



ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี
(Community Development and
Study Center – Udonthani)

ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน
เรื่อง การประเมินความเสี่ยง

หมายเลข QP-MR-01

เอกสาร :

แก้ไขครั้งที่ : 04

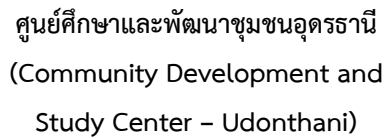
วันที่บังคับใช้ :

6/05/2025

หน้าที่ 1 จาก 5

ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน
เรื่อง การประเมินความเสี่ยง
QP-MR-01

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
 นางสาวชวลัย ทุมมานอก (นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ)	 นางกนกกร สุธธิดา (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)	 นายพิสดาร ประดา (ผู้ตรวจราชการกรม ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี)
ผู้จัดทำ	ผู้แทนทีมบริหาร	ผู้บริหาร



ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน
เรื่อง การประเมินความเสี่ยง

เอกสาร :

วันที่บังคับใช้ :

6/05/2025

หน้าที 2 จาก 5

[illegible]

 ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี (Community Development and Study Center – Udonthani)	ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินความเสี่ยง	หมายเลข QP-MR-01
		เอกสาร :
		แก้ไขครั้งที่ : 04
		วันที่บังคับใช้ : 6/05/2025
		หน้าที่ 3 จาก 5

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดเป็นแนวทาง และระเบียบปฏิบัติสำหรับการจัดทำการวิเคราะห์ความเสี่ยง

2. ขอบเขต

- 2.1 ประเมินสภาพความบกพร่องที่เป็นไปได้ (Potential failure modes) ของกระบวนการ
- 2.2 ผลกระทบ (Effect on outcomes and/or product performance)
- 2.3 สภาพความบกพร่องที่ได้รับการระบุต้องสามารถแยกแยะ ลดและควบคุมได้ (Risk reduction)
- 2.4 ต้องเรียนรู้ครอบคลุมทั้งกระบวนการ (Process understanding)
- 2.5 สรุปสภาพบกพร่องที่สำคัญ ปัจจัยที่มีผลกระทบหรือเป็นสาเหตุทำให้เกิดสภาพบกพร่อง

3. นิยามศัพท์

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสีย หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหน่วยงาน ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร

4. ระเบียบวิธีปฏิบัติ

4.1 คณะทำงานการจัดการความรู้ตามมาตรฐานระบบการจัดการความรู้ (ISO 30401 : 2018) ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี กรมการพัฒนาชุมชน ทำการประชุมเพื่อวิเคราะห์และกำหนดประเด็นความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบาย วัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ และครอบคลุมทุกงานที่ปฏิบัติ แล้วส่งผลกระทบต่อระบบการจัดการความรู้ โดยรวบรวมรายการการวิเคราะห์ความเสี่ยงบันทึกลงในรายการวิเคราะห์ความเสี่ยง นำเสนอต่อประธานคณะทำงานทีมบริหาร พิจารณานุมัติ

4.2 ประธานคณะทำงานทีมบริหาร พิจารณาทบทวนทะเบียนรายการวิเคราะห์ความเสี่ยง

- กรณีไม่เปลี่ยน ให้ลงชื่อ แล้วส่งให้ผู้แทนทีมบริหาร เพื่อดำเนินการต่อไป
- กรณีเปลี่ยนแปลง ส่งกลับไปให้ปรับปรุงแก้ไข

4.3 ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ความเสี่ยงในแต่ละเรื่องทำการวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

4.4 ทบทวนประเมินความเสี่ยง อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง หรือพิจารณากำหนดความถี่ในการประเมินความเสี่ยงจากบริบทที่เปลี่ยนแปลง และผลของการดำเนินงานครั้งที่ผ่านมา

 ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี (Community Development and Study Center – Udonthani)	ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินความเสี่ยง	หมายเลข QP-MR-01
		เอกสาร :
		แก้ไขครั้งที่ : 04
		วันที่บังคับใช้ : 6/05/2025
		หน้าที่ 4 จาก 5

5. การพิจารณาแยกแยะคุณลักษณะต่างๆ ของกระบวนการทำงาน

5.1 ประเมินค่าความรุนแรงของข้อขัดข้อง (Severity of Failures : S)

ระดับ 5	ผลรุนแรง ทำระบบต่อไม่ได้/ผิดข้อกำหนด
ระดับ 4	ระบบผิดพลาด แก้ไขเองไม่ได้
ระดับ 3	ระบบผิดพลาด แก้ไขได้เองในกระบวนการ
ระดับ 2	เกิดความไม่สะดวก แต่ไม่ผิดพลาด
ระดับ 1	ไม่ส่งผลกระทบ

5.2 โอกาสในการเกิดผลกระทบ (Probability of Occurrences : O) การเกิดข้อผิดพลาดความถี่ของปัญหา

ระดับ 5	เกิดบ่อยมาก/มากกว่า 1 ครั้งต่อเดือน
ระดับ 4	เกิดบ่อย/ 1 ครั้งต่อเดือน
ระดับ 3	ปานกลาง/ 2 ครั้งต่อปี
ระดับ 2	เกิดน้อย/ 1 ครั้งต่อปี
ระดับ 1	ไม่เคยเกิดขึ้นเลย

โดย PRN = ตัวเลขแสดงลำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหา (Risk Priority Number)

$$RPN = S \times O$$

S = ความรุนแรงของปัญหา (Severity)

S มีค่าตั้งแต่ 1 – 5

O = ความถี่ของปัญหา (Occurrence หรือ Frequency)

O มีค่าตั้งแต่ 1 – 5

*เป้าหมาย ให้จัดลำดับความสำคัญของ RPN (Risk Priority Number) ต้องมีผลคูณกันแล้วน้อยกว่า 9

ถ้าเท่ากับหรือมากกว่า 9 ($RPN \geq 9$) ให้จัดทำ ACTION PLAN*

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

6.1 QM-CDD-01 คู่มือการจัดการความรู้ขององค์กร

6.2 FM-MR-01 แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง

 ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี (Community Development and Study Center – Udonthani)	ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินความเสี่ยง	หมายเลข QP-MR-01
		เอกสาร :
		แก้ไขครั้งที่ : 04
		วันที่บังคับใช้ : 6/05/2025
		หน้าที่ 5 จาก 5

7. บันทึกคุณภาพ

ลำดับ	ชื่อบันทึก	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา จัดเก็บ	วิธีการ ทำลาย
1	แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง	คณะทำงานที่บริหาร	2 ปี	Reuse