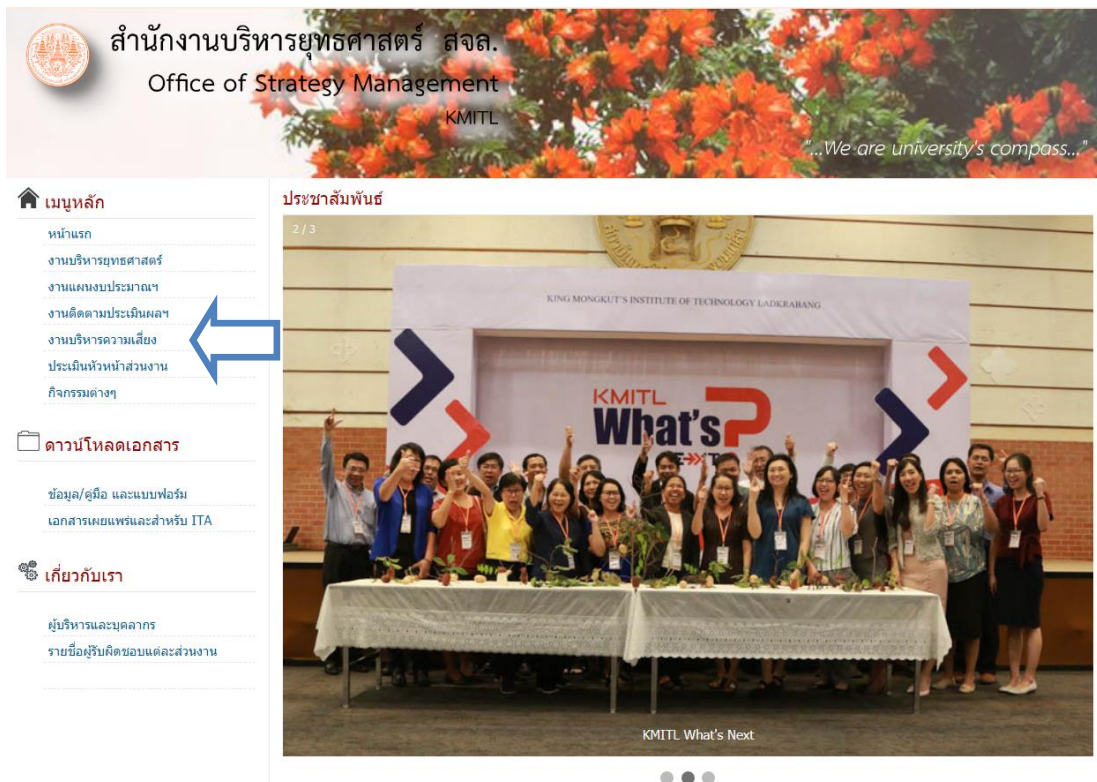


ขั้นตอนการกรอกแบบฟอร์ม ERM-01

1. เข้าไปที่เว็บ <http://www.osm.kmitl.ac.th/osm2020> (แนะนำให้ใช้ เบราร์เซอร์ Chrome ในการเปิดเท่านั้น)



(ภาพที่ 1)

2. คลิกที่ตามลูกศร (ภาพที่1) เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์งานบริหารความเสี่ยง เมื่อคลิกจะเข้าสู่เว็บไซต์งานบริหารความเสี่ยง(ภาพที่2)



(ภาพที่ 2)

3. คลิกไปที่ปุ่มกรอกข้อมูลตามลูกศร (ภาพที่2) เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏลิงค์เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์มดังภาพที่ 3 ให้เลือกหน่วยงานของท่านเพื่อเริ่มต้นกรอกแบบฟอร์ม



สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์
Office of Strategy Management

ส่งข้อมูลความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2566

คลิกที่หน่วยงานของท่านเพื่อเริ่มต้นส่งแบบฟอร์ม

- คณะวิศวกรรมศาสตร์
 - คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ
 - คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
 - คณะวิทยาศาสตร์
 - คณะเทคโนโลยีการเกษตร
 - คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - คณะอุตสาหกรรมอาหาร
 - คณะบริหารธุรกิจ
 - คณะศิลปศาสตร์
 - วิทยาลัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมวัสดุ
 - วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง
 - วิทยาลัยชุมชนพระนครศรีอยุธยา
 - คณะแพทยศาสตร์
 - คณะทันตแพทยศาสตร์
 - วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ
 - วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมการผลิตอุตสาหกรรม
 - วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม
-
- สำนักงานบริหารวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง
 - สำนักงานบริหารข้อมูลดิจิทัลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 - สำนักงานเรียนรู้ตลอดชีวิตพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 - สำนักทะเบียนและประมวลผล
 - สำนักวิชาศึกษาทั่วไป
 - สำนักงานสภาสถาบัน
-
- สำนักงานบริหารงานทั่วไปและกิจการพิเศษ
 - สำนักงานสื่อสารองค์กร
 - สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
 - สำนักงานคลัง
 - สำนักงานพัสดุ
 - สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม
 - สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์
 - สำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา
 - สำนักงานกิจการต่างประเทศ
 - สำนักงานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์



(ภาพที่ 3)

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

5. แบบฟอร์ม ERM-01 แสดงเหตุการณ์เสี่ยงที่มอบหมายให้แต่ละส่วนงานดำเนินการ สามารถปรับรายละเอียดในช่องสี่เหลี่ยมสีแดงเพื่อปรับปรุงเนื้อหาให้สอดคล้องกับบริบทของแต่ละส่วนงาน (ภาพที่ 4)

คณะวิศวกรรมศาสตร์ 2566

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

100% B % .0 .00 123 TH Sar... - 16 + B I A

N10 | 16

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง													
2	แผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566													
3	หน่วยงาน	ชื่อเหตุการณ์เสี่ยง (ความเสี่ยง)	Impact	ความเสี่ยง (ด้าน)	เป้าหมายการบริหาร ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุ)	รายละเอียดความเสี่ยง /ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	โอกาส, ผลกระทบ = ลำดับ ความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยง)	วิธีจัดการความ เสี่ยง	รายละเอียด/แนวทางจัดการความเสี่ยง	การควบคุมที่มี อยู่แล้ว	การควบคุมที่มี อยู่แล้วได้ผล หรือไม่	กำหนดเสร็จ/ผู้รับ ผิดชอบ/E-mail/ เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ (งบประมาณ/ค่าใช้จ่าย)
4	คณะ วิศวกรรม ศาสตร์	การซ่อมแซมบำรุง รักษาลำช้า	-	ด้านปฏิบัติ งาน	ซ่อมบำรุงแล้วเสร็จ ตามเวลา ไม่ต่ำกว่า 90%	1. ไม่มีการกำหนดมาตรฐานการซ่อม บำรุง ว่าการซ่อมบำรุงแต่ละประเภท ควรแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เท่า ไหร่ 2. ขาดบุคลากรในการซ่อมบำรุง 3. ไม่มีระบบแจ้งซ่อมที่ทันสมัย	1. ส่งผลกระทบต่อนักศึกษา, บุคลากร, บุคคลภายนอก ในการเข้า ใช้อาคาร, สำนักงาน, ห้องเรียน และ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ไม่มี ความปลอดภัย 2. ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของ สถาบัน 3. เกิดความเสียหาย ทำให้ไม่บรรลุ เป้าหมายของภารกิจ	โอกาส 5 ผลกระทบ 5 = 25 (สูงมาก)	ควบคุม	1. กำหนดมาตรฐานการซ่อมบำรุง โดย ให้มีการกำหนดเวลาแล้วเสร็จที่ชัดเจนของ งานซ่อมบำรุงแต่ละประเภท 2. จัดความสำคัญของภาระงานซ่อม บำรุง และจัดสรรกำลังบุคลากรที่มีอยู่ให้ ดำเนินการซ่อมบำรุงในจุดที่สำคัญก่อน 3. กรณีเร่งด่วน ทำให้เกิดความเสียหาย ดำเนินการให้แล้วเสร็จทันการใช้งาน	○ : มีแต่ไม่ สมบูรณ์	○ : ได้ผล บ้างแต่ไม่ สมบูรณ์	ระดับปฏิบัติการ คณะ วิศวกรรมศาสตร์	ถ้ามีโปรดระบุ
5	คณะ วิศวกรรม ศาสตร์	การเบิกจ่ายงบ ลงทุนได้ต่ำกว่า แผน	-	ด้านปฏิบัติ งาน	ผลการเบิกจ่ายงบ ลงทุนได้ตามแผน 100%	1. รายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ลำช้า 2. ผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม กำหนดระยะเวลาของสัญญา	1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเกิด ความล่าช้า 2. ไม่ทันต่อความต้องการใช้งานของ หน่วยงาน 3. ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ตามแผน	โอกาส 5 ผลกระทบ 5 = 25 (สูงมาก)	ควบคุม	1. มีมาตรการเร่งรัดการกำหนดราย ละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ให้เป็น ไปตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง 2. มีมาตรการควบคุมผู้รับจ้างให้ปฏิบัติ ตามสัญญา	○ : มีแต่ไม่ สมบูรณ์	○ : ได้ผล บ้างแต่ไม่ สมบูรณ์	ระดับปฏิบัติการ คณะ วิศวกรรมศาสตร์	ถ้ามีโปรดระบุ
6	คณะ วิศวกรรม ศาสตร์	นักศึกษาที่ทดสอบ วิชาความรู้ทาง ภาษาอังกฤษ (English Exam) ↓	Education	ด้าน กลยุทธ์	นักศึกษาที่สอบผ่าน ได้คะแนนมากกว่า เกณฑ์มาตรฐาน ไม่น้อยกว่า 10%	1. สภาพแวดล้อมไม่เอื้ออำนวยต่อ การพัฒนาสมรรถนะทางภาษา อังกฤษของนักศึกษา 2. นักศึกษาขาดคุณภาพทางภาษา อังกฤษ	1. นักศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์การวัด สมรรถนะทางภาษาอังกฤษ ส่งผลต่อ การจบการศึกษาของนักศึกษา 2. การทำงานทำหลังจบการศึกษา 3. คุณภาพของบัณฑิต ชื่อเสียงของ	โอกาส 5 ผลกระทบ 5 = 25 (สูงมาก)	ควบคุม	1. โครงการ/กิจกรรม พัฒนาทักษะทาง ด้านภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา 2. โครงการ/กิจกรรม เสริมทักษะภาษา อังกฤษ ก่อนจบการศึกษา (English Exit Exam) สำหรับนักศึกษาในระดับ	○ : มีแต่ไม่ สมบูรณ์	○ : ได้ผล บ้างแต่ไม่ สมบูรณ์	ระดับปฏิบัติการ คณะ วิศวกรรมศาสตร์	ถ้ามีโปรดระบุ

