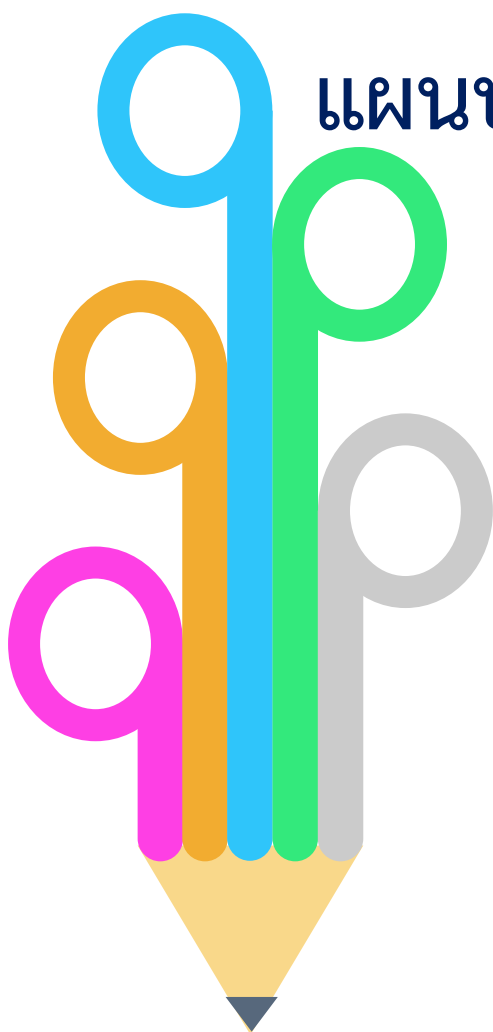




แผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยสนับสนุนการศึกษา มีวิสัยทัศน์ มุ่งเป็นศูนย์การเรียนรู้ในยุคดิจิทัล เพื่อส่งเสริมบัณฑิตนักปฏิบัติ ตามพันธกิจดังนี้ 1) จัดหา พัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และการให้บริการเชิงรุกยุคดิจิทัล 2) บริการวิชาการด้านสารสนเทศ เพื่อพัฒนาท้องถิ่น และ 3) พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล มีการแบ่งส่วน ราชการในสำนักงานผู้อำนวยการ เป็น 2 งาน ประกอบด้วย 1) งานสื่อสารสัมพันธ์ และ 2) งานสื่อ อิเล็กทรอนิกส์

การบริหารงานโดยใช้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประกอบการศึกษา การ วิเคราะห์บริบท สภาพแวดล้อมเพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยใช้รูปแบบ SWOT และ TOWS Matrix และในการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ได้ใช้ คู่มือการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปีงบประมาณ 2562-2566 เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(1)
สารบัญ	(2)
ส่วนที่ 1 ภาพรวมขององค์กร	1
ประวัติความเป็นมาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1
โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร	7
การบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	8
ส่วนที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยง	10
องค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยง	10
โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความเสี่ยง	12
สภาพแวดล้อมภายในองค์กร	13
การกำหนดวัตถุประสงค์	13
การระบุความเสี่ยง	13
การประเมินความเสี่ยง	15
การประเมินมาตรการควบคุม	15
การรายงาน ติดตาม ประเมินผล และทบทวนความเสี่ยง	21
ส่วนที่ 3 การควบคุมภายใน	22
แบบสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยง	25
แผนบริหารความเสี่ยง	26

ส่วนที่ 1

ภาพรวมขององค์กร

ประวัติความเป็นมาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานภายในมีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยรวมหน่วยงานสองหน่วยงานเดิม คือสำนักวิทยบริการ (ห้องสมุด) และศูนย์คอมพิวเตอร์เข้าด้วยกัน

พ.ศ. 2548 มีกฎกระทรวงเรื่องการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ข้อ (7) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

พ.ศ. 2548 อาจารย์อรุณี ทรงพัฒนา ได้รับการสรรหาเป็นผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2548

พ.ศ. 2552 รองศาสตราจารย์เบญจรัตน์ สีทองสุข ได้รับการสรรหาเป็นผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2552

พ.ศ. 2556 รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปริสุทธุกุล ได้รับการสรรหาเป็นผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2556 ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยที่ 11/2556

พ.ศ. 2560 รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปริสุทธุกุล ได้รับการสรรหาเป็นผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2560 ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยที่ 17/2560

พ.ศ. 2564 ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์ ได้รับการสรรหาเป็นผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2564 ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยที่ 25/2564

พัฒนาการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

พ.ศ. 2479 ตั้งโรงเรียนสตรีฝึกหัดครูนครปฐม มีห้องสมุดให้บริการ โดยเป็นส่วนหนึ่งของห้องเรียนขนาดใหญ่

พ.ศ. 2513 โรงเรียนฝึกหัดครูนครปฐมได้รับการสถาปนาเป็นวิทยาลัยครูนครปฐม และได้ย้ายสถานที่ศึกษามาตั้งอยู่ ณ ที่ตั้งปัจจุบัน โดยห้องสมุดย้ายมาอยู่อาคาร เอ 1 ขนาด 3 ห้องเรียน และในปี พ.ศ. 2514 เมื่ออาคารเอ 2 สร้างเสร็จ ห้องสมุดได้ย้ายมาอยู่อาคารเอ 2 ขนาด 5 ห้องเรียน

พ.ศ. 2517 วิทยาลัยครูนครปฐม ได้รับงบประมาณแผ่นดินเพื่อก่อสร้างหอสมุด เป็นอาคารเอกเทศ 2 ชั้น และได้เปิดบริการเมื่อวันที่ 2 เดือนกันยายน พ.ศ. 2517

พ.ศ. 2529 หอสมุดได้รับเงินบริจาคจากพระเทพวรเวที (ปัญญา อินทปัญโญ) เป็นจำนวนเงิน 98,100 บาท จัดทำห้องบริการโสตทัศนวัสดุจำนวน 1 ห้อง พร้อมติดเครื่องปรับอากาศ

พ.ศ. 2538 เปลี่ยนชื่อเรียกใหม่จากหอสมุดเป็นสำนักวิทยบริการ โดยมีฐานะเทียบเท่าคณะ

พ.ศ. 2541 อาคารสำนักวิทยบริการ 7 ชั้น เริ่มก่อสร้างเมื่อวันที่ 10 กันยายน 2541 และสร้างเสร็จเมื่อวันที่ 10 เมษายน 2544 โดยใช้งบประมาณแผ่นดินจำนวน 37,854,000 บาท

พ.ศ. 2544 เดือนตุลาคมได้ขนย้ายวัสดุครุภัณฑ์และเปิดให้บริการ ณ อาคารสำนักวิทยบริการ 7 ชั้น ในเดือนพฤศจิกายน

พ.ศ. 2545 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ทรงประทานนามอาคารสำนักวิทยบริการ 7 ชั้น ชื่อว่า “บรรณราชนครินทร์” เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2545 ณ จังหวัดน่าน ทั้งนี้มีอธิการบดีจากสถาบันราชภัฏเข้ารับประทานนามอาคาร “บรรณราชนครินทร์” จำนวน 35 แห่ง

พ.ศ. 2546 เริ่มก่อสร้างอาคารห้องสมุดขนาด 5 ชั้น เชื่อมระหว่างอาคารบรรณราชนครินทร์และอาคารหอสมุดเดิม

พ.ศ. 2547 อาคารเชื่อม 5 ชั้นได้สร้างเสร็จในเดือนมีนาคม และได้ขนย้ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ในเดือนตุลาคม

พ.ศ. 2547 เข้าร่วมภาคีข่ายความร่วมมือห้องสมุดมหาวิทยาลัยภูมิภาค (PULINET) ในการจัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์บนระบบ OCLC net Library

พ.ศ. 2548 กระทรวงศึกษาธิการ ออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ให้จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยระบุไว้ในข้อ (7) มีสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นส่วนราชการรวมอยู่ด้วย

พ.ศ. 2549 มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยระบุไว้ในข้อ 5 ให้แบ่งส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็น

สำนักงานผู้อำนวยการ และมีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง การแบ่งส่วนราชการระดับงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ข้อ 7 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้ 1) งานบริหารทั่วไป 2) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ 3) งานห้องสมุด

พ.ศ. 2552 กั้นห้องสำนักงานผู้อำนวยการ ที่ชั้น 1 อาคารบรรณราชนครินทร์ และจัดซื้อฐานข้อมูล E-book CRC Net Base เป็นเงิน 535,000 บาท

พ.ศ. 2553 ติดตั้งระบบป้องกันหนังสือหาย เป็นเงิน 949,090 บาท ปรับระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ เป็น VTLS Virtual เป็นเงิน 270,000 บาท จัดซื้อฐานข้อมูล E-Book ภาษาไทย เป็นเงิน 261,952.92 บาท

