บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๔๓ ๗๕๔ ๔๔๒ ภายใน ๑๒๑๗

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ ๐๖๗ **วันที่** ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง จัดส่งข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและพัฒนาองค์กรดิจิทัล

ตามหนังสือกองแผนงานที่ อว๐๖๐๕.๑(๔)/ว๒๖๕๔ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังความละเอียดทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ ได้ดำเนินการประเมินและจัดส่งข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารแนบนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักบริการวิชาการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นการประเมินความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาสเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	ระดับความรุนแรง	ลำดับความเสี่ยง					
1.การอนุมัติเบิกจ่ายโครงการอบรม	1.การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2.การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	3. การจัดซื้อจัดจ้าง	การเบิกจ่ายเอกสารโครงการอบรม	1	2	3 (ต่ำ)	6	มีระบบติดตามการเบิกจ่ายเอกสารโครงการอบรม	1.หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและมีนักวิชาการเงินและบัญชีของหน่วยงานตรวจสอบซ้ำทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย 2.หน่วยงานมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายและเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ 3.หน่วยงานมีการดำเนินการตรวจสอบการเบิกจ่ายก่อนนำเสนอผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่าย 4.หน่วยงานมีการเบิกจ่ายเข้าบัญชีผู้รับจ้างโครงการอบรม	ต.ค.66 - ก.ย.67	-	ฝ่ายฝึกอบรม ฝ่ายบัญชีการเงินและพัสดุ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นการประเมินความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาสเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	ระดับความรุนแรง	ลำดับความเสี่ยง					
								5.หน่วยงานมีการแจ้งผลการเบิกจ่ายแก่ผู้รับจ้างโครงการอบรม			
	4. การบริหารงานบุคคล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5. การมีผลประโยชน์ทับซ้อน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.ความไม่โปร่งใสและส่อทุจริตในการจัดซื้อ จัดจ้าง และใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์ โดยมิชอบโดยเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างอาจเลือกปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคาที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน	1.การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2.การใช้อำนวจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	3. การจัดซื้อจัดจ้าง	ความไม่โปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (การร้องเรียน)	3	2	7 (ปานกลาง)	2	ประกาศเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างลงหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการหลายราย 3. มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กองคลังและพัสดุ	ต.ค.66 - ก.ย.67 มี.ค.- เม.ย. 67	-	นักวิชาการพัสดุ ฝ่ายบัญชีการเงินและพัสดุ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นการประเมินความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาสเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	ระดับความรุนแรง	ลำดับความเสี่ยง					
								4. มีการให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต 5. มีการประชุมทบทวนและชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงาน และ วิธีการที่จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบกับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง	ก.พ.67		
	4. การบริหารงานบุคคล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5. การมีผลประโยชน์ทับซ้อน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินไม่ปฏิบัติตามระเบียบการรับเงินและนำส่งเงิน(	1.การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นการประเมินความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาสเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	ระดับความรุนแรง	ลำดับความเสี่ยง					
เจ้าหน้าที่รับเงินค่าลงทะเบียนโครงการอบรม	2.การใช้อำนวจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	3. การจัดซื้อจัดจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4. การบริหารงานบุคคล	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินไม่นำส่งเงินค่าลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนด	3	4	15 (สูง)	1	มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินทุกโครงการ	1. งานการเงินและบัญชีของหน่วยงานทบทวน/ปรับปรุงแนวปฏิบัติการรับเงินและการนำส่งเงินให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน 2. มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่/แจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้รับทราบและถือปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละตำแหน่ง โดยมีช่องทางการเผยแพร่ที่หลากหลาย 3. ให้ความรู้และซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ให้แก่	ก.พ.67 ก.พ.67 มี.ค.- เม.ย. 67	-	นักวิชาการพัสดุ ฝ่ายบัญชีการเงินและพัสดุ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นการประเมินความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาสเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	ระดับความรุนแรง	ลำดับความเสี่ยง					
								เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง 4. มีการแจ้งเวียนบทลงโทษในการรับเงินและนำส่งเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ 5. มีรายงานการรับเงินและนำส่งเงินเป็นประจำต่อผู้บังคับบัญชา 6. มีการประชาสัมพันธ์แจ้งให้บุคลากรของหน่วยงาน แจ้งให้ผู้รับบริการจ่ายเงินให้จ่ายเข้าบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” เท่านั้น (ตามระเบียบของสำนักฯ) 7. มีรายงานการรับเงินและนำส่งเงินทุกเดือนต่อคณะกรรมการดำเนินงานหน่วยงานทุกเดือน	ก.พ.67 ต.ค.66 - ก.ย.67 ต.ค.66 - ก.ย.67		
	5. การมีผลประโยชน์ทับซ้อน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ	1.การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นการประเมินความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาสเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	ระดับความรุนแรง	ลำดับความเสี่ยง					
การเงินในการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ไม่เป็นไปตามระเบียบ	อนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558										
	2.การใช้อำนวจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	3. การจัดซื้อจัดจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4. การบริหารงานบุคคล	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินในการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ไม่เข้าใจวิธีการใช้งานระบบใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์	3	2	7 (ปานกลาง)	3	มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินทุกโครงการ	1. ในกรณีต้องการยกเลิกและแก้ไขใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ต้องส่งคำร้องขอยกเลิกใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์เพื่อที่จะทำการแก้ไขใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ต่อ แอดมิน(เจ้าหน้าที่การเงิน) เพื่อให้ แอดมิน(เจ้าหน้าที่การเงิน) อนุมัติคำร้องขอยกเลิกและแก้ไขใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ ทุกครั้ง 2. ในกรณีขอพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ หรือพิมพ์ซ้ำ เนื่องจากเกิดความผิดพลาดในขณะพิมพ์ ต้องส่งคำร้องขออนุมัติต่อ	ต.ค.66 - ก.ย.67	-	นักวิชาการพัสดุ ฝ่ายบัญชีการเงินและพัสดุ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นการประเมินความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาสเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	ระดับความรุนแรง	ลำดับความเสี่ยง					
								แอดมิน(เจ้าหน้าที่การเงิน) เพื่อให้แอดมิน อนุมัติคำร้องในการพิมพ์ใหม่ทุกครั้ง 3. ระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์มีการบันทึกข้อมูล วัน/เดือน/ปี เวลา ชื่อผู้ขอทำรายการและผู้อนุมัติรายการ การยกเลิกและแก้ไขใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ การขอพิมพ์ใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ใหม่และขอพิมพ์ซ้ำ และสามารถพิมพ์รายงานออกมาเพื่อตรวจสอบได้ 4. ในกรณีมีการปรับปรุงระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ หรือแนวทางการปฏิบัติในการใช้งานระบบใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ แอดมิน (เจ้าหน้าที่การเงิน) จะแจ้งเวียนให้บุคลากร			

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นการประเมินความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาสเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	ระดับความรุนแรง	ลำดับความเสี่ยง					
								ทุกคนทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร			
	5. การมีผลประโยชน์ทับซ้อน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร	1.การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2.การใช้อำนวจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	3. การจัดซื้อจัดจ้าง	การใช้จ่ายงบประมาณไม่ตรงตามแผนงบประมาณประจำปี	2	2	4 (ต่ำ)	4	มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	1. มีการประชุมบุคลากรเพื่อจัดทำแผนงบประมาณของสำนักฯ 2. มีการเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง 3. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	-	งานแผนงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นการประเมินความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาสเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	ระดับความรุนแรง	ลำดับความเสี่ยง					
								4. รายงานผลดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสำนักฯ และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง 5. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน 6.มีการขออนุมัติแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการอำนวยการสำนักฯและแจ้งบุคลากรได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึงมีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการอำนวยการ			
	4. การบริหารงานบุคคล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5. การมีผลประโยชน์ทับซ้อน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.การดำเนินงาน/การให้ บริการของหน่วยงาน	1.การอนุมัติ อนุญาต ตามพรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นการประเมินความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาสเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	ระดับความรุนแรง	ลำดับความเสี่ยง					
ไม่ชัดเจน	อนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558										
	2.การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	3. การจัดซื้อจัดจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4. การบริหารงานบุคคล	ช่องทางการให้บริการบุคคลภายนอกติดต่อกับหน่วยงานน้อย	2	2	4 (ต่ำ)	5	มีช่องทางการให้บริการบุคคลภายนอกติดต่อกับหน่วยงานหลากหลายช่องทาง	1. เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชน ควรรับทราบ 2. จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ 3. การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงาน 4. มีผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในคณะกรรมการอำนวยการของสำนักฯ 5. ประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้มารับบริการ เพื่อรับทราบถึงปัญหาข้อเสนอแนะ	ต.ค.66 - ก.ย.67	-	งานแผนงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นการประเมินความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาสเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	ระดับความรุนแรง	ลำดับความเสี่ยง					
								6. การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด มีการแสดงขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้รับมาใช้บริการได้รับทราบอย่างชัดเจน จัดทำเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน			
	5. การมีผลประโยชน์ทับซ้อน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

