

การวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง
(RM1_NSRU)
ประจำปีงบประมาณ 2565

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ตารางวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยด้วยระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ : พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย สำหรับการบริหารจัดการ และการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ได้มาตรฐาน

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นระบบตามกระบวนการมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์ที่ 1 : มีรูปแบบ/ระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานเกณฑ์คุณภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 2 : บุคลากรมีสมรรถนะภาพความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน และทำงานอย่างมีความสุข

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน								
การถ่ายทอดยุทธศาสตร์สู่ แผนปฏิบัติราชการประจำปี ยังไม่สมบูรณ์ 1. บุคลากรฝ่ายปฏิบัติงานมี ความตระหนักน้อยในเรื่อง ความสำคัญของแผนปฏิบัติ ราชการ	3	3	9	1. ปรับปรุงระบบและกลไกในการ ขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการ เพื่อให้ เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานของ บุคลากร 2. การจัดแผนยุทธศาสตร์ควรดำเนินการ ควบคู่กับการจัดทำแผนกลยุทธ์ทาง การเงิน และนำแนวทางการบริหาร ความเสี่ยงมาบูรณาการด้วย เพื่อให้ การกำหนดยุทธศาสตร์ของสำนักมี	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร) 2. นางสาวกุลณีฐา ธัญรัฐคุณินท์	

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
2. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ไม่เพียงพอต่อการจัด กิจกรรมให้ครบตามกล ยุทธ์ต่าง ๆ ที่วางไว้ใน แผนยุทธศาสตร์	3	3	9	ความเป็นไปได้ สอดคล้องกับ งบประมาณที่คาดว่าจะได้รับจัดสรร และนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง 3. จัดให้มีการ KM ระหว่างผู้รับผิดชอบ ในการจัดทำแผนต่าง ๆ ของสำนักฯ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ วิธีแก้ปัญหาที่พบในการจัดทำแผน				
3. ขาดกระบวนการถ่ายทอด ความรู้และประสบการณ์ การจัดทำแผน ทำให้ บางครั้งผู้รับผิดชอบไม่ ทราบวิธีการที่ถูกต้องใน การจัดทำแผนส่วนที่ตน รับผิดชอบ เช่น จะ กำหนดตัวชี้วัดอย่างไรจึง จะเป็นตัวชี้วัดที่มีคุณภาพ	3	3	9					

ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

ความผิดพลาดหรือความล่าช้า ของการสื่อสารภายในองค์กร				1. จัดทำ template ของเอกสาร สำคัญต่าง ๆ ของสำนัก เช่น เอกสารมอบหมายงาน เอกสารเชิญ ประชุม	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร) 2. รักษาหัวหน้า สำนักงาน ผู้อำนวยการ 3. นางสาวรุ่งนภา สาจิตร์	
1. ความไม่สมบูรณ์ของ เอกสารที่จัดส่ง	2	4	8	2. สร้างความตระหนักในเรื่องการให้ ความสำคัญกับการสื่อสารภายใน องค์กร แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และวิธีการแก้ปัญหา				

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
				ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการสื่อสาร เพื่อนำไปปรับปรุงระบบงานสารบรรณหรือการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคน				
การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุขาดประสิทธิภาพ 1. การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง	3	4	12	1. จัดทำข้อมูลบัญชีร้านค้าและราคาวัสดุที่มีการจัดซื้อเป็นประจำและปรับปรุงข้อมูลสม่ำเสมอ 2. กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการสืบราคา มากกว่า 5,000 บาท เทียบราคาอย่างน้อย 3 ร้าน ยกเว้นกรณีสินค้ามีความจำเพาะ มีจำหน่ายเพียงเจ้าเดียวในท้องตลาด 3. การจัดซื้อวัสดุทั่วไป หากมีร้านค้าหรือผู้จำหน่ายตั้งแต่ 2 ร้าน/รายขึ้นไป ที่มีราคาไม่แตกต่างกัน กรณีซื้อวัสดุเดียวกันมากกว่า 1 ครั้ง ไม่ควรซื้อจากร้านใดร้านหนึ่ง แต่ให้สลับสับเปลี่ยนร้านค้าหรือผู้จำหน่ายไม่ให้ซ้ำรายเดิม	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร) 2. รักษาหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ 3. นางวิภารัตน์ ศรีเพชร	

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
ด้านที่ 6 ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกที่มากระทบ								
การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019								
1. การพบผู้ติดเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 ในพื้นที่	2	4	8	1. การจัดให้มีมาตรการคัดกรอง บุคลากรของสำนักและผู้มาติดต่อ ใช้บริการ เช่น ต้องได้รับวัคซีนครบ ตามที่บริษัทผู้ผลิตกำหนด หาก ไม่ได้รับวัคซีนหรือได้รับแล้วแต่ยัง ไม่ครบต้องมีผลตรวจมายืนยัน	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร) 2. รักษาการหัวหน้า สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
2. ความสามารถในการ แพร่กระจายของเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 สายพันธุ์ ต่าง ๆ	2	4	8	2. การสนับสนุนให้บุคลากรของสำนัก เข้ารับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติด เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามที่ กระทรวงสาธารณสุขแนะนำ				
3. สภาพแวดล้อมหรือ พฤติกรรมของบุคคลที่เอื้อ ให้เกิดการแพร่กระจาย ของเชื้อไวรัส	3	4	12	3. จัดพื้นที่ต่าง ๆ ของสำนัก ตลอดจนให้มีอุปกรณ์เพียงพอต่อ การปฏิบัติตามมาตรการที่ กระทรวงสาธารณสุขแนะนำ สำหรับป้องกันการแพร่กระจาย ของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และให้ บุคลากรและผู้มาติดต่อใช้บริการ ต้องปฏิบัติตามมาตรการที่ กำหนดโดยเคร่งครัด				

**ตารางวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**

RM1_NSRU

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยด้วยระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ : พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย สำหรับการบริหารจัดการ และการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ได้มาตรฐาน

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นระบบตามกระบวนการมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์ที่ 1 : มีรูปแบบ/ระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานเกณฑ์คุณภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 2 : บุคลากรมีสมรรถนะภาพความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน และทำงานอย่างมีความสุข

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)								
1. ความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานระบบสารสนเทศ	3	4	12	1. ผลักดันให้มีการประกาศใช้แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ 2. จัดให้มีการปรับปรุงระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายให้มีความทันสมัยและมีความมั่นคงปลอดภัยอยู่เสมอ และได้รับการสนับสนุนในการแก้ไขปัญหาหากเกิดเหตุฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 3. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
				3. จัดให้มีหน่วยงานสนับสนุนในการดูแล และบำรุงรักษาระบบสำรองไฟฟ้าและ ระบบควบคุมอุณหภูมิห้องปฏิบัติการ ระบบเครือข่าย 4. จัดทำแผนและแนวทางการดูแล และบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบ เครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย 5. จัดทำแผนและหาแนวทางการเตรียม ความพร้อมกรณีฉุกเฉินและแก้ไข ปัญหาจากสถานการณ์ความ ไม่แน่นอนและภัยพิบัติ			4. นายสุวิศาล ทับแสง 5. นายวิทยา สีระวัตร 6. นายปิยพนธ์ ปั้นนาค	
2. ระบบไฟฟ้าของมหาวิทยาลัย ไม่เสถียรส่งผลให้อุปกรณ์ ระบบเครือข่ายชำรุด เสียหาย	4	3	12	1. จัดหาระบบแจ้งเตือนกรณีเกิดเหตุ ระบบไฟฟ้าขัดข้อง 2. จัดหาอุปกรณ์ป้องกัน/สำรองไฟฟ้า เพิ่มเติมและบำรุงรักษาอุปกรณ์เติมใน จุดติดตั้งอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ภายในมหาวิทยาลัย 3. จัดให้มีหน่วยงานสนับสนุนในการฟื้นฟู และแก้ไขปัญหาลงมือหลังการเกิดเหตุ	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รอง ผู้อำนวยการ ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ 2. หัวหน้าศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร 3. นายสุวิศาล ทับแสง 4. นายวิทยา สีระวัตร 5. นายปิยพนธ์ ปั้นนาค	

**ตารางวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**

RM1_NSRU

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยด้วยระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ : พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย สำหรับการบริหารจัดการ และการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ได้มาตรฐาน

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นระบบตามกระบวนการมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์ที่ 1 : มีรูปแบบ/ระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานเกณฑ์คุณภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 2 : บุคลากรมีสมรรถนะภาพความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน และทำงานอย่างมีความสุข

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน								
1. การป้องกันการสูญหายของ ทรัพยากรสารสนเทศ	3	4	12	1. ตรวจสอบอุปกรณ์ของระบบป้องกัน การนำหนังสือออก 2. กำหนดให้นางสาวภคมน เต่นประเสริฐ ตรวจสอบหนังสือในกรณีอุปกรณ์ของ ระบบป้องกันมีปัญหา 3. กำหนดให้มีการสำรวจทรัพยากร สารสนเทศเพื่อที่จะทราบจำนวนของ ทรัพยากรสารสนเทศที่อาจจะสูญหาย	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65		

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
2. การส่งเงินค่าปรับรายวัน ล่าช้า	3	3	9	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการส่งเงินค่าปรับ ต้องดำเนินการส่งเงินค่าปรับภายในเวลา ไม่เกิน 15.00 น. ในแต่ละวัน	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการ (ฝ่ายทรัพยากร สารสนเทศ) 2. หัวหน้าศูนย์วิทย บริการ 3. นางสาวปรีятพัศ พัฒนะสุธาตล 4. นางสาวรุ่งรัตน์ อินทวิเศษ 5. นางสาวกคมน เด่นประเสริฐ 6. นางสาวสุภัตรา พรมสีนอง	
3. การให้เลขหมู่ไม่ตรงหมวดหมู่ ของประเภทหนังสือ	3	4	12	1. มีการตรวจสอบความถูกต้อง จากหัวหน้ากลุ่มงานก่อนนำขึ้น ชั้นให้บริการ 2. เมื่อเกิดความผิดพลาดสามารถ แก้ไขได้ทันที 3. มีแบบฟอร์มในการแก้ไขการ วิเคราะห์หมวดหมู่ที่ผิดพลาด เพื่อเป็นข้อมูลในการแก้ไขได้ทันที	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายทรัพยากร สารสนเทศ) 2. หัวหน้าศูนย์วิทย บริการ 4. นางสาวภัทราพร วงษ์น้อย 5. นางสาวนิตยา ทวิศักดิ์วนาไพโร	

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
							6. นางสาวกัญญา สิงบุตร 7. นางสาวบุสดี หมื่นขัน 8. นางสาวกาญจนา อยู่ประยงค์	
4. วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง มีการหยุดพิมพ์ในรูปแบบ การจัดพิมพ์แบบรูปเล่มเพิ่ม มากขึ้น	3	4	12	จัดหาวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องใน รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Journal และ e-Magazine http://aritic.nsruc.ac.th/ejournal/	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายทรัพยากร สารสนเทศ) 2. หัวหน้าศูนย์วิทย บริการ 3. นางสาวปรางทิพย์ พิงไชย 4. นางสาวฉัตรดาว ชาติเชื้อ	

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
5. ระบบไฟฟ้าขัดข้องส่งผลให้ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และ กล้องวงจรมีปัญหา	3	3	9	มีการตรวจสอบและจัดทำรายงานทุกสิ้น เดือน	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายทรัพยากร สารสนเทศ) 2. หัวหน้าศูนย์วิทย บริการ 3. นายสุภรัตน์ กรุดมำ 4. นางสาวรมย์นลิน แดงนวลจันทร์ 5. นายกษิติศ ประมวลกมล 6. นางปารวี เรืองจตุโพธิ์พาน	

ชื่อผู้รายงาน..... 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ ศิริโสม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2565
(RM2_NSRU)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

แผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน 2565

RM2_NSRU

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยด้วยระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ : พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย สำหรับการบริหารจัดการ และการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ได้มาตรฐาน

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นระบบตามกระบวนการมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์ที่ 1 : มีรูปแบบ/ระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานเกณฑ์คุณภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 2 : บุคลากรมีสมรรถนะภาพความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน และทำงานอย่างมีความสุข

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน								
การถ่ายทอดยุทธศาสตร์สู่แผนปฏิบัติราชการประจำปียังไม่สมบูรณ์ 1.บุคลากรฝ่าย	1. ปรับปรุงระบบและกลไกในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการ เพื่อให้เป็นส่วนหนึ่งของ	1. จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมาและเพื่อจัดทำแผนประจำปีงบประมาณของสำนักวิทยบริการฯ	1. เพื่อเกิดกระบวนการระดมความคิดเห็นของผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการ	-	มีแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร) 2. น.ส.กุลณี ฐาธัญรัฐฉินนัท	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>ปฏิบัติงานมีความตระหนักรู้ในเรื่องความสำคัญของแผนปฏิบัติราชการ</p> <p>2. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมให้ครบตามกลยุทธ์ต่าง ๆ ที่วางไว้ในแผนยุทธศาสตร์</p> <p>3. ขาดกระบวนการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์การจัดทำแผน ทำให้บางครั้งผู้รับผิดชอบไม่ทราบวิธีการที่ถูกต้องในการจัดทำแผนส่วนที่ตนรับผิดชอบ เช่น จะกำหนดตัวชี้วัด</p>	<p>การปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>2. การจัดแผนยุทธศาสตร์ควรดำเนินการควบคู่กับการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน และนำแนวทางการบริหารความเสี่ยงมาบูรณาการด้วย เพื่อให้การกำหนดยุทธศาสตร์ของสำนักมีความเป็นไปได้ สอดคล้องกับงบประมาณที่คาดว่าจะได้รับจัดสรร และนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง</p>	<p>2. นำเสนอแผนปฏิบัติการให้คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ รับทราบ</p> <p>3. นำเสนอแผนปฏิบัติการให้คณะกรรมการประจำพิจารณาเพื่อเห็นชอบ</p> <p>4. มีการเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>5. มีการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p>	<p>จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p> <p>2. เพื่อเกิดกระบวนการสื่อสารการประสานงานและสร้างความเข้าใจในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี</p> <p>3. เพื่อเกิดการประสานความร่วมมือ</p> <p>3. เพื่อเกิดการยอมรับแนวนโยบายและร่วมพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี</p> <p>3. เพื่อเกิดการยอมรับแนวนโยบายและร่วมพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี</p> <p>ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ไปในทิศทางเดียวกัน</p>		<p>และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย</p>			

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
อย่างไรจึงจะเป็นตัวชี้วัดที่มีคุณภาพ	3. จัดให้มีการ KM ระหว่างผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ วิธีแก้ปัญหาที่พบในการจัดทำแผน							
ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน								
ความผิดพลาดหรือความล่าช้าของการสื่อสารภายในองค์กร 1. ความไม่สมบูรณ์ของเอกสารที่จัดส่ง 2. พฤติกรรมส่วนบุคคลของบุคลากรแต่ละคน	1. จัดทำ template ของเอกสารสำคัญต่างๆ ของสำนัก เช่น เอกสารมอบหมายงาน เอกสารเชิญประชุม 2. สร้างความตระหนักเรื่องการรักษาข้อมูลข่าวสารและการให้ความสำคัญกับ	1. จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรเรื่องการเขียนหนังสือราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการสื่อสารตามระบบงานราชการและสามารถเขียนเอกสารเพื่อการสื่อสารได้ครบถ้วนสมบูรณ์ 2. งานธุรการจัดทำ template หนังสือราชการภายใน-	1. เพื่อป้องกันความผิดพลาดและความล่าช้าของการสื่อสารภายในองค์กร 2. มีระบบการสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องรวดเร็ว	-	ความรวดเร็วในการรับทราบข้อมูลข่าวสารภายในองค์กรได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร) 2. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ 3. น.ส.รุ่งนภาสาจิตร	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
	การสื่อสารภายในองค์กร แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และวิธีการ แก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการสื่อสาร เพื่อนำไปปรับปรุงระบบงาน สารบรรณ หรือ การปฏิบัติงานของบุคลากร แต่ละคน	ภายนอกและเอกสารสำคัญที่ใช้ในการสื่อสาร เพื่อให้ได้รูปแบบของเอกสาร ในการติดต่อสื่อสารที่ครบถ้วน สมบูรณ์ เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจให้ ผู้ใช้งานได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ภาษาและกระบวนการในการสื่อสาร 3. ส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญเรื่อง การรับรู้และ การรับทราบข้อมูล ข่าวสารภายใน องค์กรทุกช่องทาง และการรับทราบ ข้อมูลข่าวสาร เอกสารของทาง ราชการผ่านระบบ							

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) 4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ใช้ Line Notify เพื่อการแจ้งเตือนเมื่อมีเอกสารหนังสือราชการ หรือข่าวสารต่าง ๆ ภายในองค์กร เพื่อจะได้รับทราบข่าวสารในทันที โดยไม่เกิดความล่าช้าหรือผิดพลาดในการรับทราบข่าวสาร						

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุขาดประสิทธิภาพ</p> <p>1. การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง</p>	<p>1. จัดทำข้อมูลบัญชีร้านค้าและราคาวัสดุที่มีการจัดซื้อเป็นประจำและปรับปรุงข้อมูลสม่ำเสมอ</p> <p>2. กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจงมากกว่า 5,000 บาท ให้แสดงการเปรียบเทียบราคาอย่างน้อย 3 ร้าน ยกเว้นกรณีสินค้ามีความจำเพาะ มีจำหน่ายเพียงเจ้าเดียวในท้องตลาด</p> <p>3. การจัดซื้อวัสดุทั่วไป หากมีร้านค้าหรือผู้จำหน่ายตั้งแต่ 2 ร้าน/รายขึ้นไป ที่มีราคาไม่แตกต่างกัน เดียวกันมากกว่า</p>	<p>1. ตั้งคณะทำงานรวบรวมและจัดทำบัญชีร้านค้าและราคาวัสดุที่มีการจัดซื้อเป็นประจำ</p> <p>2. จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>เพื่อให้การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจงมีความละเอียดรอบคอบ และเป็นไปด้วยความโปร่งใส</p>	<p>-</p>	<p>ประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ</p>	<p>1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65</p>	<p>1. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร)</p> <p>2. รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ</p> <p>3. หัวหน้ากลุ่มงานคลังและพัสดุ</p>	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	1 ครั้ง ไม่ควรซื้อจากร้านใดร้านหนึ่ง แต่ให้สลับสับเปลี่ยนร้านค้าหรือผู้จำหน่ายไม่ให้ซ้ำรายเดิม							
ด้านที่ 6 ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกที่มากกระทบ								
การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 1. การพบผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในพื้นที่ 2. ความสามารถในการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สายพันธุ์ต่าง ๆ 3. สภาพแวดล้อมหรือพฤติกรรมของบุคคลที่เอื้อให้เกิดการแพร่กระจายของเชื้อไวรัส	1. การจัดทำมีมาตรการคัดกรองบุคลากรของสำนักฯ และผู้มาติดต่อใช้บริการ เช่น ต้องได้รับวัคซีนครบตามที่บริษัทผู้ผลิตหรือกระทรวงสาธารณสุขกำหนด หากไม่ได้รับวัคซีนหรือครบต้องมีผลตรวจหาเชื้อไวรัส	1. การป้องกันและการเฝ้าระวังโรค 1) กำหนดนโยบายแนวทางปฏิบัติภายในสำนักฯ สำหรับบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรการในการควบคุมการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของมหาวิทยาลัยและจังหวัดนครสวรรค์ เช่น การเว้นระยะห่างในการทำงาน	1. เพื่อป้องกันและเฝ้าระวังโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 2. เพื่อส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญในการควบคุมป้องกันและปฏิบัติตามมาตรการในการควบคุมการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 3. เพื่อควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ	ค่าวัสดุ 10,000 บาท	สามารถป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร) 2. รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	นิยาม: ผู้ป่วย หมายถึงผู้ที่ได้รับการตรวจยืนยันว่าพบเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ผู้สัมผัสใกล้ชิด หมายถึงผู้ที่มีการพูดคุยกับผู้ป่วยในระยะ 1 เมตร นานกว่า 5 นาที หรือถูกผู้ป่วยไอ จามใส่โดยไม่มีการป้องกัน เช่น ไม่

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>โคโรนา 2019 มา ยืนยัน</p> <p>2. การสนับสนุนให้บุคลากรของสำนักเข้ารับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามที่กระทรวงสาธารณสุขแนะนำ</p> <p>3. จัดพื้นที่ต่าง ๆ ของสำนักตลอดจนให้มีอุปกรณ์เพียงพอต่อการปฏิบัติตามมาตรการที่กระทรวงสาธารณสุขแนะนำสำหรับป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และให้บุคลากรและผู้มาติดต่อใช้</p>	<p>การจัดประชุมออนไลน์ การจัดเวรสลับเข้ามาปฏิบัติงาน การอนุญาตให้ทำงานที่บ้าน เพื่อให้เหลื่อมเวลากัน</p> <p>2) การกำกับให้บุคลากร นักศึกษา และผู้มาติดต่อรับบริการสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา และให้คำแนะนำชี้แจง ประชาสัมพันธ์ให้ทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติในการใช้สถานที่ภายในสำนักฯ และให้คำแนะนำการป้องกัน และลดความเสี่ยงจากการแพร่กระจายเชื้อโรค กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>3) ให้บุคลากรทุกคนประเมินความเสี่ยง การติดเชื้อด้วยตนเอง</p>	<p>ไวรัสโคโรนา 2019 ภายในหน่วยงาน ไม่ให้แพร่หลายในวงกว้าง</p>					<p>สวมหน้ากากอนามัย เป็นต้น แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ ผู้สัมผัสเสี่ยงสูง หมายถึง ผู้ที่ไม่ได้สวมหน้ากากอนามัย หรือไม่ได้ใส่ personal protective equipment (PPE) ตามมาตรฐาน ตลอดช่วงเวลาที่มีการสัมผัสใกล้ชิด ช่างต้น ผู้สัมผัสเสี่ยงต่ำ หมายถึง ผู้สัมผัสใกล้ชิดที่ไม่เข้าเกณฑ์</p>

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	บริการต้องปฏิบัติตามตามมาตรการที่กำหนดโดยเคร่งครัด	หลีกเลี่ยงไปในพื้นที่เสี่ยง หรือสถานที่เสี่ยงต่อการแพร่เชื้อ 4) การจัดให้มีจุดคัดกรองบุคลากร จุดให้บริการเจล แอลกอฮอล์ และการดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ให้เพียงพอ เหมาะสม และถูกสุขลักษณะ 5) หลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมที่มีลักษณะของการรวมตัวของคนเป็นกลุ่มใหญ่ ไม่ให้อัด เช่น การประชุม อบรม/สัมมนา หรือการจัดสอบประกันคุณภาพฯ หากมีกิจกรรมรวมกลุ่มกัน ต้องดำเนินการตามมาตรการ DMHTTA อย่างเคร่งครัด เพื่อเว้นระยะห่าง						

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>6) การจัดให้มีมาตรการคัดกรองบุคลากร หรือผู้มาติดต่อขอรับบริการ ในช่วงที่มีการระบาดของโรค หรือกรณีมีความจำเป็น ต้องให้แสดงผลการได้รับวัคซีนครบตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด หากไม่ได้รับวัคซีนหรือได้รับแล้วแต่ยังไม่ครบต้องมีผลการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 มายืนยัน</p> <p>7) สนับสนุนให้บุคลากรทุกคนเข้ารับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามที่กระทรวงสาธารณสุขแนะนำ และตามที่</p>						

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุน 2. การควบคุมโรคกรณีพบผู้ป่วยหรือผู้สัมผัสเสี่ยงสูง 1) กรณีพบว่าบุคลากรเป็นผู้ป่วยหรือผู้สัมผัสเสี่ยงสูง หัวหน้างานหรือผู้ใกล้ชิดผู้ป่วย/ผู้สัมผัสเสี่ยงสูง ต้องแจ้งให้ผู้บริหารหรือผู้ที่มีหน้าที่ดูแลโดยตรงได้รับทราบในทันที 2) ต้องแจ้งต่อหน่วยบริการสาธารณสุขในพื้นที่ที่อยู่ในการดูแลรับผิดชอบ เพื่อกำเนินการส่งต่อผู้ป่วย การสอบสวนโรค และเฝ้าระวังผู้สัมผัสใกล้ชิดต่อไป						

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		3) ส่งผู้สัมผัสเสี่ยงสูง เข้ารับการตรวจหาเชื้อ กรณีผลตรวจพบเชื้อหน่วยบริการสาธารณสุขประสานส่งต่อเข้ารับการรักษา และกรณีผลตรวจไม่พบเชื้อ ต้องกักตัว 14 วัน 4) กรณีที่พบว่า บุคลากรเป็นผู้ป่วย ต้องปิดสถานที่เป็นเวลา 3 วัน เพื่อทำความสะอาด 5) ผู้บริหารของหน่วยงานอาจประเมินสถานการณ์ และพิจารณาให้บุคลากรซึ่งเป็นผู้สัมผัสที่มีความเสี่ยงกักตัว 14 วัน และให้ปฏิบัติตามประกาศของสำนักเรื่องมาตรการปฏิบัติงานที่บ้านหรือที่พักอาศัย						

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		(Work from Home) โดยเคร่งครัด ผู้มาติดต่อขอรับ บริการภายใน หน่วยงาน ให้ความรู้ คำแนะนำ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากร ผู้รับบริการและบุคคล ที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึง แนวทางปฏิบัติ 1.3 การป้องกันและ เฝ้าระวังการแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)						

ชื่อผู้รายงาน.....



.....

(

)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ

เทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน 2565

RM2_NSRU

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยด้วยระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ : พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย สำหรับการบริหารจัดการ และการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ได้มาตรฐาน

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นระบบตามกระบวนการมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์ที่ 1 : มีรูปแบบ/ระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานเกณฑ์คุณภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 2 : บุคลากรมีสมรรถนะภาพความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน และทำงานอย่างมีความสุข

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)								
1. ความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานระบบสารสนเทศ	1. จัดให้มีการดูแลและบำรุงรักษาระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายให้มีความปลอดภัยเครือข่ายให้มั่นคงปลอดภัย	1. ดำเนินการปรับปรุงระบบรักษาความปลอดภัยให้กับอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายและเครื่อง	1. เพื่อให้ระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายบนอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่	699,500	1. มีระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายทันสมัยและสามารถตรวจสอบความผิดปกติ	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	และได้รับการสนับสนุนในการแก้ไขปัญหาหากเกิดเหตุฉุกเฉิน	คอมพิวเตอร์แม่ข่าย 2. ดำเนินการต่อสัญญาจ้างดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายจากหน่วยงานภายนอก 3. ดำเนินการทบทวนสิทธิการเข้าถึง นโยบายการใช้งานเครือข่ายและค่าการปรับแต่งระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายเป็นประจำ	ข่ายมีความทันสมัยและสามารถตรวจสอบความผิดปกติจากการใช้งานเครือข่ายและป้องกันภัยคุกคามจากภายนอกได้ 2. เพื่อให้ระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายมีความมั่นคงปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอและได้รับการสนับสนุนในการแก้ไขปัญหาหากเกิดเหตุฉุกเฉิน 3. เพื่อลดจุดอ่อนของระบบที่อาจถูกใช้ในการโจมตีระบบเครือข่าย		การใช้งานเครือข่ายและป้องกันคุกคามจากภายนอกได้ 2. ปริมาณการเกิดความผิดปกติจากช่องโหว่ของระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายลดน้อยลงหรือสามารถควบคุมได้		3. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ 4. นายสุวิศาล ทับแสง 5. นายวิฑูรย์ สี่ระวัตร 6. นายปิยพันธ์ ปั้นนาค	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	2. จัดให้มีการดูแลและบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักให้มั่นคงปลอดภัยพร้อมใช้งานและได้รับการสนับสนุนในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	1. ดำเนินการต่อสัญญาจ้างดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักจากหน่วยงานภายนอก	1. เพื่อให้ระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักมีความทันสมัย มั่นคงปลอดภัย พร้อมใช้งานอยู่เสมอและได้รับการสนับสนุนในการแก้ไขปัญหาหากเกิดเหตุฉุกเฉิน	535,000	1. ระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักทันสมัยและปริมาณความผิดพลาดน้อยลงหรือสามารถควบคุมได้			

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด โครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>3. จัดให้มีการดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครื่องข่ายหลักให้มั่นคงปลอดภัย พร้อมใช้งานและได้รับการสนับสนุนในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p>	<p>1. ดำเนินการต่อสัญญาจ้างดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครื่องข่ายหลักจากหน่วยงานภายนอก</p>	<p>1. เพื่อให้อุปกรณ์ระบบเครื่องข่ายหลักมีความทันสมัย มั่นคง ปลอดภัย พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และได้รับการสนับสนุนในการแก้ไขปัญหาหากเกิดเหตุฉุกเฉิน</p>	<p>440,840</p>	<p>1. อุปกรณ์ระบบเครื่องข่ายหลักมีความผิดปกติลดน้อยลงหรือสามารถควบคุมได้</p>			

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>4. จัดให้มีการดูแลและบำรุงรักษาระบบสำรองไฟฟ้าและระบบควบคุม อุณหภูมิห้องปฏิบัติการ ระบบเครื่องช่วยหายใจให้มั่นคง พร้อมใช้งานและได้รับการสนับสนุนในการแก้ไขปัญหาหากเกิดเหตุฉุกเฉิน</p>	<p>1. ดำเนินการต่อสัญญาจ้างดูแลและบำรุงรักษาระบบสำรองไฟฟ้าและระบบควบคุม อุณหภูมิห้องปฏิบัติการระบบเครื่องช่วยจากหน่วยงานภายนอก</p>	<p>1. เพื่อให้ระบบสำรองไฟฟ้าสามและระบบควบคุม อุณหภูมิห้องปฏิบัติการระบบเครื่องช่วยสามารถทำงานได้เป็นปกติตลอด 24 ชม. และให้ได้รับการสนับสนุนในการแก้ไขปัญหาหากเกิดเหตุฉุกเฉิน</p>	<p>492,200</p>	<p>1. ปริมาณการเกิดความผิดปกติของระบบสำรองไฟฟ้าและระบบควบคุม อุณหภูมิห้องปฏิบัติการระบบเครื่องช่วยลดน้อยลงหรือสามารถควบคุมได้</p>			

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	5. จัดทำแผนการดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย	1. ปรับปรุงแผนการดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครือข่ายประจำปี 2. ดำเนินการตามแผนการดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครือข่ายประจำปี	1. เพื่อให้อุปกรณ์ระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัยพร้อมใช้งานและมีความมั่นคงปลอดภัย	-	1. ปริมาณการเกิดความผิดปกติจากการเข้าถึงอุปกรณ์ระบบเครือข่ายโดยไม่ได้รับอนุญาตลดน้อยลงหรือสามารถควบคุมได้			

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	6. จัดทำแผนและหาแนวทางการเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินและแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติ	1. จัดทำแผนและแนวทางการเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินและแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติ	1. เพื่อให้มีแผนและแนวทางการเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินและแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติที่ชัดเจนและสามารถนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติได้		1. ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติตามแผนและแนวทางการเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินและแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติได้			

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2. ระบบไฟฟ้าของมหาวิทยาลัยไม่เสถียรส่งผลให้อุปกรณ์ระบบเครือข่ายชำรุดเสียหาย	1. จัดหาระบบแจ้งเตือนเพิ่มเติมกรณีเกิดเหตุระบบไฟฟ้าขัดข้อง 2. จัดหาอุปกรณ์ป้องกัน/สำรองไฟฟ้าเพิ่มเติมในจุดติดตั้งอุปกรณ์ระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย 3. จัดให้มีหน่วยงานสนับสนุนในการฟื้นฟูและแก้ไขปัญหาภายหลังการเกิดเหตุฉุกเฉิน	1. จัดหาและติดตั้งระบบแจ้งเตือนกรณีเกิดเหตุระบบไฟฟ้าขัดข้อง 2. ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ป้องกัน/สำรองไฟฟ้าที่ติดตั้งเดิมและจัดหาอุปกรณ์ป้องกัน/สำรองไฟฟ้าเพิ่มเติมในจุดที่ชำรุดเสียหายและยังไม่มีติดตั้ง	1. เพื่อให้ผู้ดูแลระบบเครือข่ายทราบและสามารถเข้าถึงจุดเกิดเหตุเพื่อแก้ไขปัญหาคือทันทั่วทั้งที่ 2. เพื่อให้ระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัยทำงานอย่างได้ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ	-	1. ระยะเวลาในการเข้าตรวจสอบเหตุที่เกิดขึ้นสั้นลง 2. จำนวนของอุปกรณ์ระบบเครือข่ายชำรุดเสียหายลดน้อยลง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 3. นายสุวิศาล ทับแสง 4. นายวิทยา สิริวัตร 5. นายปิยพันธ์ ปันนาค	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายภูริพัศ เหมือนทอง)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน 2565

RM2_NSRU

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยด้วยระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ : พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย สำหรับการบริหารจัดการ และการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ได้มาตรฐาน

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นระบบตามกระบวนการมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์ที่ 1 : มีรูปแบบ/ระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานเกณฑ์คุณภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 2 : บุคลากรมีสมรรถนะภาพความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน และทำงานอย่างมีความสุข

