

แก้ไขเรียบร้อยแล้ว 26 กพ

คณะศิลปศาสตร์

ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) 1) ร้อยละของกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ ร้อยละ 80 2) ร้อยละตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 70 3) ความเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้ 70%

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง 2-4			การวิเคราะห์ความเสี่ยง 5-8				คะแนนความ เสี่ยงที่ ยอมรับได้ (โอกาสx ผลกระทบ)	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง 10-15						ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ช่อง 2)/ผู้รับผิดชอบ เก็บข้อมูล/กำหนดส่ง ข้อมูล (เดือน-ปี)
	ประเด็น	วัตถุประสงค์ การควบคุม ภายในด้าน...	สภาพแวดล้อม การควบคุม	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง		วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	วิธีการติดตามและ ประเมินผล	กำหนดเสร็จ (ค-ปี)	ผู้รับผิดชอบ โครงการ/ กิจกรรม	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 1 ด้านการเรียนการสอน															
1.1 งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา/กิจกรรม/กระบวนการงาน.....การติดตามเอกสาร มคอ.3 และ มคอ.5 ...															
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการงาน เพื่อให้รายวิชาของคณะศิลปศาสตร์มีการ Upload เอกสาร มคอ.3 และ มคอ.5 ในระบบของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการครบทุกรายวิชา															
1.1.1 ประชาสัมพันธ์แจ้ง กำหนด Upload เอกสาร มคอ.3 และ มคอ.5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รายวิชาของคณะ ศิลปศาสตร์มีการ Upload เอกสาร มคอ.3 และ มคอ.5
1.1.2 ติดตามการ Upload เอกสาร มคอ.3 และ มคอ.5 ใน ระบบของสำนักบริหารฯ ต่อที่ ประชุมคณะกรรมการวิชาการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ในระบบของ สำนักบริหารและ พัฒนาวิชาการครบ ทุกรายวิชา/น.ส. พินิดา พละปัญญา /น.ส.กนกลักษณ์
1.1.3 ติดตามผู้ยังไม่ได้ Upload เอกสาร	มีผู้ที่ยังไม่ได้ Upload เอกสาร	ด้านการ ดำเนินงาน	คณะฯมีนโยบายที่ ชัดเจนในการจัดทำ มคอ.3และมคอ. 5/การมอบหมาย หน้าที่และความ รับผิดชอบ	3	4	12	สูง	6(2X3)	ลด ความ เสี่ยง	1.1.3.1 ติดตามกับผู้ ประสานงานรายวิชา ประธานหลักสูตร และ อาจารย์ผู้สอนโดยตรง	ทาง Social Media และ Facebook / Line	ติดตามโดยตรง คณะบดีฝ่ายวิชาการ	ม.ค.-63	น.ส.พินิดา พละปัญญา / น.ส.กนก ลักษณ์ วิชา	รายวิชาของคณะ ศิลปศาสตร์มีการ Upload เอกสาร มคอ.3 และ มคอ.5 ในระบบของ สำนักบริหารและ พัฒนาวิชาการครบ ทุกรายวิชา/น.ส. พินิดา พละปัญญา /น.ส.กนกลักษณ์ วิธีฯ /สรุปผลเพื่อ รายงานเข้า กรรมการวิชาการฯ หลังสิ้นสุดปี การศึกษา 2562 (มิย.63)

										1.1.3.2 ติดตามโดย จัดทำบันทึกข้อความ ทางการแจ้งอาจารย์ ผู้สอนโดยตรง	บันทึกข้อความ	ติดตามโดยตรง คณบดีฝ่ายวิชาการ	ม.ก.-63	น.ส.พนิดา พลະปัญญา / น.ส.กนก ลักษณ์ วิริยา		
										1.1.3.3 ติดตามจัดทำ บันทึกข้อความแจ้งให้ ผู้สอนเข้าพบเพื่อชี้แจง กับคณบดีโดยตรง	บันทึกข้อความ / มติกรรมการ ประจำคณะว่าด้วย เรื่อง การUpload มคอ.	ติดตามโดยตรง คณบดีฝ่ายวิชาการ/ คณบดี	ก.พ.-63	น.ส.พนิดา พลະปัญญา / น.ส.กนก ลักษณ์ วิริยา		
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 2 ด้านการวิจัย																
2.1 งานบริการวิชาการและวิจัย/กิจกรรม/กระบวนการ รวบรวมข้อมูลสนับสนุนการวางแผนการผลักดันการทำวิจัยของบุคลากร																
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ 1)เพื่อให้ได้ข้อมูลสนับสนุนการวางแผนการผลักดันการทำวิจัยของบุคลากร																
2.1.1 รวบรวมข้อมูลสนับสนุน การวางแผนการผลักดันการทำ วิจัยของบุคลากร	ยังไม่มีรายงาน ข้อมูล สนับสนุนการ วางแผนการ ผลักดันการทำ วิจัยของบุคลากร	ด้านการ รายงาน	นโยบาย สนับสนุนการขอ ทุนการทำวิจัยของ คณะฯ/การ มอบหมายหน้าที่ และความ รับผิดชอบ	5	3	15	สูงมาก	10 (5 x2)	ลด	จัดทำรายงานข้อมูล สนับสนุนการวางแผนการผลักดันการทำ วิจัยของบุคลากร	จัดเก็บข้อมูลด้วย ไฟล์ Excel	ติดตามการ ดำเนินงานโดย คณะกรรมการวิจัย	หลังปิดภาค การศึกษา 2/62 และ 1/63 -เมษ 63	น.ส.ศุภลักษณ์ ดีน้อย	รายงานข้อมูล สนับสนุนการวางแผนการผลักดัน การทำวิจัยของ บุคลากร ภาค การศึกษาละ 1 ครั้ง /น.ส ศุภลักษณ์ ดี น้อย/หลังปิดภาค การศึกษา 2/62 และ1/63	
2.1.3 สรุปข้อมูลฯ เข้าที่ประชุม คณะกรรมการวิจัยฯ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงานที่ 3 ด้านการบริการวิชาการ																
3.1 งานบริการวิชาการและวิจัย/กิจกรรม/กระบวนการ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุน และแนวทางการทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ																
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ 1.เพื่อให้มีข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุน และแนวทางการทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ และปฏิทินข้อมูลและกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอทุนในการจัดทำโครงการฯ																

3.1.1 รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุน และแนวทางการทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ เช่น แนวนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติและมหาวิทยาลัย	ไม่มีข้อมูลแหล่งทุนและแนวทางการจัดทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ เช่น แนวนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติและมหาวิทยาลัย	ด้านการรายงาน	-นโยบายของคณะที่สนับสนุนให้เสนอของบประมาณจัดทำโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก/การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ	4	5	20	สูงมาก	16(4x4)	ลด	จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและแนวทางการทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริการวิชาการเพื่อวางแผนการผลักดันการเตรียมการจัดทำ	รายงานข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนฯ	ติดตามโดยคณะกรรมการบริการวิชาการฯ	เม.ย.-63	น.ส.ศุภลักษณ์ ดีน้อย	รายงานข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและแนวทางการทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ 1 ฉบับ
3.1.2 ไม่มีแผนการการเผยแพร่ข้อมูลและกำหนดเวลาเกี่ยวกับการเสนอขอทุนในการจัดทำโครงการที่ชัดเจน	ไม่มีข้อมูลและกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอทุนในการจัดทำโครงการฯ	ด้านการดำเนินงาน	นโยบายของคณะที่สนับสนุนให้เสนอของบประมาณจัดทำโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก/การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ	4	5	20	สูงมาก	16(4x4)	ลด	เผยแพร่ปฏิทินข้อมูลและกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอทุนในการจัดทำโครงการฯ พร้อมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและแนวทางการวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ	ปฏิทินข้อมูลและกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอทุนในการจัดทำโครงการฯ พร้อมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและแนวทางการวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ	ติดตามการดำเนินงานโดยตรงคณะศิลปบริหาร	เม.ย.-63	น.ส.ศุภลักษณ์ ดีน้อย	ปฏิทินข้อมูลและกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอทุนในการจัดทำโครงการฯ พร้อมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและแนวทางการวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ 1 ฉบับ
3.1.3 ติดตามโครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงานที่ 4 ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม															
พันธกิจด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ไม่มีการควบคุมภายในเนื่องจากกระบวนการปฏิบัติงานสนับสนุนการมีประสิทธิภาพและดำเนินงานโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่มีการบูรณาการกับการเรียนการสอน นอกจากนี้ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ในปัจจุบัน															
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงานที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ															
5.1 งานคลังและพัสดุ/กิจกรรม/กระบวนการ การรายงานผลรายจ่ายจริงรายไตรมาส															
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ1) เพื่อให้การรายงานผลรายจ่ายจริงเสนอต่อผู้บริหารรับทราบครบทุกไตรมาส															

5.1.1 สรุปข้อมูลรายจ่ายจริง (งบประมาณเงินรายได้และ งบประมาณแผ่นดิน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.1.2 รายงานข้อมูลรายจ่ายจริง (งบประมาณเงินรายได้และ งบประมาณแผ่นดิน)	รายงานข้อมูล รายจ่ายจริงไม่ ครบทุกไตรมาส	ด้านรายงาน	ผู้บริหาร สนับสนุนและให้ ความสำคัญต่อ การดำเนินการ/ การมอบหมาย หน้าที่+ความ รับผิดชอบ	1	5	5	สูง	3(1x3)	ลด ความ เสี่ยง	สรุปข้อมูลรายรับ- รายจ่ายจริงตามไตรมาส ไตรมาสที่ 1 ภายใน วันที่ 31 มค.63 - ไตร มาสที่ 2 ภายในวันที่ 30 เมษ.63 - ไตรมาสที่ 3 ภายในวันที่ 31 กค.63 - ไตรมาสที่ 4 ภายในวันที่ 31 ต.ค.63	รายงานสรุปข้อมูล รายรับ-รายจ่าย จริงตามไตรมาส	ติดตามการ ดำเนินงาน โดย คณะกรรมการ วางแผนและ ดำเนินงานด้าน ยุทธศาสตร์ฯ	มค 63	น.ส.จิตราภรณ์ ปาวิน	มีการรายงานข้อมูล รายรับ-รายจ่ายจริง ครบทุกไตรมาส (4ครั้ง)
5.2งานคลังและพัสดุ/กิจกรรม/กระบวนการงาน การควบคุมภายในด้านการเงินรับ															
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการงาน 1) เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง															
5.2.1 การควบคุมด้านการรับเงิน	รับเงินและออก ใบเสร็จรับเงิน	ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	มีกฎ ระเบียบ เกี่ยวกับการรับ และนำส่งเงินไว้ อย่างชัดเจน/การ มอบหมายหน้าที่ และความ รับผิดชอบ	1	5	5	สูง	4(2x2)	ลด ความ เสี่ยง	การรับเงินทุกครั้งต้องมี การออกใบเสร็จรับเงิน ออก+K35:K38ใบเสร็จ เมื่อได้รับเงิน (ต.ค.62- กย.63)	มหาวิทยาลัยมีการ นำระบบ E-Fin มา ใช้สำหรับออก ใบเสร็จรับเงิน และจำกัดการใช้ ใบเสร็จรับเงินแบบ Manual	ติดตามการ ดำเนินงาน โดย คณะกรรมการเก็บ รักษาเงินของคณะ ศิลปศาสตร์	ออกใบเสร็จเมื่อ ได้รับเงิน (ต.ค.62- กย.63)	น.ส.จิตราภรณ์ ปาวิน	มีการออกใบเสร็จ ทุกครั้งที่ได้รับเงิน / กย.63

[illegible]

