

การวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

RM1_NSRU

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 1 เป็นศูนย์กลางในการจัดหาจัดเก็บ รวบรวม นำรุงรักษาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการที่เป็นระบบ.....

เป้าประสงค์ที่ : 1 มีหนังสือ และสื่อโสต มีปริมาณที่เพียงพอสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรในมหาวิทยาลัย รวมทั้งประชาชนในท้องถิ่น สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 3 การยกมาตรฐานให้บริการทางวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่การน้อมนำแนวพระราชดำริให้ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและสังคม

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ)								
1.1 การคัดเลือกออก ทรัพยากรสารสนเทศ	3	4	12 สูง	1. กำหนดหลักเกณฑ์ขั้นตอนการ พิจารณาคัดเลือกลักษณะประเภท ของหนังสือ 2. ทำรายการเปลี่ยนสถานะหนังสือ ให้อยู่ในสถานะคัดออกเพื่อไม่ให้ ปรากฏในระบบสืบค้นอัตโนมัติ 3. มีการจัดเก็บหนังสือที่คัดออกโดย แยกเป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการ ตรวจสอบ	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 59 – 30 ก.ย. 60	1. รองผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่าย ทรัพยากรฯ 2. หัวหน้าศูนย์ วิทยบริการ 3. นางสาวภัทราพร วงษ์น้อย	

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
				4. กำหนดให้ นางสาวภัทราพร วงษ์น้อย สรุปรายชื่อจำนวน ทรัพยากรสารสนเทศที่คัดออก				
1.2 การป้องกันการสูญหาย ของทรัพยากรสารสนเทศ	3	4	12 สูง	1. ตรวจสอบอุปกรณ์ของระบบ ป้องกัน การนำหนังสือออก 2. กำหนดให้นางสาวภคมน เด่นประเสริฐ ตรวจสอบหนังสือใน กรณีอุปกรณ์ของระบบป้องกันมี ปัญหา	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 59 – 30 ก.ย. 60	1. รองผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่าย ทรัพยากรฯ 2. หัวหน้าศูนย์ วิทยบริการ 3. นายสุภรัตน์ กรุดน้ำ	
1.3 การจัดการกับ ทรัพยากรสารสนเทศที่ สูญหาย	3	5	15 สูง	1. ให้บุคลากรสำรวจทรัพยากร สารสนเทศหมวดหมู่ที่ได้รับผิดชอบ 2. กำหนดให้นายสุภรัตน์ กรุดน้ำ สรุปรายการทรัพยากรที่สูญหาย	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 59 – 30 ก.ย. 60	1. รองผู้อำนวยการ ฝ่ายทรัพยากรฯ 2. หัวหน้าศูนย์ วิทยบริการ 3. นายสุภรัตน์ กรุดน้ำ	

การวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

RM1_NSRU

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 3 เป็นศูนย์กลางในการให้บริการวิชาการด้านทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

เป้าประสงค์ที่ : 3 พัฒนาความรู้ความสามารถด้านวิชาการ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร ในมหาวิทยาลัยฯ และประชาชนในท้องถิ่นให้สูงขึ้น.....

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 3 การยกมาตรฐานให้บริการทางวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่การน้อมนำแนวพระราชดำริให้ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและสังคม

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ : ไฟฟ้าดับ และไฟฟ้าตก)								
2.1 ระบบไฟฟ้าของมหาวิทยาลัยไม่เสถียรส่งผลให้อุปกรณ์เสียหาย	4	3	5	1. มีระบบแจ้งเตือนกรณีเกิดเหตุระบบไฟฟ้าขัดข้อง 2. มีอุปกรณ์ป้องกันหรือสำรองไฟฟ้าตามจุดติดตั้งอุปกรณ์สำหรับให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญ 3. มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการฟื้นฟูและบูรณะภายหลังการเกิดเหตุ	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 59 – 30 ก.ย.60	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 3. นายสุวิศาลทับแสง	

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
							4. นายวิทยา สีระวัตร 5. นายปิยพนธ์ ปิ่นนาค 6. นายศักดิ์ดา จตุพร	

การวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

RM1_NSRU

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 5. มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ดี.....

เป้าประสงค์ที่ : 5. มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นระบบได้รับการรับรองมาตรฐานสากล.....

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 6 การยกระดับบริหารจัดการให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน โปร่งใสด้วยหลักธรรมาภิบาล

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
ด้านที่ 3 ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกที่มากกระทบ (อค์คิภัย)								
3.1 มีเครื่องมืออุปกรณ์ทางคอมพิวเตอร์ที่ใช้ไฟฟ้า และบางส่วนเปิดใช้งานตลอด 24 ชั่วโมง	1	5	5	1. อุปกรณ์ตรวจจับควันหรือความร้อน (smoke & heat Detector) 2. ระบบฉีดน้ำดับเพลิง 3. ถังดับเพลิงมือถือ 4. ตรวจสอบสารเคมีดับเพลิง 5. ระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ 6. มีป้ายบอกชั้นและป้ายบอกทางหนีไฟที่ชัดเจน 7. มีสื่อให้ความรู้ด้านการป้องกันบรรเทา และระงับอค์คิภัย	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input checked="" type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 59 – 30 ก.ย.60	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร 2. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ 3. นางสาวกฤษณา ธีญรัฐคุณินท์ 4. นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ	
					<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง			

