

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

| ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ | โครงการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย |
|---|--|--|---|--|
| แบบโครงการ (ระบุประเด็นยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบซึ่งสามารถดูได้ว่า โครงการที่จัดทำนั้นทำขึ้นเพื่อ ตอบสนองยุทธศาสตร์ใด ซึ่ง ประเด็นยุทธศาสตร์นั้นมีทั้ง ระดับหน่วยงานและระดับ มหาวิทยาลัยฯ) | (ชื่อโครงการที่รับผิดชอบ ดำเนินการ) | (ระบุว่าการจัดทำโครงการนี้ จะเป็นการช่วยส่งเสริม หรือพัฒนาอะไร ด้านใด อย่างไร ซึ่งอาจมีได้มากกว่า 1 ข้อ) | (ผลงาน ระบุจำนวนที่ชัดเจน แบบ ประเมินบุคคล หรือแนวนโยบาย) | (ระบุว่าจะต้องทำอะไร เพื่อให้สามารถลดความ เสี่ยงได้) |
| แบบงานประจำ (ระบุประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่ง สามารถดูได้จากแผนปฏิบัติ ราชการของหน่วยงาน) | (ระบุเป็นภาระงานหลักของ หน่วยงาน) | (ระบุว่าจะต้องดำเนินการวิธีแก้ไขปัญหาเพื่อลดความ เสี่ยงอย่างไร) | (ระบุเป็นขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อ ลดและแก้ไขปัญหาคือความเสี่ยงจากการ ปฏิบัติงาน) | (ระบุว่าจะต้องทำอะไร เพื่อให้สามารถลดความ เสี่ยงได้) |

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยง

| งานหลัก ของฝ่าย (1) | วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (2) | ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน (3) | สถานะ ปัจจุบัน (4) | Risk ID (5) | ความเสี่ยง (6) | ประเภท ความเสี่ยง (7) | ปัจจัยเสี่ยง | | ผลกระทบ | | โอกาส ที่จะเกิด (L) (10) | ผล กระทบ (C) (11) | ระดับ ความ เสี่ยง (12) |
|--|---|-------------------------------------|--|-----------------------|-------------------------------------|--|---|---|---|--|--|--------------------------------|--|
| | | | | | | | ภาย นอก | ภาย ใน | ทาง ตรง | ทาง อ้อม | | | |
| | | | | | | | (8) | | (9) | | | | |
| โครงการที่สนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย (Project) | | | | | | | | | | | | | |
| ระบุชื่อ โครงการ | ระบุว่าการจัดทำ โครงการนี้ จะเป็นการ ช่วยส่งเสริมหรือพัฒนา อะไร ด้านใด อย่างไร | ระบุชื่อตัวบุคคล | รายงาน สถานะ ดำเนินการ, ดำเนินงาน เป็นประจำทุก วันที่...หรือ ยัง ไม่ได้ ดำเนินการ | ** | ระบุสาเหตุที่ เกิดความ เสี่ยง | ดูได้จาก เอกสารแนบ ท้าย เรื่อง ประเภท ความเสี่ยง | ปัจจัยเสี่ยง จากภายนอก (ในที่นี้คือนอก มหาวิทยาลัย) ที่ก่อให้เกิด ความเสี่ยง | ปัจจัยเสี่ยง ภายใน มหาวิทยาลัย ที่ก่อให้เกิด ความเสี่ยง | ผลกระทบที่ ได้รับ โดยตรง ก่อให้เกิด ความ เสียหายต่อ มหาวิทยาลัย | ผลกระทบ ที่เกิดขึ้น ทางอ้อม ส่งผลให้ เกิดความ ล่าช้า/ไม่ พอใจของ ผู้รับบริกา ร | ตรวจสอบได้จาก แผนผังความ เสี่ยง (เอกสารแนบ ท้าย) | | เอาช่อง 10xช่อง 11 ได้ เท่าไร คือ ระดับ ความ เสี่ยง |