1.เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

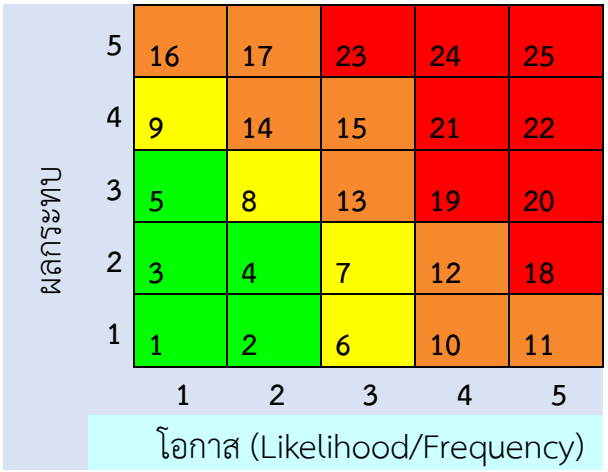
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ระดับคะแนน	โอกาสเกิดการทุจริต	
สูงมาก	5	เกิดขึ้นเกือบแน่นอน	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 5 ครั้งต่อปี
สูง	4	น่าจะเกิดเหตุการณ์	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 4 ครั้งต่อปี
ปานกลาง	3	เป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 3 ครั้งต่อปี
น้อย	2	ไม่น่าเป็นไปได้	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี
น้อยมาก	1	เกิดขึ้นได้ยาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต 1 ครั้งต่อปี

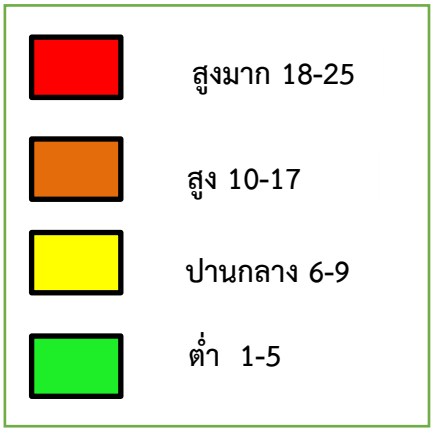
2. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ผลกระทบต่อองค์กร	ระดับคะแนน	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)			
		งบประมาณ/สูญเสียเงิน	สูญเสียทรัพย์สิน	รายละเอียด	จำนวนผู้ร้องเรียน (ต่อเดือน)
สูงมาก	5	> 10 ล้านบาท	ทรัพย์สินเสียหายทั้งหมด	เสียหายทั้งหมด	7 รายขึ้นไป
สูง	4	> 2.5 แสนบาท – 10 ล้านบาท	สูญเสียทรัพย์สินจำนวนมาก	เสียหายมาก	5 – 6 ราย
ปานกลาง	3	> 50,000 – 2.5 แสนบาท	ทรัพย์สินสูญเสียหรือเสียหาย	ต้องให้ความสนใจ	3 – 5 ราย
น้อย	2	> 10,000 – 50,000 บาท	ทรัพย์สินสูญเสียหรือเสียหายน้อย	น้อย	1 – 2 ราย
น้อยมาก	1	ไม่เกิน 10,000 บาท	เล็กน้อยหรือไม่กระทบต่อทรัพย์สิน	ไม่สำคัญ	น้อยกว่า 1 ราย

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) เพื่อระบุถึงตำแหน่งของความเสี่ยงแต่ละรายการ เพื่อให้ทราบว่าความเสี่ยงใดมีความสำคัญ และมีความเร่งด่วนสูงสุดที่จะต้องได้รับการแก้ไขก่อนตามลำดับความสำคัญ โดยแบ่งความเสี่ยง เป็น 4 กลุ่ม คือ นัยสำคัญ สูงมาก 18-25 (สีแดง) ,สูง 10-17 (สีส้ม), ปานกลาง 6-9 (สีเหลือง), ต่ำ 1-5 (สีเขียว) ตามภาพ

ภาพแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)


ผลกระทบ
5
4
3
2
1
16
17
23
24
25
9
14
15
21
22
5
8
13
19
20
3
4
7
12
18
1
2
6
10
11
1
2
3
4
5
โอกาส (Likelihood/Frequency)


สูงมาก 18-25
สูง 10-17
ปานกลาง 6-9
ต่ำ 1-5