



แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

คำนำ

การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในนับเป็นเครื่องมือสำคัญและมีประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์การให้สามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมทั้งกระบวนการ การดำเนินงานต่างๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่ก่อให้เกิดความเสียหายในด้านการดำเนินงานด้านต่างๆ ขององค์กร ทำให้องค์กรสามารถขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายได้อย่างมั่นคง

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เล็งเห็นว่าการบริหารความเสี่ยง เป็นเรื่องที่สำคัญและมีประโยชน์อย่างมาก ในการที่นำหลักการของการบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการวางแผน ควบคุมกับการบริหารงาน บริหารโครงการ หรือบริหารองค์กร ได้อย่างเหมาะสมและบรรลุผล ซึ่งแผนบริหารความเสี่ยงดังกล่าวเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานและปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันต่อไป

นางสาวผ่องพรรณ วิเศษสุภาร
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
ส่วนที่ 1 บทนำ	4
- หลักการและเหตุผล	4
- วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง	4
- เป้าหมาย	5
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ	5
- โครงสร้างการบริหาร	6
- แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี	6
ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง	8
- ความสำเร็จของแผนการบริหารความเสี่ยง	8
- ขอบเขตบริบทภายในและภายนอกองค์กร	8
- การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง	8
- แผนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง	10
- แผนบริหารความเสี่ยง	10
- การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามแบบรายงานการบริหารความเสี่ยง	13
ส่วนที่ 3 การติดตามและประเมินผล	16
- รายงานผลการบริหารความเสี่ยง รอบ 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน ERM#04	16
- สรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	16
- ตารางเปรียบเทียบความเสี่ยง ก่อน-หลัง การดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยง	16
- คณะกรรมการกรรมการบริหารความเสี่ยง	17
บรรณานุกรม	18
ภาคผนวก	19

ส่วนที่ 1 บทนำ

หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการความเสี่ยง ถือเป็นเครื่องมือสำคัญตามแนวการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ โดยมีส่วนสำคัญต่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ในการผลักดันให้องค์กรมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ มีสมรรถนะสูงให้ความสำคัญต่อเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ และยังช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ อาทิ การวางแผน การติดตาม ควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ มีประสิทธิภาพลดโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และการสูญเสียที่อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

ทั้งนี้ การบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี จำเป็นอย่างยิ่งที่บุคคลทุกฝ่ายต้องมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงรวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร เพื่อร่วมกันวางแผนป้องกันและควบคุม หรือลด หลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร โดยให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง และเพื่อให้การดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงมีความสะดวกต่อการปฏิบัติ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ขึ้น เพื่อดำเนินการประเมินความเสี่ยง การระบุความเสี่ยง และการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ การกำหนดกิจกรรมควบคุม หรือกำหนดระบบการควบคุมภายใน ซึ่งขึ้นอยู่กับระดับความเสี่ยงและผลการประเมินความเสี่ยงและให้มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ นอกจากนั้น ให้มีการสื่อสารข้อมูลข่าวสารไปยังบุคลากรทุกระดับที่มีการใช้ข้อมูลนั้นๆ โดยให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ และให้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อประเมินคุณภาพการดำเนินงานและเพื่อให้มั่นใจว่าจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องได้รับการแก้ไข/ปรับปรุงอย่างทันทั่วถึง

ที่มา : คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2563

วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

1. เพื่อให้สำนักงานอธิการบดี มีแผนบริหารความเสี่ยง บริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงสถานการณ์ขึ้นในอนาคต รวมถึงสถานการณ์ต่างๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

2. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อการดำเนินงานที่จะส่งผลกระทบให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

3. เพื่อให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ

เป้าหมาย

1. มีความพร้อมในการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น
2. มีแนวทางในการดูแลรักษาระบบความปลอดภัย

วิสัยทัศน์ พันธกิจ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรสนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัยที่บริหารงานอย่างมืออาชีพ”

หมายถึง สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่มีระบบบริหารจัดการที่ดีบุคลากรมีความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงาน ทำให้สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

พันธกิจ

1. ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการอย่างมีระบบ และพัฒนางานบริการให้มีประสิทธิภาพ
2. รักษาสิทธิประโยชน์และภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
3. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพ มีความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
4. สร้าง ส่งเสริมให้มีบรรยากาศเอื้อต่อบุคลากรในการทำงานอย่างสม่ำเสมออย่างมีความสุข

เอกลักษณ์

“ขั้นตอนเด่นชัด ประหยัดเวลา”

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
2. ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

โครงสร้างการบริหาร



แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี (พ.ศ. 2562-2565)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
เป้าประสงค์:

ตัวชี้วัด :

1. มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
2. มีกระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีคุณภาพ
1. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารสำนักงานอธิการบดี
2. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน
3. คะแนนประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์ 1.1

โครงการ

- การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสำนักงานอธิการบดี
- 1.1.1 โครงการพัฒนาระบบงานด้านกฎหมายของสำนักงานอธิการบดี
 - 1.1.2 โครงการปรับปรุงกระบวนการจัดทำแผน และการติดตามประเมินผล
 - 1.1.3 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ
 - 1.1.4 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
 - 1.1.5 โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างองค์กร

กลยุทธ์ 1.2 โครงการ	1.1.6 โครงการประชุมทบทวนผลการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานอธิการบดี
	ยกระดับการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี
	1.2.1 โครงการพัฒนากระบวนการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี
	1.2.2 โครงการ One Stop Service
	1.2.3 โครงการสร้างนวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดีด้านการให้บริการ
กลยุทธ์ 1.3 โครงการ	1.2.4 โครงการพัฒนาระบบให้คำปรึกษาด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และพัสดุ
	การพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกหน่วยงาน
	1.3.1 โครงการสำนักงานนออยู่
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 เป้าประสงค์: ตัวชี้วัด :	1.3.2 โครงการสังคมเป็นสุข
	ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
	บุคลากรมีคุณภาพมีความสุขในการทำงาน และรักองค์กร
	1. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
	2. ร้อยละของบุคลากรที่มีคะแนนดัชนีความสุขในระดับมากถึงมากที่สุด
กลยุทธ์ 2.1 โครงการ	3. คะแนนประเมินความพึงพอใจ ความรักและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี
	การพัฒนาบุคลากรมืออาชีพ
	2.1.1 โครงการพัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพ
	2.1.2 โครงการเรียนรู้จากผู้ชำนาญงาน
	2.1.3 โครงการ Talent Team แห่ง สนอ.
กลยุทธ์ 2.2 โครงการ	2.1.4 โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
	การส่งเสริมคนเก่งคนดี
	2.2.1 โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
กลยุทธ์ 2.3 โครงการ	2.2.2 โครงการ “บุคคลแห่งปี สนอ.”
	การสร้างความสุขในการทำงาน
กลยุทธ์ 2.3 โครงการ	2.3.1 โครงการ Happy Work Place

ที่มา : แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ปีงบประมาณ พ.ศ.2562- 2565
 ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วันที่ 31 สิงหาคม 2561

ส่วนที่ 2

การบริหารความเสี่ยง

ความสำเร็จของแผนการบริหารความเสี่ยง

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การประเมิน
ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	ระดับ	น้อย	การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงตามเล่มคู่มือบริหารความเสี่ยง ปี 2563 หน้า 8-14
ด้านการดำเนินงาน/การปฏิบัติงาน	ระดับ	น้อย	
ด้านการเงิน	ระดับ	น้อย	

ขอบเขตบริบทภายในและภายนอกองค์กร (Internal & External Context)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้ระบุความเสี่ยง (Risk Event Identification) การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงเป็นการค้นหาว่ามีเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและเป้าหมายของสำนักงานอธิการบดี โดยผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงขององค์กรว่ามีเหตุการณ์หรืออุปสรรคใดบ้างที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยพิจารณาจากปัจจัยภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และให้ครอบคลุมในทุกประเภทความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลที่เพียงพอในการนำไปบริหารจัดการ ในที่นี้จำแนกความเสี่ยงออกเป็น 6 ด้าน ดังนี้คือ

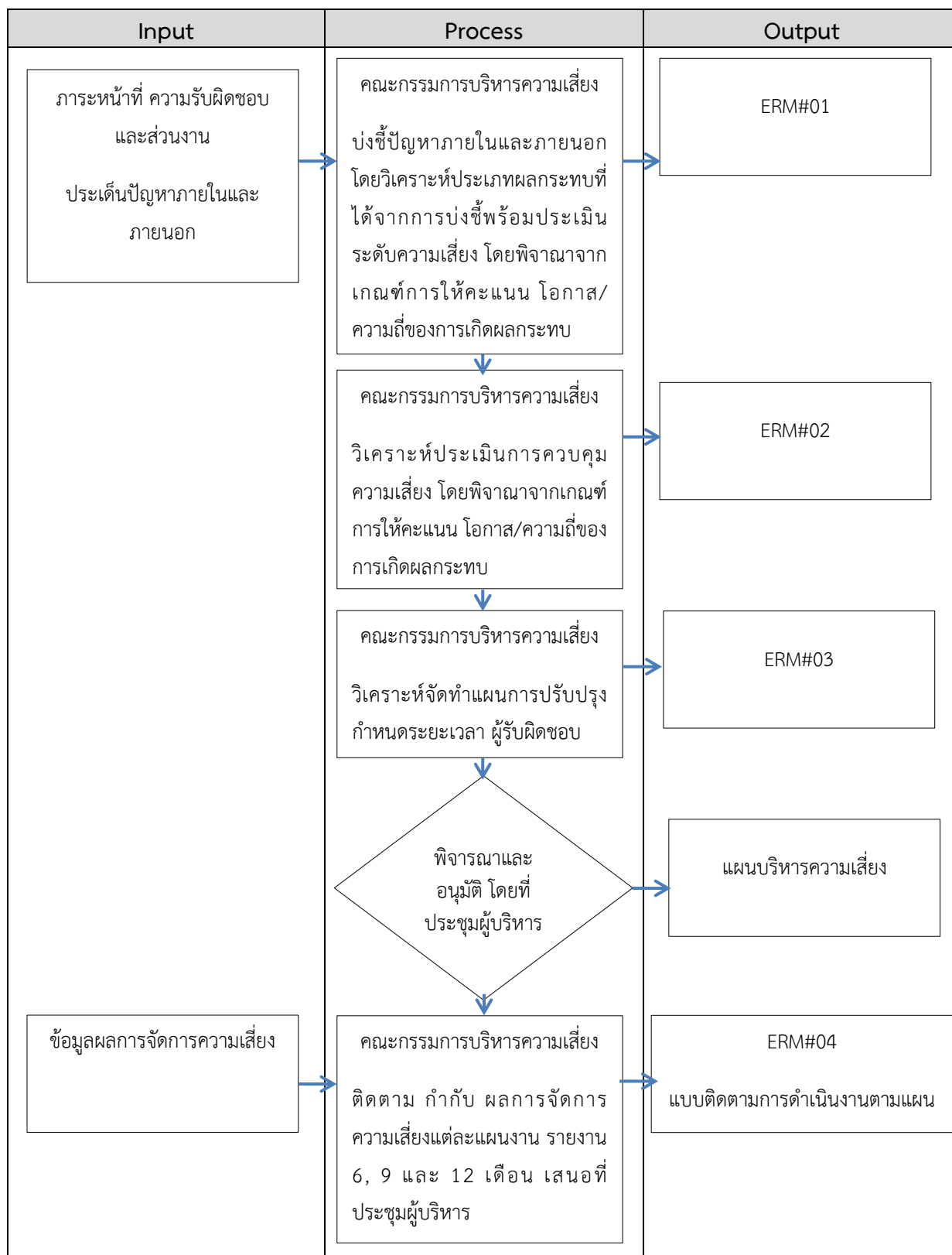
1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน
3. ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ/ข้อบังคับ
5. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย

เนื่องจากความเสี่ยงแต่ละด้านรวมถึงปัจจัยเสี่ยงแต่ละชนิด มีผลกระทบต่อการทำงานและการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไม่เท่ากัน บางชนิดมีผลกระทบทันที บางชนิดมีผลกระทบในระยะยาว ดังนั้นหน่วยงานต้องพิจารณาระบุปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ครอบคลุมทุกประเด็นที่คาดว่าจะเกิด ซึ่งควรครอบคลุมถึง

1. ผลกระทบจากปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง อุตสาหกรรม และสิ่งแวดล้อมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน
2. ปัจจัยเสี่ยงที่ระบุไว้ในการวางแผน และการประมาณการของหน่วยงาน
3. ข้อตรวจพบที่ได้จากการตรวจสอบ การสอบทาน การติดตาม และประเมินผล
4. ปัจจัยอื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เช่น ปัจจัยที่ทำให้การดำเนินงานในอดีตที่ผ่านมาไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ คุณภาพของบุคลากร การเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ได้รับผิดชอบในการบริหารหรือปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากเงื่อนไขตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน ฯลฯ

ที่มา : คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2563

การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง



แผนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี งบประมาณ พ.ศ. 2563

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา (เดือน)												ผู้รับผิดชอบ
		10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	←→												ผอ.สนอ.
2	ประชุมวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง จัดลำดับ และ แนวทางการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง				←→									คณะกรรมการ
3	เสนอที่คณะกรรมการบริหารสำนักงาน อธิการบดี								←→					คณะกรรมการ
4	เผยแพร่/หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ บริหารความเสี่ยง	←→												คณะกรรมการ
5	กำกับติดตามความก้าวหน้ารอบ 9 เดือน								←→					คณะกรรมการ
6	เสนอคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี								←→					คณะกรรมการ
7	กำกับติดตามความก้าวหน้ารอบ 12 เดือน										←→			คณะกรรมการ
8	ประชุมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการ บริหารความเสี่ยง										←→			คณะกรรมการ
9	รับการตรวจประเมินผลการดำเนินงานบริหาร ความเสี่ยง											←→		คณะกรรมการ

แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2563

Risk ID	ความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ	แผนบริหารความเสี่ยง	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย
ประเภทความเสี่ยง : ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน					
1	การโจรกรรมทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย	ยังมีโอกาสเกิด การโจรกรรมทรัพย์สิน ภายในมหาวิทยาลัย	1.ตรวจสอบ/ซ่อมบำรุงกล้องวงจรปิดให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ 2.จัดพนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจตราจุดเสี่ยง 3. กำชับเจ้าหน้าที่ประจำอาคารและแม่บ้านประจำอาคาร สอดส่องดูแลบุคคลที่มีพิรุณ 4. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการป้องกันทรัพย์สิน	ผู้กำกับ : ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้รับผิดชอบ : -โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ -งานรักษาความปลอดภัย/ งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง -กองพัฒนานักศึกษา -ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี	มีรายงานการเกิด โจรกรรมทรัพย์สิน ไม่เกิน 3 ครั้ง/ ปี

Risk ID	ความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ	แผนบริหารความเสี่ยง	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย
ประเภทความเสี่ยง : ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน					
2	การเกิด อัคคีภัยภายใน มหาวิทยาลัย	ยังมีโอกาส เกิดอัคคีภัย ใน มหาวิทยาลัย	1. จัดอบรมและฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินการ อพยพหนีไฟประจำปี โดยหมุนเวียนการ ซ้อมไปตามอาคารสูงภายใน มหาวิทยาลัย 2. จัดทำแผนและดำเนินการตรวจสอบ อุปกรณ์ไฟฟ้าประจำปี โดยกองอาคาร และผู้เชี่ยวชาญ ด้านระบบไฟฟ้า 3. มีแผนงานและดำเนินการตรวจสอบ อุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็น ประจำ 4. ให้ทุกหน่วยงานมอบหมายบุคลากร ของหน่วยงาน และกำชับเจ้าหน้าที่ ประจำอาคารและแม่บ้านประจำอาคาร ให้ตรวจตราความเรียบร้อย ให้สังเกตสิ่ง ผิดปกติ เช่น คว้น กลิ่นไหม้ ประกายไฟ มีเสียงผิดปกติ ของอุปกรณ์ไฟฟ้า ก่อนออกจากห้อง ทำงานและปิดอาคาร 5. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการ ป้องกันอัคคีภัย	ผู้กำกับ : ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี ผู้รับผิดชอบ : -โครงการจัดตั้งกองอาคาร สถานที่และบริการ -งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง -ทุกหน่วยงานในสำนักงาน อธิการบดี	ไม่เกิดอัคคีภัยใน มหาวิทยาลัย
ด้านการดำเนินงาน/การปฏิบัติงาน					
3	สภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบ ต่อสุขภาพ ของบุคลากร	มีโอกาที่จะ เกิดการแพร่ ระบาดของ เชื้อโรค ภายใน มหาวิทยาลัย	1. ให้บุคลากรทุกหน่วยงานปฏิบัติตาม ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง แจ้ง มาตรการป้องกันตัวและ ตระหนักรู้ถึงสถานการณ์ในภาวะฉุกเฉิน กรณีโรคปอดอักเสบรุนแรงจากเชื้อไวรัส โคโรนาสายพันธุ์ใหม่ (COVID - 19) ทั้ง 3 ฉบับ อย่างเคร่งครัด 2. มีการจัดทำความสะอาดเป็นพิเศษ โดยเฉพาะอย่างยิ่งตรงส่วนที่ร่างกาย ต้องสัมผัสบ่อย เช่น ลูกบิดประตู ราว บันได ปุ่มกดลิฟท์ เป็นต้น 3. มีการจัดวางเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ ไว้ประจำจุดต่างๆ เช่น ที่สแกน ลายนิ้วมือ หน้าเคาน์เตอร์ให้บริการ หน้าห้องประชุม	ผู้กำกับ : ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี ผู้รับผิดชอบ : -โครงการจัดตั้งกองอาคาร สถานที่และบริการ -ทุกหน่วยงานในสำนักงาน อธิการบดี -คณะกรรมการควบคุมการ ทำความสะอาด	ไม่มีบุคลากร เสียชีวิต จากการติด เชื้อในสถานที่ ปฏิบัติงาน

Risk ID	ความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ	แผนบริหารความเสี่ยง	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย
	สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขอนามัยของบุคลากร (ต่อ)		4. มีการฉีดสเปรย์ฆ่าเชื้อ โดยเฉพาะสถานที่ที่มีผู้มาติดต่อ หรือชุมชนกันมาก เช่น หน่วยงานที่รับผิดชอบ บุคคลภายนอก ห้องประชุม โดยเป็นระยะ เช่น สัปดาห์ละครั้ง หรือก่อนและหลัง การจัดประชุม 5. ทำความสะอาดอาคารล้างมุลนกพิราบที่มาถ่ายทิ้งไว้ตามระเบียบอาคาร		
ด้านการเงิน					
4	โอกาสที่จะได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลลดลงจากการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่รัฐบาลกำหนด	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่รัฐบาลกำหนด	1.กำกับติดตามการเบิกจ่ายและรายงานผลการเบิกจ่าย เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ทุกเดือน 2. กำหนดมาตรการในการใช้จ่ายงบประมาณให้บรรลุเป้าหมาย เช่น การเรียกคืนงบประมาณที่ไม่ได้ใช้ตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน 3. ติดตามการดำเนินการตามแผนงานก่อสร้าง 4. กำหนดมาตรการเร่งรัดให้มีการจัดทำการปรับ รายการ/คุณลักษณะให้เร็วขึ้น 5. กำหนดให้งานพัสดุกลางจัดหาแบบมีเงื่อนไข 6.กำกับติดตามความสำเร็จการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี	ผู้กำกับ : ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้รับผิดชอบ : -กองนโยบายและแผน -กองคลัง -งานโยธาและสถาปัตย์ -โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ -งานพัสดุ กองกลาง -ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี -ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี	-ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเกณฑ์ที่รัฐบาลกำหนด -ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานอธิการบดี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามแบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

1. ฟังความเสี่ยง ERM#01

ยุทธศาสตร์/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	เจ้าของกระบวนการ
การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	หลักสูตรไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษาของ สกอ.	ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีโอกาสที่หลักสูตรจะไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษา	กองประกันคุณภาพการศึกษา
	กิจกรรมทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย	ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	ยังมีโอกาสเกิดกิจกรรมทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย	- โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ - งานรักษาความปลอดภัย/งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง - กองพัฒนานักศึกษา - ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี
	การเกิดอัคคีภัยภายในมหาวิทยาลัย	ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	ยังมีโอกาสเกิดอัคคีภัยในมหาวิทยาลัย	-โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ - งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง - ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี
	ความเสียหายที่เกิดจากระบบไฟฟ้าขัดข้อง	ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	ยังมีโอกาสเกิดไฟฟ้าขัดข้อง	โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ
	โอกาสที่จะได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลลดลง	ด้านการเงิน	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่รัฐบาลกำหนด	- กองนโยบายและแผน - กองคลัง - งานโยธาและสถาปัตย์ โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ - งานพัสดุ กองกลาง - ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี - ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
	สิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขภาพของบุคลากรในมหาวิทยาลัย	ด้านการดำเนินงาน/การปฏิบัติงาน	มีโอกาสที่จะเกิดการแพร่ระบาดของเชื้อโรคภายในมหาวิทยาลัย	- โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ - ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี - คณะกรรมการควบคุมการทำความสะอาด

2. การประเมินความเสี่ยง ERM#02

ประเภทความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส ในการเกิดเหตุการณ์	ความเสียหาย ต่อมหาวิทยาลัย	ระดับ ความเสี่ยง	การจัดลำดับ ระดับความเสี่ยง
ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ				
หลักสูตรไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษาของ สกอ.	1	3	3	ความเสี่ยงปานกลาง
ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน				
กิจกรรมทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย	4	4	16	ความเสี่ยงสูง
การเกิดอัคคีภัยภายในมหาวิทยาลัย	5	3	15	ความเสี่ยงสูง
ความเสียหายที่เกิดจากระบบไฟฟ้าขัดข้อง	4	4	16	ความเสี่ยงสูง
ด้านการเงิน				
โอกาสที่จะได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลลดลง	5	3	15	ความเสี่ยงสูง
ด้านการดำเนินงาน/การปฏิบัติงาน				
สิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขภาพของบุคลากรในมหาวิทยาลัย	5	3	15	ความเสี่ยงสูง

3. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ERM#03

ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง	แผนรับมือความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง)	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย
ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน				
ยังมีโอกาสเกิดการโจรกรรมทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย	การโจรกรรมทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย	1.ตรวจสอบ/ซ่อมบำรุงกล้องวงจรปิดให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ 2.จัดพนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจตราจุดเสี่ยง 3. กำชับเจ้าหน้าที่ประจำอาคารและแม่บ้านประจำอาคาร สอดส่องดูแลบุคคล ที่มิพึง 4. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการป้องกันทรัพย์สิน	ผู้กำกับ : ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้รับผิดชอบ : - โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ - งานรักษาความปลอดภัย/งานประชาสัมพันธ์กองกลาง - กองพัฒนานักศึกษา - ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี	มีรายงานการเกิดโจรกรรมทรัพย์สินไม่เกิน 3 ครั้ง/ ปี
ยังมีโอกาสเกิดอัคคีภัยในมหาวิทยาลัย	การเกิดอัคคีภัยภายในมหาวิทยาลัย	1. จัดอบรมและฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินการอพยพหนีไฟประจำปี โดยหมุนเวียนการซ้อมไปตามอาคารสูงภายในมหาวิทยาลัย 2. จัดทำแผนและดำเนินการตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าประจำปี โดยกองอาคารและผู้เชี่ยวชาญด้านระบบไฟฟ้า 3. มีแผนงานและดำเนินการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นประจำ 4. ให้ทุกหน่วยงานมอบหมายบุคลากรของหน่วยงาน และกำชับเจ้าหน้าที่ประจำอาคารและแม่บ้านประจำอาคาร ให้ตรวจตราความเรียบร้อย ให้สังเกตสิ่งผิดปกติ เช่น คิว้น กลิ่นไหม้ ประกายไฟ มีเสียงผิดปกติของอุปกรณ์ไฟฟ้า ก่อนออกจากห้องทำงานและปิดอาคาร 5.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย	ผู้กำกับ : ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้รับผิดชอบ : -โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ - งานประชาสัมพันธ์กองกลาง - ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี	ไม่เกิด อัคคีภัย ในมหาวิทยาลัย
ด้านการดำเนินงาน/การปฏิบัติงาน				
มีโอกาที่จะเกิดการแพร่ระบาดของเชื้อโรครภายในมหาวิทยาลัย	สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขอนามัยของบุคลากร	1.ให้บุคลากรทุกหน่วยงานปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง แจ้งมาตรการป้องกันตัวและตระหนักรู้ถึงสถานการณ์ในภาวะฉุกเฉินกรณีโรคปอดอักเสบรุนแรงจากเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ (COVID - 19) ทั้ง 3 ฉบับ อย่างเคร่งครัด 2. มีการจัดทำความสะอาดเป็นพิเศษ โดยเฉพาะอย่างยิ่งตรงส่วนที่ร่างกายต้องสัมผัสบ่อย เช่น ลูกบิดประตู ราวบันได ปุ่มกดลิฟท์ เป็นต้น 3. มีการจัดวางเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ ไว้ประจำจุดต่างๆ เช่น ที่สแกนลายนิ้วมือ หน้าเคาน์เตอร์ให้บริการ หน้าห้องประชุม	- โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ - ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี - คณะกรรมการควบคุมการทำความสะอาด	ไม่มีบุคลากรเสียชีวิตจากการติดเชื้อในสถานที่ปฏิบัติงาน

ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง	แผนรับมือความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง)	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย
		4. มีการนิเทศเยี่ยมเข้าเชื่อ โดยเฉพาะสถานที่ ที่มีผู้มาติดต่อหรือชุมชนกันมาก เช่น หน่วยงานที่รับผิดชอบบุคลากรภายนอกห้อง ประชุม 5. ทำความสะอาดอาคารล้างมุลนกพิราบ ที่มาถ่ายทิ้งไว้ตามระเบียบอาคาร		
ด้านการเงิน				
การเบิกจ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่ รัฐบาลกำหนด		1.กำกับติดตามการเบิกจ่ายและรายงานผล การเบิกจ่าย เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย ทุกเดือน 2. กำหนดมาตรการในการใช้จ่าย งบประมาณให้บรรลุเป้าหมาย เช่น การ เรียกคืนงบประมาณที่ไม่ได้ใช้ตาม แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน 3. ติดตามการดำเนินการตามแผนงาน ก่อสร้าง 4. กำหนดมาตรการเร่งรัดให้มีการจัดการ ปรับ รายการ/คุณลักษณะให้เร็วขึ้น 5. กำหนดให้งานพัสดุกลางจัดหาแบบมี เงื่อนไข 6. กำกับติดตามความสำเร็จการดำเนินงาน ตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี	- กองนโยบายและแผน - กองคลัง - งานโยธาและสถาปัตย์ โครงการจัดตั้งกองอาคาร สถานที่และบริการ - งานพัสดุ กองกลาง - ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี - ทุกหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี	-ผลการเบิกจ่าย เป็นไปตามเกณฑ์ที่ รัฐบาลกำหนด -ร้อยละความสำเร็จ ของการดำเนินงาน ตาม แผน ปฏิบัติ ราชการประจำปีของ สำนักงานอธิการบดี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ส่วนที่ 3

การติดตามและประเมินผล

รายงานผลการบริหารความเสี่ยง รอบ 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน ERM#04

ประเภทความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	แผนการรับมือความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง)	ผู้กำกับ/ ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการ ดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค
		ผู้กำกับ : ผู้รับผิดชอบ:		

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	แผนการรับมือความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง)	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย
			ตามกิจกรรม	ตามเป้าหมาย	

ตารางเปรียบเทียบความเสี่ยง ก่อน-หลัง การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง/ ปัจจัยความเสี่ยง	เป้าหมาย	ระดับความเสี่ยง		ผลสรุป
		ก่อน	หลัง	

คณะกรรมการกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาที่ 5953/2562 ลว.19 พฤศจิกายน 2562

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---|------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้อำนวยการกองกลาง | รองประธานกรรมการ |
| 3. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | กรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| 6. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| 7. ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ | กรรมการ |
| 8. ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 9. ผู้อำนวยการกองประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| 10. หัวหน้างานสภามหาวิทยาลัย | กรรมการ |
| 11. ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ | กรรมการ |

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | | |
|--------------------|-------------|----------------------------|
| 1. นางสาวผ่องพรรณ | วิเศษศุภการ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวกฤตยา | พันธ์งาม | กรรมการ |
| 3. นางบุญญา | พันธุ์เกาดี | กรรมการ |
| 4. นางสาววรรณวิไล | สีมา | กรรมการ |
| 5. นางสาววรรณศิริ | ทอนเกาะ | กรรมการ |
| 6. นางสาวสุภารัตน์ | ชัยมีแรง | กรรมการ |
| 7. นางสาวศรัณญา | ชูสกุล | กรรมการ |
| 8. นางมลิณธร | พิลึก | กรรมการ |
| 9. นางสาวศศิญา | ก้อนอินทร์ | กรรมการ |
| 10. นางสาวภาณิชา | อ่อนท้าว | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 11. นางเมธิณี | แนบสูงเนิน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 12. นางนิภาพิณ | เสาวพันธ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

บรรณานุกรม

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง. (กรกฎาคม 2563). คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2563.

ภาคผนวก

ภาพประกอบการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในและบริการความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี
ในคราวการประชุมครั้งที่ 1/2563 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563



- ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ คือ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดกลยุทธ์ หรือแผนงาน และนโยบายในการบริหารงาน โดยอาจเกิดจากปัจจัยภายนอกที่ทำให้กลยุทธ์ขององค์กรและวิสัยทัศน์ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน หรืออาจเกิดจากนโยบายของผู้บริหาร ปริมาณเงินทุนที่มีอยู่ หรืองบประมาณที่ได้รับ เช่น แผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง โครงสร้างองค์กรไม่เหมาะสมกับการบริหารจัดการ ขาดระบบควบคุม หรือขาดแคลนทรัพยากรในการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ เป็นต้น

- ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน คือ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทุก ๆ ขั้นตอน โดยครอบคลุมถึงกระบวนการ อุปกรณ์ และบุคลากรในการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านนี้มักเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ และประสิทธิผลขององค์กร เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน การล่าช้าของแผนปฏิบัติงาน การผิดพลาดจากการทำงาน วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานไม่เหมาะสมกับลักษณะงาน สายบังคับบัญชาไม่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นต้น

- ความเสี่ยงด้านการเงิน คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่พร้อมในเรื่องงบประมาณ การควบคุมค่าใช้จ่าย หรือการเงินที่ใช้ในการดำเนินงานนั้น ๆ เช่น รายได้ไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ขาดสภาพคล่องทางการเงิน กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ การลงประเภทบัญชี เป็นต้น

- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ/ข้อบังคับ คือ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอาจเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยความไม่ครอบคลุมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ หรือไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบได้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุม เช่น ระเบียบการทำงานมีหลายฉบับไม่ทันสมัย เป็นต้น

- ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เช่น ภัยคุกคามทางด้านอินเทอร์เน็ตเกิดขึ้นบ่อยครั้ง ไม่มีระบบป้องกันไวรัสหรือการสูญหายของข้อมูล เป็นต้น

- ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย คือ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับด้านอาคาร สถานที่ และสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย เช่น การเกิดเหตุโจรกรรม อุบัติเหตุจากการจราจรและการใช้ลิฟต์ การเกิดอัคคีภัย ระบบไฟฟ้าขัดข้อง เป็นต้น

เนื่องจากความเสี่ยงแต่ละด้านรวมถึงปัจจัยเสี่ยงแต่ละชนิด มีผลกระทบต่อการดำเนินงานและการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไม่เท่ากัน บางชนิดมีผลกระทบทันที บางชนิดมีผลกระทบในระยะยาว ดังนั้นหน่วยงานต้องพิจารณาระบุปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ครอบคลุมทุกประเด็นปัญหาที่คาดว่าจะเกิด ซึ่งควรครอบคลุมถึง

(1) ผลกระทบจากปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง อุทสาหกรรม และสิ่งแวดล้อมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

(2) ปัจจัยความเสี่ยงที่ระบุไว้ในการวางแผน และการประมาณการของหน่วยงาน

(3) ข้อตรวจพบที่ได้รับจากการตรวจสอบ การสอบทาน การติดตาม และประเมินผล

(4) ปัจจัยอื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เช่น ปัจจัยที่ทำให้การดำเนินงานในอดีตที่ผ่านมาไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ คุณภาพของบุคลากร การเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่รับผิดชอบในการบริหารหรือปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากเงื่อนไขตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ฯลฯ

2.3 การประเมินความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยง (Risk Assessment and Risk Prioritize)

การประเมินความเสี่ยง เป็นการประเมินเพื่อหาระดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และผลกระทบ/ความเสียหายด้านต่าง ๆ ที่หน่วยงาน/มหาวิทยาลัยได้รับ โดยการประเมินความเสี่ยงนี้ ให้ใช้เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรืออาจเป็นเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนดขึ้นเองภายใต้บริบทของส่วนงาน ทั้งนี้ควรให้สอดคล้องกับเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งการประเมินความเสี่ยงจะใช้ข้อมูลในอดีตและการคาดการณ์ในอนาคตมาพิจารณาร่วมกัน

ทั้งนี้ โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ ผลกระทบ และระดับความเสี่ยง สามารถพิจารณาได้ดังนี้

- โอกาสในการเกิด (Likelihood: L) หมายถึง ความถี่ของการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ว่ามีโอกาสดังขึ้นมากน้อย เพียงใด ซึ่งจำแนกออกได้เป็น 5 ระดับ คือ

ระดับ	โอกาสในการเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	โอกาสเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงมากกว่า 75% หรือ 1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า หรือเกิดขึ้นเป็นประจำ/เกิดขึ้นง่ายมากหากไม่มีมาตรการควบคุม
4	สูง	โอกาสเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงอยู่ระหว่าง 51 – 75% หรือ 2 – 6 เดือนต่อครั้ง หรือเกิดขึ้นค่อนข้างบ่อย/มีโอกาสดังขึ้นมากหากไม่มีมาตรการควบคุม
3	ปานกลาง	โอกาสเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงอยู่ระหว่าง 26 – 50% หรือ 1 ปีต่อครั้ง หรือเกิดขึ้นเป็นบางครั้ง/มีโอกาสดังขึ้นหากไม่มีมาตรการควบคุม

ระดับ	โอกาสในการเกิด	คำอธิบาย
2	น้อย	โอกาสเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงอยู่ระหว่าง 10 – 25% หรือ 2 – 4 ปีต่อครั้ง หรือ เกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง/เกิดขึ้นยากแต่ไม่มีมาตรการควบคุม
1	น้อยมาก	โอกาสเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงน้อยกว่า 10% หรือ 5 ปีต่อครั้ง หรือ เกิดขึ้นน้อยมาก/เกิดขึ้นยากมากแต่ไม่มีมาตรการควบคุม

- ผลกระทบ (Impact: I) หมายถึง ความรุนแรงของเหตุการณ์ความเสี่ยงที่หากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อ/ความเสียหายในด้านต่าง ๆ ซึ่งผลกระทบนั้นสามารถพิจารณาได้ทั้งในเชิงปริมาณ ได้แก่ ผลเสียหายด้านการเงิน และในเชิงคุณภาพ ได้แก่ ผลกระทบด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ผลกระทบด้านกฎหมาย ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และผลกระทบด้านความปลอดภัยในชีวิตของบุคลากรและนักศึกษา ซึ่งจำแนกออกได้เป็น 5 ระดับ คือ

1) ผลกระทบด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย หรือ มีพาดหัวข่าวทางสถานีโทรทัศน์/หนังสือพิมพ์/สื่อสังคมออนไลน์ หรือ ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ น้อยกว่าหรือเท่ากับ 1.50
4	รุนแรงมาก	มีผลกระทบหลายหน่วยงาน หรือ มีกรอบข่าวทางสถานีโทรทัศน์/หนังสือพิมพ์/สื่อสังคมออนไลน์ หรือ ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ อยู่ระหว่าง 1.51 – 2.50
3	ปานกลาง	มีผลกระทบเฉพาะภายในหน่วยงาน หรือ มีข่าวระหว่างหน่วยงาน หรือ ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ อยู่ระหว่าง 2.51 – 3.50

