



แผนการบริหารความเสี่ยง
กองกิจการนักศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

กองกิจการนักศึกษา
ธันวาคม 2559

คำนำ

ภายใต้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 และนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นได้เห็นชอบกำหนดเป็นแผนบริหารและ การพัฒนามหาวิทยาลัยแล้ว ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์สำคัญของการปฏิรูปและพัฒนาระบบคุณภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามแผนการปฏิบัติราชการและตามแนวทางปฏิบัติในฐานะหน่วยรับผิดชอบ โดยได้ดำเนินการให้มีการควบคุมภายในในทุกๆ พันธกิจและทุกๆ ส่วนงานตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 อย่างเคร่งครัด ทั้งการจัดวางระบบฯ และการกำกับกำกับการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยมีเป้าประสงค์และที่มุ่งให้กิจกรรมการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ และมุ่งให้มีความเชื่อมโยงกับระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยทั้งระบบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหลักของการเป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ

เพื่อให้การจัดการของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามกระบวนการตรวจสอบการควบคุมภายใน และให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่ควบคุม ป้จจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหายให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับ และควบคุมได้ตลอดจนเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบงานต่างๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน กองกิจการนักศึกษา ทำหน้าที่กำกับระบบการตรวจสอบ การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ของกองกิจการนักศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ในแต่ ละองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด อีกทั้ง ได้ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยงกองกิจการนักศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	1
บทนำ	3
การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง	13
การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง	16
แผนภูมิความเสี่ยง	20
แผนการบริหารความเสี่ยง	21
ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง	27
ภาคผนวก	

บทนำ

การบริหารความเสี่ยงเป็นเรื่องสำคัญสำหรับการบริหารจัดการองค์กร ช่วยสนับสนุนให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ใช้เป็นกรอบการดำเนินงานขององค์กรทำให้สามารถผลักดันกิจกรรมที่จะดำเนินการในอนาคตให้สอดคล้องและสามารถควบคุมได้ ซึ่งการดำเนินการตามกรอบจะเพิ่มประสิทธิภาพการตัดสินใจ การวางแผน และการจัดลำดับความสำคัญของการดำเนินงานตลอดจนเพิ่มโอกาสที่จะดำเนินการให้การบริการแก่ประชาชนที่ดีขึ้นการประยุกต์ใช้กระบวนการบริหารความเสี่ยงจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการตัดสินใจซึ่งจะส่งผลให้ผลลัพธ์ในการปฏิบัติงานดีขึ้น การวางแผนและการจัดการมีประสิทธิภาพ พัฒนาฐานข้อมูลที่เป็นสำหรั้องค์กรการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการตัวชี้วัดการบริหารความเสี่ยงสำหรัการบริหารราชการของประเทศไทย มีรูปแบบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) **การบริหารความเสี่ยงในเชิงยุทธศาสตร์** จัดทำโดยสำนักงาน ก.พ.ร. อันเนื่องมาจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

(2) **ระบบการควบคุมภายในภาครัฐราชการ** โดยสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (ส.ต.ง.) กำหนดให้ ภาครัฐจัดทำระบบควบคุมภายในที่มีรูปแบบเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานเพื่อเป็นกลไกและเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานแต่ละหน่วยงานที่มีวัตถุประสงค์พันธกิจและกิจกรรมที่แตกต่างกัน ซึ่งมีแนวโน้มที่จะมีการกระจายอำนาจให้ แก่ส่วนราชการเพิ่มมากขึ้น ดังนั้น ระบบควบคุมภายในจึงมีความสำคัญอย่างมากที่ต้องกำหนดให้ครอบคลุมการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เพื่อช่วยให้ การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส ซึ่งการบริหารความเสี่ยงนี้เป็นการบริหารความเสี่ยงระดับพันธกิจ

(3) **การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ** โดยสำนักงาน ก.พ.ร. สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการไปตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

(4) **การบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล** โดยสำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและสำนักงานปลัดนายกรัฐมนตรี ได้ ร่วมกันกำหนดขึ้นเพื่อนำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงพร้อมกับการของงบประมาณตามแผนงาน /โครงการ

2.1.2) ความหมาย

คำศัพท์สองคำที่มีความเกี่ยวข้องกับความเสี่ยงคือคำว่า “ภัย”(Peril)และอันตราย(Hazard) เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงต้องทำการประเมินผลบนพื้นฐานของสองคำนี้

ภัย (Peril) หมายถึง สาเหตุของความสูญเสีย ซึ่งภัยพื้นฐาน ได้แก่ ไฟ ไฟฟ้า พายุ ใต้ ฝุ่น แผ่นดินไหว เป็นต้น

อันตราย (Hazard) หมายถึง สภาวะที่สร้างหรือเสริมโอกาสที่ความไม่แน่นอนจะนำไปสู่ความสูญเสียแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ อันตรายทางกายภาพ อันตรายทางศีลธรรม และอันตรายทางกฎหมาย

ความเสี่ยง(Risk)หมายถึง เหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดขึ้นในอนาคตและอาจส่งผลในด้านลบที่ไม่ต้องการ **การเสี่ยง** หมายถึง ตัดสินใจที่จะดำเนินการ (หรือไม่ดำเนินการ) สิ่งใดสิ่งหนึ่งบนพื้นฐานของการขาดข้อมูลที่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน เป็นเพียงการประมาณการ การคาดเดา การตั้งความหวังซึ่งผลของการตัดสินใจนั้นอาจเป็นไปตามความคาดหมายหรือตรงกันข้ามก็ได้ เช่น การเสี่ยงโชคพนัน การเสี่ยงอันตราย เป็นต้น

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นโดยฝ่ายบริหารเพื่อประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ทั่วทั้งองค์กร โดยออกแบบมาระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น มีผลกระทบต่อองค์กร และจัดการกับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้ ความมั่นใจอย่างสมเหตุ สมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

2.1.3 ประเภทความเสี่ยง (Classifying)

- (1) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์
- (2) ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล
- (3) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (4) ความเสี่ยงด้านกระบวนการ

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์

คือ ความเสี่ยงที่เกิด จากการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและนำไปปฏิบัติไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และดำเนินการวางมาตรการบริหารความเสี่ยง

(2) ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล

- การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลที่จะเกิดขึ้นในกระบวนการหลักขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งต้องมีการวิเคราะห์ ความเสี่ยงในการกำกับดูแลตนเองที่ดีที่สุด
- จะต้องมีการจัดทำแผนธรรมาภิบาล และ/หรือแผนบริหารความเสี่ยงในเรื่องการกำกับดูแลที่ดีที่สุด
- ต้องมี การวิเคราะห์ โอกาสหรือแนวโน้มที่จะประพบัติ ผิดหลักธรรมาภิบาล ซึ่งส่งผลกระทบต่อรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย องค์กร และผู้ปฏิบัติงาน
- หลักธรรมาภิบาลที่ต้องนำมาวิเคราะห์หาปัจจัยเสี่ยง ได้แก่ ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใสความยุติธรรม ความสามัคคี ความมีประสิทธิภาพ ความรับผิดชอบ การมุ่งเน้นผลงาน ความคล่องตัว การทุจริตคอร์รัปชัน

(3) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อให้ สามารถบริหารจัดการในเรื่องของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ ให้มีความถูกต้อง ปลอดภัย และใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์
- มีการบริหารความเสี่ยงเพื่อกำจัด ป้องกัน หรือลดการเกิดความเสียหายในรูปแบบต่างๆ โดยสามารถฟื้นฟูระบบสารสนเทศ และการสำรอง และกู้คืนข้อมูลจากความเสียหาย(Backup and Recovery)
- มีการจัดทำแผนแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติ ที่อาจจะเกิดกับระบบสารสนเทศ (IT Contingency Plan)
- มีระบบรักษาความมั่นคงและปลอดภัย (Security) ของระบบฐานข้อมูล เช่น ระบบป้องกันไวรัส (Anti-Virus System) ระบบไฟฟ้าสำรอง เป็นต้น
- มีการกำหนดสิทธิให้ผู้ใช้ในแต่ละระดับ (Access rights)

(4) ความเสี่ยงด้านกระบวนการ

- การบริหารความเสี่ยงของกระบวนการที่สร้างคุณค่าเพื่อให้ เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด
- ครอบคลุมประเด็นของการออกแบบและนำระบบควบคุมมาใช้ ตามปัจจัยที่สำคัญ ได้แก่ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ความคุ้มค่าของการควบคุม การทันการณ์ ของการติดตามและบอกเหตุความสม่ำเสมอของกลไกการควบคุม การจูงใจผู้ปฏิบัติงาน

2.2 ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Process)

การบริหารความเสี่ยงมีขั้นตอนที่สำคัญของการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

- (1) การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
- (2) การระบุ ความเสี่ยง (Event Identification)
- (3) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- (4) การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
- (5) การสื่อสาร และ ให้ คำปรึกษา (Communicate and Consult)
- (6) การติดตามผล (Monitoring)

โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการดังต่อไปนี้

2.2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

วัตถุประสงค์ / เป้าประสงค์พิจารณาได้หลายระดับ ตั้งแต่ระดับองค์กร (Corporate Level) ระดับ ส่วน (Division Level) ระดับโครงการ (Project Level) ระดับกิจกรรม/กระบวนการ (Activity/Process) ระดับตัวชี้วัดในการดำเนินงาน (Key Performance Indication) เป็นต้น

การกำหนดวัตถุประสงค์ ทางองค์กรที่ชัดเจน คือ ขั้นตอนแรกสำหรับกระบวนการบริหาร

ความเสี่ยง องค์กรควรมั่นใจว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นมีความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และ ความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ โดยทั่วไป วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ ควรได้รับการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรและสามารถพิจารณาได้ในด้านต่างๆ ดังนี้

- ด้านกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมขององค์กร
- ด้านปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ผลการปฏิบัติงานและความสามารถในการทำกำไร
- ด้านการรายงานที่ เกี่ยวข้องกับการรายงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ

2.2.2 การระบุความเสี่ยง (Event Identification) เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ร่วมกัน

ระบุ ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงขององค์กรว่ามี เหตุการณ์ หรืออุปสรรคใด ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ ขององค์กรโดยพิจารณาทั้งปัจจัยภายในและภายนอก และให้ครอบคลุมในทุก ประเภทของความเสี่ยงเพื่อให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลที่เพียงพอในการนำไปบริหารจัดการได้ ในบางกรณี ควร มีการจัดกลุ่มเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นโดยแบ่งตามประเภทของเหตุการณ์ และรวบรวมเหตุ การณ์ทั้งหมดใน องค์กรที่เกิดขึ้นระหว่างหน่วยงานและภายในหน่วยงาน เพื่อช่วยให้ ผู้บริหารสามารถเข้าใจความสัมพันธ์ ระหว่างเหตุการณ์ และมีข้อมูลที่เพียงพอเพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประเมินความเสี่ยง

- ปัจจัยเสี่ยง

ความเสี่ยงสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในที่มากกระทบ ต่อไปนี้เป็นตัวอย่าง ของปัจจัยภายนอกและภายในที่มีผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กร

1) ปัจจัยภายนอก เช่น

- การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทางเศรษฐกิจ อาจทำให้ต้องปรับเปลี่ยนวิธีการทางการเงิน
- การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ซึ่งมีผลทำให้ต้องปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน
- การเปลี่ยนแปลงด้านการเมืองการปกครอง ซึ่งมีผลต่อแนวนโยบายของรัฐ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ต่างๆ ซึ่งมีผลต่อการดำเนินงานขององค์กร
- ข้อกำหนดของรัฐบาล ซึ่งมี ผลกระทบต่อการดำเนินงาน เช่น การตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลในกิจการ ต่างๆ

- จำนวนคู่แข่งที่มีมากขึ้น ทำให้องค์กรจำเป็นต้องสอบทานนโยบายด้านราคา ส่วนแบ่งการตลาด การวางตำแหน่งของสินค้า และรายการสินค้าที่ควรดำรงไว้ในตลาด
- การเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรมและสังคม ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในด้านความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าในตัวสินค้าหรือบริการ ซึ่งมีผลกระทบต่อการตลาด รูปลักษณ์ผลิตภัณฑ์ หรือแบบของบรรจุภัณฑ์
- กฎหมายใหม่ๆที่ผ่านรัฐสภาและมีผลบังคับใช้ อาจทำให้ ต้องปรับเปลี่ยนวิธีการและกลยุทธ์ใหม่ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ผลของการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ของสื่อต่างๆ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรมของผู้บริโภค
- ความคาดหวังของชุมชน
- การก่อการร้ายที่ขยายวงกว้างขึ้น
- การเกิดภัยธรรมชาติ หรือการจลาจล ก่อการร้าย
- การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- ความเสี่ยงจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชนอื่นที่เกี่ยวข้อง

2) ปัจจัยภายใน เช่น

- วัฒนธรรมและจรรยาบรรณองค์กร ซึ่งรวมถึงความซื่อสัตย์ และจริยธรรมของผู้บริหารองค์กรที่ผู้นำขาดความซื่อสัตย์ และขาดจริยธรรม ย่อมมีความเสี่ยงสูงที่จะทำให้เกิดผลเสียหายต่อองค์กรมากกว่าองค์กรที่มีผู้นำที่มีความซื่อสัตย์และมีจริยธรรมสูง
- การบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งรวมถึงคุณภาพของบุคลากรที่ว่าจ้างเข้ามา ตลอดจนนโยบายการฝึกอบรมที่ใช้ มีส่วนสำคัญในการสร้างจิตสำนึกของความรับผิดชอบในหน้าที่งาน
- ความสลับซับซ้อนของระบบการปฏิบัติงานหากซับซ้อนมาก โอกาสในการเกิดข้อผิดพลาดก็จะสูงขึ้นด้วย
- โครงสร้างองค์กรและขนาดของหน่วยงาน หน่วยงานใหญ่ที่มีกิจกรรมมากย่อมมีโอกาสผิดพลาดสูงกว่าหน่วยงานเล็ก
- การเปลี่ยนแปลงระบบการประมวลข้อมูล ซึ่งทำให้ระบบการควบคุมแตกต่างไปจากเดิมมาก
- การเติบโตอย่างรวดเร็วขององค์กรทำให้ ผู้บริหารมุ่งจัดการด้านการปฏิบัติงานตามแผนงานซึ่งทำให้มีเวลาน้อยในการจัดวางระบบงานให้ดี
- การเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานทำให้ระดับการให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายในของบุคคลเหล่านั้นเปลี่ยนไป
- ความกดดันที่ผู้บริหารได้รับในการปฏิบัติหน้าที่ให้ บรรลุวัตถุประสงค์ หากเคร่งเครียดมากเกินไปโอกาสผิดพลาดย่อมสูง
- ความยากง่ายในการอนุญาตให้บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งหน้าที่ต่างๆกันเข้าถึงข้อมูลและทรัพย์สินต่างๆขององค์กรย่อมกระทบต่อความเสี่ยงที่จะเกิดการนำข้อมูลหรือทรัพย์สินไปใช้ในทางมิชอบ
- ระยะทางของสำนักงานใหญ่และสาขาอาจห่างไกลกันมาก ทำให้การกำกับดูแลหย่อนยานหรือไม่ทั่วถึง
- ขวัญและกำลังใจของบุคลากรหากขวัญและกำลังใจของบุคลากรตกต่ำ ความผิดพลาดในการทำงานจะมามากขึ้น ส่งผลให้เกิดความเสียหายสูง
- สภาพคล่องของสินทรัพย์ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรักษาหรือใช้ประโยชน์ ยิ่งสภาพคล่องสูงมากเท่าใด ย่อมจูงใจให้เกิดการกระทำผิดมากขึ้นเท่านั้น เพราะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ง่ายและสะดวก
- การปรับลดบุคลากร หรือการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของบุคลากร
- การกระจายอำนาจ
- การขาดแคลนบุคลากรที่มีความสามารถเหมาะสม

- การพึ่งพิงผู้รับเหมาหรือผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใดมากเกินไป
- การเข้าถึงทรัพย์สินเสี่ยงขององค์กร
- การสูญเสียบุคลากรที่มีความสามารถ
- การขาดแคลนงบประมาณสนับสนุน

2.2.3 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึงการประเมินโอกาสและผลกระทบของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่อวัตถุประสงค์ ว่าแต่ละปัจจัยเสี่ยงนั้นมีโอกาสที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด และหากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อองค์กรรุนแรงเพียงใดและนำมาจัดลำดับว่าปัจจัยเสี่ยงใดมีความสำคัญมากน้อยกว่ากันเพื่อจะได้กำหนดมาตรการตอบโต้กับปัจจัยเสี่ยงเหล่านั้นได้อย่างเหมาะสม โดยทั่วไปการประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย 2 มิติ ดังนี้

- โอกาสที่อาจเกิดขึ้น (Likelihood) ดูได้จากความถี่ของเหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด อาจจำแนกเป็นระดับต่ำ ปานกลาง สูง หรือร้อยละของโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้
- ผลกระทบ (Impact) หรือความรุนแรง หากมีเหตุการณ์เกิดขึ้นองค์กรจะได้รับผลกระทบมากเพียงใด รุนแรงน้อย ปานกลาง หรือเสียหายมาก ซึ่งสามารถที่จะพิจารณาในด้าน
 - ต้นทุน หรืองบประมาณ
 - เวลา
 - ขอบเขต ขั้นตอน
 - คุณภาพ
 - ความสำเร็จ

การประเมินความเสี่ยงสามารถทำได้ทั้งการประเมินเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณโดยพิจารณาจากทั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายนอกและภายในองค์กร

- การประเมินความเสี่ยงเชิงคุณภาพ (Qualitative Approach) จะไม่มีการระบุค่าของความเสียหายออกมาเป็นตัวเลขแต่ระบุออกเป็นระดับความรุนแรงของความเสียหายและระดับความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
- การประเมินความเสี่ยงเชิงปริมาณ (Quantitative Approach) จะระบุค่าของความเสียหายเป็นตัวเลข (โดยเฉพาะตัวเงิน) และโอกาสที่เหตุการณ์นั้นจะเกิดออกมาในรูปของความน่าจะเป็น (Probability) ซึ่งเป็นรูปตัวเลขเช่นกัน

วัตถุประสงค์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามพันธกิจของหน่วยงานที่กำหนดไว้
2. เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย หรือวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น

การวิเคราะห์ลักษณะของความเสี่ยง

1. โอกาส (Probability) ที่ความเสี่ยงนั้นจะเกิดขึ้น จำแนกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ระดับคะแนน
สูงมาก	5
สูง	4
ปานกลาง	3
น้อย	2
น้อยมาก	1

2. ผลกระทบ (Impact) หรือความเสียหาย หากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น จำแนกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ผลกระทบต่อองค์กร	ระดับคะแนน
สูงมาก	5
สูง	4
ปานกลาง	3
น้อย	2
น้อยมาก	1

การจัดลำดับ (Prioritize) ของความเสี่ยง

ผลกระทบ	5				สูง	
	4					มาก
	3			สูง		
	2		ปาน			
	1	ต่ำ		กลาง		
		1	2	3	4	5
โอกาสเกิด						

2.2.4 การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) เมื่อความเสี่ยงได้รับการบ่งชี้และประเมินความสำคัญแล้วผู้บริหารต้องประเมินวิธีการจัดการความเสี่ยงที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ และผลของการจัดการเหล่านั้น การพิจารณาทางเลือกในการดำเนินการจะต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และต้นทุนที่เกิดขึ้น เปรียบเทียบกับผลประโยชน์ ที่จะได้รับเพื่อให้ การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารอาจต้องเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายวิธีรวมกัน เพื่อลดระดับโอกาสที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบของเหตุ การณ์ ให้ อยู่ในช่วงที่องค์กรสามารถยอมรับได้ (Risk Tolerance)

หลักการตอบสนองความเสี่ยงมี 4 ประการ คือ

- (1) **การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance)** การหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น หยุดดำเนินกิจกรรม การเปลี่ยนวัตถุประสงค์ หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน การลดขนาดของงานหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการลงหรือเลือกกิจกรรมอื่นที่สามารถยอมรับได้มากกว่า เป็นต้น
- (2) **การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance)** การไม่ต้องมีการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาส หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก กรณีนี้ ใช้กับความเสี่ยงที่มีน้อย ความน่าจะเป็นจะเกิดน้อยหรือเห็นว่ามี ต้นทุนในการบริหารความเสี่ยงสูง โดยขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้
- (3) **การลดความเสี่ยง (Risk Reduction) หรือควบคุมความเสี่ยง (Risk Control)** หมายถึง การลดโอกาสความน่าจะเป็นจะเกิดหรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุมเพื่อป้องกันการปรับปรุงแก้ไข กระบวนการรวมกับกำหนดแผนสำรองในเหตุฉุกเฉิน
- (4) **การกระจาย (Risk Sharing) หรือโอนความเสี่ยง (Risk Spreading)** หมายถึง การกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกันภัยกับองค์กรภายนอก หรือการจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน (Outsource) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

2.2.5 การสื่อสารและให้คำปรึกษา (Communicate and Consult) การสื่อสารมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับความเข้าใจที่ตรงกันอย่างทั่วถึง โดยเข้าใจและมีข้อมูลความเสี่ยงของโครงการทางเลือกในการลดปัญหาความเสี่ยง ข้อมูลของความเสี่ยงในลักษณะต่างๆ และทำการตัดสินใจได้ดีที่สุดภายใต้ข้อจำกัดของแต่ละโครงการ ซึ่งการติดต่อสื่อสาร และเอกสารที่เกี่ยวข้องมีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการบริหารความเสี่ยงลักษณะของการสื่อสารควรจะมีการติดต่อสื่อสารกันในลักษณะที่เปิดเผย และกระตุ้นให้เกิดการติดต่อพูดคุยกันได้ โดยไม่มีข้อจำกัดของขั้นตอนหรือระดับทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ และควรมีเอกสารแบบฟอร์มหรือคู่มือการปฏิบัติงานเผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจการสื่อสารเกี่ยวกับกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงและวิธี ปฏิบัติมีความสำคัญอย่างมาก เพราะการสื่อสารจะเน้นให้เห็นถึงการเชื่อมโยงระหว่างการบริหารความเสี่ยงกับกลยุทธ์องค์กร การชี้แจงทำความเข้าใจต่อบุคลากรทุกคนถึงความรับผิดชอบต่อกระบวนการบริหารความเสี่ยง จะช่วยให้เกิดการยอมรับในกระบวนการและนำมาซึ่งความสำเร็จในการพัฒนาการบริหารความเสี่ยง โดยควรได้รับการสนับสนุนทั้งทางวาจาและในทางปฏิบัติจากอธิการบดี และคณะกรรมการสภาของมหาวิทยาลัย

2.2.6 การติดตามผล (Monitoring) การติดตามประเมินผลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยงมีคุณภาพและมีความเหมาะสมและการบริหารความเสี่ยงได้นำไปประยุกต์ใช้ ในทุกระดับองค์กร และเพื่อให้ทราบว่าความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้รับการรายงานต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบการติดตามการบริหารความเสี่ยงทำได้ 2 ลักษณะ คือ

- การติดตามอย่างต่อเนื่องเป็นการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างทันท่วงทีและถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
- การติดตามเป็นรายครั้ง เป็นการดำเนินการภายหลังจากเกิดเหตุการณ์ดังนั้น ปัญหาที่เกิดขึ้นจะได้รับการแก้ไขอย่างรวดเร็วหากองค์กรมีการจัดทำรายงานความเสี่ยงเพื่อให้การติดตามการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ปัจจัยที่สำคัญต่อความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง คือ การกำหนดวิธีที่เหมาะสมในการติดตามการบริหารความเสี่ยง การติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง ควรพิจารณาประเด็นต่อไปนี้
- การรายงานและการสอบทานขั้นตอนตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- ความชัดเจนและสม่ำเสมอของการมีส่วนร่วมและความมุ่งมั่นของผู้บริหารระดับสูง
- บทบาทของผู้นำในการสนับสนุนและติดตามการบริหารความเสี่ยง
- การประยุกต์ใช้เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

3.1 แนวทางการดำเนินการในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

(1) แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อดำเนินการ

- (1.1) ศึกษาภาพรวมขององค์กร
- (1.2) กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตและสภาพแวดล้อม
- (1.3) แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ

(2) ประชุมคณะกรรมการ/ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อดำเนินการระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยวิธีการ ดังนี้

- (2.1) การระดมสมอง (Brainstorming)
- (2.2) ใช้ข้อมูลในอดีต (Past Data)
- (2.3) ใช้รายการตรวจสอบ(Checklist) เช่น จากแบบสอบถามการควบคุมภายใน เป็นต้น

- (2.4) การวิเคราะห์ความผิดพลาดของมนุษย์ (Human Error Analysis)
- (2.5) วิเคราะห์ระบบงาน (Work System Analysis)
- (2.6) วิเคราะห์สถานการณ์ (What if)

(3) ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- (3.1) วิเคราะห์โอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยง โดยกำหนดระดับเป็น 1-5 ระดับ
- (3.2) วิเคราะห์ผลกระทบที่จะเกิดจากความเสี่ยง โดยกำหนดระดับเป็น 1-5 ระดับ
- (3.3) จัดลำดับความเสี่ยง ดำเนินการโดยพิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุ การณ์ (Likelihood) และระดับผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แล้วนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบว่าจะเกิดความเสี่ยงในระดับใด ดังนี้

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{ } \times \text{ }$$

ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับความเสี่ยง คือ

- ระดับความเสี่ยงต่ำ (LOW) คะแนนระดับความเสี่ยง เท่ากับ 1-2 คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง
- ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ 2-9 คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยมี มาตรการติดตาม /มี การควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเพิ่มมากขึ้นไปอยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้
- ระดับความเสี่ยงสูง (High) เท่ากับ 10-16 หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยมีแผนการควบคุม
- ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) เสี่ยงเท่ากับ 17-25 ดับที่ยอมรับได้ทันที โดยมีแผนการควบคุม และถ่ายโอนความเสี่ยงเมื่อประเมินปัจจัยเสี่ยงในแต่ละประเด็นแล้ว นำผลการวิเคราะห์ ที่ได้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม RM1 : การวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยง และนำไปจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง

(4) ตอบสนองความเสี่ยง (Risk Assessment)

จากการประเมินความเสี่ยงและจัดระดับความเสี่ยงแล้ว ให้นำปัจจัยเสี่ยงที่มี ระดับความสูงและสูงมากมาวิเคราะห์ เพื่อการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงตามแบบฟอร์ม RM3 : แผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการการควบคุม มอบหมายผู้รับผิดชอบ และกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ

(5) การสื่อสารและให้คำปรึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น มีกระบวนการสื่อสารการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และแนวทางการดำเนินการโดยการเผยแพร่เอกสารคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองแผนงาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น (<http://plan.kku.ac.th>) และเปิดให้คำปรึกษาแก่คณะ/หน่วยงานที่มีข้อสงสัยในการดำเนินการ

(6) ติดตามความเสี่ยง (Monitoring) การติดตามประเมินผลและการรายงานกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

ระดับคณะ/หน่วยงาน รายงานผลการดำเนินการต่อคณบดี /ผู้อำนวยการ รอบ 6, 9 เดือน รายงานผลการดำเนินการ รอบ 12 เดือน ต่อ มหาวิทยาลัย ระดับมหาวิทยาลัย รายงานผลการดำเนินการ รอบ 6, 9, 12 เดือน ต่อผู้บริหารระดับสูงสุดการรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงตามแบบฟอร์ม RM3 โดยจะต้องรายงานผลการดำเนินการ ความเสี่ยงที่คงอยู่ ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการด้วยเพื่อการปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป

แผนการบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	รหัส	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ					โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย					
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
			น้อย มาก	<input type="checkbox"/> น้อย	ปาน กลาง	<input type="checkbox"/> สูง	สูง มาก	น้อย มาก	<input type="checkbox"/> น้อย	ปาน กลาง	<input type="checkbox"/> สูง	สูง มาก	
1	ด้านกระบวนการ												
	1.1 ด้านบริหาร												
1.1.1	บุคลากรของกองกิจการนักศึกษาที่เกษียณอายุราชการ ในปี 2559 จำนวน 3 อัตรา และจะเกษียณอายุราชการในปี 2560 อีกจำนวน 3 อัตรา ทุกคนล้วนเป็นผู้มีประสบการณ์และเคยผ่านงานด้านการบริหารจัดการองค์กร ดังนั้นงานด้านการบริหารอาจมีผลกระทบบ้าง	250					5						5
	1.2 ด้านพัสดุ												
1.2.1	เนื่องจากนโยบายการรวมศูนย์ด้านการเงินพัสดุไปอยู่ที่กองคลังแต่งงานด้านพัสดุ กองกิจการนักศึกษายังคงต้องดำเนินการเอง เช่น การยืม-คืนพัสดุของบุคลากรและนักศึกษาการซ่อมบำรุง การต่อทะเบียน การทำประกันรถยนต์ - รถจักรยานยนต์ราชการ อาจมีความเสี่ยงในการ	160				4						4	
	1.3 ด้านบุคคล												
1.3.1	กองกิจการนักศึกษาไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ เนื่องจากนโยบายการรวมศูนย์ด้านการเงินพัสดุไปอยู่ที่กองคลัง	160				4						4	
1.3.2	กองกิจการนักศึกษาไม่มีเจ้าหน้าที่การเงิน เนื่องจากการรวมศูนย์ด้านการเงินพัสดุไปอยู่ที่กองคลัง แต่มีเงินบางส่วนที่กองกิจการนักศึกษาต้องดูแลดำเนินการต่อได้แก่ เงินยืมนักศึกษา เงินสตัย่อย เงินยืม สวัสดิการบุคลากร	160				4						4	
1.3.3	ขาดเจ้าหน้าที่ดูแลอาคารองค์กรกิจกรรมนักศึกษาและอุปกรณ์ห้องประชุม	10	1					1					
1.3.4	จำนวนบุคลากรภายในงานไม่เพียงพอต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	40		2					2				

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	รหัส	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ					โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย				
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
			น้อย มาก	<input type="checkbox"/> น้อย	ปาน กลาง	<input type="checkbox"/> สูง	สูง มาก	น้อย มาก	<input type="checkbox"/> น้อย	ปาน กลาง	<input type="checkbox"/> สูง	สูง มาก
2.1	ระบบฐานข้อมูล เว็บไซต์ถูกโจมตีหรือระบบล่ม	2T		2				1				
2.2	การรักษาความปลอดภัยให้กับเว็บไซต์และข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ	10T					5		2			
2.3	การตรวจสอบ การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา กรณีลงโทษ นักศึกษากระทำผิดวินัยนักศึกษา และต้องบำเพ็ญประโยชน์ แต่ยังไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่ครบ แต่สามารถสำเร็จการศึกษาได้	10T		2								5
2.4	ระบบอาจถูกโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี	10T					5		2			
3	ด้านธรรมาภิบาล											
3.1	การกำกับดูแลโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากนักศึกษาไม่รู้ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินโครงการ	9G			3					3		
3.2	เวียนแจ้งระเบียบ แนวปฏิบัติต่างๆของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรทราบ เพื่อเป็นการกำกับดูแลให้เป็นไปตามธรรมาภิบาล	9G			3					3		

การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

RM 1

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	รหัส
<p>1. ด้านกระบวนการ</p> <p>เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด</p> <p>1.1 ด้านบริหาร</p> <p>1.2 ด้านพัสดุ</p> <p>1.3 ด้านบุคคล</p>	<p>-บุคลากรของกองกิจการนักศึกษาที่เกษียณอายุราชการ ในปี 2559 จำนวน 3 อัตรา และจะเกษียณอายุราชการในปี 2560 อีกจำนวน 3 อัตรา ทุกคนล้วนเป็นผู้มีประสบการณ์และเคยผ่านงานด้านการบริหารจัดการองค์กร ดังนั้นงานด้านการบริหารอาจมีผลกระทบบ้าง</p> <p>-เนื่องจากนโยบายการรวมศูนย์ด้านการเงินพัสดุไปอยู่ที่กองคลังแต่งงานด้านพัสดุ กองกิจการนักศึกษายังคงต้องดำเนินการเอง เช่น การยืม-คืนพัสดุของบุคลากรและนักศึกษาการซ่อมบำรุง การต่อทะเบียน การทำประกันรถยนต์ – รถจักรยานยนต์ราชการ อาจมีความเสี่ยงในการดำเนินการงานให้ครบถ้วน</p> <p>-กองกิจการนักศึกษาไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ เนื่องจากนโยบายการรวมศูนย์ด้านการเงินพัสดุไปอยู่ที่กองคลัง</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>4</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>4</p>	<p>25</p> <p>16</p> <p>16</p>	<p>O25</p> <p>O16</p> <p>O16</p>

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	รหัส
	<p>- กองกิจการนักศึกษาไม่มีเจ้าหน้าที่การเงิน เนื่องจากการรวมศูนย์ด้านการเงินพัสดุไปอยู่ที่กองคลัง แต่มีเงินบางส่วนที่กองกิจการนักศึกษายังต้องดูแลดำเนินการต่อได้แก่ เงินยืมนักศึกษา เงินสตัยอย เงินยืมสวัสดิการบุคลากร</p> <p>- ขาดเจ้าหน้าที่ดูแลอาคารองค์กรกิจกรรมนักศึกษาและอุปกรณ์ห้องประชุม</p> <p>- จำนวนบุคลากรภายในงานไม่เพียงพอต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- กองกิจการนักศึกษาไม่มีเจ้าหน้าที่บุคคล เนื่องจากบุคลากรที่ทำงานด้านบุคคล มีตำแหน่งเป็นพนักงานการเงินและบัญชี และได้ย้ายไปสังกัดกองคลังในโครงการรวมศูนย์ด้านการเงินพัสดุ อีกทั้งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุได้ย้ายไปตามนโยบายรวมศูนย์ดังกล่าวด้วย ทำให้บุคลากรในตำแหน่งที่ไม่เกี่ยวข้อง ต้องรับหน้าที่ปฏิบัติงานดังกล่าวแทน ซึ่งไม่มีความเชี่ยวชาญ และมีภาระงานที่หนักเพิ่มขึ้น ส่งผลกระทบกับภาระงานประจำ</p> <p>- บุคลากรของกองกิจการนักศึกษาที่เกษียณอายุราชการในปี 2559 จำนวน 3 อัตรา และจะเกษียณอายุราชการในปี 2560 อีกจำนวน 3 อัตรา ทุกคนล้วนเป็นผู้มีประสบการณ์และเคยผ่านงานด้านการบริหารจัดการองค์กร แต่ขณะนี้ไม่มีอัตราทดแทน</p>	<p>4</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>5</p>	<p>4</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>5</p>	<p>16</p> <p>1</p> <p>4</p> <p>25</p>	<p>O16</p> <p>O1</p> <p>O4</p> <p>O25</p>

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	รหัส
1.4 ด้านความปลอดภัย	- ระบบความปลอดภัยของอาคารสถานที่ในส่วนของอาคารองค์กร กิจกรรมนักศึกษา เช่น การให้ความรู้เรื่องการป้องกันอัคคีภัยแก่นักศึกษา	3	5	15	O15
1.5 ด้านการเงินและงบประมาณ	- ปัญหาในการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรกิจกรรมนักศึกษา ตาม ข้อกำหนดงบประมาณ อน.มข. ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด - การเบิกจ่ายของ อน.มข. และ ชมรมไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด - การปรับโครงสร้างโดยการรวมศูนย์โอนย้ายบุคลากรผู้ดูแลการ เบิกจ่ายและตรวจเอกสารไปยังกองคลัง ทำให้การดำเนินล่าช้า	2	2	4	O4
		2	2	4	O4
2. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อจัดการระบบฐานข้อมูล สารสนเทศ ให้ มีความถูกต้อง ปลอดภัย ใช้งานได้ตาม วัตถุประสงค์	- ระบบฐานข้อมูล เว็บไซต์ถูกโจมตีหรือระบบล่ม - การรักษาความปลอดภัยให้กับเว็บไซต์และข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม การเรียนรู้แบบบูรณาการ - การตรวจสอบ การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา กรณีลงโทษ นักศึกษากระทำผิดวินัยนักศึกษาและต้องบำเพ็ญประโยชน์ แต่ยังไม่ ดำเนินการหรือดำเนินการไม่ครบ แต่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ - ระบบอาจถูกโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี	1	2	2	T2
		2	5	10	T10
		5	2	10	T10
3. ด้านธรรมาภิบาล					

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	รหัส
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ ความซื่อสัตย์ โปร่งใส ยุติธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีประสิทธิภาพ	-การกำกับดูแลโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องเนื่องจากนักศึกษาไม่รู้ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินโครงการ	3	3	9	G9
	-เวียนแจ้งระเบียบ แนวปฏิบัติต่างๆของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรทราบ เพื่อเป็นการกำกับดูแลให้เป็นไปตามธรรมาภิบาล	3	3	9	G9

แผนภูมิความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2560

ผลกระทบ	5		T10 T10	O15		O25 O25 O25
	4				O16 O16 O16	
	3			G9 G9		
	2	T2	O4 O4 O4 O4			T10
	1	O1				
		1	2	3	4	5

โอกาสเกิด

- | | | | |
|----------|---|---------|---------------------------------|
| หมายเหตุ | O | หมายถึง | ความเสี่ยงด้านกระบวนการ |
| | T | หมายถึง | ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| | G | หมายถึง | ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล |
| | S | หมายถึง | ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ |

แผนการบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
<p>1. ด้านกระบวนการ</p> <p>เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด</p> <p>1.1 ด้านบริหาร</p> <p>1.2 ด้านพัสดุ</p>	<p>- บุคลากรของกองกิจการนักศึกษาที่เกษียณอายุราชการ</p> <p>ในปี 2559 จำนวน 3 อัตรา และจะเกษียณอายุราชการในปี 2560 อีกจำนวน 3 อัตรา ทุกคนล้วนเป็นผู้มีประสบการณ์และเคยผ่านงานด้านการบริหารจัดการองค์กร ดังนี้ งานด้านการบริหารวางแผนโครงการความร่วมมือด้านการเงินพัสดุไปอยู่ที่กองคลังแต่งงานด้านพัสดุ กองกิจการนักศึกษา ยังคงต้องดำเนินการเอง เช่น การยืม-คืนพัสดุของบุคลากรและนักศึกษาการซ่อมบำรุง การต่อทะเบียน การทำประกันรถยนต์ – รถจักรยานยนต์ราชการ อาจมีความเสี่ยงในการดำเนินงานให้ครบถ้วน</p>	<p>- บุคลากรที่จะเกษียณอายุ ต้องเริ่มถ่ายทอดงานและเตรียมพร้อมบุคลากรที่จะขึ้นมาบริหารงานแทนในระดับต้น</p> <p>- ระหว่างการปรับโครงสร้างกองกิจการนักศึกษา ผอ. และหัวหน้างานทุกคน ควรปรึกษาหารือ เพื่อมอบหมายให้บุคลากรทำหน้าที่ด้านการเงิน พัก และบุคคลไปก่อน โดยยึดหลักให้ทุกคนมีปริมาณภาระงานที่เท่าเทียมกัน</p>	<p>ผอ. และ หัวหน้างาน ทุกงาน</p> <p>ผอ. และ หัวหน้างาน ทุกงาน</p>	<p>ม.ค.-ก.ย.60</p> <p>ม.ค.-มี.ค 60</p>

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
1.3 ด้านบุคคล	<p>- กองกิจการนักศึกษาไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ เนื่องจากนโยบายการรวมศูนย์ด้านการเงินพัสดุไปอยู่ที่กองคลัง</p> <p>- กองกิจการนักศึกษาไม่มีเจ้าหน้าที่การเงิน เนื่องจากการรวมศูนย์ด้านการเงินพัสดุไปอยู่ที่กองคลัง แต่มีเงินบางส่วนที่กองกิจการนักศึกษายังต้องดูแลดำเนินการต่อได้แก่ เงินยืมนักศึกษา เงินสตัยย่อย เงินยืม สวัสดิการบุคลากร</p> <p>- ขาดเจ้าหน้าที่ดูแลอาคารองค์กรกิจกรรมนักศึกษา และอุปกรณ์ห้องประชุม</p> <p>- จำนวนบุคลากรภายในงานไม่เพียงพอต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- กองกิจการนักศึกษาไม่มีเจ้าหน้าที่บุคคล เนื่องจากบุคลากรที่ทำงานด้านบุคคล มีตำแหน่งเป็นพนักงานการเงินและบัญชี และได้ย้ายไปสังกัดกองคลังในโครงการรวมศูนย์ด้านการเงินพัสดุ อีกทั้งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุได้ย้ายไปตามนโยบาย</p>	<p>- ระหว่างการปรับโครงสร้างกองกิจการนักศึกษา ผอ. และหัวหน้างานทุกคน ควรปรึกษาหารือเพื่อมอบหมายให้บุคลากรทำหน้าที่ด้านการเงิน พัสดุ และบุคคลไปก่อน โดยยึดหลักให้ทุกคนมีปริมาณภาระงานที่เท่าเทียมกัน</p> <p>- เสนอกรอบอัตราเพื่อรับสมัครเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลและเจ้าหน้าที่ที่ดูแล อาคาร สถานที่ โสตทัศนอุปกรณ์</p> <p>- ทำหนังสือถึงอธิการบดี ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ชี้แจงเรื่องผลกระทบโครงการรวมศูนย์ ด้านการคลังและพัสดุ หน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดีและขออัตรากำลังขดเชย</p> <p>- บุคลากรที่จะเกษียณอายุ ต้องเริ่มถ่ายทอดงานและเตรียมพร้อมบุคลากรที่จะทำงานแทนในระดับต้น</p>	ผอ. และ หัวหน้างาน ทุกงาน	ตลอดปี

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	<p>รวมศูนย์ดังกล่าวด้วย ทำให้บุคลากรในตำแหน่งที่ไม่เกี่ยวข้อง ต้องรับหน้าที่ปฏิบัติงานดังกล่าวแทน ซึ่งไม่มีความเชี่ยวชาญ และมีภาระงานที่หนักเพิ่มขึ้น ส่งผลกระทบกับภาระงานประจำ</p> <p>- บุคลากรของกองกิจการนักศึกษาที่เกษียณอายุราชการในปี 2559 จำนวน 3 อัตรา และจะเกษียณอายุราชการในปี 2560 อีกจำนวน 3 อัตรา ทุกคนล้วนเป็นผู้มีประสบการณ์และเคยผ่านงานด้านการบริหารจัดการองค์กร แต่ขณะนี้ไม่มีอัตราทดแทน</p>			
1.4 ด้านความปลอดภัย	<p>- ระบบความปลอดภัยของอาคารสถานที่ในส่วนของอาคารองค์กรกิจกรรมนักศึกษา เช่น การให้ความรู้เรื่องการป้องกันอัคคีภัยแก่นักศึกษา</p>	<p>- มีแผนการอบรมอัคคีภัยให้กับบุคลากรและนักศึกษา</p> <p>- มีถังและอุปกรณ์ดับเพลิง พร้อมป้ายสัญญาณหนีไฟ</p> <p>- มีคู่มือแนวทางการปฏิบัติ เมื่อเกิดอัคคีภัย</p> <p>- มีแผนปฏิบัติการเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน</p> <p>- จัดทำระบบเปิด - ปิดประตูด้วย Key Card</p>	งานกิจกรรม นักศึกษา	ตลอดปี
1.5 ด้านการเงินและงบประมาณ	<p>- ปัญหาในการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรกิจกรรมนักศึกษา ตามข้อกำหนดงบประมาณ อ.น. มข. ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด</p>	<p>- การกำกับติดตามให้มีการดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการให้เป็นไปตามแผนและข้อกำหนดงบประมาณองค์กรนักศึกษา</p>	งานกิจกรรม นักศึกษา	ตลอดปี

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	- การเบิกจ่ายของ อน.มช. และ ชมรมไม่ตรงตาม เวลาที่กำหนด	- เร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนด		
	- การปรับโครงสร้างโดยการรวมศูนย์โอนย้าย บุคลากรผู้ดูแลการเบิกจ่ายและตรวจเอกสารไปยัง กองคลัง ทำให้การดำเนินงานล่าช้า	- มอบหมายบุคลากรในงานให้ช่วยกันดูแล		
<p>2.ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>เพื่อจัดการระบบ ฐานข้อมูล สารสนเทศ ให้ มีความถูกต้องปลอดภัย ใช้ งานได้ตามวัตถุประสงค์</p>	<p>- ระบบฐานข้อมูล เว็บไซต์ถูกโจมตีหรือระบบล่ม</p> <p>- การรักษาความปลอดภัยให้กับเว็บไซต์และข้อมูล การเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ</p>	<p>- มีการสำรองข้อมูลไว้ทุกสัปดาห์ และตัดระบบ รักษาความปลอดภัยของฐานข้อมูลเป็นประจำ</p> <p>- ประชุมหารือกับผู้ดูแลระบบเพื่อให้มีการเพิ่ม ระบบรักษาความปลอดภัยให้กับเว็บไซต์และ ฐานข้อมูลการเข้าร่วมและมีระบบการสำรองข้อมูล เพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูล</p> <p>- มีการจัดทำแผนเพื่อป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล</p>	<p>งานบริการ เงินยืมเพื่อ การศึกษา/ หน่วย สารสนเทศ/ งานแนะแนวฯ</p> <p>งานกิจกรรม นักศึกษา</p>	<p>ตลอดปี</p> <p>ตลอดปี</p>

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	<p>- การตรวจสอบ การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา กรณีลงทะเบียน นักศึกษากระทำผิดวินัยนักศึกษาและ ต้องบำเพ็ญประโยชน์ แต่ยังไม่ดำเนินการหรือ ดำเนินการไม่ครบ แต่สามารถสำเร็จการศึกษาได้</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำระบบฐานข้อมูล และระบบ สารสนเทศ ที่เชื่อมต่อกับระบบระเบียบการศึกษา ของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการเพื่อลดความ เสี่ยง</p>	<p>งานวินัย นักศึกษา</p>	<p>ตลอดปี</p>
	<p>- ระบบอาจถูกโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี</p>	<p>- มีการเพิ่มความปลอดภัยของเว็บไซต์ โดยเพิ่มการ รักษาความปลอดภัยในการรับส่งข้อมูล บนระบบ เครือข่าย ด้วยเกณฑ์การส่งข้อความหลายมิติ หรือ เอชทีทีพีเอส (Hypertext Transfer Protocol Secure: HTTPS) - การพัฒนาระบบสารสนเทศโดยเขียนโค้ดที่ ป้องกันการโจมตีระบบด้วยวิธีการ SQL injection โดยป้องกันข้อมูลแปลกๆ ที่ผู้โจมตีใช้ในการโจมตี - มีแผนในการป้องกันการถูกบุกรุก - มีการสำรองข้อมูลอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</p>	<p>หน่วย สารสนเทศ</p>	<p>ตลอดปี</p>
<p>3. ด้านธรรมาภิบาล</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานเป็น ไปตามหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ ความซื่อสัตย์ โปร่งใส</p>	<p>- การกำกับดูแลโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษาให้ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง เนื่องจาก นักศึกษาไม่รู้ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>- จัดอบรมให้ความรู้ ติดตาม ควบคุม ดูแล การ ดำเนินงานของนักศึกษาอย่างใกล้ชิด - แจ้งเวียนระเบียบ แนวปฏิบัติต่างๆของมหาวิทยาลัย</p>	<p>ผอ. และ หัวหน้างาน ทุกงาน</p>	<p>ตลอดปี</p>

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ยุทธธรรม มีความรับผิดชอบต่อ งานมีประสิทธิภาพ	โครงการ -เวียนแจ้งระเบียบ แนวปฏิบัติต่างๆของมหาวิทยาลัย ให้บุคลากรทราบ เพื่อเป็นการกำกับดูแลให้เป็นไปตาม	ให้บุคลากรทราบ -จัดทำแบบสอบถามธรรมาภิบาลของผู้บริหาร -จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการกับ		
	ธรรมาภิบาล	นักศึกษา มีหัวข้อความซื่อสัตย์ โปร่งใส ยุติธรรม ไม่รับสิ่งของตอบแทน		

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส คง เหลือ	ผล กระทบ คงเหลือ	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ	ปัญหา อุปสรรค
<p>1. ด้านกระบวนการ เพื่อให้เป็นไปตาม มาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่กำหนด</p> <p>1.1 ด้านบริหาร</p>	<p>- บุคลากรของกองกิจการนักศึกษาที่เกษียณอายุ ราชการ ในปี 2559 จำนวน 3 อัตรา และจะเกษียณอายุ ราชการในปี 2560 อีกจำนวน 3 อัตรา ทุกคนล้วน เป็นผู้มีประสบการณ์และเคยผ่านงานด้านการบริหาร จัดการองค์กร ดังนั้นงานด้านการบริหารอาจมี ผลกระทบบ้าง</p>	<p>- บุคลากรที่จะเกษียณอายุ ต้องเริ่มถ่ายทอดงาน และเตรียมพร้อมบุคลากรที่จะขึ้นมาบริหารงานแทน ในระดับต้น</p>	5	5	25	-
<p>1.2 ด้านพัสดุ</p>	<p>-เนื่องจากนโยบายการรวมศูนย์ด้านการเงินพัสดุไป อยู่ที่กองคลังแต่ทางด้านพัสดุ กองกิจการนักศึกษา ยังคงต้องดำเนินการเอง เช่น การยืม-คืนพัสดุของ บุคลากรและนักศึกษาการซ่อมบำรุง การต่อทะเบียน การทำประกันรถยนต์ – รถจักรยานยนต์ราชการ อาจมีความเสี่ยงในการดำเนินการงานให้ครบถ้วน</p>	<p>-ระหว่างการปรับโครงสร้างกองกิจการนักศึกษา ผอ. และหัวหน้างานทุกคน ควรปรึกษาหารือ เพื่อ มอบหมายให้บุคลากรทำหน้าที่ด้านการเงิน พัก และบุคคลไปก่อน โดยยึดหลักให้ทุกคนมีปริมาณ ภาระงานที่เท่าเทียมกัน</p>	4	4	16	-

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส	ผล	ระดับ	ปัญหา อุปสรรค
			คง เหลือ	กระทบ คงเหลือ	ความเสี่ยง คงเหลือ	
1.3 ด้านบุคคล	-กองกิจการนักศึกษาไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ เนื่องจากนโยบายการรวมศูนย์ด้านการเงินพัสดุไปอยู่ที่กองคลัง	-ระหว่างการปรับโครงสร้างกองกิจการนักศึกษา ผอ. และหัวหน้างานทุกคน ควรปรึกษาหารือเพื่อมอบหมายให้บุคลากรทำหน้าที่ด้านการเงิน พัก และบุคคลไปก่อน โดยยึดหลักให้ทุกคนมีปริมาณภาระงานที่เท่าเทียมกัน	4	4	16	-
	-กองกิจการนักศึกษาไม่มีเจ้าหน้าที่การเงิน เนื่องจากการรวมศูนย์ด้านการเงินพัสดุไปอยู่ที่กองคลัง แต่มีเงินบางส่วนที่กองกิจการนักศึกษายังต้องดูแลดำเนินการต่อได้แก่ เงินยืมนักศึกษา เงินสตัยอยเงินยืม สวัสดิการบุคลากร		4	4	16	-
	-ขาดเจ้าหน้าที่ดูแลอาคารองค์กรกิจกรรมนักศึกษา และอุปกรณ์ห้องประชุม	-เสนอกรอบอัตราเพื่อรับสมัครเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลและเจ้าหน้าที่ที่ดูแล อาคาร สถานที่ โสภณทัศน์ อุปกรณ์	1	1	1	-
	-จำนวนบุคลากรภายในงานไม่เพียงพอต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย		2	2	4	-

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส	ผล	ระดับ	ปัญหา
			คงเหลือ	กระทบคงเหลือ	ความเสี่ยงคงเหลือ	อุปสรรค
	-กองกิจการนักศึกษาไม่มีเจ้าหน้าที่บุคคล เนื่องจากบุคลากรที่ทำงานด้านบุคคล มีตำแหน่งเป็นพนักงานการเงินและบัญชี และได้ย้ายไปสังกัดกองคลังในโครงการรวมศูนย์ด้านการเงินพัสดุ อีกทั้งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุได้ย้ายไปตามนโยบาย รวมศูนย์ดังกล่าวด้วย ทำให้บุคลากรในตำแหน่งที่ไม่เกี่ยวข้อง ต้องรับหน้าที่ปฏิบัติงานดังกล่าวแทน ซึ่งไม่มีความเชี่ยวชาญ และมีภาระงานที่หนักเพิ่มขึ้น ส่งผลกระทบกับภาระงานประจำ	-ทำหนังสือถึงอธิการบดี ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ชี้แจงเรื่องผลกระทบโครงการรวมศูนย์ด้านการคลังและพัสดุ หน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดีและขออัตรากำลังชดเชย	5	5	25	-
	-บุคลากรของกองกิจการนักศึกษาที่เกษียณอายุราชการในปี 2559 จำนวน 3 อัตรา และจะเกษียณอายุราชการในปี 2560 อีกจำนวน 3 อัตรา ทุกคนล้วนเป็นผู้มีประสบการณ์และเคยผ่านงานด้านการบริหารจัดการองค์กร แต่ขณะนี้ไม่มีอัตราทดแทน	-บุคลากรที่จะเกษียณอายุ ต้องเริ่มถ่ายทอดงานและเตรียมพร้อมบุคลากรที่จะทำงานแทนในระดับต้น	5	5	25	-

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส	ผล	ระดับ	ปัญหาอุปสรรค
			คงเหลือ	กระทบคงเหลือ	ความเสี่ยงคงเหลือ	
1.3 ด้านความปลอดภัย	- ระบบความปลอดภัยของอาคารสถานที่ในส่วนของอาคารองค์การศึกษานักศึกษา เช่น การให้ความรู้เรื่องการป้องกันอัคคีภัยแก่นักศึกษา	- มีแผนการอบรมอัคคีภัยให้กับบุคลากรและนักศึกษา - มีถังและอุปกรณ์ดับเพลิง พร้อมป้ายสัญญาณหนีไฟ - มีคู่มือแนวทางการปฏิบัติ เมื่อเกิดอัคคีภัย - มีแผนปฏิบัติการเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน - จัดทำระบบเปิด - ปิดประตูด้วย Key Card	3	5	15	-
1.4 ด้านการเงินและงบประมาณ	- ปัญหาในการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรศึกษานักศึกษา ตามข้อกำหนดงบประมาณ อน.มช. ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด - การเบิกจ่ายของ อน.มช. และ ชมรมไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด - การปรับโครงสร้างโดยการรวมศูนย์โอนย้ายบุคลากรผู้ดูแลการเบิกจ่ายและตรวจเอกสารไปยังกองคลัง ทำให้การดำเนินล่าช้า	- การกำกับติดตามให้มีการดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการให้เป็นไปตามแผนและข้อกำหนดงบประมาณองค์การศึกษานักศึกษา	2	2	4	-
		- เร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนด	2	2	4	-
		- มอบหมายบุคลากรในงานให้ช่วยกันดูแล	2	2	4	-
2. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส	ผล	ระดับ	ปัญหา
			คงเหลือ	กระทบคงเหลือ	ความเสี่ยงคงเหลือ	อุปสรรค
เพื่อจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความถูกต้องปลอดภัยใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบฐานข้อมูล เว็บไซต์ถูกโจมตีหรือระบบล่ม - การรักษาความปลอดภัยให้กับเว็บไซต์และข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสำรองข้อมูลไว้ทุกสัปดาห์ และตัดระบบรักษาความปลอดภัยของฐานข้อมูลเป็นประจำ 	1	2	2	-
		<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมหารือกับผู้ดูแลระบบเพื่อให้มีการเพิ่มระบบรักษาความปลอดภัยให้กับเว็บไซต์และฐานข้อมูลการเข้าร่วมและการมีระบบการสำรองข้อมูลเป็นระบบเพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูล 	2	5	10	-
	<ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบ การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษากรณีลงโทษ นักศึกษากระทำผิดวินัยนักศึกษาและต้องบำเพ็ญประโยชน์ แต่ยังไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่ครบ แต่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดทำระบบฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศ ที่เชื่อมต่อกับระบบระเบียบการศึกษาของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการเพื่อลดความเสี่ยง 	5	2	10	-

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส	ผล	ระดับ	ปัญหา
			คงเหลือ	กระทบคงเหลือ	ความเสี่ยงคงเหลือ	อุปสรรค
	- ระบบอาจถูกโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี	<ul style="list-style-type: none"> - มีการเพิ่มความปลอดภัยของเว็บไซต์ โดยเพิ่มการรักษาความปลอดภัยในการรับส่งข้อมูล บนระบบเครือข่าย ด้วยเกณฑ์การส่งข้อความหลายมิติ หรือ เอชทีทีพีเอส (Hypertext Transfer Protocol Secure: HTTPS) - การพัฒนาระบบสารสนเทศโดยเขียนโค้ดที่ป้องกันการโจมตีระบบด้วยวิธีการ SQL injection โดยป้องกันข้อมูลแปลกๆ ที่ผู้โจมตีใช้ในการโจมตี - มีแผนในการป้องกันการถูกบุกรุก - มีการสำรองข้อมูลอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง 	2	5	10	-
3. ด้านธรรมาภิบาล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลได้แก่ ความซื่อสัตย์	-การกำกับดูแลโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษาให้ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องเนื่องจาก นักศึกษาไม่รู้ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรมให้ความรู้ ติดตาม ควบคุม ดูแล การดำเนินงานของนักศึกษาอย่างใกล้ชิด -แจ้งเวียนระเบียบ แนวปฏิบัติต่างๆของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรทราบ 	3	3	9	-
ความรับผิดชอบ งาน มีประสิทธิภาพ	-เวียนแจ้งระเบียบ แนวปฏิบัติต่างๆของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรทราบ เพื่อเป็นการกำกับดูแลให้ เป็นไปตามธรรมาภิบาล	<ul style="list-style-type: none"> -จัดทำแบบสอบถามธรรมาภิบาลของผู้บริหาร -จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการกับนักศึกษา มีหัวข้อความซื่อสัตย์ โปร่งใส ยุติธรรม ไม่รับสิ่งของตอบแทน 	3	3	9	-