

## คำนำ

ภายใต้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 และเชื่อมต่อกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นได้เห็นชอบกำหนดเป็นแผนบริหารและการพัฒนามหาวิทยาลัยแล้ว ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์สำคัญของการปฏิรูปและพัฒนาระบบคุณภาพมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามแผนการปฏิบัติราชการและตามแนวทางปฏิบัติในฐานะหน่วยรับตรวจ โดยได้ดำเนินการให้มีการควบคุมภายในในทุก ๆ พันธกิจและทุก ๆ ส่วนงานตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 อย่างเคร่งครัด ทั้งการจัดวางระบบฯ และการกำกับกำกับการดำเนินงานด้าน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยมีเป้าประสงค์และที่มุ่งให้กิจกรรมการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ และมุ่งให้มีความเชื่อมโยงกับระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยทั้งระบบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหลักของการเป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ เพื่อให้การจัดการของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามกระบวนการตรวจสอบการควบคุมภายในและให้ระบบการบริหารความเสี่ยงที่ควบคุม ปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหายให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับ และควบคุมได้ตลอดจนเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหารวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการด้านการประกันคุณภาพกองกลาง ซึ่งมีหน้าที่ในการรับผิดชอบการดำเนินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงกองกลาง สำนักงานอธิการบดีสำหรับการรายงานผลของแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

# บทนำ

## 1.1 ข้อมูลทั่วไปของกองกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

กองกลางในฐานะหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยขอนแก่น มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของผู้บริหารระดับสูง และสนับสนุนให้การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นไปด้วยความคล่องตัว การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ บรรลุเป้าประสงค์ และวิสัยทัศน์ สามารถตอบสนองเป้าหมายและผลลัพธ์ยุทธศาสตร์ ภายใต้แผนบริหารราชการของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ปัจจุบันกองกลางมีหน่วยงานในสังกัดจำนวน 5 งาน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

**1. งานสารบรรณ** มีภาระหน้าที่ในการรับ-ส่ง จัดเก็บหนังสือเอกสารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ตรวจสอบควบคุมความถูกต้องของหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์จากการ ประสานภารกิจ และรองรับการบริหารจัดการส่วนกลางขององค์กร ออกเลขที่หนังสือภายนอก ออกเลขที่คำสั่ง ประกาศ ศูนย์ผลิตเอกสาร และศูนย์รับส่งหนังสือกลาง

**2. งานเลขานุการผู้บริหาร** มีภาระหน้าที่ อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีทุกฝ่าย โดยมีหน้าที่หลักได้แก่ รับส่งหนังสือ การเงินพัสดุ การจัดทำกำหนดนัดหมาย การจัดทำและจัดเก็บหนังสือหรือเอกสารต่าง ๆ ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงาน ให้การรับรองแขก ร่วมเป็นฝ่ายต้อนรับและพิธีการในการจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**3. งานบริการยานพาหนะ** มีภาระหน้าที่ในการให้บริการยานพาหนะแก่หน่วยงาน ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษา การจอดต่อทะเบียนรถยนต์ - จักรยานยนต์ จัดทำประกันภัยรถยนต์ จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิง- หล่อเลื่อน และควบคุมการเบิกจ่าย ควบคุมบำรุงรักษายานพาหนะ ควบคุมการจ้างเหมายานพาหนะ ข้อมูลสถิติการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง จัดทำสถิติการให้บริการรถยนต์ และบริหารจัดการรถขนส่งมวลชนมหาวิทยาลัยขอนแก่น

**4. งานบริหารงานทั่วไป** มีภาระหน้าที่ ด้านการสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ให้ทุกฝ่ายสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินงานด้านงบประมาณ ด้านการพัสดุ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน การบริหารงานบุคคล การประกันคุณภาพ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน สนับสนุนจัดการด้านการพัสดุด้านเลขานุการผู้บริหาร และบริหารจัดการห้องประชุมอาคารสิริคุณากร และดูแลความสะอาดเรียบร้อยอาคารสิริคุณากรสำนักงานอธิการบดีอาคาร 2 และบริเวณรอบอาคาร รวมทั้งพื้นที่ใช้สอย 23,071.20 ตารางเมตร รวมทั้งการแจ้งซ่อมแซม บำรุงรักษา และดูแลปรับปรุงภูมิทัศน์รอบบริเวณอาคารสิริคุณากร

**5. งานประสานงานมหาวิทยาลัย** มีภาระหน้าที่ สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากรในเขตกรุงเทพมหานคร การประสานงานระหว่างหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานครกับมหาวิทยาลัย เตรียมการและอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมพิธีการและกิจกรรมต่างๆ ในเขตกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้แทนมหาวิทยาลัยในบางกรณี อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการจัดทำหนังสือเดินทางของบุคลากรมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นหน่วยงานสนับสนุนการบริหารจัดการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น  
เพื่อให้การดำเนินงานในทุกภารกิจเกิดประสิทธิภาพสูงสุด”

## ค่านิยม (Values)

### TEAM

- Trust** : สร้างความเชื่อมั่น ไว้วางใจให้กับผู้ใช้บริการ โดยบริการด้วยความเต็มใจ สะดวก รวดเร็ว ยืดหยุ่นผ่อนปรน ปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียม
- Efficiency** : มุ่งปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความตั้งใจให้เกิดผล ในทางที่ดีกว่าเสมอ โดยมุ่งเน้นลดการสูญเสียของทรัพยากรในทุกๆ ด้าน
- Attitude** : มีทัศนคติที่ดีต่อการบริหารงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และพร้อมที่จะ ร่วมขับเคลื่อนพันธกิจในความรับผิดชอบให้บรรลุเป้าประสงค์ที่มหาวิทยาลัยตั้งไว้
- Manpower** : ให้ความสำคัญต่อคุณค่าของบุคลากร โดยยึดมั่นว่าทรัพยากรมนุษย์เป็นสมบัติที่มีค่าที่สุด จัดสรรให้ปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถ จัดให้ได้รับการฝึกฝน พัฒนา อย่างต่อเนื่อง เอาใจใส่ดูแลด้วยสวัสดิการ และผลตอบแทนที่เหมาะสม

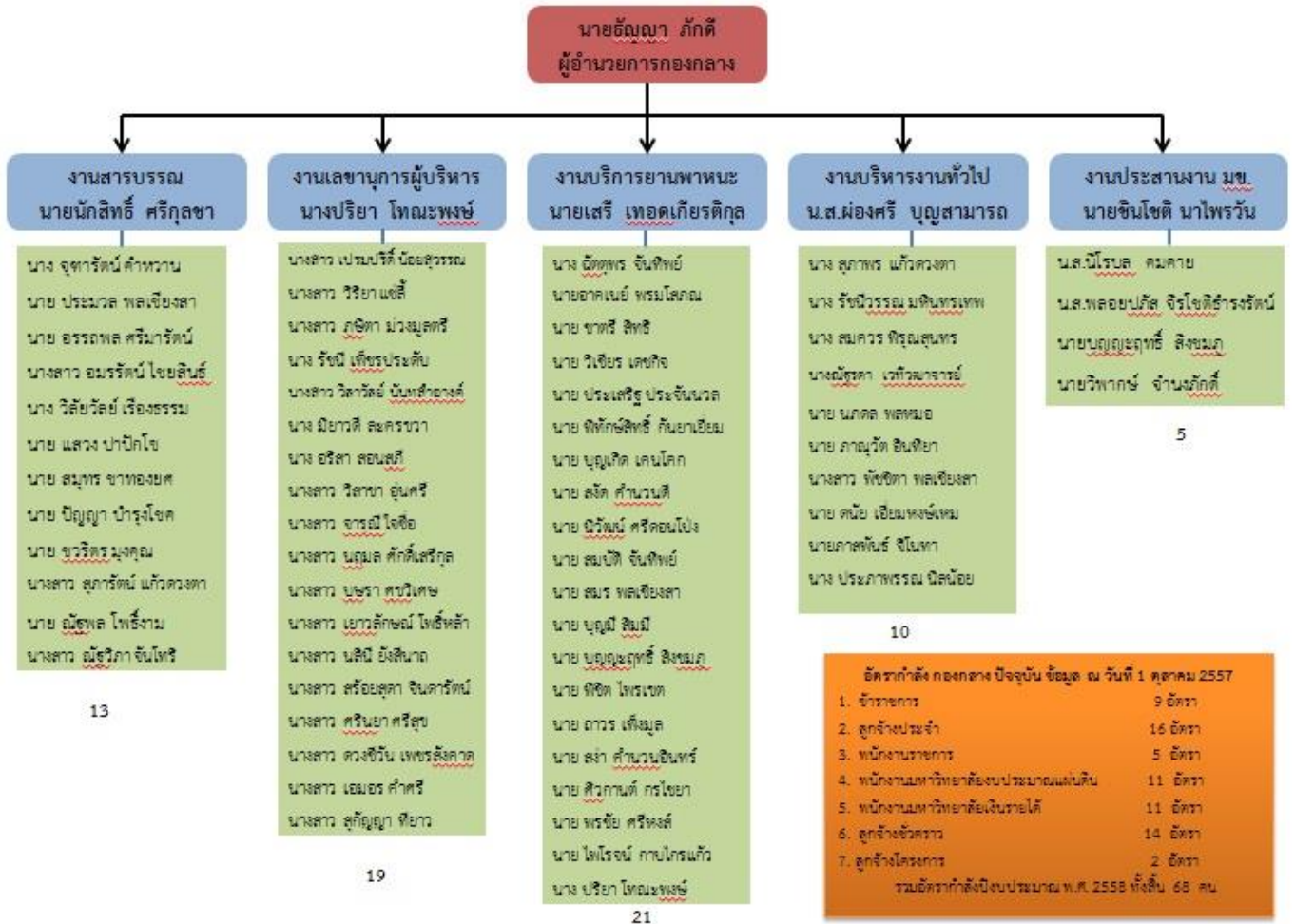
## วัฒนธรรมองค์กร

“สร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจให้ผู้บังคับบัญชา สร้างความศรัทธาแก่ผู้รับบริการ”

## โครงสร้างองค์กรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี



โครงสร้างการบริหารงานกองกลาง สำนักงานอธิการบดี



1.2 กรอบคิด

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 มาตรา 3 (1) และ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ซึ่งประกอบไปด้วยเป้าหมายสำคัญคือ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ เพื่อประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น และเพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ โดยใช้เป็นกรอบแนวคิดในการพัฒนาระบบราชการไทย รวมถึงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาระบบราชการไทย ( พ.ศ.2551-2555) และแผนบริหารราชการแผ่นดิน (พ.ศ.2555-2558) ตามพระราชบัญญัติตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการประเมินความเสี่ยง และปรับปรุงระบบควบคุมภายใน นั้น

เพื่อให้การจัดการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปตามกระบวนการตรวจสอบ การควบคุมภายใน และให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่ควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหายให้ระดับความเสี่ยง และขนาดความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ ตลอดจนป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบงานต่างๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ของ กองกลาง

## วัตถุประสงค์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

1. เพื่อเป็นแนวทางการตัดสินใจ
2. เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามพันธกิจของหน่วยงานที่กำหนดไว้
4. เพื่อให้ความมั่นใจต่อผู้บริหารเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของกองกลาง ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย หรือวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น

## การจำแนกกลุ่ม (Classifying) ของความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้จำแนกกลุ่มของความเสี่ยงออกเป็น 4 ด้าน ประกอบด้วย

- 1.1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ คือ ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม ด้านการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรม
- 1.2 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
- 1.3 ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- 1.4 ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

## กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง

1) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) การหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น หยุดดำเนินกิจกรรม การเปลี่ยนวัตถุประสงค์หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน การลดขนาดของงานหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการลงหรือเลือกกิจกรรมอื่นที่สามารถยอมรับได้มากกว่า เป็นต้น

2) การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) การไม่ต้องการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาส หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก กรณีนี้ใช้กับความเสี่ยงที่มีน้อย ความน่าจะเป็นจะเกิดน้อยหรือเห็นว่ามีต้นทุนในการบริหารความเสี่ยงสูง โดยขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้

3) การลดความเสี่ยง (Risk Reduction) หรือควบคุมความเสี่ยง (Risk Control) หมายถึง การลดโอกาสความน่าจะเป็นหรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุมเพื่อป้องกันการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการรวมกับกำหนดแผนสำรองในเหตุฉุกเฉิน

4) การกระจาย (Risk sharing) หรือโอนความเสี่ยง (Risk Spreading) หมายถึง การกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกันภัยกับองค์กรภายนอก หรือการจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน (Outsource) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

## การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้พิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และระดับผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แล้วนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบว่าจะเกิดความเสี่ยงในระดับใด (ระดับความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย) ซึ่งจัดแบ่งเป็น 5 ระดับความเสี่ยง คือ

1. ระดับความเสี่ยงต่ำ (LOW) คะแนนระดับความเสี่ยง เท่ากับ 1-2 คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง
2. ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ 3-9 คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเพิ่มมากขึ้น อยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้
3. ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ 10-16 หมายถึง ระดับความเสี่ยง ที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง เท่ากับ 17-25 คะแนน หมายถึง ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ทันที

### การวิเคราะห์ลักษณะของความเสี่ยง

#### ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood)

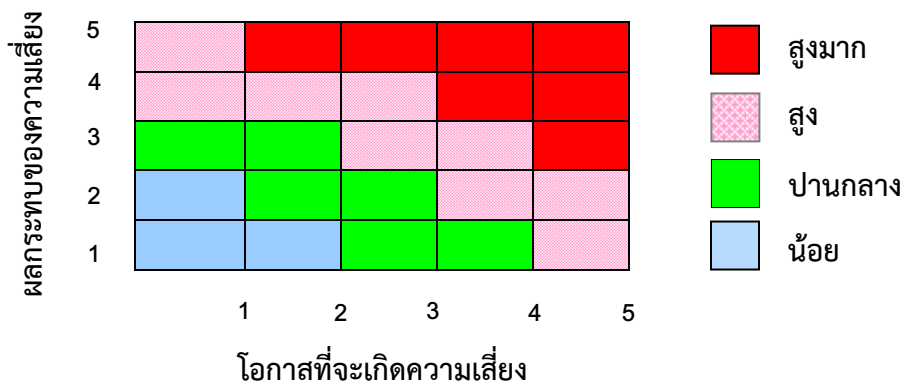
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด
5	สูงมาก
4	สูง
3	ปานกลาง
2	น้อย
1	น้อยมาก

#### ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)

ระดับ	ผลกระทบ
5	สูงมาก
4	สูง
3	ปานกลาง
2	น้อย
1	น้อยมาก

## ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

ระดับของความเสี่ยง หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และน้อย ดังตารางแสดงระดับความเสี่ยงต่อไปนี้



## ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ศักยภาพ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (SWOT Analysis)

### จุดแข็ง (Strengths)

1. มีการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ
2. มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์รองรับการบริหารจัดการภารกิจประจำและงานเฉพาะกิจ ส่วนกลาง รวมถึงภารกิจที่ไม่เป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง
3. ผู้นำหน่วยงานมีภาวะความเป็นผู้นำ สร้างขวัญและกำลังใจแก่ทีมงาน มีความเป็นอิสระ กล้าคิด กล้าทำ กล้านำเสนอโครงการที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าประสงค์โดยรวม
4. เป็นศูนย์รวมข้อมูลเอกสารราชการส่วนกลางของมหาวิทยาลัยและจัดระบบความพร้อมในการสืบค้น
5. สามารถนำเสนอโครงการเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพงานนำไปสู่การปฏิบัติ เกิดประสิทธิผลในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
6. บุคลากรมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติภารกิจที่มอบหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผน

### จุดอ่อน (Weaknesses)

1. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพ
2. การเข้าถึงเทคโนโลยีบางกรณียังต้องรับการพัฒนา
3. โอกาส (Opportunities)
4. มีผลงานที่เกิดจากแนวคิดนำไปสู่การปฏิบัติในส่วนกลางอย่างกว้างขวาง
5. มีศักยภาพในการดำเนินการกิจที่บัญชาในทุกกรณี
6. สามารถพัฒนาระบบบริหารจัดการ สู่การเป็นสำนักงานอัตโนมัติ (One stop service)

### ภัยคุกคาม (Threats)

1. การจัดสรรงบประมาณไม่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี

*แผนการบริหารความเสี่ยง*

\*\*\*\*\*

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี  
ประจำปีงบประมาณ 2559



ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	รหัส
1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 1.1 เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ  1.2 เพื่อพัฒนาระบบประกันคุณภาพและสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน	1.1 งบประมาณในการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ที่วางไว้	3	5	15	ST1
	1.2 บุคลากรยังต้องได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการประกันคุณภาพ	4	4	16	ST 2
2. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล การปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	2.1 การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของทางราชการ	2	5	10	GD 1
	2.2 การบิดเบือนข้อมูลในการปฏิบัติงาน	2	5	10	GD 2
	2.3 ขาดการถ่ายทอดนโยบายการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีสู่ผู้ปฏิบัติ	2	5	10	GD 3
3. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.1 ความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล	4	5	20	IT 1
	3.2 ความถูกต้อง รวดเร็วในการรายงานข้อมูล	4	5	20	IT 2
	3.3 ความพร้อมในการให้บริการด้านข้อมูลสารสนเทศ	3	4	12	IT 3
	3.4 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	3	4	12	IT 4
	3.5 ขาดการฝึกอบรมบุคลากรด้านเทคโนโลยี และโปรแกรมใหม่ ๆ	5	3	15	IT 5
	3.6 ขาดการ Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ขาดความถูกต้อง	2	5	10	IT 6
	3.7 ขาดการป้องกันและรักษาข้อมูลในคอมพิวเตอร์ เช่น การสำรองข้อมูล การป้องกันไวรัส	5	5	25	IT 7

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	รหัส
<p><b>4.ความเสี่ยงด้านกระบวนการ</b></p> <p>4.1 ด้านการบริหาร</p> <p>4.2 ด้านบุคลากร</p> <p>4.3 ด้านการเงินและพัสดุ</p> <p>- ด้านการเงิน</p> <p>- ด้านการพัสดุ</p> <p>4.4 ด้านความปลอดภัย</p> <p>4.4.1 การให้ความรู้ความเข้าใจในการเตรียมตัวกรณีเกิดภาวะฉุกเฉินด้านความปลอดภัยของอาคาร</p> <p>4.4.2 การให้บริการยานพาหนะ</p>	<p>4.1.1 การปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอนทำให้เกิดความล่าช้า</p> <p>4.1.2 ระบบการรายงานผลการดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ</p> <p>4.1.3 ระบบการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการขาดประสิทธิภาพ</p> <p>4.2.1 บุคลากรขาดความรู้ความสามารถเฉพาะด้านและความรู้ใหม่ ๆ เพื่อนำไปปฏิบัติงาน</p> <p>4.2.2 บุคลากรยังขาดความรู้และความเข้าใจในระบบรายงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน</p> <p>4.2.3 ขาดคู่มือกระบวนการทำงาน</p> <p>4.3.1 การใช้จ่ายเงินงบประมาณผิดประเภท/ วัตถุประสงค์</p> <p>4.3.2 การใช้ทรัพยากรทรัพย์สินของกองฯ ยังไม่คุ้มค่า</p> <p>4.3.3 ขาดการวิเคราะห์งบการเงินและประเมินประสิทธิภาพของการใช้งบประมาณ</p> <p>4.3.4 ขาดแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์</p> <p>4.4.1 บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการเตรียมตัวต่อสถานการณ์ฉุกเฉินด้านความปลอดภัยของอาคาร</p> <p>4.4.2 ขาดความเข้มงวดในการตรวจเช็คความพร้อมของยานพาหนะก่อนใช้งาน</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>	<p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>16</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>9</p> <p>9</p> <p>9</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>	<p>PC 1</p> <p>PC 2</p> <p>PC 3</p> <p>HR 1</p> <p>HR 2</p> <p>HR 3</p> <p>FN 2</p> <p>FN 3</p> <p>FN 4</p> <p>FN 5</p> <p>SA1</p> <p>SA2</p>

## แผนการบริหารความเสี่ยง กองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
<b>1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์</b> 1.1 เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ  1.2 พัฒนาระบบประกันคุณภาพ	1.1 งบประมาณในการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ที่วางไว้  1.2 บุคลากรยังต้องได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการประกันคุณภาพ	1.1 ประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง เพื่อหารือแนวทางแก้ไขและดำเนินงาน  1.2 ประชุมสัมมนาด้านการจัดการองค์ความรู้ด้านการประกันคุณภาพ	- ผู้อำนวยการกองกลาง - คณะกรรมการบริหารกองกลาง - บุคลากรกองกลาง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
<b>2. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล</b> 2.1 การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	2.1 การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของทางราชการ  2.2 การบิดเบือนข้อมูลในการปฏิบัติงาน  2.3 ขาดการถ่ายทอดนโยบายการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดีสู่ผู้ปฏิบัติ	2.1 ชี้แจง/อบรมบุคลากรให้ตระหนักถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นหากมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของทางราชการ 2.2 ชี้แจง/อบรมบุคลากรให้ตระหนักถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นหากมีการบิดเบือนข้อมูลในการปฏิบัติงาน 2.3 ชี้แจง/อบรมบุคลากรให้เข้าใจการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	- ผู้อำนวยการกองกลาง - คณะกรรมการบริหารกองกลาง - บุคลากรกองกลาง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p><b>3. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</b></p>	<p>3.1 ความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล</p> <p>3.2 ความถูกต้อง รวดเร็วในการรายงานข้อมูล</p> <p>3.3 ความพร้อมในการให้บริการด้านข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>3.4 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p> <p>3.5 ขาดการฝึกอบรมบุคลากรด้านเทคโนโลยีและโปรแกรมใหม่ ๆ</p> <p>3.6 ขาดการ Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ขาดความถูกต้อง</p> <p>3.7 ขาดการป้องกันและรักษาข้อมูลในคอมพิวเตอร์ เช่น การสำรองข้อมูล การป้องกันไวรัส</p>	<p>3.1 กำหนดให้มีระบบสำรองข้อมูล</p> <p>3.2 พัฒนาระบบรายงานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและทันเวลา</p> <p>3.3 มีระบบการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและพร้อมให้บริการด้านข้อมูลสารสนเทศอย่างทันทั่วทั้งที่</p> <p>3.4 มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ</p> <p>3.5 ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีและโปรแกรมใหม่ ๆ</p> <p>3.6 Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและตรวจสอบความถูกต้องอยู่เสมอ</p> <p>3.7 มีมาตรการป้องกันและรักษาข้อมูลในคอมพิวเตอร์ เช่น การสำรองข้อมูล การป้องกันไวรัส</p>	<p>– ผู้อำนวยการกองกลาง</p> <p>– คณะกรรมการบริหารกองกลาง</p> <p>– บุคลากรกองกลาง</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p>

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p><b>4. ความเสี่ยงด้านกระบวนการ</b></p> <p>4.1 ด้านการบริหาร</p> <p>4.2 ด้านบุคลากร</p>	<p>4.1.1 การปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอนทำให้เกิดความล่าช้า</p> <p>4.1.2 ระบบการรายงานผลการดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ</p> <p>4.1.3 ระบบการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการขาดประสิทธิภาพ</p> <p>4.2.1 บุคลากรขาดความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน และความรู้ใหม่ๆ เพื่อนำไปปฏิบัติงาน</p> <p>4.2.2 บุคลากรยังขาดความรู้และความเข้าใจในระบบรายงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน</p> <p>4.2.3 ขาดคู่มือกระบวนการทำงาน</p>	<p>4.1.1 ดำเนินการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะในกระบวนการที่สำคัญตามพันธกิจของกองฯ</p> <p>4.1.2 กำหนดให้มีระบบการรายงานผลการดำเนินงาน ในแต่ละกิจกรรมพร้อมแสดงหลักฐานของการดำเนินการกิจกรรมดังกล่าว</p> <p>4.1.3 กำหนดให้มีระบบการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>4.2.1 ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านการบริหารงานบุคคล ความรู้เฉพาะด้านและความรู้ใหม่ ๆ เพื่อนำไปปฏิบัติงาน</p> <p>4.2.2 ชี้แจง/อบรมบุคลากรให้มีความรู้และความเข้าใจในระบบรายงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน</p> <p>4.2.3 กำหนดให้บุคลากรจัดทำคู่มือกระบวนการทำงาน</p>	<p>– ผู้อำนวยการกองกลาง</p> <p>– คณะกรรมการบริหารกองกลาง</p> <p>– บุคลากรกองกลาง</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p>

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>4.3 ด้านการเงินและพัสดุ</p> <p>- ด้านการเงิน</p> <p>- ด้านการพัสดุ</p> <p>4.4 ด้านความปลอดภัย</p> <p>4.4.1 การให้ความรู้ความเข้าใจในการเตรียมตัวกรณีเกิดภาวะฉุกเฉินด้านความปลอดภัยของอาคาร</p> <p>4.4.2 การให้บริการยานพาหนะ</p>	<p>4.3.1 งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ</p> <p>4.3.2 ขาดการวิเคราะห์งบการเงินและประเมินประสิทธิภาพของการใช้งบประมาณ</p> <p>4.3.3 ขาดแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์</p> <p>4.4.1 บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการเตรียมตัวต่อสถานการณ์ฉุกเฉินด้านความปลอดภัยของอาคาร</p> <p>4.4.2 ขาดความเข้มงวดในการตรวจเช็คความพร้อมของยานพาหนะก่อนใช้งาน</p>	<p>4.3.1 จัดทำแผนสำรองในการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>4.3.2 รายงานวิเคราะห์งบการเงินและประเมินประสิทธิภาพของการใช้งบประมาณ</p> <p>4.3.3 จัดทำแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์</p> <p>4.4.1 จัดอบรมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในการเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน ด้านความปลอดภัยของอาคาร</p> <p>4.4.2 จัดทำแบบฟอร์มการตรวจเช็คความพร้อมของยานพาหนะก่อนใช้งาน และมีการรวบรวมข้อมูลการตรวจเช็คเพื่อรายงานผล</p>	<p>งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>คณะกรรมการบริหารจัดการอาคารศิริคุมากร</p> <p>งานบริหารยานพาหนะ</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p>

ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง  
ปีงบประมาณ 2558

ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2558  
 รอบระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2558

RM3

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส คงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับความ เสี่ยง คงเหลือ	ปัญหาอุปสรรค
1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 1.1 เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของกองกลางบรรลุเป้าหมาย 1.2 เพื่อให้การติดตามประเมินผลเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ	1.1 บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ	1.1 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ในการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ	2	2	4	
	1.2 การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการลงสู่ระดับปฏิบัติการยังไม่ทั่วถึง	1.2 จัดประชุมเพื่อสื่อสารนโยบายและถ่ายทอดแผนกลยุทธ์	1	3	3	
	1.3 ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานไม่เป็นไปตามแผน	1.3 ความมุ่งมั่น ทุ่มเทในการปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จ/บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	2	2	4	
2. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล 2.1 การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	2.1 การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของทางราชการ	2.1 ชี้แจง/อบรมบุคลากรให้ตระหนักถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นหากมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของทางราชการ	1	3	3	
	2.2 การบิดเบือนข้อมูลในการปฏิบัติงาน	2.2 ชี้แจง/อบรมบุคลากรให้ตระหนักถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นหากมีการบิดเบือนข้อมูลในการปฏิบัติงาน	1	3	3	
	2.3 ความเป็นธรรมในการประเมินผลการทำงาน	2.3 ชี้แจง/อบรมบุคลากรให้เข้าใจระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	1	3	3	
	2.4 ขาดการถ่ายทอดนโยบายการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดีสู่ผู้ปฏิบัติ	2.4 ชี้แจง/อบรมบุคลากรให้เข้าใจการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	2	2	4	
	2.5 ขาดบทลงโทษทางวินัยแก่ผู้ที่กระทำผิดอย่างจริงจัง	2.5 มีบทลงโทษทางวินัยแก่ผู้ที่กระทำผิดอย่างจริงจัง	2	2	4	

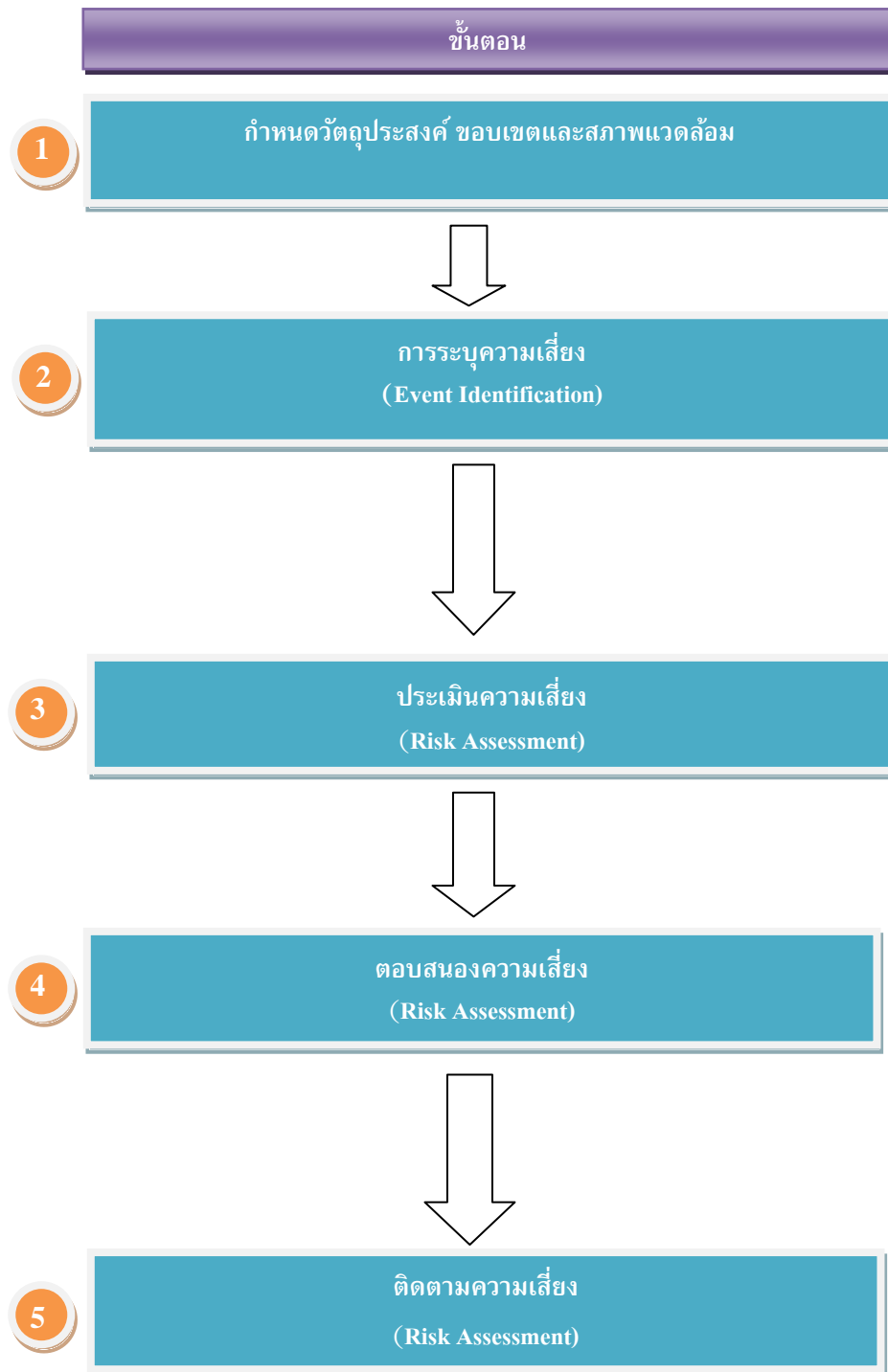


ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส คงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับความ เสี่ยง คงเหลือ	ปัญหาอุปสรรค
3. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.1 ความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล	3.1 กำหนดให้มีระบบสำรองข้อมูล	2	2	4	
	3.2 ความถูกต้อง รวดเร็วในการรายงานข้อมูล	3.2 พัฒนาระบบรายงานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและทันเวลา	2	2	4	
	3.3 ความพร้อมในการให้บริการด้านข้อมูลสารสนเทศ	3.3 มีระบบการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและพร้อมให้บริการด้านข้อมูลสารสนเทศอย่างทันท่วงที	2	1	2	
	3.4 ระดับสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล	3.4 มีการกำหนดระดับสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล	2	1	2	
	3.5 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	3.5 มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ	2	1	2	
	3.6 ขาดการฝึกอบรมบุคลากรด้านเทคโนโลยีและโปรแกรมใหม่ ๆ	3.6 ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยี และโปรแกรมใหม่ ๆ	3	2	6	
	3.7 ขาดการ Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันขาดความถูกต้อง	3.7 Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและตรวจสอบความถูกต้องอยู่เสมอ	1	2	2	
	3.8 ไม่มีผู้รับผิดชอบหลักในการ Update ข้อมูล	3.8 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการ Update ข้อมูล	2	2	4	
	3.9 ขาดการป้องกันและรักษาข้อมูลในคอมพิวเตอร์ เช่น การสำรองข้อมูล การป้องกันไวรัส	3.9 มีมาตรการป้องกันและรักษาข้อมูลในคอมพิวเตอร์ เช่น การสำรองข้อมูล การป้องกันไวรัส	3	2	6	

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส คงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับความ เสี่ยง คงเหลือ	ปัญหาอุปสรรค
4. ความเสี่ยงด้านกระบวนการ 4.1 ด้านการบริหาร       4.2 ด้านบุคลากร	4.1.1 การปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอนทำให้เกิดความล่าช้า	4.1.1 ดำเนินการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะในกระบวนการที่สำคัญตามพันธกิจของกองฯ	2	3	6	
	4.1.2 ระบบการรายงานผลการดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ	4.1.2 กำหนดให้มีระบบการรายงานผลการดำเนินงาน ในแต่ละกิจกรรมพร้อมแสดงหลักฐานของการดำเนินการกิจกรรมดังกล่าว	2	3	6	
	4.1.3 ระบบการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการขาดประสิทธิภาพ	4.1.3 กำหนดให้มีระบบการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ	2	2	4	
	4.2.1 บุคลากรขาดความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน และความรู้ใหม่ๆ เพื่อนำไปปฏิบัติงาน	4.2.1 ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ด้านการบริหารงานบุคคล ความรู้เฉพาะด้าน และความรู้ใหม่ ๆ เพื่อนำไปปฏิบัติงาน	3	2	6	
	4.2.2 ขาดการสำรวจ Competency gap ของบุคลากรทั่วทั้งกอง	4.2.2 กำหนดให้มีการสำรวจ Competency gap ของบุคลากรทั่วทั้งกองและนำผลจากการสำรวจมาหาแนวทางแก้ไข	3	2	6	
	4.2.3 บุคลากรไม่มีส่วนร่วมในการปรับปรุงงาน	4.2.3 กำหนดให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงงาน	1	2	2	
	4.2.4 ไม่มีการควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงาน	4.2.4 กำหนดมาตรการควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงาน	2	2	4	
	4.2.5 บุคลากรยังขาดความรู้และความเข้าใจในระบบรายงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน	4.2.5 ชี้แจง/อบรมบุคลากรให้มีความรู้และความเข้าใจในระบบรายงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน	2	2	4	
	4.2.6 ขาดคู่มือกระบวนการทำงาน	4.2.6 กำหนดให้บุคลากรจัดทำคู่มือกระบวนการทำงาน	2	2	4	

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาส คงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับความ เสี่ยง คงเหลือ	ปัญหาอุปสรรค
4.3 ด้านการเงินและพัสดุ - ด้านการเงิน	4.3.1 งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ	4.3.1 จัดทำแผนสำรองในการจัดสรรงบประมาณ	2	3	6	
	4.3.2 การใช้จ่ายเงินงบประมาณผิดประเภท/วัตถุประสงค์	4.3.2 ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎระเบียบคำสั่งด้านการเงิน	2	2	4	
	4.3.3 ขาดการวิเคราะห์ห้งบการเงินและประเมินประสิทธิภาพของการใช้งบประมาณ	4.3.3 รายงานวิเคราะห์ห้งบการเงินและประเมินประสิทธิภาพของการใช้งบประมาณ	2	2	4	
	4.3.4 ขาดการจัดทำแผนการจัดซื้อ-จัดจ้างประจำปีงบประมาณ	4.3.4 จัดทำแผนการจัดซื้อ-จัดจ้าง ที่มีราคาตั้งแต่หนึ่งแสนบาทขึ้นไป	2	2	4	
4.4 ด้านความปลอดภัย 4.4.1 การป้องกันอัคคีภัย	4.4.1 ขาดความเข้มงวดในการตรวจเช็คความพร้อมใช้งานของถังดับเพลิง	4.4.1 จัดทำแบบฟอร์มการตรวจเช็คถังดับเพลิง	2	2	4	
	4.4.2 ขาดความเข้มงวดในการตรวจเช็คความพร้อมของยานพาหนะก่อนใช้งาน	4.4.2 จัดทำแบบฟอร์มการตรวจเช็คความพร้อมของยานพาหนะก่อนใช้งาน	2	3	6	
	4.4.3 ขาดการกำหนดมาตรการในการให้บริการของบุคลากรงานยานพาหนะ	4.4.3 กำหนดมาตรการในการให้บริการยานพาหนะของบุคลากร	2	2	4	
4.4.2 การให้บริการ ยานพาหนะ						

กองกลางได้ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามแผนภาพ ดังนี้



แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559  
และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง  
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ที่ปรึกษา

นายธัญญา ภัคดี                      ผู้อำนวยการกองกลาง

จัดทำและออกแบบปกโดย

นางสาวผ่องศรี บุญสามารถ                      รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป  
นางสาววรรณิการ์ สุจิตร์ประเสริฐ                      พนักงานธุรการ

จัดพิมพ์โดย

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
ถนนมิตรภาพ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น  
โทรศัพท์ 0 4320 2057 เบอร์ภายใน 40164 <http://gad.kku.ac.th>

## สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
1. การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง	5
2. แผนการบริหารความเสี่ยง	7
3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 รอบ 12 เดือน ( 1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558 )	14