

แผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

คำนำ

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อให้การบริหารปัจจัยเสี่ยงและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการงานต่างๆ เพื่อลดสาเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้มีระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ



(นางสาวจินตนา นาคจินตนา)

เจ้าหน้าที่บริหารงานชำนาญการ

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

สารบัญ

เรื่อง	หน้าที่
ส่วนที่ 1 ความเป็นมาของหน่วยงาน	1
ส่วนที่ 2	
- วิเคราะห์ความเสี่ยง	4
- การประเมินความเสี่ยง	5
- แผนบริหารความเสี่ยง	9

ส่วนที่ 1
ประวัติความเป็นมาของ
ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ความเป็นมาของหน่วยงาน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุมครั้งที่ 6/2548 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2548 ให้จัดตั้งเป็นหน่วยงานอิสระ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2548 และต่อมา สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 6/2552 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2552 ได้มีมติจัดตั้ง ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ 16 พฤศจิกายน 2552

ปรัชญา

“บริหารจัดการประชุม สานต่อมติและนโยบายสภามหาวิทยาลัยเป็นเลิศ คืองานของฝ่ายบริหารงาน สภามหาวิทยาลัย”

วิสัยทัศน์ (vision)

“สร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน สานต่อนโยบายของสภามหาวิทยาลัย เพื่อความเป็นเลิศในการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย”

พันธกิจ

1. รองรับและสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสานการจัดประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย
2. ประสานกับมหาวิทยาลัยเพื่อนำนโยบาย ทิศทาง แผนงาน ยุทธศาสตร์ มติ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย มุ่งสู่การปฏิบัติ
3. ติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของสภามหาวิทยาลัยและรายงานผล
4. เป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารสารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย และการให้บริการจัดหา สืบค้นข้อมูลแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
5. ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างสภามหาวิทยาลัยและประชาคมของมหาวิทยาลัย รวมทั้งหน่วยงานและสังคมภายนอก

ยุทธศาสตร์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : สร้างระบบและกลไกการติดตามและประเมินผลเพื่อสนับสนุนการกำกับดูแล สภามหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : สร้างระบบการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 2

แผนบริหารความเสี่ยง

หน่วยงาน ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
 รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงพร้อมทั้งการประเมินระดับความเสี่ยงเบื้องต้น
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 (ระยะเวลา 1 ตุลาคม พ.ศ.2562 – 30 กันยายน พ.ศ.2563)

ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง	ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ที่มาและข้อมูลเชิงประจักษ์
อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณ	เพื่อบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	$3 \times 3 = 9$ ปานกลาง	มีการประชุมเพิ่มเติมแต่ละเดือน ทำให้การจัดประชุมเพิ่มขึ้น
เอกสารประชุมส่งถึงกรรมการล่าช้า	เพื่อให้เอกสารประชุมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด	เอกสารประชุมไปถึงกรรมการมีความล่าช้ากว่าที่กำหนด	$3 \times 4 = 12$ ปานกลาง	ระเบียบวาระเข้ามาระยะเวลาใกล้ขีด
การติดตามผลการดำเนินงานตามมติข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย	เพื่อให้สามารถติดตามผลการดำเนินงานตามมติข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ	ผู้รับผิดชอบไม่รายงานผลการดำเนินงานตามมติข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่ฝ่ายเลขานุการกำหนดส่งผลให้จัดทำเอกสารได้ล่าช้าและไม่สามารถส่งเอกสารประชุมให้กรรมการศึกษาล่วงหน้าได้	$5 \times 3 = 15$ สูง	รายงานผลการดำเนินงานตามมติข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยไม่ครบถ้วน

ลงชื่อ นางสาวจินตนา นาคจินดา
 ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
 วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2563

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และ การวิเคราะห์ Risk Map

ความเสี่ยง อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณ

ประเภทความเสี่ยง : ด้านทรัพยากร

ผู้รับผิดชอบหลัก : นางสุกัญญา กุตเสนา

หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

การประเมินความเสี่ยง : โอกาส X ผลกระทบ = 3 X 3 (9)

1. ประชุม
2. งบประมาณ

ระดับคะแนน	เกณฑ์โอกาส	แปลค่าโอกาส
สูงมาก	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกปี ๆ	5
สูง	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น 2 ปี ครั้ง	4
ปานกลาง	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น 3 ปี ครั้ง	3
ต่ำ	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น 4 ปี ครั้ง	2
ต่ำมาก	ไม่มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นเลย	1

ระดับคะแนน	เกณฑ์ผลกระทบ	แปลค่าผลกระทบ
สูงมาก	ประชุมเพิ่มขึ้น 25 %	5
สูง	ประชุมเพิ่มขึ้น 20 %	4
ปานกลาง	ประชุมเพิ่มขึ้น 15 %	3
ต่ำ	ประชุมเพิ่มขึ้น 10 %	2
ต่ำมาก	ประชุมเพิ่มขึ้น 5 %	1

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลกระทบจากความเสียหาย		ต่ำมาก (1)	ต่ำ (2)	ปานกลาง (3)	สูง (4)	สูงมาก (5)
	สูงมาก(5)			15	20	25
	สูง(4)				18	20
	ปานกลาง(3)					15
	ต่ำ(2)	2				
	ต่ำมาก(1)	1	2			

1-2 มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่ำ	3-6 มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงปานกลาง
7-12 มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูง	13-25 มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูงมาก

ข้อมูลประกอบเกณฑ์การประเมิน *วิเคราะห์จากข้อมูล/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Management by Fact)

ข้อมูลการจัดส่งเอกสารการจัดส่งเอกสารประชุมให้แก่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ความเสี่ยง : การติดตามผลการดำเนินงานตามมติข้อสั่งเกิดและข้อเสนอแนะสภามหาวิทยาลัย

ประเภทความเสี่ยง : ด้านปฏิบัติการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบหลัก : นางสาวเกวลี ภาระบุญ

หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

การประเมินความเสี่ยง : $\text{โอกาส} \times \text{ผลกระทบ} = 5 \times 3 = (15)$

1. ระยะเวลาในการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายสภามหาวิทยาลัย
2. ระยะเวลาในการจัดทำเอกสาร หลังจากวันที่ครบกำหนด

ระดับคะแนน	เกณฑ์โอกาส	แปลค่าโอกาส
สูงมาก	ไม่จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย	5
สูง	จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย ช้ากว่าที่กำหนด 5 วัน	4
ปานกลาง	จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย ช้ากว่าที่กำหนด 4 วัน	3
ต่ำ	จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย ช้ากว่าที่กำหนด 3 วัน	2
ต่ำมาก	จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย ช้ากว่าที่กำหนด 2 วัน	1

ระดับคะแนน	เกณฑ์ผลกระทบ	แปลค่าผลกระทบ
สูงมาก	ระยะเวลาในการจัดทำเอกสาร 5 วัน หลังจากวันที่ครบกำหนด	5
สูง	ระยะเวลาในการจัดทำเอกสาร 4 วัน หลังจากวันที่ครบกำหนด	4
ปานกลาง	ระยะเวลาในการจัดทำเอกสาร 3 วัน หลังจากวันที่ครบกำหนด	3
ต่ำ	ระยะเวลาในการจัดทำเอกสาร 2 วัน หลังจากวันที่ครบกำหนด	2
ต่ำมาก	ระยะเวลาในการจัดทำเอกสาร 1 วัน หลังจากวันที่ครบกำหนด	1

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลกระทบจากความเสียหาย		ต่ำมาก (1)	ต่ำ (2)	ปานกลาง (3)	สูง (4)	สูงมาก (5)
	สูงมาก(5)			15	20	25
	สูง(4)				16	20
	ปานกลาง(3)					15
	ต่ำ(2)	2				
	ต่ำมาก(1)	1	2			

- 1-2 มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่ำ
- 3-5 มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงปานกลาง
- 6-12 มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูง
- 13-25 มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูงมาก

ข้อมูลประกอบเกณฑ์การประเมิน *วิเคราะห์จากข้อมูล/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Management by Fact)

- 1.1 รายงานผลการดำเนินงานตามมติ ข้อสั่งเกิดและข้อเสนอแนะตามสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2563
- 1.2 รายงานผลการดำเนินงานตามมติ ข้อสั่งเกิดและข้อเสนอแนะตามสภามหาวิทยาลัย ไตรมาสที่ 1,2,3 มีผลการบริหารความเสี่ยงอยู่ในระดับลดลงทั้งหมด
- 1.2 หลักฐานสรุประยะเวลาในการจัดส่งเอกสาร วาระที่ 1.4.1 ไตรมาสที่ 1,2,3

แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
 หน่วยงาน ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
 (ระยะเวลา 1 ตุลาคม พ.ศ.2562 – 30 กันยายน พ.ศ.2563)

ความเสี่ยง (Risk)	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)	แผนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Plan)	ผู้รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณ	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> 1. บริหารงบประมาณตามแผนให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด 2. เก็บสถิติการจัดประชุมไว้เพื่อไว้จัดทำแผนการค่าใช้จ่ายในปีถัดไป 3. ติดตามค่าใช้จ่ายตามไตรมาสเพื่อปรับปรุงแผนค่าใช้จ่ายในแต่ละไตรมาสและปิดไป 	1 ต.ค.62 – 30 ก.ย.63
เอกสารประชุมส่งถึงกรรมการล่าช้า	เอกสารประชุมไปถึงกรรมการมีความล่าช้ากว่าที่กำหนด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ก่อนจะปิดวาระการประชุมจะมีการโทรประสานผู้เกี่ยวข้องการจัดส่งวาระการประชุม 2. ถ้าวาระไม่เร่งด่วนจะนำเข้าระเบียบวาระในเดือนถัดไป 3. ถ้าหากมีวาระเร่งด่วนมาจะขอแจ้งเอกสาร วันประชุมสภามหาวิทยาลัยและจะอยู่ในวาระอื่น ๆ 	1 ต.ค.62 – 30 ก.ย.63

ความเสี่ยง (Risk)	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)	แผนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Plan)	ผู้รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
การติดตามผลการดำเนินงานตามมติ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะสภา มหาวิทยาลัย	ผู้รับผิดชอบไม่รายงานผลการดำเนินงานตามมติ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย ภายในระยะเวลาที่ฝ่ายเลขานุการกำหนดส่งผลให้ จัดทำเอกสารได้ล่าช้าและไม่สามารถส่งเอกสาร ประชุมให้กรรมการศึกษาล่วงหน้าได้	1. จัดทำหนังสือติดตามผลการดำเนินงานตาม มติข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ สภามหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน 2. นโยบายจากผู้บริหารระดับสูงเพื่อลด ระยะเวลาในการติดตามผลการดำเนินงาน ตามมติ ให้เพิ่มข้อความในหนังสือติดตามผลการ ดำเนินงานตามมติหากไม่แจ้งผล กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินตามมติไม่แจ้ง ผลการดำเนินงานภายในระยะเวลา ที่กำหนด ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยขอ อนุญาตระบุเหตุผลในเอกสาร ประกอบการประชุมวาระที่ 1.4.2 ว่า "ยังไม่ ดำเนินการตามมติ"	1 ต.ค.62 – 30 ก.ย.63

↓
๑

ลงชื่อ นางสาวจินตนา นาคจินดา

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2563