

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi




กองแผนงาน
Planning Division

126 ถนนประชาธิปไตย แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8179 โทรสาร (662) 872-9109 URL: www.Kmutt.ac.th
126 Prachauthid, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8179 Fax. (662) 872-9109 URL: www.Kmutt.ac.th

.....
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

Procedure Manual
.....

เรื่อง (Subject) : การบริหารความเสี่ยง
หมายเลขเอกสาร (Document No.) : PD-RM-S-P01-00
ฉบับที่ (Release No.) : R01
เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :
สำเนา (PC.) :

	กองแผนงาน : มจร. Planning Division : KMUTT	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual		หน้า : 2 / 4 Page :
		ชื่อหลัก : การบริหารความเสี่ยง Main Procedure Name: Risk Management	รหัส : PD-RM-S-P01-00 Code :	R01
ฝ่ายงาน : งานบริหารความเสี่ยง Department : Risk Management	ชื่อย่อย : Sub Procedure Name	อ้างอิง : PD-RM-S-W01-00 Ref. :		

1. วัตถุประสงค์ (Objective) :

เพื่อวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงอย่างมีธรรมาภิบาล เตรียรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน โครงการที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสามารถป้องกัน ลด และควบคุมความเสี่ยงต่างๆ ในระดับที่ยอมรับได้ มีการสื่อสารเรื่องความเสี่ยงและบุคลากรทุกคนต้องเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและมีความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงในดำเนินงานต่างๆ ในแต่ละระดับขององค์กร


2. นโยบายที่เกี่ยวข้อง (Policy) :

- (1) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2548 หมวดที่ 3 มาตรา 9(1) กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้า อันมีการบริหารความเสี่ยงในเชิงยุทธศาสตร์
- (2) ระเบียบสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (ส.ต.ง.) ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการประเมินความเสี่ยงและปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน
- (3) เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2554 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษานำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหาร การศึกษา องค์กรประกอบที่ 7 ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ได้กำหนดให้สถาบันการศึกษาทุกแห่งจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
- (4) การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล สำนักงานประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการ เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและสำนักงานปลัดนายกรัฐมนตรี ร่วมกันกำหนดขึ้นเพื่อนำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงพร้อมกับการของบประมาณตามแผนงาน/โครงการ

3. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (Standard) :

- (1) การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management)
- (2) การบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)
- (3) การบริหารงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Results Based Management: RBM)
- (4) ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Budgeting: SPBB)
- (5) มาตรฐานการบริหารความเสี่ยง ISO31000:2009 Risk Management – Principles and Guidelines
- (6) หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล 8 ประการต่อไปนี้
 - ก. หลักความรับผิดชอบต่อสาธารณะ (Public Accountability)
 - ข. หลักการมีส่วนร่วมของสาธารณะ (Public Participation)

จัดทำโดย : สากร กองสุวรรณ Prepared By : Sakorn kongsuwan	อนุมัติโดย :  Approved By :	วันที่อนุมัติ : 24 กรกฎาคม Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : PD-RM-S-P01-00 File Name :
---	---	---	--

	กองแผนงาน : มจธ. Planning Division : KMUTT	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual		หน้า : 3 / 4 Page :
		ชื่อหลัก : การบริหารความเสี่ยง Main Procedure Name: Risk Management	รหัส : PD-RM-S-P01-00 Code :	R01
ฝ่ายงาน : งานบริหารความเสี่ยง Department : Risk Management	ชื่อย่อย : Sub Procedure Name	อ้างอิง : PD-RM-S-W01-00 Ref. :		

- ค. หลักการสนองตอบปรับ (Responsiveness)
- ง. หลักนิติธรรม (Rule of Law)
- จ. หลักคุณธรรม (Virtue)
- ฉ. หลักความโปร่งใส (Transparency)
- ช. หลักความเสมอภาค (Equity)
- ซ. หลักความคุ้มค่า (Value for Money)

4. ขอบข่าย (Scope) :

4.1 การบริหารความเสี่ยง

(1) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน ISO31000:2009 Risk Management และหลักธรรมาภิบาล ด้วยการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) จัดการความเสี่ยง (Risk Treatment :4T's) และติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ที่ครอบคลุมความเสี่ยงเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก และความเสี่ยงจากการดำเนินงาน

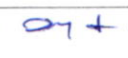
(2) เผยแพร่องค์ความรู้และวิธีการ ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง ให้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงให้สามารถทำความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง และนำไปใช้ในการผลักดันแผนพัฒนามหาวิทยาลัย คณะ หน่วยงาน ให้บรรลุผลสำเร็จต่อไป


4.2 การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ดำเนินการคัดเลือกแผนงาน โครงการ ที่มีผลกระทบสูงมาวิเคราะห์ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้หน่วยงาน บุคลากรตามเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยงนำไปปฏิบัติ

5. นิยาม (Definition) :

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) คือ การบริหารจัดการเพื่อควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดโอกาสและมูลเหตุที่มหาวิทยาลัยจะเกิดความเสียหายอันเป็นผลจากปัจจัยเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น การจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี ดังนี้

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่มีความแน่นอนที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต และอาจส่งผลกระทบต่อเชิงลบ สร้างความสูญเสีย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายที่มหาวิทยาลัย

จัดทำโดย : ศาคร กองสุวรรณ Prepared By : Sakorn kongsuwan	อนุมัติโดย :  Approved By :	วันที่อนุมัติ : ๒๕/๗/๕๕ Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : PD-RM-S-P01-00 File Name :
---	---	--	--


