

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน
จากการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

คำนำ

ความเสี่ยง คือ ความไม่แน่นอนที่เกิดขึ้น เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นโดยไม่คาดคิด ไม่สามารถคาดการณ์ได้ โดยอาจเกิดจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก และจะส่งผลกระทบต่อสร้างความเสียหายความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุความสำเร็จต่อการบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ทั้งในระดับหน่วยงานและระดับบุคคลได้ จากความเสี่ยงดังกล่าวหน่วยงานจึงได้จัดทำแนวทางการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อหาแนวทางในการลด ป้องกัน และต่อต้านปัญหาการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นให้สามารถนำมาปฏิบัติได้จริงในองค์กร และสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อนำไปเผยแพร่และเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑
นิยาม	๒
การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)	๖
การตอบสนองความเสี่ยง	๘
ตารางระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง และประเภทประเภทความเสี่ยง (Known Factor และ Unknown Factor)	๙
ตารางแสดงระดับของความเสี่ยง	๑๐
ตารางสรุปผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ประจำปี ๒๕๖๘	๑๒

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร การดำเนินงานของทุกองค์กร ล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร และความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือประพฤติมิชอบเป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารของภาครัฐในปัจจุบันที่ก่อให้เกิดปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ และปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้หน่วยงานจึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านี้อย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการ ความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและได้นำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมาใช้ในการประเมินการดำเนินงานของส่วนราชการให้มีความโปร่งใส และลดความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตและการรับสินบน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน และบุคคลภายในองค์กร

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง จึงจัดทำแผนการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้/รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุม กิจกรรม/กระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ส่งผลให้ระดับของความเสี่ยง และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้

๒. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๒.๑ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจหลักการ กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร และใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับ การบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร

๒.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอนและกระบวนการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง

๒.๔ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงกับกลยุทธ์ของหน่วยงาน ซึ่งจะนำไปสู่การลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยงานต่อไป

๒.๕ เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น

๒.๖ เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพ

๓. นิยาม

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน ซึ่งมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ หากเป็นทางลบจะก่อให้เกิดความผิดพลาดความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่าหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ทำให้การดำเนินงานขององค์กรไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จึงจำเป็นต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดของเหตุการณ์และผลกระทบที่จะได้รับ จำแนกได้เป็น ๔ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่/การให้บริการตามภารกิจ

ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

ความเสี่ยง (Risk) ยังหมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตหรือโอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่า ซึ่งส่งผลกระทบให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร อาทิ ด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงิน เป็นต้น ซึ่งพิจารณาจาก ผลกระทบที่ได้รับ (Impact) และโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) โดยความเสี่ยง (Risk) จำแนกได้เป็น ๕ ลักษณะ ดังนี้

๑) Strategic Risk (ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในระดับยุทธศาสตร์)

๒) Operational Risk (ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในระดับปฏิบัติการ)

๓) Reporting Risk (ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับด้านการรายงาน)

๔) Compliance Risk (ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

ประเภทความเสี่ยง

๑) **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)** ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร และขัดขวางการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรในด้านกลยุทธ์

๒) **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O)** ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และขัดขวางการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรด้านปฏิบัติงาน

๓) **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F)** ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อฐานะการเงิน และขัดขวางการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรด้านการเงิน

๔) **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ/กฎหมาย (C : Compliance Risk)** ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับกฎหมาย รวมถึงข้อบังคับภายในองค์กรด้วย

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่ประกอบด้วย การระบุเหตุการณ์ (Identify) การประเมินความเสี่ยง (Assess) และวิธีการจัดการตอบสนอง (Response) ให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี ดังนี้

- **การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance/Take Risk)** หมายถึง การยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยง

- **การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction/Treat Risk)** หมายถึง การปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

- **การกระจายความเสี่ยงหรือการโอนความเสี่ยง (Risk Sharing/Transfer Risk)** หมายถึง การกระจาย หรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป

- **การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance/Terminate Risk)** หมายถึง การจัดการกับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับสูงมากและหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมนั้นไป

การวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk analysis) หมายถึง การวิเคราะห์หาสาเหตุ/ปัจจัยและผลกระทบของความเสี่ยงโดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง (ความรุนแรง/ความเสียหาย ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน) โดยอาจพิจารณาถึงผลกระทบทางด้านชื่อเสียงขององค์กรด้านผู้รับบริการ ด้านบุคลากร ด้านเวลา ด้านความสำเร็จของงาน/กิจกรรม/โครงการ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใด

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยงการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงโดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Consequence) เพื่อทราบระดับความเสี่ยงแล้วนำมาจัดลำดับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง หมายถึง ค่าของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของ แต่ละปัจจัยเสี่ยง

จัดลำดับความเสี่ยง หมายถึง ค่าของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของ แต่ละปัจจัยเสี่ยง มาจัดลำดับความสำคัญเพื่อนำมาจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ หมายถึง ความเสี่ยงที่ยอมรับให้มีความเสี่ยงได้ เพราะต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูง อาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอกที่อยู่เหนือการควบคุม และไม่อาจเลือกใช้วิธีอื่นได้

ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ หมายถึง ความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ภายหลังจากที่ได้มีการจัดวางกิจกรรมควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยงแล้ว

แผนบริหารความเสี่ยง หมายถึง แผนที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการกำหนดระบบการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมิน ได้ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบ ในการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของ โอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผน เพื่อให้ระดับของความเสี่ยง

และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรสามารถยอมรับได้ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ โดยการคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน และชื่อเสียงขององค์กร เป็นสำคัญ โดย ได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบายและวิธีปฏิบัติที่จะช่วยให้มั่นใจว่าได้มีการดำเนินการตามแนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่วางไว้กิจกรรมการควบคุมเกิดขึ้นในทุกระดับ ทุกหน้าที่งานและทั่วทั้งองค์กร

การทุจริต (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบเพื่อประโยชน์ต่อ ตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะ เช่น การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการให้หรือการรับสินบนทั้งที่เป็นเงินและสิ่งของ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฟอกเงิน การยกยอก การปกปิดข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น

“ทุจริตในภาครัฐ” หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติดมิชอบในภาครัฐ

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติดมิชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

สินบน (Bribery) หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ของขวัญ ของกำนัล ที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เพื่อให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือ ประวิงการกระทำอย่างใดในตำแหน่งหน้าที่ ไม่ว่าการนั้นชอบหรือมิชอบด้วยกฎหมาย

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาได้และถือเอาได้ เช่น เงิน บ้าน รถยนต์ หุ่น

ประโยชน์อื่นใด หมายถึง ประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่อนันเพื่ออัยาศัยไมตรีที่ให้ป็นรางวัล ให้โดยเสนหาเพื่อการสงเคราะห์ เพื่อให้ป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมีใช่ป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาสินค้า หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ ความบันเทิง ตลอดจนออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใด ในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง รวมทั้งค่าอำนวยความสะดวก เป็นต้น

ของขวัญ (Gifts) หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการหรืออื่น ๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้และ/หรือได้รับที่นอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมชาติ หมายถึง การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวัน สำคัญ รวมถึงการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสต่างตามประเพณี และตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน

โอกาส (Opportunity) หมายถึง ความน่าจะเป็นหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต โอกาสที่ผู้ทุจริตมีช่องทางจะทำการทุจริตโอกาสที่จะปกปิดการกระทำ และโอกาสที่จะแปลงสภาพทรัพย์สินที่ได้จากการทุจริต

ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน

๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง โดยมหาวิทยาลัยได้กำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง ดังนี้

๑) กำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านโอกาสและด้านผลกระทบ ดังนี้

- ตารางแสดง : เกณฑ์ประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L)

