



รายงานสรุปผลการจัดการความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ 2555

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

แผนการบริหารความเสี่ยง ด้านส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีการศึกษา 2555  
 วัตถุประสงค์ ด้านส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นองค์ที่มีความทันสมัย มีการให้บริการที่ถูกต้อง รวดเร็ว  
 ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 กำหนดแนวทางการบริหารจัดการให้ได้มาตรฐาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์  
 เป้าประสงค์ มีระบบการบริหารจัดการที่ดี ได้มาตรฐาน ยึดหลักธรรมาภิบาล  
 พันธกิจ พัฒนาระบบงานการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ  
 ประเภทความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติงาน

| ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ตามภารกิจการจัดวางระบบ และดำเนินงาน ด้านหลักสูตรและแผนการเรียน                 |  |   |  |                                 |                              |
|--|--|---|--|---------------------------------|------------------------------|
| การใช้โปรแกรมการจัดตารางเรียน ตารางสอนและตารางสอบ  |  |   |  |                                 |                              |
| วัตถุประสงค์   | มาตรการ/แผนการจัดการ<br>ความเสี่ยง   | โครงการ/กิจกรรม/วิธีการ   | ตัวชี้วัด  | ระยะเวลา                        | ผู้รับผิดชอบ                 |
| 1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่<br>ดำเนินการจัดทำตาราง<br>เรียน ตารางสอน และ<br>ตารางสอบ ด้วย<br>โปรแกรมคอมพิวเตอร์ | - สร้างความรู้และทักษะการ<br>ปฏิบัติการจัดตารางเรียน<br>ตารางสอนด้วยโปรแกรม<br>คอมพิวเตอร์ | 1. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้<br>โปรแกรมจัดตารางเรียน ตารางสอน<br>ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน  | -เจ้าหน้าที่มีความรู้และ<br>ทักษะในการใช้<br>โปรแกรมการจัดตาราง<br>เรียน ตารางสอนทุกคน                     | ตุลาคม 2554-<br>กุมภาพันธ์ 2555 | รองผอ.งาน<br>ส่งเสริมวิชาการ |
| โปรแกรมคอมพิวเตอร์<br>ได้อย่างถูกต้องและ<br>เป็นไปตามกำหนด   | - มีระบบการเก็บข้อมูล<br>พื้นฐาน   | 2. จัดคู่มือการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูล<br>พื้นฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลหลักสูตร<br>ข้อมูลกลุ่มวิชา ข้อมูลรายวิชา ข้อมูล<br>นักศึกษา ข้อมูลชั้นเรียน ข้อมูล<br>อาจารย์ และข้อมูลเงื่อนไขต่าง ๆ | - มีคู่มือการใช้โปรแกรม<br>การจัดตารางเรียน<br>ตารางสอน<br>- มีคู่มือการดำเนินการจัด<br>ตารางเรียนตารางสอน | ตุลาคม 2554-                    | หัวหน้ากลุ่มงาน<br>ส่งเสริม  |

ความเสถียรด้านการทำงาน ตามภารกิจการจัดวางระบบ และดำเนินงาน ด้านหลักสูตรและแผนการเรียน

การใช้โปรแกรมการจัดตารางเรียน ตารางสอนและตารางสอบ

| วัตถุประสงค์   | มาตรการ/แผนการจัดการ<br>ความเสี่ยง   | โครงการ/กิจกรรม/วิธีการ  | ตัวชี้วัด   | ระยะเวลา                    | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|--|---|-----------------------------|--------------|
| 1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่<br>ดำเนินการจัดทำตาราง<br>เรียน ตารางสอน และ<br>ตารางสอบ ด้วย<br>โปรแกรมคอมพิวเตอร์<br>ได้อย่างถูกต้องและ<br>เป็นไปตามกำหนด | 3. จัดทำข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ<br>ดำเนินงานด้านการเรียนการสอน<br>เช่น การจัดชั่วโมงของอาจารย์ กลุ่ม<br>นักศึกษา การจัดห้องเรียน ฯลฯ ให้<br>สอดคล้องเหมาะสม ตามข้อกำหนด<br>ของโปรแกรม รวมทั้งระยะเวลาใน<br>การเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง<br>4. กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบ<br>ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน | - มีการจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดตารางเรียน ตารางสอน ที่ถูกต้องตามข้อบังคับ เป็นปัจจุบัน และเป็นไปตามกำหนดเวลา<br>- จัดทำตารางเรียน ตารางสอน ได้ทัน กำหนดเวลา | - รองผอ.งาน<br>บริหารทั่วไป<br>- เจ้าหน้าที่จัดทำ<br>ข้อมูลตารางเรียน | ตุลาคม 2554<br>กันยายน 2555 |              |
| - มีระบบการตรวจสอบ<br>โปรแกรม ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็น<br>ปัจจุบัน  | 5. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบที่มี<br>ความสามารถในการจัดการระบบ<br>หรือพัฒนาความสามารถของ<br>เจ้าหน้าที่ เพื่อการพัฒนาโปรแกรม<br>ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น  | - มีเจ้าหน้าที่ที่มีความ<br>ชำนาญในการแก้ปัญหา<br>และพัฒนาระบบการ<br>ทำงานของโปรแกรมการ<br>จัดตารางเรียน<br>ตารางสอน   | ตุลาคม 2554<br>กันยายน 2555   |                             |              |
| - มีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบของ<br>โปรแกรมที่สามารถเข้าแก้ไข<br>ปัญหาที่เกิดขึ้นกับโปรแกรม<br>ได้   |  |  |   |                             |              |



#### ขั้นตอนที่ 4 สรุปผลการดำเนินการ

คณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงตามตัวชี้วัดของแผนการจัดการความเสี่ยง ดังนี้

| กิจกรรม   | ผลการดำเนินการ   | เอกสารอ้างอิง  |
|---|--|--|
| 1. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้โปรแกรมจัดการตารางเรียน ตารางสอน ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน  | -เจ้าหน้าที่มีความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรมจัดการตารางเรียน ตารางสอน ทุกคน  | -รายงานการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ   |
| 2. จัดคู่มือการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลกลุ่มวิชา ข้อมูลรายวิชา ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลชั้นเรียน ข้อมูลอาจารย์ และ ข้อมูลเงินใจต่าง ๆ   | -มีคู่มือการใช้โปรแกรม<br>-มีคู่มือการดำเนินการจัดการตารางเรียน ตารางสอน   | -คู่มือการใช้โปรแกรม<br>-คู่มือการดำเนินงาน<br><br>-ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในคอมพิวเตอร์ |
| 3. จัดทำข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเรียนการสอน เช่น การจัดชั่วโมงของอาจารย์ กลุ่มนักศึกษา การจัดห้องเรียน ฯลฯ ให้สอดคล้อง เหมาะสม ตามข้อกำหนดของโปรแกรม รวมทั้งระยะเวลาในการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง | - จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการตารางเรียน ตารางสอน ที่ถูกต้องตามข้อบังคับ เป็นปัจจุบัน และเป็นไปตามกำหนดเวลา<br>- จัดทำตารางเรียนตารางสอนประจำภาคเรียนที่ 2 /2555 เสร็จเมื่อวันที่ 21 กันยายน 2555 (ซึ่งมีกำหนดเปิดภาคเรียนวันที่ 1 พฤศจิกายน ) | -ตารางเรียน ตารางสอน ภาคการศึกษา 2/2555  |
| 4. กำหนดระยะในการตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน   | -มีการกำหนดระยะของการตรวจสอบข้อมูลการจัดการตารางสอนไว้ในคู่มือการดำเนินการ   | - คู่มือการดำเนินการจัดการตารางเรียน ตารางสอน  |
| 5. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบที่มีความสามารถในการจัดการระบบ หรือพัฒนาความสามารถของเจ้าหน้าที่ เพื่อการพัฒนาโปรแกรม   | - มีการแต่งตั้งรักษาการแทนหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมวิชาการที่มีหน้าที่ในการจัดการเรียนตารางสอน ที่มีความรู้ความสามารถด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์  | -คำสั่งมหาวิทยาลัย เรื่องการแต่งตั้งรักษาการแทนหัวหน้ากลุ่มงาน พ.ศ.2555              |