ERM-01

หน่วยงานนำเสนอเหตุการณ์เสี่ยง

รับนักศึกษาได้ต่ำกว่าแผนที่กำหนด (ถ้ามี)

เกณฑ์ประเมินความเสี่ยงของเหตุการณ์เสี่ยงที่นำเสนอ

สำรวจ

(ภาพที่ 4)

คำอธิบายการกรอกข้อมูล

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


หมายเหตุ : ให้นำหน่วยงานเพิ่มข้อมูลในช่องสี่เหลี่ยมสีแดง

ข้อควรระวัง

- การกรอกข้อมูลความเสี่ยง Online ต้องมั่นใจว่ามีการต่ออินเทอร์เน็ตอยู่ตลอดเวลาไม่เช่นนั้นระบบจะไม่ทำการบันทึกข้อมูล (ตรวจสอบเครือข่ายการใช้งานได้ที่เว็บไซต์ www.google.com) โดยระบบจะทำการบันทึกข้อมูลให้อัตโนมัติเมื่อกรอกข้อมูลลงในตารางเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อแนะนำ

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

รายละเอียด/แนวทางจัดการความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	การควบคุมที่มีอยู่แล้วได้ผลหรือไม่
1.ขยายระยะเวลาในการสำรวจข้อมูลความต้องการของผู้ใช้บัตรและร้านค้าผู้ให้บริการ 2.จัดทำแผนการดำเนินการที่ชัดเจนเป็นขั้นตอน 3.เชิญตัวแทนผู้ใช้บัตร(นักศึกษา/ร้านค้าผู้ให้บริการ) มาร่วมพัฒนาคัดค้าน 4.เชิญผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายจากส่วนนิติการมาคอยให้คำแนะนำในการพูดคุยทำข้อตกลงกับร้านค้าผู้ให้บริการ	O : มีแต่ ไม่ สมบูรณ์ 	X : ไม่ได้ผล ตามที่คาด หมาย

(ภาพที่ 6)

หมายเหตุ

- กรณีมีปัญหาการใช้งาน สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ขอไฟล์ข้อมูล (Excel, PDF) สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ คุณอรรรพล คำแสนะ โทร 2124, 086-177-5744, Line ID : Kengmanny