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน								
1. การป้องกันการสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศ	1. ตรวจสอบอุปกรณ์ของระบบป้องกัน การนำหนังสือออก 2. กำหนดให้นางสาวภคมน เต็นประเสริฐ ตรวจสอบหนังสือในกรณีอุปกรณ์	1. กำหนดให้ นางสาวภคมน เต็นประเสริฐ นำตัวอย่างหนังสือ 10 เล่มที่ผ่านขั้นตอนการขึ้นชั้นหนังสือเรียบร้อย แล้วมาทำการทดสอบผ่านเครื่องตรวจสอบอุปกรณ์ของระบบป้องกันเป็นประจำทุก	1.เพื่อตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ระบบป้องกันการนำหนังสือออกให้ทำงานเป็นปกติ	-	1. มีการตรวจสอบอุปกรณ์ระบบป้องกันการนำหนังสือออก	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ (ฝ่ายทรัพยากรสารสนเทศ) 2. หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ 3. นายสุภรัตน์	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>ของระบบป้องกันมีปัญหา</p> <p>3. กำหนดให้มีการสำรวจทรัพย์สินเพื่อที่จะทราบจำนวนของทรัพย์สินที่อาจจะสูญหาย</p>	<p>วัน และนำข้อมูลการตรวจสอบระบบป้องกันรายงานให้ นายสุภรณ์ กรุดฉ่ำ ทราบและทำการสุ่มตรวจทานเพิ่มเติมอย่างน้อย 4 ครั้ง/เดือน</p> <p>2. กำหนดให้ นางสาว ภคมน เด่นประเสริฐ ทำการตรวจสอบทรัพย์สินในกรณีอุปกรณ์ของระบบป้องกันมีปัญหาหรือระบบไฟฟ้าขัดข้อง กรณีที่แก้ไขไม่ได้ ให้แจ้งให้นายสุภรณ์ กรุดฉ่ำ ทราบและดำเนินการ</p> <p>3. กำหนดให้มีการสำรวจทรัพย์สินเป็นประจำทุกเดือนโดยทำรายการทรัพย์สินเพิ่ม – ลด และทำรายการสรุปเสนอผู้บริหารทุกสิ้นเดือนและกำหนดให้มี</p>	<p>2. เพื่อตรวจสอบจำนวนทรัพย์สินสารสนเทศที่มีให้บริการในปัจจุบัน</p>		<p>2.สำรวจหนังสือแบบประเดือนและแบบประจำปี</p>		<p>กรุดฉ่ำ</p>	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>การสำรวจทรัพยากรประจำปี (ปีละ 1 ครั้ง)</p> <p>4. ให้ นายสุภรัตน์ กรุดฉำ จัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศประจำเดือนและประจำปี เพื่อรายงานข้อมูลจำนวนการมีอยู่และจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่สูญหาย</p> <p>5. เสนอจัดประชุมเจ้าหน้าที่ เพื่อทำการวิเคราะห์สาเหตุการสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศและวางแนวทางการป้องกันแก้ไข</p>						
2. การส่งเงินค่าปรับรายวันล่าช้า	1. มีการจัดทำสมุดควบคุมเงินรายได้จากค่าปรับการคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดของศูนย์วิทยบริการ	1. มอบหมายให้นางสาวรุ่งรัตน์ อินทวิเศษ เป็นผู้จัดเก็บข้อมูลเงินค่าปรับฯ และบันทึกข้อมูลเลขที่ใบเสร็จจากการเงินหลังจากนำส่งเงินค่าปรับฯ ให้ฝ่าย	เพื่อตรวจสอบการจัดการเงินค่าปรับที่เกินกำหนดส่งทรัพยากรสารสนเทศ	-	ตรวจสอบและกำกับดูแลการเก็บเงินรายได้จากค่าปรับการคืนทรัพยากรสารสนเทศเกิน	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายทรัพยากรสารสนเทศ)	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>2. กำหนดให้นำเงินส่งฝ่ายการเงิน มหาวิทยาลัย ก่อน 15.00 น. ของทุกวัน</p> <p>3. นำเสนอสมุดควบคุมเงินรายได้จากค่าปรับการคืนทรัพย์สินทรพยากรสารสนเทศเกินกำหนดแก่รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ (ฝ่ายทรพยากรสารสนเทศ) เพื่อตรวจสอบและกำกับดูแลการเก็บเงินรายได้ทุก ๆ สิ้นเดือน</p> <p>4. มอบหมายให้นางสาวรุ่งรัตน์ อินทรวิเศษ เป็นผู้จัดเก็บข้อมูลเงินค่าปรับฯ และบันทึกข้อมูลเลขที่ใบเสร็จจากการเงินหลังจากนำส่งเงินค่าปรับฯ ให้ฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัยเพื่อนำฝากเข้าบัญชีเงินฝาก ถอน-คืน ของศูนย์</p>	<p>การเงินของมหาวิทยาลัย ทุกวัน ก่อน 15.00 น. เพื่อนำฝากเข้าบัญชีเงินฝาก ถอน-คืน ของศูนย์วิทยบริการ พร้อมทั้ง บันทึกเลขที่ใบเสร็จและยอดเงินที่นำส่งลงในสมุดควบคุม</p> <p>2. หลังเวลา 15.00 น. แต่ทำการสรุปค่าปรับฯ ประจำวันของศูนย์วิทยบริการ โดยพริ้นต์สรุปรายการค่าปรับทั้งหมดที่ได้รับการชำระจากระบบ Alist และตรวจสอบกับใบเสร็จที่ได้รับจากฝ่ายการเงินให้ยอดเงินส่งมอบตรงกัน ทั้งนี้ เงินค่าปรับที่ได้รับหลังเวลา 15.00 น. จะถูกยกยอดนำส่งฝ่ายการเงินในวันถัดไป</p> <p>3. มอบหมายให้นางสาวปรีดิ์ พัฒนาสุธาตลจัดทำสรุปรายงานรายรับและยอด</p>			กำหนดของศูนย์วิทยบริการ		<p>2. หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ</p> <p>3. น.ส. ปรีดิ์ พัฒนาสุธาตล</p> <p>4. น.ส. รุ่งรัตน์ อินทรวิเศษ</p>	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>วิทยบริการ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>5. มอบให้ นางสาวปรีят พัฒนะสุธา ดลจัดทำสรุปรายงานรายรับและยอดจำนวนเงินนำฝากจากค่าปรับการคืนทรัพยากรเกินกำหนดเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>จำนวนเงินนำฝาก รุ่งรัตน์ ลงในสมุดควบคุมเงินรายได้จากค่าปรับการคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดของศูนย์วิทยบริการ</p> <p>4. นำเสนอยอดรายรับจากเงินค่าปรับฯ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริการสำนักวิทยบริการฯ ทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>						
<p>3. การให้เลขหมู่ไม่ตรงหมวดหมู่ของประเภทหนังสือ</p>	<p>1.มีการตรวจสอบความถูกต้องจากหัวหน้ากลุ่มงานก่อนนำขึ้นชั้นให้บริการ</p> <p>2.เมื่อเกิดความผิดพลาดสามารถแก้ไขได้ทันที</p> <p>3.มีแบบฟอร์มในการแก้ไขการวิเคราะห์หมวดหมู่ที่</p>	<p>1. รับหนังสือใหม่จากงานจัดซื้อและบริจาค</p> <p>2. ตรวจสอบข้อมูลบรรณานุกรมในระบบ ALIST</p> <p>- มีแล้ว: ทำการเพิ่ม Item</p> <p>- ยังไม่มี: วิเคราะห์เลขหมู่ใหม่</p>	<p>1. เพื่อให้การให้เลขหมู่หนังสือได้ถูกต้องตรงตามหมวดหมู่</p> <p>2. เพื่อให้การให้เลขหมู่มีมาตรฐานเดียวกัน</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>ความถูกต้องของการให้เลขหมู่ได้ตรงหมวดหมู่ร้อยละ 80 ต่อเดือน</p>	<p>1 ต.ค. 64 - 30 ก.ย. 65</p>	<p>1. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายทรัพยากรสารสนเทศ)</p> <p>2. หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ</p> <p>4. น.ส.ภัทราพร วงษ์น้อย</p>	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>ผิดพลาดเพื่อเป็นข้อมูลในการแก้ไขได้ทันถ่วงที</p>	<p>3. วิเคราะห์เลขหมู่ด้วยการพิจารณาเนื้อหาของหนังสือ โดยใช้คู่มือตัวอักษร์และเลขผู้แต่ง</p> <p>3. สร้าง Bib ใหม่โดยกรอกข้อมูลทางบรรณานุกรมของหนังสือลง TAG ต่าง ๆ และบันทึกข้อมูล</p> <p>4. เพิ่ม Item ตามจำนวนเล่ม และจัดพิมพ์เลขติดสันหนังสือ</p> <p>5. ส่งหนังสือให้หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำขึ้นชั้นบริการ กรณีที่ตรวจพบข้อมูลที่ไม่ถูกต้องจะแจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบทำการแก้ไขให้ถูกต้อง</p> <p>6. นำขึ้นชั้นบริการ</p>					<p>5. น.ส.นิตยา ทวีศักดิ์วนาไพโร</p> <p>6. น.ส.กัญญา สิงหบุตร</p> <p>7. น.ส.บุษดี หมื่นชื่น</p> <p>8. น.ส.กาญจนา อยู่ประยงค์</p>	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4. วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง มีการหยุดพิมพ์ในรูปแบบรูปเล่มเพิ่มมากขึ้น	จัดทวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journal และ e-Magazine) เพิ่มขึ้น https://aritic.nsruc.ac.th/ejournal/	1. จัดหา จัดซื้อ บอกรับ เป็นสมาชิกวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journal และ e-Magazine) เพิ่มขึ้น 2. แนะนำช่องทางให้ผู้ใช้บริการหันไปใช้คลังวารสารอิเล็กทรอนิกส์ในการสืบค้นแทน https://aritic.nsruc.ac.th/ejournal/	1. เพื่อให้มีวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journal และ e-Magazine) มีจำนวนเพียงพอต่อการบริการ 2. มีสถิติจำนวนผู้ใช้คลังวารสารอิเล็กทรอนิกส์ในการสืบค้น https://aritic.nsruc.ac.th/ejournal/ เพิ่มมากขึ้น	-	1.1 ดำเนินการจัดซื้อ (e-Journal และ e-Magazine) ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน 1.2 ดำเนินการเผยแพร่ ลิงค์ (e-Journal และ e-Magazine) ที่ได้จัดซื้อมาแล้ว ภายใน 1 เดือน 2. สถิติจำนวนผู้ใช้คลังวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ประจำเดือนของผู้ใช้ในแต่ละหน่วยงาน	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายทรัพยากรสารสนเทศ) 2. หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ 3. น.ส.ปรางทิพย์ พิงไชย 4. น.ส.ฉัตรดาชาติเชื้อ	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
5. ระบบไฟฟ้าขัดข้องส่งผลให้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และกล่องวงจรปิดมีปัญหา	มีการตรวจสอบและจัดทำรายงานทุกสิ้นเดือน	1.จัดทำแผนการตรวจสอบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และกล่องวงจรปิด 2.เสนอให้จัดหาอุปกรณ์ป้องกัน/สำรองไฟฟ้าเพิ่มเติม	เพื่อตรวจสอบและป้องกันอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และกล่องวงจรปิดชำรุดเสียหายจากระบบไฟฟ้าขัดข้อง	250,000	1.อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และกล่องวงจรปิดมีความเสียหายจากการเกิดไฟฟ้าขัดข้องลดลง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ (ฝ่ายทรัพยากรสารสนเทศ) 2. หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ 3. นายสุภรัตน์ กระจุดนำ 4. น.ส.รมย์นลิน แดงนวลจันทร์ 5. นายกษิตศ ประมวลกลม 6. นางปารวี เรืองจตุโพธิ์พาน	

ชื่อผู้รายงาน.....



(ผู้

รนากร)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

การวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง
(RM1_NSRU)
ประจำปีงบประมาณ 2565

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ตารางวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยด้วยระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ : พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย สำหรับการบริหารจัดการ และการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ได้มาตรฐาน

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นระบบตามกระบวนการมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์ที่ 1 : มีรูปแบบ/ระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานเกณฑ์คุณภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 2 : บุคลากรมีสมรรถนะภาพความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน และทำงานอย่างมีความสุข

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน								
การถ่ายทอดยุทธศาสตร์สู่ แผนปฏิบัติราชการประจำปี ยังไม่สมบูรณ์ 1. บุคลากรฝ่ายปฏิบัติงานมี ความตระหนักน้อยในเรื่อง ความสำคัญของแผนปฏิบัติ ราชการ	3	3	9	1. ปรับปรุงระบบและกลไกในการ ขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการ เพื่อให้ เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานของ บุคลากร 2. การจัดแผนยุทธศาสตร์ควรดำเนินการ ควบคู่กับการจัดทำแผนกลยุทธ์ทาง การเงิน และนำแนวทางการบริหาร ความเสี่ยงมาบูรณาการด้วย เพื่อให้ การกำหนดยุทธศาสตร์ของสำนักมี	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร) 2. นางสาวกุลณีฐา ธัญรัฐคุณินท์	

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
2. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ไม่เพียงพอต่อการจัด กิจกรรมให้ครบตามกล ยุทธ์ต่าง ๆ ที่วางไว้ใน แผนยุทธศาสตร์	3	3	9	ความเป็นไปได้ สอดคล้องกับ งบประมาณที่คาดว่าจะได้รับจัดสรร และนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง 3. จัดให้มีการ KM ระหว่างผู้รับผิดชอบ ในการจัดทำแผนต่าง ๆ ของสำนักฯ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ วิธีแก้ปัญหาที่พบในการจัดทำแผน				
3. ขาดกระบวนการถ่ายทอด ความรู้และประสบการณ์ การจัดทำแผน ทำให้ บางครั้งผู้รับผิดชอบไม่ ทราบวิธีการที่ถูกต้องใน การจัดทำแผนส่วนที่ตน รับผิดชอบ เช่น จะ กำหนดตัวชี้วัดอย่างไรจึง จะเป็นตัวชี้วัดที่มีคุณภาพ	3	3	9					

ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

ความผิดพลาดหรือความล่าช้า ของการสื่อสารภายในองค์กร				1. จัดทำ template ของเอกสาร สำคัญต่าง ๆ ของสำนัก เช่น เอกสารมอบหมายงาน เอกสารเชิญ ประชุม	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร) 2. รักษาหัวหน้า สำนักงาน ผู้อำนวยการ 3. นางสาวรุ่งนภา สาจิตร์	
1. ความไม่สมบูรณ์ของ เอกสารที่จัดส่ง	2	4	8	2. สร้างความตระหนักในเรื่องการให้ ความสำคัญกับการสื่อสารภายใน องค์กร แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และวิธีการแก้ปัญหา				

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
				ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการสื่อสาร เพื่อนำไปปรับปรุงระบบงานสารบรรณหรือการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคน				
การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุขาดประสิทธิภาพ 1. การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง	3	4	12	1. จัดทำข้อมูลบัญชีร้านค้าและราคาวัสดุที่มีการจัดซื้อเป็นประจำและปรับปรุงข้อมูลสม่ำเสมอ 2. กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการสืบราคา มากกว่า 5,000 บาท เทียบราคาอย่างน้อย 3 ร้าน ยกเว้นกรณีสินค้ามีความจำเพาะ มีจำหน่ายเพียงเจ้าเดียวในท้องตลาด 3. การจัดซื้อวัสดุทั่วไป หากมีร้านค้าหรือผู้จำหน่ายตั้งแต่ 2 ร้าน/รายขึ้นไป ที่มีราคาไม่แตกต่างกัน กรณีซื้อวัสดุเดียวกันมากกว่า 1 ครั้ง ไม่ควรซื้อจากร้านใดร้านหนึ่ง แต่ให้สลับสับเปลี่ยนร้านค้าหรือผู้จำหน่ายไม่ให้ซ้ำรายเดิม	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร) 2. รักษาหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ 3. นางวิภารัตน์ ศรีเพชร	

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
ด้านที่ 6 ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกที่มากระทบ								
การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019								
1. การพบผู้ติดเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 ในพื้นที่	2	4	8	1. การจัดให้มีมาตรการคัดกรอง บุคลากรของสำนักและผู้มาติดต่อ ใช้บริการ เช่น ต้องได้รับวัคซีนครบ ตามที่บริษัทผู้ผลิตกำหนด หาก ไม่ได้รับวัคซีนหรือได้รับแล้วแต่ยัง ไม่ครบต้องมีผลตรวจมายืนยัน	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร) 2. รักษาการหัวหน้า สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
2. ความสามารถในการ แพร่กระจายของเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 สายพันธุ์ ต่าง ๆ	2	4	8	2. การสนับสนุนให้บุคลากรของสำนัก เข้ารับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติด เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามที่ กระทรวงสาธารณสุขแนะนำ				
3. สภาพแวดล้อมหรือ พฤติกรรมของบุคคลที่เอื้อ ให้เกิดการแพร่กระจาย ของเชื้อไวรัส	3	4	12	3. จัดพื้นที่ต่าง ๆ ของสำนัก ตลอดจนให้มีอุปกรณ์เพียงพอต่อ การปฏิบัติตามมาตรการที่ กระทรวงสาธารณสุขแนะนำ สำหรับป้องกันการแพร่กระจาย ของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และให้ บุคลากรและผู้มาติดต่อใช้บริการ ต้องปฏิบัติตามมาตรการที่ กำหนดโดยเคร่งครัด				

ตารางวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

RM1_NSRU

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยด้วยระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ : พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย สำหรับการบริหารจัดการ และการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ได้มาตรฐาน

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นระบบตามกระบวนการมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์ที่ 1 : มีรูปแบบ/ระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานเกณฑ์คุณภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 2 : บุคลากรมีสมรรถนะภาพความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน และทำงานอย่างมีความสุข

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)								
1. ความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานระบบสารสนเทศ	3	4	12	1. ผลักดันให้มีการประกาศใช้ แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการ รักษาความมั่นคงปลอดภัยด้าน สารสนเทศ 2. จัดให้มีการปรับปรุงระบบรักษาความ ปลอดภัยเครือข่ายให้มีความทันสมัย และมีความมั่นคงปลอดภัยอยู่เสมอ และได้รับการสนับสนุนในการแก้ไข ปัญหาหากเกิดเหตุฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รอง ผู้อำนวยการ ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ 2. หัวหน้าศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร 3. หัวหน้า สำนักงาน ผู้อำนวยการ	

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
				3. จัดให้มีหน่วยงานสนับสนุนในการดูแล และบำรุงรักษาระบบสำรองไฟฟ้าและ ระบบควบคุมอุณหภูมิห้องปฏิบัติการ ระบบเครือข่าย 4. จัดทำแผนและแนวทางการดูแล และบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบ เครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย 5. จัดทำแผนและหาแนวทางการเตรียม ความพร้อมกรณีฉุกเฉินและแก้ไข ปัญหาจากสถานการณ์ความ ไม่แน่นอนและภัยพิบัติ			4. นายสุวิศาล ทับแสง 5. นายวิทยา สีระวัตร 6. นายปิยพนธ์ ปั้นนาค	
2. ระบบไฟฟ้าของมหาวิทยาลัย ไม่เสถียรส่งผลให้อุปกรณ์ ระบบเครือข่ายชำรุด เสียหาย	4	3	12	1. จัดหาระบบแจ้งเตือนกรณีเกิดเหตุ ระบบไฟฟ้าขัดข้อง 2. จัดหาอุปกรณ์ป้องกัน/สำรองไฟฟ้า เพิ่มเติมและบำรุงรักษาอุปกรณ์เติมใน จุดติดตั้งอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ภายในมหาวิทยาลัย 3. จัดให้มีหน่วยงานสนับสนุนในการฟื้นฟู และแก้ไขปัญหาลงมือหลังการเกิดเหตุ	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รอง ผู้อำนวยการ ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ 2. หัวหน้าศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร 3. นายสุวิศาล ทับแสง 4. นายวิทยา สีระวัตร 5. นายปิยพนธ์ ปั้นนาค	

**ตารางวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**

RM1_NSRU

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยด้วยระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ : พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย สำหรับการบริหารจัดการ และการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ได้มาตรฐาน

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นระบบตามกระบวนการมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์ที่ 1 : มีรูปแบบ/ระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานเกณฑ์คุณภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

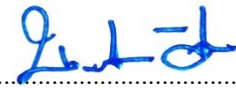
เป้าประสงค์ที่ 2 : บุคลากรมีสมรรถนะภาพความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน และทำงานอย่างมีความสุข

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน								
1. การป้องกันการสูญหายของ ทรัพยากรสารสนเทศ	3	4	12	1. ตรวจสอบอุปกรณ์ของระบบป้องกัน การนำหนังสือออก 2. กำหนดให้นางสาวภคมน เต่นประเสริฐ ตรวจสอบหนังสือในกรณีอุปกรณ์ของ ระบบป้องกันมีปัญหา 3. กำหนดให้มีการสำรวจทรัพยากร สารสนเทศเพื่อที่จะทราบจำนวนของ ทรัพยากรสารสนเทศที่อาจจะสูญหาย	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65		

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
2. การส่งเงินค่าปรับรายวัน ล่าช้า	3	3	9	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการส่งเงินค่าปรับ ต้องดำเนินการส่งเงินค่าปรับภายในเวลา ไม่เกิน 15.00 น. ในแต่ละวัน	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการ (ฝ่ายทรัพยากร สารสนเทศ) 2. หัวหน้าศูนย์วิทย บริการ 3. นางสาวปรีятพัศ พัฒนะสุธาตล 4. นางสาวรุ่งรัตน์ อินทวิเศษ 5. นางสาวกคมน เด่นประเสริฐ 6. นางสาวสุภัตรา พรมสีนอง	
3. การให้เลขหมู่ไม่ตรงหมวดหมู่ ของประเภทหนังสือ	3	4	12	1. มีการตรวจสอบความถูกต้อง จากหัวหน้ากลุ่มงานก่อนนำขึ้น ชั้นให้บริการ 2. เมื่อเกิดความผิดพลาดสามารถ แก้ไขได้ทันที 3. มีแบบฟอร์มในการแก้ไขการ วิเคราะห์หมวดหมู่ที่ผิดพลาด เพื่อเป็นข้อมูลในการแก้ไขได้ทัน ถ่วงที	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายทรัพยากร สารสนเทศ) 2. หัวหน้าศูนย์วิทย บริการ 4. นางสาวภัทราพร วงษ์น้อย 5. นางสาวนิตยา ทวิศักดิ์วนาไพโร	

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
							6. นางสาวกัญญา สิงบุตร 7. นางสาวบุสดี หมื่นขัน 8. นางสาวกาญจนา อยู่ประยงค์	
4. วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง มีการหยุดพิมพ์ในรูปแบบ การจัดพิมพ์แบบรูปเล่มเพิ่ม มากขึ้น	3	4	12	จัดหาวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องใน รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Journal และ e-Magazine http://aritic.nsr.u.ac.th/ejournal/	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายทรัพยากร สารสนเทศ) 2. หัวหน้าศูนย์วิทย บริการ 3. นางสาวปรางทิพย์ พิงไชย 4. นางสาวฉัตรดาว ชาติเชื้อ	

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
5. ระบบไฟฟ้าขัดข้องส่งผลให้ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และ กล้องวงจรปิดมีปัญหา	3	3	9	มีการตรวจสอบและจัดทำรายงานทุกสิ้น เดือน	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายทรัพยากร สารสนเทศ) 2. หัวหน้าศูนย์วิทย บริการ 3. นายสุภรัตน์ กรุดมำ 4. นางสาวรมย์นลิน แตงนวลจันทร์ 5. นายกษิติศ ประมวลกมล 6. นางปารวี เรืองจตุโพธิ์พาน	

ชื่อผู้รายงาน..... 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ ศิริโสม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



สรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ประจำปีงบประมาณ 2565
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2565

สรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2565

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยด้วยระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ : พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย สำหรับการบริหารจัดการ และการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ได้มาตรฐาน

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นระบบตามกระบวนการมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์ที่ 1 : มีรูปแบบ/ระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานเกณฑ์คุณภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 2 : บุคลากรมีสมรรถนะภาพความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน และทำงานอย่างมีความสุข

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน									
1. การถ่ายทอดยุทธศาสตร์สู่แผนปฏิบัติราชการประจำปียังไม่สมบูรณ์	1. บุคลากรฝ่ายปฏิบัติงานมีความตระหนักน้อยในเรื่องความสำคัญของแผนปฏิบัติราชการ 2. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมให้ครบตาม	1. จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนผลการทำงานของปีที่ผ่านมาและเพื่อจัดทำแผนประจำปีงบประมาณของสำนักวิทยบริการฯ 2. นำเสนอแผนปฏิบัติการให้คณะกรรมการ	มีแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับ	1. มีแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ สำนักวิทยบริการฯ 2. เผยแพร่ผ่านทางเว็บของสำนักวิทยบริการฯ	ผลของเป้าหมาย : บรรลุ ✓ ผลของการดำเนินงาน ● ดำเนินงานการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนผลการทำงานของปีที่ผ่านมาและเพื่อจัดทำแผนประจำปีงบประมาณ	-	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร) 2. น.ส.กุลณี ภูธธา ธีรัฐวุฒินนท์	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
	กลยุทธ์ต่าง ๆ ที่วางไว้ในแผนยุทธศาสตร์ 3. ขาดกระบวนการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์การจัดทำแผน ทำให้บางครั้งผู้รับผิดชอบไม่ทราบวิธีการที่ถูกต้องในการจัดทำแผนส่วนที่ตนรับผิดชอบ เช่น จะกำหนดตัวชี้วัดอย่างไรจึงจะเป็นตัวชี้วัดที่มีคุณภาพ	บริหารสำนักวิทยบริการฯ รับทราบ 3. นำเสนอแผนปฏิบัติการให้คณะกรรมการประจำพิจารณาเพื่อเห็นชอบ 4. มีการเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ 5. มีการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	นโยบายของมหาวิทยาลัย		<u>ผลหลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการ</u> 1. สำนักวิทยบริการฯ ได้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและจัดส่งมหาวิทยาลัยฯ 2. เผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ				

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน									
2. ความผิดพลาดหรือความล่าช้าของการสื่อสารภายในองค์กร	1. ความไม่สมบูรณ์ของเอกสารที่จัดส่ง 2. พฤติกรรมส่วนบุคคลของบุคลากรแต่ละคน	1. จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรเรื่องการเขียนหนังสือราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการสื่อสารตามระบบงานราชการและสามารถเขียนเอกสารเพื่อการสื่อสารได้ครบถ้วนสมบูรณ์ 2. งานธุรการจัดทำ template หนังสือราชการภายใน-ภายนอกและเอกสารสำคัญที่ใช้ในการสื่อสาร เพื่อให้ได้รูปแบบของเอกสารในการติดต่อสื่อสารที่ครบถ้วน สมบูรณ์เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจให้ผู้ใช้งานได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ภาษาและกระบวนการในการสื่อสาร	ความรวดเร็วในการรับทราบข้อมูลข่าวสารภายในองค์กรได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ		ผลของเป้าหมาย : บรรลุ ✓ ผลของการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> ดำเนินประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเห็นความสำคัญของงานรับ-ส่งเอกสารราชการและแนวปฏิบัติในการรับ-ส่งเอกสารราชการอย่างไรให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพผ่านช่องการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผลหลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการ <ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการรับ-ส่งเอกสารราชการที่ขาดประสิทธิภาพ 	-	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร) 2. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ 3. น.ส.รุ่งนภาสาจิตร	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
		3. ส่งเสริมให้บุคลากร ตระหนักถึง ความสำคัญเรื่องการ รับรู้และ การรับทราบ ข้อมูลข่าวสารภายใน องค์กรทุกช่องทาง และการรับทราบข้อมูล ข่าวสารเอกสารของ ทางราชการผ่านระบบ สารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) 4. ส่งเสริมและ สนับสนุนให้ใช้ Line Notify เพื่อการแจ้ง เตือนเมื่อมีเอกสาร หนังสือราชการ หรือ ข่าวสารต่าง ๆ ภายใน องค์กร เพื่อจะได้ รับทราบข่าวสาร ในทันที โดยไม่เกิด ความล่าช้า หรือ ผิดพลาดในการ รับทราบข่าวสาร							

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
3. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุขาดประสิทธิภาพ	1. การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง	1. ตั้งคณะทำงานรวบรวมและจัดทำบัญชีร้านค้าและราคาวัสดุที่มีการจัดซื้อเป็นประจำ 2. จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ		ผลของเป้าหมาย : บรรลุ ✓ ผลของการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> ลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจงโดยดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผลหลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการ <ul style="list-style-type: none"> การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจงเป็นไปตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 	-	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร) 2. รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ 3. หัวหน้ากลุ่มงานคลังและพัสดุ	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
ด้านที่ 6 ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกที่มากกระทบ									
การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	<ol style="list-style-type: none"> 1. การพบผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในพื้นที่ 2. ความสามารถในการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สายพันธุ์ต่าง ๆ 3. สภาพแวดล้อมหรือพฤติกรรมของบุคคลที่เอื้อให้เกิดการแพร่กระจายของเชื้อไวรัส 	<p>1. การป้องกันและ การเฝ้าระวังโรค</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) กำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติภายใน สำนักฯ สำหรับบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรการ ในการควบคุมการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของ มหาวิทยาลัยและจังหวัด นครสวรรค์ เช่น การเว้นระยะห่างในการทำงาน การจัดประชุมออนไลน์ มีการจัดเวรสลับเข้ามาปฏิบัติงาน การอนุญาตให้ทำงานที่บ้าน เพื่อให้เหลื่อมเวลากัน 2) การกำกับให้บุคลากร นักศึกษาและผู้มาติดต่อรับบริการสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา และให้คำแนะนำ ชี้แจงประชาสัมพันธ์ให้ทราบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนให้บุคลากรปฏิบัติตามในการป้องกันตนเองจากโรคระบาด 2. ไม่มีผู้ป่วยด้วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ภายในหน่วยงาน 3. ให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตาม มาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social distancing) และปฏิบัติตาม มาตรการ New normal ชีวิตวิถีใหม่ในภาวะ COVID-19 	ไม่พบผู้ป่วยด้วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) จากการติดเชื้อภายในหน่วยงาน	<p>ผลของเป้าหมาย : บรรลุ ✓</p> <p>ผลของการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีมาตรการและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนให้บุคลากรปฏิบัติตามในการป้องกันตนเองจากโรคระบาดที่สอดคล้องกับ มาตรการตามประกาศของมหาวิทยาลัย และประกาศของจังหวัดนครสวรรค์ 2. บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามประกาศ มาตรการ แนวทางปฏิบัติในการเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) โดยเคร่งครัด 3. มีระบบการลงทะเบียนทำงานอยู่บ้าน Work@Home 	-	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	<ol style="list-style-type: none"> 1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร) 2. รักษาการ หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ 	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
		<p>ขั้นตอน วิธีปฏิบัติในการใช้สถานที่ภายในสำนักฯ และให้คำแนะนำการป้องกัน และลดความเสี่ยง การแพร่กระจายเชื้อโรค กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการ อย่างเคร่งครัด</p> <p>3) ให้บุคลากรทุกคน ประเมินความเสี่ยงการติดเชื้อด้วยตนเอง หลีกเลี่ยงไปในพื้นที่เสี่ยงหรือสถานที่เสี่ยงต่อการแพร่เชื้อ</p> <p>4) การจัดให้มีจุดคัดกรองบุคลากร จุดให้บริการเจลแอลกอฮอล์ และมีการดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ให้เพียงพอ เหมาะสม ถูกสุขลักษณะ</p>			<p><u>ผลหลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> มีฉากกั้นระหว่างเจ้าหน้าที่กับ ผู้รับบริการเพื่อควบคุมป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) และจัดแบ่งโซนพื้นที่ให้บริการ สามารถเปิดให้บริการได้แล้วตามปกติ โดยให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตาม มาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social distancing) และปฏิบัติตาม มาตรการ New normal ชีวิตวิถีใหม่ ในภาวะ COVID-19 มีระบบการคัดกรองสำหรับบุคลากร และมีจุดคัดกรอง ตรวจวัดอุณหภูมิ ผู้เข้าใช้บริการห้องสมุด และผู้เข้าสอบ ประกันคุณภาพด้านคอมพิวเตอร์และ ตามสมควรแต่กรณีที่มีผู้เข้าใช้บริการ ห้องประชุม/ห้องปฏิบัติการจำนวนมาก มีการจัดอบรมออนไลน์ NSRU Online สำหรับบุคลากรของ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ / บุคคลภายนอก 				

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
		<p>5) ในระยะที่มีการระบาดของโรค ให้หลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมที่มีลักษณะของการรวมตัวของคนเป็นกลุ่มใหญ่ ไม่ให้แออัด เช่น การประชุม อบรม/สัมมนา หรือการจัดสอบ ประกันคุณภาพฯ หากมีกิจกรรมที่ต้องรวมกลุ่มกัน ให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง ถือปฏิบัติตามมาตรการ D-M-H-T อย่างเคร่งครัด</p> <p>6) การจัดให้มีมาตรการคัดกรองบุคลากร หรือผู้มาติดต่อขอรับบริการ ในช่วงที่มีการระบาดของโรค หรือกรณีมีความจำเป็นต้องให้แสดงผลการได้รับวัคซีนครบตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด หากไม่ได้รับ</p>							

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
		<p>วัคซีนหรือได้รับแล้วแต่ยังไม่ครบต้องมีผลการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 มายืนยัน</p> <p>7) สนับสนุนให้บุคลากรทุกคนเข้ารับ การฉีดวัคซีนป้องกันโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามที่กระทรวง สาธารณสุขแนะนำและ ตามที่มหาวิทยาลัยให้ การสนับสนุน</p> <p>2. การควบคุมโรค กรณีพบผู้ป่วยหรือ ผู้สัมผัสเสี่ยงสูง</p> <p>1) กรณีพบว่าบุคลากร เป็นผู้ป่วยหรือผู้สัมผัส เสี่ยงสูง หัวหน้างานหรือ ผู้ใกล้ชิดผู้ป่วย/ผู้สัมผัส เสี่ยงสูง ต้องแจ้งให้ ผู้บริหารหรือผู้ที่มีหน้าที่ ดูแลโดยตรงได้รับทราบ ในทันที</p>							

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
		<p>2) กรณีที่บุคลากรพบว่าตนเองมีประวัติไปพื้นที่เสี่ยงหรือใกล้ชิดผู้ติดเชื้อ ถือเป็นผู้สัมผัสเสี่ยงสูง ต้องเข้ารับการตรวจหาเชื้อ กรณีผลตรวจพบเชื้อต้องกักตัวหรือเข้ารับการรักษา และกรณีผลตรวจไม่พบเชื้อต้องปฏิบัติตามมาตรการ D-M-H-T</p> <p>3) กรณีที่พบว่าบุคลากรเป็นผู้ป่วย หากสามารถปฏิบัติงานได้ให้ปฏิบัติงานที่บ้านหรือที่พักอาศัย (Work from Home)</p> <p>4) ผู้บริหารของหน่วยงานอาจประเมินสถานการณ์และพิจารณาให้บุคลากรซึ่งเป็นผู้สัมผัสที่มีความเสี่ยงสูง หรือเป็นผู้ป่วยให้กักตัวและปฏิบัติตาม</p>							

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
		<p>ประกาศของสำนักเรื่อง มาตรการปฏิบัติงานที่ บ้านหรือที่พักอาศัย (Work from Home) โดยเคร่งครัด</p> <p>3. การควบคุม และ การป้องกันโรคระบาด ยังคงให้บุคลากร ถือปฏิบัติในการควบคุม ป้องกันการแพร่ระบาด ของโรคตามมาตรการ D-M-H-T โดยเคร่งครัด อย่างต่อเนื่อง ตาม มาตรการทางสังคมที่ สอดคล้องกับชีวิตวิถีใหม่</p>							

สรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2565

RM4_NSRU

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยด้วยระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ : พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย สำหรับการบริหารจัดการ และการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ได้มาตรฐาน

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นระบบตามกระบวนการมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์ที่ 1 : มีรูปแบบ/ระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานเกณฑ์คุณภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 2 : บุคลากรมีสมรรถนะภาพความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน และทำงานอย่างมีความสุข

