



รายงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

แผนบริหารความเสี่ยง

หน่วยงาน : สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ขั้นตอนหลัก และวัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยงที่ ยังเหลืออยู่ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ งบประมาณ / (ค่าใช้จ่าย) (6)
งานสารบรรณ ดำเนินการ บริหารงานเอกสาร ได้แก่ 1. การผลิตหรือ จัดทำเอกสาร 2. การส่ง 3. การรับ 4. การเก็บ รักษา และการยืม 5. การทำลาย	เอกสารรับเข้ามี จำนวนมาก และ ยังมีการจัดเก็บที่ ยังไม่ดี ทำให้การ ค้นหาเอกสารมี ความล่าช้า	O1 การค้นหาเอกสาร มีความซับซ้อน ค้นหา ยาก	1. พัฒนาระบบการค้นหา เอกสารที่รับเข้าของ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ทั้งหมด เพื่อให้บุคลากรทุก คนในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถสืบค้น เอกสารที่ต้องการได้อย่าง รวดเร็ว	30 ก.ย. 60 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	

**รายงานผลการบริหารความเสี่ยง
ด้านการปฏิบัติงาน**

หน่วยงาน : สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ความเสี่ยงตาม พันธกิจ (1)	ขั้นตอนหลักและ วัตถุประสงค์ (2)	ปัจจัยความ เสี่ยง (3)	การจัดการความ เสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินงาน (6)	วิธีการติดตาม/ปัญหา อุปสรรค (7)
ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน	1. งานสารบรรณ ดำเนินการ บริหารงานเอกสาร ได้แก่ 1. การผลิต หรือจัดทำเอกสาร 2. การส่ง 3. การรับ 4. การเก็บ รักษา และการยืม 5. การทำลาย	O1 การค้นหา เอกสารมีความ ซับซ้อน ค้นหา ยาก	พัฒนาระบบ การค้นหาเอกสาร ที่รับเข้าของ สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย ทั้งหมด เพื่อให้ บุคลากรทุกคนใน สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย สามารถสืบค้น เอกสารที่ต้องการ ได้อย่างรวดเร็ว	30 ก.ย. 60 สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย	✓	ระบบลงทะเบียน หนังสือรับเข้าของ สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย บุคลากร ทุกคนในสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย สามารถค้นหาเอกสาร ได้อย่างรวดเร็ว

สถานการณ์ดำเนินงาน :

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างการดำเนินการ

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

แผนบริหารความเสี่ยง

หน่วยงาน : สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ขั้นตอนหลัก และวัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยงที่ ยังเหลืออยู่ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ งบประมาณ / (ค่าใช้จ่าย) (6)
การติดตามและการ รายงานผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการที่ กำหนดไว้	ขาดการกำกับ ติดตามและรายงาน ผลตามแผนงาน/ โครงการให้ ผู้บังคับบัญชา	S2 ไม่มีการติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนกล ยุทธ์ของสำนักงานสภา มหาวิทยาลัยอย่าง ต่อเนื่อง	จัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการ เสนอผู้บริหาร เป็นประจำทุกไตรมาส	30 ก.ย. 2560 สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย	

รายงานผลการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

หน่วยงาน : สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ความเสี่ยงตามพันธกิจ (1)	ขั้นตอนหลักและวัตถุประสงค์ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินงาน (6)	วิธีการติดตาม/ ปัญหาอุปสรรค (7)
ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์	การติดตามและการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้	S2 ไม่มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ เสนอผู้บริหารเป็นประจำทุกไตรมาส	30 ก.ย. 2560 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	☆	บุคลากรที่รับผิดชอบการดำเนินงานแต่ละโครงการนำเสนอผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

สถานการณ์ดำเนินงาน :

☆ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างการดำเนินการ

ความเสี่ยงด้านการเงิน

แผนการบริหารความเสี่ยง

หน่วยงาน : สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ขั้นตอนหลัก และวัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยงที่ ยังเหลืออยู่ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ งบประมาณ / (ค่าใช้จ่าย) (6)
ดำเนินการเบิก จ่ายเงินให้เป็นไป ตามแผนของ หน่วยงาน	การเบิกจ่าย งบประมาณของ หน่วยงานยังไม่ เป็นไปตามแผน ของหน่วยงาน	F1การเบิกจ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	ให้มีการรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณเป็น ประจำทุกเดือนเสนอต่อ ผู้อำนวยการ	ทุกเดือน ประจำปี งบประมาณ 2560	

รายงานผลการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านการเงิน

หน่วยงาน : สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ความเสี่ยงตามพันธกิจ (1)	ขั้นตอนหลักและวัตถุประสงค์ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ดำเนินงาน (6)	วิธีการติดตาม/ปัญหาอุปสรรค (7)
ความเสี่ยงด้านการเงิน	ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนของหน่วยงาน	F1การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	ให้มีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกเดือนเสนอต่อผู้อำนวยการ	ทุกเดือน ประจำปีงบประมาณ 2560	☆	มีการนำเสนอรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณนำเสนอต่อผู้บริหารทุกเดือน

สถานการณ์ดำเนินงาน :

☆ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างการดำเนินการ