

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดนโยบายความเสี่ยง วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์ และระบุความเสี่ยง/ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง (Risk Identification) โดยแต่ละกลุ่มงานมีการเก็บข้อมูลความเสี่ยง (Risk Profile) นำข้อมูลมาวิเคราะห์เหตุการณ์หรือระบุปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก การระบุความเสี่ยงสามารถ แบ่งออกเป็นการบริหารความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน ดังนี้ ๑) ด้านวางแผนกลยุทธ์ (Strategy Risks) ๒) ด้านการปฏิบัติงาน (กฎหมาย ระเบียบ) (Operation Risks) ๓) ด้านการเงิน (Financial Risks) ๔) ด้านการทุจริต (Corruption Risks) ๕) ด้านชื่อเสียง (Reputational Risks) ๕) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) ๗) ด้านการรองรับสภาวะวิกฤตและฉุกเฉิน (Crisis Risks) และ ๘) ด้านการพัฒนา และรักษาบุคลากรในสถาบันพระบรมราชชนก (Employee Retention Risks)

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) และจัดลำดับความเสี่ยง (Risk Measurement and Risk Prioritization) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ร่วมกันประเมินโอกาส และผลกระทบ โดยแบ่งความรุนแรงออกเป็น

ระดับต่ำ (ระดับคะแนน ๑-๓) คือ ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยงไม่ต้องการจัดการเพิ่มเติม

ระดับปานกลาง (ระดับคะแนน ๔-๗) คือ ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่

ระดับสูง (ระดับคะแนน ๘-๑๔) คือ ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป

ระดับสูงมาก (ระดับคะแนน ๑๕-๒๕) คือ ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องเร่งจัดการแก้ไขทันที

แล้วนำมาจัดลำดับความเสี่ยง และร่วมกันวิเคราะห์เพื่อวางแผน และดำเนินการการบริหารความเสี่ยง (Risk response) ทั้งในรูปของการหลีกเลี่ยง (Avoiding) การแบ่งปัน (Sharing) การลด (Reducing) การยอมรับ (Accepting)

ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

ขั้นตอนที่ ๕ การติดตามผลพร้อมรายงาน (Monitoring)

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ

คือ ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงเท่ากับ ๔ โดยระดับที่ ๑ แผนบริหารความเสี่ยง

ระดับที่ ๒ การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงสามารถดำเนินการได้ตามกำหนดทั้งด้านระยะเวลาที่กำหนด และการใช้จ่ายงบประมาณตามแผน

ระดับที่ ๓ มีรายงานส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนด

ระดับที่ ๔ ระดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นลดลงหรือหมดไป

รายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ระดับความรุนแรง	ความเสี่ยงด้าน	เหตุการณ์ความเสี่ยง
๑. การอนุมัติ การอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต เนื่องจากวิทยาลัยฯไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘					
๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ อาจมีการนำราชการไปใช้ประโยชน์ในเรื่องส่วนตัว ผู้รับผิดชอบ นายแดนชัย ขอบจิตร์ รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์ หัวหน้างานบริหารทั่วไป	๑ (เปอร์เซ็นต์ โอกาสที่จะ เกิดขึ้น)	๒ (ด้านชื่อเสียงและ ภาพลักษณ์องค์กร)	๒	ต่ำ	ด้านการทุจริต (กฎหมาย ระเบียบ)	ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่ผ่านมจนถึงปัจจุบัน ไม่มีรายงานความเสี่ยงเกี่ยวกับการขอใช้ราชการ
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอาจไม่เป็นไปตามระเบียบ ผู้รับผิดชอบ นายแดนชัย ขอบจิตร์ รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์ หัวหน้างานบริหารทั่วไป	๑ (เปอร์เซ็นต์ โอกาสที่จะ เกิดขึ้น)	๒ (การดำเนินงาน ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย)	๒	ต่ำ	ด้านการทุจริต	ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา จนถึง ปัจจุบัน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบ ไม่มีรายงานความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง

ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ความเสี่ยงด้าน	เหตุการณ์ความเสี่ยง
นางอภิขญารักษ์ คำนิล งานพัสดุ นางสาวธัญทิพย์ พองคำ งานพัสดุ	(เปอร์เซ็นต์ โอกาสที่จะ เกิดขึ้น)	(การดำเนินงาน ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย)				
<p>๔. การบริหารงานบุคคล</p> <p>กระบวนการสรรหาบุคคลดำเนินการจัดสรรโดยใช้ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ วิธีเฉพาะเจาะจง</p> <p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>นายแดนชัย ขอบจิตร รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์ หัวหน้างานบริหารทั่วไป นางรัชณี ชาวคำเขต งานการเจ้าหน้าที่</p>	๑ (เปอร์เซ็นต์ โอกาสที่จะ เกิดขึ้น)	๒ (การดำเนินงาน ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย)	๒	ต่ำ	ด้านการทุจริต	ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา จนถึงปัจจุบัน มีกระบวนการสรรหาบุคคลตามระเบียบ ไม่มี รายงานความเสี่ยงเกี่ยวกับ กระบวนการสรรหาบุคคล

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงด้านทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามพันธกิจสถาบันพระบรมราชชนก
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี พะเยา คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก (รายงานผลการดำเนินงาน ๑๒ เดือน)

ประเภทความเสี่ยงและวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุ/ ปัจจัยเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อน จัดการ			การจัดการความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	ช่วง เวลา กำหนด เสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน ๑๒ เดือน
		ปัจจัยภายใน	ปัจจัยภายนอก (ภัยคุกคาม)	L	I	ระดับ						
ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Corruption Risks)												
การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ	อาจมีการนำรถราชการไปใช้ประโยชน์ในเรื่องส่วนตัว	ขั้นตอนและระเบียบการขอใช้รถราชการไม่เป็นข้อมูลสารสนเทศ - การเกิดอุบัติเหตุจากผู้ขับขี่รถราชการเหนียวล้าและเกิดความเครียด - รถยนต์ขัดข้องระหว่างปฏิบัติงาน	-	๑	๒	๒ ต่ำ	<input type="checkbox"/> ยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> ลด/ ควบคุม <input type="checkbox"/> กระจาย <input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง	ขั้นตอนและระเบียบการใช้รถราชการเป็นข้อมูลสารสนเทศ ๑. ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการกรอก แบบฟอร์มขออนุญาตใช้รถยนต์ ๒. ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการนำไปเสนอหัวหน้า งาน/หัวหน้าสาขาเพื่อเซ็นชื่อทราบแล้วนำส่งผู้ควบคุมยานพาหนะเพื่อพิจารณาจัดรถยนต์และลงนามในใบขอ ๓. เจ้าหน้าที่งานยานพาหนะ พิจารณาจัดรถยนต์พร้อมรายชื่อ พนักงานขับรถยนต์เสนอหัวหน้า ลงนามในใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ๓. หัวหน้างานยานพาหนะ พิจารณาจัดรถยนต์และลงนามในใบขออนุญาตใช้รถยนต์เสนอรองด้านบริหารและยุทธศาสตร์ และผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม ๔. แจ้งผู้ขอใช้รถยนต์ทราบชื่อพนักงานขับรถยนต์ และประสานนัดหมายเวลาเดินทาง ๕. พนักงานขับรถยนต์รับทราบภารกิจและเตรียมความพร้อมในการเดินทาง ๖. พนักงานขับรถยนต์บันทึกเลข ไมล์รถยนต์	ต่ำมาก (๑*๑=๑)	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์ - หัวหน้างานบริหารทั่วไป	มีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ไม่มีรายงานการทุจริต <input checked="" type="checkbox"/> ลด <input type="checkbox"/> เท่าเดิม <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้น

ประเภทความเสี่ยงและวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุ/ ปัจจัยเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อน จัดการ			การจัดการความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	ช่วงเวลากำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน ๑๒ เดือน	
		ปัจจัยภายใน	ปัจจัยภายนอก (ภัยคุกคาม)	L	I	ระดับ			ระดับ				
								และน้ำมันเชื้อเพลิง ในสมุดคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำ ๖.พนักงานขับรถยนต์บันทึกเลข ไมล์รถยนต์และน้ำมันเชื้อเพลิง ในสมุดคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำรถยนต์คันที่ใช้ไป ราชการและ ทำความสะอาดรถ ๗. ให้ความรู้บุคลากรเกี่ยว วกับ การใช้ระเบียนราชการ					

ประเภทความเสี่ยงและวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุ/ ปัจจัยเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อน จัดการ			การจัดการความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	ช่วงเวลากำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน ๑๒ เดือน
		ปัจจัยภายใน	ปัจจัยภายนอก (ภัยคุกคาม)	L	I	ระดับ			ระดับ			
การจัดซื้อจัดจ้าง	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอาจไม่เป็นไปตามระเบียบ	- ไม่มีข้าราชการเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ -การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด -บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจความชำนาญ และทักษะที่ดี เกี่ยวกับการตรวจ รับการจัดซื้อจัดจ้าง - มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานจำนวนมาก	-	๑	๒	๒ ต่ำ	<input type="checkbox"/> ยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> ลด/ ควบคุม <input type="checkbox"/> กระจาย <input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง	๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในแต่ละงานของการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. กำหนดกรอบระยะเวลาการบริหารโครงการจัดซื้อ/จัดจ้างแต่ละประเภทให้ชัดเจน ๓. ให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ต่ำมาก (๑*๑=๑)	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์ - หัวหน้างานบริหารทั่วไป - งานพัสดุ	๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการในแต่ละงานของการจัดซื้อจัดจ้าง คัดเลือกจากบุคลากรที่มีความรู้ในเรื่องนั้นๆและมาจากทุกพันธกิจของ วิทยาลัย ๒. เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับการอบรม ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้องใน การชูดต่างๆ ๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด ในแผนและโครงการ ตามระเบียบฯ <u>ระดับความเสี่ยง</u> <input type="checkbox"/> ลด <input checked="" type="checkbox"/> เท่าเดิม <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้น

ประเภทความเสี่ยงและวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุ/ ปัจจัยเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อน จัดการ			การจัดการความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	ช่วง เวลา กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการ ดำเนินงาน ๑๒ เดือน
		ปัจจัยภายใน	ปัจจัยภายนอก (ภัยคุกคาม)	L	I	ระดับ			ระดับ			
การบริหารงานบุคคล	กระบวนการสรรหาบุคคล ดำเนินการจัดสรรหาโดยใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ วิธีเฉพาะเจาะจง	๑. มีการสูญเสียข้าราชการและบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๒. ต้องจ้างเป็นจ้างเหมาบริการเพื่อมีคนทดแทนในตำแหน่งที่สูญเสีย	ไม่มีการทดแทนในประเภทข้าราชการและลูกจ้างประจำ	๑	๒	๒ ต่ำ	<input type="checkbox"/> ยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> ลด/ ควบคุม <input type="checkbox"/> กระจาย <input type="checkbox"/> หลีกเลี่ยง	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาบุคคล ๑. กำหนดคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งลักษณะงาน ๒. สรรหาโดยใช้ระเบียบว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการ และดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. จัดทำสัญญาจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมอบหมายงาน ๔. ปฐมนิเทศ ๕. ตรวจจรับงานประจำเดือน ๖. ประเมินผลการปฏิบัติงาน	ต่ำมาก (๑*๑=๑)	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์ - หัวหน้างานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่	- ก่อนการดำเนินการสรรหาทุกครั้งมีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งลักษณะงานที่เกี่ยวข้องชัดเจนและครอบคลุม - การสรรหาใช้ระเบียบลูกจ้างส่วนราชการและการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุ ปี๒๕๖๐ ร่วมกัน - คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องขอมาจากบุคคล การในทุกพันธกิจ ระดับความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ลด <input checked="" type="checkbox"/> เท่าเดิม <input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้น

ความหมายและคำจำกัดความของการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และผล

ผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงาน

ไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าประสงค์ และเป้าหมายของสถาบันพระบรมราชชนกทั้งในด้านยุทธศาสตร์การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหารงานให้ดำเนินการตามพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้โดยการวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับและโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์ จึงจำแนกได้เป็น ๖ ด้าน ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษาของคํบที่ ๕ ตัวบ่งชี้ ๕.๑ การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่ม สถาบัน และเอกลักษณ์ของสถาบัน

ระดับความเสี่ยง	ความหมาย
สูงมาก	ระดับความเสี่ยงที่สถาบันไม่สามารถยอมรับได้ และจำเป็นต้องวางแผนบริหารจัดการระดับสถาบันอย่างเร่งด่วน (โชนสแดง)
สูง	ระดับความเสี่ยงที่สถาบันจะต้องวางแผนบริหารจัดการภายในสถาบันเอง (โชนสีส้ม)
ปานกลาง	ระดับความเสี่ยงที่สถาบันยอมรับได้ แต่ต้องมีการติดตามเฝ้าระวังมาตรการควบคุมให้ดำเนินไปอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง (โชนสีเหลือง)
ต่ำ	ระดับความเสี่ยงที่สถาบันยอมรับได้ เนื่องจากมีมาตรการควบคุมอยู่แล้ว (โชนสีเขียว)

ขอบเขตการบริหารความเสี่ยง จำแนกเป็น ๘ ด้าน ดังนี้

- ๑.ด้านวางแผนกลยุทธ์ (Strategy Risks)
๒. ด้านการปฏิบัติงาน (กฎหมาย ระเบียบ) (Operation Risks)
- ๓.ด้านการเงิน (Financial Risks)
- ๔.ด้านการทุจริต (Corruption Risks)
- ๕.ด้านชื่อเสียง (Reputational Risks)
- ๖.ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks)
- ๗.ด้านการรองรับสภาวะวิกฤตและฉุกเฉิน (Crisis Risks)
- ๘.ด้านการพัฒนาและรักษาบุคลากรในสถาบันพระบรมราชชนก (Employee Retention Risks)

ปัจจัยความเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยต้องระบุได้ด้วยว่า เหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์กำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

ประเมินว่าแต่ละปัจจัยเสี่ยงนี้มีโอกาสที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด และหากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อองค์กรรุนแรงเพียงใด และนำมาจัดลำดับว่าปัจจัยเสี่ยงใดมีความสำคัญมากน้อยกว่ากัน เพื่อ จะได้กำหนดมาตรการการตอบโต้กับปัจจัยเสี่ยงเหล่านั้นได้อย่างเหมาะสม

- ประเมินผลกระทบ (Impact)

- ประเมินโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) การประเมินผลกระทบ

(Impact) เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	มูลค่าความเสียหายทางการเงิน	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑๐ ล้านบาท	มากกว่า ๕% ของรายได้รับในปีที่ผ่านมา	๕
สูง	๕ แสนบาท - ๑๐ ล้านบาท	มากกว่า ๓-๕% ของรายได้รับในปีที่ผ่านมา	๔
ปานกลาง	๑ แสนบาท - ๕ แสนบาท	มากกว่า ๑-๓% ของรายได้รับในปีที่ผ่านมา	๓
น้อย	๑ หมื่นบาท - ๑ แสนบาท	มากกว่า ๓-๕% ของรายได้รับในปีที่ผ่านมา	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑ หมื่นบาท	น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๐.๕% ของรายได้รับในปีที่ผ่านมา	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้น้อยกว่า ๖๐ %	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย >๔๑%	๕
สูง	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ ๖๐-๗๐ %	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย >๓๑-๔๐%	๔
ปานกลาง	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ ๗๑-๘๐ %	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย >๒๑-๓๐%	๓
น้อย	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ ๘๑-๙๐ %	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย >๑๑-๒๐%	๒
น้อยมาก	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้มากกว่า ๙๐%	ไม่เป็นไปตามเป้าหมายน้อยกว่า ๑๐%	๑

ระดับความรุนแรง	คำอธิบาย	ระดับคะแนน
รุนแรงที่สุด	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างหนัก มีการบาดเจ็บถึงชีวิต	๕
ค่อนข้างรุนแรง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บถึงขั้นพักงาน	๔
ปานกลาง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน	๓
น้อย	มีการสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร มีการบาดเจ็บรุนแรง	๒
น้อยมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย ไม่มีการบาดเจ็บ	๑

การประเมินโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) เหตุการณ์ที่เป็นความเสียหายเชิงปริมาณและคุณภาพ

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย	ความถี่ที่เกิดขึ้น (เฉลี่ย)	โอกาสเกิด	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	โอกาสเกิดมากกว่า ๙๙%	๕
สูง	ระหว่าง ๑-๖ เดือนต่อครั้ง	โอกาสเกิดมากกว่า ๕๐%	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖-๑๒ เดือนต่อครั้ง	โอกาสเกิดมากกว่า ๑๐%	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ปีต่อครั้ง	โอกาสเกิดมากกว่า ๑%	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๕ ปีต่อครั้ง	โอกาสเกิดน้อยกว่า ๑%	๑

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	เปอร์เซ็นต์โอกาสที่จะเกิดขึ้น	โอกาสเกิด	ระดับคะแนน
สูงมาก	มีโอกาสเกิดเกือบทุกครั้ง	มากกว่า ๘๐%	๕
สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อย ๆ	๗๐-๗๕%	๔
ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง	๖๐-๖๕%	๓
น้อย	อาจมีโอกาสเกิดแต่นาน ๆ ที่	๕๐-๕๕%	๒
น้อยมาก	มีโอกาสเกิดในกรณีข้เว้น	น้อยกว่า ๕๐%	๑

ด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์องค์กร

ระดับความรุนแรง	มีผลกระทบต่อ	ถูกฟ้องร้อง/ร้องเรียน	การนำเสนอข่าว	ความพึงพอใจของผู้บริการ		ระดับคะแนน
				พึงพอใจ	ไม่พึงพอใจ	
สูงมาก	สถาบัน	คดีขึ้นสู่ศาลและถูกตัดสินว่าผิด	พาดหัวข่าวทางสถานีโทรทัศน์/ หนังสือพิมพ์/สื่อสังคมออนไลน์	≤๖๕%	>๒๐%	๕
สูง	หลายคณะ	คดีอยู่ในชั้นศาล	พาดหัวข่าวทางสถานีโทรทัศน์/ หนังสือพิมพ์/สื่อสังคมออนไลน์	๖๖-๗๐%	๑๖-๒๐%	๔
ปานกลาง	เฉพาะภายใน	ออกสื่อ	ข่าวระหว่างคณะ/เวปบอร์ด	๗๑-๗๕%	๑๑-๑๕%	๓
น้อย	เฉพาะวิทยาลัย/ภายในสถาบัน	ภายในสถาบัน	ข่าวภายในเวปบอร์ดวิทยาลัย	๗๖-๘๐%	๖-๑๐%	๒
น้อยมาก	เฉพาะบุคคล	ภายในคณะ	ข่าวภายในงาน	๘๐%	≤ ๕%	๑

ทั้งนี้ ยกเว้นความเสี่ยงในเรื่องของการทุจริต ต้องมีแผนรองรับทุกกรณี ถึงแม้ว่าจะเป็นความเสี่ยงระดับต่ำ

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk : D) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าเป็นเชิงปริมาณ ซึ่งคำนวณได้จากสูตร ดังนี้ ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง หรือ $D = L \times I$

ภาพระดับความเสี่ยง (Risk Profile Map)

ผลกระทบ (I)						
สูงมาก	5	H	H	H	VH	VH
สูง	4	H	H	H	VH	VH
ปานกลาง	3	M	M	M	H	H
ต่ำ	2	VL	VL	L	M	M
ต่ำมาก	1	VL	VL	L	L	L
		1	2	3	4	5
โอกาส (L)		ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ระดับความเสี่ยง Degree of Risk	VH	มีความเสี่ยงสูงมาก (Extreme หรือ Very high)				
	H	มีความเสี่ยงสูง (High)				
	M	มีความเสี่ยงปานกลาง (Medium)				
	L	มีความเสี่ยงต่ำ (Low)				
	VL	มีความเสี่ยงต่ำมาก (Very Low)				