



**รายงานการบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ 2551**

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

## คำนำ

รายงานฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัยทั้งที่ได้ดำเนินการไปแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ซึ่งความเสี่ยงเหล่านี้ได้รับการ ประเมินจากสำนักงานสภามหาวิทยาลัยแล้วเห็นว่าเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและควรดำเนินการแก้ไข หรือควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวก่อนที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และ มหาวิทยาลัยต่อไปในอนาคต

ทั้งนี้รายงานฉบับนี้ได้ระบุความเสี่ยงไว้หลายหัวข้อที่เกิดขึ้นกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และได้รู้วิธีการดำเนินการแก้ปัญหาความเสี่ยงเหล่านั้นไว้แล้ว โดยรายละเอียดและการดำเนินงานต่างๆ ของความเสี่ยงแต่ละตัวจะอยู่ในรายงานความเสี่ยงประจำไตรมาส

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ปฏิทินการจัดประชุมด้านการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2551.....	1
ปฏิทินการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551.....	3
การระบุความเสี่ยง.....	5
สรุปผลการดำเนินงานความเสี่ยง	
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย.....	8
ความเสี่ยงด้านบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย.....	9
ความเสี่ยงด้านความรู้ทางวิชาการ.....	11
ความเสี่ยงด้านการบริหารการเงิน.....	13
ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ.....	15

ปฏิทินการจัดประชุม  
ด้านการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย  
ประจำปี 2551

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	สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
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	สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
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	สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
12/2551	26 ธันวาคม 2551	09.00-16.20 น.	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย วิทยาเขตพัทลุง	สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ปฏิทินการดำเนินงาน  
การบริหารความเสี่ยงสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551

**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	สรรหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้านการเงินเพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินมากกว่า 1 คน เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
22 กุมภาพันธ์ 2551 - ปัจจุบัน	ทำบัญชีควบคุมค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นเพื่อหาทางแก้ไขและลดค่าใช้จ่ายเหล่านี้ในอนาคต
29 กุมภาพันธ์ 2551	จัดตั้งกรรมการเพื่อตรวจสอบด้านการเงินทุกเดือนเพื่อความโปร่งใส
14 มีนาคม 2551	จัดประชุมเพื่อรับคำแนะนำ และข้อเสนอแนะในการพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีทิศทางการดำเนินงานในเชิงรุก จากผู้บริหาร
23 พฤษภาคม 2551	จัดโครงการ พี่ไม่อยู่ หนูก็ทำได้
27 มิถุนายน 2551	รวบรวมข้อมูลผลงานทางด้านวิชาการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อทุกคนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง
11 กรกฎาคม 2551	ส่งเสริมสนับสนุนเจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทุกท่านร่วมโครงการด้านวิชาการทั้งของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงานภายนอก

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



ความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ  
ประจำปีงบประมาณ 2551

## การจัดการความเสี่ยง

### การระบุความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2551

#### 1. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ความเสี่ยงที่ 1 บุคลากรที่มีความชำนาญในเรื่องการจัดประชุมโดยเฉพาะมีจำนวนน้อย  
จึงไม่มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

ความเสี่ยงที่ 2 ขาดอุปกรณ์และสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับประชุมสภามหาวิทยาลัย  
โดยตรง เช่น ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย หรือเครื่องอำนวยความสะดวก  
ในการจัดเตรียมเอกสาร

**ผลกระทบ** ทำให้การปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการอย่างล่าช้าและ  
ไม่เต็มศักยภาพและเพิ่มค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

#### 2. ความเสี่ยงด้านบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ความเสี่ยงที่ 1 บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีจำนวนน้อยไม่สมดุลกับภาระงาน  
ความเสี่ยงที่ 2 บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นลูกจ้างชั่วคราวเป็นส่วนใหญ่

**ผลกระทบ** การมีจำนวนบุคลากรน้อยทำให้การประสานงานและการรับรองกรรมการสภามหาวิทยาลัยนั้น  
ไม่เต็มที่อย่างที่ควรจะเป็นและโดยภาระงานที่มากนั้นอาจทำให้บุคลากรขาดแรงจูงใจ  
ในการปฏิบัติหน้าที่

#### 3. ความเสี่ยงด้านความรู้ทางวิชาการ

ความเสี่ยงที่ 1 การตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง  
ความเสี่ยงที่ 2 การตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้  
ความเสี่ยงที่ 3 โอกาสในการพัฒนางานในเชิงรุก

**ผลกระทบ** ทำให้ไม่สามารถพัฒนางานด้านวิชาการได้อย่างเต็มที่ และทำให้เกิดการล่าช้าในการ  
พัฒนางานในเชิงรุก

#### 4. ความเสี่ยงด้านการบริหารการเงิน

ความเสี่ยงที่ 1 การสรุปค่าใช้จ่ายประจำปีของสำนักงาน  
ความเสี่ยงที่ 2 การจัดทำและส่งเอกสารหน้างบล่าช้า  
ความเสี่ยงที่ 3 การใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผน

**ผลกระทบ** ทำให้การดำเนินงานบางช่วงไม่ราบรื่นเนื่องจากขาดเงินที่ใช้ในการหมุนเวียน

5. ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงที่ 1 การจัดทำเอกสารประกอบการประชุม

ความเสี่ยงที่ 2 เอกสารประกอบการประชุมมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการประชุม

ระดับสภามหาวิทยาลัย

**ผลกระทบ** อาจส่งผลให้การประชุมสภามหาวิทยาลัยด้อยประสิทธิภาพลงกว่าที่ควรจะเป็น

สรุปผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง  
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ด้านการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

## ผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง

### 1. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

- การเปิดรับสมัครบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดประชุมและมีจิตบริการอย่างแท้จริง มาปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- จัดซื้ออุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่มีความจำเป็นในการจัดเตรียมงานประชุมและผลิตเอกสารการประชุมประจำสำนักงาน
- จัดเตรียมห้องสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถต้อนรับผู้มาเยี่ยมเยียนได้
- จัดทำเรื่องขอห้องที่เหมาะสมในการประชุมสภามหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ

### ตารางสรุปผลการดำเนินงานความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

กิจกรรม	ผลการดำเนินกิจกรรม
การเปิดรับสมัครบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการประชุมและมีจิตบริการอย่างแท้จริง มาปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	จากมติที่ประชุมคณะกรรมการการวิเคราะห์ อัตรากำลังมหาวิทยาลัยทักษิณ สมัยสามัญ ครั้งที่ 10/2550 มีมติเห็นชอบการจัดสรรอัตรากำลัง พนักงานราชการให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จำนวน 3 อัตรา จากมติดังกล่าวสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ประกาศรับสมัครบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมดังกล่าวในโอกาสต่อไป
จัดเตรียมห้องสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถต้อนรับผู้มาเยี่ยมเยียน	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดโครงการ 5 ส. ขึ้น ทั้ง 2 วิทยาเขตเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเป็นตัวอย่างห้องทำงานที่พร้อมที่จะต้อนรับผู้มาเยี่ยมเยียนได้ตลอดเวลา
จัดทำเรื่องขอห้องที่เหมาะสมในการประชุมสภามหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ	มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีห้องประชุมสภามหาวิทยาลัยโดยเฉพาะทั้ง 2 วิทยาเขต <ul style="list-style-type: none"><li>- วิทยาเขตสงขลา ณ ห้องประชุมทองหลวง 1 ชั้น 2 อาคาร 7</li><li>- วิทยาเขตพัทลุง ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 2 อาคารบริหารและสำนักงานกลาง</li></ul>

สรุปผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง  
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ความเสี่ยงด้านบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

## ผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง

### 2. ความเสี่ยงด้านบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

- ให้คำตอบแทนแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานที่จัดส่งวาระเข้าประชุมสภามหาวิทยาลัยจัดทำเอกสาร

ประกอบการประชุมสภามหาวิทยาลัยเอง

- สรรหาบุคลากรเพิ่มเติมเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

### ตารางสรุปผลการดำเนินงานความเสี่ยงด้านบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

กิจกรรม	ผลการดำเนินกิจกรรม
ให้คำตอบแทนแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ	เจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการได้รับคำตอบแทนในการ ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม
ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานที่จัดส่งวาระเข้า ประชุมสภามหาวิทยาลัยจัดทำเอกสารประกอบการ ประชุมสภามหาวิทยาลัยเอง	หน่วยงานที่จัดส่งวาระเข้าประชุมสภามหาวิทยาลัย จัดทำเอกสารประกอบการประชุมสภามหาวิทยาลัย ด้วยตนเอง
จัดซื้ออุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานสภา มหาวิทยาลัยที่มีความจำเป็นในการจัดเตรียมงาน ประชุมและผลิตเอกสารการประชุมประจำสำนักงาน	สามารถจัดซื้ออุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานที่มี ความจำเป็นในการจัดเตรียมงานประชุมและผลิต เอกสารการประชุมประจำสำนักงานไปแล้วบางส่วน
สรรหาบุคลากรเพิ่มเติมเพื่อความสะดวกในการ ปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	

สรุปผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง  
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ความเสี่ยงด้านความรู้ทางวิชาการ



### ผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง

#### 3. ความเสี่ยงด้านความรู้ทางวิชาการ

- การตระหนักถึงความสำคัญของความรู้ทางวิชาการ
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจทางด้านวิชาการน้อย
- โอกาสในการพัฒนางานในเชิงรุก

#### ตารางสรุปผลการดำเนินงานความเสี่ยงด้านความรู้ทางวิชาการ ของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

กิจกรรม	ผลการดำเนินกิจกรรม
การตระหนักถึงความสำคัญของการบริหาร ความเสี่ยง	บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยตระหนัก และเข้าใจถึงความสำคัญของการจัดการความเสี่ยง ของสำนักงานมากขึ้น ทำให้ทุกส่วนงานร่วมกัน ปรึกษาหารือและแลกเปลี่ยนความรู้เพื่อลดปัญหา ความเสี่ยงของสำนักงานมากยิ่งขึ้น
การตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้	เจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีความรู้เรื่อง การจัดการความรู้ในงานที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น และส่งผล ให้การดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถ ตอบสนองนโยบายของผู้บริหาร ในเรื่องที่ต้องการให้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่สามารถ วิเคราะห์มหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการ ของสภามหาวิทยาลัยต่อไป
โอกาสในการพัฒนางานในเชิงรุก	เจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้ความสนใจ กับการเปลี่ยนแปลงการทำงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงาน ในเชิงรุกอย่างเป็นรูปธรรมในระยะเวลาอันใกล้

สรุปผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง  
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ความเสี่ยงด้านการบริหารการเงิน

### ผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง

#### 4. ความเสี่ยงด้านการบริหารการเงิน

- การสรุปค่าใช้จ่ายประจำปีของสำนักงาน
- การจัดทำและส่งเอกสารหน้างบล่าช้า
- การใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผน

#### ตารางสรุปผลการดำเนินงานความเสี่ยงด้านการบริหารการเงิน ดังนี้

กิจกรรม	ผลการดำเนินกิจกรรม
การจัดทำเอกสารหน้างบของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	สืบเนื่องจากการได้รับสมัครลูกจ้างเหมาบริการเพิ่มเติม จำนวน 1 ราย โดยมีสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2551 รวมระยะเวลา 7 เดือน ทำให้เจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำหน้างบค่าใช้จ่ายของสำนักงานมีเวลาที่จะทำหน้างบเพิ่มมากขึ้น จึงเป็นผลให้สามารถจัดการความเสี่ยงเรื่องการจัดทำเอกสารหน้างบช้านั้นหมดไป
การปฏิบัติตามแผนการใช้จ่ายของสำนักงาน	เนื่องจากการปฏิบัติงานปัจจุบันสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีเจ้าหน้าที่เพิ่มขึ้น ดังนั้นทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการเงินสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีเวลาในการทำงานเพิ่มมากขึ้น ทำให้สามารถมองเห็นถึงปัญหาที่เกิดขึ้น และมีเวลาในการคิดทบทวนและทำทุกอย่างให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ได้อย่างเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

สรุปผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง  
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย  
ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

### ผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง

#### 5. ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

- การจัดทำเอกสารประกอบการประชุม
- เอกสารประกอบการประชุมมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการประชุมระดับสภามหาวิทยาลัย

#### ตารางสรุปผลการดำเนินงานความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรม	ผลการดำเนินกิจกรรม
การจัดทำเอกสารการประชุม (ทันตามแผนระยะเวลา)	สืบเนื่องจากการได้รับสมัครลูกจ้างเหมาบริการเพิ่มเติม จำนวน 1 ราย โดยมีสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2551 รวมระยะเวลา 7 เดือน และมีภารกิจในการรับรองกรรมการสภามหาวิทยาลัย จึงทำให้บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงานสามารถผลิตเอกสารการประชุมได้รวดเร็วและทันตามแผนระยะเวลาที่กำหนด
การจัดทำเอกสารการประชุม (ที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการประชุมสภามหาวิทยาลัย)	เนื่องจากผู้ที่ปฏิบัติงานสภามหาวิทยาลัยมีประสบการณ์ในการทำงานมากขึ้นจึงทำให้การจัดทำเอกสารการประชุมมีความผิดพลาดน้อยลงส่งผลให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยและผู้เข้าร่วมประชุมสภามหาวิทยาลัยมีความพึงพอใจมากขึ้น
กิจกรรม	ผลการดำเนินกิจกรรม
การสรุปค่าใช้จ่ายประจำปีของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย	ความเสี่ยงข้างต้นยังไม่ได้รับการแก้ไข เพราะการสรุปค่าใช้จ่ายประจำปีของสำนักงานนั้นต้องปฏิบัติในต้นสิ้นปีงบประมาณ ดังนั้นในขณะนี้ยังไม่สามารถสรุปได้ว่าการความเสี่ยงยังคงอยู่หรือไม่ แต่จากการดำเนินงานด้านการเงินที่ผ่านมามีความเป็นไปได้ว่าสามารถสรุปค่าใช้จ่ายประจำปีทันตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**บริหารความเสี่ยง**

**สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ 2551**

**ที่ปรึกษา**

รองอธิการบดี

(อาจารย์ ดร.วัลลภา คชภักดี)

**ผู้เรียบเรียง**

1. นางสาวจินตนา นาคจินดา ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
2. นางสาวราตรี แก้วคง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

**ออกแบบรูปเล่ม**

นางสาวราตรี แก้วคง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

**ปีที่พิมพ์**

ตุลาคม 2551