

## แบบรายงานผลการติดตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีการศึกษา 2565

## ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

## การบริหารความเสี่ยง เรื่อง สภาพแวดล้อมภายในอาคารก่อให้เกิดโรคจากอาชีพ

มาตรการ/ทางเลือก/กิจกรรม สำหรับ การจัดการความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอน การดำเนินงาน	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
1. ประสานงานกองอาคารเพื่อปรับ อุณหภูมิภายในอาคารให้คงที่	ศูนย์บรรณสารสนเทศประสานไปยังกอง อาคาร เพื่อขอความคำแนะนำในการ การปรับอุณหภูมิให้คงที่	พฤศจิกายน 2565	สำนักงานเลขานุการ ทำบันทึกถึงกองอาคาร สถานที่ เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2565	<b>ปัญหา:</b> มาตรฐานตรวจสอบแล้วแต่ยังไม่ได้ การดำเนินการในส่วนที่แจ้งว่าจะ ดำเนินการเพิ่มเติมให้ <b>แนวทางแก้ไข:</b> ติดตาม
2. เร่งรัดบุคลากรที่รับผิดชอบนำ ทรัพยากรสารสนเทศออกโดยเร็ว ที่สุด	แจ้งบุคลากรที่รับผิดชอบการคัดแยก ทรัพยากรที่ได้รับบริจาคออกจากแผนก	ตลอดปี การศึกษา 2565	แผนกจัดหาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ทบทวนกระบวนการ การรับบริจาคทรัพยากร โดยเฉพาะในแบบฟอร์มรับหนังสือบริจาคที่ เคยมีการเสนอให้ระบุข้อความว่า “ศูนย์บรรณ สารสนเทศขอพิจารณาบริจาคให้หน่วยงานอื่น กรณีที่ไม่สอดคล้องกับการให้บริการ”	
3. มาตรการการจัดการพื้นที่เสี่ยง	3.1 มอบหมายและกำหนดเวลาให้ แม่บ้านเปิดหน้าต่างเพื่อระบายอากาศ ทำความสะอาดห้องที่มีพรม และทำ ความสะอาดชั้นหนังสือที่ให้บริการ  3.2 สำรวจสถานที่เก็บทรัพยากรและ ปรับวิธีการจัดเก็บให้เหมาะสม	ตลอดปี การศึกษา 2565	สำนักงานเลขานุการประสานงานกับกองคลัง และแม่บ้านเพื่อหารือในการกำหนดมาตรการ การทำความสะอาด  1. บรรณารักษ์ห้องสมุดภาษาจีนเร่งพิจารณา หนังสือและส่งบริจาคต่อ 2. ทำบันทึกถึงวิทยาลัยเงินศึกษา ช่วยพิจารณา หนังสือเพื่อเก็บให้บริจาคหรือจำหน่ายออก	

	<p>3.2.1 จัดส่งไฟล์เอกสารและเก็บไว้ที่ Cloud แทนการบันทึกลงสื่อ เช่น การส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ และไฟล์งานวิจัย</p> <p>3.2.2 จัดเก็บหนังสือในห้องเก็บหนังสือไว้ในกล่องสงวนรักษาตามแบบของงานจดหมายเหตุ</p>		<p>ศึกษาวิธีการนำ One drive เพื่อจัดเก็บไฟล์เอกสารต่าง ๆ</p> <p>จัดเก็บหนังสือที่ต้องการเก็บในกล่องจดหมายเหตุดู โดยมีข้อมูลที่เป็นติดที่กล่องให้เรียบร้อย</p>	
--	--	--	---	--