

ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567



การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

กระบวนการ/โครงการ : การพิจารณาเรื่องกล่าวหาหรือร้องเรียน
หน่วยงาน : สำนักงานกฎหมาย



(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	RISK SCORE		
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
1	รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ร้องเรียน (ผู้ร้องเรียน หมายถึง บุคลากรภายใน มก. องค์การ ภายนอกและบุคคลภายนอก)	-	-	-	-
2	ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน	-	-	-	-
3	ส่งเรื่องให้ส่วนงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง	-	-	-	-
4	รับเรื่องผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงจาก ส่วนงาน กรณีที่ 1 ข้อเท็จจริงรับฟังยุติ กรณีที่ 2 มีมูลตามเรื่องกล่าวหา หรือร้องเรียน	ส่วนงานส่งหลักฐานข้อเท็จจริงไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การพิจารณาตรวจสอบ อาจเกิดข้อผิดพลาด	2	1	ต่ำ
5	สำนักงานกฎหมายตรวจสอบเสนออธิการบดี				
	กรณีที่ 1 ข้อเท็จจริงรับฟังยุติ เสนออธิการบดีพิจารณา ยุติเรื่อง	1.การแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่มีส่วนได้ ส่วนเสียกับประเด็นข้อร้องเรียน	1	3	ต่ำ
	กรณีที่ 2 มีมูลตามเรื่องกล่าวหา หรือร้องเรียน เสนออธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือคณะกรรมการสอบสวนวินัย	2.ความไม่เป็นกลาง/ไม่เป็นธรรมในการ พิจารณาข้อเท็จจริงของคณะกรรมการฯ เนื่องจากการรับสินบน	2	1	ต่ำ
6	รายงานผลการสอบสวน	-	-	-	-
7	แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ /ลงโทษตามกรณีแห่งความผิด	-	-	-	-

(2) ระดับของความเสียหาย

RISK SCORE	โอกาส (Likelihood) x ผลกระทบ (Impact)																																										
เกณฑ์การประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)																																										
	<table><tr><td>5</td><td>โอกาสที่จะเกิดการทุจริต 5 ครั้งต่อปี</td></tr><tr><td>4</td><td>โอกาสที่จะเกิดการทุจริต 4 ครั้งต่อปี</td></tr><tr><td>3</td><td>โอกาสที่จะเกิดการทุจริต 3 ครั้งต่อปี</td></tr><tr><td>2</td><td>โอกาสที่จะเกิดการทุจริต 2 ครั้งต่อปี</td></tr><tr><td>1</td><td>โอกาสที่จะเกิดการทุจริต 1 ครั้งต่อปี</td></tr></table>	5	โอกาสที่จะเกิดการทุจริต 5 ครั้งต่อปี	4	โอกาสที่จะเกิดการทุจริต 4 ครั้งต่อปี	3	โอกาสที่จะเกิดการทุจริต 3 ครั้งต่อปี	2	โอกาสที่จะเกิดการทุจริต 2 ครั้งต่อปี	1	โอกาสที่จะเกิดการทุจริต 1 ครั้งต่อปี																																
	5	โอกาสที่จะเกิดการทุจริต 5 ครั้งต่อปี																																									
4	โอกาสที่จะเกิดการทุจริต 4 ครั้งต่อปี																																										
3	โอกาสที่จะเกิดการทุจริต 3 ครั้งต่อปี																																										
2	โอกาสที่จะเกิดการทุจริต 2 ครั้งต่อปี																																										
1	โอกาสที่จะเกิดการทุจริต 1 ครั้งต่อปี																																										
	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)																																										
	<table><tr><td>5</td><td>มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ และงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี</td></tr><tr><td>4</td><td>มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย</td></tr><tr><td>3</td><td>มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ส่วนงาน (ระดับคณะ สถาบัน สำนัก)</td></tr><tr><td>2</td><td>มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ตัวบุคคล ผู้เกี่ยวข้องบุคคลภายในส่วนงาน (ระดับฝ่าย กอง)</td></tr><tr><td>1</td><td>มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ตัวบุคคล (ผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน)</td></tr></table>	5	มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ และงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี	4	มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย	3	มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ส่วนงาน (ระดับคณะ สถาบัน สำนัก)	2	มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ตัวบุคคล ผู้เกี่ยวข้องบุคคลภายในส่วนงาน (ระดับฝ่าย กอง)	1	มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ตัวบุคคล (ผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน)																																
5	มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ และงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี																																										
4	มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย																																										
3	มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ส่วนงาน (ระดับคณะ สถาบัน สำนัก)																																										
2	มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ตัวบุคคล ผู้เกี่ยวข้องบุคคลภายในส่วนงาน (ระดับฝ่าย กอง)																																										
1	มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ตัวบุคคล (ผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน)																																										
ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต																																											
	(ก) ส่วนงานส่งหลักฐานข้อเท็จจริงไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การพิจารณาตรวจสอบอาจเกิดข้อผิดพลาด (ข) การแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับประเด็นข้อร้องเรียน (ค) ความไม่เป็นกลาง/ไม่เป็นธรรมในการพิจารณาข้อเท็จจริงของคณะกรรมการฯ เนื่องจากการรับสินบน <table><tr><td rowspan="5">ผลกระทบ (Impact)</td><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td colspan="5">โอกาส (Likelihood)</td></tr></table>	ผลกระทบ (Impact)	5						4						3						2						1							1	2	3	4	5		โอกาส (Likelihood)			
ผลกระทบ (Impact)	5																																										
	4																																										
	3																																										
	2																																										
	1																																										
	1	2	3	4	5																																						
	โอกาส (Likelihood)																																										

(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงทุจริต	- มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อบังคับฯ อาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้อง และอนุมัติโดยสภามหาวิทยาลัย - คณะกรรมการ/ ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการร่างข้อบังคับ เสนอมหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยประกาศใช้ข้อบังคับ
วิธีการดำเนินการ	- มหาวิทยาลัยมอบผู้รับผิดชอบจัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการสอบสวนทางวินัย พ.ศ.2559 ในการตรวจสอบข้อเท็จจริง อาศัยอำนาจตาม มาตรา 22 พ.ร.บ.มก. พ.ศ.2558 และมาตรา 49 วรรคสาม แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2547 ประกอบกับ ข้อ 53 วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ พ.ศ.2558 ข้อ 36 วรรคสอง แห่งข้อบังคับพนักงานมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ที่เปลี่ยนสถานภาพ มาจากลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ พ.ศ.2559 อนุมัติโดยสภามหาวิทยาลัย - พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยยึดหลักข้อบังคับ มก. ที่เกี่ยวข้อง 2 ฉบับ ได้แก่ - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการสอบสวน พิจารณาทางวินัย พ.ศ.2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 โดยมหาวิทยาลัยใช้พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 มาประกอบการพิจารณาในการแต่งตั้งคณะกรรมการ - กำกับ ควบคุมการดำเนินการตามหลักข้อบังคับ มก. ที่เกี่ยวข้อง 2 ฉบับ ได้แก่ - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2558 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย เงินรายได้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2563 - เสนออธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และสั่งการผู้เกี่ยวข้องส่งข้อมูลเพิ่มเติม
ระยะเวลา	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
ผู้รับผิดชอบ	งานวินัยและการสอบสวน

4) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

สถานภาพการดำเนินงาน	☒ ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด ☐ ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด ☐ ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
ผลการดำเนินงานตามแผนฯ	- สำนักงานกฎหมายได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ร้องเรียน (ผู้ร้องเรียน หมายถึง บุคลากรภายใน มก. องค์กรภายนอก และบุคคลภายนอก) - ดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน - ส่งเรื่องให้ส่วนงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง - รับเรื่องผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากส่วนงาน - กรณีที่ 1 ข้อเท็จจริงรับฟังยุติ - กรณีที่ 2 มีมูลตามเรื่องกล่าวหา หรือร้องเรียน - สำนักงานกฎหมายตรวจสอบเสนออธิการบดี - กรณีที่ 1 ข้อเท็จจริงรับฟังยุติ เสนออธิการบดีพิจารณายุติเรื่อง - กรณีที่ 2 มีมูลตามเรื่องกล่าวหา หรือร้องเรียน เสนออธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง หรือคณะกรรมการสอบสวนวินัย - รายงานผลการสอบสวน - แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ /ลงโทษตามกรณีแห่งความผิด





ประกาศแนวปฏิบัติในการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องทุกข์หรือข้อกล่าวหาเรื่องเรียนของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องทุกข์ หรือข้อกล่าวหาเรื่องเรียน
ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ฉบับที่ ๒)

เพื่อให้การพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ อันเป็นการดัดแปรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติ
การพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องทุกข์
หรือข้อกล่าวหาเรื่องเรียนของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายเจริญ วัชรินทร) (นามจริง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ขั้นตอนในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องทุกข์
หรือข้อกล่าวหาเรื่องเรียนของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักงานกฎหมาย สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีหน้าที่ดำเนินการ
เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดังนี้ เพื่อให้การ
ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ความเป็นธรรม
แก่ผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน สำนักงานกฎหมาย สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ได้จัดทำขึ้นขั้นตอนในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากร
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดังนี้

๑. คำจำกัดความ

๑.๑ เรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ไม่เป็นไปตามขั้นตอน หรือมีอำนาจในทาง
มิชอบ ซึ่งต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นๆ คอยระงับข้อพิพาท หรือเลิกการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑.๒ ผู้ร้องเรียน หมายถึง ประชาชน พนักงานภาครัฐ พนักงานภาคเอกชน ผู้ให้บริการ
ผู้มีส่วนได้เสียที่ติดต่อกับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๒. ช่องทางการร้องเรียน

๒.๑ ร้องเรียนทางจดหมาย จ่าหน้าซองถึงอธิการบดี หรือนายกสภาะมหาวิทยาลัย (แล้วแต่
กรณี) เลขที่ ๕๐ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐๐

๒.๒ ร้องเรียนผ่านหน่วยงานภายนอก

๒.๓ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์หน้าแรก ชื่อ "แจ้งเรื่องร้องเรียน
การทุจริต" <https://www.kmutt.ac.th/ethics/home> หรือใช้โปรแกรม "แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ" <https://kasetts.ac.th/NIKTS.html>

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓.๑ ร้องเรียนโดยการแจ้งชื่อ - สกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน หรือหมายเลขโทรศัพท์
หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่เจ้าหน้าที่สามารถติดต่อได้ ทั้งนี้ เพื่อให้มีการร้องเรียนโดยการที่เปิดเผย
หรือใช้วิธีปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน และเพื่อประโยชน์ในการแจ้งผลการพิจารณา

๓.๒ การร้องเรียนโดยไม่ระบุชื่อ - สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลหรือชื่อเป็น
บัตรสมมติ จะต้องระบุหลักฐานการกระทำผิดอย่างชัดเจนโดยที่ผู้ตรวจหาข้อเท็จจริงจะติดต่อได้
จึงจะรับไว้พิจารณา

๓.๓ การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต้องระบุข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุผลการ
ร้องเรียน ซึ่งต้องชี้แจงว่าเป็นเหตุผลการร้องเรียน และพยายามหลักฐานประกอบการร้องเรียน

๓.๔ กรณีเรื่องร้องเรียนมีข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่มีความชัดเจนเพียงพอจะพิจารณา
ยุติเรื่อง

๓.๕ ผู้ร้องเรียนต้องให้ความร่วมมือและเจ้าหน้าที่ในการแสวงหาข้อเท็จจริง โดยการให้ข้อมูล
และพยายามหลักฐานที่เกี่ยวข้องและเป็นจริง

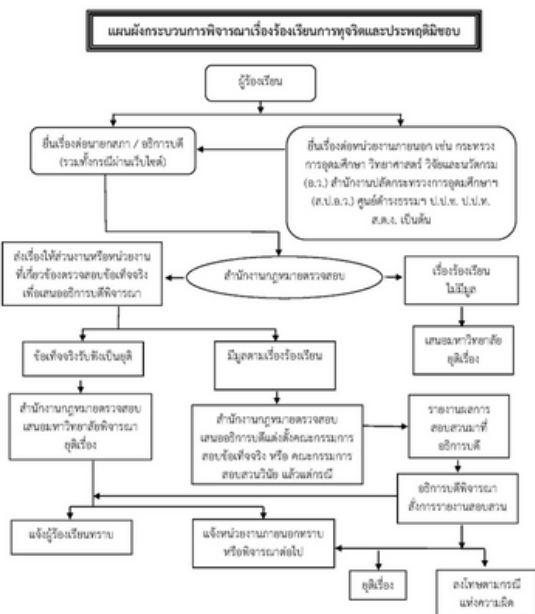
๓.๖ กรณีผู้ร้องเรียนไม่มีความตั้งใจจะร้องเรียน ทำให้ผู้รับแจ้งเกิดความเสียหาย ผู้ยื่นข้อกล่าวหา
รับผิดชอบประมวลกฎหมายอาญา หากเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐจะถือว่ามีความผิดตามมาตรา ๑๕๖
๓.๗ ข้อมูลที่ได้เป็นข้อมูลลับ จะไม่เปิดเผยข้อมูลผู้ร้องเรียนต่อสาธารณะ เว้นแต่
เป็นการเปิดเผย กรณีกฎหมายกำหนดให้เปิดเผยหรือผู้ร้องเรียนยินยอมให้เปิดเผยตามกฎหมาย

