**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตระดับหน่วยงาน ประจำไตรมาสที่ 1/2569**

**หน่วยงาน : สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม**

**งานหลัก / งานย่อย :**  งานจัดการเรียนการสอน / การจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะและขีดความสามารถของนักศึกษา

**ประเภทความเสี่ยง:**  **การยักยอก (Asset Misappropriation Fraud)**

**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :**  เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรมควบคุม** | **ร้อยละของการดำเนินตามกิจกรรมควบคุม** | | | | | | | | | **รายละเอียดและความคืบหน้า**  **การดำเนินงาน (โปรดระบุ)** | ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม | |
| **เป้าหมายทั้งปี** | **ไตรมาส 1** | | **ไตรมาส 2** | | **ไตรมาส 3** | | **ไตรมาส 4** | |
| **แผน** | **ผล** | **แผน** | **ผล** | **แผน** | **ผล** | **แผน** | **ผล** | **L** | **I** |
| 1. ผู้รับผิดชอบกำกับและตรวจสอบรายละเอียดการขอเบิกงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ /ประกาศ/แนวปฏิบัติ ของมหาวิทยาลัยและกระทรวงการคลัง พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้องตามที่กำหนดและภายใต้รายการที่ขอเบิกไว้  * จำนวนข้อทักท้วง/เอกสารส่งคืนจากส่วนการเงินฯ (ร้อยละ 2) * จำนวนลูกหนี้ไม่ตรงเวลาลดลง (ร้อยละ 40) | **100%** | 25 | **....** | 50 | **....** | 75 | **....** | 100 | **....** | **โปรดระบุ........** | **….** | **….** |
| 1. กิจกรรมให้ความรู้/แลกเปลี่ยนความรู้ด้านการเบิกจ่าย และการจัดซื้อจัดจ้าง | **4 กิจกรรม** | 1 | **....** | 2 | **....** | 3 | **....** | 4 | **....** | **โปรดระบุ........** |
| 1. วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีระยะเวลาดำเนินการไม่น้อยกว่า 45 วัน ก่อนวันจัดกิจกรรม | **100%** | 25 | **....** | 50 | **....** | 75 | **....** | 100 | **....** | **โปรดระบุ........** |

**งานหลัก / งานย่อย :**  งานจัดการเรียนการสอน / การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำหรับกิจกรรมประชาสัมพันธ์หลักสูตร

**ประเภทความเสี่ยง:**  **ทุจริตการจัดซื้อ (Procurement Fraud)**

**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :**  เซ็นรับงานที่ยังไม่เสร็จ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรมควบคุม** | **ร้อยละของการดำเนินตามกิจกรรมควบคุม** | | | | | | | | | **รายละเอียดและความคืบหน้า**  **การดำเนินงาน (โปรดระบุ)** | ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม | |
| **เป้าหมายทั้งปี** | **ไตรมาส 1** | | **ไตรมาส 2** | | **ไตรมาส 3** | | **ไตรมาส 4** | |
| **แผน** | **ผล** | **แผน** | **ผล** | **แผน** | **ผล** | **แผน** | **ผล** | **L** | **I** |
| 1. กิจกรรมให้ความรู้/แลกเปลี่ยนความรู้ด้านการเบิกจ่าย และการจัดซื้อจัดจ้าง | **4 กิจกรรม** | 1 | **....** | 2 | **....** | 3 | **....** | 4 | **....** | **โปรดระบุ........** | **….** | **….** |
| 1. วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีระยะเวลาดำเนินการไม่น้อยกว่า 45 วัน ก่อนวันจัดกิจกรรม | **100%** | 25 | **....** | 50 | **....** | 75 | **....** | 100 | **....** | **โปรดระบุ........** |

**หมายเหตุ : โปรดแนบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงาน อาทิ เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม รายงานการจัดกิจกรรม หรือ รูปภาพประกอบการจัดกิจกรรม เป็นต้น**



แนวทางการประเมินระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม