



แผนการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
และรายงานผลแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562



กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คำนำ

ภายใต้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 พันธกิจและนโยบายและยุทธศาสตร์ การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นได้เห็นชอบกำหนดเป็นแผนบริหาร และการพัฒนามหาวิทยาลัยแล้ว ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์สำคัญของการปฏิรูปและพัฒนาาระบบคุณภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามแผนการปฏิบัติการ และตามแนวทางปฏิบัติ โดยได้ดำเนินการให้มีการควบคุมภายในทุก ๆ พันธกิจและทุก ๆ ส่วนงานตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 อย่างเคร่งครัด ทั้งการจัดวางระบบฯ และการกำกับ การดำเนินงานด้านการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของกองกลาง โดยมีเป้าประสงค์และที่มุ่งให้ กิจกรรมการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ และมุ่งให้มีความเชื่อมโยงกับระบบการ ประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยทั้งระบบ

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหลักของการเป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ และการจัดการของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามกระบวนการตรวจสอบการควบคุมภายใน และให้ระบบการบริหารความเสี่ยงที่ควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหายให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของ ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับ และควบคุมได้ตลอดจนเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความ รุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความ พร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการด้านการประกันคุณภาพกองบริหารงานกลาง ซึ่งมีหน้าที่ในการ รับผิดชอบการดำเนินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัย เสี่ยง จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงกองบริหารงานกลาง สำนักงาน อธิการบดี สำหรับการรายงานผลของแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และการจัดทำ แผนการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
1.1 การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง	8
1.2 การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง	10
1.3 แผนภูมิความเสี่ยง	12
ส่วนที่ 2 แผนการบริหารความเสี่ยง กองบริหารงานกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	
2.1 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (แบบ RM 2)	13
2.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562) (แบบ RM 3)	17
ภาคผนวก	
เกณฑ์การวัดระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และเกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของผลกระทบ	23

บทนำ

1.1 ข้อมูลทั่วไปของกองบริหารงานกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เมื่อปี พ.ศ. 2509 ได้มีประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยได้จัดตั้งสำนักงานอธิการบดี และกองกลางขึ้นพร้อมกันนับแต่บัดนั้นเป็นต้นมา โดยการแบ่งส่วนหน่วยงานย่อย แบ่งเป็นแผนกต่าง ๆ 5 แผนก คือ แผนกสารบรรณ แผนกการเจ้าหน้าที่ แผนกคลัง แผนกบริการการศึกษา แผนกอาคารและสถานที่ในเบื้องต้นไม่มีสำนักงานเป็นการถาวร จึงใช้อาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์เป็นสำนักงานชั่วคราว จนถึงปี พ.ศ. 2510 ต่อมาในปี พ.ศ. 2511 ได้ย้ายที่ทำการจากคณะวิศวกรรมศาสตร์ มาที่สำนักงานอธิการบดีจนถึงปัจจุบัน และในปี พ.ศ. 2517 สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ครอบคลุมถึงด้านการบริหาร ด้านวิชาการ ด้านการวางแผนพัฒนา ด้านสวัสดิการของบุคลากร ตลอดจนสวัสดิการและกิจกรรมของนักศึกษา จึงมีการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดีออกเป็น 5 หน่วยงาน คือ กองกลาง กองสวัสดิการ กองบริการการศึกษา กองห้องสมุด และศูนย์เลี้ยงสัตว์

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้มีการขยายตัวตามแผนพัฒนาในทุกด้าน รวมถึงการปรับโครงสร้างองค์การ เพื่อให้สอดคล้องต้องการเพิ่มประสิทธิภาพให้สามารถสนับสนุนการบริหารจัดการในการกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และกองกลางก็เป็นหน่วยงานกลางที่สนับสนุนการบริหารงานของผู้บริหาร และประสานงานอำนวยความสะดวก และสนับสนุนคณะศูนย์ สถาบัน สำนัก และหน่วยงานต่าง ๆ ให้ปฏิบัติการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกองกลางมีหน่วยงานในสังกัด จำนวน 5 งาน คือ งานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไป งานเลขานุการผู้บริหาร งานประสานงานมหาวิทยาลัย งานบริการยานพาหนะ

ต่อมาในปี พ.ศ. 2558 มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ปรับเปลี่ยนสถานภาพ เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 25 เล่ม 732 ที่ 66 ก. ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2558 จึงมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้

เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2560 สภามหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การจัดตั้ง การรวม การยุบเลิก การแบ่งส่วนงาน และหน่วยงานกับหน่วยงานย่อยของส่วนงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2560 โดยได้กำหนดในข้อ 18 สำนักงานอธิการบดี ให้แบ่งโครงสร้างได้เป็นทั้งในระดับหน่วยงาน และหน่วยงานย่อย ดังนี้ (1) กอง ซึ่งอาจแบ่งเป็นหน่วยงานย่อยคือ งานก็ได้ (2) สถาบันวิจัย สถาบันภาษา หรือ สถาบันการสอน สามารถจัดโครงสร้างภายในให้เป็นหน่วยงานย่อยได้อย่างยืดหยุ่นตามความเหมาะสม ซึ่งอาจตั้งชื่อให้หน่วยงานย่อยเป็นอย่างอื่นก็ได้ และอาจตีค่างานให้เทียบเท่างาน โดยผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารหรือกรรมการบริหารสถาบันวิจัย สถาบันภาษา หรือสถาบันการสอน (3) ศูนย์ และหน่วยงานอื่น ๆ ภายใต้สำนักงาน

อธิการบดี ให้มีการจัดโครงสร้างภายในได้อย่างยืดหยุ่นตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารหรือกรรมการบริหารศูนย์ หรือหน่วยงานอื่น ๆ

3 ตุลาคม 2560 ณ ห้องสิริคุณากร 3 อาคารสิริคุณากร อธิการบดีได้มอบนโยบายการบริหารระบบงานและโครงสร้างสำนักงานอธิการบดีให้ทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีปรับโครงสร้างและระบบบริหารจัดการให้สอดคล้องกับนโยบาย และการเปลี่ยนแปลงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของทุกหน่วยงาน โดยจัดแบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม คือ (อยู่ระหว่างการนำเสนอสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นเพื่ออนุมัติ)

1. กลุ่มบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดี อยู่ภายในการกำกับดูแลของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
2. กลุ่มบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย สนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงาน/หน่วยงานต่างๆ ให้ภารกิจหลักประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
3. กลุ่มสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลัก อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของอธิการบดี
4. กลุ่มสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจเฉพาะ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของอธิการบดี
5. กลุ่มสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และพันธกิจ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของอธิการบดี

เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ออกประกาศ ฉบับที่ 312/2561 ว่าด้วย การแบ่งหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี โดยได้กำหนดในข้อ 5 ให้แบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

5.1 หน่วยงานบริหารจัดการกลางของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 17 หน่วยงาน คือ

- (1) กองตรวจสอบภายใน....
- (10) กองบริหารงานกลาง.....
- (17) กองอาคารและสถานที่

5.2 หน่วยงานสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 20 หน่วยงาน คือ

- (1) สถาบันการสอนวิชาศึกษาทั่วไป....
- (20) ศูนย์อาเซียนศึกษา

5.3 หน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านวิสาหกิจ ประกอบด้วย 6 หน่วยงาน คือ

- (1) พิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา....
- (6) อุทยานวิทยาศาสตร์

เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ออกประกาศ ฉบับที่ 313/2561 ว่าด้วย การแบ่งหน่วยงานย่อยของหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ฉบับที่ 313/2561 เรื่อง การแบ่งหน่วยงานย่อยของหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี ว่าด้วย หน้าที่สำนักงานอธิการบดีและหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี

- (1) สำนักงานอธิการบดี

(2) กลุ่มที่ 1 หน่วยงานบริหารจัดการกลางของมหาวิทยาลัย ดังนี้

(1) กองตรวจสอบภายใน....

(10) กองบริหารงานกลาง

กองบริหารงานกลาง มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการระบบสารบรรณและระบบเอกสารของมหาวิทยาลัย บริการผลิตเอกสารของสำนักงานอธิการบดี บริการระบบไปรษณีย์ของสำนักงานอธิการบดี บริหารจัดการการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร บริหารจัดการการบริการอาคารสถานที่ของสำนักงานอธิการบดี สร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมสนับสนุนจรรยาบรรณของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี สนับสนุนระบบสารสนเทศด้านการบริหารและบริการของสำนักงานอธิการบดี สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยและภารกิจผู้บริหาร ณ กรุงเทพมหานคร สนับสนุนกิจการสภาพนักงาน บริหารจัดการการจัดกิจกรรมและพิธีการของมหาวิทยาลัย บริหารจัดการระบบบริการยานพาหนะ และบริหารจัดการระบบขนส่งมวลชนของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการตรวจสอบ การติดตาม และการบำรุงรักษายานพาหนะของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(17) กองอาคารและสถานที่

กลุ่มที่ 2 หน่วยงานสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

(1) สถาบันการสอนวิชาศึกษาทั่วไป....

(20) ศูนย์อาชีวศึกษา

กลุ่มที่ 3 หน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านวิสาหกิจ ดังนี้

(1) พิพิธภัณฑธรรมชาติวิทยา....

(6) อุทยานวิทยาศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานของกองกลางสอดคล้องและรองรับนโยบายดังกล่าวของผู้บริหาร กองกลางจึงได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างและระบบบริหารงานตลอดจนปรับเปลี่ยนชื่อให้สอดคล้องกับภารกิจเป็น **“กองบริหารงานกลาง”** ประกอบด้วย 3 งาน ดังนี้

1. งานสารบรรณ

2. งานบริการกลาง

3. งานบริการยานพาหนะ

โดยทั้ง 3 งาน อยู่ภายใต้การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารกองบริหารงานกลาง ซึ่งมีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของกองบริหารงานกลาง และการดำเนินการที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ประกอบด้วย การรวบรวมวิเคราะห์ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกองบริหารงานกลาง การจัดทำแผนเตรียมความพร้อมของกองบริหารงานกลางเพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการติดตามประเมินผล ตามยุทธศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้คำปรึกษาถ่ายทอดรูปแบบ และการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรกอง

บริหารงานกลาง เพื่อสร้างและพัฒนางานประจำสู่การวิจัย Routine to Research (R2R) และการวิจัยสถาบัน (Institutional Research) ตามโครงการแบ่งปันฐานฝัน ร่วมกัน พัฒนา กองบริหารงานกลาง

กองบริหารงานกลาง จึงเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นคือ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนยุทธศาสตร์ กองบริหารงานกลาง มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกำหนดภาระงานให้กับหน่วยงานย่อย เพื่อรองรับนโยบายของผู้บริหารมหาวิทยาลัย และเมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2561 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มีมติเห็นชอบให้เพิ่มงาน สังกัดกองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี คือ งานสนับสนุนนโยบายผู้บริหาร

เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562 สำนักงานอธิการบดี ได้มีการเปลี่ยนผู้บริหารชุดใหม่โดยกองบริหารงานกลาง อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนามหาวิทยาลัยดิจิทัล

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นหน่วยงานให้บริการกลางด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อพัฒนางานบริการสู่มาตรฐานคุณภาพ”

ค่านิยม (Values)

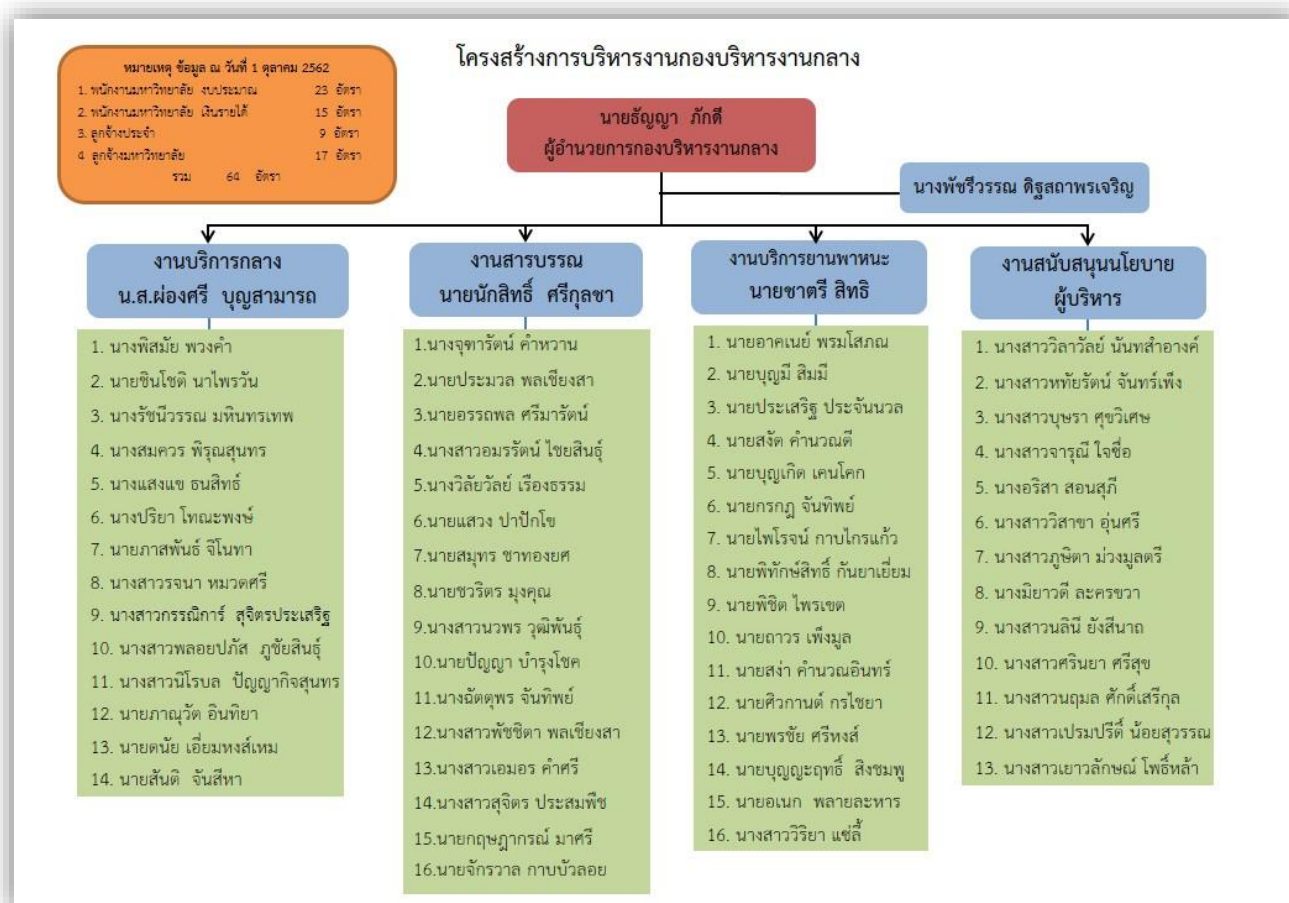
TEAM

- Trust : สร้างความเชื่อมั่น และไว้วางใจให้กับผู้ใช้บริการ
โดยบริการด้วยความเต็มใจ สะดวก รวดเร็ว ยืดหยุ่นผ่อนปรน ปฏิบัติอย่างเป็นธรรมชาติ
เท่าเทียม และรับฟังเสียงจากผู้ใช้บริการ
- Efficiency : มุ่งปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างเต็มความสามารถ
ด้วยความตั้งใจ ให้เกิดผลในทางที่ดีกว่าเสมอ โดยมุ่งเน้นลดการสูญเสียทรัพยากรในทุก ๆ ด้าน
- Attitude : มีทัศนคติที่ดีต่อการบริหารงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
โดยพร้อมที่จะร่วมขับเคลื่อนพันธกิจในความรับผิดชอบให้บรรลุเป้าประสงค์
ที่มหาวิทยาลัยตั้งไว้
- Manpower : ให้ความสำคัญต่อคุณค่าของบุคลากร
โดยยึดมั่นว่าทรัพยากรมนุษย์เป็นสมบัติที่มีค่าที่สุด จัดสรรให้ปฏิบัติงานตามความรู้
ความสามารถ จัดให้ได้รับการฝึกฝน พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เอาใจใส่ดูแลด้วยสวัสดิการ
และผลตอบแทนที่เหมาะสม

วัฒนธรรมองค์กร

“สร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจให้ผู้บังคับบัญชา สร้างความศรัทธาแก่ผู้รับบริการ”

โครงสร้างองค์กรกองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี



1.2 กรอบแนวคิด

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 มาตรา 3 (1) และ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ซึ่งประกอบไปด้วยเป้าหมายสำคัญคือ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ เพื่อประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น และเพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ โดยใช้เป็นกรอบแนวคิดในการพัฒนาระบบราชการไทย รวมถึงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ.2551-2555) และแผนบริหารราชการแผ่นดิน (พ.ศ.2559-2562) ตามพระราชบัญญัติตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการประเมินความเสี่ยง และปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ประกอบกับเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2563-2566 นั้น

เพื่อให้การจัดการของกองบริการงานกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปตามกระบวนการตรวจสอบ การควบคุมภายใน และให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่ควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหายให้ระดับความเสี่ยง และขนาดความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ ตลอดจนป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบงานต่างๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ของกองบริการงานกลาง

วัตถุประสงค์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี

1. เพื่อเป็นแนวทางการตัดสินใจ
2. เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามพันธกิจของหน่วยงานที่กำหนดไว้
4. เพื่อให้ความมั่นใจต่อผู้บริหารเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของกองบริหารงานกลาง ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย หรือวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น

การจำแนกกลุ่ม (Classifying) ของความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้จำแนกกลุ่มของความเสี่ยงออกเป็น 4 ด้าน ประกอบด้วย

- 1.1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
- 1.2 ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล
- 1.3 ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- 1.4 ความเสี่ยงด้านกระบวนการหรือการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง

1) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) การหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น หยุดดำเนินกิจกรรม การเปลี่ยนวัตถุประสงค์หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน การลดขนาดของงานหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการลงหรือเลือกกิจกรรมอื่นที่สามารถยอมรับได้มากกว่า เป็นต้น

2) การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) ไม่ต้องการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาส หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก กรณีนี้ใช้กับความเสี่ยงที่มีน้อย ความน่าจะเป็นจะเกิดน้อยหรือเห็นว่ามีความเสี่ยงสูงโดยขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้

3) การลดความเสี่ยง (Risk Reduction) หรือควบคุมความเสี่ยง (Risk Control) หมายถึง การลดโอกาสความน่าจะเป็นหรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุมเพื่อป้องกันการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการรวมกับกำหนดแผนสำรองในเหตุการณ์

4) การกระจาย (Risk sharing) หรือโอนความเสี่ยง (Risk Spreading) หมายถึง การกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกันภัยกับองค์กรภายนอก หรือการจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน (Outsource) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

การวิเคราะห์ลักษณะของความเสี่ยง

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood)

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด
5	สูงมาก
4	สูง
3	ปานกลาง
2	ต่ำ
1	ต่ำมาก

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)

ระดับ	ผลกระทบ
5	สูงมาก
4	สูง
3	ปานกลาง
2	ต่ำ
1	ต่ำมาก

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ศักยภาพ กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths)

1. มีการทำงานเป็นทีม
2. มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์รองรับการบริหารจัดการภารกิจประจำและงานเฉพาะกิจ ส่วนกลางรวมถึงภารกิจที่ไม่เป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง
3. ผู้นำหน่วยงานมีภาวะความเป็นผู้นำ สร้างขวัญและกำลังใจแก่ทีมงาน มีความเป็นอิสระ กล้าคิด กล้าทำ กล้านำเสนอโครงการที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าประสงค์โดยรวม
4. เป็นศูนย์รวมข้อมูลเอกสารราชการส่วนกลางของมหาวิทยาลัย และจัดระบบความพร้อมในการสืบค้น
5. สามารถนำเสนอโครงการเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพงานนำไปสู่การปฏิบัติ เกิดประสิทธิผลในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
6. บุคลากรบางส่วนมุ่งเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติภารกิจที่มอบหมายเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผน
7. บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน และพัฒนาตนเองสม่ำเสมอ
8. ระบบการบริหารจัดการภายในงานที่ดี และตรวจสอบได้
9. บุคลากรบางส่วนมีความมุ่งมั่น ตั้งใจในการปฏิบัติงาน
10. ลักษณะงานส่วนใหญ่สอดคล้องใกล้เคียงกัน ผู้ปฏิบัติสามารถทดแทนกันได้
11. บุคลากรมีความสามารถเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงในภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามนโยบาย
12. มีสิ่งอำนวยความสะดวกรองรับในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน (Weaknesses)

1. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพ
2. บุคลากรบางส่วนยังต้องได้รับการพัฒนาในเรื่องของเทคโนโลยี
3. กระบวนการบางงานไม่ชัดเจน และบุคลากรยังขาดการมีส่วนร่วมในการกำหนดกระบวนการงาน
4. ภารกิจหลักที่รับผิดชอบของแต่ละงานมีการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายของผู้บริหารในแต่ละยุค
5. บุคลากรบางส่วนขาดแรงจูงใจในการพัฒนา
6. อุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
7. สถานที่ทำงานไม่เป็นสัดส่วนกระจายอยู่หลายแห่ง คือ
 - 1) อาคารสิริคุณากร ชั้น 1
 - 2) อาคารสิริคุณากร ชั้น 2

- 3) อาคารสิริคุณากร ชั้น 4
- 4) อาคารแก่นกัลปพฤกษ์
- 5) งานบริการยานพาหนะ หลังอาคารนวัตกรรมการพลังงานและสิ่งแวดล้อม
- 6) สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ชั้น 11 ณ กรุงเทพมหานคร

โอกาส (Opportunities)

1. มีผลงานที่เกิดจากแนวคิดนำไปสู่การปฏิบัติในส่วนกลางอย่างกว้างขวาง
2. มีศักยภาพในการดำเนินภารกิจที่ได้รับมอบหมายของมหาวิทยาลัยในทุกกรณี
3. สามารถพัฒนาระบบบริหารจัดการสู่การเป็นสำนักงานอัตโนมัติ (One stop service)
4. มีระบบเครือข่ายสารสนเทศพร้อมสนับสนุนการปฏิบัติงาน
5. ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุน
6. มหาวิทยาลัยสามารถออกกฎ ระเบียบงานเอกสารเองได้
7. สร้างความเข้มแข็งในงานทำให้การเรียนรู้งานได้หลายด้าน

ภัยคุกคาม (Threats)

1. การจัดสรรงบประมาณไม่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน ประจำปี
2. ความไม่ชัดเจนของลำดับขั้นตอนการบริหาร ในช่วงระหว่างการปรับโครงสร้าง
3. กฎระเบียบให้ถือปฏิบัติที่ล้าสมัย ไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลง
4. ข้อจำกัดด้านกายภาพในการรับ ส่งเอกสาร
5. มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจำนวนมาก
6. พื้นที่ที่รับผิดชอบด้านอาคาร สถานที่ส่วนกลาง มีที่ตั้งห่างจากสำนักงานและกระจายทั้ทั้งมหาวิทยาลัย อาจทำให้การดูแลไม่ทั่วถึง
7. บุคลากรในแต่ละงานมีสถานที่กระจายยากต่อการมอบหมายงาน และกำกับดูแล

