



การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต

ประจำปี พ.ศ. 2565

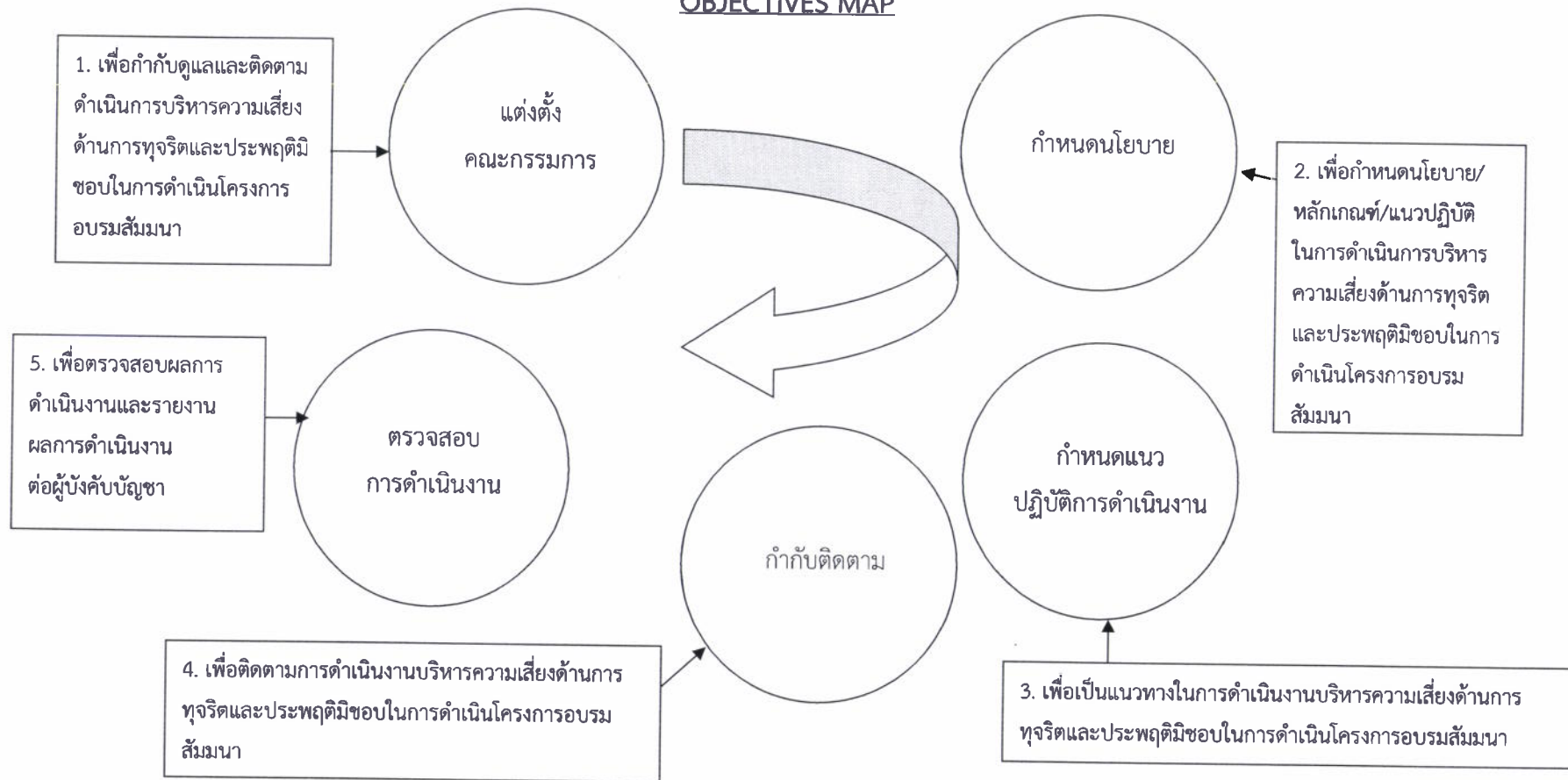
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

โครงการ/กิจกรรม : การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วัตถุประสงค์ : เพื่อลดผลกระทบจากความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : การดำเนินโครงการอบรมสัมมนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีความโปร่งใส
และถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

OBJECTIVES MAP

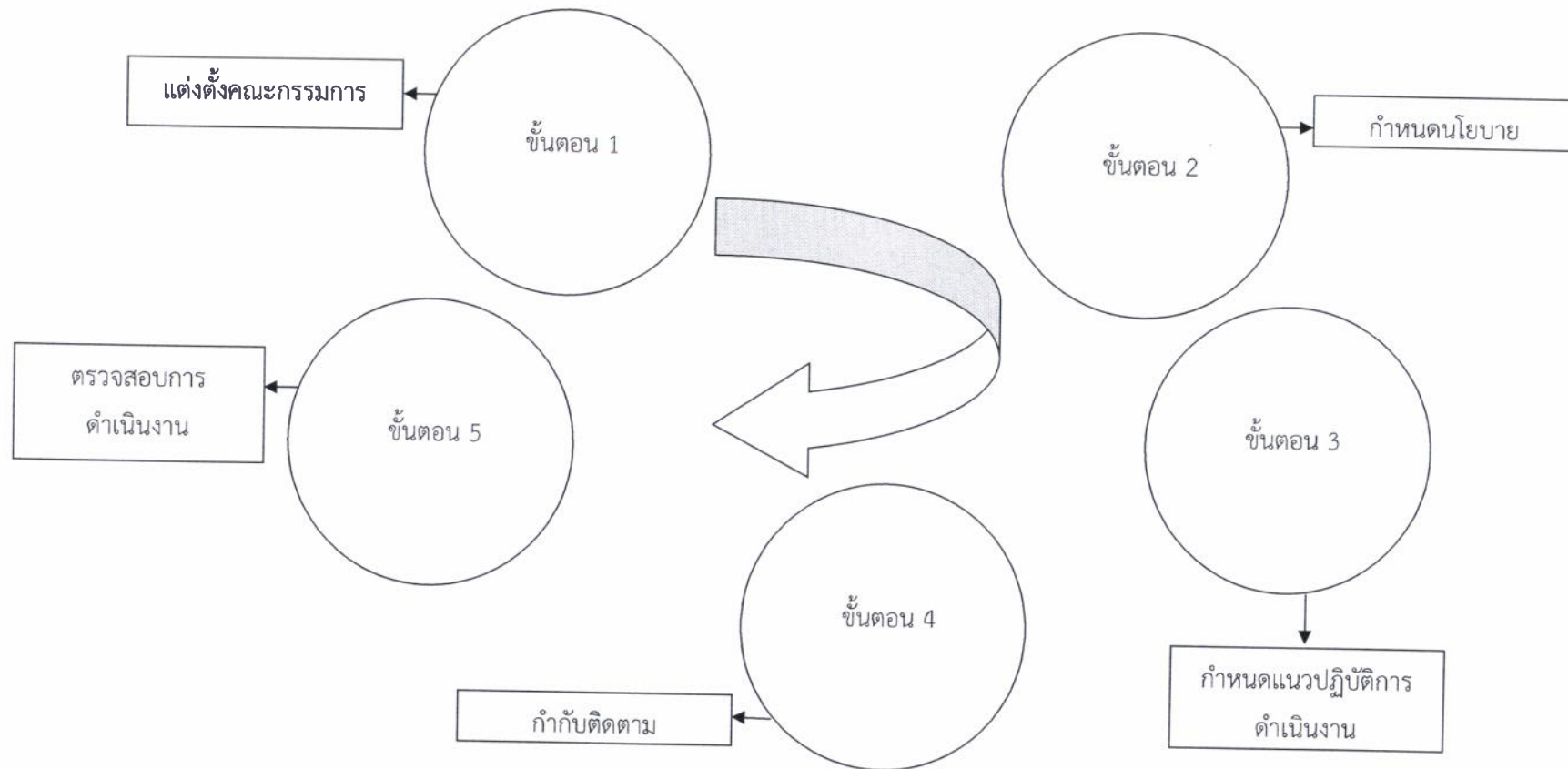


โครงการ/กิจกรรม : การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วัตถุประสงค์ : เพื่อลดผลกระทบจากความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : การดำเนินโครงการอบรมสัมมนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีความโปร่งใส
และถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

