

รายงานการประชุมบุคลากรกองบริหารทรัพยากร

ครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๕

เมื่อวันพุธที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

ผู้มาประชุม

๑	น.ส.ปภาวรินทร์	บุญมาก	ประธานการประชุม
๒	นางพัชจันทร์	ตามเดช	
๓	น.ส.จารุวรรณ	สุยะ	
๔	นางภคินี	ไชยวุฒิ	
๕	นายธัญพันธ์	ภูทอง	
๖	นายบรรพต	ถวัลย์วราศักดิ์	
๗	นางสุทัศน์	เกิดกระจ่าง	
๘	น.ส.เทวรินทร์	ยะสุทธิ	
๙	น.ส.จันทร์ฉาย	กันทิวงศ์	
๑๐	นางแสงดาว	หมื่นแก้ว	
๑๑	นางสุดารัตน์	ชมภูใบ	
๑๒	นางสมจิตร	ชาติตนนท์	
๑๓	นายพิทยาธร	ศิริวงศ์	
๑๔	น.ส.พรรณษา	เรือนน้อย	
๑๕	นายจตุพร	โปธาคำ	
๑๖	น.ส.ชนิษฐา	คำจันทร์ดี	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑	นางสุภาพ	ณ น่าน	ขาด
๒	นายนครินทร์	เจริญสุข	ขาด
๓	นายธนธิป	พึงศรี	ปฏิบัติงานที่บ้าน
๔	นายทิวากร	หมื่นแก้ว	ลาป่วย

ผู้เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๑๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานการประชุมได้กล่าวเปิดการประชุม พร้อมแจ้งหัวข้อเรื่องการประชุมดังนี้

๑.๑ การจัดทำข้อมูลบริหารความเสี่ยงกองบริหารทรัพยากร เป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำรายงานประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสนับสนุน และระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ (๑ มิ.ย. ๒๕๖๔ - ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๕) ดังนั้น เพื่อการดำเนินงานเป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนด จึงขอให้ทุกงาน ร่วมกันแสดงความคิดเห็น จัดทำข้อมูลการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุม : รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีกรแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องและติดตาม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เสนอเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ แนวทางการจัดทำข้อมูลและรายงานการบริหารความเสี่ยงกองบริหารทรัพยากร : โดย นายธัญพันธ์ ภูทอง

ความเสี่ยง คือ โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคตและมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงินและการบริหาร

ประเภทความเสี่ยง

๑. ความเสี่ยงทางด้านยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ (Strategy Risks: S) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

๒. ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risks: F) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

๓. ความเสี่ยงทางด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risks: O) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพ

๔. ความเสี่ยงทางด้านกฎหมาย และข้อกำหนดผูกพันองค์กร (Regal Risks: C) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี (Technology Risks: T) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือองค์กร (Reputational Risks: R) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

๗. ความเสี่ยงด้านทุจริต (Fraud Risk: F) คือ การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน การนำเสนอ หรือการให้คำมั่นว่าจะให้ การขอ หรือการเรียกร้อง ทั้งที่เป็น ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม และกฎหมาย กฎ ระเบียบ นโยบาย ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ทั้งต่อองค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

ปัจจัยเสี่ยง

ปัจจัยความเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง **ต้นเหตุ หรือสาเหตุ**ที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ **โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใดและจะเกิดขึ้นได้อย่างไรและทำไม** ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง **เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการความเสี่ยง ในภายหลังได้อย่างถูกต้อง**

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง **โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ผลกระทบ (Impact)** หรือจะพิจารณาจากความอ่อนไหวต่อความเสี่ยง และลักษณะการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยง

๑. **โอกาสที่จะเกิด (Likelihood : L)** หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งแยกออกเป็นโอกาสในเชิงปริมาณ และในเชิงคุณภาพ

๑.๑ ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) ในเชิงปริมาณ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
๒	น้อย	อาจมีโอกาสดังกล่าวแต่ไม่บ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสดังกล่าวในกรณียกเว้น

๑.๒ ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) ในเชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้ง หรือมากกว่า
๔	สูง	๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง
๒	น้อย	๒ - ๓ ปีต่อครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง

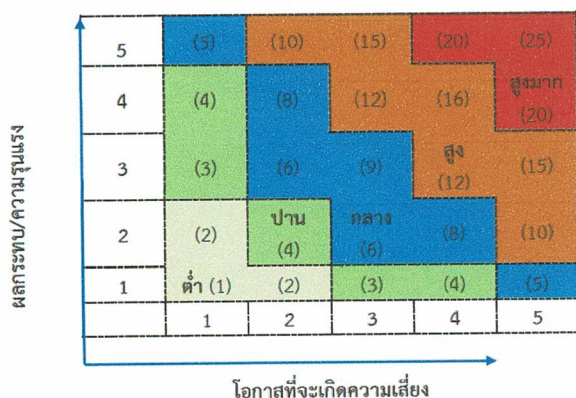
๒. ผลกระทบ (Impact : I) หมายถึงความรุนแรงของความเสียหายที่เกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงจำแนกเป็น ๘ ด้าน ดังนี้

ระดับ	ผลกระทบ	1.รายละเอียดด้านกลยุทธ์ 2.รายละเอียดด้าน การปฏิบัติงาน	3. รายละเอียดด้าน ด้านนโยบาย / กฎหมาย / ระเบียบ / ข้อบังคับ	4. รายละเอียด ด้านการเงิน	5. รายละเอียดด้าน สุขภาพ	6.รายละเอียดด้าน สิ่งแวดล้อม	7.รายละเอียดด้านชุมชน	8.รายละเอียดด้านภาพลักษณ์ / ชื่อเสียง
1	ต่ำมาก	สำเร็จตามแผน 91 - 100%	การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ไม่มีนัยสำคัญ	ไม่เกิน 10,000 บาท	มีการบาดเจ็บเล็กน้อยไม่ถึงระดับปฐมพยาบาล	มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเล็กน้อย สามารถแก้ไขหรือควบคุมได้	ไม่มีผลกระทบต่อชุมชนรอบที่ทำการ	มีผลกระทบเล็กน้อยและในระยะเวลาสั้น ๆ ต่อชื่อเสียงน้อยกว่า 1 สัปดาห์
2	ต่ำ	สำเร็จตามแผน 81 - 90%	การละเมิดข้อมูลหมายถึงไม่มีนัยสำคัญ	10,001 - 50,000 บาท	มีการบาดเจ็บเล็กน้อยในระดับปฐมพยาบาล	มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยต้องใช้เวลาในการแก้ไขในระยะเวลาไม่เกิน 1 สัปดาห์	มีผลกระทบต่อบางส่วนต่อชุมชนรอบที่ทำการ	มีผลกระทบน้อย และในระยะเวลาสั้น ๆ ต่อชื่อเสียงระหว่าง 1 สัปดาห์ - 1 เดือน
3	ปานกลาง	สำเร็จตามแผน 71 - 80%	การฝ่าฝืนกฎข้อกฎหมายที่สำคัญ ที่มีการสอบสวนหรือรายงาน ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการดำเนินคดีและ/หรือเรียกร้องค่าเสียหายหากเป็นไปได้	50,001 - 250,000 บาท	มีการบาดเจ็บที่ต้องได้รับการรักษาทางการแพทย์	มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมปานกลางต้องใช้เวลาในการแก้ไข ระหว่าง 1 สัปดาห์ - 1 เดือน	มีผลกระทบต่อชุมชนรอบที่ทำการและแก้ไขได้ในระยะสั้น	มีผลกระทบ ปานกลาง และในระยะเวลาสั้น ๆ ต่อชื่อเสียงระหว่าง 1-6 เดือน
4	สูง	สำเร็จตามแผน 61 - 70%	การละเมิดข้อมูลหมายถึงสำคัญ	250,001 - 1,000,000 บาท	มีการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยสาหัส ต้องพักรักษาตัวในโรงพยาบาล	มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมรุนแรง ต้องใช้เวลาในการแก้ไข ระหว่าง 1 - 6 เดือน	มีผลกระทบต่อชุมชนรอบที่ทำการและต้องใช้เวลาในการแก้ไข	มีผลกระทบอย่างมากและในระยะเวลาสั้น ๆ / ปานกลาง ต่อชื่อเสียง ระหว่าง 6 - 12 เดือน
5	สูงมาก	สำเร็จตามแผน 1 - 60%	การฟ้องร้องดำเนินคดี และเรียกร้องค่าเสียหายที่สำคัญ ซึ่งเป็นคดีที่สำคัญมาก รวมถึงการฟ้องร้องที่เกิดจากการรวมตัวของผู้ที่ได้รับความเสียหาย	มากกว่า 1,000,000 บาท	ทุพพลภาพหรือเสียชีวิต	มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมรุนแรงมาก ต้องใช้ทรัพยากรและเวลานานในการแก้ไข มากกว่า 6 เดือน	มีผลกระทบต่อชุมชนรอบที่ทำการเป็นบริเวณกว้างหรือหน่วยงานของรัฐต้องเข้าดำเนินการแก้ไข	มีผลกระทบอย่างมากและในระยะเวลาสั้นต่อชื่อเสียง มากกว่า 1 ปี

๒.ระดับความเสี่ยง (Risk Level) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ โดยคำนวณได้จากสูตรดังนี้

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

แผนภูมิความเสี่ยง แสดงความสัมพันธ์ระหว่าง โอกาสการเกิดความเสี่ยงกับผลกระทบ/ความรุนแรง



การบริหารจัดการความเสี่ยง

หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธีดังนี้

๑. การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) เป็นการยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากไม่คุ้มค่า ในการจัดการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยง
๒. การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction) เป็นการปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้
๓. การกระจายความเสี่ยง หรือการโอนความเสี่ยง (Risk Sharing) เป็นการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป
๔. เลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) เป็นการจัดการความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมากและหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมนั้น
๕. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง หน่วยงานต้องกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน และการดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงของปริมาณน้ำในเขื่อนมากเนื่องจากปริมาณน้ำฝน
๖. การทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำแผนฉุกเฉินเป็นการระบุดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยต้องระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน เช่น ความเสี่ยงกรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าสถานที่ทางานได้
๗. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อความเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อเชิงบวกกับองค์กร รวมถึงกำหนดแผนการดำเนินงานเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น
๘. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง และหน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ หน่วยงานอาจพิจารณาไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้นๆ

ตัวอย่างแบบฟอร์มการจัดการทำความเสี่ยง

แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง กองบริหารทรัพยากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

หน่วยงาน กองบริหารทรัพยากร											
ลำดับ	ประเภทของความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แหล่งที่มาความเสี่ยง		การประเมินความเสี่ยง			วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง (โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนที่ขับเคลื่อนการบริหารความเสี่ยง)	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงาน
				ภายใน	ภายนอก	ระดับโอกาส	ระดับผลกระทบ	ค่าคะแนนความเสี่ยง			
1											

จากการนำเสนอข้อมูลรายละเอียดเบื้องต้นการบริหารความเสี่ยง บุคลากรกองบริหารทรัพยากรได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็น วิเคราะห์เรื่องที่มีความเสี่ยงสูงทั้งภายใน ภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น ไฟฟ้าขัดข้อง หรือไฟฟ้าดับ การเกิดอัคคีภัย การเกิดอุบัติเหตุบนถนน การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ การแข่งขันของ

การรับนักศึกษาใหม่ ระบบการเงินพัสดุไม่เสถียร ราคาน้ำมันปรับสูงขึ้น การใช้งบประมาณในการซื้อเวลาลงโฆษณาในพื้นที่สื่อโทรทัศน์ฯลฯ

มติที่ประชุม : มอบหมายให้แต่ละงาน จัดทำข้อมูลความเสี่ยงการปฏิบัติงาน และส่งให้นายชัยพันธุ์ ภูทอง ดำเนินการจัดทำสรุปข้อมูลรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อจัดทำรูปเล่มภาพรวมของกองบริหารทรัพยากร และระดับสถาบัน

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่อง อื่นๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.



.....
(นางสาวชนิษฐา คำจันทร์ตะ)

ผู้พิมพ์รายงานการประชุม



.....
(น.ส.ปภาวรินทร์ บุญมาก)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม