

คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่



จัดทำโดย

ฉันทย์ศิธา ธรรมจักร

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



กลุ่มงานวางแผนและงบประมาณ
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่

Operational Manual for the Preparation of Risk Management Plans
of Mahachulalongkornrajavidyalaya University, Phrae Campus

ฉันทย์ธีรา ธรรมจักร

บทคัดย่อ

คู่มือนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ปฏิบัติงานแทนรับทราบบทบาทหน้าที่ และมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ปฏิบัติงานแทนมีคู่มือสำหรับใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และเพื่อให้การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงเป็นระบบและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่ ตั้งแต่เริ่มต้น แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย จัดประชุมเพื่อกำหนดกรอบความคิด กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) กำหนดขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ การประเมินความเสี่ยงของระดับความเสี่ยงสูง จนถึงสูงมาก และผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณก่อนๆ (รอบ ๑๒ เดือน) การนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และสิ้นสุดที่การนำแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ถ่ายทอดสู่หน่วยงานของมหาวิทยาลัยทั้ง 3 สำนัก เพื่อทราบและสร้างความเข้าใจ มีระยะเวลาตั้งแต่เดือน ตุลาคม – ธันวาคม

คำสำคัญ: ความเสี่ยง, การบริหารความเสี่ยง, การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่

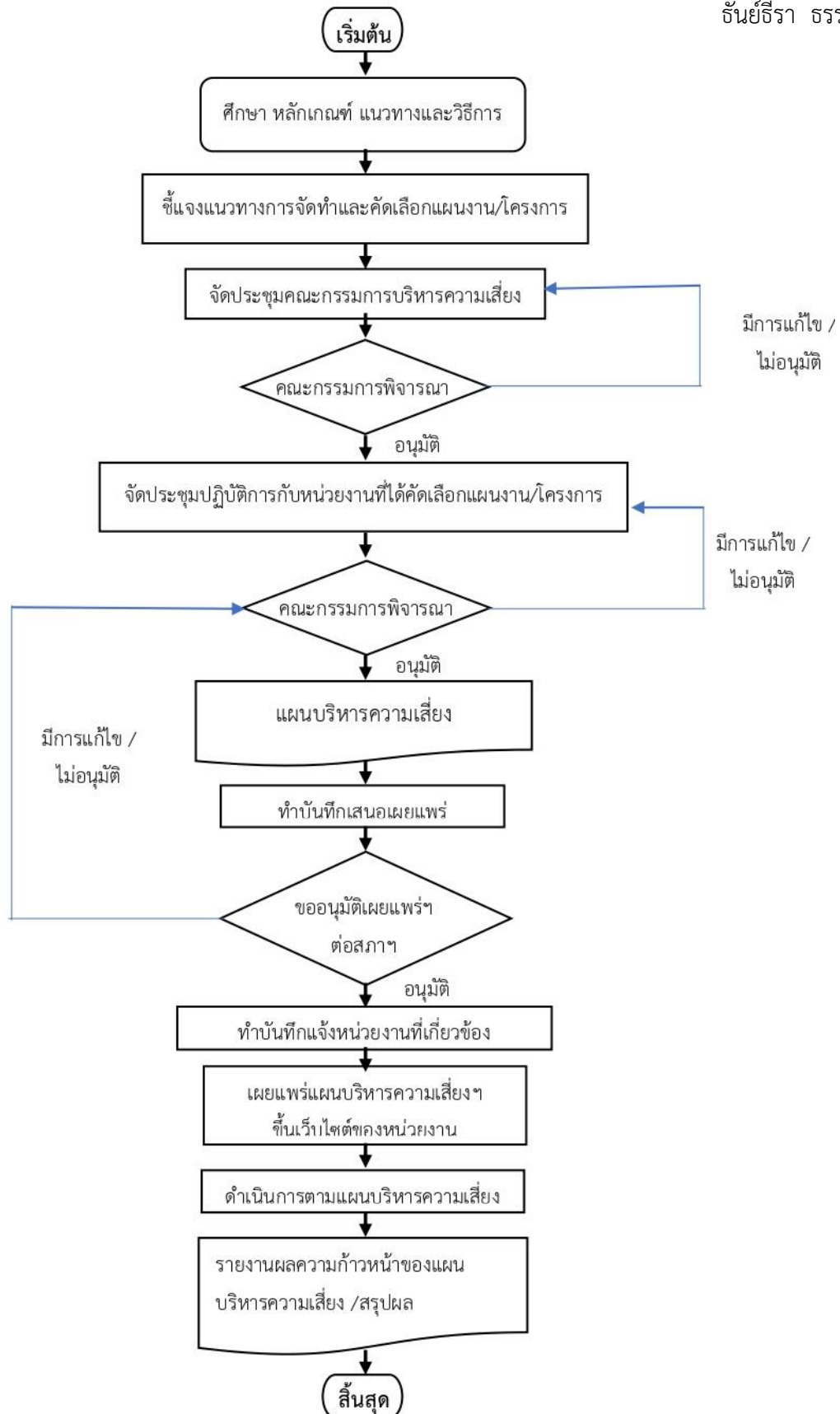
Abstract

This manual is intended to inform operators and their representatives about their roles and responsibilities and have knowledge and understanding in the process of preparing a risk management plan so that operators and their representatives have a manual to use as a guideline for preparing a risk management plan and so that the preparation of risk management plans is systematic and standardized. Procedures and methods of implementation of risk management plans of Mahachulalongkornrajavidyalaya University, Phrae Campus from the beginning appointing the University's Risk Management Committee. Organize a meeting to define a conceptual framework Determine the risk management process according to the COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) standard, set the procedures for risk management plan, collect, analyze, synthesize, risk assessment from high to very high-risk levels. Also, the results of the implementation of the risk management plan of the previous fiscal year (๑๒ months) presentation to the University Council for approval and ending with the implementation of the risk management plan that has been conveyed to the departments of the 3 universities for perusal and create an understanding. It lasts from October to December.

Keywords: Risk, Risk Management, the Preparing of Risk Management Plans,
Mahachulalongkornrajavidyalaya University Phrae Campus

การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่

ฉันทย์ธีรา ธรรมจักร



แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง

ที่	แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ
					
๑		ศึกษา วิธีการรูปแบบและวิธีการในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕ วัน	-คู่มือการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง -รายงานผลการดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมา -แนวทางข้อกำหนด มหาวิทยาลัยฯ -แนวทางการดำเนินการตามมาตรฐาน COSO
๒		จัดทำข้อมูลเพื่อชี้แจงและสร้างความเข้าใจถึงแนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และแนวทางการคัดเลือกแผนงาน/โครงการต่อคณะทำงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕ วัน	-วาระในการประชุมในส่วนที่เกี่ยวข้อง -Power Point ในการนำเสนอ -ร่างแนวทาง หลักเกณฑ์ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งแนวทางการคัดเลือกโครงการ -มติที่ประชุม
๓		นัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	- มหาวิทยาลัยฯ (ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน) -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ วัน	-หนังสือเชิญประชุม -ห้องประชุม -เตรียมเอกสารการประชุม

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง

ที่	แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ
๔		คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ร่วมกันพิจารณาและคัดเลือกแผนงาน/โครงการ เพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามแนวทางที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	๒ ชั่วโมง	-วาระในการประชุมในส่วนที่เกี่ยวข้อง -Power Point ในการนำเสนอ -ร่างแนวทาง หลักเกณฑ์ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งแนวทางการคัดเลือกโครงการ -มติที่ประชุม
๕		นัดประชุมกับหน่วยงานเจ้าของแผนงาน/โครงการที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อชี้แจงและสร้างความเข้าใจถึงแนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและร่วมกันจัดทำร่างแผนบริหารความเสี่ยง	-รองอธิการบดี วิทยาเขตแพร่ (ฝ่ายเลขานุการ คณะทำงาน) -นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน -ผู้แทนจาก หน่วยงานเจ้าของ แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับการคัดเลือก	๒ ชั่วโมง	-หนังสือเชิญประชุม -ห้องประชุม -เตรียมเอกสารการประชุม


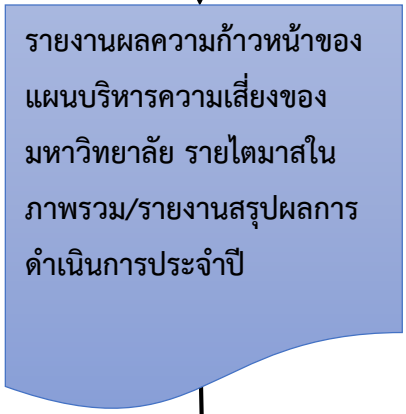
แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง

ที่	แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ
๖		คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ร่วมกันพิจารณาและคัดเลือกแผนงาน/โครงการ เพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามแนวทางที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	๒ ชั่วโมง	-วาระในการประชุมในส่วนที่เกี่ยวข้อง -Power Point ในการนำเสนอ -ร่างแนวทาง หลักเกณฑ์ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งแนวทางการคัดเลือกโครงการ -มติที่ประชุม
๗		รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล รวมทั้งจัดทำร่างแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕ วัน	-ร่างแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณ
๘		จัดทำบันทึกเสนอ รองอธิการบดีวิทยาเขตแพร่ เพื่อขออนุมัติแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒ ชั่วโมง	-บันทึกเสนอ รองอธิการบดีวิทยาเขตแพร่ -ร่างแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณ

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง

ที่	แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ
๙		สภาวิทยาเขตแพร่ อนุมัติ เผยแพร่ แผนบริหารความ เสี่ยงของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณ	-รองอธิการบดีวิทยา เขตแพร่	๒ วัน	-บันทึกเสนอขอเผยแพร่แผนฯ ต่อสภา วิทยาเขตแพร่ -ร่างแผนบริหารความเสี่ยงของ มหาวิทยาลัยฯประจำปีงบประมาณ
๑๐		นำแผนบริหารความเสี่ยงของ มหาวิทยาลัยฯ ประจำปี งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ จากรองอธิการบดีวิทยาเขตแพร่ เผยแพร่ให้กับบุคลากรของ มหาวิทยาลัยฯ และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องโดยคิดประกาศและนำ ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน	-นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	๑ ปี	แผน บริหาร ความ เสี่ยง ของ มหาวิทยาลัยฯประจำปีงบประมาณ
๑๑		ดำเนินการตามแผนบริหาร ความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ฯ ประจำปีงบประมาณ	ห นั ว ย ง า น ที่ รั บ ผิ ด ช อ บ ข อ ง แผนงาน/โครงการ	๑ ปี	

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง

ที่	แผนผังขั้นตอนปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ
๑๒		จัดทำบันทึกแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ฯ	-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒ วัน	-บันทึกแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๓		จัดทำรายงานผลความก้าวหน้าของแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ฯ รายไตรมาสในภาพรวมเสนอมหาวิทยาลัยรองอธิการบดีวิทยาเขตแพร่/คณะทำงานเพื่อทราบรวมทั้งส่งให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ส่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงให้กับมหาวิทยาลัย	-รองอธิการบดีวิทยาเขตแพร่ -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕ วัน	-รายงานผลความก้าวหน้าของแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ฯ รายไตรมาส
	