

หน่วยงาน สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงเรื่อง การบริหารจัดการครุภัณฑ์ของหน่วยงาน

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน คือ เพิ่มทรัพยากรและพัฒนาประสิทธิภาพโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลเพื่อปฏิรูปมหาวิทยาลัยเป็น Digital University (Digital Infrastructure)

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของหน่วยงาน คือ พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลที่มีมาตรฐานและทันสมัยเพื่อรองรับการปฏิรูปมหาวิทยาลัยเป็น Digital University

ความเสี่ยง	ประเภทของความเสี่ยง (ด้าน)	ปัจจัยเสี่ยง	การวิเคราะห์ความเสี่ยง				แผนบริหารความเสี่ยง			
			การประเมินความเสี่ยง				การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม	รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง				
(1)	(2)	(3)	(4)				(5)	(6)	(7)	(8)
การบริหารจัดการครุภัณฑ์ของหน่วยงาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน	ข้อมูลครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน	3	2	ปานกลาง	2	ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ของสำนักข้อมูลไม่มีเชื่อมโยงกับระบบ ERP ซึ่งเป็นระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์หลักของมหาวิทยาลัย	ระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ของสำนักข้อมูลไม่มีเชื่อมโยงกับระบบ ERP ซึ่งเป็นระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์หลักของมหาวิทยาลัย	1. ขอสื่อการเข้าถึงข้อมูลในระบบ ERP ให้บุคลากรที่รับผิดชอบ 2. อบรมการใช้งานระบบ ERP	สำนักงานผู้อำนวยการ
			3	2	ปานกลาง	2	มีการสำรวจครุภัณฑ์และบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุม	มีการสำรวจครุภัณฑ์และบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุม แต่ยังมีบางรายการที่โอนไปหน่วยงานอื่น แต่ไม่มีการตัดโอนข้อมูลจึงไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง	1. สำรวจครุภัณฑ์ส่วนที่อยู่ในพื้นที่ของหน่วยงานอื่น 2. ดำเนินการตัดโอนครุภัณฑ์ให้หน่วยงานที่ถือครองครุภัณฑ์เพื่อให้ข้อมูลในทะเบียนคุมเป็นปัจจุบัน	
	ความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร (Financial and Resources)	ครุภัณฑ์ที่ไม่สามารถใช้งานได้แต่ไม่มีการแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการบริหารของสำนักหน่วยงานสูงเกินจริง	3	4	สูง	1	มีการแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการ	มีการแจ้งเจ้าหน้าที่แต่ไม่ครบถ้วนทำให้ต้นทุนไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง	สำรวจครุภัณฑ์ที่หมดอายุการใช้งานและดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการ	

คำอธิบายแบบฟอร์ม แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (แบบฟอร์ม RMUTP-ERM.S)

- (1) ความเสี่ยง คือ โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย หรือเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อหรือทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายขององค์กร
- (2) ประเภทของความเสี่ยง (ด้าน) คือ ประเภทของความเสี่ยง จำแนกออกเป็น 6 ประเภท ได้แก่
1. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (strategy)
 2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation)
 3. ความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร (Financial and Resources)
 4. ความเสี่ยงด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance)
 5. ความเสี่ยงด้านเหตุการณ์/ภัยพิบัติ/อันตราย (Event/Disaster)
 6. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณ (Good Governance)
- (3) ปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุหรือที่มาของความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้เกิดการดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ประกอบด้วย 2 ปัจจัย ได้แก่
1. ปัจจัยภายใน คือ สภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานที่อาจส่งผลทำให้เกิดความเสี่ยง
 2. ปัจจัยภายนอก คือ สภาพแวดล้อมภายนอกหน่วยงานซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือไม่สามารถควบคุมได้ เช่น เศรษฐกิจและการเมือง การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
- (4) การประเมินความเสี่ยง คือ การประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและระดับผลกระทบของความเสี่ยงก่อนการบริหารความเสี่ยงโดยให้หน่วยงานวิเคราะห์และประเมินแต่ละความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์การประเมินโอกาสและผลกระทบ (ระดับความเสี่ยง) มี 5 ระดับ
- (5) การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม คือ ระบุการควบคุม/การแก้ปัญหาของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวที่มีอยู่เดิม
- (6) รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่ คือ ระบุผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวที่มีอยู่เดิมว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (7) การจัดการความเสี่ยง คือ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรงของความเสี่ยงเสี่ยงสูงหรือเป็นความเสี่ยงที่สำคัญ ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน
- (8) กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ คือ การกำหนดช่วงเวลาแล้วเสร็จของการดำเนินงานและหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบแผนจัดการความเสี่ยง

หมายเหตุ: ทั้งนี้ ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
รายงานความเสี่ยง เรื่อง การผลิตสื่อการเรียนการสอน mooc

ความเสี่ยง	ประเภท ของ ความเสี่ยง (ด้าน)	ปัจจัยเสี่ยง	การวิเคราะห์ความเสี่ยง				การควบคุม/ การแก้ปัญหา ที่มีอยู่เดิม	รายละเอียด/ผลการ ประเมินการควบคุม เดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผล หรือไม่	แผนบริหารความเสี่ยง		การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน				
			การประเมินความเสี่ยง						รอบ 6 เดือน	สถานะการดำเนินงาน	สถานะการดำเนินงาน	ผล			
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง						ความเสี่ยงลดลง	ความเสี่ยงไม่ลดลง		
(1)	(2)	(3)	(4)				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		(10)		
การผลิตสื่อการเรียนการสอน mooc	ด้านการปฏิบัติงาน	การผลิตสื่อเสร็จไม่ทันตามแผนที่กำหนด	3	3	สูง	1	บุคลากรทำงานควบคุมกันทั้งงานผลิตสื่อและงานบันทึกภาพ วิดีโอ กิจกรรมต่าง ๆ	บุคลากร ผู้รับผิดชอบงานผลิตสื่อ ทำงานบันทึกภาพ บันทึกวิดีโอและกิจกรรมต่าง ๆ มากกว่างานผลิตสื่อ	มีการบริหารบุคลากรและเวลาให้เจ้าหน้าที่ได้ทำการผลิตสื่อให้ทันตามเวลาที่กำหนดในการเผยแพร่สื่อการเรียนการสอน	กลุ่มพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	อยู่ระหว่างดำเนินงาน				√

คำอธิบายแบบฟอร์ม แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (แบบฟอร์ม RMUTP-ERM.S)

(1) ความเสี่ยง	คือ	โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย หรือเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อหรือทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายขององค์กร
(2) ประเภทของความเสี่ยง (ด้าน)	คือ	ประเภทของความเสี่ยง จำแนกออกเป็น 6 ประเภท ได้แก่ 1. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (strategy) 2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation) 3. ความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร (Financial and Resources) 4. ความเสี่ยงด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance) 5. ความเสี่ยงด้านเหตุการณ์/ภัยพิบัติ/อันตราย (Event/Disaster) 6. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณ (Good Governance)
(3) ปัจจัยเสี่ยง	คือ	สาเหตุหรือที่มาของความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้เกิดการดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ประกอบด้วย 2 ปัจจัย ได้แก่ 1. ปัจจัยภายใน คือ สภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานที่อาจส่งผลทำให้เกิดความเสี่ยง 2. ปัจจัยภายนอก คือ สภาพแวดล้อมภายนอกหน่วยงานซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือไม่สามารถควบคุมได้ เช่น เศรษฐกิจและการเมือง การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
(4) การประเมินความเสี่ยง	คือ	การประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและระดับผลกระทบของความเสี่ยงก่อนการบริหารความเสี่ยงโดยให้หน่วยงานวิเคราะห์และประเมินแต่ละความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์การประเมินโอกาสและผลกระทบ (ระดับความเสี่ยง) มี 5 ระดับ
(5) การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม	คือ	ระบุนการควบคุม/การแก้ปัญหาของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวที่มีอยู่เดิม
(6) รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่	คือ	ระบุผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวที่มีอยู่เดิมว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
(7) การจัดการความเสี่ยง	คือ	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรงของความเสี่ยงเสี่ยงสูงหรือเป็นความเสี่ยงที่สำคัญ
(8) กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	คือ	ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ ภาควิชา และวิธีการดำเนินงาน การกำหนดช่วงเวลาแล้วเสร็จของการดำเนินงานและหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบแผนจัดการความ

หมายเหตุ: ทั้งนี้ ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ

หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายงานผลความเสี่ยง เรื่องความผิดพลาดจากการดำเนินงานทางด้านเอกสาร

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน คือพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของหน่วยงาน คือปฏิรูประบบมหาวิทยาลัยเป็น Digital University

ความเสี่ยง	ประเภทของความเสี่ยง (ด้าน)	ปัจจัยเสี่ยง	การวิเคราะห์ความเสี่ยง				การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม	รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่	แผนบริหารความเสี่ยง		การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน				
			การประเมินความเสี่ยง		การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม	รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่			การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	รอบ 6 เดือน	สถานะการดำเนินงาน	ผล		
			โอกาส	ผลกระทบระดับความเสี่ยง									ระดับความเสียหาย	ความเสี่ยงลดลง	ความเสี่ยงไม่ลดลง
(1)	(2)	(3)	(4)				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)			
1. ความเสี่ยงเรื่องกระบวนการดำเนินงานทางด้านเอกสาร	กลยุทธ์	1. ความซับซ้อนของกระบวนการดำเนินการ	2	4	ปานกลาง	1	ยื่นเอกสารขอดำเนินโครงการใหม่	ได้ผลแต่ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานและการพัฒนาโครงการต่างๆ	บริหารกระบวนการจัดทำเอกสารการดำเนินโครงการต่างๆ คอยตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และทวนสอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร	มีการให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในขั้นตอนต่างๆ เพื่อให้เข้าใจกระบวนการทำงาน เพิ่มการตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนส่งขั้นตอนถัดไป			X	
	ด้านดำเนินงาน	2. ความผิดพลาดทางการสื่อสาร หรือการประสานงาน	3	2		3	ชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการด้วยวาจา							X	
	ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ	3. กระบวนการทวนสอบติดตามความถูกต้องและยืนยันความถูกต้องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	2	4		2	ปรับแก้ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ							X	

หน่วยงาน.....กลุ่มวิทยบริการ.....

รายงานผลความเสี่ยง เรื่อง....งานห้องสมุด.....

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน คือ.....พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ.....

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของหน่วยงาน คือ.....ปฏิรูประบบมหาวิทยาลัยเป็น Digital University.....

ความเสี่ยง	ประเภท ของ ความเสี่ยง (ด้าน)	ปัจจัยเสี่ยง	การวิเคราะห์ความเสี่ยง				แผนบริหารความเสี่ยง		การรายงานผล การดำเนินงาน									
			การประเมิน ความเสี่ยง				การควบคุม/ การแก้ปัญหา ที่มีอยู่เดิม	รายละเอียด/ผล การประเมินการ ควบคุมเดิมที่มี อยู่ก่อนได้ผล หรือไม่	การจัดการความเสี่ยง	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	รอบ 6 เดือน	ผล						
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง						ความเสี่ยงลดลง	ความเสี่ยงไม่ลดลง					
(1)	(2)	(3)	(4)				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)						
1. ผู้ใช้บริการห้องสมุดที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศแล้วไม่ส่งคืนห้องสมุด	ด้านการดำเนินงาน	ห้องสมุดให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศแก่สมาชิก โดยกำหนดสิทธิการยืมตามประเภทสมาชิก เช่น นักศึกษา 7 วัน อาจารย์ 30 วัน ยืมต่อออนไลน์ได้ 2 ครั้ง โดยมีปัจจัยเสี่ยงที่ผู้ใช้บริการจะไม่ส่งคืน เช่น ลากออก ฟ้นสภาพ จบการศึกษา ทำให้ห้องสมุดสูญเสียทรัพยากรสารสนเทศ ในการให้บริการแก่สมาชิกห้องสมุด	3	2	ปานกลาง	2	ห้องสมุดมีแจ้งเตือนทางอีเมล เรื่องทรัพยากรเกินกำหนดส่งให้กับสมาชิกที่ยืมหนังสือทาง library@mutp.ac.th เพื่อนำทรัพยากรมาส่งคืนห้องสมุดและไม่ส่งคืน	สมาชิกห้องสมุดที่ยืมหนังสือกำหนดส่งติดต่อห้องสมุดที่ทรัพยากรสารสนเทศส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศสมาชิกห้องสมุด แต่สมาชิกที่ห้องสมุดติดต่อและไม่ส่งคืน	ห้องสมุดประชาสัมพันธ์การเข้าระบบห้องสมุด 6 / กลุ่มวิทยบริการ	ให้สมาชิกที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดทราบ	ห้องสมุดปรับปรุงข้อมูลของสมาชิกให้สามารถติดต่อได้ทั้งอีเมลและเบอร์โทรศัพท์	ห้องสมุดส่งอีเมลและโทรศัพท์ติดตามแจ้งเตือนสมาชิกห้องสมุดที่ขอยืมแล้วมีทรัพยากรเกินกำหนดส่ง	ห้องสมุดบล็อกในระบบทะเบียนของสมาชิกที่แจ้งจบ	การศึกษาและมีทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่ง	ห้องสมุดส่งหนังสือแจ้งเตือนให้สมาชิกห้องสมุด			√

						ติดตามแจ้งให้สมาชิกทราบ และส่งหนังสือแจ้งทางคณะฯ		ที่ย่อยมีแล้วมีทรัพยากรเกินกำหนดส่ง				
--	--	--	--	--	--	---	--	-------------------------------------	--	--	--	--

คำอธิบายแบบฟอร์ม แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (แบบฟอร์ม RMUTP-ERM.S)

- (1) ความเสี่ยง คือ โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย หรือเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อหรือทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายขององค์กร
- (2) ประเภทของความเสี่ยง (ด้าน) คือ ประเภทของความเสี่ยง จำแนกออกเป็น 6 ประเภท ได้แก่
1. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (strategy)
 2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation)
 3. ความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร (Financial and Resources)
 4. ความเสี่ยงด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance)
 5. ความเสี่ยงด้านเหตุการณ์/ภัยพิบัติ/อันตราย (Event/Disaster)
 6. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณ (Good Governance)
- (3) ปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุหรือที่มาของความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้เกิดการดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ประกอบด้วย 2 ปัจจัย ได้แก่
1. ปัจจัยภายใน คือ สภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานที่อาจส่งผลทำให้เกิดความเสี่ยง
 2. ปัจจัยภายนอก คือ สภาพแวดล้อมภายนอกหน่วยงานซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือไม่สามารถควบคุมได้ เช่น เศรษฐกิจและการเมือง การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
- (4) การประเมินความเสี่ยง คือ การประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและระดับผลกระทบของความเสี่ยงก่อนการบริหารความเสี่ยงโดยให้หน่วยงานวิเคราะห์และประเมินแต่ละความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์การประเมินโอกาสและผลกระทบ (ระดับความเสี่ยง) มี 5 ระดับ
- (5) การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม คือ ระบุการควบคุม/การแก้ปัญหาของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวที่มีอยู่เดิม
- (6) รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่ คือ ระบุผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวที่มีอยู่เดิมว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่าง
- (7) การจัดการความเสี่ยง คือ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรงของความเสี่ยงเสี่ยงสูงหรือเป็นความเสี่ยงที่สำคัญ
- (8) กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ คือ ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน การกำหนดช่วงเวลาแล้วเสร็จของการดำเนินงานและหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบแผนจัดการ

หมายเหตุ: ทั้งนี้ ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 รายงานความเสี่ยง เรื่อง การผลิตสื่อการเรียนการสอน mooc

ความเสี่ยง	ประเภท ของ ความเสี่ยง (ด้าน)	ปัจจัยเสี่ยง	การวิเคราะห์ความเสี่ยง				แผนบริหารความเสี่ยง			
			การประเมินความเสี่ยง				การควบคุม/ การแก้ปัญหา ที่มีอยู่เดิม	รายละเอียด/ผลการ ประเมินการควบคุมเดิมที่มี อยู่ก่อนได้ผลหรือไม่	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง				
(1)	(2)	(3)	(4)				(5)	(6)	(7)	(8)
การผลิตสื่อการเรียนการสอน mooc	ด้านการปฏิบัติงาน	การผลิตสื่อเสร็จไม่ทันตามแผนที่กำหนด	3	3	สูง	1	บุคลากรทำงานควบคู่กันทั้งงานผลิตสื่อและงานบันทึกภาพ วิทยโอทกิจกรรมต่าง ๆ	บุคลากรผู้รับผิดชอบงานผลิตสื่อ ทำงานบันทึกภาพ บันทึกวิทยโอทและกิจกรรมต่าง ๆ มากกว่างานผลิตสื่อ	มีการบริหารบุคลากรและเวลาให้เจ้าหน้าที่ได้ทำการผลิตสื่อให้ทันตามเวลาที่กำหนดในการเผยแพร่สื่อการเรียนการสอน	กลุ่มพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา

คำอธิบายแบบฟอร์ม แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (แบบฟอร์ม RMUTP-ERM.S)

(1) ความเสี่ยง	คือ	โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย หรือเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายขององค์กร
(2) ประเภทของความเสี่ยง (ด้าน)	คือ	ประเภทของความเสี่ยง จำแนกออกเป็น 6 ประเภท ได้แก่ 1. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (strategy) 2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation) 3. ความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร (Financial and Resources) 4. ความเสี่ยงด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance) 5. ความเสี่ยงด้านเหตุการณ์/ภัยพิบัติ/อันตราย (Event/Disaster) 6. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณ (Good Governance)
(3) ปัจจัยเสี่ยง	คือ	สาเหตุหรือที่มาของความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้เกิดการดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ประกอบด้วย 2 ปัจจัย ได้แก่ 1. ปัจจัยภายใน คือ สภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานที่อาจส่งผลทำให้เกิดความเสี่ยง 2. ปัจจัยภายนอก คือ สภาพแวดล้อมภายนอกหน่วยงานซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือไม่สามารถควบคุมได้ เช่น เศรษฐกิจและการเมือง การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
(4) การประเมินความเสี่ยง	คือ	การประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและระดับผลกระทบของความเสี่ยงก่อนการบริหารความเสี่ยงโดยให้หน่วยงานวิเคราะห์และประเมินแต่ละความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์การประเมินโอกาสและผลกระทบ (ระดับความเสี่ยง) มี 5 ระดับ
(5) การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม	คือ	ระบุมการควบคุม/การแก้ปัญหาของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวที่มีอยู่เดิม
(6) รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่	คือ	ระบุผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวที่มีอยู่เดิมว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
(7) การจัดการความเสี่ยง	คือ	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรงของความเสี่ยงเสี่ยงสูงหรือเป็นความเสี่ยงที่สำคัญซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน
(8) กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	คือ	การกำหนดช่วงเวลาแล้วเสร็จของการดำเนินงานและหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบแผนจัดการความเสี่ยง

หมายเหตุ: ทั้งนี้ ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ

การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน				
รอบ 6 เดือน	สถานะการดำเนินงาน	สถานะการดำเนินงาน	ผล	
			ความเสี่ยงลดลง	ความเสี่ยงไม่ลดลง
(9)		(10)		
	อยู่ระหว่างดำเนินงาน			✓

