

แผนบริหารความเสี่ยง ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2XXX

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) ภาพรวม : 1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80 / 2. สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (กำหนดตามบริบทส่วนงาน)

รหัส	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อนการจัดการ				ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				Risk Treatment	สาเหตุ (Root Causes)	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :			กิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง		
			L	I	คะแนน	ระดับ	L	I	คะแนน	ระดับ			Leading Indicators	RA	RT	มาตรการ/ กิจกรรมลดความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
S1		(Strategic Risk) ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์																
O1		(Operational Risk) การดำเนินงาน																
F1		(Financial Risk) การเงิน																
C1		(Compliance Risk) กฎหมาย/กำกับดูแล																

สรุปการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 25XX

หลักการที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 (โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด)

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	จำนวนกิจกรรม/ประเด็นความเสี่ยง
1. ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ (Strategic Risk)	S1: ความสามารถในการแข่งขันระดับนานาชาติที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (ความเสี่ยงใหม่)	
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)	O1: บุคลากรขาดทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ (ความเสี่ยงเดิม)	
2. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)	F1: ความมั่นคงทางการเงินของมหาวิทยาลัย (ความเสี่ยงเดิม)	
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กำกับดูแล (Compliance Risk)	C1: การทุจริตด้านการเงินและบัญชี (ความเสี่ยงใหม่)	

- มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงในแผน จำนวน
- มีประเด็นความเสี่ยงในแผน จำนวน

	กิจกรรม
	ประเด็น

ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คราวประชุมครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2568

ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารคณะ ในคราวประชุมครั้งที่ 21/2568 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2568

## คำอธิบายแบบฟอร์มแผนบริหารความเสี่ยง (มจ-ส-01)

### ◆ ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) ภาพรวม

1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย ร้อยละ 80
2. สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 (ปรับตามบริบทของแต่ละส่วนงาน)

### ◆ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง (1) โดยมีองค์ประกอบดังนี้:

1. รหัสความเสี่ยง (Risk Code): เช่น S1 (Strategic), O1 (Operational), F1 (Financial), C1 (Compliance)
2. ความเสี่ยง (Risk Issue): ระบุประเด็น เช่น “ความมั่นคงทางการเงินของมหาวิทยาลัย”
3. ประเภทความเสี่ยง (Risk Category): เช่น Strategic Risk, Operational Risk, Financial Risk, Compliance Risk
4. ระดับความเสี่ยงก่อนการจัดการ (Inherent Risk):
  - Likelihood (L) = โอกาสเกิด
  - Impact (I) = ผลกระทบ
  - คะแนน =  $L \times I$
  - ระดับ = L, M, H, E
5. ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Residual Risk): หลังการจัดการ
6. Risk Treatment: วิธีการจัดการ เช่น ลด (Mitigate), รับ (Accept), โอน (Transfer), หลีกเลี่ยง (Avoid)
7. สาเหตุ (Root Causes): ระบุสาเหตุหลัก เช่น ขาดงบประมาณ, บุคลากรไม่เพียงพอ
8. ตัวชี้วัดความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI):
  - Leading Indicators: ตัวชี้วัดล่วงหน้า เช่น อัตราการลาออก
  - Lagging Indicators: ตัวชี้วัดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น ผลตรวจสอบพบข้อบกพร่อง
9. กิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง (Risk Mitigation Activities): มาตรการ/กิจกรรมที่กำหนด
10. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม (Responsible Unit): หน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบ
11. ระยะเวลาดำเนินการ (Timeline): กำหนดช่วงเวลาในการดำเนินงาน

### ◆ สรุปการจัดทำแผน

- อ้างอิงหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง พ.ศ. 2562 ว่าด้วยมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- สรุปจำนวน กิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง และ จำนวนประเด็นความเสี่ยง ที่บรรจุในแผน
- ระบุการผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมถึงคณะกรรมการบริหารคณะ

### หมายเหตุ :\*\*\*\*

- ✓ ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นมาตรฐานกลาง เพื่อให้ทุกส่วนงานรายงานในรูปแบบเดียวกัน
- ✓ ปรับรายละเอียดตามบริบทของแต่ละส่วนงาน เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน, บุคลากร, การวิจัย ฯลฯ
- ✓ ข้อมูลต้องครบถ้วนและตรวจสอบได้ ตั้งแต่สาเหตุ → ตัวชี้วัด → มาตรการ → ผู้รับผิดชอบ → ระยะเวลา
- ✓ สามารถใช้ได้ทั้ง Word และ Excel
  - Word: ใช้สำหรับจัดทำเอกสารรายงานอย่างเป็นทางการ
  - Excel: ใช้สำหรับการบันทึก ติดตาม และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงตัวเลข \*\*\*\*