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
2	น้อย	มีผลกระทบเฉพาะส่วนงานย่อยภายในหน่วยงาน หรือ มีข่าวภายในหน่วยงาน หรือ ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ อยู่ระหว่าง 3.51 – 4.50
1	น้อยมาก	มีผลกระทบเฉพาะบุคคล หรือ มีข่าวภายในส่วนงานย่อย หรือ ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการมากกว่า 4.50

2) ผลกระทบด้านการดำเนินงาน (ประสิทธิผล)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายมากกว่า 40% หรือ ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า 6 เดือน หรือ เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานสูงมาก
4	รุนแรงมาก	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายมากกว่า 30 – 40% หรือ ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการระหว่าง 3 – 6 เดือน หรือ เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานสูง
3	ปานกลาง	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายมากกว่า 20 – 30% หรือ ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการระหว่าง 2 – 3 เดือน หรือ เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานปานกลาง
2	น้อย	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายมากกว่า 10 – 20% หรือ ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการระหว่าง 1 – 2 เดือน หรือ เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานน้อย
1	น้อยมาก	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายน้อยกว่าหรือเท่ากับ 10% หรือ ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการน้อยกว่า 1 เดือน หรือ เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานน้อยมาก

3) ผลกระทบด้านการเงิน

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	มูลค่าความเสียหายทางการเงินมากกว่า 5% ของรายได้ที่ได้รับในปีที่ผ่านมา หรือ สูญเสียทรัพย์สินมากกว่า 5,000,000 บาท
4	รุนแรงมาก	มูลค่าความเสียหายทางการเงินมากกว่า 3 – 5% ของรายได้ที่ได้รับในปีที่ผ่านมา หรือ สูญเสียทรัพย์สินระหว่าง 500,001 – 5,000,000 บาท
3	ปานกลาง	มูลค่าความเสียหายทางการเงินมากกว่า 1 – 3% ของรายได้ที่ได้รับในปีที่ผ่านมา หรือ สูญเสียทรัพย์สินระหว่าง 100,001 – 500,000 บาท
2	น้อย	มูลค่าความเสียหายทางการเงินมากกว่า 0.5 – 1% ของรายได้ที่ได้รับในปีที่ผ่านมา หรือ สูญเสียทรัพย์สินระหว่าง 10,001 – 100,000 บาท
1	น้อยมาก	มูลค่าความเสียหายทางการเงินน้อยกว่าหรือเท่ากับ 0.5% ของรายได้ที่ได้รับในปีที่ผ่านมา หรือ สูญเสียทรัพย์สินไม่เกิน 10,000 บาท

4) ผลกระทบด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	มีการสอบสวนดำเนินคดีอาญา เรียกค่าเสียหาย และ/หรือคำสั่งให้ระงับการทำธุรกรรมใด ๆ
4	รุนแรงมาก	มีการสอบสวน อาจจะรวมถึงการดำเนินคดีอาญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายที่มีนัยสำคัญ
3	ปานกลาง	มีการฟ้องร้องคดีที่สำคัญ รวมทั้งการเรียกร้องค่าปรับ/ค่าเสียหายที่มีนัยสำคัญ
2	น้อย	มีการฟ้องร้องคดี มีค่าปรับ/ค่าเสียหายเล็กน้อย
1	น้อยมาก	มีการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ/ข้อบังคับที่ไม่มีนัยสำคัญ

5) ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	ระยะเวลาการหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 24 ชั่วโมง หรือ เกิดความเสียหายอย่างมากต่อความปลอดภัยของข้อมูลที่สำคัญ
4	รุนแรงมาก	ระยะเวลาการหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 12 – 24 ชั่วโมง หรือ เกิดความเสียหายต่อข้อมูลที่สำคัญบางส่วน
3	ปานกลาง	ระยะเวลาการหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 3 – 12 ชั่วโมง หรือ เกิดความเสียหายต่อข้อมูลเล็กน้อย
2	น้อย	ระยะเวลาการหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 1 – 3 ชั่วโมง หรือ เกิดเหตุที่แก้ไขได้และไม่เกิดความเสียหายต่อข้อมูล
1	น้อยมาก	ระยะเวลาการหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ น้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ชั่วโมง หรือ เกิดเหตุที่ไม่ส่งผลต่อความปลอดภัยและความเสียหายต่อข้อมูล

6) ผลกระทบด้านความปลอดภัย

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	มีผู้ทุพพลภาพ หรือได้รับอันตรายถึงชีวิต
4	รุนแรงมาก	มีผู้ได้รับบาดเจ็บสาหัส
3	ปานกลาง	มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อยจำนวนมาก ต้องเข้ารับการรักษาในคราวเดียวกัน
2	น้อย	มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย/ส่งผลต่อสุขภาพจำนวนน้อย
1	น้อยมาก	ส่งผลกระทบทางด้านจิตใจแต่ไม่บาดเจ็บ

- การจัดลำดับความเสี่ยง (Risk Prioritize) เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วให้นำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน/โครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อกำหนดกิจกรรมการควบคุมแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่ประเมินได้ตามตารางการคำนวณระดับความเสี่ยง จัดเรียงลำดับจากระดับความเสี่ยงสูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และเลือกระดับความเสี่ยงสูงและสูงมากมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป สำหรับเกณฑ์ในการจัดแบ่งระดับความเสี่ยงแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

ตารางแสดงระดับความเสี่ยง

ผลกระทบ (Impact: I)	รุนแรงที่สุด	5	10	15	20	25
	รุนแรงมาก	4	8	12	16	20
	ปานกลาง	3	6	9	12	15
	น้อย	2	4	6	8	10
	น้อยมาก	1	2	3	4	5
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (Likelihood: L)						

