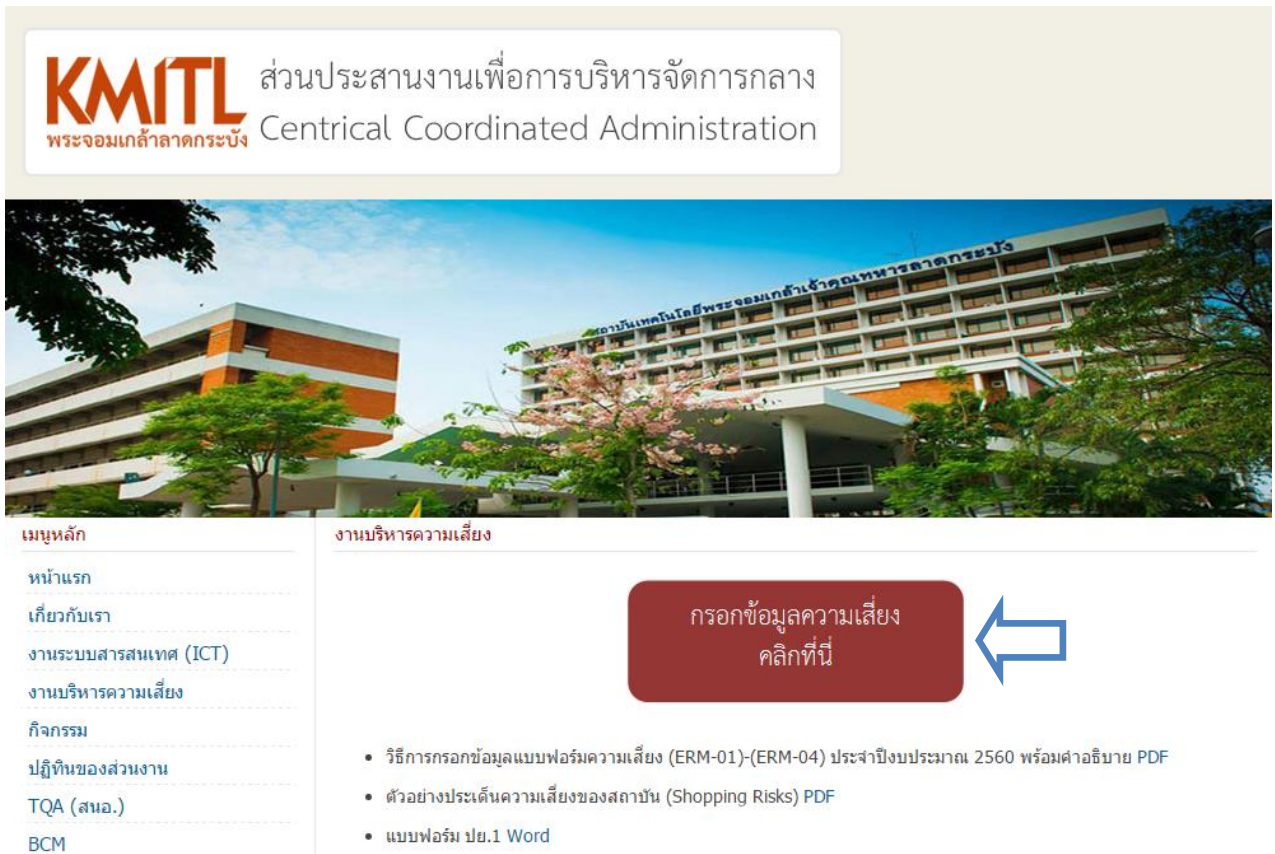


## ขั้นตอนการกรอกแบบฟอร์มความเสี่ยง ERM-05 รอบระยะเวลา 6 เดือน

1. เข้าไปที่เว็บ [cca.kmitl.ac.th/risk.html](http://cca.kmitl.ac.th/risk.html) (แนะนำให้ใช้ เบราว์เซอร์ Chrome ในการเปิดเท่านั้น)



The screenshot shows the KMITL website interface. At the top, there is a logo for KMITL (พระจอมเกล้าลาดกระบัง) and the text 'ส่วนประสานงานเพื่อการบริหารจัดการกลาง Central Coordinated Administration'. Below this is a large image of a modern building. On the left side, there is a navigation menu with items like 'หน้าแรก', 'เกี่ยวกับเรา', 'งานระบบสารสนเทศ (ICT)', 'งานบริหารความเสี่ยง', 'กิจกรรม', 'ปฏิทินของส่วนงาน', 'TQA (สนอ.)', and 'BCM'. The main content area is titled 'งานบริหารความเสี่ยง' and features a prominent red button that says 'กรอกข้อมูลความเสี่ยง คลิกที่นี่' with a blue arrow pointing to it. Below the button, there is a list of bullet points: 'วิธีการกรอกข้อมูลแบบฟอร์มความเสี่ยง (ERM-01)-(ERM-04) ประจำปีงบประมาณ 2560 พร้อมคำอธิบาย PDF', 'ตัวอย่างประเด็นความเสี่ยงของสถาบัน (Shopping Risks) PDF', and 'แบบฟอร์ม ปรย.1 Word'.

(ภาพที่ 1)

2. คลิกไปที่ปุ่มกรอกข้อมูลตามลูกศร (ภาพที่1) เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏแบบฟอร์มความเสี่ยงดังภาพที่ 2 ให้เลือกหน่วยงานของท่านเพื่อเริ่มต้นกรอกข้อมูล

### ส่งข้อมูลความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2560

คลิกที่หน่วยงานของท่านเพื่อเริ่มต้นส่งแบบฟอร์ม

### โปรดศึกษาคู่มือก่อนทำการกรอกข้อมูล

กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว **โทรแจ้งที่เบอร์ 2124** ครั้ง ขอขอบคุณครับ

#### ส่วนงานวิชาการ

- คณะวิศวกรรมศาสตร์
- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
- คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- คณะวิทยาศาสตร์
- คณะเทคโนโลยีการเกษตร
- คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
- คณะอุตสาหกรรมเกษตร
- คณะการบริหารและจัดการ
- คณะศิลปศาสตร์
- วิทยาลัยชุมชนพระนครอุดมศักดิ์
- วิทยาลัยนานาชาติ
- วิทยาลัยนานาชาติเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง
- วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง
- วิทยาลัยวิจัยนวัตกรรมทางการศึกษา
- วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ
- วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติ

#### สำนักงานสภาสถาบัน

- สำนักงานสภาสถาบัน

(ภาพที่ 2)

3. คลิกไปที่แบบฟอร์ม ERM-05 (รอบระยะเวลา 6 เดือน) รายงานผลการติดตามประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน รอบระยะเวลา 6 เดือน (ภาพที่ 3,4)

**ส่วนประสานงานเพื่อการบริหารจัดการกลาง** ☆ 🗑️

ไฟล์ แก้ไข แสดง แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ การเปลี่ยนแปลงทั้งหมดถูกบันทึกไว้ในไครฟี่

fx

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	สถาบันเทคโนโลยีพระจ							
2	รายงานผลการติดตามประเมิน							
3	รอบระยะเวลา 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ							
4	หน่วยงาน	ชื่อเหตุการณ์เสี่ยง (ความเสี่ยง)	ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	พันธกิจ	ความเสี่ยง (ด้าน)	เป้าหมายการบริการความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุ)	กิจกรรมควบคุม
5	ส่วนประสานงานเพื่อการบริหารจัดการกลาง	ยอดการดาวโหลดและติดตั้ง Kmitl mobile application ไม่ถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้	แผนการประชาสัมพันธ์ KMITL Mobile App	อื่นๆ	ด้านการปฏิบัติงาน	ประชาสัมพันธ์ Kmitl Mobile App ไปถึงกลุ่มเป้าหมาย (นักศึกษา, คิษย์เก่า, บุคลากร) ให้เกิดการติดตั้ง App ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	1. การประชาสัมพันธ์ยังไม่ทั่วถึงพอ 2. กลุ่มเป้าหมาย (นักศึกษา, คิษย์เก่า, บุคลากร) ยังไม่เห็นสิ่งสิทธิประโยชน์ และคุณประโยชน์ ของ Kmitl Mobile App	เพิ่มการประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทาง 1. ประชาสัมพันธ์แก่คิษย์เก่าในวันซ้อมรับปริญญา 2. ประชาสัมพันธ์กับนักศึกษาปัจจุบันที่โรงอาหารคณะต่างๆ 3. ทำสื่อวีดิทัศน์เพื่อใช้ในการโฆษณา Kmitl Mobile App 4. ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง facebook PR Kmitl 5. เพิ่มแรงจูงใจ เช่น การแจกบัตรชมภาพยนตร์ ไปโรมันชั้น ส่วนลดร้านค้าต่างๆ ในสถาบันฯ
6								

+

ERM01-ERM04 ▾ ERM 05 (รอบระยะเวลา 6 เดือน) ▾ ERM 05 (รอบระยะเวลา 12 เดือน) ▾

(ภาพที่ 3)

I	J	K	L	M	N	O
อมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง						
ผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน						
เกณ 2560 (1 ตุลาคม 2559 - 30 มีนาคม 2560)						
การประเมินผลการควบคุม	ผลการดำเนินการและระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการและระยะเวลาดำเนินการ (รายละเอียดการดำเนินการ)	โอกาส, ผลกระทบ = ลำดับความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยง) ก่อนการจัดการ	โอกาส, ผลกระทบ = ลำดับความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยง) หลังการจัดการ	ปัญหาและอุปสรรค / แนวทางแก้ไข	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ/E-mail/เบอร์โทรศัพท์
/ : ได้ผลตามที่คาดหวัง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ผลของการโฆษณาประชาสัมพันธ์ทำให้นักศึกษาและบุคลากรดาวน์โหลด Kmitl Mobile App ไปติดตั้งเพิ่มมากขึ้น	โอกาส 4 ผลกระทบ 3 = 14 (ปานกลาง)	โอกาส 3 ผลกระทบ 3 = 13 (ปานกลาง)		ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายสารสนเทศและการเงิน

(ภาพที่ 4)

โดยให้ระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- 1.ชื่อหน่วยงาน, ชื่อเหตุการณ์เสี่ยง, ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง, พันธกิจ, ความเสี่ยง(ด้าน), เป้าหมายการบริหารความเสี่ยง, ปัจจัยเสี่ยง, กิจกรรมควบคุม ระบบดึงข้อมูลจากแผนบริหารความเสี่ยงที่หน่วยงานได้กรอกไว้แล้วในแผนบริหารความเสี่ยงมาให้อัตโนมัติ
- 2.การประเมินผลการควบคุมภายใน: เลือกผลประเมินโดยคลิกที่
- 3.ผลการดำเนินการและระยะเวลาการดำเนินการ: เลือกผลการดำเนินการโดยคลิกที่
- 4.ผลการดำเนินการและระยะเวลาการดำเนินการ (รายละเอียดการดำเนินการ): ให้ใส่รายละเอียดผลการดำเนินการว่าการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ผ่านมาในรอบระยะเวลา 6 เดือน เกิดผลลัพธ์อย่างไรบ้าง
- 5.ระดับความเสี่ยงก่อนการจัดการ: ระบบดึงข้อมูลจากแผนบริหารความเสี่ยงที่หน่วยงานได้กรอกไว้แล้วในแผนบริหารความเสี่ยงมาให้อัตโนมัติ
- 6.ระดับความเสี่ยงหลังการจัดการ: ให้หน่วยงานใส่ระดับความเสี่ยงหลังการจัดการที่ได้ดำเนินการผ่านมาในรอบระยะเวลา 6 เดือน
- 7.ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข: ให้ใส่ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขจากการได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้)
- 8.กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ: ระบบดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติจากแผนบริหารความเสี่ยงที่หน่วยงานได้กรอกไว้

9.หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้โทรแจ้งที่ นายอรรถพล คำเสนาะ เบอร์โทร 2124 เพื่อทำการปรับสถานะว่าได้รับข้อมูลความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว (ภาพที่ 5)

ส่วนประสานงานเพื่อการบริหารจัดการกลาง  
Central Coordinated Administration

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- เกี่ยวกับเรา
- งานระบบสารสนเทศ (ICT)
- ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- งานบริหารความเสี่ยง
- กิจกรรม
- ปฏิทินของส่วนงาน
- TQA (สนอ.)
- BCM

สถานะ

- = ได้รับความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว
- = ยังไม่ได้รับความเสี่ยง
- = เลยกำหนดส่งแต่ยังไม่ได้รับข้อมูล หรือข้อมูลที่ส่งเข้ามามีปัญหา

หน่วยงาน	สถานะ	หมายเหตุ
สำนักงานสภานโยบาย		
ส่วนบริหารงานทั่วไปและส่วนตรวจสอบ	●	
สำนักงานอธิการบดี		
ส่วนประสานงานเพื่อการบริหารจัดการกลาง	●	
ส่วนบริหารงานทั่วไป	●	
ส่วนสารนิเทศและประชาสัมพันธ์	●	
ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	●	
ส่วนการคลัง	●	

(ภาพที่ 5)


### ข้อควรระวัง

- การกรอกข้อมูลความเสี่ยง Online ต้องมั่นใจว่ามีการต่ออินเทอร์เน็ตอยู่ตลอดเวลาไม่เช่นนั้นระบบจะไม่ทำการเซฟข้อมูล (เช็คว่าเน็ตหลุดหรือไม่โดยการเข้าเว็บไซต์ [www.google.com](http://www.google.com) ) โดยระบบจะทำการเซฟข้อมูลให้อัตโนมัติเมื่อกรอกข้อมูลลงในตาราง
- กรอกข้อมูลเฉพาะลิงค์ของหน่วยงานตัวเองเท่านั้น (ของหน่วยงานอื่นเข้าไปดูได้แต่อย่าทำการแก้ไขใดๆ)

### ข้อแนะนำ

- ให้ใช้ เบรราวเซอร์ Chrome ในการกรอกข้อมูล ดาวน์โหลดได้ที่ [www.google.com/intl/th/chrome/browser/](http://www.google.com/intl/th/chrome/browser/)

- วิธีการขึ้นบรรทัดใหม่เพื่อขึ้นหัวข้อดังภาพที่ 6 ให้กด Alt+Enter

รายละเอียด/แนวทางจัดการความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	การควบคุมที่มีอยู่แล้วได้ผลหรือไม่
1. ขยายระยะเวลาในการสำรวจข้อมูลความต้องการของผู้ใช้บัตรและร้านค้าผู้ให้บริการ 2. จัดทำแผนการดำเนินการที่ชัดเจนเป็นขั้นตอน 3. เชิญตัวแทนผู้ใช้บัตร(นักศึกษา/ร้านค้าผู้ให้บริการ) มาร่วมพัฒนาบัตรขึ้นมา 4. เชิญผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายจากส่วนนิติการมาคอยให้คำแนะนำในการพูดคุยทำข้อตกลงกับร้านค้าผู้ให้บริการ	O : มีแต่ไม่สมบูรณ์ 	X : ไม่ได้ผลตามที่คาดหมาย

(ภาพที่ 6)

- ถ้าต้องการข้อมูลที่ส่งเข้ามาเป็นไฟล์ (Excel, PDF) เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร หรือใช้ในงานประกันคุณภาพการศึกษา สามารถติดต่อได้ที่ นายอรรถพล คำเสนาะ เบอร์โทร 2124 ครับ
- ถ้าติดปัญหาใดๆ สามารถติดต่อได้ที่ นายอรรถพล คำเสนาะ เบอร์โทร 2124 ครับ