พ.ศ. 2554 ปรับปรุงห้องชั้น 4 อาคารบรรณราชนครินทร์เป็นห้องอบรมการสืบค้นข้อมูล

พ.ศ. 2554 ร่วมลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มตะวันตก 4 สถาบัน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี

พ.ศ. 2555 ติดต๋ายหน้าต่างชั้นพักบันไดทางขึ้น ชั้น 1 - 6 อาคารบรรณราชนครินทร์

พ.ศ. 2555 ร่วมเป็นสมาชิกเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระหว่างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กับ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (วิทยาเขตกำแพงแสน วิทยาเขตศรีราชา บางเขน) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ และมหาวิทยาลัยบูรพา ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

พ.ศ. 2556 วันที่ 10 มีนาคม สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมมีมติแต่งตั้งรองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปริสุทธรกุล เป็นผู้อำนวยการ จึงได้เริ่มพัฒนาปรับปรุงสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเฉพาะด้านภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

พ.ศ. 2556 ย้ายเคาน์เตอร์บริการยืม - คืนหนังสือ จากชั้น 3 มาไว้ที่ ชั้น 1 อาคารบรรณราชนครินทร์ ตามความต้องการของผู้ใช้บริการที่ได้เสนอแนะไว้

พ.ศ. 2556 และได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในหลายด้าน เช่น ปรับปรุงตกแต่งอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์ และจัดทำห้องต่าง ๆ คือ ห้อง Research station ณ ชั้น 1 อาคาร 5 ชั้น ขยายห้องสำนักงานผู้อำนวยการ กั้นห้องหน่วยบริการวารสารหนังสือพิมพ์ ปรับปรุงห้องศาสนา กั้นห้องอ่านเฉพาะ 2 ห้อง ณ ชั้น 5 อาคารบรรณราชนครินทร์ กั้นห้องบริเวณห้องโถงชั้น 5 อาคาร 5 ชั้น จัดระเบียบบันไดหนีไฟ จัดทำตาข่ายกันนก บริเวณทางเชื่อมชั้น 3-5 ระหว่างอาคารบรรณราชนครินทร์และอาคาร 5 ชั้น ปรับปรุงห้องอ่านสำหรับอาจารย์ ปรับปรุงตกแต่งหน้าลิฟต์ และกระจกหน้าอาคารบรรณราชนครินทร์ ตกแต่งประดับต้นไม้บริเวณภายในภายนอก และจัดสวนหย่อม เปลี่ยนแปลงทางเข้าออกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และติดตั้งแผงตรวจจับสัญญาณแม่เหล็กไฟฟ้าเพิ่มขึ้นอีก 1 ช่องทาง สร้างกลุ่ม Line social ชื่อว่า LIBNPRU บน Smartphone เพื่อ

การบริหารงานเชิงรุกในด้านการมอบหมายสั่งการต่าง ๆ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การพัฒนางาน เชิญประชุม และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

พ.ศ. 2556 งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แยกการบริหารงานและการดำเนินงาน โดยจัดตั้งเป็นสำนักคอมพิวเตอร์ ตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ 9/2556 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2556

พ.ศ. 2557 ปรับปรุงและสร้างบรรยากาศภายในสำนักให้มีลักษณะแบบศิลปะทวารดี ปรับปรุงห้องหนังสือสำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้อ่านหนังสือแบบอิสระและให้เป็นห้อง พักผ่อนตามอัธยาศัย ปรับปรุงเครื่องปรับอากาศให้ใช้งานได้ตามปกติหลังจากที่ชำรุดมาเกือบ 3 ปี ปรับปรุงความสะอาดภายในสำนักโดยใช้หลักกิจกรรม 5ส โดยให้บุคลากรทุกคนตระหนักในบทบาทหน้าที่ บริการ และภาระงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

พ.ศ. 2557 ปรับปรุงกันห้องประชุมกลุ่มย่อย ห้องเก็บเอกสารหลักฐานการประกันคุณภาพ การศึกษาและการจัดการความรู้ ณ ชั้น 5 อาคารบรรณราชนครินทร์ ปรับปรุงกันห้องหน่วยพัฒนาและบริการโสตทัศนวัสดุสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ปรับปรุงห้องชมโทรทัศน์ และกันห้องอ่านเรียนรู้ด้วยตนเองจำนวน 2 ห้อง ณ ชั้น 6 อาคารบรรณราชนครินทร์ จัดทำตาข่ายกันนกเพิ่มเติม ณ ชั้น 2, 3, 4, 5 อาคาร 5 ชั้น

พ.ศ. 2557 ปรับปรุงติดตั้งเครื่องเสียงห้องประชุมเฟื่องฟ้า ชั้น 5 อาคาร 5 ชั้น ปรับปรุงสวนหย่อมด้านหน้าให้สวยงามร่มรื่น และสร้างความตระหนักให้บุคลากรทุกคนได้พัฒนาตนเอง ได้แก่ การอบรมการใช้ภาษาอังกฤษ การใช้ไอที เป็นต้น ตลอดจนการสร้าง ความตระหนักในหน้าที่ของตนเอง เพื่อร่วมกันพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้ก้าวไกลต่อไป ปรับปรุงห้องอบรมลีลาวดี (ทาสี) ห้องประชุมเฟื่องฟ้า (ติดวอลล์เปเปอร์) และห้องโถง (ทาสี)

พ.ศ. 2557 ปรับปรุงระบบเครื่องปรับอากาศรวมหรือแบบซิลเลอร์ของอาคารบรรณราชนครินทร์ ปรับปรุงเคาน์เตอร์ชั้นล่างให้มีกันห้อง ติดตั้งฉากพร้อมกล่องไฟส่องสว่างและยกพื้นเคาน์เตอร์ ติดตั้งป้ายไว้นิลเป็นภาพบรรยากาศเกี่ยวกับทวารดีและพระราชวังสนามจันทร์ เพื่ออนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมปรับปรุงห้องสำนักงานผู้อำนวยการและห้องผู้อำนวยการด้วยวอลล์เปเปอร์และติดฟิล์มกันแสง ปรับปรุงติดตั้งโคมไฟส่องสว่างการอ่านหนังสือบริเวณชั้น 2 - ชั้น 5 อาคารบรรณราชนครินทร์ และติดตั้งพัดลมดูดอากาศหน่วยวารสารและหนังสือพิมพ์

พ.ศ. 2557 ปรับปรุงทางลงชั้น 4 - 3 - 2 อาคาร 5 ชั้น โดยการกันห้องเพื่อป้องกันมิให้ความเย็นจากเครื่องปรับอากาศสูญเสียพลังงาน ติดตาข่ายกันนกเพิ่มเติมอาคาร 5 ชั้น ด้านทิศตะวันตก

พ.ศ. 2558 ทาสีภายนอกอาคารบรรณราชนครินทร์และทำความสะอาดกระจกทั้ง 7 ชั้น โดยรอบ ปรับปรุงสวนหย่อมหลังห้อง Research station เพื่อสร้างบรรยากาศสิ่งแวดล้อมสีเขียว ปรับปรุงพื้นบริเวณหลังห้องผู้อำนวยการด้วยการปูอิฐตัวหนอนให้มีความสะอาดเป็นระเบียบ

ปรับปรุงห้องโถงทาสีห้องโถงอาคาร 5 ชั้นเพื่อติดตั้งโปรเจคเตอร์ เครื่องเสียง จอมอเตอร์ เเวทีเพื่อรองรับค่ายทักษะวิชาการหรือประชุมนิเทศนักศึกษาเข้าใหม่ปีการศึกษา 2558

พ.ศ. 2558 ปรับปรุงทางเชื่อมชั้น 5 ระหว่างอาคาร 5 ชั้นและอาคารบรรณราชนครินทร์ด้วยการปูกระเบื้องพื้นที่ 32 ตารางเมตร ปรับปรุงภูมิทัศน์โดยรอบอาคารทั้ง 2 หลังให้ร่มรื่นสร้างบรรยากาศการอ่าน ให้มีจุดตรวจทางเข้าห้องสมุดชั้น 1 เพื่อป้องกันมิให้ผู้ใช้น้ำอาหาร ขนมน้ำอัดลม และเครื่องดื่ม ต่าง ๆ เพราะจะทำให้ห้องสมุดสกปรกเลอะเทอะไม่เป็นระเบียบ

พ.ศ. 2559 ปรับปรุงสวนหย่อมโดยรอบสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปรับปรุงทางเดินด้านข้างอาคารบรรณราชนครินทร์โดยปูตัวหนอน ปรับปรุงห้องผู้อำนวยการและห้องสำนักงานผู้อำนวยการ โดยปูพื้นลามิเนต ปรับปรุงห้องพระ และที่วางเครื่องครัว ซ่อมท่อระบายน้ำบริเวณเพดานทางเชื่อมชั้น 5 ทาสีชั้นวางหนังสือ ติดตั้งทีวีชายเนต จำนวน 6 ชุด คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น 40 เครื่อง และเพิ่มคอมพิวเตอร์สืบค้น E-book 4 เครื่อง

พ.ศ. 2559 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ปรับปรุงโครงสร้างใหม่เพื่อให้การบริหารงาน มีความกระชับ รวดเร็ว และคล่องตัว จึงเสนอในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ครั้งที่ 2 /2559 เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2559 เห็นชอบให้ปรับปรุงโครงสร้าง คือ สำนักงานผู้อำนวยการควบคุมกำกับ 2 งาน คือ งานสื่อสิ่งพิมพ์ และงานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และต่อมาวันที่ 9 มีนาคม 2559 มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง การแบ่งส่วนราชการระดับงาน

พ.ศ. 2560 ติดตามข่ายกันนกพิราบโดยรอบสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปรับปรุงครุภัณฑ์สำนักงานที่ชำรุดกลับมาใช้งานใหม่ได้ ตกแต่งบรรยากาศภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ติดภาพสามมิติ ติดภาพสติ๊กเกอร์เรื่องราวต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน จัดทำป้ายนิทรรศการเรื่องศาสตร์พระราชา พระราชประวัติในหลวง รัชกาลที่ 9 และรัชกาลที่ 10 เป็นต้น

พ.ศ. 2561 ปรับปรุงระบบเครื่องปรับอากาศแบบท่อรวม หรือระบบчилเลอร์ ปรับปรุงระบบลิฟท์ ทาสีอาคารชั้นล่างของห้องสมุด 5 ชั้น ติดตั้งบอร์ดนิทรรศการแบบถาวร ทั้งภายใน ภายนอก รวมทั้งติดสติ๊กเกอร์ตกแต่งเพื่อสร้างบรรยากาศส่งเสริมการอ่าน จัดทำ QR-CODE (ส่งเสริมการใช้บริการ)

พ.ศ. 2562 ปรับปรุงชั้น 7 อาคารบรรณราชนครินทร์ (หอเฉลิมพระเกียรติและจดหมายเหตุ) พร้อมติดตั้งเครื่องเสียงและโสตทัศนูปกรณ์ ปรับปรุงห้องน้ำอาคารบรรณราชนครินทร์และอาคารห้องสมุด 5 ชั้น ซึ่งเป็นงบประมาณผูกพัน พ.ศ. 2560 (งบประมาณเงินรายได้) ปรับปรุงพื้นที่ห้องชั้น 1 และชั้น 6 ติดตั้งตาข่ายกันนกชั้นดาดฟ้า อาคารบรรณราชนครินทร์ ทาสีภายนอกอาคารห้องสมุด 5 ชั้น ติดตั้งระบบประตูทาง เข้า-ออกอัตโนมัติ (โดยใช้บัตรสมาชิก scan ทางเข้า) เปลี่ยนระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Automatic Library) Web OPAC จาก VTLS เป็น MATRIX สืบค้นครุภัณฑ์

ทั้งหมด ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบันและรายงานตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ระดมบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และนักศึกษาช่วยงานเพื่อสำรวจหนังสือเก่าออกจากสารบบและจัดการระบบทะเบียนหนังสือให้เป็นปัจจุบัน จำหน่ายครุภัณฑ์เก่าที่ใช้การไม่ได้ ออกจากทะเบียนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ติดตั้งเครื่องกรองน้ำที่อาคารบรรณราชนครินทร์และอาคารห้องสมุด 5 ชั้น จำนวน 2 เครื่อง ติดตั้งม่านป้องกันแสงแดดบริเวณชั้น 2 - ชั้น 6 อาคารบรรณราชนครินทร์ ปรับปรุงเครื่องปรับอากาศระบบ AHU ปรับปรุงระบบไฟฟ้า ปรับปรุงระบบลิฟท์ ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สวยงาม ร่มรื่น โดยรอบอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ยิงกาชิลิโคนบริเวณประตูและหน้าต่างเพื่อป้องกันฝนสาด และมีโครงการจ้างงานนักศึกษาช่วยงานห้องสมุด จำนวน 93 คน งบประมาณการจ้างงานเป็นเงิน 440,400 บาท

พ.ศ. 2563 ใช้งบประมาณแผ่นดินและงบรายได้ปี พ.ศ. 2563 ได้ตามเป้าหมาย คือ ร้อยละ 100 มีผลการดำเนินงานดังนี้ ติดตั้งประตูทางเข้าออกแบบบานเลื่อนอัตโนมัติ โดยใช้กระจกแบบ Temper จำหน่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุดและวัสดุคงสภาพที่ใช้การไม่ได้ออกจากทะเบียน (ครั้งที่ 3) พร้อมทั้งปรับปรุงฐานข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบของมหาวิทยาลัยและของสำนักวิทยบริการฯ (ประยุกต์ใช้โปรแกรม Excel) ให้เป็นปัจจุบัน สนับสนุนการทำ Webometrics ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย แต่เนื่องจากช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - มิถุนายน 2563 มีสถานการณ์โควิดระบาดทั่วโลก มหาวิทยาลัยให้บริการห้องสมุด และต้องป้องกันโรคระบาด จึงมีมาตรการตามประกาศมหาวิทยาลัย ได้แก่ การประชุมออนไลน์ /นั่งประชุมแบบเว้นระยะ การใส่หน้ากากอนามัย การให้ทำ Work from Home การบริการ Book Drive Thru + Delivery การคัดแยกหนังสือเก่าชำรุด เพื่อรอการจำหน่ายออกตามระเบียบ เริ่มการบริหารจัดการเพื่อควบคุมบัญชีวัสดุสิ้นเปลืองตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในให้สามารถตรวจสอบได้ ประชาสัมพันธ์การป้องกันตนเอง การใช้ เจลแอลกอฮอล์ การตรวจวัดอุณหภูมิ หลังการประกาศผ่อนผันจึงให้มีการสแกน QR Code ไทยชนะเพื่อ เช็กอิน การนั่งอ่านแบบเว้นระยะ การใช้หน้ากากอนามัยสำหรับการบริการท้องถิ่น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้พัฒนาห้องสมุดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านปลื้มศรีจำนวน 3 ครั้ง สำหรับการจัดหาครุภัณฑ์ ได้แก่ แก้วน้ำห้องประชุม จำนวน 4 ตัว เครื่องดูดฝุ่นแบบมือถือไร้สาย จำนวน 2 เครื่อง เครื่องสำรองไฟ ขนาด 2kVA จำนวน 1 เครื่อง อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L2 Switch) จำนวน 1 เครื่อง ชุดเครื่องเสียงโฮมเธียเตอร์ จำนวน 1 เครื่อง เครื่องสแกนเนอร์ จำนวน 4 เครื่อง LED TV ขนาด 40 นิ้ว อุปกรณ์นำเสนออัจฉริยะ QuickShare จำนวน 1 เครื่อง ระบบแสดงผลภาพ (เพิ่มเติม) 1 จอ จำนวน 1 เครื่อง เครื่องคอมพิวเตอร์ AIO แก้วน้ำบาร์โมเดิร์นอะคริลิก จำนวน 8 ตัว เครื่องเล่นมีเดีย HD Player จำนวน 4 เครื่อง ผ้า màn ม้วนและผ้า màn จีบชั้น 2, ชั้น 7 จำนวน 76 ชุด เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน จำนวน 6 เครื่อง เครื่องเสียงชนิดล้อยาก จำนวน 1 เครื่อง โต๊ะพับเอนกประสงค์สำหรับ 3 ที่นั่ง และเก้าอี้เอนกประสงค์สำหรับโต๊ะ 3 ที่นั่ง จำนวน 5 ชุด

โต๊ะอ่านหนังสือ 2 ที่นั่ง แบบมีปลั๊กไฟ, โต๊ะอ่านหนังสือ 4 ที่นั่ง แบบมีปลั๊กไฟและเก้าอี้เอนกประสงค์ จำนวน 10 ชุด เก้าอี้ชมทีวี จำนวน 60 ตัว โทรศัพท์ไร้สาย จำนวน 5 เครื่อง โทรโข่ง จำนวน 3 เครื่อง ปรับปรุงหลังคาพื้นที่ทางเชื่อมอาคารห้องสมุด 5 ชั้น และทางเดินระหว่างอาคาร 15 ชั้น และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประตุ Auto Door และกระจก Temper ผนังบุนวม ห้องมินิเธียเตอร์ ชั้น 6 อาคารบรรณราชนรินทร์

พ.ศ. 2564 จัดซื้อครุภัณฑ์ชุดระบบแสดงผลไร้สาย 2 จอ จำนวน 1 ชุด, TV LED ขนาด 48 นิ้ว พร้อมขาตั้งแบบยืน จำนวน 3 ชุด, ชุดเครื่องเสียงไมค์ประชุม จำนวน 1 ชุด, เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับ Book Drive Thru จำนวน 1 เครื่อง, คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 1 จำนวน 5 เครื่อง, คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 2 จำนวน 1 เครื่อง, จอแสดงภาพ (จอคอมพิวเตอร์) ขนาด 23.5 นิ้ว จำนวน 3 จอ, เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ จำนวน 1 เครื่อง และลำโพงเคลื่อนที่แบบมีหูหิ้ว จำนวน 3 เครื่อง และได้รับอนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ในการปรับปรุงพื้นที่ ชั้น 5 อาคารบรรณราชนรินทร์ Co – Working Space จำนวนเงิน 472,000 บาท (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)

ข้อมูลทั่วไป

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่อยู่: เลขที่ 85 ถนนมาลัยแมน ตำบลนครปฐม อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม 73000

โทรศัพท์: 0-3426-1054-6 โทรสาร: 0-3426-1056 E-mail: saraban_arit@npru.ac.th

โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมกำกับดูแลโดยรองอธิการที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี ซึ่งมีการกิจที่สำคัญการสนับสนุนตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ให้บรรลุตามเป้าหมายที่ว่าให้การศึกษาวิชาการต่าง ๆ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2549 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นสำนักงานผู้อำนวยการ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมในการประชุมครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2559 เห็นชอบให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศคือ 1) งานสื่อสิ่งพิมพ์ 2) งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต่อมาได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่องการแบ่งส่วนราชการระดับงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ลงวันที่ 9 มีนาคม 2559 ดังนั้นสำนักงานผู้อำนวยการจึงมีหน้าที่กำกับดูแล 1) งานสื่อสิ่งพิมพ์ ประกอบด้วยหน่วยจัดหาและพัฒนาหนังสือ หน่วยบริการยืม-คืนหนังสือ หน่วยวารสารและหนังสือพิมพ์ และหน่วยส่งเสริมการอ่านและบริการวิชาการ 2) งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยหน่วยพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเว็บไซต์ หน่วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ หน่วยฐานข้อมูลและสื่อออนไลน์ และโสตทัศนวัสดุ นอกจากนี้สำนักงานผู้อำนวยการต้องกำกับดูแลหน่วยต่าง ๆ 4 หน่วย ประกอบด้วย หน่วยยุทธศาสตร์และแผนงาน หน่วยบริหารงานทั่วไป หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการความรู้ และหน่วยพัฒนาบุคลากรและจรรยาบรรณ

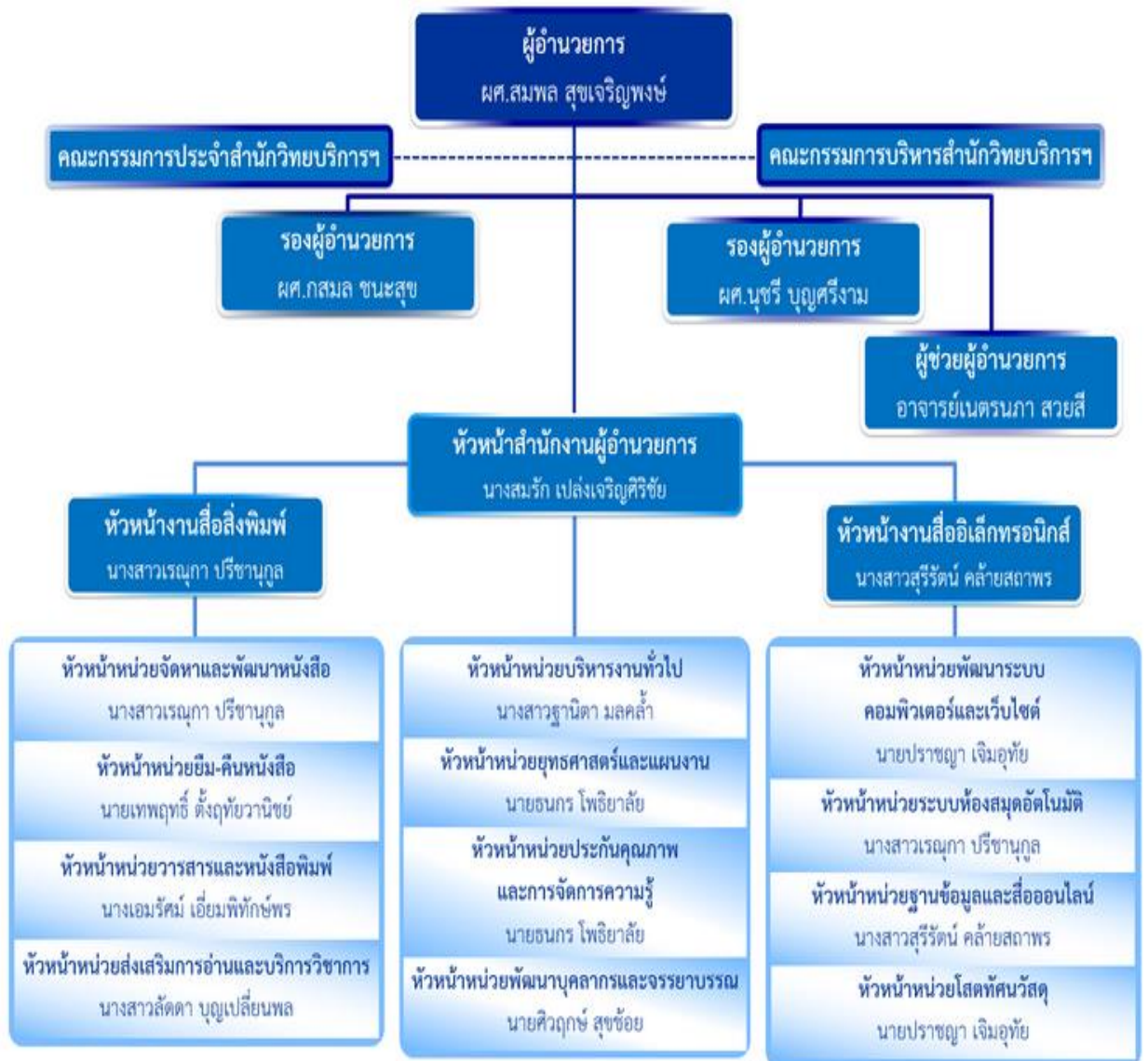
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



การบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

การบริหารราชการตามโครงสร้างใหม่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประกอบด้วย ผู้ช่วยศาสตราจารย์การุณย์ ด้านประดิษฐ์ รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล ชนะสุข รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุชรี บุญศรีงาม รองผู้อำนวยการ อาจารย์เนตรนภา สายสี ผู้ช่วยผู้อำนวยการ นางสมรัก เปล่งเจริญศิริชัย หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ นางสาวเรณูภา ปรีชานุกูล หัวหน้างานสื่อสิ่งพิมพ์ นางสาวสุรวิรัตน์ คล้ายสถาพร หัวหน้างานสื่ออิเล็กทรอนิกส์

โครงสร้างการบริหารงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ส่วนที่ 2

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง จัดเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่นำมาใช้เพื่อป้องกันและพัฒนาการดำเนินงาน ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ใช้คู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปีงบประมาณ 2562-2566 เป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

องค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยง

กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรนั้น สามารถสะท้อนให้เห็นถึงนโยบายการบริหารจัดการ และการกำกับดูแลกิจการของแต่ละองค์กร โดยหากองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพจะส่งผลให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์องค์กร ทั้งในเชิงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน

การบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO ประกอบด้วยองค์ประกอบ 8 ประการ ซึ่งครอบคลุมแนวทางการกำหนดนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (internal environment) สภาพแวดล้อมขององค์กรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ในการกำหนดกรอบบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยปัจจัยหลายประการ เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายของผู้บริหาร แนวทางปฏิบัติงานบุคลากร กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ เป็นต้น สภาพแวดล้อมภายในองค์กรประกอบเป็นพื้นฐานสำคัญในการกำหนดทิศทางของกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (objective setting) องค์กรต้องพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง ให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อวางเป้าหมายในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างชัดเจนและเหมาะสม

3. การบ่งชี้เหตุการณ์ (event identification) เป็นการรวบรวมเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ทั้งในส่วนของปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากภายในและภายนอกองค์กร เช่น นโยบายบริหารงาน บุคลากร การปฏิบัติงาน การเงิน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ กฎหมาย ระบบบัญชี ภาษีอากร

ทั้งนี้เพื่อทำความเข้าใจต่อเหตุการณ์และสถานการณ์นั้น เพื่อให้ผู้บริหารสามารถพิจารณากำหนดแนวทางและนโยบายในการจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

4. การประเมินความเสี่ยง (risk assessment) การประเมินความเสี่ยงเป็นการจำแนกและพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบ โดยสามารถประเมินความเสี่ยงได้ทั้งจากปัจจัยความเสี่ยงภายนอกและปัจจัยความเสี่ยงภายในองค์กร

5. การตอบสนองความเสี่ยง (risk response) เป็นการดำเนินการหลังจากที่องค์กรสามารถบ่งชี้ความเสี่ยงขององค์กร และประเมินความสำคัญของความเสี่ยงแล้ว โดยจะต้องนำความเสี่ยงไปดำเนินการตอบสนองด้วยวิธีการที่เหมาะสม เพื่อลดความสูญเสียหรือโอกาสที่จะเกิดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

6. กิจกรรมการควบคุม (control activities) การกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่าง ๆ ที่กระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร เช่น การกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความเสี่ยงให้กับบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

7. สารสนเทศและการสื่อสาร (information and communication) องค์กรจะต้องมีระบบสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพราะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะนำไปพิจารณาดำเนินการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามกรอบ และขั้นตอนการปฏิบัติที่องค์กรกำหนด

8. การติดตามประเมินผล (monitoring) องค์กรจะต้องมีการติดตามผล เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่ามีความเหมาะสมและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม กำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงไว้ 2 ระดับ ได้แก่ ระดับมหาวิทยาลัย และ ระดับคณะ สำนัก/สถาบัน ดังนี้



กระบวนการบริหารความเสี่ยง



สภาพแวดล้อมภายในองค์กร

การศึกษาและวิเคราะห์บริบทและสภาพแวดล้อมองค์กรเป็นกิจกรรมสำคัญหนึ่ง เพื่อจะนำไปกำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมายขององค์กร ซึ่งจะสัมพันธ์กับรูปแบบการวางแผนการจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมได้ใช้รูปแบบ SWOT และ TOWS Matrix ในการวิเคราะห์บริบทและสภาพแวดล้อมองค์กร นำมากำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ 4 ประเด็น ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตรายการ นักปฏิบัติที่มีศักยภาพรองรับการพัฒนาประเทศ ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับคุณภาพการศึกษาระดับบัณฑิต เป็นที่ยอมรับในระดับภูมิภาคตะวันตก ยุทธศาสตร์ที่ 3 วิจัยและสร้างนวัตกรรมเพื่อชุมชน และ ยุทธศาสตร์ที่ 4 มหาวิทยาลัยแห่งความสุข มีเสถียรภาพ และบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมซึ่งได้วางแผนการจัดการความเสี่ยงตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การกำหนดวัตถุประสงค์

การกำหนดวัตถุประสงค์ (objective setting) เป็นการระบุสิ่งที่ต้องการดำเนินการให้สำเร็จ หรือการกำหนดผลลัพธ์ของการดำเนินงานที่หน่วยงานต้องการ การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน สอดคล้องกันส่งผลให้การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม จะสามารถระบุและวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง ที่จะเกิดขึ้นได้อย่างครบถ้วน โดยอาศัยแนวทางในการกำหนดวัตถุประสงค์ ตามรูปแบบ SMART ดังนี้

1. การกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน (specific)
2. สามารถวัดและประเมินผลได้เมื่อโครงการ/กิจกรรมได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว (measurable)
3. สามารถปฏิบัติได้จริงตามสถานการณ์ (attainable)
4. มีความสอดคล้องกันกับเป้าหมายขององค์กร (relevant)
5. มีการกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน (timely)

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม และหน่วยงานภายในสามารถนำแนวคิดดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน และสอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัยต่อไป

การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยงหรือการบ่งชี้เหตุการณ์ (event identification) เป็นการคาดการณ์สถานการณ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่จะมากระทบกับการดำเนินงานของหน่วยงาน ทำให้หน่วยงานเสียหาย หรือไม่สามารถสำเร็จตามเป้าหมายได้ การกำหนดความเสี่ยงควรพิจารณาถึงปัจจัยที่หน่วยงานไม่คาดคิดที่จะเกิด แต่อาจเกิดขึ้นได้ เช่น เหตุการณ์ฝนตกหนักทำให้น้ำท่วม

เอกสาร เสียหาย หรือการเกิดเพลิงไหม้จากไฟฟ้าลัดวงจร ไม่ใช่ปัญหาการดำเนินงาน เช่น บุคลากรสายสนับสนุนไม่เพียงพอทำให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่ทัน หรือระเบียบการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยมีความยุ่งยาก ทำให้อาจารย์ไม่ยอมจัดโครงการ ส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ได้ ตามเป้าหมายที่กำหนด การระบุความเสี่ยงควรพิจารณาให้ครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (strategic risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับบริบทขององค์กรที่เกิดจากการวิเคราะห์ปัจจัย จากสภาพแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทำให้หน่วยงานกำหนดเป้าหมายไม่ชัดเจน ส่งผลทำให้เกิดความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นได้

2. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (policy and compliance risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน เช่น นโยบายที่ไม่ชัดเจนหรือระเบียบข้อบังคับที่เคร่งครัดเกินไป ส่งผลให้ การปฏิบัติงานล่าช้า เป็นต้น

3. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (operational risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานของผู้บริหาร บุคลากรในด้านต่าง ๆ เช่น บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจ ในหน้าที่ ความรับผิดชอบไม่เพียงพอชัดเจน หรือการสื่อสารในสายงานไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

4. ความเสี่ยงด้านการเงิน (financial risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดธุรกรรมทางการเงิน เช่น การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนการจัดสรรงบประมาณไม่สอดคล้องกับภารกิจ และรูปแบบการจัดสรร งบประมาณ เป็นต้น

5. ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง (image and reputation risk) หมายถึง ความเสี่ยง หรือความเสียหายต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงองค์กร เช่น บุคลากร หรือนักศึกษา ไปก่อเหตุทะเลาะวิวาทเป็นข่าวต่อสาธารณชน ส่งผลทำให้ภาพลักษณ์ขององค์กรเสียหาย

6. ความเสี่ยงด้านสุขภาพ (healthy risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากความปลอดภัย ของบุคลากรในการปฏิบัติงาน รวมถึงบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น สภาพแวดล้อมในที่ทำงานไม่ ปลอดภัย อากาศไม่ถ่ายเท มีฝุ่นละอองมาก ส่งผลต่อสุขภาพ

7. ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม (environment risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสิ่งแวดล้อม ทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ซึ่งส่งผลกระทบต่อความเสียหายหรือเป็นอุปสรรค ต่อการ ดำเนินงาน เช่น ภัยธรรมชาติ นโยบายจากภาครัฐ สภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเปลี่ยนแปลง โครงสร้างประชากร เป็นต้น

8. ความเสี่ยงด้านชุมชน (community risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เป็นผลกระทบ ทั้ง ทางตรงและทางอ้อมจากชุมชนโดยรอบที่เกี่ยวข้องกับองค์กร เช่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาจากคว้น เสี่ยงโรงงาน เป็นต้น

การประเมินความเสี่ยง

หลังจากที่หน่วยงานได้ระบุความเสี่ยงจากการดำเนินงานในข้างต้นแล้ว จะนำมาดำเนินการประเมินความเสี่ยง (risk assessment) กล่าวคือ เป็นการนำประเด็นความเสี่ยงมาประเมินโอกาสที่จะเกิดขึ้น (likelihood) ได้มากน้อยเพียงใด และเมื่อเกิดสถานการณ์ดังกล่าวแล้วจะส่งผลกระทบต่อ (impact) ให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินและเป้าหมายมากน้อยเพียงใด การประเมินความเสี่ยงสามารถดำเนินการได้ทั้งการประเมินเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยพิจารณาจากเหตุการณ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ปัจจัยที่ควรพิจารณานำมาประเมินความเสี่ยง ดังนี้

1. กระบวนการปฏิบัติงาน
2. การปฏิบัติงานของผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากร
3. การกำหนดโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหาร
4. การติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้อง
5. กระบวนการรายงานผลการปฏิบัติงาน
6. ทักษะติดต่อองค์กร และต่อการดำเนินงานด้านความเสี่ยง
7. กระบวนการวัดผลการปฏิบัติงาน
8. ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชน ฯลฯ

การประเมินมาตรการควบคุม

การกำหนดเกณฑ์ประเมินมาตรฐานเป็นการวัดความเป็นไปได้ของโอกาสที่จะเกิด (likelihood score) และระดับผลกระทบ (impact score) ของปัจจัยเสี่ยงทั้ง 8 ด้าน โดยนำความเสี่ยงที่ระบุไว้แล้วทั้งหมดมาพิจารณาเพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยงจำแนกเป็น 2 มิติ คือ

โอกาส/ความถี่ที่จะเกิด (likelihood) หมายถึง ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ที่นำมาพิจารณาเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ซึ่งจะมีการพิจารณาระดับของโอกาสที่จะเกิด ดังนี้

ระดับ	โอกาส	ความถี่
1	น้อยมาก	5 ปี ต่อครั้ง
2	น้อย	2-4 ปี ต่อครั้ง
3	ปานกลาง	1 ปี ต่อครั้ง
4	มาก	2-6 เดือน ต่อครั้งแต่ไม่เกิน 6 ครั้ง
5	สูงมาก	1 เดือน ต่อครั้ง

ระดับผลกระทบ (impact) เป็นความรุนแรงที่เกิดจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น หรือคาดคะเนว่าจะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ และเมื่อเกิดขึ้นแล้วจะเกิดผลกระทบ (ความรุนแรง) กับสิ่งต่าง ๆ และความเสียหายที่เกิดขึ้นในด้านกลยุทธ์ (strategic risk) ด้านการปฏิบัติงาน (operational risk) ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ (policy and compliance risk) ด้านการเงิน (financial risk) ด้านสุขภาพ (healthy risk) ด้านสิ่งแวดล้อม (environment risk) ด้านชุมชน (community risk) ด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง (image and reputation risk) แล้วให้พิจารณาความรุนแรงว่าอยู่ในระดับเท่าใด ดังตารางต่อไปนี้

ด้านกลยุทธ์

ระดับ	ระดับผลกระทบ	รายละเอียด
1	ต่ำมาก	สำเร็จตามแผน 91 - 100 %
2	ต่ำ	สำเร็จตามแผน 81 - 90 %
3	ปานกลาง	สำเร็จตามแผน 71 - 80 %
4	สูง	สำเร็จตามแผน 61 - 70 %
5	สูงมาก	สำเร็จตามแผน 1- 60 %

ด้านการปฏิบัติงาน

ระดับ	ระดับผลกระทบ	รายละเอียด
1	ต่ำมาก	สำเร็จตามแผน 91 - 100 %
2	ต่ำ	สำเร็จตามแผน 81 - 90 %
3	ปานกลาง	สำเร็จตามแผน 71 - 80 %
4	สูง	สำเร็จตามแผน 61 - 70 %
5	สูงมาก	สำเร็จตามแผน 1- 60 %

ด้านนโยบาย/กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ

ระดับ	ระดับผลกระทบ	รายละเอียด
1	ต่ำมาก	การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับที่ไม่มีนัยสำคัญ
2	ต่ำ	การละเมิดข้อกฎหมายที่ไม่มีนัยสำคัญ
3	ปานกลาง	การฝ่าฝืนกฎข้อกฎหมายที่สำคัญ ที่มีการสอบสวนหรือรายงาน ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการดำเนินคดีและ/หรือเรียกร้องค่าเสียหายหากเป็นไปได้
4	สูง	การละเมิดข้อกฎหมายที่สำคัญ
5	สูงมาก	การฟ้องร้องดำเนินคดีและเรียกร้องค่าเสียหายที่สำคัญ ซึ่งเป็นคดีที่สำคัญมาก รวมถึงการฟ้องร้องที่เกิดจากการรวมตัวกันของผู้ที่ได้รับความเสียหาย

ด้านการเงิน

ระดับ	ระดับผลกระทบ	รายละเอียด
1	ต่ำมาก	ไม่เกิน 50,000 บาท
2	ต่ำ	50,001 – 500,000 บาท
3	ปานกลาง	500,001 – 1,000,000 บาท
4	สูง	1,000,001 – 5,000,000 บาท
5	สูงมาก	มากกว่า 5,000,000 บาท

ด้านสุขภาพ

ระดับ	ระดับผลกระทบ	รายละเอียด
1	ต่ำมาก	มีการบาดเจ็บเล็กน้อยไม่ถึงระดับปฐมพยาบาล
2	ต่ำ	มีการบาดเจ็บเล็กน้อยในระดับปฐมพยาบาล
3	ปานกลาง	มีการบาดเจ็บที่ต้องได้รับการรักษาทางการแพทย์
4	สูง	มีการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยสาหัส ต้องพักรักษาตัวในโรงพยาบาล
5	สูงมาก	ทุพพลภาพหรือเสียชีวิต

ด้านสิ่งแวดล้อม

ระดับ	ระดับผลกระทบ	รายละเอียด
1	ต่ำมาก	มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เล็กน้อย สามารถแก้ไขหรือควบคุมได้
2	ต่ำ	มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยต้องใช้เวลาในการแก้ไข ในระยะเวลาไม่เกิน 1 สัปดาห์
3	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมปานกลางต้องใช้เวลาในการแก้ไข ระหว่าง 1 สัปดาห์ – 1 เดือน
4	สูง	มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รุนแรง ต้องใช้เวลาในการแก้ไข ระหว่าง 1 – 6 เดือน
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รุนแรง

ด้านชุมชน

ระดับ	ระดับผลกระทบ	รายละเอียด
1	ต่ำมาก	ไม่มีผลกระทบต่อชุมชนรอบมหาวิทยาลัย
2	ต่ำ	มีผลกระทบบางส่วนต่อชุมชนรอบมหาวิทยาลัย
3	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อชุมชนรอบมหาวิทยาลัยและแก้ไขได้ในระยะ สั้น
4	สูง	มีผลกระทบต่อชุมชนรอบมหาวิทยาลัยและต้องใช้เวลาในการ แก้ไข
5	สูงมาก	มีผลกระทบรุนแรงต่อชุมชนรอบมหาวิทยาลัยเป็นบริเวณ กว้างหรือหน่วยงานของรัฐต้องเข้าดำเนินการแก้ไข

ด้านภาพลักษณ์/ชื่อเสียง

ระดับ	ระดับผลกระทบ	รายละเอียด
1	ต่ำมาก	มีการเผยแพร่ข่าวที่รับรู้กันเฉพาะภายในมหาวิทยาลัย
2	ต่ำ	มีการเผยแพร่ข่าวที่รับรู้ในสถาบันและชุมชนโดยรอบ มหาวิทยาลัย
3	ปานกลาง	มีการเผยแพร่ข่าวผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์
4	สูง	มีการเผยแพร่ข่าวทางหนังสือพิมพ์
5	สูงมาก	มีการเผยแพร่ข่าวทางสถานีโทรทัศน์

การพิจารณาความเสี่ยง หลังจากประเมินความเป็นไปได้ของโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบ (ความรุนแรง) ของปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ โดยนำความเสี่ยงที่ระบุไว้แล้วทั้งหมดมาพิจารณาความเสี่ยง ดังนี้

ตารางระดับและลำดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ผลกระทบ/ความรุนแรง	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				

จัดลำดับความเสี่ยง (degree of risk) ระดับความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างระดับความรุนแรงกับระดับโอกาสที่จะเกิด ซึ่งมีระดับของความเสี่ยงอยู่ที่ 4 ระดับ โดยแต่ละระดับจะมีความหมายของความเสี่ยงและการปฏิบัติเพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยงต่อไป

ตารางแสดงการจัดลำดับความเสี่ยง

ลำดับ คะแนน	ระดับความ เสี่ยง	แทนด้วย แถบสี	ความหมาย
16 - 25	สูงมาก		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที
10 - 15	สูง		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
4 - 9	ปานกลาง		ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
1 - 3	ต่ำ		ระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้วิธีการจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่เดิม ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

เมื่อหน่วยงานมีผลสรุปจำนวนกิจกรรมความเสี่ยงในแต่ละระดับแล้ว หน่วยงานจะต้องทำการควบคุมกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงและสูงมากซึ่งถือว่ามีความสำคัญให้วางแผนการควบคุมและนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาในภาพรวมต่อไป

สำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระดับปานกลางและต่ำ เมื่อพิจารณาจากระดับความเสี่ยงแล้วเห็นว่าหน่วยงานสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง จึงไม่ต้องรายงานแต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้

ความเสี่ยงในระดับสูงและสูงมาก หน่วยงานจะต้องจัดทำแผนดำเนินการควบคุมอย่างเป็นทางการและต้องรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยง เมื่อหน่วยงานดำเนินการประเมินและบ่งชี้ระดับความสำคัญแล้ว ต้องวางแผนที่จะกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ หน่วยงานควรเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อลดระดับโอกาส (likelihood) ที่จะเกิดขึ้น และผลกระทบหรือความเสียหาย (impact) ของเหตุการณ์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (risk tolerance) หลักเกณฑ์การตอบสนองความเสี่ยง สามารถจำแนกได้ 4 ลักษณะ ดังนี้

1. การยอมรับ (take) ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ในปัจจุบันอยู่ในระดับที่ต้องการและยอมรับได้ โดยไม่ต้องมีการเสียค่าใช้จ่ายในการสร้างระบบควบคุม
2. การลดหรือควบคุม (treat) เป็นการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสหรือความเสียหายจากความความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3. การถ่ายโอนหรือการกระจาย (transfer) หมายถึงการโอนหรือการกระจายความรับผิดชอบให้กับผู้อื่นในการจัดการความเสี่ยง

4. การหยุดหรือการหลีกเลี่ยง (terminate) หมายถึงการหยุดหรือการดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ผู้บริหารควรจัดการลดระดับความเสี่ยงตามหลักการตอบสนองข้างต้น และดำเนินการประเมินความเสี่ยงอีกครั้งหลังจากที่ได้มีการจัดการความเสี่ยงในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อดูว่าการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพหรือไม่

การรายงาน ติดตาม ประเมินผล และทบทวนความเสี่ยง

หน่วยงานควรมีระบบการรายงานผลการจัดการความเสี่ยง เป็นระยะเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และเพื่อสอบถามว่าแผนบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด สามารถลดความเสี่ยงลงได้หรือควรปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ส่วนที่ 3

การควบคุมภายใน

การควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนำเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา และรายงานผลต่อกระทรวงต้นสังกัดเป็นประจำทุกปีองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จำแนกได้ 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ประกอบด้วย

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (control environment) สภาพแวดล้อมการควบคุมส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายในรวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้สภาพแวดล้อม การควบคุม ประกอบด้วย 5 หลักการ ดังนี้

- 1) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- 2) ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- 3) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- 4) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- 5) กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

2. การประเมินความเสี่ยง (risk assessment) การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้นฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย 4 หลักการ ดังนี้

1) ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

2) ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

3) พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

4) ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินการ ระบบควบคุมภายใน

3. กิจกรรมการควบคุม (control activities) กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงาน ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานกิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

1) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

2) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

3) จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดเป็นนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (information & communication) สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบ และความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

1) หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

2) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

3) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

5. การติดตามประเมินผล (monitoring) การประเมินผลระหว่างการทำงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกันเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา กิจกรรมการติดตามประเมินผลประกอบด้วย 2 หลักการ ดังนี้

1) หน่วยงานของรัฐต้องระบุการพัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

2) หน่วยงานของรัฐต้องประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไข ได้อย่างเหมาะสม การจัดทำรายงานผลประเมินระบบการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด มีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

1. ระดับหน่วยงานย่อย (คณะ/ศูนย์/สำนัก สถาบัน) เป็นผู้จัดทำรายงานผลประเมินระบบการควบคุมภายใน เสนอต่ออธิการบดีตามแบบรายงานในภาคผนวก ซึ่งประกอบด้วย

1) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

2) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

2. ระดับองค์กร (ระดับมหาวิทยาลัย) หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำรายงานผลประเมินระบบการควบคุมภายใน เสนอต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินตามแบบการรายงานในภาคผนวก ซึ่งประกอบด้วย

1) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1)

2) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

3) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

3. รายงานของผู้ตรวจสอบภายใน (ส่วนตรวจสอบ)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6)

แบบสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	ประเด็น	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน	ระดับ	ลำดับ
1	เชื้อราจากสิ่งสิ่งพิมพ์ ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของ ผู้ปฏิบัติงานและ ผู้ให้บริการ	5	5	25	สูงมาก	1
2	ระเบียบข้อมูลสมาชิก และ ข้อมูลการยืมหนังสือ สูญหาย	4	4	16	สูงมาก	2
3	หนังสือ วารสารและสื่อ โสตทัศนวัสดุ ขำรุด เสียหาย	4	4	16	สูงมาก	3
4	ผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	3	4	12	สูง	4

แผนบริหารความเสี่ยงของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง

ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3: พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ความเสี่ยงด้าน สุขภาพ

หน่วยงาน: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงการ (1)	กิจกรรม (2)	วัตถุประสงค์ (3)	ความเสี่ยง (4)	ปัจจัยเสี่ยง (5)	แหล่งที่มา ความเสี่ยง เกิดจากปัจจัย		การวิเคราะห์ความเสี่ยง			
					ภายใน (6)	ภายนอก (7)	โอกาส (8)	ผลกระทบ (9)	ระดับ ความเสี่ยง (10)	ลำดับ ความ เสี่ยง (11)
การป้องกันสื่อ สิ่งพิมพ์เกิดเชื้อรา	1. การจัดและทำความสะอาดพื้นที่ให้สะอาด 2. จัดห้องให้มีระบบ ระบายอากาศ และการ ควบคุมอุณหภูมิ ให้เหมาะสม 3. การทำความสะอาด สื่อสิ่งพิมพ์อย่างต่อเนื่อง	เพื่อป้องกันการเกิด เชื้อราจากสื่อสิ่งพิมพ์	เชื้อราจากสิ่งพิมพ์ ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ของผู้ปฏิบัติงาน และผู้ใช้บริการ	1. ความชื้นจาก สภาพภูมิอากาศ 2. สิ่งพิมพ์เปียกชื้น จากการโดนน้ำ/ น้ำฝน		/	5	5	25 สูงมาก	1

แผนบริหารความเสี่ยงของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

NPRU-RM2

การจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่

ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3: พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ความเสี่ยงด้าน สุขภาพ

หน่วยงาน: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กิจกรรม (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ลำดับ ความ เสี่ยง (3)	กิจกรรมควบคุมภายใน หรือการจัดการที่มีอยู่ (4)	การจัดการที่มีอยู่ (5)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (6)
				เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
1. การจัดและทำความสะอาดพื้นที่ให้สะอาด 2. จัดห้องให้มีระบบระบายอากาศ และการควบคุมอุณหภูมิให้เหมาะสม 3. การทำความสะอาดสื่อสิ่งพิมพ์อย่างต่อเนื่อง	1. ความชื้นจากสภาพภูมิอากาศ 2. สิ่งพิมพ์เปียกชื้นจากการโดนน้ำ/น้ำฝน	1 สูงมาก	กิจกรรมที่ใช้ควบคุมภายใน ที่มีอยู่ในรูปแบบการลด/ควบคุม/Treat	/			-

แผนบริหารความเสี่ยงของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

NPRU-RM3

แนวทางการปรับปรุงการจัดการความเสี่ยง

ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3: พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ความเสี่ยงด้าน สุขภาพ

หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงที่เหลืออยู่	แนวทางแก้ไข/ปรับเปลี่ยน (แผนบริหารความเสี่ยง)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	วันสุดท้ายในการรายงาน ผลสรุปการดำเนินการ
-	-	-	-	-



ผู้บริหารหน่วยงาน.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์)

แผนบริหารความเสี่ยงของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง

ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: จัดหา พัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และให้บริการเชิงรุกยุคดิจิทัล

ความเสี่ยงด้าน ทรัพยากร/ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน่วยงาน: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงการ (1)	กิจกรรม (2)	วัตถุประสงค์ (3)	ความเสี่ยง (4)	ปัจจัยเสี่ยง (5)	แหล่งที่มา ความเสี่ยง เกิดจากปัจจัย		การวิเคราะห์ความเสี่ยง			
					ภายใน (6)	ภายนอก (7)	โอกาส (8)	ผลกระทบ (9)	ระดับ ความเสี่ยง (10)	ลำดับ ความ เสี่ยง (11)
ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ	1. การตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์เครื่องแม่ข่ายอย่างต่อเนื่อง 2. ทำการสำรองข้อมูลทุกวัน 3. ตรวจสอบระบบสำรองไฟ	เพื่อให้บริการระบบสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ	ระเบียบข้อมูลสมาชิก และข้อมูลการยืมหนังสือสูญหาย	1. หน่วยจัดเก็บข้อมูลของเครื่องแม่ข่ายมีพื้นที่ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน 2. ระบบกระแสไฟฟ้าขัดข้อง 3. เกิดอัคคีภัย 4. ห้องเกิดความชื้น และมีอุณหภูมิไม่เหมาะสม		/	4	4	16 สูงมาก	2

แผนบริหารความเสี่ยงของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

NPRU-RM2

การจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่

ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: จัดหา พัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และให้บริการเชิงรุกยุคดิจิทัล

ความเสี่ยงด้าน ทรัพยากร/ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน่วยงาน: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กิจกรรม (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ลำดับ ความ เสี่ยง (3)	กิจกรรมควบคุมภายใน หรือการจัดการที่มีอยู่ (4)	การจัดการที่มีอยู่ (5)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (6)
				เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
1. การตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์เครื่องแม่ข่ายอย่างต่อเนื่อง 2. ทำการสำรองข้อมูลทุกวัน 3. ตรวจสอบระบบสำรองไฟ	1. หน่วยจัดเก็บข้อมูลของเครื่องแม่ข่ายมีพื้นที่ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน 2. ระบบกระแสไฟฟ้าขัดข้อง 3. เกิดอัคคีภัย 4. ห้องเกิดความชื้น และมีอุณหภูมิไม่เหมาะสม	2	กิจกรรมที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ในรูปแบบการยอมรับ/ Take	/			-

แผนบริหารความเสี่ยงของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

NPRU-RM3

แนวทางการปรับปรุงการจัดการความเสี่ยง

ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: จัดทำ พัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และให้บริการเชิงรุกยุคดิจิทัล

ความเสี่ยงด้าน ทรัพยากร/ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงที่เหลืออยู่	แนวทางแก้ไข/ปรับเปลี่ยน (แผนบริหารความเสี่ยง)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	วันสุดท้ายในการรายงาน ผลสรุปการดำเนินการ
-	-	-	-	-



ผู้บริหารหน่วยงาน.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์)

แผนบริหารความเสี่ยงของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง

ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: จัดหา พัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และให้บริการเชิงรุกยุคดิจิทัล

ความเสี่ยงด้าน ทรัพยากร

หน่วยงาน: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงการ (1)	กิจกรรม (2)	วัตถุประสงค์ (3)	ความเสี่ยง (4)	ปัจจัยเสี่ยง (5)	แหล่งที่มา ความเสี่ยง เกิดจากปัจจัย		การวิเคราะห์ความเสี่ยง			
					ภายใน (6)	ภายนอก (7)	โอกาส (8)	ผลกระทบ (9)	ระดับ ความ เสี่ยง (10)	ลำดับ ความ เสี่ยง (11)
การบำรุงรักษา สื่อสิ่งพิมพ์ และ สื่อโสตทัศนวัสดุ	1. การดูแลและมัดระวังศัตรู ที่จะทำอันตรายกับวัสดุ สิ่งพิมพ์ เช่น ปลวก มด แมลงสาบ 2. การจัดเก็บหนังสือ วารสาร หรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ไว้ในบริเวณที่เหมาะสม ไม่โดนแสงแดด ไม่อับชื้น	เพื่อให้หนังสือ วารสาร และสื่อ โสตทัศนวัสดุ อยู่ในสภาพดี พร้อมให้บริการ	หนังสือ วารสาร และสื่อ โสตทัศนวัสดุ ชำรุด เสียหาย	1. วัสดุที่ใช้ผลิต มีคุณภาพต่ำ 2. อุณหภูมิ ความชื้น แสงสว่าง ฝุ่นละออง 3. สัตว์และแมลง ต่าง ๆ		/	4	4	16 สูงมาก	3

โครงการ (1)	กิจกรรม (2)	วัตถุประสงค์ (3)	ความเสี่ยง (4)	ปัจจัยเสี่ยง (5)	แหล่งที่มา ความเสี่ยง เกิดจากปัจจัย		การวิเคราะห์ความเสี่ยง			
					ภายใน (6)	ภายนอก (7)	โอกาส (8)	ผลกระทบ (9)	ระดับ ความ เสี่ยง (10)	ลำดับ ความ เสี่ยง (11)
	3. ดูแลรักษาหนังสือ วารสาร และสื่อ โสตทัศนวัสดุ ให้สะอาด อยู่เสมอ ไม่ปล่อยให้ฝุ่น ละอองปนเปื้อน 4. จัดเก็บในที่ที่มีอุณหภูมิ เหมาะสม 5. สนับสนุนการนำ ของกันขึ้นมาใช้ ในการชะลอการเกิดเชื้อรา			4. เสื่อมสภาพตาม กาลเวลา 5. เจ้าหน้าที่และ ผู้ให้บริการไม่ ระมัดระวัง						

แผนบริหารความเสี่ยงของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

NPRU-RM2

การจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่

ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: จัดหา พัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และให้บริการเชิงรุกยุคดิจิทัล

ความเสี่ยงด้าน ทรัพยากร

หน่วยงาน: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กิจกรรม (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ลำดับ ความ เสี่ยง (3)	กิจกรรมควบคุมภายใน หรือการจัดการที่มีอยู่ (4)	การจัดการที่มีอยู่ (5)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (6)
				เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
1. การดูแลระดับทรัพยากร ที่จะทำอันตรายกับวัสดุ สิ่งพิมพ์ เช่น ปลวก มด แมลงสาบ 2. การจัดเก็บหนังสือ วารสาร หรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ไว้ในบริเวณที่เหมาะสม ไม่โดนแสงแดด ไม่อับชื้น	1. วัสดุที่ใช้ผลิตมีคุณภาพต่ำ 2. อุณหภูมิ ความชื้น แสงสว่าง ฝุ่นละออง 3. สัตว์และแมลงต่าง ๆ 4. เสื่อมสภาพตามกาลเวลา 5. เจ้าหน้าที่และผู้ให้บริการ ไม่ระมัดระวัง	3	กิจกรรมที่ใช้ควบคุมภายใน ที่มีอยู่ ในรูปแบบการลด/ควบคุม/Treat		/		หนังสือมีรอย ขีดเขียน รอยพับ

กิจกรรม (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ลำดับ ความ เสี่ยง (3)	กิจกรรมควบคุมภายใน หรือการจัดการที่มีอยู่ (4)	การจัดการที่มีอยู่ (5)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (6)
				เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
3. ดูแลรักษาหนังสือ วารสาร และสื่อ โสตทัศนวัสดุ ให้สะอาด อยู่เสมอ ไม่ปล่อยให้ ฝุ่นละอองปนเปื้อน 4. จัดเก็บในที่ที่มีอุณหภูมิ เหมาะสม 5. สนับสนุนการนำ ของกันขึ้นมาใช้ในการชะลอ การเกิดเชื้อรา							

แผนบริหารความเสี่ยงของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

NPRU-RM3

แนวทางการปรับปรุงการจัดการความเสี่ยง

ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: จัดหา พัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และให้บริการเชิงรุกยุคดิจิทัล

ความเสี่ยงด้าน ทรัพยากร

หน่วยงาน: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงที่เหลือยู่	แนวทางแก้ไข/ปรับเปลี่ยน (แผนบริหารความเสี่ยง)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	วันสุดท้ายในการรายงาน ผลสรุปการดำเนินการ
หนังสือมีรอยขีดเขียน รอยพับ	จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ผู้ใช้บริการ เห็นความสำคัญของหนังสือ ให้ใช้หนังสืออย่างระมัดระวัง ปลูกฝังจิตสำนึกให้มีความรับผิดชอบ ในการใช้หนังสือ เห็นคุณค่าของ ส่วนรวม	มิถุนายน-สิงหาคม 2564	หน่วยบริการยืม-คืนหนังสือ	30 กันยายน 2565



ผู้บริหารหน่วยงาน.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์)

แผนบริหารความเสี่ยงของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง

ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3: พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ความเสี่ยงด้าน นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

หน่วยงาน: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงการ (1)	กิจกรรม (2)	วัตถุประสงค์ (3)	ความเสี่ยง (4)	ปัจจัยเสี่ยง (5)	แหล่งที่มา ความเสี่ยง เกิดจากปัจจัย		การวิเคราะห์ความเสี่ยง			
					ภายใน (6)	ภายนอก (7)	โอกาส (8)	ผลกระทบ (9)	ระดับ ความเสี่ยง (10)	ลำดับ ความ เสี่ยง (11)
การรักษา กฎระเบียบ การใช้บริการของ สำนักวิทยบริการ	1. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กฎระเบียบ การใช้บริการของสำนัก วิทยบริการ 2. การปฐมนิเทศ 3. การตรวจตราดูแล 4. การร่วกล่าวตักเตือน	เพื่อให้ผู้ใช้บริการ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	ผู้ใช้บริการไม่ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	1. ผู้ใช้บริการไม่ ทราบกฎระเบียบ 2. ไม่มีการลงโทษ กรณีไม่ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ 3. ขาดการตรวจ ตราดูแล	/		3	4	12 สูง	4

แผนบริหารความเสี่ยงของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

NPRU-RM2

การจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่

ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3: พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ความเสี่ยงด้าน นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

หน่วยงาน: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กิจกรรม (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ลำดับ ความ เสี่ยง (3)	กิจกรรมควบคุมภายใน หรือการจัดการที่มีอยู่ (4)	การจัดการที่มีอยู่ (5)			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (6)
				เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
1. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กฎระเบียบ การใช้บริการของสำนัก วิทยบริการ 2. การปฐมนิเทศ 3. การตรวจตราดูแล 4. การว่ากล่าวตักเตือน	1. ผู้ใช้บริการไม่ทราบ กฎระเบียบ 2. ไม่มีการลงโทษกรณีไม่ ปฏิบัติตามกฎระเบียบ 3. ขาดการตรวจตราดูแล	4	กิจกรรมที่ใช้ควบคุมภายใน ที่มีอยู่ ในรูปแบบการลด/ควบคุม/Treat		/		นักเรียน นักศึกษา วิ่งและกดลิฟต์เล่น

แผนบริหารความเสี่ยงของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

NPRU-RM3

แนวทางการปรับปรุงการจัดการความเสี่ยง

ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3: พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ความเสี่ยงด้าน นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงที่เหลืออยู่	แนวทางแก้ไข/ปรับเปลี่ยน (แผนบริหารความเสี่ยง)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	วันสุดท้ายในการรายงาน ผลสรุปการดำเนินการ
นักเรียน นักศึกษา วังและ กตลิต์เล่น	ตักเตือน และรายงานครู อาจารย์ ผู้ดูแล	พฤษภาคม -สิงหาคม 2565	เจ้าหน้าที่และบรรณารักษ์ ประจำชั้น	30 กันยายน 2565



ผู้บริหารหน่วยงาน.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์)