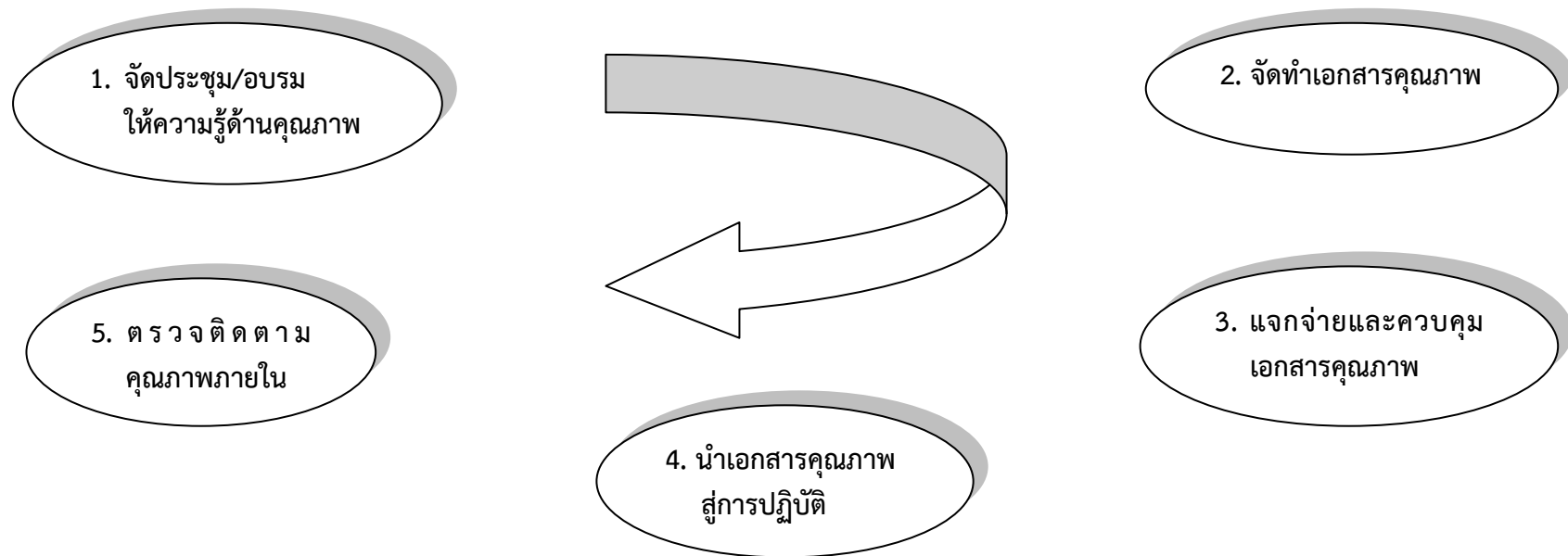


ภาระงาน / กิจกรรม การทำระบบประกันคุณภาพ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพ

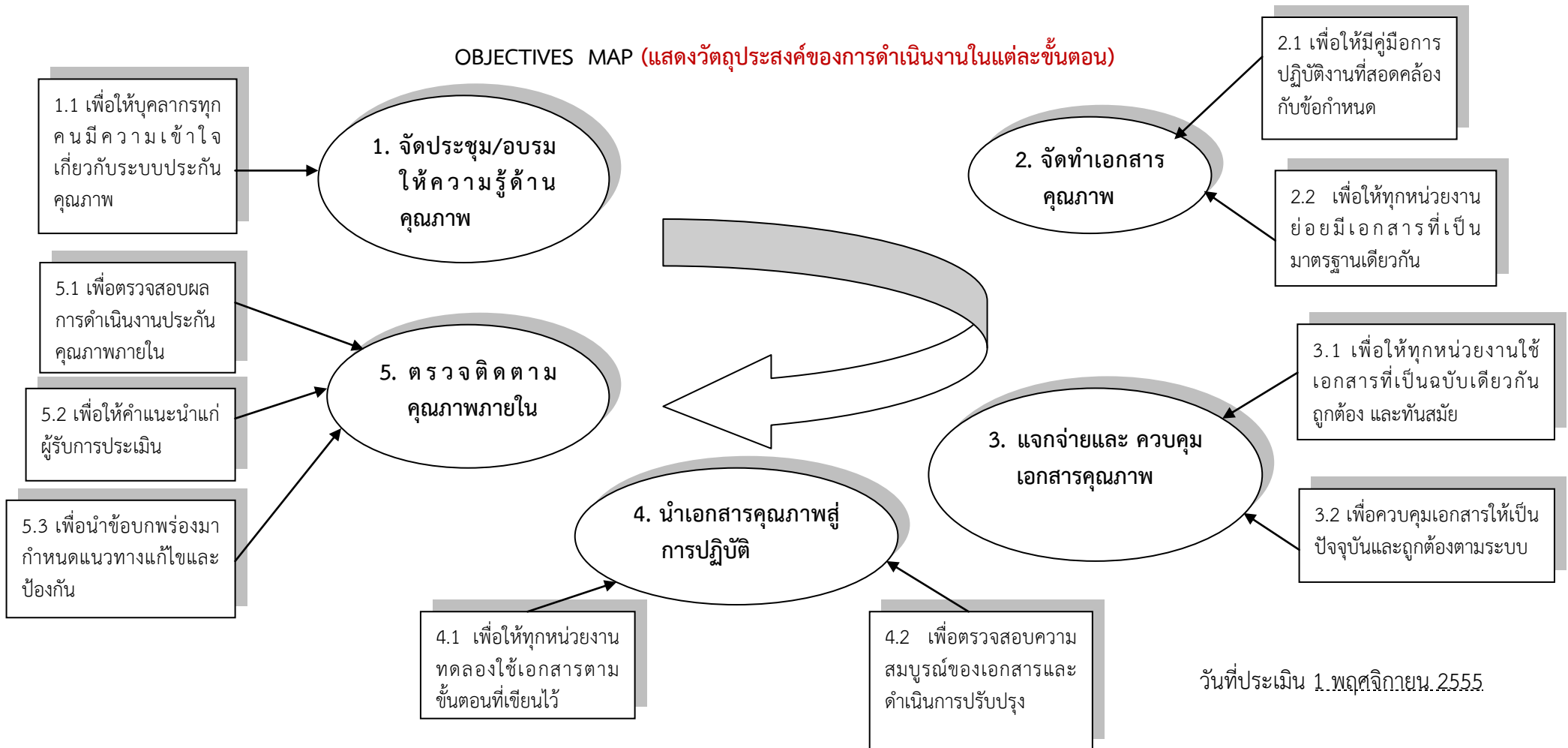
KEY PROCESS (แสดงขั้นตอนของการดำเนินงาน/กิจกรรม)



วันที่ประเมิน 1. พฤศจิกายน 2555

ภาระงาน / กิจกรรม การทำระบบประกันคุณภาพ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพ

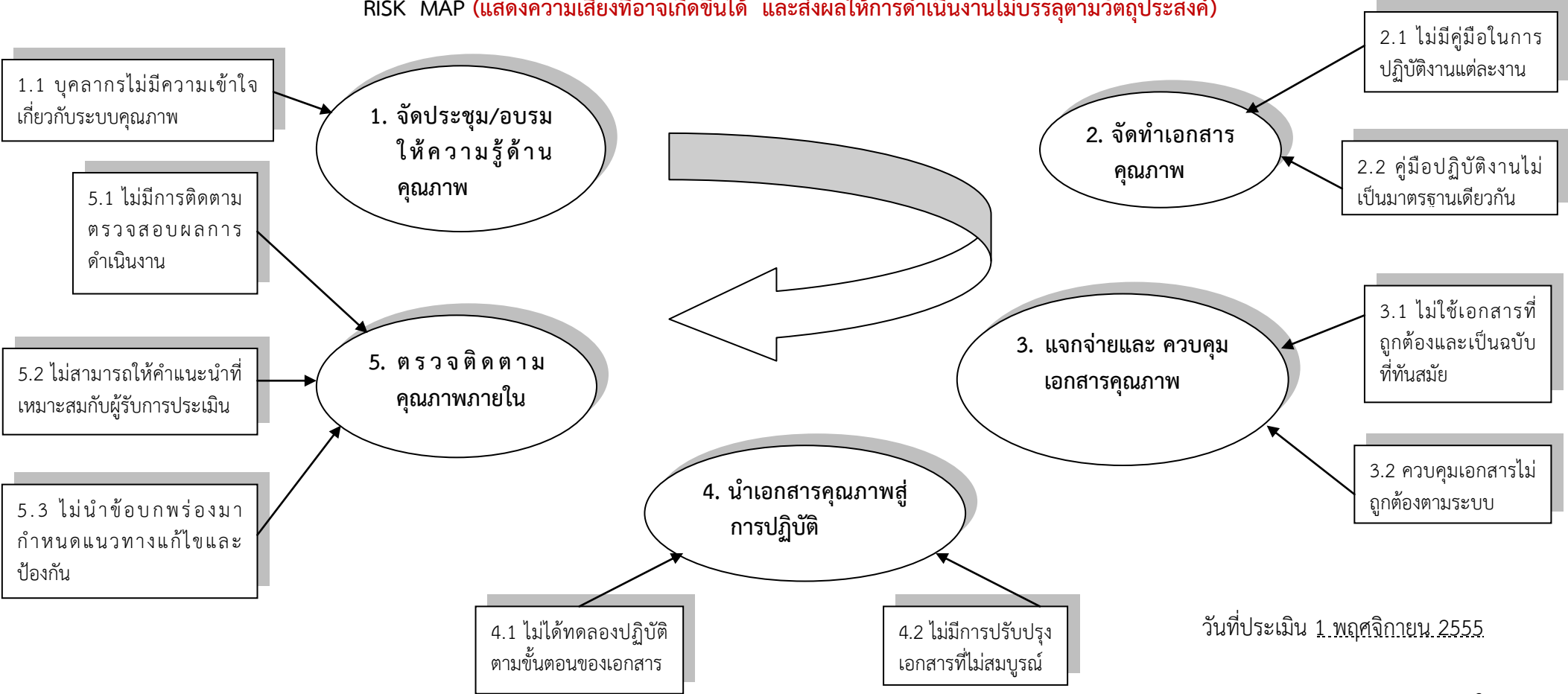
OBJECTIVES MAP (แสดงวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน)



วันที่ประเมิน 1.พฤศจิกายน.2555

ภาระงาน / กิจกรรม การทำระบบประกันคุณภาพ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพ

RISK MAP (แสดงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ และส่งผลให้การดำเนินงานไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์)



วันที่ประเมิน 1. พฤศจิกายน 2555

<p style="text-align: center;">หน่วยงาน : สำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ภาระงาน / กิจกรรม การทำระบบประกันคุณภาพ วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพ</p>				
ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ (ของแต่ละขั้นตอน)	ความเสี่ยง (ของแต่ละวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง (ของแต่ละความเสี่ยง)	ประเภทของ ความเสี่ยง
1.จัดประชุม/อบรม ให้ความรู้ด้านคุณภาพ	1.1 เพื่อให้บุคลากรทุกคน มีความเข้าใจเกี่ยวกับ ระบบประกันคุณภาพ	1.1 บุคลากรไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับระบบประกัน คุณภาพ	1.1.1 ไม่มีการตรวจสอบความเข้าใจของบุคลากร เกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพ	ด้านการดำเนินงาน
2. จัด ทำ เอก ส าร คุณภาพ	2.1 เพื่อให้มีคู่มือการ ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับ ข้อกำหนด 2.2 เพื่อให้ทุกหน่วยงาน ย่อยมีเอกสารที่เป็น มาตรฐานเดียวกัน	2.1 ไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงาน แต่ละงาน 2.2 คู่มือปฏิบัติงานไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	2.1.1 การปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด 2.1.2 การปฏิบัติงานของหน่วยงานลักษณะ เดียวกันต่างกัน	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการดำเนินงาน
3.แจกจ่ายและควบคุม เอกสารคุณภาพ	3.1 เพื่อให้ทุกหน่วยงาน ใช้เอกสารที่เป็นฉบับ เดียวกัน ถูกต้อง และ ทันสมัย 3.2 เพื่อควบคุมเอกสารให้ เป็นปัจจุบันและถูกต้อง ตามระบบ	3.1 ไม่ใช่เอกสารที่ถูกต้องและเป็นฉบับที่ทันสมัย 3.2 ควบคุมเอกสารไม่ถูกต้องตามระบบ	3.1.1 ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ณ จุด ปฏิบัติงาน 3.2.1 การควบคุมเอกสารไม่เป็นปัจจุบัน	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการดำเนินงาน
4.นำเอกสารคุณภาพสู่ การปฏิบัติ	4.1 เพื่อให้ทุกหน่วยงาน ทดลองใช้เอกสารตาม ขั้นตอนที่เขียนไว้	4.1 ไม่ได้ทดลองปฏิบัติตามขั้นตอนของเอกสาร	4.1.1 ไม่สามารถปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานได้	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ

หน่วยงาน : สำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ภาระงาน / กิจกรรม การทำระบบประกันคุณภาพ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพ

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ (ของแต่ละขั้นตอน)	ความเสี่ยง (ของแต่ละวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง (ของแต่ละความเสี่ยง)	ประเภทของ ความเสี่ยง
	4.2 เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารและดำเนินการปรับปรุง	4.2 ไม่มีการปรับปรุงเอกสารที่ไม่สมบูรณ์	4.2.1 คู่มือปฏิบัติงานไม่เป็นมาตรฐาน	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ
5. ตรวจสอบติดตามคุณภาพภายใน	5.1 เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงาน ประกันคุณภาพภายใน 5.2 เพื่อให้คำแนะนำแก่ผู้รับการประเมิน 5.3 เพื่อนำข้อบกพร่องมา กำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน	5.1 ไม่มีการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงาน 5.2 ไม่สามารถให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับผู้รับการประเมิน 5.3 ไม่นำข้อบกพร่องมา กำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน	5.1.1 ไม่มีแผนการตรวจติดตามคุณภาพภายใน 5.2.1 ผู้ประเมินขาดทักษะและประสบการณ์ 5.3.1 ขาดข้อมูลที่จะกำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน	ด้านการดำเนินงาน ด้านการดำเนินงาน ด้านการดำเนินงาน

เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดเกือบทุกครั้ง
4	สูง	มีโอกาสเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย	อาจมีโอกาสดังกล่าวแต่ไม่บ่อยครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้น

เกณฑ์มาตรฐานระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	สำนักฯ ขาดมาตรฐานจนทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงมาก ทำให้บุคคลทั่วไปขาดความเชื่อถือส่งผลกระทบต่อการทำงาน
4	ค่อนข้างรุนแรง	สำนักฯ เสื่อมเสียชื่อเสียง และส่งผลกระทบต่อการทำงาน
3	ปานกลาง	สำนักฯ ไม่เสื่อมเสียชื่อเสียง แต่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน
2	น้อย	สำนักฯ ไม่เสื่อมเสียชื่อเสียง และไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน
1	น้อยมาก	สำนักฯ ไม่เสื่อมเสียชื่อเสียง แต่การทำงานมีอุปสรรคเล็กน้อย

ความสัมพันธ์ระหว่างเกณฑ์มาตรฐานของโอกาสและผลกระทบ (เกณฑ์มาตรฐานระดับความเสี่ยง : Degree of Risk)

ระดับผลกระทบของความเสี่ยง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก	5	
	สูง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก		4
	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก		3
	1.1.1,2.1.1,2.1.2, 3.1.1,5.1.1	3.2.1,4.1.1, 4.2.1,5.3.1	ปานกลาง	สูง	สูง		2
	5.2.1	น้อย	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง		1
	1	2	3	4	5		
	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง						

วันที่ประเมิน 1 พฤศจิกายน 2555

<p style="text-align: center;">การประเมินความเสี่ยง หน่วยงาน : สำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ภาระงาน/กิจกรรม : การทำระบบประกันคุณภาพ วัตถุประสงค์ระดับภาระงาน/กิจกรรม : เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพ</p>								
ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	ประเภทของความเสี่ยง (5)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (6)	ผลกระทบ (7)	ระดับความเสี่ยง (8)	จัดลำดับความเสี่ยง (9)
1.จัดประชุม/อบรมให้ควมรู้ด้านคุณภาพ	1.1 เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีความเข้าใจเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพ	1.1 บุคลากรไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับระบบคุณภาพ	1.1.1 ไม่มีการตรวจสอบความเข้าใจของบุคลากรเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพ	ด้านการดำเนินงาน	1	2	น้อย	2

การประเมินความเสี่ยง								
หน่วยงาน : สำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร								
ภาระงาน/กิจกรรม : การทำระบบประกันคุณภาพ								
วัตถุประสงค์ระดับภาระงาน/กิจกรรม : เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพ								
ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	ประเภทของความเสี่ยง (5)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (6)	ผลกระทบ (7)	ระดับความเสี่ยง (8)	จัดลำดับความเสี่ยง (9)
2.จัดทำเอกสาร คุณภาพ	2.1 เพื่อให้มีคู่มือการ ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับ ข้อกำหนด	2.1 ไม่มี คู่มือ ใน การ ปฏิบัติงานแต่ละงาน	2.1.1 การปฏิบัติงานไม่สอดคล้อง กับข้อกำหนด	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ	1	2	น้อย	2
	2.2 เพื่อให้มีคู่มือในการ ปฏิบัติงานสอดคล้องกับ ข้อกำหนด	2.2 คู่มือปฏิบัติงานไม่เป็น มาตรฐานเดียวกัน	2.1.2 การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ลักษณะเดียวกันต่างกัน	ด้านการดำเนินงาน	1	2	น้อย	2

การประเมินความเสี่ยง								
หน่วยงาน : สำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร								
ภาระงาน/กิจกรรม : การทำระบบประกันคุณภาพ								
วัตถุประสงค์ระดับภาระงาน/กิจกรรม : เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพ								
ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	ประเภทของความเสี่ยง (5)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (6)	ผลกระทบ (7)	ระดับความเสี่ยง (8)	จัดลำดับความเสี่ยง (9)
3.แจกจ่ายและควบคุมเอกสารคุณภาพ	3.1 เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เอกสารที่เป็นฉบับเดียวกันถูกต้องและทันสมัย	3.1 ไม่ใช่เอกสารที่ถูกต้องและเป็นฉบับที่ทันสมัย	3.1.1 ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ณ จุดปฏิบัติงาน	ด้านกฎระเบียบข้อบังคับ	1	2	น้อย	2
	3.2 เพื่อควบคุมเอกสารให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องตามระบบ	3.2 ควบคุมเอกสารไม่ถูกต้องตามระบบ	3.2.1 การควบคุมเอกสารไม่เป็นปัจจุบัน	ด้านการดำเนินงาน	2	2	ปานกลาง	1

การประเมินความเสี่ยง								
หน่วยงาน : สำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร								
ภาระงาน/กิจกรรม : การทำระบบประกันคุณภาพ								
วัตถุประสงค์ระดับภาระงาน/กิจกรรม : เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพ								
ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	ประเภทของความเสี่ยง (5)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (6)	ผลกระทบ (7)	ระดับความเสี่ยง (8)	จัดลำดับความเสี่ยง (9)
4.นำเอกสารคุณภาพสู่การปฏิบัติ	4.1 เพื่อให้ทุกหน่วยงานทดลองใช้เอกสารตามขั้นตอนที่เขียนไว้	4.1 ไม่ได้ทดลองปฏิบัติตามขั้นตอนของเอกสาร	4.1.1 ไม่สามารถปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานได้	ด้านกฎระเบียบข้อบังคับ	2	2	ปานกลาง	1
	4.2 เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารและดำเนินการปรับปรุง	4.2 ไม่มีการปรับปรุงเอกสารที่ไม่สมบูรณ์	4.2.1 คู่มือการปฏิบัติงานไม่เป็นมาตรฐาน	ด้านกฎระเบียบข้อบังคับ	2	2	ปานกลาง	1

<p style="text-align: center;">การประเมินความเสี่ยง หน่วยงาน : สำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ภาระงาน/กิจกรรม : การทำระบบประกันคุณภาพ วัตถุประสงค์ระดับภาระงาน/กิจกรรม : เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพ</p>								
ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	ประเภทของความเสี่ยง (5)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (6)	ผลกระทบ (7)	ระดับความเสี่ยง (8)	จัดลำดับความเสี่ยง (9)
5. ตรวจสอบติดตามคุณภาพภายใน	5.1 เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน	5.1 ไม่มีการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงาน	5.1.1 ไม่มีแผนการตรวจติดตามคุณภาพภายใน	ด้านการดำเนินงาน	1	2	น้อย	2
	5.2 เพื่อให้คำแนะนำแก่ผู้รับการประเมิน	5.2 ไม่สามารถให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับผู้รับการประเมิน	5.2.1 ผู้ประเมินขาดทักษะและประสบการณ์	ด้านการดำเนินงาน	1	1	น้อย	3
	5.3 เพื่อนำข้อบกพร่องมา กำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน	5.3 ไม่นำข้อบกพร่องมา กำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน	5.3.1 ขาดข้อมูลที่จะกำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน	ด้านการดำเนินงาน	2	2	ปานกลาง	1

(เป็นการประเมินการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ในปัจจุบัน)

การประเมินการควบคุม หน่วยงาน : สำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ภาระงาน/กิจกรรม : การจัดทำระบบประกันคุณภาพ วัตถุประสงค์ระดับภาระ/กิจกรรม : เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพ			
ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (1)	การควบคุมที่ควรจะมี (2)	การควบคุม ที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการควบคุม ที่มีอยู่แล้วว่าได้ผลหรือไม่ (4)
1.ขั้นตอน : ขั้นตอนที่ 3 การแจกจ่ายและควบคุมเอกสารคุณภาพ วัตถุประสงค์ : เพื่อควบคุมเอกสารให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องตามระบบ ความเสี่ยง : ควบคุมเอกสารไม่ถูกต้องตามระบบ ปัจจัยเสี่ยง : การควบคุมเอกสารไม่เป็นปัจจุบัน	- มีการส่งเอกสารให้ทุกหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนดทันที	✓	✓
2.ขั้นตอน: ขั้นตอนที่ 4 นำเอกสารคุณภาพสู่การปฏิบัติ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทุกหน่วยงานทดลองใช้เอกสารตามขั้นตอนที่เขียนไว้ ความเสี่ยง : ไม่ได้ทดลองปฏิบัติตามขั้นตอนของเอกสาร ปัจจัยเสี่ยง : ไม่สามารถปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานได้	- ประชุมชี้แจงวิธีปฏิบัติงานให้ทุกหน่วยงานเข้าใจและทดลองปฏิบัติ	✓	✓

(เป็นการประเมินการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ในปัจจุบัน)

การประเมินการควบคุม หน่วยงาน : สำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ภาระงาน/กิจกรรม : การจัดทำระบบประกันคุณภาพ วัตถุประสงค์ระดับภาระ/กิจกรรม : เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพ			
ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (1)	การควบคุมที่ควรจะมี (2)	การควบคุม ที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการควบคุม ที่มีอยู่แล้วว่าได้ผลหรือไม่ (4)
3.ขั้นตอน : ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบติดตามคุณภาพภายใน วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารและดำเนินการปรับปรุง ความเสี่ยง : ไม่มีการปรับปรุงเอกสารที่ไม่สมบูรณ์ ปัจจัยเสี่ยง : คู่มือปฏิบัติงานไม่เป็นมาตรฐาน 4.ขั้นตอน : ขั้นตอนติดตามคุณภาพภายใน วัตถุประสงค์ : เพื่อนำข้อบกพร่องมากำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน ความเสี่ยง : ไม่นำข้อบกพร่องมากำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน ปัจจัยเสี่ยง : ขาดข้อมูลที่จะกำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน	- มีการดำเนินการตรวจสอบติดตามเอกสารอย่างต่อเนื่อง - จัดทำและประเมิน Improvement Plan ทุกครั้ง	✓ ✓	✓ ✓
เครื่องหมายที่ระบุในช่อง (3) √ = มี × = ไม่มี ? = มีแต่ไม่สมบูรณ์ เครื่องหมายที่ระบุในช่อง (4) √ = ได้ผลตามที่คาดหวัง × = ไม่ได้ผลตามที่คาดหวัง ? = ได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์			

(เป็นการนำความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง/ ส่งผลกระทบต่อสูง/ ยังไม่มีการควบคุมที่เพียงพอ มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง/การควบคุมความเสี่ยง)

<p style="text-align: center;">แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 หน่วยงาน : สำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ภาระงาน/กิจกรรม : การทำระบบประกันคุณภาพ วัตถุประสงค์ระดับภาระงาน/กิจกรรม : เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพ</p>					
ขั้นตอน/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : สำนักประกันคุณภาพได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามเกณฑ์มาตรฐานที่ผ่านมาความเสี่ยงได้ลดน้อยลง ดังนั้นในปี 2556 สำนักประกันคุณภาพจึงไม่มีความเสี่ยงสูงที่จะต้องจัดทำกิจกรรมควบคุม

(เป็นการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงในงวดก่อน)

<p style="text-align: center;">แบบติดตามผลตามแผนบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2555 (รอบ 1 ตุลาคม 2554 – 30 กันยายน 2555)</p> <p style="text-align: center;">หน่วยงาน : สำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p> <p style="text-align: center;">ภาระงาน/กิจกรรม : การทำระบบประกันคุณภาพ</p> <p style="text-align: center;">วัตถุประสงค์ระดับภาระงาน/กิจกรรม : เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพ</p>						
ขั้นตอน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ที่ยังเหลืออยู่	ปัจจัยความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะดำเนินงาน	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<p>ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบคุณภาพภายใน</p> <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อนำข้อบกพร่องมากำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน</p>	<p>ความเสี่ยง : ไม่นำข้อบกพร่องมากำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน</p>	<p>ปัจจัยเสี่ยง : ขาดข้อมูลที่จะกำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน</p>	<p>1.แจ้งผู้รับผิดชอบทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติให้รับทราบ</p> <p>2.ให้ผู้รับผิดชอบทั้ง 2 ส่วน หาข้อมูลต่างๆในจุดที่บกพร่องและนำเสนอแนวทางแก้ไข/ป้องกัน</p> <p>3.นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบและอนุมัติให้ดำเนินการ</p> <p>4.ดำเนินการตามแผนและสรุปการดำเนินงาน</p>	<p>หัวหน้าหน่วยงานที่พบข้อบกพร่อง</p>	*	<p>-แจ้งผู้รับผิดชอบทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติให้รับทราบ ให้ทั้ง 2 ส่วนหาข้อมูลต่างๆในจุดที่บกพร่องและนำเสนอแนวทางแก้ไข/ป้องกัน แล้วนำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบและอนุมัติดำเนินการ</p> <p>-ให้จัดทำ Improvement Plan เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงแก้ไข</p>
<p>หมายเหตุ: สถานะดำเนินงานให้เลือกเครื่องหมายที่กำหนดไว้เพื่อใช้แสดงสถานะใส่ลงในช่อง (6) * = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด</p> <p style="text-align: center;">√ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่าที่กำหนด X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ และ O = อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>						

(เป็นการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงในงวดก่อน)

<p style="text-align: center;">แบบติดตามผลตามแผนบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2555 (รอบ 1 ตุลาคม 2554 – 30 กันยายน 2555)</p> <p style="text-align: center;">หน่วยงาน : สำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p> <p style="text-align: center;">ภาระงาน/กิจกรรม : การทำระบบประกันคุณภาพ</p> <p style="text-align: center;">วัตถุประสงค์ระดับภาระงาน/กิจกรรม : เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพ</p>						
ขั้นตอน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ที่ยังเหลืออยู่	ปัจจัยความเสี่ยง แก้ไขและป้องกัน	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะดำเนินงาน	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<p>ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบคุณภาพภายใน</p> <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อนำข้อบกพร่องมากำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน</p>	<p>ความเสี่ยง : ไม่นำข้อบกพร่องมากำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน</p>	<p>ปัจจัยเสี่ยง : ขาดข้อมูลที่กำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน</p>	<p>1.แจ้งผู้รับผิดชอบทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติให้รับทราบ</p> <p>2.ให้ผู้รับผิดชอบทั้ง 2 ส่วน หาข้อมูลต่างๆในจุดที่บกพร่องและนำเสนอแนวทางแก้ไข/ป้องกัน</p> <p>3.นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบและอนุมัติให้ดำเนินการ</p> <p>4.ดำเนินการตามแผนและสรุปการดำเนินงาน</p>	<p>หัวหน้าหน่วยงานที่พบข้อบกพร่อง</p>	*	<p>-แจ้งผู้รับผิดชอบทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติให้รับทราบ ให้ทั้ง 2 ส่วนหาข้อมูลต่างๆ ในจุดที่บกพร่องและนำเสนอแนวทางแก้ไข/ป้องกัน แล้วนำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบและอนุมัติดำเนินการ</p> <p>-ให้จัดทำ Improvement Plan เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงแก้ไข</p>
<p>หมายเหตุ: สถานะดำเนินงานให้เลือกเครื่องหมายที่กำหนดไว้นี้เพื่อใช้แสดงสถานะในช่อง (6) * = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด ✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่าที่กำหนด X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ และ O = อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>						