แผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีการศึกษา 2557

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

คำนำ

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อให้การบริหารปัจจัยเสี่ยงและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการงานต่างๆ เพื่อลดสาเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้มีระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ

(นางสาวจินตนา นาคจินดา)
เจ้าหน้าที่บริหารงานชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

สารบัญ

เรื่อง	หน้าที่
ส่วนที่ 1 ความเป็นมาของหน่วยงาน	1 - 2
ส่วนที่ 2 แผนการบริหารความเสี่ยง	3 - 7

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 ได้มีมติจัดตั้งฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ 16 พฤศจิกายน 2552

ปรัชญา

"ปัญญา จริยธรรม นำการพัฒนา สนับสนุนภารกิจสภามหาวิทยาลัยเพื่อความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย"

วิสัยทัศน์ (vision)

"เป็นหน่วยงานชั้นนำ ก้าวล้ำการประชุมและประสานงาน
สืบสานนโยบายสภามหาวิทยาลัยไปสู่การพัฒนาเพื่อความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย"

พันธกิจ

1. รองรับและสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย และการให้บริการจัดหา สืบค้นข้อมูลแก่หน่วยงานทั้งภายในละภายนอกมหาวิทยาลัย
3. ประสานงานติดตามและเชื่อมโยงนโยบายจากสภามหาวิทยาลัยสู่มหาวิทยาลัยและประชาคมและจากมหาวิทยาลัยและประชาคมสู่สภามหาวิทยาลัย
4. ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างสภามหาวิทยาลัยและประชาคมของมหาวิทยาลัย รวมทั้งหน่วยงานและสังคมภายนอก

ยุทศาสตร์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมให้มีคุณภาพและมาตรฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาคุณภาพการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาคุณภาพระบบการบริหารจัดการเพื่อให้มีกระบวนการทำงานที่เข้มแข็งมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ส่วนที่ 2
แผนบริหารความเสี่ยง

แผนการบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงานฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

ประจำปีการศึกษา 2557 (1 สิงหาคม 2557 - 31 กรกฎาคม 2558)

ความเสี่ยงด้าน : ทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ 1 : 3. การพัฒนามหาวิทยาลัยให้มหาวิทยาลัยสมบูรณ์แบบในระดับสากล มีธรรมาภิบาล พึ่งพาตนเองได้

ยุทธศาสตร์หน่วยงานที่ :6. พัฒนาคุณภาพระบบการบริหารจัดการเพื่อให้มีกระบวนการทำงานที่เข้มแข็งมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เป้าประสงค์ : เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงานที่เข้มแข็งมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/โครงการ และวัตถุประสงค์	รายการความเสี่ยง/ สาเหตุความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	แหล่งที่มา ความเสี่ยง เกิดจากปัจจัย		การวิเคราะห์ความเสี่ยง			ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง				กลยุทธ์/แนวทางการบริหารจัดากรความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ
			ภายใน	ภายนอก	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ยอม รับ	หลีก เลี่ยง	ถ่าย โอน	ควบคุม		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
<u>ระบวนการปฏิบัติงาน</u>													
ารยืมเงินเพื่อใช้ในการประชุมชุดต่างๆ	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีภารกิจหลักในการประชุม	ดำเนินการ		√	สูง	ปานกลาง	สูง				√	ควบคุมความเสี่ยงโดย	ส.ค.57 - ก.ค.58
	การประชุมแต่ละชุด ส่วนใหญ่เกิดการนัดหมายเฉพาะกิจ โดยการ											1. จัดประชุมร่วมกับทีมฝ่ายเลขานุการ เพื่อหาแนวทางแก้ไข	
	นัดประชุมจะเกิดกรณีเร่งด่วน ทำให้การยืมเงินไม่ทันการในการประชุม	ประสิทธิภาพ			4	3	12					2. ทำแผนปฏิบัติให้สอดคล้องกับการปฏิบัติการประชุม	
<u>ัตถุประสงค์</u>												3. ดำเนินการอย่างเร่งด่วนในการทำสัญยายืมเงิน	
ารประชุมดำเนินงานเป็นไปด้วยดี													
<u>ระบวนการปฏิบัติงาน</u>													
บประมาณไม่เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีภารกิจหลักในการประชุมและมอบหมาย	ดำเนินการ		√	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง				√	ควบคุมความเสี่ยงโดย	ส.ค.57 - ก.ค.58
	เพิ่มเติมนอกเหนือจากแผนงบประมาณค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้											1. ของบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ	
		ประสิทธิผล			3	3	9					2. มีข้อมูลการของบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีไปจัดทำแผนปีถัดไป	
<u>ัตถุประสงค์</u>													
พื่อให้การบริหารทางการเงินเกิดประสิทธิผลและ													
ประสิทธิภาพสูงสุด													
<u>ระบวนการปฏิบัติงาน</u>													
ะบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เกิดปัญหาเนื่องจากระบบขัดข้องบ่อย	ดำเนินการ	√		สูง	สูง	สูง				√	ควบคุมความเสี่ยงโดย	
												1. โดยการประสานงานไปยังผู้รับผิดชอบระบบเพื่อทำการแก้ไขระบบ	
					4	4	16					สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	ส.ค.57 - ก.ค.58
<u>ัตถุประสงค์</u>													
พื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพและ													
ประสิทธิผลสูงสุด													

แผนการบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงานฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

ประจำปีการศึกษา 2557 (1 สิงหาคม 2557 - 31 กรกฎาคม 2558)

ความเสี่ยงด้าน : นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ 1 : 3. การพัฒนามหาวิทยาลัยให้มหาวิทยาลัยสมบูรณ์แบบในระดับสากล มีธรรมาภิบาล พึ่งพาตนเองได้

ยุทธศาสตร์หน่วยงานที่ :6. พัฒนาคุณภาพระบบการบริหารจัดการเพื่อให้มีกระบวนการทำงานที่เข้มแข็งมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เป้าประสงค์ : เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงานที่เข้มแข็งมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/โครงการ และวัตถุประสงค์	รายการความเสี่ยง/ สาเหตุความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	แหล่งที่มา ความเสี่ยง เกิดจากปัจจัย		การวิเคราะห์ความเสี่ยง			ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง				กลยุทธ์/แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ
			ภายใน	ภายนอก	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ยอมรับ	หลีกเลี่ยง	ถ่ายโอน	ควบคุม		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
<u>กระบวนการปฏิบัติงาน</u>													
การจัดทำเอกสารประกอบการประชุม		ดำเนินการ	√		สูง	สูง	สูง				√	ควบคุมความเสี่ยงโดย	ส.ค.57 - ก.ค.58
	1. บุคลากรที่รับผิดชอบยังขาดทักษะการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม											1. โดยให้บุคคลากรผู้รับผิดชอบศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	
	2. บุคลากรยังขาดประสบการณ์ในการทำงานและความรู้ความเข้าใจใน	ประสิทธิภาพ			4	4	16					เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลประกอบการประชุมที่ถูกต้อง	
<u>วัตถุประสงค์</u>	เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ												
การประชุมดำเนินงานเป็นไปด้วยดี													

แผนการบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงานฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

ประจำปีการศึกษา 2557 (1 สิงหาคม 2557 - 31 กรกฎาคม 2558)

ความเสี่ยงด้าน : การปฏิบัติงาน (เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตรการบริหาร การวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ)

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ 1 : 6. การพัฒนามหาวิทยาลัยให้มหาวิทยาลัยสมบูรณ์แบบในระดับสากล มีธรรมาภิบาล พึ่งพาตนเองได้

ยุทธศาสตร์หน่วยงานที่ :3. พัฒนาคุณภาพระบบการบริหารจัดการเพื่อให้มีกระบวนการทำงานที่เข้มแข็งมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เป้าประสงค์ : เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงานที่เข้มแข็งมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/โครงการ และวัตถุประสงค์	รายการความเสี่ยง/ สาเหตุความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	แหล่งที่มา ความเสี่ยง เกิดจากปัจจัย		การวิเคราะห์ความเสี่ยง			ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง				กลยุทธ์/แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ
			ภายใน	ภายนอก	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ยอมรับ	หลีกเลี่ยง	ถ่ายโอน	ควบคุม		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
กระบวนการปฏิบัติงาน													
กระบวนการทำงานด้านงานธุรการ			√		สูง	สูง	สูง				√	ควบคุมความเสี่ยงโดย	ส.ค.57 - ก.ค.58
	1. บุคลากรที่รับผิดชอบยังขาดประสบการณ์และความเข้าใจใน											1. การศึกษาก่อระบวนการทำงานและวิธีการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความรู้	
	กระบวนการทำงาน	ประสิทธิภาพ			4	4	16					และความเข้าใจในวิธีการทำงานอย่างถูกต้อง	
วัตถุประสงค์												2. จัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน	
เพื่อการบริหารงานด้านธุรการเกิดประสิทธิภาพสูงสุด												3. จัดทำขั้นตอนการทำงานด้านธุรการ	
กระบวนการปฏิบัติงาน													
การกำหนดวันประชุมและการนัดประชุม	1. ในการรประชุมจะต้องมีการกำหนดวันประชุมและนัดกรรมการประชุม	ดำเนินการ		√	สูง	สูง	สูง				√	ควบคุมความเสี่ยงโดย	ส.ค.57 - ก.ค.58
คณะกรรมการ	แต่เนื่องจากกรรมการบางท่านติดภาระไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้											1. สำรวจวันจ่ายของคณะกรรมการล่วงหน้า	
		ประสิทธิผล			4	4	16					2. มีการจัดทำปฏิทินนัดหมายในการประชุมดังกล่าว ให้สอดคล้องกับช่วงเวลา	
วัตถุประสงค์												คณะกรรมการและสามารถประชุมได้ตามความเหมาะสม	
เพื่อให้สามารถดำเนินการนัดประชุมและกรรมการ												3.นัดประชุมในช่วงพักกลางวัน	
ทุกคนสามารถเข้าร่วมประชุมได้													
กระบวนการปฏิบัติงาน													
การดำเนินงานด้านการประชุม	1. บุคคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจการดำเนินงานด้านการประชุม	ดำเนินการ	√		สูง	สูง	สูง				√	ควบคุมความเสี่ยงโดย	
												1. ศึกษาทำความเข้าใจในกระบวนการขั้นตอนการดำเนินงานด้านการประชุม	
		ประสิทธิภาพ			4	4	16					2. จัดให้มีระบบพี่เลี้ยงในการดำเนินงาน	ส.ค.57 - ก.ค.58
วัตถุประสงค์												3. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการประชุม	
เพื่อให้สามารถดำเนินงานด้านการประชุมได้อย่างมี													
ประสิทธิภาพ													

คำอธิบายแบบฟอร์ม ERM 1 แผนการบริหารความเสี่ยง

(รวมเกณฑ์ข้อที่ 2,3,4 ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง ของ สกอ.)

(1) ชื่อหน่วยงาน คือ ชื่อส่วนงาน ภายในมหาวิทยาลัยทักษิณ

(2) ความเสี่ยงด้านคือ ให้ระบุความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ตามเกณฑ์มาตรฐานของ สกอ. ดังนี้

1) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
2) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
3) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (กระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหาร การวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ)
5) ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล (จรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร)
6) ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
7) อื่น ๆ ตามบริบทของสถาบัน หมายเหตุ : โดยจะต้องวิเคราะห์ความเสี่ยงให้ได้อย่างน้อย 3 ด้าน

(3) ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ คือ ประเด็นยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย ให้ระบุประเด็นยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัยที่ตรงกันหรือสอดคล้องกับประเด็นความเสี่ยงของหน่วยงาน

(4) ยุทธศาสตร์หน่วยงานที่ คือ ประเด็นยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน ให้ระบุประเด็นยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานที่ตรงกันหรือสอดคล้องกับประเด็นความเสี่ยง

(5) เป้าประสงค์ คือ เป้าประสงค์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

(6) กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/โครงการและวัตถุประสงค์ ให้ระบุกระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/โครงการพร้อมทั้งวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ต้องทำให้บรรลุ

(7) รายการความเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง ให้รายการความเสี่ยงและสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยงนั้น เนื่องจากอะไร

(8) แหล่งที่มาของความเสี่ยง ให้ระบุที่มาของความเสี่ยง ว่า มาจากภายในหน่วยงานหรือภายนอกหน่วยงาน

(9) วิเคราะห์ความเสี่ยง

ให้ทำการวิเคราะห์และระบุโอกาสและผลกระทบเพื่อแสดงถึงระดับความเสี่ยง ที่เป็นค่าคะแนนตัวเลข

(10) วิธีการจัดการ ให้ระบุกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง

1. การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acception)
2. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance)
3. การกระจายความเสี่ยง หรือการโอนความเสี่ยง (Risk Sharing)
4. การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction)

(11) กลยุทธ์แนวทางการจัดการความเสี่ยง

ให้ระบุวิธีการดำเนินงาน ซึ่งจะเป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน ได้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน

(12) ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ

ให้ระบุระยะเวลาในการดำเนินการเพื่อบริหารความเสี่ยง และชื่อ/ส่วนงานที่รับผิดชอบ