให้นำข้อมูลเผยแพร่ผ่าน Google Drive ที่ทุกคนในคณะเข้าถึงได้และสามารถตรวจสอบกรดำเนินการ	ต่ำ 4 (2,2)	-กองแผนงาน -คณะ/ หน่วยงาน

เหตุการณ์ ความเสี่ยง	การประเมิน ความเสี่ยง เริ่มต้น	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่คงเหลือเพิ่มเติม	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	ตัวชี้วัด/ผลการดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
				งานได้		
		2) เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง	คณะมีการเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้อาจารย์ และบุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน ผ่าน Google Drive			
		3) เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	คณะเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของคณะได้โดยสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลได้ที่ Google Drive ซึ่งบุคลากรและอาจารย์ทั้งคณะสามารถเข้าถึงข้อมูลได้			
		4) รายงานผลดำเนินงานต่อที่ประชุม (ระดับมหาวิทยาลัย) และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง	- เป็นการดำเนินการของมหาวิทยาลัย			
		5) คณะ/หน่วยงาน เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ/หน่วยงาน	คณะเปิดโอกาสให้อาจารย์และบุคลากร ที่รับผิดชอบกิจกรรมโครงการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ			
		6) คณะ/หน่วยงานต้องเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึง	คณะมีการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแก่อาจารย์และบุคลากรทราบผ่านการประชุมคณะ และเผยแพร่ผ่าน Google Drive			
		7) คณะ/หน่วยงาน มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส แก่บุคลากรทราบ	มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินรายไตรมาสแก่บุคลากรทั้งคณะรับทราบผ่านการประชุมคณะ (ประชุมอาจารย์+บุคลากร)			
		8) มี QR Code หรือช่องทางอื่นๆ ให้สอบถามทุกทาง หรือร้องเรียน	มีสายด่วนคนบดี อีเมล กล่องรับข้อคิดเห็น และเพิ่มช่องทางบน			

เหตุการณ์ ความเสี่ยง	การประเมิน ความเสี่ยง เริ่มต้น	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่คงเหลือเพิ่มเติม	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	ตัวชี้วัด/ผลการดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			website คณะ และ QR code ติดตาม จุดต่างๆ ในคณะ			
6. การดำเนินงาน/ การให้ บริการ ของหน่วยงาน ไม่ชัดเจน	ปานกลาง 8 (2,3)	1) เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูล ที่สาธารณชนควรรับทราบ	คณะมีการเผยแพร่ข้อมูลการ ดำเนินการที่สำคัญของคณะผ่านทาง เว็บไซต์ของคณะ	ตัวชี้วัด : ระดับความ พึงพอใจผู้รับบริการ ผลการดำเนินงาน : คณะมีการดำเนินการสร้าง ความพึงพอใจต่อการให้บริการ ของบุคลากรของคณะกับผู้มา ติดต่อราชการทั้งภายในและ ภายนอกโดยมีการเผยแพร่ ข้อมูลการดำเนินการที่สำคัญ ของคณะผ่านทางเว็บไซต์ของ คณะเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมใน การดำเนินงานและรับฟัง ความคิดเห็นเพื่อพัฒนาการ ดำเนินงานให้บรรลุตาม วิสัยทัศน์และพันธกิจหลัก มีการปรับปรุงการดำเนินการ ให้บริการโดยจัดทำ QR Code เพื่อประเมินการ ให้บริการรวมทั้งสร้าง เครือข่ายสังคมออนไลน์ของ หน่วยงานในคณะ ทั้ง แอปพลิเคชัน ไลน์ และ Facebook	ต่ำ 3 (1,2)	-คณะ/ หน่วยงาน

เหตุการณ์ ความเสี่ยง	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่คงเหลือเพิ่มเติม	ผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	ตัวชี้วัด/ผลการดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
		2) จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้	ผ่านเว็บไซต์คณะและการให้บริการ วิชาการร้านยามหาวิทยาลัย, โรงงาน ฟาร์มแคร์ฟาร์มาซูติคอล			
		3) การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	คณะมีการสำรวจความคิดเห็นของผู้มี ส่วนได้เสียของคณะในการดำเนินงาน ตามพันธกิจเพื่อเปิดโอกาสให้มีส่วน ร่วมในการดำเนินงานและรับฟังความ คิดเห็นเพื่อพัฒนาการดำเนินงานให้ บรรลุตามวิสัยทัศน์และพันธกิจหลัก			
		4) ประเมินความพึงพอใจและความ ไม่พึงพอใจ ของผู้มารับบริการ เพื่อรับทราบถึงปัญหาข้อสนอแนะ	คณะมีการจัดทำระบบประเมินของผู้ มารับบริการกับเจ้าหน้าที่ของคณะ โดยมี QR Code ติดตั้งที่โต๊ะของ บุคลากรทุกคนในคณะรวมทั้งมีการ ประเมินความพึงพอใจผ่าน กระบวนการให้บริการวิชาการร้านยา มหาวิทยาลัย และโรงงานฟาร์มแคร์ฟา มาร์ซูติคอล			
		5) การปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานให้ เป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่ กำหนด มีการแสดงขั้นตอน การให้บริการแก่ผู้มารับบริการได้ รับทราบอย่างชัดเจน	คณะมีการปรับปรุงการดำเนินการ ให้บริการโดยจัดทำ QR Code เพื่อ ประเมินการให้บริการ			
		6) จัดทำเครือข่ายสังคมออนไลน์ ของหน่วยงาน	มีการดำเนินงานสร้างเครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงานในคณะ ทั้ง แอปพลิเคชัน ไลน์ และFacebook			

