

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ศูนย์บรรณสารสนเทศ ปีการศึกษา 2565

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์การเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนการเป็นแหล่งเรียนรู้ชั้นนำด้านจินตศึกษาและวิทยาศาสตร์สุขภาพ

พันธกิจ

จัดหาและบริการทรัพยากรสารสนเทศ พร้อมพื้นที่เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ และบริหารองค์กรเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

(1) ความเสี่ยง ● ปัจจัยภายใน ● ปัจจัยภายนอก	ประเมินระดับความเสี่ยง <i>ก่อนการควบคุม</i>				(6) มาตรการจัดการความเสี่ยง หรือกิจกรรมการควบคุมภายใน ที่ได้ดำเนินการแล้ว	(7) ระดับความ เสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk)		(9) ระดับความ เสี่ยงที่ยอมรับได้ (Acceptable Risk)		(11) มาตรการ/ทางเลือก/ กิจกรรมสำหรับการ จัดการความเสี่ยง เพิ่มเติม	(12) ผู้รับผิดชอบ/เจ้าของ ความเสี่ยง
	(2) ผลกระทบ	(3) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ	(4) ปัจจัยเสี่ยง	(5) โอกาสเกิด ความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง		(8-1)	(8-2)	(10-1)	(10-2)		
						ผลกระทบ	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	โอกาสเกิด		
สภาพแวดล้อมภายใน อาคารก่อให้เกิดโรค จากอาชีพ	1. ผลกระทบต่อ สุขภาพต่อ บุคลากรและ ผู้ใช้บริการ 2. ทรัพยากรและ ทรัพย์สินเสียหาย	H	1. อุณหภูมิภายในอาคาร ไม่คงที่ทำให้เกิดความชื้น และเชื้อรา 2. ทรัพยากรสารสนเทศ เก่ามีจำนวนมาก	H	ทำบันทึกไปยังกองอาคารสถานที่ เพื่อขอ ทราบผลการตรวจวัดอุณหภูมิและ ความชื้นที่อาจจะก่อให้เกิดเชื้อรา 1. ทบทวนกระบวนการรับบริจาคหนังสือ เพื่อให้มีการส่งออกหนังสือที่ได้รับบริจาค เร็วมากขึ้น 2. มีการส่งมอบหนังสือบริจาคให้กับ หน่วยงานอื่นๆ มากขึ้น ได้แก่ เรือนจำ กลางสมุทรปราการ เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2565 สำนักหอสมุดนครกรุงเทพ เมื่อ วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2566	L	L	L	L	ขอความอนุเคราะห์จาก กองอาคารสถานที่เพื่อ ตรวจความชื้นอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง ทบทวนกระบวนการรับ บริจาคหนังสือภาษาจีน โดยให้บรรณารักษ์ หนังสือภาษาจีน สอบถามข้อมูลหนังสือ ภาษาจีนอย่างละเอียด เพื่อเป็นข้อมูลในการ พิจารณาก่อนรับบริจาค หนังสือภาษาจีน	ศูนย์บรรณสารสนเทศ

	<p>3. อาจเกิดความเสียหายในวงกว้างและยากต่อการควบคุม</p>		<p>3. ไม่มีการจัดการพื้นที่เสี่ยง</p>	<p>1. การบริหารพื้นที่เสี่ยง</p> <p>3.1 ดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของมหาวิทยาลัยฯ โดยการเปิดหน้าต่างเพื่อระบายอากาศ เมื่อเปิดทำการในวันจันทร์ มีการมอบหมายให้แม่บ้าน ทำความสะอาดห้องที่มีพรม ชั้นหนังสือ โต๊ะเก้าอี้ กระຈก อยู่เสมอเพื่อมิให้มีฝุ่นเกาะ</p> <p>3.2 สํารวจสถานที่เก็บทรัพยากรและปรับวิธีการจัดเก็บให้เหมาะสม โดยมีการคัดแยกหนังสือในห้องเก็บหนังสือภาษาจีน คัดแยกหนังสือเก่า ขาด มีเชื้อรา ส่งจำหน่ายออก จำนวน 1,456 เล่ม</p> <p>3.3 ขอความอนุเคราะห์จากอาจารย์วิทยาลัยจีนศึกษาเพื่อพิจารณาคัดเลือกหนังสือเก็บขึ้นอย่างมีระเบียบ ใส่กล่องสงวนรักษา จำนวน 52 กล่อง รวม 2,610 เล่ม และมีบางส่วนบริจาคให้กับหน่วยงาน/ห้องสมุดอื่น ๆ</p>						
--	---	--	---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

					2 มีการใช้ One drive เพื่อใช้ในการ จัดเก็บไฟล์เอกสารหรือแทนสื่อบันทึกที่ ต้องมีพื้นที่ในการจัดเก็บและอาจจะ ก่อให้เกิดเชื้อรา และข้อมูลเกิดเสียหาย โดยสามารถบริหารจัดการไฟล์ต่างๆ ที่ ต้องการจัดเก็บและใช้งานร่วมกันได้อย่าง เป็นแนวทางเดียวกัน						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--