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
				8. ระบบตรวจสอบความปลอดภัย ของเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ ไฟฟ้า 9. ให้มีการสำรวจและทดสอบ โครงสร้างอาคาร และระบบ สาธารณูปโภคโดยผู้เชี่ยวชาญ เป็นประจำทุกปี	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input checked="" type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง		5. นายอาดัม จิกิตศิลปิน	
3.2 ห้องสมุดมีหนังสือ และ ทรัพยากรสื่อสิ่งพิมพ์ จำนวน มากที่อาจเป็นเชื้อเพลิงที่ ก่อให้เกิดอัคคีภัยได้ง่าย	1	5	5	1. ตรวจสอบความปลอดภัยใน การเก็บและป้องกันสิ่งของไวไฟ 2. ระบบฉีดน้ำดับเพลิง 3. ถังดับเพลิงมือถือ 4. ตรวจสอบสารเคมีดับเพลิง 5. ระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input checked="" type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 59 - 30 ก.ย.60	1. รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร 2. หัวหน้า สำนักงาน ผู้อำนวยการ 3. นางสาว กุลณีภักฐา ฉัตรรัฐวัฒนนท์ 4. นางสาวสุณิสา อ่อนน้ํา	

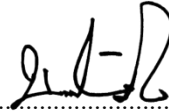
ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
				6. มีป้ายบอกชั้นและป้ายบอกทาง หนีไฟที่ชัดเจน 7. มีสื่อให้ความรู้ด้านการป้องกัน บรรเทา และระงับอัคคีภัย	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง		5. นายพิเชษฐ อยู่เย็น	
				8. ระบบตรวจสอบความปลอดภัย ของเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ ไฟฟ้า 9. ให้มีการสำรวจและทดสอบ โครงสร้างอาคาร และระบบ สาธารณูปโภคโดยผู้เชี่ยวชาญ เป็นประจำทุกปี	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input checked="" type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง			
3.3 มีห้องประชุมที่ให้บริการแก่ บุคคลภายนอก มาใช้บริการใน การจัดอบรม ประชุม สัมมนา งานสังสรรค์ และกิจกรรมอื่น ๆ	1	5	5	1. อุปกรณ์ตรวจจับควันหรือความ ร้อน (smoke & heat Detector) 2. ระบบฉีดน้ำดับเพลิง 3. ถังดับเพลิงมือถือ 4. ตรวจสอบสารเคมีดับเพลิง 5. ระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input checked="" type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 59- 30 ก.ย. 60	1. รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร 2. หัวหน้า สำนักงาน ผู้อำนวยการ	

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
				6. มีป้ายบอกชั้นและป้ายบอกทาง หนีไฟที่ชัดเจน 7. มีสื่อให้ความรู้ด้านการป้องกัน บรรเทา และระงับอัคคีภัย	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง		3. นางสาว กฤษณ์ภักฐา ธัญรัฐวุฒินนท์ 4. นางสาวสุณิสา อ่อนน้า 5. นางอัญชลีพร แก้ววงษา	
				8. ระบบตรวจสอบความปลอดภัย ของเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ ไฟฟ้า 9. ให้มีการสำรวจและทดสอบ โครงสร้างอาคาร และระบบ สาธารณูปโภคโดยผู้เชี่ยวชาญ เป็นประจำทุกปี	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input checked="" type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง			

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
3.4 สำนักงานใช้วัสดุประเภท กระดาษจำนวนมากที่อาจเป็น เชื้อเพลิงที่ก่อให้เกิดอัคคีภัย ได้ง่าย	1	5	5	1. ตรวจสอบความปลอดภัยใน การเก็บและป้องกันสิ่งของไวไฟ	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 59- 30 ก.ย. 60	1. รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร 2. หัวหน้า สำนักงาน ผู้อำนวยการ 3. นางสาว กุลณีภุชญา ฉัตรรัฐฉินนทร์ 4. นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ	
				2. อุปกรณ์ตรวจจับควันหรือความ ร้อน (Smoke & Heat Detector) 3. ระบบฉีดน้ำดับเพลิง 4. ถังดับเพลิง 5. ตรวจสอบสารเคมีดับเพลิง 6. ระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input checked="" type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง			
				7. มีป้ายบอกชั้นและป้ายบอกทาง หนีไฟที่ชัดเจน 8. มีสื่อให้ความรู้ด้านการป้องกัน บรรเทา และระงับอัคคีภัย	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง			

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
				9. ระบบตรวจสอบความปลอดภัย ของเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ ไฟฟ้า 10. ให้มีการสำรวจและทดสอบ โครงสร้างอาคาร และระบบ สาธารณูปโภคโดยผู้เชี่ยวชาญเป็น ประจำทุกปี	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input checked="" type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง			
3.5 สายไฟฟ้าเก่า ชำรุด และ เสี่ยงต่อการกัดแทะของหนู หรือสัตว์อื่น ๆ	1	5	5	1. ตรวจสอบสายไฟ 2. ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ไฟฟ้า 3. ระบบป้องกันไฟฟ้าลัดวงจร 4. ระบบฉีดน้ำดับเพลิง 5. ถังดับเพลิง 6. ตรวจสอบสารเคมีดับเพลิง	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input checked="" type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 59- 30 ก.ย. 60	1. รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร 2. หัวหน้า สำนักงาน ผู้อำนวยการ 3. นางสาว กฤษณา ฉัตรฐิตินนท์ 4. นางสาวสุณิสา อ่อนน้ํา	

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
				7. มีป้ายบอกชั้นและป้ายบอกทาง หนีไฟที่ชัดเจน 8. มีสื่อให้ความรู้ด้านการป้องกัน บรรเทา และระงับอัคคีภัย 9. ให้มีการสำรวจและทดสอบ โครงสร้างอาคาร และระบบ สาธารณูปโภคโดยผู้เชี่ยวชาญ เป็นประจำทุกปี	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input checked="" type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง		5. นายอาดัม จิกิตศิลป์ 6. นายพิเชษฐ อยู่เย็น	

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นายพงษ์ศักดิ์ ศิริโสม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560

RM2_NSRU

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 1. เป็นศูนย์กลางในการจัดหาจัดเก็บ รวบรวม บำรุงรักษาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการที่เป็นระบบ.....

เป้าประสงค์ที่ : 1. มีหนังสือ และสื่อโสต มีปริมาณที่เพียงพอสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรในมหาวิทยาลัย รวมทั้งประชาชนในท้องถิ่น สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 3 การยกมาตรฐานให้บริการทางวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่การน้อมนำแนวพระราชดำริให้ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและสังคม

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ)								
1.1 การคัดเลือกออกทรัพยากรสารสนเทศ	1. กำหนดหลักเกณฑ์ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือก ลักษณะ ประเภทของหนังสือ 2. ทำรายการเปลี่ยนสถานะหนังสือให้อยู่ใน	1. บรรณารักษ์พิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์คัดเลือกหนังสือออกโดยแบ่งตามลักษณะ ประเภทของหนังสือ เช่น หนังสือชำรุด หนังสือปี พ.ศ. เก่า ฉบับ copy ซ้ำจำนวนมาก	1. เพื่อให้หนังสือที่คัดออกถูกดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามลำดับขั้นตอน เพื่อไม่ให้ทรัพยากรสารสนเทศสูญหายระหว่างดำเนินการคัดออก	-	มีการจัดเรียงหนังสือเพื่อคัดออกเป็นหมวดหมู่ที่ถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้	1 ต.ค. 59 – 30 ก.ย. 60	1. รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายทรัพยากรฯ 2. หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ 3. นางสาวภัทราพร วงษ์น้อย	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด โครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>สถานะคัดออกเพื่อไม่ให้ปรากฏในระบบสืบค้นอัตโนมัติ</p> <p>3. มีการจัดเก็บหนังสือที่คัดออกโดยแยกเป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ</p> <p>4. กำหนดให้นางสาวภัทราพร วงษ์น้อย สรุปรายชื่อจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่คัดออก</p>	<p>และไม่มีการยืมออกและเสนอในที่ประชุมศูนย์วิทยบริการ</p> <p>2. บรรณารักษ์ทำการเปลี่ยนสถานะหนังสือในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ(ALIST) ให้อยู่ในสถานะคัดออกเพื่อไม่ให้ปรากฏในระบบสืบค้นอัตโนมัติ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ศูนย์วิทยบริการร่วมกันขนย้ายหนังสือที่คัดออกไปจัดเก็บในห้องเก็บของชั้น 3 และชั้น 4 ของศูนย์วิทยบริการ</p> <p>4. มีการจัดเก็บหนังสือที่คัดออกแยกเป็นกลุ่มตามตัวอักษรและตัวเลขเพื่อรอการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการคัดออก</p>	<p>2. เพื่อให้คณะกรรมการสะดวกในการพิจารณาคัดออก</p>					

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด โครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		5. รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายทรัพยากรฯ และหัวหน้าศูนย์วิทยบริการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดหนังสือออก						
1.2 การป้องกันการสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศ	1. ตรวจสอบอุปกรณ์ของระบบป้องกัน การนำทรัพยากรสารสนเทศออก 2. กำหนดให้นางสาวภคมนเด่นประเสริฐ ตรวจสอบหนังสือในกรณีอุปกรณ์ของระบบป้องกันมีปัญหา	1. กำหนดให้นางสาวภคมนเด่นประเสริฐ ตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศ โดยส่งมาทรัพยากรสารสนเทศผ่านเครื่องป้องกัน การนำทรัพยากรสารสนเทศออก และบันทึกลงในแบบฟอร์มการตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศและเครื่องป้องกันการนำทรัพยากรสารสนเทศออกทุกสัปดาห์โดยให้	- เพื่อเตรียมความพร้อมในกรณีที่ระบบป้องกันทรัพยากรสารสนเทศสูญหายมีปัญหา	-	โอกาสที่ทรัพยากรสารสนเทศสูญหายน้อยลง	1 ต.ค. 59 – 30 ก.ย. 60	1. รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายทรัพยากรฯ 2. หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ 3. นายสุภรัตน์กรุดน้ำ	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด โครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ ตรวจสอบแบบฟอร์ม และเครื่องป้องกัน การนำทรัพยากร สารสนเทศทุกเดือน 2. กำหนดให้นางสาว ทัศนีย์ เต้นประเสริฐ ตรวจสอบทรัพยากร สารสนเทศในกรณี อุปกรณ์ของระบบ ป้องกันมีปัญหาหรือ ระบบไฟฟ้าขัดข้อง						
1.3 การจัดการกับ ทรัพยากร สารสนเทศที่ สูญหาย	1. ให้บุคลากร สํารวจทรัพยากร สารสนเทศ หมดหมุ่ที่ได้ รับผิดชอบ 2. กำหนดให้นาย สุภรัตน์ กรุดฉ่ำ สรุปรายการ ทรัพยากรที่ สูญหาย	1. มีการประชุมศูนย์ วิทยบริการ เพื่อ กำหนดให้บุคลากร สํารวจทรัพยากร สารสนเทศหมดหมุ่ ที่รับผิดชอบ 2. ให้บุคลากรเปลี่ยน สถานะทรัพยากร สารสนเทศหมดหมุ่ ที่รับผิดชอบให้อยู่ใน	เพื่อให้ทราบจำนวน ทรัพยากร สารสนเทศที่สูญหาย และ วิเคราะห์หา แนวทางการแก้ไข การสูญหายของ ทรัพยากร สารสนเทศ	-	การสํารวจ ทรัพยากร สารสนเทศ มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์	1 ต.ค. 59 – 30 ก.ย. 60	1. รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายทรัพยากรฯ 2. หัวหน้าศูนย์ วิทยบริการ 3. นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		สถานะสูญหาย 3. กำหนดให้ นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ และบรรณารักษ์ สรุปรายการทรัพยากรสารสนเทศที่สูญหายและประชุม วิเคราะห์สาเหตุการสูญหาย ทรัพยากรสารสนเทศ รับผิดชอบสรุปรายงานที่ประชุมศูนย์วิทยบริการ เพื่อวางแนวทางการแก้ไข						

ชื่อผู้รายงาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัญญา อนุกุลธนากร)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายทรัพยากรสารสนเทศ)

แผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560

RM2_NSRU

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 3 เป็นศูนย์กลางในการให้บริการวิชาการด้านทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

เป้าประสงค์ที่ : ...3 พัฒนาความรู้ความสามารถด้านวิชาการ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร ในมหาวิทยาลัยฯ และประชาชน
 ในท้องถิ่น ให้สูงขึ้น.....

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 3 การยกมาตรฐานให้บริการทางวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่การน้อมนำแนวพระราชดำริให้
 ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและสังคม

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการ ป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ : ไฟฟ้าดับ และไฟฟ้าตก)								
2.1 ระบบไฟฟ้า ของมหาวิทยาลัย ไม่เสถียรส่งผลให้ อุปกรณ์เสียหาย	1. มีระบบแจ้ง เตือนกรณีเกิด เหตุระบบไฟฟ้า ขัดข้อง 2. มีอุปกรณ์ ป้องกันหรือ สำรองไฟฟ้าตาม จุดติดตั้งอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ภายใน	1. มีการติดตั้งระบบ แจ้งเตือนกรณีเกิด เหตุไฟฟ้าขัดข้อง 2. มีการจัดซื้อ อุปกรณ์ป้องกันและ สำรองไฟฟ้าสำหรับ ติดตั้งใช้งานร่วมกับ อุปกรณ์ระบบ เครือข่ายภายใน มหาวิทยาลัย	1. เพื่อให้ผู้ดูแล รับผิดชอบ ได้ทราบ และเข้าตรวจสอบ เหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น ได้ทันที 2. เพื่อป้องกันและ ลดความเสียหายที่ อาจเกิดขึ้นกับ อุปกรณ์ระบบ เครือข่ายภายใน	- รหัส 60AC30210011 โครงการครุภัณฑ์ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ 75,000 บาท - รหัส 60AC20100004 ค่าเช่าวงจรรีโ สารสนเทศและ	1. ระบบแจ้งเตือน สามารถแจ้งเตือน ผู้ดูแล รับผิดชอบได้ หากเกิดเหตุไฟฟ้า ขัดข้อง 2. อุปกรณ์ป้องกัน และสำรองไฟฟ้า สามารถป้องกัน ความเสียหายและ สำรองไฟฟ้าได้หาก	1 ต.ค. 59 – 30 ก.ย.60	1. รองผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่าย เทคโนโลยี สารสนเทศ 2. หัวหน้าศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร 3. นายสุวิศาล ทับแสง	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	มหาวิทยาลัย 3.มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการฟื้นฟูและบูรณะภายหลังการเกิดเหตุ	3. มีการต่อสัญญาจ้างกับบริษัทผู้ดูแลและบำรุงรักษาระบบสำรองไฟฟ้าภายในห้องควบคุมระบบสารสนเทศ	มหาวิทยาลัย 3. เพื่อให้ระบบสำรองไฟฟ้าภายในห้องควบคุมระบบสารสนเทศใช้งานได้ มีประสิทธิภาพและมีผู้เชี่ยวชาญที่สามารถแก้ไขปัญหาได้หากเกิดเหตุผิดปกติเกิดขึ้นกับอุปกรณ์	บริการอินเทอร์เน็ต 3,000,000 บาท	เกิดเหตุไฟฟ้าขัดข้อง 3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถฟื้นฟูและบูรณะระบบให้ใช้งานได้เป็นปกติ		4. นายวิทยา สิระวัตร 5. นายปิยพันธ์ ปั้นนาค 6. นายศักดา จตุพร	

ชื่อผู้รายงาน



(นายภูริพัศ เหมือนทอง)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ)

แผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน 2560

RM2_NSRU

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 5 มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ดี.....

เป้าประสงค์ที่ : ...5 มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นระบบได้รับการรับรองมาตรฐานสากล.....

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 6 การยกระดับบริหารจัดการให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน โปร่งใสด้วยหลักธรรมาภิบาล

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ 3 ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกที่มากกระทบ (อค์คิภัย)								
3.1 มีเครื่องมือ อุปกรณ์ทาง คอมพิวเตอร์ที่ใช้ไฟฟ้า และ บางส่วนเปิดใช้งานตลอด 24 ชั่วโมง	1. อุปกรณ์ ตรวจจับควันหรือ ความร้อน (smoke & heat detector) 2. ระบบฉีดน้ำดับเพลิง 3. ถังดับเพลิงมือถือ 4. ตรวจสอบสารเคมีดับเพลิง 5. ระบบสัญญาณ	1. จัดให้มี คณะทำงาน ร่วมกัน ศึกษาความ ปลอดภัยด้าน อค์คิภัยภายใน หน่วยงาน 2. ประสานกับฝ่าย อาคารสถานที่ฯ สำนักงานอธิการบดี เพื่อขอให้ตรวจสอบ การทำงานของ อุปกรณ์ เครื่องมือ	1. เพื่อป้องกันและ ควบคุมการเกิดอค์คิภัย ภายในหน่วยงาน 2. เพื่อตรวจสอบ เครื่องมือ อุปกรณ์และ ประสิทธิภาพของระบบ ดับเพลิงให้สามารถใช้งาน ได้ 3. กำหนดผู้รับผิดชอบ และหน้าที่รับผิดชอบ ให้บุคลากรในการเตรียม ความพร้อมและติดต่อ	-	1. มีผู้รับผิดชอบในการติดต่อประสานเมื่อ เกิดอค์คิภัยในแต่ละ หน่วยงาน 2. มีป้ายบอกชั้นและ ป้ายบอกทางหนีไฟที่ ชัดเจน 3. มีแนวทางปฏิบัติที่ ชัดเจนให้บุคลากรเมื่อ เกิดอค์คิภัย	1 ต.ค. 59 – 30 ก.ย. 60	1. รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหาร 2. หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ 3. นางสาวกุลณัฐฐา ัญญรัฐวุฒินนท์ 4. นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ 5. นายอาดัม จิจิตศิลป์	

ปัจจัยความ เสี่ยง	แนวทางการ ป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>เตือนเพลิงไหม้</p> <p>6. มีป้ายบอกชั้น และป้ายบอกทาง หนีไฟที่ชัดเจน</p> <p>7. มีสื่อให้ความรู้ ด้านการป้องกัน บรรเทา และระงับ อัคคีภัย</p> <p>8. ระบบ ตรวจสอบความ ปลอดภัยของ เครื่องมือและ อุปกรณ์ที่ใช้ ไฟฟ้า</p> <p>9. ให้มีการสำรวจ และทดสอบ โครงสร้างอาคาร และระบบ สาธารณูปโภคโดย ผู้เชี่ยวชาญ เป็นประจำทุกปี</p>	<p>และระบบดับเพลิง อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>3. มอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบ ให้ นายอาดัม จิกิตศิลป์ เป็น ผู้ดูแลตรวจสอบ เครื่องมืออุปกรณ์ที่ ใช้ไฟฟ้า และระบบ ระบบดับเพลิง ร่วมกับฝ่ายอาคาร สถานที่ฯ (สนอ.)</p> <p>4. มอบหมายให้ นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ จัดทำป้าย บอกชั้น ป้ายบอก ทางหนีไป และ จัดทำสื่อแนะนำที่ ชัดเจน</p> <p>5. จัดทำแนวทาง ปฏิบัติในการป้องกัน และระงับอัคคีภัย</p>	<p>ประสานเบื้องต้นเมื่อเกิด อัคคีภัย</p> <p>4. จัดทำป้ายบอกทาง แผนผัง และสื่อแนะนำ ให้ความรู้เมื่อเกิดเหตุ อัคคีภัย</p> <p>5. เพื่อให้มีแนวทาง ปฏิบัติที่ชัดเจนเมื่อเกิด อัคคีภัย</p>					

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		6. อบรมให้ความรู้ความเข้าใจเรื่องการป้องกันอัคคีภัยแก่บุคลากร	6. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเรื่อง การป้องกันอัคคีภัยและระงับเมื่อเกิดอัคคีภัย					
3.2 ห้องสมุดมีหนังสือ และทรัพยากรสื่อสิ่งพิมพ์ จำนวนมากที่อาจเป็นเชื้อเพลิงที่ก่อให้เกิดอัคคีภัยได้ง่าย	1. ตรวจสอบความปลอดภัยในการเก็บและป้องกันสิ่งของไวไฟ 2. ระบบฉีดน้ำดับเพลิง 3. ถังดับเพลิง 4. ตรวจสอบสารเคมีดับเพลิง 5. ระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ 6. มีป้ายบอกชั้นและป้ายบอกทางหนีไฟที่ชัดเจน 7. มีสื่อให้ความรู้ด้านการป้องกันบรรเทา และระงับ	1. จัดกิจกรรม 5 ส. เพื่อจัดเก็บหนังสือสิ่งพิมพ์และสิ่งของให้ปลอดภัย และนำวัสดุติดไฟง่ายออกจากจุดเสี่ยง 2. จัดให้มีคณะกรรมการ ร่วมกันศึกษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยภายในหน่วยงาน 3. ประสานกับฝ่ายอาคารสถานที่ฯ สำนักงานอธิการบดีเพื่อขอให้ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ เครื่องมือ	1. เพื่อป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอัคคีภัยจากหนังสือสิ่งพิมพ์ สิ่งของไวไฟที่อาจเป็นเชื้อเพลิงที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัยได้ง่ายภายในหน่วยงาน 2. เพื่อตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์และประสิทธิภาพของระบบดับเพลิงให้สามารถใช้งานได้ 3. กำหนดผู้รับผิดชอบ และหน้าที่รับผิดชอบให้บุคลากรในการเตรียมความพร้อมและติดต่อประสานเบื้องต้นเมื่อเกิดอัคคีภัย	-	1.มีผู้รับผิดชอบในการติดต่อประสานเมื่อเกิดอัคคีภัยในแต่ละหน่วยงาน 2. มีป้ายบอกชั้นและป้ายบอกทางหนีไฟที่ชัดเจน 3. มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนให้บุคลากรเมื่อเกิดอัคคีภัย	1 ต.ค. 59 - 30 ก.ย. 60	1. รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหาร 2. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ 3. นางสาวกุลณัฐฐา ธีรัฐวุฒินนท์ 4. นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ 5. นายพิเชษฐ อยู่เย็น	

ปัจจัยความ เสี่ยง	แนวทางการ ป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>อัคคีภัย</p> <p>8. ระบบตรวจสอบความปลอดภัยของเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ไฟฟ้า</p> <p>9. ให้มีการสำรวจและทดสอบโครงสร้างอาคารและระบบสาธารณูปโภคโดยผู้เชี่ยวชาญเป็นประจำทุกปี</p>	<p>และระบบดับเพลิงอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>4. มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ นายพิเชษฐ อยู่เย็น เป็นผู้ดูแลตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ไฟฟ้าและระบบดับเพลิงร่วมกับฝ่ายอาคารสถานที่ฯ (สนอ.)</p> <p>5. จัดทำป้ายบอกชั้น ป้ายบอกทางหนีไป และจัดทำสื่อแนะนำที่ชัดเจน</p> <p>6. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการป้องกันและระงับอัคคีภัย</p> <p>7. อบรมให้ความรู้ความเข้าใจเรื่องการป้องกันอัคคีภัยแก่บุคลากร</p>	<p>4. จัดทำป้ายบอกทางแผนผัง และสื่อแนะนำให้ความรู้เมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย</p> <p>5. เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเมื่อเกิดอัคคีภัย</p> <p>6. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเรื่อง การป้องกันอัคคีภัยและระงับเมื่อเกิดอัคคีภัย</p>					

ปัจจัยความ เสี่ยง	แนวทางการ ป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3.3 มีห้องประชุมที่ให้บริการแก่บุคคลภายนอกมาใช้บริการในการจัดอบรมประชุม สัมมนา งานสังสรรค์ และกิจกรรมอื่น ๆ	<ol style="list-style-type: none"> อุปกรณ์ตรวจจับควันหรือความร้อน (smoke & heat Detector) ระบบฉีดน้ำดับเพลิง ถังดับเพลิง ตรวจสอบสารเคมีดับเพลิง ระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ มีป้ายบอกชั้นและป้ายบอกทางหนีไฟที่ชัดเจน มีสื่อให้ความรู้ด้านการป้องกันบรรเทา และระงับอัคคีภัย ระบบตรวจสอบความปลอดภัยของเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ไฟฟ้า 	<ol style="list-style-type: none"> มีการแจ้งข้อกำหนดในการใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนาและจัดกิจกรรมอื่น ๆ ให้แก่ผู้มาขอรับบริการที่ชัดเจน จัดให้มีคณะทำงาน ร่วมกันศึกษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยภายในหน่วยงาน ประสานกับฝ่ายอาคารสถานที่ฯ สำนักงานอธิการบดี เพื่อขอให้ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ เครื่องมือ และระบบดับเพลิงอย่างสม่ำเสมอ มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ 	<ol style="list-style-type: none"> เพื่อป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอัคคีภัยจากการใช้บริการห้องประชุม อบรม สัมมนา และการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ภายในหน่วยงาน เพื่อตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์และประสิทธิภาพของระบบดับเพลิงให้สามารถใช้งานได้ กำหนดผู้รับผิดชอบและหน้าที่รับผิดชอบให้บุคลากรในการเตรียมความพร้อมและติดต่อประสานเบื้องต้นเมื่อเกิดอัคคีภัย จัดทำป้ายบอกทางแผนผัง และสื่อแนะนำให้ความรู้เมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเมื่อเกิด 	-	<ol style="list-style-type: none"> มีผู้รับผิดชอบในการติดต่อประสานเมื่อเกิดอัคคีภัยในแต่ละหน่วยงาน มีป้ายบอกชั้นและป้ายบอกทางหนีไฟที่ชัดเจน มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนให้บุคลากรเมื่อเกิดอัคคีภัย 	1 ต.ค. 59-30 ก.ย. 60	<ol style="list-style-type: none"> รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหาร หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ นางสาวกุลณัฐฐา ธีรัฐวุฒินนท์ นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ นางสาว อัญชลีพร แก้ววงษา 	

ปัจจัยความ เสี่ยง	แนวทางการ ป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>9. ให้มีการสำรวจ และทดสอบ โครงสร้างอาคาร และระบบ สาธารณูปโภคโดย ผู้เชี่ยวชาญ เป็นประจำทุกปี</p>	<p>ให้ นางอัญชลีพร แก้ววงษา เป็น ผู้ควบคุม กำกับ ดูแลการใช้ห้อง ประชุม แก่ บุคคลภายนอก 5. มอบหมายให้ นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ จัดทำป้าย บอกชั้น ป้ายบอก ทางหนีไป และ จัดทำสื่อแนะนำที่ ชัดเจน 6. จัดทำแนวทาง ปฏิบัติในการป้องกัน และระงับอัคคีภัย 7. อบรมให้ความรู้ ความเข้าใจเรื่อง การป้องกันอัคคีภัย แก่บุคลากร</p>	<p>อัคคีภัย 6. เพื่อให้บุคลากรมี ความรู้ ความเข้าใจเรื่อง การป้องกันอัคคีภัยและ ระงับเมื่อเกิดอัคคีภัย</p>					


ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>3.4 สำนักงานใช้วัสดุประเภทกระดาษจำนวนมากที่อาจเป็นเชื้อเพลิงที่ก่อให้เกิดอัคคีภัยได้ง่าย</p>	<p>1. ตรวจสอบความปลอดภัยในการจัดเก็บกระดาษและป้องกันสิ่งของไวไฟในที่ทำงาน</p> <p>2. อุปกรณ์ตรวจจับควันหรือความร้อน (smoke & heat Detector)</p> <p>3. ระบบฉีดน้ำดับเพลิง</p> <p>4. ถังดับเพลิง</p> <p>5. ตรวจสอบสารเคมีดับเพลิง</p> <p>6. ระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้</p> <p>7. มีป้ายบอกชั้นและป้ายบอกทางหนีไฟที่ชัดเจน</p> <p>8. มีสื่อให้ความรู้ด้านการป้องกัน</p>	<p>1. จัดกิจกรรม 5 ส. เพื่อจัดเก็บกระดาษสิ่งของ เครื่องใช้ในสำนักงานให้เป็นระเบียบและนำวัสดุติดไฟง่ายออกจากจุดเสี่ยง เพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัย</p> <p>2. ฝึกอบรมบุคลากรร่วมกันศึกษาความปลอดภัยจากอัคคีภัยภายในหน่วยงาน</p> <p>3. ประสานกับฝ่ายอาคารสถานที่ฯ สำนักงานอธิการบดี เพื่อขอให้ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ เครื่องมือ และระบบดับเพลิงอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>4. มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ</p>	<p>1. เพื่อป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอัคคีภัยจากสิ่งของไวไฟที่อาจเป็นเชื้อเพลิงที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัยได้ง่ายภายในหน่วยงาน</p> <p>2. เพื่อตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์และประสิทธิภาพของระบบดับเพลิงให้สามารถใช้งานได้</p> <p>3. กำหนดผู้รับผิดชอบ และหน้าที่รับผิดชอบให้บุคลากรในการเตรียมความพร้อมและติดต่อประสานเบื้องต้นเมื่อเกิดอัคคีภัย</p> <p>4. จัดทำป้ายบอกทางแผนผัง และสื่อแนะนำให้ความรู้เมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย</p> <p>5. เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเมื่อเกิด</p>	<p>-</p>	<p>1. มีผู้รับผิดชอบในการติดต่อประสานเมื่อเกิดอัคคีภัยในแต่ละหน่วยงาน</p> <p>2. มีป้ายบอกชั้นและป้ายบอกทางหนีไฟที่ชัดเจน</p> <p>3. มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนให้บุคลากรเมื่อเกิดอัคคีภัย</p>	<p>1 ต.ค. 59-30 ก.ย. 60</p>	<p>1. รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหาร</p> <p>2. หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ</p> <p>3. นางสาวกุลณัฐฐา ธีรัฐวุฒินนท์</p> <p>4. นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ</p>	

ปัจจัยความ เสี่ยง	แนวทางการ ป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>บรรเทา และระงับ อัคคีภัย</p> <p>9. ระบบ ตรวจสอบความ ปลอดภัย ของเครื่องมือและ อุปกรณ์ที่ใช้ไฟฟ้า</p> <p>10. ให้มีการ สำรวจและทดสอบ โครงสร้างอาคาร และระบบ สาธารณูปโภคโดย ผู้เชี่ยวชาญ เป็นประจำทุกปี</p>	<p>ให้หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ เป็น ผู้ประสานและ ตรวจสอบระบบ ดับเพลิงร่วมกับฝ่าย อาคารสถานที่ฯ (สนอ.)</p> <p>5. มอบหมายให้ นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ จัดทำป้าย บอกชั้น ป้ายบอก ทางหนีไป และ จัดทำสื่อแนะนำที่ ชัดเจน</p> <p>6. จัดทำแนวทาง ปฏิบัติในการป้องกัน และระงับอัคคีภัย</p> <p>7. อบรมให้ความรู้ ความเข้าใจเรื่องการ ป้องกันอัคคีภัยแก่ บุคลากร</p>	<p>อัคคีภัย</p> <p>6. เพื่อให้บุคลากรมี ความรู้ ความเข้าใจเรื่อง การป้องกันอัคคีภัยและ ระงับเมื่อเกิดอัคคีภัย</p>					

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3.5 สายไฟฟ้าเก่า ชำรุด และเสี่ยงต่อการกัดแทะของหนูหรือสัตว์อื่น ๆ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบสายไฟ 2. ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ไฟฟ้า 3. ระบบป้องกันไฟฟ้าลัดวงจร 4. ระบบฉีดน้ำดับเพลิง 5. ถังดับเพลิง 6. ตรวจสอบสารเคมีดับเพลิง 7. มีป้ายบอกชั้นและป้ายบอกทางหนีไฟที่ชัดเจน 8. มีสื่อให้ความรู้ด้านการป้องกันบรรเทา และระงับอัคคีภัย 9. ให้มีการสำรวจและทดสอบโครงสร้างอาคารและระบบสาธารณูปโภคโดย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำการตรวจสอบสายไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอ 2. ให้คณะทำงานร่วมกันศึกษาตรวจสอบความปลอดภัยด้านอัคคีภัยภายในหน่วยงาน 3. ประสานกับฝ่ายอาคารสถานที่ฯ สำนักงานอธิการบดีเพื่อขอให้ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ เครื่องมือ และระบบดับเพลิงอย่างสม่ำเสมอ 4. มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ นายอาดัม จิกิตศิลป์ และ นายพิเชษฐ อยู่เย็น เป็นผู้ดูแล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเรื่อง การป้องกันอัคคีภัยและระงับเมื่อเกิดอัคคีภัย 	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีผู้รับผิดชอบในการติดต่อประสานเมื่อเกิดอัคคีภัยในแต่ละหน่วยงาน 2. มีป้ายบอกชั้นและป้ายบอกทางหนีไฟที่ชัดเจน 3. มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนให้บุคลากรเมื่อเกิดอัคคีภัย 	1 ต.ค. 59-30 ก.ย. 60	<ol style="list-style-type: none"> 1. รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหาร 2. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ 3. นางสาวกุลณัฐา ธีรัฐวุฒินนท์ 4. นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ 5. นายอาดัม จิกิตศิลป์ 6. นายพิเชษฐ อยู่เย็น 	

ปัจจัยความ เสี่ยง	แนวทางการ ป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ผู้เชี่ยวชาญ เป็นประจำทุกปี	ตรวจสอบสายไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้าให้ ปลอดภัยและ ตรวจสอบระบบ ดับเพลิงร่วมกับฝ่าย อาคารสถานที่ฯ (สนอ.) 5. มอบหมายให้ นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ จัดทำป้าย บอกชั้น ป้ายบอก ทางหนีไป และ จัดทำสื่อแนะนำที่ ชัดเจน 6. จัดทำแนวทาง ปฏิบัติในการป้องกัน และระงับอัคคีภัย						

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		7.อบรมให้ความรู้ความเข้าใจเรื่องการป้องกันอัคคีภัยแก่บุคลากร						

ชื่อผู้รายงาน 

(นางสาวจิรพรรณ เทียนทอง)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร)