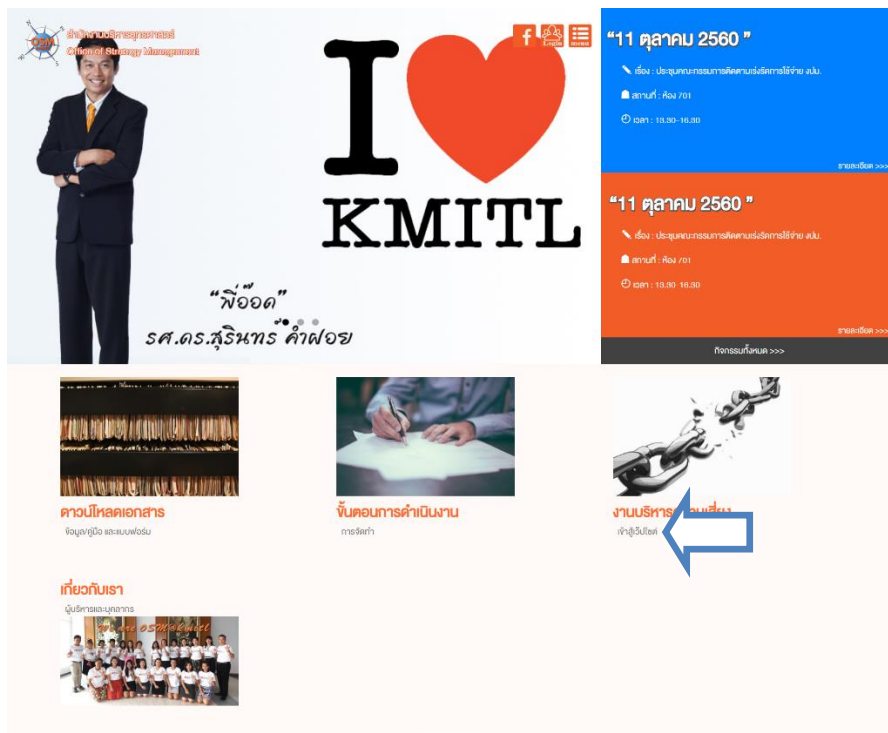


ขั้นตอนการกรอกแบบฟอร์มความเสี่ยงและควบคุมภายใน

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



(ภาพที่ 1)

2. คลิกที่ตามลูกศร (ภาพที่1) เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์งานบริหารความเสี่ยง เมื่อคลิกจะเข้าสู่เว็บไซต์งานบริหารความเสี่ยง(ภาพที่2)



(ภาพที่ 2)

3. คลิกไปที่ปุ่มกรอกข้อมูลตามลูกศร (ภาพที่2) เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏลิงค์เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์มความเสี่ยงดังภาพที่ 3 ให้เลือกหน่วยงานของท่านเพื่อเริ่มต้นรายงานข้อมูล

ส่งข้อมูลความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2561

คลิกที่หน่วยงานของท่านเพื่อเริ่มต้นส่งแบบฟอร์ม

โปรดศึกษาคู่มือก่อนทำการกรอกข้อมูล

กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว **โทรแจ้งที่เบอร์ 2124** ครับ ขอขอบคุณครับ

หน่วยงานที่ดำเนินการบริหารความเสี่ยง

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

- สำนักงานสภาสถาบัน
- สำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา
- สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- สำนักงานคลัง
- สำนักงานพัสดุ
- สำนักบริการคอมพิวเตอร์
- สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง

หน่วยงานที่ดำเนินการควบคุมภายใน

- คณะเทคโนโลยีการเกษตร
- คณะอุตสาหกรรมเกษตร
- คณะศิลปศาสตร์
- วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
- วิทยาลัยนาโนเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง
- วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง
- วิทยาลัยวิจัยนวัตกรรมการศึกษา
- วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติ

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



(ภาพที่ 3)

4. ที่แบบฟอร์ม ERM01-ERM04 แบบประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง, ประเมินมาตรการควบคุมความเสี่ยง, แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง, รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ภาพที่ 4,5)

สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ ☆

ไฟล์ แก้ไข แสดง แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ บันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดไว้ในโครพีแล้ว

