

ใบประเมินความเสี่ยงและโอกาส										แผนก/ฝ่าย	QA	ผู้จัดทำ	วันที่
												ผู้อนุมัติ	วันที่
ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	ที่มา		โอกาส	บริบทของกิจกรรม	ความคาดหวัง					สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้น (ทั้งด้านที่ดีและไม่ดี)	ผลการประเมิน สูงมาก, สูง, ปานกลาง, ต่ำ, ต่ำมาก	มาตรการหรือสิ่งที่ต้องดำเนินการ
		ภายใน	ภายนอก			ความเสี่ยง	ลูกค้า	ผู้ส่งมอบ	ชุมชน	พนักงาน			
1	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม 4.0		X	X							1.1.อาจช่วยลดเวลาในการทำรายงาน	ต่ำ	1.1.1.ส่งคนไปอบรมและกลับมาทบทวนความเหมาะสม
2	ปัจจัยที่กระทบต่อบริบทขององค์กร	X	X		X						2.1. ไม่พบผลกระทบที่น่าเป็นห่วง	ต่ำมาก	2.1.1.รอประเมินครั้งต่อไป
3	ปัญหาคุณภาพสินค้าที่เกิดขึ้นซ้ำๆ		X			X					3.1.ลูกค้าอาจลดการซื้อหรือเลิกซื้อ	ปานกลาง	3.1.1.กำหนด KPI ควบคุมปริมาณปัญหาที่เกิดขึ้นซ้ำ
4	การเคลมที่ไม่เป็นธรรม		X				X				4.1.ลดการรับงานหรือเลิกรับงาน	ต่ำ	4.1.1.จัดทำ WI งานตรวจรับเข้าต่างๆ และอบรม
5	ได้รับอันตรายหรือเกิดโรคจากการทำงาน	X							X		5.1.หยุดงาน ขาดคนทำงาน	ต่ำมาก	5.1.1.ประเมินความเสี่ยงตามที่ SHE แจ้ง และแก้ไข
6	ใช้วิธีการตรวจสอบงานไม่เหมาะสม	X		X							6.1.ลูกค้าร้องเรียน/เคลมสินค้า	สูง	6.1.1.จัดทำ Action Plan เพื่อปรับปรุง
7	คนตรวจงานไม่ละเอียดรอบครอบเพียงพอ	X		X							7.1.ลูกค้าร้องเรียน/เคลมสินค้า	สูง	7.1.1.จัดทำ Action Plan เพื่อปรับปรุง
8	การตัดสินใจของคนตรวจงานผิดพลาด	X		X							8.1.ลูกค้าร้องเรียน/เคลมสินค้า	สูง	8.1.1.จัดทำ Action Plan เพื่อปรับปรุง
9	ปัจจัยที่กระทบต่อวัฒนธรรมขององค์กร	X	X	X	X	X	X	X	X		9.1. ไม่พบผลกระทบที่น่าเป็นห่วง	ต่ำมาก	9.1.1.รอประเมินครั้งต่อไป
10	ปัจจัยที่กระทบต่อกลยุทธ์ขององค์กร	X	X	X	X	X	X	X	X		10.1. ไม่พบผลกระทบที่น่าเป็นห่วง	ต่ำมาก	10.1.1.รอประเมินครั้งต่อไป
11	ปัจจัยที่กระทบต่อเจตนารมณ์ขององค์กร	X	X	X	X	X	X	X	X		11.1. ไม่พบผลกระทบที่น่าเป็นห่วง	ต่ำมาก	11.1.1.รอประเมินครั้งต่อไป

### ตัวอย่าง

1	เครื่องจักรเสียกระทันหัน	X		X							1.1.ส่งงานไม่ทันตามกำหนด	สูง	1.1.1.ทำแผนฉุกเฉินกรณีเครื่องจักรเสีย
---	--------------------------	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--------------------------	-----	---------------------------------------

หมายเหตุ แต่ละแผนก-ฝ่าย ต้องประเมินให้ครอบคลุม 1.ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบ 2.โอกาสต่างๆที่อาจนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ 3.บริบทของแผนกหรือฝ่ายของตนเอง 4.ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยพิจารณาจากปัจจัยภายใน-ภายนอกที่เกี่ยวข้อง, กฎหมาย, เทคโนโลยี, การแข่งขัน, การตลาด, วัฒนธรรม, วัตถุประสงค์, กลยุทธ์, ผลกระทบต่อการบรรลุผลตามเป้าหมาย, เจตนารมณ์, สังคม, สภาพเศรษฐกิจระดับนานาชาติ ระดับภูมิภาค ระดับประเทศ และระดับท้องถิ่น, ทั้งปัจจัยด้านบวกและด้านลบ, ค่านิยม ความรู้ และสมรรถนะขององค์กร

มาตรการจัดการ 1) สูงมาก-ประชุมด่วนร่วมกับผู้บริหารเพื่อทบทวนและกำหนดมาตรการในการจัดการเร่งด่วน 2) สูง- จัดทำแผนเพื่อเตรียมพร้อมและตอบสนองต่อผลกระทบหรือโอกาสที่อาจเกิดขึ้น 3) ปานกลาง - กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานเพื่อควบคุมผลกระทบหรือโอกาสให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ 4) ต่ำ- ทบทวนความรู้ความสามารถของคนที่เกี่ยวข้อง, อบรมให้ความรู้ หรือจัดทำเอกสารมาตรฐานการทำงาน 5) ต่ำมาก- เก็บไว้เป็นข้อมูลอ้างอิง

ใบประเมินความเสี่ยงและโอกาส										แผนก/ฝ่าย	QA	ผู้จัดทำ	วันที่	
ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	ที่มา		ความเสี่ยง	โอกาส	บริบทองค์กร	ความคาดหวัง					สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้น (ทั้งด้านที่ดีและไม่ดี)	ผลการประเมิน	มาตรการหรือสิ่งที่ต้องดำเนินการ
		ภายใน	ภายนอก				สูงมาก, สูง, ปานกลาง, ต่ำ, ต่ำมาก							
12	ปัจจัยที่กระทบต่อค่านิยมองค์กร	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12.1. ไม่พบผลกระทบที่น่าเป็นห่วง	ต่ำมาก	12.1.1. รอปะเมินครั้งต่อไป	
13	ปัจจัยที่กระทบต่อสมรรถนะขององค์กร	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12.1. ไม่พบผลกระทบที่น่าเป็นห่วง	ต่ำมาก	13.1.1. รอปะเมินครั้งต่อไป	

**ตัวอย่าง**

1	เครื่องจักรเสียกระทันหัน	X	X								1.1. ส่งงานไม่ทันตามกำหนด	สูง	1.1.1. ทำแผนฉุกเฉินกรณีเครื่องจักรเสีย
---	--------------------------	---	---	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------	-----	--

หมายเหตุ แต่ละแผนก-ฝ่าย ต้องประเมินให้ครอบคลุม 1. ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบ 2. โอกาสต่างๆที่อาจนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ 3. บริบทของแผนกหรือฝ่ายของตนเอง 4. ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยพิจารณาจากปัจจัยภายใน-ภายนอกที่เกี่ยวข้อง, กฎหมาย, เทคโนโลยี, การแข่งขัน, การตลาด, วัฒนธรรม, วัตถุประสงค์, กลยุทธ์, ผลกระทบต่อการบรรลุผลตามเป้าหมาย, เจตนารม, สังคม, สภาพเศรษฐกิจระดับนานาชาติ ระดับภูมิภาค ระดับประเทศ และระดับท้องถิ่น, ทั้งปัจจัยด้านบวกและด้านลบ, ค่านิยม ความรู้ และสมรรถนะขององค์กร

มาตรการจัดการ 1) สูงมาก-ประชุมค่วร่วมกับผู้บริหารเพื่อทบทวนและกำหนดมาตรการในการจัดการเร่งด่วน 2) สูง- จัดทำแผนเพื่อเตรียมพร้อมและตอบสนองต่อผลกระทบหรือโอกาสที่อาจเกิดขึ้น 3) ปานกลาง - กำหนดตัวชี้วัดผลการทำงานเพื่อควบคุมผลกระทบหรือโอกาสให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ 4) ต่ำ- ทบทวนความรู้ความสามารถของคนที่เกี่ยวข้อง, อบรมให้ความรู้ หรือจัดทำเอกสารมาตรฐานการทำงาน 5) ต่ำมาก- เก็บไว้เป็นข้อมูลอ้างอิง