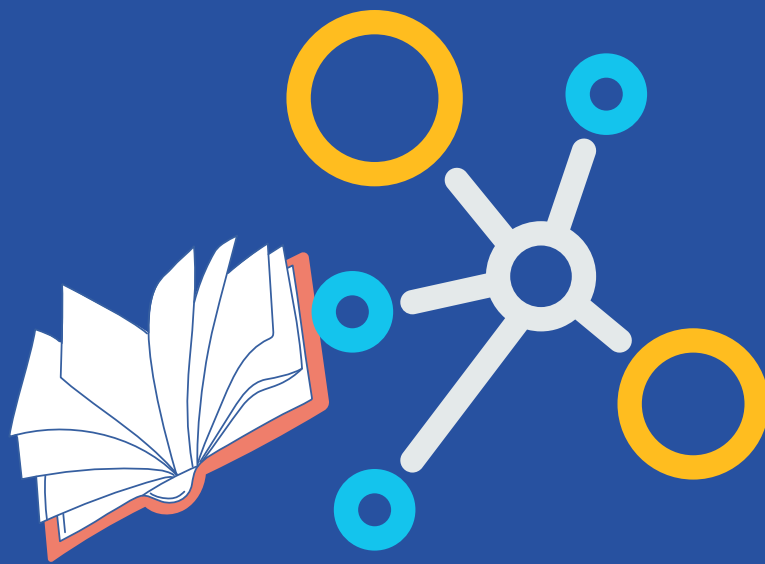




# แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

## คำนำ

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานในการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่สามารถควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ ตลอดจนเพื่อป้องกันบรรเทาความรุนแรงของปัญหาเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานต่างๆ ตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารและบุคลากรในการปฏิบัติงานใช้ถือปฏิบัติต่อไป

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ 1	หลักการและเหตุผล
	1
	1.1 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง
	2
	1.2 เป้าหมายของการบริหารความเสี่ยง
	2
	1.3 นิยามของการบริหารความเสี่ยง
	2
	1.4 ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง
	6
	1.5 การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง
	7
	1.6 การจัดลำดับ (Prioritize) ของความเสี่ยง
	7
บทที่ 2	ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
	8
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
	2.1 การประเมินโอกาสและผลกระทบ และระดับความเสี่ยง
	8
	2.2 การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน
	9
	2.3 การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง
	10
	2.4 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง
	11
บทที่ 3	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
	12
	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ภาคผนวก	
	คำสั่งที่ 24/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแผนบริหาร
	ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 สำนักวิทยบริการและ
	เทคโนโลยีสารสนเทศ

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการฯ	8
2	การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน	9
3	การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง	10
4	การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง	11

## บทที่ 1

### หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การติดตามควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุกๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งก็คือความไม่แน่นอนที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงาน หรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขึ้นเพื่อมหาวิทยาลัยดำเนินการให้บรรลุผลได้ทุกพันธกิจ โดยให้เกิดการสูญเสียน้อยที่สุดและอีกทั้งให้เป็นไปตามข้อกำหนดและกฎหมาย ดังนี้

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 ในหมวดที่ 3 มาตรา 9 (1) กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า ซึ่งตามคำรับรองปฏิบัติราชการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 ในมิติด้านพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ ได้บูรณาการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมกับตัวชี้วัดและดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาทุกปี

2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการต้องมีการประเมินความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในรวมทั้งการติดตามประเมินผล

3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องปฏิบัติตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ : EdPEx ฉบับปี 2563-2566 หมวดที่ 2 กลยุทธ์ (Strategy) สถาบันควรพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของสำนักวิทยบริการฯ เช่น ความเสี่ยงและโอกาสด้านการเงิน สังคม จริยธรรม กฎระเบียบข้อบังคับ เทคโนโลยีและความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ เป็นต้น เพื่อให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

### 1.1 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง

1. เพื่อให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีแผนบริหารความเสี่ยง บริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงสถานการณ์ต่างๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง

2. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการทำงานที่จะส่งผลกระทบต่อไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

### 1.2 เป้าหมาย

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงสถานการณ์ต่างๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. ผู้บริหารและบุคลากร สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3. สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

4. สามารถบริหารความเสี่ยง ได้อย่างน้อย 1 ความเสี่ยง

### 1.3 นิยามของการบริหารความเสี่ยง

**ความเสี่ยง (Risk)** หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่าหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ การปฏิบัติงาน และการเงิน

**ปัจจัยความเสี่ยง (Risk Factor)** หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไรและทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริงเพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

**ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)** คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรมทางการดำเนินงานขององค์กร การกำหนดกลยุทธ์ หรือแผนงาน และนโยบายในการบริหารงาน เช่น แผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ขาดแคลนทรัพยากรสำคัญในการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ให้สำเร็จ

**ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)** คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุกๆ ขั้นตอนโดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรในการปฏิบัติงาน เช่น การดำเนินโครงการล่าช้า/ล้มเหลว/วัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ

**ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)** คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่พร้อมในเรื่องงบประมาณ การเงินที่ใช้ในการดำเนินการโครงการนั้นๆ เช่น การขาดสภาพคล่องทางการเงิน รายได้ไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ข้อมูลสำคัญผิดพลาดคลาดเคลื่อน

**ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk)** มีความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

**การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)** หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยง และ วิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่ระบุ โดยการพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงนั้นๆ

1. **โอกาสที่จะเกิด (Likelihood : L)** หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งจำแนกเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้ง/เกิดขึ้นเป็นประจำ
4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้ง/เกิดขึ้นค่อนข้างบ่อย
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นเป็นบางครั้ง
2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นนานๆ ครั้ง
1	น้อยที่สุด	5 ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นได้ในกรณียกเว้น

2. ผลกระทบ (Impact : I) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	เกิดความเสียหาย ร้อยละ 25 ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมหันต์/การบาดเจ็บถึงชีวิต
4	รุนแรงมาก	เกิดความเสียหาย ร้อยละ 20 ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมหันต์/การบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นทุพพลภาพไม่สามารถทำงานได้
3	ปานกลาง	เกิดความเสียหาย ร้อยละ 15 ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมหันต์/การบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
2	น้อย	เกิดความเสียหาย ร้อยละ 10 ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมหันต์/การบาดเจ็บอย่างรุนแรง
1	น้อยมาก	เกิดความเสียหาย ร้อยละ 5 ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมหันต์/การบาดเจ็บแต่ไม่รุนแรง

3. ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk : D) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าเป็นเชิงปริมาณ ซึ่งคำนวณได้จากสูตร ดังนี้

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{ระดับโอกาส} \times \text{ระดับผลกระทบของความเสี่ยง} \quad \text{หรือ} \quad D = L \times I$$



**การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)** หมายถึง กระบวนการหรือวิธีการบริหารจัดการเพื่อทำให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้โดยมีประสิทธิภาพมากขึ้น

**การควบคุม (Control)** หมายถึง นโยบาย แนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ มีดังนี้

1. **การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control)** เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน เป็นต้น

2. **การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control)** เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทวน การวิเคราะห์ การยืนยันยอด การตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง เป็นต้น

3. **การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control)** เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี การประกาศเกียรติคุณ เป็นต้น

4. **ควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control)** เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

### กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น ต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบของความเสี่ยงทางเลือกหรือยุทธศาสตร์ในการจัดการความเสี่ยง โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีวิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยง 4 แนวคิดหลัก (4T's) ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

วิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยง	ศัพท์ที่นิยมใช้ทั่วไป (กรมบัญชีกลาง)	แนวคิด 4 T
1. การยอมรับความเสี่ยง หมายถึง การตกลงกันที่จะยอมรับ เนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการหรือป้องกัน แต่การเลือกบริหารความเสี่ยงด้วยวิธีนี้ต้องมีการติดตามเฝ้าระวังอย่างสม่ำเสมอ	Risk Acceptance (Accept)	Take
2. การลด/การควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การปรับปรุงระบบการทำงาน หรือออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่เกิดความเสียหายหรือลดผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การจัดอบรมพนักงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	Risk Reduction (Control)	Treat

วิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยง	ศัพท์ที่นิยมใช้ทั่วไป (กรมบัญชีกลาง)	แนวคิด 4 T
3. กระจายความเสี่ยงหรือโอนความเสี่ยง หมายถึง กระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกันภัยกับบริษัทภายนอก หรือการจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน (Outsource)	Risk Sharing (Transfer)	Transfer
4. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง การจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ในระดับสูงมาก และไม่อาจยอมรับได้ จึงตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้นไป	Risk Ad voidance (Ad void)	Terminate

#### 1.4 ประโยชน์ของแผนบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้น และทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

1. เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้การบริหารงานต่างๆ ขององค์กรสามารถวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร และผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงต่างๆ และสามารถบริหารงาน กำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

2. เป็นการสร้างฐานข้อมูลความรู้ที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงเป็นการดำเนินการซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร

3. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงที่มีเหตุทั้งจากปัจจัยภายในองค์กร และจากปัจจัยภายนอกองค์กร

4. เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงาน ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร

5. ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

### 1.5 การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง

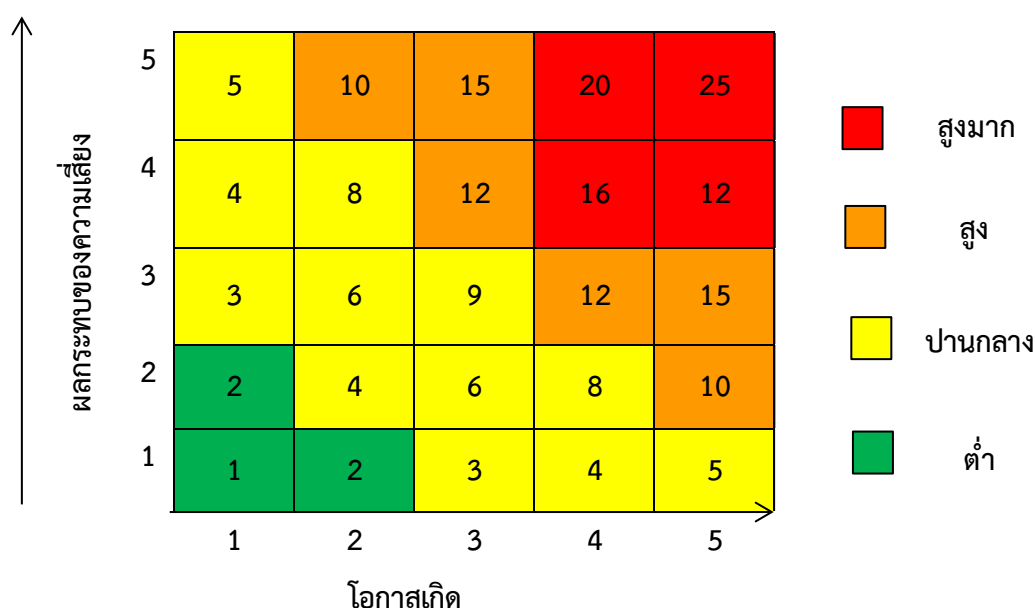
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้พิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และระดับผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยแล้วนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบว่าจะเกิดความเสี่ยงในระดับใด (ระดับความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ x และผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย) ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับความเสี่ยง คือ

1. ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง 1-2 คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง
2. ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง 3-9 คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเพิ่มมากขึ้นไปอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้
3. ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ 10-15 คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง 16-25 คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

#### ประเภทความเสี่ยง

Strategic Risk : S	=	ด้านกลยุทธ์
Operational Risk : O	=	ด้านการดำเนินงาน
Financial Risk : F	=	ด้านการเงิน
Compliance Risk : C	=	ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ

### 1.6 การจัดลำดับ (Prioritize) ของความเสี่ยง



## ส่วนที่ 2

### ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

ลำดับ	รายละเอียด	ผลลัพธ์
1	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยง	คำสั่งที่ 24/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยง สั้ ณ วันที่ 29 ธ.ค.64
2	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงสำนักวิทยบริการฯ เพื่อวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง	รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยง
3	(ร่าง) แผนบริหารบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ.2565
4	นำแผนบริหารความเสี่ยง เข้าคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	รายงานการประชุม
5	นำแผนบริหารความเสี่ยง เข้าคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	รายงานการประชุม
6	รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน
7	รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน

#### 2.1 การประเมินโอกาสและผลกระทบ และระดับความเสี่ยง

ได้นำแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ 3 ปี (พ.ศ.2563-2565) (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2565) แผนปฏิบัติการประจำปี จุดอ่อนและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินมหาวิทยาลัย และการวิเคราะห์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงจากการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงร่วมพิจารณาในที่ประชุมโดยวิเคราะห์จากปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง 4 ด้าน ได้ ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk : O)
3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)
4. ความเสี่ยงด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)

ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ เพื่อประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## 2.2 การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน

การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
กลยุทธ์มหาวิทยาลัย (1)	กลยุทธ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (2)	ขั้นตอน (แนวทางพัฒนา) (3)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (เป้าหมาย) (4)
กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น	กลยุทธ์ที่ 3 ยกระดับการให้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีคุณภาพสูง (High Quality Service)	<ol style="list-style-type: none"> <li>พัฒนารูปแบบการให้บริการออนไลน์ e-Service</li> <li>พัฒนาระบบข้อมูลตำบลในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และจังหวัดอ่างทอง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ</li> <li>ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ชุมชนฐานราก</li> <li>สำรวจและประเมินความพึงพอใจสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>พัฒนารูปแบบการให้บริการออนไลน์ e-Service</li> <li>พัฒนาระบบและการให้บริการ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ของชุมชนในพื้นที่บริการ</li> </ol>
กลยุทธ์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม	กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library)	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดหาและพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์</li> <li>มีการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงาน</li> <li>พัฒนาห้องสมุดมนุษย์ (Human Library) เป็นศูนย์รวมและแหล่งเรียนรู้</li> <li>จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย สอดรับการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล</li> <li>สนับสนุนการยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม</li> </ol>
กลยุทธ์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ	กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเพื่อมุ่งสู่มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University) อย่างยั่งยืน	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบพัฒนาระบบรองรับวุฒิภาวะในการพัฒนาไปสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital government maturity domain and area : MDA)</li> <li>จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้งานระบบสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital government maturity domain and area : MDA)</li> <li>พัฒนาระบบบริหารจัดการอย่างชาญฉลาด เพื่อมุ่งสู่มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University) อย่างยั่งยืน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>การยกระดับการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ในระดับที่สูงขึ้น ตามเกณฑ์วุฒิภาวะรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity)</li> </ol>

### 2.3 การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	เป้าหมาย	ปัจจัยความเสี่ยงภายใน	ปัจจัยความเสี่ยงภายนอก
ด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)	ความปลอดภัยและสุขอนามัยต่อ การปฏิบัติงาน และ การให้บริการห้องสมุด	การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่มี มีคุณภาพสูง (High Quality Service)	1. มีเชื้อรา ฝุ่นละออง จากหนังสือ 2. สัตว์ พาหะนำโรคและทำลายทรัพย์สิน เช่น หนู นกพิราบ ปลวก กระจอก งู	สภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (covid-19)
ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk)	การละเมิดลิขสิทธิ์สำหรับ บรรณารักษ์ห้องสมุด	ไม่มีการถูกฟ้องร้อง	การสำเนาเอกสารซ้ำเป็นจำนวนมาก	1. การทำซ้ำหนังสือตำรา กรณีทำซ้ำให้บริการอิเล็กทรอนิกส์หนังสือ (e-book)
ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)	ความไม่ต่อเนื่องในการให้บริการ ระบบสารสนเทศ	เป็นองค์กรที่มี การบริหารจัดการ เพื่อมุ่งสู่มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University) อย่างยั่งยืน	อุปกรณ์ระบบเครือข่ายเกินอายุการใช้งาน	1. ระบบไฟฟ้าจากภายนอกขัดข้อง (ไฟฟ้าดับ แรงดันไฟฟ้าไม่คงที่) 2. การถูกโจมตีจากซอฟต์แวร์ประสงค์ร้าย (Malicious Software : Malware) 3. ระบบข้อมูลเสียหายหรือสูญหาย 4. การบุกรุกโจมตีจากภายนอก 5. ฮาร์ดแวร์หมดอายุ/ซอฟต์แวร์ ใช้งานไม่ได้ ตามประสิทธิภาพ

## 2.4 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

ความเสี่ยง (1)	เป้าหมาย (2)	ปัจจัย ความเสี่ยงภายใน (3)	ปัจจัย ความเสี่ยงภายนอก (4)	ประเภท ความเสี่ยง (5)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการ จัดการความเสี่ยง (10)
					โอกาส (6)	ผล กระทบ (7)	ระดับ ความเสี่ยง (8)	ลำดับ ความเสี่ยง (9)	
ความปลอดภัย และ สุขอนามัยต่อการปฏิบัติงาน และการให้บริการห้องสมุด	การให้บริการทรัพยากร สารสนเทศที่มีคุณภาพสูง (High Quality Service)	1. มีเชื้อรา ฝุ่นละออง จาก หนังสือ 2. สัตว์ พาหะนำโรคและ ทำลายทรัพย์สิน เช่น หนู นกพิราบ ปลวก กระจอก งู	1. สภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ ฉุกเฉิน การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (covid-19)	ด้าน การปฏิบัติงาน (Operational Risk)	4	5	20	1	Treat
การละเมิดลิขสิทธิ์สำหรับ บรรณารักษ์ห้องสมุด	ไม่มีการถูกฟ้องร้อง	การสำเนาเอกสารซ้ำ	1. การทำซ้ำหนังสือตำรา กรณีทำซ้ำให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ หนังสือ (e-book)	ด้านกฎหมาย/ กฎระเบียบ (Compliance Risk)	4	3	12	2	Take
ความไม่ต่อเนื่องในการ ให้บริการระบบสารสนเทศ	เป็นองค์กรที่มีการบริหาร จัดการเพื่อมุ่งสู่ มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University) อย่างยั่งยืน	อุปกรณ์ระบบเครือข่าย เกินอายุการใช้งาน	1. ระบบไฟฟ้าจากภายนอกขัดข้อง (ไฟฟ้าดับ แรงดันไฟฟ้าไม่คงที่) 2. การถูกโจมตีจากซอฟต์แวร์ ประสงค์ร้าย (Malicious Software : Malware) 3. ระบบข้อมูลเสียหายหรือสูญหาย 4. การบุกรุกโจมตีจากภายนอก 5. ฮาร์ดแวร์หมดอายุ/ซอฟต์แวร์ ใช้งานไม่ได้ตามประสิทธิภาพ	ด้าน การปฏิบัติงาน (Operational Risk)	4	2	8	3	Treat

บทที่ 3

แผนบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ระดับ ความเสี่ยง (3)	ประเภท ความเสี่ยง (4)	มาตรการดำเนินงานเพื่อควบคุม ความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข (5)	ระยะเวลา ดำเนินการ (6)	ตัวชี้วัด (7)	ผู้รับผิดชอบ (8)
1. ความปลอดภัย และสุขอนามัยต่อการปฏิบัติงาน และการให้บริการ ห้องสมุด	1. สภาวะวิกฤต หรือ เหตุการณ์ฉุกเฉิน การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)	1	ด้าน การปฏิบัติงาน (O)	1. มีการ Scan ตรวจจับใบหน้าเพื่อตรวจวัดอุณหภูมิและแจ้งเตือนการใส่ หน้ากากอนามัย	1 ต.ค.64 – 30 ก.ย.65	สำนักวิทยบริการฯ สามารถ เปิดให้บริการได้ทุกวัน	อรรณสิทธิ์ เจษฎา
				2. ฉากตั้งป้องกันการแพร่กระจายเชื้อไวรัส Covid-19 ประจำจุดบริการ ยืม-คืน			นัยนา
				3. จุดบริการแอลกอฮอล์และเจลล้างมือ			ยูธิดา
				4. จัดพื้นที่บริการแบบเว้นระยะห่าง (Social distancing)			นัยนา
				5. ทำความสะอาดพื้นที่ผิวสัมผัสร่วม เช่น ราวบันได ลูกบิดประตู ปุ่มกด เปิด-ปิดลิฟต์ โต๊ะ เก้าอี้ ห้องคาราโอเกะ วัสดุอุปกรณ์ในห้องบริการต่างๆ			นัยนา
				6. มีการฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ เพื่อลดการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส Covid-19			ยูพิน
				7. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ตามจุดบริการและช่องทางต่างๆ			ยูธิดา
				8. บริการตู้รับคืนหนังสือ			สมยศ
				9. บริการค้นหาหนังสือเพื่อการยืม			ยูธิดา
				10. ขยายเวลาการคืนหนังสือสำหรับสมาชิกทุกประเภท			อรรณสิทธิ์
				11. ตู้ฆ่าเชื้อโรค UV-C Disinfection Chamber ก่อนเก็บหนังสือขึ้นชั้น ให้บริการ			อรรณสิทธิ์
				12. จัดประชุมแบบออนไลน์ด้วยระบบ Zoom Application			ยูพิน



ความเสี่ยง (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ระดับ ความเสี่ยง (3)	ประเภทความเสี่ยง (4)	มาตรการดำเนินงานเพื่อควบคุม ความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข (5)	ระยะเวลา ดำเนินการ (6)	ตัวชี้วัด (7)	ผู้รับผิดชอบ (8)
1. ความปลอดภัย และสุขอนามัยต่อ การปฏิบัติงาน และ การให้บริการ ห้องสมุด	2. มีเชื้อรา ฝุ่นละออง จากหนังสือ	2	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	1. ดำเนินงานกิจกรรม 7ส 2. การเช็ดทำความสะอาดหนังสือ และ ชั้นหนังสือ 3. ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ให้บริการ และพื้นที่ปฏิบัติงาน (เคาน์เตอร์บริการ) 4. การกำหนดแนวทางในการปรับระดับ ความชื้นให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน โดย กำหนดมาตรการตั้งอุณหภูมิ เครื่องปรับอากาศ อยู่ระหว่าง 25-27 องศาเซลเซียส ในพื้นที่บริการและพื้นที่ ปฏิบัติงาน 5. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม เข้ามา รับประทานในห้องสมุดหรือบริเวณที่ จัดเก็บหนังสือและเอกสาร 6. จัดหาต้นไม้ที่ช่วยในการฟอกอากาศ	1 ต.ค.64 – 31 มี.ค.65	ไม่พบฝุ่นละอองหรือเชื้อรา โดยไม่ส่งผล กระทบต่อสุขภาพของบุคลากร และผู้ใช้บริการ	- ละเอียด - นัยนา - อัจฉริยะณัฐ

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ระดับ ความเสี่ยง (3)	ประเภทความเสี่ยง (4)	มาตรการดำเนินงานเพื่อควบคุม ความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข (5)	ระยะเวลา ดำเนินการ (6)	ตัวชี้วัด (7)	ผู้รับผิดชอบ (8)
1. ความปลอดภัย และสุขอนามัยต่อ การปฏิบัติงาน และ การให้บริการ ห้องสมุด	3. สัตว์ พาหะนำโรคและ ทำลายทรัพย์สิน เช่น หนู นกพิราบ ปลวก กระจรอก งู	3	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	1. ดำเนินงานกิจกรรม 7ส	1 ต.ค.64- 30 ก.ย.65	มีมาตรการทำความสะอาด ป้องกัน ควบคุมสัตว์ และแมลงพาหะนำโรค	- ละเอียด - นัยนา - อัจฉริยะณัฐ
				2. จัดทำแนวปฏิบัติการทำมาสะอาด พื้นที่บริการและพื้นที่ปฏิบัติงาน ทั้ง บริเวณภายในและภายนอกอาคาร			
				3. ดำเนินการป้องกันและควบคุมสัตว์ พาหะนำโรคและทำลายทรัพย์สิน			

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ระดับ ความเสี่ยง (3)	ประเภทความเสี่ยง (4)	มาตรการดำเนินงานเพื่อควบคุม ความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข (5)	ระยะเวลา ดำเนินการ (6)	ตัวชี้วัด (7)	ผู้รับผิดชอบ (8)
2. การละเมิด ลิขสิทธิ์สำหรับ บรรณารักษ์ ห้องสมุด	1. การทำซ้ำหนังสือตำรา ที่เป็นรูปเล่ม เพื่อให้บริการ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book)	2	ด้านกฎหมาย/ กฎระเบียบ (Compliance Risk)	1. คณะกรรมการจัดทำหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ 2. ทำหนังสือขออนุญาต ทำซ้ำเพื่อ บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นลาย ลักษณ์อักษร 3. ทำซ้ำหนังสือที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น 4. ให้บริการเฉพาะสมาชิก 5. ให้ผู้ใช้บริการยืนยันตัวตน 6. อบรมกฎหมายดิจิทัล	1 ต.ค.64- 30 ก.ย.65	ไม่มีข้อร้องเรียนในการละเมิดลิขสิทธิ์	บรรณารักษ์ (ทุกคน)

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ระดับ ความเสี่ยง (3)	ประเภทความเสี่ยง (4)	มาตรการดำเนินงานเพื่อควบคุม ความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข (5)	ระยะเวลา ดำเนินการ (6)	ตัวชี้วัด (7)	ผู้รับผิดชอบ (8)
3. ความไม่ต่อเนื่อง ในการให้บริการ ระบบสารสนเทศ	1. ระบบไฟฟ้าจากภายนอก ขัดข้อง	1	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	<p>1. เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ทำการ ตรวจระบบเครื่องสำรองไฟและเครื่อง กำเนิดไฟฟ้า เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ตลอดเวลา</p> <p>2. มีการรายงานผลสภาพความพร้อม ของระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าให้ ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทราบทันที</p> <p>3. มีการบำรุงรักษาระบบเครื่องกำเนิด ไฟฟ้าจากบริษัทภายนอก</p> <p>5. มีการเปลี่ยนอะไหล่ เช่น กรองอากาศ กรองน้ำมันเครื่อง และแบตเตอรี่ ทุกปี เพื่อให้เครื่องกำเนิดไฟฟ้าพร้อมใช้งาน</p> <p>5. รายงานผลการดำเนินงานให้ คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศและปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ</p>	1 ต.ค.64- 30 ก.ย.65	<p>1. มีระบบสำรองไฟ (Uninterruptible Power Supply: UPS) ใช้งานได้ทันที เมื่อเกิดไฟฟ้าขัดข้อง</p> <p>2. เมื่อเกิดเหตุไฟฟ้าขัดข้อง เครื่อง กำเนิดไฟฟ้าสามารถทำงานได้ภายใน 10 วินาที</p> <p>3. มีระบบแจ้งเตือนผ่าน SMS ทำให้ ระยะเวลาใน การเข้าตรวจสอบเหตุที่ เกิดขึ้นสั้นลง</p>	เจษฎา

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ระดับ ความเสี่ยง (3)	ประเภทความเสี่ยง (4)	มาตรการดำเนินงานเพื่อควบคุม ความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข (5)	ระยะเวลา ดำเนินการ (6)	ตัวชี้วัด (7)	ผู้รับผิดชอบ (8)
3. ความไม่ต่อเนื่อง ในการให้บริการ ระบบสารสนเทศ	2. การถูกโจมตีจาก ซอฟต์แวร์ประสงค์ร้าย ( Malicious Software : Malware)	2	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	1. ตรวจสอบและยืนยันสิทธิการเข้า ระบบที่สำคัญของบัญชีผู้ใช้ให้สอดคล้อง กับความจำเป็นเข้าถึงระบบและข้อมูล 2. เพิ่มมาตรการป้องกันเว็บไซต์สำคัญ ด้วยระบบการป้องกันการโจมตีเช่น Web Application Firewall หรือ DDoS 3. ประชาสัมพันธ์บุคลากร ให้เพิ่มความ ระมัดระวังในการใช้อินเทอร์เน็ต โดย หลีกเลี่ยงการเข้าเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม 4. ควรตรวจสอบข้อมูลการเข้าถึงระบบ ที่สำคัญ ย้อนหลัง 30 วัน เพื่อตรวจหา ความผิดปกติในการเข้าถึงข้อมูล 5. ตั้งค่าระบบงานที่สำคัญให้บันทึก เหตุการณ์ (Log) การเข้าใช้งานระบบไม่ ต่ำกว่า 90 วัน หรือตามที่กฎหมาย กำหนด	1 ต.ค.64- 30 ก.ย.65	1. ปรับปรุงโปรแกรม Antivirus อย่าง สม่ำเสมอ 2. ปรับปรุงโปรแกรม Web Application Firewall อย่างสม่ำเสมอ 3. มีการตรวจสอบ Port ที่ไม่ได้ใช้งาน เพื่อป้องกันการถูกโจมตีทางไซเบอร์ (Cyber Attack)	เจษฎา