แผนการบริหารความเสี่ยง

กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง กองบริหารงานกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

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	ST										
1.1	1. การไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถดำเนินงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผน	ST1			3						4	
1.2	1.การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากไม่ได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณ บุคลากร และเครื่องมือ	ST 2			3						4	
2.	ด้านกระบวนการ											
2.1	ด้านการบริหาร	PC										
2.1.1	1 มีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านระบบงานเอกสาร	PC 1				4					4	
2.1.2	2. มีขั้นตอนในการจัดการเอกสารมาก	PC 2			3						4	
2.2	ด้านบุคลากร	HR										
2.2.1	1. บุคลากรมีความเข้าใจไม่ตรงกันในระบบงานเอกสาร	HR 1				4				3		
2.3	ด้านการเงินและพัสดุ	FN										
2.3.1	การส่งมอบครุภัณฑ์ก่อนติดหมายเลขครุภัณฑ์	FN 1				4				3		
2.4	ด้านความปลอดภัย	SA										

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
2.4.1	1. การเกิดเพลิงไหม้ศูนย์ผลิตเอกสาร เนื่องจากมีเครื่องมือในการทำงานที่ใช้ระบบไฟฟ้า หลายเครื่องอาจเกิดการชำรุด และมีกระดาศเป็นเชื้อเพลิงในสำนักงานเป็นจำนวนมาก	SA1					5		2			
3	ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	IT										
3.1	1. มีการสูญหายของข้อมูล หรือไม่สามารถนำข้อมูลออกมาใช้งานได้	IT 1				4					4	
3.2	1. เครือข่ายขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ด้วยปัจจัยต่าง ๆ เช่น สายขาด ไฟฟ้าดับ	IT 2					5				4	
3.3	1. มีการเปลี่ยนแปลงโปรแกรมที่ใช้ในกระบวนการตามนโยบาย	IT 3			3				2			
4	ด้านธรรมภิบาล	GD										
4.1	1. การเผยแพร่ หรือดัดแปลงการเผยแพร่ข้อมูลบางกรณีอาจมีผลกระทบต่อองค์กร	GD 1			3					3		
4.2	1. การรับ ส่งข้อมูลของบุคลากรมีความคลาดเคลื่อน	GD 2			3					3		

การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง กองบริหารงานกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	รหัส
1. ความเสี่ยงด้านเชิงกลยุทธ์					
1.1 ด้านแผน	1. การไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถดำเนินงานโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผน	4	3	12	ST1
1.2 การบริหารจัดการ	1. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากไม่ได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณ บุคลากร และเครื่องมือ	4	3	12	ST2
2. ความเสี่ยงด้านกระบวนการ					
2.1 ด้านการบริหาร	1 มีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านระบบงานเอกสาร 2. มีขั้นตอนในการจัดการเอกสารมาก	4 3	4 4	16 12	PC1 PC2
2.2 ด้านบุคลากร	1. บุคลากรมีความเข้าใจไม่ตรงกันในระบบงานเอกสาร	3	4	12	HR1
2.3 ด้านการเงินและพัสดุ 2.3.1 ด้านการพัสดุ	1. การส่งมอบครุภัณฑ์ก่อนติดหมายเลขครุภัณฑ์	3	4	12	FN1
2.4 ด้านความปลอดภัย	1. การเกิดเพลิงไหม้ศูนย์ผลิตเอกสาร เนื่องจากมีเครื่องมือในการทำงานที่ใช้ระบบไฟฟ้า หลายเครื่องอาจเกิดการชำรุด และมีกระดาษเป็นเชื้อเพลิงในสำนักงานเป็นจำนวนมาก	2	5	10	SA1

การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง กองบริหารงานกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	รหัส
3.ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ					
3.1 ความปลอดภัยของฐานข้อมูล	1. มีการสูญหายของข้อมูล หรือไม่สมารถนำข้อมูลออกมาใช้งาน ได้	4	4	16	IT1
3.2 ความเสถียรของระบบเครือข่าย	1. เครือข่ายขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ด้วยปัจจัยต่าง ๆ เช่น สาย ขาด ไฟฟ้าดับ	4	5	20	IT2
3.3 มีการเปลี่ยนแปลงโปรแกรมที่ใช้ใน กระบวนการงาน	1. มีการเปลี่ยนแปลงโปรแกรมที่ใช้ในกระบวนการงานตามนโยบาย	2	3	6	IT3
4.ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล					
4.1 การรักษาข้อมูลของทางราชการ	1. การเผยแพร่ หรือดัดแปลงการเผยแพร่ข้อมูลบางกรณีอาจมี ผลกระทบต่อองค์กร	3	3	9	GD1
4.2 ข้อมูลในการปฏิบัติงานมีความคาด เคลื่อน	1. การรับ ส่งข้อมูลของบุคลากรมีความคลาดเคลื่อน	3	3	9	GD2

แผนภูมิความเสี่ยง

ผลกระทบ	5	5	10	15	20	25 สูงมาก
	4	4	8	12	16 สูง	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4 ปานกลาง	6	8	10
	1	ต่ำ	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		โอกาสเกิด				

การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้พิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และระดับผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แล้วนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบว่าจะเกิดความเสี่ยงในระดับใด (ระดับความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ × ผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย) ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับความเสี่ยง คือ

1. **ระดับความเสี่ยงต่ำ (LOW)** คะแนนระดับความเสี่ยง เท่ากับ 1-2 คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
2. **ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium)** คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ 2-9 คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
3. **ระดับความเสี่ยงสูง (High)** คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ 10-16 หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้
4. **ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme)** คะแนนระดับความเสี่ยง เท่ากับ 17-25 คะแนน หมายถึง ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้

แผนการบริหารความเสี่ยง กองบริหารงานกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์				
1.1 ด้านแผน	1. การไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถดำเนินงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผน	1. ปรับแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ	กองบริหารงานกลาง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
1.2 การบริหารจัดการด้านแผนและความเสี่ยง	1. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากไม่ได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณ บุคลากร และเครื่องมือ	1. ปรับวิธีการดำเนินงานให้สอดคล้องกับงบประมาณ บุคลากร และเครื่องมือ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กองบริหารงานกลาง	
2. ความเสี่ยงด้านกระบวนการ				
2.1 ด้านการบริหาร	1 มีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านระบบงานเอกสาร 2. มีขั้นตอนในการจัดการเอกสารมาก	1. จัดทำ Work Flow มาตรฐาน เพื่อเป็นโครงสร้างหลักของระบบงานเอกสาร และสร้างระบบการแจ้งเวียนการเปลี่ยนแปลงระบบงานด้านเอกสาร 2. จัดทำ Work Flow เพื่อลดขั้นตอนการจัดการเอกสาร	งานสารบรรณ งานสารบรรณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
2.2 ด้านบุคลากร	1. บุคลากรมีความเข้าใจไม่ตรงกันในระบบงานเอกสาร	1. จัดทำ Work Flow มาตรฐานระบบงาน และแจ้งเวียนแนวปฏิบัติตามการเปลี่ยนแปลง	งานสารบรรณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

แผนการบริหารความเสี่ยง กองบริหารงานกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
2.3 ด้านการเงินและพัสดุ 2.3.1 ด้านการพัสดุ	1. การส่งมอบครุภัณฑ์ก่อนติดหมายเลขครุภัณฑ์	1. ตรวจสอบครุภัณฑ์ และลงหมายเลขก่อนจัดส่งครุภัณฑ์	งานบริการกลาง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
2.4 ด้านความปลอดภัย	1. การเกิดเพลิงไหม้ศูนย์ผลิตเอกสารเนื่องจากมีเครื่องมือในการทำงานที่ใช้ระบบไฟฟ้า หลายเครื่องอาจเกิดการชำรุดและมีกระดาศเป็นเชื้อเพลิงในสำนักงานเป็นจำนวนมาก	1. การให้ความรู้บุคลากรในการป้องกัน และแก้ไข และการจัดสถานที่ให้เหมาะสม ติดตั้งถังดับเพลิงในศูนย์ผลิต	กองบริหารงานกลาง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
3. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ				ปีงบประมาณ
3.1 ความปลอดภัยของฐานข้อมูล	1. มีการสูญหายของข้อมูล หรือไม่สามารถนำข้อมูลออกมาใช้งานได้	1. การสำรองข้อมูลส่วนบุคคล	งานสารบรรณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
3.2 ความเสถียรของระบบเครือข่าย	1. เครือข่ายขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ด้วยปัจจัยต่าง ๆ เช่น สายขาด ไฟฟ้าดับ	1. การวางแผนหาระบบสำรองที่เหมาะสม	งานสารบรรณ	
3.3 มีการเปลี่ยนแปลงโปรแกรมที่ใช้ในกระบวนการงาน	1. มีการเปลี่ยนแปลงโปรแกรมที่ใช้ในกระบวนการงานตามนโยบาย	1. การฝึกอบรมบุคลากรด้านการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง	งานสารบรรณ	

แผนการบริหารความเสี่ยง กองบริหารงานกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
4.ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล				
4.1 การรักษาข้อมูลของทางราชการ	1. การเผยแพร่ หรือดัดแปลงการเผยแพร่ข้อมูลบางกรณีอาจมีผลกระทบต่อองค์กร	1. ลดจำนวนบุคลากรที่เข้าถึง และเผยแพร่ข้อมูลในกระบวนการงานเอกสารเท่าที่จำเป็น	งานสารบรรณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
4.2 ข้อมูลในการปฏิบัติงานมีความคลาดเคลื่อน	1. การรับ ส่งข้อมูลของบุคลากรมีความคลาดเคลื่อน	1. การจัดทำช่องทางเผยแพร่ข้อมูล ที่เชื่อถือได้ และการตรวจสอบข้อมูลก่อนการเผยแพร่	งานสารบรรณ	

**ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
รอบระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส คงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ	ปัญหา อุปสรรค
1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์						
1.1 ด้านแผน	1.1 การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกองบริหารงานกลาง ที่มีการกำหนดตัวชี้วัด ไม่สามารถดำเนินการตามแผนได้ครบทุกตัวชี้วัด เนื่องจากไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามที่กองบริหารงานได้ขออนุมัติ	- หากไม่ได้รับงบประมาณเมื่อมีการติดตามผลการดำเนินงานจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น ต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผลในตัวชี้วัดที่ไม่ได้ดำเนินการกับกองยุทธศาสตร์	3	3	9	
1.2 การบริหารจัดการด้านแผนและความเสี่ยง	1.2 บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนความเสี่ยงและแผนปฏิบัติการ	- จัดประชุม/อบรมเพื่อสื่อสารนโยบายและถ่ายทอดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์แผนความเสี่ยง ข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติการ	2	2	4	
2. ความเสี่ยงด้านกระบวนการ						
2.1 ด้านการบริหาร	2.1 การปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอนทำให้เกิดความล่าช้า	- ดำเนินการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะในกระบวนการที่สำคัญตามพันธกิจของกองฯ	3	2	6	
	2.2 การปรับปรุงนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับการปรับโครงสร้างใหม่ของมหาวิทยาลัย อาจ	- กำหนดให้มีระบบการรายงานผลการดำเนินงาน ในแต่ละกิจกรรมพร้อมแสดงหลักฐานของการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว	2	3	6	

ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
 รอบระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส คงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ	ปัญหา อุปสรรค
	ส่งผลกระทบต่อการบริหารบุคลากร และการให้บริการ					
2.2 ด้านบุคลากร	2.2.1 บุคลากรขาดความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน และความรู้ใหม่ ๆ เพื่อนำไปปฏิบัติงาน	- ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านการบริหารงานบุคคล ความรู้เฉพาะด้านและความรู้ใหม่ ๆ เพื่อนำไปปฏิบัติงาน	3	2	6	
	2.2.2 บุคลากรยังขาดความรู้และความเข้าใจในระบบรายงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน	- ชี้แจง/อบรมบุคลากรให้มีความรู้และความเข้าใจในระบบรายงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน	4	3	12	

ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
รอบระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส คงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ	ปัญหา อุปสรรค
2.3 ด้านการเงินและพัสดุ 2.3.1 ด้านการเงิน	2.3.1 ขาดการวิเคราะห์การจัดทำแผนงบประมาณและค่าใช้จ่าย	- มีการจัดทำแผนสำรองในการจัดสรรงบประมาณ	2	2	4	
2.3.2 ด้านการพัสดุ	2.3.2 การสูญหายของครุภัณฑ์ อันเกิดจากการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์โดยไม่มีการแจ้งหรือรายงาน	- กำหนดให้ผู้ครอบครองครุภัณฑ์หรือผู้ดูแล เป็นผู้รับผิดชอบหากมีการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ต้องมีการบันทึกรายงาน	3	3	9	
2.4 ด้านความปลอดภัย 2.4.1 การให้ความรู้ความเข้าใจในการเตรียมตัวกรณีเกิดภาวะฉุกเฉินด้านความปลอดภัยของอาคาร	2.4.1 บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการเตรียมตัวต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน ด้านความปลอดภัยของอาคาร	- จัดอบรมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในการเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน ด้านความปลอดภัยของอาคาร - ประชุมจัดทำแผน ด้านความปลอดภัยของอาคาร และการอพยพ	3 3	2 2	6 6	
2.4.2 การให้บริการยานพาหนะ	2.4.2 ขาดความเข้มงวดในการตรวจเช็คความพร้อมของยานพาหนะก่อนใช้งาน	- รายงานการตรวจเช็คสภาพ และความพร้อมของยานพาหนะก่อนใช้งาน	2	2	4	

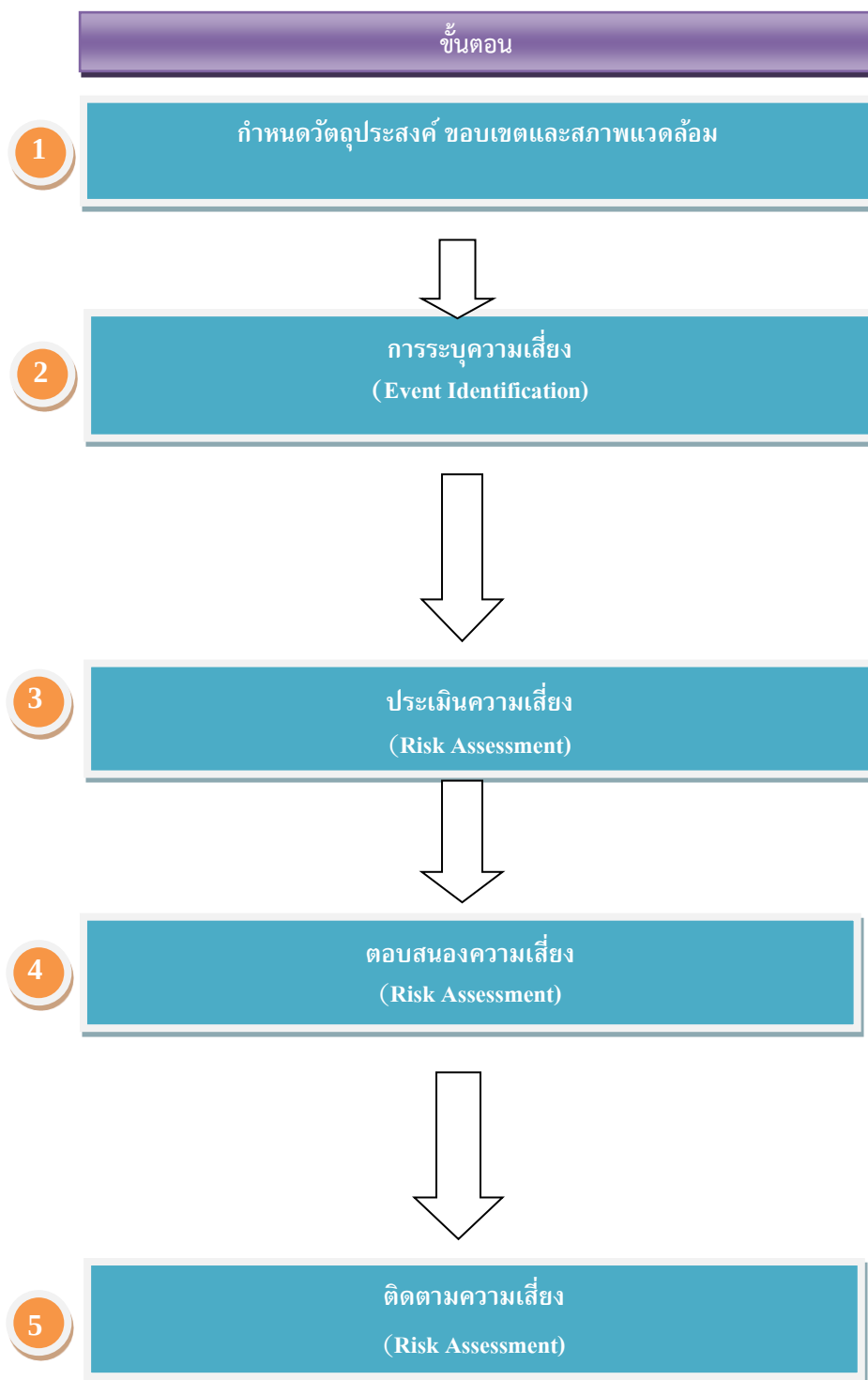
ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
รอบระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส คงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ	ปัญหา อุปสรรค
		-จัดทำแบบฟอร์มการตรวจเช็คความพร้อมของยานพาหนะก่อนใช้งาน และมีการรวบรวมข้อมูลการตรวจเช็คเพื่อรายงานผล	2	2	4	
3.ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.1 ความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล	- กำหนดให้มีระบบสำรองข้อมูล	4	3	12	
	3.2 ความถูกต้อง รวดเร็วในการรายงานข้อมูล	- พัฒนาระบบรายงานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและทันเวลา	4	3	12	
	3.3 ความพร้อมในการให้บริการด้านข้อมูลสารสนเทศ	- มีระบบการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและพร้อมให้บริการด้านข้อมูลสารสนเทศอย่างทันทั่วทั้งที่	3	2	6	
	3.4 บุคลากรขาดการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีและโปรแกรมใหม่ ๆ	- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยี และโปรแกรมใหม่ ๆ	4	3	12	

ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
 รอบระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส คงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ	ปัญหา อุปสรรค
	3.5 ขาดการ Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันขาดความถูกต้อง	- Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและตรวจสอบความถูกต้องอยู่เสมอ	4	2	8	
	3.6 ขาดการป้องกันและรักษาข้อมูลในคอมพิวเตอร์ เช่น การสำรองข้อมูล การป้องกันไวรัส	- มีมาตรการป้องกันและรักษาข้อมูลในคอมพิวเตอร์ เช่น การสำรองข้อมูล การป้องกันไวรัส	4	3	12	
4.ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล						
4.1 การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4.1 การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของทางราชการ	- ชี้แจง/อบรมบุคลากรให้ตระหนักถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นหากมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของทางราชการ	3	3	9	
	4.2 การบิดเบือนข้อมูลในการปฏิบัติงาน	- ชี้แจง/อบรมบุคลากรให้ตระหนักถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นหากมีการบิดเบือนข้อมูลในการปฏิบัติงาน	2	3	6	
	4.3 ขาดการถ่ายทอดนโยบายการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดีสู่ผู้ปฏิบัติ	- ชี้แจง/อบรมบุคลากรให้เข้าใจการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	2	2	4	

กองบริหารงานกลางได้ดำเนินการตามขั้นตอน และแนวทางการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ตามแผนภาพ ดังนี้



การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง กองบริหารงานกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

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	ST										
1.1	1. การไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถดำเนินงาน โครงการ หรือ กิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผน	ST1	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
1.2	1.การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากไม่ได้รับการสนับสนุนด้าน งบประมาณ บุคลากร และเครื่องมือ	ST 2	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
2.	ด้านกระบวนการ											
2.1	ด้านการบริหาร	PC										
2.1.1	1 มีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย และแนว ปฏิบัติด้านระบบงานเอกสาร	PC 1	1 ครั้ง/ปี	2 ครั้ง/ ปี	3 ครั้ง/ปี	4 ครั้ง/ปี	5 ครั้ง/ปี	ทุกเดือน	ทุก 3 เดือน	ทุก 6 เดือน	ทุก 1 ปี	มากกว่า 1 ปี
2.1.2	2. มีขั้นตอนในการจัดการเอกสารมาก	PC 2	1 ครั้ง/ปี	2 ครั้ง/ ปี	3 ครั้ง/ปี	4 ครั้ง/ปี	5 ครั้ง/ปี	ทุกเดือน	ทุก 3 เดือน	ทุก 6 เดือน	ทุก 1 ปี	มากกว่า 1 ปี
2.2	ด้านบุคลากร	HR										
2.2.1	1. บุคลากรมีความเข้าใจไม่ตรงกันใน ระบบงานเอกสาร	HR 1	1 ครั้ง/ปี	2 ครั้ง/ ปี	3 ครั้ง/ปี	4 ครั้ง/ปี	5 ครั้ง/ปี	ทุกเดือน	ทุก 3 เดือน	ทุก 6 เดือน	ทุก 1 ปี	มากกว่า 1 ปี
2.3	ด้านการเงินและพัสดุ	FN										

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
2.3.1	1. การส่งมอบครุภัณฑ์ก่อนติดหมายเลขครุภัณฑ์	FN1	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
2.4	ด้านความปลอดภัย	SA										
2.3.1	1. การเกิดเพลิงไหม้ศูนย์ผลิตเอกสารเนื่องจากมีเครื่องมือในการทำงานที่ใช้ระบบไฟฟ้า หลายเครื่องอาจเกิดการชำรุด และมีกระดาดเป็นเชื้อเพลิงในสำนักงานเป็นจำนวนมาก	SA1	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
3	ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	IT										
3.1	1. มีการสูญหายของข้อมูล หรือไม่สามารถนำข้อมูลออกมาใช้งานได้	IT 1	ไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน	มีผลกระทบต่อการ ทำงาน เล็กน้อย	มีผลกระทบต่อการ ทำงานบาง หน่วยงาน	มีผลกระทบต่อการ ทำงาน หลาย หน่วยงาน	เกิดผลเสียหาย ต่อระบบการ ทำงานทั้ง องค์กร	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
3.2	1. เครือข่ายขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ด้วยปัจจัยต่าง ๆ เช่น สายขาด ไฟฟ้าดับ	IT 2	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
3.3	1. มีการเปลี่ยนแปลงโปรแกรมที่ใช้ในกระบวนการตามนโยบาย	IT 3	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
4	ด้านธรรมาภิบาล	GD										

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
4.1	1. การเผยแพร่ หรือดัดแปลงการเผยแพร่ข้อมูลบางกรณีอาจมีผลกระทบต่อองค์กร	GD 1	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
4.2	1. การรับ ส่งข้อมูลของบุคลากรมีความคลาดเคลื่อน	GD 2	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ภาคผนวก

แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง
กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ที่ปรึกษา

นายธัญญา ภัคดี ผู้อำนวยการกองบริหารงานกลาง

จัดทำและออกแบบปกโดย

นางสาวผ่องศรี บุญสามารถ	หัวหน้างานบริการกลาง
นางสาววรรณิการ์ สุจิตร์ประเสริฐ	พนักงานธุรการ

จัดพิมพ์โดย

ศูนย์ผลิตเอกสารกลาง กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ถนนมิตรภาพ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
โทรศัพท์ 0 4320 2057 เบอร์ภายใน 50445, 48763 <https://igad.kku.ac.th>