

**การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้ / รับ สินบน¹ จากการดำเนินงานตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ของ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหวิทยาลัยมหิดล**

อ้างอิงคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (Mahidol University - Integrity and Transparency Assessment : MU-ITA 2025) ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ข้อ O23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ประกอบด้วยประเด็น (1) – (4) ดังต่อไปนี้

(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558					
หมายเหตุ : หน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติอนุญาต เนื่องจากไม่มีการพิจารณาอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558					

(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือการให้บริการตามภารกิจ (ต้องประเมินอย่างน้อย 1 ภารกิจ)					
● การสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ					
เหตุการณ์ความเสี่ยง		สาเหตุ	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
1.	การสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	การรับสินบนในรูปแบบผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงินและประโยชน์รูปแบบอื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งการรับตำแหน่ง	1	5	สูงมาก (1*5)
● วิจัย (กรณีที่ไม่มีการกีดกันนี้ให้ระบุ “ไม่มีความเสี่ยง”)					
เหตุการณ์ความเสี่ยง		สาเหตุ	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
1.	ไม่มีความเสี่ยง				
● การศึกษา (กรณีที่ไม่มีการกีดกันนี้ให้ระบุ “ไม่มีความเสี่ยง”)					
เหตุการณ์ความเสี่ยง		สาเหตุ	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
1.	ไม่มีความเสี่ยง				
● การบริการวิชาการ (กรณีที่ไม่มีการกีดกันนี้ให้ระบุ “ไม่มีความเสี่ยง”)					
เหตุการณ์ความเสี่ยง		สาเหตุ	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
1.	ไม่มีความเสี่ยง				
● การบริการสุขภาพ (กรณีที่ไม่มีการกีดกันนี้ให้ระบุ “ไม่มีความเสี่ยง”)					
เหตุการณ์ความเสี่ยง		สาเหตุ	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
1.	ไม่มีความเสี่ยง				

¹ สินบน หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคลเพื่อให้ผู้นั้นกระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการตามที่ผู้จ่ายเงินสินบนต้องการ คำศัพท์ที่สื่อถึงสินบน เช่น เงินเบาะเจียะ เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว เงินทอน ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ หนังสือคตินิพนธ์กับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐ สำนักงาน ป.ป.ช.

(3) การจัดซื้อจัดจ้าง				
เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
1.	ไม่มีความเสี่ยง			

(4) การบริหารงานบุคคล				
เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
1. การสรรหาหัวหน้างานบริหารกิจการสภาและยุทธศาสตร์สภา	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากการสรรหา เพื่อแลกกับการได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริหารกิจการสภาฯ	1	3	ปานกลาง (1*3)
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น	1	3	ปานกลาง (1*3)

**การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน
โดยนำความเสี่ยงฯ “ทุกระดับ” มากำหนดวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้**

(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
หมายเหตุ : หน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติอนุญาต เนื่องจากไม่มีการพิจารณาอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือการให้บริการตามภารกิจ				
การสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ				
เหตุการณ์ความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
1.	การสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	สูงมาก (1*5)	1. ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. 2563 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2567 2. แผนการดำเนินการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ 3. แนวปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1. ดำเนินการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. 2563 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2567 2. ดำเนินการสรรหาตามแผนการดำเนินการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ 3. ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 4. เปิดช่องทางให้ผู้ที่ไม่เห็นชอบในผลการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิสามารถสอบถามผ่านทางสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หรือร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือการให้บริการตามภารกิจ			
● วิจัย			
เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
1	ไม่มีความเสี่ยง		
● การศึกษา			
เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
1	ไม่มีความเสี่ยง		
● การบริการวิชาการ			
เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
1	ไม่มีความเสี่ยง		
● การบริการสุขภาพ			
เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
1	ไม่มีความเสี่ยง		

(3) การจัดซื้อจัดจ้าง			
เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
1	ไม่มีความเสี่ยง		

(4) การบริหารงานบุคคล			
เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
1	ปานกลาง (1*3)	1. การจัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานกิจการสภาและยุทธศาสตร์สภา 2. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการสรรหาตาม	1. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงานที่มีไขภาควิชาหรือเทียบเท่าภาควิชา พ.ศ. 2556 2. ดำเนินการสรรหาตามแผนที่กำหนดไว้

(4) การบริหารงานบุคคล				
			ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ของหัวหน้าหน่วยงานและ รองหัวหน้าหน่วยงานของ ส่วนงานที่มีใช้ภาควิชาหรือ เทียบเท่าภาควิชา พ.ศ. 2556 3. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จัดทำประกาศ คณะกรรมการสรรหาและ คัดเลือกบุคคลให้ดำรง ตำแหน่งหัวหน้างาน บริหารงานกิจการสภาและ ยุทธศาสตร์สภา 4. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการสรรหาตามแผน ที่กำหนดไว้	3. ปฏิบัติตามประกาศ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและ ของกำนัลจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 4. เปิดช่องทางให้ผู้ที่ไม่ เห็นชอบในผลการสรรหาฯ สามารถสอบถามผ่านทาง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย หรือร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ กองกฎหมาย สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
2	การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล	ปานกลาง (1*3)	1. การจัดทำผลการประเมินผล การปฏิบัติงาน (Performance Agreement: PA) 2. แต่งตั้งประธานและ คณะกรรมการภายใน หน่วยงานเป็นคณะกรรมการ และเลขานุการในการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน 3. บุคลากรจัดทำรายงานผล การดำเนินงานตามตัวชี้วัด เพื่อประกอบการประเมิน 4. ดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน โดย คณะกรรมการที่ได้รับการ แต่งตั้งจากสำนักงานสภาฯ ประกอบด้วย	1. ข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ 2565 2. เปิดช่องทางให้บุคลากร สำนักงานสภาฯ สามารถ สอบถามผลการประเมินผ่าน หัวหน้าสำนักบริหารกิจการ สภามหาวิทยาลัย โดยตรง หรือร้องเรียนผ่านทาง เว็บไซต์ของกองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

(4) การบริหารงานบุคคล				
			1. หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 1 ท่าน 2. หัวหน้าสำนักบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย 1 ท่าน และ 3. ตัวแทนเจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย 1 คน เพื่อทำการประเมินร่วมกัน 5. แจ้งผลการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทราบเป็นรายบุคคล 6. บุคลากรลงลายมือชื่อรับทราบผลการปฏิบัติงาน 7. แนวปฏิบัติ ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	



(นางสุนิดา เกียรติวัฒนวิศาล)

หัวหน้าสำนักบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย

๒๖ มีนาคม พ.ศ. 2568