5.3.2 ตรวจสอบรายรับจริง (ปีงบประมาณ 2562)	ไม่มีการ ตรวจสอบ รายรับจริงกับ ประมาณการ	ด้านการ ดำเนินงาน	ผู้บริหาร สนับสนุนและให้ ความสำคัญต่อ การดำเนินการ/ การมอบหมาย หน้าที่+ความ รับผิดชอบ	2	3	6	ปาน กลาง	2(1x2)	ลด ความ เสี่ยง	ตรวจสอบรายรับจริง เปรียบเทียบกับ ประมาณการ	รายงานสรุปข้อมูล รายรับจริง เปรียบเทียบกับ ประมาณการเงิน รายได้	ติดตามการ ดำเนินงาน โดย คณะกรรมการ วางแผนและ ดำเนินงานด้าน ยุทธศาสตร์ฯ	ม.ย.-63	น.ส.อุษณีย์ อินทะวงศ์	รายงานสรุปผลการ ตรวจสอบรายรับ จริงกับประมาณการ 1 รายงาน /น.ส. อุษณีย์ อินทะวงศ์
5.4 งานบริหารและธุรการ /กิจกรรม/กระบวนการ การจัดทำข้อมูลอัตรากำลัง															
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการเพื่อให้ได้ข้อมูลอัตรากำลังสำหรับประกอบการตัดสินใจและวางแผน															
5.4.1 รวบรวมข้อมูล ประกอบการจัดทำอัตรากำลัง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.4.2 จัดทำข้อมูลอัตรากำลัง และฐานข้อมูล	ไม่มีการจัดทำ ข้อมูล อัตรากำลังและ ฐานข้อมูล บุคลากรเพื่อ สนับสนุนการ ตัดสินใจของ ผู้บริหารและ การวางแผน ด้านอัตรากำลัง และการพัฒนา บุคลากร	ด้านการ รายงาน	-การปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการ/ โครงสร้างการ แบ่งหน่วยงาน/ สายบังคับบัญชา/ การมอบหมาย หน้าที่และความ รับผิดชอบ	3	2	6	ปาน กลาง	3(1x3)	ลด	จัดทำรายงานสรุป ข้อมูลอัตรากำลัง	จัดเก็บข้อมูลด้วย ไฟล์ Excel	ติดตามการ ดำเนินงาน โดย คณะกรรมการ พัฒนาบุคลากร	พ.ค.-63	น.ส.ญาณิศา ไชยศรีหา	รายงานข้อมูล อัตรากำลังเพื่อ ประกอบการ วางแผน 1 รายงาน /น.ส.ญาณิศา ไชย ศรีหา
5.4.3 เสนอผู้บริหารพิจารณา เพื่อประกอบการตัดสินใจและ วางแผน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

สรุปการจัดทำแผน

การจัดทำแผนควบคุมภายใน ได้กำหนดตามความเหมาะสมกับโครงสร้างของหน่วยงานและภารกิจของหน่วยงาน เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงาน เป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ จะเป็นการบริหารจัดการควบคุม ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

1. หน่วยงานมีพันธกิจ/ภารกิจของหน่วยงาน จำนวน 5 พันธกิจ ทั้งนี้ หน่วยงานได้จัดวางควบคุมภายใน ดังนี้
- 1.1 มีประเด็นความเสี่ยง จำนวน 4 ภารกิจ

1.2 ไม่มีประเด็นความเสี่ยง จำนวน 1 ภารกิจ ได้แก่
2. มีประเด็นความเสี่ยงในแผน จำนวน 11 ประเด็นความเสี่ยง
3. มีตัวชี้วัดความสำเร็จของประเด็นความเสี่ยง จำนวน 11 ตัวชี้วัด
4. ในกรณีหน่วยงานมีวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน จำนวน 5 ข้อ ทั้งนี้ แผนควบคุมภายใน มีประเด็นความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน จำนวน 1 ข้อ
5. การจัดทำแผนควบคุมภายในของหน่วยงาน มีประเด็นความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ดังนี้

- 5.1 ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) จำนวน 3 ประเด็นความเสี่ยง
- 5.2 ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) จำนวน 4 ประเด็นความเสี่ยง
- 5.3 ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Objectives) จำนวน 4 ประเด็นความเสี่ยง

6. การจัดทำควบคุมภายในของหน่วยงาน ได้ดำเนินการจัดวางตาม 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ดังนี้
- องค์ประกอบ 1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) มี 5 หลักการ สอดคล้องกับการดำเนินงานช่องที่ (4)

องค์ประกอบ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) มี 4 หลักการ สอดคล้องกับการดำเนินงานช่องที่ (2)+(3)+(5)+(6)+(7)+(8)

องค์ประกอบ 3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) มี 3 หลักการ สอดคล้องกับการดำเนินงานช่องที่ (1)+(9)+(10)+(11)

องค์ประกอบ 4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) มี 3 หลักการ สอดคล้องกับการดำเนินงานช่องที่ (12)

องค์ประกอบ 5 กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activites) มี 2 หลักการ สอดคล้องกับการดำเนินงานช่องที่ (13)+(14)+(15)+(16)
7. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ จำนวน 17 กิจกรรม โดยกิจกรรมดังกล่าวมีแผนที่จะดำเนินงานให้แล้วเสร็จ ดังนี้
- ช่วง 6 เดือน กิจกรรมจะแล้วเสร็จ 4 กิจกรรม

ช่วง 10 เดือน กิจกรรมจะแล้วเสร็จ 8 กิจกรรม

ช่วง 12 เดือน กิจกรรมจะแล้วเสร็จ 5 กิจกรรม

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนควบคุมภายใน ดังนี้

1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 70
2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
3. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80

..... (คณบดี)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนาพร ชันธุบุตร)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) 1) ร้อยละของกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ ร้อยละ 80 2) ร้อยละตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 70 3) ความเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้ 70%

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนดเสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 1 ด้านการเรียนการสอน																	
1.1 งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา/กิจกรรม/กระบวนการ.....การติดตามเอกสาร มคอ.3 และ มคอ.5 ...																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อให้รายวิชาของคณะศิลปศาสตร์มีการ Upload เอกสาร มคอ.3 และ มคอ.5 ในระบบของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการครบทุกรายวิชา																	
1.1.1 ประชาสัมพันธ์ แจ้งกำหนด Upload เอกสาร มคอ.3 และ มคอ.5	-													รายวิชาของคณะศิลป ศาสตร์มีการ Upload เอกสาร มคอ.3 และ มคอ.5 ในระบบของ			
1.1.2 ติดตามการ Upload เอกสาร มคอ.3 และ มคอ.5 ในระบบของ สำนักบริหารฯ ต่อที่ ประชุมคณะกรรมการ วิชาการ	-													สำนักบริหารและพัฒนา วิชาการครบทุก รายวิชา/น.ส.พินดา พลະปัญญา /น.ส.กนก ลักษณ์ วิทยา /สรุปผล เพื่อรายงานเข้า			
1.1.3 ติดตามผู้ยังไม่ได้อัปโหลดเอกสาร	มีผู้ที่ยังไม่ได้ อัปโหลดเอกสาร	12	สูง	ลดความ เสี่ยง	<u>กิจกรรมที่ 1 ติดตามกับผู้อำนวยการงานรายวิชา ประธานหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนโดยตรง</u>	น.ส.พินดา พลະปัญญา /น.ส.กนกลักษณ์ วิทยา	ม.ค.-63	ม.ค.-63	6	1	1	1	ต่ำ	กรรมการวิชาการฯ หลังสิ้นสุดปีการศึกษา 2562 (มีย.63)	รายวิชา	100%	100%
					<u>กิจกรรมที่ 2 ติดตามโดยจัดทำบันทึกข้อความ ทางการแจ้งอาจารย์ผู้สอนโดยตรง</u>	น.ส.พินดา พลະปัญญา /น.ส.กนกลักษณ์ วิทยา	ม.ค.-63	ม.ค.-63									
					<u>กิจกรรมที่ 3 ติดตามจัดทำบันทึกข้อความแจ้ง ให้ผู้สอนเข้าพบเพื่อชี้แจงกับคณบดีโดยตรง</u>	น.ส.พินดา พลະปัญญา /น.ส.กนกลักษณ์ วิทยา	ก.พ.-63	ก.พ.-63									

พันธกิจ/กระบวนการงาน/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการงาน/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม						ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนดเสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ได้ดำเนินการติดตามกับผู้ประสานงานรายวิชา ประธานหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนโดยตรงและการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ผู้สอนเข้าพบเพื่อชี้แจงกับคณบดีโดยตรง													
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -ไม่มี-													
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 2 ด้านการวิจัย																		
2.1 งานบริการวิชาการและวิจัย/กิจกรรม/กระบวนการ รวบรวมข้อมูลสนับสนุนการวางแผนการผลักดันการทำวิจัยของบุคลากร																		
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ 1)เพื่อให้ได้ข้อมูลสนับสนุนการวางแผนการผลักดันการทำวิจัยของบุคลากร																		
2.1.1 รวบรวมข้อมูลสนับสนุนการวางแผนการผลักดันการทำวิจัยของบุคลากร	ยังไม่มีรายงานข้อมูลสนับสนุนการวางแผนการผลักดันการทำวิจัยของบุคลากร	15	สูงมาก	ลดความเสี่ยง	กิจกรรมที่ 4 จัดทำรายงานข้อมูลสนับสนุนการวางแผนการผลักดันการทำวิจัยของบุคลากร 2 ครั้ง (ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง)	น.ส.ศุภลักษณ์ ดีน้อย	ครั้งที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2/2562 เดือน เมษายน 2563 ครั้งที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1/2563 เดือน กรกฎาคม 2563	อยู่ระหว่างดำเนินงาน	10	5	3	15	สูงมาก	รายงานข้อมูลสนับสนุนการวางแผนการผลักดันการทำวิจัยของบุคลากร ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง/น.ศศุภลักษณ์ ดีน้อย/หลังปิดภาคการศึกษา 2/62 และ 1/63	รายงาน/ฉบับ	2	-	
2.1.3 สรุปข้อมูลฯ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิจัยฯ																		
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงานที่ 3 ด้านการบริการวิชาการ																		
3.1 งานบริการวิชาการและวิจัย/กิจกรรม/กระบวนการ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุน และแนวทางการทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ																		
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ 1.เพื่อให้มีข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุน และแนวทางการทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ และปฏิทินข้อมูลและกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอทุนในการจัดทำโครงการฯ																		

พันธกิจ/กระบวนการงาน/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการงาน/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน กำหนดเสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน risk ที่ยอม รับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
										โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
3.1.1 รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุน และแนวทางการทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ เช่น แผนนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติและมหาวิทยาลัย	ไม่มีข้อมูลแหล่งทุนและแนวทางการจัดทำวิจัยการทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ เช่น แผนนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติและมหาวิทยาลัย	20	สูงมาก	ลดความเสี่ยง	กิจกรรมที่ 5) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและแนวทางการทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริการวิชาการเพื่อวางแผนการผลักดันการเตรียมการจัดทำโครงการฯ	น.ส.ศุภลักษณ์ ดิโน้อย	เม.ย.-63	อยู่ระหว่างดำเนินการ	16	4	5	20	สูงมาก	รายงานข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและแนวทางการทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ 1 ฉบับ	รายงาน/ฉบับ	1	-
3.1.2 ไม่มีแผนการการเผยแพร่ข้อมูลและกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอทุนในการจัดทำโครงการที่ชัดเจน	ไม่มีข้อมูลและกำหนดเวลาที่เกี่ยวกับการเสนอขอทุนในการจัดทำโครงการฯ	20	สูงมาก	ลดความเสี่ยง	กิจกรรมที่ 6) เผยแพร่ปฏิทินข้อมูลและกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอทุนในการจัดทำโครงการฯ พร้อมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและแนวทางการวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ	น.ส.ศุภลักษณ์ ดิโน้อย	เม.ย.-63	อยู่ระหว่างดำเนินการ	16	4	5	20	สูงมาก	ปฏิทินข้อมูลและกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอทุนในการจัดทำโครงการฯ พร้อมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและแนวทางการวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ 1 ฉบับ	รายงาน/ฉบับ	1	-
3.1.3 ติดตามโครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอก					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) กิจกรรมที่ 5-6 อยู่ระหว่างดำเนินการสรุปข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุน และแนวทางการทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ เช่น แผนนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติและมหาวิทยาลัย ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) 1) ไม่มี												
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงานที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ																	

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนดเสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
5.1 งานคลังและพัสดุ/กิจกรรม/กระบวนการ การรายงานผลรายจ่ายจริงรายไตรมาส																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ1) เพื่อให้การรายงานผลรายจ่ายจริงเสนอต่อผู้บริหารรับทราบครบทุกไตรมาส																	
5.1.1 สรุปข้อมูลรายจ่ายจริง (งบประมาณเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดิน)	-											0					
5.1.2 รายงานข้อมูลรายจ่ายจริง(งบประมาณเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดิน)	รายงานข้อมูลรายจ่ายจริงไม่ครบทุกไตรมาส	5	สูง	ลดความเสี่ยง	กิจกรรมที่ 7 สรุปข้อมูลรายรับ-รายจ่ายจริงตามไตรมาส ไตรมาสที่ 1 ภายในวันที่ 31 มค.63 - ไตรมาสที่ 2 ภายในวันที่ 30 เมย.63 - ไตรมาสที่ 3 ภายในวันที่ 31 กค.63 - ไตรมาสที่ 4 ภายในวันที่ 31 ตค.63	น.ส.จิตราภรณ์ ปาวัน	ม.ค.-63	มค.63	3	1	5	5	สูง	มีการรายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่ายจริงครบทุกไตรมาส (4ครั้ง)	รายงาน/ครั้ง	4	1
สรุปข้อมูลรายรับจ่ายจริงไตรมาสที่1 เดือน มค.																	
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ดำเนินการรายงานข้อมูลรายรับ-จ่ายจริง ไตรมาสที่1 เสนอคณะกรรมการดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ทางการเงินในการประชุมครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2563 และคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาตามลำดับ 2) อยู่ระหว่างการจัดทำข้อมูลรายรับ-รายจ่าย ไตรมาสที่ 2 และยังไม่ถึงเวลาจัดทำไตรมาสที่3,4 ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี-																	
5.2งานคลังและพัสดุ/กิจกรรม/กระบวนการ การควบคุมภายในด้านการเงินรับ																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ 1) เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง																	
5.2.1 การควบคุมด้านการรับเงิน	รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน	5	สูง	ลดความเสี่ยง	กิจกรรมที่ 8 การรับเงินทุกครั้งต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินออกใบเสร็จเมื่อได้รับเงิน (ต.ค.	น.ส.จิตราภรณ์ ปาวัน	ออกใบเสร็จเมื่อได้รับเงิน (ต.ค.62-กย.63)	ต.ค.62-มีค.63	4	1	5	5	สูง	มีการออกใบเสร็จทุกครั้งที่ได้รับเงิน /กย.63	ครั้ง	ทุก ครั้ง	ทุกครั้ง

พันธกิจ/กระบวนการงาน/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการงาน/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนดเสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
5.2.2 การควบคุมด้าน ใบเสร็จรับเงิน	ออกใบเสร็จรับเงิน ผิดประเภท	5	สูง	ลดความ เสี่ยง	กิจกรรมที่ 9 มีการตรวจสอบการ ใช้ใบเสร็จ โดยหัวหน้างานคลัง และพัสดุ ออกใบเสร็จเมื่อได้รับ	น.ส.จิตราภรณ์ ปาวัน	ออกใบเสร็จเมื่อ ได้รับเงิน /กย.63	ต.ค. 62-มีค. 63	4	1	5	5	สูง	มีการใช้ใบเสร็จรับเงิน อย่างถูกต้อง ภายในตค. 63 (ตามระเบียบกำหนด)	ครั้ง	ทุก ครั้ง	ทุกครั้ง
5.2.3 การควบคุมด้าน การนำฝากและการนำส่ง เงิน	ไม่ได้นำเงินสดและ เช็คฝากธนาคาร ภายในกำหนด	5	สูง	ลดความ เสี่ยง	กิจกรรมที่ 10 นำเงินสดและเช็ค ฝากธนาคารภายในกำหนด - ภายในวันที่ได้รับเงินหรือภายใน	น.ส.จิตราภรณ์ ปาวัน	ภายในวันที่ได้รับ เงินหรือภายในวัน ทำการถัดไป /กย.63	ต.ค. 62-มีค. 63	4	1	5	5	สูง	มีการนำเงินสดและเช็ค ฝากธนาคาร/ก.ย.63	ครั้ง	ทุก ครั้ง	ทุกครั้ง
5.2.4 การควบคุมด้าน การบันทึกข้อมูลและ รายงาน	การจัดทำรายงาน เงินคงเหลือ ประจำวันไม่เป็น ปัจจุบัน	5	สูง	ลดความ เสี่ยง	กิจกรรมที่ 11 จัดทำรายงานเงิน คงเหลือประจำวันส่งมอบ - ภายในสิ้นวันทำการ	น.ส.จิตราภรณ์ ปาวัน	ภายในสิ้นวันทำการ	ต.ค. 62-มีค. 63	4	1	5	5	สูง	จัดทำรายงานเงิน คงเหลือประจำวัน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง /ก.ย.63	สัปดาห์ ละ/ครั้ง	1	1
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ดำเนินการออกใบเสร็จทุกครั้งเมื่อได้รับเงิน ในช่วงระหว่างเดือน ต.ค.62-มี.ค.63 2) มีการใช้ใบเสร็จรับเงินอย่างถูกต้อง (ตามระเบียบกำหนด) 3) ดำเนินการนำเงินสดและเช็คฝากธนาคาร ระหว่างเดือน ต.ค.62-มี.ค.63 4) จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ทำแล้วทุกสัปดาห์ ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) ไม่มี												
5.3 งานนโยบายแผนและประกันคุณภาพ/กิจกรรม/กระบวนการงาน การตรวจสอบรายรับจริง																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการงาน 1) เพื่อทราบข้อมูลรายรับจริงเมื่อเปรียบเทียบกับประมาณการเงินรายได้																	
5.3.1 รับรายงานการเงิน	-																

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนดเสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
5.3.2 ตรวจสอบรายรับ จริง (ปีงบประมาณ 2562)	ไม่มีการตรวจสอบ รายรับจริง เปรียบเทียบกับ ประมาณการ	5	สูง	ลดความ เสี่ยง	กิจกรรมที่ 12 ตรวจสอบรายรับ จริงเปรียบเทียบกับประมาณการ	นางสาวอุษณีย์ อินทวง	มี.ย.-63	-	2	1	5	5	สูง	รายงานสรุปผลการ ตรวจสอบรายรับจริง เปรียบเทียบกับ ประมาณการ /น.ส. อุษณีย์ อินทวงค์	รายงาน /ฉบับ	1	-
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร)												
					กิจกรรมที่ 12 กำลังติดตามขอข้อมูลรายรับจริงไปยังกองคลัง ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) 1.เนื่องจากกองคลังยังไม่รายงานข้อมูลรายรับจริงมาซึ่งคณะ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบรายรับจริงเปรียบเทียบกับประมาณการได้												
5.4 งานบริหารและธุรการ /กิจกรรม/กระบวนการ การจัดทำข้อมูลอัตรากำลัง																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการเพื่อให้ข้อมูลอัตรากำลังสำหรับประกอบการตัดสินใจและวางแผน																	
5.4.1 รวบรวมข้อมูล ประกอบการจัดทำ อัตรากำลัง	-																
5.4.2 จัดทำข้อมูล อัตรากำลังและฐานข้อมูล	ไม่มีการจัดทำ ข้อมูลอัตรากำลัง และฐานข้อมูล บุคลากรเพื่อ สนับสนุนการ ตัดสินใจของ ผู้บริหารและการ วางแผนด้าน อัตรากำลังและการ	6	ปาน กลาง	ลดความ เสี่ยง	กิจกรรมที่ 13 จัดทำรายงาน สรุปข้อมูลอัตรากำลัง	นางสาวญาณิศา ไชย ศรีหา	พ.ค.-63	-	3	3	2	6	ปาน กลาง	รายงานข้อมูลอัตรากำลัง เพื่อประกอบการ วางแผน 1 รายงาน / น.ส.ญาณิศา ไชยศรีหา	รายงาน /ฉบับ	1	-

พันธกิจ/กระบวนการงาน/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการงาน/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนดเสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
5.4.3 เสนอผู้บริหาร พิจารณาเพื่อ ประกอบการตัดสินใจ และวางแผน	-																
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (1 กิจกรรมที่ 13 อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลพื้นฐานบุคลากร เช่น จำนวนบุคลากรเกษียณอายุราชการ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่สามารถขอกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการได้ ในแต่ละระดับประกอบด้วย คุณวุฒิการศึกษา อายุงาน วันที่ได้รับให้แต่งตั้งดำรงตำแหน่งของแต่ละคน												
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) ไม่มี												

- สรุปผลการดำเนินงาน (/) รอบ 6 เดือน ณ 31 มีนาคม 2563 () รอบ 10 เดือน ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2563 () รอบ 12 เดือน ณ 30 กันยายน 2563
1. จัดวางควบคุมภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยครบ กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดวางควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้
- 1.1 ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน มีจำนวน 5 ภารกิจ

- ภารกิจ/พันธกิจ ที่มีความเสี่ยง 4 ภารกิจ

- ภารกิจ/พันธกิจ ที่ไม่มีความเสี่ยง 1 ภารกิจ ได้แก...
2. ประเมินความเสี่ยงของแผนควบคุมภายใน ตัวชี้วัดของแผน : สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ผลการดำเนินงานได้ร้อยละ 9.09 ✖ ผลการดำเนินงาน ยังไม่บรรลุตามแผนที่กำหนด
- ประเด็นความเสี่ยงของหน่วยงาน มีจำนวน 11 ประเด็นความเสี่ยงผลการดำเนินงานพบว่า

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงเมื่อเทียบกับค่าคะแนนความเสี่ยงที่ประเมินไว้ครั้งแรก จำนวน 1 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 9.09

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงหรือเท่ากับ ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ตั้งค่ายอมรับได้ จำนวน 1 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 9.09
3. ตัวชี้วัดประเด็นความเสี่ยง จำนวน 11 ตัวชี้วัด ตัวชี้วัดของแผน : สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ผลการดำเนินงานได้ร้อยละ 9.09 ✖ ผลการดำเนินงาน ยังไม่บรรลุตามแผนที่กำหนด
- ตัวชี้วัดสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน 1 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 9.09

- ตัวชี้วัดไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน 8 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 72.73
4. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง ตามแผน จำนวน 17 กิจกรรม ตัวชี้วัดของแผน : ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80 ผลการดำเนินงานได้ร้อยละ

พันธกิจ/กระบวนการงาน/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการงาน/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนดเสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

- มีการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ จำนวน	8	กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	47.06
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่แล้วเสร็จ จำนวน	6	กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	35.29
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ จำนวน	3	กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	17.65

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนควบคุมภายใน ดังนี้

1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 70
2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
3. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80

ผล : kpi ประเด็นความเสี่ยง บรรลุ	1	kpi คิดเป็นร้อยละ	9.09	✖
ผล : ลดความเสี่ยงได้	1	ประเด็น คิดเป็นร้อยละ	9.09	✖
ผล : ดำเนิน	8	กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ	47.06	✖

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชนาพร ชันธนุตร)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วันที่.....

หน่วยงานคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ปค. 5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
ภารกิจ/พันธกิจ ที่ 1 ด้านการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้รายวิชาของคณะศิลปศาสตร์มีการ Upload เอกสาร มคอ.3 และ มคอ.5 ในระบบของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการครบทุกรายวิชา						
1.1.1 ประชาสัมพันธ์แจ้งกำหนด Upload เอกสาร มคอ.3 และ มคอ.5	-					
1.1.2 ติดตามการ Upload เอกสาร มคอ. 3 และ มคอ.5 ในระบบของสำนัก บริหารฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ	-					
1.1.3 ติดตามผู้ยังไม่ได้ Upload เอกสาร	มีผู้ที่ยังไม่ได้ Upload เอกสาร	ได้ดำเนินการติดตามกับประสานงาน รายวิชา ประธานหลักสูตร และอาจารย์ ผู้สอนโดยตรงและการจัดทำบันทึก ข้อความแจ้งให้ผู้สอนเข้าพบเพื่อชี้แจง กับคณบดีโดยตรง	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความ เสี่ยงให้หมดไปได้	-	-	น.ส.พนิดา พลະปัญญา / น.ส.ศกณลักษณ์ วิริยา/ก.พ. 63
ภารกิจ/พันธกิจที่ 2 ด้านการวิจัย วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้ข้อมูลสนับสนุนการวางแผนการผลักดันการทำวิจัยของบุคลากร						
2.1.1 รวบรวมข้อมูลสนับสนุนการวางแผนการผลักดันการทำวิจัยของบุคลากร	ยังไม่มีรายงานข้อมูล สนับสนุนการวางแผนการผลักดันการ ทำวิจัยของบุคลากร	จัดทำรายงานข้อมูลสนับสนุนการวางแผนการผลักดันการทำวิจัยของบุคลากร	การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ ไม่สามารถลด ความเสี่ยงได้ เนื่องจากยังไม่ได้จัดทำรายงาน ข้อมูลฯ	ยังไม่มีรายงานข้อมูล สนับสนุนการวางแผนการ ผลักดันการทำวิจัยของ บุคลากร	อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ ข้อมูลผลงานวิจัยกับหลักสูตร เช่น ผลงานวิจัยที่มีการตีพิมพ์ เผยแพร่ หรือข้อมูลอาจารย์ ประจำหลักสูตรที่ได้ทำวิจัย ภายนอก เพื่อให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง	น.ส.ศกณลักษณ์ ดิษฐ์ครั้งที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2/2562 เดือนเมษายน 2563 ครั้งที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1/2563 เดือนกรกฎาคม 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
2.1.3 สรุปข้อมูลฯ เข้าที่ประชุม คณะกรรมการวิจัยฯ	-	-	-	-	-	-
ภารกิจ/พันธกิจที่ 3 ด้านการบริการวิชาการ 1.เพื่อให้มีข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุน และแนวทางการทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ และปฏิทินข้อมูลและกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอทุนในการจัดทำโครงการฯ						
3.1.1 รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุน และแนวทางการทำวิจัยจากแหล่งทุน ต่างๆ เช่น แนวนโยบายและ ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติและ มหาวิทยาลัย	ไม่มีข้อมูลแหล่งทุนและ แนวทางการจัดทำวิจัยการ ทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ เช่น แนวนโยบายและ ยุทธศาสตร์การวิจัยของ ชาติและมหาวิทยาลัย	จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและแนว ทางการทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริการ วิชาการเพื่อวางแผนการผลักดันการ เตรียมการจัดทำโครงการฯ	ยังไม่ได้จัดทำรายงานข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุน และแนวทางการทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริการวิชาการเพื่อ วางแผนการผลักดันการเตรียมการจัดทำ โครงการฯ	ไม่มีข้อมูลแหล่งทุนและ แนวทางการจัดทำวิจัยการ ทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ เช่น แนวนโยบายและ ยุทธศาสตร์การวิจัยของ ชาติและมหาวิทยาลัย	อยู่ระหว่างดำเนินการสรุป ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุน และ แนวทางการทำวิจัยจากแหล่งทุน ต่างๆ เช่น แนวนโยบายและ ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติและ มหาวิทยาลัย	น.ส.ศุภลักษณ์ ดิน้อย/ม.บ.63
3.1.2 ไม่มีแผนการการเผยแพร่ข้อมูล และกำหนดเวลาเกี่ยวกับการเสนอขอ ทุนในการจัดทำโครงการที่ชัดเจน	ไม่มีข้อมูลและ กำหนดเวลาที่เกี่ยวข้องกับ การเสนอขอทุนในการ จัดทำโครงการฯ	เผยแพร่ปฏิทินข้อมูลและกำหนดเวลาที่ เกี่ยวกับการเสนอขอทุนในการจัดทำ โครงการฯ พร้อมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับ แหล่งทุนและแนวทางการวิจัยจาก แหล่งทุนต่างๆ	ยังไม่ได้จัดทำกิจกรรมเผยแพร่ปฏิทินข้อมูล และกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอทุนใน การจัดทำโครงการฯ	ไม่มีข้อมูลและกำหนดเวลา ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอทุน ในการจัดทำโครงการฯ		น.ส.ศุภลักษณ์ ดิน้อย/ม.บ.63
3.1.3 ติดตามโครงการบริการวิชาการที่ ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอก	-	-	-	-	-	-
ภารกิจ/พันธกิจที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ /งานคลังและพัสดุ/ วัตถุประสงค์ 1) เพื่อให้การรายงานผลรายจ่ายจริงเสนอต่อผู้บริหารรับทราบครบทุกไตรมาส						
5.1.1 สรุปข้อมูลรายจ่ายจริง (งบประมาณเงินรายได้และงบประมาณ แผ่นดิน)	-					

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
5.1.2 รายงานข้อมูลรายจ่ายจริง (งบประมาณเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดิน)	รายงานข้อมูลรายจ่ายจริงไม่ครบทุกไตรมาส	สรุปข้อมูลรายรับ-รายจ่ายจริงตามไตรมาส ไตรมาสที่ 1 ภายในวันที่ 31 ม.ค. 63 - ไตรมาสที่ 2 ภายในวันที่ 30 เม.ย. 63 - ไตรมาสที่ 3 ภายในวันที่ 31 ก.ค.63 - ไตรมาสที่ 4 ภายในวันที่ 31 ต.ค.63	- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอรดับหนึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ยังไม่ได้รายงานรายจ่ายจริงไตรมาสที่ 2 ,3,4	ยังไม่ได้รายงานรายจ่ายจริงไตรมาสที่ 2 ,3,4	อยู่ระหว่างการจัดทำข้อมูลรายรับ-รายจ่ายไตรมาสที่ 2 และยังไม่ถึงเวลาจัดทำไตรมาสที่3,4	น.ส.จิราภรณ์ ปาวิน/ ไตรมาสที่ 2 ภายในวันที่ 30 เม.ย. 63 - ไตรมาสที่ 3 ภายในวันที่ 31 ก.ค.63 - ไตรมาสที่ 4 ภายในวันที่ 31 ต.ค.63
ภารกิจ/พันธกิจที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ /งานคลังและพัสดุ วัตถุประสงค์ 1) เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง						
5.2.1 การควบคุมด้านการรับเงิน	รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน	การรับเงินทุกครั้งต้องมีการออกใบเสร็จรับเงิน ออกใบเสร็จเมื่อได้รับเงิน (ต.ค.62-ก.ย.63)	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอรดับหนึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากต้องทำกิจกรรมครบจนสิ้นสุดปีงบประมาณ	การออกใบเสร็จทุกครั้งเมื่อได้รับเงิน	ดำเนินการออกใบเสร็จทุกครั้งเมื่อได้รับเงิน ในช่วงระหว่างเดือน เม.ย.-ก.ย.63	น.ส.จิราภรณ์ ปาวิน/ก.ย.63
5.2.2 การควบคุมด้านใบเสร็จรับเงิน	ออกใบเสร็จรับเงินผิดประเภท	มีการตรวจสอบการใช้ใบเสร็จ โดยหัวหน้างานคลังและพัสดุ ออกใบเสร็จเมื่อได้รับเงิน	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอรดับหนึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากต้องทำกิจกรรมครบจนสิ้นสุดปีงบประมาณ	มีการใช้ใบเสร็จรับเงินอย่างถูกต้อง (ตามระเบียบกำหนด)	มีการใช้ใบเสร็จรับเงินอย่างถูกต้อง (ตามระเบียบกำหนด)ระหว่างเดือน เม.ย.-ก.ย.63	น.ส.จิราภรณ์ ปาวิน/ก.ย.63
5.2.3 การควบคุมด้านการนำฝากและการนำส่งเงิน	ไม่ได้นำเงินสดและเช็คฝากธนาคารภายในกำหนด	นำเงินสดและเช็คฝากธนาคารภายในกำหนด ภายในวันที่ได้รับเงินหรือภายในวันทำการถัดไป	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอรดับหนึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากต้องทำกิจกรรมครบจนสิ้นสุดปีงบประมาณ	ดำเนินการนำเงินสดและเช็คฝากธนาคาร	ดำเนินการนำเงินสดและเช็คฝากธนาคาร ระหว่างเดือน เม.ย.-ก.ย.63	น.ส.จิราภรณ์ ปาวิน/ก.ย.63
5.2.4 การควบคุมด้านการบันทึกข้อมูลและรายงาน	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบ -ภายในสิ้นวันทำการ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอรดับหนึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากต้องทำกิจกรรมครบจนสิ้นสุดปีงบประมาณ	จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ทำแล้วทุกสัปดาห์	จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ทำแล้วทุกสัปดาห์ระหว่างเดือน เม.ย.-ก.ย.63	น.ส.จิราภรณ์ ปาวิน/ก.ย.63
ภารกิจ/พันธกิจที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ /งานนโยบายแผนและประกันคุณภาพ/กิจกรรม/กระบวนการ การตรวจสอบรายรับจริง วัตถุประสงค์ 1) เพื่อทราบข้อมูลรายรับจริงเมื่อเปรียบเทียบกับประมาณการเงินรายได้						
5.3.1 รับรายงานการเงิน	-	-	-	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
5.3.2 ตรวจสอบรายรับจริง (ปีงบประมาณ 2562)	ไม่มีการตรวจสอบ รายรับจริงเปรียบเทียบกับ ประมาณการ	ตรวจสอบรายรับจริงเปรียบเทียบกับ ประมาณการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ'ตรวจสอบรายรับจริง เปรียบเทียบกับประมาณการ	ไม่มีการตรวจสอบรายรับ จริงเปรียบเทียบกับ ประมาณการ	ประสานงานและติดตามขอ ข้อมูลรายรับจริงไปยังกองคลัง	น.ส.อุษณีย์ อินทะวงศ์/ มิ.ย.63
ภารกิจ/พันธกิจที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ /งานบริหารและธุรการ /กิจกรรม การจัดทำข้อมูลอัตรากำลัง วัตถุประสงค์ 1) กระบวนการเพื่อให้ข้อมูลอัตรากำลังสำหรับประกอบการตัดสินใจและวางแผน						
5.4.1 รวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำ อัตรากำลัง	-	-	-	-	-	-
5.4.2 จัดทำข้อมูลอัตรากำลังและ ฐานข้อมูล	ไม่มีการจัดทำข้อมูล อัตรากำลังและ ฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อสนับสนุนการ ตัดสินใจของผู้บริหาร และการวางแผนด้าน อัตรากำลังและการ พัฒนาบุคลากร	จัดทำรายงานสรุปข้อมูลอัตรากำลัง	ยังไม่ได้จัดทำรายงานสรุปข้อมูลอัตรากำลัง	ไม่มีการจัดทำข้อมูล อัตรากำลังและฐานข้อมูล บุคลากรเพื่อสนับสนุนการ ตัดสินใจของผู้บริหารและ การวางแผนด้านอัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากร	อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลพื้นฐาน บุคลากร เช่น จำนวนบุคลากร เกษียณอายุราชการ ตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ที่สามารถขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ ในแต่ละระดับประกอบด้วย คุณวุฒิการศึกษา อาชีพงาน วันที่ ได้รับให้แต่งตั้งดำรงตำแหน่ง ของแต่ละคน	น.ส.ญาณิศา ไชยศรีหา/ พ.ค.63

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์ กระบวนการงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
5.4.3 เสนอผู้บริหารพิจารณาเพื่อ ประกอบการตัดสินใจและวางแผน	-	-	-	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน คัดลอกจากช่อง (1) ของการจัดวางควบคุมภายในของ หน่วยงาน	ความเสี่ยงที่ 1.1..... คัดลอกจากช่อง (2) ของการจัดวางควบคุม ภายในของหน่วยงาน	คัดลอกจากช่อง (9) ของการจัดวาง ควบคุมภายในของหน่วยงาน	ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามี ความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง หรือไม่ โดยอาจระบุในลักษณะต่าง ๆ เช่น มี การกำหนดสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและช่วยให้งานสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และหรือความเสี่ยงที่ลดลง หรือสามารถป้องกันได้ คู่มากับต้นทุนหรือ ค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว และ/หรือ ให้ประเมินความเพียงพอและมีประสิทธิภาพ ของการควบคุมที่มีอยู่ ช่อง (๑) ว่าสามารถลด ความเสี่ยงได้หรือไม่ อย่างไร เช่น	- ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งมีผลกระทบต่อ บรรลุมัติวัตถุประสงค์ของแต่ ละภารกิจ - เมื่อประเมินผลการ ควบคุม ช่อง (4) ไปแล้ว หาก... - สามารถลดความเสี่ยงให้ หมดไป หรือ อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ <u>ไม่ต้องระบุ</u> - ไม่สามารถลดความเสี่ยง ลงได้ หรือ ลดความเสี่ยงได้	- ระบุการปรับปรุงการควบคุม ภายในเพื่อป้องกันหรือลดความ เสี่ยงตาม ช่อง (5) ใน ปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป - หากมีความเสี่ยงที่หลงเหลือ/ ดำเนินกิจกรรมไปแล้วประเมิน ว่าความเสี่ยงไม่ลด ให้กำหนด กิจกรรมใหม่ - หากทำไปแล้ว พบว่า มีความ เสี่ยงตัวใหม่เพิ่มขึ้น ให้ระบุ กิจกรรมใหม่ ที่จะลดความเสี่ยง ใหม่ (หากข้อนี้มีให้นำไปแก้ไข	ระบุ ชื่อบุคคล-งาน-วัน เดือน ปี ที่จะเสร็จ - รอบ 6-10 เดือน หากมี กิจกรรมใหม่ ให้ระบุ ผู้รับผิดชอบที่จะทำ กิจกรรมนั้น และระบุ วันแล้วเสร็จด้วย ควรจะ เสร็จภายในปี งบประมาณ.62 - รอบ 12 เดือน หากมี กิจกรรมใหม่ ให้ระบุ ผู้รับผิดชอบ และ กำหนดวันแล้วเสร็จ ใน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
			<u>กรณีดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้หมดไปได้ - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอระดับหนึ่งสามารถลด ความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก..... - การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ ไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ เนื่องจาก..... <u>กรณีดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ</u> - อยู่ระหว่างดำเนินการ.....	แต่ เมเพียงพอ หาก เกิด ความเสี่ยงใหม่ขึ้น ให้ระบุ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	เนแผนการจดวางควบคุมภายใน ด้วย และ ส่งมาให้ สนง.คุณภาพฯ ใหม่ เนื่องจากพอสิ้นปี งบประมาณ.จะ ได้มีการรายงานเพิ่มและครบถ้วน)	บ งบม 63 เหลือว่า รายการนี้ มีความเสี่ยง หลงเหลืออยู่และไม่ สามารถลดความเสี่ยงได้ จึงต้องยกความเสี่ยงนี้ ไปทำในปี งบม.หน้า
			<u>กรณียังไม่ได้ดำเนินการ</u> - ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....			

.....

หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.