



แผนการบริหารความเสี่ยง
กองกิจการนักศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558



กองกิจการนักศึกษา

ตุลาคม 2557

คำนำ

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

เพื่อให้การจัดการของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามกระบวนการตรวจสอบการควบคุมภายใน และให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่ควบคุม ปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหายให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับ 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. 2558

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	1
บทนำ	3
การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง	14
การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง	16
แผนภูมิความเสี่ยง	20
แผนการบริหารความเสี่ยง	21
ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง	25
ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2556 – 30 กันยายน 2557)	29
ภาคผนวก	

บทนำ

การบริหารความเสี่ยงเป็นเรื่องสำคัญสำหรับการบริหารจัดการองค์กร ช่วยสนับสนุนให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ใช้เป็นกรอบการดำเนินงานขององค์กรทำให้สามารถผลักดันกิจกรรมที่จะดำเนินการในอนาคตให้สอดคล้องและสามารถควบคุมได้ ซึ่งการดำเนินการตามกรอบจะเพิ่มประสิทธิภาพการตัดสินใจ การวางแผน และการจัดลำดับความสำคัญของการดำเนินงานตลอดจนเพิ่มโอกาสที่จะดำเนินการให้การบริการแก่ประชาชนที่ดีขึ้นการประยุกต์ใช้กระบวนการบริหารความเสี่ยงจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการตัดสินใจซึ่งจะส่งผลให้ผลลัพธ์ในการปฏิบัติงานดีขึ้น การวางแผนและการจัดการมีประสิทธิภาพ พัฒนาฐานข้อมูลที่เป็นสำหรั้องค์กรการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการตัวชี้วัดการบริหารความเสี่ยงสำหรับบริหารราชการของประเทศไทย มีรูปแบบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

(2) **ระบบการควบคุมภายในภาครัฐราชการ** โดยสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (ส.ต.ง.) กำหนดให้ ภาครัฐจัดทำระบบควบคุมภายในที่มีรูปแบบเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานเพื่อเป็นกลไกและเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานแต่ละหน่วยงานที่มีวัตถุประสงค์พันธกิจและกิจกรรมที่แตกต่างกัน ซึ่งมีแนวโน้มที่จะมีการกระจายอำนาจให้ แก่ส่วนราชการเพิ่มมากขึ้น ดังนั้น ระบบควบคุมภายในจึงมีความสำคัญอย่างมากที่ต้องกำหนดให้ครอบคลุมการดำเนินงานด้านต่างๆ 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 แผนการดำเนินงานและนำไปปฏิบัติไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และดำเนินการวางมาตรการบริหารความเสี่ยง

(2) ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล

- การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลที่จะเกิดขึ้นในกระบวนการหลักขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งต้องมีการวิเคราะห์ ความเสี่ยงในการกำกับดูแลตนเองที่ดีที่สุด
- จะต้องมีการจัดทำแผนธรรมาภิบาล และ/หรือแผนบริหารความเสี่ยงในเรื่องการกำกับดูแลที่ดีที่สุด
- ต้องมี การวิเคราะห์ โอกาสหรือแนวโน้มที่จะประทุพผิต 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 ร่วมกันระบุ ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงขององค์กรว่ามี เหตุการณ์ หรืออุปสรรคใด ที่อาจเกิดขึ้นและส่ง ผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ขององค์กรโดย พิจารณาทั้งปัจจัยภายในและภายนอก และให้ครอบคลุมในทุกประเภทของความเสี่ยงเพื่อให้ผู้บริหารได้รับ ข้อมูลที่เพียงพอในการนำไปบริหารจัดการได้ ในบางกรณี ควรมีการจัดกลุ่มเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นโดยแบ่ง ตามประเภทของเหตุการณ์ และรวบรวมเหตุ การณ์ทั้งหมดในองค์กรที่เกิดขึ้นระหว่างหน่วยงานและ ภายในหน่วยงาน เพื่อช่วยให้ ผู้บริหารสามารถเข้าใจความสัมพันธ์ ระหว่างเหตุการณ์ และมีข้อมูลที่ เพียงพอเพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประเมินความเสี่ยง

- ปัจจัยเสี่ยง

ความเสี่ยงสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในที่มีผลกระทบ ต่อไปนี้เป็นตัวอย่าง ของปัจจัยภายนอกและภายในที่มีผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กร

1) ปัจจัยภายนอก เช่น

- การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทางเศรษฐกิจ อาจทำให้ต้องปรับเปลี่ยนวิธีการทางการเงิน
- การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ซึ่งมีผลทำให้ต้องปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน
- การเปลี่ยนแปลงด้านการเมืองการปกครอง ซึ่งมีผลต่อแนวนโยบายของรัฐ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ต่างๆ ซึ่งมีผลต่อการดำเนินงานขององค์กร

- ข้อกำหนดของรัฐบาล ซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงาน เช่น การตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลในกิจการต่างๆ
- จำนวนคู่แข่งที่มีมากขึ้น ทำให้องค์กรจำเป็นต้องสอบทานนโยบายด้านราคา ส่วนแบ่งการตลาด การวางตำแหน่งของสินค้า และรายการสินค้าที่ควรดำรงไว้ในตลาด
- การเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรมและสังคม ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในด้านความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าในตัวสินค้าหรือบริการ ซึ่งมีผลกระทบต่อตลาด รูปลักษณ์ผลิตภัณฑ์ หรือแบบของบรรจุภัณฑ์
- กฎหมายใหม่ๆ ที่ผ่านรัฐสภาและมีผลบังคับใช้ อาจทำให้ ต้องปรับเปลี่ยนวิธีการและกลยุทธ์ใหม่ เพื่อให้ เป็นไปตามกฎหมาย
- ผลของการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ของสื่อต่างๆ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในพฤติ กรรมของผู้บริโภค
- ความคาดหวังของชุมชน
- การก่อการร้ายที่ขยายวงกว้างขึ้น
- การเกิดภัยธรรมชาติ หรือการจลาจล ก่อการร้าย
- การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- ความเสี่ยงจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชนอื่นที่เกี่ยวข้อง

2) ปัจจัยภายใน เช่น

- วัฒนธรรมและจรรยาบรรณองค์กร ซึ่งรวมถึงความซื่อสัตย์ และจริยธรรมของผู้บริหารองค์กรที่ผู้นำขาดความซื่อสัตย์ และขาดจริยธรรม ย่อมมี ความเสี่ยงสูงที่จะทำให้เกิดผลเสียหายต่อองค์กรมากกว่าองค์กรที่มีผู้นำที่มีความซื่อสัตย์และมีจริยธรรมสูง
- การบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งรวมถึงคุณภาพของบุคลากรที่ว่าจ้างเข้ามา ตลอดจนนโยบายการฝึกอบรมที่ใช้ มีส่วนสำคัญในการสร้างจิตสำนึกของความรับผิดชอบในหน้าที่งาน
- ความสลับซับซ้อนของระบบการปฏิบัติงานหากซับซ้อนมาก โอกาสในการเกิดข้อผิดพลาดก็จะสูงขึ้นด้วย
- โครงสร้างองค์ กรและขนาดของหน่วยงาน หน่วยงานใหญ่ที่มีกิจกรรมมากย่อมมี โอกาสผิดพลาดสูงกว่าหน่วยงานเล็ก
- 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) ดูได้จากความถี่ของเหตุ การณ์มีโอกาสดังเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด 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

การวิเคราะห์ลักษณะของความเสียหาย

1. โอกาส (Probability) ที่ความเสียหายนั้นจะเกิดขึ้น จำแนกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

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

2. ผลกระทบ (Impact) หรือความเสียหาย หากความเสียหายนั้นเกิดขึ้น 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
โอกาสเกิด					

2.2.4 การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

เมื่อความเสี่ยงได้รับการบ่งชี้และประเมินความสำคัญแล้วผู้บริหารต้องประเมินวิธีการจัดการความเสี่ยงที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ และผลของการจัดการเหล่านั้นการพิจารณาทางเลือกในการดำเนินการจะต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และต้นทุนที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ ที่จะได้รับเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารอาจต้องเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายวิธีรวมกัน เพื่อลดระดับโอกาสที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบของเหตุการณ์ ให้ อยู่ในช่วงที่องค์กรสามารถยอมรับได้ (Risk Tolerance)

หลักการตอบสนองความเสี่ยงมี 4 ประการ คือ

(1) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance)

การหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น หยุดดำเนินกิจกรรม การเปลี่ยนวัตถุประสงค์ หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน การลดขนาดของงานหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการลงหรือเลือกกิจกรรมอื่นที่สามารถยอมรับได้มากกว่า เป็นต้น

(2) การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance)

การไม่ต้องการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาส หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก กรณีนี้ ใช้กับความเสี่ยงที่มีน้อย ความน่าจะเป็นจะเกิดน้อยหรือเห็นว่า มี ต้นทุนในการบริหารความเสี่ยงสูง โดยขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้

(3) การลดความเสี่ยง (Risk Reduction) หรือควบคุมความเสี่ยง (Risk Control)

หมายถึง การลดโอกาสความน่าจะเป็นจะเกิดหรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุมเพื่อป้องกันการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการรวมกับกำหนดแผนสำรองในเหตุฉุกเฉิน

(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 และเอกสารที่เกี่ยวข้องมีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการบริหารความเสี่ยงลักษณะของการสื่อสารควรมีการติดต่อสื่อสารกันในลักษณะที่เปิดเผย และกระตุ้นให้เกิดการติดต่อพูดคุยกันได้ โดยไม่มีข้อจำกัดของขั้นตอนหรือระดับทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ และควรมีเอกสารแบบฟอร์มหรือคู่มือการปฏิบัติงานเผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจการสื่อสารเกี่ยวกับกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงและวิธีปฏิบัติมีความสำคัญอย่างมาก เพราะการสื่อสารจะเน้นให้เห็นถึงการเชื่อมโยงระหว่างการบริหารความเสี่ยงกับกลยุทธ์องค์กร การชี้แจงทำความเข้าใจต่อบุคลากรทุกคนถึงความรับผิดชอบต่อกระบวนการบริหารความเสี่ยง จะช่วยให้เกิดการยอมรับในกระบวนการและนำมาซึ่งความสำเร็จในการพัฒนาการบริหารความเสี่ยง โดยควรได้รับการสนับสนุนทั้งทางวาจาและในทางปฏิบัติจากอธิการบดี และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

2.2.6 การติดตามผล (Monitoring)

การติดตามประเมินผลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยงมีคุณภาพและมีความเหมาะสมและ การบริหารความเสี่ยงได้นำไปประยุกต์ใช้ 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) วิเคราะห์ผลกระทบที่จะเกิดจากรisk โดยกำหนดระดับเป็น 1-5 ระดับ

(3.3) จัดลำดับความเสี่ยง ดำเนินการโดยพิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และระดับผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แล้วนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบว่าจะเกิดความเสี่ยงในระดับใด ดังนี้

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

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 ต่อผู้บริหารระดับสูงสุดการรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยง
ตามแบบฟอร์ม RM3 โดยจะต้องรายงานผลการดำเนินการ ความเสี่ยงที่คงอยู่ ตลอดจนปัญหาอุปสรรคใน
การดำเนินการด้วยเพื่อการปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป

แผนการบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	รหัส	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (I)					โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L)				
			1 น้อยมาก	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 สูง	5 สูงมาก	1 น้อยมาก	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 สูง	5 สูงมาก
1	ด้านกลยุทธ์											
1.1	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติราชการเนื่องจากโครงการ/กิจกรรมภายนอกมีเข้ามาให้ดำเนินการหลายโครงการทำให้ดำเนินการไม่ทัน	S6		2						3		
2	ด้านกระบวนการ											
2.1	ด้านบริหาร											
2.1.1	การบันทึกข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมบูรณาการฯของนักศึกษาบางคนยังไม่เรียบร้อย	O2	1						1			
2.1.2	นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	O2	1						1			
2.1.3	ไม่มีหน่วยที่รับผิดชอบในภารกิจที่เป็นตัวชี้วัดหลักในเรื่องของอัตลักษณ์เกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักศึกษา	O9			3					3		
2.1.4	นโยบายการหมุนเวียนงาน ส่งผลกระทบกับการเรียนรู้งานและความก้าวหน้าในสายงาน	O6			3				2			
2.2	ด้านพัสดุ											
2.2.1	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องระเบียบพัสดุ	O6			3				2			
2.3	ด้านบุคคล											
2.3.1	การจัดหาบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งเกษียณอายุราชการ	O6		2						3		
2.4	ด้านความปลอดภัย											
2.4.1	ระบบความปลอดภัยของอาคารสถานที่ในส่วนของอาคารกิจกรรมนักศึกษา	O12			3						4	
2.5	ด้านการเงินและงบประมาณ											
2.5.1	ปัญหาในการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การนักศึกษาตามข้อกำหนดงบประมาณ องค์การนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดเนื่องจากการปรับเปลี่ยน	O6		2						3		

การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	รหัส	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (I)					โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L)				
			1 น้อยมาก	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 สูง	5 สูงมาก	1 น้อยมาก	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 สูง	5 สูงมาก
	รอบระยะเวลาปีการศึกษาเพื่อเข้าสู่อาเซียนและใกล้สิ้นสุดการใช้จ่ายเงิน ในปีงบประมาณ											
	3 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ											
3.1	การรักษาความปลอดภัยให้กับเว็บไซต์และข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม	T3			3				1			
3.2	ระบบอาจถูกโจมตี	T3			3				1			
	4 ด้านธรรมาภิบาล											
	การกำกับดูแลโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	G6			3					2		

การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

RM 1

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	รหัส
<p>1. ด้านกลยุทธ์ เพื่อให้การดำเนินงาน บรรลุตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของกองกิจการนักศึกษา</p> <p>2. ด้านกระบวนการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด</p> <p>2.1 ด้านบริหาร</p>	<p>1.1 การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติราชการเนื่องจาก โครงการ/กิจกรรมภายนอกมีเข้ามาให้ดำเนินการหลายโครงการ ทำให้ดำเนินการไม่ทัน</p> <p>2.1.1 การบันทึกข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมบูรณาการฯของนักศึกษา บางคณะยังไม่เรียบร้อย</p> <p>2.1.2 นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2.1.3 ไม่มีหน่วยที่รับผิดชอบในภารกิจที่เป็นตัวชี้วัดหลักในเรื่องของ อັตลักษณ์เกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักศึกษา</p>	<p>3</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p>	<p>6</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>9</p>	<p>S6</p> <p>O1</p> <p>O1</p> <p>O9</p>

การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

RM 1

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	รหัส
	2.1.4 นโยบายการหมุนเวียนงาน ส่งผลกระทบกับการเรียนรู้งาน และความก้าวหน้าในสายงาน	2	3	6	O6
2.2 ด้านพัสดุ	2.2.1 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องระเบียบพัสดุ	2	3	6	O6
2.3 ด้านบุคคล	2.3.1 การจัดหาบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งเกษียณอายุราชการ	3	2	6	O6
2.4 ด้านความปลอดภัย	2.4.1 ระบบความปลอดภัยของอาคารสถานที่ในส่วนของอาคาร กิจกรรมนักศึกษา	4	3	12	O12

การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	รหัส
2.5 ด้านการเงินและงบประมาณ	2.5.1 ปัญหาในการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การนักศึกษาตามข้อกำหนดงบประมาณองค์การนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนรอบระยะเวลาปีการศึกษาเพื่อเข้าสู่อาเซียน และใกล้สิ้นสุดการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ	3	2	6	O6
3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการระบบฐานข้อมูล สารสนเทศ ให้มีความถูกต้อง ปลอดภัย ใช้งานได้ ตามวัตถุประสงค์	3.1 การรักษาความปลอดภัยให้กับเว็บไซต์และข้อมูลการเข้าร่วม กิจกรรม	1	3	3	T3
	3.2 ระบบอาจถูกโจมตี	1	3	3	T3

การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	รหัส
<p>4. ด้านธรรมาภิบาล</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ ความซื่อสัตย์ โปร่งใส ยุติธรรม มีความรับผิดชอบ งานมีประสิทธิภาพ</p>	<p>4.1 การกำกับดูแลโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p>	2	3	6	G6

แผนภูมิความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2558

ผลกระทบ	5					
	4					
	3	T3 T3	O6 O6 G6	O9	O12	
	2			S6 O6 O6		
	1	O1 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. 2558

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
<p>1. ด้านกลยุทธ์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจของกองกิจการนักศึกษา</p>	<p>1.1 การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติราชการเนื่องจากโครงการ/กิจกรรมภายนอกมีเข้ามาให้ดำเนินการหลายโครงการทำให้ดำเนินการไม่ทัน</p>	<p>- กระจายภาระงานให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ</p>	<p>งานกิจกรรม</p>	<p>ตลอดปี</p>
<p>2. ด้านกระบวนการ</p> <p>เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด</p> <p>2.1 ด้านบริหาร</p>	<p>2.1.1 การบันทึกข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมบูรณาการฯ ของนักศึกษาบางคณะยังไม่เรียบร้อย</p> <p>2.1.2 นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2.1.3 ไม่มีหน่วยที่รับผิดชอบในภารกิจที่เป็นตัวชี้วัดหลักในเรื่องของอัตลักษณ์เกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักศึกษา</p>	<p>- ทำบันทึก/หนังสือแจ้งเตือน/แจ้งที่ประชุม และกำกับติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงาน</p> <p>- รายงานการเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>- จัดตั้งหน่วยเพื่อรองรับการดำเนินงานในการจัดโครงการกิจกรรมเพื่อดำเนินการในเรื่องของอัตลักษณ์ที่เกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักศึกษา</p>	<p>งานระเบียบ</p> <p>งานระเบียบ</p> <p>งานวินัย</p>	<p>ตลอดปี</p> <p>ตลอดปี</p> <p>ตลอดปี</p>

แผนการบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	2.1.4 นโยบายการหมุนเวียนงาน ส่งผลกระทบต่อการทำงาน เรียนรู้งานและความก้าวหน้าในสายงาน	- ทบทวน/พิจารณาความเหมาะสมในการบริหารงาน บุคคลเพื่อเอื้อต่อการก้าวหน้าในสายงานและประสิทธิ ภาพของการทำงาน	ผู้อำนวยการ	ตลอดปี
2.2 ด้านพัสดุ	2.2.1 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องระเบียบพัสดุ	- จัดอบรม - จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน - จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน	งานบริหาร	ตลอดปี
2.3 ด้านบุคคล	2.3.1 การจัดหาบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งเกษียณ อายุราชการ	- เตรียมความพร้อมบุคลากรแทนที่ผู้จะเกษียณและลา ออกจากราชการ	ผู้อำนวยการ	ปีงบฯ58
2.4 ด้านความปลอดภัย	2.4.1 ระบบความปลอดภัยของอาคารสถานที่ในส่วน ของอาคารกิจกรรมนักศึกษา	- มีแผนการอบรมอัคคีภัยให้กับบุคลากรและนักศึกษา - มีเครื่องมือดับเพลิงและระงับเหตุ - ทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ - มีแผนปฏิบัติการเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน	งานกิจกรรม	ปีงบฯ58

แผนการบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>2.5 ด้านการเงินและงบประมาณ</p> <p>3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการระบบฐานข้อมูล สารสนเทศ ให้มีความถูกต้อง ปลอดภัย ใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์</p>	<p>2.5.1 ปัญหาในการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การนักศึกษาตามข้อกำหนดงบประมาณองค์การนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดเนื่องจากการปรับเปลี่ยนรอบระยะเวลาปีการศึกษาเพื่อเข้าสู่อาเซียนและใกล้สิ้นสุดการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ</p> <p>3.1 การรักษาความปลอดภัยให้กับเว็บไซต์และข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>3.2 ระบบอาชญากรรม</p>	<p>-มีการกำกับติดตามงานการจัดโครงการ/กิจกรรมให้เป็นไปตามข้อกำหนดงบประมาณองค์การนักศึกษา</p> <p>-ประชุมหารือกับผู้ดูแลระบบเพื่อให้มีการเพิ่มระบบรักษาความปลอดภัยให้กับเว็บไซต์และฐานข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม และควรมีระบบการสำรองข้อมูลเป็นระยะเพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูล</p> <p>-มีการจัดทำแผนเพื่อป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล</p>	<p>งานกิจกรรม</p> <p>งานบริหาร</p> <p>งานระเบียน</p> <p>งานบริหาร งานกยศ.</p>	<p>ตลอดปี</p> <p>มี.ค.-57</p> <p>ตลอดปี</p> <p>ตลอดปี</p>

แผนการบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
<p>4. ด้านธรรมาภิบาล</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ ความซื่อสัตย์ โปร่งใส ยุติธรรม มีความรับผิดชอบต่องานมีประสิทธิภาพ</p>	<p>4.1 การกำกับดูแลโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-ติดตาม ควบคุม ดูแล การดำเนินงานของงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>งานกิจกรรม</p>	<p>ตลอดปี</p>

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส	ผล	ระดับ	ปัญหา อุปสรรค	
			คง เหลือ	กระทบ คงเหลือ	ความเสี่ยง คงเหลือ		
1. ด้านกลยุทธ์ เพื่อให้การดำเนินงาน บรรลุตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของกองกิจการนักศึกษา	1.1 การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติราชการ เนื่องจากโครงการ/กิจกรรมภายนอกมีเข้ามาให้ ดำเนินการหลายโครงการทำให้ดำเนินการไม่ทัน	- กระจายภาระงานให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	3	2	6	S6	
			1	1	1	O1	
			1	1	1	O1	
2. ด้านกระบวนการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด	2.1 ด้านบริหาร	2.1.1 การบันทึกข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมบูรณาการฯ ของนักศึกษาบางคณะยังไม่เรียบร้อย 2.1.2 นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด 2.1.3 ไม่มีหน่วยที่รับผิดชอบในภารกิจที่เป็นตัวชี้วัด หลักในเรื่องของอัตลักษณ์เกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึง ประสงค์ของนักศึกษา	- ทำบันทึก/หนังสือแจ้งเตือน/แจ้งที่ประชุม และกำกับ ติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงาน - รายงานการเข้าร่วมกิจกรรม - จัดตั้งหน่วยเพื่อรองรับการดำเนินงานในการจัดโครงการ กิจกรรมเพื่อดำเนินการในเรื่องของอัตลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักศึกษา	3	3	9	O9

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส	ผล	ระดับ	ปัญหา อุปสรรค
			คง เหลือ	กระทบ คงเหลือ	ความเสี่ยง คงเหลือ	
2.2 ด้านพัสดุ	2.1.4 นโยบายการหมุนเวียนงาน ส่งผลกระทบต่อภาระงาน เรียนรู้งานและความก้าวหน้าในสายงาน	- ทบทวน/พิจารณาความเหมาะสมในการบริหารงาน บุคคลเพื่อเอื้อต่อการก้าวหน้าในสายงานและประสิทธิ ภาพของการทำงาน	2	3	6	06
	2.2.1 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องระเบียบพัสดุ	- จัดอบรม - จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน - จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน	2	3	6	06
2.3 ด้านบุคคล	2.3.1 การจัดหาบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งเกษียณ อายุราชการ	- เตรียมความพร้อมบุคลากรแทนที่ผู้จะเกษียณและลา ออกจากราชการ	3	2	6	06
2.4 ด้านความปลอดภัย	2.4.1 ระบบความปลอดภัยของอาคารสถานที่ในส่วน ของอาคารกิจกรรมนักศึกษา	- มีแผนการอบรมอัคคีภัยให้กับบุคลากรและนักศึกษา - มีเครื่องมือดับเพลิงและระงับเหตุ - ทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ - มีแผนปฏิบัติการเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน	4	3	12	012

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส	ผล	ระดับ	ปัญหา
			คงเหลือ	กระทบคงเหลือ	ความเสี่ยงคงเหลือ	อุปสรรค
2.5 ด้านการเงินและงบประมาณ	2.5.1 ปัญหาในการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การนักศึกษาตามข้อกำหนดงบประมาณองค์การนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดเนื่องจากการปรับเปลี่ยนรอบระยะเวลาปีการศึกษาเพื่อเข้าสู่อาเซียนและใกล้สิ้นสุดการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ	-มีการกำกับติดตามงานการจัดโครงการ/กิจกรรมให้เป็นไปตามข้อกำหนดงบประมาณองค์การนักศึกษา	3	2	6	O6
3.ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ให้มีความถูกต้อง ปลอดภัยใช้งานได้ ตามวัตถุประสงค์	3.1 การรักษาความปลอดภัยให้กับเว็บไซต์และข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม	-ประชุมหารือกับผู้ดูแลระบบเพื่อให้มีการเพิ่มระบบรักษาความปลอดภัยให้กับเว็บไซต์และฐานข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม และควรมีระบบการสำรองข้อมูลเป็นระยะเพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูล	1	3	3	T3
	3.2 ระบบอาจถูกโจมตี	-มีการจัดทำแผนเพื่อป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล	1	3	3	T3

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส คง เหลือ	ผล กระทบ คงเหลือ	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ	ปัญหา อุปสรรค
<p>4. ด้านธรรมาภิบาล</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลได้แก่ ความซื่อสัตย์ โปร่งใส ยุติธรรม มีความรับผิดชอบ งานมีประสิทธิภาพ</p>	<p>4.1 การกำกับดูแลโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-ติดตาม ควบคุม ดูแล การดำเนินงานของงานที่เกี่ยวข้อง</p>	2	3	6	G6

ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

รอบระยะเวลา 12 เดือน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2557

RM3

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	สถานการณ์ดำเนินงาน	โอกาส คง เหลือ	ผล กระทบ คงเหลือ	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ	รหัส
1. ด้านกลยุทธ์ เพื่อให้การดำเนินงาน บรรลุตาม วิสัยทัศน์พันธกิจของ กองกิจการนักศึกษา	1.1 การดำเนินงานไม่เป็นไปตาม แผนการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณของกองกิจการนักศึกษา	-ลักษณะการใช้จ่ายเงินที่ร้านค้าให้ เครดิต -หัวหน้างานกำกับติดตามให้ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ	-ดำเนินการแจ้งเตือนองค์กรกิจกรรมให้ ดำเนินการตามแผนข้อกำหนด งบประมาณองค์กรนักศึกษา	2	2	4	S4

ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

รอบระยะเวลา 12 เดือน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2557

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	สถานการณ์ดำเนินงาน	โอกาส คง เหลือ	ผล กระทบ คงเหลือ	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ	รหัส
<p>2.ด้านกระบวนการ เพื่อให้เป็นไปตาม มาตรฐานการปฏิบัติ งานที่กำหนด</p> <p>2.1 ด้านการบริหาร</p>	<p>2.1.1 การบันทึกข้อมูลการเข้าร่วม กิจกรรมบูรณาการฯของนักศึกษา บางคนยังไม่เรียบร้อย</p>	<p>- ทำบันทึก/หนังสือแจ้งเตือน/ แจ้งที่ประชุม และกำกับติดตาม ความก้าวหน้าของผลการดำเนินงาน</p> <p>-สร้างระบบเพื่อควบคุมการ บันทึกข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม บูรณาการฯ ของนักศึกษาให้ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และระบบจะทำการปิดโดยอัตโนมัติ เมื่อเจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการตามเวลา</p>	<p>- ทำหนังสือแจ้งระยะเวลาการบันทึก โครงการ/รายชื่อและขออนุมัติหน่วย กิจกรรม ตามหนังสือที่ ศธ 0514.1.7.6/ว 4327 วันที่ 1 พฤศจิกายน 2556</p> <p>- มีระบบแจ้งและปิดการบันทึกรายชื่อที่ ไม่ดำเนินการตามเวลา</p>	1	1	1	O1

ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

รอบระยะเวลา 12 เดือน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2557

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	สถานการณ์ดำเนินงาน	โอกาส	ผล	ระดับ	รหัส
				คงเหลือ	กระทบคงเหลือ	ความเสี่ยงคงเหลือ	
	2.1.2 กิจกรรมของบางหน่วยงานที่จัดตั้งแต่ปีการศึกษา 2555 ภาควิชาการศึกษาที่ 2 แต่ยังไม่ได้ส่งเรื่องขออนุมัติ	- ทำบันทึก/หนังสือแจ้งเตือน/แจ้งที่ประชุม และกำกับติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงาน	- ทำหนังสือแจ้งระยะเวลาการบันทึกโครงการ/รายชื่อและขออนุมัติหน่วยกิจกรรม ตามหนังสือที่ ศธ 0514.1.7.6/ว 4327 วันที่ 1 พฤศจิกายน 2556 โดยมีโครงการที่ไม่ขออนุมัติจำนวน 1 โครงการ ซึ่งได้แจ้งให้คณะดำเนินการแล้ว	1	1	1	○1
	2.1.3 นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	- รายงานการเข้าร่วมกิจกรรม	- นักศึกษารหัส 53 ที่เข้าร่วมกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 219 คน จากจำนวน 6,350 คน ข้อมูล ณ วันที่ 23 เม.ย.57	1	1	1	○1

ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

รอบระยะเวลา 12 เดือน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2557

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	สถานการณ์ดำเนินงาน	โอกาส คง เหลือ	ผล กระทบ คงเหลือ	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ	รหัส
2.2 ด้านการเงินและ งบประมาณ	2.2.1 ระบบการเบิกจ่ายงานเงิน รายได้ไม่ตัดหนี้จากระบบเงิน ยืมหลังจากที่ทำเรื่องเบิกจ่าย เรียบร้อยแล้ว	-ได้นำระบบสารสนเทศการจัดเก็บ เอกสารการเบิกจ่ายมาใช้ เพื่อ ป้องกันการแจ้งว่ายังไม่ได้เบิกจ่าย หรือการตัดหนี้จากระบบ จะได้นำ เป็นหลักฐานยืนยันการเบิกจ่าย (ถ้ามี)	-ไม่พบปัญหาการตัดหนี้จากจากระบบ แล้ว	1	2	2	O2
	2.2.2 ผู้ยืมเงินตรงจ่ายไม่ดำเนิน การโครงการ/กิจกรรมตามแผนที่ กำหนด	- หัวหน้างานกำกับติดตาม -มีมาตรการในการดำเนินการกับผู้ ที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	-ติดตามทวงถามให้ดำเนินการตาม ระเบียบ	2	2	4	O4

ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

รอบระยะเวลา 12 เดือน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2557

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	สถานการณ์ดำเนินงาน	โอกาส คง เหลือ	ผล กระทบ คงเหลือ	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ	รหัส
	2.2.3 ยืมเงินฉุกเฉินมีโอกาสนักศึกษาไม่คืนเงินยืมเนื่องจากพันสภาพการเป็นนักศึกษา	-ติดตามทวงหนี้ตามระเบียบตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1740/2552 โดย ได้ทำหนังสือกับนักศึกษาและผู้ปกครองตามหนังสือที่ ศธ 0514.1.7.2/ว 3197 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2556 และ ตามหนังสือที่ ศธ 0514.1.7.2/ว667 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2556 และได้ทำหนังสือขออนุมัติตัดเป็นหนี้สูญจำนวน 2 ราย ตามหนังสือที่ ศธ 0514.1.7.2/4846 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556 ทั้งนี้ ได้จัดทำระบบยืมเงินฉุกเฉินให้เป็นระบบออนไลน์ โดยอยู่ในระหว่างการทดลองใช้	-การคืนเงินยืมฉุกเฉินนักศึกษา ตามข้อ 3 ของประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1740/2552) เรื่อง หลักเกณฑ์เงินยืมฉุกเฉินนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่นนักศึกษาที่ยืมเงินฉุกเฉินไปแล้วต้องนำเงินคืนก่อนการประกาศผลสอบในภาคการศึกษาสุดท้าย ดังนั้น จึงขอปิดการให้บริการยืมเงินฉุกเฉินนักศึกษา 1 เดือน ตั้งแต่วันที่ 17 เมษายน ถึง 16 พฤษภาคม 2557 เพื่อรองรับการยืมเงินฉุกเฉินแบบออนไลน์ต่อไป	2	2	4	04

ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

รอบระยะเวลา 12 เดือน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2557

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	สถานการณ์ดำเนินงาน	โอกาส	ผล	ระดับ	รหัส
				คง เหลือ	กระทบ คงเหลือ	ความเสี่ยง คงเหลือ	
	2.2.4 การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของกองกิจการนักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ลักษณะการใช้จ่ายเงินที่ร้านค้าให้เครดิต - หัวหน้างานกำกับติดตามให้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ 	- กำกับติดตามบุคลากรให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย	2	2	4	O4

ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

รอบระยะเวลา 12 เดือน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2557

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	สถานการณ์ดำเนินงาน	โอกาส คง เหลือ	ผล กระทบ คงเหลือ	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ	รหัส
2.3 ด้านความปลอดภัย	2.3.1 อาคารที่ทำการกองกิจการ นักศึกษาเกิดการทรุดตัว	-ได้รับงบประมาณปรับปรุงอาคารที่ เกิดการทรุดตัวและทาสีอาคารใหม่	-ห้างหุ้นส่วนจำกัดมาน้ำฟ้า ได้เข้าดำเนินการ ปรับปรุงอาคารและทาสีตั้งแต่ วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2557 ได้ดำเนินการ ตรวจรับและส่งมอบงานแล้วเมื่อวันที่ 22 เมย. 2557	1	1	1	01
	2.3.2 การก่อสร้างอาคารองค์การ นักศึกษาอาจมีผลกระทบต่อ ความปลอดภัยต่อการสัญจร	-แจ้งบริษัทให้ดำเนินการจัดทำ ป้ายแจ้งเตือน	- ปิดทางเข้าออกด้านหลังกองกิจการ นักศึกษาเพื่อลดปัญหาการสัญจร	1	1	1	01

ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

รอบระยะเวลา 12 เดือน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2557

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	สถานการณ์ดำเนินงาน	โอกาส คง เหลือ	ผล กระทบ คงเหลือ	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ	รหัส
	2.3.3 เส้นทางและสภาพพื้นผิวการจราจรโดยรอบอาคารที่ทำการกองกิจการนักศึกษาไม่ปลอดภัยต่อผู้ที่มาติดต่อราชการ เช่น นักศึกษา บุคลากร ผู้ปกครองนักศึกษา บุคคลภายนอก	-แจ้งบริษัทให้ปรับปรุงสภาพพื้นผิวหลังเสร็จสิ้นโครงการ	-บริษัทอยู่ระหว่างการก่อสร้างอาคารจึงยังไม่ดำเนินการปรับปรุงสภาพพื้นผิว	2	3	6	06
	2.3.4 ที่ทำการองค์การนักศึกษาเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย	-จัดอบรมการป้องกันอัคคีภัย -จัดทำแผนอัคคีภัย	-ยังไม่ได้ดำเนินการ จะดำเนินการในช่วงเดือน สค.-กย. 58	2	5	10	010

ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

รอบระยะเวลา 12 เดือน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2557

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	สถานการณ์ดำเนินงาน	โอกาส คง เหลือ	ผล กระทบ คงเหลือ	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ	รหัส
3. ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อให้สามารถ บริหารจัดการระบบ สารสนเทศให้มีความ ถูกต้อง ปลอดภัยใช้ งานได้ตามวัตถุประสงค์	3.1 ข้อมูลอาจถูกแฮ็ค	-ในการเขียนโปรแกรมจะมีการ ป้องกันการแฮ็คและมีการแบคอัพ ข้อมูลทุกเดือน	-ในการเขียนโปรแกรมจะมีการป้องกัน การโจมตีระบบและมีการสำรองข้อมูลทุก เดือน	1	1	1	T1
	3.2 การรักษาความปลอดภัยให้กับ เว็บไซต์และข้อมูลการเข้าร่วม กิจกรรม	-ประชุมหารือกับผู้ดูแลระบบเพื่อ ให้มีการเพิ่มระบบรักษาความปลอดภัย ให้กับเว็บไซต์และฐานข้อมูลการ เข้าร่วมกิจกรรมและควรมีระบบการ สำรองข้อมูลเป็นระยะเพื่อป้องกัน การสูญหายของข้อมูล	1.ตรวจสอบข้อมูลการใช้ระบบของ เจ้าหน้าที่และความเคลื่อนไหวของข้อมูล ประจำ 2.ผู้ดูแลระบบดำเนินการสำรองข้อมูล เป็นระยะ	1	1	1	T1

ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

รอบระยะเวลา 12 เดือน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2557

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	สถานการณ์ดำเนินงาน	โอกาส	ผล	ระดับ	รหัส
				คงเหลือ	กระทบคงเหลือ	ความเสี่ยงคงเหลือ	
	3.3 ไม่มีการปิดระบบหลังการเสร็จกิจกรรม	-ทำบันทึกแจ้งให้เจ้าหน้าที่ปิดระบบการบันทึกข้อมูลของแต่ละกิจกรรมหลังจากเสร็จระยะเวลาการขอตรวจสอบลบข้อมูลของนักศึกษาและควรจัดให้มีการปิดระบบอัตโนมัติเพื่อป้องกันการบันทึกข้อมูลในภายหลัง	-มีระบบระบบอัตโนมัติแจ้งและปิดการบันทึกรายชื่อที่ไม่ดำเนินการตามเวลา	1	1	1	T1
	3.4 ระบบสารสนเทศการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	-ประชุมหารือกับผู้ดูแลระบบและผู้เกี่ยวข้อง	-ประชุมผู้ดูแลระบบและผู้เกี่ยวข้องและของงบประมาณจากฝ่ายพัฒนานักศึกษาในการพัฒนาระบบ จำนวน 60,000 บาท ได้ดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อ 24 มี.ค.57	1	1	1	T1
	3.5 อาจเกิดความเสียหายของเซิร์ฟเวอร์จากปัจจัยต่างๆ เช่น ไฟตก ฯลฯ	-ต้องมีการสำรองข้อมูลไว้ตามรอบกิจกรรม	-มีการสำรองข้อมูลอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง	1	1	1	T1

ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

รอบระยะเวลา 12 เดือน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2557

ประเภท/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	สถานการณ์ดำเนินงาน	โอกาส คง เหลือ	ผล กระทบ คงเหลือ	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ	รหัส
4. ด้านธรรมาภิบาล เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปตามหลักธรร มาภิบาล ได้แก่ ความ ซื่อสัตย์ โปร่งใส ยุติธรรม มีความรับผิดชอบ งานมีประสิทธิภาพ	4.1 การไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	-ว่ากล่าวตักเตือน -จัดประชุม -ติดตามผลการดำเนินงาน -ให้ความรู้	-มีการติดตามผลการดำเนินงานและการ เบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ	1	1	1	G1
	4.2 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลทำผิด ระเบียบ เช่น บันทึกข้อมูลการเข้า ร่วมกิจกรรมโดยนักศึกษาไม่ได้เข้า ร่วม	- เจ้าหน้าที่กองกิจการนักศึกษา จะต้องตรวจสอบเป็นประจำ	-ตรวจสอบการนำรายชื่อเข้าระบบหลัง เสร็จสิ้นการดำเนินกิจกรรมของแต่ละคณะ หน่วยงาน	1	1	1	G1