100% B % .0 .00 123 Arial 10 B I A

fx แผนปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้า							
2	แบบประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง, ประเมินมาตรการควบคุมความเสี่ยง, แผนการบริหาร							
3	ประจำปีงบประมาณ							
4	หน่วยงาน	ชื่อเหตุการณ์เสี่ยง (ความเสี่ยง)	ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	พันธกิจ	ความเสี่ยง (ด้าน)	เป้าหมายการบริหารความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุ)	รายละเอียดความสูญเสีย /ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
5	สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์	การดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน	แผนปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	อื่นๆ	ด้านการปฏิบัติงาน	เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	การดำเนินงานไม่บรรลุวิสัยทัศน์	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด
6	สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์			โปรดเลือก	โปรดเลือก			
7								
8								

เพิ่ม 1000 แถวที่ด้านล่าง

ERM01-ERM04 ERM 05 (รอบระยะเวลา 6 เดือน) ERM 05 (รอบระยะเวลา 9 เดือน) ERM 05 (รอบระยะเวลา 12 เดือน)

(ภาพที่ 4)

kmitl.rm@gmail.com

ความคิดเห็น แชร

โอกาส, ผลกระทบ = ลำดับความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยง)	วิธีจัดการความเสี่ยง	รายละเอียด/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	การควบคุมที่มีอยู่แล้วได้ผลหรือไม่	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ/E-mail/เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ (งบประมาณ/ค่าใช้จ่าย)
โอกาส5 ผลกระทบ3 = 15(ปานกลาง)	ควบคุม	1. กำหนดให้ทุกส่วนงาน/ส่วน รายงานผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นเดือน 2. มีคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ 3. มีคณะกรรมการประเมินผลการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงาน	/ : มีอยู่แล้ว	O : ได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์	กันยายน 2561 ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารยุทธศาสตร์	

(ภาพที่ 5)

คำอธิบายการกรอกข้อมูล

1.หน่วยงาน	ระบุหน่วยงานของท่าน (ระบบกรอกให้แล้ว)
2.ชื่อเหตุการณ์เสี่ยง(ความเสี่ยง)	ระบุเหตุการณ์เสี่ยงของหน่วยงานท่าน โดยเป็นการระบุเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน
3.ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	ระบุชื่อแผนบริหารความเสี่ยง (ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้)
4.พันธกิจ	เลือกพันธกิจที่สอดคล้องกับเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยคลิกที่ ▾
5.ความเสี่ยง(ด้าน)	เลือกว่าเหตุการณ์เสี่ยงของหน่วยงานท่านอยู่ในด้านไหน โดยคลิกที่ ▾
6.เป้าหมายการบริหารความเสี่ยง	ระบุเป้าหมายของการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
7.ปัจจัยเสี่ยง(สาเหตุ)	ปัจจัยเสี่ยงคือ สาเหตุที่มาของเหตุการณ์เสี่ยง ที่ทำให้ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ แบ่งออกเป็น 2 ปัจจัย คือ 1. ปัจจัยภายใน หมายถึง สภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานหรือสถาบันฯ ที่ส่งผลให้เกิดเหตุการณ์เสี่ยง(ความเสี่ยง) 2. ปัจจัยภายนอก หมายถึง สภาพแวดล้อมภายนอกหน่วยงานหรือสถาบันฯ ที่ส่งผลให้เกิดเหตุการณ์เสี่ยง(ความเสี่ยง)
8.รายละเอียดความสูญเสีย / ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	ใส่รายละเอียดความสูญเสียและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น หากเหตุการณ์เสี่ยง(ความเสี่ยง) เรื่องนี้ไม่ได้ถูกบริหารจัดการ
9.โอกาส, ผลกระทบ = ลำดับความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยง)	กำหนดระดับโอกาส และระดับผลกระทบ ของของเหตุการณ์เสี่ยง(ความเสี่ยง) และดูลำดับความเสี่ยง และ ระดับความเสี่ยง ได้จากการเทียบจากตารางระดับและลำดับความเสี่ยง (Degree of risk) หรือจะคลิกเลือกได้เลยเมื่อทราบ ระดับโอกาสและระดับผลกระทบแล้ว โดยคลิกที่ ▾
10.วิธีจัดการความเสี่ยง	ให้เลือกรีวิวจัดการความเสี่ยงโดยคลิกที่ ▾ <u>การยอมรับ</u> หมายถึง ความเสี่ยงที่เหลือในปัจจุบันอยู่ในระดับยอมรับได้ โดยไม่ต้องดำเนินการใดๆ เพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก มักใช้กับความเสี่ยงที่ต้นทุนของมาตรการจัดการสูงไม่คุ้มกับประโยชน์ที่ได้รับ <u>การควบคุม</u> หมายถึง เป็นการหามาตรการจัดการ เพื่อลดโอกาสเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ <u>การถ่ายโอน</u> หมายถึง เป็นการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นหรือองค์กรอื่นแบ่งเบาความรับผิดชอบไป เช่น การซื้อกรมธรรม์ประกันภัย <u>การหลีกเลี่ยง</u> หมายถึง การยกเลิกหรือหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง
11.รายละเอียด/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ให้ใส่รายละเอียดแนวทางการจัดการความเสี่ยง
12.การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ให้เลือกการควบคุมที่มีอยู่โดยคลิกที่ ▾
15.การควบคุมที่มีอยู่แล้วได้ผลหรือไม่	ให้เลือกว่าการควบคุมที่มีอยู่แล้วได้ผลหรือไม่โดยคลิกที่ ▾
16.กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ / E-mail / เบอร์โทรศัพท์	ให้ใส่กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ / E-mail / เบอร์โทรศัพท์
17.หมายเหตุ (งบประมาณ/ค่าใช้จ่าย)	ใส่หมายเหตุ รายละเอียดของงบประมาณ/ค่าใช้จ่ายต่างๆ (ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้)

ตารางระดับและลำดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

การพิจารณาความเสี่ยง หลังจากประเมินความเป็นไปได้ของโอกาสและผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ โดยนำความเสี่ยงที่ระบุไว้แล้วทั้งหมดมาพิจารณาความเสี่ยงดังนี้

ตารางระดับและลำดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ผลกระทบ/ความรุนแรง

5	19	20	21	24	25
4	16	17	18	22	23
3	11	12	13	14	15
2	3	4	8	9	10
1	1	2	5	6	7
	1	2	3	4	5

ความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้



ความเสี่ยงที่ยอมรับได้

โอกาสที่จะเกิด





โซนสีเขียว		
ลำดับ	โอกาส	ผลกระทบ
1=	1	1
2=	2	1
3=	1	2
4=	2	2

โซนสีเหลือง		
ลำดับ	โอกาส	ผลกระทบ
5=	3	1
6=	4	1
7=	5	1
8=	3	2
9=	4	2
10=	5	2
11=	1	3
12=	2	3
13=	3	3
14=	4	3
15=	5	3


โซนสีส้ม		
ลำดับ	โอกาส	ผลกระทบ
16=	1	4
17=	2	4
18=	3	4
19=	1	5
20=	2	5
21=	3	5


โซนสีแดง		
ลำดับ	โอกาส	ผลกระทบ
22=	4	4
23=	5	4
24=	4	5
25=	5	5

ตารางแสดงการจัดลำดับความเสี่ยง (Degree of Risk) มี 4 ระดับ คือ

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	แทนด้วย แถบสี	ความหมาย
22 - 25	สูงมาก		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที
16 - 21	สูง		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
5 - 15	ปานกลาง		ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
1 - 4	ต่ำ		ระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยงไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้โทรแจ้งที่ นายอรรถพล คำเสนาะ เบอร์โทร 2124 เพื่อทำการปรับสถานะว่าได้รับข้อมูลความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว (ภาพที่ 6)


KMITL
สำนักบริหารยุทธศาสตร์
งานบริหารความเสี่ยง



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
- กรอกข้อมูลเฉพาะลิงค์ของหน่วยงานตัวเองเท่านั้น (ของหน่วยงานอื่นเข้าไปดูได้แต่อย่าทำการแก้ไขใดๆ)

ข้อเสนอแนะ

- ให้ใช้ เบราร์เซอร์ Chrome ในการกรอกข้อมูล ตามเว็บไซต์ได้ที่ 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