หมายเหตุ: ——— เส้นแบ่งระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

ระดับความเสี่ยง	ความหมาย
สูงมาก (สีแดง = 20 – 25 คะแนน)	ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถยอมรับได้ และจำเป็นต้องวางแผนบริหารจัดการระดับมหาวิทยาลัยอย่างเร่งด่วน
สูง (สีส้ม = 10 – 16 คะแนน)	ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องมีแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
ปานกลาง (สีเหลือง = 3 – 9 คะแนน)	ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยยอมรับได้ แต่ต้องมีการติดตามเฝ้าระวัง/มาตรการควบคุมให้ดำเนินไปอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเพิ่มมากขึ้นไปอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้
ต่ำ (สีเขียว = 1 – 2 คะแนน)	ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง เนื่องจากมีมาตรการควบคุมอยู่แล้ว

2.4 การจัดการความเสี่ยง (Risk Treatment)

ภายหลังการจัดลำดับความเสี่ยง จำเป็นต้องมีการกำหนดแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยนำเสนอแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่จะดำเนินการต่อที่ประชุมคณะผู้บริหารเพื่อพิจารณา และขออนุมัติการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ดำเนินการ (ถ้ามี) โดยคำนึงถึงหลักการตอบสนองความเสี่ยง การกำหนดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง และการติดตามผล ดังนี้

- การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) เมื่อความเสี่ยงได้รับการบ่งชี้และประเมินความสำคัญแล้ว ผู้บริหารต้องประเมินวิธีการจัดการความเสี่ยงที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ รวมถึงผลของการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น สำหรับหลักการพิจารณาทางเลือกในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง จะต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้และต้นทุนที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับเพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารอาจต้องเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายวิธีรวมกัน เพื่อลดระดับโอกาสที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบของเหตุการณ์ให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยยอมรับได้ (Risk Tolerance)

หลักการตอบสนองความเสี่ยงมี 4 ประการ คือ

1) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance)

เป็นการหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น หยุดดำเนินกิจกรรม การเปลี่ยนวัตถุประสงค์หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน การลดขนาดของงานหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการลง หรือเลือกกิจกรรมอื่นที่สามารถยอมรับได้มากกว่า เป็นต้น มักใช้ในกรณีที่ความเสี่ยงมีความรุนแรงสูง ไม่สามารถหาวิธีลด/จัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

2) การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance)

เป็นการยอมรับความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยไม่ต้องมีการดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น มักใช้ในกรณีที่ความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ โอกาสในการเกิดเหตุการณ์มีน้อย หรือในกรณีที่ต้นทุนในการบริหารจัดการความเสี่ยงสูง ไม่คุ้มกับประโยชน์ที่ได้รับ กรณีนี้ให้ดำเนินการขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้

3) การลดความเสี่ยง (Risk Reduction) หรือการควบคุมความเสี่ยง (Risk Control)

เป็นการจัดมาตรการเพื่อลดโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงหรือลดผลกระทบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยการจัดระบบการควบคุม เพื่อป้องกันและปรับปรุงแก้ไขกระบวนการ ร่วมกับการกำหนดแผนสำรองเหตุฉุกเฉิน

4) การกระจาย (Risk Sharing) หรือโอนความเสี่ยง (Risk Spreading)

เป็นการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงทั้งหมดหรือบางส่วนไปยังบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกอื่น ให้ช่วยแบกรับความเสี่ยงแทนหรือแบ่งความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกันภัยกับองค์กรภายนอก หรือการจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน (Outsource)

- การกำหนดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง (Control Activities) กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง หมายถึง นโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และแผนดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายของมหาวิทยาลัย อย่างไรก็ตาม เนื่องจากแต่ละหน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเทคนิคการนำไปปฏิบัติของเฉพาะหน่วยงาน ดังนั้น กิจกรรมควบคุมจึงมีความแตกต่างกัน ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น 4 ประเภท คือ

1) การควบคุมเพื่อป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจน เป็นต้น

2) การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมเพื่อให้ค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การทบทวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม เป็นต้น

3) การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

4) การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำอีกในอนาคต

2.5 การติดตามผลและทบทวน (Monitoring and Review)

เป็นการติดตามประเมินผลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยงมีคุณภาพและมีความเหมาะสม และมี การนำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงไปประยุกต์ใช้ในทุกระดับ โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะเป็นผู้ ประสานงานให้แต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบความเสี่ยง รายงานสถานะความเสี่ยง รวมถึงกระบวนการบริหาร จัดการความเสี่ยง ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบและพิจารณาต่อไป ทั้งนี้รวมถึงการทบทวน การจัดการและบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป

การติดตามผลและทบทวนดังกล่าว เพื่อให้ทราบว่าความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบสำคัญต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ได้รับการรายงานต่อผู้บริหารที่ทำหน้าที่กำกับดูแล

การติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถทำได้ 2 ลักษณะ คือ

- 1) การติดตามอย่างต่อเนื่องเป็นการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อการ เปลี่ยนแปลงอย่างทันทั่วทั้งที่ และถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
- 2) การติดตามเป็นรายครั้ง เป็นการดำเนินการภายหลังจากเกิดเหตุการณ์

ดังนั้น ปัญหาที่เกิดขึ้นจะได้รับการแก้ไขอย่างรวดเร็ว หากหน่วยงานมีการจัดทำรายงานความเสี่ยง เพื่อให้ การติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ผังความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256.....

ERM#01

ยุทธศาสตร์/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	เจ้าของกระบวนการ

การประเมินความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256.....

ERM#02

ประเภทความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส ในการเกิดเหตุการณ์	ความเสียหาย ต่อมหาวิทยาลัย	ระดับ ความเสี่ยง	การจัดลำดับ ระดับความเสี่ยง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256.....

ERM#03

ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง	แผนรับมือความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง)	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย

รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง รอบ ☐ 6 เดือน ☐ 9 เดือน ☐ 12 เดือน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256.....

ERM#04

ประเภทความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง	แผนรับมือความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง)	ผู้กำกับ/ ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256.....

ประเภทความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง	แผนรับมือความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง)	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย
			ตามกิจกรรม	ตามเป้าหมาย	

หมายเหตุ: ✓ หมายถึง ดำเนินการแล้ว, ● อยู่ระหว่างดำเนินการ, ✕ ยังไม่ได้ดำเนินการ

ตารางเปรียบเทียบระดับความเสี่ยง ก่อน-หลัง การดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง		ผลสรุป
	ก่อน	หลัง	