หมายเหตุ * เอกสารที่ต้องใช้ประกอบ RM – 2 คือ

1. เอกสารระบุการจำแนกประเภทความเสี่ยงด้านต่างๆ
2. แผนภูมิความเสี่ยง (Rick Profile)

หมายเหตุ ** Rick ID คือการให้สัญลักษณ์ว่าเป็นความเสี่ยงประเภทใด และในกรณีที่มีความเสี่ยงด้วยตัวเดียวมากกว่า 1 ข้อ จึงให้กำหนดตัวเลขกำกับตามท้าย เช่น ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk) ตัวย่อ คือ O เราจึงใส่ใน Rick ID ว่า O1 ในโครงการแรกหรืองานประจำในข้อแรก หากพบว่ามีความเสี่ยงอื่นในข้อถัดไป ก็ให้ใส่เป็น O2 เป็นต้น ตัวย่อของด้านต่างๆ คือ พยัญชนะภาษาอังกฤษตัวแรกของด้านนั้นๆ

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยง

| งานหลัก ของฝ่าย | วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/ เป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน | สถานะ ปัจจุบัน | Risk ID | ความ เสี่ยง | ประเภท ความเสี่ยง | ปัจจัยเสี่ยง | | ผลกระทบ | | โอกาส ที่จะเกิด (L) | ผล กระทบ (C) | ระดับ ความ เสี่ยง |
|---------------------|---|---|--|------------|-------------------------------------|--|---|---|---|--|--|--|-------------------------|
| | | | | | | | ภาย นอก | ภาย ใน | ทาง ตรง | ทาง อ้อม | | | |
| | | | | | | | (8) | | (9) | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | | | | | (10) | (11) | (12) |
| งานประจำ (Routine) | | | | | | | | | | | | | |
| ระบุเป็นภาระ งาน | ระบุว่าการจัดทำโครงการนี้ จะเป็นการช่วยส่งเสริมหรือ พัฒนาอะไร ด้านใด อย่างไร | หน่วยงานที่ รับผิดชอบงาน/ หน.หน่วยงาน | รายงาน สถานะ ดำเนินการ ดำเนินงาน เป็นประจำ ทุกวันที... หรือ ยัง ไม่ได้ ดำเนินการ | ** | ระบุสาเหตุ ที่เกิดความ เสี่ยง | ดูได้จาก เอกสารแนบท้าย เรื่อง ประเภท ความเสี่ยง | ปัจจัยเสี่ยง จากภายนอก (ในที่นี้คือนอก มหาวิทยาลัย) ที่ก่อให้เกิด ความเสี่ยง | ปัจจัยเสี่ยง ภายใน มหาวิทยาลัย ลภัยที่ ก่อให้เกิด ความเสี่ยง | ผลกระทบ ที่ได้รับ โดยตรง ก่อให้เกิด ความ เสียหายต่อ มหาวิทยาลัย ลภัย | ผลกระทบ ที่เกิดขึ้น ทางอ้อม ส่งผลให้ เกิดความ ล่าช้า/ไม่ พอใจของ ผู้รับบริกา ร | ตรวจสอบได้จาก แผนผังความ เสี่ยง (เอกสารแนบ ท้าย) | เอาช่อง 10xช่อง 11 ได้ เท่าไรคือ ระดับ ความเสี่ยง | |

หมายเหตุ * เอกสารที่ต้องใช้ประกอบ RM – 2 คือ

1. เอกสารระบุการจำแนกประเภทความเสี่ยงด้านต่างๆ
2. แผนภูมิความเสี่ยง (Rick Profile)

หมายเหตุ ** Rick ID คือการให้สัญลักษณ์ว่าเป็นความเสี่ยงประเภทใด และในกรณีที่มีความเสี่ยงต่ำเพียงอย่างเดียวมากกว่า 1 ข้อ จึงให้กำหนดตัวเลขกำกับตามท้าย เช่น ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk) ตัวย่อ คือ O เราจึงใส่ใน Rick ID ว่า O1 ในโครงการแรกหรืองานประจำในข้อแรก หากพบว่ามิด้านนี้อีกในข้อถัดไป ก็ให้ใส่เป็น O2 เป็นต้น ตัวย่อของด้านต่างๆ คือ พยัญชนะภาษาอังกฤษตัวแรกของด้านนั้นๆ

แบบฟอร์มการระบุเหตุการณ์และประเมินความเสี่ยง

| ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง (1) | L (2) | C (3) | ระดับความเสี่ยง (4) | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง (5) | การตอบสนองความเสี่ยง (6) |
|------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|--|
| นำช่องที่ 6และ7 จาก RM -2 มาใส่ | นำช่องที่ 10 จาก RM-2 มาใส่ | นำช่องที่ 11 จาก RM-2 มาใส่ | นำช่องที่ 12 จาก RM-2 มาใส่ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังต้องให้หัวหน้างานเป็นผู้พิจารณาว่าสามารถยอมรับให้อยู่ในระดับใด | ดูจากเอกสารประกอบ เรื่อง แนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยง |

แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง

| ประเภทความเสี่ยง (1) | ความเสี่ยง (2) | ปัจจัยเสี่ยง | แนวทางตอบสนอง ต่อความเสี่ยง (3) | แผนงาน/กิจกรรม (4) | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (5) | ระยะเวลาดำเนินการ (6) |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|---|--|--------------------------|
| นำช่องที่ 7 จาก RM -2 มาใส่ | นำช่องที่ 6 จาก RM -2 มาใส่ | นำช่องที่ 8 จาก RM -2 มาใส่ | นำช่องที่ 6 จาก RM 2-1 มาใส่ | ระบุแนวทางการปฏิบัติงาน/ ขั้นตอนการดำเนินงาน/ แผนการดำเนินงาน | ระบุเป็นชื่อบุคคล | ระบุเป็นช่วงเวลา |

ให้ใส่เครื่องหมายประเด็นความตาม
ประเภทความเสี่ยงด้าน นั้นๆ

แบบ RM-4

แบบติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

 ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ความเสี่ยง การจัดการสถานที่ให้ทันต่อการดำเนินกิจกรรมต่างๆ

| กิจกรรม | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลลัพธ์ของกิจกรรม | ร้อยละความคืบหน้า | ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปัญหา |
|--|------------------------|--|-------------------------------------|--|---|
| ให้ใส่หัวข้อ การดำเนินงาน/ โครงการ/แนวทางการ ปฏิบัติงาน/ขั้นตอนของการ ปฏิบัติ ตามกระบวนการเพื่อลด ความเสี่ยง | ระบุเป็นช่วงเวลาชัดเจน | ระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการ ดำเนินกิจกรรม/โครงการ นั้นๆ | ผลการดำเนินกิจกรรม/ โครงการนั้นๆ | ประมาณอัตรา ความก้าวหน้าของการ ดำเนินกิจกรรมเพื่อ ก่อให้เกิดการลดความ เสี่ยง | การระบุปัญหาที่ก่อให้เกิด ความเสี่ยงและแนวทางใน การแก้ไขปัญหาหรือลด ปัญหาในการดำเนินกิ จกรรม/โครงการนั้นๆ |

แบบปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในปีถัดไป

| ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยงหลังการประเมิน | | | แนวทาง/มาตรการดำเนินงานในปีถัดไป |
|---------------------------------|--|--|---|---|
| | L | C | ระดับความเสี่ยง | |
| นำช่องที่ 7 จาก RM -2 มาใส่ | เอาระดับ คะแนนหลัง การประเมิน มาใส่ | เอาระดับ คะแนนหลังการ ประเมินมาใส่ | เอาผลระดับความ เสี่ยงหลังการประเมิน มาใส่ | เอาแนวทาง/มาตรการ (ช่องสุดท้ายของ RM-5 มาใส่) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |