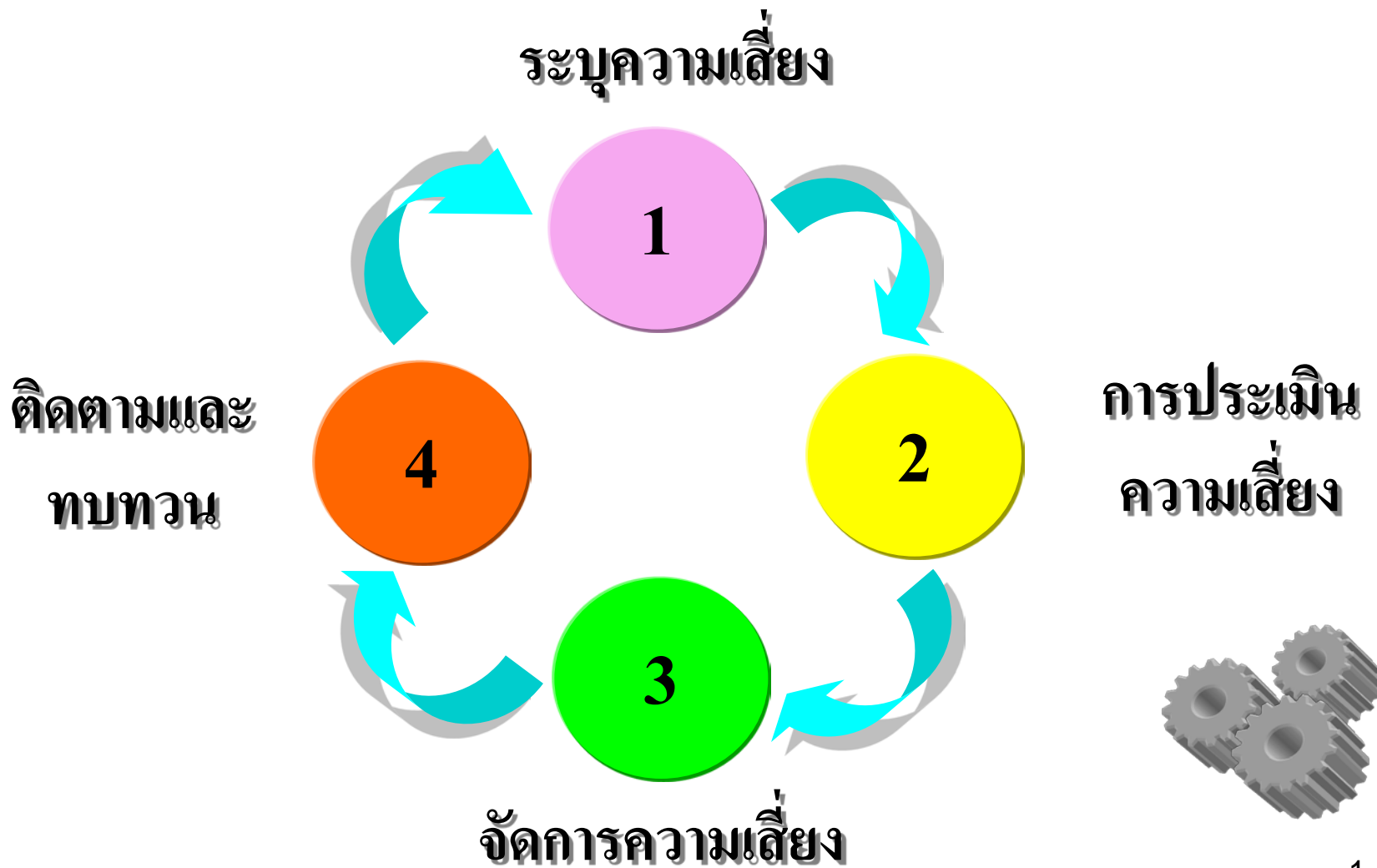


# กระบวนการบริหารความเสี่ยง



# การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

วิเคราะห์ขั้นตอนของกิจกรรม/กระบวนการ/โครงการ

ระบุความเสี่ยง

ระบุสาเหตุของความเสี่ยง

# การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

- ❑ ศึกษาและทบทวนเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ❑ ระดมความคิดจากผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ❑ สัมภาษณ์ผู้ที่มีผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ปฏิบัติงานในแต่ละแผนงาน
- ❑ ศึกษาข้อมูลหรือผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการในอดีต
- ❑ รายงานต่างๆ

## แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยงของหน่วยงาน .....

กิจกรรม/กระบวนการ/ โครงการ	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ

# การประเมินความเสี่ยง Risk Assessment

## ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

1. เลือกความเสี่ยงที่ระบุในขั้นตอนการระบุและจำแนกความเสี่ยง  
อธิบายเพื่อหาสาเหตุ ผลกระทบ การควบคุมในปัจจุบัน  
และประสิทธิผลของการควบคุมนั้น
2. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
3. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงโดยวิเคราะห์ทั้งผลกระทบ  
และโอกาสที่ความเสี่ยงจะเกิด
4. การวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง

# แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

Risk Assessment Matrix			ความเป็นไปได้				
			ต่ำมาก / น้อยมาก	ต่ำ / น้อย	ปานกลาง	สูง / บ่อย	สูงมาก / บ่อยมาก
			1	2	3	4	5
ผลกระทบ / ความรุนแรง	สูงมาก / หายนะ	5	5	10	15	20	25
	สูง / วิกฤต	4	4	8	12	16	20
	ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
	ต่ำ / น้อย	2	2	4	6	8	10
	ไม่เป็นสาระสำคัญ / น้อยมาก	1	1	2	3	4	5
			ระดับของความเสี่ยง				

6

ชื่อหน่วยงาน .....

เรื่องที่... ชื่อเรื่อง/ประเด็นความเสี่ยง เรื่อง .....

ชื่อกิจกรรม/กระบวนการ.....

กระบวนการ/ ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัย เสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ผลกระทบ/ ความ เสียหายที่ จะเกิด
				โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง	

หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบ จากค่าไปสูงคือ

- 1 = รุนแรงน้อยที่สุด/โอกาสเกิดน้อยที่สุด
- 2 = รุนแรงน้อย/โอกาสเกิดน้อย
- 3 = รุนแรงปานกลาง/โอกาสเกิดปานกลาง
- 4 = รุนแรง/โอกาสเกิดปานกลาง
- 5 = รุนแรงมากที่สุด/โอกาสเกิดมากที่สุด

# แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

Risk Assessment Matrix			ความเป็นไปได้					
			ต่ำมาก / น้อยมาก	ต่ำ / น้อย	ปานกลาง	สูง / บ่อย	สูงมาก / บ่อยมาก	
			1	2	3	4	5	
ผลกระทบ / ความรุนแรง	สูงมาก / หายนะ	5	5	10	15	20	25	
	สูง / วิกฤต	4	4	8	12	16	20	
	ปานกลาง	3	3	6	9	12	15	
	ต่ำ / น้อย	2	2	4	6	8	10	
	ไม่เป็นสาระสำคัญ / น้อยมาก	1	1	2	3	4	5	
			ระดับของความเสี่ยง					8



# โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น (เฉลี่ย)	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า 1 ครั้งต่อเดือน	5
สูง	ระหว่าง 1-6 เดือนต่อครั้ง	4
ปานกลาง	ระหว่าง 6-12 เดือนต่อครั้ง	3
น้อย	มากกว่า 1 ปีต่อครั้ง	2
น้อยมาก	มากกว่า 5 ปีต่อครั้ง	1

# โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง	เปอร์เซ็นต์โอกาส ที่จะเกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า 80%	5
สูง	70-79%	4
ปานกลาง	60-69%	3
น้อย	50-59%	2
น้อยมาก	น้อยกว่า 50%	1

# ผลกระทบต่อองค์กร (ด้านการเงิน)

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า 10 ล้านบาท	5
สูง	5แสนบาท -10 ล้านบาท	4
ปานกลาง	1แสนบาท - 5 แสนบาท	3
น้อย	1 หมื่นบาท - 1 แสนบาท	2
น้อยมาก	น้อยกว่า 1 หมื่นบาท	1

