**รายงานผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง**

**ชื่อหน่วยงาน.ฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา...**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ...2566.......... (รอบรายงาน 6 เดือน)**

**(วันที่ 1 มกราคม พ.ศ...2566..... – 31 มีนาคม...พ.ศ..2566....)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภทความเสี่ยง** | **ความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง** | **ผลการดำเนินงาน** | **ประเมินระดับความเสี่ยง**  **โอกาส X ผลกระทบ=ค่าความเสี่ยง** | | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| **ก่อน** | **หลัง** |
| **ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)**  การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) | หน่วยงานอาจจะไม่สามารถจะรักษาระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้อยู่ในระดับดี | 1.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการติดตามตรวจสอบ  2. การเอื้อประโยชน์หรือกีดกันผู้เสนอราคาบางรายทั้งโดยเจตนาและไม่เจตนา  3. การเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างไม่ถูกต้อง  4. การเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่มีสายสัมพันธ์เป็นพวกพ้องตนเอง | 1. มีการติดตามตรวจสอบการจัดซื้อ-จัดจ้างทุกโครงการให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุฯ เมื่อมีข้อสงสัยขอคำปรึกษาจากฝ่ายตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัย  2. การจัดฝึกอบรมความรู้ระเบียบพัสดุฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุของส่วนงานทีโครงการจจัดซื้อ-จัดจ้าง  3. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ  4. ตรวจสอบการกำหนดราคากลางจัดทำ TOR การจัดซื้อ-จัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุและมีความโปร่งใส หากมีข้อสงสัยไม่ชัดเจนปรึกษาไปยังหน่วยงานภาคนอกที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว เช่น กรมบัญชีกลาง สตง.หรือนิติการมหาวิทยาลัย รวมทั้งการประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการที่หลายหลากช่องทาง  5. มีการส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรในหน่วยงาน | 1.มีการติดตามตรวจสอบในกระบวนการของการจัดซื้อ-จัดจ้างในโครงการต่างๆให้เป็นไปตามระเบียบอย่างต่อเนื่อง โดยใช้กระบวนการจัดซื้อ-จัดจ้าง ดังนี้  1.1 ระบบ e-GP วิธีการตกลงราคาจ้าง  1.2 ระบบตลาดอิเล็กทรออนิกส์ Electronic Market  1.3 มีระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อ-จัดจ้างหลายช่องทางทั้งในระบบ e-GP บอร์ดติดประกาศของฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา  2. มีการเบิกจ่ายเงินอย่างถูกต้องผ่านฝ่ายการเงินงบประมาณของฝ่ายและฝ่ายคลังและทรัพย์สินมหาวิทยาลัย  3. มีโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการทางภาษา คณะมนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์ ส่งเข้ารับการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาข้ออุธรณ์และร้องเรียน กรมบัญชีกลาง เพื่อให้การจัดซื้อ-จัดจ้างเป็นไปตามระเบียบพัสดุที่ถูกต้อง ในระหว่างนี้ กำลังรอผลการพิจารณาละมีการติดตามเป็นระยะ  4. ผู้บริหารโดยรองอธิการวิทยาเขตสงขลาและผู้ช่วยวิทยาเขตสงขลา มีการเน้นย้ำเรื่องการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความถูกต้องตามระเบียบ และตามจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิยาลัย ในการประชุม๕ระกรรมการุดต่างๆ รวมทั้งการประชุมของบุคลากรในฝ่าย | 12 | 9 | 50,000 | - ผู้ช่วยอธิการบดีวิทยาเขตสงขลา  - รองอธิการบดีวิทยาเขตสงขลา |
| **ด้านการดำเนินงานงาน (Operation Risk)**  การรักษาความปลอดภัยและการป้องกันอัคคีภัยด้านอาคารสถานที่และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย | การดำเนินงานเกี่ยวกับระบบความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย | 1.กระบวนการตรวจสอบระบบความปลอดภัยในอาคารแต่ละหลัง  2. อุปกรณ์ เครื่องมือที่พร้อมใช้เมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย  3. การขาดการซ้อมแผนป้องกันอัคคีภัย รวมทั้งการฝึกซ้อมการเมื่อเผชิญเหตุอัคคีภัย | 1.มอบหมายเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ในการตรวจสอบระบบเตือนความปลอดภัยของอาคารอย่างต่อเนื่อง  2. การจัดหาเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือ ชุดป้องกันอัคคีภัยให้พร้อมใช้และเพียงพอ เหมาะสมลักษณะของอาคาร  3. การทำแผนเผชิญเหตุอัคคีภัยในภาครวมของมหาวิทยาลัยและให้ส่วนงานทำแผนดังกล่าวของส่วนงานต่างๆ  4. การฝึกซ้อมการเผชิญเหตุอัคคีภัยให้กับบุคลากรตามอาคารต่างๆ และเรียนรู้การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย  5. ติดตั้ง ตรวจเช็คระบบกล้องวงจรปิด เพื่อตรวจดูความเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้น และติดตั้งระบบไฟฟ้าสส่องสว่างให้คลอบคลุมพื้นทีมหาวิทยาลัย | 1.มอบหมายงานอาคารสถานที่ในการตรวจสอบระบบอย่างสม่ำเสมอ  2.มอบหมายงานพัสดุฝ่ายบริหารวิทยาเขตในการจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ถังดับเพลิงชนิดต่างๆ ป้ายทางหนีไฟ และป้ายจุดรวมพล ป้ายเตือนทางต่างระดับ ป้ายระวังห้ามปีนในจุดที่มีความเสี่ยง แนวปฏิบัติในขณะที่ลิฟท์ค้างและมีเบอร์ติอต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว  3. อยู่ในระหว่างการจัดทำแผนเผชิญเหตุอัคคีภัยในภาพรวมมหาวิทยาลัย  4.เตรียมจัดโครงการอบรมให้ความรู้เรื่องการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัยและการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ การซักซ้อมอพยพหนีไฟ โดยเชิญคุณสมบูรณ์ จุลสุรางค์ ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญเป็นวิทยากรในการอบรม  5. มีการตรวจเช็คความพร้อมของกล้องวงจรปิดในบริเวณต่างๆ ในพื้นที่มาวิทยาลัยทั้งหมดจำนวน 240 ตัว ได้แก่ บริเวณจอดรถใต้และภายในอาคาร 50 ปี มหาวิทยาลัยทักษิณจำนวน 70 ตัว บริเวณอาคารที่พักบุคลากร @ TSU Place จำนวน 58 ตัว หอประชุมปาริชาตจำนวน 16 ตัว ที่จอดรถข้างอาคาร 7 จำนวน 15 ตัว อาคารเรียนรวมอเอนกประสงค์ 1 จำนวน 11 ตัว อาคารอเนกประสงค์ 2 จำนวน 67 ตัว พื้นที่เข้าอออกหลักมหาวิทยาลัยจำนวน 3 ตัว รวมทั้งเพิ่มไฟส่องสว่างทางเดินในจุดต่างๆ ที่นิสิตใช้ และบริเวณที่พักอาศัยของบุคลากร ซึ่งทั้งหมดมีกล้องวงจรปิดจำนวน ตัว  6. การซักซ้อมของบุคลากรภารกิจรักษาความปลอดภัยในการดูแลความปลอดภัยในสถานการณ์ต่างๆ และทำความเข้าในถึงการปฏิบัติงานทุกช่วงเช้าและเย็นของทุกวัน | 9 | 6 | 500,000 | - หัวหน้าพัสดุวิทยาเขตสงขลา  - หัวหน้าภารกิจอาคารและสถานที่  - นักวิชาการ(ด้านโสตทัศนูปกรณ์) ฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา  - ผู้ช่วยอธิการบดีวิทยาเขตสงขลา  - รองอธิการบดีวิทยาเขตสงขลา |
| **ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputation Risk)**  ภาพลักษณ์ขององค์กร | ความสูญเสียต่อทรัพย์สินและอันตรายจากปัจจัยแวดล้อมทางกายภาพ | การเสื่อมภาพของอาคารที่มีอายุมากกว่า 30 ปีและอุปกรณ์ประจำอาคาร | 1. จัดทำแผนซ่อมแซมบำรุงรักษา  2. จัดทำแผนงบประมาณในการซ่อมแซมอาคาร | 1. สำรวจอาคารที่มีอายุมากกว่า 30 ปี โดยผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างเพื่อประเมินความแข็งแรงของอาคาร ทั้งนี้มีการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประเมินโครงสรางของอาคารคณะนิติศาสตร์ เมื่อเดือน 6 มกราคม 2566 และรายงานผล 13 มกราคม 2566 และมีการซ่อมแซมส่วนที่เสาส่วนที่แตกเรียบร้อยแล้ว ในส่วนอาคารของคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ คณะได้ดำเนินการเชิญผู้เชี่ยวชาญประเมินโครงสร้างเป็นระยะๆ เช่นกัน  2. แผนงบประมาณในการซ่อมแซมครุภัณฑ์ส่วนกลางที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายแผนงานมีจำนวน 5 ล้านบาท ซึ่งฝ่ายบริหารวิทยาเขตได้ดำเนินการซ่อมแซมตามอาคารต่างๆ อย่างต่อเนื่อง | 9 | 7 | 20,000 บาท  3 ล้านบาท | - หัวหน้าภารกิจอาคารและสถานที่  -วิศวกรโยธา  - ผู้ช่วยอธิการบดีวิทยาเขตสงขลา  - รองอธิการบดีวิทยาเขตสงขลา |

**ลงชื่อ.............................................................**

**ตำแหน่ง...**รองอธิการบดีวิทยาเขตสงขลา

**วัน**....10**.......เดือน..**มีนาคม**...พ.ศ.**2566**....**