

## คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

## แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง (รอบ 12 เดือน)

ประจำปีงบประมาณ 2565 (วันที่ 1 ตุลาคม 2564 – วันที่ 30 กันยายน 2565)

ประเด็นความเสี่ยง (1)	กิจกรรม/โครงการที่ตอบสนอง ความเสี่ยง (2)	สถานะการ ดำเนินการ (3)	ระดับความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง (6)	ผลการดำเนินงาน (7)	ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) และแนวทางหรือมาตรการการ ดำเนินงานในปีถัดไป (8)
			ก่อน (4)	หลัง (5)			
<b>2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk :O)</b>							
2.1 คน วิเคราะห์ความสามารถ ของคนที่ตอบสนองโจทย์ในการ ทำงานของคณะ ความสามารถ ของคนสำหรับตอบโจทย์การ ทำงานของคณะ/หน่วยงาน 2.1.2 ความเสี่ยง : ความสามารถ ของบุคลากรสายสนับสนุนใน หน่วยงานไม่ตอบโจทย์การทำงาน ของคณะ/หน่วยงาน	1.กำหนดคุณสมบัติและขีด ความสามารถ/สมรรถนะที่ต้องการ ของแต่ละตำแหน่ง ภาระหน้าที่ มาตรฐาน ความรับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบ : ผู้บังคับบัญชาตาม สายงาน ผ่าน กก.ยุทธศาสตร์ที่ 5 กำหนดเสร็จ : ม.ค.65	★	โอกาส = 3 ผลกระทบ = 4 คะแนน = 12 ความเสี่ยง = H	โอกาส = 3 ผลกระทบ = 2 คะแนน = 6 ความเสี่ยง = M	ค่าความเสี่ยงลดลง แต่ยังไม่ถึงระดับ ความเสี่ยงที่ยอมรับ ได้	1.ได้ข้อมูลของบุคลากรทั้ง คณะ ตามตำแหน่งและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และระบุ ขีดความสามารถที่ต้องการใน แต่ละตำแหน่งจากสมรรถนะ ที่มหาวิทยาลัยต้องการ	ความหลากหลายของตำแหน่งแต่ ละตำแหน่ง และการใช้ขีด ความสามารถที่แตกต่างกันของแต่ละ บุคคล
	2.กำหนดภาระงาน ขอบเขตงาน และ เป้าหมายที่ต้องการจาก ผู้ปฏิบัติงาน ใน JD. / TOR ผู้รับผิดชอบ : ผู้บังคับบัญชาตาม สายงาน กำหนดเสร็จ : ก.พ.65	★				1.ได้ข้อมูลภาระงานของ บุคลากรทั้งคณะ ซึ่งข้อมูลมา จากระบบการประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชา จัดทำร่วมกับบุคลากร 2.จะดำเนินการแจ้งให้ บุคลากรพิจารณาทบทวนการ ทำ Job Description ใหม่ เนื่องจากข้อมูลที่มีอยู่อาจ ล้าสมัยแล้วและมีการ ปรับเปลี่ยนงานด้วย	1.การเขียนภาระงานของแต่ละ บุคคลค่อนข้างแตกต่างกันแม้จะเป็น ตำแหน่งเดียวกัน ทำให้วิเคราะห์ ข้อมูลได้ยาก 2.การเขียน Job Description ของบุคลากรยังไม่ได้มาตรฐาน

ประเด็นความเสี่ยง (1)	กิจกรรม/โครงการที่ตอบสนอง ความเสี่ยง (2)	สถานะการ ดำเนินการ (3)	ระดับความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง (6)	ผลการดำเนินงาน (7)	ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) และแนวทางหรือมาตรการการ ดำเนินงานในปีถัดไป (8)
			ก่อน (4)	หลัง (5)			
	3.จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ผู้รับผิดชอบ : ผู้บังคับบัญชาตาม สายงาน/กลุ่มงานบริหารและบุคคล กำหนดเสร็จ : เม.ย.65	✓				ได้สร้างระบบการพัฒนา รายบุคคล ผ่าน google site เตรียมดำเนินการต่อในส่วน ของการแจ้งให้บุคลากรและ หัวหน้าที่เกี่ยวข้องวิเคราะห์ และพิจารณาผลต่อไป	ข้อมูลค่อนข้างมีความ ละเอียดอ่อนและการวิเคราะห์ ข้อมูลตามจริงค่อนข้างลำบาก พร้อมนี้จึงได้นำเสนอในที่ประชุม คณะกรรมการยุทธศาสตร์ที่ 5 และได้รับความเห็นชอบให้ดำเนิน ร่วมกับหัวหน้าสาขา/หัวหน้ากลุ่ม งาน
	4.จัดทำ/ปรับปรุง แผนพัฒนา บุคลากร (ภายในคณะ) และส่ง บุคลากรไปฝึกอบรม/พัฒนา หน่วยงานภายนอกเพื่อเพิ่มขีด ความสามารถตามสมรรถนะ ผู้รับผิดชอบ : ผู้บังคับบัญชาตาม สายงาน/กลุ่มงานบริหารและบุคคล กำหนดเสร็จ : เม.ย.65	★				มีแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี มีการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมต่างๆในการพัฒนา บุคลากรให้บุคลากรที่ เกี่ยวข้องทราบเพื่อพิจารณา เข้าร่วม และมีการติดตาม 6 เดือนเพื่อปรับปรุงแผน	
	5.ประเมินผลระบบการเรียนรู้และ พัฒนาของบุคลากร แบ่งเป็น 3 ส่วน คือ - ประเมินผลทันทีหลังการ ฝึกอบรม/พัฒนา พร้อมประเมิน โครงการ - ประเมินผลจาก TOR &	★				ดำเนินการทบทวนการ ประเมิน นำข้อมูลมาจาก TOR และ competency และดำเนินการเมื่อมีผู้ขอ อนุมัติไปพัฒนาตนเองกรณีมี ค่าใช้จ่าย	ข้อมูลที่ได้อาจไม่ได้มาจากผลตาม จริง และบางกรณีมีการรายงาน ผลที่ได้รับจากการพัฒนาตัวเอง แต่ไม่ได้มีการติดตามต่อว่า หน่วยงานได้ประโยชน์จริงหรือไม่ ค่าใช้จ่าย

ประเด็นความเสี่ยง (1)	กิจกรรม/โครงการที่ตอบสนอง ความเสี่ยง (2)	สถานะการ ดำเนินการ (3)	ระดับความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง (6)	ผลการดำเนินงาน (7)	ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) และแนวทางหรือมาตรการการ ดำเนินงานในปีถัดไป (8)
			ก่อน (4)	หลัง (5)			
	Competency gap - ประเมินผลสัมฤทธิ์หลังจาก บุคลากรกลับจากไปฝึกอบรม/ พัฒนาจากหน่วยงานภายนอกผ่าน ผู้บังคับบัญชาในระดับต้น ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มงานบริหารและ บุคคล กำหนดเสร็จ : ตลอดปี						
	6 สร้างแรงจูงใจในการพัฒนา และ ส่งเสริมให้ไปสู่ระดับ ม. ประเทศ และนานาชาติ ผู้รับผิดชอบ : ผู้บริหารคณะ/กลุ่ม งานแผนงานและประกันคุณภาพ/ กลุ่มงานบริหารและบุคคล กำหนดเสร็จ : ตลอดปี	★				มีการผลักดันให้ส่งเสริมการ พัฒนางานและระบบต่างๆ ที่ เกิดจากการประยุกต์ใช้ google และส่งผลงาน ประกวดเป็น Best practice และในระดับนานาชาติมีการ สนับสนุนทุนสนับสนุนเพื่อ เสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ	ยังมีจำนวนค่อนข้างน้อย
	7. ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรและสมรรถนะขีด ความสามารถที่คณะฯ ต้องการและ ปรับปรุงทุกปีงบประมาณ. หมายเหตุ ดำเนินการในกลุ่มที่ผล การประเมินไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง และติด Gap Competency ตามที่	★				ได้นำเสนอข้อมูลบุคลากรที่ไม่ เป็นไปตามที่คาดหวังในที่ ประชุมคณะกรรมการยุทธศาสตร์ 5 และอยู่ระหว่างดำเนินการต่อ ในการร่วมวิเคราะห์การ พัฒนาร่วมกับ หน.ที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลค่อนข้างละเอียดอ่อนทำให้ ต้องมีการวางแผนการดำเนินการ อย่างถี่ถ้วน ขับเคลื่อนการทำงาน ผ่านคณะกรรมการยุทธศาสตร์ที่ 5

ประเด็นความเสี่ยง (1)	กิจกรรม/โครงการที่ตอบสนอง ความเสี่ยง (2)	สถานะการ ดำเนินการ (3)	ระดับความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง (6)	ผลการดำเนินงาน (7)	ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) และแนวทางหรือมาตรการการ ดำเนินงานในปีถัดไป (8)
			ก่อน (4)	หลัง (5)			
	ประชุม กก.ยุทธศาสตร์ที่ 5 เห็นชอบ ผู้รับผิดชอบ : ผู้บังคับบัญชาตาม สายงาน ผ่าน กก.ยุทธศาสตร์ที่ 5 กำหนดเสร็จ : ก.ย.65						
2.3 เทคโนโลยี/ดิจิทัล ความเสี่ยง : ภาวะฉุกเฉินด้าน เทคโนโลยี / ดิจิทัล ที่ทำให้มี ผลกระทบต่อกระบวนการทำงาน	1.การจัดหาครุภัณฑ์เพื่อรองรับ ข้อมูลและให้บริการการใช้งานให้ เพียงพอ ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการยุทธ 6 ในด้านงบประมาณหัวหน้าฝ่าย คอมพิวเตอร์ฯ หัวหน้างานเครือข่าย และหัวหน้างานบริหารโครงการ กำหนดเสร็จ : ภายในสิ้น ปีงบประมาณ 2566	✓	โอกาส = 2 ผลกระทบ = 3 คะแนน = 6 ความเสี่ยง = M	โอกาส = 2 ผลกระทบ = 2 คะแนน = 4 ความเสี่ยง = M	ค่าความเสี่ยงลดลง แต่ยังไม่ถึงระดับ ความเสี่ยงที่ยอมรับ ได้	เปลี่ยนจากการจัดหาเครื่องแม่ ข่ายเป็นจัดหาอุปกรณ์เสตฯ	เนื่องจากมีแนวโน้มจะได้รับการ จัดสรรงบประมาณมากกว่า
	2.จัดทำแผนปรับปรุงระบบ เครือข่ายหลัก คณะ วิศวกรรมศาสตร์ ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการยุทธ 6 ในด้านงบประมาณหัวหน้าฝ่าย คอมพิวเตอร์ฯ หัวหน้างานเครือข่าย และหัวหน้างานบริหารโครงการ กำหนดเสร็จ : ภายในสิ้น ปีงบประมาณ 2565	★				เดินสายระบบเครือข่ายครบ ทุกจุดแล้ว	

ประเด็นความเสี่ยง (1)	กิจกรรม/โครงการที่ตอบสนอง ความเสี่ยง (2)	สถานะการ ดำเนินการ (3)	ระดับความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง (6)	ผลการดำเนินงาน (7)	ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) และแนวทางหรือมาตรการการ ดำเนินงานในปีถัดไป (8)
			ก่อน (4)	หลัง (5)			
	3.วางแผนการตรวจสอบการทำงาน ของระบบเครือข่ายและเครื่องแม่ ข่าย เพื่อป้องกันปัญหา ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้างานทั้ง 3 กำหนดเสร็จ : ดำเนินการต่อเนื่อง ทุกเดือน	✓				มีระบบแจ้งเตือนทางไลน์ และมีการเก็บ log การใช้งาน ทุกเดือน	
	4.ลด / ย้าย/ ยกเลิก การใช้ข้อมูล สำคัญและเป็นข้อมูลส่วนกลางที่ ฝากไว้กับบริการ Google sheet ให้ลดลง ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการที่มี อำนาจ และ ฝ่ายคอมพิวเตอร์ทาง วิศวกรรม กำหนดเสร็จ : ภายในสิ้น ปีงบประมาณ 2566	X				ไม่สามารถยกเลิกการใช้งาน Google Sheet ได้	การยกเลิกการใช้งาน Google Sheet จะต้องทำการพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลขึ้นมาทดแทน ไม่ สามารถพัฒนาระบบขึ้นมา ทดแทนได้ทัน แนวทางการดำเนินงานในปี ถัดไป: พัฒนาการเชื่อมต่อข้อมูลระหว่าง Google Sheet และ MySQL

สถานะการดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ ✓ = อยู่ระหว่างดำเนินการ X = ยังไม่ได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยง

ลายมือชื่อ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิคม สุวรรณวร)

ตำแหน่ง

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

วันที่ 18 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565