



# การประเมินความเสี่ยงการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

## คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



## แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม

ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความรุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง					
1.การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ.2558	การอนุมัติ เบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไป ราชการ	2	3	6 (ปาน กลาง)	2	1. มีข้อระเบียบ ข้อบังคับการอนุมัติ เบิกจ่ายฯ อย่าง ชัดเจน 2. มีเจ้าหน้าที่ฝ่าย ที่รับผิดชอบ / เจ้าหน้าที่ฝ่าย การเงินตรวจสอบ เอกสารการขอ อนุมัติเบิกจ่ายฯ ก่อนเสนอผู้อนุมัติ 3. การใช้ระบบ ดิจิทัลบันทึกข้อมูล/ เอกสารการขอ อนุมัติเบิกจ่ายฯ 4. การตรวจสอบ และประเมินผล หลังจากการ	<b>1. มีการจัดทำระเบียบ ข้อบังคับ : การอนุมัติ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการอย่าง ชัดเจน : ระบุขั้นตอนและ เอกสารที่จำเป็นสำหรับ การขออนุมัติค่าใช้จ่ายใน การเดินทาง โดยให้ทุก ฝ่ายที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม อย่างเคร่งครัด</b>  <b>2. มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายที่ รับผิดชอบ / เจ้าหน้าที่ ฝ่ายการเงิน : ตรวจสอบ เอกสารการขออนุมัติ เบิกจ่ายฯ ก่อนเสนอ ผู้อนุมัติ: มีการตรวจสอบผู้</b>	ต.ค.67- ก.ย.68	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	เจ้าหน้าที่ - ฝ่ายการเงิน



ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความรุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง					
						เดินทางไปราชการ เสร็จสิ้น	จัดเตรียมเอกสาร ผู้อนุมัติ และผู้ดำเนินการ เพื่อ ลดโอกาสการสมรู้ร่วมคิด ในการกระทำที่ไม่โปร่งใส  <b>3. การใช้ระบบดิจิทัล :</b> ใช้ระบบออนไลน์ในการ บันทึกและตรวจสอบ ค่าใช้จ่าย เพื่อป้องกันการ แก้ไขหรือปลอมแปลง เอกสาร และ ระบบต้องมี การบันทึกประวัติการ แก้ไขและตรวจสอบ ย้อนหลังได้  <b>4. การตรวจสอบและ ประเมินผล :</b> มีการ ตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย เช่น ใบเสร็จรับเงิน			



ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความรุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง					
							รายละเอียดการเดินทาง และรายงานการเดินทาง ไปราชการต่อ ผู้บังคับบัญชา และทำการ ประเมินหลังจากการ เดินทางไปราชการเสร็จ สิ้น			
2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ	เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่เพื่อ แสวงหา ผลประโยชน์ส่วน ตนและนำไปสู่ การทุจริตใน องค์กร	2	1	2 (ต่ำ)	4	1. การกำหนด นโยบายคุณธรรม และความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต / จริยธรรมและ จรรยาบรรณ / ไม่ รับของขวัญและ ของกำนัลตาม นโยบาย No Gift Policy 2. ตรวจสอบการใช้ อำนาจหน้าที่เพื่อ	<b>1. การกำหนดนโยบาย คุณธรรมและความ โปร่งใส ปราศจากการ ทุจริต / จริยธรรมและ จรรยาบรรณ / ไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy : จัดอบรม จริยธรรมและจิตสำนึกใน หน้าที่สร้างความรู้และ ความเข้าใจให้แก่</b>	ต.ค.67- ก.ย.68	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	หัวหน้า สำนักงาน เลขา



ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความรุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง					
						แสวงหา ผลประโยชน์ภายใน องค์กร 3. การเปิดช่องทาง ร้องเรียนและการ คุ้มครองผู้แจ้ง เบาะแส 4. กำหนด บทลงโทษที่ชัดเจน และเข้มงวด	เจ้าหน้าที่ถึงความสำคัญ ของความซื่อสัตย์ และมี ประกาศ/รายงานการไม่ รับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy 2. ตรวจสอบการใช้ อำนาจหน้าที่เพื่อ แสวงหาผลประโยชน์ ภายในองค์กร เช่น การ ตรวจสอบทางการเงิน การ ติดตามเอกสาร และการ ตรวจสอบภายนอกโดย บุคคลที่สาม 3. มีการเปิดช่องทาง ร้องเรียนและการ คุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส : เพื่อเพิ่มความโปร่งใสใน			



ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความรุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง					
							<p>กระบวนการทำงาน เปิดเผยข้อมูลหรือแจ้ง เวียนให้บุคลากรทุกคนได้ รับรู้รับทราบและถือ ปฏิบัติตามหน้าที่ และการ คุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ป้องกันการเกิดอันตราย ต่อบุคคลที่สาม</p> <p><b>4. กำหนดบทลงโทษที่ ชัดเจนและเข้มงวด : เพื่อ สร้างความเกรงกลัวต่อ ผลกระทบจากการกระทำ ผิดกำหนดบทลงโทษที่ เข้มงวดสำหรับผู้ที่ทำให้ การทุจริต เช่น การปลด ออกจากตำแหน่งหรือ ดำเนินคดีทางกฎหมาย</b></p>			



ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความรุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง					
3. การจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดซื้อจัดจ้าง ที่ไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนด	2	3	8 (ปาน กลาง)	1	1. การกำหนด แผนการจัดซื้อจัด จ้างที่ชัดเจน 2. การกำกับดูแล โดยคณะกรรมการ ที่เป็นกลาง 3. การติดตามและ ตรวจสอบความ คืบหน้า 4. การอบรม เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับ กฎหมายและ ระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้าง	<b>1. การกำหนดแผนการ จัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน :</b> มีการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างล่วงหน้าพร้อมระบุ รายละเอียด เช่น กำหนดเวลา /งบประมาณ /ความต้องการของ โครงการ และเผยแพร่ แผนให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รับทราบและตรวจสอบได้ <b>2. การกำกับดูแลโดย คณะกรรมการที่เป็นกลาง</b> : ตั้งคณะกรรมการหรือทีม ผู้ตรวจสอบอิสระเพื่อ ตรวจสอบกระบวนการให้ เป็นไปตามแผนเพื่อ ป้องกันการแทรกแซงจาก ผู้มีส่วนได้เสีย	ต.ค.67- ก.ย.68	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	เจ้าหน้าที่ ฝ่ายพัสดุ



ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความรุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง					
							3. การติดตามและ ตรวจสอบความคืบหน้า : มีการติดตามและรายงาน สถานะของการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ 4. การอบรมเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับกฎหมายและ ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง : สนับสนุนส่งเสริมให้ บุคคลกรอบรมเกี่ยวกับ กฎหมายและระเบียบการ จัดซื้อจัดจ้าง ให้ความรู้ เกี่ยวกับความสำคัญของ การปฏิบัติตามแผนที่ กำหนด			
4. การบริหารงานบุคคล	การสรรหาบุคคล เพื่อบรรจุเข้าเป็น	2	2	4 (ต่ำ)	3	1. มหาวิทยาลัย มหาสารคามมี ระเบียบ ประกาศ	มีการดำเนินการตาม ขั้นตอนของมหาวิทยาลัยฯ คือ การสอบแข่งขัน อาทิ	ต.ค.67- ก.ย.68	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	เจ้าหน้าที่ ฝ่ายงาน บุคคล



ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความรุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง					
	พนักงานราชการ ไม่มีความโปร่งใส					หลักเกณฑ์ในการ สรรหาบุคลากร อย่างชัดเจน 2. ประกาศขั้นตอน กระบวนการ และ เกณฑ์การสรรหาให้ ชัดเจนและเปิดเผย ต่อสาธารณะ เผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับตำแหน่ง งาน การคุณสมบัติ และกระบวนการ คัดเลือกอย่าง ละเอียด	เช่น การสอบข้อเขียน การ สัมภาษณ์ หรือการ ประเมินความสามารถ ซึ่ง มีคณะกรรมการใน คัดเลือกบุคลากรเข้า ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ฯ ให้คะแนนตามผลงาน หรือคุณสมบัติที่ปรากฏ ชัดเจนและไม่อิงอำนาจ ภายนอก และมีการออก คำสั่งจากผู้บังคับบัญชา ระดับสูง			

### เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

#### 1.เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)



โอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง	ระดับ คะแนน	โอกาสเกิดการทุจริต		
		เกิดขึ้นเกือบแน่นอน	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ 10 ขึ้นไป)	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 5 ครั้งต่อปี
สูงมาก	5	เกิดขึ้นเกือบแน่นอน	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ 10 ขึ้นไป)	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 5 ครั้งต่อปี
สูง	4	น่าจะเกิดเหตุการณ์	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ 10)	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 4 ครั้งต่อปี
ปานกลาง	3	เป็นไปได้ที่จะเกิด เหตุการณ์	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ 5)	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 3 ครั้งต่อปี
น้อย	2	ไม่น่าเป็นไปได้	เหตุการณ์ที่อาจเกิดน้อยมาก (ร้อยละ 3)	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี
น้อยมาก	1	เกิดขึ้นได้ยาก	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต 1 ครั้งต่อปี

## 2. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ผลกระทบ ต่อองค์กร	ระดับ คะแนน	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)			
		ผลกระทบด้านการเงิน		ผลกระทบที่ไม่ใช่ด้านการเงิน	
		งบประมาณ/ สูญเสียเงิน	สูญเสียทรัพย์สิน	จำนวนผู้ ร้องเรียน (ต่อเดือน)	การเกิดความเสียหาย
สูงมาก	5	> 10 ล้านบาท	ทรัพย์สินเสียหาย ทั้งหมด	7 รายขึ้นไป	- เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่ กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กร ตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
สูง	4	> 2.5 แสนบาท – 10 ล้านบาท	สูญเสียทรัพย์สิน จำนวนมาก	5 – 6 ราย	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อ สังคมออนไลน์ลงข่าว อย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
ปานกลาง	3	> 50,000 – 2.5 แสนบาท	ทรัพย์สินสูญเสียหรือ เสียหาย	3 – 5 ราย	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอก เข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง



					- มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
น้อย	2	> 10,000 – 50,000 บาท	ทรัพย์สินสูญเสียบ้างหรือเสียหายน้อย	1 – 2 ราย	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียนแจ้งเบาะแส - เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล
น้อยมาก	1	ไม่เกิน 10,000 บาท	เล็กน้อยหรือไม่กระทบต่อทรัพย์สิน	น้อยกว่า 1 ราย	- แทบจะไม่มี

**แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)** เพื่อระบุถึงตำแหน่งของความเสี่ยงแต่ละรายการ เพื่อให้ทราบว่าความเสี่ยงใดมีความสำคัญ และมีความเร่งด่วนสูงสุดที่จะต้องได้รับการแก้ไข ก่อนตามลำดับความสำคัญ โดยแบ่งความเสี่ยง เป็น 4 กลุ่ม คือ นัยสำคัญ สูงมาก 16-25 (สีแดง) ,สูง 9-15 (สีส้ม), ปานกลาง 4-8 (สีเหลือง), ต่ำ 1-3 (สีเขียว) ตามภาพ

ภาพแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