	กองแผนงาน : มจร. Planning Division : KMUTT	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual		หน้า : 4 / 4 Page :
		ชื่อหลัก : การบริหารความเสี่ยง Main Procedure Name: Risk Management	รหัส : PD-RM-S-P01-00 Code :	R01
ฝ่ายงาน : งานบริหารความเสี่ยง Department : Risk Management	ชื่อย่อย : Sub Procedure Name	อ้างอิง : PD-RM-S-W01-00 Ref. :		

กำหนดไว้ ซึ่งครอบคลุมทั้งด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริหารจัดการ

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ปัจจัยหรือสาเหตุที่ไม่พึงประสงค์อันส่งผลกระทบต่อเชิงลบหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการระบุเหตุการณ์เสี่ยง (Risk Identification) การวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Analysis) และการประเมินระดับความเสี่ยง (Risk Evaluation) โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงนั้นๆ ต่อมหาวิทยาลัย หรือความคืบหน้าของแผน

- **โอกาสที่จะเกิด (Likelihood : L)** หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง
- **ผลกระทบ (Impact : I)** หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง
- **ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk : D)** หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าเป็นเชิงปริมาณ
- **ปีงบประมาณ** หมายถึง ช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปี พ.ศ. ปัจจุบัน จนถึงวันที่ 30 กันยายน ของปี พ.ศ. ถัดไป เช่น ปีงบประมาณ 2549 หมายถึง ช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2548 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2549

จัดทำโดย : สากร กองสุวรรณ Prepared By : Sakorn kongsuwan	อนุมัติโดย :  Approved By :	วันที่อนุมัติ : ๒๔ ต.ค. ๕๖ Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : PD-RM-S-P01-00 File Name :
---	---	---	--

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



กองแผนงาน


Planning Division

126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8179 โทรสาร (662) 872-9109 URL: www.Kmutt.ac.th
126 Prachauthid, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8179 Fax. (662) 872-9109 URL: www.Kmutt.ac.th

.....
วิธีการปฏิบัติงาน

Work Instruction
.....

เรื่อง (Subject) : การบริหารความเสี่ยง
หมายเลขเอกสาร (Document No.) : PD -RM-S-W01-00
ฉบับที่ (Release No.) : R01
เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :
สำเนา (PC.) :

	กองแผนงาน : มจร. Planning Division : KMUTT	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า : 3 / 7 Page :
		ชื่อหลัก : การบริหารความเสี่ยง Main Procedure Name : Risk Management	รหัส : PD- RM-S-W01-00 Code :	R01
ฝ่ายงาน : งานบริหารความเสี่ยง Department : Risk Management	ชื่อย่อ : . Sub Procedure Name	อ้างอิง : PD- RM-S-P01-00 Ref. :		

1. วิธีการ (Methods) :

(1) จัดประชุมเพื่อทบทวนและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

(1.1) ประสานงานจัดอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อชี้แจงให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบถึงนโยบาย ทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย และแนวทางในการดำเนินงาน

- จัดทำประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
- ชี้แจงเหตุผลและทำความเข้าใจร่วมกันกับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับก่อนที่จะมีการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ
- วางระบบและกลไกในการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

(1.2) ประสานหน่วยงาน ผลักดันให้หน่วยงานดำเนินการตามขั้นตอน โดยยึดหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

- ประสานให้รายละเอียดและข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนแก่หน่วยงานต่าง ๆ เช่น มาตรการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง
- ปรับปรุงคู่มือการบริหารความเสี่ยง
- จัดทำ/ปรับปรุงแบบฟอร์มแผนบริหารความเสี่ยง
- จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง

(2) หน่วยงานทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง และวางแผนจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ


(2.1) หน่วยงานปรับเป้าหมาย ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง

- หน่วยงานปรับปรุง/ทบทวนการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
- หน่วยงานจัดทำและนำส่งรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา ให้งานบริหารความเสี่ยง กองแผนงาน

(2.2) หน่วยงานวางแผนจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ

- หน่วยงานวิเคราะห์ ระบุปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ประเมินและการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงาน รวมทั้งการจัดการกับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

จัดทำโดย : ศาคร กองสุวรรณ Prepared By : Sakorn kongsuwan	อนุมัติโดย :  Approved By :	วันที่อนุมัติ : ๒๕๓๖/๖/๖ Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : PD-RM-S-P01-00 File Name :
---	---	---	--

	กองแผนงาน : มจร. Planning Division : KMUTT	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า : 4 / 7 Page :
		ชื่อหลัก : การบริหารความเสี่ยง Main Procedure Name : Risk Management	รหัส : PD- RM-S-W01-00 Code :	R01
ฝ่ายงาน : งานบริหารความเสี่ยง Department : Risk Management	ชื่อย่อย : . Sub Procedure Name	อ้างอิง : PD- RM-S-P01-00 Ref. :		

(3) รวบรวมข้อมูลจากทุกงาน โดยบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศการบริหารความเสี่ยงแล้ววิเคราะห์ประมวลผล และสรุปรายงานผลข้อมูลต่อไป

(3.1) วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ตามบริบทของมหาวิทยาลัย 3 ด้าน

ก. ความเสี่ยงเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)

- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
- ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล (Governance Risk) โดยเฉพาะจรรยาบรรณ ของอาจารย์และบุคลากร

ข. ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก (External Risk)

- บริบทโลก (World Context)
- บริบทประชาคมอาเซียน (ASEAN Context)
- บริบทประเทศ (Local Context)

ค. ความเสี่ยงจากการดำเนินงาน (Operational Risk)

■ งานสนับสนุนวิชาการ

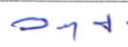
- ความเสี่ยงด้านการเรียนการสอน เช่น กระบวนการบริหารหลักสูตร
- ความเสี่ยงด้านการวิจัย การบริการวิชาการ ระบบบริหารงาน ระบบประกันคุณภาพ


■ งานสนับสนุนบริหาร

- ความเสี่ยงด้านการเงินและงบประมาณ (Financial Risk)
- ความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource Risk)
- ความเสี่ยงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk)
- ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยจากอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน (Hazard Risk)
- ความเสี่ยงด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)

(3.2) ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์

ประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยง โดยใช้กรอบการประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)


จัดทำโดย : ศาคร กองสุวรรณ Prepared By : Sakorn kongsuwan	อนุมัติโดย :  Approved By :	วันที่อนุมัติ : ๒๕๓๕๕๕ Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : PD -RM-S-P01-00 File Name :
---	---	---	---


	กองแผนงาน : มจร. Planning Division : KMUTT	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า : 5 / 7 Page :
		ชื่อหลัก : การบริหารความเสี่ยง Main Procedure Name : Risk Management	รหัส : PD- RM-S-W01-00 Code :	R01
ฝ่ายงาน : งานบริหารความเสี่ยง Department : Risk Management	ชื่อย่อ : . Sub Procedure Name	อ้างอิง : PD- RM-S-P01-00 Ref. :		

(4) ขอร่างแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ

จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง ตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน ISO 31000:2009 Risk Management ประกอบด้วย

- 1) การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง (Objective Setting)
 - 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
 - การระบุความเสี่ยงต่างๆ (Risk Identification)
 - การวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Analysis)
 - การประเมินผลความเสี่ยง (Risk Evaluation)
 - การจัดการความเสี่ยง (Risk Treatment)
 - 3) การกำหนดการสื่อสารด้านบริหารความเสี่ยง (Information and Communication)
 - 4) การกำหนดการติดตามผลและเฝ้าระวังความเสี่ยงต่างๆ (Monitoring)
- (5) เสนอผู้อำนวยการกองแผนงาน พิจารณาตรวจสอบร่างแผนบริหารความเสี่ยง
 - (6) เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พิจารณาเห็นชอบร่างแผนบริหารความเสี่ยง
 - (7) เสนอคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย พิจารณาความพอเพียงร่างแผนบริหารความเสี่ยง
 - (8) สภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง
 - (9) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ถ่ายทอดแผนบริหารความเสี่ยง และจัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยให้หน่วยงานนำไปใช้ต่อไป
 - (10) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานรับทราบ และแจ้งให้ผู้รับผิดชอบหลักดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง
 - (11) หน่วยงานแจ้งให้บุคลากรนำแผนบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติ
 - (12) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และประสานหน่วยงานให้จัดรายงานผลการดำเนินการของหน่วยงาน และนำผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผน หรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป
 - (13) หน่วยงานนำส่งรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ 6, 9, 12 เดือน ที่ผ่านการรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ให้งานบริหารความเสี่ยง กองแผนงาน
 - (14) รวบรวม ประมวลผลการรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงาน
 - (15) จัดทำรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
 - (16) เสนอผู้อำนวยการกองแผนงาน พิจารณาตรวจสอบ ร่างรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง
 - (17) เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พิจารณาเห็นชอบร่างรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

จัดทำโดย : สากร กองสุวรรณ Prepared By : Sakorn kongsuwan	อนุมัติโดย :  Approved By :	วันที่อนุมัติ : ๒๔ ๗ ๕๕ Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : PD-RM-S-P01-00 File Name :
---	---	--	--

	กองแผนงาน : มจร. Planning Division : KMUTT	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า : 6 / 7 Page :
		ชื่อหลัก : การบริหารความเสี่ยง Main Procedure Name : Risk Management	รหัส : PD- RM-S-W01-00 Code :	R01
ฝ่ายงาน : งานบริหารความเสี่ยง Department : Risk Management	ชื่อย่อย : . Sub Procedure Name	อ้างอิง : PD- RM-S-P01-00 Ref. :		

- (18) เสนอคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย พิจารณาความพอเพียงร่างรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง
- (19) สภามหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง
- (20) จัดทำรายงานการประเมินผลตนเอง (SAR) ในองค์ประกอบการบริหารและจัดการ ตัวชี้วัดที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง และนำส่งรายงาน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารหลักฐานเพื่อสนับสนุนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบันจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ให้งานประกันคุณภาพ
- (21) งานประกันคุณภาพรับรายงาน การประเมินผลตนเอง (SAR) เพื่อประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบันจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
- (22) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน

2. ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (Period) :


ตลอดปี


3. บุคคลที่ติดต่อ (Connections) :

- (1) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
- (2) สภามหาวิทยาลัย
- (3) คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย
- (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- (5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหน่วยงาน ระดับ คณะ สำนัก สถาบัน
- (6) ผู้อำนวยการกองแผนงาน
- (7) งานประกันคุณภาพ

4. ข้อมูลที่บันทึก (Record) :

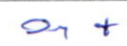
- 1) ข้อมูลการประชุม
- 2) ข้อมูลนโยบายผู้บริหาร รัฐบาล และแผนกลยุทธ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ข้อมูลผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในช่วงเวลาที่ผ่านมา


