



แผนบริหารความเสี่ยง และการวางระบบควบคุมภายใน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

## คำนำ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ซึ่งประกอบไปด้วยเป้าหมายสำคัญคือ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น ตลอดจนให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอประกอบกับตามพระราชบัญญัติตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการประเมินความเสี่ยงและปรับปรุงระบบควบคุมภายในนั้น

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้ทำแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ขึ้นเพื่อให้การจัดการของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นไปตามกระบวนการตรวจสอบ การควบคุมภายในและมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่ควบคุม กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหายให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ตลอดจนเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ฉบับนี้ ประกอบด้วย 4 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 บทนำ

ส่วนที่ 2 นโยบายและแนวทางบริหารความเสี่ยง

ส่วนที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ส่วนที่ 4 การวางระบบการควบคุมภายใน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์หวังว่าแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพต่อองค์กร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพงศ์ บุญญานวัตร  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ซึ่งประกอบไปด้วยเป้าหมายสำคัญ คือ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า ในเชิงภารกิจภาครัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น ตลอดจนให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ กอปรกับตามพระราชบัญญัติตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการประเมินความเสี่ยงและปรับปรุงระบบควบคุมภายในนั้น

เพื่อให้การจัดการของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นไปตามกระบวนการตรวจสอบการควบคุมภายในและให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่ควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหายให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ตลอดจนเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ปรับประยุกต์ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงตามหลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง (COSO : Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission) จำนวนขั้นตอนในการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ (1) การระบุความเสี่ยง (2) การประเมินความเสี่ยง (3) การตอบสนอง/กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการแต่ละความเสี่ยง (4) การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง และ (5) การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

จากขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ในด้านต่างๆ ได้แก่ 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน 3) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) 4) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยผลการประเมินมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน 4 ความเสี่ยง รายละเอียดดังนี้

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
<b>1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์</b>	
1.1 บุคลากรบางส่วนไม่ทราบข้อมูลยุทธศาสตร์ พันธกิจของคณะ	การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรรับทราบข้อมูลของคณะ
<b>2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน</b>	
2.1. การพัฒนาทักษะของบุคลากรด้านภาษาและการสื่อสาร	การจัดอบรมการพัฒนาทักษะของบุคลากรด้านภาษาและการสื่อสารเพื่อใช้ในการสื่อสารกับอาจารย์ต่างชาติ และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับคณะ ตลอดจนสามารถนำมาใช้ในชีวิตประจำวันได้
<b>3) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)</b>	
3.1 การปรับลดงบประมาณ (ระหว่างปีงบประมาณ) ของคณะจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย	1.การปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2.การเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ด้านหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มทางเลือกในการศึกษา 3.การปรับงบประมาณให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามแผนการสำรองงบประมาณ ในกรณีคณะถูกปรับลดงบประมาณ (ระหว่างปีงบประมาณ)
<b>4) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</b>	
4.1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	1.มีการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนการดำเนินงานที่ได้วางแผนไว้ (รายไตรมาส) 2.การสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และรายงานต่อผู้บริหารของคณะ

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ข
สารบัญ	ค
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
หลักการและเหตุผล	1
ข้อมูลพื้นฐานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	2
ส่วนที่ 2 นโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง	17
นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	17
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	17
แนวทางการบริหารความเสี่ยง	18
ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	18
ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	20
ส่วนที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	27
ส่วนที่ 4 การวางระบบการควบคุมภายใน	30
แบบแผนการควบคุมภายใน (แบบแผน ปย.2 (FM IC 01))	31
ภาคผนวก	
นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	

# บทที่ 1 บทนำ

## หลักการและเหตุผล

### ประการแรก

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติราชการ การมีส่วนร่วมของประชาชนการเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

### ประการที่สอง

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 12 กำหนดว่าเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติราชการ และมาตรา 45 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามเกณฑ์วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

### ประการที่สาม

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ระเบียบว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 กำหนดให้หน่วยรับตรวจหรือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา นำมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ไปใช้เป็นแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

### ประการที่สี่

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐานโดยกำหนดรายละเอียดไว้ในหมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย “ระบบการประกันคุณภาพภายใน” และ “ระบบการประกันคุณภาพภายนอก” เพื่อใช้เป็นกลไกในการผดุงรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา และกำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งต้องได้รับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างน้อย 1 ครั้งในทุกรอบ 5 ปี โดย “สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือเรียกชื่อย่อว่า “สมศ.”

## ประวัติความเป็นมาของหน่วยงาน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีการพัฒนาควบคู่กับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในระยะแรกเริ่มยังมีได้แยกเป็นคณะวิชา คณะจารย์สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์รับผิดชอบ การสอน รายวิชาต่างๆที่เป็นส่วนสำคัญของหลักสูตรการศึกษา ในปี พ.ศ.2518 มีพระราชบัญญัติให้วิทยาลัยครู ทุกแห่งเป็นสถาบันระดับอุดมศึกษา จึงได้มีการก่อตั้ง “คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์” โดยได้เปิด สอน ในระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี 4 ปีและปริญญาตรี 2 ปี (หลังอนุปริญญา) สาขาการศึกษา มีวิชาเอก 3 วิชาคือ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา หลังจากนั้นในปี พ.ศ.2527 มีการพัฒนาหลักสูตร และเปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตร เมื่อ พ.ศ.2535 “คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์” เปลี่ยนเป็น “คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์” ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏและตำแหน่ง “หัวหน้าคณะ” เปลี่ยนเป็น “คณบดี” โดยมีภาควิชาในกำกับดูแล 11 ภาควิชา ต่อมาในปี พ.ศ.2542 มีการเปลี่ยนแปลง โครงสร้างภาควิชาเป็นโปรแกรมวิชาตามหลักสูตรที่ผลิตบัณฑิต จำนวน 11 โปรแกรมวิชา และในปี พ.ศ.2543 โปรแกรมวิชาศิลปกรรม โปรแกรมวิชานาฏศิลป์ โปรแกรมวิชานาฏศิลป์และการละครและโปรแกรมดนตรี แยกไปตั้งเป็นคณะศิลปกรรมศาสตร์คณะฯ จึงมีโปรแกรมที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี 4 ปี สาขาการศึกษา และสาขาศิลปศาสตร์ รวม 7 โปรแกรมวิชา

เนื่องจากปัจจุบันมีความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับภาษาต่างประเทศมากขึ้น ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาทางคณะได้เปิดสอนวิชาภาษาญี่ปุ่น ภาษาฝรั่งเศส และภาษาจีน เป็นวิชาเลือกของโปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว วิชาเลือกเสรีของโปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ และโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ ซึ่งมีนักศึกษาสนใจเรียนมากขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี ในปีการศึกษา 2545 คณะฯ จึงได้จัดทำศักยภาพของโปรแกรมวิชาภาษาญี่ปุ่นและโปรแกรมวิชาภาษาจีน ซึ่งประกอบด้วยหลักสูตร แผนการเรียน อาจารย์ผู้สอน สื่อการสอน แหล่งวิทยากร แหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยเปิดสอน “โปรแกรมวิชาภาษาญี่ปุ่น” และ “โปรแกรมวิชาภาษาจีน” ในระดับปริญญาตรี 4 ปี ในปีการศึกษา 2546 นอกจากนี้คณะฯได้ทำความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัย นอร์มอลยูนิเวอร์ซิตี (Yunnan Normal University) ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน ในการจัดตั้งศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีน (Chinese Language and Culture Center) โดยทำพิธีเปิดอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2545 และได้เปิดอบรมหลักสูตรภาษาจีนให้กับคณาจารย์ และประชาชนผู้สนใจ รวมทั้งให้ความร่วมมือ กับมหาวิทยาลัยในการจัดการเรียนการสอน “โปรแกรมวิชาภาษาจีน” ระดับปริญญาตรี 4 ปี ต่อมาในปี การศึกษา 2546 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ลงนามความร่วมมือทางวิชาการ ในการจัดการศึกษาสำหรับ นักศึกษา มหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิเวอร์ซิตี (Joint Venture 2+2 Bachelor's Degree Program) ทั้งนี้ นักศึกษา จะเรียนที่มหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิเวอร์ซิตี 2 ปี และอีก 2 ปีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในสาขาวิชา อุตสาหกรรมท่องเที่ยว คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยนักศึกษาชาวจีนดังกล่าวจะเริ่มเรียนที่ สาขาวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2548 เป็นต้นไป อนึ่ง ในปีการศึกษา 2547 คณะได้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและเปิดสอนระดับปริญญาตรี 4 ปีได้แก่ สาขาวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม ในปีการศึกษา 2548 ได้เปิดการเรียนการสอนอีก 2 สาขาวิชาคือ สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศและในปีการศึกษา 2550 ได้จัดทำหลักสูตรใหม่อีก 2 สาขาวิชา คือสาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการสังคม และสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ โดยสาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการสังคม ได้เปิดรับนักศึกษาในภาคเรียนที่ 1/ 2550 และสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ เริ่มเปิดรับนักศึกษา ในภาคเรียนที่ 1/2551 และปีการศึกษา 2554 คณะได้เปิดสาขาวิชาการปกครองท้องถิ่นหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต

ปีการศึกษา 2555 คณะได้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 2 หลักสูตรได้แก่ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชานวัตกรรมการบริหารปกครองท้องถิ่นและสาขาวิชาการสอนภาษาจีน

ปีการศึกษา 2557 คณะได้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจตามโครงการร่วมมือทางวิชาการกับโรงเรียนนายร้อยตำรวจ และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการการกีฬา

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์รับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอน รายวิชาศึกษาทั่วไป ให้กับนักศึกษาของคณะต่างๆ รวมทั้งสอนในรายวิชาเอก /วิชาเฉพาะให้กับนักศึกษา ของคณะรวมทั้งสิ้น 17 สาขาวิชา ดังนี้

### ระดับปริญญาตรี

1. สาขาวิชาภาษาไทย
2. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
3. สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
4. สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น
5. สาขาวิชาภาษาจีน
6. สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
7. สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ
8. สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
9. สาขาวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม
10. สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก
11. สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ
12. สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการสังคม
13. สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ
14. สาขาวิชานิติศาสตร์
15. สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น
16. สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ
17. สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการการกีฬา

### ระดับบัณฑิตศึกษา

1. สาขาวิชานวัตกรรมการบริหารจัดการท้องถิ่น
2. สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการการกีฬา

แต่อย่างไรก็ตามเนื่องจากในปัจจุบันสภาพสังคมมีการเปลี่ยนแปลงไปในทางแข่งขันกันมากขึ้น ดังนั้นคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงต้องพัฒนาด้านการเรียนการสอนเพื่อก้าวให้ทันโลก และให้มีศักยภาพด้านบริการการศึกษาในระดับมาตรฐานให้เป็นที่ยอมรับ ทั้งในระดับท้องถิ่นและนานาชาติ

## ภารกิจของหน่วยงาน

1. ผลิตบัณฑิตสายสังคมศาสตร์ให้มีความรู้ความสามารถในด้านวิชาชีพ ด้านภาษา และ ICT มีคุณธรรมจริยธรรม รวมถึงการพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม
2. พัฒนาระบบบริหารจัดการและระบบสนับสนุนบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ
3. พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้เป็นมาตรฐานและพัฒนาสู่ระดับนานาชาติ
4. สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในด้านการบริหารจัดการและด้านการเรียนการสอน
5. สร้างผลงานวิจัยในการบูรณาการเข้ากับการเรียนการสอนและเสนอผลงานวิจัยในระดับชาติ
6. สร้างงานบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อพัฒนาวิชาชีพและสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชนตามยุทธศาสตร์และแนวทางของมหาวิทยาลัย
7. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์โดยการมีส่วนร่วมร่วมกับนักศึกษาและประชาชน เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและตระหนักในศิลปวัฒนธรรม และใช้งานวิจัยเพื่อการพัฒนาศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์

## นโยบายการพัฒนาหน่วยงาน

### 1. นโยบายการบริหารจัดการ

- (1) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการที่จะดำเนินการบรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล
- (2) การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนการบริหารจัดการทั้งด้านบุคลากร แผนงาน การเงิน การประกันคุณภาพ
- (3) ส่งเสริมการสร้างระบบกลไกประกันคุณภาพการศึกษาทั้งหน่วยงาน ทุกระดับ
- (4) ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- (5) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ สร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน โดยมีแผนพัฒนาบุคลากรที่มีความชัดเจน

### 2. นโยบายการพัฒนานักศึกษา ศิษย์เก่าและชุมชน

- (1) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อสร้างประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาการเรียนรู้นักศึกษาและศิษย์เก่า
- (2) พัฒนาระบบสารสนเทศและเครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างคณะกับนักศึกษา และชุมชน
- (3) ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการประกันคุณภาพการจัดการศึกษแก่นักศึกษา
- (4) ส่งเสริมและสนับสนุนนักศึกษาให้สามารถพัฒนาความสามารถในการแข่งขันทางวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ



### 3. นโยบายการคุณภาพบัณฑิต

#### 3.1 การเรียนการสอน

(1) เน้นการผลิตบัณฑิตในหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน โดยมุ่งเน้นพัฒนาทักษะวิชาชีพ ภาษาต่างประเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

(2) ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

#### 3.2 การพัฒนาหลักสูตร

(1) สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรโดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(2) กำหนดเกณฑ์มาตรฐานของบัณฑิตในแต่ละหลักสูตร และมีการสอบความรู้รอบยอด / ความรู้อื่นที่เทียบเท่า หรือผ่านการทดสอบความรู้ตามมาตรฐานหลักสูตรของมหาวิทยาลัยก่อนสำเร็จการศึกษา

### 4. นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ

(1) สร้างระบบกลไกการพัฒนาทั้งวิจัยและงานวิจัย เพื่อสร้างองค์ความรู้ในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

(2) ใช้กระบวนการวิจัยเป็นกลไกขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กร องค์ความรู้ด้านการเรียนการสอน และแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม

### 5. นโยบายการพัฒนาการสร้างความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

(1) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านวิชาการ ด้านการวิจัย และด้านอื่นๆ ในการสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยกับประชาคมอาเซียน

(2) ส่งเสริมและสนับสนุนการให้ความรู้ในการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

### 6. นโยบายการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน

(1) ส่งเสริมให้มีการบริการวิชาการในหลากหลายรูปแบบที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

(2) สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กร หน่วยงานภายนอกในการให้บริการวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต สังคม และสิ่งแวดล้อมของชุมชนให้เข้มแข็ง ยั่งยืน นำไปสู่การพึ่งตนเองได้

(3) ดำเนินการให้ความรู้และเป็นแบบอย่างในการขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและร่วมส่งเสริมสืบสานโครงการตามแนวพระราชดำริ

(4) ส่งเสริมให้มีการจัดแหล่งเรียนรู้และศูนย์บริการวิชาการเพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้ให้แก่ทุกกลุ่มทุกวัย

### 7. นโยบายการพัฒนาเอกลักษณ์ อัตลักษณ์ และศิลปวัฒนธรรม

(1) สร้างความโดดเด่นของอัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ความเป็นสวนสุนันทา

(2) ส่งเสริมและสืบสานศิลปวัฒนธรรม วิจัย ค้นคว้า และสร้างเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ทางวัฒนธรรมนำทุนทางวัฒนธรรมมาสร้างคุณค่าทางสังคมและมูลค่าทางเศรษฐกิจ

**ปรัชญา** ทรงปัญญา ศรัทธาธรรม นำสังคม  
**วิสัยทัศน์** คณะคุณภาพชั้นนำเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนสู่สากล  
**พันธกิจ**

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม คุณภาพระดับแนวหน้าตรงกับความต้องการของชุมชนและสังคม ยุคเศรษฐกิจฐานความรู้อยู่ร่วมในสังคมโลกอย่างมีความสุข
2. วิจัยสร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้สู่การพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนการพัฒนาภูมิปัญญาไทย และเสริมสร้างทักษะภาษาต่างประเทศสู่สากล
3. ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชน สังคมและประชาคมอาเซียนอย่างมีคุณภาพ เพื่อยกมาตรฐานชุมชน สังคม
4. อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการและศูนย์กลางบริการข้อมูลสารสนเทศทางด้านศิลปวัฒนธรรม กรุงรัตนโกสินทร์สู่สากล

#### ค่านิยม

1. จัดการศึกษาเชิงคุณภาพสู่ความเป็นเลิศ
2. มุ่งมั่นปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
3. สร้างคุณค่าและนวัตกรรมให้กับผู้รับบริการ
4. โปร่งใส เสมอภาค ซื่อสัตย์ ยุติธรรม
5. บุคลากรทุกคนมีเกียรติ ศักดิ์ศรี มีคุณค่าต่อองค์กร

**อัตลักษณ์** เป็นนักปฏิบัติ ผนึกวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญความคิด มีจิตสาธารณะ

**เอกลักษณ์** เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

#### วัฒนธรรมองค์กร

##### SPIRIT

S	Synergy	สร้างพลังร่วม
P	Performance excellence	มุ่งสู่ความเป็นเลิศ
I	Innovation	ร่วมสร้างนวัตกรรม
R	Responsibility	รับผิดชอบต่อสังคม
I	Integrity & Ethics	ร่วมสร้างพลังความดี
T	Trust & Respect	ร่วมสร้างความเชื่อมั่น

#### สีประจำคณะ

สีเขียว แทนค่า แหล่งที่ตั้งในแหล่งธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม

สีขาว แทนค่า ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

สีเหลือง แทนค่า ความเจริญรุ่งเรืองทางภูมิปัญญา ความรุ่งเรืองทางวัฒนธรรมท้องถิ่น

## ข้อมูลสภาพแวดล้อมหน่วยงาน

ในปัจจุบันหน่วยงานจัดการศึกษามีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อรองรับตามสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง และมีอิทธิพลต่อการจัดการศึกษาเพื่อผลิตบัณฑิตรองรับความต้องการของสังคม อีกทั้งการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ในปี พ.ศ. 2558 คณะจึงมีการผลิตหลักสูตร รวมทั้งการพัฒนา ปรับปรุงหลักสูตรเพื่อตอบสนองต่อความต้องการ ในการเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาสังคมและประเทศชาติ การพัฒนาของมหาวิทยาลัยที่ทุกหน่วยงานได้นำมาเป็นแนวทาง ในการขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์พันธกิจ และปรัชญา วิสัยทัศน์ของคณะ

## ข้อมูลผลการดำเนินงาน

### - ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน

สาขาวิชา	จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอน		
	2555	2556	2557
สาขาวิชาภาษาไทย	1	1	1
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	1	1	1
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	1	1	1
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	1	1	1
สาขาวิชาภาษาจีน	1	1	1
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	1	1	1
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ	1	1	1
สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก	1	1	1
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	1	1	1
สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ	1	1	1
สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการสังคม	1	1	1
สาขาวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม	1	1	1
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	1	1	1
สาขาวิชานิติศาสตร์	1	1	1
สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น	1	1	1
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	-	-	1
สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการการกีฬา	-	-	1
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>17</b>

- ข้อมูลนักศึกษา

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา			2555			2556			2557		
	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม			
สาขาวิชาภาษาไทย	167	-	167	188	-	188	198	-	198			
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	256	69	325	280	87	367	328	108	436			
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	260	14	274	262	14	276	303	-	303			
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	151	-	151	166	-	166	182	-	182			
สาขาวิชาภาษาจีน	260	-	260	264	-	264	306	-	306			
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	340	227	567	390	207	597	346	238	584			
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม ท่องเที่ยวและบริการ	583	-	583	688	-	688	937	28	965			
สาขาวิชาการจัดการโรงแรม และธุรกิจที่พัก	296	86	382	331	70	401	395	59	454			
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์	123	-	123	137	-	137	162	-	162			
สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ	216	-	216	182	-	182	186	-	186			
สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมสังคม	126	-	126	141	-	141	134	-	134			
สาขาวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม	145	-	145	140	-	140	145	-	145			
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิ สารสนเทศ	105	-	105	101	-	101	106	-	106			
สาขาวิชานิติศาสตร์	234	-	234	270	35	305	350	51	401			
สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น	154	-	154	327	-	327	430	-	430			
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	-	-	-	-	-	-	16	-	16			
สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการ การกีฬา	-	-	-	-	-	-	12	-	12			
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>3,416</b>	<b>396</b>	<b>3,812</b>	<b>3,867</b>	<b>413</b>	<b>4,280</b>	<b>4,536</b>	<b>484</b>	<b>5,020</b>			

- ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา			2555			2556			2557		
	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม
สาขาวิชาภาษาไทย	34	-	34	37	-	37	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	50	-	50	49	-	49	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	65	-	65	63	-	63	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	34	-	34	29	-	29	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาภาษาจีน	46	-	46	56	-	56	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	128	38	166	186	-	186	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม ท่องเที่ยวและบริการ	79	-	79	153	-	153	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจ ที่พัก	72	-	72	57	-	57	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์	21	-	21	26	-	26	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ	36	-	36	47	-	47	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมสังคม	24	-	24	24	-	24	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม	33	-	33	33	-	33	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิ สารสนเทศ	16	-	16	14	-	14	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชานิติศาสตร์	36	-	36	35	-	35	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการการกีฬา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## ข้อมูลบุคลากร

สาขาวิชา	2555				2556				2557			
	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม
สาขาวิชาภาษาไทย	-	5	-	5	-	6	-	6	-	5	-	5
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	1	10	1	12	1	10	1	12	2	10	1	13
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	-	4	1	5	-	5	1	6	-	4	1	5
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	1	3	-	4	1	3	-	4	1	3	1	5
สาขาวิชาภาษาจีน	1	4	-	5	1	4	-	5	1	5	-	6
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	-	5	-	5	-	4	1	5	-	4	1	5
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม ท่องเที่ยวและบริการ	-	10	1	11	-	9	2	11	-	9	2	11
สาขาวิชาการจัดการโรงแรม และธุรกิจที่พัก	-	5	1	6	1	4	1	6	1	4	1	6
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์	-	5	-	5	-	5	-	5	-	5	-	5
สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ	-	4	-	4	-	5	-	5	-	5	-	5
สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการ สังคม	-	5	-	5	-	5	-	5	-	4	1	5
สาขาวิชาการจัดการทาง วัฒนธรรม	-	5	1	6	-	5	1	6	-	5	1	6
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิ สารสนเทศ	-	4	-	4	-	4	-	4	-	5	-	5
สาขาวิชานิติศาสตร์	1	5	-	6	1	4	-	5	-	6	-	6
สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น	-	3	2	5	-	2	2	4	-	3	3	6
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการการ กีฬา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
รวมทั้งสิ้น	4	77	7	88	5	75	9	89	5	78	13	96

สาขาวิชา	2555				2556				2557			
	อ.	ผศ.	รศ.	รวม	อ.	ผศ.	รศ.	รวม	อ.	ผศ.	รศ.	รวม
สาขาวิชาภาษาไทย	4	1	-	5	5	1	-	6	4	1	-	5
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	10	2	-	12	10	2	-	12	10	3	-	13
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	2	3	-	5	2	2	1	6	2	2	1	5
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	4	-	-	4	4	-	-	4	5	-	-	5
สาขาวิชาภาษาจีน	5	-	-	5	5	-	-	5	6	-	-	6
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	5	-	-	5	5	-	-	5	5	-	-	5
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม ท่องเที่ยวและบริการ	10	1	-	11	10	1	-	11	10	1	-	11
สาขาวิชาการจัดการโรงแรม และธุรกิจที่พัก	6	-	-	6	6	-	-	6	6	-	-	6
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์	3	1	1	5	3	1	1	5	4	1	-	5
สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ	4	-	-	4	5	-	-	5	5	-	-	5
สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการ สังคม	4	1	-	5	4	1	-	5	4	1	-	5
สาขาวิชาการจัดการทาง วัฒนธรรม	3	1	2	6	3	1	2	6	4	1	1	6
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิ สารสนเทศ	4	-	-	4	4	-	-	4	5	-	-	5
สาขาวิชานิติศาสตร์	5	1	-	6	4	-	1	5	5	-	1	6
สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น	5	-	-	5	4	-	-	4	5	1	-	6
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการการ กีฬา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
รวมทั้งสิ้น	74	11	3	88	74	9	5	89	81	11	4	96

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ประเภทบุคลากร/ ระดับการศึกษา	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
ข้าราชการ	-	1	1	-	2
พนักงาน มหาวิทยาลัย					
- ประเภทประจำ	-	12	-	-	12
- ประเภทชั่วคราว	2	13	-	-	15
พนักงานราชการ	-	2	-	-	2
ลูกจ้างประจำ	3	-	-	-	3
รวม	5	25	1	-	34

ข้อมูล ณ วันที่ 25 สิงหาคม 2557

- ข้อมูลของบัณฑิต เช่น การมีงานทำ เงินเดือนเริ่มต้น ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

ปีการศึกษา	2554	2555	2556
การมีงานทำ	95.42	519	90.97
เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำของ ก.พ.	85.00	85.00	95.00
ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	85.00	87.20	86.80



- ข้อมูลผลงานวิจัย

สาขาวิชา	จำนวน	2556		2557	
		ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้
สาขาวิชาภาษาไทย		-	-	5	
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ		2	-	5	
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ		3	-	5	
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น		1	-	2	
สาขาวิชาภาษาจีน		-	-	1	
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์		3	2	3	
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ		4	2	7	
สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก		-	-	1	
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์		2	1	4	
สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ		3	-	3	
สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการสังคม		4	4	2	
สาขาวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม		4	1	3	
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ		3	-	2	
สาขาวิชานิติศาสตร์		3	-	2	
สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น		5	2	5	
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ		-	-	-	
สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการการศึกษา		-	-	-	

- ข้อมูลการบริการทางวิชาการ

สาขาวิชา	จำนวนโครงการบริการวิชาการ		
	2555	2556	2557
สาขาวิชาภาษาไทย	-	-	-
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	4	5	8
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	1	2	1
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	1	1	1
สาขาวิชาภาษาจีน	1	1	1
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	1	3	1
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ	1	3	2
สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก	-	-	-
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	1	2	3
สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ	-	-	1
สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการสังคม	1	6	4
สาขาวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม	4	2	3
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	-	1	4
สาขาวิชานิติศาสตร์	1	-	-
สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น	-	2	2
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	-	-	-
สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการการศึกษา	-	-	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	16	28	31

- ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สาขาวิชา	จำนวนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
	2555	2556	2557
สาขาวิชาภาษาไทย	2	2	1
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	2	1	1
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	1	1	1
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	2	1	1
สาขาวิชาภาษาจีน	3	1	1
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	1	1	1
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ	1	1	1
สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก	1	1	1
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	2	1	1
สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ	2	1	1
สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมสังคม	3	1	1
สาขาวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม	1	1	1
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	1	1	1
สาขาวิชานิติศาสตร์	1	1	1
สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น	1	1	1
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	-	-	-
สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการการกีฬา	-	-	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	24	16	15

- ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพ

ปีการศึกษา	2554	2555	2556
คะแนนผลการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	4.41	4.43	4.67

### สมรรถนะหลัก (Core Competency)

การผลิตบัณฑิตสายสังคมศาสตร์ให้มีความรู้ความสามารถในด้านวิชาชีพ ด้านภาษา และ ICT มีคุณธรรมจริยธรรม รวมถึงการพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม โดยมีการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้เป็นมาตรฐานและพัฒนาสู่ระดับนานาชาติ และการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการบริหารจัดการและด้านการเรียนการสอน และการวิจัยของคณะ การบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อพัฒนาวิชาชีพและสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชนตามยุทธศาสตร์และแนวทางของมหาวิทยาลัย

### ความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อหน่วยงาน

การดำเนินงานของคณะเพื่อตอบสนองต่อความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อหน่วยงาน เช่นการพัฒนาหลักสูตรเพื่อการเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน การบริการวิชาการแก่ชุมชนเพื่อพัฒนา ส่งเสริมการพัฒนาชุมชน การทำวิจัยเพื่อพัฒนาความรู้ของอาจารย์ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียน การสอน เช่นการสอนโดยนำระบบ LMS (Learning Management System) เพื่อสนับสนุนการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย (U - Ranking)

### ความท้าทายเชิงกลยุทธ์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการจัดการเรียนการสอนด้านภาษา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ซึ่งบุคลากรของคณะเป็นบุคลากรสายวิชาการที่มีความรู้ความสามารถในการสื่อสาร การใช้หลักภาษา ซึ่งเป็นความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่คณะจะพัฒนาการเรียนการสอนด้านภาษาโดยมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ ได้แก่

1. การคัดเลือกอาจารย์ของคณะที่มีความรู้ความสามารถทางภาษา

2. การจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ทางภาษาแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยเพื่อให้นักศึกษาและบุคลากร มีความรู้ความสามารถทางภาษาที่ใช้ในอาชีพและชีวิตประจำวัน โดยมีการอบรมและสอบวัดความรู้ทางภาษา โดยใช้มาตรฐานเดียวกับ TOEIC ซึ่งคณะจะประสานกับหน่วยงาน TOEIC ในการเข้ามาสอบวัดความรู้ตามมาตรฐาน เพื่อให้นักศึกษาและบุคลากรที่ผ่านการสอบวัดนั้น สามารถนำไปรับรองการผ่านการทดสอบภาษาไปใช้ในการประกอบอาชีพได้

3. การหารายได้จากการอบรมภาษาทั้งภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น จากประชาชนทั่วไป

## บทที่ 2

### นโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เพื่อให้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในที่เป็นไปตามข้อกำหนดของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2554 ข้อ 6 โดยมีการบริหารปัจจัยและการควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานด้านต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะเกิดความเสียหายหรือขาดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ให้ระดับของความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ตามยุทธศาสตร์ และแนวทางในการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้ประสบผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเป็นการส่งเสริมให้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) คณะวิทยาการจัดการ จึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ดังนี้

1. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นการดำเนินการที่สำคัญของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยครอบคลุมพันธกิจทุกด้าน
2. ผู้บริหารและบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ทุกระดับต้องตระหนักให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การปฏิบัติหรือการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ
4. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์
5. การติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในจะดำเนินการอย่างเหมาะสมสม่ำเสมอและต่อเนื่องตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

#### วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

1. เพื่อให้ผลการดำเนินงานของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นไปตามเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่ตั้งไว้
2. เพื่อให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและเป้าระวังความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้น
3. เพื่อให้เกิดการรับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น และสามารถหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้

## แนวทางการบริหารความเสี่ยง

### ความหมายและคำจำกัดความเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

**ความเสี่ยง** หมายถึง เหตุการณ์/โอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

**ปัจจัยเสี่ยง** หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

**การบริหารความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการที่นำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสี่ยงหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่องค์กรกำหนด เป็นต้น

### ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เพื่อการบริหารความเสี่ยงของคณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2558 มีการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน จึงได้กำหนดปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ตาราง ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	อบรมเชิงปฏิบัติการ “การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน”	7 พ.ย. 57	กองนโยบายและแผน
2	ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และการวางระบบควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	19 พ.ย. 57	กองนโยบายและแผน
3	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	ธ.ค. 57	ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ
4	จัดทำประกาศนโยบายบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	ธ.ค. 57	ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ
5	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และการวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	พ.ย.-ธ.ค.57	ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ
6	เสนอแผนบริหารความเสี่ยง และการวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อพิจารณา	ธ.ค.57	ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ
7	จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยง และการวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ให้กับกองนโยบายและแผน	24 ธ.ค.57	ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
8	สื่อสารแผนบริหารความเสี่ยง และการวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ให้กับบุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ	ธ.ค.57 -ม.ค. 58	ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ
9	ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	ธ.ค.57-ก.ย.58	ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ
10	ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	มี.ค.,มิ.ย.,ก.ย. 58	ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ
11	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ให้กับกองนโยบายและแผน		ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ
	- ไตรมาส 2	31 มี.ค.58	
	- ไตรมาส 3	30 มิ.ย.58	
	- ไตรมาส 4	29 ก.ย.58	
12	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และการวางระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	ก.ย.58	ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ
13	ทบทวนแนวทางการบริหารความเสี่ยง และการวางระบบควบคุมภายใน ปีถัดไป	ก.ย.58	ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ

## ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ปรับประยุกต์ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามหลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง (COSO : Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission) จำนวน 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

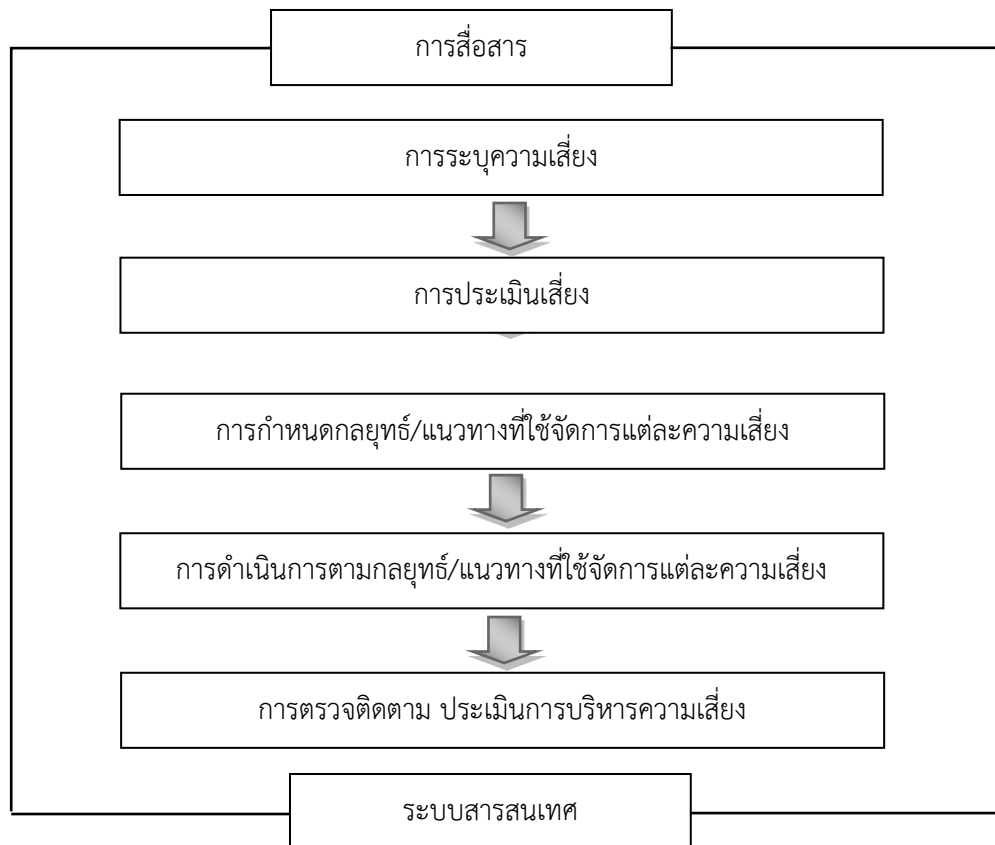
ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้ในการจัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

### รายละเอียดดังภาพ



ภาพแสดง ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558



## ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

การวิเคราะห์ เพื่อระบุความเสี่ยง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ(ก.พ.ร.) ให้นำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละโครงการ โดยควรคำนึงถึงปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามโครงการ ซึ่งสัญญาณบ่งชี้อันจะนำไปสู่ความเสี่ยงที่โครงการไม่ประสบความสำเร็จ โดยดูทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกเป็นส่วนประกอบในการดำเนินการวิเคราะห์ ดังกล่าว

**1. ปัจจัยภายใน** หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น ภาวะเปียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหาร ความรู้ ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงานข้อมูล/ระบบสารสนเทศ และเครื่องมืออุปกรณ์ เป็นต้น

**2. ปัจจัยภายนอก** หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร เช่น ภาวะเศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย ผู้รับบริการ เครือข่าย เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต่างๆ อาจพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้าน เช่น

### 1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์เหตุการณ์ภายนอกส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน การร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาด หรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

### 2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร การบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย งานประกันคุณภาพการศึกษา ความปลอดภัย เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้ และการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานต่างๆ ขององค์กรทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

### 3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)

ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่พร้อมหรือขาดประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านการเงิน งบประมาณ การควบคุมค่าใช้จ่าย ระบบสารสนเทศ และด้านสถานที่

### 4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งการดำเนินการตามสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น นอกจากส่วนราชการจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ แล้วจะต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง อาทิ

4.1 ด้านกลยุทธ์ โครงการที่คัดเลือกมานั้นอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิผล และการมีส่วนร่วม

4.2 ด้านการดำเนินงาน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพ และความโปร่งใส

4.3 ด้านการเงิน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และการะรับผิดชอบ

4.4 ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และความเสมอภาค

## ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

2.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์ของหน่วยงานขึ้น ซึ่งกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงานและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ และผู้บริหารของหน่วยงาน โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับหน่วยงานที่มีข้อมูลตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง สำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลเชิงพรรณนาไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพหรือกำหนดเป็นเกณฑ์เฉพาะในแต่ละประเภทความเสี่ยง ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ได้กำหนดแนวทางการพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนนผลกระทบเป็นดังนี้

1) ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ดังนี้

รายละเอียด	หลักเกณฑ์การพิจารณา (ความเป็นไปได้/โอกาสที่จะเกิดขึ้น)	ผลกระทบ	ระดับ
มีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	1 - 5%	ต่ำมาก	1
มีโอกาที่จะเกิดขึ้นนานๆ ครั้ง	6 - 10%	ต่ำ	2
มีโอกาที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	11 - 25%	ปานกลาง	3
มีโอกาสอย่างมากที่จะเกิดขึ้น	26 - 50%	สูง	4
เกิดขึ้นเป็นปกติ/เป็นประจำ	51 - 99%	สูงมาก	5

2) ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ดังนี้

2.1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

รายละเอียด	ผลกระทบ	ระดับ
สำเร็จตามแผน 91 - 100 %	น้อยมาก	1
สำเร็จตามแผน 81 - 90 %	น้อย	2
สำเร็จตามแผน 71 - 80 %	ปานกลาง	3
สำเร็จตามแผน 61 - 70 %	มาก	4
สำเร็จตามแผน 1- 60 %	สูงมาก	5

## 2.2 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

รายละเอียด	ผลกระทบ	ระดับ
สำเร็จตามแผน 91 - 100 %	น้อยมาก	1
สำเร็จตามแผน 81 - 90 %	น้อย	2
สำเร็จตามแผน 71 - 80 %	ปานกลาง	3
สำเร็จตามแผน 61 - 70 %	มาก	4
สำเร็จตามแผน 1- 60 %	สูงมาก	5

## 2.3 ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)

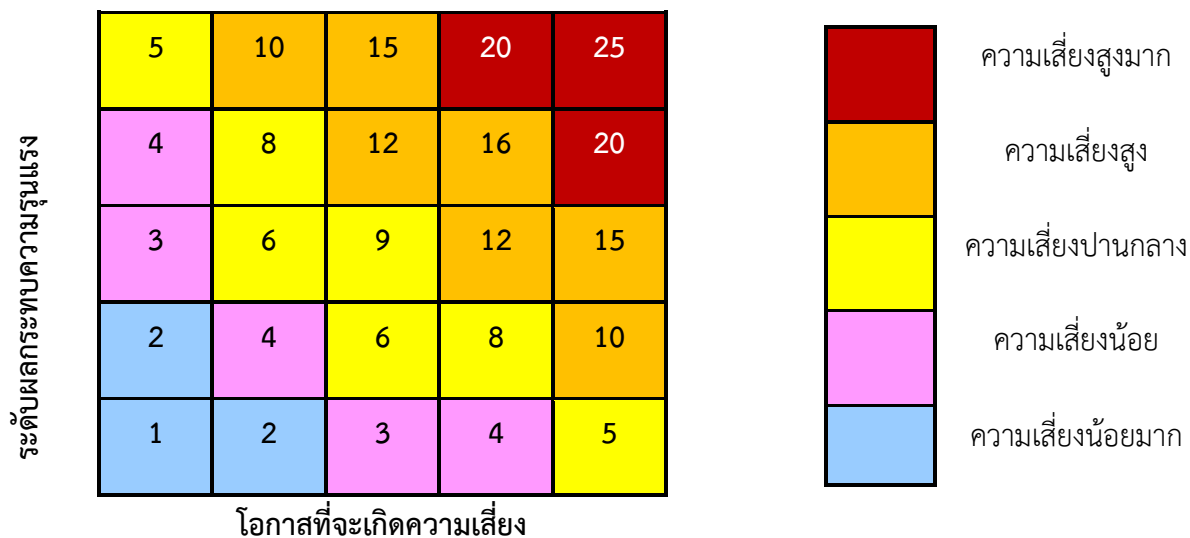
รายละเอียด	ผลกระทบ	ระดับ
ไม่เกิน 10,000 บาท	น้อยมาก	1
10,001 – 50,000 บาท	น้อย	2
50,001 – 250,000 บาท	ปานกลาง	3
250,001 – 10,000,000 บาท	มาก	4
มากกว่า 10,000,001 บาท	สูงมาก	5

## 2.4 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

รายละเอียด	ผลกระทบ	ระดับ
มีผลในระดับบุคลากร	น้อยมาก	1
มีผลในระดับส่วนงาน/ฝ่ายสาขาวิชา	น้อย	2
มีผลในระดับหน่วยงานหรือคณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/ส่วนงาน	ปานกลาง	3
มีผลในระดับมหาวิทยาลัย	มาก	4
มีผลในระดับมหาวิทยาลัยและองค์กรภายนอก	สูงมาก	5

3) ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูงปานกลาง น้อย และน้อยมาก

### ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)



2.2 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหาย เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสียหาย เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

- 1) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
- 2) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

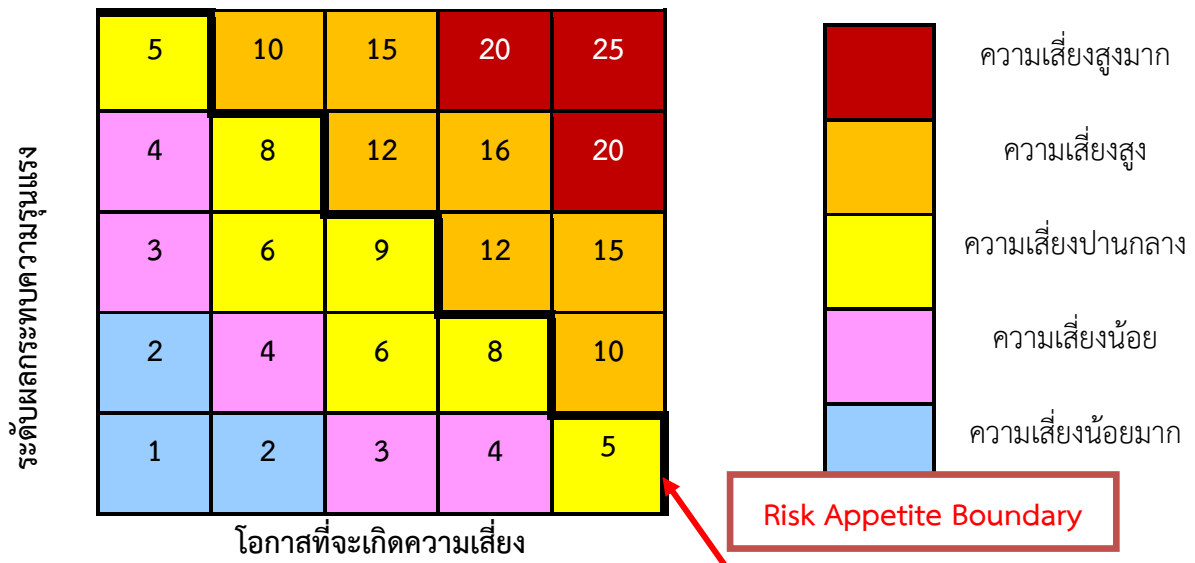
2.3 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

2.4 การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กร เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยง โดยจัดเรียงตามลำดับ จากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก แล้วเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูง มาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

ในการประเมินความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood x Impact) ซึ่งจัดแบ่งเป็น 5 ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น 5 ส่วน (5 Quadrant) ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

สี	ระดับ	คะแนน	ความหมาย
สีแดง	ความเสี่ยงสูงมาก	20-25	วิกฤตหนัก ต้องรีบดำเนินการกำจัดความเสี่ยงโดยเร็ว
สีส้ม	ความเสี่ยงสูง	10-16	ยอมรับไม่ได้ หาทางแก้ไขกำจัดความเสี่ยง
สีเหลือง	ความเสี่ยงปานกลาง	5-9	ยอมรับได้ เริ่มหาแนวทางป้องกันเพื่อให้อยู่ในระดับความเสี่ยงน้อย
สีชมพู	ความเสี่ยงน้อย	3-4	ยอมรับได้ แต่เฝ้าระวัง
สีฟ้า	ความเสี่ยงน้อยมาก	1-2	ไม่ต้องทำอะไร

ตารางที่ 7 การจัดลำดับความเสี่ยง



### ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่างับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง แบ่งได้ 4 แนวทางหลัก คือ

3.1 การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ

3.2 การลดความเสี่ยง (Risk Reduction) หรือควบคุมความเสี่ยง (Risk Control) คือ การปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

3.3 การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานการลดขนาดของงานที่จะดำเนินการหรือกิจกรรมลง เป็นต้น

3.4 การกระจาย (Risk Sharing) หรือโอนความเสี่ยง (Risk Spreading) คือ ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย/ประกันทรัพย์สินกับบริษัทประกัน การจ้างบุคคล ภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

เมื่อได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้วจึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้ โดยกิจกรรมที่กำหนดต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติม

### ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

การสื่อสารถือได้ว่าเป็นหัวใจของการบริหารความเสี่ยงในทุกๆ ขั้นตอนมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับความเข้าใจที่ตรงกันอย่างทั่วถึง โดยมีการเปิดช่องทางการสื่อสารข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของหน่วยงานได้เข้าถึง และรับทราบข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของหน่วยงานได้เข้าถึง และทราบข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ระบบอินทราเน็ต หนังสือเวียน การประชุมชี้แจงโดยผู้บริหาร หรือการฝึกอบรม เป็นต้น

### ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตาม ประเมินการบริหารความเสี่ยง

การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลว่าแต่ละหน่วยงานมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามาตรการในการปรับปรุงความเสี่ยงที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมีการปฏิบัติจริง สามารถลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

# ส่วนที่ 3

## แผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

**แผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558**

ความเสี่ยง (1)	เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล กระทบ (2)	สถานะของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (3)			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับ ความเสี่ยง (4)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (5)	ระยะเวลา ดำเนินการ (6)	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (7)
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง				
<b>1.ด้านกลยุทธ์</b> 1.1 บุคลากรบางส่วนไม่ทราบข้อมูล พื้นฐาน ยุทธศาสตร์ พันธกิจของคณะ	ด้านสาธารณชน	3	4	12 (สูง)	การประชาสัมพันธ์ ข้อมูลของคณะ เพื่อ รับทราบข้อมูล และ ปฏิบัติไปในทิศทาง เดียวกัน	การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากร รับทราบข้อมูลของคณะ	ม.ค. – ก.ย. 58	ฝ่ายบริหาร /ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ
<b>2.ด้านการปฏิบัติงาน</b> 2.1. การพัฒนาทักษะของบุคลากรด้าน ภาษาและการสื่อสาร	ด้านการดำเนินงาน	3	4	12 (สูง)	การพัฒนาทักษะของ บุคลากรด้านภาษา และการสื่อสาร	การจัดอบรมการพัฒนาทักษะของ บุคลากรด้านภาษาและการสื่อสาร เพื่อใช้ในการสื่อสารกับอาจารย์ต่างชาติ และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับคณะ ตลอดจนสามารถนำมาใช้ใน ชีวิตประจำวันได้	ม.ค. – ก.ย. 58	ฝ่ายบริหาร (งานบุคลากร)
<b>3.ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)</b> 3.1 การปรับลดงบประมาณ (ระหว่าง ปีงบประมาณ) ของคณะจากงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย	ด้านการเงิน	4	4	16 (สูง)	1.การวางแผนการ ดำเนินงานกิจกรรม/ โครงการที่ไม่ต้องใช้ งบประมาณ เพื่อ สนับสนุนการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัด 2.การประชาสัมพันธ์ การสื่อสารต่อ สาธารณชน เพื่อ เผยแพร่ด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการ สอนเพื่อเพิ่มทางเลือก ในการศึกษา	1. การปรับแผนการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ 2.การเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนเพื่อเพิ่ม ทางเลือกในการศึกษา	ธ.ค. 57	ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ



ความเสี่ยง (1)	เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลกระทบ (2)	สถานะของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (3)			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (4)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (5)	ระยะเวลาดำเนินการ (6)	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (7)
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				
					3.การวางแผนการสำรองงบประมาณเพื่อลดผลกระทบ ในกรณี ฉุกเฉิน ปรับลดงบประมาณ (ระหว่างปีงบประมาณ)	3.การปรับงบประมาณให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามแผนการสำรองงบประมาณ ในกรณีฉุกเฉินถูกปรับลดงบประมาณ (ระหว่างปีงบประมาณ)		
<b>4.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</b> 4.1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ด้านการดำเนินงาน	3	5	15 (สูง)	การวางแผนการดำเนินงานการเบิกจ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ	1.มีการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนการดำเนินงานที่ได้วางแผนไว้ (รายไตรมาส) 2.การสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และรายงานต่อผู้บริหารของคณะ	ธ.ค. 57 – ก.ย. 58	ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ

## ส่วนที่ 4

### การวางระบบการควบคุมภายใน

แบบแผนการควบคุมภายใน (แบบแผน ปย.2 (FM-IC-01))

แบบแผน ปย.2 (FM - IC 01)

ชื่อส่วนงาน : งานจัดทำคำขอตังงบประมาณ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
งานจัดทำคำขอตัง งบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อให้ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามแผนที่ได้ ตั้งไว้ (O,F,C) 2. เพื่อให้ทราบประมาณ การรายรับ / รายจ่ายของ งบประมาณ เพื่อ ประกอบการพิจารณา ตัดสินใจของผู้บริหาร (O) ในการดำเนินงานใน ปีงบประมาณถัดไป	<u>สภาพแวดล้อม</u> 1. ยุทธศาสตร์ พันธกิจของ คณะและมหาวิทยาลัย  2. ระเบียบการเงิน(เงินนอก งบประมาณ) ของมหาวิทยาลัย  <u>การประเมินความเสี่ยง</u> จำนวนนักศึกษาที่ตังประมาณ การรายรับ/รายจ่ายเป็นการ	<u>พบว่า</u> 1. การจัดทำคำขอตัง งบประมาณ จำเป็น จะต้องสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ พันธกิจของ คณะและมหาวิทยาลัย 2. การจัดทำคำขอตาม ระเบียบการเงิน(เงินนอก งบประมาณ) ของ มหาวิทยาลัย  การดำเนินการวาง แผนการใช้จ่าย	-  -	-  -	กันยายน 2557 /ฝ่ายแผนงาน ฯ  กองคลัง มหาวิทยาลัย  ฝ่ายวิชาการ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>ประมาณตามแผนการรับอาจ ไม่ได้จำนวนตามแผนที่ได้ตั้งไว้</p> <p><b>กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>1. ประชุม(ร่าง)การจัดทำคำขอ ตั้งงบประมาณร่วมกับกอง นโยบาย และ แผน ของ มหาวิทยาลัย</p> <p>2. ประชุมผู้บริหารคณะ และผู้ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งให้ฝ่ายงาน ต่าง ๆ ของคณะ เสนอ โครงการ/กิจกรรม ตามพันธกิจ ที่รับผิดชอบ ภายในระยะเวลา ที่กำหนด</p> <p><b>สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>บันทึกข้อความจากฝ่ายแผนงานฯ โดยคณบดีลงนาม ให้แต่ละส่วน งานต่าง ๆ แจ้งงบประมาณ สำหรับจัดทำโครงการ / กิจกรรม</p>	<p>งบประมาณตามจำนวน นักศึกษาของคณะ เพื่อ ป้องกันความเสี่ยงในการ คืบ น งบประมาณ แก่ มหาวิทยาลัย</p> <p>1.ปฏิทินกำหนดเวลาการ คำขอตั้งงบประมาณและ แบบฟอร์มการจัดทำคำ ขอตั้งงบประมาณ</p> <p>2.รายงานการประชุมของ คณะ และเอกสารคำขอ ตั้งงบประมาณ ของฝ่าย งานต่าง ๆ</p> <p>เอ ก ส า ร ค ำ ข อ ต ้ ง งบประมาณจากส่วนงาน ต่าง ๆ</p>	<p>ที่ได้ตั้งไว้</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>นักศึกษาตาม จำนวนของ นักศึกษาที่สมัคร ในปีการศึกษา ย้อนหลัง</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>กันยายน 2557 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p> <p>กันยายน 2557 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p> <p>กันยายน 2557 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>ทางระบบ E-Office</p> <p><b>การติดตามประเมินผล</b></p> <p>- ระหว่างการปฏิบัติงาน</p> <p>1. มีการกำหนดระยะเวลาให้ ส่วนงานต่าง ๆ ส่งแบบคำขอตั้ง งบประมาณ</p> <p>- เป็นรายครั้ง</p> <p>2. ประเมินการควบคุมด้วย ตนเอง (CSA) ปีละครั้ง</p> <p>3. ประเมินการควบคุมอย่าง เป็นอิสระ โดยที่ปรึกษา ภายนอก (ISO)</p>	<p>1. ส่วนงานต่าง ๆ ส่ง แบบคำขอตั้งงบประมาณ ภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>2. มีการประเมินการ ควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ปีละครั้งตามระเบียบ คตง. พบว่าการควบคุมที่ มีอยู่สามารถป้องกันหรือ ลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ จึงไม่ ต้องปรับปรุงการควบคุม</p> <p>3. ที่ปรึกษาภายนอก (ISO) ประเมินผลเป็นราย ครั้ง</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>กันยายน 2557 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p> <p>กันยายน 2557 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p> <p>กุมภาพันธ์/ กันยายน 2558 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p>	

ชื่อผู้รายงาน นายอรรถสิทธิ์ นิกรวัฒน์  
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่อส่วนงาน : งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>1. เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (O,F,C)</p> <p>2. เพื่อให้ทราบข้อมูลในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (O) ในการดำเนินงานในปีงบประมาณประจำปี</p>	<p><u>สภาพแวดล้อม</u></p> <p>1. ยุทธศาสตร์ พันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย</p> <p><u>การประเมินความเสี่ยง</u></p> <p>ความถูกต้องของข้อมูลจากผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาเพื่อเป็นฐานข้อมูลในปีถัดไป อาจมีไม่ครบถ้วน</p>	<p><u>พบว่า</u></p> <p>การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีจะต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์พันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย</p> <p>การขอข้อมูลจากผู้รับผิดชอบ เพื่อนำข้อมูลการปฏิบัติงานรวบรวมให้ถูกต้องสมบูรณ์</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>ตุลาคม 2557 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p> <p>ตุลาคม 2557 /ส่วนงานในคณะ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>1. ประชุม(ร่าง)การจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีร่วมกับ กองนโยบายและแผนของ มหาวิทยาลัย</p> <p>2. ประชุมผู้บริหารคณะ อาจารย์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งยุทธศาสตร์ พันธกิจ ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม ตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการที่รับผิดชอบตาม แผน ก า ร ป ฏิ บั ตี ก า ร ของมหาวิทยาลัย</p> <p><b>สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>การประชาสัมพันธ์ข้อมูลของ คณะ เช่น ประชุม วิทยุทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ เพื่อสร้าง ความเข้าใจแก่บุคลากรภายใน คณะ</p>	<p>1.รายงานการประชุม และเล่มแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ</p> <p>สื่อการประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>บุคลากรยังไม่ทราบ ข้อมูลที่ชัดเจนของ คณะ</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>การเพิ่ม ช่อง ท า ง ก า ร ประชาสัมพันธ์ หรือการกระตุ้น การมีส่วนร่วม ด้ า น ต่ า ง ๆ ภายในคณะ</p>	<p>ตุลาคม 2557 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p> <p>ตุลาคม 2557 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p> <p>ตุลาคม 2557 – กันยายน 2558 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p>	



กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>การติดตามประเมินผล</b></p> <p>- ระหว่างการปฏิบัติงาน</p> <p>1. มีการกำหนดระยะเวลาการทบทวนแผนปฏิบัติการปีละ 2 ครั้ง (ทุก ๆ 6 เดือน)</p> <p>- เป็นรายครั้ง</p> <p>2. ประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ปีละครั้ง</p> <p>3. ประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระโดยที่ปรึกษาภายนอก (ISO)</p>	<p>1. ฝ่ายแผนงาน ฯ มีการประเมินความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการประจำปีกับบุคลากร</p> <p>2. มีการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ปีละครั้งตามระเบียบคตง. พบว่าการควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม</p> <p>3. ที่ปรึกษาภายนอก (ISO) ประเมินผลเป็นรายครั้ง</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>กรกฎาคม 2558 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p> <p>กันยายน 2558 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p> <p>กุมภาพันธ์/กันยายน 2558 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p>	

