

แผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

## คำนำ

ปัจจุบันการบริหารความเสี่ยง Enterprise Risk Management เป็นกระบวนการที่มีระบบสามารถนำไปใช้ในองค์กรต่าง ๆ เพื่อป้องกันเหตุการณ์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญ และจัดการความเสี่ยง

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีนโยบายชัดเจนในการบริหารงานแบบธรรมาภิบาล มีการจัดการความเสี่ยงซึ่งเป็นบริบทที่สำคัญในการบริหารบริบทหนึ่ง เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานสามารถพิจารณาระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานในองค์กรยอมรับได้ รวมไปถึงกำหนดกรอบการดำเนินงานเพื่อสามารถบริหารความไม่แน่นอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นการจัดทำแผนการในการบริหารความเสี่ยงจึงจำเป็นยิ่งต่อหน่วยงานที่มีการเจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
บทที่ ๑ บทนำ.....	๑
๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ.....	๑
๑.๒ ปรัชญา คำขวัญ ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์.....	๔
๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร.....	๖
๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรภายในส่วนงาน.....	๘
๑.๕ งบประมาณ.....	๑๑
๑.๖ ตารางจำนวน วุฒิการศึกษา ของผู้บริหารและบุคลากร.....	๑๑
บทที่ ๒ การบริหารความเสี่ยง.....	๑๒
บทที่ ๓ ปัจจัยความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓.....	๑๗
บทที่ ๔ แผนการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓.....	๒๑

ภาคผนวก

- ประกาศ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

## บทนำ

## ๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมา

## ๑. ชื่อส่วนงาน

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## ๒. ที่ตั้ง

อาคารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เลขที่ ๗๙ หมู่ที่ ๑ ถนนพหลโยธิน หลักกิโลเมตรที่ ๕๕ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ ๑๓๑๗๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๕๒๔-๘๐๐๐ อีเมล ๘๑๕๙

Website: <http://olit.mcu.ac.th>

## ๓. ประวัติความเป็นมา

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นส่วนงานที่พัฒนามาจากหอสมุดกลาง เดิมตั้งอยู่ห้องมุขชั้นล่าง ของอาคารมหาธาตุวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร และได้เปิดดำเนินการปรากฏเป็นหลักฐานในรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหาร เมื่อปี พ.ศ. ๒๔๙๓ ถึงการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยห้องสมุดเป็นเพียงแผนกหนึ่ง ขึ้นอยู่กับกองวิชาการ โดยใช้ชื่อว่า “งานแผนกห้องสมุด” โดยมีหัวหน้าแผนกเป็นผู้รับผิดชอบ

ปี พ.ศ. ๒๔๙๗ มหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการห้องสมุดชั้นชุดหนึ่งมี ๗ รูป โดยมี พระมหาสนั่น กมโล ป.ธ.๖ เป็นประธานกรรมการ พระมหาบุญมา มหาวีโร ป.ธ.๔ เป็นรองประธานกรรมการ

ปี พ.ศ. ๒๔๙๙ มหาวิทยาลัยได้ออกระเบียบข้อบังคับ ว่าด้วยกิจการห้องสมุด ซึ่งนับว่าเป็นจุดเริ่มต้นของมหาวิทยาลัยที่ดำเนินการห้องสมุดอย่างมีรูปแบบ ตามระเบียบของห้องสมุด พ.ศ. ๒๔๙๙ ได้กำหนดให้ห้องสมุดมีคณะกรรมการประจำห้องสมุด มีเลขาธิการเป็นประธาน และบรรณารักษ์เป็นเลขานุการ

ปี พ.ศ. ๒๕๐๕ มหาวิทยาลัยได้บูรณปฏิสังขรณ์ ศาลาการเปรียญบรมมหาสุรสิงหนาท ที่ใช้เป็นสำนักงานกลางของมหาวิทยาลัย เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงได้ย้ายห้องสมุดมาตั้งที่ ศาลาการเปรียญแทน โดยใช้ชื่อว่า “หอสมุดกลาง” และได้ประกาศระเบียบว่าด้วยกิจการหอสมุดกลาง ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช ๒๕๐๕ เพื่อให้กิจการห้องสมุดเป็นไปอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

ต่อมาปี พ.ศ. ๒๕๑๒ มหาวิทยาลัยได้ประกาศปรับปรุงระเบียบการบริหาร มหาวิทยาลัย คือ ประกาศแบ่งส่วนงานในสำนักงานเลขาธิการใหม่ หอสมุดกลาง จึงได้ยกฐานะเป็น “กองห้องสมุด” สังกัดสำนักงานเลขาธิการ ซึ่งปรากฏตามประกาศของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๔๕/

๒๕๑๒ และได้มีการตั้งแผนกบริการและบรรณารักษ์เพิ่มขึ้น ซึ่งปรากฏตามประกาศของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๖๒/๒๕๑๒ โดยมี พระมหาสวัสดิ์ อุดลโชโต เป็นหัวหน้าแผนกบริการและบรรณารักษ์

ปี พ.ศ. ๒๕๑๓ เพื่อให้งานห้องสมุดมีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการบริการ ยิ่งขึ้น จึงได้เพิ่มแผนกจัดหาและวิชาการ โดยมี พระมหาทรงวิทย์ รตนวิฑูโช เป็นหัวหน้าแผนกจัดหาและวิชาการ