ระดับ Likelihood Level (L)	โอกาสที่จะเกิด*	คำอธิบาย
๑	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสที่จะเกิดขึ้น
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นมาก
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก
โอกาสที่จะเกิด หมายถึง ความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง		

- ตารางแสดง : เกณฑ์ประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact : I)

ระดับ Impact Level (L)	ผลกระทบที่จะเกิด*	คำอธิบาย
๑	น้อยมาก	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์เพียงเล็กน้อย
๒	น้อย	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์อยู่บ้าง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์พอสมควร
๔	สูง	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ค่อนข้างมาก
๕	สูงมาก	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์อย่างยิ่ง
ผลกระทบที่จะเกิด หมายถึง ผลกระทบที่อาจทำให้นโยบาย/โครงการไม่บรรลุตามเป้าหมาย		

๒) พิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และระดับผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แล้วนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบว่าจะเกิดความเสี่ยงในระดับใด (ระดับความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ x ผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง)

จากนั้นนำค่าคะแนนที่ได้ไปจัดลำดับความเสี่ยงต่อไป

● ตารางแสดง : ระดับความเสี่ยง

ผลกระทบที่เกิดขึ้น (I)	๕	๕ (M)	๑๐ (H)	๑๕ (H)	๒๐ (E)	๒๕ (E)
		๔ (L)	๘ (M)	๑๒ (H)	๑๖ (E)	๒๐ (E)
		๓ (L)	๖ (M)	๙ (M)	๑๒ (H)	๑๕ (H)
		๒ (L)	๔ (L)	๖ (M)	๘ (M)	๑๐ (H)
		๑ (L)	๒ (L)	๓ (L)	๔ (L)	๕ (M)
	๑	๑	๒	๓	๔	๕
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (L)				

๓) การจัดลำดับความเสี่ยง(Prioritize) เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้ว จะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน/โครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อกำหนดกิจกรรมการควบคุมแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่ประเมินได้ตามตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยจัดเรียงลำดับจากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และเลือกความเสี่ยงสูงและสูงมากมาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและจัดการจัดการความเสี่ยง

● ตารางแสดง เกณฑ์ระดับความเสี่ยงและแนวทางการดำเนินการตามระดับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ค่าช่วงคะแนน	สัญลักษณ์ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง
ต่ำ (LOW : L)	๑-๔	L	ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม
ปานกลาง (MEDIUM : M)	๕-๙	M	ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยพอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้อันตรายเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
สูง (HIGH)	๑๐-๑๕	H	ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องมีการควบคุมและติดตามอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลง และป้องกันไม่ให้อันตรายเคลื่อนย้ายไปยังระดับสูงมาก
สูงมาก (VERY HIGH)	๑๖-๒๕	E	ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงและวางแผนบริหารจัดการระดับมหาวิทยาลัยอย่างเร่งด่วน

๕. การตอบสนองความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยงหรือการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการพิจารณาเลือกวิธีการจัดการกับเหตุการณ์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจัดการความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงในระดับสูงเป็นอันดับแรก ทั้งนี้ในการพิจารณาเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดระดับโอกาสที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบของเหตุการณ์ให้อยู่ในช่วงที่องค์กรสามารถยอมรับได้ โดยมีหลักการตอบสนองความเสี่ยง ๔ ประการ

๑) การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) หมายถึง การไม่ต้องการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก กรณีนี้ใช้กับความเสี่ยงที่มีน้อย ความน่าจะเป็นจะเกิดขึ้นน้อยหรือเห็นว่ามีต้นทุนในการบริหารความเสี่ยงสูง โดยขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยง

๒) การกระจาย (Risk Sharing) หรือโอนความเสี่ยง (Risk Transfer) หมายถึง ยกภาระในการเผชิญหน้ากับเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงและการจัดการกับความเสี่ยงให้ผู้อื่น มิได้เป็นการลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น แต่เป็นการรับประกันว่าเมื่อเกิดความเสียหายแล้วองค์กรจะได้รับการชดเชยจากผู้อื่น เช่น การทำประกันภัย การจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน เป็นต้น

