

แผนบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีการศึกษา 2558

---



ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย  
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

## คำนำ

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อให้การบริหารปัจจัยเสี่ยงและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการงานต่างๆ เพื่อลดสาเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้มีระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ



(นางสาวจินตนา นาคจินดา)

เจ้าหน้าที่บริหารงานชำนาญการ

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

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 สืบค้นข้อมูลแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
3. ประสานงานติดตามและเชื่อมโยงนโยบายจากสภามหาวิทยาลัยสู่มหาวิทยาลัยและประชาคมและจากมหาวิทยาลัยและประชาคมสู่สภามหาวิทยาลัย
4. ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างสภามหาวิทยาลัยและประชาคมของมหาวิทยาลัย รวมทั้งหน่วยงานและสังคมภายนอก

### ยุทธศาสตร์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาระบบการบริหารจัดการประชุมให้มีคุณภาพและมาตรฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาคุณภาพการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาคุณภาพระบบการบริหารจัดการเพื่อให้มีกระบวนการทำงานที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ส่วนที่ 2  
แผนบริหารความเสี่ยง

แผนการบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงานฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

ประจำปีการศึกษา 2558 ( วันที่ 1 สิงหาคม 2558 - 31 กรกฎาคม 2559 )

ความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหาร งานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ 6. การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยสมบูรณ์แบบ มีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข มีวัฒนธรรมที่เข้มแข็งมีธรรมาภิบาล พึ่งพาตนเองได้

ยุทธศาสตร์หน่วยงานที่ 1: การเสริมสร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการประชุมเพื่อสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ : เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงานที่เข้มแข็งมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(1)	(2)	แหล่งที่มา		วิเคราะห์			วิธีการจัดการ				(12)	(13)	
		ภายใน	ภายนอก	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ยอมรับ	หลีกเลี่ยง	ถ่ายโอน	ควบคุม			
													(3)
ภารกิจด้านการประชุม													
<b>ความเสี่ยง</b>	1. ผู้ส่งเรื่องเข้าวาระการประชุมของส่งเฉพาะชื่อเรื่องเข้าวาระการประชุม	✓	✓	5	5	25					✓	ควบคุมความเสี่ยงโดย	ส.ค. 58 - ก.ค. 59
การจัดทำวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย	สภามหาวิทยาลัยก่อนและขอส่งเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ให้ภายหลังที่ปิดการรับเรื่อง											1. จัดทำหนังสือเชิญประชุมและแจ้งกำหนดการส่งระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน	
<b>วัตถุประสงค์</b>	2. เรื่องที่ส่งเข้าวาระไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนการเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้											2. มีนโยบายจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแลในการปิดวาระการประชุม หลังจากครบวาระการส่งเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม	
เพื่อให้การจัดทำระเบียบวาระการประชุมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ												3. เผยแพร่ขั้นตอนการเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมหลาย ๆ ช่องทาง	
มีข้อมูลที่เหมาะสม ข้อมูลที่ถูกต้องเพื่อให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง												เพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุมเข้าใจกระบวนการดำเนินงานและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	
													4
ภารกิจด้านติดตามและประเมินผล													ส.ค. 58 -ค.ค. 58
<b>ความเสี่ยง</b>	บุคลากรของส่วนงานต่าง ๆ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล	✓		4	4	16					✓	ควบคุมความเสี่ยงโดย	
การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการรายงานผลประเมินผล	ให้แก่หัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น ยังขาดความเข้าใจและ											1. จัดการฝึกอบรมบุคลากรของส่วนงานต่าง ๆ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการรายงานผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น	
การปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น	ประสบการณในการใช้ระบบ											2. ประเมินผลการใช้ระบบจากบุคลากรผู้ใช้ระบบ	
<b>วัตถุประสงค์</b>												3. นำผลการประเมินมาพัฒนาระบบให้สามารถใช้งานได้ง่าย และสะดวก	
เพื่อพัฒนารูปแบบการรายงานผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน													
วิชาการและส่วนงานอื่นโดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้													
ในดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัว สะดวกและง่ายต่อการรายงาน													
ผล ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ และเพื่อช่วยลดค่าใช้จ่ายในการ													
จัดทำเอกสารประกอบการประชุมซึ่งมีปริมาณมาก													

แผนการบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงานฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ  
ประจำปีการศึกษา 2558 ( วันที่ 1 สิงหาคม 2558 - 31 กรกฎาคม 2559 )

ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ :6 การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยสมบูรณ์แบบ มีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข มีวัฒนธรรมที่เข้มแข็งมีธรรมาภิบาล ที่พัฒนาเองได้

ยุทธศาสตร์หน่วยงานที่ :1 การเสริมสร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการประชุมเพื่อสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ : เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงานที่เข้มแข็งมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(1)	รายการความเสี่ยง / สาเหตุความเสี่ยง (2)	แหล่งที่มา		วิเคราะห์			วิธีการจัดการ				กลยุทธ์แนวทาง การจัดการความเสี่ยง (12)	ระยะเวลา ดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ (13)	
		ภายใน	ภายนอก	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ ยอมรับ	ยอมรับ หลีกเลี่ยง	ถ่ายโอน	ควบคุม				
										(3)			(4)
		✓										✓	ส.ค. 58 - ก.ค. 59
ภารกิจด้านวิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัย													
ความเสี่ยง											ควบคุมความเสี่ยงโดย		
การวิเคราะห์นโยบายสภามหาวิทยาลัย				4	4	16					1. จัดให้มีระบบที่เสี่ยงโดยขอความอนุเคราะห์จากผู้มีประสบการณ์		
วัตถุประสงค์	1. บุคลากรยังขาดประสบการณ์และทักษะในการดำเนินงานติดตาม										2. กำหนดเครื่องมือในการรวบรวมผลการดำเนินงานตามนโยบาย		
เพื่อติดตามและวิเคราะห์นโยบายที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัยไปยัง	ผลการดำเนินงานตามนโยบายสภามหาวิทยาลัย										สภามหาวิทยาลัย		
ผู้รับผิดชอบว่า มีผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค เพื่อเสนอ	2. ขาดเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในการ												
สภามหาวิทยาลัยทราบและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานต่อไป	วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย												

แผนการบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงานฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

ประจำปีการศึกษา 2558 ( วันที่ 1 สิงหาคม 2558 - 31 กรกฎาคม 2559 )

ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่ )

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ 6 การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยสมบูรณ์แบบ มีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข มีวัฒนธรรมที่เข้มแข็ง มีธรรมภิบาล เพียงพอตนเองได้

ยุทธศาสตร์หน่วยงานที่ 1 : การเสริมสร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการประชุมเพื่อสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ : เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงานที่เข้มแข็งมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1

(1) กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/โครงการ และวัตถุประสงค์	(2) รายการความเสี่ยง / สาเหตุความเสี่ยง	แหล่งที่มา		วิเคราะห์			วิธีการจัดการ				(12) กลยุทธ์แนวทาง การจัดการความเสี่ยง	(13) ระยะเวลา ดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	
		ภายใน	ภายนอก	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ	ยอมรับ	หลีกเลี่ยง	ถ่ายโอน	ควบคุม			
													(3)
ภารกิจด้านประชาสัมพันธ์													
ความเสี่ยง	1. ขาดบุคลากรที่มีทักษะด้านพัฒนาระบบเว็บไซต์	✓		4	4	16						ควบคุมความเสี่ยงโดย	
การพัฒนากระบวนการเผยแพร่ข่าวสารทางเว็บไซต์	2. ขาดการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน											1. ส่งบุคลากรที่รับผิดชอบด้านเว็บไซต์ฝึกอบรม/รับการแนะนำจาก	
วัตถุประสงค์	3. ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบหลักในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน											บุคลากรที่มีประสบการณ์	
เพื่อให้ระบบการเผยแพร่ข่าวสารทางเว็บไซต์เป็นปัจจุบัน สืบค้นสะดวก												2. วางระบบการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เป็นปัจจุบัน	
สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจเพื่อการบริหารและการดำเนินงานได้												3. กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการพัฒนาระบบการเผยแพร่ข่าวสารทางเว็บไซต์	
อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด													
ภารกิจด้านบริหารจัดการ													
ความเสี่ยง	1. คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฝ่ายต่าง ๆ ไม่มีแผนการจัดประชุม	✓		4	4	16						ควบคุมความเสี่ยงโดย	
การยืมเงินเพื่อใช้ในการจัดประชุม	ล่วงหน้าจะกำหนดนัดประชุมเป็นคราว ๆ ทำให้ไม่สามารถยืมเงิน											1. เตรียมบุคลากรเพื่อดำเนินการยืมเงินกรณีเร่งด่วนไว้ 1 คน	
วัตถุประสงค์	เพื่อใช้ในการดำเนินงานได้ทัน											2. ประสานฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เพื่อทราบสาเหตุและความจำเป็น	
เพื่อให้การบริหารด้านการเงินดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล												ในการยืมเงินอย่างเร่งด่วน	