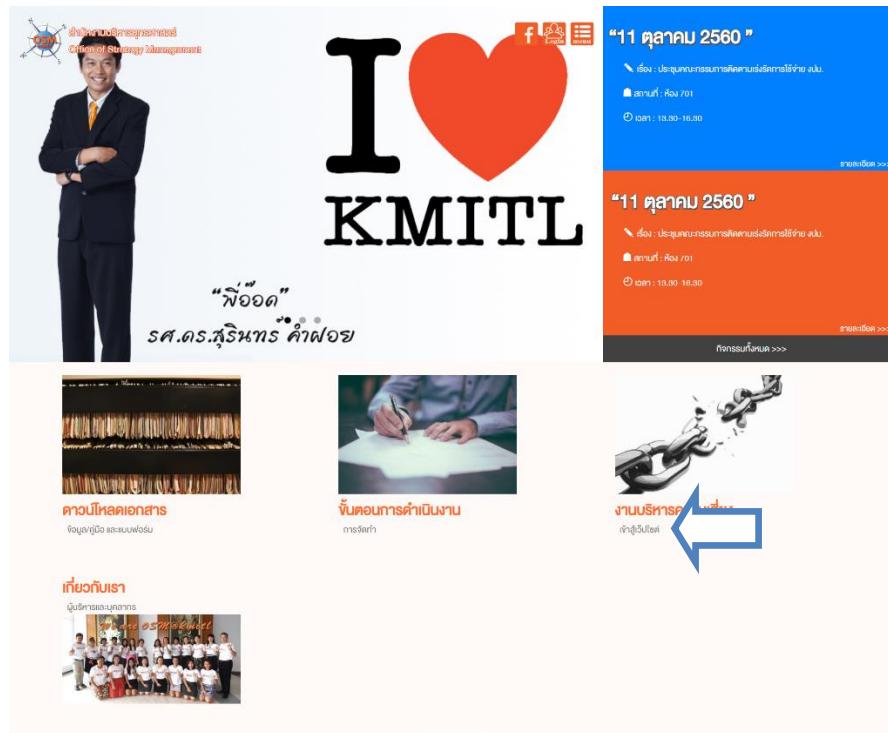


ขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รอบระยะเวลา 6 เดือน

1. เข้าไปที่เว็บ <http://www.osm.kmitl.ac.th/osmnew/index.html> (แนะนำให้ใช้ เบราวเซอร์ Chrome ในการเปิดเท่านั้น)



(ภาพที่ 1)

2. คลิกที่ตามลูกศร (ภาพที่1) เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์งานบริหารความเสี่ยง เมื่อคลิกจะเข้าสู่เว็บไซต์งานบริหารความเสี่ยง(ภาพที่2)



(ภาพที่ 2)

3. คลิกไปที่ปุ่มกรอกข้อมูลตามลูกศร (ภาพที่2) เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏลิงค์เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์มความเสี่ยงดังภาพที่ 3 ให้เลือกหน่วยงานของท่าน

ส่งข้อมูลความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2561

คลิกที่หน่วยงานของท่านเพื่อเริ่มต้นส่งแบบฟอร์ม

โปรดศึกษาคู่มือก่อนทำการกรอกข้อมูล

กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โทรแจ้งที่เบอร์ 2124 ครับ ขอขอบคุณครับ

หน่วยงานที่ดำเนินการบริหารความเสี่ยง

- คณะวิศวกรรมศาสตร์
- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
- คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
- คณะวิทยาศาสตร์
- คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
- คณะการบริหารและจัดการ
- วิทยาลัยนานาชาติ
- วิทยาลัยอุตสาหกรรมนานาชาติ

หน่วยงานที่ดำเนินการควบคุมภายใน

- สำนักงานสภาสถาบัน
- สำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา
- สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- สำนักงานคลัง
- สำนักงานพัสดุ
- สำนักบริหารคอมพิวเตอร์
- สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง

- คณะเทคโนโลยีการเกษตร
- คณะอุตสาหกรรมเกษตร
- คณะศิลปศาสตร์
- วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
- วิทยาลัยนานาชาติเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง
- วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง
- วิทยาลัยวิจัยนวัตกรรมทางการศึกษา
- วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติ

- สำนักงานกิจการต่างประเทศ
- สำนักงานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
- สำนักบริหารยุทธศาสตร์
- สำนักงานนิติการ
- สำนักงานบริหารงานทั่วไปและประชาสัมพันธ์
- สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม
- สำนักงานบริหารทรัพย์สิน
- สำนักหอสมุดกลาง
- สำนักทะเบียนและประมวลผล
- สำนักวิชาศึกษาทั่วไป

(ภาพที่ 3)

4. หลังจากทีคลิกแล้วจะปรากฏดังภาพที่ 4 “กรณีที่ยังไม่ได้ล็อกอินเข้าระบบ” ขอให้เข้าระบบด้วยบัญชี E-mail ของสถาบัน (Gen2) เพื่อขอรับสิทธิ์การเข้ารายงานข้อมูล

(ภาพที่ 4)

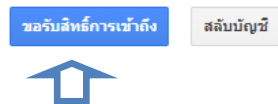
5. ให้คลิกที่ขอรับสิทธิ์เพื่อรับสิทธิ์การเข้าถึง โดยต้องมั่นใจว่าคุณลงชื่อเข้าใช้ด้วยบัญชีสถาบัน(ภาพที่ 5) เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏดังภาพที่ 6

Google ไดรฟ์

คุณต้องมีสิทธิ์เข้าถึง

หากต้องการเข้าร่วม โปรดขอสิทธิ์เข้าถึงหรือเปลี่ยนไปใช้บัญชีที่มีสิทธิ์ [ดูข้อมูลเพิ่มเติม](#)

คุณลงชื่อเข้าใช้ในฐานะ auttapon.ku@kmitl.ac.th



(ภาพที่ 5)

Google ไดรฟ์

คุณต้องมีสิทธิ์เข้าถึง

คำขอการเข้าถึงของคุณได้ถูกส่งไปแล้ว

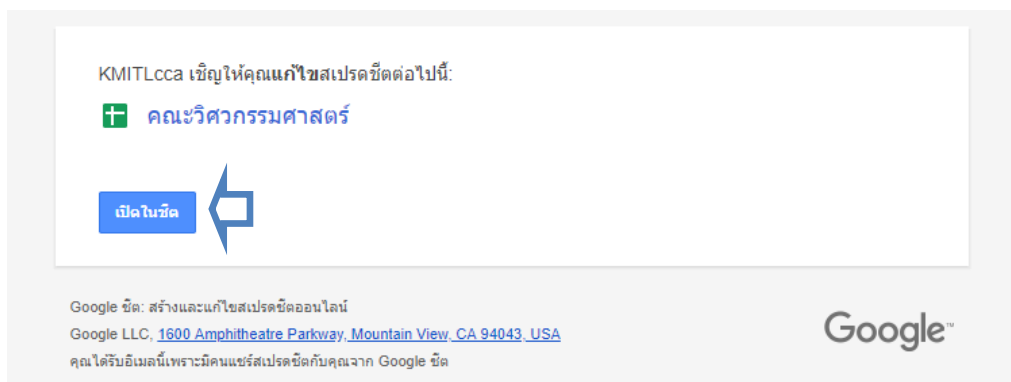
คุณจะได้รับอีเมลล์์ต่อเมื่อคำขอได้รับอนุมัติ

ดูรายละเอียดเกี่ยวกับหัวข้อนี้เพิ่มเติมได้ที่ [ศูนย์ช่วยเหลือของ Google](#)



(ภาพที่ 6)

6. โดยต้องรอผู้ดูแลอนุมัติสิทธิ์การเข้าถึงก่อน ซึ่งจะอนุมัติภายในไม่เกิน 15 นาที ถ้าช้ากว่านั้นกรุณาโทรเบอร์ 2124 ขอสาย “เก่ง” เพื่อให้ช่วยทำการอนุมัติได้ โดยท่านจะได้รับ E-mail มีข้อความดังภาพที่ 7 ให้คลิก “เปิดในซีด” เพื่อทำการรายงานผลได้ทันที



(ภาพที่ 7)

7. คลิกไปที่แบบฟอร์ม ERM-05 (รอบระยะเวลา 6 เดือน) รายงานผลการติดตามประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน รอบระยะเวลา 6 เดือน (ภาพที่ 8)

สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ ☆

ไฟล์ แก้ไข แสดง แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ บันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดไว้ในโทรศัพท์แล้ว

100% Arial 10

fx

4	หน่วยงาน	ชื่อเหตุการณ์เสี่ยง (ความเสี่ยง)	ชื่อแผนบริหาร ความเสี่ยง	พันธกิจ	ความเสี่ยง (ด้าน)	เป้าหมายการบริการความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุ)	กิจกรรมควบคุม	การประเมินผล การควบคุม	ผลการดำเนิน การและระยะ เวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการและระยะเวลาดำเนินการ (รายละเอียดการดำเนินการ)	โอกาส, ผลกระทบ = ลำดับความเสี่ยง (ระดับ ความเสี่ยง) ก่อนการจัดการ	โอกาส, ผลกระทบ = ลำดับความเสี่ยง (ระดับ ความเสี่ยง) หลังการจัดการ	ปัญหาและอุปสรรค / แนวทางแก้ไข	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ/E-mail/เบอร์โทรศัพท์
5	สำนักงาน บริหาร ยุทธศาสตร์	การดำเนินงานไม่ บรรลุวิสัยทัศน์		อื่นๆ	ด้านการ ปฏิบัติงาน	เพื่อให้การดำเนินการ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	การดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน	1. มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดให้กับ ผู้บริหารโดยให้จัดทำค่า รับรองการปฏิบัติงานประจำปี 2. กำหนดให้ทุกส่วนงาน/ส่วน ราชการผลการปฏิบัติงานทุก สิ้นเดือนมีการสรุปรายงาน เสนอคณะกรรมการบริหาร สถานับน คณะอนุกรรมการสภา สถานับนเพื่อพิจารณาแผนงาน และสภาสถานับน 3. มีคณะกรรมการติดตาม เฝ้าระวังการใช้จ่ายงบประมาณ ภาครัฐวิ 4. มีคณะกรรมการประเมินผล การบริหารงานของอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน	O : ได้ผล แต่ยังไม่ สมบูรณ์	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	1. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ 1.1 จัดทำแผนการปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน และ รายไตรมาส ส่งให้สำนักงบประมาณ 1.2 การจัดทำแผนตามข้อ 1.1 ต้องมี ความสอดคล้องกับเป้าหมายการใช้จ่าย งบประมาณเป็นรายไตรมาสตามที่กำหนด ไว้ในมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ. ศ. 2560 1.3 เมื่อส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และ หน่วยงานอื่น ส่งแผนการปฏิบัติงานและ แผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ ให้สำนักงบประมาณ ที่พิจารณาตามข้อ 1.1 แล้ว สำนักงบ ปรมาณ จะพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการ ปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	โอกาส3 ผลกระทบ3 = 13 (ปานกลาง)	โอกาส2 ผลกระทบ3 = 12(ปานกลาง)		ก.ย.61 /ผู้อำนวยการ สำนักงานบริหาร ยุทธศาสตร์
6															
7															

เพิ่ม 1000 แถวที่ด้านล่าง


ERM01-ERM04 ERM 05 (รอบระยะเวลา 6 เดือน) ERM 05 (รอบระยะเวลา 12 เดือน)


(ภาพที่ 8)

คำอธิบายการกรอกข้อมูล

1.ชื่อหน่วยงาน, ชื่อเหตุการณ์เสี่ยง, ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง, พันธกิจ, ความเสี่ยง(ด้าน), เป้าหมายการบริหารความเสี่ยง, ปัจจัยเสี่ยง, กิจกรรมควบคุม	ระบบดึงข้อมูลจากแผนบริหารความเสี่ยงที่หน่วยงานได้กรอกไว้แล้วในแผนบริหารความเสี่ยงมาให้อัตโนมัติ
2.การประเมินผลการควบคุมภายใน:	เลือกผลประเมินโดยคลิกที่ ▾
3.ผลการดำเนินการและระยะเวลาการดำเนินการ	เลือกผลการดำเนินการโดยคลิกที่ ▾
4.ผลการดำเนินการและระยะเวลาการดำเนินการ (รายละเอียดการดำเนินการ)	ให้ใส่รายละเอียดผลการดำเนินการว่าการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ผ่านมาในรอบระยะเวลา 6 เดือน เกิดผลลัพธ์อย่างไรบ้าง
5.ระดับความเสี่ยงก่อนการจัดการ	ระบบดึงข้อมูลจากแผนบริหารความเสี่ยงที่หน่วยงานได้กรอกไว้แล้วในแผนบริหารความเสี่ยงมาให้อัตโนมัติ
6.ระดับความเสี่ยงหลังการจัดการ	ให้หน่วยงานใส่ระดับความเสี่ยงหลังการจัดการที่ได้ดำเนินการผ่านมาในรอบระยะเวลา 6 เดือน
7.ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ให้ใส่ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขจากการได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้)
8.กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	ระบบดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติจากแผนบริหารความเสี่ยงที่หน่วยงานได้กรอกไว้

หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้โทรแจ้งที่ นายอรรถพล คำเสนาะ เบอร์โทร 2124 เพื่อทำการปรับสถานะว่าได้รับข้อมูลความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว (ภาพที่ 6)


KMUTL
สำนักบริหารยุทธศาสตร์
งานบริหารความเสี่ยง
พระจอมเกล้าลาดกระบัง



เมนูหลัก

- หน้าแรก
- BCM
- เกี่ยวกับเรา
- กิจกรรม

สถานะ

- = ได้รับข้อมูลความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว
- = ยังไม่ได้รับข้อมูลความเสี่ยง
- = เลยกำหนดส่งแต่ยังไม่ได้รับข้อมูล หรือข้อมูลที่ส่งเข้ามามีปัญหา

หน่วยงาน	ERM 01-04		
หน่วยงานที่ดำเนินการบริหารความเสี่ยง			
คณะวิศวกรรมศาสตร์	●		
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	●		
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	●		
คณะวิทยาศาสตร์	●		
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	●		
คณะการบริหารและจัดการ	●		
วิทยาลัยนานาชาติ	●		
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	●		

(ภาพที่ 6)

ข้อควรระวัง

- การกรอกข้อมูลความเสี่ยง Online ต้องมั่นใจว่ามีการต่ออินเทอร์เน็ตอยู่ตลอดเวลาไม่เช่นนั้นระบบจะไม่ทำการเซฟข้อมูล (เช็คว่าเน็ตหลุดหรือไม่โดยการเข้าเว็บไซต์ www.google.com) โดยระบบจะทำการเซฟข้อมูลให้อัตโนมัติเมื่อกรอกข้อมูลลงในตาราง

ข้อเสนอแนะ

- ให้ใช้ Chrome Browser ในการกรอกข้อมูล ตาวันโหลดได้ที่ www.google.com/intl/th/chrome/browser/
- วิธีการขึ้นบรรทัดใหม่เพื่อขึ้นหัวข้อดังภาพที่ 6 ให้กด Alt+Enter

รายละเอียด/แนวทางจัดการความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	การควบคุมที่มีอยู่แล้วได้ผลหรือไม่
1. ขยายระยะเวลาในการสำรวจข้อมูลความต้องการของผู้ใช้บัตรและร้านค้าผู้ให้บริการ 2. จัดทำแผนการดำเนินการที่ชัดเจนเป็นขั้นตอน 3. เชิญตัวแทนผู้ใช้บัตร(นักศึกษา/ร้านค้าผู้ให้บริการ) มาร่วมพัฒนาบัตรขึ้นมา 4. เชิญผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายจากส่วนนิติการมาคอยให้คำแนะนำในการพูดคุยทำข้อตกลงกับร้านค้าผู้ให้บริการ	O : มีแต่ไม่สมบูรณ์	X : ไม่ได้ผลตามที่คาดหมาย

(ภาพที่ 6)

- ถ้าต้องการข้อมูลที่ส่งเข้ามาเป็นไฟล์ (Excel, PDF) เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร หรือใช้ในงานประกันคุณภาพการศึกษา สามารถติดต่อได้ที่ นายอรรถพล คำเสนาะ เบอร์โทร 2124 ครับ
- ถ้าติดปัญหาใดๆ สามารถติดต่อได้ที่ นายอรรถพล คำเสนาะ เบอร์โทร 2124 ครับ