



# คู่มือธนาคารความเสี่ยง

## จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Chulalongkorn University Risk Bank Manual 2024



# คู่มือธนาคารความเสี่ยง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Chulalongkorn University Risk Bank Manual 2024

พิมพ์ครั้งที่ 1 (พฤษภาคม 2567)

## จัดทำโดย

ศูนย์บริหารความเสี่ยง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

254 อาคารจามจุรี 2 ชั้น 2 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน  
กรุงเทพมหานคร 10330



**ติดต่อ**

02-218-0267, 02-218-3067, 02-218-3068



**Email**

urm@chula.ac.th



**Website**

<http://www.urm.chula.ac.th>



# คำนำ

ในปี 2567 ที่สถาบันอุดมศึกษาต้องปรับตัวเข้ากับสถานการณ์โลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ศูนย์บริหารความเสี่ยงจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครบวงจร ทั้งในระดับองค์กรและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยมีเป้าหมายในการสร้างความตระหนักและความพร้อมให้กับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อรับมือกับสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ทั้งในด้านภัยคุกคามและโอกาสใหม่ ๆ ให้สามารถวางกลยุทธ์และมาตรการจัดการได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ ศูนย์ฯ ยังมุ่งเน้นการสร้างและเผยแพร่วัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่เพียงแต่ภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ไปยังสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนที่สนใจ เพื่อรองรับการเผชิญกับความเสี่ยงที่หลากหลายอย่างเป็นระบบ

จึงได้พัฒนา “คู่มือธนาคารความเสี่ยง” หรือ "Risk Bank" โดยการสังเคราะห์ข้อมูลประเด็นความเสี่ยงต่างๆ ครอบคลุมกระบวนการและกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย อาทิ งานบริหารวิชาการ งานบริหารงานวิจัย งานบริการวิชาการและการบริการสุขภาพ งานระบบสนับสนุน ตลอดจนงานทุจริต พร้อมกับแสดงตัวอย่างของการวางมาตรการที่เหมาะสมที่ถูกนำมาใช้จริงแล้วเกิดผลลัพธ์ที่ดีในการจัดการความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยกรณีศึกษาการบริหารความเสี่ยงจากส่วนงาน/หน่วยงานต่างๆภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ถึง 2567 ภายใต้การจัดกลุ่มประเภทความเสี่ยง (Risk Categories) 7 ประเภท ได้แก่ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Reputational Risk) ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย (Hazard & Safety Risk) และความเสี่ยงด้านทุจริต (Fraud Risk)

ทั้งนี้เพื่อให้ส่วนงาน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย สถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงภายใต้สถานการณ์ความไม่แน่นอน ยากที่จะคาดการณ์ซึ่งอยู่รายล้อมมหาวิทยาลัย การพลิกโฉมของรูปแบบการจัดการศึกษาและเรียนรู้ของมนุษย์ การเข้ามาแทนที่การทำงานของเทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์ (AI) การเกิดขึ้นใหม่ของภัยต่าง ๆ (Emerging Risk) ที่กระทบต่อการดำเนินพันธกิจของมหาวิทยาลัย พร้อมกับใช้อ้างอิงเป็นแนวทางในการระบุความเสี่ยง (Risk identification) วิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Analysis) และออกแบบมาตรการจัดการความเสี่ยง (Risk Response) ต่อไป

# สารบัญ

## Contents


คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รู้จักกับธนาคารความเสี่ยง (Risk Bank)	01
ส่วนที่ 1 ความเสี่ยงงานบริหารวิชาการ	02-07
ส่วนที่ 2 ความเสี่ยงงานบริหารงานวิจัย	08-13
ส่วนที่ 3 ความเสี่ยงงานบริการวิชาการและบริการสุขภาพ	14-15
ส่วนที่ 4 ความเสี่ยงงานบริหารระบบสนับสนุน	16-55
▶ 4.1 งานด้านการเงิน บัญชี และการพัสดุ	
▶ 4.2 งานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	
▶ 4.3 งานด้านระเบียบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	
▶ 4.4 งานด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์	
▶ 4.5 งานด้านระบบกายภาพและความปลอดภัย	
▶ 4.6 งานด้านชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และการสื่อสารขององค์กร	
ส่วนที่ 5 ความเสี่ยงการทุจริต	56-60
รายนามคณะผู้จัดทำ	61
ติดต่อศูนย์บริหารความเสี่ยง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	62





# Risk Bank

## รู้จักกับธนาคารความเสี่ยง



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้มีการจัดตั้งศูนย์บริหารความเสี่ยง (University Risk Management Center) เป็นศูนย์ที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการศึกษา วิเคราะห์และประเมินบริบทที่เป็นปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงไม่แน่นอน และส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์หรือภารกิจหลักที่สำคัญในระดับมหาวิทยาลัยสนับสนุนผู้บริหารในการจัดทำทบทวนและปรับปรุงแผนและมาตรการจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการร่วมกับระบบควบคุมภายในหรือระบบคุณภาพองค์กร ตลอดจนสนับสนุนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์บริหารความเสี่ยงและการปรับเปลี่ยนบทบาทจากหน่วยงานที่ให้บริการงานด้านบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรเท่านั้นมาสู่การเผยแพร่สารสนเทศด้านบริหารความเสี่ยงที่มีการขึ้นสู่ประชาคมและสาธารณชน (ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต: SD4 0592 ศูนย์บริหารความเสี่ยงด้วย) จึงได้มีการจัดทำเอกสาร "ธนาคารความเสี่ยง" หรือ "Risk Bank" ขึ้นตั้งแต่ปี 2560 เป็นต้นมา ซึ่งเป็นการรวบรวมและสังเคราะห์ข้อมูลรายการความเสี่ยงและแผนรับมือความเสี่ยงระดับส่วนงาน/หน่วยงานภายใน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยกว่า 80 ส่วนงาน/หน่วยงาน จำแนกตามกลุ่มภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน กระบวนการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง สำหรับให้ประชาคมของมหาวิทยาลัย สถาบันอุดมศึกษาอื่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจนสาธารณชนที่สนใจนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานบริหารความเสี่ยงโดยเฉพาะอย่างยิ่งในกระบวนการระบุความเสี่ยง (Risk identification) วิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Analysis) และออกแบบมาตรการจัดการความเสี่ยง (Risk Response)

ดังนั้นภายใต้สถานการณ์ไม่แน่นอน ยากที่จะคาดการณ์ซึ่งอยู่รายล้อมมหาวิทยาลัย การพลิกโฉมของรูปแบบการจัดการศึกษาและเรียนรู้ของมนุษย์ การเข้ามาแทนที่การทำงานของเทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์ (AI) การเกิดขึ้นใหม่ของภัยต่าง ๆ (Emerging Risk) ที่กระทบต่อการดำเนินพันธกิจของมหาวิทยาลัยในช่วงปี 2565 เป็นต้นมาถึงปัจจุบัน ทางศูนย์ฯ จึงได้

จัดทำธนาคารความเสี่ยง (Risk Bank) ชุดใหม่ เพื่อให้ประชาคมของมหาวิทยาลัย สถาบันอุดมศึกษาอื่น ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจนสาธารณชนที่สนใจใช้ประโยชน์ต่อไป



# ส่วนที่ 1

## ความเสี่ยงงานบริหารวิชาการ

### กระบวนการ/กิจกรรมหลัก

### ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

### (ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง

กำหนดแนวทาง/ข้อกำหนดเพื่อ  
บรรลุภารกิจหลัก (ด้านการเรียน  
การสอน)

นิสิตระดับบัณฑิตศึกษามีการลาออก/  
สละสิทธิ์ หลังจากลงทะเบียนแรกเข้า

- กำหนดจำนวนรับเข้าเพิ่ม ร้อยละ 10
- จัดหาทุนการศึกษาตามแหล่งทุนการศึกษาอื่นๆ  
เพิ่มและประชาสัมพันธ์ ทุนการศึกษาของ  
มหาวิทยาลัยให้ทั่วถึง
- พัฒนาหลักสูตรที่น่าสนใจ

ปรับโครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรปริญญาตรีไม่สามารถตอบ  
สนองความต้องการของสาขาใหม่ ๆ  
ได้ทันตามการเปลี่ยนแปลงของ  
วิชาชีพและตลาดแรงงาน

- จัดโครงสร้างหลักสูตรที่ยืดหยุ่นต่อการเพิ่มเติม  
เนื้อหาความรู้ในสาขาวิชาใหม่ๆ
- รับอาจารย์ใหม่ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านใน  
สาขาใหม่ๆ
- สนับสนุนให้คณาจารย์เข้าร่วมเป็นกรรมการใน  
คณะกรรมการขององค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ  
ศาสตร์หรือสาขาวิชาใหม่ๆ
- กำหนด KPI ระดับภาควิชาที่กระตุ้นให้คณาจารย์  
ได้รับประสบการณ์ทางวิชาชีพจากการทำงานร่วมกับ  
บุคคลหรือองค์กรภายนอก

พัฒนาหลักสูตรมีความน่าสนใจ  
และดึงดูดผู้เรียน

ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะ  
ด้อยกว่าบัณฑิตจากมหาวิทยาลัยชั้น  
นำระดับโลก

- ทบทวนปรับปรุงหลักสูตรร่วมกับมหาวิทยาลัยใน  
ความร่วมมือถึงแนวโน้มของโลกที่เปลี่ยนไป
- เทียบเคียงกับหลักสูตรที่ใกล้เคียงที่เปิดการเรียน  
การสอนในมหาวิทยาลัยชั้นนำในต่างประเทศ
- ส่งเสริมให้นิสิตมีประสบการณ์การวิจัย/เสนอผล  
งานในต่างประเทศ เพื่อพัฒนาความคิด ทักษะ  
ความรู้ ความสามารถ
- ส่งเสริมให้นิสิตมีความรู้เกี่ยวกับงานวิจัยขั้นสูงใน  
ต่างประเทศ โดยเชิญ visiting professor ให้  
สัมมนาเกี่ยวกับงานวิจัย
- มีการหารือกับมหาวิทยาลัยที่มีความร่วมมือ
- มีการประชาสัมพันธ์งาน conference ที่น่าสนใจ  
ให้นิสิตทราบอย่างสม่ำเสมอ

เปิดหลักสูตรข้ามศาสตร์การศึกษา

ไม่สามารถดำเนินการเปิดหลักสูตรที่  
สามารถสร้างความเชื่อมโยงของ  
ศาสตร์ที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ได้

- เชิญผู้เชี่ยวชาญระดับ งานด้านวิชาการ การเรียนการ  
สอนและประกันคุณภาพหลักสูตร มาบรรยายให้  
ความรู้แก่อาจารย์ภาควิชา/หลักสูตร
- ผู้บริหารคณะฯ ประชุมหรือการจัดทำหลักสูตรข้าม  
ศาสตร์ร่วมกับคณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี
- ทำการวิเคราะห์หลักสูตร และกำหนดแผนในการ  
บริหารจัดการหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุงที่มุ่ง  
เน้นการศึกษาแบบข้ามศาสตร์ โดยรองคณบดีฝ่าย  
บัณฑิตศึกษาและผู้ช่วยคณบดีด้านมาตรฐาน และ  
นวัตกรรมหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
ส่งเสริมหลักสูตรควมข้าม	หลักสูตรควมข้ามระดับไม่ประสบความสำเร็จตามเป้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดทำความร่วมมือระหว่างสถาบัน</li> <li>• เขียนโครงการเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน</li> <li>• หาทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายให้แก่นิสิต</li> <li>• ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้แก่อาจารย์ นิสิต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>• กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารจัดการหลักสูตรและนิสิตให้สอดคล้องกับข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</li> </ul>
พัฒนาหลักสูตรให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต	ความต้องการของภาคอุตสาหกรรมที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้หลักสูตรไม่ดึงดูดผู้เข้าเรียนใหม่	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ทบทวนและปรับปรุงหลักสูตร ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ</li> <li>• สร้างความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรมในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต</li> <li>• จัดอบรมนิสิตที่ใกล้จบการศึกษา เพื่อแนะนำการทำงานรวมถึงการปฏิบัติตนให้เหมาะสมในการทำงาน</li> <li>• มีความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรมเพื่อรับนิสิตที่ใกล้จบ</li> </ul>
พัฒนาระบบ (myCourseVille) บริหารจัดการเรียนรู้	ระบบการบริหารและประเมินรายวิชา (myCourseVille)ยังไม่รองรับการจัดการศึกษาได้ตามความต้องการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานปัญหาและข้อควรพัฒนาให้แก่ผู้พัฒนาระบบเป็นระยะ</li> <li>• วางแผนดำเนินการในแต่ละขั้นตอน เพื่อลดข้อผิดพลาดและเตรียมการแก้ปัญหาได้ทัน</li> </ul>
ปรับปรุง/พัฒนาระบบ CUCAS	ไม่สามารถปรับปรุง/พัฒนาระบบ CUCAS ให้รองรับรูปการจัดการศึกษาในอนาคต	<ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานปัญหาและข้อควรพัฒนาให้แก่ผู้พัฒนาระบบเป็นระยะ</li> <li>• สำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้ใช้งานระบบทั้งฝั่งอาจารย์และฝั่งนิสิต</li> </ul>
พัฒนาหลักสูตรให้มีมาตรฐานในระดับนานาชาติ	หลักสูตรนานาชาติไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานในระดับนานาชาติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การสนับสนุนจากผู้บริหารมหาวิทยาลัยและคณาจารย์</li> <li>• จัดประชุมชี้แจงนโยบายและจัด Workshop เกณฑ์ AUN-QA</li> </ul>
การปรับปรุงหลักสูตรให้มีความทันสมัย	จำนวนผู้สนใจสมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรลดลงไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดการประชุมสัมมนาที่มีประสิทธิภาพสูง</li> <li>• จัดงาน Open House ให้เพียงพอต่อความต้องการ</li> <li>• พัฒนารายวิชาให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ทำให้มีความหลากหลายตอบสนองต่อผู้ใช้บัณฑิตและอุตสาหกรรม</li> <li>• ปรับปรุงหลักสูตรอย่างต่อเนื่องให้มีความทันสมัยต่อสถานการณ์ของเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมและความต้องการของผู้เรียน</li> <li>• หาความร่วมมือจากสถาบันอื่นเพื่อทำโปรแกรมร่วมตรี-โท (5ปี)</li> </ul>



กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล	ความสามารถในการรองรับการให้บริการไม่สอดคล้องกับปริมาณความต้องการใช้งาน ผู้ใช้ขาดความรู้และความเข้าใจรูปแบบและลักษณะการใช้งานเครื่องมือ/เทคโนโลยีที่ถูกต้อง และการให้บริการระบบ mycourseville ของมหาวิทยาลัยเอง ยังไม่ได้มาตรฐาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>สื่อสาร/ทำความเข้าใจกับผู้ใช้งานให้สามารถใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีในการเรียนการสอนและการประเมินผลภายใต้ข้อจำกัดให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุด</li> <li>จัดการอบรมการใช้งานระบบ LMS หลักอย่างต่อเนื่อง</li> </ul> 
จัดทำมาตรฐานการสะสมหน่วยกิตจากการเรียนออนไลน์	สื่อการเรียนออนไลน์ที่ผลิตไม่สามารถตอบสนองความต้องการเรียนรู้ของสังคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อรับทราบความต้องการในวงกว้าง</li> <li>จัดทำมาตรฐานการสะสมหน่วยกิตที่มีนิยามของหน่วยกิตที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ตลอดชีวิต</li> </ul>
การบริหารจัดการหลักสูตร / การเรียนการสอน	บัณฑิตที่จบออกไปมีทักษะที่ไม่สอดคล้องกับความต้องการในปฏิบัติวิชาชีพจริง	<ul style="list-style-type: none"> <li>วิเคราะห์ความต้องการของ Stakeholder และบริหารการเปลี่ยนแปลงของสังคมและงานในอนาคตเพื่อนำมาพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน</li> <li>ทบทวนและปรับปรุงหลักสูตร หรือเพิ่มรายวิชาให้สอดคล้องกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลง</li> </ul>
กำหนดมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน	คณาจารย์ฯ ไม่ได้รับการพัฒนาด้านการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานนานาชาติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานฯ</li> </ul>
ยกระดับการเรียนการสอนมีมาตรฐานในระดับนานาชาติ	ไม่สามารถยกระดับมาตรฐานการเรียนการสอน และไม่ได้รับการยอมรับมาตรฐานในระดับนานาชาติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามมาตรฐาน WFME จนถึงระดับภาควิชา และจัดอบรมร่วมกับฝ่ายพัฒนาคุณภาพฯ แก่คณาจารย์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงาน</li> <li>จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง AUN-QA workshop for Accomplishing Graduate Program Assessment</li> <li>รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา AUN-QA จำนวน 2 หลักสูตร</li> </ul>
การสร้างนิเทศนวัตกรรมให้มีเครื่องมือผลิตสื่อสมัยใหม่	อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการเรียนการสอนปฏิบัติการไม่สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและสภาพการณ์ปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต	<ul style="list-style-type: none"> <li>ลดรายจ่ายงบประมาณของโครงการต่างๆที่ไม่ได้มุ่งเน้นยุทธศาสตร์ลง</li> <li>สร้างสรรค์ Learning Approach ที่เป็นไปได้ในการสนับสนุนการเรียนรู้ออนไลน์ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของรายวิชา</li> <li>วางแผนกระจายรายวิชาปฏิบัติที่ต้องใช้อุปกรณ์ให้เพียงพอ</li> <li>ภาคีการบริหารทรัพยากรที่ใช้ร่วมกัน</li> </ul>





กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
การตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียน	นิสิตได้รับเกรด F จากการไม่ตรวจสอบผลการลงทะเบียนและรูปแบบการเรียนทั้งแบบ Online และ On-site	<ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ TA หรือผู้สอน ช่วยแจ้งเตือนนิสิตให้ทำการตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนของตนเอง และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้นิสิตตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนของตนเองผ่านเว็บไซต์และเฟสบุ๊คศูนย์ ฯ</li> </ul>
ปรับรูปแบบกิจกรรมการเรียนการสอน	สถานการณ์ที่ไม่ปกติและควบคุมไม่ได้ ส่งผลให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมตามปกติได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับรูปแบบกิจกรรมให้อยู่ในรูปแบบออนไลน์</li> </ul>
ปรับเปลี่ยนการจัดการเรียนการสอนให้ทันสมัย	กระแสความนิยมของเยาวชนยุคใหม่ที่มีความต้องการศึกษาในระดับปริญญาตรีน้อยลง หรือต้องการความยืดหยุ่นด้านการศึกษามากขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประชาสัมพันธ์เชิงรุกในระดับคณะ (รวมทุกหลักสูตร) และจัดกิจกรรมคัดกรอง/คัดเลือกนักเรียนที่สนใจ เช่น arch camp</li> <li>เปิดให้นักเรียนที่สนใจลง online courses ในบางวิชาล่วงหน้า เพื่อสร้างความเข้าใจในศาสตร์ทางสถาปัตยกรรม เพื่อประกอบการยื่น TCAS1 และเพื่อยกเว้นการลงทะเบียนเรียน ในกรณีได้รับเข้าศึกษา</li> </ul>
ลดความซ้ำซ้อนของตารางเรียนระหว่างหลักสูตรเก่าและใหม่	ตารางเรียนตารางสอนอาจมีความซ้ำซ้อนกันระหว่างหลักสูตรเก่าและใหม่ วัสดุอุปกรณ์ต้องใช้เพิ่มมากขึ้น และจำนวนอาจารย์ไม่เพียงพอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดหาสถานที่และวัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติม รวมทั้งจัดจ้างอาจารย์พิเศษให้เพียงพอ</li> </ul>
การตรวจสอบผลการเรียนก่อนลงทะเบียน	ผลการเรียนของนิสิตผิดพลาด	<ul style="list-style-type: none"> <li>แจ้งอาจารย์ผู้สอนตรวจสอบผลการเรียนให้ถูกต้องก่อนยืนยันเกรดในระบบ ศูนย์ ฯ จัดประชุมร่วมกับอาจารย์ผู้สอนก่อนส่งเกรดในระบบ</li> </ul>
การจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์	การเปลี่ยนแปลงตารางการเรียนการสอนตามแผนการศึกษาใหม่ทำให้อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนไม่เพียงพอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติม</li> <li>วางแผนจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติมล่วงหน้าก่อนเปิดภาคการศึกษา</li> </ul>
แผนรองรับด้านการเรียนการสอน	การขาดแคลนทรัพยากรด้านการเรียนการสอนและการผลิตงานวิจัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีแผนรองรับในกรณีการเกิดโรคระบาดหรือกรณีฉุกเฉินอื่นๆ</li> </ul>
เพิ่มประสิทธิภาพกิจกรรมการจัดการเรียนการสอน การสอบ	การจัดการเรียนการสอน การสอบติดขัด / การจัดการสอบแบบ hybrid ที่มีเรื่องการทุจริตในการสอบ/วินัยนิสิต	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดหาอุปกรณ์สำรองเพื่อให้มีใช้งานได้ทันการณ์</li> <li>เตรียมการหาข้อมูลเพื่อทำการจัดซื้ออุปกรณ์ที่ต้องใช้งานที่จำเป็น</li> <li>จัดทำระบบการจองห้องเรียนเพื่อให้การจองทุกคนสามารถไขข้อมูลร่วมกันได้</li> </ul>

กระบวนการ/กิจกรรมหลัก

ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง

เพิ่มจำนวนผู้สมัครเข้าศึกษา

จำนวนผู้สมัครเข้าศึกษาลดลง จาก การระบาดของโควิด-19



- ประชาสัมพันธ์หลักสูตรเชิงรุกอย่างต่อเนื่อง
- แสวงหาแหล่งทุนสนับสนุนการศึกษาจากหน่วยงาน ภายนอก
- ปรับกลยุทธ์การเรียนการสอนให้เนื้อหาของแต่ละ รายวิชามีความน่าสนใจและมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในรูปแบบการเรียนออนไลน์
- ส่งเสริมการผลิต Mooc 5. มีแผนในการ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ต่างๆ
- มีการปรับปรุงเว็บไซต์ใหม่ (ไทยและอังกฤษ) เพื่อให้ เข้าถึงรายละเอียดของแต่ละหลักสูตร รวมทั้ง การถามตอบข้อสงสัย (FAQs) ทำได้สะดวกยิ่งขึ้น

การจัดการดูแลนิสิตชาวต่างชาติ

ไม่สามารถให้บริการนิสิตชาวต่าง ชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ จำนวนนิสิตชาวต่างชาติลดน้อยลง

- มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล/ให้บริการนิสิต ต่างชาติโดยเฉพาะ สนับสนุนงานบริการการ ศึกษา งานรับสมัคร การขอรับทุน จัดทำฐาน ข้อมูล นิสิตต่างชาติเสนอผู้บริหารเพื่อวางแผน/ กำหนดนโยบาย
- สนับสนุนงานสมัครนิสิตต่างชาติของหลักสูตร ตอบอีเมลผู้สนใจเข้าศึกษา/สนใจสมัครขอรับทุน ทำฐานข้อมูล/สถิติจำนวนนิสิตต่างชาติ เสนอ ผู้บริหารเพื่อวางแผนและกำหนดนโยบาย
- เพิ่มเจ้าหน้าที่ที่มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ช่วยดูแลรับผิดชอบประสานงาน/ติดต่อสื่อสารกับ นิสิต สนับสนุนงานบริการการศึกษาในด้าน ต่าง ๆ แก่นิสิต/อาจารย์/หลักสูตร

เพิ่มจำนวนผลิตมหาบัณฑิต ดุษฎี บัณฑิต และส่งเสริมการเรียนรู้ อย่างยั่งยืนและตลอดชีวิต

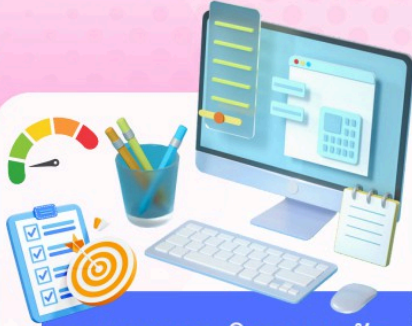
จำนวนนิสิตที่รับเข้าศึกษาใหม่ทั้งชาว ไทยและต่างประเทศมีความเป็นไปได้ที่จะไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

- สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆทั้งภาครัฐและ เอกชนทั้งในและต่างประเทศในการผลิตบัณฑิต
- ประชาสัมพันธ์หลักสูตรเชิงรุก (Roadshow) ทั้ง ภายในประเทศและต่างประเทศ
- ปรับปรุงเว็บไซต์วิทยาลัยฯเพื่อการ ประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการรับสมัครนิสิต
- ปรับปรุงระบบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษให้ เสร็จสิ้นในแต่ละภาคการศึกษาไม่มีหนี้ค้าง ชำระ
- มีการจัดสรรทุนการศึกษาจากแหล่งทุนภายใน วิทยาลัยฯ เอง และจากมหาวิทยาลัยให้กับนิสิต เข้าใหม่ให้มากขึ้นเพื่อเป็นการเพิ่มจำนวนนิสิต



# ส่วนที่ 2

## ความเสี่ยงงานบริหารงานวิจัย



### กระบวนการ/กิจกรรมหลัก

### ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

### (ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง

การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

ไม่สามารถจัดกิจกรรมการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้ชุมชนและผู้สนใจ เนื่องจากการแพร่ระบาดของไวรัส covid-19 และขาดการปรับเปลี่ยนรูปแบบการผลิตผลงานสร้างสรรค์

- เตรียมความพร้อมในการรับมือการเปลี่ยนแปลงในการสร้างสรรค์องค์ความรู้สู่สาธารณะ
- แสวงหาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงาน/องค์กรทั้งระดับชาติและระดับนานาชาติ
- การบริหารจัดการภาพบุคคลากร
- ทบทวนการบริการวิชาการแก่สังคมตามแผนงานที่วางไว้
- เพิ่มความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน
- สร้างเครือข่ายการวิจัยและวิชาการในความร่วมมือกับหน่วยงาน/องค์กรระดับนานาชาติ

สนับสนุนและผลักดันงานวิจัยให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ

เงินทุนวิจัยและบริการวิชาการแหล่งทุนภายนอกหน่วยงาน/องค์กรภาครัฐและภาคเอกชนลดลง และผลผลิตทางวิชาการต่ำกว่าเป้าหมาย ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติมีจำนวนน้อย และไม่มีผลงานในระดับ Q1

- ส่งเสริมและสนับสนุนการอบรมการพัฒนาศักยภาพการผลิตบทความวิจัย
- สร้างแรงจูงใจในการผลิตบทความวิจัยโดยมีรางวัลสำหรับนักวิจัยที่ผลิตผลงานตีพิมพ์ตาม
- ขอดกลงเป็นตัวกำหนดผลผลิตและนำมาใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ
- สถาบันฯ สนับสนุนทุนวิจัย โครงการเงินอุดหนุนและโครงการเงินทุนสถาบัน
- สนับสนุนให้นักวิจัยไปนำเสนอผลงานวิชาการในต่างประเทศ
- ผลักดันงานวิจัยข้ามศาสตร์
- เพิ่มประสิทธิภาพ ความรวดเร็ว คล่องตัวในกระบวนการต่างๆ
- ติดตามขอดกลงวิจัย/ผลงานวิจัยเป็นรายไตรมาส
- ทำขอดกลงภาระงาน นักวิจัยปริญญาเอก การผลิตบทความระดับนานาชาติ และนักวิจัยปริญญาโทผลิตบทความระดับชาติ และนำขอดกลงภาระงานมาพิจารณาการเลื่อนขั้น/ขึ้นเงินเดือน
- สร้างแรงจูงใจในการผลิตบทความวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติและนานาชาติ โดยสนับสนุนเงินทุน/เงินรางวัล



กระบวนการ/กิจกรรมหลัก

ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง

เพิ่มผลงานวิจัย

จำนวนผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์ต่ำกว่าเป้าหมาย



- สนับสนุนให้อาจารย์และนักวิจัยรุ่นใหม่ขอทุนพัฒนาอาจารย์ใหม่ เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำวิจัยและการผลิตผลงานทางวิชาการตีพิมพ์เผยแพร่
- นำนิสิตปริญญาโท ปริญญาเอก และ Post Doctoral มาช่วยเป็นกำลังเสริมด้านการทำวิจัยและการผลิตผลงานทางวิชาการตีพิมพ์เผยแพร่
- มีการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักวิจัยในการผลิตผลงานทางวิชาการ เพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในแผนยุทธศาสตร์ OKRและงบประมาณ
- มีการเผยแพร่ช่องทางตีพิมพ์ในรูปแบบของ workshop และวารสารต่างๆ

พัฒนาแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลงานวิจัย

เกิดปัญหาเรื่องการตีพิมพ์เผยแพร่เนื่องจากข้อมูลที่ใช้ในงานวิจัยเป็นความลับของบริษัท

- พิจารณาแนวทางแก้ไขร่วมกับบริษัท เพื่อขออนุญาตนำเสนอผลงานสู่ภายนอก
- ทำความเข้าใจกับบริษัทและเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น

ปรับกลยุทธ์ด้านกิจกรรมวิชาการระดับนานาชาติ

การดำเนินงานด้านกิจกรรมวิชาการระดับนานาชาติไม่เป็นไปตามเป้าหมายพันธกิจของสถาบัน

- ปรับปรุงรูปแบบกิจกรรมวิชาการนานาชาติในลักษณะออนไลน์
- ดำเนินงานร่วมกับนักวิจัย/วิชาการ/หน่วยงานต่างประเทศโดยอาศัยเครือข่ายความร่วมมือด้านวิจัยและกิจกรรมวิชาการที่มีอยู่เดิม
- มุ่งเน้นกลุ่มเป้าหมายจากประเทศที่ได้รับการผ่อนคลายมาตรการจากภาครัฐ

ส่งเสริมการตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ

จำนวนผลงานตีพิมพ์ของอาจารย์ประจำในระดับนานาชาติมีน้อย

- จัดบริการสนับสนุนการตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ
- สร้างแรงจูงใจในการตีพิมพ์ระดับนานาชาติ
- จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้เกิดผลงานตีพิมพ์ระดับนานาชาติ

ส่งเสริมการตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ

จำนวน publication ที่ตีพิมพ์ในวารสารคุณภาพสูงต่อบุคลากร ไม่ได้ตามเป้า

- เพิ่มค่าตอบแทนการตีพิมพ์ผลงานวิจัย
- ให้ทุนจ้างนักวิจัยผู้ช่วย
- จัดสัมมนาฝ่ายวิจัย เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์วิจัย

ประชาสัมพันธ์เป้าหมายการดำเนินงานของงานวิจัยของคณะ

ผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำต่ำกว่าเกณฑ์




- การประชาสัมพันธ์วิธีการตรวจสอบรายชื่อวารสารในฐานข้อมูล SCOPUS/ISI และ TCI และให้คำปรึกษาในการเลือกตีพิมพ์กับวารสารในฐานฯ รวมถึงการประชาสัมพันธ์ให้คณาจารย์รับทราบถึงเป้าหมายการดำเนินงานของงานวิจัยของคณะ เพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย
- ปรับปรุงเว็บไซต์งานวิจัย ให้มีการตรวจสอบรายชื่อวารสารในฐานข้อมูล SCOPUS/ISI และ TCI ให้เป็นปัจจุบัน

กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
สนับสนุนงบประมาณการทำวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย	เงินทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยลดลง	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสวงหากการสนับสนุนทุนวิจัยจากภายนอกด้วยวิธีการต่างๆ</li> <li>พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการทำวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</li> </ul>
ผลักดันผลงานวิจัยและผลงานวิชาการที่ได้รับการยอมรับในระดับสูง	จำนวนผลผลิตทางวิชาการและงานวิจัยอาจลดลง 	<ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนให้อาจารย์และนักวิจัยรุ่นใหม่ขอทุนพัฒนาอาจารย์ใหม่ เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำวิจัยและการผลิตผลงานทางวิชาการตีพิมพ์เผยแพร่</li> <li>นำนิสิตปริญญาโท ปริญญาเอก และ Post Doctoral มาช่วยเป็นกำลังเสริมด้านการทำวิจัยและการผลิตผลงานทางวิชาการตีพิมพ์เผยแพร่</li> </ul>
สนับสนุนให้คณะมีผลงานวิจัยและนวัตกรรมในระดับที่แข่งขันได้	ข้อจำกัดด้าน infrastructure and financial factor	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดสรรพื้นที่และสนับสนุนการสร้าง start up และบริษัท spin-off</li> <li>สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาระบบนิเวศเพื่อต่อยอดนวัตกรรม</li> <li>สนับสนุนโครงการความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน และทั้งในประเทศและต่างประเทศ</li> </ul>
จัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยเพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับศูนย์	ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณด้านโปรแกรมวิจัยจาก กปว.	<ul style="list-style-type: none"> <li>การแสวงหาโครงการวิจัยทั้งจากภาครัฐและอุตสาหกรรม</li> </ul>
ผลักดันผลงานของสถาบันวิจัยสังคมให้มีความเป็นเลิศ	วารสารวิจัยของสถาบันสังคมยังไม่สามารถเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>สร้างแรงจูงใจให้บรรณาธิการออกวารสารของสถาบันฯ ให้ตรงเวลา</li> <li>มีเจ้าหน้าที่หลัก สำหรับติดตามและประสานงานการจัดทำวารสารวิจัยสังคม</li> <li>มีมาตรการให้รางวัลแก่บรรณาธิการที่ออกเล่มวารสารของสถาบันฯ ได้ตรงเวลา</li> <li>เพิ่มและพัฒนาทักษะของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงาน</li> </ul>
สนับสนุน ผลักดันด้านโครงการวิจัย	มีโครงการวิจัยที่ไม่สามารถสรุป ปิดโครงการและไม่แล้วเสร็จตามสัญญา	<ul style="list-style-type: none"> <li>ติดตามทางวาจาส่วนตัวไปยังหัวหน้าโครงการ</li> <li>ช่วยเหลือหัวหน้าโครงการในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านเอกสาร ด้านติดต่อประสานงาน ที่ช่วยให้สามารถปิดโครงการได้</li> <li>ทำบันทึกข้อความเพื่อแจ้งเตือนกรณีหัวหน้าโครงการยังไม่สามารถส่งงานได้</li> </ul>



กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
<p>พัฒนาและส่งเสริมศูนย์ฯ ให้ได้รับ การยอมรับและเชื่อมั่นในมาตรฐาน</p> 	<p>ศูนย์ฯ ขาดบุคลากรในการขอรับรอง มาตรฐานระดับสากล รวมทั้งยังขาด ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติ งานในระดับที่จะได้รับมาตรฐานสากล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เตรียมการในการคงสภาพการรับรองมาตรฐาน สากล โดยนัดประชุมกลุ่มย่อยและติดตามผล งานอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>• ส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมต่างๆ เพื่อรองรับ การขอรับรองมาตรฐานสากล</li> <li>• ปรับแก้ SOPs ให้สอดคล้องกับการทำงานใน ปัจจุบัน</li> <li>• จัดอบรมให้พนักงานที่เกี่ยวข้องเกิดความเข้าใจ และเห็นถึงความสำคัญของมาตรฐานต่างๆ</li> </ul>
<p>สนับสนุนให้เกิด ecosystem เพื่อการต่อยอดงานวิจัยสู่การใช้ ประโยชน์และผลกระทบสูง</p>	<p>การจัดตั้ง CU Science Enterprise และการดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จ อันเนื่องมาจากข้อจำกัดใน กฎระเบียบ การขาดแคลนบุคลากร และความไม่คุ้มทุน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับหลัก เกณฑ์และข้อปฏิบัติต่าง ๆ</li> <li>• กำหนดวงเงินการลงทุน เพื่อจำกัดความเสียหาย หากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้า</li> <li>• ขอคำแนะนำและปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มี ประสบการณ์ เช่น CUE หรือ CUPE เพื่อใช้เป็น แนวทางในการดำเนินการ</li> </ul>
<p>ผลักดันให้มีผลงานวิจัยที่ถูกนำไป ใช้ประโยชน์</p>	<p>อาจารย์ภาระงานสอนมาก ทำให้ ไม่มีเวลาดำเนินการวิจัยที่สร้าง impact ได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เปิดกรอบอัตรารับอาจารย์ 7 ครอบคลุมแผนงาน ที่ต้องการขยาย</li> <li>• เปิดรับอาจารย์ชาวต่างประเทศ IF track</li> <li>• ให้นักจิตวิทยาหรือ พนง.วิสามัญ มาช่วยในการ สอน lab เชิงปฏิบัติการเพื่อลดภาระงาน</li> <li>• ทำ PR ตำแหน่งงานเป็นภาษาอังกฤษและส่งออก ไปทางสมาคมศิษย์เก่าของสถาบันต่างๆ และส่ง ออกทาง social media ต่างๆ</li> <li>• ทำ MOU ร่วมกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ</li> </ul>
<p>สนับสนุน ผลักดันด้านโครงการวิจัย</p>	<p>คุณภาพผลงานวิจัย/ผลงาน วิชาการลดลง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สร้างทีมวิจัยที่มีการบูรณาการศาสตร์</li> <li>• ส่งเสริมและสนับสนุน คณาจารย์สร้างเครือข่าย งานวิจัยภายในและนอกมหาวิทยาลัย</li> </ul>
<p>จัดทำแนวปฏิบัติในการเบิกทุนวิจัย</p> 	<p>การเบิกเงินทุนวิจัยให้หัวหน้าโครงการ วิจัยล่าช้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดทำแนวปฏิบัติในการติดตาม</li> <li>• จัดเก็บสัญญาทุน เพื่อติดตามการเบิกเงินให้อยู่ ในรอบเวลาของสัญญาทุนหรือทำเรื่องขอขยาย เวลาสัญญาทุนได้ทันก่อนสิ้นปีงบประมาณ ผู้รับ ผิดชอบ คุณลาวัลย์ และคุณพรชัย ตรวจสอบ ทุกไตรมาส</li> </ul>

กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
<p>พัฒนาความร่วมมือกับหน่วยงานในระดับนานาชาติ</p> 	<p>ประเด็นวิจัยเป็นความสนใจในระดับประเทศและโอกาสร่วมมือกับหน่วยงานในระดับนานาชาติ ยังอยู่ในวงจำกัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สร้างความร่วมมือกับองค์กรในระดับนานาชาติเพื่อร่วมงานวิจัย</li> <li>• สนับสนุนการสร้างเครือข่ายผ่านเครือข่ายระหว่างประเทศ</li> <li>• สนับสนุนนักวิจัย/บุคลากรสนับสนุน ไปร่วมประชุมและ/หรือเป็นกรรมการในหน่วยงานภายนอกเพื่อให้เห็นที่รู้จักและเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน</li> <li>• ผลิตผลงานวิจัยที่เป็นประเด็นที่สนใจในระดับนานาชาติ</li> </ul>
<p>การประชาสัมพันธ์โครงการวิจัยกองทุนวิจัย</p>	<p>งานวิจัยไม่เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดทำบันทึกข้อความประชาสัมพันธ์ทางระบบ lesspaper</li> <li>• จัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์</li> </ul>
<p>แผนการจัดหาสัตว์ทดลอง</p>	<p>แหล่งที่มาของสัตว์ทดลองขนาดกลางที่มีคุณภาพมีจำกัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดหาจากแหล่งในประเทศและนำมาตรวจสอบสภาพที่ศูนย์สัตว์ทดลอง หรือนำเข้าจากต่างประเทศ</li> <li>• จัดทำแผนการจัดหาสัตว์ทดลองขนาดกลางที่มีคุณภาพ</li> </ul>
<p>การใช้สัตว์เลี้ยงเพื่อนทางวิทยาศาสตร์</p>	<p>ความคุ้มครองที่ระบบสาธารณสุขกีดกันของ/ล้มเหลว ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินการทดลองได้อย่างต่อเนื่อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการประชุมร่วมกันระหว่างศูนย์สัตว์ทดลองและคณะสัตวแพทยศาสตร์ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา</li> </ul>
<p>สนับสนุน ผลักดันด้านโครงการวิจัย</p>	<p>มีโครงการวิจัยที่ไม่สามารถสรุป ปิดโครงการและไม่แล้วเสร็จตามสัญญา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ติดตามทางวาจาส่วนตัวไปยังหัวหน้าโครงการช่วยเหลือหัวหน้าโครงการในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านเอกสาร ด้านติดต่อประสานงาน ที่ช่วยให้สามารถปิดโครงการได้</li> <li>• ทำบันทึกข้อความเพื่อแจ้งเตือนกรณีหัวหน้าโครงการยังไม่สามารถส่งงานได้</li> </ul>





## ความเสี่ยงงานบริการวิชาการ และบริการสุขภาพ



กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
เพิ่มจำนวนผู้เข้าใช้บริการศูนย์กีฬา แห่งจุฬาฯ	ไม่สามารถดำเนินงานให้เป็นไปตาม เป้าหมายที่วางแผนไว้	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดทำโครงการต่างๆ ในรูปแบบ Online เพื่อเพิ่มจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ / กิจกรรม ให้ได้ตามเป้าหมาย</li> <li>• จัดทำแผนกิจกรรมร่วมกับ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์และสำนักบริหารกิจการนิสิต เพื่อให้บุคลากรและนิสิต มาใช้บริการศูนย์กีฬาเพิ่มขึ้น</li> <li>• ประชาสัมพันธ์การให้บริการของศูนย์กีฬา ให้ นิสิตใหม่ / บุคลากรใหม่ ได้ทราบถึงสวัสดิการในการเข้าใช้บริการ ของศูนย์กีฬา เพื่อให้มาใช้บริการศูนย์กีฬา เพิ่มขึ้น</li> </ul>
กำหนดกลยุทธ์ด้านกิจกรรมบริการ วิชาการ	จำนวนโครงการบริการวิชาการและ ผู้เข้ารับบริการมีจำนวนลดลง	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้บริหารและอาจารย์ ควรมีการเจรจาเชิญชวน อาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ และ/หรือผู้เชี่ยวชาญจากภาคอุตสาหกรรมมาเป็นวิทยากร เพื่อให้บริการทางวิชาการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ปี เพื่อจะได้จัดทำแผนการให้บริการวิชาการประจำปี</li> <li>• มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้า อย่างน้อย 1 เดือน</li> <li>• เปลี่ยนแปลงการจัดอบรมเป็นระบบ online โดยนำสื่อ Social มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน</li> </ul>
พัฒนาโมเดลธุรกิจของสำนักพิมพ์ ให้สามารถดำเนินการได้อย่างยั่งยืน	การปรับตัวของสำนักพิมพ์ไม่ทันต่อ การเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรม การพิมพ์ ส่งผลให้รายได้ไม่ได้ตาม เป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ทดลองตลาดใหม่ ผลิตภัณฑ์ใหม่</li> <li>• ศึกษาและจัดทำแผนพัฒนารูปแบบธุรกิจใหม่ ของสำนักพิมพ์</li> </ul>
พัฒนามาตรฐานของแบบทดสอบ และได้รับการยอมรับในระดับสากล	ไม่สามารถขยายตลาดผู้ให้บริการ ใหม่หรือคงตลาดผู้ให้บริการเดิม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เทียบผลคะแนนการจัดสอบ CU-TEP กับ ระดับ CEFR รวมทั้งวิจัยเพื่อพัฒนาแบบทดสอบให้ได้มาตรฐานตาม CEFR รวมถึงสร้างความร่วมมือด้านการจัดสอบและ/หรือการพัฒนาแบบทดสอบกับองค์กรต่างประเทศ</li> <li>• สร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Product) ให้เหมาะสมกับการดำเนินชีวิตแบบ New Normal</li> </ul>





กระบวนการ/กิจกรรมหลัก

ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง

สร้างความเป็นผู้นำในด้านบริการวิชาการ

การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการบริการวิชาการไม่ตอบสนองความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม



- ปรับปรุงรูปแบบการจัดประชุมและเสวนาทางวิชาการให้ทันต่อเหตุการณ์และสถานการณ์ในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องทางด้านสาธารณสุขของประเทศและโลก
- การสร้างเครือข่ายและเป็นผู้ดำเนินการเป็นเจ้าภาพจัดประชุมวิชาการนานาชาติเพิ่มมากขึ้นในรูปแบบต่าง ๆ
- การสร้างเครือข่ายเพื่อการเป็นแหล่งอ้างอิงข้อมูลทางด้านสาธารณสุขของประเทศ
- วางแผนจัดโครงการอบรมให้บริการทางวิชาการในรูปแบบ Online เพิ่มมากขึ้น วางแผนจัดโครงการอบรมให้บริการทางวิชาการให้หลากหลายมากขึ้น โดยกระตุ้นคณาจารย์จัดเสวนาวิชาการ (Research Forum) ในรูปแบบออนไลน์และออนไลน์ตามศาสตร์ที่เชี่ยวชาญของตนซึ่งสามารถพัฒนาเป็น RU/CE ต่อไปในอนาคต
- จัดการอบรมให้ความรู้เบื้องต้น ผ่านรูปแบบออนไลน์โดยไม่มีค่าใช้จ่าย เพื่อเพิ่มความสนใจให้กับผู้ที่เข้ารับการอบรม

เสริมสร้างงานบริการใหม่

การจัดตั้งอัตรากำลังสถานเสร็จล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด

- ปรับแผนธุรกิจและแผนปฏิบัติการของโครงการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
- ปรับแผนกายภาพของโครงการให้สอดคล้องกับพื้นที่ที่ได้รับ



# ส่วนที่ 4

## ความเสี่ยงงานบริหารระบบสนับสนุน



### 4.1 งานด้านการเงิน บัญชี และการพัสดุ

กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
สร้างรายได้จากการบริการวิชาการ	ขาดความต่อเนื่องของรายได้จากการให้บริการวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>การขอรับการสนับสนุนด้านงบประมาณจากมหาวิทยาลัย</li> <li>การปรับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากรให้เหมาะสมกับการรับดำเนินงานโครงการตามที่มหาวิทยาลัย และคณะ/สถาบันมอบหมายงาน และการจ้างทีมงาน (Outsource) มาช่วยสนับสนุนการทำงานเฉพาะกิจ/ชั่วคราว</li> <li>การสอนงานและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้วยระบบที่เสี่ยง และการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากร</li> <li>การกำหนดมาตรการเพื่อลดหรือบรรเทาความเครียดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร</li> <li>การตรวจสอบสถานะทางการเงินและการจัดทำรายงานการเงินให้สะท้อนถึงรายได้-รายจ่ายที่เกิดขึ้นจากงานและกิจกรรมที่ศูนย์ฯ ต้องรับผิดชอบตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย</li> </ul>
สร้างรายได้จากการบริการวิชาการ	การให้บริการวิเคราะห์ทดสอบลดลง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประชาสัมพันธ์หน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก แผ่นพับ ฯลฯ</li> <li>เปรียบเทียบค่าบริการทดสอบกับคู่แข่ง</li> <li>ตั้งงบประมาณเพื่อซื้อเครื่องใหม่</li> </ul>
สร้างรายได้จากการบริการวิชาการ	รายได้จากการให้บริการทางการแพทย์วิชาการลดลง	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีอนุกรรมการกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง ทำหน้าที่กำกับ ติดตาม การจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ</li> <li>ปรับราคาค่าบริการพยาบาลให้สอดคล้องกับค่าวัสดุและค่าบริการทางแลปเอกชน</li> <li>เพิ่มการจัดเก็บค่าบริการพยาบาลในส่วนที่คณะฯ ต้องใช้วัสดุทางการแพทย์เพิ่มเติม เพื่อป้องกันการติดเชื้ระหว่างบุคคล</li> <li>การประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านความปลอดภัยด้วยความรวดเร็ว</li> </ul>



กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
<p>ปรับปรุงแบบการให้บริการ</p> 	<p>ไม่สามารถจัดสอบและเพิ่มจำนวนผู้รับบริการได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับปรุงแบบการจัดสอบให้เหมาะสมกับการดำเนินชีวิตแบบ New Normal เช่น Online Testing รวมทั้งปรับแผนการจัดสอบในปีงบประมาณ 2564 และเพิ่มจำนวนศูนย์สอบภูมิภาค ตลอดจนแสวงหาผู้รับบริการรายใหม่ (New Customer) และเพิ่มการประชาสัมพันธ์การจัดสอบให้มากขึ้น</li> </ul>
<p>บริหารจัดการเงินและสินทรัพย์</p>	<p>การจัดการรายได้และสภาพคล่องทางการเงินลดลง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>วางแผนการควบคุมการใช้จ่ายเงิน และติดตามการจัดเก็บรายได้</li> <li>ปรับปรุงและติดตามแผนการใช้จ่ายสม่ำเสมอของทางหรือวิธีการบริหารจัดการรายได้ใหม่ๆ ที่สามารถดำเนินการได้ตามวิถีเทคโนโลยีใหม่ๆ</li> </ul>
<p>บริหารจัดการเงินและสินทรัพย์</p>	<p>รายได้ของมหาวิทยาลัยเมื่อเทียบกับอัตราการเพิ่มขึ้นของรายจ่าย เดิมโตในอัตราที่ลดลง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การเปิดให้บริการของโครงการพัฒนา ได้แก่ Siamscape และ Block 28</li> <li>รายได้จากการจัดกิจกรรม เช่น Walking Street ที่สยามสแควร์</li> </ul>
<p>สร้างเสถียรภาพทางการเงิน</p>	<p>รายได้ของคณะลดลง เนื่องจากลดค่าเทอม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่เรามี เช่น ลงทุนเพื่อให้เกิดประโยชน์มากขึ้น</li> </ul>
<p>แนวทางด้านการเงินเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินด้านต่างๆ</p>	<p>รพ.สูญเสียรายได้เมื่อเกิดปัญหาทางระบบ IT/ไฟดับ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดปัญหาระบบ IT</li> <li>จัดทำแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดไฟดับ</li> <li>จัดอบรมบุคลากร</li> <li>สร้างทีมการตลาดใหม่เพื่อแสวงหาโอกาสทางธุรกิจ</li> <li>วิเคราะห์ข้อมูลทางการตลาด แนวโน้มธุรกิจอย่างต่อเนื่อง</li> <li>ขยายช่องทางการตลาดใหม่</li> <li>ควบคุมต้นทุนการผลิตงานพิมพ์</li> </ul>
<p>การบริหารหนี้</p>	<p>ลูกค้าชำระหนี้ไม่ตรงกำหนด เกิดหนี้สูญ หรือทำให้ขาดสภาพคล่อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พิจารณาการให้เครดิตเพิ่มเติมกับลูกค้าแต่ละรายอย่างเข้มงวด และตรวจสอบมูลค่าหนี้คงค้างสม่ำเสมอ</li> <li>บัญชีลูกหนี้ติดตามเก็บเงินลูกหนี้ให้เร็ว เข้าพบเพื่อให้คำปรึกษาลูกหนี้ที่มีปัญหาเพื่อมิให้เกิดหนี้สูญ ควบคุมหนี้คงค้างมากกว่า 1 ปี</li> </ul>



กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
สร้างเสถียรภาพทางการเงิน	ขาดเสถียรภาพทางการเงินระยะยาว	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับปรุงรายงานทางการเงินให้สามารถแสดงรายละเอียดทางด้านรายรับและรายจ่ายในระดับย่อยต่างๆ ที่สำคัญ</li> <li>วิเคราะห์สถานการณ์ทางการเงินที่เป็นปัจจุบัน</li> <li>พิจารณาแนวทางลดค่าใช้จ่ายของคณะด้านสาธารณูปโภค</li> </ul>
สร้างเสถียรภาพทางการเงิน	สถาบันฯ ขาดสภาพคล่องทางการเงิน	 <ul style="list-style-type: none"> <li>แสวงหาแหล่งทุนภายนอกจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน</li> <li>แสวงหาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศที่สามารถให้การสนับสนุนการวิจัย</li> <li>หารายได้จากการโครงการบริการวิชาการ/การจัดประชุมวิชาการ/การจัดการฝึกอบรมและรับวิเคราะห์ตัวอย่าง</li> <li>ประชาสัมพันธ์การบริการที่พักอาศัยฝึกอบรมและสัมมนา และการให้เช่าเรือ</li> </ul>
กำหนดเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่าย	การเบิกค่าใช้จ่ายที่เป็นการรับเงินที่ซ้ำซ้อน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการปรับปรุง/จัดทำร่างประกาศเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายของหลักสูตรให้ตอบสนองการใช้งานของหลักสูตร และสอดคล้องกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา และคณะกรรมการบริหารคณะฯ พิจารณาก่อนการใช้งาน</li> </ul>
การบริหารและจัดการเงิน	หลักสูตรพิเศษอยู่ในสถานะขาดทุน	<ul style="list-style-type: none"> <li>วิเคราะห์ต้นทุนคงที่และต้นทุนผันแปรของหลักสูตรพิเศษ</li> <li>ออกแบบมาตรการควบคุมและแนวปฏิบัติตามระดับความรุนแรง</li> </ul>
ควบคุมค่าใช้จ่าย	รายรับจากการดำเนินโครงการวิจัยต่างๆ ไม่เพียงพอต่อรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีระบบพัสดุคงคลังและระบบการเบิกยืม-คืนเพื่อควบคุมปริมาณและลดความซ้ำซ้อนในการจัดซื้อ</li> <li>ทำเกณฑ์การเบิกจ่ายในแต่ละหมวดที่ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น</li> <li>สร้างระบบในการติดตามการใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ</li> <li>สร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานในการลดค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัย</li> </ul>
วางแผน-จัดสรรงบประมาณ	ใช้งบประมาณที่ได้รับไม่ถึง 85%	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำโครงการ/กิจกรรม ที่ส่งเสริมการพัฒนานิสิต เช่น สนับสนุนการทำกิจกรรมในรายวิชาเป็นต้น เพื่อใช้งบประมาณ</li> <li>วางแผนการใช้งบประมาณให้ชัดเจน และติดตามความคืบหน้าการใช้งบประมาณทุกเดือน</li> </ul>

กระบวนการ/กิจกรรมหลัก

ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง

การบริหารและจัดการเงิน

ตลาดเงินและตลาดทุนมีความผันผวน และเคลื่อนไหวในทิศทางที่ไม่เป็นไปตามที่คาดการณ์

- ติดตามภาวะเศรษฐกิจอย่างสม่ำเสมอ และจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจและปัจจัยที่มีผลต่อการลงทุนต่อคณะกรรมการบริหารการเงิน มหาวิทยาลัยและส่วนงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาลงทุน
- ติดตามการดำเนินงานของบริษัทจัดการกองทุนที่ได้รับมอบหมายให้บริหารเงินลงทุนของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน และให้มีการรายงานผลการดำเนินงานและแผนการบริหารกองทุนในแต่ละสถานการณ์ให้มหาวิทยาลัยทราบอย่างสม่ำเสมอ
- มีการทบทวน ทบทวนดัชนีชี้วัดผลตอบแทนจากการลงทุนให้เป็นไปตามสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน
- จัดอบรมและสัมมนา และการให้คำแนะนำเกี่ยวกับเศรษฐกิจและการลงทุนแก่ส่วนงาน
- จัดทำรายงานอัตราผลตอบแทนในการจัดหาผลประโยชน์จากเงินรายได้ให้แก่ส่วนงาน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา/ทบทวนการจัดสรรเงินลงทุนให้ได้รับผลตอบแทนตามเป้าหมาย

วางแผน-จัดสรรงบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอาคารสูงขึ้นตามอายุการใช้งานส่งผลให้คณะอาจมีภาระค่าใช้จ่ายสูงกว่ารายได้ในการบริหารจัดการอาคาร

- จัดทำมาตรการประหยัดพลังงาน โดยการประชาสัมพันธ์และขอความร่วมมือจากคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิตให้ช่วยกันประหยัดพลังงาน
- การบริหารจัดการรายได้จากการให้เช่าพื้นที่ในคณะให้เพิ่มมากขึ้น
- จัดทำมาตรการควบคุมค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้าอย่างจริงจัง และให้ความเสมอภาคในทุกพื้นที่ของคณะรัฐศาสตร์

สนับสนุนเงินทุนงานวิจัย/งานสร้างสรรค์

งบประมาณวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกลดลง

- สนับสนุนให้มีข้อตกลงความร่วมมือวิจัยกับภาคเอกชน
- มีหน่วย SciBEST เพื่อสนับสนุนการบริหารโครงการวิจัย
- เพิ่มจำนวนนักวิจัยหลังปริญญาเอกที่มีศักยภาพ
- สนับสนุนโครงการพัฒนาศักยภาพงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา
- ส่งเสริม สนับสนุน สร้างแรงกระตุ้นให้คณาจารย์และนักวิจัย ขอบทุนสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานภายนอกทั้งในและต่างประเทศเพิ่มขึ้น

กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
เพิ่มงบประมาณด้านการก่อสร้าง	การขาดแคลนงบประมาณในการสนับสนุนการก่อสร้างและการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเขียนโครงการเพื่อของบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาล และการหา partner จากหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อสร้างกำลังในการต่อรองและเจรจาขอทุนสนับสนุนจากองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ และจากรัฐบาล</li> <li>• เข้าพบผู้บริหารของจุฬาฯ เป็นระยะ ๆ เพื่อชี้แจงให้เข้าใจถึงแผนการดำเนิน กิจกรรม ผลผลิตที่ได้รับ และปัญหาของศูนย์ฯ</li> </ul>



## ความเสี่ยงงานบริหารระบบสนับสนุน

### 4.2 งานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ



กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
พัฒนาระบบข้อมูล	ระบบใหม่เชื่อมต่อไม่สมบูรณ์กับระบบเก่า ทำให้การเก็บข้อมูลไม่ครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none"> <li>เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ แนวทางควบคุมและบรรเทาจึงเป็นความพยายามทดสอบระบบใหม่ ในวงจำกัดหลายๆ ครั้ง ก่อนการเชื่อมต่อในระดับ full scale</li> </ul>
พัฒนาระบบฐานข้อมูล	ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศขาดประสิทธิภาพ ไม่ตอบโจทย์การใช้งาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำสรุปวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน พร้อมทั้งระบุกรอบเวลาทำงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงจากภายนอก (รองคณบดีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ)</li> <li>มีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลในภาพรวม (กลุ่มภารกิจแผนฯ)</li> <li>มีตัวแทนในแต่ละภารกิจและภาควิชาที่สามารถให้ข้อมูลแก่ผู้รวบรวมข้อมูล (ทุกส่วนงาน)</li> <li>ปรับปรุงเครื่องมือที่ใช้เก็บและวิเคราะห์ข้อมูล (กลุ่มภารกิจแผนฯ)</li> </ul>
บริการจัดอบรมและให้คำปรึกษา	ไม่สามารถให้บริการ หรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลการวิจัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดหลักสูตรอบรมผู้ให้บริการ</li> <li>เชิญผู้เชี่ยวชาญมาเป็นพี่เลี้ยงในการให้คำแนะนำ</li> </ul>
สร้างคลังข้อมูลจัดเก็บข้อมูลการวิจัย	คลังข้อมูลการวิจัยให้บริการไม่สมบูรณ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดหลักสูตรอบรม ศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเองเกี่ยวกับ Research Data Repository</li> <li>เชิญผู้เชี่ยวชาญมาเป็นพี่เลี้ยงในการให้คำแนะนำ</li> </ul>
พัฒนาระบบข้อมูล	ไม่มีไฟล์สำรองสำหรับการแก้ไขกรณีเกิดข้อผิดพลาด หรือต้องการปรับปรุงไฟล์	<ul style="list-style-type: none"> <li>บันทึกกิจกรรมจากต้นฉบับทั้งจากเครื่องสลับสัญญาณภาพ และสัญญาณจากกล้อง</li> <li>ทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรองไฟล์ต้นฉบับ</li> </ul>
พัฒนาระบบข้อมูล	การจัดระบบคิวผู้ช่วย และแนวปฏิบัติในการให้บริการผู้ช่วยแบบองค์รวมยังมีรูปแบบไม่ชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทบทวนรูปแบบ โดยการทดลองปฏิบัติจริง ในกลุ่มตัวอย่างขนาดเล็ก</li> <li>จัดทำ (ร่าง) คู่มือแนวปฏิบัติสำหรับ Comprehensive Clinic</li> <li>การจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ในกลุ่มตัวอย่างขนาดเล็ก</li> </ul>



กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
-----------------------	--------------------------	--------------------------------

พัฒนาระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ

ระบบเครือข่ายสารสนเทศทั้ง Hardware และ Software ไม่พร้อมใช้งาน

- ส่งบุคลากรเข้าอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- เปลี่ยนอุปกรณ์เครือข่ายเก่า
- ประชาสัมพันธ์แจ้งช่องทางติดต่อเมื่อพบปัญหาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ

ปรับปรุงระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์และงานวิจัย

คลังสารสนเทศ E-Resource ใช้งานไม่ได้เมื่อระบบเกิดปัญหา

- ย้ายข้อมูลไปอยู่ใน Virtual Server ในความดูแลของ ITM เพื่อให้มีการแบคอัพสม่ำเสมอ แต่จะไม่สามารถเขียนโปรแกรมเพื่อเพิ่มเติมโครงสร้างการทำงานเบื้องหลังเว็บได้

การดำเนินงานเกี่ยวกับการประชุมที่มีประสิทธิภาพ

การประชุม Online ขัดข้อง



- บุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยตรวจสอบสัญญาณอินเทอร์เน็ตเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประชุมสภาฯ ทุกครั้ง และตรวจสอบสัญญาณอินเทอร์เน็ตเป็นระยะในระหว่างการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความราบรื่น
- เมื่อเกิดปัญหาสัญญาณอินเทอร์เน็ตขัดข้อง ก็ประสานกับสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อขอให้ส่งเจ้าหน้าที่มาช่วยเหลือเพื่อให้การประชุมสภามหาวิทยาลัย แบบ Online เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ติดต่อประสานงานเจ้าหน้าที่จากสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตเกิดเหตุขัดข้อง

พัฒนาระบบเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพ

การเรียนการสอนไม่ต่อเนื่อง และการปฏิบัติงานของบุคลากรไม่มีประสิทธิภาพ

- เตรียมช่องทางอื่นในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตกรณีเชื่อมต่อ Chula WiFi ไม่ได้ เช่น Data Sim
- ใช้บริการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโดยตรงจากผู้ให้บริการ
- ประสานศูนย์เครือข่ายและสำนัก IT เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาเพื่อให้มีสัญญาณ Chula WiFi ทั่วถึงและเสถียร
- หาช่องทางการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตช่องทางอื่น เช่น ขอรับการสนับสนุนจากภาคเอกชน





# ส่วนที่ 4

## ความเสี่ยงงานบริหารระบบสนับสนุน



### 4.3 งานด้านระบบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

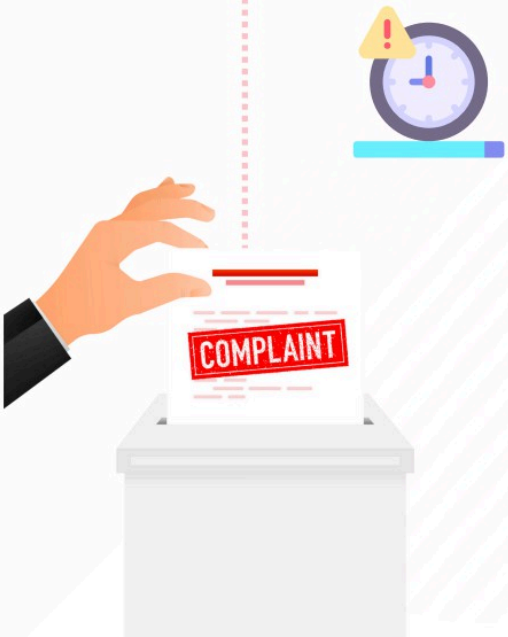
กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
พัฒนาหลักสูตรตามกฎกระทรวง	มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาไม่เป็นไปตามกฎกระทรวง	<ul style="list-style-type: none"> <li>เตรียมแผนการสร้างความเข้าใจให้กับทุกส่วนที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์</li> <li>ตั้งทีม task force ชำระบรรดาข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ ระดับบัณฑิตศึกษาที่เป็นอุปสรรคต่อการขับเคลื่อนงานวิชาการและการจัดการเรียนรู้อัตระดับบัณฑิตศึกษาทั้งมหาวิทยาลัย</li> <li>จัดทำ LINE OA and Chatbot: Clear and Clean เพื่อบริการทุกส่วนงาน ทุกประเด็นเกณฑ์มาตรฐาน ผ่านเครือข่ายรองคณบดี/บัณฑิตศึกษา</li> </ul>
กำหนดแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร	ความไม่เข้าใจในการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร 2565	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมผ่านเครือข่ายรองคณบดีฝ่ายวิชาการ/บัณฑิตศึกษา และผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการทุกไตรมาส</li> </ul>
การบริหารจัดการหลักสูตรที่มีประสิทธิภาพ	การดูแลจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด และการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลักดันให้หลักสูตรสามารถปรับตามเกณฑ์ สกอ.</li> <li>จัดให้มีเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นการแก้ปัญหาระหว่างหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดในการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน</li> <li>จัดให้มีเวทีแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบด้านการประกันคุณภาพที่มีการปรับเปลี่ยนใหม่ของมหาวิทยาลัย</li> </ul>
สร้างความเข้าใจด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบพัสดุและดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเวลา	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการอบรมขั้นตอนและข้อปฏิบัติในการดำเนินงานที่ถูกต้องของผู้ปฏิบัติ</li> <li>มีการสื่อสารและขอปฏิบัติภายในคณะฯ เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพตามระเบียบ</li> <li>มีการติดตามการดำเนินงานผ่านทางอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง 4. มีการติดตามตรวจสอบผ่านทางอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>
สร้างความเข้าใจกฎระเบียบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ถูกฟ้องร้องจากหน่วยงานภายนอกจากการดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้างและด้านการเบิกจ่าย	<ul style="list-style-type: none"> <li>การให้ความรู้เพิ่มเติมในเรื่องกฎระเบียบ วิธีการดำเนินงาน ด้านการเงินและพัสดุให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>การอบรมความรู้เพิ่มเติม โดยผู้เชี่ยวชาญในเรื่องกฎระเบียบ วิธีการดำเนินงาน ด้านการเงินและพัสดุ กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน</li> </ul>

กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
<p>สร้างความเข้าใจกฎระเบียบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้/ความเข้าใจในกฎระเบียบข้อบังคับ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เจ้าหน้าที่พัสดุศึกษา เรียนรู้ ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้วยตนเอง</li> <li>ติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุและกรรมการตรวจรับหลังจากการฝึกอบรม</li> </ul>
<p>ข้อตกลงภาระงานและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>การจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติขึ้นเว็บไซต์งานพัสดุ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติศึกษาติดตามกฎระเบียบ</li> <li>สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าอบรมการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>
<p>แนวทางการปฏิบัติจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>สัญญาจ้างพนักงานวิสามัญไม่เหมาะสม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการขออนุมัติกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยทดแทนกรอบอัตราพนักงานวิสามัญตามจำนวนพนักงานวิสามัญที่อยู่</li> <li>เสนอขอปรับโครงสร้างศูนย์ฯ และขอกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 6 อัตรา</li> </ul>
<p>เครื่องมือการประเมินผู้สอน</p> 	<p>ขาดอาจารย์ผู้สอนที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการประเมินผู้สอน มีผลกระทบต่อการศึกษา ประเมินงานยุทธศาสตร์ของศูนย์ฯ ในปีงบประมาณถัดไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนาเครื่องมือการประเมินผู้สอน เช่น การเชิญอาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญด้านกาประเมิน มาฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะ เป็นต้น</li> <li>เชิญอาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญมาเป็นพี่เลี้ยงให้กับเจ้าหน้าที่ภายในศูนย์ฯ เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดทำคู่มือได้ถูกต้อง ครอบคลุมในทุกด้าน</li> </ul>
<p>เพิ่มทักษะด้านกฎระเบียบ ขั้นตอน ข้อบังคับใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล</p>	<p>ขาดความเข้าใจในขั้นตอน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ชี้แจงหรือประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อหรือช่องทางต่างๆเมื่อมีกฎระเบียบข้อบังคับใหม่ต่าง ๆ</li> <li>มีการจัดชี้แจงขั้นตอน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานบุคคลใหม่</li> <li>มีประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆโดยการจัดทำเป็น Infographic และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์</li> </ul>
<p>สร้างความเข้าใจกฎ ระเบียบ มาตรการและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p>	<p>ผู้ที่ได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับศูนย์ฯ เกิดความไม่พอใจต่อการถูกละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การเข้าร่วมการประชุมชี้แจงเพื่อรับทราบกฎ ระเบียบ มาตรการและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการจัดประชุมภายในศูนย์ฯ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจให้บุคลากรได้รับทราบ และติดตามให้หัวหน้าโครงการ นักวิจัยและทีมงานได้รับทราบ และตระหนักถึงความสำคัญของการเก็บ การใช้ การประมวลผล หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์ฯ</li> </ul>

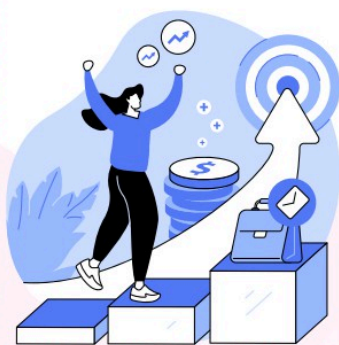
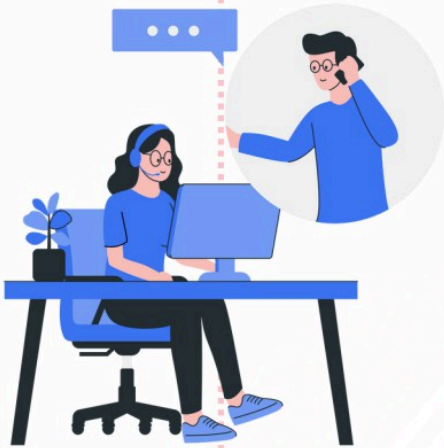
กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
พัฒนากระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา	เจ้าหน้าที่ตีความ/อ้างอิงข้อบังคับระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา ผิดพลาด	<ul style="list-style-type: none"> <li>เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติที่กำหนด</li> <li>จัดอบรม/จัดประชุมชี้แจงให้ความรู้เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติที่กำหนด กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>กำหนดกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติที่กำหนด</li> </ul>
พัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบ	ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมทั้งภายในและภายนอก</li> <li>ให้บุคลากรทำความเข้าใจกับระเบียบพัสดุ</li> </ul>
กำหนดมาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย	การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นกฎหมายใหม่ ทำให้บุคลากรยังไม่มีความรู้ความเข้าใจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดการประชุมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>กำหนดแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับ พ.ร.บ.การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</li> </ul>
ป้องกันการกระทำผิดหรือมีส่วนร่วมกระทำผิดในการสอบ	การกระทำผิดเกี่ยวกับการศึกษาในรายวิชาต่างคณะ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิงรุกทั้งเกี่ยวกับบทลงโทษกรณีนี้สติดกระทำผิดเกี่ยวกับการศึกษาในรายวิชาต่างคณะ กับนิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษา</li> </ul>
ป้องกันการละเมิดแนวปฏิบัติหลักธรรมาภิบาล	ละเมิดแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ (NO Gift Policy)	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดหาของที่ระลึกที่มีมูลค่าไม่เกินวงเงินที่กำหนด</li> <li>ศึกษาและปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ (NO Gift Policy)</li> </ul>
ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานและคู่มือการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>พิจารณาทบทวนปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับปรับปรุงให้แล้วเสร็จ</li> </ul>
พัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบ	ความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้	<ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนให้ผู้บริหาร อาจารย์และบุคลากรเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</li> <li>ให้แต่ละกลุ่มภารกิจรวบรวมกฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน</li> <li>จัดให้มีการชี้แจงกฎ ระเบียบที่มหาวิทยาลัยออกใหม่ให้กับบุคลากรได้รับทราบโดยผู้ที่รับผิดชอบในการประชุมรวมบุคลากร</li> <li>วิเคราะห์ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรและส่งเสริมให้มีการพัฒนาทักษะเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ</li> </ul>



กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
<p>พัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบ</p>	<p>การปฏิบัติงานของบุคลากรที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ/มาตรฐาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประชาสัมพันธ์กฎระเบียบ/มาตรฐานใหม่ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึงด้วยช่องทางการติดต่อที่หลากหลาย เช่น Lesspaper LINE Facebook Email</li> <li>• สนับสนุนให้บุคลากรเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านกฎระเบียบ/มาตรฐาน เช่น จริยธรรมการวิจัย มาตรฐานวิชาชีพ PDPA</li> <li>• ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่ตรวจสอบ เช่น สภาวิชาชีพ สำนักตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</li> </ul>
<p>ปรับปรุงระบบข้อร้องเรียนของบุคลากร</p>	<p>ข้อร้องเรียนไม่ได้รับการแก้ไขตรงตามความต้องการ และล่าช้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลย้อนหลังของผู้รับบริการต่อการร้องเรียนด้านบุคลากร เพื่อหาสาเหตุ (Cause &amp; Effect Diagram) และหาแนวทางการป้องกันแก้ไขการเกิดข้อร้องเรียน</li> <li>• งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายบริหาร ร่วมกับฝ่ายจัดการข้อมูลสารสนเทศได้มีการจัดทำแผนจัดอบรมหลักสูตรพัฒนาบุคลากรด้านService Mind เพื่อยกระดับการให้บริการ</li> <li>• ฝ่ายจัดการข้อมูลสารสนเทศได้จัดทำระบบประเมินความพึงพอใจของผู้ให้บริการรายบุคคล เรียบร้อย และพร้อมดำเนินการประเมินเมื่อห้องสมุดเปิดบริการให้ผู้รับบริการเข้ามาใช้บริการภายในห้องสมุดได้ภายหลังสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 ลดลง คาดว่าจะสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน 2564 เป็นต้นไป</li> <li>• กำหนดคุณลักษณะผู้ปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ให้บริการให้มีความเหมาะสมในพื้นที่บริการ</li> <li>• จัดตารางหมุนเวียนบุคลากรเพื่อการให้บริการ ณ เคาน์เตอร์บริการเพื่อช่วยลดปัญหาการร้องเรียน</li> </ul>
<p>การลดความเสี่ยงจากการต่อต้าน</p>	<p>ความเห็นและแรงต่อต้านในกรณีที่คุณยวิจัยไพรมทฯ ต้องไปจับลิงเข้ามาทำการทดลองจากสถานที่ต่าง ๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ในการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการจับ ลี้ยง และผลิตลิง จะดำเนินการตามหลักกฎหมายภายใต้การควบคุมของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช และในการส่งตัวอย่างลิงเข้า หรือออกนอกประเทศจะดำเนินการตามหลักกฎหมายภายใต้การควบคุมของ CITES</li> <li>• สร้างความร่วมมือและเป็นพันธมิตรกับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ในการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับลิง</li> </ul>



กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในการทำผลงานทางวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ชี้แจงแนวปฏิบัติ เกณฑ์ต่าง ๆ รวมทั้งบทลงโทษ เพื่อให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึงและไม่ก่อให้เกิดการละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในการทำผลงานทางวิชาการ</li> </ul>
ปรับปรุงรูปแบบการสื่อสารกฎระเบียบ ขอบบังคับ	ถูกฟ้องร้องจากบุคคลภายนอก หรือ ถูกร้องเรียนจากนิสิต	<ul style="list-style-type: none"> <li>คณะดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้จากการศึกษา คติความที่ถูกฟ้องร้อง หรือเรื่องที่เคยถูกร้องเรียน นำมาเป็นกรณีศึกษาเพื่อปรับปรุงและปิดช่องว่างที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการฟ้องร้องในการปฏิบัติงานนั้นและเป็นความรู้ให้บุคลากรท่านอื่นได้ศึกษา เพิ่มความรอบคอบเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน</li> <li>คณะจัดทำคู่มือ ระเบียบปฏิบัติด้านการสื่อสารกฎ ระเบียบ ขอบบังคับ ให้ง่ายต่อความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและบุคลากรภายในคณะ</li> <li>คณะจัดประชุมสื่อสารทำความเข้าใจกับผู้บริหาร และบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับข้อกำหนด กฎหมาย ระเบียบ ขอบบังคับต่างๆที่จำเป็นต้องการปฏิบัติงาน</li> <li>ผู้บริหารรวมถึงรองคณบดีที่กำกับแต่ละฝ่าย วางแผนจัดประชุมภายใน เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบต่างๆ (ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร และบุคลากรที่รับผิดชอบ</li> </ul>
การสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับการเรื่องกฎระเบียบ ขอบบังคับ	เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ขอบบังคับของบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดชี้แจง/ประชุม เพื่อทำความเข้าใจร่วมกัน</li> <li>มีการจัดทำระบบการรับและติดตามข้อร้องเรียน</li> <li>เน้นการดำเนินการตามกระบวนการให้มีความถูกต้องและรัดกุมมากยิ่งขึ้น</li> </ul>
พัฒนากฎระเบียบตามนโยบายและระเบียบขอบบังคับ	บุคลากรไม่สามารถสามารถดำเนินการตามนโยบายและระเบียบขอบบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงินได้อย่างถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ในเรื่องของกฎ ระเบียบ ต่างๆที่มี</li> <li>ปรับปรุง กฎ ระเบียบ ที่เกิดขึ้นใหม่ และมีมืออยู่ให้เข้าใจได้ง่ายมากขึ้น</li> <li>บุคลากรในหน่วยงานมีการเตรียมพร้อมเพื่อศึกษากฎ ระเบียบ ทั้งภาครัฐและของมหาวิทยาลัย ทางด้านการเงิน</li> <li>บุคลากรในหน่วยงานมีการสอบทานสิ่งที่ได้ดำเนินการระหว่างกัน เพื่อลดความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน</li> </ul>



กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
<p>สร้างความเข้าใจและตระหนักถึงกฎหมาย PDPA</p> 	<p>ข้อมูลต่างๆ ไม่ได้ถูกควบคุมหรือจำกัดผู้รับผิดชอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สร้างเสริมให้เกิดจรรยาบรรณส่วนบุคคล</li> <li>• ตั้งคณะกรรมการมอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายบริหารเป็นประธาน (C1,2)</li> <li>• ส่งบุคลากรหรือจัดอบรมให้ความรู้ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกับพนักงานผู้เข้าถึงข้อมูล (C1)</li> <li>• กำหนดบทลงโทษการละเมิด พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (C2)</li> </ul>
<p>ปรับการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าทางอาชีพ</p>	<p>ความซับซ้อน ยุ่งยากของกฎ ระเบียบ หรือ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดให้บุคลากรจัดทำคู่มือและปรับปรุงคู่มือตามรอบระยะเวลา</li> <li>• ใช้เทคโนโลยีช่วยในการทำงาน</li> </ul>
<p>ปรับปรุงระบบตามนโยบายและระเบียบข้อบังคับที่เปลี่ยนไป</p>	<p>ระบบไม่สามารถดำเนินงานได้ สอดคล้องตามระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงนโยบายที่เปลี่ยนแปลงไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ศึกษาระเบียบ/ข้อบังคับใหม่ที่เกิดขึ้นเพื่อเตรียมพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต</li> <li>• ศึกษาหาความรู้ในระบบของตนเองเพิ่มเติมเพื่อนำมาประยุกต์ใช้เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น</li> </ul>
<p>ทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนด กฎระเบียบ และกฎหมาย</p>	<p>การดำเนินการไม่เป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายลิขสิทธิ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เลือกใช้สื่อมีลิขสิทธิ์จากคลังภาพและคลังเสียงเชิงพาณิชย์ที่ดำเนินการบอกรับหรือสมัครสมาชิกไว้ และทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนด กฎระเบียบ และกฎหมาย</li> </ul>
<p>พัฒนาระเบียบการบริหารงบประมาณให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการองค์กร</p>	<p>กฎ ระเบียบที่เกี่ยวกับการเงิน และงบประมาณ ไม่ทันสมัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดตารางเวลาการจัดทำระเบียบประสานงานหน่วยงานร่วมกัน</li> <li>• มีการทำงานแบบ Cross Function</li> </ul>
<p>ความสำคัญต่อหลักสากล</p> 	<p>ขาดกฎหมายและข้อบังคับ และความเข้าใจด้านความปลอดภัยสากล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สร้างความเข้าใจกับทุกภาคส่วนให้เห็นความสำคัญของสากลที่มีต่อเศรษฐกิจและสังคม</li> <li>• พัฒนางานที่แสดงถึงความสำคัญของสากลที่มีต่อเศรษฐกิจและสังคม</li> <li>• ประสานงานกับภาคนโยบายเพื่อผลักดันยุทธศาสตร์สากลแห่งชาติ</li> <li>• ประชาสัมพันธ์สากลประเทศไทยพร้อมจัดการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพขององค์กรศาสนาอิสลาม</li> <li>• สร้างความเข้าใจที่ดีและถูกต้องเกี่ยวกับหลักขององค์กรศาสนาอิสลามแก่องค์กรรัฐ</li> </ul>

## ความเสี่ยงงานบริหารระบบสนับสนุน

### 4.4 งานด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์

กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
สร้างความมั่นคงให้องค์กรและบุคลากร	โครงสร้างองค์กรมีหน่วยงานต้นสังกัดที่ไม่แน่นอน ทำให้บุคลากรขาดความมั่นคงในตำแหน่งงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานต้นสังกัดอยู่ระหว่างดำเนินการด้านโครงสร้างของศูนย์ความเป็นเลิศ (CoE) ให้มีความมั่นคง และจัดหาสวัสดิการ ให้เป็นไปตามกระบวนการกำหนดสิทธิประโยชน์ต่างๆ ตามสิทธิอันพึงได้รับตามที่มหาวิทยาลัยแกนนำ (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย) กำหนด</li> </ul>
พัฒนาบุคลากร	ข้อจำกัดของกฎ ระเบียบ ข้อบังคับในความก้าวหน้าทางสายวิชาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรเสนอผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ</li> <li>จัดอบรมให้ความรู้และกระตุ้นให้บุคลากรสายปฏิบัติการพัฒนางานในหน้าที่</li> <li>มีระบบที่เลี้ยงคอยให้คำปรึกษาในการเขียนผลงาน</li> </ul>
กำหนดมาตรฐานการรองรับการทดแทนบุคลากรที่มีคุณภาพสูง	บุคลากรที่มีศักยภาพด้านการวิจัยเชิงลึกมีจำนวนลดลง	<ul style="list-style-type: none"> <li>เปิดรับอาจารย์หรือนักวิจัยที่มีศักยภาพสูงเพื่อทดแทน</li> <li>การจ้างอาจารย์หรือนักวิจัยหลังจากเกษียณที่เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ</li> <li>พัฒนาระบบการบริหารบุคลากรเพื่อรองรับการเกษียณอายุ</li> </ul>
สร้างแรงจูงใจในการดึงดูดและรักษาบุคลากร	การขาดแรงจูงใจที่จะดึงดูดบุคลากรใหม่ ๆ ที่มีความสามารถในการเข้ามาทำงานในศูนย์ฯ	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการวางแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามาทำงานกับศูนย์ฯ ให้สอดคล้องกับงานที่จะต้องปฏิบัติ</li> <li>การปรับอัตราเงินเดือนให้สูงกว่าอัตราปกติของหน่วยงานรัฐบาล</li> <li>สร้างแรงจูงใจอื่น ๆ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าล่วงเวลาการทำงานต่าง ๆ</li> <li>ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานผ่านสื่อออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Facebook เพื่อเป็นการกระจายข่าวการรับสมัครงานในวงกว้าง และได้บุคลากรที่มีคุณภาพ</li> </ul>
วางแผนด้านบุคลากรทดแทน	ขาดบุคลากรทดแทน กรณีเจ้าหน้าที่ประจำไม่สามารถปฏิบัติงานได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>วางแผนงานล่วงหน้าหรือมอบหมายผู้แทน หากมีเจ้าหน้าที่ลางาน</li> <li>จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (work process manual)</li> <li>มอบหมายงานแบบ Cross Function เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันระหว่างบุคลากร</li> <li>จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มผลผลิตในการทำงาน (Productivity improvement)</li> </ul>



**กระบวนการ/กิจกรรมหลัก**

**ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น**

**(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง**

สร้างบัณฑิตที่มีความรู้ด้านประชากร



ขาดกำลังคนรุ่นใหม่ที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านประชากรที่จะเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนสังคมและพัฒนาคุณภาพประชากรของประเทศ

- ปรับกลยุทธ์การเรียนการสอนให้เนื้อหาของแต่ละรายวิชามีความน่าสนใจ ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมการจัดหลักสูตรในลักษณะของการเรียนรู้ต่อเนื่องตลอดชีวิตและการใช้ credit bank (การสะสมหน่วยกิต)
- มีแผนปรับปรุงหลักสูตรให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงจากทุกๆ 5 ปี เป็น 2-3 ปี
- ใช้พื้นที่ของโครงการวิจัยบูรณาการสหศาสตร์ด้านแรงงานและด้านผู้สูงอายุ เพื่อเพิ่มโอกาสให้นิสิตได้พัฒนาทักษะด้านการวิจัย การพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติในชุมชน

พัฒนาทักษะและความเชี่ยวชาญของบุคลากร

แผนการสืบทอดตำแหน่งเพื่อรองรับผู้เกษียณอายุ (Succession Plan) ไม่บรรลุผลสำเร็จ

- จ้างผู้เชี่ยวชาญมาทำหน้าที่แทนผู้ที่เกษียณอายุและพัฒนาเตรียมความพร้อมให้บุคลากรก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งทดแทน
- มอบหมายให้บุคลากรระดับหัวหน้าภารกิจปฏิบัติงานด้านการบริหารงานเพิ่มมากขึ้นนอกเหนือจากงานตรวจสอบ และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่สอบอาวุโส (ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมตรวจสอบ เพื่อเพิ่มประสบการณ์ในการเป็นหัวหน้างาน และพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบให้เพิ่มมากขึ้น
- ได้มีการเสนอ “โครงการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสำนักตรวจสอบ” เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรในแต่ละระดับให้ก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ควบคุมผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

จำนวนบุคลากรสายวิชาการและนิสิตชาวต่างชาติไม่เป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

- เชิญอาจารย์ชาวต่างชาติมาเป็นอาจารย์สอนในหลักสูตรนานาชาติ
- ประชาสัมพันธ์เข้าศึกษาในหลักสูตรนานาชาติหรือหลักสูตรต่าง ๆ ของคณะนิติศาสตร์

สร้างเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญทั้งภายในและนอกประเทศ

การพัฒนากระบบสงวนรักษาดิจิทัลเสร็จล่าช้า เนื่องจากขาดผู้เชี่ยวชาญ

- พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ
- แสวงหาความช่วยเหลือจากเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญทั้งภายในและนอกประเทศ เพื่อหาตัวอย่างสถาปัตยกรรมระบบ





**กระบวนการ/กิจกรรมหลัก**

**ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น**

**(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง**

เพิ่มอัตรากำลังด้านบุคลากร

อาจารย์มีภาระงานสอนที่เยอะเพราะอัตรากำลังไม่เพียงพอส่งผลให้ไม่มีเวลาผลิตผลงานทางวิชาการ



- ภาควิชาฯ มีการประชาสัมพันธ์ในเรื่องอัตราว่าง
- มีการสรุปทุกปีในเรื่องอัตราเกษียณอายุราชการ อาจารย์ในสาขาเชี่ยวชาญ เพื่อสรรหาอัตราทดแทน
- มีการลดคุณวุฒิสัมครตำแหน่งอาจารย์ (หลังจากประกาศรับสมัครในวุฒิปริญญาเอก 2 ครั้ง)
- มีการส่งเสริมให้อาจารย์ขอกำหนดตำแหน่งวิชาการสูงขึ้น (ตามประกาศจาก กพอ.)
- ฝ่ายวิชาการเชิญอาจารย์ที่เกษียณเป็นอาจารย์พิเศษ เพื่อให้อาจารย์ใหม่ได้เรียนรู้การสอนและได้สะสมประสบการณ์
- เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ไปยังมหาวิทยาลัยต่างๆ กลุ่มเป้าหมายต่างๆ ผ่านช่องทางออนไลน์ที่กว้างขวางมากขึ้น
- ประสานภาควิชาฯ ในการจัดทำแผนการสรรหาอาจารย์ที่จะเกษียณอายุราชการตามความเชี่ยวชาญที่ ภาควิชาฯ ต้องการ และสอดคล้องกับการเรียนการสอนของภาควิชาการและหลักสูตร

สร้างแรงจูงใจให้บุคลากร

ภาวะหมดไฟในการทำงาน

- สื่อสารภายในหน่วยงานให้มากขึ้นและชัดเจนขึ้น
- สร้างธรรมาภิบาลให้กับผู้บริหารภายในหน่วยงาน
- พึ่งพานักจิตวิทยา

การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานบุคลากรของหน่วยงานที่ทยอยเกษียณ

ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

- เตรียมฝึกอบรมบุคลากรเพื่อทดแทนบุคลากรที่กำลังจะเกษียณ
- เปิดรับบุคลากรใหม่เพื่อทดแทนบุคลากรที่กำลังจะเกษียณ
- กำหนดให้บุคลากรต้องมีการเรียนรู้และถ่ายทอดงานระหว่างกัน
- ดำเนินการขออัตราบุคลากร เพื่อทดแทนบุคลากรที่กำลังจะเกษียณ

พัฒนาบุคลากร

บุคลากรทำงานร่วมกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ไม่ได้

- ผลักดันและสนับสนุนให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ
- จัดให้บุคลากรเข้ารับการอบรมความรู้เพิ่มเติม

เพิ่มอาจารย์ชาวต่างประเทศ

ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ชาวต่างประเทศที่มีคุณวุฒิต้องตามวิชาที่สอน

- ขอความอนุเคราะห์อาจารย์จากคณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ฯ มาช่วยสอน เป็นภาษาอังกฤษ
- เพิ่มช่องทางการประกาศรับสมัครอาจารย์ชาวต่างประเทศ
- ทหารือกับฝ่ายบริหารงานบุคคล จุฬาลงกรณ์ฯ เพื่อขอคำแนะนำในการแก้ปัญหา

กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
<p>สร้างและพัฒนาให้บุคลากรสามารถใช้ระบบ Sap S/4 HANA</p>	<p>บุคลากรขาดความรู้ความสามารถระบบ Sap S/4 HANA ส่งผลให้งานของศูนย์ฯ เกิดความล่าช้า</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการวางแผนการทำงานและติดตามงานอย่างเป็นระบบ ซึ่งบุคลากรที่เข้าใหม่สามารถดำเนินการตามแบบอย่างได้</li> <li>มีการถ่ายทอดงานเพื่อสานต่อองค์ความรู้ขององค์กร</li> <li>เพิ่มวิธีการทำงานในรูปแบบออนไลน์และสร้างแนวปฏิบัติการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>บุคลากรปัจจุบันจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรใหม่สามารถศึกษาวิธีการปฏิบัติงานได้</li> </ul>
<p>พัฒนาบุคลากร</p> 	<p>ทักษะและความเชี่ยวชาญการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่เพียงพอ ทำให้การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขาดประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดอบรม และส่งผู้ตรวจสอบเข้าอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง</li> <li>จ้างผู้เชี่ยวชาญ (Outsource) จากภายนอกเพื่อตรวจสอบบางด้านพร้อมทั้งถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง</li> <li>ประสานงานกับสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อสรรหาผู้ตรวจสอบเชิงรุก พร้อมกับทบทวนค่าตอบแทนให้สามารถแข่งขันกับตลาดได้</li> </ul>
<p>วางแผนการดำเนินงานและส่งมอบงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<p>บุคลากรไม่สามารถดำเนินงานและส่งมอบงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประชุมประจำเดือนระดับบริหาร เพื่อติดตามการดำเนินงานในแต่ละพื้นที่</li> <li>วางระบบการกำกับและติดตามการส่งมอบผลผลิต</li> <li>ฝ่ายบริหารสื่อสารกับบุคลากรของศูนย์ฯ เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน ของศูนย์ฯ อย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>
<p>พัฒนาบุคลากร</p>	<p>ทักษะของบุคลากรก้าวไม่ทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีการออกแบบและสร้างสรรค์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จ้าง Outsource สำหรับงานที่นอกเหนือจาก ความเชี่ยวชาญของบุคลากรปัจจุบัน</li> <li>จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>ทดลองจ้างงานแบบยืดหยุ่นกับบุคลากรด้านออกแบบและสร้างสรรค์</li> </ul>
<p>เพิ่มบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ</p> 	<p>ความเสี่ยงในการสร้างแรงจูงใจเพื่อให้มีนักวิจัยและผู้เชี่ยวชาญ มาร่วมงานกับศูนย์เชี่ยวชาญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>วางแผนจัดหาผู้เชี่ยวชาญ เพื่อมาปฏิบัติงานเพิ่มเติมตำแหน่งที่สำคัญที่ยังขาดอยู่</li> <li>วางแผนในการรับบุคลากรเพิ่มเติมเพื่อเตรียมรองรับการขยายการดำเนินงานได้ตามแผนยุทธศาสตร์</li> </ul>

### กระบวนการ/กิจกรรมหลัก

### ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

### (ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง

พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน



จำนวนและสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุนที่ไม่สอดคล้องกับการพัฒนาและการขยายตัวของคณะ

- คณะกรรมการบริหารงานบุคคลทบทวนภาระงานสายสนับสนุน
- คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรวิเคราะห์ HRD เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
- ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเครื่องมือ/เกณฑ์ EdPEX อย่างต่อเนื่อง
- เพิ่มจำนวนผู้รับผิดชอบเพื่อสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
- หาผู้เชี่ยวชาญมาเป็นพี่เลี้ยงในการจัดทำแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน



## ความเสี่ยงงานบริหารระบบสนับสนุน

### 4.5 งานด้านระบบกายภาพและความปลอดภัย

กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
มาตรการเพื่อรับมือกับโรคระบาด	ข้อจำกัดด้านการเข้าถึงทรัพยากรด้านการเรียนการสอนและการผลิตงานวิจัย เนื่องจากเกิดโรคระบาดในคนและสัตว์และภัยพิบัติทางธรรมชาติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ทบทวนนโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับแนวทางการลดความเสี่ยงของการแพร่กระจายโรคหลังจากการเปิดที่ทำการเช่น social distancing การบังคับใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา การล้างมือและตรวจสอบอุปกรณ์ที่กดเจลล้างมือให้พร้อมใช้งาน เป็นต้น</li> <li>• มีแผนการตรวจเชิงรุกสำหรับนิสิตและบุคลากรที่ให้บริการวิชาการสม่ำเสมอ</li> <li>• ขอความร่วมมือนิสิตบัณฑิตศึกษาในการเข้าปฏิบัติงานในคณะ เครื่องครัดมาตรการในการเข้าปฏิบัติงานของนิสิตบัณฑิตศึกษาและนักวิจัยตามประกาศฯ</li> </ul>
มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19	ภัยคุกคามจากโรค COVID-19 ต่อสุขภาพของนักเรียน คณาจารย์และบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการกำหนดมาตรการป้องกันโรคโควิด-19 ของโรงเรียนและมหาวิทยาลัย</li> <li>• มีการพัฒนาระบบสาธารณสุขปกติกที่ช่วยลดการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 เช่น เครื่องจ่ายแอลกอฮอล์อัตโนมัติ เครื่องสแกนใบหน้าและอุณหภูมิอ่างล้างมือระบบสัมผัส</li> <li>• ศึกษาและติดตามข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีที่ช่วยในการรับมือกับโรคโควิด-19 และนำมาประยุกต์ใช้</li> </ul>
พัฒนาการบริหารจัดการความปลอดภัยทาง Cyber ที่มีประสิทธิภาพ	ขาดข้อมูล ความรู้ เกี่ยวกับ พรบ. Cyber Security และยังไม่ทราบนโยบายของมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับพรบ. Cyber Security</li> <li>• ตั้งคณะทำงาน ศึกษา และวางนโยบายด้านความปลอดภัยทาง Cyber ของสำนักงาน</li> </ul>
พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของสถาบันฯให้เป็นไปตามมาตรฐาน	มาตรฐานความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลไม่เป็นไปตาม พรบ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องใช้และที่ต้องจัดเก็บ จากนั้นนำผลการวิเคราะห์บันทึกลงในระบบ OneTrust</li> </ul>

**กระบวนการ/กิจกรรมหลัก**

**ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น**

**(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง**

พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ

ความไม่พร้อมของเทคโนโลยีสารสนเทศและภัยคุกคามด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- วิทยาลัยฯ ตั้งงบประมาณในการพัฒนาระบบฯ ทุกปี; วางแผนด้าน IT outsource เพื่อเป็นทางเลือกในการจัดการระบบฯ; วางแผนพัฒนาบุคลากร; เพิ่มจำนวนจุดเครือข่ายไร้สายเพื่อการเข้าถึงอินเทอร์เน็ต มีการนำแอปพลิเคชันใหม่ๆ เข้ามาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน การประชุม สัมมนา ออนไลน์ มากขึ้น เช่น Zoom Microsoft team Webex Meet เป็นต้น มีการอบรมการใช้งานระบบการประชุม สัมมนาออนไลน์ให้กับผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรวิทยาลัยฯ; สำรองอุปกรณ์ระบบเครือข่ายและระบบฐานข้อมูลหรือจัดหาอุปกรณ์ทดแทนเพื่อทำงานทดแทนอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย



พัฒนาการบริหารจัดการความปลอดภัยทาง Cyber ให้มีประสิทธิภาพ

การโจมตีทาง cyber มีมากขึ้น ขาดความปลอดภัยของข้อมูลของสำนักงานการทะเบียน

- วางกำหนดการอบรมให้ความรู้ด้าน cyber กับเจ้าหน้าที่
- ให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ และมี protocol ชัดเจนเพื่อรองรับปัญหาที่เกิดขึ้น

พัฒนาการบริหารจัดการความปลอดภัยทาง Cyber ที่มีประสิทธิภาพ

เหตุการณ์ภัยคุกคามทางไซเบอร์

- สร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงทางไซเบอร์
- ปฏิบัติตามคำแนะนำของสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหา ด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของศูนย์ทดสอบ

สร้างความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของส่วนงานและบุคลากร

อาชญากรรมทางอินเทอร์เน็ตที่ก่อความเสียหายต่อทรัพย์สินของส่วนงานและบุคลากร

- มอบหมายเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องประสานงานในเครือข่ายเจ้าหน้าที่สารสนเทศของมหาวิทยาลัย ติดตามและแจ้งให้บุคลากรส่วนงานทราบโดยเร่งด่วน หากเกิดการโจมตีทางอินเทอร์เน็ตจากอีเมลของมหาวิทยาลัย
- สร้างความตระหนักรู้การป้องกันภัยจากอาชญากรรมทางอินเทอร์เน็ตสมัยใหม่แก่บุคลากรผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของส่วนงาน
- ตรวจสอบการติดตั้งและ Update โปรแกรมป้องกันมัลแวร์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนงาน พร้อมให้คำแนะนำบุคลากรในการใช้งาน



### กระบวนการ/กิจกรรมหลัก

### ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

### (ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง

มาตรการดูแลความพร้อมของอาคาร สถานที่

สภาพทางกายภาพที่ไม่พร้อมอาจจะมีผลกระทบต่อสวัสดิภาพของบุคลากร

- ประสานงานและกำกับหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแล อาคารสถานที่ให้ดูแล ซ่อมบำรุง และซ่อมแซมอาคารและส่วนประกอบให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้ได้อย่างปลอดภัย

การคุ้มครองข้อมูล



ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่จัดการข้อมูลมีช่องโหว่ จนถูกโจรกรรมทำให้เกิดความเสียหาย/สูญหายได้ การบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือที่กฎหมายกำหนด

- มีการใช้เครื่องมือตรวจจับความผิดปกติของส่งข้อมูลเข้า-ออก ผ่านระบบเครือข่าย
- มีการสำรองข้อมูลผ่านอุปกรณ์เก็บข้อมูล เช่น USB Drive, External Disk Drive หรือผ่านระบบ Cloud เช่น One Drive/ Google Drive
- กำหนดแนวทางการแจ้งเตือน/ประชาสัมพันธ์ให้กับกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ปรับกระบวนการเข้าใช้งานของผู้ใช้ให้สามารถระบุตัวตนได้
- จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรเพื่อให้เห็นความสำคัญในการสำรองข้อมูลให้มากขึ้น
- จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรเพื่อให้ตระหนักถึงภัยอันตรายจากไซเบอร์

แนวปฏิบัติด้านการปฏิบัติงานในอาคารวิจัย

ความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานในอาคารวิจัยระดับ ABLS3

- มีแผนจัดการความเสี่ยงและต้องมีการจัดทำ Standard Operating Procedure (SOPs) และ Flow charts ของกระบวนการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ และคู่มือการปฏิบัติงานระบบต่างๆของศูนย์ฯ ไว้อย่างชัดเจน
- มีการส่งพนักงานไปอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานใน ABLS3 หรือ BSL3 อย่างต่อเนื่อง
- เชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับ ABLS3 หรือ BSL3 เข้ามาฝึกอบรมให้แก่พนักงานที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติด้านการปฏิบัติงานวิจัยเกี่ยวกับสัตว์ทดลอง

อันตรายจากสัตว์ เช่น การถูกกัด ข่วน ถ่มสารคัดหลั่ง ที่ก่อให้เกิดการติดเชื้อจากสัตว์

- มีการเตรียมมาตรฐานการทำงาน Standard Operating Procedure (SOPs) และ Flow charts ของกระบวนการทำงานในขั้นตอนต่างๆ อย่างชัดเจน
- มีหน่วย Occupational health ของศูนย์ฯ"
- สัตวแพทย์ประจำศูนย์ฯ จัดคอร์สในการอบรมบุคลากรในศูนย์ฯ ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับสัตว์
- ส่งพนักงานเลี้ยงลิงเข้าร่วมการอบรมผู้เลี้ยงสัตว์ทดลองเพื่อทำให้เกิดความเข้าใจและตระหนักถึงอันตรายที่เกิดจากสัตว์ หากเจ้าหน้าที่ประมาท หรือไม่ปฏิบัติงานตามหลักการที่กำหนดไว้ของหน่วยงาน
- ประชุมหารือในการสร้างความร่วมมือและจัดทำ MOU กับโรงพยาบาลที่อยู่ใกล้กับศูนย์ฯ เพื่อให้เป็นหน่วยงานที่ทำงานร่วมกับ Occupational health ของศูนย์ฯ
- ประสานขอความร่วมมือกับบุคลากรจากคณะแพทยศาสตร์ จุฬาฯ ในการจัดตั้งหน่วย occupational health ของศูนย์ฯ และการจัดทำ SOP ในการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง



### กระบวนการ/กิจกรรมหลัก

### ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

### (ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง

แนวปฏิบัติในการจัดการสารเคมี และเครื่องมือในห้องปฏิบัติการ

เหตุผิดปกติที่เกิดจากการเครื่องวิจัยในห้องปฏิบัติการแห่งใหม่ (อาคารสรรพศาสตร์วิจัย)

- แจงไปยังผู้รับผิดชอบ เช่น สำนักบริหารระบบกายภาพ เพื่อให้แจ้งข้อมูลด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องมายังส่วนงาน
- คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยของสถาบันฯ มีแผนการตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัยภายในส่วนงานปีละ 2 ครั้ง
- คณะกรรมการความปลอดภัยฯ มีการเก็บข้อมูลทุกครั้งเมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ

แนวปฏิบัติในการจัดการสารเคมี และเครื่องมือในห้องปฏิบัติการ

การเกิดอุบัติเหตุและอันตรายจากสารเคมี อุปกรณ์ที่ชำรุดและเสื่อมสภาพ

- ตรวจสอบสภาพที่เกี่ยวข้องกับห้องปฏิบัติการ
- มีอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล
- มีขั้นตอนการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

แนวปฏิบัติในการจัดการสารเคมี และเครื่องมือในห้องปฏิบัติการ

อันตรายจากขยะชีวภาพ และของเสียอันตรายจากห้องปฏิบัติการ และอุบัติเหตุของผู้ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ

- ให้นักศึกษาร่วมเรื่อง Chemical safety ก่อนการเรียนในรายวิชาปฏิบัติการเคมีทั่วไป (Gen Chem Lab)
- ให้นักศึกษาเรียนในสาขาวิทยาศาสตร์ชีวภาพลงเรียนในวิชา Lab Biosafety
- ฝึกอบรมเรื่องแนวปฏิบัติความปลอดภัยทางชีวภาพของนิสิต ปริญญาโท, ปริญญาเอก, เจ้าหน้าที่ นักวิจัย และ อาจารย์
- จัดหาสถานที่พักของเสียปนเปื้อนสารเคมีชีวภาพ และดำเนินการตามระบบของมหาวิทยาลัย
- แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำคณะวิทยาศาสตร์
- จัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยให้แก่ภาควิชา
- กำหนดให้ห้องปฏิบัติการประเมินความปลอดภัยด้วย ESPReL Checklist เป็นรายปี
- ควบคุมการจัดเก็บและกำจัดของเสียด้วยระบบ Chem track และ Waste track ตามระบบของมหาวิทยาลัย

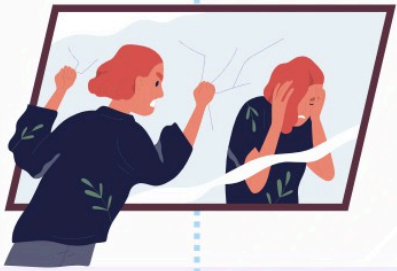


เพิ่มความปลอดภัยของระบบท่อแก๊สและดิ่งแก๊ส

ความไม่ปลอดภัยของระบบท่อแก๊สและดิ่งแก๊สในห้องปฏิบัติการและโรงเก็บแก๊ส

- จัดทำระบบการจัดเก็บดิ่งแก๊ส ให้ถูกต้องปลอดภัย
- มีระบบตรวจสอบการรั่วของระบบท่อและดิ่งแก๊สอย่างสม่ำเสมอ

กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
ปรับปรุงอาคารปฏิบัติการวิจัยให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน	เหตุผิดปกติที่เกิดจากการท่ว้ำจรัยในห้องปฏิบัติการ เช่น น้ำรั่ว สารเคมีรั่วไหล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แจงไปยังผู้รับผิดชอบ เช่น สำนักบริหารระบบกายภาพ เพื่อให้แจ้งข้อมูลด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องมายังส่วนงาน</li> <li>• คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยของสถาบันฯ มีแผนการตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัยภายในส่วนงานปีละ 2 ครั้ง</li> <li>• คณะกรรมการความปลอดภัยฯ มีการเก็บข้อมูลทุกครั้งเมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ</li> </ul>
สนับสนุนบุคลากรให้มีสุขภาวะและสุขภาพที่ดี	บุคลากร ทำร้ายตนเองและผู้อื่น เนื่องจากปัญหาสุขภาพจิต	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สำรองข้อมูลสุขภาวะของบุคลากร เพื่อทราบถึงจำนวนบุคลากรที่มีความเสี่ยง โดยศูนย์สุขภาพทางจิต คณะจิตวิทยา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดหัวข้อในการจัดอบรมให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย</li> <li>• จัดอบรมให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพและการทำงานของบุคลากร</li> <li>• ติดตามดูแลบุคลากรอย่างใกล้ชิด โดยการดำเนินของศูนย์สุขภาพทางจิต คณะจิตวิทยา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</li> <li>• ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือโครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ และสุขภาพของบุคลากร</li> </ul>
พัฒนาระบบรองรับการทำงานขณะเกิดภัยพิบัติ	เกิดภัยพิบัติที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงานของระบบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มี Disaster Recovery Site 1 แห่ง และจัดหาเพิ่ม Disaster Recovery Site อีก 1 แห่ง ที่มีระยะห่างตามมาตรฐานสากล</li> </ul>
การติดตามเฝ้าการเกิดเหตุการณ์ทะเลาะวิวาท	เกิดเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายหรือข่มเหงจิตใจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการกำหนดระเบียบอาคารและการใช้พื้นที่ของคณะ</li> <li>• จัดให้มีการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดเพิ่มเติม</li> <li>• มีการบำรุงรักษาระบบ access control ในการเข้าออกอาคารให้ทำงานได้อย่างปกติ</li> <li>• มีการจัดจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจุดต่าง ๆ ในคณะฯ</li> </ul>
สนับสนุนนิสิตให้มีสุขภาวะและสุขภาพที่ดี	นิสิตไม่สามารถปรับตัวเข้ากับเพื่อนและมหาวิทยาลัยได้ เกิดความเครียดจากการเรียน การเข้าร่วมกิจกรรม และการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนนิสิต อาจารย์และคณะ รวมไปถึงมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประสานข้อมูลร่วมกับหน่วยส่งเสริมสุขภาพนิสิต สำหรับนิสิตกลุ่มเฝ้าระวังด้านสุขภาพ โดยแบ่งประเภทการติดตามและเร่งด่วน</li> <li>• ดำเนินการอบรมโครงการเตรียมความพร้อมด้านสุขภาพสำหรับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิต</li> </ul>





กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
จัดทำแผนอาชีพอนามัย	ปัญหาสุขภาพและ อาชีวอนามัยของ บุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในศูนย์	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการเชิญผู้เชี่ยวชาญด้านอาชีวอนามัยมาร่วมจัดทำแผนอาชีวอนามัยของศูนย์</li> <li>มีการกำกับดูแลในการทำการทดลองที่มีการใช้เชื้อพิษอย่างเข้มงวด</li> </ul>
สนับสนุนบุคลากรให้มีสุขภาพและสุขภาพที่ดี	ปัญหาความเครียด และปัญหาสุขภาพจิตของนิสิต	<ul style="list-style-type: none"> <li>อาจารย์ที่ปรึกษาพูดคุยกับนิสิตให้รับทราบถึงปัญหาเกี่ยวกับความเครียดที่เกิดขึ้นกับนิสิต</li> <li>จัดอบรมให้ความรู้ทางด้านสุขภาพที่ดีกับผู้เกี่ยวข้อง เช่น อาจารย์ บุคลากร และนิสิต</li> <li>ให้นิสิตไปปรึกษากับจิตแพทย์ที่หน่วยส่งเสริมสุขภาพ</li> </ul>
พัฒนาและบริหารระบบความปลอดภัย	 <p>การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยยังดำเนินการได้ไม่ต่อเนื่อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการแต่งตั้งคณะทำงานด้านความปลอดภัย</li> <li>มีแผนงานด้านความปลอดภัยประจำปีสอดคล้องตามมาตรฐานฯ</li> <li>มีการจัดสรรงบประมาณด้านความปลอดภัย</li> <li>มีแผนการตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัยในส่วนงาน</li> <li>จัดทำคู่มือความปลอดภัยกรณีไฟฟ้าดับ</li> </ul>
การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพ	คุณภาพน้ำทิ้งจากอาคารปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ที่ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งจากอาคารปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ แต่ผลการตรวจวัดยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานทุกอาคาร</li> </ul>
ปรับปรุงมาตรฐานด้านสารเคมี	สารเคมีตกค้างเกินค่ามาตรฐาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการตรวจสอบระบบแก๊ส/สารเคมีตกค้างจากหน่วยงานภายนอกโรงเรียน</li> </ul>
มาตรการป้องกัน ควบคุม ดูแลสภาพอากาศและมลภาวะ	 <p>ค่าฝุ่นละอองเกินมาตรฐานสูงมากจนเกิดอันตราย ต่อสุขภาพของนักเรียน คณาจารย์และบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ติดตั้งเครื่องวัดค่าฝุ่น</li> <li>ติดตั้งเครื่องฟอกอากาศในห้องเรียนและห้องสำนักงานทุกห้อง</li> <li>ติดตั้งเครื่องพ่นหมอกโดยรอบบริเวณโรงเรียน</li> <li>ศึกษาและติดตามข้อมูลการแจ้งเตือนเทคโนโลยีที่ช่วยในการจัดการมลภาวะ และนำมาประยุกต์ใช้</li> </ul>
มาตรการป้องกันการสูญหายเสียหายของข้อมูลคอมพิวเตอร์	ความเสียหาย และความไม่ปลอดภัยของฐานข้อมูลที่เกิดขึ้นในไดรฟ์ของคอมพิวเตอร์	<ul style="list-style-type: none"> <li>สำรองข้อมูล (Backups) และตรวจสอบความผิดปกติของคอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>จัดทำแผน Business Continuity Plan</li> </ul>

### กระบวนการ/กิจกรรมหลัก

### ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

### (ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง

สร้างความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

อาจารย์ บุคลากรสนับสนุน และนิสิตประสบเหตุที่ก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน



- จัดระบบรักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานความปลอดภัยโดยประสานงานกับเครือข่ายของมหาวิทยาลัย
- กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยผ่านการประชุมคณะกรรมการอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ปรับปรุงระบบกล้องวงจรปิดในการรักษาความปลอดภัย
- ปรับปรุงระบบดับเพลิง ตรวจสอบสภาพถังดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ
- พัฒนาระบบรายงานข้อร้องเรียนด้านกายภาพผ่าน App Sheet
- จัดทำแผนตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉินของคณะฯ

การจัดการไฟฟ้า

ไฟฟ้าดูด/ไฟฟ้าช็อต



- จัดทำป้ายเตือนระมัดระวัง เพื่อให้เป็นจุดสังเกตตำแหน่งระบบไฟที่ติดตั้งกับโต๊ะอ่าน
- จัดให้มีแผนตรวจสอบสภาพทางกายภาพของกล่องปลั๊กไฟ/ฉนวนสายไฟ/รางไฟที่ติดตั้งกับตัวโต๊ะอ่าน ก่อนเปิดบริการ
- สำนักงานฯ จัดให้มีช่างประจำอาคารตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อเฝ้าระวัง ตรวจสอบ/ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าภายในอาคารทันทีเมื่อได้รับแจ้งการเสื่อมสภาพหรือพบการชำรุดของฉนวนสายไฟจากการใช้งานปลั๊กไฟในห้องอ่าน
- สำนักงานฯ จัดให้มี WI-BUI-01 วิธีปฏิบัติการจัดการไฟฟ้าในอาคารสำหรับใช้เป็นแนวทางตรวจสอบ ดูแล รักษาเชิงป้องกันระบบไฟฟ้าในอาคารโดยผู้เชี่ยวชาญ

สร้างแนวปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน

อุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ

- จัดอบรมแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ประเมินตามมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ
- พัฒนาศักยภาพบุคลากรในห้องปฏิบัติการได้รับรางวัล รวมเป็นผู้ตรวจประเมินห้องปฏิบัติการ
- ศปอ.ส. สนับสนุนให้มีอาคารที่ได้รับการฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัย
- สนับสนุนให้มีการรายงานอุบัติการณ์จากห้องปฏิบัติการ

**กระบวนการ/กิจกรรมหลัก**

**ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น**

**(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง**

สร้างความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

มีบุคลากรที่ได้รับความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้มีความปลอดภัยจำนวนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด



- จัดทำหลักสูตรและคู่มือปฏิบัติงานเพิ่มเติมที่ครอบคลุมกับลักษณะงานและกลุ่มเป้าหมาย (ศปอส. และ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง)
- สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพเพื่อร่วมดำเนินการด้านความปลอดภัย (ศปอส.)
- ส่งเสริมให้มีกิจกรรมการแบ่งปันประสบการณ์ด้านความปลอดภัยฯ ระหว่างส่วนงาน (ศปอส. และ เครือข่าย คปอ.)
- ติดตามผลการใช้เป็นเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานในเจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์ ระดับ P7 ที่บรรจุตั้งแต่วันที่ 1 ส.ค. 64 เป็นต้นไป (ศปอส.)
- ศปอส. ร่วมกับ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขยายผลการใช้เกณฑ์ผ่านการอบรมหลักสูตรด้านความปลอดภัยฯ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับตำแหน่งงานอื่น ๆ

สร้างความปลอดภัยต่อการปฏิบัติงาน

ระบบความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงาน

- มีระบบ CCTV, Access Control และกั้นดับเพลิง
- ดูแลและตรวจสอบระบบรักษาความปลอดภัยให้มีความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ

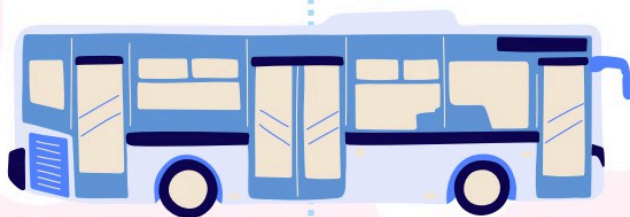
สนับสนุนบุคลากรให้มีสุขภาพและสุขภาพที่ดี

เสี่ยงต่อปัญหาทางสายตาและกล้ามเนื้อ เสี่ยงต่อการเกิดโรคออฟฟิศซินโดรม

- ออกแบบแบบฝึกหัดและข้อสอบที่ใช้เวลาในการตรวจน้อยลง แต่ยังคงประสิทธิภาพในการวัดผลการเรียนรู้
- จัดให้บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพตาประจำปี
- ให้บุคลากรวางแผนการทำงานที่มีความจำเป็น ต้องใช้คอมพิวเตอร์ในเวลาที่เหมาะสม

เพิ่มความปลอดภัยในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด

ภาวะอันตรายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด



- กำชับให้พนักงานขับรถดูแลตนเองพักผ่อนให้เพียงพอ
- ตรวจสอบเช็คสภาพรถยนต์ให้พร้อมใช้งานหนักต่อเนื่องได้ตลอดเวลา
- จัดให้มีการทำประกันภัยอุบัติเหตุการเดินทาง
- จัดประชุมให้กำหนดแผนปฏิบัติงานเดินทางให้ครบถ้วนชัดเจน
- จัดการให้มีการตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมใช้งาน
- ย้ำเตือนให้พนักงานขับรถต้องปฏิบัติตามกฎจราจรโดยเคร่งครัด

**กระบวนการ/กิจกรรมหลัก**

**ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น**

**(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง**

สร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน



ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินจากการปฏิบัติงานและการปรับปรุงสถานที่

- ผู้รับเหมาต้องมีแผนป้องกันความเสียหาย และแผนรองรับกรณีที่เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน
- จัดทำคู่มือ และระเบียบให้ผู้รับเหมาปฏิบัติตามสำหรับการเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่
- มีระบบควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา

จัดทำแผนตอบสนองต่อภัยพิบัติ

ไฟป่าที่เกิดจากธรรมชาติ หรือเกิดจากความประมาท ลุกไหม้เข้ามาในพื้นที่สถานีวิจัยฯ ในพื้นที่จังหวัดน่าน และโครงการพัฒนาที่ดิน จุฬาฯ สระบุรี ส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สิน

- จัดเวรเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบจุดต่าง ๆ โดยรอบศูนย์ฯ
- จัดการพื้นที่เสี่ยงที่จะทำให้เกิดไฟป่าลุกลาม เช่น กองกิ่งไม้หรือหญ้าแห้ง
- จัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกัน ดับไฟป่า ให้พร้อมใช้งาน
- จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ป้องกันและดับไฟป่าแก่บุคลากรและหน่วยงานที่เข้าใช้พื้นที่

แผนรับมือปัญหาเครื่องมือปฏิบัติการ

เครื่องมือปฏิบัติการ และเครื่องมือวิจัยที่มีราคาสูงมาก ที่อาคาร เสียหายเนื่องจากกระแสไฟไม่คงที่

- ตรวจสอบการทำงานของแบตเตอรี่ของเครื่องสำรองไฟฟ้า รวมทั้งจัดงบประมาณสำหรับการเปลี่ยนแบตเตอรี่กรณีฉุกเฉิน
- ตรวจสอบและติดตั้งเครื่องสำรองไฟฟ้าเพิ่มเติมสำหรับเครื่องมือวิจัยที่มีความเสี่ยงสูงต่อความเสียหายหากเกิดไฟฟ้ากระชาก
- ตรวจสอบและทำประกันภัยครุภัณฑ์ใหม่ที่ยังไม่มีการประกันภัย

แผนในการรับมือกับอัคคีภัย อุบัติภัยและสถานการณ์ฉุกเฉิน

การก่อเหตุรุนแรงภายในมหาวิทยาลัยและบริเวณโดยรอบ

- เพิ่มความเข้มงวดในการเข้า-ออกสำนักงาน
- เพิ่มนโยบายเรื่องความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย
- จัดให้มีการซักซ้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่เป็นอันตราย

แผนในการรับมือกับอัคคีภัย อุบัติภัยและสถานการณ์ฉุกเฉิน

เกิดความไม่สงบ หรือสถานการณ์ที่มีความสุ่มเสี่ยงต่อชีวิตและทรัพย์สิน



- มีแผนรองรับเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัยอุบัติเหตุ และสถานการณ์ฉุกเฉิน
- มีการจัดให้ซ้อมเตรียมความพร้อมในกรณีเกิดอุบัติเหตุและสถานการณ์ฉุกเฉิน
- ติดตามข่าวสารจากทางราชการเพื่อเฝ้าระวังในกรณีเกิดอุบัติเหตุสถานการณ์ฉุกเฉิน
- จัดทำบัตรประกันสุขภาพให้กับนักเรียนและบุคลากรทุกคน

สร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

การลักทรัพย์และทำลายทรัพย์สิน

- มีการกำหนดระเบียบอาคารและการใช้พื้นที่ของคณะ
- จัดให้มีการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดเพิ่มเติม
- มีการบำรุงรักษาระบบ access control ในการเข้าออกอาคารให้ทำงานได้อย่างปกติ
- มีการจัดจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจุดต่าง ๆ ในคณะฯ

กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
ยกระดับโครงสร้างพื้นฐาน	อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศและโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ ไม่พร้อม/ไม่เพียงพอในยามจำเป็น ทำให้การดำเนินงานตามพันธกิจติดขัดหรือต้องหยุดชะงัก	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรวจสอบและจัดทำแผนงบประมาณประจำปีเพื่อจัดหา/ทดแทนครุภัณฑ์</li> <li>• มีระบบแจ้งเตือนสถานะการทำงานของเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์เครือข่ายผ่านโปรแกรม Line</li> <li>• เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติงาน เพื่อทำสถิติข้อมูลในการจัดซื้ออะไหล่สำหรับแก้ไขปัญห และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการปรับปรุงระบบเครือข่ายให้ดีขึ้น</li> </ul>
สร้างแนวทางรับมือกับเหตุการณ์วินาศภัย	ผู้มาปฏิบัติงานไม่สามารถรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>• อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับภัยธรรมชาติ เช่น เพลิงไหม้</li> <li>• มีแผนเผชิญเหตุฉุกเฉิน สถานการณ์ ไฟไหม้</li> <li>• ซ้อมอพยพ การเอาชีวิตรอดจากภัยธรรมชาติและไฟไหม้</li> <li>• ตรวจสอบปรับปรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าให้มีความปลอดภัย</li> <li>• สร้างเครือข่ายการดูแลเครื่องมืออุปกรณ์ไฟฟ้า</li> <li>• สร้างนิสัยการตรวจสอบสภาพพื้นที่สภาพแวดล้อมให้ปลอดภัยก่อนปฏิบัติงาน</li> </ul>
แนวทางเตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน	เกิดเหตุภาวะฉุกเฉิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดทำแผนปฏิบัติงานต่างๆ เช่น แผนเหตุฉุกเฉิน แผนดับเพลิง แผนเหตุไฟดับ เป็นต้น</li> <li>• ทำประกันภัยอาคารภายในคณะฯ</li> <li>• ดำเนินการตรวจสอบพื้นที่ภายในคณะฯ และดำเนินการซ่อมบำรุง เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดเหตุฉุกเฉิน</li> <li>• เพิ่มการประชาสัมพันธ์อัปเดตสถานการณ์ฉุกเฉิน</li> </ul>
ปรับปรุงอาคาร สถานที่	อาคารสถานที่ ระบบประกอบการอาคารเสื่อมสภาพ ไม่สามารถรองรับการเรียนการสอนและการใช้งานอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับแผนบำรุงรักษา</li> <li>• มีแผนในการบำรุงรักษาอาคารเชิงป้องกัน</li> <li>• เพิ่มช่องทางการแจ้งร้องเรียน/แจ้งความ</li> <li>• ประชาสัมพันธ์โครงการก่อสร้าง/ปรับปรุงต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์</li> </ul>
สนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ทุพพลภาพและผู้พิการ	ขาดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ทุพพลภาพและพิการ เกิดข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการที่ทุพพลภาพและพิการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดให้มีทางเข้าสำหรับผู้ให้บริการที่ทุพพลภาพและพิการ</li> <li>• จัดให้มีช่องทางสื่อสารการขอรับบริการของผู้ทุพพลภาพและพิการ</li> <li>• ปรับปรุงที่จอดรถและทางลาดสำหรับผู้ทุพพลภาพและพิการ เพื่อเข้าใช้บริการ</li> </ul>



## ความเสี่ยงงานบริหารระบบสนับสนุน

### 4.6 งานด้านชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และการสื่อสารขององค์กร

กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
<p>พัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร</p>	<p>บุคลากร นิสิต บุคคลภายนอก และสังคม ได้รับข้อมูลของคณะที่คลาดเคลื่อนซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อคณะ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการสื่อสารข้อมูลข่าวสารของคณะในหน้าเว็บไซต์ใหม่ ซึ่งมีการปรับปรุงข้อมูลสม่ำเสมอ</li> <li>มีการใช้ line OA สื่อสารภายในคณะ</li> <li>สร้างระบบและกลไกในการตรวจสอบข้อมูลที่สื่อสารสู่กลุ่มเป้าหมายต่างๆ</li> <li>แต่งตั้งคณะกรรมการสื่อสารองค์กร คณะเภสัชศาสตร์</li> <li>วางแผน และกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานด้านสื่อสารองค์กรเพื่อให้การรับรู้ข้อมูลข่าวสารเป็นไปอย่างทั่วถึงภายในประชาคมคณะ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ของคณะต่อภายนอก</li> <li>จัดระบบการสื่อสารภายในคณะเภสัชศาสตร์และประสานช่องทางการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอกคณะ</li> <li>รวบรวม กลั่นกรอง สรุปประเด็นสำคัญของข่าวสารเพื่อการสื่อสารองค์กร</li> </ul>
<p>การสื่อสารหรือการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ</p>	<p>ความเข้าใจและการตีความของนิสิตเมื่อได้รับข้อมูลข่าวสาร ทำให้ภาพลักษณ์ของคุณย่ ๆ เสื่อมเสียและไม่น่าเชื่อถือ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ไม่กำกวม พิจารณาช่วงเวลาที่จะสื่อสาร และพิจารณากระแสสังคม ณ ช่วงเวลานั้นๆ อย่างถี่ถ้วน รอบคอบ</li> <li>ทำงานร่วมกับเครือข่ายนิสิต เพื่อให้เข้าถึงนิสิตได้มากขึ้น</li> </ul>
<p>สร้างความตระหนักจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และกาลเทศะ</p>	<p>นิสิตรับข่าวสารไม่รอบด้านและแสดงความคิดเห็นอย่างรู้เท่าไม่ถึงการณ์หรือขาดความรับผิดชอบในสื่อสังคมออนไลน์ และในที่สาธารณะ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สร้างความตระหนักแก่นิสิตในการใช้สื่ออย่างรู้เท่าทัน มารยาทการใช้สื่อ อันตรายและโทษทางกฎหมายจากการใช้สื่ออย่างไม่เหมาะสม</li> <li>จัดทำคู่มือ และหลักสูตรอบรมการจัดการสื่อสารในภาวะวิกฤติ และอบรมให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>สำรวจการรับรู้ และความรู้สึกของประชาคมที่มีต่อมหาวิทยาลัยเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนา</li> </ul>

กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
การเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล	ผู้ป่วยร้องเรียนเรื่องละเมิดสิทธิผู้ป่วย เนื่องจากมีการเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ป่วยในสื่อออนไลน์ทำให้ผู้ป่วยเกิดความเสียหาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประกาศไม่ให้เผยแพร่รูปหรือข้อมูลของผู้ป่วยในสื่อออนไลน์</li> <li>จัดประชุมการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัย</li> </ul>
ป้องกันการใช้อินเทอร์เน็ตที่กระทบชื่อเสียง	การใช้อินเทอร์เน็ต เผยแพร่ข่าวปลอมหรือคำทอกลอน โดยมีการพาดพิงถึงคณะฯ	<ul style="list-style-type: none"> <li>เฝ้าระวังข้อมูลในสื่อออนไลน์ และมีการตอบสนองอย่างทันทั่วถึง</li> </ul>
การสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับการเรื่องกฎระเบียบ ข้อบังคับ	คณะฯ ถูกร้องเรียนภายใน จากนิสิต เนื่องจากความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนระหว่างบุคลากรและเจ้าหน้าที่กับตัวนิสิต	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมพูดคุย ระหว่างบุคลากรและนิสิตที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจร่วมกัน</li> <li>มีการจัดทำระบบการรับและติดตามข้อร้องเรียน</li> <li>เน้นการดำเนินการตามกระบวนการให้มีความถูกต้องและรัดกุมมากยิ่งขึ้น</li> </ul>
การพัฒนาเทคโนโลยีการสื่อสาร	ผู้รับสื่อมีพฤติกรรมการเปิดรับสื่อที่เปลี่ยนไป เป็นแบบทุกที่ทุกเวลา (anywhere anytime)	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาการสื่อสารแบบ มัลติแพลตฟอร์ม (ออนแอร์ ออนไลน์ ออนกราวด์ ออนดีมานด์)</li> <li>พัฒนาความหลากหลายของเนื้อหาและรูปแบบรายการ</li> <li>สร้างเสริมกลยุทธ์ audience engagement</li> <li>เก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลผู้ใช้งานสื่อทุกแพลตฟอร์มให้มากขึ้น</li> </ul>
การสร้างความตระหนักในจริยธรรมการวิจัย	การกระทำผิดทางจริยธรรมการวิจัย เกี่ยวกับการเผยแพร่ผลงานวิจัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดการบรรยายเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันการลักลอบผลงานวิชาการให้แก่อาจารย์</li> <li>จัดอบรมสร้างความตระหนัก ให้ความรู้ด้านจริยธรรมการวิจัย โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศให้แก่บัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาที่เข้าใหม่และที่รับทุนผู้ช่วยวิจัยจากคณะ และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาสัมมนา</li> <li>จัดทำและแจกจ่าย Lab Notebook ให้แก่นิสิตเพื่อใช้ในการบันทึกผลการทดลองที่สามารถตรวจสอบได้และประเมินผลการใช้</li> </ul>
แก้ปัญหาการให้บริการ	ถูกต่อว่าหรือนำไปเผยแพร่ทางออนไลน์ เรื่องการต่ออายุสมาชิกในเวลาที่คุณยก็ฟ้า ปิดทำการจากสถานการณ์การระบาดของเชื้อโรคโควิด 19	<ul style="list-style-type: none"> <li>ขยายอายุสมาชิกอย่างน้อยตามช่วงเวลาที่เปิดให้บริการ</li> <li>เผยแพร่การขยายอายุสมาชิก โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์และผ่านทางเว็บไซต์ของคุณยก็ฟ้า</li> <li>ติดต่อแจ้งสมาชิกผ่านทาง e-mail</li> </ul>



กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
การสร้างแบรนด์	การรับรู้และยอมรับของคนในสังคมในวงกว้าง ไม่ชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> <li>สื่อสารแบรนด์ ให้ตรงกลุ่มเป้าหมายมากขึ้น</li> <li>สร้างคอนเทนต์ให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย</li> <li>หน่วยต่างๆ ในองค์กรจัดทำแผนปฏิบัติการตามอัตลักษณ์องค์กร</li> <li>สร้างกลยุทธ์และแผนการสื่อสารแบรนด์</li> <li>ดำเนินงานสร้างการรับรู้แบรนด์ สู่สาธารณชน</li> </ul>
แนวปฏิบัติหากเกิดข้อร้องเรียน	เกิดข้อร้องเรียนจากลูกค้ารวมถึงผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> <li>ควบคุมและติดตามมาตรฐานการให้บริการในด้านต่างๆ</li> <li>กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานในการโพสต์ข้อความผ่านสื่อต่างๆ ขององค์กร</li> <li>ขอความร่วมมือหัวหน้างานติดตามพฤติกรรม การโพสต์ข้อความผ่านโซเชียลมีเดียต่าง ๆ ของพนักงานในทีม</li> <li>ส่งเสริมพนักงานที่เกี่ยวข้องเข้าอบรม เรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</li> </ul>
สร้างความน่าเชื่อถือให้แก่บุคลากร	ภาพลักษณ์ของพนักงาน รปภ.มีความน่าเชื่อถือปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>มอบหมายให้หัวหน้า รปภ. กำชับและขอความร่วมมือ รปภ. ทุกคนรักษาระเบียบวินัยขณะปฏิบัติหน้าที่</li> <li>สายตรวจจะมีการทวนคืนการปฏิบัติหน้าที่ของ รปภ. ทุกจุด และรายงานมาตามลำดับชั้น เมื่อพบเหตุไม่พึงประสงค์</li> <li>ประสานงานกับบริษัทรับจ้างเหมา ให้จัด รปภ. ประจำจุดเป็นคนประจำ เพื่อจะได้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานประจำจุด ลดการสอยงานเมื่อมีการเปลี่ยนคนบ่อย ๆ</li> </ul>
สร้างภาพลักษณ์เชิงบวกในการเป็นสถาบันชั้นนำในการผลิตผู้นำทางการพยาบาลที่มีสมรรถนะแห่งอนาคต	ภาพลักษณ์เชิงลบของคณะแพระกระจายอย่างรวดเร็ว	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดโครงการสร้างเสริมภาพลักษณ์องค์กรในรูปแบบใหม่</li> <li>จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์และความประทับใจในทุกกลุ่มลูกค้าอย่างต่อเนื่อง</li> <li>พัฒนาระบบการรับฟังเสียงของลูกค้าทุกกลุ่มลูกค้าให้ชัดเจนและต่อเนื่อง</li> <li>เผยแพร่ข่าวสาร/กิจกรรมเชิงสร้างสรรค์/ผลงาน/ความสำเร็จของคณะอย่างเป็นจริง</li> </ul>
สร้างภาพลักษณ์เชิงบวก	ภาพลักษณ์ขององค์กรถูกทำลายจนขาดความน่าเชื่อถือ จากการกระทำ ความผิดด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ชี้แจงระเบียบ ข้อบังคับและผลกระทบของการกระทำผิดเกี่ยวกับการศึกษา</li> <li>จัดการบรรยายเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันการลักลอบผลงานวิชาการให้แก่อาจารย์และนิสิต</li> <li>ประชาสัมพันธ์ให้ภาคีวิชาและหลักสูตร ได้ทราบเกี่ยวกับการบรรยายเกี่ยวกับจริยธรรมการวิจัย</li> <li>จัดทำข้อกำหนด ข้อตกลง จำกัดหรือมอบหมายผู้ให้ข้อมูล มีการซักซ้อมแผนการควบคุม</li> </ul>





กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
แก้ปัญหาการให้บริการ	มีความผิดพลาดในการทำงานของระบบและเจ้าหน้าที่ ที่เป็นเหตุให้เกิดการเสียชื่อเสียงของสำนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ทบทวนขั้นตอนการทำงานของระบบ</li> <li>• มีแนวปฏิบัติ (flowchart) ของการปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> <li>• ตั้งคณะกรรมการพิจารณาขั้นตอนการทำงานของแต่ละฝ่าย และให้มีแนวปฏิบัติ (flowchart) ภายใน 30 วัน</li> </ul>
จัดกระบวนการและวิธีบริหารการจัดสอบ	ความผิดพลาดในการบริหารงานจัดสอบ เช่น ผู้เข้าสอบสามารถกระทำทุจริตในการสอบ ข้อสอบรั่ว ข้อสอบผิด	<ul style="list-style-type: none"> <li>• นำระบบมาตรฐาน ISO มาใช้ในการกำกับดูแลกระบวนการดำเนินงาน</li> <li>• นำ "ระบบการตรวจสอบข้อสอบ" มาใช้เพื่อป้องกันการสอบซ้ำซ้อน</li> <li>• ให้หัวหน้าสนามสอบชี้แจงการดำเนินงานก่อนสอบ</li> </ul>
สร้างความพร้อมแก่ผู้ให้บริการด้านข้อมูล ด้านรายละเอียดของบริการต่าง ๆ	มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดโครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับการให้บริการ</li> <li>• จัดทำคุณสมบัติผู้ให้บริการในเคาน์เตอร์บริการ และมีการทดสอบ</li> <li>• จัดให้มีการหมุนเวียนบุคลากรผู้ให้บริการเพื่อลดความตึงเครียดและความล่าช้าจากการให้บริการอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>
การจัดการประเด็นเชิงลบและความขัดแย้ง	การสื่อสารที่ผิดพลาดของมหาวิทยาลัย การแพร่กระจายข่าวปลอม ข่าวลือ ข่าวเท็จ (Infodemic) ที่สื่อสารในสังคมออนไลน์	<ul style="list-style-type: none"> <li>• โครงการ The Impact เสวนาประเด็นเร่งด่วนของสังคมเพื่อเสนอแนวทางแก้ไขด้วยองค์ความรู้และผลงานนวัตกรรมของจุฬาฯ</li> <li>• โครงการ The Answer โดยเชิญอธิการบดีตอบคำถามเกี่ยวกับประเด็นสถานการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นในสังคม</li> <li>• ตอกย้ำแบรนด์จุฬาฯ เพื่อสร้างเอกลักษณ์ โดยการจัดทำ Brand Architecture และ Brand Portfolio ส่งเสริมให้มีการนำไปปฏิบัติด้วยการจัดอบรม สัมมนาให้ผู้บริหารส่วนงาน เครือข่ายวิชาชีพบริหารจัดการระดับกลาง ด้านบริหาร (CU GM) เครือข่ายวิชาชีพประชาสัมพันธ์</li> <li>• พัฒนา Platform การสื่อสารของประชาคมในจุฬาฯ ทั้งผู้บริหาร คณาจารย์ นิสิต และบุคลากร เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมแก้ไขปัญหาคความขัดแย้งหรือเรื่องอื่นๆ</li> <li>• ติดตามข่าวสารและภาพลักษณ์ผ่านช่องทางสื่อและ Social Media</li> <li>• เปิดช่องทางแจ้งข้อร้องเรียนต่างๆเพื่อรับฟัง Feedback จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและวางมาตรการหากพบเหตุการณ์ความเสี่ยง</li> <li>• พัฒนากลุ่มผู้แทนมหาวิทยาลัยจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อชี้แจงและให้ข้อมูลที่เป็นจริงต่อสาธารณชนบนสื่อสังคมออนไลน์</li> </ul>



กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
<p>สร้างมาตรการรองรับประเด็นที่กระทบต่อชื่อเสียง</p> 	<p>ขาดมาตรการรองรับประเด็นที่กระทบต่อชื่อเสียงและแบรนด์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยด้วยการนำเสนอข่าวสารเกี่ยวกับผลงานที่เป็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ Future Leaders Research &amp; Innovation และ Sustainability</li> <li>เฝ้าระวังและติดตามข่าวที่ติดตามข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความภาพลักษณ์ด้านลบ โดยการใช้เครื่องมือ Social Listening เพื่อเตรียมมาตรการรับมือกับข่าวเชิงลบนั้นๆ ได้อย่างเหมาะสมและทันท่วงที</li> </ul>
<p>สร้างการยอมรับและการมีสัมพันธภาพที่ดี</p>	<p>การขัดแย้งและการไม่ได้รับความร่วมมือจากประชาคมในพื้นที่ภูมิภาค</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ศูนย์ฯ เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของประชาคมและชุมชนในพื้นที่</li> <li>การมีส่วนร่วมในการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีของประชาคมในพื้นที่</li> <li>การสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างศูนย์ฯ กับประชาคมในพื้นที่</li> </ul>
<p>สร้างความเข้าใจในบริบทของงานทดลองทางวิทยาศาสตร์</p>	<p>การต่อต้านของกลุ่มพิทักษ์สัตว์/ NGOs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>วางแผนประชาสัมพันธ์ ให้เข้าใจถึงการดำเนินงานของศูนย์ฯ โดยการจัดทำเว็บไซต์ของศูนย์ฯ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลที่ถูกต้องในการใช้สัตว์แก่สาธารณชน</li> <li>เฝ้าระวังในการเผยแพร่ข้อมูลจากบุคคลากรภายในที่อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์</li> <li>การจัดให้มีมาตรการควบคุมการเข้า-ออกจากอาคารและส่วนเลี้ยงสัตว์ทดลองอย่างเข้มงวด</li> <li>จัดทำโครงการประชาสัมพันธ์ศูนย์ฯ เพื่อช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสัตว์ทดลอง</li> </ul>
<p>กระบวนการคัดกรองข่าวและสถานการณ์ที่สุ่มเสี่ยง</p>	<p>สถานการณ์ที่จู่ๆ ถูกดึงเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของความขัดแย้งและมีสื่อมวลชนขนาดใหญ่มากกว่า 3 รายนำไปเสนอข่าวเชิงลบและแก้ไขไม่ได้ภายใน 1 เดือน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ชี้แจงข้อเท็จจริงต่อสื่อที่มีการลงข่าวคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง</li> <li>พยายามลดการตอบโต้ในประเด็นที่ถูกบิดเบือนเพื่อลดกระแสการรับรู้ของสาธารณชน</li> <li>ออกแถลงการณ์ เพื่อแสดงจุดยืนหรือชี้แจงข้อเท็จจริง กรณีที่มีการนำเสนอข่าวที่มีความรุนแรงกระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย</li> <li>Monitor กระแสข่าวเชิงลบด้วยเครื่องมือที่มีความแม่นยำ</li> </ul>

## ความเสี่ยงการทุจริต



กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
<p>เพิ่มประสิทธิภาพในการประเมินผล การเรียน</p>	<p>การทุจริตในการสอบจากการจัดสอบ แบบ computer-base</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ปรับรูปแบบการวัดผล-อาจารย์อาจใช้ platform ตามความถนัดของตนเองในการจัดสอบ เช่น สอบผ่าน Mycourseville</li> <li>• เก็บคะแนนทางอื่นนอกจากการสอบ เช่น Quiz เก็บคะแนนการทำกิจกรรมในชั้นเรียน</li> <li>• พิจารณาค่าความคุ้มค่าในการลงทุนเครื่องมือ และ ระบบในการสอบออนไลน์เพื่อให้เกิดความเท่าเทียม และการทุจริตในการสอบ</li> <li>• กรณีมีเด็กติดโควิด ให้ต้องมีใบรับรองแพทย์ ยืนยันและให้จัดสอบออนไลน์</li> <li>• พิจารณาการใช้ paper-based exam หรือมี มาตราการในการควบคุมความปลอดภัยของ computer-based exam</li> <li>• เตรียมการจัดสอบแบบ hybrid โดยประสานกับ ภาควิชาต่าง ๆ</li> </ul>
<p>กระบวนการและวิธีบริหารการ จัดสอบเป็นไปตามมาตรฐานสากล</p>	<p>การปลอมแปลงใบคะแนนหรือการ แอบอ้างกับผู้เข้าสอบในการทำให้ได้ คะแนนที่สูงขึ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดแนวทางการดำเนินคดีทางกฎหมายกับ ผู้ที่ปลอมแปลงเอกสารหรือผู้ที่แอบอ้าง</li> <li>• มีการตรวจสอบคะแนนของผู้เข้าสอบตามที่ หน่วยงานหรือองค์กรที่ผู้เข้าสอบใช้คะแนนใน การสมัครขอ</li> <li>• นำระบบความปลอดภัยระบบสารสนเทศมาใช้</li> </ul>
<p>แนะนำแนวทางการอ้างอิงแหล่ง ที่มาของข้อมูล</p>	<p>การคัดลอกผลงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้ความรู้และจัดอบรมการเขียนงานวิจัยและ การอ้างอิงข้อมูลที่ใช่ รวมถึงชี้แจงบทลงโทษ ให้ชัดเจน</li> </ul>
<p>นโยบายการรับของรางวัล ของขวัญ เพื่อป้องกันการทุจริต</p>	<p>การรับของขวัญ ของรางวัล ที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แจงให้เจ้าหน้าที่ระวังการรับของที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท</li> <li>• ปฏิบัติตามนโยบายการรับของขวัญของ มหาวิทยาลัย</li> </ul>
<p>ป้องกันปัญหาการเกิดการทุจริตทุก ประเภทที่เกิดจากการเรียนการสอน รูปแบบออนไลน์</p>	<p>รูปแบบการเรียนการสอนแบบ ออนไลน์มีผลต่อความอ่อนไหวใน การทุจริต</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• นำแนวทางการจัดสอบ และวิธีการประเมินผล ของผู้เรียนตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดย คำนี้</li> <li>• หาวิธีการจัดสอบ หรือการใช้โปรแกรมการจัด สอบที่ประยุกต์ให้กับผู้เรียนในหลักสูตรออนไลน์ ที่มีความเหมาะสม</li> </ul>



กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
กระบวนการและวิธีบริหารจัดการสอบเป็นไปตามมาตรฐานสากล	การปลอมแปลงลายมือชื่ออาจารย์ผู้สอนในการลงทะเบียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนเพิ่มที่รัดกุม และป้องกันการปลอมแปลงลายมือชื่ออาจารย์ผู้สอน</li> </ul>
การป้องกันการใช้อำนาจและหน้าที่ในตำแหน่งไปในทางทุจริต	การทุจริตในการใช้อำนาจและหน้าที่ในตำแหน่งของบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>การเข้าร่วมการประชุมชี้แจงเพื่อรับทราบกฎระเบียบ มาตรการและแนวปฏิบัติด้านการทุจริตตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการจัดประชุมภายในศูนย์ฯ เพื่อชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจและตระหนักถึง สาเหตุและผลที่จะได้รับจากการกระทำทุจริต รวมทั้ง ให้ความร่วมมือในการช่วยสอดส่อง ป้องกันและหลีกเลี่ยงการกระทำทุจริต ซึ่งเป็นภัยคุกคามต่อการดำเนินงานของศูนย์ฯ</li> </ul>
การป้องกันและบรรเทาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการที่บุคลากรของศูนย์ฯ ใช้อำนาจและหน้าที่ในตำแหน่งไปในทางทุจริต	การทุจริตในการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากร ศูนย์ฯ	<ul style="list-style-type: none"> <li>การเข้าร่วมการประชุมชี้แจงเพื่อรับทราบกฎระเบียบ มาตรการและแนวปฏิบัติด้านการทุจริตตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการจัดประชุมภายในศูนย์ฯ เพื่อชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจและตระหนักถึง สาเหตุและผลที่จะได้รับจากการกระทำทุจริต รวมทั้ง ให้ความร่วมมือในการช่วยสอดส่อง ป้องกันและหลีกเลี่ยงการกระทำทุจริต ซึ่งเป็นภัยคุกคามต่อการดำเนินงานของศูนย์ฯ</li> </ul>
แนวทางป้องกันการทุจริตในการใช้จ่ายงบประมาณ	การทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำประกาศอัตราค่าธรรมเนียมกลางด้านต่างๆ</li> <li>ฝ่ายการเงินจะตรวจสอบอัตราเบิกจ่ายตามประกาศฯ และในการเบิกจ่ายแต่ละครั้งต้องขออนุมัติก่อนการเบิกจ่าย</li> </ul>
ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงิน	การกำกับ ดูแล ติดตามด้านการเงินไม่เพียงพอ เป็นสาเหตุให้เกิดโอกาสทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมหลักสูตร เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับที่ผิดพลาดบ่อยๆ ให้กับผู้อำนวยการหลักสูตร และเจ้าหน้าที่หลักสูตรสหสาขาวิชา</li> </ul>
สร้างความโปร่งใสในตัวบุคลากร	ประเด็นด้าน conflict of interest และ no gift policy ต่อภาพลักษณ์ของคณะฯด้านความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้บริหารระดับสูงรับทราบเกณฑ์ แจ้งเดือนประชาคม และเฝ้าระวังการทำผิด</li> <li>การจัดโครงการ หรือการลาไปราชการต่างประเทศ จะถูกพิจารณาและอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารคณะฯ</li> </ul>



กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
ระบบการป้องกันและต่อต้านความทุจริตในทุกหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	ประเภทและลักษณะของความทุจริตมีเพิ่มขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audits) เป็นระยะๆ เป็นและหากมีข้อค้นพบที่ไม่ปกติจะต้องได้รับการแก้ไขโดยเร็ว</li> <li>• ขยายขอบเขตการตรวจจับการทุจริตเข้าสู่ด้าน Academic และด้าน Operation โดยตรวจสอบ (Auditing) ปัจจุบันและปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น</li> </ul>
สร้างระบบการปฏิบัติงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	การทุจริตประพฤตินิชอบในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ทบทวนกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ</li> <li>• กำหนดให้มีการตรวจสอบงานการเงินโดยเจ้าหน้าที่บัญชี และรายงานข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>• จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการตรวจสอบประจำปี และเข้ารับการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย</li> <li>• เจ้าหน้าที่การเงินส่งรายงานการทำงานด้านการเงินประจำเดือน</li> <li>• เจ้าหน้าที่บัญชีตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่การเงิน</li> <li>• ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ-จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุอย่างเคร่งครัด</li> </ul>
แนวทางป้องกันหนี้สูญ	เกิดหนี้สูญที่เกิดจากการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำเนินงานต่าง ๆ ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยให้มีการสอบทานการทำงานตามลำดับขั้น</li> <li>• ร่วมจัดทำแผนควบคุมภายในกับสำนักตรวจสอบ จุฬาฯ</li> <li>• ดำเนินคดีกับผู้กระทำทุจริต ตามกฎหมายจนถึงที่สุด เพื่อไม่ให้เป็นเยี่ยงอย่าง</li> </ul>
แนวทางป้องกันการทุจริต	เกิดการทุจริตประพฤตินิชอบ (การขาย) ในองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ควบคุมดำเนินงานต่างๆ ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยมีการสอบทานการทำงานตามลำดับขั้น</li> <li>• จัดทำแผน Surprise Check ระบบงานอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>
แนวทางป้องกันการทุจริตทางการเงิน	มีการยกยอกเงินสดหรือทรัพย์สินของสำนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประชาสัมพันธ์การใช้ระบบ cashless</li> <li>• เพิ่มช่องทางการรับชำระเงินด้วยบัตรเครดิต</li> <li>• จัดอบรมสร้างการตระหนักรู้ทางคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากร 2 ครั้งต่อปี</li> <li>• เพิ่มช่องทางให้เจ้าหน้าที่มีรายได้เพิ่ม</li> </ul>



กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
<p>สร้างความโปร่งใสและตรวจสอบได้ของการบริหารงาน</p> 	<p>การเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ ไม่ตรงกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การสร้างกระบวนการตรวจสอบการเบิกจ่าย</li> <li>• การอบรมวิธีการเก็บและเสนอเอกสารสำหรับการเบิกจ่าย</li> <li>• ฝ่ายการเงินประชุมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน</li> <li>• การสร้างระบบการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย</li> <li>• การจัดอบรม หรือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ชั้นตอน แนวทางการปฏิบัติสำหรับเบิกจ่าย</li> </ul>
<p>แนวทางป้องกันการทุจริตทางการเงิน</p>	<p>เกิดการทุจริตในการดำเนินการกิจกรรมโดยมีการยืมเงินรองจ่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำเนินการร่วมกับ SS โดยใช้ระบบควบคุมการเบิกจ่ายโดย SS</li> <li>• จัดทำระบบในการติดตามทวงถามการยืมเงินรองจ่ายค่างาน</li> </ul>
<p>ระบบป้องกันและตรวจสอบการปลอมแปลงข้อมูลและเอกสาร</p>	<p>การปลอมแปลงข้อมูลและเอกสาร</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลรายบุคคล</li> <li>• มีระบบบันทึกการเข้าถึงข้อมูล</li> <li>• มีการเข้ารหัสข้อมูลในปริญญาบัตร</li> <li>• เริ่มมีการลงนาม electronic signature ในเอกสารสำคัญทางการศึกษาบางส่วน</li> <li>• จัดอบรมสร้างการตระหนักรู้ทางคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากร 2 ครั้งต่อปี</li> </ul>
<p>แนวปฏิบัติเพื่อทางป้องกันการทุจริต</p>	<p>มีความเสี่ยงที่จะรับสินบนจากผู้ค้า เพื่อให้ตรวจผ่านมาตรฐาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฏิบัติตามนโยบายการรับของขวัญ ของกำนัล และสินบนของมหาวิทยาลัย</li> <li>• รายงานการรับของขวัญ ของกำนัล และสินบนต่อมหาวิทยาลัย</li> </ul>
<p>แนวทางป้องกันการทุจริตหรือความผิดพลาดในการดำเนินการทางการเงิน</p>	<p>เอกสารการเงินของโครงการวิจัยสูญหายหรือไม่สมบูรณ์ ทำให้เป็นเหตุพดติกรรมต่อทุจริตได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ทำการแลกเปลี่ยนเอกสารการเงินสำรองไว้เวลาส่งเอกสารให้การเงิน</li> <li>• ติดต่อแจ้งความและประสานงานกับผู้ออกเอกสารกรณีที่เกิดเอกสารสูญหาย</li> <li>• จัดทำคู่มือและให้ความรู้เกี่ยวกับข้อกำหนดและข้อจำกัดในการจัดการเงินและพัสดุเบื้องต้นกับผู้วิจัย</li> </ul>
<p>นโยบายป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ขาดการศึกษาและติดตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลงด้านการเงินและการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เกิดการทุจริตขึ้นภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีนโยบายการป้องกันการทุจริต และชี้แจงให้บุคลากรทราบ</li> <li>• มีการแจ้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ</li> <li>• ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานต่าง ๆ หรือจัดอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม</li> <li>• พัฒนาระบบการกำกับและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>

กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(ตัวอย่าง) แผนรับมือความเสี่ยง
<p>แนวปฏิบัติเพื่อทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>เกิดการทุจริตในองค์กรเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ในการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องทำตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างของจุฬาฯ อย่างเคร่งครัด</li> <li>กำหนดให้การเบิกเงินสดขององค์กรต้องมีลายเซ็นผู้อนุมัติมากกว่า 1 คน และมีการกำหนดวงเงินในการเบิกแต่ละครั้งไม่ให้มากเกินไป</li> </ul>



# รายงานที่คณะผู้จัดทำ

## คณะผู้จัดทำ



**ดร.อวิรุทธ์ จิตรมาลากอง**  
ผู้อำนวยการศูนย์บริหารความเสี่ยง

หัวหน้าโครงการ



**ดร.ไพลิน มุ้จันท์**  
นักวิจัย

คณะทำงาน



**นางสาวร่มหทัย โชติกลไกณ**  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ความเสี่ยง)

คณะทำงาน



**นางสาวปิยดา ศรีวะระมย์**  
ผู้ออกแบบ

คณะทำงาน



**นางสาวแสงตะวัน อนุตรอริยกุล**  
ผู้ออกแบบ

คณะทำงาน





# ติดต่อ

## Contact

# ศูนย์บริหารความเสี่ยง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(University Risk Management Center:  
CURM-Center, Chulalongkorn University)

ที่อยู่

254 อาคารจามจุรี 2 ชั้น 2 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน  
กรุงเทพมหานคร 10330



ติดต่อ

02-218-0267, 02-218-3067, 02-218-3068



Email

urm@chula.ac.th



Website

<http://www.urm.chula.ac.th>



เข้าสู่เว็บไซต์บริหารความเสี่ยง  
ได้จาก QR code



ดาวน์โหลดคู่มือได้จาก  
QR code (E-book)