



แผนบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2564

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

## สารบัญ

1.ข้อมูลพื้นฐานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	2
2.โครงสร้างการบริหารงานความเสี่ยง	4
3.การบริหารความเสี่ยงของ สคช.	9
3.1 ขอบเขตบริบทภายในและภายนอกองค์กร (INTERNAL & EXTERNAL CONTEXT)	9
3.2 วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง	11
3.3 กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	11
3.4 เกณฑ์การระบุและประเมินความเสี่ยง	17
3.5 การระบุความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	22
3.6 ขั้นตอนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงปี 2564	33
3.7 การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	34
3.8 กิจกรรมการควบคุม (CONTROL ACTIVITIES)	35
3.9 สารสนเทศและการสื่อสาร (INFORMATION AND COMMUNICATION)	45
3.10 การรายงานผลการบริหารความเสี่ยง	46
3.11 ปรับปรุง ทบทวนการบริหารความเสี่ยง	46
3.12 ปฏิทินการดำเนินงานความเสี่ยง	46

## 1. ข้อมูลพื้นฐานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2554 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิจัยและพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพในการจัดทำมาตรฐานอาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งมาตรฐานอาชีพที่เป็นไปตามความต้องการของผู้ประกอบการ และนานาชาติ รวมถึงรับรองมาตรฐานอาชีพของต่างประเทศและนำมาใช้เป็นมาตรฐานอาชีพ รับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญของระบบคุณวุฒิวิชาชีพ นอกจากนี้ยังพัฒนาศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ เพื่อรองรับการให้บริการ e-Service เกี่ยวกับข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ และพัฒนาและติดตามการประกันคุณภาพให้เกิดความน่าเชื่อถือเป็นไปด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม และส่งเสริมสนับสนุน และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา ศูนย์หรือสถาบันฝึกอบรม สถานประกอบการ หน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ เพื่อให้มีการเผยแพร่และการใช้ระบบคุณวุฒิวิชาชีพและจัดให้มีการฝึกอบรมตามมาตรฐานอาชีพ โดย สคช. เป็นองค์การมหาชนอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555 โดยมี วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2564 ดังนี้

### วิสัยทัศน์

เป็นสถาบันที่พัฒนาและขับเคลื่อนระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพที่สอดคล้องกับ Thailand 4.0 เพื่อยกระดับสมรรถนะกำลังคนอย่างน้อย 310,000 คนภายในปี 2565

### พันธกิจ

- 1) สร้างการรับรู้ต่อระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพให้เป็นที่รู้จัก และผลักดันให้เกิดความตระหนักถึงประโยชน์และมีการนำระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพไปใช้อย่างความก้าวหน้าทางอาชีพ
- 2) สนับสนุนให้กลุ่มผู้ประกอบการมีส่วนร่วมในการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และ Thailand 4.0
- 3) ส่งเสริมให้นำระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรฐานสมรรถนะโดยภาคการศึกษา และหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในภาคอุตสาหกรรมและส่งเสริมเพื่อให้มีการเทียบโอนคุณวุฒิเพื่อยกระดับความก้าวหน้าของกำลังคน
- 4) ให้การรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเพื่อประเมินสมรรถนะของบุคคลให้ครอบคลุมทุกสาขาวิชาชีพ โดยกระบวนการที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและบูรณาการความร่วมมือกับกระทรวงแรงงานและหน่วยงานอื่นๆ
- 5) นำระบบศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและการบริการเกี่ยวกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพไปใช้สนับสนุนบริการระบบคุณวุฒิวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## เป้าประสงค์

- 1) เพื่อให้ผู้ประกอบอาชีพและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงคุณประโยชน์ของระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ และเป็นที่รู้จักของผู้ประกอบอาชีพมากขึ้น
- 2) เพื่อให้ระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ เป็นที่ยอมรับทั้งในประเทศและในระดับสากล และมีการนำคุณวุฒิวิชาชีพไปใช้ในการพิจารณาสีทธิประโยชน์
- 3) เพื่อให้ภาคแรงงานและภาคการศึกษานำมาตรฐานอาชีพไปใช้พัฒนาบุคลากร และสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้กับกำลังคนที่ขาดโอกาสในการเข้าสู่ระบบการศึกษา เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ตลอดชีวิต
- 4) เพื่อให้องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และสามารถยกระดับสมรรถนะกำลังคนของประเทศ
- 5) เพื่อให้การบริหารระบบคุณวุฒิวิชาชีพมีประสิทธิภาพ มีการใช้ระบบศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและการบริการเกี่ยวกับคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพอย่างแพร่หลาย

## ค่านิยมองค์กร (SHARED VALUE)

- T : Transparency ยึดหลักความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
P : Professionalism ความเป็นมืออาชีพ เพื่อพัฒนาตนเองสู่ระดับสากล  
Q : Quality มีคุณภาพ ปฏิบัติงานสอดคล้องกับมาตรฐาน  
I : Integrity มีความซื่อสัตย์ สุจริต

## แผนยุทธศาสตร์สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ พ.ศ. 2560-2564 (ฉบับปรับปรุง)

- ยุทธศาสตร์ที่ 1** สร้างการรับรู้ถึงประโยชน์ของระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 2** ทบทวนและจัดทำมาตรฐานอาชีพให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และความต้องการของกลุ่มอาชีพในภาคเศรษฐกิจที่สำคัญ
- ยุทธศาสตร์ที่ 3** สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศในการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 4** ส่งเสริมให้กำลังคนได้รับการรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และพัฒนาระบบการรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล
- ยุทธศาสตร์ที่ 5** พัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับคุณวุฒิวิชาชีพให้สนับสนุนการบริการระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

## 2. โครงสร้างการบริหารงานความเสี่ยง

โครงสร้างการบริหารงานความเสี่ยง ได้ถูกจัดตั้งขึ้นทำหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยง จัดวางระบบบริหารความเสี่ยง ติดตาม สอบทาน ประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบบริหารความเสี่ยง กำกับ ดูแล ทบทวน ให้คำแนะนำต่อผู้ปฏิบัติงานของ สคช. และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและบริหารความเสี่ยง ตลอดจนรายงานต่อคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ซึ่งโครงสร้างการบริหารงานความเสี่ยงทางคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง รายละเอียด โครงสร้างการบริหารงานมีดังนี้

### คณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

#### คณะกรรมการ สคช.

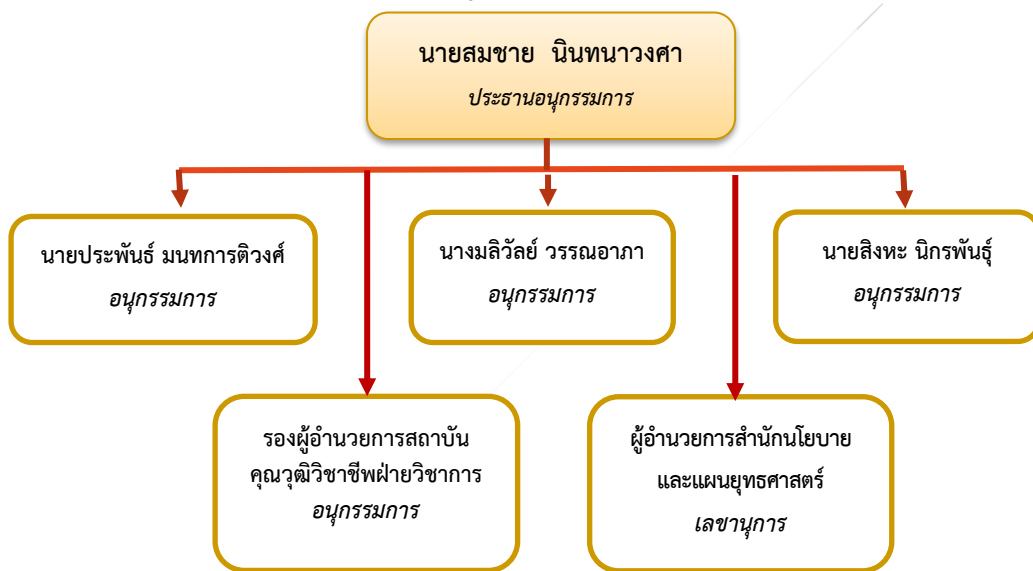
- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1) นายนคร ศิลปอาชา                       | ประธานกรรมการ        |
| 2) นางสุพัฒตรา ลิมปะพันธุ์               | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 3) ปลัดกระทรวงแรงงาน                     | กรรมการ              |
| 4) ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม                 | กรรมการ              |
| 5) เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา      | กรรมการ              |
| 6) อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน             | กรรมการ              |
| 7) ประธานสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย      | กรรมการ              |
| 8) ประธานกรรมการสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย | กรรมการ              |
| 9) ประธานสมาคมธนาคารไทย                  | กรรมการ              |
| 10) ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ      | กรรมการและเลขานุการ  |

หมายเหตุ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอยู่ระหว่างการสรรหาจำนวน 1 ท่าน

## คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- |  |                  |
|--|------------------|
| 1) นายสมชาย นินทนางศา                            | ประธานอนุกรรมการ |
| 2) นายประพันธ์ มนทการติวงศ์                      | อนุกรรมการ       |
| 3) นางมลิวลัย วรรณอาภา                           | อนุกรรมการ       |
| 4) นายสิงหะ นิกรพันธุ์                           | อนุกรรมการ       |
| 5) รองผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพฝ่ายวิชาการ | อนุกรรมการ       |
| 6) ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนยุทธศาสตร์        | เลขานุการ        |

### โครงสร้างคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง



### อำนาจหน้าที่

1. จัดทำกรอบนโยบาย กลยุทธ์ แนวทางปฏิบัติการบริหารความเสี่ยง และกำหนดระดับความเสี่ยง
2. กลั่นกรองประเด็นความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
3. กำกับดูแลการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และแผนงานด้านบริหารความเสี่ยง
4. พิจารณาให้ความเห็นต่อผลการบริหารงานด้านความเสี่ยงต่อคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิ
5. ทบทวน ปรับปรุงนโยบายและมาตรการป้องกันแก้ไขความเสี่ยง
6. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการได้
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพมอบหมาย

## คณะผู้บริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| 1) ดร.นพดล ปิยะตระกูล         | ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ                          |
| 2) นางสาววรนาธิป จันทนู       | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ                   |
| 3) นางสาวจุลลดา มีจุล         | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ                                |
| 4) นายนิริวัชร ศิริปรียพงศ์   | ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ            |
| 5) นายนพพร ชนเจริญ            | ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ                        |
| 6) นายจรณวรรณ ทองหลอม         | รักษาการผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนยุทธศาสตร์           |
| 7) นางสาวนวิรัตน์ วงษ์อรุณ    | รักษาการผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์และการตลาด          |
| 8) นางสาวมะลิ จันทร์สุนทร     | รักษาการผู้อำนวยการสำนักรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ             |
| 9) นางสาวโอมิกา บุญกัน        | รักษาการผู้อำนวยการสำนักเทียบโอนประสบการณ์คุณวุฒิวิชาชีพ |
| 10) นายพิริยพงศ์ แจ่มเจนเวทย์ | รักษาการผู้อำนวยการสำนักพัฒนานวัตกรรมการคุณวุฒิวิชาชีพ   |
| 11) นางสาวพรภัทรา ฉิมพลอย     | รักษาการผู้อำนวยการสำนักขับเคลื่อนภารกิจพิเศษ            |
| 12) นางสาวอาภากร นิลรัตน์     | รักษาการผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง                       |
| 13) นายอภิชาติ ธนานันท์       | รักษาการผู้อำนวยการสำนักความร่วมมือคุณวุฒิวิชาชีพ        |

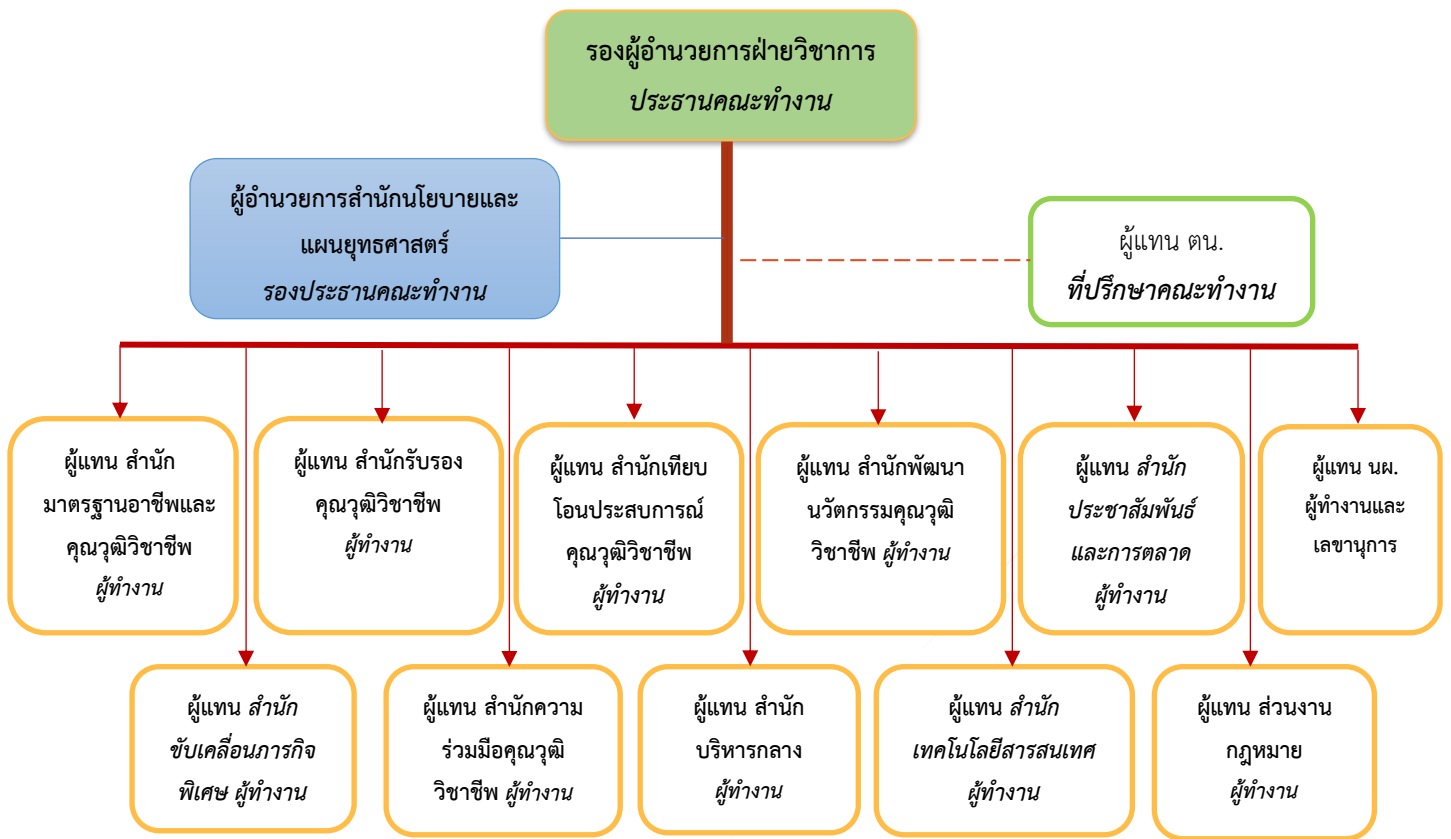


## คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	เป็น ประธานคณะกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนยุทธศาสตร์	เป็น รองประธานคณะกรรมการ
๓. นางสาวชุติมา ยิ่งยงวรชาติ ส่วนงานตรวจสอบภายใน	เป็น ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๔. นางสาววารุณี วัฒนถนอม สำนักมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ	เป็น ผู้ทำงาน
๕. นายวันชนะ สุภาพ สำนักรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	เป็น ผู้ทำงาน
๖. นางสาวณัชชาธิ์ ธนาวรรัฐพงศ์ สำนักพัฒนานวัตกรรมการคุณวุฒิวิชาชีพ	เป็น ผู้ทำงาน
๗. นางสาวธัญมาศ ลิ้มอักษร สำนักความร่วมมือคุณวุฒิวิชาชีพ	เป็น ผู้ทำงาน
๘. นางสาวรัตนวดี อุทัยรังษี สำนักเทียบโอนประสบการณ์คุณวุฒิวิชาชีพ	เป็น ผู้ทำงาน
๙. นางสาวศศิภา สงฆ์พรหม สำนักขับเคลื่อนภารกิจพิเศษ	เป็น ผู้ทำงาน
๑๐. นางสาวจิตติมนต์ สกลภาพ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	เป็น ผู้ทำงาน
๑๑. นางสาวนลินี ผาสุกะกุล สำนักประชาสัมพันธ์และการตลาด	เป็น ผู้ทำงาน
๑๒. นางสาวอาภากร นิลรัตน์ สำนักบริหารกลาง	เป็น ผู้ทำงาน
๑๓. นายปัทมพงศ์ ห่อประสาทสุข สำนักบริหารกลาง	เป็น ผู้ทำงาน
๑๔. นางสาวรีนวงศ์ ใจมั่นคง สำนักบริหารกลาง	เป็น ผู้ทำงาน
๑๕. นายไชยเชษฐ์ นุ่นใหม่ ส่วนงานกฎหมาย	เป็น ผู้ทำงาน
๑๖. นางสาวภัทรพร กิจชัยนุกูล สำนักนโยบายและแผนยุทธศาสตร์	เป็น ผู้ทำงานและเลขานุการ



## โครงสร้างคณะทำงานบริหารความเสี่ยง สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)



### อำนาจหน้าที่

1. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสถาบันให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
2. ติดตาม ประเมินผล การบริหารจัดการความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพ ตลอดจนสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงของสถาบันประสบความสำเร็จ และนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ข้อเสนอแนะ แนวทางป้องกัน เพื่อลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ตลอดจนพิจารณาคู่มือการบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อผู้อำนวยการสถาบันให้ทราบอย่างต่อเนื่อง รวมถึงนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง
4. ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง และนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ความเห็นชอบ
5. เชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูล หรือเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการประชุม
6. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามที่ได้รับมอบหมาย

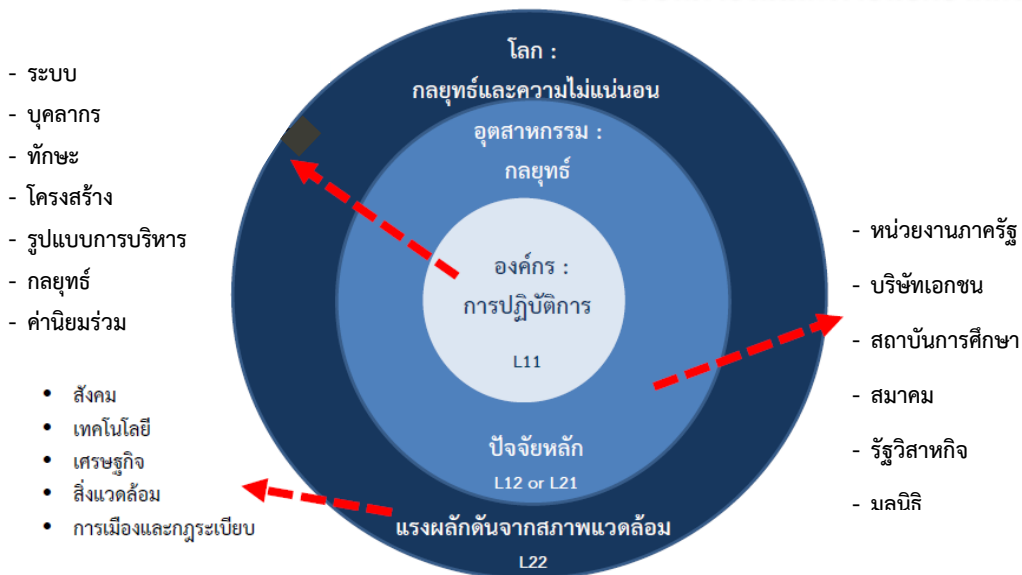
### 3.การบริหารความเสี่ยงของ สคช.

สคช. ได้ประยุกต์หลักการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ ร่วมกับระบบมาตรฐาน ISO 31000 และระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 (Risk and Opportunities) ครอบคลุมการจัดวางระบบบริหารความเสี่ยงของ สคช. ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานที่กำหนด ภายใต้กรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่มุ่งเน้นให้เกิด Risk Awareness Culture ด้วยการดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยงตั้งแต่การระบุปัจจัยเสี่ยง สาเหตุความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ วิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดระดับความเสี่ยง ตลอดจนจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอคณะอนุกรรมการ และคณะกรรมการพิจารณาและเสนอวิธีป้องกัน และลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ติดตามแผนการดำเนินงาน ภายใต้ 8 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) บริบทภายในและภายนอกองค์กร 2) การกำหนดวัตถุประสงค์ 3) การชี้แจงเหตุการณ์ 4) การประเมินความเสี่ยง 5) การตอบสนองความเสี่ยง 6) กิจกรรมการควบคุม 7) สารสนเทศและการสื่อสาร และ 8) การติดตามประเมินผล

#### 3.1 ขอบเขตบริบทภายในและภายนอกองค์กร (INTERNAL & EXTERNAL CONTEXT)<sup>1</sup>

กำหนดขอบเขตการบริหารความเสี่ยงภายในและภายนอกองค์กร (Internal & External Context) ตามภารกิจหลักของ สคช. และภารกิจสนับสนุน โดยอ้างอิงจากโครงสร้างการแบ่งส่วนงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) การกำหนดขอบเขตสภาพแวดล้อมและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับ สคช.

#### บริบทภายในและภายนอกองค์กร



<sup>1</sup> โครงการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ พ.ศ. 2560-2564 โดยสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย, 2559

## 1.1 บริบทภายในองค์กร (Internal Context)

1) ระบบ (System) สคช. มีระบบการบริหารงานที่มีโครงสร้างไม่ซับซ้อน และมีความคล่องตัว

ในการปรับเปลี่ยนโครงสร้างให้เหมาะสมกับสถานการณ์ มีการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) มาช่วยในการจัดระบบการทำงาน นอกจากนี้ยังนำระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 มาช่วยในการบริหารกระบวนการทำงาน

2) บุคลากร (Staff) บุคลากรมีความรู้ความสามารถตรงตามตำแหน่งงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นอกจากนี้ยังมีการจัดทำ Skill Matrix และ Training Needs เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้ความสามารถเพิ่มมากขึ้น สนับสนุนการฝึกอบรม และให้มีการรายงานผลการฝึกอบรม ตลอดจนการนำไปใช้ประโยชน์เพื่อจัดทำเป็นองค์ความรู้ (Knowledge Management: KM) เพื่อเผยแพร่ให้พนักงานได้นำไปใช้ประโยชน์

3) ทักษะ (Skill) บุคลากรมีทักษะในการปฏิบัติงานได้หลากหลายและสามารถทำงานได้เฉพาะทางตรงตามภาระงาน (Job Description) และมีประสบการณ์ในการทำงานที่สามารถพัฒนาต่อยอดในการทำงานภารกิจอื่นๆ ได้อีก

4) โครงสร้าง (Structure) สคช. มีโครงสร้างองค์กรที่มีพระราชกฤษฎีกาในการจัดตั้ง มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน มีการแบ่งโครงสร้างการบริหารงานและกำหนดบทบาทหน้าที่แต่ละสำนัก-ส่วนงาน รวมถึงได้มีการสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง

5) รูปแบบการบริหาร (Style) สคช. มีการกำหนดแนวทางการการพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพที่ชัดเจนและมีความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง มีรูปแบบการทำงานตามพันธกิจเป็นหลัก

6) กลยุทธ์ (Strategy) มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และทบทวนยุทธศาสตร์ตามรอบการทบทวนอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการรับฟังความคิดเห็นความต้องการจากผู้มีส่วนได้เสียเพื่อนำมาปรับกลยุทธ์การดำเนินงานการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ ภายใต้การเชื่อมโยงกับนโยบายระดับชาติ ระดับกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

7) ค่านิยมองค์กร (Shared Value) มีการกำหนด TPQI Core Value ของ สคช. และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานรับทราบ โดยค่านิยมร่วมดังกล่าวมีความเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์องค์กร เน้นความโปร่งใส ความเป็นมืออาชีพ ความมีคุณภาพ และความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินงาน

## 1.2 บริบทภายนอก (External Context)

สคช. ได้กำหนดขอบเขตของบริบทภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการดำเนินงานของสคช. ภายใต้วงรอบแนวคิด PESTEL โดยครอบคลุมกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Interested Party) ที่มีความนัยสำคัญกับการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งมีประเด็นขอบเขตที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) การเมือง (Politic) สคช. ดำเนินการภายใต้การสนับสนุนของรัฐบาลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 นโยบายส่งเสริมการลงทุน First S-Curve and New S-Curve และนโยบายการพัฒนากำลังคน

2) เศรษฐกิจ (Economic) สคช. มีการดำเนินการตามกรอบ Industry 4.0 มุ่งเน้นการใช้กำลังคนที่มีมาตรฐานและทักษะเพื่อนำไปสนับสนุนการขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจ

3) **สังคม (Social) สคช.** มีพันธกิจในการผลักดันแรงงานที่ขาดคุณสมบัติทางการศึกษาให้สามารถนำมาเทียบเคียงคุณวุฒิวิชาชีพได้ และปรับหลักสูตรการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการไปพร้อมๆ กัน เป็นจุดที่เชื่อมโยงโลกทางการศึกษาและโลกการทำงานไปพร้อมๆ กัน

4) **กฎระเบียบ/กฎหมาย (Law) สคช.** ปฏิบัติตามภารกิจตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง สคช.อย่างเคร่งครัด และมีการออกกฎระเบียบข้อบังคับของ สคช. ให้มีความคล่องตัวและรวดเร็วในการดำเนินงาน และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กรมหาชน

5) **เทคโนโลยี (Technology) สคช.** มีการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการขับเคลื่อนการทำงาน มีการเชื่อมโยง ศึกษา พัฒนาและผลักดันการพัฒนาเทคโนโลยีให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีภายนอก และพัฒนาทักษะทางเทคโนโลยีในระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมการจัดทำระบบฐานข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพให้เกิดประโยชน์ในภาพรวมและเผยแพร่ในวงกว้าง

6) **สิ่งแวดล้อม (Environment) สคช.** ได้คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงทางสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติต่าง ๆ หรือแม้แต่การเปลี่ยนแปลงทางภูมิศาสตร์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน เพื่อเตรียมการให้สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง

### 3.2 วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

- 1) เพื่อดำเนินการตามหลักการบริหารความเสี่ยงในการชี้แจง ประเมิน และการจัดการความเสี่ยงภายใต้บริบทภายในและภายนอกอย่างครอบคลุมครบถ้วน
- 2) เพื่อบริหารจัดการให้ความเสี่ยงของ สคช.อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 3) เพื่อกำหนดมาตรการ แผนงาน โครงการ และกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงได้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- 4) เพื่อให้บุคลากรของ สคช. มีส่วนร่วมในการรับรู้ ตระหนัก และดำเนินการ ตลอดจนให้ความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของ สคช. (Risk Awareness Culture)

### 3.3 กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงได้นำกรอบ และแนวทางการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางหลักการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management: ERM) มากำหนดแนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงร่วมกับระบบมาตรฐาน ISO 31000: Risk Management ประกอบกับมาตรฐานการจัดการความเสี่ยงของกระทรวงการคลังได้กำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 รวมถึงการบริหารความเสี่ยงขององค์กรของ COSO ในปี 2004 และปี 2017 ซึ่งทางสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีการบริหารจัดการความเสี่ยงดังนี้

## การบริหารความเสี่ยง<sup>2</sup>

1. การจัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งประกอบด้วยฝ่ายบริหาร บุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของสศช. โดยดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงาน
2. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้
  - 2.1 จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
  - 2.2 ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - 2.3 จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
  - 2.4 พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
3. ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
4. มีการกำกับดูแลโดยฝ่ายบริหาร กำหนดผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้
5. มีการจัดติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในทุกไตรมาส พร้อมรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
6. การจัดทำรายงานผลการจัดการความเสี่ยงและเสนอต่อคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. มีการกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานบริหารจัดการความเสี่ยง

## การแบ่งประเภทความเสี่ยง<sup>3</sup>

1. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) ครอบคลุมความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการดำเนินนโยบาย การกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และการนำไปปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ครอบคลุมความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการกำกับดูแลกิจการหรือการควบคุม
3. ความเสี่ยงด้านงบประมาณ การเงินและการเบิกจ่าย (Financial risk) ครอบคลุมความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการขาดสภาพคล่อง ความเพียงพอ และความพร้อมของเงินทุนที่จะใช้ในการลงทุน
4. ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) ครอบคลุมความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

<sup>2</sup> กระทรวงการคลัง (2562) มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562

<sup>3</sup> The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2004

## แนวคิดการจัดการความเสี่ยง COSO ERM 2017<sup>4</sup>

การบริหารความเสี่ยงตามกรอบแนวคิด COSO ERM 2017 (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2017 อ้างถึงใน รัฐพงศ์ รัตนพันธ์ศรี, 2562<sup>5</sup>) ได้ปรับปรุงกรอบแนวคิดใหม่เป็น 5 องค์ประกอบ เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และทันต่อสถานการณ์ ซึ่งภายใต้ 5 องค์ประกอบนี้ประกอบไปด้วยหลักการ 20 ประการ รายละเอียดมีดังนี้



ที่มา : The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2017

### (1) การกำกับดูแลและวัฒนธรรมความเสี่ยงขององค์กร (Governance & Culture)

การกำกับดูแลและวัฒนธรรมองค์กรถือเป็นพื้นฐานขององค์ประกอบอื่น การกำหนดโครงสร้างการกำกับดูแลถือเป็นการกำหนดกรอบการดำเนินงานในการบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยงที่เป็นรูปธรรมบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีความชัดเจน และเกิดวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นแนวคิดและหลักการของการบริหารความเสี่ยงเมื่อต้องมีการวิเคราะห์และตัดสินใจ

หลักการที่ 1 กำกับดูแลโดยคณะกรรมการ (Exercises Board Risk Oversight) คณะกรรมการมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกลยุทธ์ขององค์กร รวมถึงรับผิดชอบด้านการกำกับดูแลและสนับสนุนผู้บริหารขององค์กร

หลักการที่ 2 กำหนดโครงสร้างการดำเนินงานภายในองค์กร (Establishes Operating Structures) องค์กรมีการกำหนดโครงสร้างการดำเนินงานที่เหมาะสม โดยการกำหนดโครงสร้างการดำเนินงานนั้นจะต้องพิจารณาจากกลยุทธ์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

หลักการที่ 3 กำหนดวัฒนธรรมองค์กรที่พึงประสงค์ (Defines Desired Culture) องค์กรมีการกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ โดยผู้บริหารต้องเป็นผู้นำในการแสดงพฤติกรรมดังกล่าว และให้ความสำคัญกับการทำธุรกิจและการดำเนินการที่มีมาตรฐานที่ดี ผู้บริหารระดับกลางต้องเป็นผู้เชื่อมประสานระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน รวมถึงจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานปฏิบัติตามแผนและเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

<sup>4</sup> The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2017

<sup>5</sup> รัฐพงศ์ รัตนพันธ์ศรี, 2562, ความสอดคล้องระหว่างการบริหารความเสี่ยงในหน่วยงานภาครัฐกับการบริหารความเสี่ยงตามกรอบแนวคิด COSO ERM 2017 : กรณีศึกษาสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. วารสารวิชาชีพบัญชี ปีที่ 1 ฉบับที่ 3 (กันยายน - ธันวาคม 2562)

หลักการที่ 4 ยึดมั่นกับค่านิยมขององค์กร (Demonstrates Commitment to Core Values) องค์กรยึดมั่นต่อค่านิยมขององค์กรที่ได้กำหนดไว้และสร้างให้บุคลากรมีความตระหนักถึงความเสี่ยงในการทำงานของตน มีการนำความเสี่ยงและผลตอบแทนที่จะได้รับไปประกอบการตัดสินใจจนเป็นกิจวัตร

หลักการที่ 5 สรรหา พัฒนา รักษาบุคลากรที่มีความสามารถ (Attracts, Develops, and Retains Capable Individuals) องค์กรยึดมั่นในการสร้างบุคลากรที่มีขีดความสามารถที่จะนำพาให้องค์กรสามารถบรรลุกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจได้และมีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งหลัก

**(2) การกำหนดกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ทางธุรกิจขององค์กร (Strategy and Objective Setting)** การบริหารความเสี่ยงจะบูรณาการเข้าไปกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร และผนวกเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการการกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ การทำความเข้าใจสถานะแวดล้อมภายในองค์กรซึ่งช่วยให้องค์กรสามารถระบุปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กรและความเสี่ยงที่จะตามมา องค์กรจึงต้องมี การกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ควบคู่ไปกับการกำหนดกลยุทธ์ขององค์กร เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเป็นเครื่องมือที่ช่วยนำกลยุทธ์ที่กำหนดไว้มาแปรเป็นกรอบในการดำเนินงาน การกำหนดแผนการดำเนินงานการจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กร และการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง

หลักการที่ 6 วิเคราะห์เกี่ยวกับโครงสร้างธุรกิจ (Analyzes Business Context) องค์กรควรพิจารณาผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากบริบทในการประกอบธุรกิจต่อภาพความเสี่ยงรวมของบริษัท โดยพิจารณาทั้งปัจจัยภายนอกองค์กร ได้แก่ สังคม เทคโนโลยี เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม การเมือง และกฎหมาย รวมถึงพิจารณาปัจจัยภายในองค์กร ได้แก่ เงินกองทุน สินทรัพย์ บุคลากร กระบวนการ ระบบงาน ระบบสารสนเทศ และเทคโนโลยี

หลักการที่ 7 กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Defines Risk Appetite) องค์กรควรกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ซึ่งจะสามารถช่วยสร้างหรือรักษาคุณค่าและก่อให้เกิดการตระหนักในคุณค่าขององค์กรที่มีได้ โดยมีการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในระดับองค์กรและระดับย่อย

หลักการที่ 8 ประเมินกลยุทธ์ทางเลือกที่เป็นไปได้ (Evaluates Alternative Strategies) องค์กรมีการประเมินกลยุทธ์ทางเลือกต่าง ๆ รวมถึงวิเคราะห์ผลกระทบทั้งเชิงบวกและเชิงลบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการเลือกใช้แต่ละกลยุทธ์ต่อภาพความเสี่ยงรวม

หลักการที่ 9 กำหนดวัตถุประสงค์ของธุรกิจ (Formulates Business Objectives) องค์กรมีการกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนกลยุทธ์ของบริษัทในทุกระดับ โดยเป้าหมายทางธุรกิจที่จะกำหนดนั้นควรครอบคลุมด้านการเงิน ลูกค้า การดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย ประสิทธิภาพเทคโนโลยี และนวัตกรรม

### **(3) ประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยง (Performance)**

องค์กรจะต้องมีกระบวนการและประเมินความเสี่ยงซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถขององค์กรในการบรรลุกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจที่ได้กำหนดไว้ในการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงเหล่านี้ควรพิจารณาจากผลกระทบที่จะเกิดขึ้นควบคู่ไปกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กรที่ได้กำหนดไว้ จากนั้นจึงเลือกมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด กระบวนการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวจะช่วยให้องค์กรเห็นภาพความเสี่ยงรวมของความเสี่ยงที่องค์กรมีอยู่สำหรับการดำเนินการเพื่อให้บรรลุกลยุทธ์และเป้าประสงค์ขององค์กร

หลักการที่ 10 ระบุความเสี่ยง (Identifies Risk) องค์กรมีการระบุความเสี่ยง ซึ่งส่งผลกระทบต่อการดำเนินการเพื่อให้บรรลุกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจที่ได้กำหนดไว้ นอกเหนือจากความเสี่ยงในการประกอบ

ธุรกิจในปัจจุบันแล้วควรต้องพิจารณาถึงความเสี่ยงอุบัติใหม่รวมถึงการเปลี่ยนแปลงในอนาคต อันเนื่องมาจากเทคโนโลยีใหม่ แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม พฤติกรรมของผู้บริโภค และการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง

หลักการที่ 11 ประเมินผลกระทบของความเสียหาย (Assesses Severity of Risk) องค์กรมีการประเมินผลกระทบของความเสียหายที่ไว้ได้โดยประเมินผลกระทบต่อเป้าหมายทางธุรกิจแต่ละเป้าหมายที่กำหนดไว้และเป้าหมายรวมระดับองค์กร และพิจารณาความจะเป็นในการเกิดความเสี่ยงที่ไว้ได้ควบคู่กัน

หลักการที่ 12 การจัดลำดับความสำคัญของเสี่ยง (Prioritizes Risks) องค์กรมีการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง เพื่อจะได้ใช้ประกอบการเลือกมาตรการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสมกับแต่ละความเสี่ยงและสถานะแวดล้อม

หลักการที่ 13 การดำเนินการตอบสนองต่อความเสี่ยง (Implements Risk Responses) องค์กรระบุมาตรการตอบสนองความเสี่ยงและพิจารณาคัดเลือกมาตรการที่เหมาะสมในการพิจารณาตัดสินใจมาตรการตอบสนองความเสี่ยงนั้นองค์กรควรคำนึงบริบทในการประกอบธุรกิจ ต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียขององค์กรระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความรุนแรงของความเสี่ยง ประกอบการตัดสินใจ

หลักการที่ 14 พัฒนาภาพโดยรวมความเสี่ยงขององค์กร (Develops Portfolio View) องค์กรมีการจัดทำภาพรวมความเสี่ยงของบริษัท และประเมินสถานะความเสี่ยงในปัจจุบัน โดยควรมีการพิจารณาในภาพรวมของกลยุทธ์ ภาพรวมของเป้าหมายทางธุรกิจระดับองค์กรเป้าหมายทางธุรกิจในด้านตรง ๆ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง

#### **(4) การทบทวนและการปรับปรุงแก้ไข (Review & Revision)**

การทบทวนความสามารถในการบริหารความเสี่ยง และผลการดำเนินงานขององค์กรเทียบกับเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ จะช่วยให้องค์กรสามารถประเมินขีดความสามารถในการบริหารความเสี่ยงที่มีในปัจจุบัน รวมถึงการปรับปรุงแก้ไขที่ควรดำเนินการเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างคุณค่าให้กับองค์กรได้ในระยะยาว ทั้งในกรณีปกติและกรณีที่เกิดการเปลี่ยนแปลงซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ

หลักการที่ 15 ประเมินการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ (Assesses Substantial Change) องค์กรมีการระบุการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งประเมินผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

หลักการที่ 16 ทบทวนความเสี่ยงและผลการดำเนินงาน (Reviews Risk and Performance) องค์กรทบทวนผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นและวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงที่ทำให้ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งวิเคราะห์ความเสี่ยงที่องค์กรมีอยู่เทียบกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ รวมถึงความถูกต้องในการประเมินมูลค่าความเสี่ยงขององค์กร

หลักการที่ 17 การปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง (Pursues Improvement in Enterprise Risk Management) องค์กรทบทวนการบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการไปแล้ว และประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการเพื่อการปรับปรุงแก้ไขในอนาคต รวมถึงพิจารณาเทคโนโลยีใหม่ที่อาจนำมาใช้เป็นเครื่องมือเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารความเสี่ยง การปรับโครงสร้างเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และสถานะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงกับการทบทวนระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ การพิจารณาความเสี่ยงอุบัติใหม่ประกอบการบริหารความเสี่ยงในอนาคต ประสิทธิภาพของการสื่อสาร และการเปรียบเทียบการบริหารความเสี่ยงกับองค์กรอื่น ๆ



#### (5) ข้อมูล การสื่อสาร และการรายงานผล (Information, Communication & Reporting)

การสื่อสารเพื่อให้ได้รับข้อมูลและสื่อสารข้อมูลที่มีอยู่ให้ทั่วถึงทั้งองค์กรเป็นกระบวนการที่ต้องเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและทำซ้ำจนเป็นกิจวัตร เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลที่ได้รับทั้งจากภายในภายนอกไปใช้ประกอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร นอกจากนี้องค์กรควรต้องมีการใช้ประโยชน์จากระบบสารสนเทศในการเก็บรวบรวมวิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดการข้อมูลและสารสนเทศที่มีอยู่

หลักการที่ 18 ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศและเทคโนโลยี (Leverages Information and Technology) องค์กรควรใช้ประโยชน์จากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่เพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก รวมถึงมีการเก็บรวบรวมสารสนเทศสำคัญที่เกี่ยวข้อง อาทิ สภาพตลาด อัตราการเจริญเติบโตผลประกอบการโดยรวม ข้อมูลการประกอบธุรกิจของคู่แข่งในอุตสาหกรรมเดียวกัน แนวโน้มการเติบโตของธุรกิจหรือแนวโน้มการดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงในอนาคต

หลักการที่ 19 พัฒนาช่องทางการสื่อสารที่เกี่ยวข้อง (Communicates Risk Information) องค์กรควรมีการใช้ช่องทางการสื่อสารรูปแบบตรง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการบริหารความเสี่ยงในองค์กร และสื่อสารข้อมูลที่สำคัญไปยังผู้เกี่ยวข้อง อาทิ ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กร กลยุทธ์และเป้าหมายในการประกอบธุรกิจ ความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงในงานต่าง ๆ และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของบุคลากรในองค์กร

หลักการที่ 20 รายงานผลที่เกี่ยวกับความเสี่ยงวัฒนธรรมองค์กรและผลการดำเนินงาน (Report on Risk, Culture, and Performance) องค์กรควรต้องมีการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงในงานของตนและนำการบริหารความเสี่ยงไปเป็นเครื่องมือในการทำงาน รวมถึงมีการสื่อสารผลการดำเนินงานและผลการบริหารความเสี่ยงไปยังบุคลากรทุกระดับรวมถึงองค์กรภายนอกที่เกี่ยวข้อง

### 3.4 เกณฑ์การระบุและประเมินความเสี่ยง

#### 6.1 เกณฑ์พิจารณาระดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ในการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันอังคารที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2563 ที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์การพิจารณาระดับความเสี่ยง ซึ่งหลักเกณฑ์มีรายละเอียดดังนี้

การประเมินโอกาสที่จะเกิด มีเกณฑ์การประเมิน ระดับของโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงดังนี้

โอกาสที่จะเกิด (Likelihood : L)	1 = น้อยมาก	2 = น้อย	3 = ปานกลาง	4 = สูง	5 = สูงมาก
1. โอกาสเกิดเชิงปริมาณ (L1)	1 ครั้งในรอบ 5 ปี	1 ครั้งในรอบ 3 ปี	1 ครั้งในรอบ 1 ปี	1 ครั้งในรอบ 6 เดือน	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
2. โอกาสเกิดเชิงปริมาณ (L2)	มีโอกาสดเกิดน้อยกว่า 0 - 5%	มีโอกาสดเกิดน้อยกว่า 5.1% - 20.0%	มีโอกาสดเกิดน้อยกว่า 20.1% - 50.0%	มีโอกาสดเกิดน้อยกว่า 50.1% - 80.0%	มีโอกาสดเกิดมากกว่า 80%
3. โอกาสเกิดเชิงคุณภาพ (L3)	ยากที่จะเกิดขึ้น	มีโอกาสดเกิดแต่นาน ๆ ครั้ง	มีโอกาสดเกิดบางครั้ง	มีโอกาสดเกิดค่อนข้างสูงหรือ บ่อย ๆ	มีโอกาสดเกิดเกือบทุกครั้ง

การประเมินผลกระทบ พิจารณาจากความเสียหายที่จะเกิดขึ้นใน 12 ลักษณะ โดยรายละเอียดความเสียหายที่จะเกิดทั้งหมด 12 ด้าน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน - ความรุนแรงของผลกระทบด้านยุทธศาสตร์ (Strategic)

ผลกระทบของความเสียหาย (Impact : I)	1 = น้อยมาก	2 = น้อย	3 = ปานกลาง	4 = สูง	5 = สูงมาก
1. ด้านยุทธศาสตร์ (I1)	สำเร็จตามแผน 91-100%	สำเร็จตามแผน 81 - 90%	สำเร็จตามแผน 71 - 80%	สำเร็จตามแผน 61 - 70%	สำเร็จตามแผน 1 - 60%
2. ด้านเป้าหมายขององค์กร (I2)	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรเลย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างและชื่อเสียงขององค์กรน้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างและชื่อเสียงขององค์กรบ้าง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูงมาก

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน – ความรุนแรงของผลกระทบด้านการปฏิบัติงาน (Operation)

ผลกระทบของ ความเสี่ยง (Impact : I)	1 = น้อยมาก	2 = น้อย	3 = ปานกลาง	4 = สูง	5 = สูงมาก
<b>3. ด้านเวลา (เทียบกับแผนปฏิบัติงาน)</b> 3.1 ความล่าช้าของโครงการที่ใช้เงินลงทุนสูง (I3.1)	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการไม่เกิน 45 วัน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ 46 – 90 วัน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ 91 – 135 วัน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ 136 – 180 วัน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า 180 วัน
3.2 ความล่าช้าของโครงการสำคัญ (I3.2)	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการไม่เกิน 90 วัน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ 91 – 180 วัน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ 181 – 270 วัน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ 271 – 360 วัน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า 360 วัน
3.3 ความล่าช้าในการปฏิบัติงานตามปกติ (I3.3)	ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 5 วัน	ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน 6 – 12 วัน	ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน 13 – 18 วัน	ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน 19 – 24 วัน	ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานมากกว่า 24 วัน
<b>4. ด้านชื่อเสียงขององค์กร (I4)</b>	มีการเผยแพร่ข่าวทางลบเฉพาะภายในสถาบันฯ	มีการพาดหัวข่าวทางลบจากสื่อภายในประเทศอย่างน้อย 1 วัน	มีการพาดหัวข่าวทางลบจากสื่อภายในประเทศไม่เกิน 2 วัน	มีการพาดหัวข่าวทางลบจากสื่อภายในประเทศมากกว่า 2 ช่องทาง เกิน 2 วัน	มีการพาดหัวข่าวทางลบจากสื่อภายในประเทศและต่างประเทศ
<b>5. ด้านความผูกพันต่อองค์กร (I5)</b>	ระดับความผูกพันต่อองค์กรมากกว่า 80% ขึ้นไป	ระดับความผูกพันต่อองค์กร อยู่ระหว่าง 70-79%	ระดับความผูกพันต่อองค์กร อยู่ระหว่าง 60-69%	ระดับความผูกพันต่อองค์กรอยู่ระหว่าง 50-59%	ระดับความผูกพันต่อองค์กรน้อยกว่า 50%
<b>6. ด้านความปลอดภัย (I6)</b>	มีบาดเจ็บเล็กน้อย	มีการบาดเจ็บเล็กน้อยในระดับปฐมพยาบาลจากการปฏิบัติงาน	มีการบาดเจ็บที่ต้องได้รับการรักษาจากโรงพยาบาลเนื่องจากการปฏิบัติงาน	มีการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยรุนแรงจากการปฏิบัติงาน	ทุพพลภาพหรือเสียชีวิตจากการปฏิบัติงาน
<b>7. ด้านบุคลากร</b> 7.1 อัตราการลาออก (I7.1)	อัตราการลาออกน้อยกว่าหรือเท่ากับ 6.99%	อัตราการลาออก 7.00%–7.90%	อัตราการลาออก 8.00%–8.99%	อัตราการลาออก 9.00%–9.99%	มากกว่าหรือเท่ากับ 10%
7.2 สูญเสียขวัญและกำลังใจ (I7.2)	เกิดการเสียขวัญในการทำงาน	เกิดการเสียขวัญและกำลังใจในการทำงานระยะสั้น	เกิดการเสียขวัญและกำลังใจในการทำงานอย่างกว้างขวาง	ทำให้บุคลากรที่ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้นไปออกจากรองการเป็นจำนวนมากหรือเกิดการนัดหยุดงานหลายคน	บุคลากรที่ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้นไปออกจากรองการเป็นจำนวนมากหรือเกิดการนัดหยุดงาน

ผลกระทบของ ความเสี่ยง (Impact : I)	1 = น้อยมาก	2 = น้อย	3 = ปานกลาง	4 = สูง	5 = สูงมาก
8. ด้านความพึง พอใจ (I8)	ระดับความพึง พอใจ มากกว่า 80% ขึ้นไป	ระดับความพึง พอใจ อยู่ระหว่าง 70- 79%	ระดับความพึง พอใจ อยู่ระหว่าง 60- 69%	ระดับความพึง พอใจ อยู่ระหว่าง 50- 59% ขึ้นไป	ระดับความพึง พอใจ น้อยกว่า 50%
9. ด้านระบบ เทคโนโลยี 9.1 ด้านความ เสียหายของข้อมูล (I9.1)	ข้อมูลเสียหาย เล็กน้อยไม่มี ผลกระทบต่อ งาน	ข้อมูลเสียหาย เล็กน้อย แก้ไขได้ และสามารถกู้ ข้อมูลกลับได้ มากกว่า 90% ของฐานข้อมูลที่ สมบูรณ์	ข้อมูลเสียหาย บางส่วน ไม่ ถูกต้อง / ไม่เป็น ปัจจุบัน และ สามารถกู้กลับมา ได้ มากกว่า 80% ของ ฐานข้อมูลที่ สมบูรณ์	ฐานข้อมูลเสียหาย ถาวร มากกว่า 50%	ฐานข้อมูล เสียหายถาวร 100%
9.2 ด้านระยะเวลา การหยุดชะงักของ ระบบเทคโนโลยี (I9.2)	น้อยกว่า 1 ชั่วโมง	ระหว่าง 1 – 3 ชั่วโมง	ระหว่าง 3 - 12 ชั่วโมง	ระหว่าง 12 – 24 ชั่วโมง	มากกว่า 24 ชั่วโมง
9.3 ความ เสถียรของระบบ สารสนเทศ (I9.3)	พบข้อผิดพลาด ของระบบ น้อยกว่า 40 ครั้ง	พบข้อผิดพลาด ของระบบ 40 – 59 ครั้ง	พบข้อ ผิดพลาดของ ระบบ 60 – 79 ครั้ง	พบข้อ ผิดพลาดของ ระบบ 80 – 99 ครั้ง	พบข้อผิดพลาด ของระบบ มากกว่าหรือ เท่ากับ 100 ครั้ง
10. สภาวะวิกฤต (I10)	ไม่ส่งผลกระทบต่อ ปฏิบัติงาน	บุคลากรมากกว่า ร้อยละ 20 ไม่สามารถเข้า ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งได้	บุคลากรมากกว่า ร้อยละ 50 ไม่สามารถเข้า ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งได้	บุคลากรมากกว่า ร้อยละ 80 ไม่สามารถเข้า ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งได้	บุคลากรทั้งหมด ไม่สามารถ ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งได้

หมายเหตุ : สภาวะวิกฤต หมายถึง เหตุการณ์อุทกภัย เหตุการณ์อัคคีภัย การชุมนุมประท้วง/จลาจล เหตุการณ์  
โรคระบาด เหตุการณ์แผ่นดินไหว และเหตุการณ์โจรกรรม

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน – ความรุนแรงของผลกระทบด้านงบประมาณ / การเบิกจ่าย (Finance)

ผลกระทบของ ความเสี่ยง (Impact : I)	1 = น้อยมาก	2 = น้อย	3 = ปานกลาง	4 = สูง	5 = สูงมาก
11. ด้านการเงิน 11.1 จำนวนเงินที่ สูญเสีย (I11.1)	สูญเสียเงินไม่เกิน 10,000 บาท	สูญเสียเงิน 10,001 – 50,000 บาท	สูญเสียเงิน 50,001 – 250,000 บาท	สูญเสียเงิน 250,001 – 1,000,000 บาท	สูญเสียเงิน มากกว่า 1,000,000 บาท
11.2 ความมั่นคง ทางการเงิน (I11.2)	สูญเสียเงิน 0.1– 0.99 % ของ เงินทุนสะสม	สูญเสียเงิน 1.0– 1.99 % ของ เงินทุนสะสม	สูญเสียเงิน 2.0– 4.99 % ของ เงินทุนสะสม	สูญเสียเงิน 5.0– 9.99 % ของ เงินทุนสะสม	สูญเสียเงิน มากกว่า 10% เงินทุนสะสม
11.3 การสูญเสีย รายได้ (I11.3)	น้อยกว่า 0.5% ของรายได้ที่ ได้รับในปีที่ผ่าน มา	สูญเสียระหว่าง 0.5 – 1.0 % ของ รายได้ที่ได้รับในปี ที่ผ่านมา	สูญเสียระหว่าง 1.01 – 3.00 % ของรายได้ที่ ได้รับในปีที่ผ่าน มา	สูญเสียระหว่าง 3.01 – 5.00 % ของรายได้ที่ได้รับ ในปีที่ผ่านมา	สูญเสียมากกว่า 5.00 % ของ รายได้ที่ได้รับใน ปีที่ผ่านมา





เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน – ความรุนแรงของผลกระทบด้านความสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย  
(Compliance)

ผลกระทบของ ความเสี่ยง (Impact : I)	1 = น้อยมาก	2 = น้อย	3 = ปานกลาง	4 = สูง	5 = สูงมาก
12. ด้านกฎระเบียบ (I12.3)	การไม่ปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ไม่มี นัยสำคัญ	การละเมิดข้อ กฎหมายที่ไม่มี นัยสำคัญ	การฝ่าฝืนกฎข้อ กฎหมายที่สำคัญ ที่มีการสอบสวน หรือรายงาน ไป ยังหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง รวมทั้ง การดำเนินคดี และ/หรือ เรียกร้อง ค่าเสียหาย หากเป็นไปได้	การละเมิดข้อ กฎหมายที่สำคัญ	การฟ้องร้อง ดำเนินคดี และ เรียกร้อง ค่าเสียหายที่ สำคัญ ซึ่งเป็นคดี ที่สำคัญมาก รวมถึงการ ฟ้องร้องที่เกิดจาก การรวมตัวกันของ ผู้ที่ได้รับความ เสียหาย

- ที่มา : ดัดแปลงจาก
1. คู่มือบริหารความเสี่ยง ปี 2562 ของสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)
  2. คู่มือบริหารความเสี่ยง ปี 2562 มหาวิทยาลัยมหิดล
  3. คู่มือบริหารความเสี่ยง ปี 2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
  4. คู่มือบริหารความเสี่ยงปี 2561 สถาบันเทคโนโลยีเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
  5. คู่มือการบริหารความเสี่ยง ปี 2560 องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

## 6.2 ตารางแสดงระดับความเสี่ยง

5	10	15	20	25
4	8	12	16	20
3	6	9	12	15
2	4	6	8	10
1	2	3	4	5

- 
**ระดับความเสี่ยงต่ำ** ค่าคะแนนระหว่าง 1 - 3  
 (มาตรการ = ยอมรับได้ ไม่ต้องควบคุม ไม่ต้องพิจารณาจัดการเพิ่มเติม)
- 
**ระดับความเสี่ยงปานกลาง** ค่าคะแนนระหว่าง 4 - 9  
 (มาตรการ = ยอมรับได้ แต่ต้องควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้)
- 
**ระดับความเสี่ยงสูง** ค่าคะแนนระหว่าง 10 - 16  
 (มาตรการ = ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้)
- 
**ระดับความเสี่ยงสูงมาก** ค่าคะแนนระหว่าง 17 - 25  
 (มาตรการ = ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที)

### 3.5 การระบุความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ความเสี่ยง	แผนปี 2563	แผนปี 2564	หมายเหตุ
<b>ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)</b>			
S1 การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ	-	3 x 1 = 3	ความเสี่ยงใหม่
<b>ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)</b>			
O1 จัดระบบการบริหารจัดการบุคลากรให้มีมาตรฐาน	3 x 1 = 3	3 x 1 = 3	ความเสี่ยงต่อเนื่องจากปี 2563
O2 การใช้งานและรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล TPQI-NET	3 x 3 = 9	3 x 5 = 15	ความเสี่ยงต่อเนื่องจากปี 2563
O3 การใช้งานและรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล e-office	3 x 3 = 9	3 x 5 = 15	ความเสี่ยงต่อเนื่องจากปี 2563
O4 ใบประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ และหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพยังไม่ได้ส่ง มอบเนื่องจากไม่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมใบประกาศ	5 x 5 = 25	4 x 5 = 20	ความเสี่ยงต่อเนื่องจากปี 2563
O5 การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	3 x 1 = 3	ความเสี่ยงใหม่
<b>ความเสี่ยงด้านงบประมาณ การเงินและการเบิกจ่าย (Financial risk)</b>			
F1 การจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันกำหนดเวลา	-	3 x 2 = 6	ความเสี่ยงใหม่
<b>ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)</b>			
C1 การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	3 x 1 = 3	3 x 1 = 3	ความเสี่ยงต่อเนื่องจากปี 2563
C2 การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ของระบบสารสนเทศ	-	3 x 5 = 15	ความเสี่ยงใหม่ ไตรมาส 2
C3 การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 สำหรับการบริหารงานบุคคล	-	2 x 4 = 8	ความเสี่ยงใหม่ ไตรมาส 2

## การชี้บ่งและประเมินความเสี่ยง

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบจากความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนจัดการความเสี่ยง/กำหนดแล้วเสร็จ	ระดับความเสี่ยง		
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)						
S1 การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ						
การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ	1. การติดตามผลการดำเนินงานที่ไม่ต่อเนื่อง ทำให้ไม่สามารถประเมินผลการดำเนินงานได้ 2. การรายงานกลับไปยังคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภายหลังการดำเนินงาน	1. มีการรวบรวมนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพผ่านรายงานการประชุม 2. การแจ้งผลการประชุมกลับไปยังผู้รับผิดชอบ	1. การสรุปผลนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ พร้อมเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ 2. การติดตามผลการดำเนินงานผ่านที่ประชุมผู้บริหาร 3. สรุปผลและรวบรวมผลการดำเนินงานและรายงานให้คณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพได้รับทราบ	3 (L3)	1 (I1)	3



ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบจากความเสียหาย	การควบคุมที่มี	แผนจัดการความเสี่ยง/กำหนดแล้วเสร็จ	ระดับความเสี่ยง		
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)						
O1 จัดระบบการบริหารจัดการบุคลากรให้มีมาตรฐาน						
<p>อัตราการลาออกระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563 มีร้อยละของอัตราการลาออกร้อยละ 9.76</p> <p>โดยแบ่งเป็น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ลาออก 5 คน</li> <li>2. พ้นสภาพ 1 คน</li> <li>3. ไม่ต่อสัญญาจ้าง 1 คน</li> <li>4. ไม่ผ่านการทดลองงาน 1 คน</li> </ol>	<p>อัตราการลาออกของบุคลากรส่งผลกระทบต่อเช่นเดียวกับความผูกพันในองค์กร คือทำให้เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน รู้สึกถึงความไม่ชัดเจน ไม่แน่นอนในนโยบาย การตัดสินใจของผู้บริหาร การเลือกปฏิบัติ ขั้นตอนการดำเนินงาน และการรับผิดชอบของผู้บริหาร ทำให้บรรยากาศในภาพรวมมีแต่ข่าวลือ ส่งผลให้เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ไม่อยากปฏิบัติงาน มีความคิดที่จะเปลี่ยนงาน ส่งผลให้ผลิตภาพในการทำงานต่ำ การดำเนินงานล่าช้า และไม่กล้าตัดสินใจ</p>	<p>1.การส่งการจัดกิจกรรมแบบให้บุคลากรสถาบันมีส่วนร่วมในการทำงาน ได้แก่ ก.การจัดกิจกรรม สคช. KM หมวดส่งเสริมความรู้ในงาน, หมวดส่งเสริมความรู้ทั่วไป, หมวดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่และหมวดการส่งเสริมความสัมพันธ์จากผู้บริหารสู่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างโครงการ ข. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการทำงานร่วมกัน ได้แก่ การจัดกิจกรรมสัมมนา สถาบันฯ, การจัดกิจกรรม CSR</p> <p>2.การปรับปรุงสวัสดิการ วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกเจ้าหน้าที่ให้ได้สิทธิสวัสดิการอื่นๆ นอกเหนือจากสวัสดิการปกติ ได้แก่ สวัสดิการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำของธนาคารอาคารสงเคราะห์ สิทธิลดหย่อนค่ารักษาพยาบาลกับโรงพยาบาลพญา</p>	<p>1.การจัดเวทีการสนทนา แลกเปลี่ยนความคิด ประสพการณ์ทำงาน และวิธีการทำงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>1.1 จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้แก่ สคช.KM เดือนละ 2 ครั้ง จำนวน 24 ครั้งต่อปี</p> <p>1.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมการทำกิจกรรมร่วมกัน ได้แก่ สัมมนาสถาบัน กิจกรรม CSR ปีละ 2 ครั้ง</p> <p>2.การสร้างการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในมิติต่างๆ</p> <p>2.1 การจัดเวทีให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสื่อสารถึงกันอย่างใกล้ชิด ได้แก่ Lunch Talk และพี่ฟังน้อง โดยเน้นเฉพาะกลุ่มพิเศษ</p> <p>2.2 การสร้างโปรแกรมพี่เลี้ยง</p>	3 (L1)	1 (17.2)	3

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบจากความเสียหาย	การควบคุมที่มี	แผนจัดการความเสี่ยง/กำหนดแล้วเสร็จ	ระดับความเสี่ยง		
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
		<p>ไท 2 และสิทธิการสะสมเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ</p> <p>3.การทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ ด้วยการรวบรวมและจัดทำเส้นทางสายอาชีพของเจ้าหน้าที่ที่มีความถูกต้องและครบถ้วน ให้มีวัตถุประสงค์ให้เจ้าหน้าที่สถาบันสามารถเห็นโอกาสในการเติบโตในสายอาชีพได้อย่างชัดเจน และให้ความพร้อมในการเปิดรอบการสัมภาษณ์เพื่อเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง</p>	<p><b>3.การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร</b></p> <p>3.1 การพัฒนาทักษะการฟังของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>3.2 การพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และทักษะที่สอดคล้องต่อการปฏิบัติงาน</p> <p><b>4.การปรับปรุงสวัสดิการ</b></p> <p>4.1 การปรับปรุงสวัสดิการ ได้แก่ การให้สิทธิเจ้าหน้าที่เลือกลงทุนในส่วนสะสมของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามระดับความเสี่ยงที่ต้องการ การจัดทำบันทึกข้อตกลงเพื่อรับสิทธิลดหย่อนค่ารักษา กับโรงพยาบาลอื่นๆ จำนวน 3 แห่ง</p> <p><b>5.การจัดให้มีโครงการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</b></p> <p>5.1การสร้างโอกาสในความก้าวหน้าในสายอาชีพให้ชัดเจน</p>			

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบจากความเสียหาย	การควบคุมที่มี	แผนจัดการความเสี่ยง/กำหนดแล้วเสร็จ	ระดับความเสี่ยง		
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<b>O2 การใช้งานและรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล TPQI-NET</b>						
การใช้งานและการรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล TPQI-NET	การปรับปรุงระบบฐานข้อมูล TPQI-NET ทำให้ของบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ความสนใจในการใช้งาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการออกแบบและพัฒนาระบบให้รองรับการดำเนินงานของสถาบันฯ</li> <li>2. มีบุคลากรทำหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>3. มีการจ้างผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำระบบ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูล TPQI-NET</li> <li>2. การจัดอบรมการใช้งานให้กับบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี</li> </ol>	3 (L1)	5 (I9.3)	15
<b>O3 การใช้งานและรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล e-office</b>						
การใช้งานและการรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล e-office	ระบบฐานข้อมูล e-office เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่อาจทำให้บุคลากรให้ความสนใจในการใช้งาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการออกแบบและพัฒนาระบบให้รองรับการดำเนินงานของสถาบันฯ</li> <li>2. มีบุคลากรทำหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>3. มีการจ้างผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำระบบ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูล e-office</li> <li>2. การจัดอบรมการใช้งานให้กับบุคลากร อย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี</li> </ol>	3 (L1)	5 (I9.3)	15

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบจากความเสียหาย	การควบคุมที่มี	แผนจัดการความเสี่ยง/กำหนดแล้วเสร็จ	ระดับความเสี่ยง		
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
<b>O4 ใบประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ และหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพยังไม่ได้ส่งมอบเนื่องจากไม่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมใบประกาศ</b>						
ผู้ผ่านการประเมินยังไม่ได้ชำระ ค่าธรรมเนียมใบประกาศจึงยังไม่ได้รับใบประกาศทำให้มียอดค้างอยู่ในระบบฐานข้อมูล	ผู้ผ่านการประเมิน ได้รับใบประกาศนียบัตรฯ ล่าช้า	กำหนดให้องค์กรรับรองจ่ายค่าใบประกาศภายใน 30 วันหลังยืนยันผลการประเมิน	1. จัดทำขั้นตอนการตรวจสอบการจ่ายค่าธรรมเนียมใบประกาศ ให้เสร็จสิ้นก่อนการเบิกจ่ายเงินให้กับ CB 2. มีระบบแจ้งเตือนองค์กรรับรองหากยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมใบประกาศฯ 3. ออกระเบียบให้รวมค่าธรรมเนียมใบประกาศไปกับค่าธรรมเนียมการสอบ / (ค่า Subsidize)	4 (L1)	5 (111.1)	20
<b>O5 การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ความเสี่ยงใหม่)</b>						
การถูกโจมตีจากไวรัสคอมพิวเตอร์ 1. แฮร์ไตร์ของกลุ่มงานทรัพยากรบุคคลโดน Ransomware เข้ารหัสข้อมูลทั้งหมด ทำให้ใช้งานข้อมูลไม่ได้ 2. การ Restore ข้อมูลต้องใช้เวลาในการตรวจสอบ	ทำให้กระบวนการทำงานบางอย่างหยุดชะงัก และต้องใช้เวลาในการตรวจสอบไฟล์ข้อมูลในส่วนอื่นๆ ว่ามีการติดไวรัสคอมพิวเตอร์หรือไม่	1. มีการติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์กับเครื่องผู้ใช้งานทุกเครื่อง และเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง 2. มีการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันเครือข่าย (Firewall) จำนวน 2 เครื่อง 3. มีการสำรองข้อมูลในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบเครือข่าย และการสำรอง	1.กำหนดให้มีการทดสอบ Restore ข้อมูล ที่ทำการสำรองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 2. กำหนดผู้รับผิดชอบการสำรองและกู้คืนข้อมูล ให้มีความชัดเจน  ฝ่ายงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ : 1. นายเทวัญ นาคเทวัญ 2. นายกันต์ธนวุฒิ ธนพัตจิรณี	1 (L3)	3 (19)	3

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบจากความเสียหาย	การควบคุมที่มี	แผนจัดการความเสี่ยง/กำหนดแล้วเสร็จ	ระดับความเสี่ยง		
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
ความถูกต้องและใช้เวลาในการคืนค่าประมาณ 1 ชั่วโมง		ข้อมูลไปยัง Cloud โดยมีการสำรองข้อมูลทุกวัน				
ความเสี่ยงด้านงบประมาณ การเงินและการเบิกจ่าย (Financial risk)						
F1 การจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันกำหนดเวลา (ความเสี่ยงใหม่)						
การเริ่มการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า หรือเริ่มโดยข้อมูลไม่พร้อมหรือไม่เพียงพอ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้</li> <li>2. ในปี 2564 มีโครงการที่ต้องดำเนินงานทั้งหมด</li> <li>3. มีการขออนุมัติกันเงินหลัอมปี เพื่อเบิกจ่ายในรายการที่เบิกจ่ายไม่แล้วเสร็จ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ทำให้ทราบข้อมูลงบประมาณที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>2. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการหรือแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และให้มีผู้รับผิดชอบติดตาม กำกับดูแลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน</li> <li>3. จัดให้มีระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินและระบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินตลอดจนระบบติดตามการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด</li> <li>4. จัดให้มีการทบทวนแผนปฏิบัติการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณตามสถานการณ์ที่อาจมีการปรับเปลี่ยนเพื่อใช้ในการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างของโครงการสำคัญ</li> <li>2. ให้นำหน่วยงานเจ้าของโครงการจัดเตรียมข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างให้สมบูรณ์ อาทิเช่น ขอบเขตของงาน แหล่งที่มาของราคากลาง แบบขอจัดหา (จท.)</li> <li>3. รายงานการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างเข้าที่ประชุมผู้บริหารทุกไตรมาส</li> <li>4. การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นรายเดือน รายไตรมาส ตามแผนการเบิกจ่ายที่วางไว้เป็นรายสำนัก</li> <li>5. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้ผู้บริหารทราบในที่ประชุมผู้บริหารทุกครึ่งรวมถึงปัญหา อุปสรรค ต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการใช้จ่ายงบประมาณ</li> </ol>	3 (L1)	2 (I3.2)	6

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบจากความเสียหาย	การควบคุมที่มี	แผนจัดการความเสี่ยง/กำหนดแล้วเสร็จ	ระดับความเสี่ยง		
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)						
C1 การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน						
เจ้าหน้าที่ภายในสถาบันมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้างกรณีจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษาหรือหน่วยงานภายนอกเข้ามาดำเนินการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเสียด้านชื่อเสียงขององค์กร</li> <li>2. การถูกการพาดพิงข่าวทางลบจากสื่อภายในประเทศ และต่างประเทศ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดหลักการดำเนินงานในด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดจริยธรรมในการทำงานไว้ในคู่มือธรรมาภิบาลของ สคช.</li> <li>2. มีการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างบริษัทผู้รับจ้างกับเจ้าหน้าที่ที่พิจารณาผลว่ามีส่วนเกี่ยวข้อง โดยมีแบบตรวจสอบผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ก่อนการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง</li> <li>3. มีข้อบังคับว่าด้วยการประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ภายใน สคช.</li> <li>4. มีการรายงานเรื่องร้องเรียนรายไตรมาสให้กับผู้บริหารรับทราบ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สื่อสารและเวียน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ของสถาบัน ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่รวมถึงลูกจ้างโครงการทราบผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่เข้าใหม่ ทางอีเมล ไลน์ฟกกลางบนเว็บไซต์ของ สคช. และจัดทำเป็นรูปเล่ม</li> <li>2. จัดกิจกรรมองค์กรโปร่งใสปลอดการทุจริตตามหลักธรรมาภิบาลไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (มี.ค. 64)</li> <li>3. จัดระบบการเบิกจ่ายเงินอิเล็กทรอนิกส์</li> </ol>	3 (L1)	1 (I4)	3

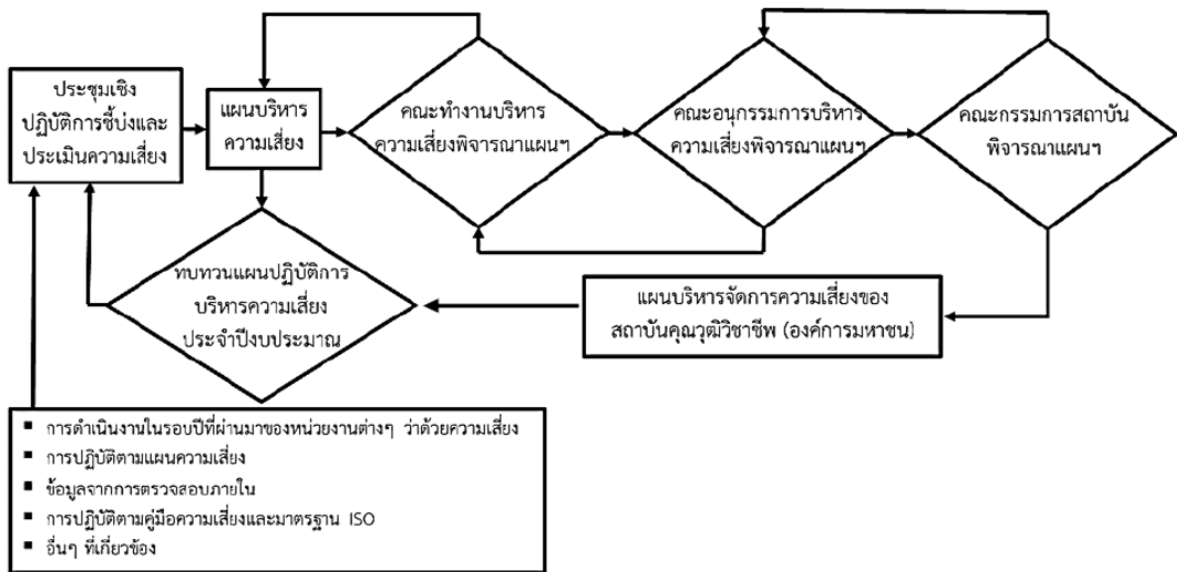
ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบจากความเสียหาย	การควบคุมที่มี	แผนจัดการความเสี่ยง/กำหนดแล้วเสร็จ	ระดับความเสี่ยง		
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
C2 การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ของระบบสารสนเทศ						
<p>การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ของระบบสารสนเทศ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เว็บไซต์สถาบัน</li> <li>2. ระบบ e-office</li> <li>3. ระบบ tpqi-net</li> <li>4. ระบบ e-training</li> <li>5. แอปพลิเคชัน “ปักหมุดมืออาชีพ” (Professional PinPoint)</li> </ol>	<p>การฟ้องร้องดำเนินคดี และเรียกร้องค่าเสียหายที่สำคัญจากการละเมิดข้อกำหนดที่สำคัญ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การควบคุมข้อมูลโดยฝ่ายสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>2. การขอสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล ในหน้าเว็บไซต์สถาบันฯ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดอบรมความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตาม พรบ.ข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>2. การแต่งตั้งคณะทำงาน</li> <li>3. ประกาศแนวทางการดำเนินงานตาม พรบ.ข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>4. การปรับปรุงระบบต่าง ๆ เพื่อป้องกันการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เว็บไซต์สถาบัน e-office tpqi-net เป็นต้น</li> </ol>	3 (L3)	5 (I12.3)	15

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบจากความเสียหาย	การควบคุมที่มี	แผนจัดการความเสี่ยง/กำหนดแล้วเสร็จ	ระดับความเสี่ยง		
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
C3 การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 สำหรับการบริหารงานบุคคล						
การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ของการบริหารงานบุคคล เช่น การจัดเก็บ การทำลายเอกสารส่วนบุคคล การกำหนดระยะเวลาการเก็บข้อมูล เป็นต้น	การฟ้องร้องดำเนินคดี และเรียกร้องค่าเสียหายที่สำคัญจากการละเมิดข้อกำหนดที่สำคัญ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดให้มีสถานที่จัดเก็บข้อมูลเพื่อรักษาความลับ</li> <li>2. การจัดให้มีผู้รับผิดชอบข้อมูลสำคัญ</li> <li>3. การกำหนดการเข้าถึงข้อมูล</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำหลักเกณฑ์การจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสารประวัติการสมัครงาน และประวัติส่วนบุคคลอื่น ๆ</li> <li>2. การจัดการเอกสารประวัติสมัครงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดการทำลายเอกสารผู้ที่ไม่ผ่านการคัดเลือกที่มีอายุเกิน 1 ปีขึ้นไป</li> <li>- จัดทำเอกสารขอความยินยอมเปิดเผยข้อมูลสำหรับการสมัครงาน</li> </ul> </li> <li>3. การจัดการเอกสารสำหรับเจ้าหน้าที่ลาออก <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำลายเอกสารเจ้าหน้าที่ลาออกที่มีอายุเกิน 10 ปีขึ้นไป</li> <li>- จัดทำแบบฟอร์มขอทำลายเอกสารส่วนบุคคล</li> <li>- จัดทำแบบฟอร์มขอยินยอมจัดเก็บเอกสารข้อมูลส่วนบุคคลโดยกำหนดระยะเวลาการเก็บ 10 ปี</li> </ul> </li> </ol>	2 (L3)	4 (12.3)	8



ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบจากความเสียง	การควบคุมที่มี	แผนจัดการความเสียง/กำหนดแล้วเสร็จ	ระดับความเสียง		
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสียง
			4. การจัดการเอกสารสำหรับบุคลากรของ สคช. ที่ปฏิบัติงานอยู่ - การจัดทำแบบฟอร์มยินยอมเปิดเผย ข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์การพัฒนา บุคลากรรายบุคคล			

### 3.6 ขั้นตอนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงปี 2564



#### การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นการพิจารณาค่าเหตุการณ์จาก 2 มิติ ได้แก่ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) และเพื่อให้การประเมินระดับความเสี่ยงมีความชัดเจน จึงได้กำหนดเกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยงสำหรับการประเมินครั้งนี้ โดยหลักเกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง (Risk Score) สรุปเกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยงแต่ละประเด็นความเสี่ยงได้ ดังนี้

การประเมินระดับความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 4 ระดับ และผลการประเมินมีค่าความเสี่ยงรวมสูงสุด 25 คะแนน (Level of Risk) โดยการนำผลที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบ มาจัดทำแผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

### 3.7 การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงของ สคช. กำหนดให้ต้องได้รับการติดตามประเมินผล เนื่องจากความเสี่ยงอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป การจัดการความเสี่ยงที่เคยมีประสิทธิภาพอาจเปลี่ยนเป็นกิจกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมการควบคุมอาจมีประสิทธิภาพน้อยลง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร ดังนั้น การติดตามความเสี่ยงก็เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าแผนบริหารความเสี่ยงได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม ตลอดจนการบริหารความเสี่ยงที่ สคช. ได้ดำเนินการยังมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การติดตามประเมินผลโดยทั่วไปอาจจะดำเนินการโดยฝ่ายบริหารและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

อนึ่งการติดตามประเมินผล สามารถกำหนดตามความเหมาะสมกับภารกิจขององค์กร โดย สคช. วางแผนดำเนินการ ดังนี้

1) การติดตามผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส : โดย สคช. สามารถนำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ไปใช้ในการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงได้ โดยสรุปผลเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสถาบันตามลำดับ เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

2) การติดตามผลโดยผู้ตรวจสอบภายใน : โดยผู้ตรวจสอบภายในสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการความเสี่ยง หรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลความเสี่ยงที่มีผลกระทบหรืออาจมีผลกระทบต่อองค์กร และนำเอาแนวทางความเสี่ยง (Risk Based Approach) ไปดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบเพื่อให้ความสำคัญกับส่วนงานที่มีความเสี่ยงสูงอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถสอบทานและรายงานคณะกรรมการต่อประสิทธิภาพการจัดการความเสี่ยงที่ดำเนินการโดยฝ่ายบริหารนั้นได้เช่นกัน

3) การติดตามควบคุมประเด็นความเสี่ยงที่มีผลการประเมินในระดับต่ำ : แม้ว่าผลการประเมินของประเด็นความเสี่ยงในครั้งนี้อยู่ในระดับต่ำ เนื่องจาก สคช. มีกิจกรรมการควบคุมที่คาดว่าจะมีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะทำให้โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบที่เป็นอยู่ในปัจจุบันต่ำ แต่หากในอนาคตภารกิจงานของ สคช. ออกสู่สาธารณชนอย่างกว้างขวาง มีการเปิดทดสอบให้การรับรองในหลายสาขาวิชาชีพ อาจทำให้สถานการณ์เปลี่ยนไปกิจกรรมควบคุมที่เคยมีประสิทธิภาพก็อาจไม่ได้ผล หรืออาจมีสาเหตุอื่นๆ เพิ่มเติมที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงขึ้น ซึ่ง สคช. ควรมีการติดตามและรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ที่จะนำมาใช้ในการจัดการความเสี่ยงต่อไป

นอกจากนั้น สคช. จัดให้มีการประชุมติดตามเฉพาะกิจ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้แสดงความคิดเห็น กรณีที่คณะกรรมการ/ผู้บริหาร/พนักงาน เห็นว่ามีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่ออย่างรุนแรงต่อการปฏิบัติงานของ สคช. ก็สามารถรายงานความเสี่ยงได้ทันที เพื่อให้สามารถแก้ไขได้อย่างทันเวลาเพื่อลดความเสียหายที่จะเกิดขึ้น

### 3.8 กิจกรรมการควบคุม (CONTROL ACTIVITIES)

กิจกรรมการควบคุม เป็นนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าแผนการจัดการความเสี่ยงของ สคช. ได้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม และทันเวลา โดยกิจกรรมการควบคุม เช่น การอนุมัติ การแบ่งแยกหน้าที่ การกำหนดขั้นตอนการตรวจสอบเพิ่มเติม เป็นต้น ทั้งนี้ แต่ละกิจกรรมแผนงานเพื่อตอบสนองความเสี่ยง อาจมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่แตกต่างกัน ซึ่ง สคช. จะต้องมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม ในการดำเนินการเพื่อให้แผนบริหารความเสี่ยงนำไปสู่การปฏิบัติ

อนึ่ง กิจกรรมการควบคุมเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่ง แม้การกำหนดแผนบริหารความเสี่ยงจะสามารถตอบสนองหรือจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม แต่หากขาดกิจกรรมการควบคุมที่ดีและเหมาะสม ก็อาจทำให้การบริหารความเสี่ยงล้มเหลว ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

การกำหนดกิจกรรมการควบคุมของ สคช. ได้มีการแต่งตั้งให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามและควบคุมความเสี่ยงตามที่ผู้บริหารกำหนด โดยมุ่งเน้นการแก้ไข ปัญหาและป้องกันความเสี่ยงและเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น ทั้งนี้ หากนำโครงการและกิจกรรมการควบคุมไปสู่การปฏิบัติแล้ว และมีการสื่อสารให้พนักงานในองค์กรได้ทราบเพื่อให้ทุกคนได้เข้าใจ ตระหนักถึงความจำเป็นและยอมรับการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน สำหรับอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติเป็นอำนาจของผู้อำนวยการสถาบันฯ ซึ่ง สคช. ได้ทำการปรับปรุงระเบียบ นอกจากนี้ สคช. มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สิน โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหาย นอกจากนี้ เพื่อแสดงถึงนโยบายด้านการบริหารจัดการอย่างโปร่งใส

กิจกรรมการควบคุม

กำหนดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดการ											
		ต.ค.63	พ.ย.63	ธ.ค.63	ม.ค.64	ก.พ.64	มี.ค.64	เม.ย.64	พ.ค.64	มิ.ย.64	ก.ค.64	ส.ค.64	ก.ย.64
<b>S1 การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ</b>													
การกำกับติดตามผลการดำเนินงานทุกเดือน													
<b>O1 จัดระบบการบริหารจัดการบุคลากรให้มีมาตรฐาน</b>													
<b>1. การปรับปรุงและพัฒนาระบบสวัสดิการ</b>													
1.1 การเพิ่มสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ดอกเบี้ยต่ำกับธนาคารอาคารสงเคราะห์	บร. (บุคคล)			(เสร็จ)									
1.2 สิทธิส่วนลดค่ารักษาพยาบาลกับรพ. พญาไท 2 สำหรับเจ้าหน้าที่และครอบครัว	บร. (บุคคล)	(เสร็จ)											
1.3 การขยายเครือข่ายรพ.เพื่อได้รับสิทธิ ส่วนลดค่ารักษาพยาบาล กับรพ.จำนวน 4 แห่ง (รพ.เกษมราษฎร์/นนทเวช/วิภาวดี และเจ้าพระยา	บร. (บุคคล)												
1.4 การเพิ่มสิทธิในการลงทุนในกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ ในอัตราสูงสุดร้อยละ 15	บร. (บุคคล)	(เสร็จ)											
1.5 การเพิ่มสิทธิประโยชน์ความคุ้มครอง ประกันสุขภาพกลุ่ม	บร. (บุคคล)	(เสร็จ)											

กำหนดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดการ											
		ต.ค.63	พ.ย.63	ธ.ค.63	ม.ค.64	ก.พ.64	มี.ค.64	เม.ย.64	พ.ค.64	มิ.ย.64	ก.ค.64	ส.ค.64	ก.ย.64
<b>2.กิจกรรมสร้างความผูกพัน กับการมีส่วนร่วมต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)</b>													
กิจกรรม “สคช. CSR ปลุกปะการัง และอนุรักษ์เต่าทะเล” (รอยื่นยัน)	บร. (บุคคล)												
<b>3.กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร</b>													
3.1 สัมมนาบุคลากร หัวข้อ “การประชุมเชิงปฏิบัติการ จากนโยบายสู่แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔”	บร. (บุคคล)												
3.2 กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม บุคลากรสถาบันฯ	บร. (บุคคล)												
<b>4. กิจกรรมร่วมกับคณะทำงาน สคช. KM</b>													
4.1 จัดกิจกรรม KM หัวข้อที่เกี่ยวกับการส่งเสริมความผูกพันในองค์กรสคช.จำนวน 3 ครั้ง	บร. (บุคคล)												
4.2 จัดกิจกรรม KM ส่งเสริมการสร้างสุขภาพกาย สุขภาพจิต ให้แข็งแรง เพื่อให้สามารถมุ่งมั่นผลิตผลงาน และมีขวัญกำลังใจที่ดี จำนวน 3 ครั้ง	บร. (บุคคล)												

กำหนดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดการ											
		ต.ค.63	พ.ย.63	ธ.ค.63	ม.ค.64	ก.พ.64	มี.ค.64	เม.ย.64	พ.ค.64	มิ.ย.64	ก.ค.64	ส.ค.64	ก.ย.64
<b>5. การสร้างกิจกรรมร่วมกับคณะทำงาน 5 ส</b>													
5.1 การให้ความรู้เรื่องการปฐมพยาบาลเบื้องต้น (First Aids)	บร. (บุคคล)												
<b>O2 การใช้งานและรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล TPQI-NET</b>													
1. ทดสอบระบบ (UAT)	ศท.												
2. Migrate Data	ศท.												
3. อบรมผู้ใช้งาน / คู่มือระบบ	ศท.												
4. นำระบบขึ้น Production	ศท.												
5. เริ่มใช้งานจริง	ศท.												
6. จัดอบรมให้กับบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง	ศท.												
<b>O3 การใช้งานและรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล e-office</b>													
1.ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานที่ 2 ที่จะได้จากการอบรมในส่วนผู้ใช้งานทั่วไปและผู้ดูแลระบบ	ศท.												
2.อบรมผู้ใช้งานทั่วไปและผู้ดูแลระบบ	ศท.												
3. ทดสอบการทำงานเสมือนจริงในระบบที่ 2	ศท.												

กำหนดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดการ											
		ต.ค.63	พ.ย.63	ธ.ค.63	ม.ค.64	ก.พ.64	มี.ค.64	เม.ย.64	พ.ค.64	มิ.ย.64	ก.ค.64	ส.ค.64	ก.ย.64
4.ปรับปรุงระบบงานที่ 2 ที่ได้ทดสอบทำงานเสมือนจริง	ศท.												
5.ซักซ้อมความเข้าใจในระบบที่ 2	ศท.												
6. เปิดใช้งานระบบที่ 2	ศท.												
<b>O4 ใบประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ และหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพยังไม่ได้ส่ง มอบเนื่องจากไม่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมใบประกาศ</b>													
การติดตามผู้ค้างชำระค่าใบประกาศ ของ ปีงบประมาณ 2563 (ทุกเดือน)	รค. สค.												
<b>O5 การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>													
1.การทดสอบ Restore ข้อมูลที่ทำการสำรองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ศท.												
2.กำหนดแนวนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	ศท.												
<b>O6 การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ของระบบสารสนเทศ</b>													
1. การจัดอบรมความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตาม พรบ.ข้อมูลส่วนบุคคล	ศท.												
2. การแต่งตั้งคณะทำงาน	ศท.												



กำหนดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดการ											
		ต.ค.63	พ.ย.63	ธ.ค.63	ม.ค.64	ก.พ.64	มี.ค.64	เม.ย.64	พ.ค.64	มิ.ย.64	ก.ค.64	ส.ค.64	ก.ย.64
3. ประกาศแนวทางการดำเนินงานตามพรบ.ข้อมูลส่วนบุคคล	ศท												
4. การปรับปรุงระบบต่าง ๆ เพื่อป้องกันการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เว็บไซต์สถาบัน e-office tpqi-net เป็นต้น	ศท									ผลกระทบต้องลดลงตามระบบที่ได้ดำเนินการ			
<b>07 การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 สำหรับการบริหารงานบุคคล</b>													
๑. จัดทำหลักเกณฑ์การจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสารประวัติการสมัครงานและประวัติส่วนบุคคลอื่น ๆ	บร. (ฝ่ายบุคคล)												
๒. การจัดการเอกสารประวัติสมัครงาน - จัดการทำลายเอกสารผู้ที่ไม่ผ่านการคัดเลือกที่มีอายุเกิน ๑ ปีขึ้นไป - จัดทำเอกสารขอความยินยอมเปิดเผยข้อมูลสำหรับการสมัครงาน	บร. (ฝ่ายบุคคล)												
๓. การจัดการเอกสารสำหรับเจ้าหน้าที่ลาออก - จัดทำลายเอกสารเจ้าหน้าที่ลาออกที่มีอายุเกิน ๑๐ ปีขึ้นไป	บร. (ฝ่ายบุคคล)												

กำหนดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดการ											
		ต.ค.63	พ.ย.63	ธ.ค.63	ม.ค.64	ก.พ.64	มี.ค.64	เม.ย.64	พ.ค.64	มิ.ย.64	ก.ค.64	ส.ค.64	ก.ย.64
<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแบบฟอร์มขอทำลายเอกสารส่วนบุคคล</li> <li>- จัดทำแบบฟอร์มขอยินยอมจัดเก็บเอกสารข้อมูลส่วนบุคคลโดยกำหนดระยะเวลาการเก็บ ๑๐ ปี</li> </ul>													
๔. การจัดการเอกสารสำหรับบุคลากรของ สคช. ที่ปฏิบัติงานอยู่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแบบฟอร์มยินยอมเปิดเผยข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรรายบุคคล</li> </ul>	บร. (ฝ่ายบุคคล)												
<b>S2 การจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันกำหนดเวลา</b>													
1. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างของโครงการสำคัญ	บร. (พัสดุ)												
2. ให้องค์กรเจ้าของโครงการจัดเตรียมข้อมูลที่จำเป็นต่อการจัดซื้อจัดจ้างให้สมบูรณ์ อาทิเช่น ขอบเขตของงาน แหล่งที่มาของราคากลาง แบบขอจัดหา (จห.)	บร. (พัสดุ)												

กำหนดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดการ											
		ต.ค.63	พ.ย.63	ธ.ค.63	ม.ค.64	ก.พ.64	มี.ค.64	เม.ย.64	พ.ค.64	มิ.ย.64	ก.ค.64	ส.ค.64	ก.ย.64
3. รายงานการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างเข้าที่ประชุมผู้บริหารทุกไตรมาส	พร. (พัสดุ)												
4. การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นรายเดือน รายไตรมาส ตามแผนการเบิกจ่ายที่วางไว้เป็นรายสำนัก	นผ.												
5. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้ผู้บริหารทราบในที่ประชุมผู้บริหารทุกครั้ง รวมถึงปัญหา อุปสรรค ต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อ การใช้จ่ายงบประมาณ (ถ้ามี)	นผ.												
<b>C1 การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน</b>													
1. คู่มือหรือวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับความพร้อมรับผิดชอบผู้รับบริการ	นผ.												
2. คู่มือบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน	นผ.												
3. คู่มือบริหารระบบสำรองและแผนรองรับยามฉุกเฉิน	นผ.												
4. คู่มือการให้บริการที่กำหนดเนื้อหาคุณภาพ และเวลาแล้วเสร็จ มีคู่มือ แนวปฏิบัติจัดการให้ผู้รับบริการได้รับความพึง	นผ.												

กำหนดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดการ											
		ต.ค.63	พ.ย.63	ธ.ค.63	ม.ค.64	ก.พ.64	มี.ค.64	เม.ย.64	พ.ค.64	มิ.ย.64	ก.ค.64	ส.ค.64	ก.ย.64
พอใจ (SLAภาคบังคับ) มีคู่มือแนวปฏิบัติ แก้ไขความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ หรือ ปรับความพึงพอใจให้มีระดับสูงขึ้น													
5. คู่มือและแนวปฏิบัติที่แสดงความ รับผิดชอบต่อสังคม (CSR)	นผ.												
6. คู่มือแนวปฏิบัติตามกฎหมาย และ กฎระเบียบ (Compliance Manual) ที่ กำกับธรรมาภิบาลองค์กร กำกับความ โปร่งใส การทุจริตและการมีจริยธรรมของ องค์กร	นผ.												
7. คู่มือประมวลจริยธรรม คู่มือจรรยาบรรณ วิชาชีพ	นผ.												
8. คู่มือการบริหารงานบุคคลที่แสดงความ โปร่งใส เป็นธรรมในการสรรหา จ้างงาน การ คัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน การปรับเงินเดือน และการเลื่อน ขั้นที่ไม่เลือกปฏิบัติมีความเสมอภาคและเป็น ธรรม	นผ.												

กำหนดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดการ											
		ต.ค.63	พ.ย.63	ธ.ค.63	ม.ค.64	ก.พ.64	มี.ค.64	เม.ย.64	พ.ค.64	มิ.ย.64	ก.ค.64	ส.ค.64	ก.ย.64
9. คู่มือและนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทาง พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและพัสดุปี 2560 ที่ปรับให้เหมาะสมกับบริบทขององค์กรแล้ว	นผ.												
10. นโยบายคู่มือ และแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตตามแนวทางของกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญมาตรา 176 ที่ปรับให้เหมาะสมกับบริบทขององค์กรแล้ว	นผ.												
11.การจัดกิจกรรมองค์กรโปร่งใสปลอดการทุจริตตามหลักธรรมาภิบาลไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	นผ.												
12.การปรับระบบเบิกจ่ายให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	นผ.												

### 3.9 สารสนเทศและการสื่อสาร (INFORMATION AND COMMUNICATION)

สารสนเทศและการสื่อสารเป็นเครื่องมือที่สำคัญ ที่จะทำให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดย สคช. ต้องมีการตระหนักและดำเนินการโดยการกำหนดไว้ในนโยบายการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

#### มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านความเสี่ยง

1) การจัดเก็บข้อมูลความเสียหายที่เกิดจริง เพื่อเป็นหลักฐานและใช้อ้างอิงในการประเมินและกำหนดระดับของความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การประเมินความเสี่ยงมีความถูกต้องแม่นยำมากขึ้นกว่าการใช้ดุลยพินิจในการกำหนดระดับความเสี่ยง

2) มีการปรับปรุงข้อมูลความเสี่ยงจากการประเมินสิ่งที่เคยเกิดขึ้นแล้ว มาเป็นการประมาณการการตั้งสมมติฐาน หรือพยากรณ์ข้อมูลความเสี่ยงที่มีโอกาสจะเกิดขึ้นในอนาคตมากขึ้น เพื่อให้ข้อมูลความเสี่ยงมีลักษณะเป็นแนวทางในการสร้างสัญญาณเตือนล่วงหน้า เพื่อใช้ป้องกันการเพิ่มขึ้นของสถานะความเสี่ยงเกินกว่าระดับที่ยอมรับได้

3) ให้ความสำคัญกับข้อมูลความเสี่ยงที่ครบถ้วนทั้งปัจจัยภายในและภายนอก และเป็นข้อมูลทั้งด้านลบและด้านบวก (Upside/Downside) โดยไม่ควรพิจารณาหรือให้ความสำคัญเฉพาะข้อมูลปัญหาหรืออุปสรรคที่เป็นด้านลบอย่างเดียว แต่ควรให้ความสำคัญกับโอกาส หรือจุดแข็งขององค์กรที่เป็นด้านบวก เพื่อให้ทราบว่าหากไม่ดำเนินการก็จะมีความเสี่ยงให้พลาดโอกาสไป

#### การสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับอย่างทั่วถึง

การสื่อสารเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรมีประสิทธิภาพจะช่วย ป้องกันความเสี่ยงต่างๆ ไม่ให้เกิดขึ้น หรือลดความรุนแรงของความเสี่ยงต่างๆ ลงได้ โดยผู้บริหารมีส่วนสำคัญในการกำหนดนโยบายและผลักดันให้เกิดการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งเจ้าหน้าที่ทุกคนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการนำแผนบริหารความเสี่ยงไปเป็นกรอบแนวทางในการจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน โดย สคช. ดำเนินการ ดังนี้

1) ผู้บริหารประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้บุคลากรในองค์กรได้ทราบ

2) สื่อสารความรู้เกี่ยวกับหลักการและแนวทางการปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงผ่านทางสารสนเทศต่างๆ ได้แก่ e-mail, video clip, line etc.

3) สื่อสารแผนบริหารความเสี่ยงของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ นำไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

3.1) กำหนดผู้รับผิดชอบแผนบริหารความเสี่ยงระดับ สคช. เพื่อให้เกิดการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

3.2) จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรไปยังหน่วยงานทุกหน่วยใน สคช. เพื่อให้หน่วยงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยอาจใช้ช่องทาง หรือแนวทางการสื่อสารตามความเหมาะสมของ สคช. เช่น ส่งหนังสือแจ้งเวียนเป็นลายลักษณ์อักษร ประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์ การประชุมภายในส่วนงาน สำนัก และสถาบัน เป็นต้น

นอกจากนั้น การสร้างความเข้าใจให้บุคลากรได้ทราบ และทำให้ข้อมูลความเสี่ยงมีความสอดคล้องกัน จะทำให้การวิเคราะห์จัดการความเสี่ยงในประเด็นความเสี่ยงเดียวกันที่เกิดขึ้นภายในองค์กรมีการดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งต้องมีความร่วมมือในการป้องกันและจัดการความเสี่ยง จะทำให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

### 3.10 การรายงานผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ติดตาม ประสานงาน รวบรวมความเสี่ยง ผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง และรายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานสถานะความเสี่ยงขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่ากรอบการดำเนินการบริหารความเสี่ยงสามารถยึดถือปฏิบัติและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก สคช. เป็นประจำต่อเนื่องรายไตรมาส และนำเสนอคณะอนุกรรมการ และคณะกรรมการสถาบันพิจารณา ผลการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงเป็นรายไตรมาส โดยระบุประเด็นความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยง และแผนการดำเนินงานตามแผน เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการต่อไป

### 3.11 ปรับปรุง ทบทวนการบริหารความเสี่ยง

ปรับปรุง ทบทวนการบริหารความเสี่ยง จากข้อเสนอแนะของผู้บริหาร เพื่อนำผลและข้อเสนอแนะไปสู่การตัดสินใจที่เหมาะสม ความพอเพียง และประสิทธิผลของแผนบริหารความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รวมถึงทบทวนกรอบการบริหารความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยจะมีการทบทวนความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่/ความเสี่ยงที่พบใหม่ เพื่อนำไปประเมินความเสี่ยงใหม่ และจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ 2564 โดยผ่านคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

### 3.12 ปฏิทินการดำเนินงานความเสี่ยง

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564											
	ต.ค. 63	พ.ย. 63	ธ.ค. 63	ม.ค. 64	ก.พ. 64	มี.ค. 64	เม.ย. 64	พ.ค. 64	มิ.ย. 64	ก.ค. 64	ส.ค. 64	ก.ย. 64
1. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง - ชี้บ่งความเสี่ยง - วิเคราะห์ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ) - การจัดทำแผนความเสี่ยง - ขออนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง												
2. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ไตรมาส 1			●									
3. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ไตรมาส 2						●						
4. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ไตรมาส 3									●			

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564											
	ต.ค. 63	พ.ย. 63	ธ.ค. 63	ม.ค. 64	ก.พ. 64	มี.ค. 64	เม.ย. 64	พ.ค. 64	มิ.ย. 64	ก.ค. 64	ส.ค. 64	ก.ย. 64
5. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ไตรมาส 4												●
6. การรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง												↔
7. ทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง - การทบทวนการคงอยู่ของความเสี่ยง - รายงานผลต่อผู้บริหาร												↔