

หน่วยงาน สำนักหอสมุดกลาง
 แบบติดตามแผนการจัดการความเสี่ยง (งวดปัจจุบัน รอบ 6 เดือน)
 สำหรับสิ้นสุดวันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2562

ความเสี่ยงที่พบ	สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้ความเสี่ยงหลัก (KRI)				สาเหตุที่ไม่ทำให้บรรลุตามค่าที่ได้รับ	แนวทางในการลดความเสี่ยง	แผนดำเนินงานลดความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
			ชื่อ KRI	ค่าที่ได้รับ	ผลดำเนินการตาม KRI	บรรลุ/ไม่บรรลุ				
1. ห้องสมุดไม่สามารถติดตามหนังสือหรือค่าปรับที่เกินกำหนดส่งได้ครบถ้วน	<p>1. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติจะส่งอีเมลแจ้งเตือนหนังสือเกินกำหนด 4 ครั้งเท่านั้น หลังจากนั้น ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดึงข้อมูลรายชื่อผู้ใช้เพื่อมาทำทวงเพิ่มเติม ซึ่งข้อมูลของผู้ใช้ในระบบไม่สมบูรณ์ไม่สามารถทำทวงได้ทันที เช่น ข้อมูลสาขาวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา เป็นต้น</p> <p>2. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติจะทวงเฉพาะหนังสือเกินกำหนดส่งเท่านั้นไม่สามารถทวงค่าปรับที่ค้างอยู่ได้ ดังนั้น เมื่อจะทวงถามเฉพาะค่าปรับที่ค้าง ต้องดึงข้อมูลรายชื่อจากระบบ ซึ่งเป็นปัญหาเช่นเดียวกับข้อ 1</p> <p>3. ข้อมูลของผู้ใช้บริการไม่เป็นปัจจุบัน เช่น e-mail หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ จึงทำให้ไม่ได้รับข้อมูลการแจ้งเตือน</p>	<p>1. ติดต่อประสานงานกับบริษัทผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ให้เพิ่มการแสดงผลเกี่ยวกับการทำจดหมายทวงผ่านไปที่อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>2. ประสานงานกับสำนักคอมพิวเตอร์ให้บุคลากรห้องสมุดสามารถตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้บริการที่เป็นปัจจุบันได้จากระบบ supreme เพื่อนำมาปรับปรุงในระบบ aleph ต่อไป</p> <p>3. กำหนดแนวทางการทวงที่ชัดเจนเพิ่มเติมสำหรับกลุ่มผู้ใช้อื่นๆ เช่น อาจารย์พิเศษ ข้าราชการบำนาญ นิสิตต่างชาติ</p> <p>4. มอบหมายให้บรรณารักษ์ติดตาม เฝ้าระวังการค้างส่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	จำนวนผู้ใช้ที่ค้างส่งหนังสือและค่าปรับลดลง	ร้อยละ 50	อยู่ระหว่างดำเนินการและรวบรวมข้อมูลที่ตั้งออกจากระบบเพื่อทำจดหมายทวง	ไม่บรรลุ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	กำหนดแผนและขั้นตอนการดำเนินงานติดตามทวงถามผู้ใช้แต่ละกลุ่ม	<p>1. จัดประชุมผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดเป็นระยะๆ</p> <p>2. สรุปปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะสั้น และ ระยะยาว</p>	หัวหน้าฝ่ายบริการ

ความเสี่ยงที่พบ	สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้ความเสี่ยงหลัก (KRI)				สาเหตุที่ไม่ทำให้บรรลุตามค่าที่ได้รับ	แนวทางในการลดความเสี่ยง	แผนดำเนินงานลดความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
			ชื่อ KRI	ค่าที่ได้รับ	ผลดำเนินการตาม KRI	บรรลุ/ไม่บรรลุ				
2. ความมั่นคงและความปลอดภัยของระบบสารสนเทศในห้องสมุด (ฮาร์ดแวร์)	1. ซอฟต์แวร์โจมตี เช่น มัลแวร์ สร้างความเสียหาย ทำลาย หรือ กระทบการให้บริการของระบบ 2.ภัยธรรมชาติ เช่น ฝนตก ไฟดับ	1. ปิดบริการ พอร์ต ที่ไม่จำเป็น ติดตั้ง Anti-Virus ป้องกันโดยใช้ Firewall	ระยะเวลาการกู้คืนข้อมูลให้สามารถใช้งานได้	ภายใน 6 ชั่วโมง	สามารถกู้ข้อมูลได้ภายใน 1 ชั่วโมง (webserver)	บรรลุ				หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด
		2. ติดตั้งเครื่องสำรองไฟรองรับกรณีฉุกเฉินที่สามารถจ่ายกระแสไฟได้เป็นเวลาอย่างน้อย 3 ชั่วโมง	จัดทำแผนรักษาความมั่นคงและความปลอดภัยของระบบสารสนเทศในห้องสมุด	มีแผน	มีแผน	บรรลุ		ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ		หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด
3. ปัญหาการเข้าใช้ห้องสมุดผ่านประตูอัตโนมัติสำนักหอสมุดกลาง	1. ไม่มีข้อมูลนิสิตใหม่ในฐานข้อมูลระบบประตูอัตโนมัติทำให้นิสิตไม่สามารถเข้าห้องสมุดได้ 2. การผลิตบัตรนิสิตไม่ได้มาตรฐาน 3. อุปกรณ์ประตูอัตโนมัติขัดข้อง เช่น บานประตูเปิด/ปิดช้า เนื่องจากบานประตูหนัก และใช้ระยะเวลาในการประมวลผลนาน 4. ผู้ใช้บริการสแกนบัตรผิดช่องอ่าน	1. ประสานงานกับสำนักคอมพิวเตอร์ในการส่งข้อมูลนิสิตใหม่เพื่อนำเข้าฐานข้อมูลระบบประตูอัตโนมัติก่อนเปิดภาคการศึกษา	มีข้อมูลนิสิตใหม่ในระบบถูกต้อง	อย่างน้อยร้อยละ 99	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่บรรลุ	ยังไม่ได้รับข้อมูลนิสิตใหม่ทั้งหมดจากสำนักคอมพิวเตอร์	1. ประสานงานกับสำนักคอมพิวเตอร์เพื่อขอข้อมูลนิสิตที่ครบถ้วน 2. ศึกษาการใช้งานระบบประตูอัตโนมัติจากห้องสมุดอื่นๆ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการขอตั้งงบประมาณจัดทำระบบประตูใหม่	1. สบข้อมูลนิสิตเก่าที่จบการศึกษาแล้วออกจากระบบเพื่อให้ระบบประมวลผลได้เร็วขึ้น	หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด
		2. จัดประชุมหรือระดมความคิดจากผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องในเรื่องนี้ 3. จัดประชุมบุคลากรที่มีหน้าที่นั่งทางเข้าออกประตูอัตโนมัติเพื่อหาแนวปฏิบัติการแก้ปัญหาให้เป็นแนวทางเดียวกัน	ได้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ปัญหาการเข้าออกประตูอัตโนมัติ	มีแนวปฏิบัติ	มีแนวปฏิบัติ	บรรลุ		3. ทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความเข้าใจตรงกันเป็นระยะๆ 4. ปรับวิธีดำเนินการกรณี	2. จัดประชุมผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติที่กำหนดเป็นระยะๆ 3. สรุปปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างต่อเนื่อง	หัวหน้าฝ่ายบริการทรัพยากร

ความเสี่ยงที่พบ	สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้ความเสี่ยงหลัก (KRI)				สาเหตุที่ไม่ทำให้บรรลุตามค่าที่ได้รับ	แนวทางในการลดความเสี่ยง	แผนดำเนินงานลดความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
			ชื่อ KRI	ค่าที่ได้รับ	ผลดำเนินการตาม KRI	บรรลุ/ไม่บรรลุ				
		4. ประสานงานกับบริษัทผู้ดูแลอุปกรณ์ประตูอัตโนมัติในการทำแผนบำรุงรักษา 5. ประชาสัมพันธ์การใช้บัตรนิสิตในการสแกนเข้า-ออกประตูอัตโนมัติ						เจอปัญหาใหม่และแจ้งให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติตรงกัน		
4. การรายงานการใช้งานใบเสร็จรับเงินไม่ครบถ้วน	1. ใบเสร็จรับเงินบางส่วนระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนและไม่สมบูรณ์ เช่นวันที่รับเงิน รับเงินจากใคร ตำแหน่งผู้รับเงิน ผู้รับเงินไม่ลงชื่อ เป็นต้น 2. การจัดเก็บใบเสร็จรับเงินไว้ในสถานที่ไม่ปลอดภัยมิดชิด เช่นเก็บไว้ในตู้ที่ไม่มีกุญแจปิดล็อก 3. ใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกการใช้ไม่มีการประทับตรายกเลิก หรือเจาะรูหรือเจาะรูในตำแหน่งที่ไม่ชัดเจน อาจทำให้เกิดความสับสนหรืออาจนำกลับมาใช้ใหม่ได้	1. กำชับให้ผู้ที่มีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ 2. จัดเก็บใบเสร็จไว้ในตู้ที่มีกุญแจปิดล็อก และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน 3. เจาะรูใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกการใช้แล้วในตำแหน่งที่ชัดเจน ไม่สามารถนำใบเสร็จกลับมาใช้งานได้	ความถูกต้องของรายงานการใช้งานใบเสร็จรับเงิน	ร้อยละ 100	อยู่ระหว่างดำเนินการและจะรายงานหลังสิ้นปีงบประมาณ	ไม่บรรลุ	บุคลากรบางส่วนยังมีการลงรายละเอียดไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	1. มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ของใบเสร็จรับเงินก่อนส่งให้งานการเงิน 2. กำชับให้ผู้ที่มีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนสมบูรณ์	ประชุมทบทวนวิธีการในการระบุรายละเอียดในใบเสร็จให้ครบถ้วนสมบูรณ์ รวมถึงวิธีการจัดเก็บใบเสร็จให้อยู่ในที่ปลอดภัย มิดชิด	นักวิชาการเงินและบัญชี

ผ่านการพิจารณาที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดกลาง
เมื่อวันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2563 ครั้งที่ 3/2563
วาระที่ 4 เรื่องพิจารณาที่ 4.2

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
วันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2563