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)									
1. ความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานระบบสารสนเทศ	1. จัดให้มีการดูแลและบำรุงรักษาระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายให้มั่นคงปลอดภัยและได้รับการสนับสนุนในการ	1. ดำเนินการปรับปรุงระบบรักษาความปลอดภัยให้กับอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	1. มีระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายทันสมัยและสามารถตรวจสอบความผิดปกติจากการใช้งานเครือข่ายและป้องกัน		ผลของเป้าหมาย : บรรลุ ✓ ผลของการดำเนินงาน 1. ระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายมีความทันสมัย สามารถตรวจสอบความผิดปกติจากการใช้งานเครือข่ายและป้องกันภัยคุกคามจากภายนอกได้	699,500	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
	แก้ไขปัญหาหากเกิดเหตุฉุกเฉิน	2. ดำเนินการต่อสัญญาจ้างดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายจากหน่วยงานภายนอก 3. ดำเนินการทบทวนสิทธิการเข้าถึงนโยบายการใช้งานเครือข่ายและค่าการปรับแต่งระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายเป็นประจำ	1. คุกคามจากภายนอกได้ 2. ปริมาณการเกิดความผิดปกติจากช่องโหว่ของระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายลดน้อยลงหรือสามารถควบคุมได้	2.	มีสัญญาจ้างดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่าย ระยะเวลา 1 ปี 3. ลดความเสี่ยงจากการเข้าถึงระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายที่ไม่จำเป็นและเพิ่มความเข้มงวดของระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายมากยิ่งขึ้น			3. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ 4. นายสุวิศาล ทับแสง 5. นายวิทยา สีระวัตร 6. นายปิยพันธ์ ปันนาค	

ผลหลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการ

- ระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยฯ มีความมั่นคงปลอดภัย สามารถตรวจสอบความผิดปกติจากการใช้งานเครือข่ายและป้องกันภัยคุกคามจากภายนอกได้ และได้รับการช่วยเหลืออย่างทันถ่วงทีหากมีเหตุฉุกเฉิน

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
	2. จัดให้มีการดูแลและบำรุงรักษา ระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักให้มั่นคงปลอดภัย พร้อมใช้งานและได้รับการสนับสนุนในการแก้ไขปัญหา หากเกิดเหตุฉุกเฉิน	1. ดำเนินการต่อสัญญาจ้างดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักจากหน่วยงานภายนอก	1. ระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักทันสมัยและปริมาณความผิดปกติลดน้อยลงหรือสามารถควบคุมได้		ผลของเป้าหมาย : บรรลุ ✓ ผลของการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> มีสัญญาจ้างดูแลและบำรุงรักษา ระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลัก ระยะเวลา 1 ปี ผลหลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการ <ul style="list-style-type: none"> ระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลัก มีความมั่นคงปลอดภัยและได้รับการช่วยเหลืออย่างทันถ่วงทีหากมีเหตุฉุกเฉิน 	535,000	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร 3. หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ 4. นายสุวิศาล ทับแสง 5. นายวิทยา สิริระวีตร 6. นายปิยพันธ์ ปั่นนาค	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
	3. จัดให้มีการดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครือข่ายหลักให้มั่นคงปลอดภัยพร้อมใช้งานและได้รับการสนับสนุนในการแก้ไขปัญหาหากเกิดเหตุฉุกเฉิน	1. ดำเนินการต่อสัญญาจ้างดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครือข่ายหลักจากหน่วยงานภายนอก	1. อุปกรณ์ระบบเครือข่ายหลักมีความผิดปกติลดน้อยลง หรือสามารถควบคุมได้		<p>ผลของเป้าหมาย : บรรลุ ✓</p> <p>ผลของการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> มีสัญญาจ้างดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครือข่ายหลักระยะเวลา 1 ปี <p>ผลหลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> อุปกรณ์ระบบเครือข่ายหลัก มีความมั่นคงปลอดภัยและได้รับการช่วยเหลืออย่างทันถ่วงทีหากมีเหตุฉุกเฉิน 	440,840	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	<ol style="list-style-type: none"> รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ นายสุวิศาล ทับแสง นายวิทยา สิริระวีตร นายปิยพันธ์ ปันนาค 	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
	4. จัดให้มีการดูแลและบำรุงรักษาระบบสำรองไฟฟ้าและระบบควบคุม อุณหภูมิห้องปฏิบัติการระบบเครื่องช่วยให้น้ำมันคงพร้อมใช้งานและได้รับการสนับสนุนในการแก้ไขปัญหาหากเกิดเหตุฉุกเฉิน	1. ดำเนินการต่อสัญญาจ้างดูแลและบำรุงรักษาระบบสำรองไฟฟ้าและระบบควบคุม อุณหภูมิห้องปฏิบัติการระบบเครื่องช่วยจากหน่วยงานภายนอก	1. ปริมาณการเกิดความผิดปกติของระบบสำรองไฟฟ้าและระบบควบคุม อุณหภูมิห้องปฏิบัติการระบบเครื่องช่วยลดน้อยลงหรือสามารถควบคุมได้		ผลของเป้าหมาย : บรรลุ ✓ ผลของการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> มีสัญญาจ้างดูแลและบำรุงรักษาระบบสำรองไฟฟ้าและระบบควบคุม อุณหภูมิห้องปฏิบัติการระยะเวลา 1 ปี ผลหลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการ <ul style="list-style-type: none"> ระบบเครื่องช่วยคอมพิวเตอร์มีความมั่นคงปลอดภัยพร้อมให้บริการตลอด 24 ชม.และได้รับการช่วยเหลืออย่างทันถ่วงทีหากมีเหตุฉุกเฉิน 	492,200	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 3. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ 4. นายสุวิศาล ทับแสง 5. นายวิทยา สิริระวีตร 6. นายปิยพันธ์ ปั้นนาค	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
	5. จัดทำแผนการดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย	1. ปรับปรุงแผนการดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ประจำปี 2. ดำเนินการตามแผนการดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ประจำปี	1. ปริมาณการเกิดความผิดปกติจากการเข้าถึงอุปกรณ์ระบบเครือข่ายโดยไม่ได้รับอนุญาตลดน้อยลงหรือสามารถควบคุมได้		<p>ผลของเป้าหมาย : บรรลุ ✓</p> <p>ผลของการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีแผนการดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ประจำปี และมีการดำเนินการตามแผน <p>ผลหลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● อุปกรณ์ระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยฯ มีความมั่นคงปลอดภัยและพร้อมใช้งาน 	-	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 3. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ 4. นายสุวิศาล ทับแสง 5. นายวิฑิต สิริวัตร 6. นายปิยพันธ์ ปันนาค	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
	6. จัดทำแผนและหาแนวทางการเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินและแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติ	1. จัดทำแผนและแนวทางการเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินและแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติ	1. ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติตามแผนและแนวทางการเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินและแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติได้		<p>ผลของเป้าหมาย : ไม่บรรลุ ✗</p> <p>ผลของการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เนื่องจากแผนและแนวทางการเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินเป็นส่วนหนึ่งในร่างประกาศแนวนโยบายและปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศยังอยู่ในกระบวนการประกาศใช้งาน ผลการดำเนินงานจึงยังไม่บรรลุตามเป้าหมาย <p>ผลหลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการ</p> <p>-</p>	-	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 3. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ 4. นายสุวิศาล ทับแสง 5. นายวิทยา สิริระวีตร 6. นายปิยพันธ์ ปันนาค	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
2. ระบบไฟฟ้าของมหาวิทยาลัยไม่เสถียรส่งผลให้อุปกรณ์ระบบเครือข่ายชำรุดเสียหาย	1. จัดหาระบบแจ้งเตือนเพิ่มเติมกรณีเกิดเหตุระบบไฟฟ้าขัดข้อง 2. จัดหาอุปกรณ์ป้องกัน/สำรองไฟฟ้าเพิ่มเติม 3. จัดให้มีหน่วยงานสนับสนุนในการฟื้นฟูและแก้ไขปัญหาภายหลังการเกิดเหตุฉุกเฉิน	1. จัดหาและติดตั้งระบบแจ้งเตือนกรณีเกิดเหตุระบบไฟฟ้าขัดข้อง 2. ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ป้องกัน/สำรองไฟฟ้าที่ติดตั้งเดิมและจัดหาอุปกรณ์ป้องกัน/สำรองไฟฟ้าเพิ่มเติมในจุดที่ชำรุดเสียหายและยังไม่มีติดตั้ง	1. ระยะเวลาในการเข้าตรวจสอบเหตุที่เกิดขึ้นสั้นลง 2. จำนวนของอุปกรณ์ระบบเครือข่ายชำรุดเสียหายลดน้อยลง		ผลของเป้าหมาย : บรรลุ ✓ ผลของการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> มีระบบแจ้งเตือนกรณีเกิดเหตุระบบไฟฟ้าขัดข้องกับห้องระบบปฏิบัติการระบบเครือข่ายหลัก ผลหลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการ <ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ระบบเครือข่ายเข้าถึงจุดเกิดเหตุได้ทันถ่วงที 	-	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 3. นายสุวิศาล ทับแสง 4. นายวิทยา สิริระวีตร 5. นายปิยพันธ์ ปันนาค	

สรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2565

RM4_NSRU

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยด้วยระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ : พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย สำหรับการบริหารจัดการ และการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ได้มาตรฐาน

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นระบบตามกระบวนการมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์ที่ 1 : มีรูปแบบ/ระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานเกณฑ์คุณภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 2 : บุคลากรมีสมรรถนะภาพความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน และทำงานอย่างมีความสุข

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
1. การป้องกันการสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศ									
1. การป้องกันการสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศ	1. การป้องกันการสูญหายของ ทรัพยากรสารสนเทศ	1. กำหนดให้ นางสาว ภคมน เค้นประเสริฐ นำตัวอย่างหนังสือ 10 เล่มที่ผ่านขั้นตอนการขึ้นชั้นหนังสือเรียบร้อยแล้วมาทำการทดสอบผ่านเครื่องตรวจสอบอุปกรณ์ของระบบ	1. มีการตรวจสอบอุปกรณ์ระบบป้องกันการนำหนังสือออก 2.สำรวจหนังสือแบบประเดือนและแบบประจำปี	1. ระบบป้องกันการสูญหายต้องมีเสียงสัญญาณดังทุกครั้งที่มีการตรวจจับทรัพยากร	ผลของเป้าหมาย : บรรลุ ✓ ผลของการดำเนินงาน • มีการตรวจสอบระบบป้องกันการสูญหาย 4 ครั้ง/ เดือน และบันทึกการตรวจสอบบน Google Sheet		-	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ (ฝ่ายทรัพยากรสารสนเทศ) 2. หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
		<p>ป้องกันเป็นประจำทุกวัน และนำข้อมูลการตรวจสอบระบบ ป้องกันรายงานให้ นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ ทราบและทำการซ่อม ตรวจสอบเพิ่มเติมอย่างน้อย 4 ครั้ง/เดือน</p> <p>2. กำหนดให้ นางสาว ภคมน เต็นประเสริฐ ทำการตรวจสอบ ทรัพยากรสารสนเทศ ในกรณีอุปกรณ์ของ ระบบป้องกันมีปัญหา หรือระบบไฟฟ้าขัดข้อง กรณีที่แก้ไขไม่ได้ ให้ แจ้ง ให้ นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ ทราบและ ดำเนินการ</p> <p>3. กำหนดให้มีการ สํารวจทรัพยากร สารสนเทศเป็นประจำ ทุกเดือนโดยทำรายการ ทรัพยากรเพิ่ม – ลด และทำรายการสรุป เสนอผู้บริหารทุกสิ้น</p>		<p>สารสนเทศที่ไม่ได้ผ่านการยืม</p> <p>2. มีการ ตรวจสอบ กระทบของ ผู้ใช้บริการและ ทรัพยากร สารสนเทศทุก รายการ โดย เจ้าหน้าที่ ใน กรณีที่ระบบ ป้องกัน ทรัพยากร สารสนเทศสูญ หายไม่สามารถ ใช้งานได้</p> <p>3. จำนวน ทรัพยากร สารสนเทศ ประเภท หนังสือที่สูญ หายมีจำนวน</p>	<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบกระเป่า สัมภาระผู้ให้บริการ ในกรณีที่เกิดการขัดข้องของระบบ ป้องกันเนื่องจากสาเหตุต่าง ๆ เช่น ไฟดับ หรืออุปกรณ์ขัดข้องมีปัญหา กำหนดให้เจ้าหน้าที่ สุ่มสำรวจทรัพยากร สารสนเทศหมวดหมู่ที่รับผิดชอบทุก เดือนและทำการสำรวจทั้งหมดในเดือน ธันวาคม 2565 เจ้าหน้าที่ทำการสำรวจหนังสือใน หมวดหมู่ที่ได้รับผิดชอบแล้วสรุป รายชื่อหนังสือที่สำรวจแบบรายเดือน บน Google Sheet รายงานทรัพยากรที่สูญหาย 			3. นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
		เดือนและกำหนดให้มีการสำรวจทรัพยากรประจำปี (ปีละ 1 ครั้ง) 4. ให้ นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ จัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ ประจำปีเดือนและประจำปี เพื่อรายงานข้อมูลจำนวนการมีอยู่และจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่สูญหาย 5. เสนอจัดประชุมเจ้าหน้าที่ เพื่อทำการวิเคราะห์สาเหตุการสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศและวางแนวทางการป้องกันแก้ไข		น้อยหรือลดลงจากปีก่อนหน้า	<u>ผลหลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการ</u> <ul style="list-style-type: none"> • การตรวจสอบระบบป้องกันทรัพยากรสูญหายและมาตรการตรวจสอบทรัพยากรในกรณีที่เกิดไฟฟ้าดับ ทำให้เป็นการป้องกันทรัพยากรสารสนเทศสูญหายได้อย่างมีประสิทธิภาพ • การสำรวจหนังสือทำให้ทราบจำนวนหนังสือที่พร้อมให้บริการและปรับปรุงสถานะหนังสือในระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้เป็นปัจจุบัน 				

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
2. การส่งเงิน ค่าปรับรายวัน ล่าช้า	2. การส่งเงินค่าปรับ รายวันล่าช้า	1. มอบหมายให้ นางสาวรุ่งรัตน์ อินทร วิเศษ เป็นผู้จัดเก็บ ข้อมูลเงินค่าปรับฯ และบันทึกข้อมูลเลขที่ ใบเสร็จจากการเงิน หลังจากนำส่งเงิน ค่าปรับฯ ให้ฝ่าย การเงินของ มหาวิทยาลัย ทุกวัน ก่อน 15.00 น. เพื่อนำ ฝากเข้าบัญชีเงินฝาก ถอน-คืน ของศูนย์วิทย บริการ พร้อมทั้ง บันทึกเลขที่ใบเสร็จ และยอดเงินที่นำส่งลง ในสมุดควบคุม 2. หลังเวลา 15.00 น. แต่ทำการสรุปค่าปรับฯ ประจำวันของศูนย์วิทย บริการ โดยพิมพ์สรุป รายการค่าปรับทั้งหมด ที่ได้รับการชำระจาก ระบบ Alist และ ตรวจสอบกับใบเสร็จที่ ได้รับจากฝ่ายการเงิน	ตรวจสอบและ กำกับดูแลการเก็บ เงินรายได้จาก ค่าปรับการคืน ทรัพยากร สารสนเทศเกิน กำหนดของศูนย์ วิทยบริการ	สามารถ ตรวจสอบ ใบเสร็จรับเงิน ในแต่ละวันได้	ผลของเป้าหมาย : บรรลุ ✓ ผลของการดำเนินงาน ● มีสมุดบันทึกการรับชำระเงินค่าปรับ จากการคืนทรัพยากรสารสนเทศเกิน กำหนดของศูนย์วิทยบริการ ผลหลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการ 1. มีการจัดทำสมุดบันทึกการรับชำระเงิน ค่าปรับจากการคืนทรัพยากร สารสนเทศเกินกำหนดของศูนย์วิทย บริการ 2. มีใบเสร็จจากฝ่ายการเงินของ มหาวิทยาลัยที่สามารถตรวจสอบได้ เป็นรายวัน 3. มีการนำเสนอสรุปจำนวนเงินค่าปรับ ประจำเดือนในบัญชีเงินฝากถอนคืน ของศูนย์วิทยบริการผ่านการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นประจำ ทุกเดือน	-	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รอง ผู้อำนวยการ สำนักวิทย บริการฯ (ฝ่าย ทรัพยากร สารสนเทศ) 2. หัวหน้าศูนย์ วิทยบริการ 3. น.ส. ปรีятพัศ พัฒนาสุธาตล 4. น.ส. รุ่งรัตน์ อินทรวิเศษ	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
		<p>ให้ยอดเงินส่งมอบตรงกัน ทั้งนี้ เงินค่าปรับที่ได้รับหลังเวลา 15.00 น. จะถูกยกยอดนำส่งฝ่ายการเงินในวันถัดไป</p> <p>3. มอบหมายให้นางสาวปรีятศพัฒนาสะอาดลจัดทำสรุปรายงานรายรับและยอดจำนวนเงินนำฝาก รุ่งรัตน์ ลงในสมุดควบคุมเงินรายได้จากค่าปรับการคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดของศูนย์วิทยบริการ</p> <p>4. นำเสนอยอดรายรับจากเงินค่าปรับฯ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริการสำนักวิทยบริการฯ ทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>							

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
3. การให้เลขหมู่ไม่ตรงหมวดหมู่ของประเภทหนังสือ	3. การให้เลขหมู่ไม่ตรงหมวดหมู่ของประเภทหนังสือ	1. รับหนังสือใหม่จากงานจัดซื้อและบริจาค 2. ตรวจสอบข้อมูลบรรณานุกรมในระบบ ALIST - มีแล้ว: ทำการเพิ่ม Item - ยังไม่มี: วิเคราะห์เลขหมู่ใหม่ 3. วิเคราะห์เลขหมู่ด้วยการพิจารณาเนื้อหาของหนังสือ โดยใช้คู่มือตัวอ้อและเลขผู้แต่ง 3. สร้าง Bib ใหม่โดยกรอกข้อมูลทางบรรณานุกรมของหนังสือลง TAG ต่าง ๆ และบันทึกข้อมูล 4. เพิ่ม Item ตามจำนวนเล่ม และจัดพิมพ์เลขติดสันหนังสือ	ความถูกต้องของการให้เลขหมู่ได้ตรงหมวดหมู่ร้อยละ 80 ต่อเดือน	มีการให้เลขหมู่หนังสือได้ตรงหมวดหมู่ร้อยละ 80 ต่อเดือน	ผลของเป้าหมาย : บรรลุ ✓ ผลของการดำเนินงาน ● มีการวิเคราะห์เลขหมู่ด้วยการพิจารณาเนื้อหาของหนังสือ โดยใช้คู่มือตัวอ้อและเลขผู้แต่ง และให้หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำขึ้นชั้นบริการ ผลหลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ● เมื่อมีการวิเคราะห์เลขหมู่ด้วยการพิจารณาเนื้อหาของหนังสือโดยใช้คู่มือตัวอ้อและเลขผู้แต่ง ทำให้เกิดความถูกต้องของการให้เลขหมู่ได้ตรงหมวดหมู่	-	1 ต.ค. 64 - 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ (ฝ่ายทรัพยากรสารสนเทศ) 2. หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ 4. น.ส.ภัทราพร วงษ์น้อย 5. น.ส.นิตยา ทวีศักดิ์วนาไพโร 6. น.ส.กัญญา สิงห์บุตร 7. น.ส.บุษดี หมื่นชั้น 8. น.ส.กาญจนา อยู่ประยงค์	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
		5. ส่งหนังสือให้หัวหน้า กลุ่มงานตรวจสอบ ความถูกต้องก่อนนำขึ้น ชั้นบริการ กรณีที่ตรวจ พบข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง จะแจ้งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบทำการแก้ไข ให้ถูกต้อง 6. นำขึ้นชั้นบริการ							

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	คำเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
4. วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง มีการหยุดพิมพ์ในรูปแบบรูปเล่มเพิ่มมากขึ้น	4. วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง มีการหยุดพิมพ์ในรูปแบบรูปเล่มเพิ่มมากขึ้น	1. จัดทำ จัดซื้อ บอกรับเป็นสมาชิก วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journal และ e-Magazine) เพิ่มขึ้น 2. แนะนำช่องทางให้ผู้ใช้บริการหันไปใช้คลังวารสารอิเล็กทรอนิกส์ในการสืบค้นแทน https://aritic.nsruc.ac.th/ejournal/	1.1 ดำเนินการจัดซื้อ (e-Journal และ e-Magazine) ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน 1.2 ดำเนินการเผยแพร่ ลิงค์ (e-Journal และ e-Magazine) ที่ได้จัดซื้อมาแล้ว ภายใน 1 เดือน 2. สถิติจำนวนผู้ใช้คลังวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ประจำเดือนของผู้ใช้ในแต่ละหน่วยงาน	1. เพื่อให้มีวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Magazine) มีจำนวนเพียงพอต่อการบริการ 2. มีสถิติจำนวนผู้เข้าใช้คลังวารสารอิเล็กทรอนิกส์ในการสืบค้น https://aritic.nsruc.ac.th/ejournal/ เพิ่มมากขึ้น	ผลของเป้าหมาย : บรรลุ ✓ ผลของการดำเนินงาน ● สามารถจัดซื้อ e-Magazine) ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน ● เผยแพร่ e-Magazine ที่ได้จัดซื้อ มาแล้วภายใน 1 เดือน โดยนำเผยแพร่ ใน คลังวารสารอิเล็กทรอนิกส์ https://aritic.nsruc.ac.th/ejournal/ ● มีการเก็บสถิติจำนวนผู้เข้าใช้คลังวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ประจำเดือนของผู้ใช้ในแต่ละหน่วยงาน ผลหลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ● มีวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Magazine) เพิ่มมากขึ้น ● มีสถิติจำนวนผู้เข้าใช้คลังวารสารอิเล็กทรอนิกส์ในการสืบค้น	-	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายทรัพยากรสารสนเทศ) 2. หัวหน้าศูนย์ วิทยบริการ 3. น.ส.ปรางทิพย์ พิงไชย 4. น.ส.ฉัตรดาวชาติเชื้อ	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/KPI	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗	ผล			
5. ระบบไฟฟ้า ขัดข้องส่งผลให้ อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ และกล่องวงจร ปัดมีปัญหา	5. ระบบไฟฟ้าขัดข้อง ส่งผลให้อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ และ กล่องวงจรปัดมีปัญหา	1.จัดทำแผนการ ตรวจสอบอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์และกล่อง วงจรปัด 2.เสนอให้จัดหา อุปกรณ์ป้องกัน/ สำรองไฟฟ้า เพิ่มเติม	1.อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์และ กล่องวงจรปัดมี ความเสียหายจาก การเกิดไฟฟ้า ขัดข้องลดลง	อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ และกล่องวงจร ปัดทำงานได้ อย่างต่อเนื่อง	ผลของเป้าหมาย : บรรลุ ✓ ผลของการดำเนินงาน ● มีการจัดทำแผนการตรวจสอบอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์และกล่องวงจรปัดทุก สิ้นเดือน ● เสนอให้จัดหาอุปกรณ์ป้องกันสำรอง ไฟฟ้าเพิ่มเติม ผลหลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ● เมื่อตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ อุปกรณ์ ทำให้สามารถแก้ไขให้อุปกรณ์ กลับมาทำงานได้อย่างต่อเนื่อง	250,000	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65	1. รอง ผู้อำนวยการ สำนักวิทย บริการฯ (ฝ่าย ทรัพยากร สารสนเทศ) 2. หัวหน้าศูนย์ วิทยบริการ 3. นายสุภรัตน์ กรุดน้ำ 4. น.ส.รมย์ลิน แตงนวลจันทร์ 5. นายกษิตศ ประมวลกมล 6. นางปรวี เรืองจุติโพธิ์ พาน	

ชื่อผู้รายงาน (..... ))

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ ศิริโสม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่รายงานข้อมูล 30 กันยายน 2565