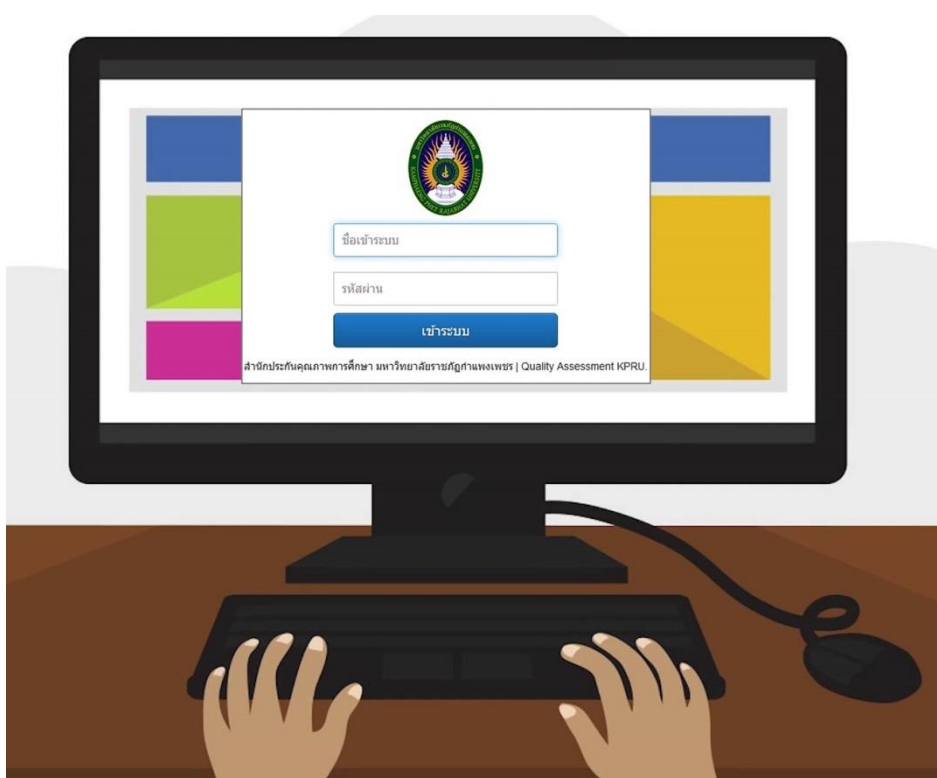


คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารความเสี่ยง (ระบบ E-RMS) Electronic of Risk Management System Manual

(ฉบับมกราคม 2561)



สำนักประกันคุณภาพการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ชื่อหนังสือ	คู่มือการใช้งานระบบบริหารความเสี่ยง (E-RMS) Electronic of Risk Management System Manual
ผู้จัดทำ	นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ สังกัดสำนักประกันคุณภาพการศึกษา นายอนุชา พวงพกา สังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันผลิต	มกราคม 2561
พิมพ์ครั้งที่	ครั้งที่ 1 วันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2561
หน่วยงาน	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ชั้น 8 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ เลขที่ 69 หมู่ 1 ตำบลนครชุม อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร 62000

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
1. โครงสร้างของระบบ	3
2. การเข้าสู่ระบบ (Login)	4
3. การตั้งค่าโครงการ และตัวชี้วัดประจำปีของหน่วยงาน (RM-1)	5
4. การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน (RM-2 / RM2-1)	8
5. การบันทึกแผนบริหารความเสี่ยง (RM-3)	11
6. การรายงานผลดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ 6 เดือน/ รอบ 12 เดือน (RM-4)	13
7. การบันทึกสรุปผลการประเมินความเสี่ยง (RM-5)	15

บทนำ

ระบบสารสนเทศบริหารความเสี่ยง หรือระบบ E-RMS (Electronic of Risk Management System) จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดทำรายงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั้งในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย แบบรายงานในระบบประกอบไปด้วย

1. แบบ RM-1 หรือ แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์ เป็นแบบฟอร์มที่ใช้ในการบันทึกโครงการประจำปีของหน่วยงานเพื่อนำมาวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงประจำปี โดยในแบบรายงานกำหนดให้บันทึกข้อมูล ได้แก่ ชื่อโครงการ ยุทธศาสตร์ที่สัมพันธ์กับโครงการ วัตถุประสงค์โครงการ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ

2. แบบ RM-2 หรือ แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยง เป็นแบบฟอร์มใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีของหน่วยงาน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงตามโครงการที่ระบุไว้ในแบบ RM-1 แบบรายงานกำหนดให้บันทึกข้อมูล ได้แก่ ชื่อโครงการ (หรือชื่องานประจำ หรือชื่อด้านประเภทความเสี่ยง) วัตถุประสงค์โครงการ ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ความเสี่ยงเรื่องที่วิเคราะห์ได้ ประเภทความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง ผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยง และการประเมินระดับระดับความเสี่ยง (ประเมินโอกาสเกิด (L) และประเมินผลกระทบ (C))

3. แบบ RM2-1 หรือ แบบฟอร์มการระบุและประเมินความเสี่ยง เป็นแบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินและระบุความเสี่ยงที่จะเชื่อมข้อมูลมาจากแบบ RM-2 โดยตรง ซึ่งนอกจากจะประเมินระดับความเสี่ยงทั้งประเมินโอกาสเกิด (L) และผลกระทบ (C) แล้ว ยังต้องทำการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงแต่ละเรื่อง พร้อมทั้งกำหนดวิธีการตอบสนองความเสี่ยงด้วย

4. แบบ RM-3 หรือ แผนบริหารความเสี่ยง เป็นแบบฟอร์มที่นำความเสี่ยงในเรื่องที่ตอบสนองความเสี่ยงด้วยวิธี “ควบคุมความเสี่ยง (Treat)” มาจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อใช้ในการควบคุมหรือจัดการกับความเสี่ยงให้มีระดับความเสี่ยงที่ลดลง หรืออยู่ในระดับที่ผู้บริหารหน่วยงานยอมรับได้ แบบรายงานกำหนดให้บันทึกข้อมูล ได้แก่ ชื่อโครงการ (หรือชื่องานประจำ หรือชื่อด้านประเภทความเสี่ยง) ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง แนวทางตอบสนอง แผนงาน/กิจกรรม (ที่ใช้ควบคุมความเสี่ยง) ชื่อผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินงาน

5. แบบ RM-4 หรือ แบบติดตามผลการจัดการความเสี่ยง เป็นแบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานและรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานจำนวน 2 ครั้ง/ปี คือ ติดตามรอบ 6 เดือน และติดตามรอบ 12 เดือนของปีงบประมาณ แบบรายงานกำหนดให้บันทึกข้อมูล ได้แก่ ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง ระดับความเสี่ยง แผนงาน/กิจกรรม (ที่ใช้ควบคุมความเสี่ยง) ระยะเวลาดำเนินการ ชื่อผู้รับผิดชอบ ผลการดำเนินงานของกิจกรรม (รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือน) ร้อยละความคืบหน้า และปัญหา/อุปสรรค (ที่พบเจอขณะดำเนินการตามแผน)

6. แบบ RM-5 หรือ แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง เป็นแบบฟอร์มที่ให้ผู้รับผิดชอบทำการประเมินระดับความเสี่ยงอีกครั้งภายหลังที่ดำเนินการตามแผน

บริหารความเสี่ยงครบทุกแผนงาน/กิจกรรมควบคุมแล้ว เพื่อทราบสถานะหรือระดับความเสี่ยงของความเสี่ยง แต่ละเรื่องว่าแผนบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ ใช้ลดระดับความเสี่ยงได้หรือไม่ แบบรายงานกำหนดให้ บันทึกข้อมูล ได้แก่ ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงก่อนและหลังดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ผลการเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง สรุปประสิทธิภาพของแผนบริหารความเสี่ยง (ควบคุมได้/ ควบคุมไม่ได้) และ แนวทางดำเนินงานในปีถัดไป

กรอบระยะเวลาที่กำหนดให้หน่วยงานทำการบันทึกข้อมูลตามแบบรายงานในระบบบริหารความเสี่ยง

แบบรายงาน	รอบปีงบประมาณ												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
แบบ RM-1	↔												
แบบ RM-2	↔	↔											
แบบ RM2-1	↔	↔											
แบบ RM-3	↔	↔											
แบบ RM-4 รอบ 6 เดือน						↔							
แบบ RM-4 รอบ 12 เดือน											↔		
แบบ RM-5											↔		

หมายเหตุ : มหาวิทยาลัยจะจัดทำหนังสือแจ้งต่อหน่วยงาน ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในระบบของแต่ละแบบรายงานเมื่อถึงระยะที่กำหนด

