



รายงาน
การบริหารความเสี่ยง ประจำปีไตรมาส 3
1 เมษายน – 31 มิถุนายน 2551

คำนำ

รายงานฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทั้งที่ได้ดำเนินการไปแล้วและบางกิจกรรมที่ดำเนินการอยู่ขณะนี้ แต่บางกิจกรรมก็ยังไม่ได้นำไปดำเนินการ ซึ่งความเสี่ยงเหล่านี้ได้รับการประเมินจากสำนักงานสภามหาวิทยาลัยแล้วเห็นว่าเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและควรดำเนินการแก้ไข หรือควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวก่อนที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยต่อไปในอนาคต

ทั้งนี้ รายงานฉบับนี้ได้ระบุความเสี่ยงไว้หลายหัวข้อที่เกิดขึ้นกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและได้ระบุวิธีการดำเนินการแก้ปัญหาความเสี่ยงเหล่านั้น

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การระบุนความเสี่ยง	1
สรุปผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง ประจำปีไตรมาส 2	2
ภาคผนวก	4
ผลการดำเนินงาน ด้านการบริหารการเงิน.....	5
ผลการดำเนินงาน ด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ.....	8
ปฏิทินการจัดการประชุมการบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ. 2551	11
ปฏิทินการดำเนินงานด้านความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551	12
ปฏิทินการดำเนินงานด้านความเสี่ยง ประจำปีไตรมาสที่ 3	14
แผนการบริหารความเสี่ยง ด้านการบริการการเงิน	15
- การจัดทำและส่งเอกสารหน้างบล่าช้า.....	16
- การใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผน.....	18
แผนการบริหารความเสี่ยง ด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ.....	20
- การจัดทำเอกสารประกอบการประชุม.....	21
- เอกสารประกอบการประชุมมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการประชุมระดับสภามหาวิทยาลัย	23
ผู้รับผิดชอบงานบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	25

การจัดการความเสี่ยง

ระบุความเสี่ยง

1. ความเสี่ยงด้านการบริหารการเงิน

- การสรุปค่าใช้จ่ายประจำปีของสำนักงาน
- การจัดทำและส่งเอกสารหน้างบล่าช้า
- การใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผน

ผลกระทบ ทำให้การดำเนินงานบางช่วงไม่ราบรื่นเนื่องจากขาดเงินที่ใช้ในการหมุนเวียน

2. ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

- การจัดทำเอกสารประกอบการประชุม
- เอกสารประกอบการประชุมมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการประชุมระดับสภามหาวิทยาลัย

ผลกระทบ อาจส่งผลให้การประชุมสภามหาวิทยาลัยด้อยประสิทธิภาพลงกว่าที่ควรจะเป็น

สรุปผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง

ประจำไตรมาส 3

1 เมษายน – 31 มิถุนายน 2551

ในช่วงไตรมาสแรกจนถึงไตรมาสที่ 3 ของการดำเนินการแก้ปัญหาความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีความเสี่ยงที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถบริหารจัดการให้หมดไปได้แล้ว จำนวน 2 ความเสี่ยงด้วยกัน คือ

1. ความเสี่ยงด้านการบริหารการเงิน

- การสรุปค่าใช้จ่ายประจำปีของสำนักงาน
- การจัดทำและส่งเอกสารหน้างบค่าเช่า
- การใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผน

2. ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

- การจัดทำเอกสารประกอบการประชุม
- เอกสารประกอบการประชุมมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการประชุมระดับสภามหาวิทยาลัย

ตารางสรุปผลการดำเนินงานด้านความเสี่ยงที่ได้รับการแก้ไขแล้วเสร็จ

ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

กิจกรรม	ผลการดำเนินกิจกรรม
การจัดทำเอกสารหน้างบของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	สืบเนื่องจากการได้รับสมัครลูกจ้างเหมาบริการเพิ่มเติม จำนวน 1 ราย โดยมีสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2551 รวมระยะเวลา 7 เดือน ทำให้เจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำหน้างบค่าใช้จ่ายของสำนักงานมีเวลาที่จะทำหน้าบเพิ่มมากขึ้น จึงเป็นผลให้สามารถจัดการความเสี่ยงเรื่องการจัดทำเอกสารหน้าบข้านั้นหมดไป
การปฏิบัติตามแผนการใช้จ่ายของสำนักงาน	เนื่องจากการปฏิบัติงานปัจจุบันสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีเจ้าหน้าที่เพิ่มขึ้น ดังนั้นทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการเงินสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีเวลาในการทำงานเพิ่มมากขึ้น ทำให้สามารถมองเห็นถึงปัญหาที่เกิดขึ้น และมีเวลาในการคิดทบทวนและทำทุกอย่างให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ได้อย่างเป็นระบบมากยิ่งขึ้น
กิจกรรม	ผลการดำเนินกิจกรรม
การจัดทำเอกสารการประชุม	สืบเนื่องจากการได้รับสมัครลูกจ้างเหมาบริการเพิ่มเติม จำนวน 1 ราย โดยมีสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2551 รวมระยะเวลา 7 เดือน และมีภารกิจในการรับรองกรรมการสภามหาวิทยาลัย จึงทำให้บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการ

(ทันตามแผน ระยะเวลา)	ทำงานสามารถผลิตเอกสารการประชุมได้รวดเร็วและทันตามแผนระยะเวลาที่กำหนด
การ จัดทำเอกสาร การประชุม (ที่มี ประสิทธิภาพ เหมาะสมกับ การประชุม สภา มหาวิทยาลัย)	เนื่องจากผู้ที่ปฏิบัติงานสภามหาวิทยาลัยมีประสบการณ์ในการทำงานมากขึ้นจึง ทำให้การจัดทำเอกสารการประชุมมีความผิดพลาดน้อยลงส่งผลให้กรรมการสภา มหาวิทยาลัยและผู้เข้าร่วมประชุมสภามหาวิทยาลัยมีความพึงพอใจมากขึ้น

**ตารางสรุปผลการดำเนินงานด้านความเสี่ยงที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข
ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย**

กิจกรรม	ผลการดำเนินกิจกรรม
การสรุปค่าใช้จ่ายประจำปีของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย	ความเสี่ยงข้างต้นยังไม่ได้รับการแก้ไข เพราะ การสรุปค่าใช้จ่ายประจำปีของสำนักงานนั้นต้อง ปฏิบัติในตอสนสิ้นปีงบประมาณ ดังนั้นในขณะนี้ยัง ไม่สามารถสรุปได้ว่าการความเสี่ยงยังคงอยู่หรือไม่ แต่จากการดำเนินงานด้านการเงินที่ผ่านมา มีความ เป็นไปได้ว่าสามารถสรุปค่าใช้จ่ายประจำปีทัน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ภาคผนวก

ผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความเสี่ยง เรื่อง ความเสี่ยงด้านการบริหารการเงิน

ส่วนที่ 1 การแก้ปัญหาในด้านการบริหารการเงิน

1.การปฏิบัติ

1.1 การจัดทำเอกสารหน้างบ

เหตุผลที่ปฏิบัติ

เนื่องจากในปีที่ผ่านมาทางสำนักงานสภามหาวิทยาลัยประสบกับปัญหา การจัดทำหนังสือบิลล่าช้า เป็นผลทำให้หน่วยงานด้านการเงินไม่สะดวกในการปฏิบัติงาน และทำให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประสบปัญหาคือได้รับจัดสรรเงินล่าช้าและส่งผลให้ไม่สะดวกในการปฏิบัติงาน

ความคาดหวัง

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถจัดทำเอกสารหนังสือบิลได้ทันตามเวลาที่ควรจะเป็น และสามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันทีและเพียงพอกับค่าใช้จ่ายที่ต้องการใช้

ความสำเร็จที่ได้รับ

จากระยะเวลาที่ผ่านมาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถจัดทำเอกสารหนังสือบิลได้ทันตามเวลา และสามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันทีและเพียงพอกับค่าใช้จ่ายที่ต้องการใช้

วัน / เดือน / ปี ในการปฏิบัติกิจกรรม

1 ตุลาคม 2550 เป็นต้นมา

1.2 การใช้จ่ายของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เหตุผลที่ปฏิบัติ

จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยประสบกับปัญหาที่สำคัญและมีผลกระทบต่อการทำงานอย่างมากประการหนึ่ง คือ เรื่องการใช้จ่ายของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามแผนที่ทางสำนักงานประมาณการและขออนุมัติเอาไว้

ความคาดหวัง

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถประมาณการใช้จ่ายได้ตรงกับความต้องการในการใช้จ่ายจริง เพื่อลดปัญหาเรื่องการใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผนของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในอนาคตได้ด้วย

ความสำเร็จที่ได้รับ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถประมาณการใช้จ่ายได้ตรงกับความต้องการในการใช้จ่ายจริง และสามารถแก้ปัญหาเรื่องการใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผนของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้

วัน / เดือน / ปี ในการปฏิบัติกิจกรรม

1 ตุลาคม 2550 เป็นต้นมา

**ส่วนที่ 2 การกำหนดแนวทางและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการจัดการความเสี่ยงสำหรับ
ปีงบประมาณ พ.ศ.2551**

1. การจัดการความเสี่ยงควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อลดปัญหาในระยะยาว
2. ควรให้ความสำคัญกับการจัดการความเสี่ยงในด้านการเงินเป็นสำคัญ เพราะอาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการด้านอื่นๆ ด้วย

ผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความเสี่ยง
เรื่อง ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 1 การแก้ปัญหาในด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
1.การปฏิบัติ

1.1 การจัดทำเอกสารการประชุม

เหตุผลที่ปฏิบัติ

เนื่องจากบ่อยครั้งที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยประสบกับปัญหาการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมไม่ทัน ส่งผลทำให้เจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นประจำ ซึ่งส่งผลให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยต้องมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ทำให้ส่งผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายของสำนักงาน และอาจส่งผลกระทบต่อทางด้านอื่นๆ อีกด้วย

ความคาดหวัง

ทางสำนักงานสภามหาวิทยาลัยจะสามารถผลิตเอกสารประกอบการประชุมได้ทันตามกำหนดเวลาการประชุมและที่สำคัญเจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยไม่ต้องจัดทำเอกสารประกอบการประชุมนอกเวลาราชการ และสามารถลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของสำนักงานได้อีกทางด้วย

ความสำเร็จที่ได้รับ

ทางสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถผลิตเอกสารประกอบการประชุมได้ทันตามกำหนดเวลาการประชุมและที่สำคัญเจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยไม่ต้องจัดทำเอกสารประกอบการประชุมนอกเวลาราชการ และสามารถลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของสำนักงานได้อีกทางด้วย

วัน / เดือน / ปี ในการปฏิบัติกิจกรรม

1 ตุลาคม 2550 เป็นต้นมา

1.2 การจัดทำเอกสารการประชุมที่มีประสิทธิภาพ

เหตุผลที่ปฏิบัติ

เหตุผลที่สำคัญในการปฏิบัติกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากเจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีประสบการณ์ด้านการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมในระดับสภามหาวิทยาลัยนั้นมีจำนวนน้อย จึงเห็นว่าควรมีการจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านนี้โดยเฉพาะ เพื่อป้องกันความเสี่ยงฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต

ความคาดหวัง

เจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทุกคนสามารถจัดทำเอกสารประกอบการประชุมสภามหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งทางด้านเนื้อหาสาระ และรูปแบบที่เหมาะสมกับการนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

ความสำเร็จที่ได้รับ

เจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทุกคนสามารถจัดทำเอกสารประกอบการประชุมสภามหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งทางด้านเนื้อหาสาระ และรูปแบบที่เหมาะสมกับการนำเสนอในการประชุมสภามหาวิทยาลัย

วัน / เดือน / ปี ในการปฏิบัติกิจกรรม

1 ตุลาคม 2550 เป็นต้นมา

ส่วนที่ 2 การกำหนดแนวทางและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการจัดการความเสี่ยงสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2551

1. การจัดการความเสี่ยงควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อลดปัญหาระยะยาว
2. ควรให้ความสำคัญกับการจัดการความเสี่ยงในแม้ว่าจะเป็นความเสี่ยงที่อาจจะดูว่าเล็กน้อย เพราะอาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการด้านอื่นๆ ด้วย

ปฏิทินการจัดประชุมด้านการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2551

ครั้งที่	วันที่	เวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1/2551	18 มกราคม 2551	09.00-16.20 น.	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย วิทยาเขตพัทลุง	สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
2/2551	22 กุมภาพันธ์ 2551	15.00-16.20 น.	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย วิทยาเขตพัทลุง	สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
3/2551	14 มีนาคม 2551	09.00-16.20 น.	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย วิทยาเขตพัทลุง	สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
4/2551	25 เมษายน 2551	09.00-16.20 น.	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย วิทยาเขตพัทลุง	สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
5/2551	23 พฤษภาคม 2551	09.00-16.20 น.	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย วิทยาเขตพัทลุง	สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
6/2551	27 มิถุนายน 2551	09.00-16.20 น.	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย วิทยาเขตพัทลุง	สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
7/2551	11 กรกฎาคม 2551	09.00-16.20 น.	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย วิทยาเขตพัทลุง	เดือนนี้ ไม่มีการประชุมสภามหาวิทยาลัย
8/2551	22 สิงหาคม 2551	09.00-16.20 น.	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย วิทยาเขตพัทลุง	สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
9/2551	19 กันยายน 2551	09.00-16.20 น.	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย วิทยาเขตพัทลุง	เดือนนี้ ไม่มีการประชุมสภามหาวิทยาลัย
10/2551	24 ตุลาคม 2551	09.00-16.20 น.	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย วิทยาเขตพัทลุง	สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
11/2551	21 พฤศจิกายน 2551	09.00-16.20 น.	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย วิทยาเขตพัทลุง	เดือนนี้ ไม่มีการประชุมสภามหาวิทยาลัย
12/2551	26 ธันวาคม 2551	09.00-16.20 น.	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย วิทยาเขตพัทลุง	สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ปฏิทินการดำเนินงาน
การบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
1 ตุลาคม 2550	เปิดรับสมัครบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดประชุมและมีจิตบริการอย่างแท้จริงมาปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
1 ตุลาคม 2550	ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานที่จัดส่งวาระเข้าประชุมสภามหาวิทยาลัยจัดทำเอกสารประกอบการประชุมสภามหาวิทยาลัย
1 ตุลาคม 2550 - ปัจจุบัน	ให้ค่าตอบแทนแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
1 พฤศจิกายน 2550	จัดซื้ออุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่จำเป็นในการจัดเตรียมงานการประชุมและผลิตเอกสารการประชุมเตรียมไว้ประจำสำนักงาน
1 พฤศจิกายน 2550	จัดทำเรื่องขอห้องที่เหมาะสมในการใช้ประชุมสภามหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ
1 ธันวาคม 2550	จัดเตรียมห้องสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถต้อนรับผู้มาเยี่ยมได้
1 ธันวาคม 2550	สรรหาบุคลากรเพิ่มเติมเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
18 มกราคม 2551	จัดประชุมชี้แจงงานด้านการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
22 กุมภาพันธ์ 2551	จัดประชุมชี้แจงการจัดการความรู้ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
22 กุมภาพันธ์ 2551	สรรหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถทางด้านการเงินเพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินมากกว่า 1 คน เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
22 กุมภาพันธ์ 2551 - ปัจจุบัน	ทำบัญชีควบคุมค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นเพื่อหาทางแก้ไขและลดค่าใช้จ่ายเหล่านี้ในอนาคต
29 กุมภาพันธ์ 2551	จัดตั้งกรรมการเพื่อตรวจสอบด้านการเงินทุกเดือนเพื่อความโปร่งใส
14 มีนาคม 2551	จัดประชุมเพื่อรับคำแนะนำ และขอเสนอแนะในการพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีทิศทางการดำเนินงานในเชิงรุก จากผู้บริหาร
23 พฤษภาคม 2551	จัดโครงการ ฟีไม่อยู่ หนูก็ทำได้
27 มิถุนายน 2551	รวบรวมข้อมูลผลงานทางด้านวิชาการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อทุกคนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง
11 กรกฎาคม 2551	ส่งเสริมสนับสนุนเจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทุกท่านร่วมโครงการด้านวิชาการทั้งของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงานภายนอก

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
22 สิงหาคม 2551	ปลูกจิตสำนึกให้บุคคลกรทุกคนมีความรักในองค์กร และเพื่อนร่วมงาน
19 กันยายน 2551	ทำบัญชีสรุปค่าใช้จ่ายของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลรายปีที่จะส่งการเงินต่อไป

การดำเนินงาน
การบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ
ประจำไตรมาสที่ 3
1 เมษายน 2551 - 30 มิถุนายน 2551

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
ตลอดระยะเวลา	จัดทำเอกสารหน้างานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ตลอดระยะเวลา	สรุปค่าใช้จ่ายประจำเดือนของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ตลอดระยะเวลา	พัฒนาความรู้ความสามารถในการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมสภามหาวิทยาลัย
ตลอดระยะเวลา	ทำกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม

แผนการบริหารความเสี่ยง ด้านการบริการการเงิน

แผนการบริหารความเสี่ยง ด้านการบริหารการเงิน

ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

บันทึกการจัดการความเสี่ยง ด้านการบริหารการเงิน

ความเสี่ยงที่ 1 การจัดทำเอกสารหน้างบล่าช้า

ส่วนที่ 1 แผนการจัดการความเสี่ยง

ความเสียหายที่เกิดขึ้น/หรืออาจเกิดขึ้น	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	กิจกรรมในการจัดการความเสี่ยง	กำหนดการดำเนินการ
การจัดทำเอกสารหน้างบไม่ทันส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการภาระงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ทำให้เกิดความไม่คล่องตัวด้านการใช้จ่าย เป็นต้น	รับสมัครลูกจ้างเหมาบริการเพิ่มเติม จำนวน 1 ราย โดยมีสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2551 รวมระยะเวลา 7 เดือน ทำให้เจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำหน้างบค่าใช้จ่ายของสำนักงานมีเวลาที่จะทำหน้างบเพิ่มมากขึ้น จึงเป็นผลให้สามารถจัดการความเสี่ยงเรื่องการจัดทำเอกสารหน้างบช้านั้นหมดไป	รับสมัครลูกจ้างเหมาบริการเพิ่มเติม จำนวน 1 ราย เพื่อปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	1 ตุลาคม 2550 - ปัจจุบัน

ส่วนที่ 2 การติดตามและประเมินการจัดการความเสี่ยง

1. ผลจากการจัดการความเสี่ยง

1.1 ความสำเร็จ (รายงานตามรอบเวลาที่มหาวิทยาลัยแจ้ง)

ขณะนี้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถจัดการความเสี่ยงในด้านการจัดทำน่างบค่าได้อย่างน่าพอใจ ทำให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถเบิกจ่ายเงินได้อย่างคล่องตัวมาก ทำให้การทำงานของสำนักงานของสำนักงานมีคุณภาพและรวดเร็ว

1.2 กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว และผลลัพธ์

กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว	ผลลัพธ์
ได้รับสมัครลูกจ้างเหมาบริการเพิ่มเติม จำนวน 1 ราย โดยมีสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2551 รวมระยะเวลา 7 เดือน	เจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำน่างบค่าใช้จ่ายของสำนักงานมีเวลาที่จะทำน่างบเพิ่มมากขึ้น จึงเป็นผลให้สามารถจัดการความเสี่ยงเรื่องการจัดทำเอกสารน่างบชำนั้หมดไป

1.3 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

-

2. ความเสี่ยงคงเหลือมีดังนี้

-

แผนการบริหารความเสี่ยง ด้านการบริหารการเงิน

ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

บันทึกการจัดการความเสี่ยง ด้านการบริหารการเงิน

ความเสี่ยงที่ 1 การใช้จ่ายของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 1 แผนการจัดการความเสี่ยง

ความเสียหายที่เกิดขึ้น/หรืออาจเกิดขึ้น	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	กิจกรรมในการจัดการความเสี่ยง	กำหนดการดำเนินการ
หากสำนักงานสภามหาวิทยาลัยไม่สามารถควบคุมรายจ่ายของสำนักงานได้ ก็จะส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการงานในสำนักงาน และส่งผลกระทบต่อโดยตรงกับการปฏิบัติงานการประชุม	ทำบัญชีควบคุมค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นเพื่อหาทางแก้ไขและลดค่าใช้จ่ายเหล่านี้ในอนาคต	ทำบัญชีเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น	1 ตุลาคม 2550 - ปัจจุบัน

ส่วนที่ 2 การติดตามและประเมินการจัดการความเสี่ยง

1. ผลจากการจัดการความเสี่ยง

1.1 ความสำเร็จ (รายงานตามรอบเวลาที่มหาวิทยาลัยแจ้ง)

ขณะนี้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถจัดการความเสี่ยงในด้านการควบคุมค่าใช้จ่ายของสำนักงานได้อย่างน่าพอใจ ทำให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

1.2 กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว และผลลัพธ์

กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว	ผลลัพธ์
ทำบัญชีเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถควบคุมรายจ่ายของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่ไม่จำเป็นได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.3 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

-

2. ความเสี่ยงคงเหลือมีดังนี้

-

**แผนการบริหารความเสี่ยง
ด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ**

แผนการบริหารความเสี่ยง ด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

บันทึกการจัดการความเสี่ยง ด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงที่ 1 การจัดทำเอกสารประกอบการประชุม

ส่วนที่ 1 แผนการจัดการความเสี่ยง

ความเสียหายที่เกิดขึ้น/หรืออาจเกิดขึ้น	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	กิจกรรมในการจัดการความเสี่ยง	กำหนดการดำเนินการ
การที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยผลิตเอกสารประกอบการประชุมไม่ทัน เป็นผลทำให้เจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งส่งผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยโดยไม่จำเป็น	วางแผนและจัดทำงานต่างๆ ตามแผนที่กำหนดไว้	จัดทำปฏิทินประชุมสภามหาวิทยาลัย ทักษิณ <ul style="list-style-type: none">- กำหนดวันประชุม- กำหนดสถานที่ประชุม- กำหนดวันปิดเรื่อง- กำหนดวันส่งเอกสารให้กรรมการ	1 ตุลาคม 2550 - ปัจจุบัน

ส่วนที่ 2 การติดตามและประเมินการจัดการความเสี่ยง

1. ผลจากการจัดการความเสี่ยง

1.1 ความสำเร็จ (รายงานตามรอบเวลาที่มหาวิทยาลัยแจ้ง)

ขณะนี้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถจัดการความเสี่ยงในด้านการจัดทำเอกสารได้อย่างน่าพอใจ และได้รับความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี ทำให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถผลิตเอกสารได้ทันตามที่กำหนดไว้

1.2 กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว และผลลัพธ์

กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว	ผลลัพธ์
จัดทำปฏิทินประชุมสภามหาวิทยาลัยทุกชนิด	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมเร็วขึ้นกว่าเดิม ทำให้สามารถผลิตเอกสารประกอบการประชุมได้โดยเจ้าหน้าที่ไม่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

1.3 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

-

2. ความเสี่ยงคงเหลือมีดังนี้

-

แผนการบริหารความเสี่ยง ด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

บันทึกการจัดการความเสี่ยง ด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงที่ 1 การจัดทำเอกสารประกอบการประชุม

ส่วนที่ 1 แผนการจัดการความเสี่ยง

ความเสียหายที่เกิดขึ้น/หรืออาจเกิดขึ้น	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	กิจกรรมในการจัดการความเสี่ยง	กำหนดการดำเนินการ
เอกสารที่ใช้ประกอบการประชุมไม่ได้ผ่านการตรวจสอบและสรุปประเด็นสำคัญจากฝ่ายเลขานุการ จึงทำให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยใช้เวลาในการประชุมนานกว่าที่ควรจะเป็น	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยต้องได้รับเอกสารที่ใช้ประกอบการประชุมสภามหาวิทยาลัยของแต่ละวาระภายในวันที่กำหนดส่งเรื่องเข้าประชุม เพื่อทางฝ่ายเลขาสภามหาวิทยาลัยได้รวบรวม เพื่อสรุปประเด็นต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ก่อนจัดส่งให้กรรมการสภา	สรุปข้อมูลที่ได้จากการเสนอวาระก่อนจัดส่งกรรมการสภา	1 ตุลาคม 2550 - ปัจจุบัน

ส่วนที่ 2 การติดตามและประเมินการจัดการความเสี่ยง

1. ผลจากการจัดการความเสี่ยง

1.1 ความสำเร็จ (รายงานตามรอบเวลาที่มหาวิทยาลัยแจ้ง)

ขณะนี้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถจัดการความเสี่ยงในด้านการเตรียมเอกสารประกอบการประชุมได้อย่างน่าพอใจ ทำให้คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการประชุมได้อย่างรวดเร็วและราบรื่น

1.2 กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว และผลลัพธ์

กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว	ผลลัพธ์
สรุปข้อมูลที่ได้จากการเสนอวาระก่อนจัดส่งกรรมการสภา	กรรมการสภามหาวิทยาลัยใช้เวลาในการประชุมแต่ละวาระน้อยลงทำให้ในการประชุมแต่ละครั้งสามารถพิจารณาได้หลายวาระขึ้น และที่สำคัญกรรมการสภามหาวิทยาลัยมีความพึงพอใจกับเอกสารประกอบการประชุมแต่ละครั้ง

1.3 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

-

2. ความเสี่ยงคงเหลือมีดังนี้

-

การบริหารความเสี่ยง
ประจำไตรมาสที่ 3
1 เมษายน 2551 – 30 มิถุนายน 2551

ที่ปรึกษา

อาจารย์ ดร.วัลลภา ศษภักดิ์ รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนา

ผู้เรียบเรียง

- นางสาวจินตนา นาคจินดา ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงาน
สภามหาวิทยาลัย
- นางสาวราตรี แก้วคง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
คณะกรรมการและเลขานุการบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภา
มหาวิทยาลัย

ออกแบบรูปเล่ม

นางสาวราตรี แก้วคง

รวบรวมข้อมูล

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2551