

## แบบฟอร์มการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

การได้มาซึ่งประเด็นความเสี่ยง : .....

.....

.....

.....

.....

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

การกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง (KRIs)	
Leading Indicators (ชี้นำล่วงหน้า)	Lagging Indicators (เกิดขึ้นภายหลัง)
-ไม่ควรเกิน 2 ตัว -	-ไม่ควรเกิน 2 ตัว
ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่นำไปสู่ประเด็นความเสี่ยง	
ปัจจัยเสี่ยงภายใน (Internal Risks)	ปัจจัยเสี่ยงภายนอก (External Risks)
1. 2. 3. .....	1. 2. 3. .....
ผลกระทบและโอกาสที่อาจเกิดต่อมหาวิทยาลัย	
ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (Downside Risks)	
โอกาสที่เกิดจากการบริหารความเสี่ยง (Upside Opportunities)	



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

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

มาตรการ/กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง			
มาตรการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing Controls)	มาตรการควบคุมปรับปรุง/ใหม่ (Additional Controls)	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ

*Risk Register: ประเด็นความเสี่ยง S1: .....*

หมวด	รายละเอียด
รหัสความเสี่ยง (Risk ID)	
ชื่อความเสี่ยง (Risk Issue)	
คำนิยาม (Definition)	
ประเภทความเสี่ยง (Risk Category)	
ผู้บริหารเจ้าของความเสี่ยง (Owner Risk)	
ผู้รับผิดชอบระดับปฏิบัติการ	
สัญญาณเตือนภัย (Early Warning Signals)	
<b>สาเหตุ (Root Causes)</b>	
ปัจจัยเสี่ยงภายใน (Internal Risks)	
ปัจจัยเสี่ยงภายนอก (External Risks)	
ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (Impacts)	
<b>การประเมินระดับความเสี่ยง “โอกาส” (L) X “ผลกระทบ” (I) :</b>	
ก่อนจัดการ (Inherent Risk)	
ระดับที่ยอมรับได้หลังจัดการ (Residual/Target Risk)	
วิธีจัดการความเสี่ยง	
KRI – Leading	
KRI – Lagging	
Risk Appetite	
Risk Tolerance	1.
มาตรการใหม่/ปรับปรุง	
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 x 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