

แผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีการศึกษา 2556



ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

คำนำ

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อให้การบริหารปัจจัยเสี่ยงและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการงานต่างๆ เพื่อลดสาเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้มีระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ



(นางสาวจินตนา นาคจินดา)

เจ้าหน้าที่บริหารงานชำนาญการ

รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

สารบัญ

เรื่อง	หน้าที่
ส่วนที่ 1 ความเป็นมาของหน่วยงาน	1 - 2
ส่วนที่ 2 แผนการบริหารความเสี่ยง	3 - 6
ภาคผนวก	
แผนบริหารความเสี่ยงของบุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย	

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

“ปัญญา จริยธรรม นำการพัฒนา สนับสนุนภารกิจสภามหาวิทยาลัยเพื่อความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย”

วิสัยทัศน์ (vision)

“เป็นหน่วยงานชั้นนำ ก้าวล้ำการประชุมและประสานงาน
สืบสานนโยบายสภามหาวิทยาลัยไปสู่การพัฒนาเพื่อความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย”

พันธกิจ

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

ยุทธศาสตร์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการประชุมสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาคุณภาพการกำกับติดตามผลการดำเนินงานด้านการติดตามผลการดำเนินงานตามมติ
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพระบบวิเคราะห์นโยบายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศข่าวสารของสภามหาวิทยาลัยเพื่อการบริหารจัดการ
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาคุณภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 2
แผนบริหารความเสี่ยง

แผนการบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงานฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

ประจำปีการศึกษา 2556 (1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557)

ความเสี่ยงด้านทรัพยากร

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ 7 : พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลที่สามารถพึ่งพาตนเองได้ และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและสุขภาวะของสมาชิกในองค์กร

ยุทธศาสตร์หน่วยงานที่ 5 : พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ : ระบบการบริหารจัดการของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(6) กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/โครงการ และวัตถุประสงค์	(7) รายการความเสี่ยง / สาเหตุความเสี่ยง	(8) แหล่งที่มา		(9) วิเคราะห์			(10) วิธีการจัดการ				(11) กลยุทธ์แนวทาง การจัดการความเสี่ยง	(12) ระยะเวลา ดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ
		ภายใน	ภายนอก	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ยอมรับ	หลีกเลี่ยง	ถ่ายโอน	ควบคุม		
ความเสี่ยง												
1. การยืมเงินเพื่อใช้ในการประชุม วัตถุประสงค์	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีการกิจหลักในการจัดประชุม ประกอบกับการประชุมอนุกรรมการของสภามหาวิทยาลัยซึ่งส่วนใหญ่เป็นการนัดหมายเฉพาะกิจ	✓		4	2	8				✓	ควบคุมความเสี่ยง โดยจัดประชุมร่วมกับทีมฝ่ายเลขานุการอนุกรรมการสภามหาวิทยาลัย	มี.ย. 56 - พ.ค. 57
เพื่อให้การบริหารงานด้านการเงินเกิดประสิทธิภาพ สูงสุด	ไม่สามารถกำหนดเป็นตารางได้เพราะต้องพิจารณาว่ามีเรื่องบรรจุเข้าวาระการประชุมหรือไม่ซึ่งเป็นผลให้มีระยะเวลาเพียงเล็กน้อยในการยืมเงิน										ฝ่ายต่างๆ เพื่อหาแนวทางแก้ไข โดยการทำแผนปฏิทินให้สอดคล้องกับปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัย	ภารกิจการประชุม

แผนการบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงานฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

ประจำปีการศึกษา 2556 (1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557)

ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ 7 : พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลที่สามารถพึ่งพาตนเองได้ และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและสุขภาวะของสมาชิกในองค์กร

ยุทธศาสตร์หน่วยงานที่ 5 : พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ : ระบบการบริหารจัดการของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(6) กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/โครงการ และวัตถุประสงค์	(7) รายการความเสี่ยง / สาเหตุความเสี่ยง	(8) แหล่งที่มา		(9) วิเคราะห์			(10) วิธีการจัดการ			(11) กลยุทธ์แนวทาง การจัดการความเสี่ยง	(12) ระยะเวลา ดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	
		ภายใน	ภายนอก	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ยอมรับ	หลีกเลี่ยง	แก้ไขโอน			ควบคุม
ความเสี่ยง												
1. การจัดทำต้นฉบับเอกสารประชุม	1. บุคลากรที่รับผิดชอบยังขาดทักษะในการเขียนต้นฉบับเอกสารประชุม	✓		3	3	9						
วัตถุประสงค์	2. บุคลากรที่รับผิดชอบยังขาดประสบการณ์และความรู้ ความเข้าใจในการอ้างอิง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อให้กรรมการใช้เป็นเครื่องมือประกอบการพิจารณา ที่ถูกต้องและสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่											
	ระเบียบวาระการประชุม											
	3. บุคลากรที่รับผิดชอบขาดทักษะในการวิเคราะห์ประเด็นเรื่องต่างๆ ที่บรรจุเข้าวาระ การประชุม											

แผนการบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงานฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

ประจำปีการศึกษา 2556 (1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557)

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ 7 : พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลที่สามารถพึ่งพาตนเองได้ และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและสุขภาวะของสมาชิกในองค์กร

ยุทธศาสตร์หน่วยงานที่ 5 : พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ : ระบบการบริหารจัดการของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(6)	(7)	(8)		(9)		(10)				(11)	(12)		
		แหล่งที่มา		วิเคราะห์		วิธีการจัดการ							
		ภายใน	ภายนอก	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ยอมรับ	หลีกเลี่ยง	ถ่ายโอน			ควบคุม	
ความเสี่ยง													
1. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบการจัดเอกสาร	เป็นภาระงานที่กำหนดไว้ในลูกจ้างซึ่งเป็นตำแหน่งที่บุคลากรเข้า-ออกบ่อยครั้ง เพราะขาดความมั่นคงในชีวิตซึ่งทำให้บุคลากรต้องเริ่มพัฒนาและทำความเข้าใจในระบบงาน	✓		3	4	12					✓	1. ควบคุมความเสี่ยง โดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานระบบสารบรรณ	ม.ย. 56 - พ.ค. 57 ภารกิจสารบรรณ
วัตถุประสงค์	เป็นผลให้ระบบจัดเก็บเอกสารขาดความต่อเนื่องสืบค้นหาเอกสารได้ ไม่ทันท่วงที												
เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล													

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 Acceptation)
 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

ภาคผนวก

แผนบริหารความเสี่ยงของบุคลากร
ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

แผนการบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงานฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

ประจำปีการศึกษา 2556 (1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557)

ความเสี่ยงด้านทรัพยากร

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ 7 : พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลที่สามารถพึ่งพาตนเองได้ และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและสุขภาวะของสมาชิกในองค์กร

ยุทธศาสตร์หน่วยงานที่ 5 : พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ : ระบบการบริหารจัดการของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(6) กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/โครงการ และวัตถุประสงค์	(7) รายการความเสี่ยง / สาเหตุความเสี่ยง	(8) แหล่งที่มา		(9) วิเคราะห์			(10) วิธีการจัดการ			(11) กลยุทธ์แนวทาง การจัดการความเสี่ยง	(12) ระยะเวลา ดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	
		ภายใน	ภายนอก	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ยอมรับ	หลีกเลี่ยง	แก้ไขโอน			ควบคุม
ความเสี่ยง												
1. การยืมเงินเพื่อใช้ในการประชุม	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีภารกิจหลักในการจัดประชุม ประกอบกับการประชุมอนุกรรมการของสภามหาวิทยาลัยซึ่งส่วนใหญ่เป็นการนัดหมายเฉพาะกิจ		✓	4	2	8				ควบคุมความเสี่ยง โดยจัดประชุมร่วมกับทีมฝ่ายเลขานุการอนุกรรมการสภามหาวิทยาลัย	มี.ย. 56 - พ.ค. 57	
วัตถุประสงค์	เพื่อให้การบริหารงานด้านการเงินเกิดประสิทธิภาพ									ฝ่ายต่างๆ เพื่อหาแนวทางแก้ไข โดยการทำแผนปฏิทินให้สอดคล้องกับปฏิทินการประชุม	ภารกิจการประชุม	
สูงสุด	ไม่สามารถกำหนดเป็นตารางได้เพราะต้องพิจารณาว่ามีเรื่องบรรจุเข้าวาระการประชุมหรือไม่ซึ่งเป็นผลให้ระยะเวลาเพียงเล็กน้อยในการยืมเงิน									สภามหาวิทยาลัย		

นางสาวสุกัญญา กำเนิดมณี (ผู้จัดทำ)

แผนการบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงานฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

ประจำปีการศึกษา 2556 (1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557)

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ 7 : พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลที่สามารถพึ่งพาตนเองได้ และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและสุขภาวะของสมาชิกในองค์กร

ยุทธศาสตร์หน่วยงานที่ 5 : พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ : ระบบการบริหารจัดการของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(6) กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/โครงการ และวัตถุประสงค์	(7) รายการความเสี่ยง / สาเหตุความเสี่ยง	(8) แหล่งที่มา		(9) วิเคราะห์			(10) วิธีการจัดการ			(11) กลยุทธ์แนวทางการจัดการความเสี่ยง	(12) ระยะเวลา ดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	
		ภายใน	ภายนอก	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ยอมรับ	หลีกเลี่ยง	ถ่ายโอน			ควบคุม
ความเสี่ยง												
1. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบการจัดเอกสาร	เป็นภาระงานที่กำหนดไว้ในลูกจ้างซึ่งเป็นตำแหน่งที่บุคลากรเข้า-ออกบ่อยครั้ง เพราะขาดความมั่นคงในชีวิตซึ่งทำให้บุคลากรต้องเริ่มพัฒนาและทำความเข้าใจในระบบงาน	✓		3	4	12				✓	1. ควบคุมความเสี่ยง โดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานระบบสารบรรณ	มี.ย. 56 - พ.ค. 57
วัตถุประสงค์	เป็นผลให้ระบบจัดเก็บเอกสารขาดความต่อเนื่องสืบค้นหาเอกสารได้ ไม่ทันห้วงที่											ภารกิจสารบรรณ
เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล												

นางสาวสุชาดา ถาวรานุรักษ์ (ผู้จัดทำ)

แผนการบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงานฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

ประจำปีการศึกษา 2556 (1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557)

ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ 7 : พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลที่สามารถพึ่งพาตนเองได้ และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและสุขภาวะของสมาชิกในองค์กร

ยุทธศาสตร์หน่วยงานที่ 5 : พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ : ระบบการบริหารจัดการของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(6) กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/โครงการ และวัตถุประสงค์	(7) รายการความเสี่ยง / สาเหตุความเสี่ยง	(8) แหล่งที่มา		(9) วิเคราะห์			(10) วิธีการจัดการ			(11) กลยุทธ์แนวทางการจัดการความเสี่ยง	(12) ระยะเวลา ดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	
		ภายใน	ภายนอก	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ยอมรับ	หลีกเลี่ยง	ถ่ายโอน			ควบคุม
ความเสี่ยง												
1. การจัดทำต้นฉบับเอกสารประชุม	1. บุคลากรที่รับผิดชอบยังขาดทักษะในการเขียนต้นฉบับเอกสารประชุม	✓		3	3	9				✓	1. ควบคุมความเสี่ยง โดยการศึกษาทำความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มี.ย. 56 - พ.ค. 57
วัตถุประสงค์	2. บุคลากรที่รับผิดชอบยังขาดประสบการณ์และความรู้ ความเข้าใจในทางอ้างอิง										ของมหาวิทยาลัย	ภารกิจการประชุม
เพื่อให้คณะกรรมการได้มีข้อมูลประกอบการพิจารณา	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อให้กรรมการใช้เป็นเครื่องมือประกอบการพิจารณา										2. อ้างอิงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ อย่างถูกต้องเพื่อให้คณะกรรมการใช้ในการตัดสินใจ	
ที่ถูกต้องและสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่	ระเบียบวาระการประชุม											
	3. บุคลากรที่รับผิดชอบขาดทักษะในการวิเคราะห์ประเด็นเรื่องต่างๆ ที่บรรจุเข้าวาระ											
	การประชุม											

นางสาวอุทุมพร งามอาจ (ผู้จัดทำ)

นางสาวพนารัตน์ มาศเมษ (ผู้จัดทำ)