๓) การควบคุมความเสี่ยง (Risk Control) หรือการลดความเสี่ยง (Risk Reduction) หมายถึง การลดโอกาสความน่าจะเป็นที่จะเกิดความเสี่ยงและ/หรือความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น โดยการจัดระบบการควบคุมเพื่อป้องกันการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการรวม เช่น การออกแบบระบบการควบคุมภายใน ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงาน/การปฏิบัติงาน/การตรวจติดตาม การจัดทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ เป็นต้น

๔) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate Risk Avoidance) หมายถึง การหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น หยุดดำเนินกิจกรรม การเปลี่ยนวัตถุประสงค์หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน การลดขนาดของงานหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการลงหรือเลือกกิจกรรมอื่นที่สามารถยอมรับได้มากกว่า เป็นต้น

ตารางระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง และประเภทประเภทความเสี่ยง
(Known Factor และ Unknown Factor)

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘			
	ไม่มีความเสี่ยงทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	-	-
๒. ความเสี่ยงด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ			
	๒.๑ การใช้อำนาจหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกการให้ทุนการศึกษา เพื่อเรียกรับสินบนหรือของกำนัลหรือค่าตอบแทนอื่น		✓
	๒.๒การใช้อำนาจหน้าที่ในกระบวนการเบิกจ่ายเงินให้กับร้านค้าหรือผู้เบิกจ่าย เพื่อเรียกรับสินบนหรือของกำนัล หรือค่าตอบแทนอื่น		✓
๓. ความเสี่ยงที่เกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง			
	๓.๑การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง		✓
	๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการพิจารณา ผลประกวดราคาปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ หรือมีพฤติการณ์เอื้อประโยชน์ให้ผู้เสนอราคาบางราย		✓
	๓.๓ มีการเรียกรับสินบน ของแถมหรือผลประโยชน์อื่นใด จากบริษัทฯผู้รับจ้างเพื่อการตรวจรับงานไม่ตรงตามสัญญาหรือเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ ผู้รับจ้าง		✓
๔	ความเสี่ยงด้านบริหารงานบุคคล		
	๔.๑ ขาดความตระหนักการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล		✓

คำอธิบาย : Known Factor หมายถึง ความเสี่ยงที่เคยเกิดหรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว
 Unknown Factor หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด

ตารางแสดงระดับของความเสียหาย

ที่	เหตุการณ์ความเสียหาย	การประเมินความเสี่ยง				
		โอกาส	ผลกระทบ	ต่ำ (๑-๔)	ปานกลาง (๕-๙)	สูง (๑๐-๑๕)
		โอกาส	ผลกระทบ	ต่ำ (๑-๔)	ปานกลาง (๕-๙)	สูง (๑๐-๑๕)
๑	การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ไม่มีความเสียหายทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการกักการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ					
	๒.๑ การใช้อำนาจหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกการให้ทุนการศึกษา เพื่อเรียกรับสินบนหรือของกำนัล หรือค่าตอบแทน	๒	๔		๘	
	๒.๒ การใช้อำนาจหน้าที่ในกระบวนการเบิกจ่ายเงินให้กับร้านค้าหรือผู้เบิกจ่าย เพื่อเรียกรับสินบนหรือของกำนัล หรือค่าตอบแทน	๑	๔	๔		
๓	ความเสี่ยงที่เกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง					
	๓.๑ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างใกล้เคียงยี่ห้อเดียวหรือหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง	๓	๔			๑๒
	๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ หรือมีพฤติการณ์เอื้อประโยชน์ให้ผู้เสนอราคาบางราย	๓	๕			๑๕
	๓.๓ มีการเรียกรับสินบน ของแถมหรือผลประโยชน์ใด จากบริษัทผู้รับจ้างเพื่อการตรวจรับงานไม่ตรงตามสัญญาหรือเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ ผู้รับจ้าง	๔	๕			๒๐
๔	ความเสี่ยงด้านบริหารงานบุคคล					
	๔.๑ ขาดความตระหนักรู้ในการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑	๕		๕	