จัดทำโดย : ศาคร กองสุวรรณ Prepared By : Sakorn kongsuwan	อนุมัติโดย :  Approved By :	วันที่อนุมัติ : ๒๔ ๗ ๖๕ Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : PD-RM-S-P01-00 File Name :
---	---	--	--

	กองแผนงาน : มจร. Planning Division : KMUTT	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า : 7 / 7 Page :
		ชื่อหลัก : การบริหารความเสี่ยง Main Procedure Name : Risk Management	รหัส : PD- RM-S-W01-00 Code :	R01
ฝ่ายงาน : งานบริหารความเสี่ยง Department : Risk Management	ชื่อย่อ : Sub Procedure Name	อ้างอิง : PD- RM-S-P01-00 Ref. :		

รายละเอียดการดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมถึงแนวคิดเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลมหาวิทยาลัย มีเอกสาร/หลักฐาน เช่น


- หลักฐานที่แสดงถึงกระบวนการดำเนินงานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยเฉพาะการบริหารความเสี่ยงในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
- ประกาศหรือคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน หรือการมอบหมายบุคคล หรือคณะบุคคลให้รับผิดชอบดำเนินการในการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยมีการระบุรายละเอียดของการทำงาน เช่น นโยบายหรือแนวทางในการดำเนินงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดระยะเวลาให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ
- รายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง อาทิ ข้อมูลการวิเคราะห์ ระบุปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน และการจัดลำดับความเสี่ยง การประเมิน โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์
- แผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย แผนการวิเคราะห์ความเสี่ยง หรือแผนการวิเคราะห์ผลกระทบ หรือแผนอื่นๆ ที่ครอบคลุมสาระสำคัญ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
- หลักฐานการดำเนินงานตามแผนความเสี่ยง ตลอดจนการประเมินและปรับปรุง เอกสารการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- เอกสารการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป นโยบายและมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการอื่น
- เอกสาร/หลักฐานที่ยืนยันว่ามีการเผยแพร่และสื่อสารข้อมูลแผนบริหารความเสี่ยงถึงบุคลากรทุกระดับ


จัดทำโดย : ศากร กองสุวรรณ Prepared By : Sakorn kongsuwan	อนุมัติโดย :  Approved By :	วันที่อนุมัติ : ๒๔ ก.ย. ๖๕ Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : PD-RM-S-P01-00 File Name :
---	---	---	--

	กองแผนงาน : มจร. Planning Division : KMUTT	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า : 1 / 2 Page :
		ชื่อหลัก : การบริหารความเสี่ยง Main Procedure Name : Risk Management	รหัส : PD- RM-S-W01-01 Code :	R01
ฝ่ายงาน : งานบริหารความเสี่ยง Department : Risk Management	ชื่อย่อ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงตาม หลักการธรรมาภิบาล Sub Procedure Name:	อ้างอิง : PD- RM-S-P01-01 Ref. :		

1. วิธีการ (Methods) :

- (1) รับหนังสือแจ้งจากสำนักงบประมาณเรื่องให้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของผลผลิต/โครงการที่จะขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน
- (2) คัดเลือกผลผลิต/โครงการที่ต้องวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ที่จะขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน
- (3) ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องและรวบรวมข้อมูล
 - (3.1) ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในผลผลิต/โครงการที่ต้องวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล
 - (3.2) รวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานที่สำนักงบประมาณกำหนด
- (4) คณะ สำนัก สถาบัน จัดส่งข้อมูล
- (5) ลงทะเบียนในระบบ และตอบแบบชุดคำถาม ของสำนักงบประมาณ
 - (5.1) ตอบแบบชุดคำถาม ก – จ ในระบบการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของสำนักงบประมาณ
 - คำถาม ก ขั้นตอนการริเริ่มโครงการและการวิเคราะห์เบื้องต้น
 - คำถาม ข การวิเคราะห์และวางแผนรายละเอียดโครงการ
 - คำถาม ค การจัดลำดับและจัดสรรงบประมาณโครงการ
 - คำถาม ง การเตรียมการเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ
 - คำถาม จ การประเมินผลการดำเนินงานของโครงการต่อเนื่องและโครงการที่เสร็จแล้วและต้องการขยายผลโครงการ
 - (5.2) ตอบแบบประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก
- (6) พิมพ์แบบรายงานเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ ผ่านผู้อำนวยการกองแผนงาน
- (7) เสนอผู้อำนวยการกองแผนงาน พิจารณาแบบรายงาน ตรวจสอบความถูกต้อง
- (8) เสนอรองอธิการบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ลงนามอนุมัติ
- (9) จัดส่งรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลพร้อมคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไปยังสำนักงบประมาณ
- (10) สำนักงบประมาณรับเรื่อง

จัดทำโดย : ศาคร กองสุวรรณ Prepared By : Sakorn kongsuwan	อนุมัติโดย :  Approved By :	วันที่อนุมัติ : ๒๕๖๓ Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : PD-RM-S-P01-00 File Name :
---	---	---	--

	กองแผนงาน : มจร. Planning Division : KMUTT	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า : 2 / 2 Page :
		ชื่อหลัก : การบริหารความเสี่ยง Main Procedure Name : Risk Management	รหัส : PD- RM-S-W01-01 Code :	R01
ฝ่ายงาน : งานวางแผนและยุทธศาสตร์ Department :	ชื่อย่อย : การวิเคราะห์ความเสี่ยงตาม หลักธรรมนูญ Sub Procedure Name:	อ้างอิง : PD- RM-S-P01-01 Ref. :		

2. ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (Period) :

ตลอดปี

หมายเหตุ : ช่วงเวลาการวิเคราะห์ความเสี่ยงสามารถปรับให้สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณ

3. บุคคลที่ติดต่อ (Connections) :

- (1) สำนักงานงบประมาณ
- (2) อธิการบดี
- (3) รองอธิการบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ
- (4) ผู้อำนวยการกองแผนงาน
- (5) คณะ สำนัก สถาบัน

4. ข้อมูลที่บันทึก (Record) :

จัดทำโดย : สากร กองสุวรรณ Prepared By : Sakorn kongsuwan	อนุมัติโดย :  Approved By :	วันที่อนุมัติ : ๒๕๖๓ ๐๕ Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : PD-RM-S-P01-00 File Name :
---	---	--	--



กองแผนงาน : มช.
Planning Division : KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

หน้า : 1/2
Page :

ชื่อหลัก : การบริหารความเสี่ยง
Main Procedure Name : Risk Management

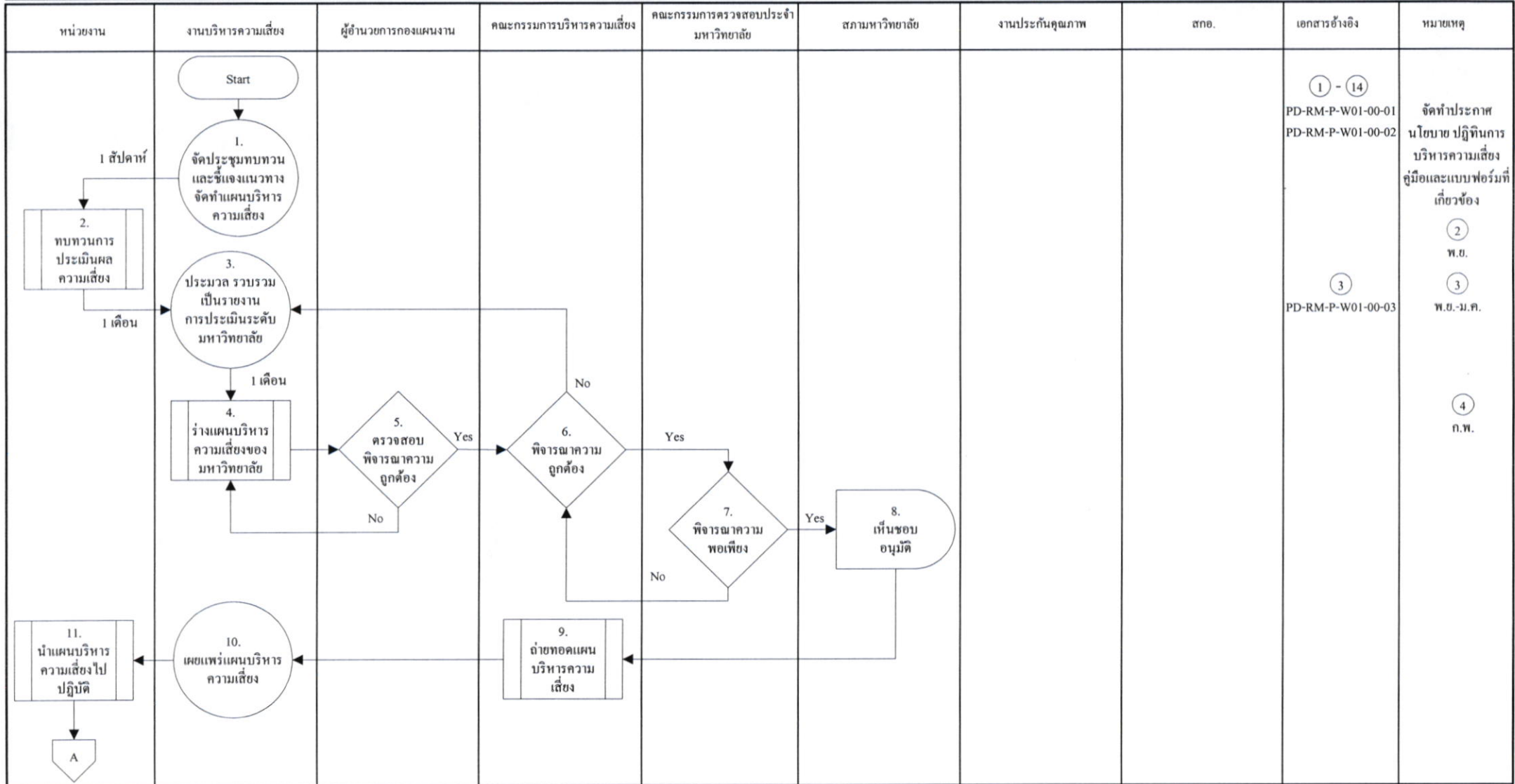
รหัส : PD-RM-S-P01-00
Code :

R01

ฝ่ายงาน : งานบริหารความเสี่ยง
Department : Risk Management

ชื่อย่อ :
Sub Procedure Name

อ้างอิง : PD-RM-S-P01-00
Ref :



จัดทำโดย : ศาสตราจารย์ ดร. กงสุวรรณ
Prepared By : Sakorn Kongsuwan

อนุมัติโดย :
Approved By :

วันที่อนุมัติ : 24 79 55
Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : PD-RM-S-P01-00
File Name :



กองแผนงาน : มช.
Planning Division : KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

หน้า : 2/2
Page :

ชื่อหลัก : การบริหารความเสี่ยง
Main Procedure Name : Risk Management

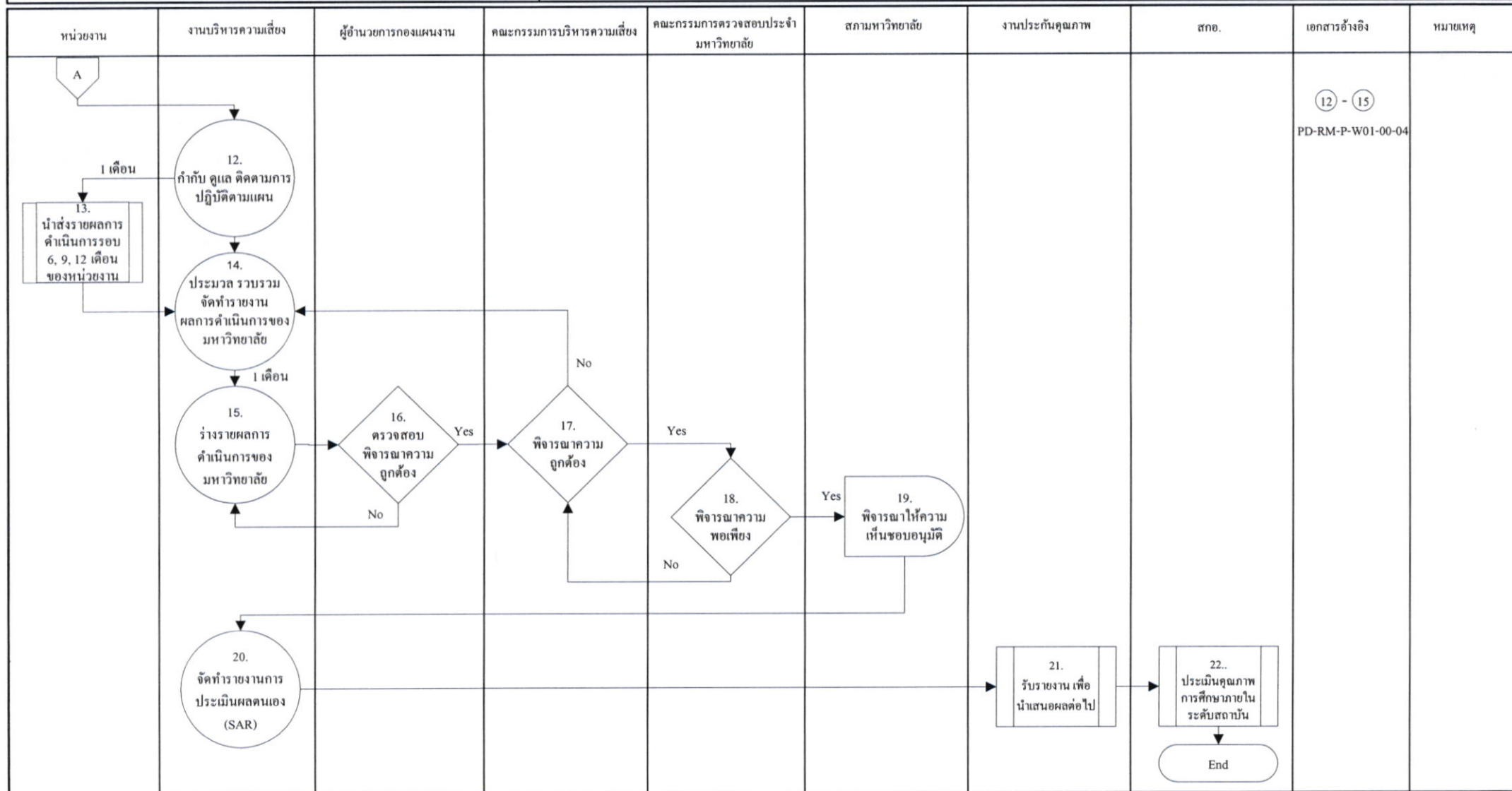
รหัส : PD-RM-S-P01-00
Code :

R01

ฝ่ายงาน : งานบริหารความเสี่ยง
Department : Risk Management

ชื่อย่อย :
Sub Procedure Name

อ้างอิง : PD-RM-S-P01-00
Ref :



จัดทำโดย : ศาคร กองสุวรรณ
Prepared By : Sakorn Kongsuwan

อนุมัติโดย :
Approved By :

วันที่อนุมัติ : 24 7 55
Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : PD-RM-S-P01-00
File Name :



กองแผนงาน : มจร.

Planning Division : KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

หน้า : 1/2
Page :

ชื่อหลัก : การบริหารความเสี่ยง
Main Procedure Name : Risk Management

รหัส : PD-RM-S-P01-01
Code :

R01

ฝ่ายงาน : งานบริหารความเสี่ยง
Department : Risk Management

ชื่อย่อ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล
Sub Procedure Name : Risk Governance

อ้างอิง : PD-RM-S-W01-01
Ref :

งานบริหารความเสี่ยง	คณะ สำนัก สถาบัน	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	รองอธิการบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ	อธิการบดี	สำนักงบประมาณ			เอกสารอ้างอิง	หมายเหตุ
<pre> graph TD Start([Start]) --> Step1((1. รับหนังสือแจ้งให้จัดทำรายงานการวิเคราะห์)) Step1 -- 1 วัน --> Step2((2. คัดเลือกผลผลิต/โครงการที่จะขอตั้งงบประมาณ)) Step2 -- 1 วัน --> Step3((3. ประสานงานขอข้อมูลและรวบรวมข้อมูล)) Step3 -- 2 วัน --> Step4[4. จัดส่งข้อมูล] Step4 -- 10 วัน --> Step5[(5. ลงทะเบียนในระบบและตอบแบบชุดคำถาม)] Step5 -- 1 วัน --> End{A} </pre>								1 - 9 PD-RM-P-W01-00-05	

จัดทำโดย : ศาคร กongsuwan
Prepared By : Sakom Kongsuwan

อนุมัติโดย :
Approved By :

วันที่อนุมัติ : 24 ก.ย. 55
Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : PD-RM-S-P01-00
File Name :



กองแผนงาน : มจร.

Planning Division : KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

หน้า : 2/2
Page :

ชื่อหลัก : การบริหารความเสี่ยง
Main Procedure Name : Risk Management

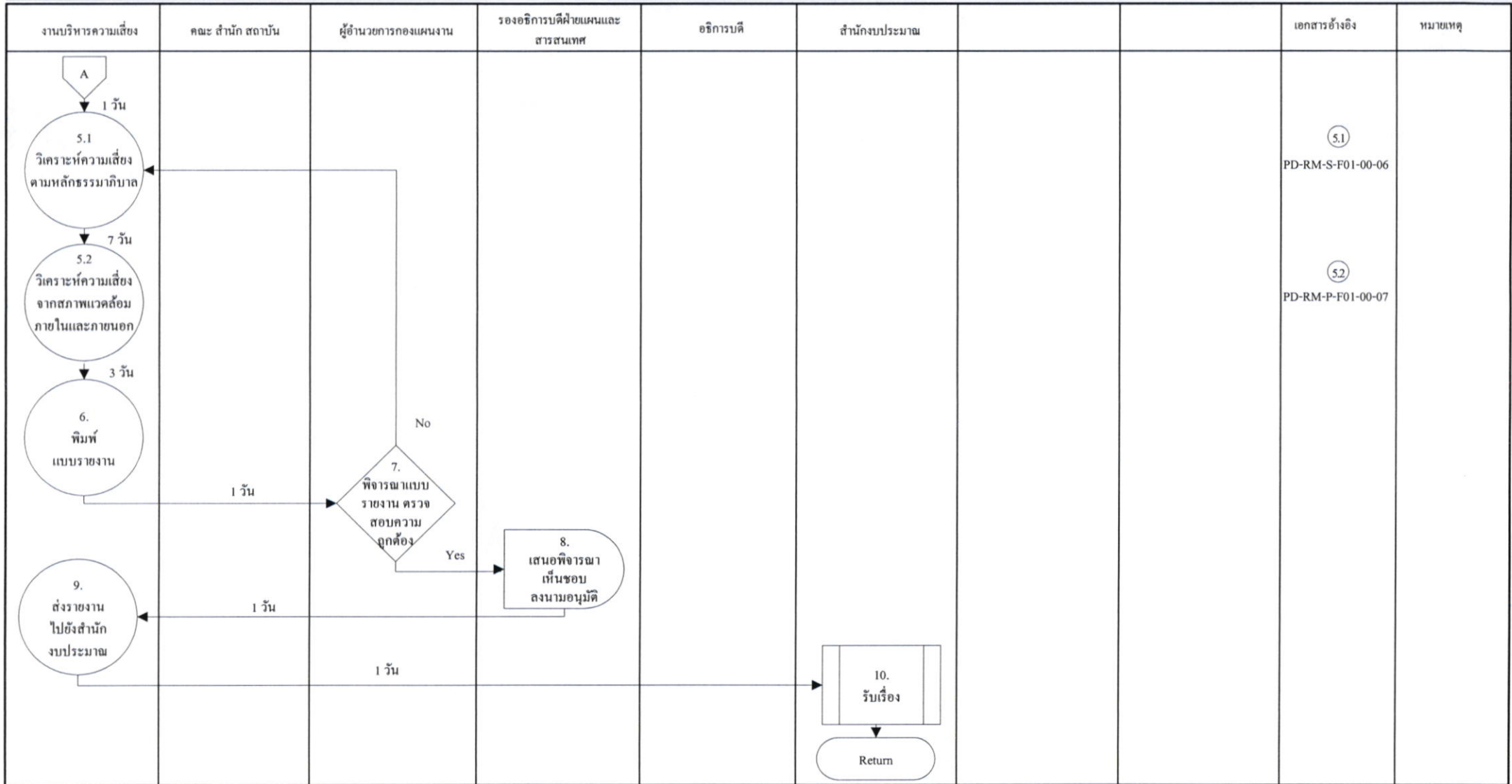
รหัส : PD-RM-S-P01-01
Code :

R01

ฝ่ายงาน : งานบริหารความเสี่ยง
Department : Risk Management

ชื่อย่อย : การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล
Sub Procedure Name : Risk Governance

อ้างอิง : PD-RM-S-W01-01
Ref :



จัดทำโดย : ศาคร กองสุวรรณ
Prepared By : Sakorn Kongsuwan

อนุมัติโดย :
Approved By :

วันที่อนุมัติ : 24 ก.ค. 66
Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : PD-RM-S-P01-00
File Name :

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



กองแผนงาน

Planning Division

126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8179 โทรสาร (662) 872-9109 URL: www.Kmutt.ac.th
126 Prachauthid, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8179 Fax. (662) 872-9109 URL: www.Kmutt.ac.th

เอกสารมาตรฐาน

Standard Document

เรื่อง (Subject) : การบริหารความเสี่ยง
หมายเลขเอกสาร (Document No.) : PD -RM-S-F01-00
ฉบับที่ (Release No.) : R01
เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :
สำเนา (PC.) :

แบบฟอร์มประกอบแนวทางการตอบแบบสอบถาม

ฟอร์มที่ ก-1	ที่มาของโครงการและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
ฟอร์มที่ ก-2	เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ
ฟอร์มที่ ก-3	ความสอดคล้องเชิงมิติยุทธศาสตร์
ฟอร์มที่ ก-4	การสำรวจเบื้องต้นด้านความคุ้มค่าของโครงการ
ฟอร์มที่ ก-5	ศักยภาพและความพร้อมในการดำเนินโครงการ
ฟอร์มที่ ข-1	การดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ
ฟอร์มที่ ง-1	แผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ
ฟอร์มที่ ง-2	การติดตามและปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ
ชุดคำถาม	ชุด ก. - ชุด จ.

ฟอร์มที่ ก-1 ที่มาของโครงการและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบที่มาของโครงการ และทบทวนกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้รู้ถึงสถานภาพของกลุ่มเป้าหมาย รวมไปถึงการทบทวน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่มีความเกี่ยวข้องกับโครงการไม่ว่าทางใดทางหนึ่ง

- ก. ชื่อโครงการ
- ข. หน่วยงานรับผิดชอบ
- ค. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่มต้น สิ้นสุด
- ง. งบประมาณ
- จ. ลักษณะโครงการ
- ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม
- ด้านความมั่นคง ด้านคุณภาพชีวิต

ส่วนที่ 1 ที่มาของความ ต้องการและความสำคัญของโครงการ

1.1 ที่มา

- ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน
- ความต้องการแก้ปัญหาหรือการดำเนินการกิจโดยส่วนราชการ
- กฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายจากทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- นโยบายพัฒนาของภาครัฐและแผนพัฒนาของหน่วยงาน

1.2 สภาพปัญหา/ความต้องการ

1.2.1 ระบุปัญหา/ความต้องการ

.....

.....

1.2.2 ความจำเป็นเร่งด่วน

.....

.....

.....

ฟอร์มที่ ข-1 การดำเนินงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ ของกฎหมาย

วัตถุประสงค์ : เพื่อพิจารณาและตรวจสอบกฎระเบียบและข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโครงการในทุก
ขั้นตอน ได้แก่ กฎระเบียบที่เกี่ยวกับสาระสำคัญและขอบเขตของโครงการ และกฎระเบียบของ
หน่วยงาน เป็นต้น

1. มีประเด็นเชิงกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่

1.1 ระดับหน่วยงาน : กฎระเบียบ ข้อบังคับ

มี ไม่มี

ระบุ.....
.....
.....

1.2 ระดับรัฐบาล/ระดับชาติ : มติ ค.ร.ม./พรบ./พรก.

มี ไม่มี

ระบุ.....
.....
.....

1.3 กฎระเบียบ ข้อบังคับ ของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโครงการโดยเฉพาะ

มี ไม่มี

ระบุ.....
.....
.....

2. ระบุถึงช่องว่างของกฎหมายในการหาประโยชน์จากกระบวนการดำเนินการโครงการ พร้อมแนวทางการ
แก้ไข (ถ้ามี)

ระบุ.....
.....

ฟอร์มที่ ง-1 แผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ

วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการ (Project Schedule) แผนงบประมาณ (Project Cost) ที่ต้องชัดเจนและสอดคล้องกัน และสามารถใช้เป็นแผนอ้างอิงในการติดตามความคืบหน้าของโครงการและสามารถแก้ไขปัญหาต่อไป

ส่วนที่ 1 แผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ

1.1 แผนปฏิบัติการ (Project Schedule)

กิจกรรม	ระยะเวลา (Duration)	แผนปฏิบัติการ (Schedule)		ผลการดำเนินงาน (Actual)		เปรียบเทียบแผน/ผล (Schedule Variance) (ล่าช้า/ตามแผน/เร็วกว่าแผน)
		เริ่มต้น	สิ้นสุด	เริ่มต้น	สิ้นสุด	

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการ

1.2 แผนงบประมาณ (Project Cost)

กิจกรรม	การดำเนินการ		งบประมาณ (Budget)	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (Actual)	เปรียบเทียบแผน/ผล (Cost Variance) (มากกว่าแผน/ต่ำกว่าแผน/เป็นไปตามแผน)
	เริ่มต้น	สิ้นสุด			

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงบประมาณ

ชุดคำถามสำหรับการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของแผนงาน/โครงการ

คำถามสำหรับการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล		หลัก ธรรมาภิบาล
ชุด ก ริเริ่มโครงการใหม่และการวิเคราะห์เบื้องต้น		
ประเด็นที่ 1	พิจารณาที่มาโครงการ กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
คำถาม ก 1	โครงการนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการตอบสนองความต้องการและ/หรือแก้ปัญหาของกลุ่มเป้าหมายหรือไม่ () ใช่ () ไม่ใช่ ถ้าตอบว่า "ใช่" โปรดให้รายละเอียดเพิ่มเติมต่อไปนี้	สนองตอบรับ
ก 1.1	วัตถุประสงค์ของโครงการคือ	รับผิดชอบ
ก 1.2	กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากโครงการคือ	สนองตอบรับ
ก 1.3	สรุปปัญหา/ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย	สนองตอบรับ
ก 1.4	ระบุวิธีการเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้เสียได้ร่วมแสดงความคิดเห็นพร้อมเอกสารยืนยันว่ามีกิจกรรมจริง	การมีส่วนร่วม
	* โปรดระบุเอกสารประกอบ	