

รายงานการประชุม

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เทคโนโลยี ครั้งที่ 2/ 2560

วันศุกร์ที่ 27 มกราคม 2560

ณ ห้องประชุม 202 ชั้น 2 อาคารสุรพัฒน์ 1 เทคโนโลยี

รายนามคณะกรรมการที่เข้าประชุม

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| 1. รองผู้อำนวยการเทคโนโลยีฝ่ายบริหารจัดการนวัตกรรม<br>(ผศ. ดร.ปภากร พิทยชวล)                     | รองประธานคนที่ 1              |
| 2. ผู้จัดการสำนักงานผู้อำนวยการเทคโนโลยี<br>(อ. ดร.พรราชา ลิปลับ)                                | คณะกรรมการ                    |
| 3. ผู้จัดการสำนักงานอุทยานการเรียนรู้สิรินธร<br>(อ. ดร.รุจ มรกต)                                 | คณะกรรมการ                    |
| 4. ผู้จัดการสำนักงานบริการวิชาการและโครงการพิเศษ<br>(อ. ดร.ชรรค์ชัย โกศลทองกี)                   | คณะกรรมการ                    |
| 5. ผู้จัดการสำนักงานอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรม<br>(นางสาวกาญจนา ข้าวเบา ผู้แทน)                | คณะกรรมการ                    |
| 6. ผู้จัดการสำนักงานจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและถ่ายทอดเทคโนโลยี<br>(นางสาวระพีพรรณ มนกลาง ผู้แทน) | คณะกรรมการ                    |
| 7. หัวหน้าหน่วยการคลังและงบประมาณ<br>(นางสาวศิริวรรณ ปัญจิต ผู้แทน)                              | คณะกรรมการ                    |
| 8. นางสาวปณิดา กะสินรัมย์  | คณะกรรมการและเลขานุการ        |
| 9. นางศศิพรนิภา ทศศิกรพัฒน์  | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 10. นางสาวธนัฐภรณ์ บุญโชติ   | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

รายนามคณะกรรมการที่ติดภารกิจ

- |   |                  |
|---|------------------|
| 1. ผู้อำนวยการเทคโนโลยี                       | ประธาน           |
| 2. รองผู้อำนวยการเทคโนโลยีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์ | รองประธานคนที่ 2 |

ผู้ร่วมประชุม

1. นางอรสา มนต์สีลา
2. นายนราธิป อยู่สำแดงกิจ
3. นางสาวสุภาณี เกษมสุข
4. นางสาวสมร แซ่จ้อหอ
5. นางจิราภา วิจักขณ์ประเสริฐ
6. นายเอกชัย บุญรสศักดิ์
7. นายเพชร สายยนต์
8. นางสาวฉัตรจิระภา โพธิ์กลางกุลชา
9. นายณัฐพงษ์ วิสูตรศักดิ์

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

ประธานคณะกรรมการฯ ผู้อำนวยการเทคโนโลยีฯ ได้มอบหมายให้รองประธานคนที่ 1 รองผู้อำนวยการเทคโนโลยีฯ ฝ่ายบริหารจัดการนวัตกรรม (ผศ. ดร.ปภากร พิทยชาล) เป็นประธานการประชุมแทน ซึ่งประธานได้กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากประธาน  
(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2.1 รับรองรายงานการ

ตามที่ได้ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เทคโนโลยีฯ ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2559 ที่ผ่านมา ฝ่ายเลขานุการฯ ได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เทคโนโลยีฯ ทุกท่านได้พิจารณาตรวจแก้ไข และผลการตอบรับจากคณะกรรมการฯ มีคณะกรรมการฯ 8 ราย แจ้งรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข และคณะกรรมการฯ 5 ราย ไม่แจ้งแบบตอบรับ ซึ่งขอถือว่าเป็นการรับรองรายงานการประชุม

#### ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

ประธานที่ประชุมให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2560 เพิ่มเติมในระหว่างการประชุม หากมีการแก้ไขให้แจ้งฝ่ายเลขฯ ปรับแก้ภายหลังการประชุม ครั้งที่ 2/2560 แล้วเสร็จ ทั้งนี้ภายหลังสิ้นสุดการประชุม ไม่มีการแก้ไขรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2560 จากคณะกรรมการฯ จึงขอเป็นการรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.1 พิจารณาการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงเทคโนโลยีฯ ประจำปีงบประมาณ 2561

อ้างถึงประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เทคโนโลยีฯ ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2559 ที่ผ่านมานั้น ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ขอเสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาปัจจัยตามประเภทความเสี่ยง และพิจารณารายละเอียดประกอบต่างๆ ตามแบบเอกสาร SUT-RM 1 และจัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันที่ 20 มกราคม 2560 ทั้งนี้ แต่ละสำนักงานได้จัดทำและจัดส่งให้ฝ่ายเลขฯ รายละเอียดดังกล่าวปรากฏในเอกสารประกอบวาระที่ 3.1

#### ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

ประธานที่ประชุมและคณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันหารือ เพื่อพิจารณารายการความเสี่ยงของแต่ละสำนักงาน ได้จัดทำรายการความเสี่ยงตามที่ได้รับมอบหมายในการประชุมครั้งที่ผ่านๆ มา (ครั้งที่ 1/2560) โดยจากประเภทความเสี่ยงทั้ง 9 ประเภท สามารถสกัดเป็นความเสี่ยงและปัญหาของหน่วยงานเทคโนโลยีฯ ได้จำนวนทั้งสิ้น 29 รายการ ประกอบด้วย

- |                            |                |
|----------------------------|----------------|
| 1. ด้านกลยุทธ์             | จำนวน 1 รายการ |
| 2. ด้านการเงินและทรัพย์สิน | จำนวน 2 รายการ |

- |                                |                 |
|--------------------------------|-----------------|
| 3. ด้านปฏิบัติงาน              | จำนวน 17 รายการ |
| 4. ด้านกฎระเบียบ               | จำนวน 1 รายการ  |
| 5. ด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง   | -ไม่มี-         |
| 6. ด้านสุขภาพและความปลอดภัย    | จำนวน 2 รายการ  |
| 7. ด้านบุคลากร                 | จำนวน 5 รายการ  |
| 8. ด้านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล    | จำนวน 1 รายการ  |
| 9. ด้านธรรมาภิบาลและอัตรากำลัง | -ไม่มี-         |
- (รายละเอียดดังเอกสารแนบ 1)

ในการนี้ สามารถสรุปรายการความเสี่ยง เพื่อจัดทำเป็นรายงานการจัดการความเสี่ยง (SUT-RM 1, SUT-RM 2, SUT-RM 3) ส่งให้มหาวิทยาลัย ได้จำนวน 4 รายการ ประกอบด้วย

1. ด้านกฎระเบียบ 1 รายการ ได้แก่ความเสี่ยง เรื่อง มหาวิทยาลัยอาจจะถูกฟ้องร้อง เนื่องจากระเบียบที่ล้าสมัยและไม่ครอบคลุม
  2. ด้านสุขภาพและความปลอดภัย 1 รายการ ได้แก่ความเสี่ยง เรื่อง ระบบความปลอดภัย เกี่ยวกับการป้องกันภัย/อัคคีภัย ในสถานที่ทำงาน
  3. ด้านบุคลากร 1 รายการ ได้แก่ความเสี่ยง เรื่อง พนักงานลาออกบ่อย/ ลาออกกะทันหัน
  4. ความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 1 รายการ ได้แก่ความเสี่ยง เรื่อง ความไม่ปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล ข้อมูลที่สำคัญถูกโจรกรรม ข้อมูลถูกทำลาย ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลง ข้อมูลสูญหาย
- อย่างไรก็ตาม ประธานที่ประชุม ได้ขอให้แต่ละสำนักงานจัดทำแผนงานการจัดการความเสี่ยง ระดับหน่วยงานย่อย ทุกรายการที่สำนักงานนั้นๆ เกี่ยวข้อง โดยรายละเอียดแผนงานอย่างน้อยควรประกอบด้วย 1) กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง 2) เป้าหมายในการลดความเสี่ยง 3) ผู้รับผิดชอบกิจกรรม 4) กำหนดเสร็จสิ้น เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อจะได้เสนอให้ผู้บริหารรับทราบ และมีการติดตามผลการดำเนินงานในการประชุมครั้งถัดไป
- มติที่ประชุม รับทราบและส่วนที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 5.1 กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

การประชุมในครั้งถัดไปจะจัดขึ้นในช่วงไตรมาสที่ 3 ซึ่งจะเป็นการติดตามวาระสืบเนื่อง 3.1 เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานการจัดการความเสี่ยง และการติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในช่วงที่ผ่านมา โดยกำหนดการแน่นอนจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา 12.30 น.



นางสาวปณิดา กะสินรัมย์

คณะทำงานและเลขานุการฯ

ผู้จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม

รายงานบริหารความเสี่ยง เทคโนโลยี ประจำปี ประจำปีงบประมาณ 2561

ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุความเสี่ยง	การประเมินค่าความเสี่ยงก่อนมีกิจกรรมควบคุม (1)		กิจกรรมควบคุม (2)	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (3)		ระดับความเสียหายที่ยอมรับได้ (4)	วิธีการจัดการความเสี่ยง	สัญญาณเตือนภัย	ส่วนงาน
			L	I		L	I				
S											
1. ด้านกลยุทธ์											
1.1. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของประเทศไทย											
การจัดทำแผนปฏิบัติการขึ้นอยู่กับนโยบายของรัฐบาล ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงจะส่งผลกระทบต่อองค์กร											
5											
สูง											
F											
2. ด้านการเงินและทรัพย์สิน											
2.1. งบประมาณตรงจ่ายไม่สอดคล้องกับการจัดกิจกรรม											
1. มีการกำหนดงบเงินอุดหนุนรายหัวสำหรับเจ้าหน้าที่เป็นจำนวนไม่เกิน 50,000 บาท เกินกว่านี้ให้ผู้บริหารสำนักงานเป็นผู้มีสิ่งไม่สอดคล้องกับการจัดกิจกรรม											
5											
สูงมาก											
ลดความเสี่ยง											
1. มีการเริ่มนำโครงการจ่ายชดเชยมากกว่า 1 รายการ											
งานการคลังและงบฯ											
2.2. การประมาณการรายจ่ายสูงกว่าความเป็นจริง											
1. ขาดสภาพคล่องในเทคโนโลยี											
5											
สูงมาก											
ลดความเสี่ยง											
1. มีการจัดเงินเกิน 20% งานการคลังและงบฯ											
งานการคลังและงบฯ											
O											
3. ด้านปฏิบัติงาน											
3.1. งานรักษาความปลอดภัยไม่รัดกุม											
1. การปฏิบัติงานตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่											
3											
สูง											
ลดความเสี่ยง											
1. จัดทำแผนการดูแลความปลอดภัยในแต่ละสำนักงาน โดยให้ จัดทำเป็นบันทึกสำหรับห้องที่มีกุญแจล็อคระบบผู้รับผิดชอบประจำห้อง และกำหนดตารางตรวจสอบ											
งานพื้นที่ สุรพัฒน์ 1											
3.2. ความสะอาดและความเรียบร้อยสถานที่ทำงาน (ช่วงวันหยุด)											
1. แมบ้านไม่เพียงพอสื่อหาหรือสถานที่ทำงาน											
3											
สูง											
ลดความเสี่ยง											
1. จัดทำตารางประเมินการร้องเรียน/ ระบบตรวจติดตาม											
งานพื้นที่ สุรพัฒน์ 1											
3.3. อุปกรณ์เสตคที่อุปกรณ์ขัดข้องไม่ทราบสาเหตุ											
1. อุปกรณ์เสตคที่อุปกรณ์ไม่ใช้เพื่อเชื่อมต่อไม่เสียบริบทอุปกรณ์ของมหาวิทยาลัย, มีการซ่อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และการจัดเตรียมงานที่มีความเสียหายต่ออาคาร เช่น การเคลื่อนย้ายเครื่องจักรขนาดใหญ่ การขนย้ายอุปกรณ์ต่างๆ โดยไม่ระมัดระวังทำให้มีการกระทบกับอาคาร หรือ ทำให้กระจกแตก กระจกจะตามบริเวณต่างๆ ภายในอาคาร											
3											
ปานกลาง											
ลดความเสี่ยง											
1. ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ลูกค้านำมาเชื่อมต่อกับอุปกรณ์ของมหาวิทยาลัย อย่างละเอียดอยู่ในสภาพที่ดีและเหมาะสมกับการใช้งาน เจ้าหน้าที่ให้บริการพื้นที่อาคารสุรพัฒน์ 2 ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ ภายในอาคาร รวมถึงอาคารอเนกประสงค์ให้บริการ และ หลังการให้บริการ											
งานพื้นที่ สุรพัฒน์ 2											
3.4. อุปกรณ์เสตคที่อุปกรณ์ และ อุปกรณ์ต่างๆ ภายในอาคารสุรพัฒน์ 2 เกิดความเสี่ยงภายในขณะปฏิบัติงาน											
1. กระจกประตูแตก 2 ครั้ง											
2. LCD Projector ให้ถือใช้งานไม่ได้ในวันงาน 1 ครั้ง											
3. ขอบบัวบัวแก้วที่ด้านหน้าถูกเจาะด้วยตะปูทำให้เกิดความเสียหาย											
งานพื้นที่ สุรพัฒน์ 2											

ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุความเสี่ยง	การประเมินค่าความเสี่ยง		กิจกรรมควบคุม (2)	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้		วิธีการจัดการความเสี่ยง	สัญญาณเตือนภัย	ส่วนงาน
			RI=L*H	L I RI=L*H		L I RI=L*H	(4)			
3.5 คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อาจไม่มีประสิทธิภาพ	ความเสี่ยง	1. อุปกรณ์ที่ใช้ปัจจุบันไม่เหมาะสมกับลักษณะงาน (Spec อุปกรณ์ไม่รองรับการทำงาน) 2. ระบบบัญชีไม่สามารถให้ออกใบคำนวณค่าของหน่วยงาน	5	2	สูง	2. จัดทำข้อกำหนดให้ผู้ให้บริการรับจัดทำแบบฟอร์มการส่งมอบพื้นที่ มีรายละเอียดสมาชิกสิ่งของก่อนและหลังการมาใช้บริการ พร้อมกำหนดราคา ค่าเสียหายเบื้องต้นได้ 3. จัดทำสัญญาการใช้บริการ	ลดความเสี่ยง	1. การทิ้งงานล่าช้า/เกิดข้อผิดพลาดบ่อย	SIP/งานพัสดุ/งานโลจิสติกส์	
3.6 หน่วยงานมีระบบบัญชีที่ไม่เหมาะสม และไม่ สามารถให้ออกใบ เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจผู้บริหาร	ความเสี่ยง	1. ระบบบัญชีไม่สามารถให้ออกใบคำนวณค่าของหน่วยงาน 2. ระบบอินเตอร์เน็ตช้าขัดข้อง	5	4	สูงมาก	1. หาระบบที่เหมาะสมก่อนนำใช้งานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจผู้บริหาร	ลดความเสี่ยง	1. ไม่สามารถดูรายงานข้อมูลทางบัญชีที่เรียบร้อยแล้ว	งานการคลังและระบบงานการคลังและระบบงาน	
3.7 พนักงานไม่มีความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารคุณภาพมาตรฐาน ISO	ความเสี่ยง	1. การทำงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนการทำงาน	4	2	สูง	1. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารคุณภาพมาตรฐาน ISO ให้กับพนักงานในองค์กร 2. สร้างสิ่งแวดล้อมด้านระบบคุณภาพ ในสำนักงาน เช่น ทำป้ายประชาสัมพันธ์ ฝักรทำงาน จัดบอร์ด สื่อสารในองค์กร 3. จัดกิจกรรมอบรม ISO และจัดดำเนินการทำงานให้ความรู้และมีการประเมินความรู้สอบ 1 ครั้ง	ลดความเสี่ยง	1. การใช้ออกสารที่ไม่ถูกต้อง	งานระบบคุณภาพ	
3.8 หลักสูตรของการจัดอบรมมีจำนวนจำกัด (อบรม/สัมมนา)	ความเสี่ยง	1. ขาดผู้เชี่ยวชาญที่มีทักษะและประสบการณ์ในการวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร 2. วิทยากรที่เชี่ยวชาญในเนื้อหาหลักสูตรโดยเฉพาะ มีจำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการ 3. หลักสูตรการฝึกอบรม/สัมมนาไม่ทันสมัย	4	4	16	1. สรรพวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร 2. ประสานวิทยากรเพื่อพัฒนาหลักสูตรให้มีความทันสมัย 3. สร้างแรงจูงใจ	ลดความเสี่ยง	1. การปฏิเสธการรับงานเพิ่มมากขึ้น	อบรม/สัมมนา	
3.9 การสื่อสารข้อมูลหลักสูตร/บริการไม่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย	ความเสี่ยง	1. ขาดข้อมูลความต้องการที่แท้จริงของกลุ่มเป้าหมาย 2. ขาดการประชาสัมพันธ์หลักสูตร	4	3	สูง	1. จัดทำแบบสำรวจความต้องการจากกลุ่มเป้าหมาย 2. จัดทำสัมมนาหลักสูตรเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์	การลดความเสี่ยง	จำนวนผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมน้อย	ทุกส่วนงาน	
3.10 ห้องอบรมไม่เพียงพอ (ห้องปฏิบัติการ, วิทยากร, ห้องพัก/ห้องอบรม) (ค่ายวิทยาศาสตร์และนวัตกรรม)	ความเสี่ยง	1. มีความต้องการออกสู่ภายนอกเกิน	5	2	สูง	1. จัดทำห้องปฏิบัติงานเพิ่มเติม 2. สรรพวิทยากรประจำโครงการ 3. จัดหาสถานที่พัก/ห้องอบรมเพิ่มเติม(ภายใน มทส.)	การลดความเสี่ยง	ไม่สามารถจัดกิจกรรมในช่วงเวลา	งานค่ายเยาวชน	
3.11 ไม่สามารถให้บริการแหล่งเรียนรู้ได้	ความเสี่ยง	1. ไม่ได้เข้าช้อชอคร เป็นอาคารร่วมกับสำนักงานต่าง ๆ	3	3	สูง	1. เปรียบเทียบช้อชอครกับสำนักงาน (ถ้าภายใน) ให้สอดคล้องกับงบประมาณ 2. จัดหาสถานที่พัก/ห้องอบรมเพิ่มเติม(ภายใน มทส.)	ลดความเสี่ยง	ไม่สามารถให้บริการ	หน่วยบริการแหล่งเรียนรู้	
3.12 วิทยากรที่ให้บริการไม่สมบูรณ์	ความเสี่ยง	1. วิทยากรใช้งานจำกัดยกเว้นไม่สอดคล้องการใช้งาน	5	3	สูงมาก	1. เปรียบเทียบช้อชอครกับสำนักงาน (ถ้าภายใน) ให้สอดคล้องกับงบประมาณ 2. จัดหาสถานที่พัก/ห้องอบรมเพิ่มเติม(ภายใน มทส.)	ลดความเสี่ยง	ไม่สามารถให้บริการ	หน่วยบริการแหล่งเรียนรู้	
3.13 อุปกรณ์ไม่เพียงพอ	ความเสี่ยง	1. ระยะเวลาในการเดินทางแต่ละอาคารไกล	3	3	สูง	1. จัดหาสถานที่ให้บริการ	ลดความเสี่ยง	ไม่สามารถให้บริการ	หน่วยบริการแหล่งเรียนรู้	
3.14 เครื่องมือวิเคราะห์ทดสอบเกิดการชำรุดกระทันหัน	ความเสี่ยง	เครื่องมือวิเคราะห์ทดสอบเกิดการชำรุดกระทันหัน	5	5	สูงมาก	1. มีการบำรุงรักษาตามแผน และส่งซ่อมที่ใช้งานไม่ 2. มีแผนสำรองสำหรับเรื่องจัดการและการดูแลลูกค้า	ลดความเสี่ยง/ป้องกันความเสี่ยง	เครื่องมือเสียผิดประเภท ใช้งาน	LSU	

ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง	การประเมินค่าความเสี่ยงก่อนมีกิจกรรมควบคุม (1)		กิจกรรมควบคุม (2)	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (3)		ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (4)	วิธีการจัดการความเสี่ยง	สัญญาณเตือนภัย	ส่วนงาน
			L	I		R1=L*I	L				
3.15 ความไม่ชัดเจนและไม่ยุติธรรมของโปรแกรมออกแบบผลิตภัณฑ์	ประเภทความเสี่ยง	ไม่พบการออกออกแบบผลิตภัณฑ์ซึ่งเป็นของลิขสิทธิ์ ทำให้ไม่สอดคล้องและไม่เสถียร	3	3	สูง	1. จัดสรรงบประมาณซื้อโปรแกรมที่ถูกต้อง และลงทะเบียนตามสัญญา		(4)	ลดความเสี่ยง/ป้องกันความเสี่ยง	ข้อความเตือนให้ต่ออายุจากโปรแกรม	SIP
3.16 งานไม่สามารถเสร็จตามเวลา	ประเภทความเสี่ยง	ผู้บริหารมีการกลายงานด้าน ทำให้ไม่มีสมาธิบริหารงานในสำนักงาน	3	3	สูง	1. มีการมอบหมายผู้แทนฝ่ายบริหาร 2. ทบทวนกระบวนการและขั้นตอนการทำงาน			ลดความเสี่ยง/ป้องกันความเสี่ยง	ไม่ลงปฏิทินเวลาเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทราบแผนงาน	SIP
3.17 วิธีการให้บริการด้านทรัพย์สินทางปัญญา	ประเภทความเสี่ยง	เป็นสำนักงานใหม่ ยังไม่มีบุคลากรหรืออาจารย์ที่รู้กฎหมายและเข้าถึงได้ยาก	2	4	สูง	มีการบรรยายให้ความรู้ในรายวิชาต่างๆ เช่น ไปเข้าร่วมงานหรือฟังเข้า ขอวิทยากรมา/สร้างช่องทางประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การเข้าถึงได้ง่าย			ลดความเสี่ยง	1. การทำงานไม่สะดวก ล่าช้า 2. การติดต่อสื่อสารยากลำบาก	ทรัพย์สินทางปัญญา
<b>C</b>											
4. ต้นทุนประเมิน	ประเภทความเสี่ยง	ระเบียบที่ล้าสมัยของกรรมการทรัพย์สินทางปัญญา	1	5	สูง	1. สังเกตการทำงานที่ปรับปรุงให้ทันสมัย			ลดความเสี่ยง	1. กฎระเบียบไม่ครอบคลุมกับแนวทางการปฏิบัติงาน และล่าช้ากว่ากฎหมายใหม่ประกาศใช้	ทรัพย์สินทางปัญญา
<b>IM</b>											
<b>HS</b>											
6. ต้นทุนค่าและค่าความปลอดภัย	ประเภทความเสี่ยง	1. ค่าเช่าสถานที่ทำงานต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด	4	3	สูง	1. จัดทำโครงการร่วมกับสาธารณสุข 2. ตั้งงบประมาณ ขออนุมัติจัดซื้ออุปกรณ์ 3. เปลี่ยนอุปกรณ์ เช่น หลอดไฟเป็น LED เพื่อเพิ่มแสงสว่างให้มากขึ้น			ลดความเสี่ยง	พนักงานเริ่มมีปัญหาด้านสายตา	งานพื้นที่ สุรพัฒน์ 1
*6.2 ระบบความปลอดภัยเกี่ยวกับภัย/อัคคีภัย ในสถานที่ทำงานไม่เหมาะสม (ความเสี่ยงส่งมหาวิทยาลัย)	ประเภทความเสี่ยง	1. ไม่มีป้ายสัญลักษณ์บอกทางหนีไฟ /ไม่มีแผนป้องกันอัคคีภัย /เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ด้านการป้องกันอัคคีภัย 2. ระบบเตือนภัย type alarm ใช้งานไม่ได้เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	1	5	สูง	1. ทำป้ายสัญลักษณ์ทางหนีไฟให้ชัดเจน /จัดทำแผนป้องกันอัคคีภัย 2. อบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่/ดำเนินการปรับปรุงระบบเตือนภัยให้ใช้งานได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ			ลดความเสี่ยง	มีข้อเสนอแนะจากบุคลากรนอก	งานพื้นที่ สุรพัฒน์ 1
<b>P</b>											
7. ต้นทุนบุคลากร	ประเภทความเสี่ยง	1. ไม่มีการกำหนดแผนอัตรากำลังที่รองรับการเปลี่ยนแปลง	5	5	สูงมาก	1. กำหนดแผนอัตรากำลังคนหรือรองรับการเปลี่ยนแปลง			ลดความเสี่ยง	การเปิดรับสมัครพนักงานบ่อย	งาน HR
7.2 การพัฒนาบุคลากรยังขาดประสิทธิภาพ	ประเภทความเสี่ยง	1. แผนพัฒนาบุคลากรไม่ชัดเจน ไม่ครอบคลุมในทุกตำแหน่ง 2. ยังไม่มีการประเมินผลสัมฤทธิ์การพัฒนาบุคลากร 3. ขาดข้อมูลบุคลากรที่มีอยู่ไม่ทันสมัย ไม่สามารถนำมาใช้จัดการงานบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ	3	5	สูงมาก	1. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร 2. จัดทำระบบการประเมินผลสัมฤทธิ์การพัฒนาบุคลากร 3. จัดระบบฐานข้อมูลด้านบุคลากรภายในหน่วยงาน			ลดความเสี่ยง	ไม่มีพัฒนาตนเอง	งาน HR
*7.3 พนักงานขาดออกบ่อย/ ลาออกกะทันหัน (ความเสี่ยงส่งมหาวิทยาลัย)	ประเภทความเสี่ยง	1. สิทธิประโยชน์/สวัสดิการ/ ฐานเงินเดือน	3	3	สูง	1. ผู้บริหารผลักดันให้เกิดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ อัตรากำลังที่ทันสมัยที่เหมาะสมกับตำแหน่งมากขึ้น			ลดความเสี่ยง	1. พนักงานลางานโดยไม่ให้ออกรับ ความบ่อยครั้ง	งาน HR

