



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง โทร. ๑๐๑๗

ที่ ศธ ๐๕๙๐.๐๒/๐๔๕๑๗

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอส่งแผนการบริหารความเสี่ยง เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ

ตามที่ หน่วยบริหารความเสี่ยง ขอให้กองกลางจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการในหน่วยงานอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส พร้อมทั้งแนบเอกสาร/หลักฐาน ประกอบการพิจารณาความเสี่ยงในหน่วยงาน โดยจัดส่งในรูปแบบเอกสาร และไฟล์ (Word) มายัง E-mail : riskuop@hotmail.com นั้น

กองกลาง ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน เรียบร้อยแล้ว จึงขอแผนบริหารความเสี่ยงดังกล่าวให้หน่วยบริหารความเสี่ยงในรูปแบบเอกสารพร้อมส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารดัดแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธิดา ชวานาน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

แผนบริหารความเสี่ยงและการติดตามผลตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ...2561..

รอบ  แผนฯ  6 เดือน  12 เดือน

ชื่อหน่วยงาน .....กองกลาง.....

การบริหารความเสี่ยงด้าน  การผลิตบัณฑิต  การวิจัย  การบริการวิชาการ  
 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม  การบริหาร

ยุทธศาสตร์ที่ .....5 การบริหาร.....  
 โครงการ/กิจกรรม .....การรับผลประโยชน์ต่างๆ.....  
 วัตถุประสงค์ .....เพื่อป้องกันประโยชน์ทับซ้อน.....  
 ตัวชี้วัดและเป้าหมาย .....การปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลางไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน.....  
 หน่วยงานย่อย .....กองกลาง.....

ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน	การประเมินความเสี่ยงปัจจุบัน (โอกาส x ผลกระทบ)	การจัดการความเสี่ยง	วิธีบริหารความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือหลังการควบคุม (โอกาส x ผลกระทบ)	หมายเหตุ
การรับผลประโยชน์ต่างๆ	ด้านการบริหาร	1. การเลือกจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากร้านเดียวโดยไม่มีเหตุผลด้านราคาหรือประสิทธิภาพที่	1. วัสดุที่ได้ อาจไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป 2. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม	1. การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	3*4 = 12	การควบคุมความเสี่ยง	1. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด	กองกลาง 30 ก.ย 61			

ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน	การประเมินความเสี่ยงปัจจุบัน (โอกาส x ผลกระทบ)	การจัดการความเสี่ยง	วิธีบริหารความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือหลังการควบคุม (โอกาส x ผลกระทบ)	หมายเหตุ
		สมประโยชน์ของหน่วยงาน 2. การขอรับการสนับสนุนของรางวัลจากห้างร้านที่ไม่เป็นไปตามระบบสารบรรณหรือระบบการประสานงานปกติของมหาวิทยาลัย	ระเบียบฯที่กำหนด 3. ก่อให้เกิดการให้และรับของขวัญหรือสิ่งตอบแทนต่างๆ 3. ส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ของกองกลาง	2. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 3. การจัดซื้อจัดจ้างไม่ผูกขาดกับร้านใดร้านหนึ่ง			2. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้นุคลากรกองกลาง ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสในการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้พนักงานกองกลางถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 3. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้นักงานกองกลาง ปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน มหาวิทยาลัยพะเยา				

ลงชื่อ .....คนบตี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน

วัน ..... เดือน ..... พ.ศ. ....