

แบบฟอร์มการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

การได้มาซึ่งประเด็นความเสี่ยง : 1

.....

.....

.....

.....

<u>ประเด็นความเสี่ยง :</u> 2
คำนิยาม :
ประเภทความเสี่ยง :
ผู้บริหารเจ้าของความเสี่ยง (Owner Risk) :
ผู้รับผิดชอบระดับปฏิบัติการ :
สัญญาณเตือนภัย (Early Warning Signals) :
1.
2.

3		การกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง (KRIs)	
Leading Indicators (ชี้นำล่วงหน้า)		Lagging Indicators (เกิดขึ้นภายหลัง)	
-ไม่ควรเกิน 2 ตัว -		-ไม่ควรเกิน 2 ตัว	
4			
ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่นำไปสู่ประเด็นความเสี่ยง			
ปัจจัยเสี่ยงภายใน (Internal Risks)		ปัจจัยเสี่ยงภายนอก (External Risks)	
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
.....		
5			
ผลกระทบและโอกาสที่อาจเกิดต่อมหาวิทยาลัย			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

7	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :	ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)	ระดับความเบี่ยงเบน (Risk Tolerance)

****การได้มาของ Risk Appetite เกิดจากการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในอดีต, การเปรียบเทียบกับมาตรฐานสากล, และการประเมินศักยภาพของมหาวิทยาลัยในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้เป้าหมายที่ตั้งไว้ “ท้าทายแต่เป็นไปได้” และยังมี Risk Tolerance เป็นกรอบรองรับความผันผวน****

8 มาตรการ/กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง			
มาตรการ/กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง	ความเชื่อมโยงสาเหตุหลัก จากปัจจัยภายใน/ภายนอก	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ

Risk Register: ประเด็นความเสี่ยง S1:

หมวด	รายละเอียด
รหัสความเสี่ยง	
คำนิยาม (Definition)	
ชื่อความเสี่ยง	
ประเภทความเสี่ยง	
ผู้บริหารเจ้าของความเสี่ยง (Owner Risk)	
ผู้รับผิดชอบระดับปฏิบัติการ	
สัญญาณเตือนภัย (Early Warning Signals)	
สาเหตุ (Root Causes)	
ปัจจัยเสี่ยงภายใน (Internal Risks)	
ปัจจัยเสี่ยงภายนอก (External Risks)	
ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (Impacts)	
การประเมินระดับความเสี่ยง “โอกาส” (L) X “ผลกระทบ” (I) :	
ก่อนจัดการ (Inherent Risk)	
ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (RA)	
ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (RT)	
วิธีจัดการความเสี่ยง	
KRI – Leading	
KRI – Lagging	
มาตรการ/กิจกรรมควบคุม	
ส่วนงานรับผิดชอบ	

คำอธิบายแบบฟอร์มการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

ส่วนที่ 1: การได้มาซึ่งประเด็นความเสี่ยง

- ใช้บันทึกที่มาของความเสี่ยง เช่น จากการประชุมคณะกรรมการ, ผลการตรวจสอบ, ข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก, หรือผลสำรวจความคิดเห็น จุดนี้ช่วยให้เห็นว่า "ความเสี่ยง" ถูกค้นพบจากแหล่งไหน และมีความน่าเชื่อถือเพียงใด

ส่วนที่ 2: รายละเอียดความเสี่ยง

- ประเด็นความเสี่ยง:** ระบุชื่อหรือหัวข้อ เช่น “การขาดบุคลากรที่มีทักษะเฉพาะ”
- คำนิยาม:** อธิบายความหมายหรือขอบเขตของความเสี่ยงนั้น
- ประเภทความเสี่ยง:** เช่น ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ (Strategic Risk), การดำเนินงาน (Operational Risk), การเงิน (Financial Risk), กฎหมาย/กำกับดูแล (Compliance Risk)
- Owner Risk:** ผู้บริหารที่รับผิดชอบสูงสุด
- ผู้รับผิดชอบระดับปฏิบัติการ:** หน่วยงานหรือบุคคลที่ต้องจัดการในทางปฏิบัติ
- สัญญาณเตือนภัย (Early Warning Signals):** ตัวบ่งชี้ที่บ่งบอกว่าความเสี่ยงกำลังจะเกิด เช่น ข่าวลือ, ข้อร้องเรียน, งบประมาณลดลง

ส่วนที่ 3: ตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRIs)

- Leading Indicators:** ตัวชี้วัดที่บอกแนวโน้มล่วงหน้า เช่น จำนวนบุคลากรที่ลาออกใน 3 เดือนล่าสุด
- Lagging Indicators:** ตัวชี้วัดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น ผลการตรวจสอบพบข้อบกพร่อง

ส่วนที่ 4: ปัจจัยเสี่ยง

- ภายใน (Internal Risks):** เช่น ขาดงบประมาณ, บุคลากรไม่เพียงพอ, ระบบ IT ล้าสมัย
- ภายนอก (External Risks):** เช่น การเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐ, คู่แข่งใหม่, ภัยธรรมชาติ

ส่วนที่ 5: ผลกระทบและโอกาส

- ระบุผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อมหาวิทยาลัย เช่น ชื่อเสียงเสียหาย, สูญเสียรายได้, กระทบต่อคุณภาพการเรียนการสอน, ไม่ผ่านการรับรองมาตรฐาน, สูญเสียบุคลากรสำคัญ

ส่วนที่ 6: เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

- ใช้ตารางคะแนน Likelihood (โอกาส) และ Impact (ผลกระทบ)
- คำนวณคะแนน = $L \times I$
- ระดับความเสี่ยง: L (ต่ำ), M (กลาง), H (สูง), E (รุนแรงมาก)
- ระบุทั้ง ระดับก่อนการจัดการ และ ระดับที่ยอมรับได้หลังการจัดการ

ส่วนที่ 7: ตัวบ่งชี้ความเสี่ยงและกรอบการยอมรับ

- KRI:** ตัวชี้วัดที่ใช้ติดตามความเสี่ยง
- Risk Appetite:** ระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้
- Risk Tolerance:** ขอบเขตความเบี่ยงเบนที่ยังพอรับได้

ส่วนที่ 8: มาตรการควบคุมความเสี่ยง

- ระบุ มาตรการ/กิจกรรม ที่จะทำ เช่น อบรมบุคลากร, ปรับปรุงระบบ IT, เพิ่มงบประมาณ
- เชื่อมโยงกับ สาเหตุหลัก จากปัจจัยภายใน/ภายนอก
- ระบุ หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
- ระบุ ระยะเวลาดำเนินการ

****** แบบฟอร์มนี้สามารถ **ปรับใช้ตามบริบทของแต่ละส่วนงาน** ได้ โดยเลือกประเด็นความเสี่ยงที่สอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน

****** ข้อมูลที่จัดทำต้องมีความ **สมบูรณ์ ครบถ้วน และตรวจสอบได้** เพื่อให้การประเมินความเสี่ยงมีความน่าเชื่อถือและนำไปใช้กำหนดมาตรการได้จริง