ชื่อผู้รายงาน นายอรรถสิทธิ์ นิกรวัดณ์

ชื่อส่วนงาน : งานติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
งานติดตามผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อติดตามผลการ เบิกจ่ายงบประมาณของ คณะ (O,F,C) 2. เพื่อทราบข้อมูลการ เบิกจ่ายงบประมาณ (F) ในการรายงานต่อ ผู้บริหาร	<u>สภาพแวดล้อม</u> 1. ระเบียบการเบิกจ่าย งบประมาณตามประกาศของ มหาวิทยาลัย 2. ระเบียบการเบิกจ่าย งบประมาณตามประกาศของ กระทรวงการคลัง <u>การประเมินความเสี่ยง</u> ความถูกต้องของข้อมูลการ เบิกจ่ายงบประมาณแต่ละเดือน และการดำเนินงานการเบิกจ่าย งบประมาณตามไตรมาสเพื่อ รายงานต่อผู้บริหาร	<u>พบว่า</u> คณะได้มีการดำเนินการ เบิกจ่ายงบประมาณ โดย ปฏิบัติตามระเบียบการ เบิกจ่ายงบประมาณของ มหาวิทยาลัย และ กระทรวงการคลัง  การตรวจทานข้อมูลการ รายงานการเบิกจ่าย งบประมาณ และรายงาน ผลการเบิกจ่าย งบประมาณตามแผนการ	-        -	-        -	ตุลาคม 2557 – กันยายน 2558 /ฝ่ายแผนงาน ฯ        ตุลาคม 2557 – กันยายน 2558 /ฝ่ายแผนงาน ฯ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>กิจกรรมการควบคุม</b> การประชุมเพื่อรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ และการ ติดตามผลการเบิกจ่ายงบลงทุน ต่อผู้บริหาร เพื่อแจ้งผลการการ เบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน</p> <p><b>สารสนเทศและการสื่อสาร</b> การติดตามผลการเบิกจ่าย งบประมาณผ่านระบบ ERP และการรายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณของคณะต่อกอง นโยบายและแผนผ่านระบบ E- Office</p>	<p>เบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>การรายงานผลการ เบิกจ่าย ปัญหา อุปสรรค เพื่อหาแนวทางแก้ไขให้ เป็นไปตามแผนที่ได้ตั้งไว้</p> <p>แนวปฏิบัติในการรายงาน ผลการเบิกจ่าย งบประมาณประจำเดือน และรายละเอียดเส้นทาง การส่งของเอกสาร เลขที่ ของเอกสาร ผ่านระบบ E- Office</p>	<p>ผลการเบิกจ่าย งบประมาณไม่เป็นไป ตามที่ได้ตั้งไว้</p> <p>-</p>	<p>การ จัดทำ แผนพัฒนาการ เบิกจ่าย งบประมาณใน รอบไตรมาสถัดไป เพื่อใช้ในการ ควบคุมการ เบิกจ่าย งบประมาณ</p> <p>-</p>	<p>ตุลาคม 2557 – กันยายน 2558 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p> <p>ตุลาคม 2557 – กันยายน 2558 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>การติดตามประเมินผล</b> - ระหว่างการปฏิบัติงาน</p> <p>1. รายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณประจำเดือน</p> <p>- เป็นรายครึ่ง</p> <p>2. ประเมินการควบคุมด้วย ตนเอง (CSA) ปีละครึ่ง</p> <p>3. ประเมินการควบคุมอย่าง เป็นอิสระโดยที่ปรึกษา ภายนอก (ISO)</p>	<p>1. ฝ่ายแผนงาน ฯ มีการ จัดทำรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน</p> <p>2. มีการประเมินการ ควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ปีละครึ่งตามระเบียบ คตง. พบว่าการควบคุมที่ มีอยู่สามารถป้องกันหรือ ลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ จึงไม่ ต้องปรับปรุงการควบคุม</p> <p>3. ที่ปรึกษาภายนอก (ISO) ประเมินผลเป็นราย ครึ่ง</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>ตุลาคม 2557 – กันยายน 2558 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p> <p>กันยายน 2558 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p> <p>กุมภาพันธ์/ กันยายน 2558 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p>	

ชื่อส่วนงาน : งานจัดซื้อ-จัดจ้าง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
งานจัดซื้อ-จัดจ้างจัดทำ / รวบรวมเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างประกอบการ เบิกจ่าย  <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ถูกต้องครบถ้วน ชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ตามหลักการ มาภิบาล และระเบียบ พัสดุ (O,F,C)	<u>สภาพแวดล้อม</u> 1. พรฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการสร้างระบบบริหาร กิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 3. ระเบียบ สน.นายก ว่าด้วยการ พัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไข 4. ระเบียบ สน.นายก ว่าด้วยการ พัสดุ ด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549	<u>พบว่า</u> 1. มีการปฏิบัติตามพรฎ. ว่าด้วยวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี ระเบียบสำนักนายกฯ และประกาศ สตง.				

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>5. ประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546</p> <p><b>กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>1. ระเบียบสภา มรภ.สวนสุนันทา ว่าด้วยงานพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552</p> <p>2. แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ของคณะฯ</p> <p>3. ผู้รับผิดชอบโครงการส่ง เอกสารให้ฝ่ายพัสดุตรวจสอบทุก ครั้ง ก่อนบันทึกข้อมูลการ เบิกจ่ายในระบบ ERP</p>	<p>1. มีการปฏิบัติตาม ระเบียบสภา มรภ.สวน สุนันทา</p> <p>2. มีการจัดทำแผนปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้างของ คณะฯ และส่งให้ สตง. ตามประกาศ คตง.</p> <p>3. บางครั้งเอกสาร โครงการ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบ พัสดุ ต้องส่งกลับคืนไป แก้ไข ถูกต้องแล้วจึง ส่งกลับเพื่อเบิกจ่าย เป็น</p>				

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>1. ใช้ระบบ ERP ของมหาวิทยาลัยระบบทะเบียนทรัพย์สินถาวร</p> <p><b>การติดตามประเมินผล</b></p> <p>- ระหว่างการปฏิบัติงาน</p> <p>1. รายงานวัสดุ/ครุภัณฑ์คงเหลือทุกไตรมาส</p> <p>2. รายงานวัสดุ/ครุภัณฑ์คงเหลือประจำปีงบประมาณ</p>	<p>ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นซึ่งยอมรับได้ในระดับหนึ่ง แต่มีผลกระทบ คือ เบิกจ่ายล่าช้า ซึ่งฝ่ายพัสดุรีบดำเนินการเบิกจ่ายได้ทัน ดังนั้น จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม</p> <p>1. การบันทึกในระบบ ERP สามารถมองเห็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ครอบคลุม / เป็นปัจจุบัน</p> <p>1. มีการจัดทำรายงานวัสดุ/ครุภัณฑ์คงเหลือทุกไตรมาส</p> <p>2. มีการจัดทำรายงานวัสดุ/ครุภัณฑ์คงเหลือ</p>				

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	3. ประเมินการควบคุมอย่างเป็น อิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน และ ภายนอก	ประจำปีงบประมาณ  3. มีการประเมินการ ควบคุมทั้งภายในโดยผู้ ตรวจสอบภายใน ประเมินผลเป็นรายครั้ง และการประเมินการ ควบคุมภายนอกโดย สำนักการตรวจเงิน แผ่นดิน สตง. การ ประเมินเป็นรายครั้ง				

ชื่อผู้รายงาน นางสาวยุพิน แก้วคำ  
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ



ชื่อส่วนงาน : งานพัสดุ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><b>งานควบคุมคลังพัสดุ</b>  <b>วัตถุประสงค์</b>                      1. เพื่อเป็นหน่วยคลังพัสดุ                      ที่พร้อมสำหรับการเบิก-                      จ่ายพัสดุไปใช้ได้อย่าง                      สะดวกถูกต้องและ                      รวดเร็ว ตรวจสอบได้ตาม                      ทะเบียนคุมและ                      สอดคล้องกับระบบ                      เทคโนโลยีสารสนเทศ                      (ERP)</p>	<p><b>สภาพแวดล้อม</b>                      1. มีทะเบียนคุมคลังวัสดุการ                      รับ-การจ่ายอ้างอิงตามแบบขอ                      เบิกวัสดุ                      2. มีแบบขอเบิกครุภัณฑ์ที่                      บันทึกในระบบเทคโนโลยี                      สารสนเทศ (ERP) ทะเบียนคุม                      ครุภัณฑ์                      3. ปฏิบัติตามระเบียบสภา                      มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนัน                      ทาว่าด้วยการพัสดุที่จัดซื้อจัด                      จ้างจากเงินรายได้ของ</p>	<p><b>พบว่า</b>                      1. การเบิกจ่ายลงทะเบียน                      ควบคุมวัสดุถูกต้องตรง                      ตามวัสดุคงคลัง                      2. การควบคุมครุภัณฑ์                      ถูกต้องตรงตามทะเบียน                      ครุภัณฑ์                      3. ปฏิบัติตามระเบียบ                      สภามหาวิทยาลัยราชภัฏ                      สวนสุนันทาว่าด้วยการ                      พักตร์ที่จัดซื้อจัดจ้างจาก</p>	<p>-  -  -</p>	<p>-  -  -</p>	<p>-  -  -</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>มหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒</p> <p>4. ปฏิบัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p><b>กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>1. ระเบียบสภามหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยการ พัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างจากเงิน รายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p>3. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ERP)</p>	<p>เงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒</p> <p>4. ปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p>1.ปฏิบัติตามระเบียบสภา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวน สุนันทาว่าด้วยการพัสดุที่ จัดซื้อจัดจ้างจากเงิน รายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒</p> <p>2. ปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p>3. การควบคุมครุภัณฑ์ ถูกต้องตรงตามทะเบียน ครุภัณฑ์</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>1. ใช้ระบบ ERP ของมหาวิทยาลัยฯ ระบบทะเบียนทรัพย์สินถาวร</p> <p><b>การติดตามประเมินผล</b></p> <p>- ระหว่างการปฏิบัติงาน</p> <p>1. รายงานวัสดุ/ครุภัณฑ์คงเหลือทุกไตรมาส</p> <p>2. รายงานวัสดุ/ครุภัณฑ์คงเหลือประจำปีงบประมาณ</p> <p>3. ประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก</p>	<p>ครอบคลุม / เป็นปัจจุบัน ค้นหา รายงาน ตรวจสอบได้</p> <p>1. การบันทึกในระบบERPสามารถมองเห็นข้อมูลทรัพย์สินถาวรได้ ครอบคลุม / เป็นปัจจุบัน</p> <p>1. มีการจัดทำรายงานวัสดุ/ครุภัณฑ์คงเหลือทุกไตรมาส</p> <p>2. มีการจัดทำรายงานวัสดุ/ครุภัณฑ์คงเหลือประจำปีงบประมาณ</p> <p>3. มีการประเมินการควบคุมทั้งภายในโดยผู้หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ประเมินผลเป็นรายครั้ง และการประเมินการ ควบคุมภายนอกโดย สำนักงานตรวจเงิน แผ่นดิน (สตง) การ ประเมินเป็นรายครั้ง				

ชื่อผู้รายงาน นายเจริญพร เดชมณี  
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ส่วนงาน/ฝ่าย....งานการเงิน...คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....

แผนการควบคุมภายใน

ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. ...2557... ถึง วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. ...2558....

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผล  การควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่  ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง  การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/  ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
<p>งานการเงิน</p> <p>การเบิกจ่ายทั่วไป</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การเบิกจ่ายรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย</li> <li>- เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการทาง</li> </ul>	<p><u>สภาพแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบของกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย</li> <li>- ระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการเบิกจ่าย</li> <li>- แบบฟอร์มการเบิกจ่ายกรณี</li> </ul>	<p><u>พบว่า</u></p> <p>1.มีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายทั่วไปเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง / และมี การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการเบิกจ่าย</p>	<p>1.ยอดการเบิกจ่ายไม่ตรงตามยอดที่ขอจัดสรรงบประมาณในโครงการ เนื่องจากทะเบียนการควบคุมการเบิกจ่ายเอกสารแยกระหว่างการเงิน ๓ กับเจ้าหน้าที่พัสดุ (ซึ่งจะทำให้มีการใช้จ่ายเกินงบประมาณตามที่</p>	<p>1. ควบคุมการเบิกจ่ายด้วยฝ่ายแผนฯประจำคณะอย่างเคร่งครัด โดยฝ่ายการเงิน ๓ และเจ้าหน้าที่พัสดุส่งข้อมูลที่ทำการเบิกจ่ายให้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>1.ตามระยะเวลาในการจัดโครงการเป็นไตรมาส</p>	<p>-</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผล การควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
การเงิน	<p>ทั่วไป</p> <p><b>กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>1.ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร / หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายตรงตามระเบียบ โดยฝ่ายการเงินของคณะ ฯ และบันทึกในระบบ ERP ในกรณีที่เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>2. Print เอกสารที่บันทึกในระบบ ERP ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง แนบ</p>	<p>1.เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ส่งกลับคืนให้ผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อทำการแก้ไขเอกสาร</p> <p>2.เอกสารการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบของ</p>	<p>ขออนุมัติ)</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผล การควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
	<p>เอกสารการเบิกจ่าย เสนอผู้บริหาร ตรวจสอบ / อนุมัติ ตามลำดับ</p> <p>3. นำเอกสารส่งกอง คลังงานการเงิน ควบคุมเลขที่ US และ รายละเอียดอื่นๆ ด้วย ทะเบียนควบคุม เอกสารโดยเจ้าหน้าที่ การเงิน คณะ ฯ</p> <p><b>สารสนเทศและการ สื่อสาร</b></p> <p>1.บันทึกการเบิกจ่าย ในระบบ ERP ของ</p>	<p>มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การเบิกจ่าย ส่งกลับ คืน ผู้รับผิดชอบ โครงการเพื่อแก้ไข เอกสารให้ถูกต้องตาม ระเบียบ</p> <p>3.การควบคุมทะเบียน เอกสารมีความชัดเจน สะดวกต่อการค้นหา และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผล การควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
	มหาวิทยาลัย <u>การติดตามประเมินผล</u> -ระหว่างการ ปฏิบัติงาน 1.รายงานการใช้ จ่ายเงินงบประมาณ เสนอต่อผู้บริหาร -เป็นรายครั้ง 1.ประเมินการควบคุม อย่างเป็นอิสระโดยที่ ปรึกษาภายนอก (ISO)	1.บันทึกในระบบ ERP ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย 1.รายงานการประชุม ผู้บริหาร 1.ที่ปรึกษาภายนอก (ISO)ประเมินผลปีละ 2 ครั้ง				

ชื่อผู้รายงาน.....นายประทีป...ชาติ.....





กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>ระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>3. ชูรการนำหนังสือภายนอกฉบับจริงให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในเอกสารรับเอกสาร</p> <p><b>สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>1. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ E – office ของมหาวิทยาลัยฯ ติดตั้งในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบเครือข่ายรับผิดชอบแก้ไขปัญหาโดยตรงมีเครื่องสำรองไฟฟ้าไว้ใช้กรณีเกิดเหตุระบบไฟฟ้าขัดข้อง</p>	<p>3. การรับเอกสารจะมีการลงลายมือชื่อรับในสำเนาหนังสือราชการและชูรการเก็บสำเนาใส่แฟ้มเพื่อเป็นหลักฐานการรับเอกสาร</p> <p>1. ระบบเครือข่ายไม่เสถียร เดือนละ 3 ครั้งโดยประมาณ พบความเสี่ยงมีอยู่ จึงต้องปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>-</p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>1. หนังสือราชการภายใน/ภายนอกล่าช้า</p> <p><u>ปัจจัยเสี่ยง(สาเหตุ)</u></p> <p>1. บริษัทที่ควบคุมดูแลระบบ E – office เกิดข้อผิดพลาดทางระบบ</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>1. IT มหาวิทยาลัยติดต่อบริษัทเพื่อตรวจสอบ / แนะนำ / เพิ่มระบบที่ใช้</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	-	-	2. ชัดจำกัด ความสามารถของระบบ เครือข่ายไม่รองรับต่อ สภาพการใช้งาน ปริมาณมาก	2. เปลี่ยน / เพิ่ม อุปกรณ์ระบบ เครือข่ายให้ เพียงพอต่อ ปริมาณการใช้งาน	-	
	<u>การติดตามประเมินผล</u> - ระหว่างการปฏิบัติงาน					

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>1. มีระบบรายงานเกี่ยวกับการ รับส่งหนังสือภายใน / ภายนอกทุก 6 เดือนของงาน ธุรการ รายงาน ISO</p> <p>- เป็นรายครั้ง</p> <p>2. ประเมินการควบคุมด้วย ตนเอง (CSA) ปีละครั้ง</p> <p>3. ประเมินการควบคุมอย่าง เป็นอิสระโดยที่ปรึกษา ภายนอก (ISO)</p>	<p>1. มีรายงานเกี่ยวกับการ รับส่งหนังสือภายใน / ภายนอก ISO ทุก 6 เดือน</p> <p>2. มีการประเมินการ ควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ปีละครั้งตามระเบียบ คตง. พบว่าการควบคุมที่ มีอยู่สามารถป้องกันหรือ ลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ จึงไม่ ต้องปรับปรุงการควบคุม</p> <p>3. ที่ปรึกษากายนอก (ISO) ประเมินผลเป็นราย ครั้ง</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	

ชื่อผู้รายงานนางสาวศุภลักษณ์ พงศ์พิพัฒน์

ชื่อส่วนงาน : งานฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557 ถึง วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
การฝึกอบรม/การพัฒนา ตนเองของบุคลากรภายใน คณะ  <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อพัฒนาศักยภาพด้าน ต่างๆ ให้บุคลากร (O)	<u>สภาพแวดล้อม</u> -  <u>กิจกรรมควบคุม</u> 1.จัดทำแบบสำรวจความต้องการใน การพัฒนาตนเอง  2.จัดทำแผนกิจกรรมการฝึกอบรม ให้บุคลากรของคณะ	-  1. มีผลสำรวจความต้องการพัฒนา ตนเองเชิงประจักษ์  2. มีแผนการดำเนินงานที่ระบุ กิจกรรม/โครงการ ระยะเวลา งบประมาณ ที่จะจัดฝึกอบรมให้แก่ บุคลากร	-  บุคลากรไม่ค่อยให้ ความสนใจในการ จัดทำแบบสำรวจ  การจัดกิจกรรมไม่ เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้	- - - -	- - - -	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
	<p><u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u>แจ้ง เวียนเพื่อเชิญชวนให้เข้าร่วมรับการ อบรมฯ</p> <p><u>การติดตามและประเมินผล</u></p> <p>-ระหว่างการศึกษาปฏิบัติงาน จัดทำแบบติดตามการฝึกอบรมที่นำ ความรู้ไปใช้ประโยชน์</p> <p>-ประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ โดยที่ปรึกษาภายนอก (ISO)</p>	<p>4. มีหนังสือแจ้งให้บุคลากรเข้าร่วม อบรม</p> <p>5.แบบตอบรับการเข้าร่วม ฝึกอบรม/การพัฒนาตนเอง</p> <p>6. มีรายงานการนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์ (หลังจากการฝึกอบรม เรียบร้อยแล้ว)</p> <p>7. ที่ปรึกษาภายนอก (ISO) ประเมินผลปีละ 2 ครั้ง</p>	<p>บุคลากรไม่ค่อยให้ ความร่วมมือในการเข้า ร่วมกิจกรรม</p> <p>บุคลากรไม่ค่อยจัดทำ รายงานการนำความรู้ ไปใช้ประโยชน์</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	

ชื่อส่วนงานย่อยฝ่ายบุคลากร  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ปีนงบประมาณ 2557.

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม  (1)	การควบคุม  ที่มีอยู่  (2)	การประเมินผลการ ควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
1.การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน  วัตถุประสงค์  1. เพื่อให้มีการใช้ประโยชน์ จากทรัพยากรบุคคลของ คณะอย่างมี ประสิทธิภาพและก่อให้เกิด	<b>สภาพแวดล้อม</b>  1.แบบฟอร์มคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ  2.ประกาศมหาวิทยาลัย	<b>พบว่า</b>  1.มีการปฏิบัติตามปฏิบัติ ตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการและประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวน สุนันทา ทุกประกาศ	ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินขาด ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมิน	จัดประชุมเพื่อชี้แจงเกี่ยวกับ ประกาศ หลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้องให้บุคลากรทราบ	ปีงบประมาณ 2558 /งาน บุคลากร	

<p>ประโยชน์สูงสุด</p> <p>2. เพื่อสร้างความเป็นธรรม โปร่งใสและสัมพันธ์ภาพที่ดี ในการพิจารณาประเมินผล การปฏิบัติงานระหว่าง ผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>3. เพื่อเชื่อมโยงผลลัพธ์ของ องค์กร หน่วยงานและการ จ่ายค่าตอบแทนให้สอดคล้อง กัน</p>	<p>ราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของผู้ดำรง ตำแหน่งประเภทบริหาร และตำแหน่งประเภท ทั่วไป วิชาซีเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ</p> <p>3.ประกาศมหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของผู้ดำรง ตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>4.ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและ</p>	<p>หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p>				
--	--	-------------------------------	--	--	--	--



กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม  (1)	การควบคุม ที่มีอยู่  (2)	การประเมินผลการ ควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
	เจ็อนไข การเล็อน เงินเดือนข้าราชการพล เ รี อ น ใน สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553  <u>การประเมินความเสี่ยง</u>  การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการไม่แล้ว เสร็จตามระยะเวลาที่ กำหนดในแต่ละครั้ง	มีการติดตามผลการ ประเมินเป็นระยะๆ	1.บุคลากรไม่ได้ดำเนินการตาม ระยะเวลาที่กำหนด  2.การแก้ไขปัญหาภายในระบบ	1.การติดตามการดำเนินการ ของบุคลากรเป็นระยะๆ  2.การติดตามการแก้ไขปัญหา จากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม  (1)	การควบคุม ที่มีอยู่  (2)	การประเมินผลการ ควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
	<p><b>กิจกรรมควบคุม</b></p> <p>1.การมอบหมายงานตาม ภาระหน้าที่</p> <p>2.การลงนามตามคำ รับรองการปฏิบัติ ราชการประจำปี งบประมาณ</p> <p><b>สารสนเทศและการ สื่อสาร</b></p> <p>บันทึกข้อความจากกอง บริหารงานบุคคลแจ้ง เวียนกำหนดระยะเวลา การประเมินผลการ</p>	<p>การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการตามรอบ การประเมิน</p> <p>1.กำหนดปฏิทินการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการในแต่ละรอบของ</p>	<p>ล่าช้า</p> <p>บุคลากรไม่เข้าใจขั้นตอนการ จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ</p> <p>การจัดทำแบบประเมินผลการ ปฏิบัติราชการในแต่ละส่วนไม่ แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็น ระยะๆ</p> <p>1.อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Work shop) เพื่อ เสริมสร้างความรู้ความ</p>		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม  (1)	การควบคุม ที่มีอยู่  (2)	การประเมินผลการ ควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
	<p>ปฏิบัติราชการ</p> <p><b>การติดตามประเมินผล</b></p> <p>มีการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการในแต่ละ รอบการประเมิน</p>	<p>การประเมิน</p> <p>2.ให้ผู้รับการประเมิน ตรวจสอบ/ยืนยันผลการ ประเมินโดยมีผู้บริหารทำ การประเมินในระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)</p> <p>3.การประเมินผลการ ปฏิบัติงานแล้วเสร็จตาม เวลาที่กำหนด</p> <p>ผลการรายงานในระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)</p>	<p>ผลสรุปการประเมินฯอาจจะมี ความคลาดเคลื่อน</p>	<p>เข้าใจให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง กับการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</p> <p>2.มีการจัดทำคู่มือ ขั้นตอน การการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการแจกบุคลากร</p> <p>มีการตรวจสอบรายงาน ผลสรุปการประเมินทุกครั้ง</p>		

ชื่อผู้รายงาน นางสาวหัตทยา นวลสุวรรณ.....

(เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)

หมายเหตุ : Enterprise Resource Planning : ERP คือ ซอฟต์แวร์ที่มีการรวบรวม หรือผนวกฟังก์ชันงานทั้งหมดในองค์กร หรือมีการเชื่อมโยงในส่วนของโมดูลทั้งหมดเข้าด้วยกัน โดยมีการทำงานในลักษณะแบบเรียลไทม์ และ ERP software เป็นซอฟต์แวร์ประยุกต์มาตรฐาน สามารถได้รับการติดตั้งและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดย ERP software มีหน้าที่รวบรวมส่วนประกอบทางธุรกิจต่าง ๆ เช่น งานวางแผน (Planning) งานทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource) และงานบัญชีการเงิน (Accounting/Finance) แล้วเชื่อมโยงส่วนงานต่าง ๆ เข้าไว้ด้วยกัน เพื่อให้มีการใช้ข้อมูลร่วมกันจากฐานข้อมูลเดียวกัน มีการใช้กระบวนการที่เป็นมาตรฐานร่วมกัน (Common Processes) ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนการทำงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด อีกทั้งยังรวมข้อมูลไว้ในฐานข้อมูลเดียวกัน เพื่อให้ข้อมูลเดียวกันสามารถใช้ร่วมกันทั้งองค์กร

แบบแผน ปย.2 (FM - IC 01)

ชื่อส่วนงาน : งานประกันคุณภาพคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
การประกันคุณภาพ การศึกษาภายในและ ภายนอก (สกอ./สมศ.)	<u>สภาพแวดล้อม</u> 1. พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) หมวด 6 มาตรฐานและการ ประกันคุณภาพการศึกษา	<u>พบว่า</u> 1.มีการปฏิบัติตามพรบ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) หมวด 6 มาตรฐานและการประกัน	-	-	-	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผลการควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
<u>วัตถุประสงค์</u>  เพื่อให้มีระบบและกลไก การประกันคุณภาพ การศึกษาที่สอดคล้องกับ เกณฑ์มาตรฐานของ สกอ. และสมศ.และผ่านการ ตรวจประเมินในระดับดี มาก	2. เกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษา (สกอ.) และ (สมศ.)	คุณภาพการศึกษา  2.มีการดำเนินงานตามเกณฑ์การ ประกันคุณภาพการศึกษา ของ(สกอ.)และ(สมศ.)	-	-	-	
	<u>กิจกรรมควบคุม</u>  1.นโยบายการประกันคุณภาพ ของคณะและมหาวิทยาลัย	1.มีการปฏิบัติงานตามนโยบาย การประกันคุณภาพของคณะและ มหาวิทยาลัย	-	-	-	
	2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ทั้งระดับคณะ และสาขาวิชา	2. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับสาขาวิชา ซึ่งผู้มีรายชื่อในคำสั่งยังคงปฏิบัติ หน้าที่อยู่	-	-	-	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผลการควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
	<u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u>  1. ประชุมชี้แจง/แจ้งเวียน แนว ทางการประกันคุณภาพ ตาม คู่มือการประกันคุณภาพ การศึกษา ทั้งระดับสาขาวิชา และระดับคณะ	1.มีรายงานการประชุม/ หนังสือเวียน ชี้แจงแนวทางการ ประกันคุณภาพให้บุคลากร เพื่อ เขียนรายงานการประเมินตนเอง ตามคู่มือฯได้อย่างถูกต้อง	<u>ความเสี่ยง</u>  เอกสารหลักฐานในการ ตรวจประเมินไม่ สอดคล้องกับเกณฑ์ การประเมิน  <u>ปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุ)</u>  การตีความเกณฑ์ฯของ บุคลากร ยังไม่เป็นไป ในทิศทางเดียวกัน	-        1. จัดอบรมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับเกณฑ์การ ประเมินจากวิทยากร	-        -	
	<u>การติดตามและประเมินผล</u>  -ระหว่างการทำงาน					

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผลการควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
	1.ประชุมติดตามผลการปฏิบัติ ตามเกณฑ์ในคู่มือฯ เป็นรายไตร มาส	1. มีรายงานการประชุมสรุปผล ปฏิบัติงานตามคู่มือฯ	-	-	-	
	- เป็นรายครึ่ง  2. ประเมินการควบคุมด้วย ตนเอง (CSA) ปีละครึ่ง	2. มีการประเมินการควบคุมด้วย ตนเอง (CSA) ปีละครึ่งตาม ระเบียบ คตง. พบความเสี่ยง การประเมินการควบคุมด้วย ตนเองของงานประกันคุณภาพ จึงต้องปรับปรุงการควบคุม	<u>ความเสี่ยง</u>  คณะไม่ผ่านการตรวจ ประเมิน  <u>ปัจจัยเสี่ยง</u>  1.การเขียนรายงาน การประเมินตนเองยังไม่ชัดเจน  2.ความล่าช้าในการส่ง	1. จัดอบรมวิธีการ เขียนรายงานการ ประเมินตนเอง		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผลการควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
	3. ประเมินการควบคุมอย่างเป็น อิสระ โดยผู้ตรวจประเมิน ภายนอก จาก สกอ.	3. ผู้ตรวจประเมินภายนอก จาก สกอ. ประเมินผลการประกัน คุณภาพการศึกษา เป็นรายปี การศึกษา	รายงานการประเมิน ตนเอง (SAR) ของ ผู้รับผิดชอบ องค์ประกอบ แต่ สามารถติดตาม เร่งรัด รวบรวม ส่งรายงานฯ ให้กองนโยบายและ แผนได้ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด จึง ไม่ต้องปรับปรุงการ ควบคุม  -	-	-	



ชื่อผู้รายงานนางสาวตุนละดา เพชรอำไพ  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพ

แบบแผน ปย.2 (FM - IC 01)

ชื่อส่วนงาน : งานติดตามผลการปฏิบัติราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
งานติดตามผลการปฏิบัติ ราชการ <u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อติดตามผลการ ปฏิบัติราชการของคณะ (O,C)	<u>สภาพแวดล้อม</u> 1. คู่มือผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี / เอกสารการแสดง การกระจายตัวชี้วัดสู่รายบุคคล  <u>การประเมินความเสี่ยง</u> ความถูกต้องของข้อมูลและ	<u>พบว่า</u> คู่มือการปฏิบัติราชการ ประจำปี และการ กระจายตัวชี้วัดสู่ รายบุคคล  การตรวจทานข้อมูลและ	-   บางตัวชี้วัดยังไม่มีการ	-   การรายงานผู้	ตุลาคม 2557 /ฝ่ายแผนงาน ฯ  ตุลาคม 2557 -	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>เอกสารประกอบ ในการ รายงานผลการปฏิบัติราชการ ประจำเดือนกับหน่วยงาน เจ้าภาพ</p> <p><b>กิจกรรมการควบคุม</b> 1. การจัดทำคำรับรองการ ปฏิบัติราชการของคณะ</p> <p><b>สารสนเทศและการสื่อสาร</b> 1. การประชุมชี้แจง/ทบทวน การดำเนินงานตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ และคู่มือ การรายงานการปฏิบัติราชการ 2. บันทึกข้อความแจ้งรายงาน</p>	<p>เอกสารประกอบ ในการ รายงานผลการปฏิบัติ ราชการประจำเดือน</p> <p>การปฏิบัติตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ และ การศึกษารายละเอียดใน การรายงานการปฏิบัติ ราชการ</p> <p>การประชุมชี้แจงแนว ทางการดำเนินงานตาม คู่มือ ฯ และสรุปผลการ ดำเนินงานที่ผ่านมา ปัญหา ข้อเสนอแนะต่าง</p>	<p>ดำเนินงาน และยัง ไม่ได้มีการรายงานผล การดำเนินงานทำให้ผู้ รวบรวมข้อมูลไม่ สามารถรายงานผล การดำเนินงานได้ ส่งผลให้ระดับคะแนน ของคณะอยู่ในระดับ ต่ำกว่าหน่วยงานอื่น</p> <p>ตัวชี้วัดใหม่ บุคลากร ไม่เคยปฏิบัติ ทำให้ ส่งผลต่อการรายงาน ผลการดำเนินงาน</p> <p>1. หลักฐานไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ 2. ผู้กำกับตัวชี้วัด/ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ไม่เข้าใจในขั้นตอน</p>	<p>กำกับตัวชี้วัดเพื่อ ติดตาม และ ดำเนินการในการ รายงานผลการ ปฏิบัติ</p> <p>ก า ร ศึ ก ษ า ร า ย ล ะ เ อี ย ด ตัวชี้วัด เพื่อใช้ ประกอบ การ รายงาน</p> <p>การติดตามผลการ ดำเนินงานของผู้ กำกับตัวชี้วัด/ ผู้ ร ับ ผิ ด ข อ บ ตัวชี้วัด เพื่อสรุป</p>	<p>กันยายน 2558 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p> <p>ตุลาคม 2557 – กันยายน 2558 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p> <p>ตุลาคม 2557 – กันยายน 2558 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p>		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>ความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ระดับคณะผ่านระบบ E – Office</p> <p><b>การติดตามประเมินผล</b></p> <p>- ระหว่างการปฏิบัติงาน</p> <p>1.การทํำบันทึกข้อความติดตามผลการปฏิบัติราชการประจำเดือนต่อผู้กำกับตัวชี้วัด/ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดผ่านระบบ E – Office และรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนผ่านระบบ E – Monitoring</p> <p>2.การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน</p> <p>- เป็นรายครั้ง</p> <p>3. ประเมินการควบคุมด้วย</p>	<p>ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการรายงานต่อไป</p> <p>1.ผู้กำกับตัวชี้วัด/ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดรายงานผลความก้าวหน้าของตัวชี้วัดผ่านระบบ E – Office ประจำเดือน</p> <p>2.เล่มรายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน</p> <p>3.มีการประเมินการ</p>	<p>การรายงานของตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ</p> <p>ความล่าช้าในการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>ปัญหาของการดำเนินงาน</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>ตุลาคม 2557 – กันยายน 2558 /ฝ่ายแผนงาน ฯ</p> <p>มีนาคม / กันยายน 2558 ฝ่ายแผนงาน ฯ</p> <p>กันยายน 2558</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ตนเอง (CSA) ปีละครั้ง  4. ประเมินการควบคุมอย่าง เป็นอิสระโดยที่ปรึกษา ภายนอก (ISO)	ควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ปีละครั้งตามระเบียบ คตง. พบว่าการควบคุมที่ มีอยู่สามารถป้องกันหรือ ลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ จึงไม่ ต้องปรับปรุงการควบคุม  4. ที่ปรึกษาภายนอก (ISO) ประเมินผลเป็นราย ครั้ง	-	-	/ฝ่ายแผนงาน ฯ  กุมภาพันธ์/ กันยายน 2558 /ฝ่ายแผนงาน ฯ	

ชื่อผู้รายงาน นายอรรถสิทธิ์ นิกวัฒน์  
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

## ชื่อส่วนงาน : งานประชาสัมพันธ์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ(7)
<p>การเขียนข่าวและ ประชาสัมพันธ์ข่าว</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อให้การเผยแพร่ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ ของคณะให้ถูกต้องและ รวดเร็ว</p>	<p><u>สภาพแวดล้อม</u></p> <p>1.การจัดทำกิจกรรม / โครงการ ของส่วนงานภายในคณะ</p> <p><u>กิจกรรมควบคุม</u></p> <p>1.ติดต่อประสานงานกับผู้ดูแล สาขาและโครงการเพื่อรับทราบ ถึงกิจกรรมต่างๆที่จะจัดขึ้น</p> <p>2. ประสานงานกับฝ่ายนโยบาย และแผนงานของคณะ เพื่อขอ ข้อมูลที่สาขาหรือโครงการขอ อนุมัติมา</p>	<p><u>พบว่า</u></p> <p>1. มีการเผยแพร่ข่าวสารกิจกรรม และโครงการต่างๆของคณะ</p> <p>1.มีการลงข่าวกิจกรรมที่สาขา หรือโครงการจัดขึ้นใน ระบบ e-office และเว็บไซต์ของคณะ</p> <p>2.มีการจัดทำแผนการ ประชาสัมพันธ์ของคณะ</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ(7)
	<p><b>สารสนเทศและการสื่อสาร</b> การแจ้งข่าวสารระหว่างผู้ดูแล สาขาหรือโครงการ และส่วนงาน อื่นๆของคณะกับเจ้าที่ ประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อโซเชียล มีเดียต่างๆ</p> <p><b>การติดตามและประเมินผล</b> - ระหว่างการปฏิบัติงาน สรุปรายงานผลการปฏิบัติ ราชการ รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เสนอผู้บริหาร รับทราบ</p> <p>- เป็นรายครั้ง 1. ประเมินการควบคุม ตนเองด้วย (CSA) ปีละครั้ง</p>	<p>1. มีข่าวสารต่างๆของคณะที่ ถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว เผยแพร่ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต และสื่อออนไลน์</p> <p>1. มีสรุปรายงานผลการปฏิบัติ ราชการ รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เสนอผู้บริหารรับทราบ</p> <p>1. มีการประเมินการควบคุมด้วย ตนเอง (CSA) ปีละครั้งตาม ระเบียบ คตง. พบความเสี่ยงที่ ยอมรับได้ ซึ่งได้เสนอแนะ</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ(7)
	2. ประเมินการควบคุมอย่างเป็น อิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน และหรือที่ปรึกษาภายนอก (ISO)	ปรับปรุงการควบคุมไว้แล้ว  1. ผู้ตรวจสอบภายในและหรือที่ ปรึกษาภายนอก (ISO) ประเมินผลเป็นรายครั้ง	-	-	-	

ชื่อผู้รายงาน นายไพรัช ศิริวัฒนพิศาล  
ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์

ชื่อส่วนงาน : งานจัดประชุม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๕๘ สิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><u>งานจัดประชุม</u> <u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อให้การบริหารงาน ของคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ภายใต้การกำกับของ คณบดีซึ่งเป็นผู้มีบทบาท สูงสุดในการบริหารงาน เกิดความโปร่งใส เป็น ธรรมและตรวจสอบการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้ทราบความ เคลื่อนไหวภายในคณะ</p>	<p><u>สภาพแวดล้อม</u> - การกำหนดปฏิทินการ ประชุมประจำปี  - ระเบียบวาระการประชุม</p>	<p><u>พบว่า</u> - ที่ประชุมมีการกำหนด ปฏิทินการประชุมตลอด ทั้งปีเพื่อให้เกิดความ สะดวกแก่คณะกรรมการ จะได้สามารถเข้าร่วม ประชุมได้ตามวันเวลาที่ กำหนด  - ประธานที่ประชุมมี หน้าที่ดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระที่</p>	<p>- คณะกรรมการไม่ สามารถเข้าร่วม ประชุมได้ เนื่องจากมีงานที่ สำคัญเร่งด่วนกว่า  - ประธานที่ประชุมซึ่งมี หน้าที่ดำเนินการประชุมไม่ ดำเนินการประชุมตาม</p>	<p>-  -</p>	<p>1 เดือน/ หัวหน้า สำนักงาน คณบดี  1ครั้ง/ 1เดือน</p>	



กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>ว่า ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายแต่ละด้านมีการขับเคลื่อนการบริหารงานไปอย่างไร</p> <p>3. เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการบริหารงานทุกภาคส่วน</p> <p>4. เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาหาข้อยุติในการเสนอแนะปัญหาหรือข้อแก้ไข</p>	<p><b><u>ประเมินความเสี่ยง</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการไม่ครบองค์ประชุม ทำให้ไม่สามารถดำเนินการประชุมได้ต้องเลื่อนการประชุมหรือยกเลิกการประชุม</li> </ul> <p><b><u>กิจกรรมการควบคุม</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือเชิญประชุมถึงคณะกรรมการล่วงหน้าพร้อมส่งระเบียบวาระการประชุมให้กรรมการได้ใช้เป็นข้อมูลในการประชุมแต่ละครั้ง</li> <li>- แบบฟอร์มลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุม</li> </ul>	<p>กำหนดในการประชุมแต่ละครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายเลขานุการประสานงานกับคณะกรรมการก่อนประชุมทุกครั้ง</li> <li>- รายชื่อคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมตามหนังสือที่เชิญประชุมเกินกึ่งหนึ่ง</li> </ul>	<p>ระเบียบวาระหรือข้ามไปข้ามมา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรรมการติดภาระงานสอนหรือนิเทศนักศึกษาหรือเดินทางไปต่างประเทศกะทันหัน</li> <li>- คณะกรรมการล้มลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุม</li> </ul>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>1 ครั้ง/ 1 เดือน</p>	

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในการเชิญประชุม ปัจจุบันนอกจากจะใช้นั่งสืออย่างเป็นทางการแล้วสามารถที่จะติดต่อสื่อสารผ่านระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยผ่านไลน์ เฟสบุ๊ก และโทรศัพท์</li> </ul> <p>5. การติดตามและประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มติที่ประชุมของ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การติดต่อสื่อสารด้วย โทรศัพท์ โทรสาร ไลน์ เฟสบุ๊ก</li> </ul> <p>- การแจ้งมติที่ประชุมต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติหรือดำเนินการตาม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีผ่านไลน์ หรือ เฟสบุค กรรมการมีภาระงานมากทำให้ไม่สามารถเปิดข้อความอ่านในช่วงเวลาก่อนประชุมได้ทำให้ไม่เห็นข้อความเชิญประชุม</li> <li>- กรณีประสานงานผ่านทางโทรศัพท์ แบตหมดกระทันหันไม่สามารถติดต่อได้ทันทีในช่วงเวลานั้น</li> <li>- ฝ่ายเลขานุการไม่ได้แจ้งมติที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul>	<p>1 ครั้ง/ 1 เดือน</p> <p>-</p> <p>-</p>	

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>คณะกรรมการ</p> <p>- รายงานการประชุมของ คณะกรรมการแต่ละครั้ง</p>	<p>มติที่ประชุม</p> <p>- สรุปเล่มรายงานการ ประชุม</p>	<p>ประชุมภายใน เวลาที่กำหนดทำ ให้การมอบหมาย งานหรือการ ดำเนินงานไม่ เป็นไปตามมติที่ ประชุม</p> <p>- การสรุปรายงานการ ประชุมไม่เป็นไปตามเวลาที่ กำหนด</p>	-	-	

ชื่อผู้รายงาน นางพรพิศ ประดิษฐพงษ์  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานคนบดี

## ส่วนงาน/ฝ่ายกิจการนักศึกษา

## แผนการควบคุมภายใน

ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557 ถึง วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผล การควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
<p>งานจัดกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามพันธกิจ/ยุทธศาสตร์ของคณะฯ และมหาวิทยาลัย</p>	<p><u>สภาพแวดล้อม</u></p> <p>1.กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF)</p> <p>2. ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตทั้งภาครัฐ เอกชน</p>	<p><u>พบว่า</u></p> <p>1. มีการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) กำหนด</p> <p>2. มีการกิจกรรมระหว่าง</p>	<p>-</p> <p>นักศึกษาไม่เห็นเห็น</p>	<p>-</p> <p>หาหน่วยงานผู้ใช้</p>	<p>ปีงบประมาณ 2558/ฝ่ายกิจการนักศึกษา</p> <p>ปีการศึกษา</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผล  การควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่  ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง  การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/  ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
	<p>และตลาดแรงงาน</p> <p><b>กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>1. วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ของ คณะฯ ก่อนจัดทำแผน กิจกรรม/โครงการ ด้านทำนุ บำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>2. จัดกิจกรรม / โครงการ ด้านทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม ที่สอดคล้องกับ</p>	<p>นักศึกษาชั้นปีที่ 4 กับ ผู้ประกอบการเพื่อทราบ ความต้องการของผู้ใช้ บัณฑิต</p> <p>1.แผนการจัดกิจกรรม / โครงการ ด้านทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณที่ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของคณะฯ</p> <p>2. ผ่านเกณฑ์การตรวจ ประเมินประกันคุณภาพ การศึกษาภายในและมี</p>	<p>ความสำคัญของความรู้ที่ ได้รับและไม่ทราบ คุณสมบัติหรือความ ต้องการที่ผู้ใช้บัณฑิต ต้องการ</p> <p>-</p> <p>จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วม โครงการไม่เป็นไปตาม</p>	<p>บัณฑิตให้มีความ หลากหลายเพื่อเป็น ทางเลือกให้กับ นักศึกษาและให้ความรู้ กับนักศึกษาได้เป็น อย่างดี</p> <p>-</p> <p>ประชาสัมพันธ์การจัด กิจกรรม/โครงการให้มี</p>	<p>2557/ฝ่าย กิจการนักศึกษา</p> <p>ปีงบประมาณ 2558/ฝ่าย กิจการนักศึกษา</p> <p>ปีงบประมาณ 2558/ฝ่าย</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผล  การควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่  ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง  การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/  ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
	<p>คุณลักษณะบัณฑิตอันพึงประสงค์ เรื่อง กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <p>3. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาประจำปีการศึกษา 2557 เพื่อดำเนินงานกิจกรรม/โครงการด้านศิลปวัฒนธรรม</p>	<p>การจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่สภา/องค์การวิชาชีพ ได้กำหนดเพิ่มเติมตลอดจนสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต</p> <p>ได้แก่ กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>3.คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาประจำปีการศึกษา 2557 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2557</p>	<p>เป้าหมายที่กำหนด</p> <p>-</p>	<p>ความหลากหลายมากยิ่งขึ้น</p> <p>-</p>	<p>กิจการนักศึกษา</p> <p>ปีการศึกษา 2557/ฝ่ายกิจการนักศึกษา</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผล  การควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่  ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง  การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/  ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
	<p><b><u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u></b></p> <p>1.ทำบันทึกข้อความแจ้งการจัดกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบทางระบบ E-Office</p> <p><b><u>การติดตามประเมินผล</u></b></p> <p>1.ระหว่างการจัดกิจกรรม/โครงการ มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ / ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ของโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้</p>	<p>เลขที่ 2171/2557</p> <p>1. ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลงนามรับทราบ ในระบบ E-Office</p> <p>1. ผลการประเมิน ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของโครงการ</p> <p>2. กพร. ประเมินผลราย</p>	<p>ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร ไม่เปิดเอกสารในระบบ E-Office</p> <p>-</p>	<p>เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์มากขึ้น</p> <p>-</p>	<p>ปีงบประมาณ 2558/ฝ่ายกิจการนักศึกษา</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผล การควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
	<p>ผู้เข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>2. ประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระโดยกพร. และคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ สกอ. / สมศ.</p> <p>3. ประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ปีละครั้ง</p>	<p>เดือน และ คณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ สกอ. / สมศ. ประเมินผล ปีละ 1 ครั้ง</p> <p>3. มีการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ปีละครั้งตามระเบียบ คตง. พบว่าการควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จึงไม่ต้องปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p>		



นางสาวกอบแก้ว บุญบุตร

นักวิชาการศึกษา

แบบแผน ปย.2 (FM - IC 01)

ส่วนงาน/ฝ่ายกิจการนักศึกษา

แผนการควบคุมภายใน

ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557 ถึง วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผล การควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
งานพัฒนานักศึกษา  <u>วัตถุประสงค์</u>  1.เพื่อพัฒนานักศึกษาให้ เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์	<u>สภาพแวดล้อม</u>  1.พัฒนานักศึกษาตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา (TQF)และ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	<u>พบว่า</u>  1. มีการปฏิบัติตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ	-	-	ปีงบประมาณ 2558/ฝ่าย	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผล  การควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่  ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง  การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
ตามพันธกิจของคณะฯ และมหาวิทยาลัย	พันธกิจของคณะฯและ มหาวิทยาลัย  2. พัฒนานักศึกษาให้ตรง ตามความต้องการของผู้ใช้ บัณฑิตทั้งภาครัฐ เอกชน และตลาดแรงงาน  <b>กิจกรรมการควบคุม</b>  1. วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ ก่อนจัดทำแผนพัฒนา นักศึกษา  2. พัฒนานักศึกษาให้ครบ	ระดับอุดมศึกษา (TQF) กำหนด  2. มีกิจกรรมระหว่าง นักศึกษาชั้นปีที่ 4 กับ ผู้ประกอบการเพื่อทราบ ความต้องการของผู้ใช้ บัณฑิต  1.แผนพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของคณะฯ  2.. ผ่านเกณฑ์การตรวจ	นักศึกษาไม่เห็นเห็น ความสำคัญของความรู้ที่ ได้รับและไม่ทราบคุณสมบัติ หรือความต้องการที่ผู้ใช้ บัณฑิตต้องการ  -	หาหน่วยงานผู้ใช้บัณฑิต ให้มีความหลากหลาย เพื่อเป็นทางเลือกให้กับ นักศึกษาและให้ความรู้ กับนักศึกษาได้เป็นอย่างดี  ดี  -	กิจการนักศึกษา  ปีการศึกษา 2557/ฝ่าย กิจการนักศึกษา  ปีงบประมาณ 2558/ฝ่าย กิจการนักศึกษา	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผล  การควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่  ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง  การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
	<p>ทั้ง 5 ด้าน คือ</p> <p>2.1 ด้านคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>2.2 ด้านความรู้</p> <p>2.3 ด้านทักษะทางปัญญา</p> <p>2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลความ รับผิดชอบ</p> <p>2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร การ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา (TQF) และให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ และอัต ลักษณ์ของคณะฯ</p>	ประเมินประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วม โครงการไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด	ประชาสัมพันธ์การจัด กิจกรรม/โครงการให้มี ความหลากหลายมาก ยิ่งขึ้น	ปีงบประมาณ 2558/ฝ่าย กิจการนักศึกษา	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผล  การควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่  ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง  การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
	<p>3. จัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตอันพึงประสงค์ 5 ด้าน ซึ่งกำหนดในแผนพัฒนานักศึกษา</p> <p>4. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรมักศึกษาประจำปีการศึกษา 2557 เพื่อดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ</p> <p><b>สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>1. ทำบันทึกข้อความแจ้งการจัดกิจกรรมให้ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทางระบบ E-Office เพื่อทราบ</p>	<p>3. มีการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตอันพึงประสงค์ 5 ด้าน</p> <p>4.คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรมักศึกษาประจำปีการศึกษา 2557 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2557 เลขที่ 2171/2557</p> <p>1. ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลงนามรับทราบ ในระบบ E-</p>	<p>จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>-</p> <p>ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร ไม่เปิดเอกสารใน</p>	<p>ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม/โครงการให้มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น</p> <p>-</p> <p>เพิ่มช่องทางการ</p>	<p>ปีงบประมาณ 2558/ฝ่ายกิจการนักศึกษา</p> <p>ปีการศึกษา 2557/ฝ่ายกิจการนักศึกษา</p> <p>ปีงบประมาณ 2558/ฝ่ายกิจการนักศึกษา</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผล  การควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่  ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง  การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/  ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
	<p>และเข้าร่วม</p> <p><b>การติดตามประเมินผล</b></p> <p>1. ระหว่างการจัดกิจกรรม/ โครงการ มีการจัดทำแบบ ประเมินความพึงพอใจ / ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ของโครงการให้ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>2. ประเมินการควบคุมอย่าง เป็นอิสระโดยกพร. และ คณะกรรมการการประกัน คุณภาพการศึกษาตาม เกณฑ์ สกอ. / สมศ.</p>	<p>Office</p> <p>1. ผลการประเมิน ผู้เข้าร่วมกิจกรรมบรรลุ ตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของโครงการ</p> <p>2. กพร. ประเมินผลราย เดือน และ คณะกรรมการการ ประกันคุณภาพ การศึกษาตามเกณฑ์ สกอ. / สมศ.ประเมินผล</p>	<p>ระบบ E-Office</p> <p>-</p>	<p>ประชาสัมพันธ์มากขึ้น</p> <p>-</p>		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม(1)	การควบคุมที่มีอยู่  (2)	การประเมินผล การควบคุม  (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่  (4)	การปรับปรุง การควบคุม  (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (6)	หมายเหตุ  (7)
	3.ประเมินการควบคุมด้วย ตนเอง (CSA) ปีละครั้ง	ปีละ 1 ครั้ง  3.มีการประเมินการ ควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ปีละครั้งตาม ระเบียบ คตง. พบว่าการ ควบคุมที่มีอยู่สามารถ ป้องกันหรือลดความ เสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ จึงไม่ต้อง ปรับปรุงการควบคุม	-	-		

นางสาวจิราพร ฮามวงศ์

นักวิชาการศึกษา

**ภาคผนวก**

## การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง

ที่ (1)	ความเสี่ยง (2)	สาเหตุของความเสี่ยงและข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนดความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง ในปัจจุบัน (4)	เกณฑ์ที่ใช้ในการ ประเมินผลกระทบ (5)	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม (6)		
					โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
1	<b>ด้านกลยุทธ์</b> 1.1 บุคลากรบางส่วนไม่ทราบข้อมูล พื้นฐาน ยุทธศาสตร์ พันธกิจของคณะ	บุคลากรบางส่วนไม่ทราบข้อมูลพื้นฐาน ยุทธศาสตร์ พันธกิจของคณะ คณะควร มีการพัฒนาในเรื่องการสื่อสารองค์กร ตั้งแต่ผู้บริหารถึงผู้ปฏิบัติเพื่อสร้างความ เข้าใจในทิศทางเดียวกัน	ยังไม่มีดำเนินการ	1 1	3	4	12 (สูง)
2	<b>ด้านการปฏิบัติงาน</b> 2.1. การพัฒนาทักษะของบุคลากร ด้านภาษาและการสื่อสาร	ด้วยคณะมีอาจารย์ต่างชาติ และการ สอดรับกับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน คณะจึงควรพัฒนาทักษะของบุคลากร ด้านภาษาและการสื่อสาร ในการ ปฏิบัติงาน และ การนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน	ยังไม่มีดำเนินการ	1 2	3	4	12 (สูง)
3	<b>ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ อาคารสถานที่)</b> 3.1 การปรับลดงบประมาณ (ระหว่าง ปีงบประมาณ) ของคณะ จาก งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก มหาวิทยาลัย	ด้วยฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพได้ ดำเนินการจัดทำประมาณการรายรับ นักศึกษาตามแผนการรับนักศึกษาในปี การศึกษาถัดไป ซึ่งอาจมีจำนวน นักศึกษาที่เข้ารับการศึกษามิตรงตาม แผนการรับนักศึกษาส่งผลให้รายรับ ของคณะลดลง จึงมีการปรับลด	ดำเนินการแล้ว	1 3	4	4	16 (สูง)



ที่ (1)	ความเสี่ยง (2)	สาเหตุของความเสี่ยงและข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนดความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง ในปัจจุบัน (4)	เกณฑ์ที่ใช้ในการ ประเมินผลกระทบ (5)	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม (6)		
					โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
		งบประมาณเพื่อให้เท่ากับจำนวน นักศึกษาที่เข้ารับการศึกษ และ ประมาณการรายจ่ายตามจำนวน นักศึกษาที่มีอยู่จริง (ชำระ ค่าลงทะเบียน)					
4	<b>ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</b> 4.1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตาม แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ตามที่คณะได้รับการจัดสรรงบประมาณ (งบแผ่นดิน) ในการสนับสนุนการ ดำเนินงาน แต่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้ เช่น การเบิกจ่าย รายไตรมาส/การเบิกจ่ายไม่ครบตาม จำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ทำให้ ส่งผลกระทบในภาพรวมของมหาวิทยาลัย	ยังไม่มีดำเนินการ	14	3	5	15 (สูง)

การกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยง

FM-RM 02

ความเสี่ยง (1)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (2)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (3)	ระยะเวลา ดำเนินการ (4)	ผู้รับผิดชอบ/ผู้กำกับ ดูแล (5)
<b>ด้านกลยุทธ์</b> 1.1 บุคลากรบางส่วนไม่ทราบข้อมูลพื้นฐาน ยุทธศาสตร์ พันธกิจของคณะ	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลของคณะ เพื่อรับทราบข้อมูล และปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน	ก า ร ป ร ะ ช า ส ัม พ ันธ์ ผ ่า น ส ื่อ ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากร รับทราบข้อมูลของคณะ	ม.ค. – ก.ย. 2558	ฝ่ายบริหาร/ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ
<b>ด้านการปฏิบัติงาน</b> 2.1. การพัฒนาทักษะของบุคลากรด้านภาษาและการสื่อสาร	การพัฒนาทักษะของบุคลากรด้านภาษาและการ สื่อสาร	การจัดอบรมการพัฒนาทักษะของ บุคลากรด้านภาษาและการสื่อสาร เพื่อใช้ในการสื่อสารกับอาจารย์ ต่างชาติ และบุคคลภายนอกที่มา ติดต่อกับคณะ ตลอดจนสามารถ นำมาใช้ในชีวิตประจำวันได้	ม.ค. – ก.ย. 2558	ฝ่ายบริหาร (งานบุคลากร)
<b>ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ อาคารสถานที่)</b> 3.1 การปรับลดงบประมาณ (ระหว่างปีงบประมาณ) ของ คณะจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย	1.การวางแผนการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการที่ไม่ ต้องใช้งบประมาณ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด 2.การประชาสัมพันธ์ การสื่อสารต่อสาธารณชนเพื่อ เผยแพร่ด้านหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อ เพิ่มทางเลือกในการศึกษา 3.การวางแผนการสำรองงบประมาณเพื่อลด ผลกระทบ ในกรณีคณะถูกปรับลดงบประมาณ (ระหว่างปีงบประมาณ)	1. การปรับแผนการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2.การเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ด้าน หลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อ เพิ่มทางเลือกในการศึกษา 3.การปรับงบประมาณให้สอดคล้อง กับการดำเนินงานตามแผนการสำรอง งบประมาณ ในกรณีคณะถูกปรับลด งบประมาณ (ระหว่างปีงบประมาณ)	ธ.ค. 2557	ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ

ความเสี่ยง (1)	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (2)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (3)	ระยะเวลา ดำเนินการ (4)	ผู้รับผิดชอบ/ผู้กำกับ ดูแล (5)
<p>ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>4.1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผนการเบิกจ่าย งบประมาณ</p>	<p>การวางแผนการดำเนินงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ</p>	<p>1.มีการติดตามผลการเบิกจ่าย งบประมาณตามแผนการดำเนินงานที่ ได้วางแผนไว้ (รายไตรมาส)</p> <p>2.การสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และรายงานต่อผู้บริหารของคณะ</p>	<p>ธ.ค. 2557 – ก.ย. 2558</p>	<p>ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ</p>