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ระดับ ความเสี่ยง (3)	ประเภทความเสี่ยง (4)	มาตรการดำเนินงานเพื่อควบคุม ความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข (5)	ระยะเวลา ดำเนินการ (6)	ตัวชี้วัด (7)	ผู้รับผิดชอบ (8)
3. ความไม่ต่อเนื่อง ในการให้บริการ ระบบสารสนเทศ	3. ระบบข้อมูลเสียหายหรือ สูญหาย	3	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบพื้นที่ของข้อมูลที่ทำกร สำรอง เพื่อวางแผนทำระบบสำรอง ข้อมูล</li> <li>2. มีการรายงานข้อมูลเสียหายหรือสูญ หาย ให้ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทราบทันที</li> <li>3. ดำเนินการติดตั้งระบบปฏิบัติการ Linux Server และเขียนคำสั่งเพื่อให้ ระบบทำการสำรองข้อมูลข้ามเครื่อง อัตโนมัติให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา</li> <li>4. ตรวจสอบและประเมินผลการทำงาน ของระบบว่าทำการสำรองข้อมูลตามที่ เราได้ตั้งค่าไว้หรือไม่</li> <li>5. รายงานผลการดำเนินงานให้ คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศและปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ</li> <li>6. จัดหาเครื่องสำรองข้อมูลเพิ่มเติม</li> </ol>	1 ต.ค.64- 30 ก.ย.65	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การสำรองข้อมูลของระบบที่สำคัญต่อ การบริหารจัดการงานมหาวิทยาลัย เช่น ระบบบริหารการศึกษาระบบเว็บไซต์ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น โดยมีความถี่ 1 ครั้งต่อวัน</li> <li>2. ปรับปรุงระบบปฏิบัติการของเครื่องแม่ ข่ายให้เป็นปัจจุบัน เพื่อลดช่องโหว่ในการ บุกรุกโจมตี</li> </ol>	เจษฎา

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ระดับ ความเสี่ยง (3)	ประเภทความเสี่ยง (4)	มาตรการดำเนินงานเพื่อควบคุม ความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข (5)	ระยะเวลา ดำเนินการ (6)	ตัวชี้วัด (7)	ผู้รับผิดชอบ (8)
2. ความไม่ต่อเนื่อง ในการให้บริการ ระบบสารสนเทศ	4. อุปกรณ์ระบบเครือข่าย เกินอายุการใช้งาน	4	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	1. มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบ ดูแลอุปกรณ์ ระบบเครือข่ายเกินอายุการใช้งาน  2. มีการวางแผนปรับปรุงระบบเครือข่าย ระยะ 3 ปี แผน Smart University (พ.ศ. 2563-2565) (ฉบับปรับปรุง 2565)  3. มีการรายงานอุปกรณ์ระบบเครือข่าย เกินอายุการใช้งาน ให้ผู้บังคับบัญชา เบื้องต้นทราบทันที  4. ดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์ระบบ เครือข่ายตามแผน Smart University  5. ดำเนินการตรวจเช็คอุปกรณ์ระบบ เครือข่ายที่ยังไม่ได้ทำการปรับปรุง  6. ขอบประมาณในการปรับปรุง อุปกรณ์ระบบเครือข่ายตามแผน Smart University ในปีงบประมาณถัดไป	1 ต.ค.64- 30 ก.ย.65	1. ตรวจสอบอุปกรณ์ระบบเครือข่าย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	เจษฎา

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ระดับ ความเสี่ยง (3)	ประเภทความเสี่ยง (4)	มาตรการดำเนินงานเพื่อควบคุม ความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข (5)	ระยะเวลา ดำเนินการ (6)	ตัวชี้วัด (7)	ผู้รับผิดชอบ (8)
3. ความไม่ต่อเนื่อง ในการให้บริการ ระบบสารสนเทศ	5. การบุกรุกโจมตีจาก ภายนอก	5	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	<p>1. เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบตรวจสอบ Fire wall ให้ทันสมัย เพื่อป้องกันการบุกรุกโจมตีจากภายนอก</p> <p>2. ติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยทางเครือข่าย Fire wall ให้ทันสมัย เพื่อป้องกันการบุกรุกโจมตีจากภายนอก</p> <p>3. มีการรายงานการบุกรุกโจมตีจากภายนอก ให้ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทราบทันที</p> <p>4. ตรวจสอบว่ายังมีการบุกรุกโจมตีจากภายนอกเข้ามาได้หรือไม่ แก้ไขตามข้อเสนอแนะ</p> <p>5. ประเมินผลการทำงานของระบบว่าสามารถทำการป้องกันการบุกรุกโจมตีจากภายนอกได้หรือไม่</p> <p>6. รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและปรับปรุง</p>	1 ต.ค.64- 30 ก.ย.65	<p>1. อัตราการป้องกันการบุกรุกโจมตี คิดเป็นร้อยละ 90</p> <p>2. หากมีผู้บุกรุกจากภายนอก ระบบรักษาความปลอดภัยของเครือข่าย (Firewall) จะสามารถป้องกันการบุกรุกได้ทันที ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้</p> <p>3. บำรุงรักษาระบบรักษาความปลอดภัยของเครือข่าย (Firewall) อย่างสม่ำเสมอ</p>	เจษฎา



ความเสี่ยง (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	ระดับ ความเสี่ยง (3)	ประเภทความเสี่ยง (4)	มาตรการดำเนินงานเพื่อควบคุม ความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข (5)	ระยะเวลา ดำเนินการ (6)	ตัวชี้วัด (7)	ผู้รับผิดชอบ (8)
3. ความไม่ต่อเนื่อง ในการให้บริการ ระบบสารสนเทศ	6. ฮาร์ดแวร์หมดอายุ/ ซอฟต์แวร์ ใช้งานไม่ได้ ตามประสิทธิภาพ	6	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	<p>1. มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบ ดูแลอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์/ซอฟต์แวร์ หมดอายุใช้งานไม่ได้ตามประสิทธิภาพ</p> <p>2. มีการวางแผนปรับปรุงอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์/ ซอฟต์แวร์หมดอายุใช้งานไม่ได้ตาม ประสิทธิภาพ ระยะ 3 ปี แผน Smart University (พ.ศ.2563-2565) (ฉบับปรับปรุง 2565)</p> <p>3. มีการรายงานอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์/ซอฟต์แวร์ หมดอายุใช้งานไม่ได้ตามประสิทธิภาพ ให้ ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทราบทันที</p> <p>4. ดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์/ ซอฟต์แวร์หมดอายุใช้งานไม่ได้ตาม ประสิทธิภาพตามแผน Smart University</p> <p>5. ดำเนินการตรวจเช็คอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์/ ซอฟต์แวร์หมดอายุใช้งานไม่ได้ตาม ประสิทธิภาพ ที่ยังไม่ได้ทำการปรับปรุง</p> <p>6. ขอบงบประมาณในการปรับปรุงอุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์/ซอฟต์แวร์หมดอายุใช้งานไม่ได้ตาม ประสิทธิภาพ ตามแผน Smart University ในปีงบประมาณถัดไป</p>	1 ต.ค.64- 30 ก.ย.65	<p>1. มีตรวจสอบอายุการใช้งานของ ฮาร์ดแวร์/ซอฟต์แวร์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>2. จัดทำแผน เพื่อรองรับการทดแทน ฮาร์ดแวร์/ซอฟต์แวร์ที่หมดอายุ</p>	เจษฎา

**ภาคผนวก**



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 24/2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามเป้าหมายของการปฏิบัติราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**1. คณะกรรมการอำนวยการ**

- |                             |           |                     |
|-----------------------------|-----------|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช  | ปรีสังคหะ | ประธาน              |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพร | ณ หนองคาย | กรรมการ             |
| 3. อาจารย์ทัศนีย์           | สุทธิวงศ์ | กรรมการ             |
| 4. อาจารย์กัญญาลักษณ์       | โพธิ์ดง   | กรรมการ             |
| 5. นางสาวเพลินตา            | โมสกุล    | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

- ส่งเสริมให้มีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ในหน่วยงาน
- กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ในหน่วยงาน
- เห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- เสนอรายงานการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย
- เสนอรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในต่อมหาวิทยาลัย

**2. คณะกรรมการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ**

- |                    |              |                     |
|--------------------|--------------|---------------------|
| 1. นายณเรศณ์       | จิตรรัตน์    | ประธาน              |
| 2. นายเจษฎา        | สุขสมพีช     | รองประธาน           |
| 3. นายอำนาจ        | แก้วภูผา     | กรรมการ             |
| 5. นายมานิช        | โชติช่วง     | กรรมการ             |
| 6. นายภูวนาด       | นาควรรณกิจ   | กรรมการ             |
| 6. นางสาวมัทนียา   | หามาลัย      | กรรมการและเลขานุการ |
| 7. นางสาวฐิติรัตน์ | ชาวบริสุทธิ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| 8. นางสาวชลธิชา    | สว่างอารมณ์  | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

\3. คณะกรรมการ...

### 3. คณะกรรมการดำเนินงานด้านห้องสมุด

1. นายอรรถสิทธิ์	กิจที่พึง	ประธาน
2. นางละเอียด	รามคุณ	รองประธาน
3. นายจิรทีปต์	น้อยดี	กรรมการ
5. นางนภารัตน์	พุ่มพฤษ์	กรรมการ
6. นายนิทัศน์	รสโอชา	กรรมการ
7. นางสาวนัยนา	เพียงคงทอง	กรรมการ
8. นางสาวพัชรภรณ์	ต่อดอก	กรรมการ
9. นางสาวยุธิดา	เข้มปัญญา	กรรมการ
10. นายทิพย์	รามคุณ	กรรมการ
11. นางสาวเมตตา	สังข์ทอง	กรรมการ
12. นางสาวสายรุ้ง	กล้าเพชร	กรรมการ
13. นางยุพิน	กิจที่พึง	กรรมการและเลขานุการ
14. นางสาวอัจฉริยะณัฐ	จันทร์สิงห์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### หน้าที่

1. ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงและระบุปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารองค์การ โดยครอบคลุมด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
  2. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและกำหนดมาตรฐานหรือแผนปฏิบัติการในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับ ในการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น
  3. ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง
  4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการอำนวยการ
- ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดีต่อทางราชการ หากมีปัญหาใดในการปฏิบัติงาน ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศทราบ

สั่ง ณ วันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ.2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคหะ)  
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



เลขที่ 96 ถ. ปรีดีพนมยงค์ ต. ประตู่ชัย  
อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา



035-241-265



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



<https://www.aru.ac.th/arit/>