

แผนบริหารความเสี่ยง สำหรับงานอธิการบดี

ปีงบประมาณ ๒๕๕๒

แผนบริหารความเสี่ยง
หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (งานธุรการและสารบรรณ) หน้าที ๑
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒

โครงการ / กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ / กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลักและวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	ปัจจัยความเสี่ยง (๔)	การจัดการความเสี่ยง (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารงาน สารบรรณ และการใช้ระบบ สารสนเทศเพื่อการจัดการงาน เอกสาร (MIS)	<u>ขั้นตอน</u> ๑. ขออนุมัติโครงการต่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ๒. ประชาสัมพันธ์โครงการและ ติดต่อวิทยากร ๓. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อจัดส่งผู้เข้า รับการอบรม ๓. ดำเนินการตามโครงการ ตามที่กำหนดไว้ ๔. สรุปและรายงานผลการ ดำเนินงาน	๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้าน ธุรการสารบรรณภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ยังขาดความรู้ ความชำนาญ และประสิทธิภาพสูงสุดในการ ปฏิบัติงาน ซึ่งอาจเกิดความ เสียหายต่อมหาวิทยาลัย เช่น การร่างและจัดพิมพ์หนังสือ ราชการเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ลงนาม ในกรณีที่มีผลทาง กฎหมาย ผู้ร่างหนังสือราชการ ควรจะมีความรู้ ความชำนาญ ในการใช้ถ้อยคำ ภาษา และ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. บุคลากรขาดความรู้ ความชำนาญในงานด้าน ธุรการสารบรรณ เช่น การ ร่างหนังสือราชการ การรับ - การส่งหนังสือราชการ การจัดเก็บรักษาเอกสาร การรักษาความลับของทาง ราชการ	๑. จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรใน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ สงขลา	๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ / หัวหน้างานธุรการและ สารบรรณ

แผนบริหารความเสี่ยง
หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (งานธุรการและสารบรรณ) หน้า ๒
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒

โครงการ / กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ / กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลักและวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	ปัจจัยความเสี่ยง (๔)	การจัดการความเสี่ยง (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)
<u>วัตถุประสงค์โครงการ</u> ๑. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานด้านธุรการสารบรรณให้แก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้เรื่องการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานเอกสาร (MIS)		๒. ขาดการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่นการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานเอกสาร (MIS)	๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการสารบรรณในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาไม่ได้รับความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ด้านการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานเอกสาร (MIS)	๒. จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ในโปรแกรมระบบสารสนเทศที่ได้รับการพัฒนาจากผู้รับผิดชอบโครงการฯ	๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ / หัวหน้างานธุรการและสารบรรณ

ชื่อผู้จัดทำ

(นายฉลอง อากาศสุวรรณ)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
 วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๓

แผนบริหารความเสี่ยง
หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (งานอาคารสถานที่และบริการ)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒

โครงการ / กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ / กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลักและวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	ปัจจัยความเสี่ยง (๔)	การจัดการความเสี่ยง (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)
<p>โครงการ จัดทำฐานข้อมูลและ สารสนเทศออนไลน์ วัตถุประสงค์โครงการ</p> <p>๑. เพื่อให้งานอาคารสถานที่มี ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ออนไลน์</p> <p>๒. เพื่อให้บุคลากรภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาได้ ติดต่องานเอกสาร ข้อมูลกับงาน อาคารสถานที่และบริการด้วย ความรวดเร็ว มีระบบจัดเก็บ ข้อมูลด้านเอกสารต่าง ๆ อย่าง เป็นระบบ</p> <p>๓. เพื่อพัฒนาฐานข้อมูล สารสนเทศให้มีรูปแบบเหมาะสม กับการใช้งาน</p>	<p><u>ขั้นตอน</u></p> <p>๑. จัดการประชุมในหน่วยงาน</p> <p>๒. เสนอแนวทางการปฏิบัติ</p> <p>๓. เก็บข้อมูล ออกแบบระบบ ออนไลน์</p> <p>๔. ทดลองใช้งานระบบออนไลน์</p> <p>๕. จัดการอบรม ชี้แจงระบบการ ใช้งาน</p> <p>๖. รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>๑. งานอาคารสถานที่และบริการ ไม่มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ในการจัดเก็บข้อมูล และ ให้บริการแก่บุคคลที่มาติดต่อ ราชการ</p>	<p>๑. บุคลากรในงานอาคาร สถานที่และบริการไม่มี ความรู้ความชำนาญในการ จัดทำฐานข้อมูล และ ออกแบบระบบสารสนเทศ ออนไลน์</p>	<p>๑. ขอความร่วมมือจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำและออกแบบ ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ ออนไลน์</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ / หัวหน้างานอาคารสถานที่ และบริการ</p>

(นายฉลอง อากาศวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๓

แผนบริหารความเสี่ยง
หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (งานประชุมและพิธีการ)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒

โครงการ / กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ / กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลักและ วัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	ปัจจัยความเสี่ยง (๔)	การจัดการความเสี่ยง (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)
<p>โครงการ การพัฒนาระบบ ฐานข้อมูล งานประชุมและ พิธีการ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อนำข้อมูลที่ปฏิบัติงาน ของงานประชุมและพิธีการ ขึ้นเว็บไซต์ เช่น ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ รายงาน การประชุม ของ สภา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เพื่อเผยแพร่ สะดวกในการ สืบค้นข้อมูล</p>	<p><u>ขั้นตอน</u> ๑. ปรีกษาหรือผู้รับผิดชอบ จากสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศในการ พัฒนาข้อมูล ๒. จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูล ให้ครอบคลุมทุกภารกิจ</p>	<p>เว็บไซต์ของงานประชุมและพิธีการ ที่ได้จัดทำไว้แล้วบางส่วน ยังไม่ สมบูรณ์ ควรจะมีการพัฒนา ปรับปรุงเพื่อประสิทธิภาพสูงสุดแก่ ทางราชการ</p>	<p>๑. ระบบฐานข้อมูล การ Upload ของผู้ดูแลระบบ ๒. เจ้าหน้าที่ของงานประชุมและ พิธีการไม่สามารถ Upload ข้อมูล เองได้</p>	<p>๑. พัฒนางานด้านระบบ ฐานข้อมูลของงานประชุมและ พิธีการ ให้มีประสิทธิภาพ สูงสุด ๑. เจ้าหน้าที่ควรได้รับการ อบรมให้ได้รับความรู้เกี่ยวกับ การใช้อินเทอร์เน็ต และการ Upload ข้อมูล ๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบระบบ อินเทอร์เน็ตควรแก้ไขปัญหา กรณีการ Upload ข้อมูล</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ / หัวหน้างานประชุมและ พิธีการ</p>

(นายฉลอง อากาศสุวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๓

แผนบริหารความเสี่ยง
หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (งานการเจ้าหน้าที่) หน้าที่ ๑
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒

โครงการ / กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ / กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลักและ วัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	ปัจจัยความเสี่ยง (๔)	การจัดการความเสี่ยง (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)
<p><u>กิจกรรม</u> การจัดทำทะเบียนประวัติ บุคคลของพนักงาน มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็น เอกสารที่สำคัญ ต้องมีการ จัดเก็บอย่างต่อเนื่อง เป็น ระบบ</p>	<p><u>ขั้นตอน</u> จัดทำแฟ้มประวัติบุคคลของ พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเป็น ฐานข้อมูลในการบริหารงาน บุคคล โดยสามารถตรวจสอบ ตรวจสอบนำเสนอสารสนเทศได้ อย่างรวดเร็ว และถูกต้อง</p>	<p>๑. แฟ้มเอกสารประวัติบุคคลของ พนักงานมหาวิทยาลัยไม่มีการจัดเก็บ อย่างเป็นระบบ</p> <p>๒. ฐานข้อมูลในระบบเทคโนโลยี สารสนเทศยังจัดเก็บได้ไม่ครบถ้วน และการสืบค้น การรายงานข้อมูลยัง ทำได้ไม่สมบูรณ์</p>	<p>๑. ขาดวัสดุอุปกรณ์สำหรับ การจัดเก็บ เช่น ตู้สำหรับ จัดเก็บเอกสาร</p> <p>๒. ยังไม่มีการกำหนด หน้าที่ผู้รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน</p> <p>๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดทำ และพัฒนาระบบฐานข้อมูล ซึ่งจำเป็นต้องมีการพัฒนา ระบบอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการ จัดเก็บแฟ้มเอกสารประวัติบุคคล ที่สะดวก</p> <p>๒. จัดทำแบบประวัติบุคคลที่ ถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>๓. มอบหมายงานให้มี ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๔. พัฒนาผู้มีหน้าที่รับผิดชอบให้ มีความรู้ความเข้าใจ ทักษะการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถพัฒนา งานของตนเองได้</p> <p>๕. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ / หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่</p>

แผนบริหารความเสี่ยง
หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (งานการเจ้าหน้าที่) หน้าที่ ๒
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒

โครงการ / กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ / กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลักและ วัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	ปัจจัยความเสี่ยง (๔)	การจัดการความเสี่ยง (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)
<p><u>กิจกรรม</u></p> <p>งานวินัย สอบสวน การ ดำเนินการทางวินัย กรณีที่มี การปฏิบัติที่ผิดระเบียบ ข้อกฎหมายในการปฏิบัติ ราชการ</p>	<p><u>ขั้นตอน</u></p> <p>จัดทำระเบียบข้อกฎหมายทาง วินัยในการปฏิบัติราชการ</p>	<p>๑. บุคลากรในมหาวิทยาลัยไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ถึงระเบียบ ข้อกฎหมาย ในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๒. ยังไม่มีระเบียบ ข้อกฎหมายในการ ปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยที่ ชัดเจน ทำให้เกิดปัญหาในการ ปฏิบัติงานบ่อยครั้ง</p>	<p>ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการ ดำเนินงานทางด้าน กฎหมาย</p>	<p>๑. จัดให้มีการอบรม สัมมนา ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับในการ ปฏิบัติราชการ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือ ระเบียบ ข้อกฎหมายในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมาย ในการปฏิบัติราชการ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ / นายวิสิฐ เหมสนิท นิติกร และนายธัญธร โยธี หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่</p>

แผนบริหารความเสี่ยง
หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (งานการเจ้าหน้าที่) หน้าที่ ๓
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒

โครงการ / กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ / กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลักและ วัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	ปัจจัยความเสี่ยง (๔)	การจัดการความเสี่ยง (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)
โครงการ การพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลบุคลากร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูล ให้มีประสิทธิภาพมีรูปแบบ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน มีการจัดเก็บข้อมูลบุคลากร อย่างเป็นระบบ	<u>ขั้นตอน</u> ๑. ศึกษาสภาพปัจจุบันของ ปัญหา ๒. เสนอขออนุมัติโครงการ ๓. แต่งตั้งคณะทำงานและ ดำเนินการตามโครงการฯ ๔. ติดตาม ตรวจสอบและ ประเมินผลการดำเนินการ	ระบบฐานข้อมูล ที่งานการ เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการมาระดับ หนึ่งแล้ว แต่เพื่อลดขั้นตอนการ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และ เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการ ฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยใน โอกาสต่อไป จึงจะเป็นจะต้อง ปรับปรุงและพัฒนา ระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหารงาน บุคคล (MIS) ให้มีประสิทธิภาพ สูงสุด	งานการเจ้าหน้าที่ในปัจจุบันยังขาด ข้อมูลระบบสารสนเทศที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและยังไม่ครอบคลุม ทุกภารกิจ	๑. พัฒนางานด้านระบบ ฐานข้อมูล คือ ระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานบุคคล (MIS) ของงานการเจ้าหน้าที่ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ๒. เจ้าหน้าที่ควรได้รับการ อบรมให้ได้รับความรู้เกี่ยวกับ ระบบฐานข้อมูล	๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ / หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่