คำอธิบาย : ผลการประเมินความเสี่ยงอ้างอิงจากเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)

โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) หมายถึง โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสียหายที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ สูง ปานกลาง ต่ำ และต่ำมาก

ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk) หมายถึง ระดับความเสียหายที่มหาวิทยาลัยยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องการจัดการเพิ่มเติม

ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Medium Risk) หมายถึง ระดับความเสียหายที่มหาวิทยาลัยพยายามรับได้แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้

ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk) หมายถึง ระดับความเสียหายที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องมีการควบคุมและติดตามอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงและป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับสูงมาก

ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Very High Risk) หมายถึง ระดับความเสียหายที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงและวางแผนบริหารจัดการระดับมหาวิทยาลัยอย่างเร่งด่วน

ตารางสรุปผลการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ
 ขอมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	แผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (๖)	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ (๗)
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ			
๑.ด้านการอนุมัติ อนุญาต (ตาม พระราชบัญญัติการ อำนวยความสะดวก ในการพิจารณา อนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ.๒๕๕๘)	ไม่มีความเสี่ยงทุจริตใน ประเด็นการรับสินบนใน กระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มี ภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการ อำนวยความสะดวกในการ พิจารณา อนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	-	-	-	-	-	-	-

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	แผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (๖)	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ (๗)
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ			
๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	๒.๑ ระบบงานที่ไม่มีมีการวางระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ ๒.๒ การใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เพื่อพวกพ้องหรือผู้ใกล้ชิด	๒.๑ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเสียหายขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒.๒ ภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กรเสียหาย ๒.๓ ความเชื่อมั่นศรัทธาไว้วางใจของประชาชนและสังคมต่อมหาวิทยาลัย ๒.๔ เกิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฟ้องร้อง/แก้ไขปัญหา	๒	๔	๘ (ปานกลาง)	๒.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้ทุน โดยทุกคณะมีส่วนร่วม ๒.๒ การการประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านช่องทางหลายช่องทาง ๒.๓ มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินงาน	๒.๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการบริหารปฏิบัติหน้าที่เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติให้บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกรับทราบ ๒.๒ จัดโครงการอบรมเสริมสร้างจริยธรรมการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	รองอธิการบดี/ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา (พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - สิงหาคม ๒๕๖๘)

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	แผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (๖)	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ (๗)
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ		๓. ประชาสัมพันธ์ ช่องทางร้องเรียน การทุจริต และ ประพฤติมิชอบ	

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	แผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (๖)	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ (๗)
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ			
๒.๒ การใช้จำนวนเงินในกระบวนงานการเบิกจ่ายเงินให้กับร้านค้าหรือผู้เบิกจ่ายเพื่อเรียกหรือคืนเงินหรือของก้านี้ล หรือค่าตอบแทนอื่น	๒.๒.๑ ระบบงานที่ไม่มีกระบวนการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ ๒.๒.๒ ใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวกและความรวดเร็วให้แก่ร้านค้าหรือผู้มีส่วนได้เสีย	๒.๒.๑ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเสียหายขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒.๒.๒ ภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กรเสียหาย ๒.๒.๓ ความเชื่อมั่นศรัทธาไว้วางใจของประชาชนและสังคมต่อมหาวิทยาลัย ๒.๒.๔ เกิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฟ้องร้อง/แก้ไข ปัญหา	๑	๔	๔ (ต่ำ)	๒ . ๒ ๑ ผู้บังคับบัญชาสายงานต้องควบคุมกำกับดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด ๒.๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการทางวินัยเพื่อตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ๒.๒.๓ จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิชอบ	๒.๒.๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการบริหารปฏิบัติหน้าที่เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติให้บุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกรับทราบ ๒.๒.๒ จัดโครงการอบรมเสริมสร้างจริยธรรมการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรมจรรยาบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	รองอธิการบดี/ผอ. สนอ./ผอ. กองกลาง/ผอ.กองนโยบายและแผน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘)

