

รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของปี พ.ศ. 2567

ประเด็น/เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการใน การบริหารจัดการความเสี่ยง
1. การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ. อำนวยความสะดวกในการพิจารณาของทางราชการ			
"ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากวิทยาลัยไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558			
2. การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ			
2.1 การเรียกรับสินบน ของขวัญ เพื่อให้เกิด ความสะดวกรวดเร็ว ในการรับบริการ	ปานกลาง	1. กำหนดหลักเกณฑ์การอนุมัติ/อนุญาตอย่างชัดเจน เพื่อให้ทุกขั้นตอนมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ 2. ลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ โดยใช้แบบฟอร์มและระบบงานมาตรฐานเป็นแนวทางปฏิบัติ 3. แยกหน้าที่ (Segregation of Duties) ให้ผู้อนุมัติ ผู้ตรวจสอบ และผู้ดำเนินการเป็นคนละฝ่าย 4. ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการติดตามเอกสาร เช่น ระบบ e-Signature หรือระบบตรวจสอบสถานะคำขอ 5. อบรมบุคลากรด้านจริยธรรมและกฎหมายเกี่ยวกับการให้-รับสินบนอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี 6. ประกาศและปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่างจริงจังและทั่วถึงทั้งหน่วยงาน 7. เปิดช่องทางร้องเรียนแบบปลอดภัย ให้สามารถแจ้งเหตุไม่โปร่งใสโดยไม่ต้องเปิดเผยตัวตน 8. ประเมินผลและตรวจสอบย้อนหลังเป็นระยะ เพื่อวิเคราะห์แนวโน้มและป้องกันการเกิดซ้ำ	- บุคลากรของวิทยาลัยมีความเข้าใจในนโยบาย No Gift Policy เพิ่มขึ้น - ไม่พบข้อร้องเรียน
2.2 การเรียกรับสินบนจากนักศึกษาเพื่อแลกกับ	ต่ำ	1. กำหนดกระบวนการให้คะแนนและสอบอย่างโปร่งใส	1. ไม่พบการร้องเรียนเรื่องเรียกรับสินบน

การปรับเปลี่ยนผลการเรียนให้ดีขึ้น		2. จัดให้มีการตรวจสอบคะแนนโดยคณะกรรมการ/ฝ่ายวิชาการ 3. เปิดช่องทางให้นักศึกษาร้องเรียนอย่างปลอดภัย 4. ลงโทษทางวินัยและกฎหมายอย่างเด็ดขาด 5. ส่งเสริมจริยธรรมวิชาชีพครูและอาจารย์อย่างต่อเนื่อง	
3. การจัดซื้อจัดจ้าง			
3.1 ชุดเอกสารจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน	ปานกลาง	1. ใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ทุกขั้นตอน 2. ตรวจสอบเอกสารตามลำดับ พร้อมจัดทำ Checklist 3. อบรมจริยธรรมและความผิดทางกฎหมายเกี่ยวกับเอกสารราชการ	1. ใช้ระบบ e-GP ในการปฏิบัติงาน 2. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผ่านการอบรม 3. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือน 4. ตรวจสอบเอกสารย้อนหลังไม่พบการกระทำผิด
3.2 การเรียกรับสินบนเพื่อให้ผู้ประมูลชนะการประมูล	ปานกลาง	1. ตรวจสอบกระบวนการประมูลอย่างโปร่งใส ตรวจสอบและเปิดเผยขั้นตอนการประมูลทุกขั้นตอน เพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีการเรียกรับสินบน 2. ใช้ระบบประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ลดโอกาสในการบิดเบือนผลการประมูลและเพิ่มความโปร่งใส 3. จัดการฝึกอบรมด้านจริยธรรมและมาตรการต่อต้านการทุจริตให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับผลกระทบของการรับสินบนและมาตรการที่ต้องปฏิบัติ	1. ไม่พบการร้องเรียนเรื่องเรียกรับสินบน
3.3 การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	ปานกลาง	1. สำรวจความต้องการ เพื่อจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2. ประชุมคณะกรรมการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ก่อนจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	1. ไม่พบการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง 2. สนับสนุนเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการอบรม 3. แผนจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาโดยคณะกรรมการก่อนประกาศแผนฯ

4. การบริหารงานบุคคล			
4.1 การเรียกรับสินบน และการซื้อสอบบั่วไหล ของผู้สมัครงานให้ ได้เข้าเป็นบุคลากรของวิทยาลัย	ต่ำ	1. ประกาศเรื่องการเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม 2. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม ของวิทยาลัย 3. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts 4. จัดกิจกรรมส่งเสริมจิตสำนึกด้านจริยธรรม ของบุคลากร ทางการศึกษา 5. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ 6. จัดตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ และคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์	1. ไม่พบการร้องเรียนเรื่องการรับสินบน 2. ข้อสอบออกโดยคณะกรรมการออกข้อสอบ 3. คณะกรรมการออกข้อสอบ และคณะกรรมการ สอบสัมภาษณ์ คนละชุดกัน
5. การเงินบัญชี			
5.1 การรับเงินโดยไม่ออกใบเสร็จ	ต่ำ	1. กำหนดให้ทุกรายการต้องออกใบเสร็จต่อเมื่อได้รับเงิน หรือ สำเนาการโอนเงินแล้ว 2. ตรวจสอบออกการใบเสร็จโดยคณะกรรมการตรวจการรับเงิน ประจำวัน 3. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่และผู้ให้บริการตระหนักถึงสิทธิ	1. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบการเงิน 2. ไม่พบข้อร้องเรียน 3. ลดความเสี่ยงในการรับเงินโดยไม่ออกใบเสร็จ
5.2 การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและ จัดทำงบรายจ่ายประจำปี มีความคลาดเคลื่อน	สูง	1. การจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการในระบบ GFMS ตามข้อเสนอแนะของ สตง. จากการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี 2. การกำหนดแบ่งแยกหน้าที่ในการรับ-ส่งเงิน และจัดทำข้อมูลเอกสาร มิให้เป็นเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียว 3. เจ้าหน้าที่งานบริหารงบประมาณมีความเพียงพอ	1. ปัจจุบันมีการจัดทำงบรายจ่าย 2. การเงินมีการแบ่งหน้าที่อย่างชัดเจน 3. เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมเรื่องระเบียบการเงินฯ 4. จัดโครงการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องงานการเงิน และบัญชี