



สำเนาคู่มือ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารและวางแผน วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลศรีวิชัย โทร. ๐ ๗๕๗๕ ๔๐๒๔-๓๖ โทรสาร. ๐ ๗๕๗๕ ๔๐๒๘

ที่ ศธ ๐๕๘๔.๑๕/๑๐๐๓ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอสั่งแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ

ตามที่กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ได้มีบันทึกที่ - ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ รายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (รอบ ๙ เดือน) ระดับหน่วยงาน โดยให้หน่วยงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยง ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ วิทยาลัยฯ จึงขอสั่งแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐) และรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลดังกล่าวไปยัง E-mail : rmutsv@gmail.com ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญหทัย ใจเปี่ยม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

แผนบริหารความเสี่ยง
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ตัวชี้วัดประเมินความเสี่ยงตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง				
ด้านการเรียนการสอน									
๑.	คุณภาพการจัดการศึกษา	๑. การบริหารหลักสูตรไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน สกอ./วิชาชีพ	๕	๔	สูงมาก (๒๐)	๒	๑. วางระบบการเสนอหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐาน สกอ./วิชาชีพ ๒. ใช้ระบบสารสนเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐาน สกอ. ๓. มีระบบควบคุมและตรวจสอบคุณสมบัติและจำนวนอาจารย์ ๔. ควบคุมให้มีการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรตามรอบการปรับปรุงที่ สกอ. กำหนด	๑. หลักสูตรผ่านตามเกณฑ์มาตรฐาน สกอ. ร้อยละ ๑๐๐ ๒. ผลสัมฤทธิ์จากการควบคุมติดตามฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๓. หลักสูตรที่ปรับปรุงตามรอบที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/กันยายน ๒๕๖๑
		๒. คุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการไม่เป็นไปตามเกณฑ์ สกอ./วิชาชีพ	๕	๓	สูงมาก (๑๕)	๑๓	๑. ส่งเสริมและให้ความรู้โดยกำหนดกลุ่มสาขาวิชาแยกตามตำแหน่งทางวิชาการ ๒. กำหนดหลักเกณฑ์ในการกำกับ ติดตาม ผู้ที่ลาศึกษาต่อ ๓. จัดสรรบุคลากรสายวิชาการในคุณวุฒิปริญญาเอก	๑. การเพิ่มขึ้นของอาจารย์ประจำวิทยาลัยฯ ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ไม่น้อยกว่าปีละ ๑ ราย ๒. การเพิ่มขึ้นอาจารย์ประจำวิทยาลัยฯ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกไม่น้อยกว่าปีละ ๑ ราย	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/กันยายน ๒๕๖๑
		๓. ระบบการดูแลนักศึกษาไม่เข้มแข็งส่งผลให้นักศึกษาออกกลางคันสูง	๔	๓	สูง (๑๒)	๑๖	๑. ให้ความรู้ ความเข้าใจและสร้างความตระหนักในการทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา ๒. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานด้านการดูแลนักศึกษาอย่างเป็นระบบ	๑. ผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ๒. นักศึกษาออกกลางคันลดลงไม่เกินร้อยละ ๕ ต่อปีการศึกษา	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/กันยายน ๒๕๖๑

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ตัวชี้วัดประเมินความเสี่ยงตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง			
	๔. โครงสร้างพื้นฐานและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ไม่เอื้อต่อการเรียนรู้และใช้ชีวิตของนักศึกษาในปัจจุบัน	๒	๓	ปานกลาง (๖)	๒๘	๑. ปรับปรุงสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทางกายภาพ	<p>๑. นักศึกษาและบุคลากรมีความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>หมายเหตุ : ประเมินความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษาและอาจารย์ดังนี้</p> <p>- นักศึกษา โดยประเมินจากแบบประเมินสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๐ จำนวน ๓ ด้าน ดังนี้</p> <p>(๑) ด้านสื่อ/เอกสารและอุปกรณ์การเรียนการสอน</p> <p>(๒) สภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ โดยรวม</p> <p>(๓) ขนาดของห้องเรียนมีความเหมาะสมและมีอุปกรณ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เพียงพอกับจำนวนผู้เรียน</p> <p>(๔) อาคารห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการมีความเหมาะสมและจำนวนเพียงพอกับจำนวนผู้เรียน</p> <p>(๕) สภาพแวดล้อมโดยทั่วไปเหมาะสมกับการเรียนรู้</p> <p>(๖) ความเพียงพอของอุปกรณ์ สนับสนุนในการจัดการเรียนการสอน ด้าน</p>	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/กันยายน ๒๕๖๑