(นายฉลอง อากาศสุวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๓

แผนบริหารความเสี่ยง
หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (งานพัสดุ) หน้าที่ ๑
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒

<p>โครงการ / กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ / กิจกรรม (๑)</p>	<p>ขั้นตอนหลักและ วัตถุประสงค์ (๒)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)</p>	<p>ปัจจัยความเสี่ยง (๔)</p>	<p>การจัดการความเสี่ยง (๕)</p>	<p>กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)</p>
<p>๑. โครงการ ปรับปรุงระบบ สืบค้นข้อมูลครุภัณฑ์เพื่อการ ตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ผู้บริหารสามารถ รับทราบข้อมูลครุภัณฑ์เพื่อ ประกอบการตัดสินใจ พิจารณาจัดสรรงบประมาณ ที่เกี่ยวข้องกับครุภัณฑ์ และ การตัดสินใจแห่งจำหน่าย ครุภัณฑ์</p>	<p><u>ขั้นตอน</u> ๑. ขออนุมัติโครงการ ๒. เขียนโปรแกรม PHP เพื่อ ติดต่อระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์ ใน Mysql ๓. Upload ไฟล์ขึ้น Server ของมหาวิทยาลัย ๔. ตรวจสอบการใช้ระบบและ จัดทำคู่มือการใช้งานให้ผู้บริหาร ๕. ประเมินผลโครงการ และ รายงานผลโครงการ</p>	<p>ระบบฐานข้อมูลที่งานพัสดุได้ ดำเนินการมาระดับหนึ่งแล้ว แต่เนื่องจากปัจจุบันระบบ ฐานข้อมูลครุภัณฑ์ยังไม่มี Module ในส่วนของผู้บริหาร จึงมีความ จำเป็นจะต้องพัฒนางานเพื่อเป็น ฐานข้อมูลประกอบการตัดสินใจ ของผู้บริหารเรื่องพิจารณา งบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์ ใหม่ การซ่อมครุภัณฑ์ การ พิจารณาแห่งจำหน่ายครุภัณฑ์ หรือ ดูรายงานสถิติข้อมูลครุภัณฑ์</p>	<p>ผู้บริหารขาดข้อมูลทางด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ที่จะประกอบการตัดสินใจ พิจารณาจัดสรรงบประมาณที่ เกี่ยวข้องกับครุภัณฑ์</p>	<p>๑. เขียนโปรแกรม PHP เพื่อ ติดต่อระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์ ใน Mysql ๒. Upload ไฟล์ขึ้น Server ของมหาวิทยาลัย ๓. ตรวจสอบการใช้ระบบและ จัดทำคู่มือการใช้งานให้ ผู้บริหาร</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๒๓/ หัวหน้างานพัสดุ</p>

แผนบริหารความเสี่ยง
หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (งานพัสดุ) หน้าที่ ๒
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒

โครงการ / กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ / กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลักและวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	ปัจจัยความเสี่ยง (๔)	การจัดการความเสี่ยง (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)
<p><u>กิจกรรม</u></p> <p>๒. การกำหนดคุณลักษณะ ครุภัณฑ์</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพ เหมาะสมและเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของผู้ใช้ ๒. เพื่อให้สามารถจัดหาได้ในครั้ง เดียว ๓. เพื่อเปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน อย่างเป็นธรรม</p>	<p><u>ขั้นตอน</u></p> <p>๑. รับทราบงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร</p> <p>๒. จัดทำคุณลักษณะครุภัณฑ์</p> <p>๓. ส่งใ้งานพัสดุกกลางเพื่อ ดำเนินการจัดหา</p>	<p>๑. ต้องมีการจัดหาหลายครั้งและ ต้องขอปรับแก้คุณลักษณะ ครุภัณฑ์ เพื่อให้สามารถจัดหา ได้</p> <p>๒. พิมพ์คุณลักษณะผิด ทำให้มี ปัญหาในการจัดหาและการตรวจ รับ</p>	<p>๑. ผู้กำหนดคุณลักษณะ ครุภัณฑ์ ไม่มีความรู้ เกี่ยวกับครุภัณฑ์นั้น ๆ</p> <p>๒. ขาดความรอบคอบใน การตรวจทานคุณลักษณะ ครุภัณฑ์</p>	<p>๑. ต้องให้ความรู้กับผู้มีหน้าที่ กำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์ และสร้างความตระหนัก ให้ผู้กำหนดและผู้ตรวจ คุณลักษณะครุภัณฑ์ ให้ความสำคัญในการตรวจสอบ ความถูกต้อง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๓/ หัวหน้างานพัสดุ</p>

(นายฉลอง อากาศสุวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๓

แผนบริหารความเสี่ยง
หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (งานประชาสัมพันธ์) หน้าที่ ๑
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒

<p style="text-align: center;">โครงการ / กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ / กิจกรรม (๑)</p>	<p style="text-align: center;">ขั้นตอนหลักและวัตถุประสงค์ (๒)</p>	<p style="text-align: center;">ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)</p>	<p style="text-align: center;">ปัจจัยความเสี่ยง (๔)</p>	<p style="text-align: center;">การจัดการความเสี่ยง (๕)</p>	<p style="text-align: center;">กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)</p>
<p>โครงการปรับปรุงพัฒนาปฏิทินกิจกรรมในฐานข้อมูลงานประชาสัมพันธ์</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้รับทราบข้อมูลปฏิทินกิจกรรมของมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการตัดสินใจ</p> <p>๒. เพื่อเป็นปฏิทินกิจกรรมที่เป็นศูนย์กลางของหน่วยงานต่าง ๆ และสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์กร</p>	<p><u>ขั้นตอน</u></p> <p>๑. เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ</p> <p>๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแจ้งข้อมูลกิจกรรมของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>๓. ดำเนินการตามโครงการ</p> <p>๔. ประเมินผลการดำเนินการ</p> <p>๕. แก้ไขปรับปรุงผลการดำเนินการ</p>	<p>๑. หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกยังไม่ได้รับทราบข้อมูลปฏิทินกิจกรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา</p> <p>๒. งานประชาสัมพันธ์ยังไม่มีเครือข่ายในการนำเสนอข้อมูลข่าวสาร และไม่มีปฏิทินกิจกรรมที่เป็นศูนย์กลางของทุกหน่วยงาน</p>	<p>๑. งานประชาสัมพันธ์ ยังไม่ได้จัดทำปฏิทินกิจกรรมในฐานข้อมูล ซึ่งหากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จะได้รับข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจด้านข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ</p>	<p>ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลเพิ่มเติม โดยพัฒนาเรื่องปฏิทินกิจกรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๓/ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์</p>

แผนบริหารความเสี่ยง
หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (งานประชาสัมพันธ์) หน้าที่ ๒
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒

โครงการ / กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ / กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลักและวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	ปัจจัยความเสี่ยง (๔)	การจัดการความเสี่ยง (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)
<p>โครงการประชาสัมพันธ์พบ สื่อมวลชน</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้สื่อมวลชนในพื้นที่ ได้รับนโยบายการประชาสัมพันธ์ เชิงรุกของงานประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. เพื่อให้สื่อมวลชนเป็น ศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบ</p> <p>๓. เพื่อสร้างเครือข่ายการ ประชาสัมพันธ์ และความสัมพันธ์ อันดีระหว่างองค์กร</p>	<p><u>ขั้นตอน</u></p> <p>๑. เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ</p> <p>๒. ประสานงานสื่อมวลชนแขนง ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ดำเนินการตามโครงการ</p> <p>๔. สรุปผลการดำเนินงานตาม โครงการ</p>	<p>๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ยังไม่ได้มีการสร้างเครือข่ายการ ประชาสัมพันธ์ และยังไม่ได้ ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ในเชิงรุก</p>	<p>๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏ สงขลา ยังไม่ได้สร้างมวลชน สัมพันธ์และเครือข่ายการ ประชาสัมพันธ์</p>	<p>ดำเนินการสร้างเครือข่ายการ ประชาสัมพันธ์ และดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ในเชิงรุกเพิ่ม มากขึ้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๓/ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์</p>

(นายฉลอง อากาศสุวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๓

แผนบริหารความเสี่ยง
หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (กองนโยบายและแผน)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒

<p>โครงการ / กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ / กิจกรรม</p> <p style="text-align: center;">(๑)</p>	<p>ขั้นตอนหลักและวัตถุประสงค์</p> <p style="text-align: center;">(๒)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่</p> <p style="text-align: center;">(๓)</p>	<p>ปัจจัยความเสี่ยง</p> <p style="text-align: center;">(๔)</p>	<p>การจัดการความเสี่ยง</p> <p style="text-align: center;">(๕)</p>	<p>กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ</p> <p style="text-align: center;">(๖)</p>
<p>โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศออนไลน์ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้กองนโยบายและแผนมี ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ และพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้มี รูปแบบเหมาะสมกับบริบท ๒. เพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูลและ สารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจ ของผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ๓. เพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการ ข้อมูล และหน่วยงานต่าง ๆ สะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูลของ กองนโยบายและแผน</p>	<p><u>ขั้นตอน</u> ๑. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒. แต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน ๓. ดำเนินการตามโครงการ ๔. สรุปผลและรายงานผล</p>	<p>๑. กองนโยบายและแผนยังไม่มี ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ จึงต้องพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้ มีรูปแบบเหมาะสม สอดคล้อง กับนโยบายการดำเนินงานด้าน การ ประ ก ัน ค ุ ณ ภา พ ข อ ง สำนักงานอธิการบดี</p>	<p>๑. ปัจจุบันข้อมูลข่าวสารที่ กองนโยบายและแผน ต้องการที่จะใช้ประโยชน์ใน การทำงานถูกจัดเก็บกระจัด กระจายหลายหน่วยงาน โดยไม่ได้รวบรวมไว้เป็น หมวดหมู่ จึงมีความจำเป็น จะต้องรวบรวมจัดเก็บให้ เป็นระบบ ง่ายต่อการสืบค้น และเป็นข้อมูลสนับสนุนต่อ การตัดสินใจของผู้บริหาร</p>	<p>จัดทำระบบฐานข้อมูลและ สารสนเทศออนไลน์ เพื่อ รวบรวมเอกสารข้อมูล ง่ายต่อ การสืบค้นการเข้าถึงข้อมูลของ บุคลากร หรือหน่วยงานต่าง ๆ และเป็นฐานข้อมูลสนับสนุน การตัดสินใจของผู้บริหาร เช่น เก็บข้อมูลด้านนโยบายและแผน กฎระเบียบต่าง ๆ ข้อมูลใน เอกสารสนเทศของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๓/ ผู้อำนวยการกองนโยบาย และแผน</p>

(นายฉลอง อากาศวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๓

แผนบริหารความเสี่ยง
หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (งานคลัง)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒

โครงการ / กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ / กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลักและ วัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	ปัจจัยความเสี่ยง (๔)	การจัดการความเสี่ยง (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)
<p>โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ระเบียบและแนวปฏิบัติที่ จำเป็นในการปฏิบัติงานด้าน การเงิน</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการ ปฏิบัติด้านการเงิน การพัสดุ และงบประมาณ สามารถ นำไปปฏิบัติงานในหน้าที่ ราชการอย่างถูกต้อง มี ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อลดปัญหาด้านการ เบิกจ่ายตามระเบียบของทาง ราชการ และผู้เข้ารับการ อบรมมีโอกาสเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรคและแนว ทางแก้ไขในการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน และงบประมาณ</p>	<p><u>ขั้นตอน</u></p> <p>๑. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ</p> <p>๒. แต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน</p> <p>๓. ดำเนินการตามโครงการ</p> <p>๔. สรุปผลและรายงานผล</p>	<p>การปฏิบัติงานด้านการเงิน และการเบิกจ่าย มี ขั้นตอนที่ยุ่งยาก ซับซ้อน และต้องดำเนินการด้วยความ รวดเร็ว ถูกต้อง ซึ่งใน ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏ สงขลาได้มีการกระจายอำนาจ ในการบริหารงบประมาณ พัสดุ และการเงินให้แก่ หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย แต่ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานด้านการเงินยังขาด ความรู้ ความเข้าใจใน ระเบียบและขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงานต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ขาดความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธี ปฏิบัติด้านการเงิน การพัสดุ และงบประมาณ</p> <p>๒. ขั้นตอนการดำเนินการด้านการเงิน การพัสดุ งบประมาณ มีขั้นตอน ที่ยุ่งยาก ซับซ้อน</p>	<p>๑. จัดการฝึกอบรมหลักสูตร ระเบียบและแนวปฏิบัติ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน</p> <p>๒. สร้างความเข้าใจให้แก่ ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้อง และ เพื่อให้ได้รับทราบปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทาง การแก้ไขนำไปปรับปรุง เพื่อให้การทำงาน มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ / หัวหน้างานคลัง</p>

(นายฉลอง อากาศสุวรรณ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๓

แผนบริหารความเสี่ยง

หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (กองพัฒนานักศึกษา) หน้าที่ ๑
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒

โครงการ / กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ / กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลักและวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	ปัจจัยความเสี่ยง (๔)	การจัดการความเสี่ยง (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)
<p><u>โครงการจัดตั้งหน่วยศิษย์เก่าสัมพันธ์</u></p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เป็นศูนย์กลางการติดต่อประสานความร่วมมือ และเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน</p> <p>๒. เพื่อระดมความคิด ระดมทุนในการพัฒนากิจการของมหาวิทยาลัยจรรโลงกิจการทางวิชาการระหว่างองค์กรที่เกี่ยวข้องและสร้างเสริมการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ</p>	<p><u>ขั้นตอน</u></p> <p>๑ จัดทำทะเบียนฐานข้อมูลศิษย์เก่าชื่อ – ที่อยู่ปัจจุบัน รวมทั้งรายชื่อและประวัติศิษย์เก่าดีเด่น พัฒนาระบบฐานข้อมูล จัดทำเป็นเว็บไซต์ศิษย์เก่าสัมพันธ์</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยในรูปแบบของสื่อต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลเผยแพร่ไปยังศิษย์เก่า รวมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน</p> <p>๓. ประสานความร่วมมือทางด้านวิชาการ และการระดมทุนจากศิษย์เก่าเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา</p>	<p>๑. ปัจจุบันมหาวิทยาลัยยังมิได้ดำเนินการจัดตั้งหน่วยที่เป็นสื่อสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน จึงทำให้ขาดความเชื่อมโยงและไม่สามารถพัฒนาศักยภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยได้อย่างเต็มที่</p>	<p>เป็นปัจจัยภายในและภายนอกที่ยังขาดการดำเนินการและความร่วมมือระหว่างหน่วยงานมหาวิทยาลัยศิษย์เก่า และศิษย์ปัจจุบัน</p>	<p>๑. จัดทำทะเบียนฐานข้อมูล และจัดทำเว็บไซต์ศิษย์เก่าสัมพันธ์</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน และระดมความคิด ความร่วมมือ ตลอดจนระดมทุน ในการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๓/ ผู้อำนวยการกอง พัฒนานักศึกษา</p>

แผนบริหารความเสี่ยง

หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (กองพัฒนานักศึกษา) หน้าที่ ๒
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒

โครงการ / กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ / กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลักและ วัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	ปัจจัยความเสี่ยง (๔)	การจัดการความเสี่ยง (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)
<p>๑. งานด้านกิจกรรมนักศึกษา</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมด้านต่าง ๆ ให้กับนักศึกษาในทุกด้าน ซึ่งจะเป็นการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษา และเป็นการส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์</p>	<p><u>ขั้นตอน</u></p> <p>๑. ประชุมเพื่อเตรียมงานด้านกิจกรรมนักศึกษา</p> <p>๒. ขออนุมัติกิจกรรม / โครงการด้านต่าง ๆ</p> <p>๓. ดำเนินการจัดกิจกรรม / โครงการต่าง ๆ</p>	<p>๑. นักศึกษาส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>๒. นักศึกษาส่วนใหญ่อ่อนด้อยทางคุณธรรม เช่น ขาดวินัย ขาดความรับผิดชอบ ไม่มีความซื่อสัตย์</p> <p>๓. นักศึกษาส่วนใหญ่ไม่สนใจรับรู้ข่าวสารการประชาสัมพันธ์</p> <p>๔. บุคลากรในการดำเนินงานของหน่วยงานมีจำนวนไม่เพียงพอ</p> <p>๕. อาจารย์ส่วนใหญ่ละเลยการพัฒนาคุณธรรมของนักศึกษา</p>	<p>๑. นักศึกษาไม่ให้ความสนใจเรื่องการเข้าร่วมกิจกรรม รวมถึงการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในการประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. บุคลากรในการปฏิบัติงานด้านกิจกรรมยังมีไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. กำหนดการเข้าร่วมกิจกรรม บังคับให้นักศึกษาเข้าร่วม</p> <p>๒. คัดกรองการรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อ</p> <p>๓. ปรับปรุงวิธีการสอนโดยเน้นคุณธรรม</p> <p>๔. จัดอบรมปฏิบัติการสัมมนาเพื่อพัฒนาอาจารย์ให้มีจิตวิญญาณครูโดยสม่ำเสมอ</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการจัดกิจกรรมให้นักศึกษารับทราบอย่างทั่วถึงและรณรงค์การเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาให้มากขึ้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ / ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา</p>

แผนบริหารความเสี่ยง
หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (กองพัฒนานักศึกษา) หน้าที่ ๓
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒

โครงการ / กิจกรรม และ วัตถุประสงค์โครงการ / กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลักและ วัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	ปัจจัยความเสี่ยง (๔)	การจัดการความเสี่ยง (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)
<p>๒. งานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ กู้ยืมเงินแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างการศึกษา</p>	<p><u>ขั้นตอน</u> ดำเนินการจัดทำสัญญาและหลักฐานประกอบตามปฏิทินกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา</p>	<p>๑. ข้อมูลของนักศึกษาผู้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในส่วนของรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมไม่ตรงกับความเป็นจริง</p> <p>๒. นักศึกษาไม่สนใจรับผิดชอบข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๓. บุคลากรในการดำเนินงานของหน่วยงานมีจำนวนไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. นักศึกษาผู้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาขาดความรับผิดชอบในการติดตามข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ รวมถึงการขาดความซื่อสัตย์ในการแจ้งข้อมูลครอบครัวที่เป็นความจริง</p> <p>๒. บุคลากรในด้านการปฏิบัติงานกองทุนเงินกู้ยืมของนักศึกษายังมีไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ถูกต้องและชัดเจน</p> <p>๒. เพิ่มบุคลากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลการกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้มากขึ้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ / ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา</p>

(นายฉลอง อากาศวรรณ)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
 วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๓