

คำอธิบายรายงาน แบบการระบุ วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยง

1. ยุทธศาสตร์ ***

- โพรตระบุนโยบายที่สอดคล้องกับปัจจัยเสี่ยงของหน่วยงานของท่าน

2. กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม

- ระบุกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับปัจจัยเสี่ยงของหน่วยงาน

3. วัตถุประสงค์

- ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหรืองานที่กำลังประเมิน ถ้าเป็นกระบวนการปฏิบัติงานหรือโครงการ ให้ระบุขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการ ปฏิบัติงานหรือโครงการนั้น รวมทั้งวัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอนหลัก ทั้งนี้ หนึ่งกิจกรรม/ด้านของงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงานอาจมีได้หลายวัตถุประสงค์

4. ตัวชี้วัด

- ระบุดัชนีชี้วัด หรือหน่วยวัดความสำเร็จของการดำเนินงานที่ถูกกำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่ควรมีผลเป็นตัวเลขที่นับได้จริง และต้องสื่อถึงวัตถุประสงค์ของกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้

5. ค่าเป้าหมาย

- ค่าร้อยละของการลดความเสี่ยงในแต่ละหัวข้อ

6. ผู้กำกับดูแล

- รองอธิการบดีที่รับผิดชอบกำกับดูแลการจัดการความเสี่ยง

7. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- ระดับมหาวิทยาลัย ระบุชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- ระดับคณะ สำนัก หรือสถาบัน ระบุสาขา/กอง/ฝ่ายงาน/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง

8. คอลัมน์ (1) ประเด็นความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง

- ระบุความเสี่ยง ซึ่งเป็นผลกระทบที่มาจากปัจจัยเสี่ยงต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- ระบุปัจจัยเสี่ยง ซึ่งเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นแล้วและเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยง

9. คอลัมน์ (2) ประเภทความเสี่ยง

- ระบุประเภทความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

9.1 ประเภทความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน ประกอบด้วย

1. O: Operational Risk = ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ เกิดจากขั้นตอน อุปกรณ์ หรือทรัพยากรมนุษย์เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน หรืออุบัติเหตุต่าง ๆ
2. F: Financial and Asset Risk = ความเสี่ยงทางการเงิน เกิดจากปัญหาด้านการเงินและงบประมาณ
3. SP: Strategic and Policy Risk = ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์และนโยบาย เกิดจากความผิดพลาดในการกำหนดหรือดำเนินนโยบาย กลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม

ตลอดจนการทุจริตเชิงนโยบายของผู้บริหาร

4. H: Hazard Risk = ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในด้านความปลอดภัย จากอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน
5. IM: Image and Reputation Risk = ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง
6. P: Personal Risk = ความเสี่ยงด้านบุคลากร

9.2 ประเภทความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ประกอบด้วย

1. PL: Political Factors = ความเสี่ยงด้านการเมือง กฎหมาย ข้อบังคับ
2. E: Economic Factors = ความเสี่ยงจากภาวะเศรษฐกิจ
3. SC: Socio – cultural Factors = ความเสี่ยงด้านสังคม และวัฒนธรรม
4. Technological Factors = ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี
5. International Factors = ความเสี่ยงระหว่างประเทศ

10. คอลัมน์ (3) และ (4) แหล่งที่มาของความเสี่ยง

- ให้ระบุแหล่งที่มาของความเสี่ยงว่าเกิดจากปัจจัยภายใน/ภายนอก โดยทำเครื่องหมาย ✓

11. การประเมินความเสี่ยง

- **คอลัมน์ (5) โอกาส** ระบุค่าตัวเลขของความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ความเสี่ยงจะเกิดขึ้น จำแนกเป็น 5 ระดับ

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
5	สูงมาก	โอกาสเกิดมากกว่าร้อยละ 90 ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ หรือความถี่ของเกิดขึ้นทุกเดือน
4	สูง	โอกาสเกิดร้อยละ 70-90 ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ หรือความถี่ของเกิดขึ้นทุก 3 เดือน
3	ปานกลาง	โอกาสเกิดร้อยละ 40-69 ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ หรือความถี่ของเกิดขึ้นทุก 6 เดือน
2	น้อย	โอกาสเกิดร้อยละ 20-39 ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ หรือความถี่ของเกิดขึ้นทุก 9 เดือน
1	น้อยมาก	โอกาสเกิดน้อยกว่าร้อยละ 20-39 ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ หรือความถี่ของเกิดขึ้นทุก 1 ปี

- **คอลัมน์ (6) ผลกระทบ** ระบุค่าตัวเลขของขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกเป็น 5 ระดับ

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
5	สูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและอาจเป็นอุปสรรคต่อการดำรงอยู่ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงานและผู้บริหารระดับสูง - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุน้อยกว่าร้อยละ 75 - มีการละเมิดกฎ ระเบียบเล็กน้อยที่ไม่ส่งผลกระทบที่สำคัญ - การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 24 ชั่วโมง - ทูพพลภาพหรือเสียชีวิตจากการปฏิบัติงาน - แนวโน้มรายได้ไม่เพียงพอต่องบประมาณรายจ่ายที่ผูกพันซึ่งมีผลกระทบกับสภาพคล่องของหน่วยงานอย่างรุนแรง - ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากปีก่อนมากกว่าร้อยละ 20 - มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมรุนแรงมาก ต้องใช้ทรัพยากรและเวลานานในการแก้ไข มากกว่า 6 เดือน

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
4	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงานและไม่มีแนวทางแก้ไขในระยะสั้นถึงปานกลาง - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุร้อยละ 75-79 - มีการละเมิดกฎ ระเบียบเล็กน้อยที่สามารถแก้ไขได้ - การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 12-24 ชั่วโมง - มีการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยรุนแรงจากการปฏิบัติงาน - ผลกระทบกับสภาพคล่องมีแนวโน้มรายได้ลดลงจากปีที่ผ่านมามากกว่าร้อยละ 10 - ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากปีก่อนไม่เกินร้อยละ 11-20 - มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมรุนแรง ต้องใช้เวลานานในการแก้ไขระหว่าง 1- 6 เดือน
3	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - มีผลกระทบปานกลางต่อการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน แต่มีแนวทางในการแก้ไขที่สามารถทำได้อย่างรวดเร็ว - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุร้อยละ 80-84 - มีการละเมิดกฎ ระเบียบที่มีนัยสำคัญแต่สามารถแก้ไขได้ - การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 3-12 ชั่วโมง - มีการบาดเจ็บต้องได้รับการรักษาจากการปฏิบัติงาน - มีผลกระทบกับสภาพคล่องมีแนวโน้มรายได้ลดลงจากปีที่ผ่านมาไม่เกินร้อยละ 10 - ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากปีก่อนไม่เกินร้อยละ 6-10 - มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมปานกลาง ต้องใช้เวลานานในการแก้ไขระหว่าง 1 - 4 สัปดาห์

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
2	น้อย	<ul style="list-style-type: none"> - มีผลกระทบเล็กน้อยต่อการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุร้อยละ 85-89 - มีการละเมิดกฎ ระเบียบอย่างมากและสามารถแก้ไขได้ - การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 1-3 ชั่วโมง - มีการบาดเจ็บเล็กน้อยในระดับปฐมพยาบาลจากการปฏิบัติงาน - มีผลกระทบกับสภาพคล่องของหน่วยงานแต่ไม่รุนแรง - ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากปีก่อนไม่เกินร้อยละ 3-5 - มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อย ต้องใช้เวลานานในการแก้ไขไม่เกิน 1 สัปดาห์
1	น้อยมาก	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย/หน่วยงาน - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุมากกว่าร้อยละ 90 - มีการละเมิดกฎ ระเบียบอย่างรุนแรง ซึ่งส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กร - การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ชั่วโมง - ไม่มีการบาดเจ็บเพียงแต่เกิดความรำคาญ - ไม่มีผลกระทบกับสภาพคล่องของหน่วยงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต - ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากปีก่อนไม่เกินร้อยละ 3 - มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเล็กน้อย สามารถแก้ไขหรือควบคุมได้

- คอลัมน์ (7) ระดับความเสี่ยง คือ ระดับโอกาส คอลัมน์ (5) x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง คอลัมน์ (6) = คะแนนความเสี่ยง ซึ่งค่าคะแนนความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

1 – 2	คะแนน	หมายถึง	ความเสี่ยงต่ำ
3 – 8	คะแนน	หมายถึง	ความเสี่ยงปานกลาง
9 – 12	คะแนน	หมายถึง	ความเสี่ยงสูง
13 - 25	คะแนน	หมายถึง	ความเสี่ยงสูงมาก

12. กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง (4T's Strategies) ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับความเสี่ยง ดังนี้

- คอลัมน์ (8) การยอมรับความเสี่ยง (Take) การยอมรับให้มีความเสี่ยงปรากฏอยู่ เป็นความเสี่ยงที่หน่วยงานสามารถยอมรับได้เนื่องจากมีกิจกรรมการควบคุมภายในที่ดีอยู่แล้ว เนื่องจากการดำเนินการในการจัดการกับความเสี่ยง ไม่มีความคุ้มค่าเพียงพอ หรือทรัพยากรมีไม่เพียงพอต่อการดำเนินการในปีงบประมาณ

- คอลัมน์ (9) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) การหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น การหยุดดำเนินกิจกรรมการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน การลดขนาดของงานหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการลง หรือเลือกกิจกรรมอื่นที่สามารถยอมรับได้มากกว่า เป็นต้น

- คอลัมน์ (10) การกระจาย/การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) การกระจายหรือโอนความเสี่ยงทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนไปยังผู้อื่นที่มั่นใจว่าจะสามารถควบคุมความเสี่ยงนั้นได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้เพื่อลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น เช่น การทำประกันภัย การจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน เป็นต้น

- คอลัมน์ (11) การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Treat) การลดโอกาสในการเกิดความเสี่ยง และ/ หรือความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยหาวิธีการเพิ่มเติมเพื่อจัดการความเสี่ยง เช่น การออกแบบระบบการควบคุมภายใน ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการ การตรวจติดตาม การจัดทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ เป็นต้น

13. คอลัมน์ (12) งบประมาณ

- ระบุจำนวนเงินที่ใช้ในการดำเนินการจัดการความเสี่ยงตามโครงการ/กิจกรรม

14. คอลัมน์ (13) จัดลำดับความเสี่ยง

- ระบุลำดับความเสี่ยง โดยเรียงลำดับจากผลคูณในคอลัมน์ (7) จากคะแนนมากไปหาน้อย