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ตัวชี้วัดประเมินความเสี่ยงตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง				
							บรรยากาศทางวิชาการที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน		
๒	การรับนักศึกษาที่ไม่เป็นไปตามแผนการรับ	๑. แผนกำหนดการรับสมัครของมหาวิทยาลัยลำปาง	๒	๒	ปานกลาง (๔)	๓๐	๑) จัดทำแผนกำหนดการรับสมัครให้เร็วขึ้นในส่วน ของนักศึกษาโคตา ๒) จัดทำแผนกำหนดให้ตรงกับรูปแบบของ นักศึกษามัธยมปลายหรืออาชีวะ	จำนวนนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น จากปีที่ผ่านมาร้อยละ ๑๐%	ฝ่ายวิชาการและ วิจัย/กัญยาน ๒๕๖๑
		๒. จำนวนนักศึกษาที่เปิดรับไม่ สอดคล้องกับความต้องการของ ตลาดแรงงาน	๔	๓	สูง (๑๒)	๑๗	๑) วิเคราะห์ความต้องการของตลาดแรงงานให้ สอดคล้องกับแผนรับนักศึกษาใหม่ทุกปี	มีการวิเคราะห์ ๑๐๐%	
		๓. การประชาสัมพันธ์	๔	๓	สูง (๑๒)	๑๘	๑) เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง ๒) โครงการแนะแนวการศึกษาต่อ ๓) วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย	-มีการเพิ่มสื่อประชาสัมพันธ์ ให้ทันสมัยของกลุ่มเป้าหมาย ๖๐% -เพิ่มกลุ่มเป้าหมายในการ แนะแนว -มีการวิเคราะห์ กลุ่มเป้าหมาย ๑๐๐%	
๓	การลงทะเบียนล่าช้าและผิดกลุ่ม	๑. หลักสูตรวิชาที่มีจำนวนหลักสูตร อย่างน้อย ๒ หลักสูตรเกิดความเข้าใจ คลาดเคลื่อนในการลงทะเบียนของ นักศึกษา	๓	๔	สูง (๑๒)	๒๐	๑. อาจารย์ที่ปรึกษา/หลักสูตร และหัวหน้าสาขา ตรวจสอบการลงทะเบียนของนักศึกษาก่อนชำระ เงินในระบบ	จำนวนนักศึกษาลงทะเบียน ผิดกลุ่มลดลง	ฝ่ายวิชาการและ วิจัย/แผนกงาน ทะเบียนและ วัดผล/กัญยาน ๒๕๖๑

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ตัวชี้วัดประเมินความเสี่ยงตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง				
		๒. ความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการลงทะเบียนและการชำระค่าลงทะเบียน	๒	๓	ปานกลาง (๖)	๒๔	๒. แผนงานทะเบียนและอาจารย์ที่ปรึกษาทำความเข้าใจกับนักศึกษาในการลงทะเบียนและการชำระค่าลงทะเบียน	จำนวนนักศึกษาลงทะเบียนล่าช้าและชำระค่าลงทะเบียนล่าช้าลดลง	
๔	ทักษะแห่งอนาคตใหม่ การเรียนการสอนในศตวรรษที่ ๒๑	๑. ความพร้อมของบุคลากรทางการศึกษา	๒	๒	ปานกลาง (๒)	๓๑	๑. สนับสนุนให้บุคลากรใช้ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอน ๒. สนับสนุนให้มีการสอนในศตวรรษที่ ๒๑	มีผลการประเมินการสอนภาษาอังกฤษของอาจารย์เพิ่มขึ้น	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/ กันยายน ๒๕๖๑
		๒. ความพร้อมของสื่อการเรียนการสอน	๔	๔	สูง (๑๖)	๖	๑. สนับสนุนสื่อการสอนทุกประเภท	-เพิ่มและดูแลระบบอินเทอร์เน็ตภายในวิทยาลัยฯ -เพิ่มจำนวนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทุกๆ ปี	
		๓. ความพร้อมของผู้เรียน	๓	๔	สูง (๑๒)	๒๑	๑. มีการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าเรียน ๒. มีการติวและทบทวนการเรียนก่อนสอบระหว่างรุ่นที่สุ่มรุ่นน้อง	-จัดให้มีการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าเรียนปีที่ ๑ -จัดโครงการให้มีพี่ช่วยน้องเรียนทุกหลักสูตรวิชาก่อนมีการสอบ	
๕	การบันทึกผลระดับค่าคะแนนและผล การเรียนผิดพลาด	๑. อาจารย์ผู้สอนไม่มีการตรวจทานค่าคะแนน	๓	๔	สูง (๑๒)	๒๒	๑. แจ้งให้ผู้สอนทบทวนการตรวจข้อมูลและค่าระดับคะแนนก่อนป้อนข้อมูลในระบบส่งเกรด ๒. เพิ่มการตรวจสอบในหลักสูตรและสาขา ก่อนการป้อนข้อมูลในระบบส่งเกรดของมหาวิทยาลัย ๓. ตรวจสอบหาข้อมูลและตั้งคณะกรรมการพิจารณาโทษ	-ลดจำนวนรายวิชาที่มีการแจ้งผลการเรียนผิดพลาด	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/แผนงานทะเบียน/กันยายน ๒๕๖๑

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ตัวชี้วัดประเมินความเสี่ยงตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง				
ด้านการวิจัย									
๖	ผลผลิตงานวิจัยไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	๑. นักวิจัยขาดเทคนิคและความเชี่ยวชาญในการเขียนและนำเสนอผลงานวิจัย	๕	๔	สูงมาก (๒๐)	๓	กำกับติดตามผลผลิตงานวิจัยให้ได้มาตรฐานมากขึ้น	๑. ดำเนินการตามเป้าหมาย ๒. ตีพิมพ์เผยแพร่มากขึ้น	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/แผนกงานวิจัยและพัฒนา/กันยายน ๒๕๖๑
ด้านการบริการวิชาการ									
๗	๑. มีชุมชนเป้าหมายแต่ขาดความต่อเนื่องในการลงพื้นที่	๑. ภาระงานสอน งานวิจัย และอื่นๆ มากเต็มเวลา	๔	๔	สูงมาก (๑๖)	๗	กำกับติดตามการบริการวิชาการให้มีความต่อเนื่อง ยั่งยืน ให้มากขึ้น	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการจัดแบ่งตามไตรมาส	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/แผนกงานบริการวิชาการ/กันยายน ๒๕๖๑
ด้านการบริหารจัดการ									
๘	การสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐ	๑. ผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการไม่สามารถขับเคลื่อนแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุเป้าหมาย	๔	๔	สูงมาก (๑๖)	๘	๑. สร้างระบบและกลไกในการกำกับติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการ	๑. ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงานประจำปีสามารถขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างน้อยร้อยละ ๘๐	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนกงานแผนงานและงบประมาณ/กันยายน ๒๕๖๑
๙	การบริหารงานสารบรรณ งานจัดเก็บ ๑. เอกสารและค้นหาเอกสาร ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน	๑. ขาดการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	๔	๕	สูงมาก (๒๐)	๔	๑. สนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมอบรมให้ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ	๑. ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจร้อยละ ๘๐	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนกงานสารบรรณ/กันยายน ๒๕๖๑
๑๐	๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๒ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ	๔	๓	สูง (๑๒)	๑๙	๑. รวบรวมประชาสัมพันธ์กฎระเบียบต่าง ๆ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ เกี่ยวกับการบริหารงานสารบรรณ	๑. ประชาสัมพันธ์กฎระเบียบงานสารบรรณทุก ๓ เดือน (หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง)	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนกงานสารบรรณ/กันยายน ๒๕๖๑

ความเสี่ยง		ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ตัวชี้วัดประเมินความเสี่ยงตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง			
๑๑	กิจกรรมการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ๑. หลักฐานประกอบในการตรวจสอบเดินทางไปราชการไม่ต้องทำตามระเบียบ	๑.เจ้าหน้าที่หน่วยงานไม่เข้าใจระเบียบ ๒.เจ้าหน้าที่หน่วยงานไม่มีการตรวจสอบหลักฐาน ๓.ไม่มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน	๔	๒	สูง (๘)	๒๔	๑. จัดอบรมผู้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติการ ๒. กำชับและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หน่วยงานในการตรวจสอบหลักฐาน ๓. จัดทำคู่มือและแนวทางในการปฏิบัติงาน	๑. ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ๓. มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้ทันสมัย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนกงานการเงิน/ กันยายน ๒๕๖๑
๑๒	ระเบียบและแนวปฏิบัติที่การปฏิบัติงานด้านพัสดุ ๑. ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบบ e-Gp และระบบ GFMIS	๑. ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงานขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ วิธีปฏิบัติด้านพัสดุ	๔	๒	(สูง) ๘	๒๕	๑. จัดอบรมหลักสูตร ระเบียบและแนวปฏิบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	๑. ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจร้อยละ ๘๐	ฝ่ายบริหารและวางแผน/ แผนกงานพัสดุฯ/ กันยายน ๒๕๖๑
๑๓	ข้อมูลที่บันทึกบัญชี ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน	๑.เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง หรือล่าช้า	๔	๔	(สูงมาก) ๑๖	๙	๑. กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในการส่งเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีให้ครบถ้วนในเวลาที่กำหนด	๒. มีคำสั่งแต่งตั้งที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนกงานบัญชี/ กันยายน ๒๕๖๑
ด้านเหตุการณ์ภายนอก									
๑๔	ไฟฟ้าดับ	๑. ปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้าเพิ่มมากขึ้น	๒	๔	สูง (๘)	๒๖	๑. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานและควบคุมติดตาม ๒. ตรวจสอบ ปรับปรุงระบบสายไฟอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	๑. ปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้าลดลงจากเดิมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ๒. มีการตรวจสอบระบบไฟฟ้าทั้งระบบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนกงานอาคารฯ/ กันยายน ๒๕๖๑

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ตัวชี้วัดประเมินความเสี่ยงตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง				
	๒. ต้นไม้/กิ่งไม้พาดสายไฟ	๔	๔	สูงมาก (๑๖)	๑๐	๑. ตัดแต่งต้นไม้ตามแนวสายไฟไม่ให้พาดผ่าน	๑. ต้นไม้ไม่พาดผ่านตลอดแนวสายไฟ ๒. มีการตัดแต่งต้นไม้ ปีละ ๒ ครั้ง	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนกงานอาคารฯ/ กันยายน ๒๕๖๑	
	๓. ไฟฟ้าลัดวงจร	๓	๕	สูงมาก (๑๕)	๑๔	๑. ตรวจสอบอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๒. หากไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ต้องมีแนวปฏิบัติหลังจากเกิดความเสี่ยงเพื่อแก้ไขปัญหาได้ทันที	๑. มีแผนการตรวจเช็คประจำทุกเดือน ๒. มีแนวปฏิบัติกรณีไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้อย่างน้อย ๑ แนวทาง	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนกงานอาคารฯ/ กันยายน ๒๕๖๑	
๑๕	อุทกภัย	๑. ปริมาณฝนที่ตกอย่างต่อเนื่องในช่วงมรสุม	๒	๕	สูงมาก (๑๐)	๒๓	๑. รณรงค์ให้เกิดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างต่อเนื่อง ๒. มีฝักซ้อมแผนอพยพกรณีที่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้	๑. แผนรณรงค์และแผนฝึกซ้อมอพยพ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนกงานอาคารฯ/ กันยายน ๒๕๖๑
		๒. สภาพพื้นที่เป็นที่ลุ่ม	๔	๕	สูงมาก (๒๐)	๕	๑. วางแผนระบบระบายน้ำอย่างเป็นระบบ ๒. กำหนดพื้นที่เสี่ยงภัยตามลำดับ	๑. ทบทวนแผนระบบระบายน้ำและพื้นที่เสี่ยงภัย อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	
๑๖	อัคคีภัย	๑. ไฟฟ้าลัดวงจร	๔	๔	สูงมาก (๑๖)	๑๑	๑. ตรวจสอบระบบไฟฟ้าภายในอย่างสม่ำเสมอ ๒. ติดตั้งระบบเตือนเพื่อป้องกัน ๓. ทำแผนในการซ้อมด้านอัคคีภัย	๑. จัดอบรมให้ความรู้ด้านอัคคีภัยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนกงานอาคารฯ/ กันยายน ๒๕๖๑
		๒. มนุษย์	๒	๔	สูง (๘)	๒๗	๑. ตรวจสอบอย่างถี่ถ้วนโดย รปภ.	๑. รายงานผลการปฏิบัติงานของ รปภ. ทุกวัน	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนกงานอาคารฯ/ กันยายน ๒๕๖๑
๑๗	ทรัพย์สินราชการสูญหาย	๑. มีโจรผู้ร้าย	๓	๕	สูงมาก (๑๕)	๑๕	๑. กำกับติดตาม การดำเนินงานของ รปภ. โดยเคร่งครัด ๒. กำหนดจุดตรวจให้แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในการตรวจตราภายในวิทยาลัยฯ	๑. รายงานผลการปฏิบัติงานของ รปภ. ทุกวัน ๒. จำนวนจุดตรวจอย่างน้อย ๑ จุด	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนกงานอาคารฯ/ กันยายน ๒๕๖๑

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ตัวชี้วัดประเมินความเสี่ยงตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง			
	๒. ไม่มีรั้ว	๔	๔	สูงมาก (๑๖)	๑๒	๑. กำหนดการเข้าออก	๑. นักศึกษาและบุคลากรชั้นทะเบียนทำบัตรเข้า - ออก ๑๐๐%	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนกงานอาคาร/ กันยายน ๒๕๖๑
	๓. ไม่มีกล้องวงจรปิด	๕	๕	สูงมาก (๒๕)	๑	๑. เร่งรัดการของบประมาณจัดซื้อกล้องวงจรปิด	๑. จำนวนกล้องวงจรปิดไม่น้อยกว่า ๑๖ จุด	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนกงานอาคาร/ กันยายน ๒๕๖๑

ชื่อผู้จัดทำแผน วิรัช ใจเปี่ยม
 (นางรัชชญา ไยสุหรัย)
 หัวหน้างานบริหารและวางแผน

ผู้ทบทวนแผน วิรัช ใจเปี่ยม
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยณัฐ บัวทองเกื้อ)
 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน

ผู้อนุมัติแผน วิรัช ใจเปี่ยม
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชวัญหทัย ใจเปี่ยม)
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

แบบติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
หน่วยงาน วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
ณ วันที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

โครงการ/ กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลักและวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	การจัดการความเสี่ยง (๔)	ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ (๕)	สถานภาพการ ดำเนินงาน (๖)	วิธีการติดตามและ ปัญหาอุปสรรค (๗)
ด้านการเรียนการสอน						
	๑. คุณภาพการจัดการศึกษา	๑. การบริหารหลักสูตรไม่เป็นไปตาม เกณฑ์มาตรฐาน สกอ./วิชาชีพ	๑. วางระบบการเสนอหลักสูตรใหม่/ หลักสูตรปรับปรุงให้เป็นไปตาม มาตรฐาน สกอ./วิชาชีพ ๒. ใช้ระบบสารสนเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐาน สกอ. ๓. มีระบบควบคุมและตรวจสอบ คุณสมบัติและจำนวนอาจารย์ ๔. ควบคุมให้มีการดำเนินการปรับปรุง หลักสูตรตามรอบการปรับปรุงที่ สกอ. กำหนด	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/กันยายน ๒๕๖๑	★	
		๒. คุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการไม่ เป็นไปตามเกณฑ์ สกอ./วิชาชีพ	๑. ส่งเสริมและให้ความรู้โดยกำหนด กลุ่มสาขาวิชา แยกตามตำแหน่งทาง วิชาการ ๒. กำหนดหลักเกณฑ์ในการกำกับ ติดตาม ผู้ที่ลาศึกษาต่อ ๓. จัดสรรบุคลากรสายวิชาการใน คุณวุฒิปริญญาเอก	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/กันยายน ๒๕๖๑	0	
		๓. ระบบการดูแลนักศึกษาไม่เข้มแข็ง ส่งผลให้นักศึกษาออกกลางคันสูง	๑. ให้ความรู้ ความเข้าใจและสร้างความ ตระหนักในการทำหน้าที่อาจารย์ที่ ปรึกษา ๒. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานด้าน การดูแลนักศึกษาอย่างเป็นระบบ	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/กันยายน ๒๕๖๑	✓	
		๔. โครงสร้างพื้นฐานและสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ไม่เอื้อต่อการเรียนรู้และใช้ ชีวิตของนักศึกษาในปัจจุบัน	๑. ปรับปรุงสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทาง กายภาพ	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/กันยายน ๒๕๖๑	0	อยู่ระหว่างดำเนินการ ของงบประมาณเพื่อ จัดซื้ออุปกรณ์สนับสนุน การเรียนการสอน

โครงการ/ กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลักและวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	การจัดการความเสี่ยง (๔)	ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ (๕)	สถานภาพการ ดำเนินงาน (๖)	วิธีการติดตามและ ปัญหาอุปสรรค (๗)
		๑. แผนกำหนดการรับสมัครของมหาวิทยาลัยลำปาง	๑) จัดทำแผนกำหนดการรับสมัครให้เร็วขึ้นในส่วนของนักศึกษาโคตา ๒) จัดทำแผนกำหนดให้ตรงกับรูปแบบของนักศึกษามัธยมปลายหรืออาชีวะ	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/กันยายน ๒๕๖๑	★	
	๒. การรับนักศึกษาที่ไม่เป็นไปตามแผนการรับ	๒. จำนวนนักศึกษาที่เปิดรับไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน	๑) วิเคราะห์ความต้องการของตลาดแรงงานให้สอดคล้องกับแผนรับนักศึกษาใหม่ทุกปี	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/กันยายน ๒๕๖๑	★	
		๓. การประชาสัมพันธ์	๑) เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง ๒) โครงการแนะแนวการศึกษาต่อ ๓) วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/กันยายน ๒๕๖๑	★	
	๓. การลงทะเบียนล่าช้าและผิดกลุ่ม	๑. หลักสูตรวิชาที่มีจำนวนหลักสูตรอย่างน้อย ๒ หลักสูตรเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการลงทะเบียนของนักศึกษา	๑. อาจารย์ที่ปรึกษา/หลักสูตร และหัวหน้าสาขา ตรวจสอบการลงทะเบียนของนักศึกษาก่อนชำระเงินในระบบ	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/แผนงานทะเบียนและวัดผล/กันยายน ๒๕๖๑	✓	
		๒. ความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการลงทะเบียนและการชำระค่าลงทะเบียน	๒. แผนงานทะเบียนและอาจารย์ที่ปรึกษาทำความเข้าใจกับนักศึกษาในการลงทะเบียนและการชำระค่าลงทะเบียน	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/แผนงานทะเบียนและวัดผล/กันยายน ๒๕๖๑	✓	
	๔. ทักษะแห่งอนาคตใหม่ การเรียนการสอนในศตวรรษที่ ๒๑	๑. ความพร้อมของบุคลากรทางการศึกษา	๑. สนับสนุนให้บุคลากรใช้ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอน ๒. สนับสนุนให้มีการสอนในศตวรรษที่ ๒๑	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/วิทยบริการ/กันยายน ๒๕๖๑	✓	
		๒. ความพร้อมของสื่อการเรียนการสอน	๑. สนับสนุนสื่อการสอนทุกประเภท	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/วิทยบริการ/กันยายน ๒๕๖๑	✓	
		๓. ความพร้อมของผู้เรียน	๑. มีการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าเรียน ๒. มีการติวและทบทวนการเรียนก่อนสอบระหว่างรุ่นที่สู่น้อง	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/กันยายน ๒๕๖๑	✓	
	๕. การบันทึกผลระดับค่าคะแนนและผลการเรียนผิดพลาด	๑. อาจารย์ผู้สอนไม่มีการตรวจทานค่าคะแนน	๑. แจ้งให้ผู้สอนทบทวนการตรวจข้อมูลและค่าระดับคะแนนก่อนป้อนข้อมูลในระบบส่งเกรด ๒. เพิ่มการตรวจสอบในหลักสูตรและ	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/กันยายน ๒๕๖๑	✗	

โครงการ/ กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลักและวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	การจัดการความเสี่ยง (๔)	ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ (๕)	สถานภาพการ ดำเนินงาน (๖)	วิธีการติดตามและ ปัญหาอุปสรรค (๗)
ด้านการวิจัย						
	๖. ผลผลิตงานวิจัยไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย	๑. นักวิจัยขาดเทคนิคและความ เชี่ยวชาญในการเขียนและนำเสนอ ผลงานวิจัย	กำกับติดตามผลผลิตงานวิจัยให้ได้ มาตรฐานมากขึ้น	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/แผนก งานวิจัยและพัฒนา/กัญชายน ๒๕๖๑	★	
ด้านการบริการวิชาการ						
	๗. มีชุมชนเป้าหมายแต่ขาดความ ต่อเนื่องในการลงพื้นที่	๑. ภาระงานสอน งานวิจัย และอื่นๆ มากเต็มเวลา การติดตามผลการ ดำเนินการไม่มีความต่อเนื่องสม่ำเสมอ	กำกับติดตามการบริการวิชาการให้มี ความต่อเนื่อง ยั่งยืน ให้มากขึ้น	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/แผนกงาน บริการวิชาการ/กัญชายน ๒๕๖๑	0	
ด้านการบริหารจัดการ						
	๘. การสนับสนุนงบประมาณจาก ภาครัฐ	๑. ผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ ไม่สามารถขับเคลื่อนแผนปฏิบัติงาน ประจำปีให้บรรลุเป้าหมาย	๑. สร้างระบบและกลไกในการกำกับ ติดตาม ประเมินผลแผนงาน/โครงการ	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนก งานแผนงานและงบประมาณ/ กัญชายน ๒๕๖๑	0	๑. ติดตามโดยใช้ระบบ บัญชี ๓ มิติ ๒. ติดตามโดยรายงาน ในการประชุมกรรมการ วิทยาลัยฯ
	๙. การบริหารงานสารบรรณ ๙.๑ งานจัดเก็บและค้นหาเอกสาร	๑. ขาดการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	๑. สนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมอบรมให้ ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนก งานสารบรรณ/กัญชายน ๒๕๖๑	0	
	๙.๒ ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๒ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน สารบรรณ	๑. รวบรวมประชาสัมพันธ์กฎระเบียบ ต่าง ๆ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ เกี่ยวกับการบริหารงานสารบรรณ	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนก งานสารบรรณ/กัญชายน ๒๕๖๑	0	
๑๐. กิจกรรมการขออนุมัติเดินทางไป ราชการ ๑๐.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ เดินทางไปราชการไม่ถูกต้องตาม ระเบียบ	๑. เจ้าหน้าที่หน่วยงานไม่เข้าใจระเบียบ ๒. เจ้าหน้าที่หน่วยงานไม่มีการตรวจสอบ หลักฐาน ๓. ไม่มีการกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงาน	๑. จัดอบรมผู้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติการ ๒. กำชับและติดตามการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่หน่วยงานในการตรวจสอบ หลักฐาน ๓. จัดทำคู่มือและแนวทางในการ ปฏิบัติงาน		ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนก งานการเงิน/กัญชายน ๒๕๖๑	0	

โครงการ/ กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลักและวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	การจัดการความเสี่ยง (๔)	ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ (๕)	สถานภาพการ ดำเนินงาน (๖)	วิธีการติดตามและ ปัญหาอุปสรรค (๗)
	๑๑. ระเบียบและแนวปฏิบัติงานด้าน พัสดุ ๑๑.๑ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องขาด ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบบ e-Gp และระบบ GFMS	๑. ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงาน ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ วิธีปฏิบัติ ด้านพัสดุ	๑. จัดอบรมหลักสูตร ระเบียบและแนว ปฏิบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงานด้าน พัสดุ	ฝ่ายบริหารและวางแผน/ แผนก งานพัสดุฯ/กันยายน ๒๕๖๑	X	
	๑๒. ข้อมูลที่บันทึกบัญชี ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน	๑.เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารประกอบการ บันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง หรือ ล่าช้า	๑. กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบใน การส่งเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ให้ครบถ้วนในเวลาที่กำหนด	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนก งานบัญชี/กันยายน ๒๕๖๑	0	
ด้านเหตุการณ์ภายนอก						
	๑๓. ไฟฟ้าดับ	๑. ปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้าเพิ่มมาก ขึ้น	๑. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน และควบคุมติดตาม ๒. ตรวจสอบ ปรับปรุงระบบสายไฟ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนก งานอาคารฯ/กันยายน ๒๕๖๑	✓	
		๒. ต้นไม้/กิ่งไม้พาดสายไฟ	๑. ตัดแต่งต้นไม้ตามแนวสายไฟไม่ให้ พาดผ่าน	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนก งานอาคารฯ/กันยายน ๒๕๖๑	0	
		๓. ไฟฟ้าลัดวงจร	๑. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตาม แผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๒. หากไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ ต้องมีแนวปฏิบัติหลังจากเกิดความเสี่ยง เพื่อแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนก งานอาคารฯ/ กันยายน ๒๕๖๑	★	
	๑๔. อุทกภัย	๑. ปริมาณฝนที่ตกอย่างต่อเนื่องในช่วง มรสุม	๑. รณรงค์ให้เกิดการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติอย่างต่อเนื่อง ๒. ฝึกซ้อมแผนอพยพกรณีที่ไม่สามารถ ควบคุมความเสี่ยงได้	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนก งานอาคารฯ/ กันยายน ๒๕๖๑	X	
		๒. สภาพพื้นที่เป็นที่ลุ่ม	๑. วางแผนระบบระบายน้ำอย่างเป็น ระบบ ๒. กำหนดพื้นที่เสี่ยงภัยตามลำดับ	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนก งานอาคารฯ/ กันยายน ๒๕๖๑	0	
	๑๕. อัคคีภัย	๑. ไฟฟ้าลัดวงจร	๑. ตรวจสอบระบบไฟฟ้าภายในอย่าง สม่ำเสมอ ๒. ติดตั้งระบบเตือนเพื่อป้องกัน ๓. ทำแผนในการซ้อมด้านอัคคีภัย	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนก งานอาคารฯ/ กันยายน ๒๕๖๑	0	

โครงการ/ กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลักและวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	การจัดการความเสี่ยง (๔)	ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ (๕)	สถานภาพการ ดำเนินงาน (๖)	วิธีการติดตามและ ปัญหาอุปสรรค (๗)
		๒. มนุษย์	๑. ตรวจสอบอย่างถี่ถ้วนโดย รบก.	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนก งานอาคารฯ/ กันยายน ๒๕๖๑	★	
	๑๖. ทรัพย์สินราชการสูญหาย	๑. มีโจรผู้ร้าย	๑. กำกับติดตาม การดำเนินงานของ รบก. โดยเคร่งครัด ๒. กำหนดจุดตรวจให้แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจ ในการตรวจตราภายในวิทยาลัยฯ	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนก งานอาคารฯ/ กันยายน ๒๕๖๑	0	
		๒. ไม่มีรั้ว	๑. กำหนดการเข้าออก	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนก งานอาคารฯ/ กันยายน ๒๕๖๑	x	
		๓. ไม่มีกล้องวงจรปิด	๑. เร่งรัดการของบประมาณจัดซื้อกล้อง วงจรปิด	ฝ่ายบริหารและวางแผน/แผนก งานอาคารฯ/ กันยายน ๒๕๖๑	0	อยู่ระหว่างดำเนินการ ขอใช้เงินรายได้สะสม ของวิทยาลัยฯ

*** สถานะการดำเนินงาน

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- x = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ
- 0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

วิภา ใจสุทนต์
ชื่อผู้รวบรวมข้อมูล นางรัชฎา ไยสุทนต์
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
วันที่ ๑๖ / ก.ย. / ๖๑

วิภา ใจสุทนต์
ชื่อผู้จัดทำ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัชวรินทร์ บัวทอง เกื้อ
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน
วันที่ ๑๖ / ก.ย. / ๖๑

วิภา ใจสุทนต์

ชื่อผู้ทวนสอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัชวรินทร์ ใจเปี่ยม
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
วันที่ ๑๖ / ก.ย. / ๖๑