



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยพิจารณาจาก 2 มิติ ได้แก่ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (Impact) โดยใช้เกณฑ์เชิงปริมาณแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

1. เกณฑ์การประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริต (Likelihood: L)

ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)	คำอธิบาย
5	สูงมาก (Almost Certain)	มีโอกาสเกิดการทุจริตบ่อยครั้งมาก หรือเกิดขึ้นเป็นประจำ (มากกว่า 1 ครั้งต่อเดือน)
4	สูง (Likely)	มีโอกาสเกิดการทุจริตบ่อยครั้ง หรือคาดว่าจะเกิดขึ้น (1-10 ครั้งต่อปี)
3	ปานกลาง (Possible)	มีโอกาสเกิดการทุจริตบางครั้ง หรืออาจเกิดขึ้นได้ (1 ครั้งในรอบ 1-2 ปี)
2	น้อย (Unlikely)	มีโอกาสเกิดการทุจริตน้อย หรือนานๆ ครั้งจึงจะเกิดขึ้น (1 ครั้งในรอบ 2-5 ปี)
1	น้อยมาก (Rare)	แทบไม่มีโอกาสเกิดการทุจริตเลย หรืออาจเกิดขึ้นได้ในสถานการณ์พิเศษเท่านั้น

2. เกณฑ์การประเมินผลกระทบจากการทุจริต (Impact: I)

ระดับคะแนน	ผลกระทบ (Impact)	คำอธิบาย
5	รุนแรงมาก (Severe)	ส่งผลกระทบต่อวิทยาลัยอย่างร้ายแรงมาก ทำให้ภารกิจหลักหยุดชะงัก สูญเสียงบประมาณจำนวนมาก หรือเสียชื่อเสียงระดับประเทศ
4	รุนแรง (Major)	ส่งผลกระทบต่อวิทยาลัยอย่างรุนแรง การปฏิบัติงานล่าช้า สูญเสียงบประมาณจำนวนมาก หรือเสียชื่อเสียงในระดับวงกว้าง
3	ปานกลาง (Moderate)	ส่งผลกระทบต่อวิทยาลัยในระดับปานกลาง การปฏิบัติงานบางส่วนหยุดชะงัก หรือเกิดข้อร้องเรียนที่ต้องแก้ไข
2	น้อย (Minor)	ส่งผลกระทบต่อวิทยาลัยเพียงเล็กน้อย สามารถแก้ไขหรือควบคุมสถานการณ์ได้ทันที
1	น้อยมาก (Insignificant)	แทบไม่มีผลกระทบต่อวิทยาลัย หรือมีผลกระทบที่สามารถยอมรับได้โดยไม่ต้องจัดการเพิ่มเติม

3. ระดับความรุนแรงของความเสี่ยง (Risk Level)

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง (Risk Level) ทำได้โดยการนำคะแนนโอกาสที่จะเกิด (L) คูณกับคะแนนผลกระทบ (I) จะได้ค่าคะแนนความเสี่ยง (Risk Score) ระหว่าง 1 - 25 ซึ่งแบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

- สูตรการคำนวณ: ระดับความเสี่ยง (Risk Level) = โอกาส (L) x ผลกระทบ (I)

ระดับความเสี่ยง (Risk Level)	ช่วงคะแนน (L x I)	แนวทางการจัดการ
สูงมาก (Extreme)	15 - 25	เป็นความเสี่ยงที่รับไม่ได้ ต้องกำหนดมาตรการควบคุมและจัดการอย่างเร่งด่วนทันที เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
สูง (High)	10 - 14	เป็นความเสี่ยงที่สูงเกินกว่าระดับที่ยอมรับได้ ต้องมีการจัดการความเสี่ยงและกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
ปานกลาง (Medium)	4 - 9	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีมาตรการควบคุม (Control) เพื่อไม่ให้ความเสี่ยงเพิ่มสูงขึ้น
ต่ำ (Low)	1 - 3	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Acceptable) ให้รักษามาตรฐานการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมไว้

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล โดยมีรายละเอียดผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตดังนี้

ประเภท ความ เสี่ยงและ วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อน จัดการ			การ จัดการ ความ เสี่ยง	วิธีการ ในการบริหารความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง ที่ยอมรับ ได้	ช่วง เวลา กำหนด เสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	พันธกิจ จ 1-8	รายงาน ผลการ ดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	รอบ 9 เดือน
		ปัจจัย ภายใน	ปัจจัย ภายนอก (ภัย คุกคาม)	L	I	ระดับ								

(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

(2)	ความเสี่ยง การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	ความเสียหาย วิทยาลัย ดำเนิน ภาระกิจตาม กฎหมาย พรบ.สถาบัน พระบรมราช ชนนกปี 2562 ซึ่งมี ภารกิจด้าน การจัด การศึกษา วิจัย บริการ วิชาการและ	กระบวนการ และวิธีปฏิบัติ งาน ไม่ชัดเจน	ความคาด หวังของผู้รับ บริการที่ ต้องการคู่มือ หรือระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	1	3	3/ ต่ำ	<input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับ <input type="checkbox"/> ลด/ค <input type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> กระจาย <input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง	วิทยาลัยได้ใช้มาตรการที่ เกี่ยวข้องกับบริหารงาน และ ดำเนินการจัดการศึกษาตาม พรบ.การศึกษาแห่งชาติ ปี 2562 -คณะกรรมการหลักสูตร กำกับ การดำเนินการจัดการศึกษา ให้ เกิดความเท่าเทียมด้าน การศึกษา การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว โดยอาศัยกฎหมายด้าน สิ่งแวดล้อม มาเป็นหลักในการ ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ โปร่งใสและเป็นธรรม (แนบ	1x2= 2 ต่ำ	ก.ย.69	ผศ.ดร. ชูศักดิ์ ยืนนาน	2	ระดับ ความ เสี่ยง <input type="checkbox"/> ลดลง <input checked="" type="checkbox"/> เท่า เดิม <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้น ปัญหา อุปสรรค..... ...อยู่	ระดับ ความ เสี่ยง <input type="checkbox"/> ลดลง <input type="checkbox"/> เท่า เดิม <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้น ปัญหา อุปสรรค
-----	--	---	---	--	---	---	-----------	--	---	------------------	--------	------------------------------	---	---	--

ประเภท ความ เสี่ยงและ วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อน จัดการ			การ จัดการ ความ เสี่ยง	วิธีการ ในการบริหารความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง ที่ยอม รับได้	ช่วง เวลา กำหนด เสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	พันธกิจ จ 1-8	รายงาน ผลการ ดำเนิน งาน รอบ 6 เดือน	รอบ 9 เดือน
		ปัจจัย ภายใน	ปัจจัย ภายนอก (ภัย คุกคาม)	L	I	ระดับ								
	ศิลปวัฒนธรรม ไม่มี ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน ภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ด้านการ ดำเนิน สำนักงานสี่ เขี้ยว สถานศึกษา ปลอดภัย เป็นภารกิจ ด้านการ							เอกสารสรุปกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง) จัดทำกระบวนการที่เกี่ยวข้องให้ ครอบคลุมงานบริการ					ระหว่าง ดำเนิน การ	รค.....

ประเภท ความ เสี่ยงและ วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อน จัดการ			การ จัดการ ความ เสี่ยง	วิธีการ ในการบริหารความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง ที่ยอม รับได้	ช่วง เวลา กำหนด เสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	พันธกิจ จ 1-8	รายงาน ผลการ ดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	รอบ 9 เดือน
		ปัจจัย ภายใน	ปัจจัย ภายนอก (ภัย คุกคาม)	L	I	ระดับ								
	พัฒนา คุณภาพและ สภาพแวดล้อม ที่ดีของ วิทยาลัย ไม่ เกี่ยวข้องกับ การ พิจารณา อนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. 2558													
3. ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง														
เพื่อป้องกัน ความเสี่ยงที่ หน่วยงานจะ ไม่ปฏิบัติ ตาม	ผู้รับผิดชอบ โครงการ (อาจารย์ เจ้าหน้าที่)ขาด ความรู้ในเรื่องวิธี	ผู้รับผิดชอบ โครงการขาด ความรู้ความ เข้าใจในขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ภัยธรรมชาติ เช่นน้ำท่วม ควันจากไฟ	2	4	8	<input type="checkbox"/> ยอมรับ ปาน กลาง	1.จัดทำและปรับปรุงคู่มือการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน Flow chart	2x2= 4	ก.ย.69	วิภา ศิริเนตร ปิยาตา	4	ระดับ ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง

ประเภทความเสี่ยงและวัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อนจัดการ			การจัดการความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	ช่วงเวลากำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	พันธกิจ 1-8	รายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน	รอบ 9 เดือน
		ปัจจัยภายใน	ปัจจัยภายนอก (ภัยคุกคาม)	L	I	ระดับ								
กฎหมายระเบียบข้อบังคับหลักเกณฑ์ประกาศมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎนโยบายคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐	ด้านพัสดุรวมถึงขั้นตอนกระบวนการงานในการการจัดซื้อจัดจ้าง (Flow chart) ตั้งแต่ขั้นตอนแผนงบประมาณโครงการ การจัดซื้อหรือจ้างทำของ จนถึงการตรวจรับของ	ป่า และฝุ่น pm2.5				<input checked="" type="checkbox"/> ลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> กระจาย <input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง	<p>ในปี 2568</p> <p>2.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเผยแพร่ในที่ประชุมประจำเดือน และเผยแพร่หน้าเว็บไซต์</p> <p>3.จัดทำรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องการไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) การจัดซื้อจัดจ้าง และวิเคราะห์หาสาเหตุ (Root cause analysis) ของอุบัติการณ์</p>	ปานกลาง		ธัญพิชชา งานพัสดุ		<input type="checkbox"/> ลดลง <input checked="" type="checkbox"/> เท่าเดิม <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้น ปัญหาอุปสรรค..... ...อยู่ระหว่างดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ลดลง <input type="checkbox"/> เท่าเดิม <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้น ปัญหาอุปสรรค.....

ประเภท ความ เสี่ยงและ วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อน จัดการ			การ จัดการ ความ เสี่ยง	วิธีการ ในการบริหารความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง ที่ยอมรับ ได้	ช่วง เวลา กำหนด เสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	พันธกิจ จ 1-8	รายงาน ผลการ ดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	รอบ 9 เดือน
		ปัจจัย ภายใน	ปัจจัย ภายนอก (ภัย คุกคาม)	L	I	ระดับ								
(4) ความเสี่ยงด้านการบริหารงานบุคคล														
เพื่อ ป้องกัน การ ทุจริต และการ เรียกรับ สินบนใน การ บริหารงาน บุคคล ให้เกิด ความ โปร่งใส เป็นธรรม	ไม่พบข้อ ร้องเรียนแต่ เนื่องจาก การบริหารงาน บุคคล เกี่ยวข้องกับ สิทธิ ความก้าวหน้า และขวัญ กำลังใจของ บุคลากร หากขาด ความ	- แนวปฏิบัติ / กระบวนการ / หลักเกณฑ์ ไม่ชัดเจน -การสื่อสาร ภายในไม่ ทั่วถึง	- ค่านิยม ทางสังคม เรื่องเส้น สาย นโยบาย หรือ ระเบียบ เปลี่ยนแปลง ลงบ่อย	2	4	8/ ปานกลาง	<input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับ <input type="checkbox"/> ลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> กระจาย <input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง	1. การสรรหาและคัดเลือก บุคลากร ประกอบด้วย -มีหลักเกณฑ์การสรรหาและ คัดเลือกบุคลากรอย่างมีขั้นตอน กำหนดคุณสมบัติ -วิธีการคัดเลือก เกณฑ์การให้ คะแนน -การประกาศผล การอุทธรณ์/ ร้องเรียน - แต่งตั้งคณะกรรมการ -มีการประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ วิทยาลัย - ยึดแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมในการ คัดเลือก	2x2= 4 ปาน กลาง	ก.ย.69	ผศ.สุทธิช ารัตน์ เจริญพง ค์	4	ระดับ ความ เสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ลดลง เท่าเด ิม <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้น ปัญหา อุปสรร ค.....	ระดับ ความ เสี่ยง <input type="checkbox"/> ลดลง เท่าเด ิม <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้น ปัญหา อุปสรร ค.....

ประเภท ความ เสี่ยงและ วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อน จัดการ			การ จัดการ ความ เสี่ยง	วิธีการ ในการบริหารความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง ที่ยอม รับได้	ช่วง เวลา กำหนด เสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	พันธกิจ จ 1-8	รายงาน ผลการ ดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	รอบ 9 เดือน
		ปัจจัย ภายใน	ปัจจัย ภายนอก (ภัย คุกคาม)	L	I	ระดับ								
และ ตรวจสอบ ได้	โปร่งใส อาจ ส่ง ผล ต่อ ภาพลักษณ์ องค์กร ความเชื่อมั่น และเกิดข้อ ร้องเรียน ด้านธรรมาภิ บาลได้							2. การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร - มีคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง - คู่มือการบรรจุบุคลากร - หลักเกณฑ์คุณสมบัติ ตำแหน่ง - มี Flowchart ขั้นตอนการ แต่งตั้ง 3. การย้าย การโอน หรือการ เลื่อนตำแหน่ง - หลักเกณฑ์การย้าย/โอน - การพิจารณาเลื่อนระดับ - เกณฑ์ด้านสมรรถนะ - ผลการปฏิบัติงาน - ประสิทธิภาพ/ผลงานวิชาการ - การพิจารณาโดยคณะกรรมการ 4. การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ					...อยู่ร หว่าง ดำเนิน การ	

ประเภท ความ เสี่ยงและ วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อน จัดการ			การ จัดการ ความ เสี่ยง	วิธีการ ในการบริหารความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง ที่ยอม รับได้	ช่วง เวลา กำหนด เสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	พันธกิจ จ 1-8	รายงาน ผลการ ดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	รอบ 9 เดือน	
		ปัจจัย ภายใน	ปัจจัย ภายนอก (ภัย คุกคาม)	L	I	ระดับ									
								<ul style="list-style-type: none"> -แต่งตั้งคณะกรรมการฯ -การประชุมพิจารณาแผนจัดการ ประเมิน /คู่มือ -การสื่อสารสร้างความเข้าใจแก่ บุคลากร /การเข้าถึงข้อมูล -ประชาสัมพันธ์ปฏิทินการประเมิน -กำหนดแบบประเมินเกณฑ์คะแนน -มีแนวทางอุทธรณ์ผล 							