



**รายงานการประเมินความเสี่ยง
การทุจริตในประเด็น
ที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน
ปี 2568**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลบุรี

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ. 2568

ประเด็นที่ 1 ด้านการอนุมัติ อนุญาต

จากการพิจารณาภารกิจของมหาวิทยาลัย พบว่า ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ. 2568
ประเด็นที่ 2 ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ปัจจัยความเสี่ยง: บุคคลและวัฒนธรรมองค์กร

ผู้รับผิดชอบ: กองบริหารงานบุคคล มทร.ธัญบุรี

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ
ด้านบุคคล						
1	สำรวจและประเมิน ระดับความรู้ด้าน จริยธรรมของบุคลากร	บุคลากรขาดจิตสำนึกด้าน คุณธรรม ไม่ตระหนักว่าการ รับของขวัญ/สินน้ำใจจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็น พฤติกรรมทุจริต	ปานกลาง 3x1=3	กำหนดให้มีการสำรวจและ ประเมินระดับความตระหนักด้าน คุณธรรมของบุคลากรทุกระดับ เพื่อระบุกลุ่มเสี่ยงก่อนออกแบบ มาตรการ	จัดทำแบบสอบถามออนไลน์วัด ความรู้และทัศนคติ เก็บข้อมูล บุคลากรทุกหน่วยงาน วิเคราะห์ ผลและรายงานต่อผู้บริหาร	ทำแบบสอบถามออนไลน์ เก็บข้อมูลทุกหน่วยงาน วิเคราะห์ผลรายงานผู้บริหารภายใน 1 เดือน
2	จัดทำและดำเนินการ อบรมหลักสูตรจริยธรรม เฉพาะองค์กร	บุคลากรปรับตัวเข้ากับ วัฒนธรรม "น้ำใจ" ที่สืบทอด กันมา จนมองว่าการให้ ของขวัญเป็นเรื่องปกติที่ ยอมรับได้	ปานกลาง 3x2=6	จัดอบรมหลักสูตรจริยธรรม ครอบคลุม พ.ร.บ.มาตรฐานทาง จริยธรรม พ.ศ.2562 กฎหมาย ป.ป.ช.	จัดทำสื่อ e-Learning กำหนด ผ่านการอบรมเป็นเงื่อนไขในการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และ ให้บุคลากรลงนามรับทราบ นโยบาย No Gift Policy ประจำปี	ทำสื่อ e-Learning กำหนดเป็นเงื่อนไขประเมินผลงาน และให้บุคลากรลงนามรับทราบนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy ประจำปี
3	ประกาศและบังคับใช้ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) อย่าง เป็นทางการ	"ไม่มีนโยบาย No Gift Policy ที่ชัดเจนและบังคับ ใช้จริง ทำให้ช่องโหว่เปิด โอกาสให้เกิดการเรียกรับ ผลประโยชน์	ต่ำ 2x1=2	ออกประกาศมหาวิทยาลัยกำหนด นโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy อย่างเป็นทางการ พร้อม ระบุเพดานมูลค่า บทลงโทษ และ ช่องทางรายงาน	ออกประกาศอย่างเป็นทางการ สื่อสารทุกช่องทาง (เว็บไซต์ บอร์ด อีเมล) และจัดกิจกรรม "งดรับ งดให้" ในช่วงเทศกาล สำคัญ ภายใน 1-3 เดือน	ประกาศอย่างเป็นทางการ สื่อสารทุกช่องทาง และจัด กิจกรรม "งดรับ งดให้" ช่วงเทศกาล ภายใน 1-3 เดือน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ
4	กำกับ ติดตาม สรุปลผล	ไม่มีการกำกับ ติดตาม สรุปลผลการดำเนินงาน	สูง 3X3=9	ทุกหน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบ ในการกำกับ ติดตาม และจัดทำ แบบสรุปลผลการดำเนินงานให้ ชัดเจน	จัดทำมาตรการและขั้นตอนการ ดำเนินงาน และสรุปลผลเสนอ คณะกรรมการบริหารเพื่อ พิจารณาทุกไตรมาส	จัดทำมาตรการและขั้นตอนการดำเนินงาน และ สรุปลผลเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาทุก ไตรมาส
ด้านสภาพแวดล้อมองค์กร						
5	ผู้บริหารแสดงเจตจำนง สุจริตและเป็นแบบอย่าง ด้านคุณธรรม	ผู้บริหารทุกระดับสูง ไม่แสดงตนเป็น Role Model ด้านคุณธรรมที่ ส่งผลให้บุคลากรมองว่า พฤติกรรมกรับของขวัญ เป็นที่ยอมรับได้	ปานกลาง 3x2=6	ให้ผู้บริหารทุกระดับลงนาม ข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Declaration) และบรรจุตัวชี้วัด ด้านคุณธรรมในการประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้บริหาร	ผู้บริหารลงนาม Integrity Declaration และเผยแพร่บน เว็บไซต์ จัดพิธีประกาศเจตจำนง ต่อต้านการทุจริตประจำปี กำหนด KPI ด้านธรรมาภิบาล และประเมิน 360 องศา โดย บุคลากรในหน่วยงาน ภายใน 1-3 เดือน	ผู้บริหารลงนาม Integrity Declaration เผยแพร่บน เว็บไซต์ จัดพิธีประกาศเจตจำนงด้านทุจริตประจำปี กำหนด KPI ธรรมาภิบาล และประเมิน 360 องศา ภายใน 1-3 เดือน
6	จัดตั้งช่องทางแจ้ง เบาะแสและสร้าง บรรทัดฐานใหม่ด้าน จริยธรรม	บรรยากาศองค์กรที่กลัวเสีย สัมพันธ์ ทำให้ไม่มีใครกล้า ปฏิเสธหรือตักเตือนเมื่อเห็น พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม	ปานกลาง 3x2=6	พัฒนาระบบจัดการข้อร้องเรียน รูปแบบออนไลน์ พร้อมประกาศ มาตรการคุ้มครองผู้แจ้ง	จัดทำระบบ/ช่องทางจัดการข้อ ร้องเรียนรูปแบบออนไลน์ พร้อม ประกาศมาตรการคุ้มครองผู้แจ้ง	มีระบบ/ช่องทางจัดการข้อร้องเรียนรูปแบบออนไลน์ พร้อมประกาศมาตรการคุ้มครองผู้แจ้ง
7	กำกับ ติดตาม สรุปลผล	ไม่มีการกำกับ ติดตาม สรุปลผลการดำเนินงาน	สูง 3X3=9	ทุกหน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบ ในการกำกับ ติดตาม และจัดทำ แบบสรุปลผลการดำเนินงานให้ ชัดเจน	จัดทำมาตรการและขั้นตอนการ ดำเนินงาน และสรุปลผลเสนอ คณะกรรมการบริหารเพื่อ พิจารณาทุกไตรมาส	จัดทำมาตรการและขั้นตอนการดำเนินงาน และ สรุปลผลเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาทุก ไตรมาส

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ. 2568
ประเด็นที่ 3 ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ปัจจัยความเสี่ยง: การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้รับผิดชอบ: กองคลัง มทร.ธัญบุรี

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยง การทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ
ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง						
1	กำหนดขอบเขต งาน (TOR) และ ราคากลาง	การกำหนด TOR ลีด สเปกหรือตั้งราคากลาง สูงกว่าความเป็นจริงเพื่อ เอื้อประโยชน์รายใดราย หนึ่ง	ปานกลาง 2×3=6	กำหนดให้คณะกรรมการกำหนด TOR มี องค์ประกอบหลากหลายและสุ่มแต่งตั้ง ไม่ให้ บุคคลเดิมทำซ้ำ และต้องผ่านการตรวจสอบโดย หน่วยงานภายใน	สุ่มแต่งตั้งคณะกรรมการจาก บุคลากรแต่ละ กลุ่ม (pool) ส่งข้อมูลราคากลางให้ ตรวจสอบโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน ประกาศ TOR บนเว็บไซต์ล่วงหน้าไม่น้อย กว่า 3 วัน	ดำเนินการประกาศ TOR บนเว็บไซต์ มทร. ธัญบุรี ครบทุกโครงการ มีการสุ่มแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ เพื่อตรวจสอบภายใน ตรวจสอบราคากลางแล้ว ร้อยละ100
2	ประกาศเชิญชวน และรับสมัครผู้ ยื่นข้อเสนอ	การเผยแพร่ประกาศใน ระยะเวลาสั้นหรือ ช่องทางจำกัด ทำให้ ผู้ประกอบการรายอื่นไม่ สามารถแข่งขันได้	ปานกลาง 2×2=4	กำหนดให้ประกาศเชิญชวนผ่านระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของ กรมบัญชีกลางและเว็บไซต์มหาวิทยาลัยทุกครั้ง ในระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย	เผยแพร่ประกาศผ่าน e-GP และเว็บไซต์ มทร.ธัญบุรี ติดตามและ บันทึกระยะเวลาการประกาศในระบบ รายงานสรุปการประกาศต่อคณะกรรมการ กำกับดูแลรายไตรมาส	ประกาศเชิญชวนผ่าน e-GP ครบ ร้อยละ100 ไม่พบกรณีประกาศระยะเวลาน้อยกว่าที่ กฎหมายกำหนด รายงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแลครบ 2 ครั้ง (ไตรมาส 1-2)
3	การพิจารณา คัดเลือกและ ตัดสินผล	คณะกรรมการ ประเมินผลใช้ดุลพินิจ เกินขอบเขตหรือมี ผลประโยชน์ทับซ้อนกับ ผู้ยื่นข้อเสนอ	สูง 3×3=9	กำหนดให้กรรมการแต่ละคนลงนามในแบบการ ประกาศความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest Declaration) ก่อนเริ่มกระบวนการ และกำหนดเกณฑ์คะแนนที่ชัดเจนในเอกสาร ประกวดราคา	ให้กรรมการลงนาม COI Declaration ทุก โครงการกำหนดเกณฑ์ประเมินเชิงปริมาณ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ70 บันทึกการประชุม และเหตุผลการตัดสินใจทุกครั้ง เผยแพร่ผลการตัดสินใจบนเว็บไซต์	กรรมการทุกชุดลงนาม COI Declaration แล้ว ร้อยละ100 กำหนดเกณฑ์เชิงปริมาณเฉลี่ย ร้อย ละ75 ของคะแนนรวม เผยแพร่ผลการตัดสินใจบนเว็บไซต์ทุกโครงการ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยง การทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ
ด้านระบบตรวจสอบและความโปร่งใส						
4	ตรวจรับงานและ เบิกจ่าย	คณะกรรมการตรวจรับ งานไม่ตรวจสอบอย่าง จริงจัง หรือยืนยันการ รับงานทั้งที่ผลงานไม่ ครบถ้วน	ปานกลาง $2 \times 2 = 4$	จัดทำรายการตรวจสอบ (Checklist) ตรวจรับงาน แบบละเอียด และกำหนดให้ภาพถ่ายหลักฐานเป็น ส่วนหนึ่งของเอกสารตรวจรับ พร้อมสุ่มตรวจโดย ฝ่ายตรวจสอบภายใน	- ใช้ Checklist มาตรฐานในการตรวจรับ งานทุกสัญญา ถ่ายภาพหลักฐาน ประกอบการตรวจรับ - ฝ่ายตรวจสอบภายในสุ่มตรวจไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20 ของโครงการ	- ใช้ Checklist ตรวจรับงานครบ ร้อยละ 100 ของสัญญา มีภาพถ่ายหลักฐานครบถ้วนทุก โครงการ - ฝ่ายตรวจสอบภายในสุ่มตรวจแล้ว ร้อยละ 25 (เกินเป้าหมาย)
5	เปิดเผยข้อมูล และรับข้อ ร้องเรียน	ขาดระบบรับเรื่อง ร้องเรียนที่มี ประสิทธิภาพ ทำให้ผู้มี ส่วนได้เสียไม่มีช่องทาง แจ้งเบาะแสการทุจริต	ปานกลาง $2 \times 2 = 4$	พัฒนาระบบจัดการข้อร้องเรียน เพื่อรับเรื่อง ร้องเรียนรูปแบบออนไลน์ พร้อมกำหนด ระยะเวลาตอบสนองภายใน 15 วันทำการ และ รายงานผลต่อคณะกรรมการกำกับดูแลทุกไตรมาส	จัดทำระบบข้อร้องเรียน เพื่อรับเรื่อง ร้องเรียนรูปแบบออนไลน์ ประกาศนโยบาย คุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส รายงานสถิติเรื่อง ร้องเรียนต่อมหาวิทยาลัยทุกไตรมาส เผยแพร่ข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างบน เว็บไซต์รายปี	- ไม่มีเรื่องร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้างในรอบ 6 เดือน - รายงานต่อมหาวิทยาลัย พร้อมเผยแพร่ข้อมูล สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ. 2568

ประเด็นที่ 4 ด้านการบริหารงานบุคคล

ปัจจัยความเสี่ยง: การจ่ายสินบน/ผลประโยชน์ในกระบวนการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งชำนาญการ/เชี่ยวชาญพิเศษ

ผู้รับผิดชอบ: กองบริหารงานบุคคล มทร.ธัญบุรี

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ
ด้านการป้องกันและสร้างวัฒนธรรมองค์กร						
1	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และสร้าง วัฒนธรรมองค์กร	บุคลากรในกระบวนการ พิจารณาผลงานทางวิชาการและ ตำแหน่งชำนาญการ/เชี่ยวชาญ พิเศษ รับของขวัญ ของกำนัล หรือสินบนจากผู้ยื่นขอ ส่งผลต่อ ความโปร่งใสในการพิจารณา	ต่ำ 2×1=2	มหาวิทยาลัยประกาศ เจตนาธรรมเนียมไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พร้อมเน้นย้ำให้แต่ละ หน่วยงานจัดทำนโยบายและ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ เพื่อสร้าง สภาพแวดล้อมและวัฒนธรรม องค์กรด้านความซื่อสัตย์และธรร มาภิบาล	1. ออกประกาศมหาวิทยาลัยว่า ด้วย No Gift Policy อย่างเป็นทางการ 2. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยและหน่วยงาน 3. ให้บุคลากรทุกระดับลงนาม รับทราบนโยบายประจำปี 4. จัดกิจกรรมรณรงค์ "งดรับ งด ให้" ช่วงเทศกาลสำคัญ	- บุคลากรภายในหน่วยงานมีความ ตระหนักรู้และปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy มากยิ่งขึ้น - เผยแพร่ประกาศนโยบายบนเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยและหน่วยงานครบทุก คณะ/กอง - ไม่พบรายงานการรับของขวัญ/สินบน ในกระบวนการพิจารณาตำแหน่งทาง วิชาการ
2	จัดทำแนวปฏิบัติ Do & Don't และชี้แจงประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน	ผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงาน ขาดความรู้ความเข้าใจในแนว ปฏิบัติที่ถูกต้อง อาจนำไปสู่การ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือ แทรกแซงกระบวนการพิจารณา ตำแหน่ง	ต่ำ 2×1=2	กองบริหารงานบุคคลจัดทำแนว ปฏิบัติ Do & Don't เฉพาะ องค์กร ครอบคลุม พ.ร.บ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.2562 และประมวล จริยธรรมข้าราชการพลเรือน พร้อมสร้างการรับรู้ผ่านการ ประชุมชี้แจง	1. จัดทำเอกสารแนวปฏิบัติ Do & Don't แยกตามระดับตำแหน่ง 2. จัดการประชุมชี้แจงผู้บริหาร และหัวหน้าหน่วยงานอย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง 3. เผยแพร่แนวปฏิบัติผ่านระบบ Intranet และเว็บไซต์กอง บริหารงานบุคคล	- ผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงานมีความ รู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ Do & Don't และประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือนมากขึ้น - จัดประชุมชี้แจงแล้ว จำนวน 1 ครั้ง ใน ปีงบประมาณ 2568 - เผยแพร่แนวปฏิบัติครบทุกช่องทาง ตามแผน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ
					4. บรรจุนโยบายในการปฐมนิเทศ บุคลากรใหม่	
ด้านระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน						
3	พัฒนาระบบกำกับ ติดตาม และ ควบคุมภายในกระบวนการ บริหารงานบุคคล	กระบวนการพิจารณาผลงาน ทางวิชาการและตำแหน่งชำนาญ การ/เชี่ยวชาญพิเศษ ขาดระบบ ตรวจสอบที่รัดกุม เปิดช่องให้ เจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจแทรกแซง โดยมิชอบ	ปานกลาง 3×2=6	จัดให้มีระบบการกำกับ ติดตาม และควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์ สุจริต และชื่อตรงต่อ หน้าที่ มีการตรวจสอบซ้ำโดย ผู้บริหารระดับที่สูงกว่า	1. กำหนดให้ทุกขั้นตอนการ พิจารณาตำแหน่งมีเอกสาร หลักฐานและลายมือชื่อ ผู้รับผิดชอบชัดเจน 2. ให้ผู้บริหารระดับสูงทบทวนผล การพิจารณาก่อนนำเสนอสภา มหาวิทยาลัย 3. ฝ่ายตรวจสอบภายในสุ่มตรวจ กระบวนการไม่น้อยกว่า 20% ต่อ ปี 4. รายงานผลการกำกับต่อ คณะกรรมการกำกับดูแลรายไตร มาส	- ระบบการกำกับ ติดตาม และควบคุม ภายในมีความเหมาะสมและสามารถ สนับสนุนการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ - ฝ่ายตรวจสอบภายในสุ่มตรวจ กระบวนการแล้ว คิดเป็น 25% (เกิน เป้าหมาย) - ไม่พบข้อบกพร่องร้ายแรงจากการ ตรวจสอบในรอบที่รายงาน
4	จัดตั้งและเปิดใช้ช่องทางรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	บรรยากาศองค์กรที่กลัว ผลกระทบจากการแจ้งเบาะแส ทำให้บุคลากรที่พบเห็น พฤติกรรมทุจริตไม่กล้ารายงาน ส่งผลให้การทุจริตไม่ถูกตรวจพบ	ปานกลาง 3×2=6	จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบที่ หลากหลาย ครอบคลุมทั้งกล่อง รับข้อร้องเรียน บอร์ด ประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์	1. เปิดระบบรับเรื่องร้องเรียน ออนไลน์แบบนิรนามบนเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย 2. ติดตั้งกล่องรับข้อร้องเรียนและ บอร์ดประชาสัมพันธ์ในพื้นที่ สาธารณะ	- ไม่พบหรือมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริตและประพฤติมิชอบในช่วง ระยะเวลาที่รายงาน - ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนออนไลน์เปิด ใช้งานแล้ว พร้อมประกาศนโยบาย คุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ
				มหาวิทยาลัย พร้อมมาตรการ คุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส	3. ประกาศนโยบายคุ้มครองผู้แจ้ง เบาะแส 4. รายงานสถิติเรื่องร้องเรียน มหาวิทยาลัยทุกไตรมาส	- รายงานสถิติมหาวิทยาลัยแล้ว 2 ครั้ง (ไตรมาส 1-2 ปีงบประมาณ 2568)