

**DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH PHẢI NHẬN DIỆN
VÀ THỰC HIỆN QUY TRÌNH QUẢN LÝ RỦI RO**

(Thời điểm/...../.....)

ĐƠN VỊ THỰC HIỆN:

STT	Liệt kê các quy trình	Bộ phận thực hiện quy trình	
		Chính	Liên quan
1	QUY TRÌNH ĐÀO TẠO NHÂN LỰC TẠI CÔNG TY X	Trung tâm đào tạo	Phòng tổ chức Nhân sự, Phòng Kế hoạch & Tài chính, Lãnh đạo Đơn vị liên quan

Người lập

Lãnh đạo đơn vị

BẢNG NHẬN DIỆN RỦI RO TIỀM ẨN, ĐÁNH GIÁ RỦI RO & HIỆU QUẢ CỦA CÁC BIỆN PHÁP KIỂM SOÁT
(Thời điểm/...../.....)

1. ĐƠN VỊ THỰC HIỆN:

2. QUY TRÌNH:

3. NGÀY THỰC HIỆN

QUY TRÌNH QLRR:

4. MỤC TIÊU¹

PHÒNG AN TOÀN BẢO MẬT HỆ THỐNG CNTT

QUY TRÌNH ĐÀO TẠO NHÂN LỰC TẠI CÔNG TY X

25/05/2025

[Ghi ra mục tiêu của quy trình (nếu có)]

stt	Các bước thực hiện quy trình (Steps of process)	Rủi ro tiềm ẩn (The potential risks)	Nguyên nhân của rủi ro (Causes of risk)	Khả năng xảy ra (Occ)	Hậu quả có thể gây ra (Consequence)	Mức độ ảnh hưởng (Sev)	Số RPN ¹ = (5)x(7)	Biện pháp kiểm soát (BPKS) hiện hữu (the current controls)	Đánh giá lại rủi ro & cơ hội			Hành động đề nghị	
									Khả năng xảy ra (Occ ²)	Mức độ ảnh hưởng (Sev ²)	Số RPN ² = (10)x(11)	Duy trì BPKS hiện hữu	Bổ sung/thay thế BPKS hoặc hành động khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Bước 1: Đăng ký lập nhu cầu đào tạo	Đơn vị không kiểm tra email thường xuyên	Không cẩn thận, nghiêm túc trong công việc	3	Trì hoãn thời gian lập nhu cầu đào tạo	3	9	Các đơn vị cử 1 đến 2 nhân viên check mail mỗi buổi sáng trong ngày để họ	1	2	2	Có	Không

¹ Nếu có khai báo mục tiêu thì mục tiêu phải có một giá trị đo đếm được để giúp nhận ra rủi ro tiềm ẩn và hỗ trợ quản lý rủi ro (xem lại các ví dụ áp dụng FMEA cho các Quy trình đã học – Chương 7).

stt	Các bước thực hiện quy trình (Steps of process)	Rủi ro tiềm ẩn (The potential risks)	Nguyên nhân của rủi ro (Causes of risk)	Khả năng xảy ra (Occ)	Hậu quả có thể gây ra (Consequence)	Mức độ ảnh hưởng (Sev)	Số RPN ¹ = (5)x(7)	Biện pháp kiểm soát (BPKS) hiện hữu (the current controls)	Đánh giá lại rủi ro & cơ hội			Hành động đề nghị	
									Khả năng xảy ra (Occ ²)	Mức độ ảnh hưởng (Sev ²)	Số RPN ² = (10)x(11)	Duy trì BPKS hiện hữu	Bổ sung/thay thế BPKS hoặc hành động khác
								kiểm tra chéo cho nhau					
2	Bước 2: Phân tích và xác định nhu cầu đào tạo	TTDT có thể đánh dấu sai độ ưu tiên các nhu cầu	TTDT không nắm bắt rõ được tình hình công ty để biết công ty đang cần gì nhất	4	Bộ phận cần đào tạo nhất lại không được đào tạo kịp thời để có đủ kinh nghiệm khắc phục sự cố ngay trước mắt	4	16	Các đơn vị hợp với nhau để thống nhất bộ phận nào cần được ưu tiên đào tạo, gửi thêm bản mức độ ưu tiên đào tạo cho TTDT	2	4	8	Có	Không
3	Bước 3: Xây dựng kế hoạch và ngân sách đào tạo năm	TTDT có thể ước xây dựng bản kế hoạch khó hiểu	TDTT thiếu bản mẫu xây dựng kế hoạch đào tạo	4	Bản mẫu đào tạo của TTDT gây khó hiểu dẫn đến các đơn vị không xác định được nội dung chính	5	20	TTDT Xây dựng bản mẫu kế hoạch năm chuẩn và thống nhất dùng định 1 bản này	2	3	6	Có	Không

stt	Các bước thực hiện quy trình (Steps of process)	Rủi ro tiềm ẩn (The potential risks)	Nguyên nhân của rủi ro (Causes of risk)	Khả năng xảy ra (Occ)	Hậu quả có thể gây ra (Consequence)	Mức độ ảnh hưởng (Sev)	Số RPN ¹ = (5)x(7)	Biện pháp kiểm soát (BPKS) hiện hữu (the current controls)	Đánh giá lại rủi ro & cơ hội			Hành động đề nghị	
									Khả năng xảy ra (Occ ²)	Mức độ ảnh hưởng (Sev ²)	Số RPN ² = (10)x(11)	Duy trì BPKS hiện hữu	Bổ sung/thay thế BPKS hoặc hành động khác
4	Bước 4: Thống nhất kế hoạch và ngân sách đào tạo năm	Các bên liên quan có thể chậm trễ ký duyệt đồng thời	Không thống nhất lịch cụ thể để các bên phê duyệt đều có thể có mặt	3	Trễ triển khai đào tạo	3	9	Thông báo lịch họp trước 1 tuần cho các đơn vị có thể chuẩn bị	1	3	3	Có	Không
5	Bước 5: Phê duyệt	TGD có thể không xem qua bản đề xuất kế hoạch và ngân sách đào tạo năm kịp thời	TGD có nhiều công việc cần ưu tiên xử lý hơn	3	Kế hoạch đình trệ	4	12	TGD trao quyền phê duyệt cho PGD khi đang không thể xử lý hết mọi thứ	2	4	6	Có	Không
6	Bước 6: Triển khai kế hoạch đào tạo	Đơn vị liên quan thuộc phòng Tổ chức Nhân sự có thể không lưu trữ hợp đồng đào tạo	Đơn vị liên quan thuộc phòng Tổ chức Nhân sự không được đào tạo về việc lưu trữ các	3	Khó có thể tra cứu thông tin trong hợp đồng đào tạo khi cần thiết	5	15	Công ty mở lớp đào tạo chặt chẽ nhân viên về cách lưu trữ tài liệu công ty	2	3	6	Có	Không

stt	Các bước thực hiện quy trình (Steps of process)	Rủi ro tiềm ẩn (The potential risks)	Nguyên nhân của rủi ro (Causes of risk)	Khả năng xảy ra (Occ)	Hậu quả có thể gây ra (Consequence)	Mức độ ảnh hưởng (Sev)	Số RPN¹ = (5)x(7)	Biện pháp kiểm soát (BPKS) hiện hữu (the current controls)	Đánh giá lại rủi ro & cơ hội			Hành động đề nghị	
									Khả năng xảy ra (Occ ²)	Mức độ ảnh hưởng (Sev ²)	Số RPN² =(10)x(11)	Duy trì BPKS hiện hữu	Bổ sung/thay thế BPKS hoặc hành động khác
		tạo trên drive nội bộ mà lưu vào tài khoản cá nhân	tài liệu công ty										
7	Bước 7: Theo dõi, đánh giá và nhập dữ liệu	Các bản đánh giá và dữ liệu không được lưu trữ đồng nhất	TTDT không quy định nơi lưu trữ dữ liệu cụ thể như là onedrive hay gg drive,,,	3	Khi TTDT cần thông kê dữ liệu thì họ phải tìm từ nhiều nơi, có thể bỏ sót một kho lưu trữ nào đó	5	15	Thêm quy định để thống nhất nơi lưu trữ dữ liệu	1	5	5	Có	Không
8	Bước 8: Báo cáo và lưu hồ sơ <i>Kết thúc</i>	Hồ sơ được lưu có thể không đầy đủ	chỉ lưu hồ sơ bản giấy, không có bản online	2	Khi thiên tai xảy ra, hồ sơ không thể được khôi phục	5	10	TTDT cần lưu hồ sơ theo 2 bản: bản cứng và bản mềm	1	5	5	Có	Không

Đơn vị khác có tham gia ĐGRR	Họ tên	Chữ ký

Người lập

Lãnh đạo đơn vị

KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG

(Thời điểm/...../.....)

1. ĐƠN VỊ THỰC HIỆN:

2. QUY TRÌNH:

3. NGÀY THỰC HIỆN

QUY TRÌNH QLRR:

PHÒNG AN TOÀN BẢO MẬT HỆ THỐNG CNTT
QUY TRÌNH ĐÀO TẠO NHÂN LỰC TẠI CÔNG TY X
25/05/2025

STT	Rủi ro đề xuất kế hoạch hành động	Bước quy trình liên quan đến rủi ro	Phương án xử lý rủi ro đề xuất	Dự kiến nguồn lực, chi phí để thực hiện	Đơn vị/ cá nhân thực hiện		Lịch trình triển khai	Thời hạn hoàn thành
					Chính	Phối hợp hỗ trợ		

Người lập

Lãnh đạo đơn vị

Cấp thẩm quyền