## ผลกระทบต่อองค์กร (ด้านเวลา)

ผลกระทบ ต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับ คะแนน
สูงมาก	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 6 เดือน	5
สูง	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 4.5 เดือน ถึง 6 เดือน	4
ปานกลาง	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 3 เดือน ถึง 4.5 เดือน	3
น้อย	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 1.5 เดือน ถึง 3 เดือน	2
น้อยมาก	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ ไม่เกิน 1.5 เดือน	1

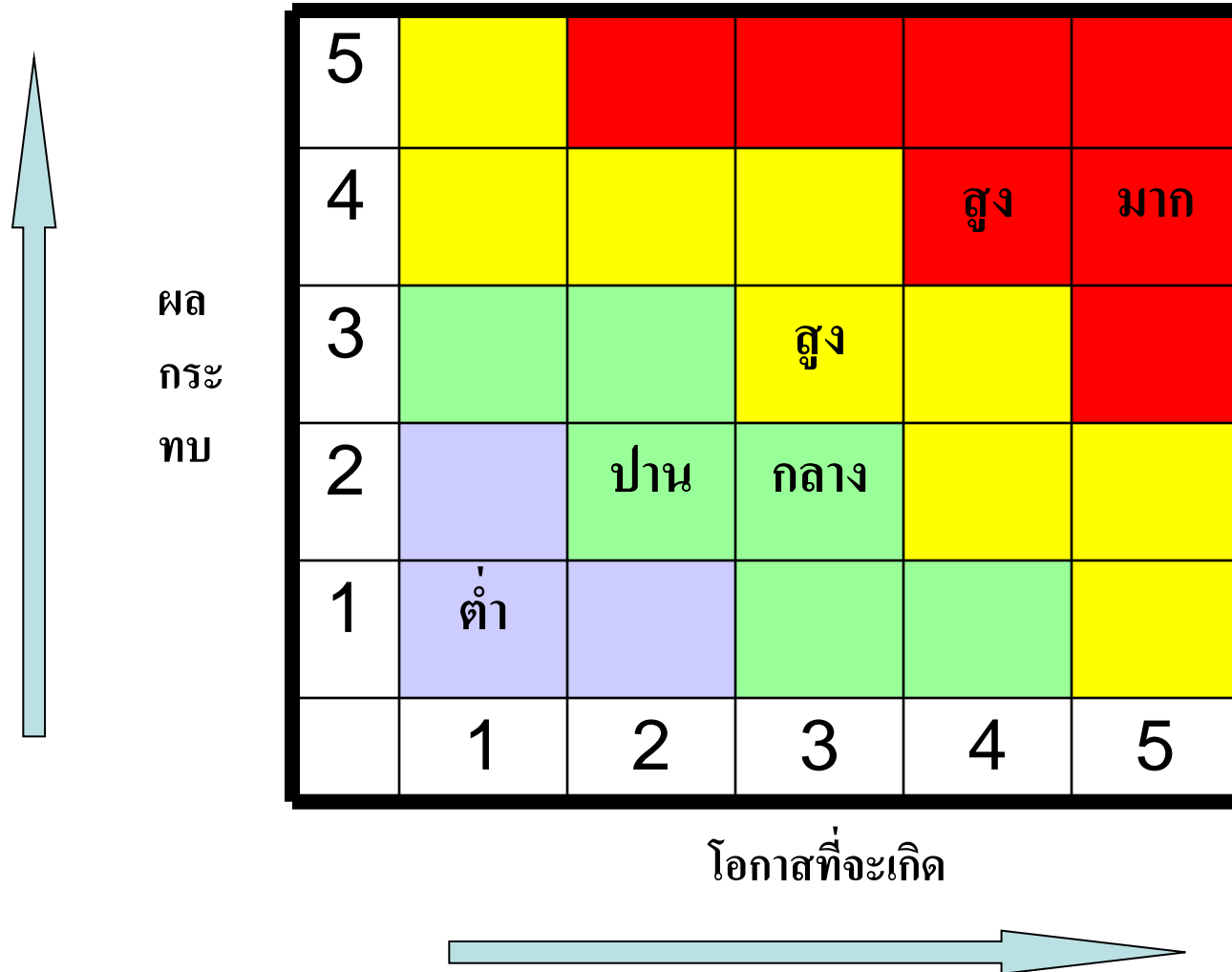
## ผลกระทบต่อองค์กร (ด้านชื่อเสียง)

ผลกระทบ ต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับ คะแนน
สูงมาก	มีการเผยแพร่ข่าวทั้งจากสื่อภายในและต่างประเทศเป็นวงกว้าง	5
สูง	มีการเผยแพร่ข่าวเป็นวงกว้างในประเทศและมีการเผยแพร่ข่าวอยู่ วงจำกัดในต่างประเทศ	4
ปานกลาง	มีการลงข่าวในหนังสือพิมพ์ในประเทศหลายฉบับ 2-3 วัน	3
น้อย	มีการลงข่าวในหนังสือพิมพ์ในประเทศบางฉบับ 1 วัน	2
น้อยมาก	ไม่มีการเผยแพร่ข่าว	1

# การจัดลำดับความเสี่ยง

- ✚ รวมคะแนนระหว่างโอกาสที่จะเกิดกับความเสียหายเพื่อจัดลำดับความสำคัญ และใช้ในการตัดสินใจว่าความเสี่ยงใดควรเร่งจัดการก่อน
- ✚ จัดทำแผนภูมิความเสี่ยงเพื่อให้ผู้บริหารและคนในองค์กรได้เห็นภาพรวมว่าความเสี่ยงมีการกระจายตัวอย่างไร

# แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



# การจัดการความเสี่ยง

---

เป็นการเลือกลำดับก่อนหลัง กลยุทธ์ วิธีการจัดการกับความเสี่ยง ที่ได้จัดเรียงไว้แล้วใน Risk Profile ตลอดจนกำหนดแนวทาง มาตรการ ผู้รับผิดชอบ และกรอบเวลา ในการจัดการความเสี่ยงนั้น ๆ ภายใต้งบประมาณที่มีอยู่



# ข้อมูลสำคัญที่ต้องพิจารณา

---

1. วัตถุประสงค์ทั้งระดับองค์กร และระดับโครงการ งาน กิจกรรม
2. ปัจจัยเสี่ยง หรือ สาเหตุ
3. จุดอ่อนของระบบการควบคุมที่มีอยู่เดิม
4. ลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่ได้จัดเรียงไว้
5. ทรัพยากรที่มีทั้ง คน เงิน เครื่องมือ เทคโนโลยีและเวลา
6. ค่าใช้จ่ายที่ต้องเกิดขึ้น