KEY PROCESS

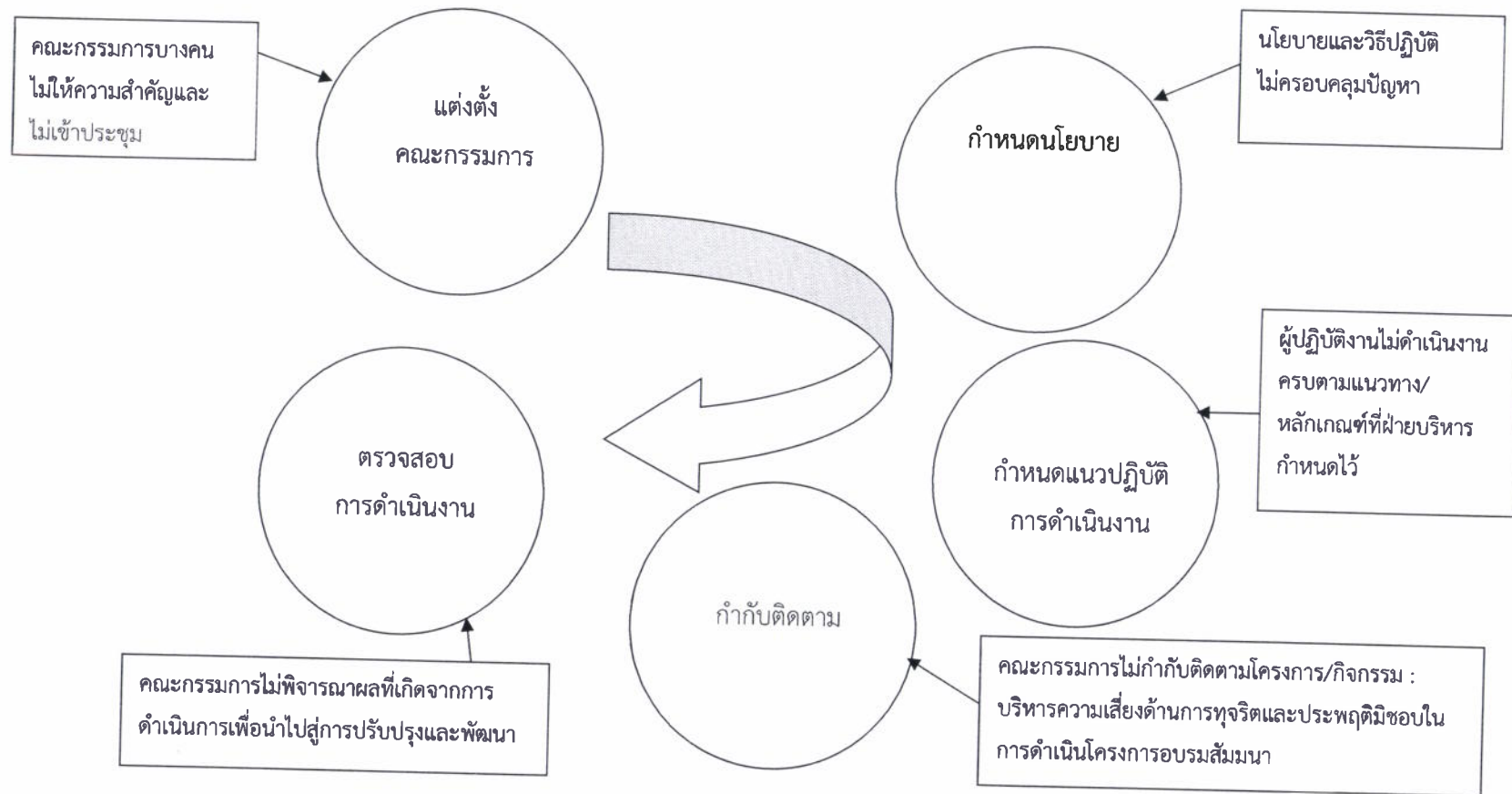


โครงการ/กิจกรรม : การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วัตถุประสงค์ : เพื่อลดผลกระทบจากความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : การดำเนินโครงการอบรมสัมมนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีความโปร่งใส
และถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

RISK MAP



การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง

| การระบุความเสี่ยง | | | |
|---|---|---|--|
| โครงการ/กิจกรรม : การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการ อบรมสัมมนา มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | | | |
| ขั้นตอน | วัตถุประสงค์ขั้นตอน | ความเสี่ยง | ปัจจัยเสี่ยง |
| 1. แต่งตั้งคณะกรรมการ | เพื่อกำกับดูแลและติดตาม ดำเนินการบริหารความเสี่ยง ด้านการทุจริตและประพฤติ มิชอบในการดำเนินโครงการ อบรมสัมมนา | คณะกรรมการบางคน ไม่ให้ความสำคัญและ ไม่เข้าประชุม | คณะกรรมการบางคนขาด ความรู้เรื่องสาเหตุที่มี ผลกระทบต่อกรทุจริตและ ประพฤติมิชอบในการดำเนิน โครงการอบรมสัมมนา |
| 2. กำหนดนโยบาย | เพื่อกำหนดนโยบาย/ หลักเกณฑ์/แนวปฏิบัติ ในการดำเนินการบริหาร ความเสี่ยงด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในการดำเนิน โครงการอบรมสัมมนา | นโยบายและวิธีปฏิบัติ ไม่ครอบคลุมปัญหา | นโยบายและวิธีปฏิบัติ ไม่ครอบคลุมประเด็นปัญหา |
| 3. กำหนดแนวปฏิบัติ การดำเนินงาน | เพื่อเป็นแนวทางในการ ดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ด้านการทุจริตและประพฤติ มิชอบในการดำเนินโครงการ อบรมสัมมนา | การทุจริตและประพฤติ มิชอบในการดำเนินโครงการ อบรมสัมมนา | 3.1 พนักงานเบิกจ่าย ค่าตอบแทนวิทยากร บุคคลภายนอก ที่สูง โดยมีผลประโยชน์ แอบแฝง 3.2 พนักงานยกยอก เงินหลวง หรือปลอมแปลง เอกสารในการเบิกจ่าย หรือกระทำการอันเป็น ผลประโยชน์แก่ตน ทำให้ ส่งเงินยืมคืนล่าช้าเกิน จากที่กำหนดไว้ในสัญญา เงินยืมของพนักงาน 3.3 พนักงานเบิกเงินราชการ ตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเบี้ย เลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก เป็นต้น |
| 4. กำกับติดตาม | เพื่อติดตามการดำเนินงาน บริหารความเสี่ยงด้านการ ทุจริตและประพฤติมิชอบใน | ประสิทธิภาพของเครื่องมือ ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ/ ไม่รองรับ | เครื่องมือกำกับติดตาม ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถ ปฏิบัติงานให้เกิดผลลัพธ์ที่ดี ในบางกระบวนการที่เกิดขึ้น |

| ขั้นตอน | วัตถุประสงค์ขั้นตอน | ความเสี่ยง | ปัจจัยเสี่ยง |
|------------------------|--|---|---|
| | การดำเนินโครงการอบรม สัมมนา | | |
| 5. ตรวจสอบการดำเนินงาน | เพื่อตรวจสอบผลการ ดำเนินงานและรายงาน ผลการดำเนินงาน ต่อผู้บังคับบัญชา | ผู้ปฏิบัติงานบางส่วนอาจยัง ไม่เข้าใจการตรวจสอบการ ดำเนินงาน | คณะกรรมการร่วมกับ ผู้ปฏิบัติงานเสนอแนะ แนวทางปรับปรุง กระบวนการปฏิบัติงาน นำไปสู่การแก้ไข |

การประเมินความเสี่ยง (Risk Evaluation)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบริหารสวัสดิภาพประสงคของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือองค์กร ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

1. การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน
2. การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง
3. การวิเคราะห์ความเสี่ยง
4. การจัดลำดับความเสี่ยง

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ดังนี้

| ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) เชงปริมาณ | | |
|--|----------------|------------------------------------|
| ระดับ | โอกาสที่จะเกิด | คำอธิบาย |
| 5 | สูงมาก | > 5,000,000 บาท/ปี |
| 4 | สูง | > 3,000,000 บาท – 5,000,000 บาท/ปี |
| 3 | ปานกลาง | > 1,000,000 บาท – 3,000,000 บาท/ปี |
| 2 | น้อย | > 500,000 บาท – 1,000,000 บาท/ปี |
| 1 | น้อยมาก | ไม่เกิน 500,000 บาท/ปี |

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ดังนี้

| ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) เชงคุณภาพ | | |
|---|----------------|---|
| ระดับ | ผลกระทบ | คำอธิบาย |
| 5 | รุนแรงที่สุด | เกิดความสูญเสียต่อรายได้ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย |
| 4 | ค่อนข้างรุนแรง | เกิดปัญหาต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยบางส่วน |
| 3 | ปานกลาง | การดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยมีปัญหาและมีความสูญเสียไม่มาก |
| 2 | น้อย | การดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยมีผลกระทบแต่สามารถแก้ไขได้ |
| 1 | น้อยมาก | การดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยมีผลกระทบเล็กน้อย |

การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

| การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง | | | | | |
|---|---|--|---|----------------------|---------|
| โครงการ/กิจกรรม : การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | | | | | |
| ขั้นตอน | วัตถุประสงค์ขั้นตอน | ความเสี่ยง | ปัจจัยเสี่ยง | การประเมินความเสี่ยง | |
| | | | | โอกาส | ผลกระทบ |
| 1. แต่งตั้งคณะกรรมการ | เพื่อกำกับดูแลและติดตามดำเนินการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา | คณะกรรมการบางคนไม่ให้ความสำคัญและไม่เข้าประชุม | คณะกรรมการบางคนขาดความรู้เรื่องสาเหตุที่มีผลกระทบต่อกรทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา | 1 | 5 |
| 2. กำหนดนโยบาย | เพื่อกำหนดนโยบาย/หลักเกณฑ์/แนวปฏิบัติในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา | นโยบายและวิธีปฏิบัติไม่ครอบคลุมปัญหา | นโยบายและวิธีปฏิบัติไม่ครอบคลุมประเด็นปัญหา | 1 | 5 |
| 3. กำหนดแนวปฏิบัติ การดำเนินงาน | เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา | การทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา | 3.1 พนักงานเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรบุคคลภายนอกที่สูง โดยมีผลประโยชน์แอบแฝง | 5 | 4 |
| | | | 3.2 พนักงานยกยอกเงินหลวง หรือปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่ายหรือกระทำการอันเป็นผลประโยชน์แก่ตน ทำให้ส่งเงินยืมคืนล่าช้าเกินจากที่กำหนดไว้ในสัญญาเงินยืมของพนักงาน | 5 | 5 |

| ขั้นตอน | วัตถุประสงค์ขั้นตอน | ความเสี่ยง | ปัจจัยเสี่ยง | การประเมินความเสี่ยง | |
|------------------------|---|---|---|----------------------|---------|
| | | | | โอกาส | ผลกระทบ |
| | | | 3.3 พนักงานเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก เป็นต้น | 5 | 4 |
| 4. กำกับติดตาม | เพื่อติดตามการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา | ประสิทธิภาพของเครื่องมือในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ/ไม่รองรับ | เครื่องมือกำกับติดตามผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีในบางกระบวนการที่เกิดขึ้น | 4 | 2 |
| 5. ตรวจสอบการดำเนินงาน | เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา | ผู้ปฏิบัติงานบางส่วนอาจยังไม่เข้าใจการตรวจสอบการดำเนินงาน | คณะกรรมการร่วมกับผู้ปฏิบัติงานเสนอแนะแนวทางปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานนำไปสู่การแก้ไข | 4 | 2 |

ระดับความเสี่ยง (Risk Matrix) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และน้อย

ระดับของความเสี่ยง (Risk Matrix)

| | | | | | | |
|--------------------------|---|---------|---|---|---------|---------|
| ผลกระทบของความเสี่ยง | 5 | 1 และ 2 | | | | 3,2 |
| | 4 | | | | | 3.1,3.3 |
| | 3 | | | | | 3.4 |
| | 2 | | | | 4 และ 5 | |
| | 1 | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง | | | | | | |

ตาราง การจัดระดับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

| ระดับความเสี่ยง | จัดระดับความเสี่ยง | กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง | พื้นที่สี |
|-----------------|--------------------|--|-----------|
| 1 - 2 | ต่ำ | ยอมรับความเสี่ยง | เขียว |
| 3 - 6 | ปานกลาง | ยอมรับความเสี่ยง (มีมาตรการติดตาม) | เหลือง |
| 7 - 12 | สูง | ควบคุมความเสี่ยง (มีแผนควบคุมความเสี่ยง) | ส้ม |
| 13 - 25 | สูงมาก | ควบคุมความเสี่ยง (แผนควบคุมความเสี่ยง), ถ่ายโอนความเสี่ยง | แดง |

แบบประเมินความเสี่ยง
ชื่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

RERU-ERM1

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565)

โครงการ/กิจกรรม : การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วัตถุประสงค์ : เพื่อลดผลกระทบจากความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : การดำเนินโครงการอบรมสัมมนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีความโปร่งใส และถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

| ความเสี่ยง (2) | ปัจจัยเสี่ยง (3) | การประเมินความเสี่ยง (4) | | | | การควบคุมที่ควรจะมี (5) | การประเมิน การควบคุม ภายใน (6) | การประเมินการ ควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (7) |
|---|--|--------------------------|-------------|-------------------------|-------------------------|--|---|--|
| | | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | ลำดับ ความ เสี่ยง | | | |
| 1. คณะกรรมการบางคน ไม่ให้ความสำคัญและ ไม่เข้าประชุม | คณะกรรมการบางคนขาดความรู้เรื่องสาเหตุ ที่มีผลกระทบต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา | 1 | 5 | 5 | 6 | 1. จัดทำปฏิทินการประชุม คณะกรรมการรายไตรมาสและแจ้ง ให้คณะกรรมการทราบ | √ = มี | √ = ได้ผล ตามที่คาดหวัง |
| | | | | | | 2. จัดทำบันทึกข้อความเชิญประชุม แจ้งคณะกรรมการก่อน การประชุม อย่างน้อย 7 วัน ทำการ | √ = มี | √ = ได้ผล ตามที่คาดหวัง |
| 2. นโยบายและวิธีปฏิบัติ ไม่ครอบคลุมปัญหา | คณะกรรมการบางคนขาดความรู้เรื่องสาเหตุ ที่มีผลกระทบต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา | 1 | 5 | 5 | 6 | มอบหมายให้บุคลากรฝ่ายนิติการ ติดตามข้อมูลด้านกฎหมายจาก หน่วยงานต้นสังกัดอย่างต่อเนื่อง | √ = มี | √ = ได้ผล ตามที่คาดหวัง |

| ความเสี่ยง (2) | ปัจจัยเสี่ยง (3) | การประเมินความเสี่ยง (4) | | | | การควบคุมที่ควรจะมี (5) | การประเมินการควบคุมภายใน (6) | การประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ (7) |
|---|--|--------------------------|---------|-----------------|-----------------|---|-------------------------------------|--|
| | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | ลำดับความเสี่ยง | | | |
| 3. การทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา | 3.1 พนักงานเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรบุคคลภายนอกที่สูง โดยมีผลประโยชน์แอบแฝง | 5 | 4 | 20 | 2 | 1) จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานการดำเนินโครงการให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ก่อนการอนุมัติเงินยืม | √ = มี | √ = ได้ผลตามที่คาดหวัง |
| | | | | | | 2) จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินยืม และคืนเงินยืมตรงราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด และประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทราบ และนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน | √ = มี | √ = ได้ผลตามที่คาดหวัง |
| | | | | | | 3) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการจัดทำโครงการอบรม และประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงานทราบและนำไปใช้ในการดำเนินงาน | √ = ได้ผลตามที่คาดหวัง | √ = ได้ผลตามที่คาดหวัง |

| ความเสี่ยง (2) | ปัจจัยเสี่ยง (3) | การประเมินความเสี่ยง (4) | | | | การควบคุมที่ควรจะมี (5) | การประเมินการควบคุมภายใน (6) | การประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ (7) |
|-------------------|--|--------------------------|---------|-----------------|-----------------|---|---------------------------------|--|
| | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | ลำดับความเสี่ยง | | | |
| | | | | | | 4) ฝ่ายการเงินตรวจสอบข้อมูลงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ก่อนการอนุมัติเงินยืม | √ = มี | ? = ได้ผล แต่ไม่สมบูรณ์ |
| | 3.2 พนักงานยกยอกเงินหลวง หรือปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย หรือกระทำการอันเป็นผลประโยชน์แก่ตน ทำให้ส่งเงินยืมคืนล่าช้าเกินจากที่กำหนดไว้ในสัญญาเงินยืมของพนักงาน | 5 | 5 | 25 | 1 | 1) ฝ่ายการเงิน ตรวจสอบการขออนุมัติเงินยืมให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างละเอียด เพื่อไม่ให้เกิดกรณีผู้ขอยืมเงิน ยืมเงินจำนวนมาก เกินกว่าความจำเป็น และเกินกว่าค่าใช้จ่ายจริง ซึ่งจะทำให้เกิดปัญหาการทุจริตจากการนำเงินเหลือจ่ายไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว 2) ฝ่ายการเงินตรวจสอบเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงิน ว่ามีการใช้จ่ายถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยหรือไม่ 2.1) กรณีเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ฝ่ายการเงิน | √ = มี | ? = ได้ผล แต่ไม่สมบูรณ์ |

| ความเสี่ยง (2) | ปัจจัยเสี่ยง (3) | การประเมินความเสี่ยง (4) | | | | การควบคุมที่ควรจะมี (5) | การประเมิน การควบคุม ภายใน (6) | การประเมินการ ควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (7) |
|-------------------|---------------------|--------------------------|-------------|-------------------------|-------------------------|--|---|--|
| | | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | ลำดับ ความ เสี่ยง | | | |
| | | | | | | <p>ส่งเอกสารที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ประสานไปยังเจ้าของโครงการ/งาน ให้นำเงินคงเหลือจากการจัด กิจกรรมส่งคืนเข้ามหาวิทยาลัย และ ฝ่ายการเงินจะบันทึกข้อมูลในระบบ บัญชีเพื่อตัดค่าใช้จ่ายตามระบบ งบประมาณและโครงการ ที่ถูกต้อง</p> <p>2.2) กรณีเอกสารหรือหลักฐาน การเบิกจ่ายไม่ชัดเจน หรือไม่เป็นไป ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ฝ่ายการเงินจะประสาน พนักงาน ผู้รับผิดชอบโครงการ/งาน เพื่อสอบถามข้อเท็จจริง และ เรียกเอกสารยืนยันเพิ่มเติม</p> <p>2.2.1) กรณีเจ้าของโครงการ/ งาน สามารถชี้แจงรายละเอียดหรือ มีเอกสารหลักฐานชี้แจงเพิ่มเติมและ เป็นไปตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย</p> | | |

| ความเสี่ยง (2) | ปัจจัยเสี่ยง (3) | การประเมินความเสี่ยง (4) | | | | การควบคุมที่ควรจะมี (5) | การประเมิน การควบคุม ภายใน (6) | การประเมินการ ควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (7) |
|--|---|--------------------------|-------------|-------------------------|-------------------------|--|---|--|
| | | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | ลำดับ ความ เสี่ยง | | | |
| | | | | | | <p>2.2.2) กรณีเจ้าของโครงการ/ งาน ใช้จ่ายไม่ตรงตามระเบียบ ของมหาวิทยาลัย ฝ่ายการเงิน จะเรียกเงินคืนจากเจ้าของ โครงการ/งาน</p> <p>3) ฝ่ายการเงินมีหนังสือทวงถาม ลูกหนี้เงินยืม กรณีลูกหนี้เงินยืม ไม่ส่งคืนเงินยืมภายในกำหนด ระยะเวลาเป็นประจำทุกสัปดาห์ พร้อมทั้งรายงานต่อที่ประชุม ผู้บริหารฯ ทราบเป็นประจำทุกครึ่ง</p> | | |
| | 3.3 พนักงานเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก เป็นต้น | 5 | 4 | 20 | 2 | ฝ่ายการเงินตรวจสอบข้อมูล งบประมาณที่ใช้ในการดำเนิน โครงการให้ถูกต้องและเป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ก่อนการอนุมัติ เงินยืม | √ = ได้ผล ตามที่ คาดหมาย | ? = ได้ผล แต่ไม่สมบูรณ์ |
| 4. ประสิทธิภาพ ของเครื่องมือในการ ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ/ ไม่รองรับ | เครื่องมือกำกับติดตามผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถ ปฏิบัติงานให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีในบางกระบวนการ ที่เกิดขึ้น | 4 | 2 | 8 | 4 | 1) มอบหมายผู้ปฏิบัติงานในการ ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้กำกับ ติดตาม | √ = ได้ผล ตามที่ คาดหมาย | √ = ได้ผล ตามที่คาดหมาย |

| ความเสี่ยง (2) | ปัจจัยเสี่ยง (3) | การประเมินความเสี่ยง (4) | | | | การควบคุมที่ควรจะมี (5) | การประเมินการควบคุมภายใน (6) | การประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ (7) |
|--|---|--------------------------|---------|-----------------|-----------------|---|---------------------------------|--|
| | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | ลำดับความเสี่ยง | | | |
| | | | | | | 2) จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีในทุกกระบวนการดำเนินงาน | √ = ได้ผลตามที่คาดหวัง | √ = ได้ผลตามที่คาดหวัง |
| 5. ผู้ปฏิบัติงานบางส่วนอาจยังไม่เข้าใจการตรวจสอบการดำเนินงาน | เครื่องมือกำกับติดตามผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีในบางกระบวนการที่เกิดขึ้น | 4 | 2 | 8 | 4 | คณะกรรมการร่วมกับผู้ปฏิบัติงานเสนอแนะแนวทางปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานนำไปสู่การแก้ไข | √ = ได้ผลตามที่คาดหวัง | √ = ได้ผลตามที่คาดหวัง |

(6) √ = มี , × = ไม่มี , ? = มีแต่ไม่สมบูรณ์

(7) √ = ได้ผลตามที่คาดหวัง , × = ไม่ได้ผล , ? = ได้ผลแต่ไม่สมบูรณ์

แผนความเสี่ยง

ชื่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565)

โครงการ/กิจกรรม : การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วัตถุประสงค์ : เพื่อลดผลกระทบจากความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : การดำเนินโครงการอบรมสัมมนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีความโปร่งใส และถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

| ขั้นตอน | ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ | ปัจจัยเสี่ยง | การจัดการความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ | กำหนดแล้วเสร็จ |
|--|--|---|--|---|---------------------------------|
| 3. กำหนด แนวปฏิบัติ การดำเนินงาน | 3.1 การทุจริตและ ประพฤติมิชอบในการ ดำเนินโครงการอบรม สัมมนา | 3.1 พนักงานเบิกจ่าย ค่าตอบแทนวิทยากร บุคคลภายนอกที่สูง โดยมีผลประโยชน์ แอบแฝง | 1) จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานการดำเนิน โครงการให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ก่อนการอนุมัติเงินยืม | 1. สำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกอง นโยบายและแผน 3. ผู้อำนวยการกองกลาง | ตุลาคม 2564 - มีนาคม 2565 |
| | | | 2) จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินยืม และคืนเงินยืมต่องานราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ร้อยเอ็ด และประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยทราบและนำไปเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน | 1. สำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการ กองนโยบายและแผน 3. ผู้อำนวยการกองกลาง 4. ฝ่ายการเงิน | |
| | | | 3) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำโครงการอบรม และประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงานทราบและนำไปใช้ ในการดำเนินงาน | 1. สำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการ กองนโยบายและแผน 3. ผู้อำนวยการกองกลาง 4. ฝ่ายประกันคุณภาพ การศึกษา | |

| ขั้นตอน | ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ | ปัจจัยเสี่ยง | การจัดการความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ | กำหนดแล้วเสร็จ |
|---------|--|--------------|--|--|---------------------------------|
| | | | 4) ฝ่ายการเงินตรวจสอบข้อมูลงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการอนุมัติเงินยืม | 1. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน 2. ผู้อำนวยการกองกลาง 3. ฝ่ายการเงิน | ตุลาคม 2564 - มีนาคม 2565 |
| | 3.2 พนักงานยกยอกเงิน หลวง หรือปลอมแปลง เอกสารในการเบิกจ่าย หรือกระทำการอันเป็นผลประโยชน์แก่ตน ทำให้ส่งเงินยืมคืนล่าช้าเกินจากที่กำหนดไว้ในสัญญาเงินยืมของพนักงาน | | 1) ฝ่ายการเงิน ตรวจสอบการขออนุมัติเงินยืมให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด อย่างละเอียด เพื่อไม่ให้เกิดกรณีผู้ขอยืมเงิน ยืมเงินจำนวนมาก เกินกว่าความจำเป็น และเกินกว่าค่าใช้จ่ายจริง ซึ่งจะทำให้เกิดปัญหาการทุจริตจากการนำเงินเหลือจ่ายไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว 2) ฝ่ายการเงินตรวจสอบเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงิน ว่ามีการใช้จ่ายถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยหรือไม่ 2.1) กรณีเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ฝ่ายการเงินส่งเอกสารที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ประสานไปยังเจ้าของโครงการ/งานให้นำเงินคงเหลือจากการจัดกิจกรรมส่งคืนเข้ามหาวิทยาลัย และฝ่ายการเงินจะบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีเพื่อตัดค่าใช้จ่ายตามระบบงบประมาณ และโครงการ ที่ถูกต้อง 2.2) กรณีเอกสารหรือหลักฐานการเบิกจ่ายไม่ชัดเจน หรือไม่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ฝ่ายการเงินจะประสาน พนักงานผู้รับผิดชอบโครงการ/งาน เพื่อสอบถามข้อเท็จจริง และเรียกเอกสารยืนยันเพิ่มเติม | 1. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน 2. ผู้อำนวยการกองกลาง 3. ฝ่ายการเงิน | ตุลาคม 2564 - มีนาคม 2565 |

| ขั้นตอน | ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ | ปัจจัยเสี่ยง | การจัดการความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ | กำหนดแล้วเสร็จ |
|---------|------------------------|---|--|--------------|----------------|
| | | | <p>2.2.1) กรณีเจ้าของโครงการ/งาน สามารถชี้แจงรายละเอียดหรือมีเอกสารหลักฐานชี้แจงเพิ่มเติมและเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย</p> <p>2.2.2) กรณีเจ้าของโครงการ/งาน ใช้จ่ายไม่ตรงตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ฝ่ายการเงินจะเรียกเงินคืนจากเจ้าของ โครงการ/งาน</p> <p>3) ฝ่ายการเงินมีหนังสือทวงถามลูกหนี้เงินยืม กรณีลูกหนี้เงินยืมไม่ส่งคืนเงินยืมภายในกำหนดระยะเวลาเป็นประจำทุกสัปดาห์ พร้อมทั้งรายงานต่อที่ประชุมผู้บริหารฯ ทราบเป็นประจำทุกครึ่ง</p> | | |
| | | <p>3.3 พนักงานเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก เป็นต้น</p> | <p>ฝ่ายการเงินตรวจสอบข้อมูลงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการอนุมัติเงินยืม</p> | | |

แบบติดตามการบริหารความเสี่ยง

ชื่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

RERU-ERM3

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565)

โครงการ/กิจกรรม : การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วัตถุประสงค์ : เพื่อลดผลกระทบจากความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : การดำเนินโครงการอบรมสัมมนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีความโปร่งใส และถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

| ขั้นตอน | ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ | การจัดการความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ | สถานะการดำเนินการ | วิธีติดตามและปัญหาอุปสรรค | กำหนดแล้วเสร็จ |
|------------------------------------|---|--|---|-----------------------------------|---------------------------|----------------|
| 3. กำหนดแนวปฏิบัติ การดำเนินงาน | 3.1 พนักงานเบิกจ่าย ค่าตอบแทนวิทยากร บุคคลภายนอกที่สูง โดยมีผลประโยชน์ แอบแฝง | 1) จัดฝึกอบรม ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถ ปฏิบัติงานการดำเนิน โครงการให้ถูกต้องและ เป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้องก่อนการ อนุมัติเงินยืม | 1. สำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการ กองนโยบายและแผน 3. ผู้อำนวยการกองกลาง 4. ฝ่ายการเงิน | * = ดำเนินการ และเสร็จตามกำหนด | - | - |
| | | 2) จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน ยืมและคืนเงินยืม ทดรองราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ร้อยเอ็ด และ ประชาสัมพันธ์ให้ทุก หน่วยงานภายใน | 1. สำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการ กองนโยบายและแผน 3. ผู้อำนวยการกองกลาง 4. ฝ่ายประกันคุณภาพ การศึกษา | * = ดำเนินการ และเสร็จตามกำหนด | - | - |

| ขั้นตอน | ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ | การจัดการความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ | สถานะการดำเนินการ | วิธีติดตามและปัญหาอุปสรรค | กำหนดแล้วเสร็จ |
|---------|------------------------|---|---|-------------------------------|---|---------------------------------|
| | | มหาวิทยาลัยทราบและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน | | | | |
| | | 3) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำโครงการอบรมและประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงานทราบและนำไปใช้ในการดำเนินงาน | 1. สำนักงานอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน 3. ผู้อำนวยการกองกลางการศึกษา 4. ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา | * = ดำเนินการและเสร็จตามกำหนด | - | - |
| | | 4) ฝ่ายการเงินตรวจสอบข้อมูลงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ก่อนการอนุมัติเงินยืม | 1. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน 2. ผู้อำนวยการกองกลาง 3. ฝ่ายการเงิน | o = อยู่ระหว่างดำเนินการ | วิธีติดตาม เนื่องจากกำหนดการจัดการความเสี่ยงสิ้นสุดเดือนกันยายน 2565 คณะกรรมการฯ ต้องกำกับติดตามการตรวจสอบข้อมูลงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการของฝ่ายการเงินอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ | ตุลาคม 2564 - มีนาคม 2565 |

| ขั้นตอน | ความเสี่ยงที่เหลื่ออยู่ | การจัดการความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ | สถานะการดำเนินการ | วิธีติดตามและปัญหาอุปสรรค | กำหนดแล้วเสร็จ |
|---------|---|---|--|---------------------------|---|--|
| | 3.2 พนักงานยักยอกเงิน หลวง หรือปลอมแปลง เอกสารในการเบิกจ่าย หรือกระทำการอันเป็น ผลประโยชน์แก่ตน ทำให้ ส่งเงินยืมคืนล่าช้าเกิน จากที่กำหนดไว้ในสัญญา เงินยืมของพนักงาน | <p>1) ฝ่ายการเงิน ตรวจสอบการขออนุมัติ เงินยืมให้เป็นไปตาม ระเบียบฯ ที่มหาวิทยาลัย กำหนด อย่างละเอียด เพื่อไม่ให้เกิดกรณีผู้ขอยืม เงิน ยืมเงินจำนวนมาก เกินกว่าความจำเป็น และ เกินกว่าค่าใช้จ่ายจริง ซึ่งจะทำให้เกิดปัญหาการ ทุจริตจากการนำเงิน เหลือจ่ายไปใช้ประโยชน์ ส่วนตน</p> <p>2) ฝ่ายการเงิน ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการใช้จ่ายเงิน ว่ามีการใช้จ่ายถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ ของมหาวิทยาลัยหรือไม่</p> <p>2.1) กรณีเป็นไปตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัย</p> | <p>1. ผู้อำนวยการ กองนโยบายและแผน</p> <p>2. ผู้อำนวยการกองกลาง</p> <p>3. ฝ่ายการเงิน</p> | ○ = อยู่ระหว่าง ดำเนินการ | <p>วิธีติดตาม เนื่องจากกำหนดการ จัดการความเสี่ยงสิ้นสุด เดือนกันยายน 2565 คณะกรรมการฯ ต้องกำกับติดตาม การตรวจสอบข้อมูล งบประมาณที่ใช้ในการ ดำเนินโครงการ ของฝ่ายการเงิน อย่างต่อเนื่อง และ รายงานผลการ ดำเนินงานเมื่อสิ้นสุด ปีงบประมาณ</p> | <p>ตุลาคม 2564</p> <p>-</p> <p>มีนาคม 2565</p> |


| ขั้นตอน | ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ | การจัดการความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ | สถานะการดำเนินการ | วิธีติดตามและปัญหาอุปสรรค | กำหนดแล้วเสร็จ |
|---------|------------------------|--|--------------|-------------------|---------------------------|----------------|
| | | <p>ฝ่ายการเงินส่งเอกสารที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ไปยังเจ้าของโครงการ/งาน ให้นำเงินคงเหลือจากการจัดกิจกรรมส่งคืนเข้ามหาวิทยาลัย และฝ่ายการเงินจะบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีเพื่อตัดค่าใช้จ่ายตามระบบงบประมาณและโครงการที่ถูกต้อง</p> <p>2.2) กรณีเอกสารหรือหลักฐานการเบิกจ่ายไม่ชัดเจน หรือไม่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ฝ่ายการเงินจะประสานพนักงานผู้รับผิดชอบโครงการ/งาน เพื่อสอบถามข้อเท็จจริง และเรียกเอกสารยืนยันเพิ่มเติม</p> | | | | |

| ขั้นตอน | ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ | การจัดการความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ | สถานะการดำเนินการ | วิธีติดตามและปัญหาอุปสรรค | กำหนดแล้วเสร็จ |
|---------|---|---|--|------------------------------|---|---------------------------------|
| | 3.3 พนักงานเบิกเงิน ราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก เป็นต้น | ฝ่ายการเงินตรวจสอบ ข้อมูลงบประมาณที่ใช้ใน การดำเนินโครงการให้ ถูกต้องและเป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ก่อนการอนุมัติเงินยืม | 1. ผู้อำนวยการ กองนโยบายและแผน 2. ผู้อำนวยการกองกลาง 3. ฝ่ายการเงิน | ○ = อยู่ระหว่าง ดำเนินการ | วิธีติดตาม เนื่องจากกำหนดการ จัดการความเสี่ยงสิ้นสุด เดือนกันยายน 2565 คณะกรรมการฯ ต้องกำกับติดตาม การตรวจสอบข้อมูล งบประมาณที่ใช้ในการ ดำเนินโครงการ ของฝ่ายการเงิน อย่างต่อเนื่อง และ รายงานผลการ ดำเนินงานเมื่อสิ้นสุด ปีงบประมาณ | ตุลาคม 2564 - มีนาคม 2565 |

สถานะการดำเนินการ

* = ดำเนินการและเสร็จตามกำหนด ✓ = ดำเนินการและเสร็จช้ากว่ากำหนด

× = ยังไม่ได้ดำเนินการ ○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อ  ประธานคณะกรรมการจัดทำแผน
(อาจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีสมบัติ)

ตำแหน่ง ประธานกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
วันที่ 28 เดือน เม.ย. พ.ศ. 2565