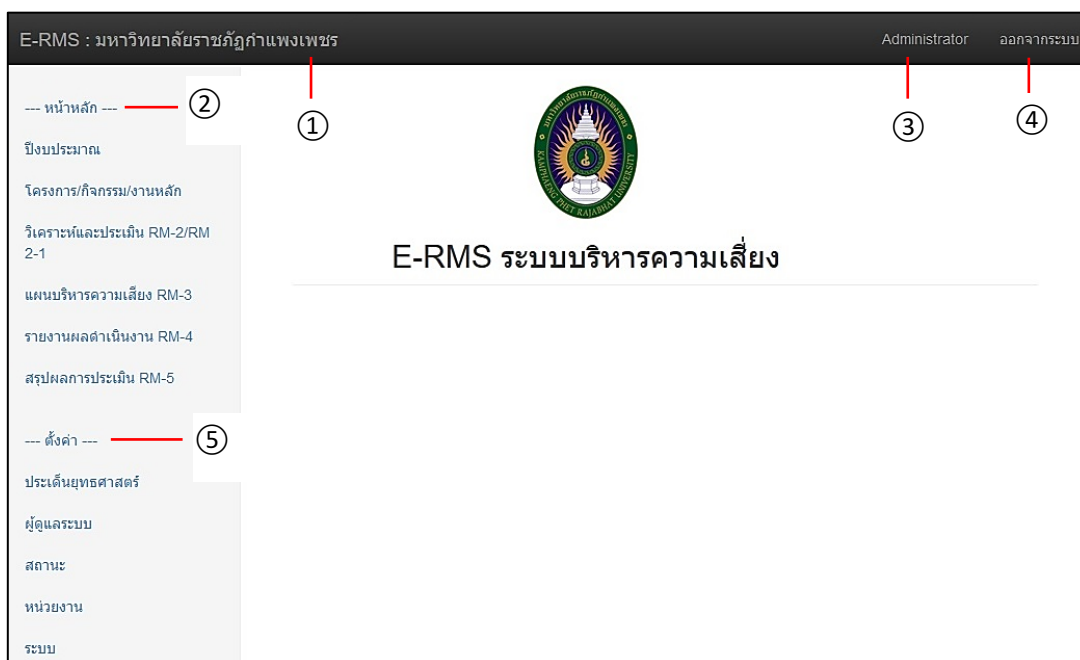
1. โครงสร้างของระบบ

1.1 หน้าหลักของผู้ใช้งานในสถานะ ผู้ดูแลระบบ (Administrator)

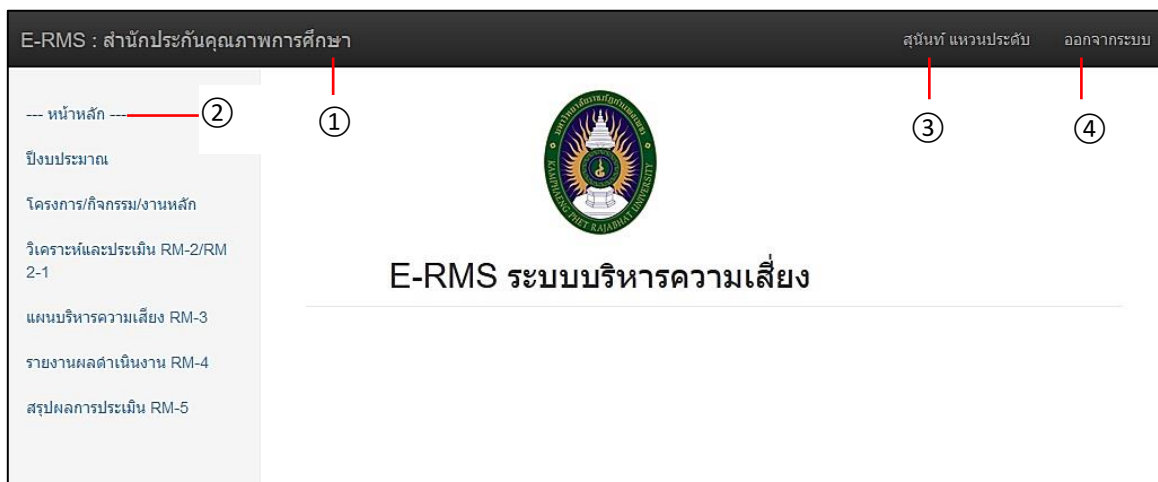
ระบบบริหารความเสี่ยง หรือ ระบบ E-RMS หน้าหลักของระบบที่ปรากฏให้สำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator) ประกอบด้วย

- ① ชื่อหน่วยงานที่เข้าใช้ระบบ
- ② เมนูหลัก ประกอบด้วย 1 เมนู คือ ปังบประมาณ
- ③ ผู้ใช้งานระบบ
- ④ เมนู ออกจากระบบ สำหรับผู้ใช้งานที่ต้องการหยุดใช้งานและออกจากระบบ
- ⑤ เมนูการตั้งค่า ประกอบด้วย 4 เมนู คือ ผู้ดูแลระบบ สถานะ หน่วยงาน และ ระบบ

ดังแสดงในภาพต่อไปนี้



1.2 หน้าหลักของผู้ใช้งานในสถานะ ผู้จัดการ (Manager)



2. การเข้าสู่ระบบ (Login)

สถานะผู้ใช้งานที่เป็น **ผู้ดูแลระบบ (Administrator)** ผู้ที่มีสถานะนี้จะเป็นเจ้าหน้าที่ระดับมหาวิทยาลัย ที่ทำหน้าที่ดูแลการทำงานของระบบทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็น การปรับปรุงระบบให้ทำงานได้อยู่เสมอ การแก้ไขปัญหาในระบบตามความต้องการของผู้ใช้งาน การตั้งค่ารหัสผู้ใช้งาน และตรวจสอบการบันทึกข้อมูลของระดับหน่วยงานได้ทั้งหมด

ส่วนหน่วยงานจะเข้าสู่ระบบในสถานะ **ผู้จัดการ (Manager)** ได้เท่านั้น กล่าวคือ หน่วยงานทำได้เพียงการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม RM-1 ถึง RM-5 เท่านั้น ไม่สามารถใช้เมนูการตั้งค่าได้ User และ Password ของแต่ละหน่วยงาน ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ที่	หน่วยงาน	User	Password
1	คณะครุศาสตร์	01001	01001
2	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	02001	02001
3	คณะวิทยาการจัดการ	03001	03001
4	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	04001	04001
5	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	05001	05001
6	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	06001	06001
7	บัณฑิตวิทยาลัย	07001	07001
8	สำนักงานอธิการบดี	08001	08001
9	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	09001	09001
10	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	10001	10001
11	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	11001	11001
12	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	12001	12001
13	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	13001	13001
14	สถาบันวิจัยและพัฒนา	14001	14001
15	กองนโยบายและแผน	15001	15001
16	กองพัฒนานักศึกษา	16001	16001

3. การตั้งค่าโครงการ และตัวชี้วัดประจำปีของหน่วยงาน (แบบ RM-1)

3.1 เลือกปีงบประมาณปัจจุบันที่หน่วยงานต้องการบริหารความเสี่ยง มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

E-RMS : สำนักประกันคุณภาพการศึกษา

--- หน้าที่หลัก ---

ปีงบประมาณ

โครงการ/กิจกรรม/งานหลัก

วิเคราะห์และประเมิน RM-2/RM 2-1

แผนบริหารความเสี่ยง RM-3

รายงานผลดำเนินงาน RM-4

สรุปผลการประเมิน RM-5

ปีงบประมาณ

ลำดับ	รหัส	ปีงบประมาณ
1	2561	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1 คลิก เมนู

2 คลิก เลือกปีงบประมาณ

1) คลิกเมนู ปีงบประมาณ อยู่บริเวณด้านซ้ายของหน้าจอแสดงผล

2) จากนั้นคลิกปุ่ม ปีงบประมาณ พ.ศ..... (ปีปัจจุบันที่ต้องการจะบริหารความเสี่ยง) เมื่อคลิกแล้ว จะปรากฏหน้าต่างต่อไปนี้



E-RMS : สำนักประกันคุณภาพการศึกษา

--- หน้าที่หลัก ---

ปีงบประมาณ [2561]

โครงการ/กิจกรรม/งานหลัก

วิเคราะห์และประเมิน RM-2/RM 2-1

แผนบริหารความเสี่ยง RM-3

รายงานผลดำเนินงาน RM-4

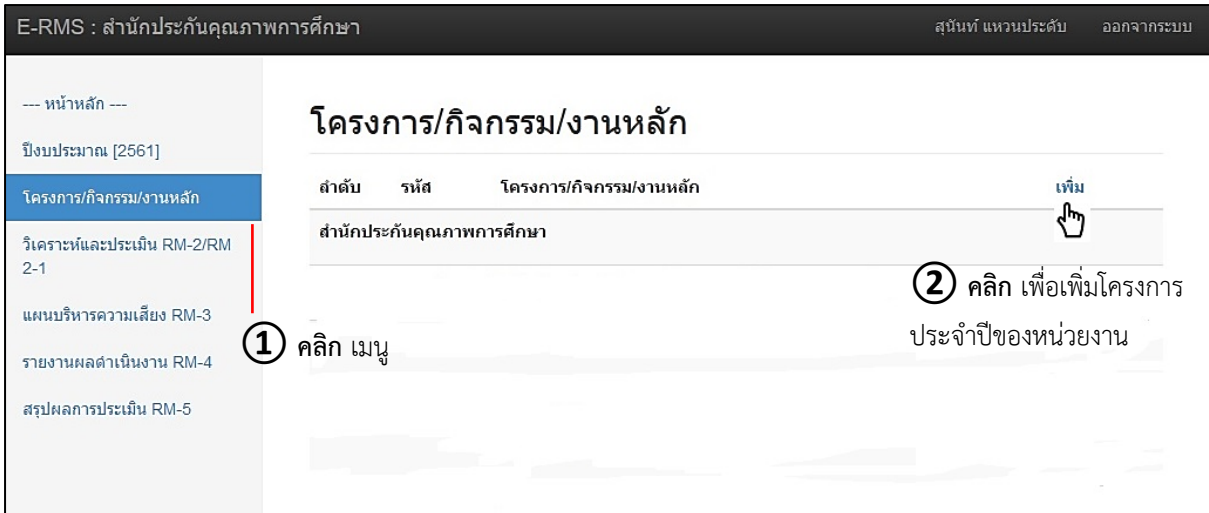
สรุปผลการประเมิน RM-5

ปีงบประมาณ

ลำดับ	รหัส	ปีงบประมาณ
1	2561	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ปีงบประมาณที่เลือกจะปรากฏขึ้นที่มุมบน ซ้ายของหน้าต่างแสดงผล

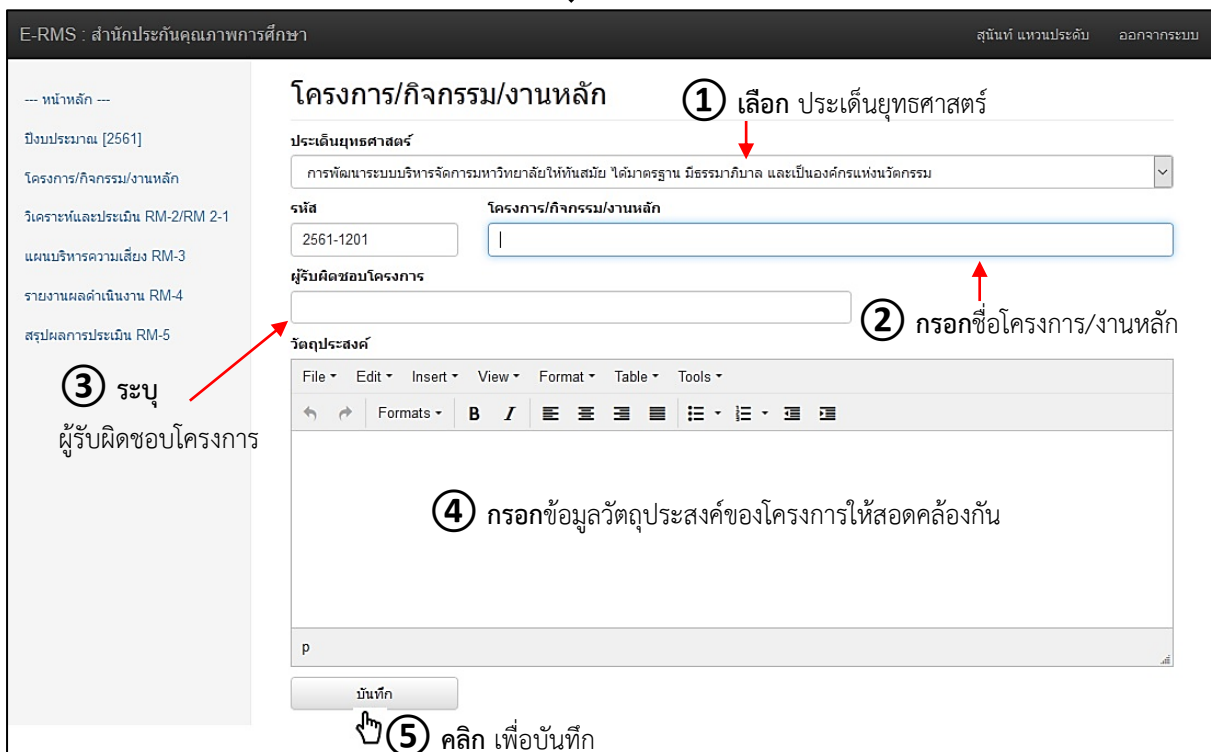
3.2 บันทึกโครงการและตัวชี้วัดของโครงการประจำปีของหน่วยงาน เมื่อทำการเลือกปีงบประมาณตามขั้นตอนที่ 3.1 ไปแล้ว ให้หน่วยงานทำการบันทึกโครงการและตัวชี้วัดประจำปี เพื่อที่หน่วยงานจะได้นำไปวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงของหน่วยงานต่อไป มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้



- ① คลิกเลือกเมนู **โครงการ/กิจกรรม/งานหลัก** ซึ่งอยู่บริเวณแถบด้านซ้ายของหน้าจอแสดงผล
- ② จากนั้นคลิกปุ่ม **เพิ่ม** เพื่อทำการเพิ่มโครงการหรืองานประจำหลักของหน่วยงาน โดยทำการเพิ่มทีละโครงการ/งานประจำหลักจนกว่าให้ครบทุกโครงการ/งานประจำหลัก

หมายเหตุ : สำหรับหน่วยงานที่มีโครงการประจำปีจำนวนมาก สามารถเพิ่มเฉพาะโครงการ/งานประจำหลัก ที่หน่วยงานต้องการจะวิเคราะห์ความเสี่ยงเท่านั้นก็ได้ ไม่จำเป็นต้องบันทึกทุกโครงการ/งานประจำหลัก

เมื่อคลิกปุ่ม **เพิ่ม** แล้วจะปรากฏหน้าต่างแสดงผลต่อไปนี้ขึ้น



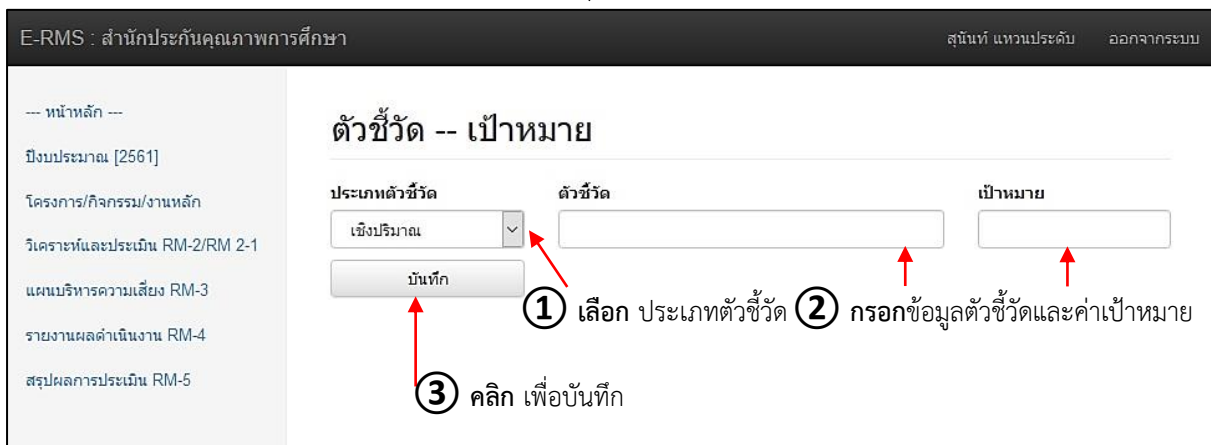
- ① ช่อง **ประเด็นยุทธศาสตร์** ให้เลือกประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับโครงการที่จะทำการบันทึก

- ② ช่อง โครงการ/กิจกรรม/งานหลัก ให้กรอกชื่อโครงการประจำปี หรืองานประจำหลักของหน่วยงาน
- ③ ช่อง ผู้รับผิดชอบโครงการ ให้กรอกชื่อผู้รับผิดชอบโครงการนั้นๆ
- ④ ช่อง วัตถุประสงค์ ให้กรอกวัตถุประสงค์ของโครงการให้สอดคล้องกัน
- ⑤ คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูลทั้งหมด เมื่อทำการบันทึกเรียบร้อยแล้ว ระบบจะปรากฏหน้าต่างตามภาพในขั้นตอนที่ 3.3

3.3 ทำการเพิ่มตัวชี้วัดของโครงการ ทีละตัวชี้วัดให้เรียบร้อย โดยกดปุ่ม **ตัวชี้วัด** ตามภาพด้านล่าง



เมื่อกดปุ่ม **ตัวชี้วัด** แล้วจะปรากฏหน้าต่างแสดงผลต่อไปนี้ขึ้น

- ① ช่อง ประเภทตัวชี้วัด ให้ทำการเลือกประเภทตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่จะบันทึก
- ② ช่อง ตัวชี้วัด และช่อง เป้าหมาย ให้กรอกข้อมูลตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดนั้น
- ③ คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูลทั้งหมด เมื่อกดปุ่มบันทึกแล้วระบบจะกลับไปหน้าจอต่างของเมนู **โครงการ/กิจกรรม/งานหลัก** เสมอ เพื่อให้หน่วยงานทำการบันทึกตัวชี้วัดตัวอื่นต่อไปจนครบ

เมื่อบันทึกครบทุกตัวชี้วัดแล้วจะปรากฏหน้าต่างแสดงผลต่อไปนี้ขึ้น



E-RMS : สำนักประกันคุณภาพการศึกษา สื่อนิทรรศการระดับ ออกจากระบบ

--- หน้าหลัก ---

ปีงบประมาณ [2561]

โครงการ/กิจกรรม/งานหลัก

วิเคราะห์และประเมิน RM-2/RM 2-1

แผนบริหารความเสี่ยง RM-3

รายงานผลดำเนินงาน RM-4

สรุปผลการประเมิน RM-5

โครงการ/กิจกรรม/งานหลัก

ลำดับ	รหัส	โครงการ/กิจกรรม/งานหลัก		เพิ่ม
สำนักประกันคุณภาพการศึกษา				
การพัฒนาท้องถิ่นด้วยพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคมท้องถิ่น				
1.	2561-1201	โครงการนิทรรศการราชภัฏกำแพงเพชรวิชาการ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	ตัวชี้วัด -- เป้าหมาย	แก้ไข : ลบ
เชิงปริมาณ				
1.		ชุมนุมผลงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	1 (ชุมนุม)	แก้ไข : ลบ
เชิงคุณภาพ				
1.		ความคิดเห็นด้านคุณภาพของผลงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	80 (ร้อยละ)	แก้ไข : ลบ

กรณีที่ต้องการแก้ไขหรือลบข้อมูลตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย สามารถทำได้โดยกดปุ่ม **แก้ไข** หรือปุ่ม **ลบ** ตามที่แสดงในภาพ

4. การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน (แบบ RM-2 / แบบ RM2-1)

4.1 เปิดหน้าต่างสำหรับวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

E-RMS : สำนักประกันคุณภาพการศึกษา สื่อนิทรรศการระดับ ออกจากระบบ

--- หน้าหลัก ---

ปีงบประมาณ [2561]

โครงการ/กิจกรรม/งานหลัก

วิเคราะห์และประเมิน RM-2/RM 2-1

แผนบริหารความเสี่ยง RM-3

รายงานผลดำเนินงาน RM-4

สรุปผลการประเมิน RM-5

วิเคราะห์ความเสี่ยง

ลำดับ	รหัส	โครงการ/กิจกรรม/งานหลัก	RISK ID	ผู้รับผิดชอบหลัก	
สำนักประกันคุณภาพการศึกษา					
1	2561-1201	โครงการนิทรรศการราชภัฏกำแพงเพชรวิชาการ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา		น.ส.วิวรรณ ชัยยุธะวัน	วิเคราะห์
2	2561-1202	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน		น.ส.พันทิพา เข้มญา	วิเคราะห์
3	2561-1203	โครงการมหาวิทยาลัยที่เลี้ยงให้สถานศึกษาในท้องถิ่น		น.ส.พันทิพา เข้มญา	วิเคราะห์
4	2561-1204	โครงการฝึกอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร		น.ส.ชรินทร์ นุญมาก	วิเคราะห์
5	2561-1205	โครงการการจัดการคุณภาพสู่สากล (อบรมเกณฑ์ AUN-QA/EdPEX)		น.ส.สุนันท์ แหวน ประดับ	วิเคราะห์
6	2561-1206	โครงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ สำนัก สถาบัน และมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2560		น.ส.ชรินทร์ นุญมาก	วิเคราะห์

① คลิกเมนู **วิเคราะห์และประเมิน RM-2/RM2-1** แล้วหน้าต่างแสดงผลจะปรากฏตามภาพด้านบน คือ มีรายชื่อโครงการประจำปี/งานประจำหลักของสำนัก ที่เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกไว้ในขั้นตอนที่ 3.2

② คลิกปุ่ม **วิเคราะห์** เพื่อทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ละโครงการจนครบทุกโครงการ เมื่อคลิกปุ่มวิเคราะห์แล้วจะปรากฏหน้าต่างแสดงผล ดังภาพในขั้นตอนที่ 4.2

4.2 ทำการกรอกข้อมูลเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการประเมินความเสี่ยงลงในช่องว่างให้ครบทุกช่อง มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

E-RMS : สำนักประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์ที่ แพนประเมิน ออกจากระบบ

--- หน้าหลัก ---

ปีงบประมาณ [2561]

โครงการ/กิจกรรม/งานหลัก

วิเคราะห์และประเมิน RM-2/RM 2-1

แผนบริหารความเสี่ยง RM-3

รายงานผลดำเนินงาน RM-4

สรุปผลการประเมิน RM-5

วิเคราะห์ความเสี่ยง

งานหลักของฝ่าย
โครงการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วัตถุประสงค์ (เพื่อ)เป้าหมาย

1. เพื่อทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้แก่วิทยาลัย และทำงานร่วมกับสถานศึกษาในท้องถิ่นโดยนำองค์ความรู้ทางวิชาการความเชี่ยวชาญของบุคลากรไปช่วยแก้ไขปัญหามาและพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. เพื่อส่งเสริมให้พัฒนาจารย์ บุคลากร และนิสิตนักศึกษา ได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรงในการทำกิจกรรมร่วมกับชุมชนและสถานศึกษาในท้องถิ่น
3. เพื่อส่งเสริมให้พัฒนาจารย์ บุคลากร และนิสิตนักศึกษามีการบูรณาการจัดการเรียนการสอนกับการบริการวิชาการ

ผู้รับผิดชอบหลัก RISK ID

ประเภทข้อมูล
P โครงการที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (Project : P)

สถานะปัจจุบัน

ประเภทความเสี่ยง
ดำเนินการปฏิบัติงาน บุคลากร และทรัพยากร (Operation : O)

ปัจจัยเสี่ยง ภายนอก

ปัจจัยเสี่ยง ภายใน

ผลกระทบ ทางตรง

ผลกระทบ ทางอ้อม

เกณฑ์การประเมิน <<<

① กรอก ข้อมูลลงในช่องว่างให้ครบทุกช่อง

② ระบุคะแนนการประเมิน และเลือกองค์ประกอบเกณฑ์ในการพิจารณา

โอกาส ที่จะเกิด (L) ประเด็น/องค์ประกอบพิจารณา ผลกระทบ (C) ประเด็น/องค์ประกอบพิจารณา ระดับความเสี่ยง

ลำดับความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง การตอบสนองเสี่ยง

④ คลิก เพื่อบันทึก

③ ระบุลำดับความเสี่ยง และเลือกระดับความเสี่ยงที่คาดหวังและการตอบสนอง

① กรอกข้อมูลลงในช่องว่างให้ครบทุกช่อง ดังนี้

- ช่อง **ประเภทข้อมูล** ให้เลือกว่าความเสี่ยงที่จะวิเคราะห์นี้เป็นการวิเคราะห์ตามโครงการ (Project) หรืองานประจำหลัก (Routine) หรือประเภทความเสี่ยง (Classification)
- ช่อง **ผู้รับผิดชอบหลัก** ระบบจะแสดงชื่อผู้รับผิดชอบให้อัตโนมัติ เนื่องจากทำการระบุผู้รับผิดชอบไปแล้วตั้งแต่การบันทึกโครงการประจำปีในขั้นตอนที่ 3.2

- ช่อง Risk ID ให้กรอกรหัสของความเสี่ยง เช่น P2O2 หมายถึง ความเสี่ยงเรื่งนี้มาจากโครงการที่สอง (P) และเป็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)

****** กรณีที่โครงการ/งานประจำหลักนั้นๆ ไม่มีความเสี่ยง ให้หน่วยงานกรอกข้อมูลในช่อง Risk ID เป็น '0' หรือกรอก 'ไม่มีความเสี่ยง' ก็ได้

- ช่อง **สถานภาพปัจจุบัน** ให้กรอกข้อมูลสถานะภาพปัจจุบันของโครงการ หรือไม่ต้องระบุใดๆ ในกรณีที่ยังไม่ได้มีการดำเนินกิจกรรมใดๆ ในโครงการเลย

- ช่อง **ความเสี่ยง** ให้ระบุความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ของโครงการนั้นๆ

- ช่อง **ปัจจัยเสี่ยงภายนอก** และช่อง **ปัจจัยเสี่ยงภายใน** ให้กรอกข้อมูลสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยงเรื่งนั้นๆ กรณีเป็นสาเหตุที่เกิดจากปัจจัยที่มาจากหน่วยงานเอง เช่น บุคลากร งบประมาณ ระบบงานของหน่วยงาน ให้ใส่ไว้ในช่องปัจจัยเสี่ยงภายใน ส่วนกรณีเป็นสาเหตุที่เกิดจากปัจจัยอื่นๆ ที่ไม่ได้มาจากหน่วยงานโดยตรง เช่น สาเหตุมาจากมหาวิทยาลัย นักศึกษา ผู้รับบริการ องค์กรภายนอก ฯ ให้ระบุไว้ในช่องปัจจัยเสี่ยงภายนอกแทน

- ช่อง **ผลกระทบทางตรง** และช่อง **ผลกระทบทางอ้อม** ให้กรอกข้อมูลผลกระทบที่จะเกิดขึ้นหากเกิดความเสี่ยงเรื่งนี้ขึ้นจริง กรณีที่มีผลกระทบโดยตรงต่อการบรรลุเป้าหมายของโครงการให้ระบุไว้ในช่อง ผลกระทบทางตรง ส่วนกรณีที่มีผลกระทบไม่ได้ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายของโครงการโดยตรงแต่หากเกิดความเสี่ยงขึ้นอาจส่งผลกระทบบางอย่างต่อผลปฏิบัติราชการของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัยได้ ให้ระบุไว้ในช่อง ผลกระทบทางอ้อม

② ทำการประเมินความเสี่ยง ดังนี้

- ช่อง **โอกาสที่จะเกิด (L)** และช่อง **องค์ประกอบการพิจารณา** ให้ระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงของเรื่งนั้นๆ และเลือกเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาให้คะแนน ตามลำดับ

- ช่อง **ผลกระทบ (C)** และช่อง **องค์ประกอบการพิจารณา** ให้ระบุคะแนนของผลกระทบหรือความเสียหายที่เกิดจากความเสี่ยงเรื่งนั้นๆ และเลือกเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาให้คะแนน ตามลำดับ

- ช่อง **ระดับความเสี่ยง** ระบบจะทำการคำนวณระดับความเสี่ยงที่เกิดจากผลคูณของ L และ C ให้อัตโนมัติเมื่อทำการกดปุ่มบันทึกแล้ว

③ ทำการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง และเลือกวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยง ดังนี้

- ช่อง **ลำดับความเสี่ยง** ให้ระบุลำดับความเสี่ยงของความเสี่ยงเรื่งนั้นๆ จากการเรียงลำดับความเสี่ยงตามคะแนนของระดับความเสี่ยงจากคะแนนมากไปหาน้อย และให้ความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงมสูงที่สุดเป็นลำดับที่ 1 ส่วนความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงต่ำลงมาให้เป็นลำดับที่ 2, 3, 4,... ตามลำดับ

- ช่อง **ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง** ให้เลือกระดับความเสี่ยงที่ผู้บริหารของหน่วยงานคาดหวังจะเกิดขึ้น หรือเป็นระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้

- ช่อง **การตอบสนอง** ให้เลือกวิธีที่หน่วยงานต้องการตอบสนองต่อความเสี่ยงเรื่งนั้นๆ

④ กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมด เมื่อกดปุ่มบันทึกแล้วระบบจะกลับไปหน้าจอแรกของเมนู **วิเคราะห์และประเมิน RM-2/RM2-1** เสมอ เพื่อให้หน่วยงานทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ละโครงการ/งานประจำหลักจนครบทุกโครงการ

เมื่อทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงครบทุกโครงการ/งานหลักแล้ว จะปรากฏหน้าต่างแสดงผลต่อไปขึ้น



ลำดับ	รหัส	โครงการ/กิจกรรม/งานหลัก	RISK ID	ผู้รับผิดชอบหลัก	
วิเคราะห์ความเสี่ยง					
สำนักประกันคุณภาพการศึกษา					
1	2561-1201	โครงการนิเทศการราชภัฏกำแพงเพชรวิทยากร สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	ไม่มีความเสี่ยง	น.ส.วิวรรณ ัญญะวัน	<input checked="" type="checkbox"/> วิเคราะห์ - ยกเลิก
2	2561-1202	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	P404	น.ส.พันทิพา เอ็นญา	<input checked="" type="checkbox"/> วิเคราะห์ - ยกเลิก
3	2561-1203	โครงการมหาวิทยาลัยที่เสี่ยงโศกนาฏศึกษาในท้องถิ่น	ไม่มีความเสี่ยง	น.ส.พันทิพา เอ็นญา	<input checked="" type="checkbox"/> วิเคราะห์ - ยกเลิก
4	2561-1204	โครงการศึกษานิเทศการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร	P907	น.ส.ชรินทร์ บุญมาก	<input checked="" type="checkbox"/> วิเคราะห์ - ยกเลิก
5	2561-1205	โครงการการจัดการดูแลหลักสูตร (อบรมเกณฑ์ AUN-QA/EdPEX)	P101	น.ส.สุนันท์ แพรนประดับ	<input checked="" type="checkbox"/> วิเคราะห์ - ยกเลิก

กรณีที่ต้องการแก้ไข หรือลบข้อมูลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่ทำการบันทึกไปแล้วนั้น สามารถทำได้โดยกดปุ่ม **วิเคราะห์** หรือปุ่ม **ยกเลิก** ตามที่แสดงในภาพ

5. การบันทึกแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ RM-3)

5.1 ทำการเปิดหน้าต่างสำหรับบันทึกแผนบริหารความเสี่ยง มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

ลำดับ	รหัส	โครงการตามยุทธศาสตร์	ความเสี่ยง	แนวทางลดความเสี่ยงต่อความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบหลัก	
แผนบริหารความเสี่ยง						
สำนักประกันคุณภาพการศึกษา						
1.	2561-1203	P404	การดำเนินงานกิจกรรม (โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนฯ) ไม่บรรลุตามแผนปฏิบัติงาน		น.ส.พันทิพา เอ็นญา	<input type="checkbox"/> ② คลิก เพื่อ
2.	2561-1205	P907	อาจารย์ที่รับผิดชอบประเมินฯไม่ได้รับการชี้แจงเป็นข้อมูลประเมินระดับหลักสูตร		น.ส.ชรินทร์ บุญมาก	<input type="checkbox"/> ทำการบันทึก
3.	2561-1206	P101	กิจกรรมอบรมเกณฑ์ EdEx และเกณฑ์ AUN-QA ไม่บรรลุเป้าหมาย (จัดกิจกรรมได้ไม่ตรงตามไตรมาส และระดับความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์ของผู้เข้าร่วมไม่เพิ่มขึ้น)		น.ส.สุนันท์ แพรนประดับ	<input type="checkbox"/> แผนบริหาร
						<input type="checkbox"/> ความเสี่ยงใน
						<input type="checkbox"/> แต่ละเรื่อง

หมายเหตุ : สำหรับโครงการหรืองานประจำหลักใดที่กรอกข้อมูลเป็น '0' หรือ 'ไม่มีความเสี่ยง' ในช่อง Risk ID ในขั้นตอนที่ 4.2 ไว้ โครงการหรืองานประจำหลักนั้นจะไม่แสดงผลในหน้าต่างนี้

① **คลิกที่เมนู แผนบริหารความเสี่ยง RM-3** เมื่อทำการคลิกแล้วจะปรากฏหน้าต่างแสดงผลตามภาพด้านบน

② **กดปุ่ม เพิ่ม** เพื่อทำการเพิ่มกิจกรรมควบคุมลงในแผนบริหารความเสี่ยงของความเสี่ยงแต่ละเรื่อง เมื่อกดปุ่ม **เพิ่ม** แล้วจะปรากฏหน้าต่างแสดงผลดังภาพในขั้นตอนที่ 5.2

5.2 ทำการบันทึกกิจกรรมควบคุมลงในแผนบริหารความเสี่ยงที่ละกิจกรรมจนครบทุกกิจกรรม ดังมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้



① ข้อมูลส่วนบนของหน้าต่างแสดงผลนี้จะปรากฏขึ้นแสดงอัตโนมัติ เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ได้ทำการบันทึกมาแล้วในขั้นตอนที่ 4.2

② ให้ทำการกรอกข้อมูลดังต่อไปนี้

- ช่อง **แผนงาน/กิจกรรม** กรอกกิจกรรมที่หน่วยงานจะใช้ในการควบคุมความเสี่ยงเรื่องนั้นๆ โดยเพิ่มที่ละกิจกรรมควบคุมจนครบทุกกิจกรรม

- ช่อง **ระยะเวลาดำเนินการ** กรอกระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมควบคุมนี้

- ช่อง **ผู้รับผิดชอบ** กรอกชื่อผู้รับผิดชอบที่จะดำเนินการตามกิจกรรมควบคุมนี้

③ กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมด เมื่อกดปุ่มบันทึกแล้วระบบจะกลับไปหน้าต่างแรกของเมนู **แผนบริหารความเสี่ยง RM-3** เสมอ เพื่อให้หน่วยงานได้บันทึกกิจกรรมควบคุมลงในแผนบริหารความเสี่ยงที่ละกิจกรรมจนครบ

เมื่อทำการบันทึกครบทุกกิจกรรมลงในแผนบริหารความเสี่ยงแล้ว

จะปรากฏหน้าต่างแสดงผลต่อไปนี้ขึ้น



ลำดับ	รหัส	โครงการตามยุทธศาสตร์	ความเสี่ยง	แนวทางตอบสนองต่อความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบหลัก
สำนักประกันคุณภาพการศึกษา					
1.	2561-1203	P404	การดำเนินงาน (โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนฯ) ไม่บรรลุตามแผนปฏิบัติงาน	น.ส. พันทิพา เอ็นญา	เพิ่ม
			แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	
			1. จัดแบ่งกลุ่มการดำเนินงานแต่ละด้านของกิจกรรมการพัฒนา	ก่อนวันที่ 15 พ.ย. 2560	
			2. เขียนรายละเอียดการดำเนินงานแต่ละด้านของกิจกรรมการพัฒนา	ก่อนวันที่ 15 พ.ย. 2560	
			3. ส่งรายการกิจกรรมในแต่ละด้านของกิจกรรมการพัฒนาให้กับผู้รับผิดชอบระบุวันที่และเวลาดำเนินการ	ก่อนวันที่ 15 พ.ย. 2560	
			4. นำรายการแต่ละด้านของกิจกรรมพัฒนามาลงปฏิทิน	ก่อนวันที่ 15 พ.ย. 2560	
			5. จัดทำปฏิทินรายโรงเรียน	ก่อนวันที่ 15 พ.ย. 2560	
			6. จัดทำปฏิทินภาพรวม	ก่อนวันที่ 15 พ.ย. 2560	
			7. จัดทำปฏิทินรายเดือนและรายเทอม	ก่อนวันที่ 15 พ.ย. 2560	

6. การรายงานผลดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน (แบบ RM-4)

6.1 ทำการเปิดหน้าต่างสำหรับบันทึกผลดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ในรอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือน ดังมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

The screenshot shows the E-RMS system interface. On the left is a navigation menu with options: หน้าหลัก, มีงบประมาณ [2561], โครงการ/กิจกรรม/งานหลัก, โครงการและประเมิน RM-2/RM 2-1, แผนบริหารความเสี่ยง RM-3, **รายงานผลดำเนินงาน RM-4** (highlighted with a red arrow and circled 1), and สรุปผลการประเมิน RM-5. The main area is titled 'รายงานผลดำเนินงาน' and contains a table with columns: ลำดับ, รหัส, โครงการตามยุทธศาสตร์, ความเสี่ยง, แนวทางลดความเสี่ยงต่อความเสี่ยง, and ผู้รับผิดชอบหลัก. The table lists activities for the year 2561, such as 'การดำเนินกิจกรรม (โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียน)'. Below the table is a section for 'แผนงาน/กิจกรรม' and 'ระยะเวลา' with a list of 7 tasks. A red arrow points to the 'รายงาน/ปรับปรุง : ลบ' link for the first task, which is circled 2. To the right of the screenshot, text reads: 'คลิก เพื่อทำการบันทึกผลดำเนินงานรอบ 6 เดือน หรือ 12 เดือน'.

① คลิกเลือกเมนู รายงานผลดำเนินงาน RM-4 เมื่อทำการคลิกแล้วจะปรากฏหน้าต่างแสดงผลตามภาพด้านบน

② กดปุ่ม รายงาน/ปรับปรุง ที่อยู่บริเวณด้านหลังของแต่ละกิจกรรมควบคุม เพื่อทำการกรอกข้อมูลผลดำเนินงานรอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือน เมื่อกดปุ่มรายงาน/ปรับปรุง แล้วจะปรากฏหน้าต่างแสดงผลตามภาพในขั้นตอนที่ 6.2

6.2 ทำการบันทึกผลดำเนินงานรอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือน ทีละกิจกรรม มีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

--- หน้าหลัก ---

ปีงบประมาณ (2561)

โครงการ/กิจกรรม/งานหลัก

วิเคราะห์และประเมิน RM-2/RM 2-1

แผนบริหารความเสี่ยง RM-3

รายงานผลดำเนินงาน RM-4

สรุปผลการประเมิน RM-5

รายงานผลดำเนินงาน

ความเสี่ยง

การดำเนินกิจกรรม (โครงการพัฒนาศึกษาศาสตร์) ไม่บรรลุตามแผนปฏิบัติงาน

ระดับความเสี่ยง

6 (ปานกลาง)

ผู้รับผิดชอบหลัก

น.ส.พันทิพา เอ็นญา

แผนงาน/กิจกรรม

จัดแบ่งกลุ่มการดำเนินงานแต่ละด้านของกิจกรรมการพัฒนา

ระยะเวลาดำเนินการ

ก่อนวันที่ 15 พ.ย. 2560

ผู้รับผิดชอบ

น.ส.พันทิพา เอ็นญา

รอบ 6 เดือน

ผลการดำเนินงานของกิจกรรม

File Edit Insert View Format Table Tools

Formats B I

① ชื่อกิจกรรมควบคุม ที่คลิกเลือกมาจะแสดงขึ้นบนหน้าจออัตโนมัติ

② กรอก ผลดำเนินงานรอบ 6 เดือน

p

รายละเอียดความคืบหน้า

③ ระบุ ร้อยละความคืบหน้า

ปัญหา/อุปสรรค

File Edit Insert View Format Table Tools

Formats B I

④ กรอก ปัญหา/อุปสรรคที่พบขณะดำเนินกิจกรรม (ถ้ามี)

p

รอบ 12 เดือน

ผลการดำเนินงานของกิจกรรม

File Edit Insert View Format Table Tools

Formats B I

② กรอก ผลดำเนินงานรอบ 12 เดือน

p

รายละเอียดความคืบหน้า

③ ระบุ ร้อยละความคืบหน้า

ปัญหา/อุปสรรค

File Edit Insert View Format Table Tools

Formats B I

④ กรอก ปัญหา/อุปสรรคที่พบขณะดำเนินกิจกรรม (ถ้ามี)

p

บันทึก

⑤ คลิก เพื่อบันทึก

① ชื่อกิจกรรมควบคุม ที่หน่วยงานได้คลิกเลือกมาและต้องการที่จะบันทึกผลดำเนินงาน จะแสดงขึ้นบนหน้าจอโดยอัตโนมัติ เนื่องจากได้ทำการบันทึกข้อมูลส่วนนี้แล้วในขั้นตอนที่ 5.2

② ช่อง ผลดำเนินงานของกิจกรรม ให้กรอกข้อมูลผลดำเนินงานของกิจกรรมที่ได้เลือกมานั้น กรณีที่เป็นผลดำเนินงานรอบ 6 เดือน (ผลงานระหว่างเดือนตุลาคม – มีนาคมของปีถัดไป) จะทำการบันทึกในเดือนมีนาคมของทุกปี ส่วนกรณีเป็นผลดำเนินงานรอบ 12 เดือน (ผลงานระหว่างเดือนตุลาคม – กันยายนของ

ปีถัดไป) จะทำการบันทึกในเดือนกันยายนของทุกปี ทั้งนี้การกรอกผลดำเนินงานควรระบุเนื้อหาผลงานที่เป็นสาระสำคัญเท่านั้น ไม่สั้นหรือยาวจนเกินไป

③ ช่อง **ร้อยละความคืบหน้า** ให้ระบุร้อยละความคืบหน้า (โดยประมาณ) ของผลดำเนินงานในกิจกรรมควบคุมนั้นๆ โดยใส่เพียงตัวเลขเท่านั้น

④ ช่อง **ปัญหา/อุปสรรค** ให้กรอกข้อมูลเหตุการณ์ที่เป็นปัญหาหรืออุปสรรคที่ผู้ดำเนินงานพบเจอในระหว่างดำเนินกิจกรรม

⑤ กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมด เมื่อกดปุ่มบันทึกแล้วระบบจะกลับไปหน้าจอแรกของเมนู รายงานผลดำเนินงาน RM-4 เสมอ เพื่อให้หน่วยงานได้บันทึกผลดำเนินงานที่ละกิจกรรมจนครบ

7. การบันทึกสรุปผลการประเมินความเสี่ยง (แบบ RM-5)

7.1 ทำการเปิดหน้าต่างสำหรับการประเมินความเสี่ยงภายหลังดำเนินการ ดังมีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

ลำดับ	รหัส	ความเสี่ยง	RISK ID	ผู้รับผิดชอบหลัก
สำนักประกันคุณภาพการศึกษา				
1	2561-1202	การดำเนินงานกิจกรรม (โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนฯ) ไม่บรรลุตามแผนปฏิบัติงาน		ประเมิน
2	2561-1204	อาจารย์ที่รับการประเมินไม่ได้รับการชี้แจงชี้เป็นชี้ผู้ประเมินระดับหลักสูตร		ประเมิน
3	2561-1205	กิจกรรมอบรมเกณฑ์ EdEx และเกณฑ์ AUN-QA ไม่บรรลุเป้าหมาย (จัดกิจกรรมได้ไม่ตรงตามไตรมาส และระดับความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์ของผู้นำน้อมในเพิ่มขึ้น)		ประเมิน
4	2561-1206	ผลการดำเนินงานระดับคณะมีแนวโน้มไม่ผ่านการประเมินคุณภาพในระดับดี		ประเมิน
5	2561-1209	หลักสูตรไม่ได้รับการชี้แจงชี้ในฐานข้อมูล TQR		ประเมิน

① คลิกเมนู **สรุปผลประเมิน RM-5** เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าต่างตามภาพด้านบน

② จากนั้นคลิกปุ่ม **ประเมิน** เพื่อทำการประเมินระดับความเสี่ยงอีกครั้งภายหลังดำเนินการแล้ว เมื่อคลิกปุ่มประเมิน แล้วจะปรากฏหน้าต่างแสดงผลตามขั้นตอนที่ 7.2

7.2 ทำการบันทึกผลการประเมินระดับความเสี่ยงภายหลังจากดำเนินการแล้ว มีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

1 ระบบจะแสดงขึ้นให้อัตโนมัติ

2 กรอก

3 ตีถูก เพื่อเลือกผลลัพธ์ของควบคุมความเสี่ยง

4 กรอก แนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับความเสี่ยงเรื่องนี้ ในปีถัดไป

5 คลิก เพื่อบันทึก

① ชื่อความเสี่ยง, ระดับความเสี่ยง และ ผู้รับผิดชอบ ระบบจะแสดงผลข้อมูลส่วนนี้บนหน้าต่างให้อัตโนมัติ เนื่องจากหน่วยงานได้บันทึกข้อมูลเหล่านี้แล้วตั้งแต่ตอนบันทึกข้อมูลลงในแบบ RM2-1

② กรอกข้อมูลลงในช่องว่างให้ครบทุกช่อง ซึ่งเป็นการบันทึกผลดำเนินงานภายหลังบริหารความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- ช่อง **โอกาสที่จะเกิด (L)** และช่อง **องค์ประกอบการพิจารณา** ให้ระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงของเรื่องนั้นๆ ภายหลังจากที่หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเสร็จสิ้นแล้ว และเลือกเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาให้คะแนน (ต้องเป็นเกณฑ์เดียวกับตอนประเมินในแบบ RM2-1) ตามลำดับ

- ช่อง **ผลกระทบ (C)** และช่อง **องค์ประกอบการพิจารณา** ให้ระบุคะแนนของผลกระทบหรือความเสียหายที่เกิดจากความเสียหายเรื่องนั้นๆ ภายหลังจากที่หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเสร็จสิ้นแล้ว และเลือกเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาให้คะแนน (ต้องเป็นเกณฑ์เดียวกับตอนประเมินในแบบ RM2-1) ตามลำดับ

- ช่อง **ระดับความเสี่ยง** ระบบจะทำการคำนวณระดับความเสี่ยงที่เกิดจากผลคูณของ L และ C ให้อัตโนมัติ

③ คลิกเลือกตัวเลือก **ควบคุมได้** ในกรณีที่ระดับความเสี่ยงภายหลังประเมินลดลงจากเดิม และคลิกเลือก **ควบคุมไม่ได้** ในกรณีที่ระดับความเสี่ยงภายหลังประเมินเท่าเดิมหรือเพิ่มขึ้นจากเดิม

④ ช่อง **แนวทางการดำเนินงานในปีถัดไป** ให้ระบุมาตรการหรือแนวทางที่หน่วยงานจะดำเนินการต่อไป เกี่ยวกับความเสี่ยงเรื่องนั้นๆ

⑤ กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดที่บันทึกลงระบบ เมื่อกดปุ่มบันทึกแล้วระบบจะกลับไป หน้าต่างแรกของเมนู **สรุปผลประเมิน RM-5** เสมอ เพื่อให้หน่วยงานได้ทำการประเมินระดับความเสี่ยง ภายหลังดำเนินการแล้ว ให้ครบทุกความเสี่ยง

เมื่อทำการประเมินระดับความเสี่ยงภายหลังดำเนินการ จนครบทุกความเสี่ยงแล้ว
จะปรากฏหน้าต่างแสดงผลต่อไปนี้ขึ้น



E-RMS : สำนักประกันคุณภาพการศึกษา สัปดาห์ พฤษภาคม 2561 ออกจากระบบ

หน้าหลัก
ปีงบประมาณ (2561)
โครงการ/กิจกรรม/งานหลัก
โครงสร้างและประเมิน RM-2/RM 2-1
แผนบริหารความเสี่ยง RM-3
รายงานผลดำเนินการ RM-4
สรุปผลการประเมิน RM-5

สรุปผลประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	รหัส	ความเสี่ยง	RISK ID	ผู้รับผิดชอบหลัก
สำนักประกันคุณภาพการศึกษา				
1	2561-1202	การดำเนินกิจกรรม (โครงการ/แผน/คดียุทธศาสตร์) ไม่บรรลุตามแผนปฏิบัติงาน	P404	<input checked="" type="checkbox"/> ประเมิน - ยกเลิก
2	2561-1204	อาจารย์ที่รับการประเมินไม่ได้รับการชี้แจงเป็นคู่ประเมินระดับหลักสูตร	P807	<input checked="" type="checkbox"/> ประเมิน - ยกเลิก
3	2561-1205	กิจกรรมอบรมเกณฑ์ EdEx และเกณฑ์ AUN-QA ไม่บรรลุเป้าหมาย (จัดกิจกรรมได้ไม่ตรงตามโครงการ และระดับความถี่เกี่ยวกับเกณฑ์ของผู้เข้าร่วมไม่เพิ่มขึ้น)	P101	<input checked="" type="checkbox"/> ประเมิน - ยกเลิก
4	2561-1206	ผลการดำเนินงานระดับคณะ/หน่วยงานไม่ผ่านการประเมินคุณภาพในระดับดี	P751	<input checked="" type="checkbox"/> ประเมิน - ยกเลิก
5	2561-1209	หลักสูตรไม่ได้รับการชี้แจงข้อมูล TQR	P805	<input checked="" type="checkbox"/> ประเมิน - ยกเลิก
6	2561-1210	ข้อมูล Common Data Set (CDS) ในระบบ CHE OA Online ของคณะไม่สอดคล้องกับข้อมูลของส่วนกลาง	P202	<input checked="" type="checkbox"/> ประเมิน - ยกเลิก
7	2561-1211	องค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไม่ถูกนำไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอด	P303	<input checked="" type="checkbox"/> ประเมิน - ยกเลิก

กรณีที่ต้องการ **แก้ไข** หรือ **ลบ** ข้อมูลการประเมินภายหลังดำเนินการที่ทำการบันทึกไปแล้วนั้น สามารถทำได้โดยกดปุ่ม **ประเมิน** หรือปุ่ม **ยกเลิก** ตามที่แสดงในภาพ

ภาคผนวก

หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับความเสี่ยง

ประเด็น/องค์ประกอบการพิจารณา	ระดับคะแนน					
	1=น้อยมาก	2=น้อย	3=ปานกลาง	4=สูง	5=สูงมาก	
1. โอกาสของการเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L)						
(1) โอกาสที่จะเกิดเชิงคุณภาพ (%)	L 1	มีโอกาสเกิดแต่นาน ๆ ครั้งมาก หรือเกิด 10%	อาจมีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น หรือเกิด 20%	มีโอกาสเกิดบางครั้ง หรือเกิด 50%	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูง หรือบ่อย ๆ หรือเกิด 70%	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง หรือเกิด 80%
(2) โอกาสที่จะเกิดเชิงปริมาณ (ความถี่)	L 2	5 ปีต่อครั้ง	2 - 3 ปีต่อครั้ง	1 ปีต่อครั้ง	1 - 6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
ระเบียบและคู่มือปฏิบัติ	L 2.1	มีทั้ง 2 อย่างและ มีการปฏิบัติตาม	มีอย่างใดอย่างหนึ่ง และมีการปฏิบัติตาม	มีทั้ง 2 อย่าง แต่ปฏิบัติตามอย่างใด อย่างหนึ่งหรือไม่ถือปฏิบัติ	มีอย่างใดอย่างหนึ่ง แต่ไม่ถือปฏิบัติ	ไม่มีทั้ง 2 อย่าง และไม่ถือปฏิบัติ
การควบคุม ติดตาม และ ของผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยอื่น ๆ	L 2.2	ทุกสัปดาห์	ทุก 2 สัปดาห์	ทุก 1 เดือน	ทุก 3 เดือน	ทุก 6 เดือน หรือมากกว่า
การอบรม/สอนงาน/ทบทวน การปฏิบัติงาน	L 2.3	ทุกเดือน	ทุก 3 เดือน	ทุก 6 เดือน	ทุก 1 ปี	มากกว่า 1 ปี
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	L 2.4	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	เกิดแน่นอน
ความถี่ในการเปลี่ยนแปลง	L 2.5	5 ปี/ครั้ง	4 ปี/ครั้ง	3 ปี/ครั้ง	2 ปี/ครั้ง	1 ปี/ครั้ง
2. ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง (Consequences : C)						
ด้านทรัพย์สิน/เงิน และทรัพยากร มูลค่าความเสียหาย	C 1	สูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย/ 3 % ของงบประมาณ	สูญเสียทรัพย์สินพอสมควร / > ไม่เกิน 5 % ของงบประมาณ	สูญเสียทรัพย์สิน / > ไม่เกิน 7 % ของงบประมาณ	สูญเสียทรัพย์สินมาก / > ไม่เกิน 10 % ของงบประมาณ	สูญเสียทรัพย์สินเกิน 10 % ขึ้นไปของงบประมาณ
ด้านความล่าช้าของเวลา	C 2	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ ไม่เกิน 1.5 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 1.5 เดือน ถึง 3 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 3 เดือน ถึง 4.5 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 4.5 เดือน ถึง 6 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 6 เดือน
ด้านการปฏิบัติงานและ วินัยบุคลากร	C 3	ไม่ปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง	ไม่ปฏิบัติงานบ่อยครั้ง	ถูกทำทัณฑ์บน คุณภาพชีวิตและ บรรยากาศการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม	ถูกลงโทษทางวินัย ตัดเงินเดือน ไม่ได้ขึ้นเงินเดือน	ถูกเลิกจ้างออกจากงาน และ อันตรายต่อร่างกายและชีวิตโดยตรง
ด้านจำนวนบุคลากร	C 4	เกินกว่า / ไม่เพียงพอกับ แผนอัตรากำลัง ร้อยละ 5	เกินกว่า / ไม่เพียงพอกับ แผนอัตรากำลัง ร้อยละ 10	เกินกว่า / ไม่เพียงพอกับ แผนอัตรากำลัง ร้อยละ 15	เกินกว่า / ไม่เพียงพอกับแผน อัตรากำลัง ร้อยละ 20	เกินกว่า / ไม่เพียงพอกับแผน อัตรากำลัง ร้อยละ 25
ด้านคุณภาพของบุคลากร	C 5	เกิดความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ 20 ของงาน	เกิดความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ 30 ของงาน	เกิดความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ 40 ของงาน	เกิดความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ 50 ของงาน	เกิดความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ 55 ของงาน
ด้านความปลอดภัย / อันตรายต่อชีวิต	C 6	ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง	มีการบาดเจ็บรุนแรง	มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน / หยุดเรียน	มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน / พักการเรียน	มีการบาดเจ็บถึงขั้นเสียชีวิต

หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับความเสี่ยง

ประเด็น/องค์ประกอบการพิจารณา	ระดับคะแนน					
	1=น้อยมาก	2=น้อย	3=ปานกลาง	4=สูง	5=สูงมาก	
ด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ ของหน่วยงาน	C 7.1	มีความพึงพอใจ > 80%	มีความพึงพอใจ > 60 - 80%	มีความพึงพอใจ > 40 - 60%	มีความพึงพอใจ > 20 - 40%	มีความพึงพอใจ ≤ 20%
	C 7.2	ยังคงรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 90%	ยังคงรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 80%	ยังคงรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 70%	ยังคงรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 60%	ยังคงรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 50%
ข่าวสารจากสื่อมวลชนในเชิงลบ	C 7.3	1 ข่าว/เดือน	2 ข่าว/เดือน	3 ข่าว/เดือน	4 ข่าว/เดือน	≥ ข่าว/เดือน
	C 7.4	มีการโจมตีมหาวิทยาลัยในทางไม่ดี	มีข่าวเชิงลบในสิ่งพิมพ์, ผลการประเมินของ สมศ. ต่ำกว่าคู่แข่ง	ผลการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ปกครอง นักศึกษามีความรู้สึกไม่ดี	ถูกดักเตือนจากหน่วยงานกำกับ, ถูก สมศ. ประเมินต่ำกว่า 3, นักศึกษามีการประท้วง	ถูกถอนใจใบอนุญาต คณะวิชาไม่ได้รับการรับรองวิทยฐานะ, ถูกฟ้องร้อง, ถูกปิด
	C 7.5	-	-	พาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์, วิทยุ, โทรทัศน์ในเชิงลบ	พาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์, วิทยุ, โทรทัศน์ในเชิงลบ 1 วัน อย่างต่อเนื่อง	พาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์, วิทยุ, โทรทัศน์ในเชิงลบมากกว่า 1 วัน อย่างต่อเนื่อง
ด้านกฎระเบียบ สัญญา และข้อบังคับ	C 8	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับไม่เกิน 5 ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับไม่เกิน 2 ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายค่าปรับตั้งแต่ 2 ล้านบาทต่อปี
ด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	C 9	เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดอย่างสมบูรณ์	เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานบางส่วนและสามารถปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานแต่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายให้องค์กร	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานและก่อให้เกิดความเสียหายให้องค์กรเล็กน้อย	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด และก่อให้เกิดความเสียหายให้กับองค์กรอย่างรุนแรง
ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	C 10	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 4.51 - 5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 3.51 - 4.5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 2.51 - 3.5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 1.5 - 2.5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 0 - 1.5
ด้านการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร (ด้านยุทธศาสตร์)	C 11	การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด	บรรลุเป้าหมายที่กำหนด การดำเนินงานเพียงบางส่วนยังพบข้อผิดพลาดหรือมีปัญหาอุปสรรค	ไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดเพียงเล็กน้อย แต่การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	การดำเนินงานยังมีข้อผิดพลาด มีปัญหาอุปสรรคและไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดเล็กน้อย	การดำเนินงานยังมีข้อผิดพลาด มีปัญหาอุปสรรคและไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เกิดผลเสียหายต่อองค์กรอย่างมาก
ลูกค้าที่ได้รับความเสียหาย	C 12	กระทบเฉพาะกลุ่ม	กระทบเฉพาะกลุ่ม	กระทบเฉพาะกลุ่ม	กระทบผู้เกี่ยวข้อง	กระทบผู้เกี่ยวข้อง
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	C 13	ผู้เกี่ยวข้องโดยตรงบางราย	ผู้เกี่ยวข้องโดยตรงเป็นส่วนใหญ่	ผู้เกี่ยวข้องโดยตรงทั้งหมด	โดยตรงทั้งหมดและผู้อื่นบางส่วน	โดยตรงทั้งหมดและผู้อื่นมาราย
จำนวนผู้ร้องเรียน (ต่อเดือน)	C 14	น้อยกว่า 1 ราย (ต่อเดือน)	1 - 2 ราย (ต่อเดือน)	3 - 5 ราย (ต่อเดือน)	5 - 6 ราย (ต่อเดือน)	7 รายขึ้นไป (ต่อเดือน)