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	แผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (๖)	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ (๗)
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ	๒.๒.๔ จัดให้มี ช่องทางารรับ เรื่องร้องเรียนการ ทุ จ ริ ต แ ล ะ ประพฤติมิชอบ	๒ . ๒ . ๓ ประชาสัมพันธ์ ช่องทางร้องเรียน การทุ จ ริ ต แ ล ะ ประพฤติมิชอบ	

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	แผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (๖)	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ (๗)
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ			
๓. ความเสี่ยงที่เกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.๑ การกำหนดรายละเอียดยกเว้นเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง	๓.๑ เจ้าหน้าที่บางรายเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้องหรือบุคคล ที่คุ้นเคยหรือบุคคล กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง	๓.๑ กีดกันผู้เสนอราคาและทำให้ไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ๓.๑.๒ ความน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัยฯ ลดลง	๓	๔	๑๒ (สูง)	๓.๑ จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (PLC) เรื่อง การปฏิบัติงานจัดซื้อพัสดุภาครัฐ	๓.๑ อบรมผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดการจัดจ้างให้มีความรู้ความเข้าใจในพร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	- รองอธิการบดี / ผอ.ส.น.อ./ผอ.กองกลาง - งานบริหารพัสดุฯ มหาวิทยาลัยฯ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	แผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (๖)	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ (๗)
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ			
๓.๒.๑. เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบหรือกรรมการพิจารณาผลกระทบจากการพิจารณาผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคา	๓.๒.๑. เจ้าหน้าที่หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการพิจารณาผลประโยชน์ในการเสนอราคา	๓.๒.๑. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการพิจารณาผลประโยชน์ในการเสนอราคา	๓	๕	๑๕ (สูง)	๓.๒.๑. ตรวจสอบคณะกรรมการพิจารณาผลกระทบการพิจารณาผลประโยชน์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอข้อเสนอ	๓.๒.๑. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (PLC) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	- รองอธิการบดี / ผอ. สน.อ. / ผอ. กองกลาง - งานบริหารพัสดุฯ มหาวิทยาลัยฯ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)
๓.๒.๒. เจ้าหน้าที่หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือกรรมการพิจารณาผลประโยชน์ในการเสนอราคา	๓.๒.๒. ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน	๓.๒.๒. ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน				๓.๒.๒. ตรวจสอบผู้เสนอราคาว่าไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน	๓.๒.๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติงานร่วมกันเป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงในการเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน	
๓.๒.๓. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องไม่ผ่านการพิจารณา	๓.๒.๓. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องไม่ผ่านการพิจารณา	๓.๒.๓. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องไม่ผ่านการพิจารณา				๓.๒.๓. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด		

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	แผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (๖)	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ (๗)
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ		๓.๒.๓ จัดทำ แนวทางการ ปฏิบัติ การ ตรวจสอบผู้มี ผลประโยชน์ร่วมกัน ตามกฎหมายว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ๓.๒.๔ สร้างความ ตระหนั กด้าน จ ริ ย ิ ธ ร ร ม จรรยาบรรณในการ ปฏิบัติงานให้กับ เจ้าหน้าที่ ที่ รับผิดชอบอย่าง ต่อเนื่อง ๓ . ๒ . ๕ ประชาสัมพันธ์ ช่องทางร้องเรียน การทุจริต และ ประพฤติมิชอบ	