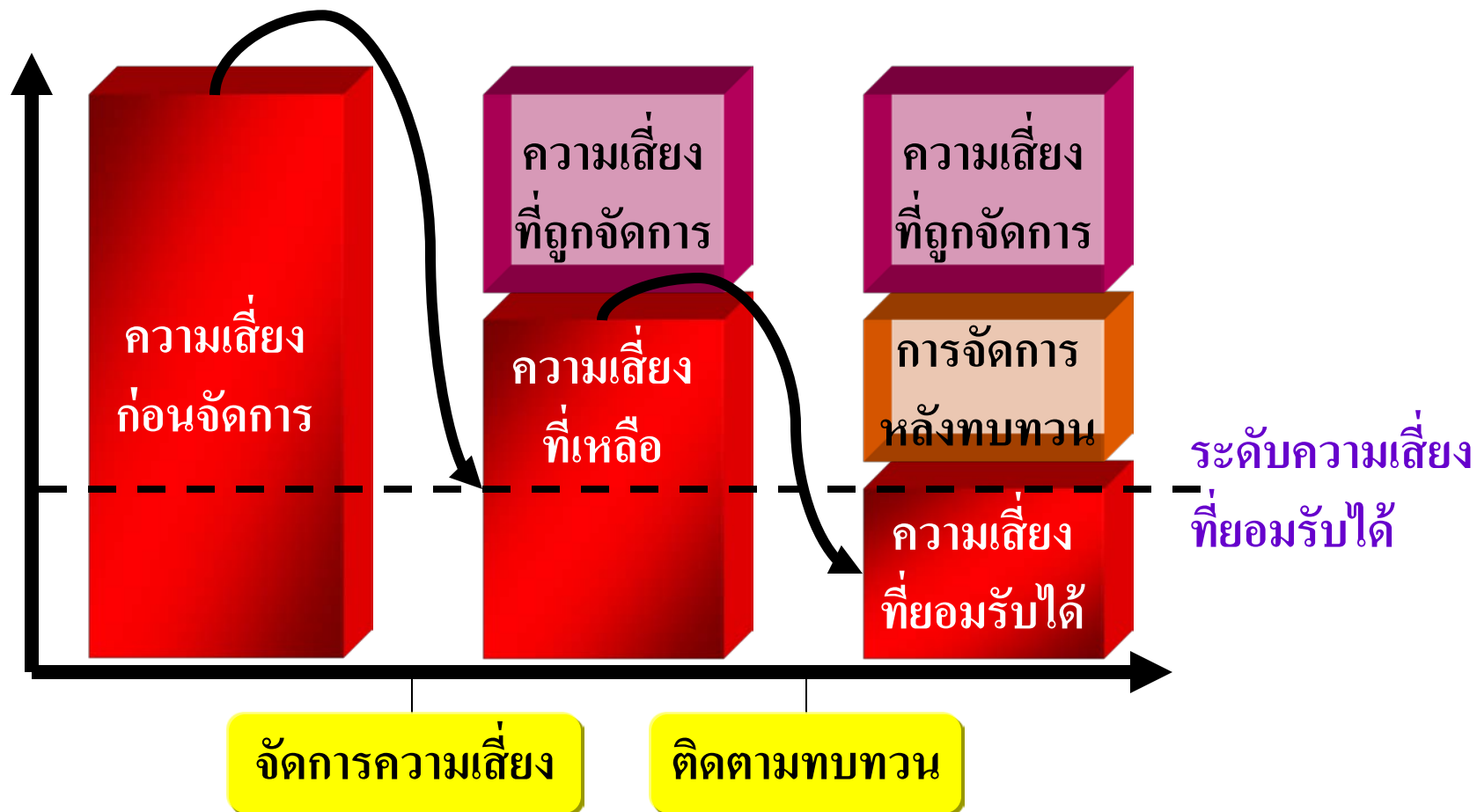
# หลักการจัดการกับความเสี่ง

การยอมรับ	ยอมรับให้มีความเสี่งบ้าง เพราะต้นทุนการจัดการความเสี่ง อาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์
การควบคุม	มิใช่การขจัดการเสี่งให้หมดไป แต่ควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบของความเสี่งให้อยู่ในระดับที่รับได้
การถ่ายโอน	ถ่ายโอนให้หน่วยงานที่สามารถรับความเสี่ง เช่น การประกันภัย
การหลีกเลี่ยง	ความเสี่งบางอย่างอาจควบคุมได้ ด้วยการยกเลิกเป้าหมาย โครงการ งาน หรือกิจกรรมที่มีความเสี่ง

.....  
ความเสี่ยงที่ 1.  
.....

ความเสียหายที่ เกิดขึ้น/หรืออาจ เกิดขึ้น	แนวทางการ จัดการความ เสี่ยง	กิจกรรมในการ จัดการความ เสี่ยง	กำหนดการ ดำเนินการ

# การติดตามและทบทวนความเสี่ยง



## ส่วนที่ 2 การติดตามและประเมินการจัดการความเสี่ยง

### 1. ผลจากการจัดการความเสี่ยง

#### 1.1 % ความคืบหน้า (รายงานตามรอบเวลาที่มหาวิทยาลัยแจ้ง)

.....

.....

#### 1.2 กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว และผลลัพธ์

.....

.....

#### 1.3 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

.....

.....

### 2. ความเสี่ยงคงเหลือมีดังนี้

.....

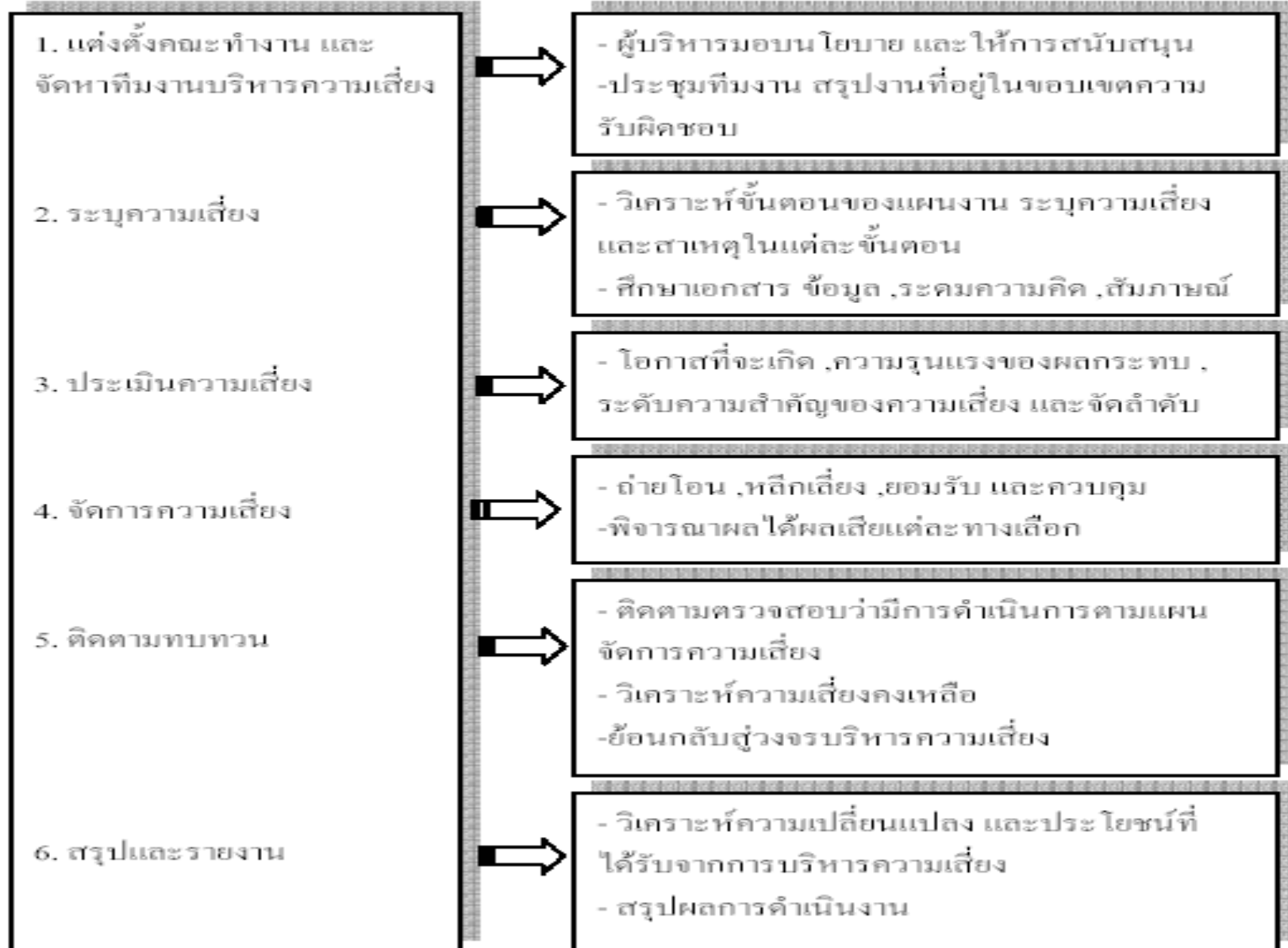
.....

# การจัดการความเสี่ยง

ทำการวิเคราะห์ถึงต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับภายใต้ทางเลือกระหว่าง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การถ่ายโอนความเสี่ยง การยอมรับความเสี่ยง และการควบคุมความเสี่ยง

ตัวอย่างตารางสรุปทางเลือกที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง  
(เอกสารแนบ ตารางที่ 3)

## สรุปแนวทางการบริหารความเสี่ยง



# ความเสี่ยงที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบายฯ ให้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย

1. หลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่เป็นไปตามเกณฑ์  
มาตรฐานที่กำหนด
2. ด้านงานวิจัย การตีค่างานวิจัย
3. การบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน