



คู่มือ
การบริหารความเสี่ยง

คณะพยาบาลศาสตร์เพื่อการกุศล
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

คำนำ

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงขององค์กรซึ่งถือว่าเป็นรากฐานสำคัญในการบริหารงานและการปฏิบัติงานตอบสนองต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ของคณะฯ โดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั้งด้านการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง การวางแผนตอบสนองความเสี่ยง การดำเนินการตอบสนองต่อความเสี่ยง และการติดตามผลและทบทวนความเสี่ยง มาใช้ในการบริหารเชิงรุก เพื่อให้อุบัติการณ์ความเสี่ยงลดลงจากเดิม

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ จึงได้จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำมาเป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งให้ผู้บริหารและบุคลากรมีความเข้าใจและสามารถนำไปจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กรที่ยั่งยืนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และคณะกรรมการฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารและบุคลากรในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของคณะฯต่อไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เบญญาภา มุกสิริทิพานัน)

รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



ประกาศคณะกรรมการศาสตร์เพื่อการรุณย์
เรื่องนโยบายการบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้ระบบบริหารความเสี่ยงของคณะกรรมการศาสตร์เพื่อการรุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช มีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี มีการบริหารจัดการเหตุการณ์หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการบริหารลวิสัยทัศน์ พันธกิจของคณะฯ

จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงของคณะกรรมการศาสตร์เพื่อการรุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการศาสตร์เพื่อการรุณย์ มุ่งมั่นในการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยคำนึงถึงมาตรฐานสากลทั้งทางด้านการศึกษา การวิจัย/นวัตกรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร
๒. ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนต้องให้ความสำคัญในการบริหารและจัดการความเสี่ยงซึ่งเป็นหนึ่งในหน้าที่ของการปฏิบัติงานตามปกติ
๓. อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร ทุกคนต้องรับรู้และตระหนักในการบริหารจัดการเหตุการณ์ ความเสี่ยง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร โดยบริหารจัดการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้
๔. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการติดตาม ตรวจสอบ และทบทวนเหตุการณ์ความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
๕. คณะกรรมการศาสตร์เพื่อการรุณย์ มีระบบการบริหารความเสี่ยง และบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.บุญทิศา สุวิทย์)
คณบดีคณะกรรมการศาสตร์เพื่อการรุณย์
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ การบริหารความเสี่ยงของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	๑
หลักการ	๑
ความหมายและคำจำกัดความของการบริหารความเสี่ยง	๑
การกำหนดวัตถุประสงค์	๑
- วิธีการและเทคนิคในการระบุความเสี่ยง	๓
ส่วนที่ ๒ กระบวนการบริหารความเสี่ยง	๕
การระบุความเสี่ยง (Identify Risks)	๕
การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง (Risk analysis and Assessment)	๕
- การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน	๖
- การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง	๙
- การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๙
- การจัดลำดับความเสี่ยง	๑๐
การวางแผนตอบสนองความเสี่ยง (Plan Risk Response)	๑๐
การดำเนินการตอบสนองต่อความเสี่ยง (Implement risk response)	๑๑
การติดตามผลและทบทวนการบริหารความเสี่ยง (Monitoring and review risk)	๑๒
- การทบทวนการบริหารความเสี่ยง	๑๒
- การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	๑๒
วงจรการบริหารความเสี่ยง	๑๓
บรรณานุกรม	๑๔
ภาคผนวก	๑๕
บัญชีความเสี่ยง/ เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ (Risk Profile)	๑๖
- ความเสี่ยงทั่วไป (General Risk)	๑๖
- ความเสี่ยงเฉพาะ (Specific Risk)	๑๗
แบบรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์	๒๐
Gantt Chart แผนการปฏิบัติงานความเสี่ยง คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	๒๖

สารบัญแผนภูมิ

ภาพที่ ๑ ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)	๑๐
ภาพที่ ๒ แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)	๑๐

ส่วนที่ ๑

การบริหารความเสี่ยงของคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อการณัย

๑. หลักการ

กระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงาน รวมทั้งการบริหารและจัดการความเสี่ยง ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวจะสำเร็จได้ต้องมีการสื่อสารให้บุคลากร ในคณะฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการบริหารความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงยังเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการดูแลกิจการที่ดี โดยจะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดการสูญเสียโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่คณะฯ

ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุก ๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยการระบุ ความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาส และผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงกำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

ด้วยเหตุนี้คณะพยาบาลศาสตร์เพื่อการณัยจึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ขึ้น และมีการประเมินแผนทุกปี เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรชัดเจนครอบคลุม และสามารถนำระบบสารสนเทศมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่องานแผนและประกัน เพื่อให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วม และมีแนวปฏิบัติด้านการบริหารความเสี่ยงของคณะฯ เมื่อมีอุบัติการณ์ความเสี่ยงต่อไป

๒. ความหมายและคำจำกัดความของการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) คือ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นที่ไม่เป็นไปตามความคาดหวัง หรือความไม่แน่นอน มีโอกาสที่จะประสบกับความสูญเสียหรือสิ่งที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่ ภัยธรรมชาติ การทุจริต การลักขโมย ความเสียหายของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การถูกดำเนินการทางกฎหมาย การบาดเจ็บ ความเสียหาย เหตุร้าย การเกิดอันตราย สูญเสียทรัพย์สิน สูญเสียชื่อเสียง ภาพลักษณ์ขององค์กร และบุคลากร เกิดความไม่แน่นอน การไม่พิทักษ์สิทธิ หรือศักดิ์ศรี หรือเกิดความสูญเสียจนต้องมีการชดเชยค่าเสียหาย

การบริหารความเสี่ยง (Risk management) คือ กระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในองค์กรเพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินงานโดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการออกแบบ เพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นอาจส่งผลกระทบต่อบุคคล/องค์กร และสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้ (งานตรวจสอบและควบคุมภายใน, ๒๕๕๙)

๓. การกำหนดวัตถุประสงค์

เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ที่ชัดเจนของแผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารงานของคณะฯ

วัตถุประสงค์ หมายถึง สิ่งที่ต้องการทำให้สำเร็จหรือผลลัพธ์ของการดำเนินการ การกำหนดวัตถุประสงค์ต้องมีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อให้วัตถุประสงค์ในภาพรวมบรรลุเป้าประสงค์ การกำหนดวัตถุประสงค์

ที่ชัดเจนช่วยให้การระบุ และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้อย่างครบถ้วน โดยเทคนิคการกำหนดวัตถุประสงค์ คำนึงถึงหลัก SMART ได้แก่

Specific	: มีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน
Measurable	: สามารถวัดผลหรือประเมินผลได้
Achievable	: สามารถปฏิบัติให้บรรลุผลได้
Reasonable	: สมเหตุสมผล มีความเป็นไปได้
Time constrained	: มีกรอบเวลาที่ชัดเจนและเหมาะสม

วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง

๑. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างความเข้าใจและปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรในการบริหารความเสี่ยงแก่ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับในองค์กร
๒. เพื่อให้ผู้บริหาร/บุคลากร เข้าใจหลักการ ความหมาย คำนิยาม วิธีการ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรและหน่วยงาน
๓. เพื่อให้การปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๔. เพื่อเป็นให้บุคลากรทุกหน่วยงานสามารถวางแผนและจัดการความเสี่ยงตามขั้นตอนกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้อย่างเป็นระบบ

กรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นแนวทางในการส่งเสริมการบริหารความเสี่ยง และเป็นหลักปฏิบัติที่เป็นสากล คือ กรอบการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์กร (Enterprise Risk Management Framework) ดังกล่าว มีองค์ประกอบ ๘ ประการ ดังนี้ (กิตติพันธ์ คงสวัสดิ์เกียรติ, ๒๕๕๕)

๑. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
๓. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)
๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๕. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
๖. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)
๘. การติดตามผล (Monitoring)

คณะพยาบาลศาสตร์ถือการุณย์ ได้นำแนวคิดกระบวนการบริหารความเสี่ยงของ Mike Clayton (๒๐๑๒-๒๐๒๒) มาปรับใช้ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง (Risk identification)
๒. การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง (Risk analysis and assessment)
๓. การวางแผนตอบสนองความเสี่ยง (Plan risk response)
๔. การดำเนินการตอบสนองต่อความเสี่ยง (Implement risk response)
๕. การติดตามผลและทบทวนความเสี่ยง (Monitoring and review risk)

๑. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคตและมีผลกระทบ หรือทำให้ไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร โดยความเสี่ยงนี้ถูกวัดด้วยผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับและโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์ เป็นความเสี่ยงตามความหมายทั่วไปสำหรับความเสี่ยงของคณะฯ นั้น หมายถึง เหตุการณ์ หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้น ภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (อาจเป็นต้นทุนหรือไม่เป็นต้นทุน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการของคณะฯ

ปัจจัยเสี่ยง (Risk factor) หมายถึง สาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และอย่างไร สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริงเพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยแบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้

๑) ปัจจัยภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย คู่แข่ง เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๒) ปัจจัยภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น ภาวะเปราะบาง ข้อบังคับภายใน องค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการ ความรู้ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงาน ข้อมูลสารสนเทศ เครื่องมือ อุปกรณ์

วิธีการและเทคนิคในการระบุความเสี่ยง

๑. การระดมสมอง (Brain storming) เป็นเทคนิคที่ใช้ในการแสวงหาความคิดต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้มากที่สุดภายในเวลาที่กำหนด เทคนิคนี้สามารถนำมาใช้ในการค้นหาและระบุความเสี่ยงได้ โดยจัดการประชุมเพื่อระดมแนวคิดของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๒. การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Facilitated workshops) หรือจัดทำ workshops ของบุคลากรในคณะฯ เป็นวิธีที่ทำให้กลุ่มคนสามารถทำงานด้วยกันเพื่อระบุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ผู้เข้าร่วมประชุมร่วมกันค้นหาและระบุความเสี่ยงพร้อมการตัดสินใจในที่ประชุม การจัด workshops เป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์ซึ่งจะส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมองค์กร เพราะช่วยส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจมากขึ้น

๓. การระบุความเสี่ยงโดยการสัมภาษณ์ เป็นการสัมภาษณ์บุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญในสายงานนั้น ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลใหม่ ๆ

๔. การระบุความเสี่ยงโดยใช้ checklist เป็นวิธีการที่ค่อนข้างง่าย โดยการตอบคำถามในรายการที่ได้จัดทำขึ้นไว้เป็นมาตรฐานและรวบรวมข้อมูลจากประสบการณ์ของผู้เกี่ยวข้องหรือเหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้นในอดีตและนำมาทำเป็นรายการคำถามที่เป็นมาตรฐาน

๕. การตรวจสอบ (Auditing) การตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมที่จัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น โดยอาศัยการตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินผล การปฏิบัติงานต่าง ๆ ของคณะฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายหลังการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในจะจัดทำรายงานการตรวจสอบภายใน ซึ่งจะมีการระบุประเด็นข้อตรวจพบซึ่งสามารถนำมาใช้เป็นพื้นฐานในการค้นหาความเสี่ยงของคณะฯ ได้

๖. การระบุความเสี่ยงโดยการวิเคราะห์สถานการณ์จากการตั้งคำถาม “What-if” (What if Analysis)

เป็นการจัดทำรายการคำถาม จะเกิดอะไรขึ้นถ้า...? โดยการระดมสมองของผู้มีประสบการณ์ทำรายการคำถามมาให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องตอบและหาแนวทางป้องกัน

๗. การสืบสวน (Incident investigation) ในกรณีที่มีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น การทุจริต อุบัติเหตุ เป็นต้น คณะฯ จะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสืบสวนและจัดทำรายงานเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นซึ่งข้อเท็จจริงดังกล่าวสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการค้นหาความเสี่ยง

๘. การวิเคราะห์ขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนที่สำคัญ

ส่วนที่ ๒

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

๑. การระบุความเสี่ยง (Identify Risks)

คณะพยาบาลศาสตร์ถือการุณย์ ได้ดำเนินงานตามระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากแนวทางบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิตราช โดยระบุประเภทความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบ ๑๐ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic risk) ตัวย่อ ST เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม อาจเกิดได้จากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์หรือเหตุการณ์ภายนอก การกำหนดยุทธศาสตร์ที่ขาดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทำให้โครงการไม่ได้รับการยอมรับ หรือเกิดจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

๒. ความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพย์สิน (Financial and asset risk) ตัวย่อ F เป็นความเสี่ยงที่มีผลทำให้มหาวิทยาลัยมีรายได้ลดลง หรือมีค่าใช้จ่ายเพิ่ม ทรัพย์สินเสียหายต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อปกป้องทรัพย์สินการเงินและมาตรการประหยัดค่าใช้จ่าย

๓. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational risk) ตัวย่อ O เป็นความเสี่ยงอันที่เกิดในกระบวนการทำงานตามปกติทุกขั้นตอน เช่น กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ วัสดุและอุปกรณ์ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน และอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน

๔. ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Image and reputation risks) ตัวย่อ IM เป็นความเสี่ยงที่มีผลต่อภาพพจน์ของมหาวิทยาลัย เช่น มีการเผยแพร่ข่าวเชิงลบ

๕. ความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัย (Health and safety risks) ตัวย่อ HS เป็นความเสี่ยงจากการเกิดอุบัติเหตุ ความเจ็บป่วยที่เกิดกับนักศึกษาและบุคลากร

๖. ความเสี่ยงด้านบุคลากร (Staff risks) ตัวย่อ S เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เช่น อัตราการลาออกของบุคลากร

๗. ความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and communication technology risks) ตัวย่อ ICT เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของแต่ละส่วนงานและมหาวิทยาลัย เช่น การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การเรียกข้อมูลกลับคืน

๘. ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ (Compliance risks) ตัวย่อ C เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ อาจเกิดความไม่ชัดเจนหรือความไม่ทันสมัยของกฎหมาย และกฎระเบียบต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา

๙. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลและธรรมาภิบาล (Good governance risks) ตัวย่อ G เป็นความเสี่ยงที่เกิดในกระบวนการหลักขององค์กรในด้านธรรมาภิบาลและธรรมาภิบาล เช่น ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมถึงความเสี่ยงในการกำกับดูแลตนเองที่ดีด้วย

๑๐. ความเสี่ยงด้านเหตุการณ์/ภัยพิบัติ/อันตราย (Event / Disaster / Hazard) ตัวย่อ EDH

๒. การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง (Risk analysis and Assessment)

เป็นการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง (impact) โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของคณะฯ ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน คือ

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง(likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (impact) และระดับของความเสี่ยง (degree of risk) โดยคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของคณะฯ ขึ้น ซึ่งสามารถกำหนดได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณ และ เชิงคุณภาพ ขึ้นอยู่กับ สภาพแวดล้อมของคณะฯ โดยเกณฑ์เชิงปริมาณจะเหมาะสมกับงานที่มีข้อมูลตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้วิเคราะห์ สำหรับข้อมูลเชิงพรรณนาไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนจึงกำหนดเกณฑ์เชิงคุณภาพ ดังนี้

ระดับโอกาสในการเกิดความเสี่ยง (likelihood : L) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบายเชิงปริมาณ	คำอธิบายเชิงคุณภาพหรือเชิงบรรยาย
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง	มีโอกาสดังขึ้นยาก
๒	น้อย	๒-๔ ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง	มีโอกาสดังขึ้นน้อยครั้ง
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นเป็นบางครั้ง	มีโอกาสดังขึ้นบางครั้ง
๔	สูง	๑-๖ เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ ค่อนข้างน้อย	มีโอกาสดังขึ้นบ่อยครั้ง
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า/เกิดเป็นประจำ	มีโอกาสดังขึ้นเป็นประจำ

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ดังนี้
เกณฑ์การให้คะแนนค่าผลกระทบ

ด้านยุทธศาสตร์		
ระดับ	ผลกระทบ	รายละเอียด
๑	น้อยมาก	ได้ผลงานตามแผนยุทธศาสตร์ > ร้อยละ ๙๐
๒	น้อย	ได้ผลงานตามแผนยุทธศาสตร์ ร้อยละ ๘๑-๙๐
๓	ปานกลาง	ได้ผลงานตามแผนยุทธศาสตร์ ร้อยละ ๗๑-๘๐
๔	สูง	ได้ผลงานตามแผนยุทธศาสตร์ ร้อยละ ๖๑-๗๐
๕	สูงมาก	ได้ผลงานตามแผนยุทธศาสตร์ ≤ ร้อยละ ๖๐

ด้านการเงินและทรัพย์สิน		
ระดับ	ผลกระทบ	รายละเอียด
๑	น้อยมาก	สูญเสียไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
๒	น้อย	สูญเสีย > ๕๐,๐๐๐ – ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๓	ปานกลาง	สูญเสีย > ๑๐๐,๐๐๐ – ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๔	สูง	สูญเสีย > ๕๐๐,๐๐๐ – ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๕	สูงมาก	สูญเสีย > ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ด้านการปฏิบัติงาน		
ระดับ	ผลกระทบ	รายละเอียด
๑	น้อยมาก	ได้ผลงานตามแผนการปฏิบัติงาน > ร้อยละ ๙๐
๒	น้อย	ได้ผลงานตามแผนการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๑-๙๐
๓	ปานกลาง	ได้ผลงานตามแผนการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๗๑-๘๐
๔	สูง	ได้ผลงานตามแผนการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๖๑-๗๐
๕	สูงมาก	ได้ผลงานตามแผนการปฏิบัติงาน $\leq$ ร้อยละ ๖๐

ด้านชื่อเสียง		
ระดับ	ผลกระทบ	รายละเอียด
๑	น้อยมาก	กระทบต่อชื่อเสียงระดับหน่วยงาน
๒	น้อย	กระทบต่อชื่อเสียงระดับคณะ
๓	ปานกลาง	กระทบต่อชื่อเสียงระดับมหาวิทยาลัย
๔	สูง	กระทบต่อชื่อเสียงระดับจังหวัด
๕	สูงมาก	กระทบต่อชื่อเสียงระดับชาติ

ด้านสุขภาพและความปลอดภัย		
ระดับ	ผลกระทบ	รายละเอียด
๑	น้อยมาก	เจ็บป่วยเล็กน้อยไม่ต้องหยุดงาน
๒	น้อย	เจ็บป่วยไม่มากรักษา $\leq$ ๑ สัปดาห์
๓	ปานกลาง	เจ็บป่วยมากรักษา ๑ สัปดาห์ - ๑ เดือน
๔	สูง	เจ็บป่วยรุนแรงรักษา > ๑ เดือน
๕	สูงมาก	ทุพพลภาพหรือเสียชีวิต

ด้านบุคลากร		
ระดับ	ผลกระทบ	รายละเอียด
๑	น้อยมาก	ลาออก $\leq$ ร้อยละ ๑ กระทบระดับบุคลากร
๒	น้อย	ลาออก ร้อยละ ๒ - ๔ กระทบระดับภาควิชา
๓	ปานกลาง	ลาออก ร้อยละ ๕ - ๙ กระทบระดับคณะ
๔	สูง	ลาออก ร้อยละ ๑๐ - ๑๔ กระทบต่อตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย
๕	สูงมาก	ลาออก $\geq$ ร้อยละ ๑๕ กระทบต่อตัวชี้วัดขององค์กรภายนอก เช่น สกอ. สมศ.

ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
ระดับ	ผลกระทบ	รายละเอียด
๑	น้อยมาก	มีระบบบริหารความเสี่ยงที่ดีและครอบคลุมทั้งส่วนงาน
๒	น้อย	มีการติดตามระดับความเสี่ยงด้านนี้เพื่อจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และมีแผนป้องกัน
๓	ปานกลาง	มีกระบวนการลดความเสี่ยงที่สำคัญด้านนี้โดยระบุผู้รับผิดชอบถ้าเกิดความเสี่ยง
๔	สูง	เริ่มมีกระบวนการลดความเสี่ยงด้านนี้ เช่น มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านนี้ และจัดการบ้างตามความจำเป็น
๕	สูงมาก	ไม่มีกระบวนการจัดการความเสี่ยงที่ด้านนี้

ด้านกฎระเบียบ		
ระดับ	ผลกระทบ	รายละเอียด
๑	น้อยมาก	ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ไม่มีนัยสำคัญระดับบุคลากร
๒	น้อย	ละเมิดข้อกำหนดที่ไม่มีนัยสำคัญ กระทบทระดับภาควิชา
๓	ปานกลาง	ละเมิดข้อกำหนดที่สำคัญ กระทบทระดับคณะ
๔	สูง	ฝ่าฝืนข้อกำหนดที่สำคัญ มีการดำเนินคดีและหรือเรียกร้องค่าเสียหาย กระทบทระดับมหาวิทยาลัย
๕	สูงมาก	มีการฟ้องร้องดำเนินคดี และเรียกค่าเสียหายในคดีที่สำคัญมาก กระทบทระดับมหาวิทยาลัยและองค์กรภายนอก

ด้านอัตตาภิบาลและธรรมาภิบาล		
ระดับ	ผลกระทบ	รายละเอียด
๑	น้อยมาก	มีระบบการดำเนินงานและระบบจัดการความเสี่ยงด้านนี้
๒	น้อย	มีการกำกับติดตามความเสี่ยงด้านนี้เพื่อจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ และมีแผนป้องกัน
๓	ปานกลาง	มีกระบวนการลดความเสี่ยงด้านนี้โดยระบุผู้รับผิดชอบถ้าเกิดความเสี่ยง
๔	สูง	เริ่มมีกระบวนการลดความเสี่ยงด้านนี้ เช่น มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านนี้และจัดการบ้างตามความจำเป็น
๕	สูงมาก	ไม่มีกระบวนการลดความเสี่ยงด้านนี้

ด้านเหตุการณ์/ภัยพิบัติ/อันตราย		
ระดับ	ผลกระทบ	รายละเอียด
๑	น้อยมาก	มีระบบการดำเนินงานและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านนี้
๒	น้อย	มีการกำกับติดตาม และมีแผนป้องกัน อบรมให้ความรู้ความเสี่ยงด้านนี้
๓	ปานกลาง	มีกระบวนการลดความเสี่ยงด้านนี้ เช่น มีการอบรมให้ความรู้
๔	สูง	เริ่มมีกระบวนการลดความเสี่ยงด้านนี้ และมีการจัดการบ้างตามความจำเป็น
๕	สูงมาก	ไม่มีกระบวนการลดความเสี่ยงด้านนี้

๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

การนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหาย (impact) จากความเสี่ยงเพื่อให้เห็นถึงระดับของเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่จำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงต่อคณะฯ ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางระดับความเสี่ยง ซึ่งทำให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน โดยคำนวณ ดังนี้

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{ระดับโอกาส} \times \text{ระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง} \text{ หรือ } D = L \times I$$

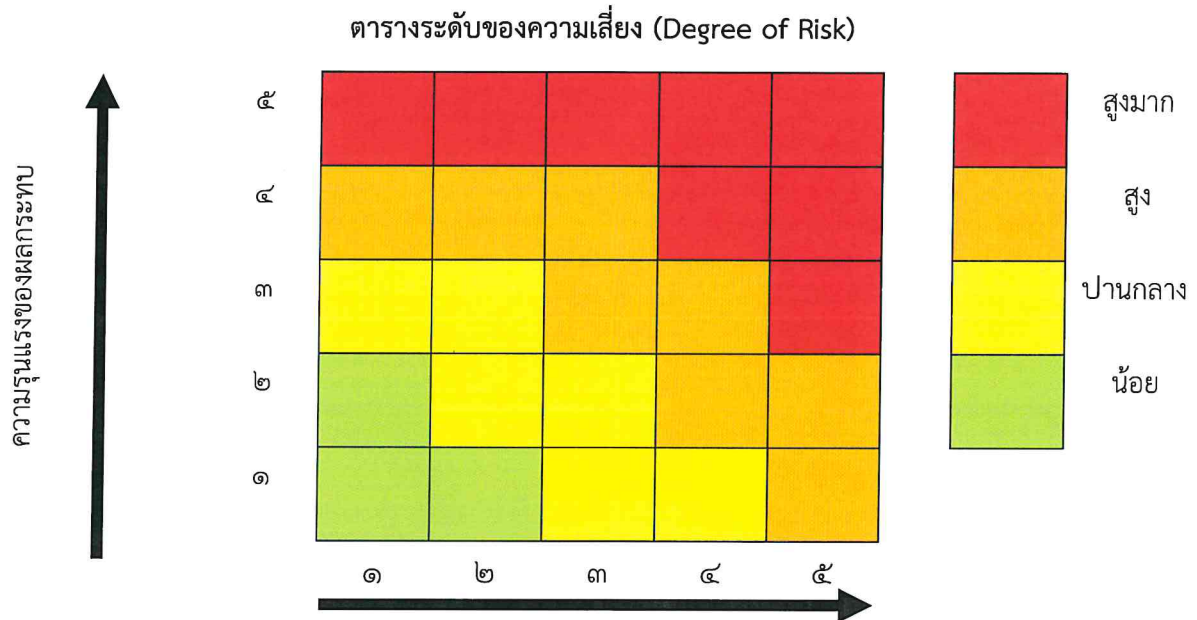
การแปลผล สามารถแบ่งความเสี่ยงออกเป็น ๔ ระดับ

ระดับต่ำ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑ – ๒ คะแนน หมายถึง ระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

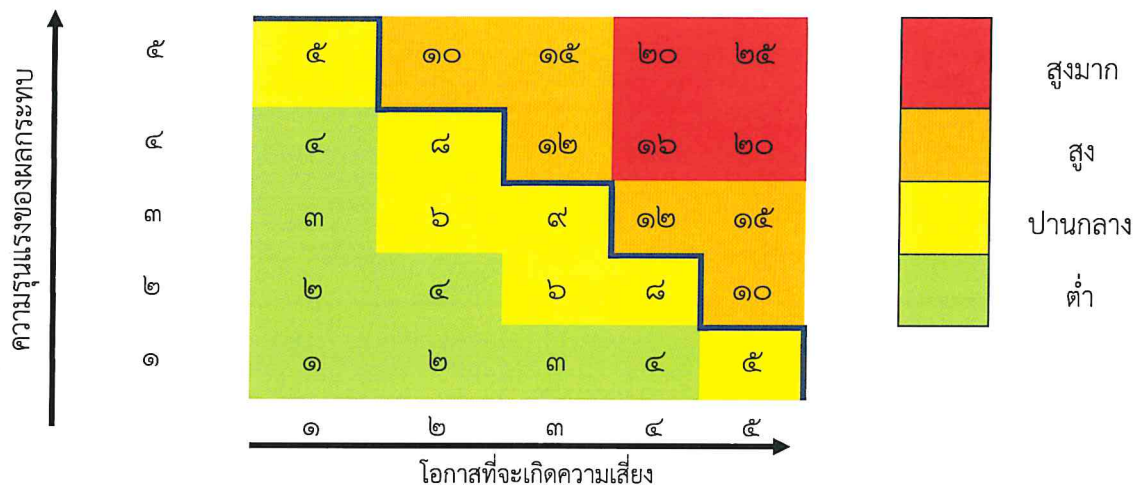
ระดับปานกลาง คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๓ – ๔ คะแนน หมายถึง ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้

ระดับสูง คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๐ – ๑๕ คะแนน หมายถึง ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป

ระดับสูงมาก คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๖ – ๒๕ คะแนน หมายถึง ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องเร่งจัดการแก้ไขทันที



ภาพที่ ๑ ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)



ภาพที่ ๒ แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)

๒.๔ การจัดลำดับความเสี่ยง

เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อคณะฯ เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (impact) ที่ประเมินได้ ตามตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยจัดเรียงตามลำดับ จากระดับสูงมากสูง ปานกลาง น้อย และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมาก และ/หรือสูง มาจัดทำแผนการบริหาร/จัดการความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

๓. การวางแผนตอบสนองความเสี่ยง (Plan Risk Response)

เป็นการวางแผนซึ่งมีกลยุทธ์ในการตอบสนองความเสี่ยง (Risk response strategies) เป็นการนำกลยุทธ์ มาตรการ หรือแผนงานมาใช้ปฏิบัติในคณะฯ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง หรือลดความเสียหายของผลกระทบ ตามแผน/งาน/ โครงการ/กิจกรรม ที่ยังไม่มีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง หรือที่มีอยู่ไม่เพียงพอและวางแผนจัดการความ

เสี่ยงการจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนหรือนำมาผสมผสานให้เหมาะสม สามารถจัดแบ่งวิธีจัดการโดยนำหลัก ๔ T ดังนี้

๓.๑ การยอมรับความเสี่ยง (Take, risk acceptance) เป็นการตกลงกันที่จะยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการหรือป้องกันความเสี่ยง หรือเสียค่าใช้จ่ายในการสร้างระบบควบคุม อย่างไรก็ตาม หากหน่วยงานเลือกที่จะบริหารความเสี่ยงด้วยวิธีนี้ ก็จะต้องมีการติดตามเฝ้าระวังความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

๓.๒ การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Treat, risk reduction) เป็นการปรับปรุงระบบการทำงาน หรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ให้อยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ เช่น การจัดอบรมเพิ่มทักษะให้กับพนักงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓.๓ การกระจายความเสี่ยง หรือการโอนความเสี่ยง (Transfer, risk sharing) เป็นการกระจาย หรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบ เช่น การทำประกันภัย/ประกันทรัพย์สิน กับบริษัท ประกัน หรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

๓.๔ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate, risk avoidance) เป็นการจัดการความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก และหน่วยงานไม่อาจยอมรับความเสี่ยงได้ จึงยกเลิกโครงการ /กิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้นไป

๔. การดำเนินการตอบสนองต่อความเสี่ยง (Implement risk response)

เป็นกระบวนการของการวางแผนและดำเนินการตามแผนในการตอบสนองต่อการจัดการความเสี่ยงโดยการประเมินกิจกรรมการควบคุมที่ควรจะมี หรือที่มีอยู่ว่าสามารถช่วยควบคุมความเสี่ยงหรือปัจจัยเสี่ยงได้อย่างเพียงพอหรือไม่ หรือเกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของกระบวนการควบคุมเพียงใดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าแต่ละความเสี่ยงที่ระบุในบัญชีความเสี่ยงมีการดำเนินการหรือแผนการที่เหมาะสมจะสามารถควบคุมความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบรรเทาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงก่อนที่จะเกิดขึ้นหรือให้การตอบสนองเมื่อความเสี่ยงเกิดขึ้นและเกิดผลกระทบ การประเมินกิจกรรมที่กำหนดขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยควบคุมความเสี่ยงหรือปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งกิจกรรมการควบคุมดังกล่าว หมายถึง กระบวนการ วิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่จะทำให้มั่นใจได้ว่าผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมได้ดำเนินการสอดคล้องกับทิศทางที่ต้องการ สามารถช่วยป้องกันและชี้ให้เห็นความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ได้ ทั้งนี้มีการแบ่งประเภทการควบคุมไว้ ๔ ประเภท คือ

๔.๑ การควบคุมเพื่อการป้องกัน (preventive control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก

๔.๒ การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (detective control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การยืนยันยอด การตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง ฯลฯ

๔.๓ การควบคุมโดยการชี้แนะ (directive control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

๔.๔ การควบคุมเพื่อการแก้ไข (corrective control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต หลังจากประเมินความเสี่ยงแล้ว จะทำการวิเคราะห์การควบคุมที่มีอยู่เดิมก่อนว่าได้มีการจัดการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นไว้แล้วหรือไม่ และประเมินการควบคุมเหล่านั้นก่อน โดยนำผลจากการจัดลำดับความเสี่ยงในระดับสูงมาก และสูงมาประเมินมาตรการควบคุมก่อนเป็นอันดับแรกตามขั้นตอน ดังนี้

๑) นำเอาปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมาก และสูง มากำหนดวิธีการควบคุมที่ควรจะมีเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงเหล่านั้น

๒) พิจารณา หรือประเมินว่าในปัจจุบันความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงเหล่านั้น มีการควบคุม

อยู่แล้วหรือไม่ ถ้ามีการควบคุมแล้วให้ประเมินต่อไปว่าการควบคุมนั้นได้ผลตามความต้องการอยู่หรือไม่ ดังนั้นเมื่อทราบความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่จากการประเมินความเสี่ยงและการประเมินการควบคุมแล้วพิจารณาความเป็นไปได้และค่าใช้จ่ายของแต่ละทางเลือกเพื่อการตัดสินใจเลือกมาตรการลดความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยพิจารณาจาก

๒.๑) พิจารณาว่าจะยอมรับความเสี่ยง หรือจะกำหนดกิจกรรมควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งผู้บริหารจะเป็นผู้กำหนดระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้

๒.๒) พิจารณาเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายหรือต้นทุน (cost) ในการจัดการตามมาตรการควบคุมกับผลประโยชน์ (benefit) ที่จะได้รับจากประสิทธิผลของมาตรการดังกล่าว ว่าคุ้มค่าหรือไม่

๒.๓) กรณีที่หน่วยงานเลือกกำหนดกิจกรรมควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงให้กำหนดวิธีการควบคุมในแผนบริหารความเสี่ยง

๒.๔) สำหรับในรอบปีถัดไป ให้พิจารณาผลการติดตามการบริหารความเสี่ยงในงวดก่อนที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ หรือไม่ดำเนินการ มาบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการดังกล่าวข้างต้น หากพบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติการของคณะฯ ให้นำมาระบุการควบคุมในแผนบริหารความเสี่ยง

๕. การติดตามผลและทบทวนการบริหารความเสี่ยง (Monitoring and review risk)

หลังจากทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องเหมาะสมเพียงใด โดยมีเป้าหมายในการติดตามคือ ประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้ง ติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้ว ว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง หรือไม่ ตรวจสอบความคืบหน้าของมาตรการควบคุมที่มีการทำเพิ่มเติมว่าแล้วเสร็จ ตามกำหนดหรือไม่ สามารถลดโอกาสหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับถึงผู้บริหาร ให้รับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงและพิจารณาสั่งการรวมถึงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน ทั้งนี้การบริหารความเสี่ยงจะเกิดผลสำเร็จได้ต้องได้รับการสนับสนุนอย่างจริงจังจากผู้บริหาร ซึ่งหลังจากหน่วยงานทราบผลการประเมินความเสี่ยงและนำความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในระดับสูงมากหรือสูงมากกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงแล้วจะต้องจัดทำรายงาน

การติดตามผลและการรายงาน สามารถติดตามและรายงานผลได้ ดังนี้

- ๑) การติดตามผลตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี
- ๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติของหน่วยงาน

การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

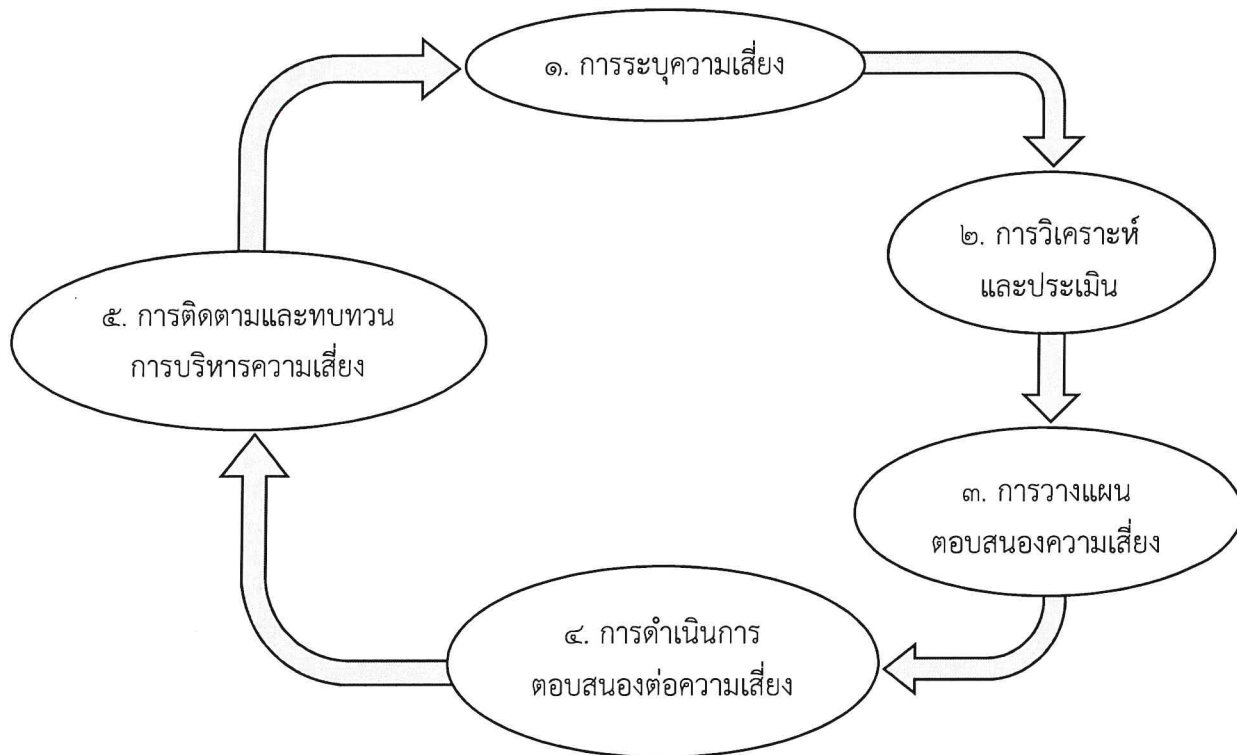
การทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการนำข้อมูลสรุปจากรายงานสรุปผลการจัดการความเสี่ยง และปัจจัยภายนอก ภายใน รวมถึงนำผลมาดำเนินการทบทวนและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงใหม่เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของคณะฯ อย่างต่อเนื่องต่อไป

การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องทำสรุปรายงานผล และประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อผู้บริหาร/คณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงมีการดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม

เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

วงจรการบริหารความเสี่ยง มีอยู่ ๕ ขั้นตอนหลัก คือ



บรรณานุกรม

กิตติพันธ์ คงสวัสดิ์เกียรติ. ก. 2012, 06 24. *COSO ERM*. <https://www.gotoknow.org/posts/478674>

สืบค้นเมื่อ 18.1.2565

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.). 2556. *คู่มือการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง*

<https://www.pdmo.go.th/pdmomedia/documents/2018/Sep/คู่มือการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง.pdf> สืบค้นเมื่อ 18.1.2565

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง. 2561. *คู่มือการบริหารความเสี่ยง*. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร

ลาดกระบัง. <http://www.cca.kmitl.ac.th/file/2561/คู่มือความเสี่ยง%20สจล.%202561%20ฉบับร่าง/คู่มือความเสี่ยง%20สจล.%20ฉบับปรับปรุง%202561.pdf> สืบค้นเมื่อ 30.12.2564

งานตรวจสอบและควบคุมภายใน. 2559. *คู่มือแนวทางการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร*. สำนักงานสาธารณสุข

จังหวัดพิจิตร <http://wachira.ppho.go.th:8080/COSO/แนวทางการบริหารความเสี่ยง%20สจสจ.พิจิตร.pdf> สืบค้นเมื่อ 14.2.2565

ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร. 2561. *นโยบายและคู่มือบริหารความเสี่ยง*. ส่วนความเสี่ยงและกำกับดูแล. สำนักงานพัฒนา

รัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน). <https://www.dga.or.th/wp-content/uploads/2021/02/ร่างคู่มือบริหารความเสี่ยง-สรอ-62.pdf> สืบค้นเมื่อ 30.12.2564

ภาคผนวก

 คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช	
บัญชีความเสี่ยง/ เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ (RISK PROFILE)	
ความเสี่ยงทั่วไป (General Risk)	
A. การติดต่อสื่อสาร A 01 ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง/ แนวทางปฏิบัติ A 02 ใช้ถ้อยคำไม่เหมาะสมในการสื่อสาร ทำให้เกิดการเข้าใจผิด A 03 การประสานงานระหว่างหน่วยงานล่าช้า ผิดพลาดคลาดเคลื่อน A 99 อื่น ๆ	D. การบันทึก เก็บหลักฐานเอกสารสำคัญ D 01 หลักฐานเอกสารสำคัญของ ภาควิชา /ฝ่าย: สูญหาย/ เสียหาย D 02 การค้นหาเอกสาร/หลักฐาน ล่าช้า D 99 อื่น ๆ
B. เครื่องมือ/ อุปกรณ์ B 01 เครื่องมืออุปกรณ์สำนักงาน/ภาควิชา /ฝ่าย : ชำรุด/ ไม่พอใช้/ ไม่มี/ไม่พร้อมใช้ B 02 อุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด เสื่อมสภาพ (อาจ) ทำให้มีไฟรั่ว/ช็อต/ไฟดูด เช่น พัดลม ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ B 03 ไม่มีวัสดุที่ต้องการเบิกใช้ B 04 ระบบ MIS ชัดข้อง B 05 ไม่มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายวัสดุ B 99 อื่น ๆ	E. ความปลอดภัยทั่วไป E 01 การคุกคาม/ ช่มชู้/ กล่าวร้าย/ ทะเลาะวิวาท/ ทำร้ายร่างกาย E 02 โจรกรรม/ ลักขโมย/ ทรัพย์สินถูกทำลาย E 03 บุคลากรได้รับอุบัติเหตุในคณะฯ/บาดเจ็บจากการปฏิบัติงาน E 04 ตรวจพบบุคคลแปลกหน้าเข้ามาในพื้นที่คณะฯ ที่ไม่สมควร E 05 การตรวจคุณภาพศูนย์อาหาร E 99 อื่น ๆ
C. อาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม C 01 อาคารชำรุด เสียหาย ไม่เหมาะสม อาจก่อให้เกิดอันตราย C 02 สิ่งแวดล้อมที่ (อาจ) เป็นอันตราย เช่น ปนเปื้อนสารพิษ ควั่นฝุ่น (PM2.5) กลิ่นรุนแรง เสียงดัง ปรวก มด แมลงสาบ มึง สัตว์อันตราย และก่อความรำคาญ C 03 อัคคีภัย/ แผ่นดินไหว C 04 พื้นลื่น/ เป็นหลุมบ่อ (อาจ) เกิดอันตราย C 05 น้ำรั่ว/ ท่วมขัง C 06 จุดหรือพื้นที่ ที่เสี่ยงต่อการเกิดโจรกรรมและอาชญากรรม C 07 ทิ้งขยะผิดที่ ผิดประเภท C 08 ไม่เปิด/ ปิดระบบไฟฟ้า เมื่อถึงเวลากำหนด C 09 ไม่ปฏิบัติตามกฎจราจรในคณะฯ C 10 การขนย้ายขยะไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ/จุดพักขยะของคณะฯ และขยะล้นนอกถังกองขยะ C 99 อื่น ๆ	F. ความพอใจของผู้รับผลงาน F 01 นักศึกษา/ญาตินักศึกษา /ผู้มารับบริการ ไม่พอใจ/ ร้องเรียน/ฟ้องร้อง F 99 อื่น ๆ H ความพร้อมในการให้บริการ H 01 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน / ปฏิบัติงานล่าช้า H 02 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนไม่อยู่ในช่วงเวลาที่ต้องให้บริการ H 99 อื่น ๆ



คณะพยาบาลศาสตร์เพื่อการณัย
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

บัญชีความเสี่ยง/ เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ (RISK PROFILE)

ความเสี่ยงเฉพาะ (Specific Risk)	
ฝ่ายวิชาการ EDU 01 จำนวนอาจารย์มีตำแหน่งวิชาการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คณะฯ กำหนด EDU 02 นักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต ไม่จบการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด EDU 03 จำนวนผู้สมัครเข้าศึกษาไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง	ฝ่ายส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ RES 01 จำนวนงานวิจัยและการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการต่ำกว่าเกณฑ์ RES 02 สัดส่วนงานวิจัยที่ตอบสนองการดูแลสุขภาพคนเมืองซึ่งเป็นเป้าหมายของคณะฯ มีสัดส่วนที่น้อย RES 03 งบประมาณในการสนับสนุนหลักสูตรที่รับผิดชอบจากแหล่งทุนภายนอกไม่ต่อเนื่อง เปลี่ยนแปลงไปตามนโยบาย
ฝ่ายบริการทางการศึกษา ESD 01 การตรวจสอบผลคะแนนในการตรวจคะแนน/วิเคราะห์/ประเมินความพึงพอใจ มีความผิดพลาดและไม่ตรงกับเฉลยใน google form ESD 02 ความเสี่ยงจากกระแสไฟฟ้าขัดข้อง และกระแสไฟฟ้าดับ ESD 03 เครือข่ายอินเทอร์เน็ตไวไฟของหอพักไม่ครอบคลุม ESD 04 การถูกโจมตีจากไซเบอร์	ฝ่ายกิจการนักศึกษา SA 01 นักศึกษามีโอกาสถูกของมีคมทิ่มตำขณะฝึกปฏิบัติงาน SA 02 นักศึกษามีโอกาสเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และติดเชื้อโรคอื่น จากสิ่งแวดล้อมภายนอก และการปฏิบัติงาน SA 03 พัสตไประณีย์ของนักศึกษาและ อาจารย์ เกิดการสูญหาย SA 04 นักศึกษาอาจเกิดอุบัติเหตุภายในหอพัก SA 05 นักศึกษามีโอกาสเกิดปัญหาภาวะสุขภาพจิต เนื่องจากความเครียด ความวิตกกังวล ด้านการเรียน สิ่งแวดล้อมภายนอก เช่น ครอบครัว เพื่อน SA 06 มีโอกาสปฏิบัติงานผิดพลาด หรือปฏิบัติงานล่าช้า SA 07 นักศึกษาโพสต์หรือลงภาพหรือข้อความที่ไม่เหมาะสมลงโซเชียล SA 08 นักศึกษาเสี่ยงเกิดอุบัติเหตุจากการเดินทางไปฝึกปฏิบัติงาน
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ IT 01 ระบบ IT ขัดข้อง IT 02 เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องโปรเจคเตอร์ และโทรสาร ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน IT 99 อื่น ๆ	
งานโสตทัศนูปกรณ์ AUD 01 ห้องประชุมไม่พร้อมใช้เนื่องจากการบันทึกจองที่ผิดพลาด AUD 02 ความไม่พร้อมใช้ของอุปกรณ์เครื่องเสียง และแสงภายในห้องประชุมที่รับผิดชอบ AUD 03 การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์โดยไม่ผ่านการพิจารณา	งานห้องสมุด LIB 01 ค้นหาหนังสือไม่พบ LIB 02 หนังสือไม่เพียงพอสำหรับยืม LIB 03 ฐานข้อมูลไม่ทันสมัย LIB 04 การสืบค้นใช้เวลานาน LIB 05 หนังสือชำรุด ไม่สมบูรณ์ LIB 06 หนังสือหาย
งานระเบียบและประมวลผล REG 01 พิสูจน์อักษรผิดพลาด REG 02 ดำเนินการล่าช้า ไม่มีผู้ดำเนินการต่อ	



คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

บัญชีความเสี่ยง/ เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ (RISK PROFILE)

ความเสี่ยงเฉพาะ (Specific Risk)

ฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ สำนักงานคณบดี

ST 01 บุคลากรมีโอกาสเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และติดเชื้อโรคอื่น จากสิ่งแวดล้อมภายนอก และการปฏิบัติงาน

ST 02 คณะฯ มีโอกาสมีรายได้ลดลงและไม่เพียงพอต่อการดำเนินการ

ST 03 โครงการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนของคณะฯ ต้องมีการยกเลิกโครงการและใช้งบประมาณได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ

ST 04 คณะฯ มีโอกาสได้รับการรับรองจากสภาการพยาบาล ในระดับที่ลดลง (ต่ำกว่า 5 ปี ปีการศึกษาที่รับรอง 2565 - 2567)

ST 05 จำนวนนักศึกษาที่สอบใบประกอบวิชาชีพพยาบาล ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

ST 06 ไม่สามารถเบิกเงินได้ตามกำหนด

ST 07 ขอร้องเรียนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ST 08 บุคลากรโพสต์หรือลงภาพหรือข้อความที่ไม่เหมาะสมลงโซเชียล

ST 09 บุคลากรสายสนับสนุนมีอัตราการลาออกเพิ่มขึ้น

ST 10 จำนวนอาจารย์ประจำไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ทำให้ผลิตนักศึกษาได้ไม่มากพอตามความต้องการของลูกค้า

ST 11 เกิดภาวะฉุกเฉินขึ้นมาโดยไม่ได้มีสิ่งแจ้งเตือนล่วงหน้า

ST 12 ความไม่ปลอดภัยจากมูบอัซันใต้ดินอาคารการุณยสภา

งานช่างระบบ

MEC 01 การซ่อมอย่างเร่งด่วนมีความล่าช้าเกินกว่า 24 ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับแจ้ง (กรณีซ่อมเองได้)

MEC 02 วัสดุหรืออุปกรณ์ในคลังวัสดุอุปกรณ์ของงานช่างระบบ บริการขาดหรือไม่เพียงพอ ทำให้เกิดความล่าช้าในการซ่อมแซม และส่งผลเสียต่อการบริการ

MEC 99 อื่น ๆ

งานอาคารสถานที่

PB 01 ระบบบริหารจัดการห้องเพื่อการเรียนการสอน และกิจกรรม ยังไม่มีประสิทธิภาพ

PB 02 จองห้องเรียนแล้วไม่มีการใช้

งานรักษาความปลอดภัยและจราจร

SCT 01 พนักงานรักษาความปลอดภัยแสดงกิริยา หรือ มีพฤติกรรมที่ไม่สุภาพ

SCT 02 พนักงานรักษาความปลอดภัยละทิ้งหน้าที่

SCT 99 อื่น ๆ



คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

บัญชีความเสี่ยง/ เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ (RISK PROFILE)

ความเสี่ยงเฉพาะ (Specific Risk)	
งานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพการศึกษา TQM 01 รายงานข้อมูลแผนยุทธศาสตร์ ต่อมหาวิทยาลัย ผิดพลาด คลาดเคลื่อน TQM 02 การส่งข้อมูลปฏิบัติการความเสี่ยงให้ผู้เกี่ยวข้อง ผิดพลาด TQM 03 การลงข้อมูลในระบบ Che QA Online ผิดพลาด คลาดเคลื่อน TQM 04 การสรุปรายงานการประชุมหลังจากการประชุมเสร็จ สิ้น (เกิน 5 วันทำการ) TQM 05 การสรุปรายงานการประชุม QA หลังจากการประชุม เสร็จสิ้น (เกิน 5 วันทำการ) TQM 06 การบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดเข้าสู่ระบบระดับคณะฯ ผิดพลาด/ คลาดเคลื่อน TQM 07 การจัดทำเอกสารคุณภาพ หลังจากได้รับข้อมูล ที่ครบถ้วนสมบูรณ์จากหน่วยงาน (เกิน 2 วันทำการ)	งานการเงิน บัญชี และงบประมาณ BUD 01 เงินถูกโจรกรรม/ เงินหาย/ ถอนเงินผิด BUD 02 การจัดทำ และรายงานบัญชีล่าช้ากว่ากำหนด BUD 03 การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินผิดพลาด/ ล่าช้า BUD 04 ฎีกาเบิกจ่ายเงิน/ เอกสารสำคัญเสียหาย หรือสูญหาย BUD 05 การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน ล่าช้ากว่าที่กำหนด BUD 06 การขออนุมัติกันเงินเลื่อนปีไม่ทันตามกำหนด BUD 07 การจัดทำคำขอเงินงบประมาณเพื่อพิจารณาอนุมัติ ล่าช้าเกินกำหนดเวลา BUD 08 การบันทึกบัญชี ในระบบ Express ล่าช้า BUD 99 อื่น ๆ
งานยานพาหนะ VEH 01 พนักงานขับรถไม่มีความเอื้อเฟื้อและ ขับรถไม่สุภาพ VEH 02 พนักงานขับรถแสดงกิริยาวิจาไม่เหมาะสม VEH 03 รถยนต์ส่วนกลางมีสภาพไม่พร้อมใช้งาน VEH 04 รถยนต์ส่วนกลางเกิดอุบัติเหตุ VEH 99 อื่น ๆ	งานบริหารบุคคล HRM 01 ข้อมูลบุคคลในฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลคลาดเคลื่อน จากข้อเท็จจริง HRM 02 การส่งข้อมูลประกอบการเบิกจ่ายเงิน/ ประกอบการใช้ สิทธิต่าง ๆ ของบุคลากรผิดพลาด HRM 99 อื่น ๆ
งานธุรการและงานสารบรรณ GA 01 การเวียนแจ้งหนังสือภายในคณะฯด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ล่าช้าเกินกว่า 1 วัน GA 02 ค้นหาเอกสารล่าช้าและใช้เวลาในการสืบค้นหนังสือล่าช้า GA 03 เอกสารหาย GA 99 อื่น ๆ	งานพัสดุ INV 01 การขนย้ายครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ เพื่อรอจำหน่าย INV 02 เอกสารขอบเขตของงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะ ไม่ถูกต้องตามระเบียบ INV 03 เอกสารประกอบการเบิกจ่ายพัสดุไม่ถูกต้อง ต้องทำการแก้ไข INV 04 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตาม กระบวนการ INV 99 อื่น ๆ



**แบบรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช**

ภาควิชา / สำนักงาน / ฝ่าย.....สถานที่เกิดเหตุ.....

วันที่เกิดเหตุ.....เวลา (ระบุช่วงเวลา).....น. ถึง.....น.

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง () ที่ตรงกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมด้านล่าง		
A. การติดต่อสื่อสาร () A 01 ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง/ แนวทางปฏิบัติ () A 02 ใช้ถ้อยคำไม่เหมาะสมในการสื่อสาร ทำให้เกิดการเข้าใจผิด () A 03 การประสานงานระหว่างหน่วยงานล่าช้า ผิดพลาดคลาดเคลื่อน () A 99 อื่น ๆ..... B. เครื่องมือ/ อุปกรณ์ () B 01 เครื่องมืออุปกรณ์สำนักงาน/ ภาควิชา เสีย/ ไม่พอใช้/ ไม่มี/ไม่พร้อมใช้ () B 02 อุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด เสื่อมสภาพ (อาจ) ทำให้มีไฟรั่ว/ช็อต/ดูด เช่น พัดลม ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ () B 03 ไม่มีวัสดุที่ต้องการเบิกใช้ () B 04 ระบบ MIS ชัดข้อง () B 05 ไม่มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายวัสดุ () B 99 อื่น ๆ.....	C. อาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม () C 01 อาคารชำรุด เสียหาย ไม่เหมาะสม อาจก่อให้เกิดอันตราย () C 02 สิ่งแวดล้อมที่ (อาจ) เป็นอันตราย เช่น ปนเปื้อนสารพิษ ครว็น ผุ่น กลิ่นรุนแรง เสียงดัง ปลวก มด แมลงสาบ ผึ้ง สัตว์อันตราย และ ก่อความรำคาญ () C 03 อัคคีภัย/ แผ่นดินไหว () C 04 พื้นลื่น/ เป็นหลุมบ่อ (อาจ) ก่ออันตราย () C 05 น้ำรั่ว/ ท่วมขัง () C 06 จุดหรือพื้นที่ ที่เสี่ยงต่อการเกิดโจรกรรมและอาชญากรรม () C 07 ทิ้งขยะผิดที่ ผิดประเภท () C 08 ไม่เปิด/ ปิดระบบไฟฟ้า เมื่อถึงเวลากำหนด () C 09 ไม่ปฏิบัติตามกฎจราจรในคณะฯ () C 10 การขนย้ายขยะไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ/จุดพักขยะของคณะฯ และขยะล้นนอกถังขยะ () C 99 อื่น ๆ..... D. การบันทึก เก็บหลักฐานเอกสารสำคัญ () D 01 หลักฐานเอกสารสำคัญของหน่วยงาน/ ฝ่าย/ ภาควิชา หาย/ เสียหาย () D 02 การค้นหาเอกสาร/หลักฐานล่าช้า () D 99 อื่น ๆ.....	E. ความปลอดภัยทั่วไป () E 01 การคุกคาม/ ช่มชู้/ กล่าวร้าย/ ทะเลาะวิวาท/ ทำร้ายร่างกาย () E 02 โจรกรรม/ ลักขโมย/ ทรัพย์สินถูกทำลาย () E 03 บุคลากรได้รับอุบัติเหตุในคณะฯ/ บาดเจ็บจากการปฏิบัติงาน () E 04 ตรวจพบบุคคลแปลกหน้าเข้ามาในพื้นที่คณะฯ ที่ไม่สมควร () E 05 การตรวจคุณภาพสุญย์อาหาร () E 99 อื่น ๆ..... F. ความพอใจของผู้รับผลงาน () F 01 นักศึกษา/ญาตินักศึกษาไม่พอใจ/ ร้องเรียน/ฟ้องร้อง () F 99 อื่น ๆ..... H ความพร้อมในการให้บริการ () H 01 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน () H 02 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนไม่อยู่ในช่วงเวลาที่ต้องให้บริการ () H 99 อื่น ๆ.....



แบบรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์

คณะพยาบาลศาสตร์การุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ภาควิชา / สำนักงาน / ฝ่าย.....สถานที่เกิดเหตุ.....

วันที่เกิดเหตุ.....เวลา (ระบุช่วงเวลา).....น. ถึง.....น.

กรณำทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง () ที่ตรงกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมด้านล่าง		
EDU. ฝ่ายวิชาการ () EDU 01 จำนวนอาจารย์มีตำแหน่ง วิชาการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คณะฯ กำหนด () EDU 02 นักศึกษาหลักสูตรพยาบาล ศาสตรมหาบัณฑิต ไม่จบการศึกษาตามที่ หลักสูตรกำหนด () EDU 03 จำนวนผู้สมัครเข้าศึกษา ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง () EDU 99 อื่น ๆ..... ESD. ฝ่ายบริการทางการศึกษา () ESD 01 การตรวจสอบผลคะแนน ในการตรวจคะแนน/วิเคราะห์/ประเมิน ความพึงพอใจ มีความผิดพลาดและไม่ตรง กับเฉลยใน google form () ESD 02 ความเสี่ยงจากกระแสไฟฟ้า ขัดข้อง และกระแสไฟฟ้าดับ () ESD 03 เครือข่ายอินเทอร์เน็ตไวไฟ ของหอพักไม่ครอบคลุม () ESD 04 การถูกโจมตีจากไซเบอร์ () ESD 99 อื่น ๆ..... IT งานเทคโนโลยีสารสนเทศ () IT 01 ระบบ IT ขัดข้อง () IT 02 เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องโปรเจคเตอร์และโทรสาร ไม่ เพียงพอต่อการใช้งาน () IT 99 อื่น ๆ.....	RES. ฝ่ายส่งเสริมการวิจัยและบริการ วิชาการ () RES 01 จำนวนงานวิจัยและการเผยแพร่ ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการ ต่ำกว่าเกณฑ์ () RES 02 สัดส่วนงานวิจัยที่ตอบสนองการ ดูแลสุขภาพคนเมืองซึ่งเป็นเป้าหมายของ คณะฯ มีสัดส่วนที่น้อย () RES 03 งบประมาณในการสนับสนุน หลักสูตรที่รับผิดชอบ จากแหล่งทุนภายนอก ไม่ต่อเนื่อง เปลี่ยนแปลงไปตามนโยบาย () RES 99 อื่น ๆ..... SA. ฝ่ายกิจการนักศึกษา () SA 01 นักศึกษามีโอกาสถูกข่มขืนมีคมทิ่ม ตำขณะฝึกปฏิบัติงาน () SA 02 นักศึกษามีโอกาสเสี่ยงต่อการติด เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และติดเชื้อโรคอื่น จากสิ่งแวดล้อมภายนอก และการปฏิบัติงาน () SA 03 พัสตูไประณีย์ เกิดการสูญหาย () SA 04 นักศึกษาเกิดอุบัติเหตุภายใน หอพัก () SA 05 นักศึกษามีโอกาสเกิดปัญหาภาวะ สุขภาพจิต เนื่องจากความเครียด ความวิตก กังวล ด้านการเรียน สิ่งแวดล้อมภายนอก เช่น ครอบครัว เพื่อน () SA 06 มีโอกาสปฏิบัติงานผิดพลาด หรือ ปฏิบัติงานล่าช้า () SA 07 นักศึกษาโพสต์หรือลงภาพหรือ ข้อความที่ไม่เหมาะสมลงโซเชียล () SA 08 นักศึกษาเสี่ยงเกิดอุบัติเหตุจาก การเดินทางไปฝึกปฏิบัติงาน () SA 99 อื่น ๆ.....	ST. ฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ สำนักงานคณบดี () ST 01 บุคลากรมีโอกาสเสี่ยงต่อการติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 และติดเชื้อโรคอื่น จาก สิ่งแวดล้อมภายนอก และการปฏิบัติงาน () ST 02 คณะฯ มีโอกาสมีรายได้ลดลงและ ไม่เพียงพอต่อการดำเนินการ () ST 03 โครงการดำเนินงานไม่เป็น ไปตามแผนของคณะฯ ต้องมีการยกเลิกโครงการ และใช้งบประมาณได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ () ST 04 คณะฯ มีโอกาสได้รับการรับรองจาก สภาการพยาบาลในระดับที่ลดลง (ต่ำกว่า 5 ปี ปีการศึกษาที่รับรอง 2565 - 2567) () ST 05 จำนวนนักศึกษาที่สอบใบประกอบ วิชาชีพพยาบาลไม่เป็นไปตามเป้าหมาย () ST 06 ไม่สามารถเบิกเงินได้ตามกำหนด () ST 07 ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการประเมินผล การปฏิบัติงาน () ST 08 บุคลากรโพสต์หรือลงภาพหรือ ข้อความที่ไม่เหมาะสมลงโซเชียล () ST 09 บุคลากรสายสนับสนุนมีอัตรา การลาออกเพิ่มขึ้น () ST 10 จำนวนอาจารย์ประจำไม่ เป็นไปตามเกณฑ์ ทำให้ผลิตนักศึกษาได้ไม่มากพอ ตามความต้องการของลูกค้า () ST 11 เกิดภาวะฉุกเฉินขึ้นมาโดยไม่ได้มีสิ่ง แจ้งเตือนล่วงหน้า () ST 12 ความไม่ปลอดภัยจากมูมอับชื้น ใต้ดินอาคารการุณยสภา () ST 99 อื่น ๆ.....



แบบรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ภาควิชา / สำนักงาน / ฝ่าย.....สถานที่เกิดเหตุ.....

วันที่เกิดเหตุ.....เวลา (ระบุช่วงเวลา).....น. ถึง.....น.

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง () ที่ตรงกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมด้านล่าง		
AUD งานโสตทัศนูปกรณ์ () AUD 01 ห้องประชุมไม่พร้อมใช้ เนื่องจากการบันทึกจอที่ผิดพลาด () AUD 02 ความไม่พร้อมใช้ของอุปกรณ์ เครื่องเสียง และแสงภายในห้องประชุม ที่รับผิดชอบ () AUD 03 การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ โดยไม่ผ่านการพิจารณา () AUD 99 อื่น ๆ..... LIB งานห้องสมุด () LIB 01 ค้นหาหนังสือไม่พบ () LIB 02 หนังสือไม่เพียงพอสำหรับยืม () LIB 03 ฐานข้อมูลไม่ทันสมัย () LIB 04 การสืบค้นใช้เวลานาน () LIB 05 หนังสือชำรุด ไม่สมบูรณ์ () LIB 06 หนังสือหาย () LIB 99 อื่น ๆ..... REG งานระเบียบและประมวลผล () REG 01 พิสูจน์อักษรผิดพลาด () REG 02 ดำเนินการล่าช้า ไม่มี ผู้ดำเนินการต่อ () REG 99 อื่น ๆ.....	MEC งานช่างระบบ () MEC 01 การซ่อมอย่างเร่งด่วนมีความ ล่าช้าเกินกว่า 24 ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับ แจ้ง (กรณีซ่อมเองได้) () MEC 02 วัสดุหรืออุปกรณ์ในคลังวัสดุ อุปกรณ์ของงานช่างระบบบริการขาด หรือไม่เพียงพอ ทำให้เกิดความล่าช้าใน การซ่อมแซม และส่งผลกระทบต่อ บริการ () MEC 99 อื่น ๆ..... PB งานอาคารสถานที่ () PB 01 ระบบบริหารจัดการห้องเพื่อ การเรียนการสอนและกิจกรรม ยังไม่มี ประสิทธิภาพ () PB 02 จอห้องแล้วไม่มีการใช้ () PB 99 อื่น ๆ..... VEH งานยานพาหนะ () VEH 01 พนักงานขับรถไม่มีความ เอื้อเฟื้อและ ขับรถไม่สุภาพ () VEH 02 พนักงานขับรถแสดงกิริยา วาจาไม่เหมาะสม () VEH 03 รถยนต์ส่วนกลางมีสภาพไม่ พร้อมใช้งาน () VEH 04 รถยนต์ส่วนกลางเกิด อุบัติเหตุ () VEH 99 อื่น ๆ.....	TQM. งานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ การศึกษา () TQM 01 รายงานข้อมูลแผนยุทธศาสตร์ ต่อมหาวิทยาลัย ผิดพลาด คลาดเคลื่อน () TQM 02 การส่งข้อมูลปฏิบัติการ ความเสี่ยงให้ผู้เกี่ยวข้องผิดพลาด () TQM 03 การลงข้อมูลในระบบ Che QA Online ผิดพลาด คลาดเคลื่อน () TQM 04 การสรุปรายงานการประชุม หลังจากการประชุมเสร็จสิ้น (ไม่เกิน 5 วันทำการ) () TQM 05 การสรุปรายงานการประชุม QA หลังจากการประชุมเสร็จสิ้น (ไม่เกิน 5 วันทำการ) () TQM 06 การบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดเข้าสู่ ระบบระดับคณะฯ ผิดพลาด/ คลาดเคลื่อน () TQM 07 การจัดทำเอกสารคุณภาพ หลังจากได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ จากหน่วยงาน (ไม่เกิน 2 วันทำการ) () TQM 99 อื่น ๆ..... HRM งานบริหารบุคคล () HRM 01 ข้อมูลบุคคลในฐานข้อมูล ทรัพยากรบุคคลคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง () HRM 02 การส่งข้อมูลประกอบการเบิก จ่ายเงิน/ ประกอบการใช้สิทธิต่าง ๆ ของ บุคลากรผิดพลาด () HRM 99 อื่น ๆ.....



แบบรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์

คณะพยาบาลศาสตร์การุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ภาควิชา / สำนักงาน / ฝ่าย.....สถานที่เกิดเหตุ.....

วันที่เกิดเหตุ.....เวลา (ระบุช่วงเวลา).....น. ถึง.....น.

SCT งานรักษาความปลอดภัยและ จราจร () SCT 01 พนักงานรักษาความปลอดภัยแสดงกิริยา หรือมีพฤติกรรมที่ไม่สุภาพ () SCT 02 พนักงานรักษาความปลอดภัยละทิ้งหน้าที่ () SCT 99 อื่น ๆ.....	BUD งานการเงิน บัญชี และ งบประมาณ () BUD 01 เงินถูกโจรกรรม/ เงินหาย/ ถอนเงินผิด () BUD 02 การจัดทำ และรายงานบัญชีล่าช้ากว่ากำหนด () BUD 03 การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินผิดพลาด/ ล่าช้า () BUD 04 ฎีกาเบิกจ่ายเงิน/ เอกสารสำคัญเสียหาย หรือสูญหาย () BUD 05 การเบิกจ่ายเงินเดือนค่าตอบแทน ล่าช้ากว่าที่กำหนด () BUD 06 การขออนุมัติกันเงินหลัอมปีไม่ทันตามกำหนด () BUD 07 การจัดทำคำขอเงินงบประมาณเพื่อพิจารณาอนุมัติล่าช้าเกินกำหนดเวลา () BUD 08 การบันทึกบัญชี ในระบบ Express ล่าช้า () BUD 99 อื่น ๆ	INV งานพัสดุ () INV 01 การขนย้ายครุภัณฑ์เสื่อมสภาพเพื่อรอจำหน่าย () INV 02 เอกสารขอบเขตของงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามระเบียบ () INV 03 เอกสารประกอบการเบิกจ่ายพัสดุไม่ถูกต้อง ต้องทำการแก้ไข () INV 04 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามกระบวนการ () INV 99 อื่น ๆ..... GA งานธุรการและงานสารบรรณ () GA 01 การเวียนแจ้งหนังสือภายในคณะฯ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ล่าช้าเกินกว่า 1 วัน () GA 02 ค้นหาเอกสารล่าช้าและใช้เวลาในการสืบค้นหนังสือล่าช้า () GA 03 เอกสารหาย () GA 99 อื่น ๆ.....
--	--	---



แบบบันทึกรายงานความเสี่ยง คณะพยาบาลศาสตร์เพื่อการรณรงค์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

สรุปเหตุการณ์โดยย่อ

.....

.....

การแก้ไขเบื้องต้น

() ไม่มีการแก้ไข เนื่องจาก

() แก้ไขเบื้องต้น ดังนี้

.....

.....

ข้อเสนอแนะ () ไม่มี () มี ดังนี้

.....

การประเมินผลกระทบ

() ระดับ 1 เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์เกือบพลาด ไม่มีผลกระทบหรือผลเสีย เผื่อระวังแก้ไขได้ทันก่อนเกิดเหตุ

() ระดับ 2 เกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ แต่ยังไม่มีผลกระทบ

() ระดับ 3 เกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ และมีผลกระทบเล็กน้อย

() ระดับ 4 เกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ และมีผลกระทบปานกลาง

() ระดับ 5 เกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ และมีผลกระทบรุนแรง

ผู้รายงานเหตุการณ์ () อาจารย์ () นักศึกษา () บุคลากรสายสนับสนุน

ผู้รายงาน โทร วันที่รายงาน เวลา

สำหรับเจ้าหน้าที่

ลงชื่อผู้รับรายงานความเสี่ยง วัน/เดือน/ปี

สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

() มีการแก้ไขเหมาะสมแล้ว ให้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อดูภาพรวม

() ติดตามข้อมูลเพิ่มเติมในประเด็น

() นำเสนอในคณะกรรมการ

() อื่น ๆ

ลงชื่อผู้สรุปความเห็น วัน/เดือน/ปี



<https://bit.ly/3DBlBXQ>