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	แผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (๖)	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ (๗)
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ			
๓.๓ มีการเรียกรับสินบน ของแถมหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบริษัทผู้รับจ้างเพื่อการตรวจรับงานไม่ตรงตามสัญญาหรือเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทผู้รับจ้าง	๓.๓.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.๓.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความความตระหนักรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๓.๓.๑ การตรวจรับงานไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา ๓.๓.๒ การรับรองคุณภาพวัสดุ/ครุภัณฑ์ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน หรือไม่ตรงตามรายละเอียดวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ ๓.๓.๓ เกิดความเสียหายหรือเสียประโยชน์แก่หน่วยงาน	๔	๕	๒๐ (สูงมาก)	๓.๓.๑ จัดทำคำสั่งโดยกำหนดหน้าที่ในเรื่องจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓.๓.๒ การปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓.๓.๓ จัดทำโครงการจริยธรรมการเปลี่ยนแปลงเรียนรู้ (PLC) เรื่อง การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๓.๓.๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติให้บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก รับทราบ ๓.๓.๒ จัดโครงการอบรมการกระทำผิดวินัยเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและจริยธรรมการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- รองอธิการบดี / ผอ.ส.น.อ./ผอ.กองกลาง - งานบริหารพัสดุฯ มหาวิทยาลัยฯ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	แผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (๖)	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ (๗)
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ	๓.๓.๔ สร้างความตระหนักให้เจ้าหน้าที่ได้รับรู้เกี่ยวกับโทษทางวินัย	๓.๓.๓ จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ/ผู้ควบคุมงานอย่างชัดเจน	

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	แผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (๖)	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ (๗)
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ			
๔. ความเสี่ยงด้าน บริหารงานบุคคล ๔.๑ ขาดความ ตระหนักการปฏิบัติ ตามกฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล	๔.๑ ขาดความตระหนักการ ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล ๔.๒ การเข้าถึงข้อมูลส่วน บุคคลของบุคลากรของ มหาวิทยาลัยโดยไม่ได้รับ อนุญาต ๔.๓ ขาดความตระหนักหรือ ละเมิดการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของบุคลากร	๔.๑ บุคลากรเจ้าของข้อมูล ขาดความเชื่อมั่นต่อการเก็บ รักษาความปลอดภัยข้อมูล ส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย ๔.๒ มหาวิทยาลัยขาดความ น่าเชื่อถือในด้านการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล ๔.๓ มหาวิทยาลัยอาจเกิด การฟ้องร้อง หรือเกิดการ ถูกฟ้องร้อง ๔.๔ ภาพลักษณ์และชื่อเสียง ของมหาวิทยาลัยเกิดความ เสียหาย	๑	๕	๕ (ปาน กลาง)	๔.๑ มีการกำหนด ประกาศ เรื่อง นโยบายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล ๔.๒ มีการกำหนด แนวปฏิบัติตาม นโยบายในการ รักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้าน ข้อมูลสารสนเทศ ๔.๓ มีเจ้าหน้าที่ คุ้มครองข้อมูลส่วน บุคคลของข้อมูลส่วน บุคคลของ มหาวิทยาลัย ๔.๔ มีการให้ ความรู้เกี่ยวกับ จรรยาบรรณของ บุคลากรต่อบุคคลที่ ได้รับการบรรจุและ แต่งตั้งใหม่ ในวัน รายงานตัว และ โครงการปฐมนิเทศ	๔.๑ สร้างความ ตระหนักและ ส่งเสริมการปฏิบัติ ตามกฎหมาย คุ้มครองข้อมูลส่วน บุคคล ๔.๒ มีระบบ สารสนเทศที่มีการ รักษาความ ปลอดภัยของข้อมูล ส่วนบุคคลอย่าง เข้มงวด เช่น การ เข้ารหัส และ ตรวจสอบสิทธิ์ เป็น ต้น ๔.๓ สร้างความ ตระหนักให้แก่ บุคลากรทุกระดับ ในหน่วยงาน เกี่ยวกับ จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม	- รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ งาน บุคคลและนิติการ - งานบริหารบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘)

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	แผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (๖)	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ (๗)
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ	บุคลากรใหม่ เป็น ต้น ๔.๕ มีการขอใช้ ข้อมูล และขอ อนุญาตเปิดเผย ข้อมูลจากเจ้าของ ข้อมูล ๔.๖ ให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้าน ข้อมูลสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัย ได้รับความรู้ ความ เข้าใจ เกี่ยวกับ กฎหมายคุ้มครอง ส่วนบุคคล	และธรรมาภิบาลใน การปฏิบัติงาน ๔.๔ มี ก าร ประชาสัมพันธ์ ช่องทางร้องเรียน การทุจริต และ ประพฤติมิชอบ	

ตารางสรุปผลการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน
จากการดำเนินงานตามภารกิจ
ขอมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ สาเหตุความเสี่ยง	แผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ
๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘			
๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ			
๒.๑	การใช้ อำนาจ หน้าที่ ใน กระบวนการคัดเลือกการให้ทุนการศึกษา เพื่อเรียกรับสินบนหรือของกำนัล หรือค่าตอบแทนอื่น	๑. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติให้บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกรับทราบ ๒. จัดโครงการอบรมเสริมสร้างจริยธรรมการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผอ.กองกลาง / งานวินัยและนิติการ (พฤศจิกายน ๒๕๖๗ – เมษายน ๒๕๖๘)
๒.๒	การใช้ อำนาจ หน้าที่ ใน กระบวนการเบิกจ่ายเงินให้กับร้านค้าหรือผู้เบิกจ่าย เพื่อเรียกรับสินบนหรือของกำนัล หรือค่าตอบแทนอื่น	๑. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติให้บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกรับทราบ ๒. จัดโครงการอบรมเสริมสร้างจริยธรรมการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ สาเหตุความเสี่ยง	แผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ
๓. ความเสี่ยงที่เกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง			
๓.๑	การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง	๓.๑.๑ อบรมผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความรู้ความเข้าใจในพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ๓.๑.๒ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (PLC) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๓.๑.๓ กำหนดแนวทางปฏิบัติงานร่วมกันเป็นการป้องกันการและลดความเสี่ยงในการเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง	รองอธิการบดี / ผอ. สนอ. / ผอ. กองกลาง - งานบริหารพัสดุมหาวิทยาลัยฯ (๑ ตุลาคม.๒๕๖๗-๓๐ กันยายน.๒๕๖๘)
๓.๒	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการพิจารณา ผลประกวดราคาปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ หรือมีพฤติการณ์เอื้อประโยชน์ให้ผู้เสนอราคาบางราย	๓.๒.๑ จัดทำแนวทางการปฏิบัติการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๓.๒.๒ สร้างความตระหนักด้านจริยธรรมจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง ๓.๒.๓ ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
๓.๓	มีการเรียกรับสินบน ของแถมหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบริษัทผู้รับจ้างเพื่อการตรวจรับงานไม่ตรงตามสัญญาหรือเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ ผู้รับจ้าง	๓.๓.๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติให้บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกทราบ ๓.๓.๒ จัดโครงการอบรมการกระทำผิดวินัยเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและจริยธรรมการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ สาเหตุความเสี่ยง	แผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ
		๓.๓.๓ จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำหรับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ ผู้ควบคุมงานอย่างชัดเจน	
๔.ความเสี่ยงด้านบริหารงานบุคคล			
๑	ขาดความตระหนักการปฏิบัติ ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล	๔.๑.๑ สร้างความตระหนักและส่งเสริม การปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล ๔.๒.๑ มีระบบสารสนเทศที่มีการรักษา ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่าง เข้มงวด เช่น การเข้ารหัสและตรวจสอบ สิทธิ์ เป็นต้น ๔.๓.๑ สร้างความตระหนักให้แก่บุคลากร ทุกระดับใน หน่วยงาน เกี่ยวกับ จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม และ ธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน ๔.๓.๒ ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	- รองอธิการบดีฝ่าย วิชาการ งานบุคคล และนิติการ - งานบริหารบุคคล (พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘)