ปี พ.ศ. ๒๕๑๔ มหาวิทยาลัยได้ออกระเบียบว่าด้วยการบริการผู้เข้าใช้ห้องสมุดแผนกภาษาอังกฤษ เพื่อเปิดให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ ครู อาจารย์ นิสิต นักศึกษาและนักเรียนแห่งมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และบุคคลทั่วไปที่สนใจ ได้ศึกษา ค้นคว้า

ปี พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้ยกฐานะจากกองห้องสมุด เป็น “สำนักหอสมุดกลาง”

ปี พ.ศ. ๒๕๒๘ ได้ย้ายห้องสมุดแผนกภาษาอังกฤษไปอยู่รวมกันกับหอสมุดกลาง ดังนั้นในหอสมุดกลางจึงมีห้องสมุดภาษาไทยแผนกหนึ่ง ห้องสมุดแผนกภาษาอังกฤษส่วนหนึ่ง

ปี พ.ศ. ๒๕๓๐ มหาวิทยาลัยได้ประกาศการแบ่งส่วนงานใหม่ “สำนักหอสมุดกลาง” อยู่ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ซึ่งปรากฏตามประกาศของมหาวิทยาลัย ที่ ๕๐/๒๕๓๐

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๔๐ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับพระราชบัญญัติและหน่วยงานในกำกับของรัฐ และการพัฒนาของเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักหอสมุดกลาง จึงได้มีการปรับโครงสร้างและเปลี่ยนไปตามโครงสร้างที่ มหาวิทยาลัย ตราข้อกำหนดมหาวิทยาลัย เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน พ.ศ.๒๕๔๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๑ ได้เปลี่ยนจากสำนักหอสมุดกลาง เป็น “สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ” แบ่งงานออกเป็น ๓ ส่วน คือ

๑. สำนักงานบริหาร ที่ตั้งอาคารมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์

๒. ส่วนหอสมุดกลาง ที่ตั้งห้องสมุดอาคาร ๑ วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์ และอาคาร ๒ วัดศรีสุदारาม

๓. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ตั้งอาคารมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์

ปัจจุบัน สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ย้ายสถานที่ทำการไปปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตำบล ลำไทร อำเภอลำไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยแห่งใหม่ โดยได้รับการอุปถัมภ์การก่อสร้างจาก เจ้าประคุณสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้าจารย์ เจ้าอาวาสวัดปากน้ำภาษีเจริญ เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก มีลักษณะเป็นอาคารทรงไทยประยุกต์ จำนวน ๕ ชั้น (สร้างเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๗)

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยได้ประกาศกำหนดส่วนงานใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๙ ง ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ แบ่งงานออกเป็น ๒ ส่วน คือ

### ๑. ส่วนหอสมุดกลาง

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรและบริการสารสนเทศหลากหลายรูปแบบทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ครอบคลุมและทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี และมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ งานเครือข่ายความร่วมมือและฐานข้อมูลห้องสมุด เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ บุคลากร นโยบายและแผนพัฒนา รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาและบริการ ปฏิบัติงานพัฒนาวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ งานสื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ งานวารสาร เอกสาร สิ่งพิมพ์ งานบริการยืม-คืน บริการอ้างอิง ส่งเสริม เผยแพร่บริการวิชาการ งานเครือข่ายความร่วมมือและฐานข้อมูลห้องสมุด หอจดหมายเหตุ และความร่วมมือกับห้องสมุดอื่น และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร งานพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษาของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ บุคลากร นโยบายและแผนพัฒนา รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ ปฏิบัติงานจัดหาและควบคุมการติดตั้ง บำรุงรักษา พัฒนาระบบสารสนเทศและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลด้านการใช้ระบบสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ กลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา ปฏิบัติงานจัดอบรมบุคลากรและนิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัยในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริหารจัดการเว็บไซต์ งานบริการการเรียนการสอนออนไลน์ (E-Learning) และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบัน มีผู้บริหารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

๑. พระมหาชำนาญ มหาชาโน,ดร. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. พระทเวา รตนโชโต รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. นายธนาชัย บุรณะวัฒนากุล รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. พระสิริชัยโสภณ (บุญเสริม คมกีรปญโญ) ผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง

๕. พระมหาศรีทนต์ สมจาโร ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

## ๑.๒ ปรัชญา คำขวัญ ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์

### ๑. ปรัชญา

ศูนย์พุทธศาสตร์ศึกษา พัฒนาวិทยบริการ ก้าวทันเทคโนโลยีดิจิทัล

### ๒. คำขวัญ

ปัญญา นรานัน รตนํ แปลว่า ปัญญาเป็นรัตนะของคนทั้งหลาย

### ๓. ปณิธาน

เป็นศูนย์กลางการศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชั้นสูงที่ทันสมัย

### ๔. วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์ทรัพยากรสารสนเทศ สนับสนุนการศึกษาและวิจัยด้านพระพุทธศาสนา ระดับชาติและนานาชาติ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

### ๕. พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้พระพุทธศาสนา

๒. ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา

๓. พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย

### ๖. ยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา

๒. พัฒนาคูณภาพการบริการให้ได้มาตรฐานสากล

๓. พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อรองรับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

๔. พัฒนาการบริหารจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ

โดยการพัฒนาสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นองค์กรชั้นนำที่ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ พร้อมดำเนินงานตามนโยบายและพันธกิจที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย ตามปรัชญาที่ว่า ศูนย์พุทธศาสตร์ศึกษา พัฒนาวิทยบริการ ก้าวทันเทคโนโลยีดิจิทัล พร้อมดำเนินการตามพันธกิจ ๓ หลัก ประกอบด้วย

๑. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้พระพุทธศาสนา

๒. ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา

๓. พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย

ทั้งยังเป็นศูนย์รวมความรู้ และเป็นจุดประกายทางปัญญา นำมาซึ่งความเจริญก้าวหน้าของการศึกษาในมหาวิทยาลัยอย่างจริงจัง มุ่งมั่นบริการด้วยความเป็นเลิศ สรรสร้างนวัตกรรมสารสนเทศ

ที่มีคุณภาพ บริหารจัดการที่ดีเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ชั้นนำ สนับสนุนการผลิตบัณฑิต ส่งเสริมการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ การสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ โดยเน้นการพัฒนาและบริการวิชาการ ด้วยการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

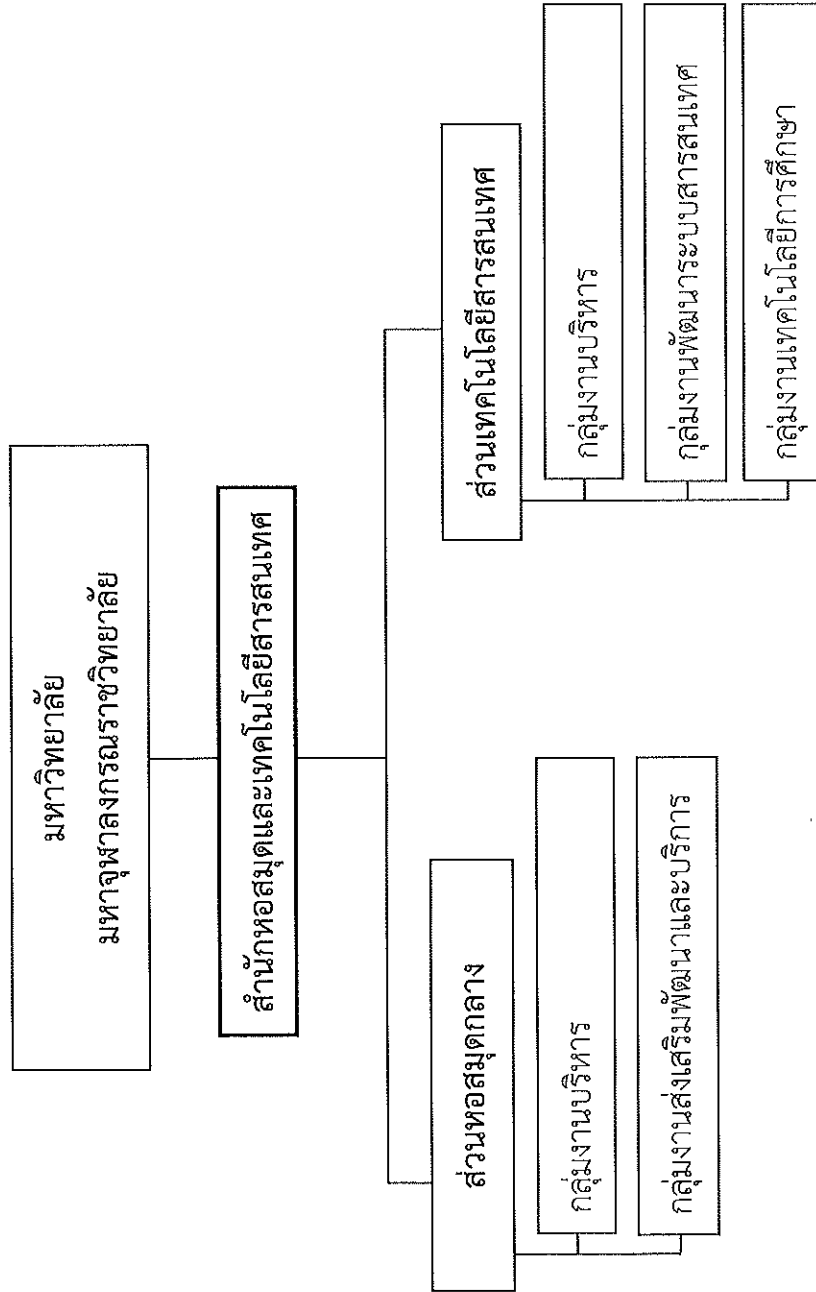
อย่างไรก็ตาม สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังต้องพัฒนาองค์กร และพัฒนาบุคลากรโดยใช้หลักการที่ว่า ปฏิบัติงานเป็นเลิศ (Action) รับผิดชอบต่อสังคม (Responsibility) สร้างสรรค์เชิงรุก (Idea) และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology) ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยต่อไป

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการบริหารภายใต้นโยบายและพันธกิจที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และตระหนักพร้อมให้ความสำคัญต่อการสนับสนุนการศึกษา อาทิ ด้านการบริการมีหนังสือเพื่อให้บริการสืบค้น และยืม-คืน แก่บุคลากรและนิสิตครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน ด้านบุคลากรมีโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปีทุกปี พร้อมพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ด้านเทคโนโลยี มีวัสดุ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เพียงพอต่อการให้บริการสนับสนุนการศึกษาและปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

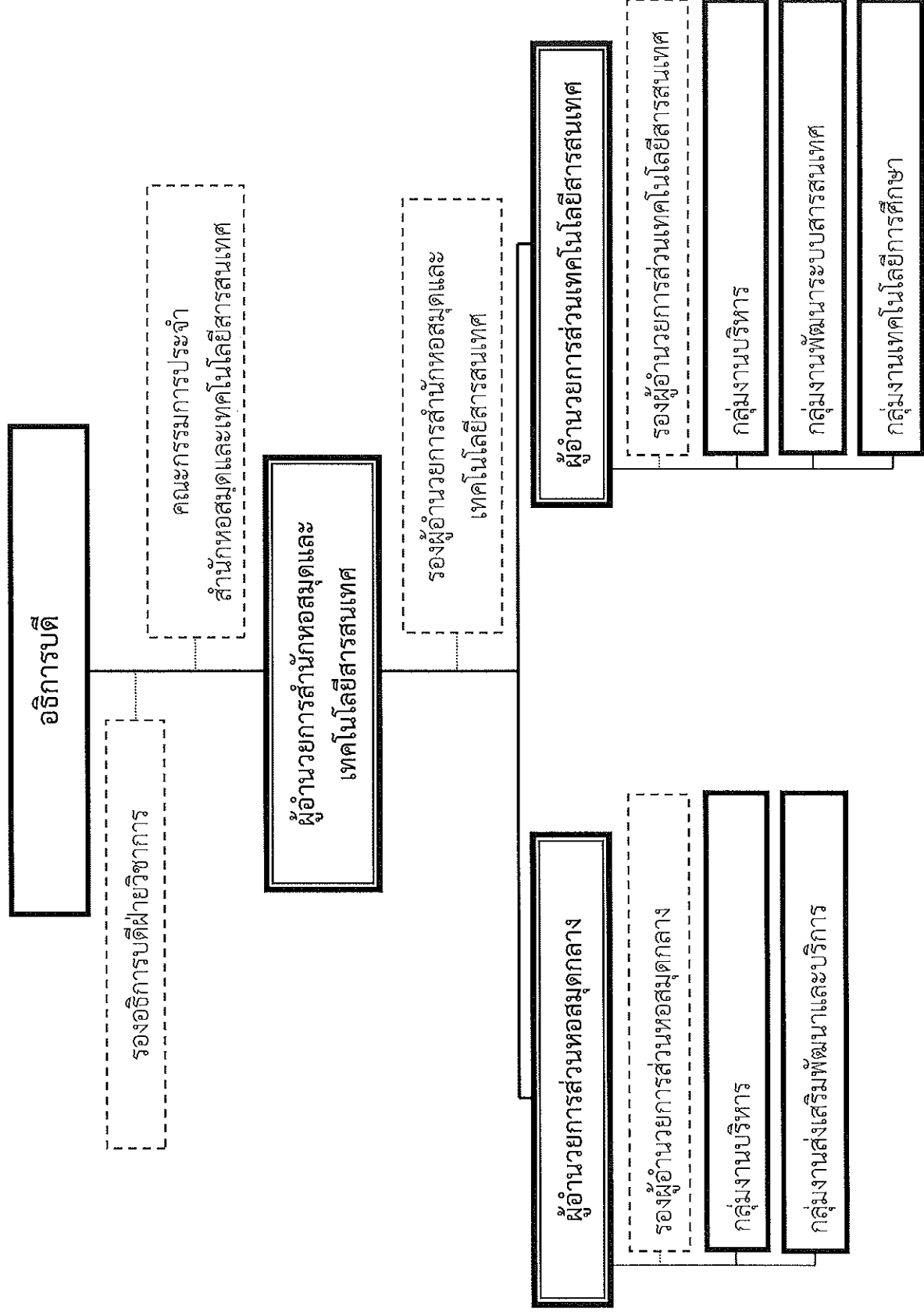


๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

๑. โครงสร้างองค์กร สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ



๒. โครงสร้างการบริหาร สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ



## ๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรภายในส่วนงาน

## ๑. รายชื่อผู้บริหาร

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑	พระมหาชำนาญ มหาชาโน ดร.	น.ธ.เอก ป.ธ.๙ พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ) วท.ม. (วิทยาการ คอมพิวเตอร์) ค.ต. (การศึกษานอกระบบ โรงเรียน)	ผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดและ เทคโนโลยีสารสนเทศ
๒	พระเทวา รตนโชโต	น.ธ.เอก พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ) รป.ม. (นโยบายสาธารณะ และบริหารงานบุคคล)	รองผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดและ เทคโนโลยีสารสนเทศ
๓	นายธนาชัย บุรณะวัฒนากุล	น.ธ.เอก ป.ธ.๓ พธ.บ. (ปรัชญา) วท.ม. (เทคโนโลยี สารสนเทศ)	รองผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดและ เทคโนโลยีสารสนเทศ
๔	พระมหาบุญมา ฐิตธมโม	น.ธ.เอก, ป.ธ.๓ พธ.บ. (จริย ศึกษา)	รองผู้อำนวยการส่วน เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕	พระสิริชัยโสภณ (บุญเสริม คมภีร์ปญโญ)	น.ธ.เอก ป.ธ.๕, พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ) พธ.ม. (พระพุทธศาสนา)	ผู้อำนวยการส่วน หอสมุดกลาง
๖	พระมหาศรีทนต์ สมจาโร	น.ธ.เอก, ป.ธ. ๖, ปว.ค. (รุ่น ๕) พธ.บ. (บาลี-สันสกฤต) ศศ.ม. (สันสกฤต)	ผู้อำนวยการส่วน เทคโนโลยีสารสนเทศ
๗	นายสุรวรงค์ ศรีคำรณ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)	รองผู้อำนวยการส่วน หอสมุดกลาง

## ๒. รายชื่อบุคลากรภายในสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## ๒.๑ ส่วนหอสมุดกลาง

ที่	ชื่อ-อายุ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑	พระครูสมุห์ธนพล กิตติธโร	น.ธ.เอก พธ.บ.(การสอน สังคมศาสตร์)	นักจัดการงานทั่วไป
๒	พระมหาทองจันทร์ กตคุโณ	น.ธ.เอก ป.ธ.๓ พธ.บ.(สังคมวิทยาและ มานุษยวิทยา)	นักจัดการงานทั่วไป
๓	พระจวน สิริวฑฒโน	น.ธ.เอก พธ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	นักจัดการงานทั่วไป/ อัตราร้าง
๔	พระมหาบุญยง อภิชาติ	น.ธ.เอก ป.ธ.๓ พธ.บ.(พุทธจิตวิทยา)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ อัตราร้าง
๕	นางสาวสกุลเพ็ญ น้อยใหญ่	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์ชำนาญการ
๖	นางสาวยศวดี อารมณดี	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๗	นางสาวกนกฤทัย ศรีสังข์งาม	บธ.บ. (การเงิน,การ ธนาคาร) นศ.ม. (นิเทศศาสตร์ การตลาด)	นักจัดการงานทั่วไป
๘	นางนวพร เอะเวอร์เรทท์	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๙	นางสาวศิริินภา กองวัลกุลณี	วศ.บ.(วิศวกรรม คอมพิวเตอร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๐	นางสาวเนตรนภา จรรยา	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๑๑	นางณชิตา แก้วทองใหญ่	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๑๒	นางสาวชญาณุช สามัญ	บธ.บ.(บริหารธุรกิจ)	นักจัดการงานทั่วไป/ อัตราร้าง
๑๓	นางสาวนฤมล เลี้ยงถนอม	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	นักจัดการงานทั่วไป/ อัตราร้าง

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑๔	นางสาววิภาพร เลี้ยงถนอม	ศศ.บ. (การจัดการ ท่องเที่ยว)	นักจัดการงานทั่วไป/ อัตราจ้าง

## ๒.๒ ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑	นายศรี แก้วงาม	น.ธ.เอก ป.ธ.๖ พธ.บ. ทล.บ. (เทคโนโลยี สารสนเทศธุรกิจ) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒	นายปัญญา นราพันธ์	น.ธ.โท บธ.บ. (เทคโนโลยี สารสนเทศธุรกิจ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๓	นายฐิติวัฒน์ หวังสุขใจ	วท.บ. (เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๔	นายนพดล เพ็ญประชุม	น.ธ.เอก ป.ธ.๕ วท.บ. (วิทยาการ คอมพิวเตอร์) ศษ.ม (เทคโนโลยีและ สื่อสารการศึกษา)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๕	นายอภิชาติ รอดนิยม	น.ธ.เอก ป.ธ.๖ วท.บ. (วิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์) วท.ม. (บริหารเทคโนโลยี สารสนเทศ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖	นายอรรถพล อิมวิไลวรรณ	น.ธ.เอก ป.ธ.๗ วท.บ. (วิทยาการ คอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๗	นายวิศรุต จิमानัง	น.ธ.เอก ป.ธ.๖ พธ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ อัตราจ้าง
๘	นายวิจิตร ศรีสวัสดิ์	น.ธ.โท พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	นักจัดการงานทั่วไป/ อัตราจ้าง
๙	นายไกรสร ราชนิจ	น.ธ.เอก ประโยค ๑-๒ พธ.บ. (สังคมศึกษา) ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	นักจัดการงานทั่วไป/ อัตราจ้าง

## ๑.๕ งบประมาณ

## ๑. งบประมาณ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๑๕,๕๓๐,๖๖๐ บาท (สิบห้าล้านห้าแสนสามหมื่นหกร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

หมวดงบประมาณ	งบประมาณ จำแนกตามปีงบประมาณ (บาท)
รายได้จากงบประมาณแผ่นดิน	
- สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๖๙๔,๔๐๐.๐๐
- ส่วนหอสมุดกลาง	๗,๖๕๓,๖๒๐.๐๐
- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	๗,๑๘๒,๖๔๐.๐๐
รวมรายได้	๑๕,๕๓๐,๖๖๐.๐๐

หมายเหตุ : รวมค่าใช้จ่าย - ด้านบุคลากร - ด้านการดำเนินการ - ด้านการลงทุน

## ๒. สถานที่

ที่	ชื่ออาคาร	ลักษณะอาคาร	พื้นที่ใช้สอย	หน่วยนับ
๑	อาคารมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์ เขตพระนคร	ห้อง ๒๐๔, ๒๐๖	๑๒๐	ตารางเมตร
๒	อาคารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มจร วังน้อย ออยุธยา	คอนกรีตสูง ๕ ชั้น (รวมชั้น Ground)	๕,๒๕๐	ตารางเมตร

## ๑.๖ ตารางจำนวน วุฒิการศึกษา ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่

ระดับการศึกษา	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	รวม
ผู้บริหาร	๑	๔	๑	๖
เจ้าหน้าที่	-	๘	๑๖	๒๔
รวม	๑	๑๒	๑๗	๓๐

## การบริหารความเสี่ยง

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ปฏิบัติตามพันธกิจที่ว่า พัฒนาศูนย์การเรียนรู้พระพุทธศาสนา ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนาและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสนองต่อพันธกิจมหาวิทยาลัย สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ขยายและพัฒนาขึ้นตามลำดับ ทำให้ระดับความเสี่ยงได้เพิ่มขึ้นตาม ดังนั้นในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนศึกษาค้นคว้าหามูลเหตุแห่งความเสี่ยง และบริหารจัดการให้ความเสี่ยงลดความรุนแรงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ หรือป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงมากुकความองค์กร



ฉะนั้น การดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อรู้จักรักรรรมชาติและสภาพการณ์ทั่วไป และวางมาตรการในการป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงมาทำลายองค์กร ทำให้รักษาและพัฒนาองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย เจริญก้าวหน้าสืบไป

### ๑. ความหมายและคำจำกัดความของการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk)

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ แรปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับและโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์



ความเสี่ยงจำแนกได้เป็น ๔ ลักษณะดังนี้

(๑) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risks: O) ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงานตามปกติทุกขั้นตอนโดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศวัสดุ/อุปกรณ์บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ฯลฯ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการหรือแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

(๒) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial risks : F) ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินซึ่งมีผลทำให้มหาวิทยาลัยต้องมีรายได้ลดน้อยลงหรือค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นหรือความเสียหายต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย การจัดการความเสี่ยงจึงมีลักษณะของการปกป้องทรัพย์สินการเงินและมาตรการประหยัดค่าใช้จ่าย

(๓) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ (Compliance risks : C) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน จากสภาพแวดล้อมภายนอก

(๔) ความเสี่ยงด้านเหตุการณ์ภายนอก (External Event : E) ความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถควบคุมได้ ๐ เช่นการเกิดจากสภาวะการแข่งขันสถานศึกษาคู่แข่ง(Competitive Risk) เกิดจากสถานศึกษาพันธมิตรและผู้ส่งมอบงานให้เรา(Supplier Risk) เกิดจากสภาวะเศรษฐกิจและการเมือง (Economic/Political Risk) และความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติสภาพหรือสภาวะแวดล้อมทางธรรมชาติ (Natural disaster risk) วิเคราะห์ตามหลัก ๗ ประการที่เรียกโดยทั่วไปว่า "MC-STEPS" มีความหมายสรุปได้ดังนี้

M = Market คือกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

C = Competition คือสถานการณ์การแข่งขัน

S = Social คือค่านิยมทางวัฒนธรรมของสังคมเช่นการสนใจหรือให้ความสำคัญต่อผู้ที่มีความสามารถด้านภาษา

T = Technology คือความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

E = Economic คือสถานการณ์เศรษฐกิจ

P = Political & Legal คือสถานการณ์ของการเปลี่ยนแปลงเรื่องกฎระเบียบต่าง ๆ

S = Suppliers คือกลุ่มผู้ส่งต่อลูกค้า/กลุ่มผู้ผลิตและเครือข่ายหรือพันธมิตร/กลุ่มผู้ใช้บริการผลผลิตของมหาวิทยาลัย

(๕) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(Strategic risks : S) ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์/วิสัยทัศน์หรือเกิดจากการกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วม ทำให้โครงการขาดการยอมรับและโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขปัญหาหรือการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วน



ได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาด หรือนำการตัดสินใจนั้น มาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

## ๒. การระบุปัจจัยความเสี่ยง

วิธีการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยและระดับส่วนงาน

๑) ระดับมหาวิทยาลัยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้กำหนดปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญอันมีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย

๒) ระดับส่วนงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำส่วนงานจะร่วมกันประชุม เจริญปฏิบัติการเป็นประจำทุกปีการศึกษา เพื่อร่วมกันระบุปัจจัยเสี่ยงตามภารกิจที่เกี่ยวข้องในแผนงานเมื่อได้ข้อสรุปปัจจัยเสี่ยงในแต่ละภารกิจแล้วคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำส่วนงานจะนำไปจัดทำแผนการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงระดับส่วนงานต่อไป

## ๓. ประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง

### ๓.๑ ประเมินความเสี่ยง

รายละเอียด

ให้ดำเนินการประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง เป็นกระบวนการระบุความเสี่ยง และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่ระบุ โดยการพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงนั้น ๆ

๑) โอกาสที่จะเกิด (Likelihood: L) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งจำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับที่ ๑ หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดน้อยมาก

ระดับที่ ๒ หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดน้อย

ระดับที่ ๓ หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดปานกลาง

ระดับที่ ๔ หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดสูง

ระดับที่ ๕ หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดสูงมาก

๒) ผลกระทบ (Impact : I) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับที่ ๑ หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยมีน้อยมาก

ระดับที่ ๒ หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยมีน้อย

ระดับที่ ๓ หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยมีปานกลาง

ระดับที่ ๔ หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยมีสูง

ระดับที่ ๕ หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยมีสูงมาก ๓) ระดับของความ

เสี่ยง (Degree of Risk: D) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าเป็นเชิงปริมาณซึ่งคำนวณได้จากสูตรดังนี้

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

หรือ  $D = L \times I$

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย Likelihood (L)

5	M	H	E	E	E
4	M	H	H	E	E
3	L	M	H	H	E
2	L	M	M	H	H
1	L	L	L	M	M
	1	2	3	4	5

ผลกระทบ (Impact : I)

ระดับความเสี่ยง	ค่าช่วงคะแนน (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)	สีแสดงระดับความเสี่ยง
ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low)	๑-๓	สีเขียว
ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium)	๔-๖	สีเหลือง
ระดับความเสี่ยงสูง (High)	๗-๑๒	สีส้ม
ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕	สีแดง

### ๓.๒ การจัดลำดับความเสี่ยง

เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อระดับมหาวิทยาลัย และระดับส่วนงาน เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญและเหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่ประเมินได้ตาม

ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับจากระดับสูงมากสูงปานกลางและต่ำ แล้วนำความเสี่ยงที่ได้วิเคราะห์ดังกล่าวมาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

#### ๔. กระบวนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนการดำเนินการติดตามแผนบริหารความเสี่ยง

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำส่วนงาน

๒. ประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยงตามวิสัยทัศน์

๓. ดำเนินการจัดทำตามแผนการบริหารความเสี่ยง (ฉบับร่าง)

๔. ประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยง(ฉบับร่าง) และประเมินระดับผลกระทบของแต่ละด้าน

๕. บุคลากรที่เกี่ยวข้องนำแผนบริหารความเสี่ยงไปดำเนินงาน

๖. ประชุมคณะทำงานประเมินและตรวจสอบการบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุดฯ จากการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของบุคลากรที่เกี่ยวข้องตรวจสอบแผน

๗. รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงแก่ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง



บทที่ ๓

---

ปัจจัยความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปัจจัยความเสี่ยง มีจำนวน ๒ ปัจจัย ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน มี ๑ ปัจจัย คือ

๑.๑ การสูญหายของทรัพยากรห้องสมุด

๒. ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ มี ๑ ปัจจัย คือ

๒.๑ การใช้โปรแกรมละเมิดลิขสิทธิ์

ปัจจัยความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง ประจำปีส่วนสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ลำดับที่	ปัจจัยความเสี่ยง (เนื่องจาก)	ประเภท ความเสี่ยง	ผลกระทบต่อเป้าหมาย (ส่งผลกระทบต่อ)	การประเมินก่อนมี		ระดับ ที่ยอมรับ ได้	กิจกรรมควบคุม	วิธีจัดการ ความเสี่ยง	สัญญาณเตือน ภัย	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วย งานที่ สนับสนุน
				L	R						
๑	การสูญหายของ ทรัพยากรสารสนเทศ	○	ทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย	๕	๓	๑๕	-ระเบียบ มหาวิทยาลัยมหา จุฬาลงกรณราช วิทยาลัยว่าด้วยการ ใช้หอสมุด พ.ศ. ๒๕๖๑  -ทำความเข้าใจและ ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้ใช้บริการทราบถึง ระเบียบ/ข้อตกลง การใช้บริการ ห้องสมุด  - ติดตาม ทวงถาม ผู้ใช้บริการที่ค้างส่ง ทรัพยากร สารสนเทศ  -สำรวจทรัพยากร สารสนเทศประจำปี	Treat	-สถิติจำนวน ทรัพยากร สารสนเทศที่สูญ หาย	ส่วนหอสมุดกลาง	

ลำดับที่	ปัจจัยความเสี่ยง (เนื่องจาก)	ประเภท ความเสี่ยง	ผลกระทบต่อเป้าหมาย (ส่งผลให้)	การประเมินก่อนมีกิจกรรม			ระดับที่ยอมรับได้	กิจกรรมควบคุม	วิธีจัดการความเสี่ยง	สัญญาณเตือนภัย	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	หน่วยงานที่สนับสนุน
				L	I	R						
								-สรุปผลสำรวจทรัพย์สินทรพยากรสารสนเทศประจำปี				

**คำอธิบายตัวย่อ**

RF = Risk Factor(ปัจจัยความเสี่ยง)

R=LxI ค่าโอกาสความเสี่ยง x ค่าผลกระทบ เป็นค่าคะแนนระดับความเสี่ยง ตามแบบฟอร์ม MCU\_RM ๐

ประเภทความเสี่ยง จำนวน ๕ ด้าน ดังนี้

○ = ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน F = ความเสี่ยงด้านการเงิน C = ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ

วิธีการจัดการความเสี่ยง จำนวน ๔ ประเภท ดังนี้

Take = การยอมรับ Terminate = การหลีกเลี่ยง Transfer = การโอนถ่าย Treat = การปรับปรุงแก้ไข

L = ค่าโอกาสความเสี่ยง ๑-๕ จากน้อยไปมาก

I = ค่าผลกระทบ ๑-๕ จากน้อยไปมาก

E = ความเสี่ยงด้านเหตุการณ์ภายนอก

S = ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

ปัจจัยความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง ประจำปีส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

MCU\_RM ๑

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ปัจจัยความเสี่ยง (เนื่องจาก)	ประเภท ความเสี่ยง	ผลกระทบต่อเป้าหมาย (ส่งผลลัพธ์)	การประเมิน ก่อนมี กิจกรรม		ระดับที่ ยอมรับได้	กิจกรรมควบคุม	วิธีการ ความเสี่ยง	สัญญาณเตือนภัย	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก	หน่วย งานที่ สนับสนุน
				L	I R						
๒	RF๒ : การใช้โปรแกรม ละเมิดลิขสิทธิ์	F	ผิด พรบ. ว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐	๕	๕	๒๕	ดำเนินการตาม กิจกรรม RF๒	หลีกเลี่ยง (Terminate)	มีการติดตั้งใช้งาน โปรแกรมของส่วน งานต่างๆอย่างอิสระ	ส่วนงาน เทคโนโลยี สารสนเทศ สารสนเทศ	ทุกส่วน งาน

คำอธิบายตัวย่อ

RF = Risk Factor(ปัจจัยความเสี่ยง)

L = ค่าโอกาสความเสี่ยง ๑-๕ จากน้อยไปมาก

I = ค่าผลกระทบ ๑-๕ จากน้อยไปมาก

R=LxI ค่าโอกาสความเสี่ยง x ค่าผลกระทบ เป็นค่าคะแนนระดับความเสี่ยง ตามแบบฟอร์ม MCU\_RM ๐

ประเภทความเสี่ยง จำนวน ๕ ด้าน ดังนี้

○ = ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน F = ความเสี่ยงด้านการเงิน C = ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ E = ความเสี่ยงด้านเหตุการณ์ภายนอก S = ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

วิธีการจัดการความเสี่ยง จำนวน ๔ ประเภท ดังนี้

Take = การยอมรับ Terminate = การหลีกเลี่ยง Transfer= การโอนถ่าย Treat = การปรับปรุงแก้ไข

บทที่ ๔

-----  
แผนการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง  
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

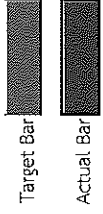
(หน้าถัดไป)



การสูญหายของทรัพย์สินสารสนเทศ  
แผนการตอบสนองความเสี่ยง :

๑. ตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน : จำนวนทรัพย์สินสารสนเทศที่สูญหายลดลง
๒. เป้าหมาย : จำนวนทรัพย์สินสารสนเทศที่สูญหายลดลง ร้อยละ ๒๐ ต่อปี
๓. งบประมาณ :
๔. ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน : ส่วนหอสมุดกลาง สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	รายละเอียดกิจกรรม	%ของงาน (แต่ละ ขั้นตอน)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓												ผู้รับผิดชอบ					
			ไตรมาสที่ ๑		ไตรมาสที่ ๒		ไตรมาสที่ ๓		ไตรมาสที่ ๔		ปีงบประมาณ ๒๕๖๓									
			มี.ย.	ก.ค.	ธ.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		ค.๑	ค.๒	ค.๓	ค.๔	
๑	ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยว่าด้วยการใช้หอสมุด พ.ศ.๒๕๖๑	๓๐																		ส่วนหอสมุดกลางสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒	ทำความเข้าใจและประชาสัมพันธ์ให้ผู้ให้บริการทราบถึงระเบียบ/ข้อตกลงการให้บริการ ห้องสมุด	๒๐																		
๓	ติดตาม ทวงถาม ผู้ใช้บริการที่ค้างส่งทรัพย์สินสารสนเทศ	๑๐																		
๔	สำรวจทรัพย์สินสารสนเทศประจำปี	๓๐																		
๕	สรุปผลสำรวจทรัพย์สินสารสนเทศประจำปี	๑๐																		
รวม		๑๐๐																		
	% ความก้าวหน้าตามเป้าหมาย (Cumulative Target Planning )																			
	% ความก้าวหน้าตามแผนงาน (Cumulative Target Planning )																			





# ภาคผนวก

- ประกาศ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓



ประกาศสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้การดำเนินการการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยมติที่ประชุมผู้บริหาร/บุคลากร สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งให้ผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย :-

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ    | ประธานคณะกรรมการ              |
| ๒. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ | รองประธานคณะกรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ              | คณะกรรมการ                    |
| ๔. ผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง                     | คณะกรรมการ                    |
| ๕. รองผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ           | คณะกรรมการ                    |
| ๖. นางสาวสกุลเพ็ญ น้อยใหญ่                       | คณะกรรมการ                    |
| ๗. นางสาวยศวดี อารมณดี                           | คณะกรรมการ                    |
| ๘. รองผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง                  | คณะกรรมการและเลขานุการ        |
| ๙. นายไกรสร ราชนิจ                               | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. พระมหาบุญมา จิตธมฺโม                         | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวนฤมล เลี้ยงถนอม                        | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ยกร่างแผนปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๒. รายงานผลการดำเนินการทุก ๆ ไตรมาส ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(พระครูปริยัติรัตนากรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