๔. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

๔.๑ ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนผ่านช่องทางที่กำหนด
๔.๒ สำนักงานกฎหมายตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อส่งเรื่องให้
ส่วนงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณา

๔.๓ สำนักงานกฎหมายตรวจสอบและวิเคราะห์ ดังนี้
๔.๓.๑ กรณีข้อเท็จจริงเป็นข้อเท็จจริงที่ชัดเจน มหาวิทยาลัยพิจารณายุติเรื่อง และแจ้ง
ผู้ร้องเรียน รวมทั้งหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเรื่องร้องเรียน เพื่อทราบต่อไป

๔.๓.๒ กรณีมีมูลตามเรื่องร้องเรียน เสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ
สอบสวนข้อเท็จจริง หรือคณะกรรมการสอบสวนวินัย แล้วแต่กรณี และรายงานผลการสอบสวนที่อธิการบดี
เพื่อพิจารณาสั่งการรายงานสอบสวน และแจ้งผู้ร้องเรียน รวมทั้งหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเรื่องร้องเรียน เพื่อทราบ
ต่อไป



กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

๓๐ - ๖๐ วัน
*กรณีเรื่องร้องเรียนมีมูลสอบสวนวินัย ระยะเวลา ๑๘๐ วัน



การจัดซื้อจัดจ้าง

กระบวนการ/โครงการ : การจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงาน : กองคลัง



(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	RISK SCORE		
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
1	พิจารณาเอกสารเพื่อจัดทำร่าง TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	1.การปลอมแปลงเอกสาร	2	2	ต่ำ
		2.การจัดทำขอบข่ายงาน (TOR) เอื้อประโยชน์กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	2	3	ปานกลาง
2	พิจารณาเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ	การจัดซื้อจัดหาวัสดุครุภัณฑ์จาก ร้านค้า หรือผู้ประกอบการที่เป็นเครือญาติหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกัน	5	1	ปานกลาง
3	การประชุมของผู้มีอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้าง	-	-	-	-
4	การประชุมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - งานจ้างที่ปรึกษา - งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง - งานตรวจรับระบบระบบซอฟต์แวร์ - การตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง	การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	3	2	ปานกลาง
5	การพิจารณาผลและการจัดทำรายงานผลการพิจารณา - วิธีคัดเลือก - วิธีเฉพาะเจาะจง - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	การรับสินบน ของขวัญ สินน้ำใจ การเลี้ยบริบรองซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญาให้กับคู่สัญญา	3	3	ปานกลาง
6	การจัดทำรายงานผลการพิจารณา	-	-	-	-
7	การรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการเสนอขออนุมัติสั่งซื้อ หรือสั่งจ้างต่อผู้มีอำนาจ การประศผลผู้ชนะหรือ ผู้ได้รับการคัดเลือก และการเสนอรายงานผลการตรวจรับพัสดุต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	-	-	-	-
8	การทำสัญญา	การจัดทำสัญญาไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	2	3	ปานกลาง
9	การตรวจรับพัสดุ	การตรวจรับงานโดยไม่ได้ตรวจสอบของ หรือ สถานที่จริง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการ	2	2	ต่ำ

(2) ระดับของความเสียหาย

RISK SCORE	โอกาส (Likelihood) x ผลกระทบ (Impact)																																													
เกณฑ์การประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) <table><tr><td>5</td><td>โอกาสเกิดการทุจริตมากกว่า 4 ครั้งต่อปี</td></tr><tr><td>4</td><td>โอกาสเกิดการทุจริต 4 ครั้งต่อปี</td></tr><tr><td>3</td><td>โอกาสเกิดการทุจริต 3 ครั้งต่อปี</td></tr><tr><td>2</td><td>โอกาสเกิดการทุจริต 2 ครั้งต่อปี</td></tr><tr><td>1</td><td>โอกาสเกิดการทุจริต 1 ครั้งต่อปี</td></tr></table> ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) <table><tr><td>5</td><td>ความเสียหายต้องประมาณหรือสูญเสียเงิน มากกว่า 100,000 บาท ขึ้นไป</td></tr><tr><td>4</td><td>ความเสียหายต้องประมาณหรือสูญเสียเงิน มากกว่า 50,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท</td></tr><tr><td>3</td><td>ความเสียหายต้องประมาณหรือสูญเสียเงิน มากกว่า 20,000 บาทแต่ไม่เกิน 50,000 บาท</td></tr><tr><td>2</td><td>ความเสียหายต้องประมาณหรือสูญเสียเงิน มากกว่า 5,000 บาท แต่ไม่เกิน 20,000 บาท</td></tr><tr><td>1</td><td>ความเสียหายต้องประมาณหรือสูญเสียเงิน น้อยกว่า 5,000 บาท</td></tr></table>	5	โอกาสเกิดการทุจริตมากกว่า 4 ครั้งต่อปี	4	โอกาสเกิดการทุจริต 4 ครั้งต่อปี	3	โอกาสเกิดการทุจริต 3 ครั้งต่อปี	2	โอกาสเกิดการทุจริต 2 ครั้งต่อปี	1	โอกาสเกิดการทุจริต 1 ครั้งต่อปี	5	ความเสียหายต้องประมาณหรือสูญเสียเงิน มากกว่า 100,000 บาท ขึ้นไป	4	ความเสียหายต้องประมาณหรือสูญเสียเงิน มากกว่า 50,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท	3	ความเสียหายต้องประมาณหรือสูญเสียเงิน มากกว่า 20,000 บาทแต่ไม่เกิน 50,000 บาท	2	ความเสียหายต้องประมาณหรือสูญเสียเงิน มากกว่า 5,000 บาท แต่ไม่เกิน 20,000 บาท	1	ความเสียหายต้องประมาณหรือสูญเสียเงิน น้อยกว่า 5,000 บาท																									
	5	โอกาสเกิดการทุจริตมากกว่า 4 ครั้งต่อปี																																												
4	โอกาสเกิดการทุจริต 4 ครั้งต่อปี																																													
3	โอกาสเกิดการทุจริต 3 ครั้งต่อปี																																													
2	โอกาสเกิดการทุจริต 2 ครั้งต่อปี																																													
1	โอกาสเกิดการทุจริต 1 ครั้งต่อปี																																													
5	ความเสียหายต้องประมาณหรือสูญเสียเงิน มากกว่า 100,000 บาท ขึ้นไป																																													
4	ความเสียหายต้องประมาณหรือสูญเสียเงิน มากกว่า 50,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท																																													
3	ความเสียหายต้องประมาณหรือสูญเสียเงิน มากกว่า 20,000 บาทแต่ไม่เกิน 50,000 บาท																																													
2	ความเสียหายต้องประมาณหรือสูญเสียเงิน มากกว่า 5,000 บาท แต่ไม่เกิน 20,000 บาท																																													
1	ความเสียหายต้องประมาณหรือสูญเสียเงิน น้อยกว่า 5,000 บาท																																													
ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	<table><tr><td rowspan="5">ผลกระทบ (Impact)</td><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>(ข) (ฉ) 2 x 3</td><td>(จ) 3 x 3</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>(ก) (ข) 2 x 2</td><td>(ง) 3 x 2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>(ค) 5 x 1</td></tr><tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td colspan="5">โอกาส (Likelihood)</td></tr></table>	ผลกระทบ (Impact)	5						4						3		(ข) (ฉ) 2 x 3	(จ) 3 x 3			2		(ก) (ข) 2 x 2	(ง) 3 x 2			1					(ค) 5 x 1			1	2	3	4	5			โอกาส (Likelihood)				
ผลกระทบ (Impact)	5																																													
	4																																													
	3			(ข) (ฉ) 2 x 3	(จ) 3 x 3																																									
	2			(ก) (ข) 2 x 2	(ง) 3 x 2																																									
	1					(ค) 5 x 1																																								
		1	2	3	4	5																																								
		โอกาส (Likelihood)																																												

(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงทุจริต	- ส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการดำเนินงานทุกขั้นตอนต้องโปร่งใสตรวจสอบได้ - กำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต - กำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน - กำหนดมาตรการแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน - กำหนดมาตรการป้องกันการเรียกรับสินบน
วิธีการดำเนินการ	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง/มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากหน่วยงานอื่น หรือกลุ่มอื่นที่มีความรู้ความสามารถ มีพฤติกรรมที่ไม่ส่อการทุจริต - กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง - จัดอบรมให้ความรู้กับ ผู้ปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยถึงความ รับผิดชอบของกรรมการตรวจรับพัสดุ และบทลงโทษกรณี กรรมการไม่ดำเนินการตามหน้าที่ - ควบคุมกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับรองถึง ความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน - จัดทำมาตรการป้องกันการเรียกรับสินบน - เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลกำดำเนินการเสนอ ต่อผู้บริหารรับทราบ - ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง - เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรและเจ้าหน้าที่
ระยะเวลา	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
ผู้รับผิดชอบ	งานพัสดุ

4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

สถานภาพการดำเนินงาน	☒ ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด ☐ ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด ☐ ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
ผลการดำเนินงานตามแผนฯ	- ไม่พบการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดย งานพัสดุ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องของ - งานพัสดุ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้มีการจัดอบรมให้ความรู้กับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้มีความรู้ และสามารถปฏิบัติงานด้านพัสดุได้อย่างถูกต้องตามระเบียบฯ - กำหนดให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ลงนามในหนังสือแสดงข้อตกลงคุณธรรมและความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและรับรองการเป็นผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ



โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรม และภาพกิจกรรม

ขอเชิญเข้าร่วมโครงการสัมมนา

เรื่อง “ข้อสังเกตจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
และแนวทางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง
การทำสัญญา และการบริหารสัญญา
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้”

วิทยากร



นางกุลิสราห์ บุญทับ
รองผู้อำนวยการตรวจเงินแผ่นดิน

วันอังคารที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567
เวลา 13.00 น. – 16.30 น.

ณ ห้องประชุมสุธรรมสารีกุล
อาคารสารนิเทศ 50 ปี
สำนักงาบบมหาวิทยาลัย ชั้น 1



KU 80

ขอเชิญเข้าร่วมโครงการสัมมนา
หัวข้อบรรยาย
เรื่อง “การตรวจสอบเงินทดแทนค่างานก่อสร้าง
ตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า k)”

วิทยากร



นางสาวพิศ ชัยนโด
นักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญ
ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ
กองคลัง มท.



นายคณัฐพล อังธนา
นักวิชาการพัสดุ
ชำนาญการ
หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง



นายชลกันต์ จูกานนท์
นักวิชาการพัสดุ
ชำนาญการ
ชำนาญการ

วันพฤหัสบดีที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567
เวลา 9.30 น. – 12.00 น.

ณ ห้องประชุมพัสดุ กองคลัง ชั้น 3
และ ระบบออนไลน์ (Webex)
Meeting number: 2516 036 8246
Password: bdDrpSEJ786



โครงการสัมมนาการจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุ เพื่อความถูกต้อง โปร่งใส
ตรวจสอบได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

หัวข้อ
- การตรวจสอบพัสดุประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2567
- หนังสือเวียน **NEW**

วันที่ 19 กันยายน 2567
เวลา 9.30 น. – 12.00 น.

ณ ห้องประชุมงานพัสดุ
กองคลัง และระบบ
ออนไลน์ (WebEx)



คุณสมพิศ ชัยนโด
นักวิชาการพัสดุ เชี่ยวชาญ
ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ
กองคลัง มท.

วิทยากร



คุณรัตติยา เดชพงษ์
นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ
กองคลัง มท.

กองคลัง สำนักงาบบมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์





แบบฟอร์มหนังสือแสดงข้อตกลงคุณธรรมและความโปร่งใส ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ

หนังสือแสดงข้อตกลงคุณธรรมและความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ
เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและรับรองการเป็นผู้ไม่ได้รับเลือกกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โครงการ
หน่วยงาน วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง
แหล่งเงิน ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ อื่น ๆ

ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐครั้งนี้ ในฐานะผู้มีหน้าที่ดำเนินการตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คณะกรรมการ/ เจ้าหน้าที่(พัสดุ)/ หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ)/ บุคคลอื่น(บุคคลภายนอก) ผู้มีส่วนร่วมในการออกรับรองการทำหน้าที่ และได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการดังกล่าวต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

☒ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในทุกขั้นตอน
☒ ดำเนินการด้วยความสุจริตโดยคำนึงถึงความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และตรวจสอบได้
☒ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาอย่างมีนัยสำคัญในทุกกรณี

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ
ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ (.....)	ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ (.....)
ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)	ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)
ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)	ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)
ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)	ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)
ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ (.....)	ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)
ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ (.....)	ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ (.....)
ลงชื่อ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (.....)	ลงชื่อ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (.....)

กรณี ขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
ตามบันทึกที่ ๐๐๐ ลงวันที่

กรณี ขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ตามบันทึกที่ ๐๐๐ ลงวันที่

หนังสือแสดงข้อตกลงคุณธรรมและความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ
เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและรับรองการเป็นผู้ไม่ได้รับเลือกกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โครงการ
หน่วยงาน วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง
แหล่งเงิน ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ อื่น ๆ

ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐครั้งนี้ ในฐานะผู้มีหน้าที่ดำเนินการตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คณะกรรมการ/ เจ้าหน้าที่(พัสดุ)/ หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ)/ บุคคลอื่น(บุคคลภายนอก) ผู้มีส่วนร่วมในการออกรับรองการทำหน้าที่ และได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการดังกล่าวต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

☒ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในทุกขั้นตอน
☒ ดำเนินการด้วยความสุจริตโดยคำนึงถึงความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และตรวจสอบได้
☒ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาอย่างมีนัยสำคัญในทุกกรณี

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)	คณะกรรมการพิจารณาโดยวิธี.....
ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ (.....)	ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ (.....)
ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)	ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)
ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)	ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)
ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)	ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)
ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)	ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ (.....)
ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ (.....)	ลงชื่อ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (.....)
ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ (.....)	ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ (.....)
ลงชื่อ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (.....)	ลงชื่อ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (.....)

กรณี ขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)
ตามบันทึกที่ ๐๐๐ ลงวันที่

กรณี ขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพิจารณาผล
ตามบันทึกที่ ๐๐๐ ลงวันที่



กระบวนการ/โครงการ : กระบวนการคัดเลือกบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน หน่วยงาน : กองทรัพยากรมนุษย์



(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	RISK SCORE		
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
1	ส่วนงานเสนอขอกรอบและอัตรา	-	-	-	-
2	แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากร	-	-	-	-
3	ออกประกาศรับสมัคร	-	-	-	-
4	รับสมัครบุคคล	-	-	-	-
5	ออกข้อสอบ	1. กรรมการผู้ออกข้อสอบอาจจะออกข้อสอบที่เอื้อประโยชน์กับผู้สมัครเพื่อรับสินบน (ข้อสอบรั่ว)	2	2	ต่ำ
		2. เจ้าหน้าที่อาจจะซื้อขายข้อสอบกับผู้สมัคร	1	1	ต่ำ
6	จัดสอบข้อเขียน	กรรมการคุมสอบอาจจะมีพฤติกรรมบางอย่างที่เอื้อประโยชน์กับผู้สมัครสอบที่ได้เรียกรับสินบนมา	1	1	ต่ำ
7	ตรวจข้อสอบ	กรรมการตรวจข้อสอบอาจจะใช้ดุลพินิจเอนเอียงกับผู้สมัครสอบที่ได้เรียกรับสินบนมา	3	3	ปานกลาง
8	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านข้อเขียน	การประกาศรายชื่อผู้ผ่านข้อเขียนมีข้อผิดพลาด	1	1	ต่ำ
9	สอบสัมภาษณ์	กรรมการสอบสัมภาษณ์อาจจะใช้ดุลพินิจเอนเอียงกับผู้สมัครสอบที่ได้เรียกรับสินบนมา	3	3	ปานกลาง
10	ประกาศผลการสอบคัดเลือกบุคลากร	-	-	-	-

(2) ระดับของความเสี่ง

RISK SCORE	โอกาส (Likelihood) x ผลกระทบ (Impact)																																				
เกณฑ์การประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) <table><tr><td>5</td><td>โอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต ร้อยละ 50 ของผู้เข้าสอบ</td></tr><tr><td>4</td><td>โอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต ร้อยละ 40 ของผู้เข้าสอบ</td></tr><tr><td>3</td><td>โอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต ร้อยละ 30 ของผู้เข้าสอบ</td></tr><tr><td>2</td><td>โอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต ร้อยละ 20 ของผู้เข้าสอบ</td></tr><tr><td>1</td><td>โอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต ร้อยละ 10 ของผู้เข้าสอบ</td></tr></table>	5	โอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต ร้อยละ 50 ของผู้เข้าสอบ	4	โอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต ร้อยละ 40 ของผู้เข้าสอบ	3	โอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต ร้อยละ 30 ของผู้เข้าสอบ	2	โอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต ร้อยละ 20 ของผู้เข้าสอบ	1	โอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต ร้อยละ 10 ของผู้เข้าสอบ																										
	5	โอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต ร้อยละ 50 ของผู้เข้าสอบ																																			
4	โอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต ร้อยละ 40 ของผู้เข้าสอบ																																				
3	โอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต ร้อยละ 30 ของผู้เข้าสอบ																																				
2	โอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต ร้อยละ 20 ของผู้เข้าสอบ																																				
1	โอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต ร้อยละ 10 ของผู้เข้าสอบ																																				
	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) <table><tr><td>5</td><td> - เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ ชุมลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์การตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น </td></tr><tr><td>4</td><td> - ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว </td></tr><tr><td>3</td><td> - หน่วยตรวจสอบของหน่วยงานหรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน </td></tr><tr><td>2</td><td> - มีคนร้องเรียนและแจ้งเบาะแส </td></tr><tr><td>1</td><td> - ปรากฏข่าวลือ มีการสอบถาม หรือพาดพิงถึงคนภายในหน่วยงาน </td></tr></table>	5	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ ชุมลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์การตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น	4	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว	3	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงานหรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน	2	มีคนร้องเรียนและแจ้งเบาะแส	1	ปรากฏข่าวลือ มีการสอบถาม หรือพาดพิงถึงคนภายในหน่วยงาน																										
5	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ ชุมลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์การตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น																																				
4	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว																																				
3	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงานหรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน																																				
2	มีคนร้องเรียนและแจ้งเบาะแส																																				
1	ปรากฏข่าวลือ มีการสอบถาม หรือพาดพิงถึงคนภายในหน่วยงาน																																				
ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต (ก) กรรมการผู้ออกข้อสอบอาจจะออกข้อสอบที่เอื้อประโยชน์กับผู้สมัครเพื่อรับสินบน (ข้อสอบรั่ว) (ข) เจ้าหน้าที่อาจจะซื้อขายข้อสอบกับผู้สมัคร (ค) กรรมการคุมสอบอาจจะมีการทุจริตบางอย่างที่เอื้อประโยชน์กับผู้สมัครสอบที่ได้เรียกรับสินบนมา (ง) กรรมการตรวจข้อสอบอาจจะใช้ดุลพินิจเอนเอียงกับผู้สมัครสอบที่ได้เรียกรับสินบน มา (จ) การประกาศรายชื่อผู้ผ่านข้อเขียนมีข้อผิดพลาด (ฉ) กรรมการสอบสัมภาษณ์อาจจะใช้ดุลพินิจเอนเอียงกับผู้สมัครสอบที่ได้เรียกรับสินบนมา	<table><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td>(ง) (ฉ) 3 x 3</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>(ก) 2 x 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>(ข) (ค) (จ) 1 x 1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr></table> โอกาส (Likelihood)	5						4						3			(ง) (ฉ) 3 x 3			2		(ก) 2 x 2				1	(ข) (ค) (จ) 1 x 1						1	2	3	4	5
5																																					
4																																					
3			(ง) (ฉ) 3 x 3																																		
2		(ก) 2 x 2																																			
1	(ข) (ค) (จ) 1 x 1																																				
	1	2	3	4	5																																

3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงทุจริต	ขั้นตอนการออกข้อสอบ ประเด็น 1: กรรมการผู้ออกข้อสอบอาจจะออกข้อสอบที่เอื้อประโยชน์กับผู้สมัคร เพื่อรับสินบน (ข้อสอบรั่ว) 1.กรรมการทุกท่านต้องมีส่วนร่วมในการออกข้อสอบ 2.แนวปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการเพื่อออกข้อสอบ 3.คณะกรรมการมีการรับรองตนเองว่าจะไม่มีการรับสินบนและเซ็นรับรองตนเอง ประเด็น 2: เจ้าหน้าที่อาจจะขายข้อสอบให้กับผู้สมัคร 1.กำหนดให้กรรมการดำเนินการจัดสอบเป็นผู้จัดเก็บข้อสอบ 2.จัดสถานที่เป็นห้องจัดเก็บข้อสอบ ขั้นตอนจัดสอบข้อเขียน 1.ติดตั้งกล้องวงจรปิดเพื่อติดตามพฤติกรรมของกรรมการคุมสอบและผู้สอบ 2.มีการรับรองตนเองว่าจะไม่มีการรับสินบนและเซ็นรับรองตนเอง 3.แนวปฏิบัติสำหรับกรรมการคุมสอบ 4.มีกรรมการกลางในการตรวจสอบความเรียบร้อยในการจัดสอบ 5. QR Code ช่องทางแจ้งการทุจริตจากการจัดสอบ ขั้นตอนตรวจข้อสอบ 1.แนวปฏิบัติสำหรับกรรมการตรวจข้อสอบ 2.ปกปิดชื่อผู้สอบไม่ให้กรรมการตรวจข้อสอบทราบว่าเป็นใคร 3.กำหนดวันและสถานที่ในการตรวจข้อสอบ ขั้นตอนประกาศรายชื่อผู้ผ่านข้อเขียน 1.มีการประมวลผลผ่านระบบ และตรวจสอบซ้ำก่อนประกาศรายชื่อผู้ผ่านข้อเขียน 2.มีการทวนสอบก่อนประกาศรายชื่อ ขั้นตอนสอบสัมภาษณ์ 1.แนวปฏิบัติสำหรับกรรมการสอบสัมภาษณ์ 2.มีกรรมการกลางในการตรวจสอบความเรียบร้อยในการสอบสัมภาษณ์ 3.มีการรับรองตนเองว่าจะไม่มีการรับสินบนและเซ็นรับรองตนเอง
--	---

3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)

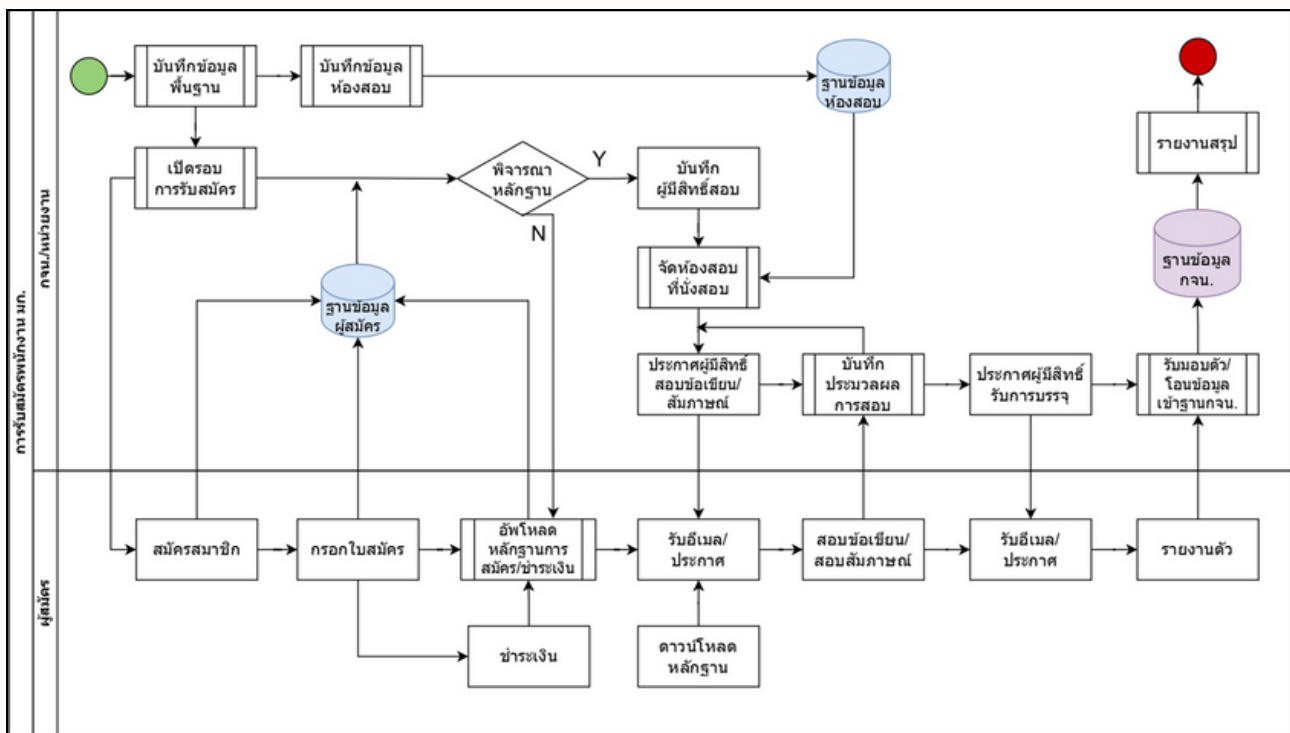
วิธีการดำเนินการ	ขั้นตอนการออกข้อสอบ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการกลางจำนวน 3 ชุด เพื่อออกข้อสอบและจัดทำข้อสอบ 1) กรรมการออกข้อสอบพร้อมเฉลยคำตอบ 2) กรรมการกลางเลือกข้อสอบและตรวจข้อสอบ 3) กรรมการกลางจัดทำข้อสอบและกระดาษคำตอบ 2. ระบุหน้าที่ แนวทางในการดำเนินงาน และบทลงโทษหากพบว่ากรรมการหรือเจ้าหน้าที่ทำการทุจริต ขั้นตอนจัดสอบข้อเขียน 1. ระบุหน้าที่ แนวทางในการดำเนินงาน และบทลงโทษหากพบว่ากรรมการหรือเจ้าหน้าที่ทำการทุจริต 2. แต่งตั้งกรรมการกลาง ดำเนินการจัดสอบและกรรมการคุมสอบ ขั้นตอนตรวจข้อสอบ 1. ระบุหน้าที่ แนวทางในการดำเนินงาน และบทลงโทษหากพบว่ากรรมการหรือเจ้าหน้าที่ทำการทุจริต 2. ใช้หมายเลขประจำตัวสอบแทนชื่อผู้สอบ ขั้นตอนประกาศรายชื่อผู้ผ่านข้อเขียน 1. ประมวลผลผ่านระบบ 2. ทวนสอบผ่านที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ขั้นตอนสอบสัมภาษณ์ กำหนดเครื่องมือประเมินคำถามกลาง โดยให้สอดคล้องกับสมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัย และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ระยะเวลา	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
ผู้รับผิดชอบ	คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย

4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

สถานภาพการดำเนินงาน	☒ ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด ☐ ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด ☐ ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
ผลการดำเนินงานตามแผนฯ	มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินการ และมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตตามที่กำหนดไว้ โดยมีวิธีการดำเนินการอย่างรัดกุม และได้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณออนุมัติการจ้างเรียบร้อยแล้ว



WORKFLOW ระบบบริหารจัดการการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง พนักงานมหาวิทยาลัย LEVEL-0





ประกาศการรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคล เข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบรียรัมย์
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบรียรัมย์ จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้ง
บุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ความหมายข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบรียรัมย์ ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏบรียรัมย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่
๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏบรียรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ
สรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบรียรัมย์กลุ่มวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มอำนาจการและ
เชี่ยวชาญเฉพาะ และกลุ่มบริการ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงขอประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและ
แต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ปรากฏในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ จำนวน ๑๘ ตำแหน่ง ๒๐ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัครสมัครเข้ารับคัดเลือก

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยราชภัฏบรียรัมย์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏบรียรัมย์ พ.ศ. ๒๕๕๘
ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่เกินห้าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้นับถือศาสนาที่ปรากฏในทะเบียนราษฎรหรือหลักฐานการนับถือศาสนา

(๓) เป็นผู้นับถือศาสนาอิสลาม

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตไม่健全หรือเป็นโรคเรื้อรังหรือเป็นโรคติดต่อหรือเป็นโรคเรื้อรังหรือเป็นโรคติดต่อ

(๓) เป็นคนพิการ

(๔) เป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ถอดถอนจากตำแหน่ง

(๕) เป็นผู้ถูกสั่งให้ถอดถอนจากตำแหน่ง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท

หรือความผิดพลั้ง

(๘) เคยถูกลงโทษจำคุก ปล่อยออก หรือปล่อยจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ

องค์การมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

-๒-

(๘) เคยถูกจำคุก ปล่อยออก หรือปล่อยจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ
(๙) เป็นผู้ซึ่งเคยกระทำความผิดในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัครและค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๓.๑ กำหนดการรับสมัครและขั้นตอนการสมัคร

ผู้สมัครสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ในวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

(๑) เข้าสู่ระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัยที่เว็บไซต์ <https://recruit.ku.ac.th>

(๒) กรอกข้อความพร้อมแนบเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

(๓) ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบผ่านทาง QR ของระบบ ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เวลา ๑๖.๐๐ น. ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ค่าสมัครละ ๑๐๐ บาท เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้วจะไม่สามารถคืนเงิน

ไม่ทางใดก็ทางหนึ่ง

๓.๓ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว สามารถดาวน์โหลดใบสมัครและใบแจ้งหนี้การสมัครผ่านระบบรับสมัคร

๓.๔ มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนและกำหนดเวลาสอบข้อเขียนตามลำดับของการชำระ

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบได้ที่ระบบรับสมัคร

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ในการสมัครสอบครั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านข้อเขียนก่อน

๔.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้

๔.๓ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาเรียบร้อยแล้วแนบท้าย

ประกาศนี้ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่นรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จ

การศึกษามาจากสถาบันที่สังกัด โดยอนุมัติภายในวันรับสมัคร คือวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ระบุคุณสมบัติเฉพาะ

ตำแหน่งมาครบประการรับสมัครสอบคัดเลือก และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบ

โดยจะตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครตัวจริงภายหลังการสอบผ่านข้อเขียนแล้ว ในกรณีที่มีความผิดพลาด

อันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานของผู้สมัครไม่ตรงหรือไม่ไปดำเนินการรับสมัครสอบของ

มหาวิทยาลัย จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นบุคคลคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ไม่ผ่าน และจะไม่ได้รับค่าธรรมเนียม

ในการสมัครสอบ

๔.๕ ผู้สมัครสอบที่ผ่านเกณฑ์การสอบข้อเขียน ให้นำเอกสารตัวจริงพร้อมสำเนาที่ชัดเจนไปใช้ในการสมัครสอบ

นอกรอบในวันสอบสัมภาษณ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีที่ตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานของผู้สมัครไม่ตรงหรือไม่ไป

ดำเนินการรับสมัคร ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นบุคคลคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ไม่ผ่าน และจะไม่ได้รับค่าธรรมเนียม

-๓-

๕. วัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน

ประกาศให้ทราบในวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านระบบรับสมัครมหาวิทยาลัยที่ <https://recruit.ku.ac.th>

สอบข้อเขียน : วันเสาร์ที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่ ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๖. เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสอบข้อเขียน (๖๐) และผลการสอบสัมภาษณ์ (๖๐) รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า

ร้อยละ ๗๐ โดยเรียงลำดับคะแนนสอบข้อเขียนก่อน เมื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏบรียรัมย์ (ก.บ.ม.)

อนุมัติการบรรจุแต่งตั้งเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฏฐ์ ค.ศิวา)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและยุทธศาสตร์

ประธานกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย

-๔-

๔.๖ การสมัครสอบออนไลน์ทางอินเทอร์เน็ต โดยผู้สมัครสอบจะต้องสอบข้อเขียนและรับรองความถูกต้องของ
ข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้น หากผู้สมัครสอบแจ้งข้อมูลเท็จหรือข้อมูลไม่ตรงกับความเป็นจริง จะถือว่าผู้สมัครสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับคัดเลือก (สอบข้อเขียน) วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบ เกี่ยวกับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก
จะประกาศให้ทราบในวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ผู้สอบข้อเขียนที่ติดต่อกับมหาวิทยาลัยฯ ขึ้น ๘ อาคารเรียน ๕๐ ปี
หรือทางเว็บไซต์ <https://recruit.ku.ac.th>

๖. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก ประกอบด้วย การสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์

๖.๑ การสอบข้อเขียน

แบ่งออกเป็น ๒ หมวด ประกอบด้วย

(ก) หมวดความรู้ความสามารถทั่วไป เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ สรุปเหตุผล และภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (๓๐ คะแนน)

- ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้ข้อความหรือให้ประเด็น

ข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางเมือง เศรษฐกิจหรือสังคมหรือให้หา

แนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นไปจากข้อมูลหรือ สมมติฐาน หรือให้พิจารณาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการ

อย่าอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว

- ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

(๒) วิชาภาษาอังกฤษ (๓๐ คะแนน)

- ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

(ข) หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ จะต้องได้คะแนนรวมความรู้ความสามารถทั่วไปและหมวดความรู้ความสามารถ

เฉพาะตำแหน่ง และคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้ง ๒ หมวดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิ

สอบสัมภาษณ์ ต้องเป็นผู้สอบข้อเขียนได้ตามประกาศและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน

๖.๒ การสอบสัมภาษณ์/ทดสอบ

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่โดยการประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติ

การศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น

ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะวิชาชีพ อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น รวมทั้งสังคม

และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ การแก้ปัญหา และคุณลักษณะอย่างอื่น เป็นต้น



ประกาศผลการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย


ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบรจบุรี
เรื่อง ผลการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบรจบุรี ลงวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการเปิดรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๘ ตำแหน่ง ๒๐ อัตรา โดยมี ขั้นตอนการคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้ว และที่ประชุม ก.บ.ม. ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ มีมติอนุมัติการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอประกาศผลการคัดเลือก ดังนี้

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาตรี)
สังกัดกองคลัง
ลำดับที่ ๑ นายณัฐพงศ์ นิลพัฒน์
สำรองลำดับที่ ๑ นายปวิธกร บุคศิริ

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาตรี)
สังกัดกองคลัง
ลำดับที่ ๑ นายวศกร สมสี

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่งนักวิชาการระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาตรี)
สังกัดกองคลัง
ลำดับที่ ๑ นางสาววิมลณี ศิริภาณุรักษ์

ตำแหน่งที่ ๔ ตำแหน่งเลขานุการระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาตรี)
สังกัดกองบริหารกลาง
ลำดับที่ ๑ นายสุวิทย์ สวัสดิ์
ลำดับที่ ๒ นายอาทิตย์ สิงห์สิงห์
สำรองลำดับที่ ๑ นายณัฐกร สุทธิชัยพาณิชย์
สำรองลำดับที่ ๒ นางสาววรรณณัฐ ชื่นมณ
สำรองลำดับที่ ๓ นายณัฐพล พงษ์วิเศษ
สำรองลำดับที่ ๔ นางสาววิภาดา จวบประจักษ์

ตำแหน่งที่ ๕ ตำแหน่งวิทยากรสอนระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาตรี)
สังกัดกองพัฒนาระบบและนวัตกรรมการเรียนการสอน
ลำดับที่ ๑ นายอรุณชัย จงแจ้งใส
สำรองลำดับที่ ๑ นายเอกกร พูลศิริวงศ์
สำรองลำดับที่ ๒ นายณัฐพงศ์ อารุณภาค

/ตำแหน่งที่ ๖...

- ๒ -

ตำแหน่งที่ ๖ ตำแหน่งนักวิชาการการนำนวัตกรรมระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาตรี)
สังกัดกองบริหาร การคลังและพัสดุ
ลำดับที่ ๑ นางศิริกัญจน์ ศรีวิชาดา
สำรองลำดับที่ ๑ นายจรรยาพรณ์ บุญฤทธิ์กิจ

ตำแหน่งที่ ๗ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาตรี)
สังกัดกองพัฒนาระบบและนวัตกรรมการเรียนการสอน
ลำดับที่ ๑ นายวิชา รอดภัย

ตำแหน่งที่ ๘ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาตรี)
สังกัดกองพัฒนาระบบและนวัตกรรมการเรียนการสอน
ลำดับที่ ๑ นางสาวณัฐกัญญา จันทร์กุล
สำรองลำดับที่ ๑ นางสาวกมลชนก คำมก

ตำแหน่งที่ ๙ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาโท)
สังกัดกองพัฒนาระบบและนวัตกรรมการเรียนการสอน
ลำดับที่ ๑ นางสาวพณิศา บุญสูง
สำรองลำดับที่ ๑ นางสาวณัฐพร นกนอชมนาน

ตำแหน่งที่ ๑๐ ตำแหน่งนักพัฒนาระบบและนวัตกรรมการเรียนการสอนระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาตรี)
สังกัดกองพัฒนาระบบและนวัตกรรมการเรียนการสอน
ลำดับที่ ๑ นางสาววันวิสา ขาวบางน้อย
สำรองลำดับที่ ๑ นางสาวศศิธร ไชสิงห์

ตำแหน่งที่ ๑๑ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาตรี)
สังกัดกองบริหารกลาง
ลำดับที่ ๑ นายณัฐกัญจน์ สิงห์บุญ
สำรองลำดับที่ ๑ นายวิชาญ ธีรวิทย์พันธ์
สำรองลำดับที่ ๒ นายศุภกร เรืองนันท

ตำแหน่งที่ ๑๒ ตำแหน่งนักวิชาการสอนระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาโท)
สังกัดกองบริหารกลาง
ลำดับที่ ๑ นางสาวพรพหลย์ บุญคุ้ม
สำรองลำดับที่ ๑ นางสาววิภาดา โพธิ์แดง
สำรองลำดับที่ ๒ นางสาวจินดา เหล็กทอง

ตำแหน่งที่ ๑๓ ตำแหน่งนักเทคโนโลยีสารสนเทศระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาโท)
สังกัดกองบริหารกลาง
- ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก -

/ตำแหน่งที่ ๑๔...

- ๓ -

ตำแหน่งที่ ๑๔ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาตรี)
สังกัดกองบริหารกลาง
- ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก -

ตำแหน่งที่ ๑๕ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาโท)
สังกัดกองบริหารกลาง
ลำดับที่ ๑ นางวิชา กสิณทะสุวรรณ
สำรองลำดับที่ ๑ นางสาวอรุณวรรณ ชัยโรจน์

ตำแหน่งที่ ๑๖ ตำแหน่งนักตรวจสอบภายในระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาตรี)
สังกัดกองบริหารกลาง
ลำดับที่ ๑ นางสาวณัฐพร อ่อนทอง

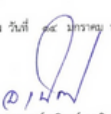
ตำแหน่งที่ ๑๗ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาตรี)
สังกัดสำนักงานพัสดุและพัสดุภัณฑ์
ลำดับที่ ๑ นางพัชรี จิตรา
สำรองลำดับที่ ๑ นางสาวณกานดา บุญเจริญ

ตำแหน่งที่ ๑๘ ตำแหน่งวิศวกรระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาตรี)
สังกัดสำนักงานบริหารทรัพย์สิน
ลำดับที่ ๑ นายชัชกร จันทร์ศิริ
สำรองลำดับที่ ๑ นายพิพัฒน์ อารุณมณี
สำรองลำดับที่ ๒ นายณัฐพงศ์ เกษมทอง

ทั้งนี้ ได้ดำเนินการคัดเลือกลำดับที่ ๑ - ๖ ของแต่ละตำแหน่งเรียบร้อยแล้ว (ยกเว้นสำรอง) ที่กองพัสดุฯ ได้รับแจ้ง ซึ่ง ๘ อาคารเรียน ๕๐ ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏบรจบุรี บรจบุรี เมื่อวันที่ ๑๔-๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หากพ้นกำหนดนี้แล้ว ไม่สามารถดำเนินการได้โดยจะดำเนินการต่อไป

จึงประกาศนี้เพื่อทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔


ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานันท์ คงวิชา
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและงานวิชาการ
ประธานกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย