

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
ณ ไตรมาสที่ 3 (ตุลาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

ความเสี่ยง	ปี 2563	ผล ปี 2564 Q1	ผล ปี 2564 Q2	ผล ปี 2564 Q3	หมายเหตุ
ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)					
S1 การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย ของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ	-	$3 \times 1 = 3$	$3 \times 1 = 3$	$3 \times 1 = 3$	ความเสี่ยงใหม่ ปี 2564
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)					
O1 จัดระบบการบริหารจัดการบุคลากรให้มี มาตรฐาน	$3 \times 4 = 12$	$3 \times 4 = 12$	$3 \times 1 = 3$	$3 \times 1 = 3$	ต่อเนื่องจากปี ที่ผ่านมา
O2 การใช้งานและรองรับการทำงานของระบบ ฐานข้อมูล TPQI-NET	$3 \times 5 = 15$	$3 \times 5 = 15$	$3 \times 5 = 15$	$3 \times 5 = 15$	ต่อเนื่องจากปี ที่ผ่านมา
O3 การใช้งานและรองรับการทำงานของระบบ ฐานข้อมูล e-office	$3 \times 5 = 15$	$3 \times 5 = 15$	$3 \times 5 = 15$	$3 \times 5 = 15$	ต่อเนื่องจากปี ที่ผ่านมา
O4 ใบประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ และ หนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพยังไม่ได้ส่ง มอบเนื่องจากไม่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมใบ ประกาศ	$5 \times 5 = 25$	$5 \times 5 = 25$	$5 \times 4 = 20$	$4 \times 2 = 8$	ต่อเนื่องจากปี ที่ผ่านมา
O5 การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ	-	$3 \times 1 = 3$	$3 \times 1 = 3$	$3 \times 1 = 3$	ความเสี่ยงใหม่ ปี 2564
ความเสี่ยงด้านงบประมาณ การเงินและการเบิกจ่าย (Financial risk)					
F2 การจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันกำหนดเวลา	-	$3 \times 2 = 6$	$3 \times 2 = 6$	$3 \times 2 = 6$	ความเสี่ยงใหม่ ปี 2564
ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)					
C1 การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนของ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	$3 \times 1 = 3$	$3 \times 1 = 3$	$3 \times 1 = 3$	$3 \times 1 = 3$	ต่อเนื่อง
C2 การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ของระบบสารสนเทศ	-	-	$3 \times 5 = 15$	$3 \times 5 = 15$	ความเสี่ยงใหม่ ปี 2564 ที่เกิด ในไตรมาส 2
C3 การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 สำหรับข้อมูลการเก็บข้อมูลส่วน บุคคลของเจ้าหน้าที่ และผู้สมัครงานของ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	-	-	$2 \times 4 = 8$	$2 \times 4 = 8$	ความเสี่ยงใหม่ ปี 2564 ที่เกิด ในไตรมาส 2

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ ไตรมาสที่ 3 (ต.ค 63. - มิ.ย. 64)

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 3)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)					
S1 การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ					
การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ	1. การติดตามผลการดำเนินงานที่ไม่ต่อเนื่อง ทำให้ไม่สามารถประเมินผลการดำเนินงานได้ 2. การรายงานกลับไปยังคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภายหลังการดำเนินงาน	1. มีการรวบรวมนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ผ่านรายงานการประชุม 2. การแจ้งผลการประชุมกลับไปยังผู้รับผิดชอบ	1. การสรุปผลนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ พร้อมเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารพิจารณามอบหมาย 2. การติดตามผลการดำเนินงานผ่านที่ประชุมผู้บริหาร 3. สรุปผลและรวบรวมผลการดำเนินงาน และรายงานให้คณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพได้รับทราบ	1. มีการรายงานผลมติที่ประชุมคณะกรรมการสถาบันตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2563 ถึงกุมภาพันธ์ 2564 2. การติดตามผลการดำเนินงาน ในทุกเดือน	3 (L3) X 1 (L1) = 3
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)					
O1 จัดระบบการบริหารจัดการบุคลากรให้มีมาตรฐาน					
อัตราการลาออกระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563 มีร้อยละของอัตราการลาออกร้อยละ 9.76 โดยแบ่งเป็น 1. ลาออก 5 คน 2. พ้นสภาพ 1 คน 3. ไม่ต่อสัญญาจ้าง 1 คน	อัตราการลาออกของบุคลากรส่งผลกระทบต่อ เช่นเดียวกับความผูกพันในองค์กร คือทำให้เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน รู้สึกถึงความไม่ชัดเจน ไม่แน่นอนในนโยบาย การตัดสินใจของผู้บริหาร การเลือกปฏิบัติ ขั้นตอนการ	1. การส่งการจัดกิจกรรมแบบให้บุคลากรสถาบันมีส่วนร่วมในการทำงาน ได้แก่ ก.การจัดกิจกรรม สคช. KM หมวดย ส่งเสริมความรู้ในงาน, หมวดย ส่งเสริมความรู้ทั่วไป, หมวดย การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่ และหมวดยการ ส่งเสริมความสัมพันธ์จากผู้บริหารสู่เจ้าหน้าที่และ	1. การจัดเวทีการสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสพการณ์ทำงาน และวิธีการทำงานของผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน 1.1 จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้แก่ สคช. KM เดือนละ 2 ครั้ง จำนวน 24 ครั้งต่อปี 1.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมการทำกิจกรรมร่วมกัน ได้แก่ สัมมนา	1. การปรับปรุงและพัฒนาระบบสวัสดิการ - การเพิ่มสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยดอกเบี้ยต่ำกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) - สิทธิส่วนลดค่ารักษาพยาบาลกับรพ.พญาไท 2 สำหรับเจ้าหน้าที่และครอบครัว (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) - การเพิ่มสิทธิในการลงทุนในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในอัตราสูงสุดร้อยละ 15 (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)	3 (L1) X 1 (I7.2) = 3

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 3)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
4. ไม่ผ่านการทดลองงาน 1 คน	ดำเนินงาน และการรับผิดชอบต่อผู้บริหาร ทำให้บรรยากาศในภาพรวมมีแต่ข่าวลือ ส่งผลให้เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ไม่อยากปฏิบัติงาน มีความคิดที่จะเปลี่ยนงาน ส่งผลให้ผลผลิตภาพในการทำงานต่ำ การดำเนินงานล่าช้า และไม่กล้าตัดสินใจ	<p>ลูกจ้างโครงการ</p> <p>ข. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการทำงานร่วมกัน ได้แก่ การจัดกิจกรรมสัมมนาสถาบันฯ การจัดกิจกรรม CSR</p> <p>2. การปรับปรุงสวัสดิการ วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกเจ้าหน้าที่ให้ได้สิทธิสวัสดิการอื่นๆ</p> <p>นอกเหนือจากสวัสดิการปกติ ได้แก่ สวัสดิการเงินกู้ ดอกเบี้ยต่ำของธนาคาร อาคารสงเคราะห์ สิทธิลดหย่อนค่ารักษาพยาบาล กับโรงพยาบาลพญาไท 2 และสิทธิการสะสมเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ</p> <p>3. การทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ ด้วยการรวบรวมและจัดทำเส้นทางสายอาชีพของเจ้าหน้าที่ที่มีความถูกต้องและครบถ้วน ให้มีวัตถุประสงค์ให้เจ้าหน้าที่สถาบันฯ สามารถเห็นโอกาส</p>	<p>สถาบันฯ กิจกรรม CSR ปีละ 2 ครั้ง</p> <p>2. การสร้างการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในมิติต่างๆ</p> <p>2.1 การจัดเวทีให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสื่อสารถึงกันอย่างใกล้ชิด ได้แก่ Lunch Talk และที่พี่น้อง โดยเฉพาะกลุ่มพิเศษ</p> <p>2.2 การสร้างโปรแกรมพี่เลี้ยง</p> <p>3. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>3.1 การพัฒนาทักษะการฟังของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>3.2 การพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และทักษะที่สอดคล้องต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>4. การปรับปรุงสวัสดิการ</p> <p>4.1 การปรับปรุงสวัสดิการ ได้แก่ การให้สิทธิเจ้าหน้าที่เลือกลงทุนในส่วนสะสมของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามระดับความเสี่ยงที่ต้องการ การจัดทำบันทึกข้อตกลงเพื่อรับสิทธิลดหย่อนค่ารักษาที่โรงพยาบาลอื่นๆ 3 แห่ง</p>	<p>- การขยายเครือข่ายรพ.เพื่อได้รับสิทธิส่วนลดค่ารักษาพยาบาล กับรพ.จำนวน 4 แห่ง (รพ.เกษมราชภัฏ/นนทเวช/วิภาวดี และเจ้าพระยา (อยู่ระหว่างดำเนินการ)</p> <p>2.กิจกรรมสร้างความผูกพัน กับการมีส่วนร่วมต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) (ดำเนินการจัด “สคช. CSR - DIY ประดิษฐ์ FLASH CARD สื่อเรียนรู้เพื่อน้องที่ห่างไกล”)</p> <p>3.กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>3.1 สัมมนาบุคลากร หัวข้อ “การประชุมเชิงปฏิบัติการจากนโยบายสู่แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” (เลื่อนการจัดกิจกรรมเนื่องจากสถานการณ์โรคระบาด และมีแผนการปรับเปลี่ยนรูปแบบกิจกรรม)</p> <p>3.2 กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมบุคลากรสถาบันฯ</p> <p>- ได้การประเมินตนเองผ่านแบบประเมินความสุขด้วยคุณธรรม จริยธรรม (HNI) ของศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ช่วงเดือนมีนาคม และมีการวางแผนการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สถาบันฯ รวมถึงการจัดโครงการสร้างสุขในองค์กรจะมีการจัดกิจกรรม ในระหว่างเดือนมิถุนายน - กันยายน</p> <p>- มีการจัด KM 237(52/64) : [KM SPECIAL] “การบริหารจัดการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล”</p> <p>- KM 239 (54/64) : [KM Special] "Wellness Activity” “Happy Body”</p> <p>- KM 234(49/64)[KM Special] : “WFH vs ศึกในบ้าน</p>	

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 3)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)																								
		<p>ในการเติบโตในสายอาชีพได้อย่างชัดเจน และให้ความพร้อมในการเปิดรอบการสัมภาษณ์เพื่อเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง</p>	<p>5. การจัดทำมีโครงการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>5.1 การสร้างโอกาสในความก้าวหน้าในสายอาชีพให้ชัดเจน</p>	<p>4. กิจกรรมร่วมกับคณะทำงาน สคช. KM</p> <p>4.1 จัดกิจกรรม KM หัวข้อที่เกี่ยวกับการส่งเสริมความผูกพันในองค์กรสคช.จำนวน 3 ครั้ง <i>จัดกิจกรรมไปแล้ว 1 ครั้งเมื่อเดือนพฤศจิกายน 63</i></p> <p>4.2 จัดกิจกรรม KM ส่งเสริมการสร้างสุขภาพกายสุขภาพจิต ให้แข็งแรง เพื่อให้สามารถมุ่งมั่นผลิตผลงาน และมีขวัญกำลังใจที่ดี จำนวน 3 ครั้ง <i>จัดกิจกรรมไปแล้ว 1 ครั้งเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 63 และมีกำหนดการจัดกิจกรรมครั้งต่อไปในวันที่ 22 เมษายน 2564</i></p> <p>4.3 จัดกิจกรรม KM “สคช. CSR - DIY ประดิษฐ์ FLASH CARD สื่อเรียนรู้เพื่อน้องที่ห่างไกล”)</p> <p>5. การสร้างกิจกรรมร่วมกับคณะทำงาน 5 ส</p> <p>5.1 การให้ความรู้เรื่องการปฐมพยาบาลเบื้องต้น (First Aids) ดำเนินการจัดเมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2564 ณ ชั้น 4 อาคารเฟิร์ลแบงคอก</p> <p>6. อัตราการลาออกปี 2564</p> <table border="1" data-bbox="1397 991 1928 1334"> <thead> <tr> <th>อัตราการลาออก</th> <th>จำนวนเจ้าหน้าที่เฉลี่ย(คน)</th> <th>จำนวนการลาออก(คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไตรมาส 1</td> <td>94</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ไตรมาส 2</td> <td>94</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>ไตรมาส 3</td> <td>94</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>ไตรมาส 4</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>รวมจำนวนลาออก</td> <td></td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>จำนวนเจ้าหน้าที่เฉลี่ย 2 ไตรมาส</td> <td></td> <td>94</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละอัตราการลาออก</td> <td></td> <td>4.25</td> </tr> </tbody> </table>	อัตราการลาออก	จำนวนเจ้าหน้าที่เฉลี่ย(คน)	จำนวนการลาออก(คน)	ไตรมาส 1	94	1	ไตรมาส 2	94	0	ไตรมาส 3	94	3	ไตรมาส 4	-	-	รวมจำนวนลาออก		4	จำนวนเจ้าหน้าที่เฉลี่ย 2 ไตรมาส		94	ร้อยละอัตราการลาออก		4.25	
อัตราการลาออก	จำนวนเจ้าหน้าที่เฉลี่ย(คน)	จำนวนการลาออก(คน)																											
ไตรมาส 1	94	1																											
ไตรมาส 2	94	0																											
ไตรมาส 3	94	3																											
ไตรมาส 4	-	-																											
รวมจำนวนลาออก		4																											
จำนวนเจ้าหน้าที่เฉลี่ย 2 ไตรมาส		94																											
ร้อยละอัตราการลาออก		4.25																											

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 3)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
O2 การใช้งานและรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล TPQI-NET					
การใช้งานและการรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล TPQI-NET	การปรับปรุงระบบฐานข้อมูล TPQI-NET ทำให้ของบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ขาดความเข้าใจในการใช้งาน	1. มีการออกแบบและพัฒนาระบบให้รองรับการดำเนินงานของสถาบันฯ 2. มีบุคลากรทำหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ 3. มีการจ้างผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำระบบ	1. จัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูล TPQI-NET 2. การจัดอบรมการใช้งานให้กับบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี	1. ดำเนินการทดสอบระบบ (UAT) เรียบร้อยแล้วในเดือนกุมภาพันธ์ 64 2. MIGRATE DATA ดำเนินการแล้วในเดือนกุมภาพันธ์ 64. 3. อบรมผู้ใช้งาน / ดูแลระบบ เรียบร้อยแล้ว 4. นำระบบขึ้น PRODUCTION ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 5. เริ่มใช้งานจริง ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 6. จัดอบรมให้กับบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง - จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ จำนวน 72 คน ณ วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2564 - จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่จากองค์กรรับรอง จำนวน 273 คน ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564 (ครบทุกองค์กรรับรอง) 7. วันที่ 2 เมษายน ประชุม FLOW ระบบ TPQI-NET ร่วมกับสำนักกพ. 8. ประชุมทบทวน 52 สาขาวิชาชีพเรื่องมาตรฐานอาชีพ ร่วมกับหน. จุฬ และบริษัท รามอินทราซอฟต์แวร์ฯ 9. วันที่ 21 เมษายนหารือเรื่องผู้คุมสอบของสมรรถนะ DL ร่วมกับบริษัท รามอินทราซอฟต์แวร์ฯ 10. วันที่ 30 เมษายนหารือเรื่อง FLOW ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับสำนักทค. 11. วันที่ 3 พฤษภาคมหารือเรื่อง FLOW ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับสำนักกนว.	3(L1) X 5(I9.3) = 15

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 3)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
				<p>12. วันที่ 5 พฤษภาคม อบรมระบบเจ้าหน้าที่สอบ ร่วมกับ สำนัก รค. ภพ. ทค.</p> <p>13. วันที่ 7 พฤษภาคม ทหารเรือระบบ RESK ร่วมกับ บริษัท รามอินทราซอฟต์แวร์</p> <p>14. วันที่ 11 พฤษภาคม ทหารเรือ FLOW การชำระเงิน ประเมินสมรรถนะบุคคล ร่วมกับการเงิน</p> <p>15. วันที่ 17 พฤษภาคม นำเข้ามาตรฐานอาชีพร่วมกับ สำนักมค.</p> <p>16. วันที่ 18 พฤษภาคม ประเมินสมรรถนะออนไลน์ อาชีพช่างเสริมสวย สักคิ้ว ผ่านระบบ ZOOM</p> <p>17. วันที่ 20 พฤษภาคม ประชุมคณะทำงาน TPQI-NET และ DIGITAL EXAM CENTER ครั้งที่ 5/64</p> <p>18. วันที่ 2 มิถุนายน ทหารเรือเรื่อง DATA DICTIONARY ร่วมกับบริษัท รามอินทราซอฟต์แวร์</p> <p>19. วันที่ 7 มิถุนายน ทหารเรือเรื่องการลงรหัส UOC สำหรับ ข้อสอบ ร่วมกับบริษัท รามอินทราซอฟต์แวร์ และบริษัท เลิร์นเทคโนโลยี</p>	

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 3)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
O3 การใช้งานและรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล e-office					
การใช้งานและการรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล e-office	ระบบฐานข้อมูล e-office เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นมาใหม่ อาจทำให้บุคลากรขาดความเข้าใจในการใช้งาน	<ol style="list-style-type: none"> มีการออกแบบและพัฒนา ระบบให้รองรับการดำเนินงานของสถาบันฯ มีบุคลากรทำหน้าที่ เทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจ้างผู้เชี่ยวชาญในการ จัดทำระบบ 	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุง ระบบฐานข้อมูล e-office การจัดอบรมการใช้งานให้กับ บุคลากร อย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี 	<ol style="list-style-type: none"> ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานที่ 2 ที่จะได้จากการอบรม ในส่วนผู้ใช้งานทั่วไปและผู้ดูแลระบบ (ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว) อบรมผู้ใช้งานทั่วไปและผู้ดูแลระบบ (ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว) ทดสอบการทำงานเสมือนจริงในระบบที่ 2 (กำหนด วันที่ 8 มีค 64 นำเข้าข้อมูลระบบ วันที่ 10 มีค 64 จัด WORKSHOP นำเข้าข้อมูลโครงการ ปรับปรุงระบบงานที่ 2 ที่ได้ทดสอบทำงานเสมือนจริง (อยู่ระหว่างดำเนินการ) ซักซ้อมความเข้าใจในระบบที่ 2 (อยู่ระหว่าง ดำเนินการ) เปิดใช้งานระบบที่ 2 (อยู่ระหว่างดำเนินการ) วันที่ 14 พฤษภาคม ทดสอบ RUN-THOUGH ระบบ พัสดุ วันที่ 31 พฤษภาคม ทดสอบ RUN-THOUGH ระบบ พัสดุ วันที่ 1 มิถุนายน ทดสอบ RUN-THOUGH ระบบบัญชี การเงิน วันที่ 4 มิถุนายน ทดสอบ RUN-THOUGH ระบบ MOU และการจ่ายเงินลูกจ้าง วันที่ 7 มิถุนายน ทดสอบเรื่องดึงเอกสารกลับระบบ E-OFFICE 	<p>3(L1) X 5(I9.3) = 15</p>

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 3)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
O4 ใบประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ และหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพยังไม่ได้ส่งมอบเนื่องจากไม่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมใบประกาศ					
ผู้ผ่านการประเมินยังไม่ได้ชำระ ค่าธรรมเนียมใบประกาศจึงยังไม่ได้รับใบประกาศทำให้มียอดค้างอยู่ในระบบฐานข้อมูล	ผู้ผ่านการประเมิน ได้รับใบประกาศนียบัตรฯ ล่าช้า	กำหนดให้องค์กรที่มีหน้าที่รับรองจ่ายค่าใบประกาศภายใน 30 วันหลังยืนยันผลการประเมิน	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำขั้นตอนการตรวจสอบการจ่ายค่าธรรมเนียมใบประกาศ ให้เสร็จสิ้นก่อนการเบิกจ่ายเงินให้กับ CB มีระบบแจ้งเตือนองค์กรที่มีหน้าที่รับรองหากยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมใบประกาศฯ ออกระเบียบให้รวมค่าธรรมเนียมใบประกาศไปกับค่าธรรมเนียมการสอบ / (ค่า Subsidize) 	<ol style="list-style-type: none"> ติดตามผลการดำเนินงานปีงบประมาณ 2561 และ 2562 เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างการติดตามผลเพิ่มเติมในปี 2563 ในปี 2564 ได้มีการปรับปรุงระบบการจ่ายเงินค่าใบประกาศ ทำให้ในปีงบประมาณ 2564 จะไม่พบการไม่ชำระค่าใบประกาศอีก ได้มีการนำเข้าหารือคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองให้ความเห็นและจัดทำร่างหลักเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับสถาบัน จากกรณีใบประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ และหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพที่ยังไม่ได้ส่งมอบเนื่องจากไม่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมใบประกาศ 	4 (L1) X 2 (I11.1) = 8
O5 การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ความเสี่ยงใหม่)					
การถูกโจมตีจากไวรัสคอมพิวเตอร์ 1. แฮร์ไดร์ของกลุ่มงานทรัพยากรบุคคลโดน Ransomware เข้ารหัสข้อมูลทั้งหมด ทำให้ใช้งานข้อมูลไม่ได้ 2. การ Restore ข้อมูล ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบความถูกต้องและใช้เวลาใน	ทำให้กระบวนการทำงานบางอย่างหยุดชะงัก และต้องใช้เวลาในการตรวจสอบไฟล์ข้อมูลในส่วนอื่นๆ ว่ามีการติดไวรัสคอมพิวเตอร์หรือไม่	<ol style="list-style-type: none"> มีการติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์กับเครื่องผู้ใช้งานทุกเครื่อง และเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง มีการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันเครือข่าย (Firewall) 2 เครื่อง มีการสำรองข้อมูลในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบเครือข่าย และการสำรอง 	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีการทดสอบ Restore ข้อมูลที่ทำการสำรองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง กำหนดผู้รับผิดชอบการสำรอง และกู้คืนข้อมูล ให้มีความชัดเจน ฝ่ายงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ <p>ผู้รับผิดชอบ :</p> <ol style="list-style-type: none"> นายเทวัญ นาคเทวัญ นายกันต์ธนวุฒิ ธนพิตจิรณี 	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดแนวนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศแล้ว อยู่ระหว่างการเสนอฝ่ายกฎหมายพิจารณา ทำการทดสอบสุม่ RESTORE เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2564 ข้อมูลจากของทุกสำนักในไตร์กลาง สามารถ RESTORE ข้อมูลได้ครบถ้วนทั้งหมด 	1 (L3) X 2(I9) = 2

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 3)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
การคืนค่าประมาณ 1 ชั่วโมง		ข้อมูลไปยัง Cloud โดยมี การสำรองข้อมูลทุกวัน			
ความเสี่ยงด้านงบประมาณ การเงินและการเบิกจ่าย (Financial risk)					
F1 การจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันกำหนดเวลา (ความเสี่ยงใหม่)					
การเริ่มการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า หรือเริ่มโดยข้อมูลไม่พร้อมหรือไม่เพียงพอ	<ol style="list-style-type: none"> 1. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ 2. ในปี 2564 มีโครงการที่ต้องดำเนินงานทั้งหมด 3. มีการขออนุมัติกันเงินเหลือปีเพื่อเบิกจ่ายในรายการที่เบิกจ่ายไม่แล้วเสร็จ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ทำให้ทราบข้อมูลงบประมาณที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง 2. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการหรือแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และให้มีผู้รับผิดชอบติดตาม กำกับดูแลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน 3. จัดให้มีระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินและระบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินตลอดจนระบบติดตามการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด 4. จัดให้มีการทบทวนแผนปฏิบัติการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณตามสถานการณ์ที่อาจมีการปรับเปลี่ยน เพื่อใช้ในการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างของโครงการสำคัญ 2. ให้นำหน่วยงานเจ้าของโครงการจัดเตรียมข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างให้สมบูรณ์ อาทิ เช่น ขอบเขตของงาน แหล่งที่มาของราคากลาง แบบขอจัดหา (จท.) 3. รายงานการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างเข้าที่ประชุมผู้บริหารทุกไตรมาส 4. การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นรายเดือน รายไตรมาส ตามแผนการเบิกจ่ายที่วางไว้เป็นรายสำนัก 5. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้ผู้บริหารทราบในที่ประชุมผู้บริหารทุกครั้งรวมถึงปัญหา อุปสรรค ต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการใช้จ่ายงบประมาณ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมประกาศขึ้น WEBSITEเรียบร้อยแล้ว 2. เจ้าของหน่วยงานจัดทำขอบเขตของงาน แหล่งที่มาของราคากลาง แบบขอจัดหา (จท.) เรียบร้อยแล้ว 3. ได้มีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในทุกเดือน โดยเสนอในรายงานการประชุมผู้บริหาร การประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองนโยบายและแผนฯ และคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ในทุกเดือน 4. การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการตามแผนการซื้อจัดจ้างครบถ้วนแล้ว 	<p>3 (L1) X 2 (I3.2) = 6</p>

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 3)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
		ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ			
ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)					
C1 การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน					
เจ้าหน้าที่ภายในสถาบันมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้างกรณีจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษาหรือหน่วยงานภายนอกเข้ามาดำเนินการ	<ol style="list-style-type: none"> การเสียด้านชื่อเสียงขององค์กร การถูกการพาดพิงข่าวทางลบจากสื่อภายในประเทศ และต่างประเทศ 	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดหลักการดำเนินงานในด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดจริยธรรมในการทำงานไว้ในคู่มือธรรมาภิบาลของ สคช. มีการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างบริษัทผู้รับจ้างกับเจ้าหน้าที่ที่พิจารณาผลว่ามีส่วนเกี่ยวข้อง โดยมีแบบตรวจสอบผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ก่อนการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง มีข้อบังคับว่าด้วยการประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ภายใน สคช. มีการรายงานเรื่องร้องเรียนรายไตรมาสให้กับผู้บริหารทราบ 	<ol style="list-style-type: none"> สื่อสารและเวียน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ของสถาบัน ให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่รวมถึงลูกจ้างโครงการ ผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่เข้าใหม่ ทางอีเมล ไตร่ฟกกลางบนเว็บไซต์ของ สคช. และจัดทำเป็นรูปเล่ม จัดกิจกรรมองค์กรโปร่งใสปลอดการทุจริตตามหลักธรรมาภิบาลไม่มียกเว้น (มี.ค. 64) จัดระบบการเบิกจ่ายเงินอิเล็กทรอนิกส์ 	<ol style="list-style-type: none"> มีการจัดทำประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เรื่องประกาศเจตนารมณ์องค์กรคุณธรรม และได้ดำเนินการจัดทำคู่มือเพื่อป้องกันทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน เรียบร้อยแล้ว ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> คู่มือประมวลจริยธรรม คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพ แผนการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องสถาบัน อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำคู่มือต่าง ๆ เพิ่มเติม เช่น คู่มือแนวปฏิบัติตามกฎหมาย คู่มือพัสดุ คู่มือการบริหารบุคคล คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น การจัดกิจกรรมองค์กรโปร่งใส ผู้บริหารสถาบัน นำโดย ผอ.สคช. ได้ประกาศเจตนารมณ์องค์กรคุณธรรม ผ่านกิจกรรม KM และมีการประกาศผ่านเว็บไซต์สถาบัน และ FACEBOOK สถาบันฯ และกำหนดจัดกิจกรรมองค์กรโปร่งใส ในไตรมาส 3 นี้ การจัดระบบเบิกจ่ายเงินอิเล็กทรอนิกส์ อยู่ระหว่างดำเนินการ มีการจัดกิจกรรมมีการเสนอแผนต่อต้านการทุจริตออกมาตรการแก้ปัญหาการทุจริตของปีที่ผ่านมา 	3 (L1) X 1 (I4) = 3

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 3)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
C2 การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ของระบบสารสนเทศ					
การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	การละเมิดข้อกำหนดที่สำคัญ ส่งผลให้เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดีและเรียกร้องค่าเสียหายที่สำคัญ ซึ่งเป็นคดีที่สำคัญมาก รวมถึงการฟ้องร้องที่เกิดจากการรวมตัวกันของผู้ที่ได้รับความเสียหาย	อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงระบบขอความยินยอมเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดอบรมความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตาม พรบ. ข้อมูลส่วนบุคคล 2. การแต่งตั้งคณะทำงาน 3. ประกาศแนวทางการดำเนินงานตาม พรบ. ข้อมูลส่วนบุคคล 4. การปรับปรุงระบบต่าง ๆ เพื่อป้องกันการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เว็บไซต์สถาบัน e-office tpqi-net เป็นต้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. อยู่ระหว่างการจัดจ้างปรับปรุงระบบ เพื่อให้เป็นไปตาม พรบ. ข้อมูลส่วนบุคคล 2. จัดอบรมพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2564 3. ตามได้เสนอข้อมูลของการดำเนินงานตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งมีกำหนดการบังคับใช้ในวันที่ 31 พฤษภาคม 2564 นั้น เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 มีการประกาศ พ.ร.ฎ. กำหนดหน่วยงานและกิจการที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่ง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ขยายเวลาออกไปถึงวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 4. ได้เพิ่มเติมการยอมรับการใช้ข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ และระบบ TPQI-NET แล้ว 5. จัดทำแนวทางการดำเนินงานตาม พรบ. ข้อมูลส่วนบุคคลเรียบร้อยแล้ว 	<p>(L3) 3 x (I12.3) 5 = 15</p>

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 3)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
C3 การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 สำหรับข้อมูลการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ และผู้สมัครงานกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)					
การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	การละเมิดข้อกำหนดที่สำคัญ ส่งผลให้เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดีและเรียกร้องค่าเสียหายที่สำคัญ ซึ่งเป็นคดีที่สำคัญมาก รวมถึงการฟ้องร้องที่เกิดจากการรวมตัวกันของผู้ที่ได้รับความเสียหาย	<ol style="list-style-type: none"> มีการจัดการเอกสาร และข้อมูลที่เป็นความลับ มีสถานที่จัดเก็บเอกสารที่เป็นความลับโดยเฉพาะ มีระบบการควบคุมการขอข้อมูลส่วนบุคคล 	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำหลักเกณฑ์การจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสาร ประวัติการสมัครงาน และประวัติส่วนบุคคลอื่น ๆ การจัดการเอกสารประวัติสมัครงาน <ul style="list-style-type: none"> จัดการทำลายเอกสารผู้ที่ไม่ผ่านการคัดเลือกที่มีอายุเกิน 1 ปีขึ้นไป จัดทำเอกสารขอความยินยอมเปิดเผยข้อมูลสำหรับการสมัครงาน การจัดการเอกสารสำหรับเจ้าหน้าที่ลาออก <ul style="list-style-type: none"> จัดทำลายเอกสารเจ้าหน้าที่ลาออกที่มีอายุเกิน 10 ปีขึ้นไป จัดทำแบบฟอร์มขอทำลายเอกสารส่วนบุคคล จัดทำแบบฟอร์มขอยินยอมจัดเก็บเอกสารข้อมูลส่วนบุคคล โดยกำหนดระยะเวลาการเก็บ 10 ปี การจัดการเอกสารสำหรับบุคลากรของ สคช. ที่ปฏิบัติงานอยู่ 	<ol style="list-style-type: none"> อยู่ระหว่างการจัดทำหลักเกณฑ์การจัดเก็บเอกสาร และการทำลายเอกสาร การจัดการเอกสารประวัติสมัครงาน <ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการคัดแยกเอกสาร และนำเอกสารที่เป็นกระดาษ ทำสแกนเก็บข้อมูลไว้ในส่วนงานของ HR ส่วนของเอกสารประวัติสมัครงาน (เสร็จเรียบร้อย) อยู่ระหว่างการจัดทำแบบฟอร์มขอความยินยอมเปิดเผยข้อมูล อยู่จัดการทำลายเอกสารผู้ที่ไม่ผ่านการคัดเลือกที่มีอายุเกิน 1 ปีขึ้นไป การจัดการเอกสารสำหรับเจ้าหน้าที่ลาออก <ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการคัดแยกเอกสาร และนำเอกสารที่เป็นกระดาษ ทำสแกนเก็บข้อมูลไว้ในส่วนงานของ HR (เสร็จเรียบร้อย) อยู่การจัดทำขั้นตอน หลักเกณฑ์ และแบบฟอร์มการจัดการเอกสารสำหรับเจ้าหน้าที่ลาออก การจัดการเอกสารสำหรับบุคลากรของ สคช. ที่ปฏิบัติงานอยู่ <ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการคัดแยกเอกสาร และนำเอกสารที่เป็นกระดาษ ทำสแกนเก็บข้อมูลไว้ในส่วนงานของ HR (เสร็จเรียบร้อย) อยู่การจัดทำขั้นตอน หลักเกณฑ์ และแบบฟอร์มการจัดการเอกสาร สำหรับบุคลากรของ สคช. ที่ปฏิบัติงานอยู่ 	(L3) 2 x (I12.3) 4 = 8

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 3)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
			(แบบฟอร์มยินยอมเปิดเผยข้อมูล สำหรับการวิเคราะห์การพัฒนา บุคลากรรายบุคคล)		