

ผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายในของคณะนิติศาสตร์ ปีงบประมาณ 2566 ณ ไตรมาส 2(ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน (เมื่อต้นปีงบประมาณ)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงาน
1. ภารกิจด้านผลลัพธ์ผู้เรียน						
ด้านการเรียนการสอน						
กระบวนการดำเนินงานทะเบียน (บริการนักศึกษา) <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อสร้างมาตรฐานการสื่อสารกับนักศึกษา <u>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</u> งานบริการการศึกษา	นักศึกษาได้รับคำปรึกษาไม่ทันทั่วถึง	มี Facebook page รองรับการตอบข้อซักถาม	ไม่เพียงพอ	ระบบที่มีอยู่ไม่รวดเร็ว (ไม่มีชุดคำตอบอัตโนมัติ)	ถอดบทเรียนการตอบข้อซักถามเพื่อปรับปรุงกระบวนการสื่อสารกับนักศึกษาผ่านข้อความ Facebook page งานบริการการศึกษา สำเร็จ 60%	<p>1. ประชุมรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเพจงานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา (20%)(20%) ผล: ได้จัดประชุมเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพจบริการ เก็บข้อมูลประเด็นคำถาม</p> <p>2. รวบรวมข้อมูลคำถาม และจัดกลุ่มคำถาม (30%)(20%) ผล: ที่ประชุมได้มอบหมายให้นายกฤษณ และนางสาวจันทกานต์ เก็บสถิติรวบรวมคำถาม และจะได้นำมาจัดกลุ่มอีกครั้ง รายละเอียดเอกสารแนบ 1</p> <p>3. จัดทำข้อความคำตอบอัตโนมัติ (20%)(20%) ผล: ดำเนินงานแล้ว รายละเอียดเอกสารแนบ 1</p> <p>4. ประชุมสรุปผลการจัดทำข้อความคำตอบอัตโนมัติ (30%) ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 3</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน (เมื่อต้นปีงบประมาณ)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงาน
1. ภารกิจด้านผลลัพธ์ผู้เรียน						
ด้านพัฒนานักศึกษา						
<p>กระบวนการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพนักศึกษาโดยสโมสรนักศึกษาและชมรมในสังกัดสโมสร กระบวนการย่อยการจัดซื้อ/จ้างตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>เพื่อให้การดำเนินการเนินการจัดซื้อ/จ้างเป็นไปตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และเกิดความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ</p> <p><u>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</u></p> <p>หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา</p>	<p>สโมสรฯ/กลุ่มกิจกรรม/ชมรมมีการดำเนินการจัดซื้อ/จ้างไม่เป็นไปตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ</p>	<p>การจัดประชุมชี้แจงระเบียบ/ขั้นตอนในการดำเนินการจัดกิจกรรมโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา</p>	<p>ไม่เพียงพอ ปัญหาอุปสรรค</p> <p>1. กลุ่มกิจกรรม/มีการเปลี่ยนแปลงวันจัดกิจกรรมบ่อยครั้ง ทำให้ติดตามตามปฏิทินไม่เป็นผล</p> <p>2. กรณีกลุ่มกิจกรรม/ชมรมเป็นผู้จัดกิจกรรมต้องส่งเอกสารให้ฝ่ายประสานงานชมรม (สโมสรฯ)เป็นผู้จัดทำ บนศ. 2 ทำให้เกิดความล่าช้า เนื่องจากไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ด้วยตนเองหากต้องแก้ไขต้องดำเนินการแจ้ง / ส่งต่อข้อมูลให้ผู้ประสาน และเจ้าหน้าที่ เพื่อปรับสถานะในระบบ MIS และส่งให้สภาฯ พิจารณาใหม่ตามลำดับ</p>	<p>วางแนวทางการติดตาม สโมสร/กลุ่มกิจกรรมเพื่อส่งรายงานทางการเงินภายใน 1 เดือนหลังจากเสร็จโครงการ (กรณีไม่มีเงิน</p>	<p>ติดตามสโมสร/กลุ่มกิจกรรมเพื่อส่งรายงานทางการเงินภายใน 1 เดือนหลังจากเสร็จโครงการ (กรณีไม่มีเงิน) และประเมินแนวทาง สำเร็จ 70%</p>	<p>1. ประชุมถอดบทเรียนการดำเนินปัญหาในการดำเนินเทอม 1 และร่วมหาแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่าย(30%)(30%)</p> <p>ผล: สรุปประเด็นปัญหาที่พบ คือ ชมรม/กลุ่มกิจกรรมไม่ทราบขั้นตอนการจัดกิจกรรม และภาระกิจด้านการเรียน/สอบทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย แนวทางการแก้ไขและข้อตกลงในการดำเนินการ คือ เจ้าหน้าที่กิจกรรมนักศึกษาจะทำขั้นตอนการจัดกิจกรรมพร้อมรายละเอียดเอกสารและกำหนดการดำเนินการแจ้งให้ประธานโครงการทราบเพื่อลดระยะเวลาในการดำเนินการเบิกจ่ายให้อยู่ในระยะเวลา 1 เดือน และหากไม่เบิกจ่ายภายใน 1 เดือน จะไม่อนุญาตให้ยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อจัดกิจกรรมครั้งต่อไป</p> <p>2. จัดทำปฏิทินกิจกรรม เพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมและเบิกจ่าย (10%)(10%)</p> <p>ผล: จัดทำปฏิทินกิจกรรมโดยอ้างอิงข้อมูลจากระบบ MIS</p> <p>3. หน่วยกิจการนักศึกษาออกเอกสารแจ้งกำหนดการการทำบณศ. ระบุวันเวลาที่ต้องเอกสารตามขั้นตอนของงบเสริมหลักสูตร ติดตามกรณีประธานโครงการไม่ส่งเอกสารเบิกจ่ายตามกำหนด(30%)(30%)</p> <p>ผล: แจ้งกำหนดการ (dead line) ในการส่งบณศ. 2 กรณีนักศึกษา ยืมเงินทดรองจ่าย และมีการติดตามโครงการที่จัดส่งล่าช้าในกลุ่มไลน์สโมสรฯ</p> <p>4. สรุปบทเรียนการดำเนินปัญหาในการดำเนินปีการศึกษา 2565 และร่วมหาแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่าย(30%)</p> <p>ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 3</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน (เมื่อต้น ปีงบประมาณ)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงาน
2 ภารกิจด้านการวิจัยและนวัตกรรม						
ด้านการบริหารงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์						
กระบวนการบริหารงานวิจัยแหล่งทุน ภายนอก <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้หลักฐานการเบิกจ่าย โครงการวิจัยถูกต้องครบถ้วน <u>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</u> หน่วยบริหารงานวิจัย	เอกสาร หลักฐานการ เบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน	- แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ ประสานงานไปยัง หัวหน้าโครงการ เพื่อกำกับดูแล และติดตาม หลักฐานการเบิก จ่ายเงิน - การเงินจัดทำแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับ หลักฐานการเบิก จ่ายเงิน โครงการวิจัยและ แจ้งหัวหน้า โครงการวิจัย ทราบและถือ ปฏิบัติ	ไม่เพียงพอ	ผู้วิจัยยังขาด ความเข้าใจ เรื่อง หลักฐานการ เบิกจ่าย โครงการวิจัย	- ให้ความรู้ผู้วิจัย รายบุคคล/รายทีมวิจัย เพื่อสร้างความเข้าใจให้ คำแนะนำให้ คำปรึกษา - สำหรับผู้วิจัยที่มี ประสบการณ์ ให้ถอด บทเรียนปัญหาและ ข้อจำกัดทางการเงินและ แนวทางแก้ไข - นักวิจัยใหม่ให้ทำ infographic แนะนำ การเบิกจ่ายตาม แนวทางที่ตรวจสอบ ภายในเคยให้ ข้อเสนอแนะ สำเร็จ 88%	1. จัดทำ infographic แนะนำการเบิกจ่ายตามแนวทางที่ ตรวจสอบภายใน (25%)(25%) ผล: ดำเนินการแล้ว ตามเอกสารแนบ รายละเอียดเอกสารแนบ 2 2. ถอดบทเรียนปัญหาและข้อจำกัดของการเงินและแนว ทางแก้ไข (25%)(13%) ผล: ได้สัมภาษณ์ผู้วิจัยที่มีประสบการณ์ให้ถอดบทเรียน ปัญหาและข้อจำกัดทางการเงินและแนวทางแก้ไข โดยได้ เชิญ อ.เชมชาติ ตันบุญ อาจารย์ประจำ มหาวิทยาลัยราช ภัฏเชียงใหม่ ผู้ที่เคยดูแลงบประมาณโครงการวิจัยประมาณ 15 โครงการ วงเงินรวมหลายสิบล้านบาท เป็นผู้ให้องค์ ความรู้ ในวันที่ 8 มีนาคม 2566 โดยใช้เวลาประมาณ 46 นาที ในการสัมภาษณ์ ได้ความรู้และประสบการณ์มา ถ่ายทอด และอยู่ระหว่างการถอดบทเรียนสัมภาษณ์ รายละเอียดเอกสารแนบ 3 3. ให้ความรู้แก่นักวิจัยรายบุคคล/รายทีมวิจัยเพื่อสร้างความ เข้าใจและให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา (50%)(50%) ผล: มีการให้คำแนะนำอาจารย์จำนวน 4ท่านคือ 1. อ.ดร. นวพร 2. ผศ.ดร.คณิศร 3. อ.ดร.เชษฐพร 4. รศ.ดร.พรชัย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน (เมื่อต้น ปีงบประมาณ)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงาน
3. ภารกิจด้านการบริการวิชาการแก่สังคม						
ดำเนินงานบริการวิชาการชุมชน						
<p>กระบวนการจัดหลักสูตรฝึกอบรม (แบบ มีค่าลงทะเบียน)</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อสร้างฐานข้อมูลลูกค้าและปรับปรุง ประสิทธิภาพเพื่อให้สามารถ ประชาสัมพันธ์หลักสูตรใหม่ๆ ให้แก่กลุ่ม ลูกค้าเดิม</p> <p><u>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</u> ศูนย์บริการวิชาการทางกฎหมาย</p>	<p>หลักสูตรหารายได้ มีเพียงหลักสูตร เดียว</p>	<p>มีการเก็บข้อมูล ลูกค้าในโปรแกรม Excel</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>หลักสูตรหา รายได้มีเพียง หลักสูตรเดียว</p>	<p>จัดทำฐานข้อมูล ลูกค้าเพื่อให้สามารถ ประชาสัมพันธ์ หลักสูตรใหม่ๆ ให้แก่ กลุ่มลูกค้าเดิม</p> <p>สำเร็จ 35%</p>	<p>1. ประชุมหารือและวางแผนการเก็บรวบรวมข้อมูลลูกค้า (25%)(25%) ผล: ประชุม 2 ครั้ง</p> <p>2. สืบค้นและเก็บข้อมูลลูกค้าทั้งหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรระยะยาว หลักสูตรปริญญาตรีโทเอก (50%)(10%) ผล: เก็บข้อมูลลูกค้า โดยเก็บข้อมูล ชื่อ - นามสกุล / หน่วยงาน / ที่อยู่ / การติดต่อ / หลักสูตรที่อบรม</p> <p>3. นำข้อมูลมาจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลลูกค้าเพื่อ ประชาสัมพันธ์หลักสูตร (25%) ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 3</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน (เมื่อต้นปีงบประมาณ)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงาน
4. ภารกิจด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย						
ด้านการทำนุบำรุงศิลปและสิ่งแวดล้อม						
<p>- กระบวนการจัดกิจกรรม กระบวนการย่อยด้านการเบิกจ่ายการยืมเงินทดรองจ่ายและส่งใช้เงิน</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>1. เพื่อลดเวลาการจัดการซื้อวัสดุ/การจัดจ้างให้ถูกต้องและรวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>2. เพื่อลดข้อผิดพลาดด้านการเงินการคลังและพัสดุ</p> <p><u>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</u></p> <p>งานบริหารทั่วไป(ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม)</p>	<p>- การซื้อวัสดุ/การจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการที่กำหนดไว้ในขั้นตอนการยื่นขออนุมัติจัดทำโครงการฯ</p> <p>- เอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>การสืบหาวัสดุ/การจ้างที่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์การจัดโครงการฯ</p>	<p>- พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>ระบบบริหารงบประมาณ [Budget Operating System :BOS]</p>	ไม่เพียงพอ	- ยังเบิกจ่ายล่าช้า	ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติด้านการเงินและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	<p>1. ประชุมกับงานการเงินเพื่อประเมินผลการดำเนินการเบิกจ่ายในปีที่ผ่านมา (10%)</p> <p>ผล: ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>2. ปรับปรุงแนวทางตามผลการประชุม(25%)</p> <p>ผล: ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>3. ดำเนินการตามแนวทางที่ปรับตามผลการประชุม(35%)</p> <p>ผล: ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>4. ประชุมกับงานการเงินเพื่อประเมินผลการดำเนินการและปรับปรุงให้เบิกจ่ายทันเวลาทุกไตรมาส(30%)</p> <p>ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 3</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน (เมื่อต้นปีงบประมาณ)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงาน
5. ภารกิจด้านการบริหารจัดการ						
ด้านนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา						
<p>- กระบวนการจัดการงานโครงการ กระบวนการย่อยการติดตามผลการรายงานโครงการ และ กระบวนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ(ออกแบบระบบใหม่) <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>1.เพื่อให้ได้รายงานผลการจัดโครงการครบทุกโครงการ</p> <p>2.เพื่อให้ทราบผลความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ <u>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</u></p> <p>งานนโยบายและแผนฯและงานการเงินฯ</p>	<p>- การรายงานผลโครงการไม่ครบถ้วน</p> <p>- การประเมินความสำเร็จของโครงการไม่ครบถ้วน</p>	<p>มีแนวปฏิบัติในการรายงานผลโครงการและดำเนินการตามแนวปฏิบัติ</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>การรายงานผลโครงการยังไม่ครบถ้วน</p>	<p>จัดทำโปรแกรมโครงการออนไลน์</p> <p>สำเร็จ 25%</p>	<p>1. นำแนวทางการพัฒนาระบบเสนอคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน (5%)(5%) ผล: งานการเงินการคลังและพัสดุ นำแนวทางการจัดทำระบบโครงการเสนอคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงานผ่านการแจ้งเวียนเมื่อวันที่ 23 พ.ย.65</p> <p>2. จัดทำ TOR จ้างพัฒนาระบบ Electronic Project & Document (E-PAD) (15%)(5%) ผล: งานการเงินการคลังฯ จัดทำ TOR จ้างพัฒนาระบบแล้ว</p> <p>3. หาผู้รับจ้างและจัดทำข้อมูลราคากลาง + จัดทำรายงานขอซื้อจ้าง และรายงานขออนุมัติสั่งซื้อจ้าง(10%)(10%) ผล: งานการเงินการคลังฯ จัดทำรายงานขอซื้อจ้างแล้ว</p> <p>4. จัดทำใบสั่งซื้อจ้าง (เริ่มงานจ้างพัฒนาฯ) (5%)(5%) ผล: งานการเงินการคลังฯ จัดทำใบสั่งซื้อจ้างและเริ่มพัฒนาระบบแล้ว</p> <p>5. กำหนดส่งมอบโปรแกรมระบบ Electronic Project & Document (E-PAD) (40%) ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 3</p> <p>6. ทดสอบระบบฯ และดำเนินการตรวจรับงานจ้าง(15%) ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 4</p> <p>7. ประชุมชี้แจงบุคลากร(สายปฏิบัติการ)และอบรมการใช้งานระบบฯ(5%) ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 4</p> <p>เริ่มต้นการใช้งานระบบฯ (5%) ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 4</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน (เมื่อต้นปีงบประมาณ)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงาน
5. ภารกิจด้านการบริหารจัดการ						
ด้านงานด้านพัสดุ						
<p>กระบวนการบันทึกทะเบียนวัสดุ <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>- เพื่อให้การควบคุมดูแลรักษาและจำหน่ายวัสดุเกิดความโปร่งใส ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</u></p> <p>งานการเงิน การคลังและพัสดุ</p>	<p>รายงานไม่ถูกต้อง</p> <p>ไม่ครบถ้วนและไม่ทันกาล</p>	<p>มีการจัดทำบัญชีและตรวจสอบด้วย Manual</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>ระบบการควบคุมไม่รัดกุมไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>จัดทำระบบบริหารจัดการคลังวัสดุ</p> <p>สำเร็จ 15%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำ TOR จ้างพัฒนาบบบริหารจัดการวัสดุคงคลัง (15%)(15%) ผล: จัดทำ TOR เรียบร้อยแล้ว 2. หาผู้รับจ้างและจัดทำข้อมูลราคากลาง + จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง และรายงานขออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง(10%) ผล: ไม่มีผู้รับจ้าง 3. จัดทำใบสั่งซื้อส่งจ้าง (เริ่มงานจ้างพัฒนาระบบฯ) (5%) ผล: ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากไม่มีผู้รับจ้าง 4. กำหนดส่งมอบโปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุคงคลัง(40%) ผล: ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากไม่มีผู้รับจ้าง 5. ทดสอบระบบฯ และดำเนินการตรวจรับงานจ้าง(10%) ผล: ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากไม่มีผู้รับจ้าง 6. ประชุมเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุเพื่อกำหนดแนวทางในการใช้งานระบบฯ (10%) ผล: ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากไม่มีผู้รับจ้าง 7. ประชุมชี้แจงบุคลากร (สายปฏิบัติการและสายวิชาการ) และอบรมการใช้งานระบบฯ(5%) ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 3 8. เริ่มต้นการใช้งานระบบฯ(5%) ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 3

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (เมื่อต้น ปีงบประมาณ)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ผลการดำเนินงาน
					- จัดทำ Infographic รวบรวม สิ่งที่ควรรู้ สำเร็จ 0%	1. รวบรวมข้อมูลจะแจ้งให้บุคลากรได้รับทราบ(30%) ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 3 2. ออกแบบเป็นรูปภาพเพื่อให้เข้าใจมากขึ้น (40%) ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 3 3. นำเข้าประชุมหัวหน้างานเพื่อขอความเห็นชอบ(30%) ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 3

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน (เมื่อต้นปีงบประมาณ)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินงาน
ด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศ						
<p>- กระบวนการให้บริการด้าน IT/โสต</p> <p>- กระบวนการย่อยการจัดการปัญหาเมื่อเกิดขึ้นกับอุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ กระบวนการให้ความรู้ด้าน IT แก่บุคลากร</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>เพื่อแก้ไขปัญหาที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน้าที่ของแต่ละฝ่ายในองค์กร เมื่ออุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และโสตทัศนูปกรณ์ขัดข้อง เพื่อให้การดำเนินการในแต่ละส่วนงาน ทั้งการบริหารงาน การเรียนการสอน เป็นไปได้</p> <p>อย่างไม่ติดขัด</p> <p><u>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</u></p> <p>งานบริหารงานทั่วไป(IT)</p>	<p>- ความล่าช้า</p> <p>- การในแก้ไข</p> <p>- ปัญหา</p> <p>- การขาดผู้ปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- แทนเมื่อ</p> <p>- เจ้าหน้าที่</p> <p>- ผู้รับผิดชอบ</p> <p>- หลักไม่อยู่</p>	<p>- มีการกำหนด</p> <p>- ผู้รับผิดชอบ</p> <p>- ในแต่ละด้าน</p> <p>- เมื่อเกิดปัญหา</p> <p>- ขึ้น</p> <p>- มีการกำหนด</p> <p>- ผู้รับผิดชอบ</p> <p>- หลัก และ</p> <p>- ผู้รับผิดชอบ</p> <p>- รองทดแทน</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>- ยังไม่มีการให้</p> <p>- ความรู้บุคลากร</p> <p>- ทักษะการแก้ไข</p> <p>- ปัญหาไม่มีการ</p> <p>- กระจายองค์</p> <p>- ความรู้เหล่านี้</p> <p>- ไปยังเจ้าหน้าที่</p> <p>- คนอื่นๆ</p> <p>- ผู้ใช้งาน ยังมี</p> <p>- ความไม่เข้าใจ</p> <p>- ถึงหน้าที่ความ</p> <p>- รับผิดชอบใน</p> <p>- แต่ละส่วนงาน</p> <p>- เมื่อเกิดปัญหา</p> <p>- กับอุปกรณ์แต่</p> <p>- ละประเภท</p>	<p>1. การให้ความรู้เจ้าหน้าที่</p> <p>- การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น</p> <p>- จากการใช้งานคอมพิวเตอร์</p> <p>- (ปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อย)</p> <p>- ปัญหาจากการใช้งาน</p> <p>- อุปกรณ์โสตฯ</p> <p>- ปัญหาการใช้งานอุปกรณ์ใน</p> <p>- ห้องประชุมใหญ่สำหรับ</p> <p>- เจ้าหน้าที่เวร</p> <p>สำเร็จ 0%</p> <p>2. การให้ความรู้คณาจารย์</p> <p>- การใช้งานอุปกรณ์ IT/โสตฯ</p> <p>- เบื้องต้นภายในห้องเรียน</p> <p>- สำหรับเรียนการสอน โดย</p> <p>- รูปแบบของการเผยแพร่ความรู้</p> <p>- ทำ คู่มือเผยแพร่ /จัดทำคลิป</p> <p>- วิดีโออย่างสั้น เพื่อให้สามารถ</p> <p>- เรียนรู้เองได้</p> <p>สำเร็จ 0%</p>	<p>1. สืบสวนความต้องการของจนท.เกี่ยวกับปัญหาจากการใช้อุปกรณ์โสตฯ (10%)</p> <p>ผล: ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>2. สืบสวนความต้องการและวิเคราะห์(20%)</p> <p>ผล: ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>3. จัดอบรมให้ความรู้กับจนท (30%)</p> <p>ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 3</p> <p>4. จัดทำคลิปการใช้โสตฯ เบื้องต้นภายในห้องเรียนฯ (30%)</p> <p>ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 3</p> <p>5. ประชาสัมพันธ์โดยแจ้งเวียน e – mail และ บน web site ของคณะนิติศาสตร์(10%)</p> <p>ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 3</p> <p>1. สืบสวนความต้องการของจนท.เกี่ยวกับปัญหาจากการใช้อุปกรณ์โสตฯ (10%)</p> <p>ผล: ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>2. สืบสวนความต้องการและวิเคราะห์(20%)</p> <p>ผล: ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>3. จัดอบรมให้ความรู้กับจนท (30%)</p> <p>ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 3</p> <p>4. จัดทำคลิปการใช้โสตฯ เบื้องต้นภายในห้องเรียนฯ(30%)</p> <p>ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 3</p> <p>5. ประชาสัมพันธ์โดยแจ้งเวียน e – mail และ บน web site ของคณะนิติศาสตร์(10%)</p> <p>ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 3</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (เมื่อต้น ปีงบประมาณ)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ผลการดำเนินงาน
ด้านงานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค						
กระบวนการจัดการด้านอาคาร สถานที่ <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อดูแลประสิทธิภาพการใช้ อาคาร และการดูแลภูมิทัศน์ <u>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</u> งานบริหารงานทั่วไป(อาคาร สถานที่)	- การใช้บริการใน ตึกเกิดปัญหา - ภูมิทัศน์ไม่ สวยงามเสี่ยงต่อ การเกิดอุบัติเหตุ	มีแผนการ ปรับปรุง อาคารและ ภูมิทัศน์	ไม่เพียงพอ	- การใช้บริการ ในตึกเกิด ปัญหา - ภูมิทัศน์ไม่ สวยงามเสี่ยง ต่อการเกิด อุบัติเหตุ	- จัดทำแผน และติดตาม ตรวจสอบ การใช้อาคาร สถานที่อย่าง สม่ำเสมอ สำเร็จ 0%	1. วิเคราะห์การใช้อาคารเรียนและบริหารคณะนิติศาสตร์(25%) ผล: ยังไม่ได้ดำเนินการ 2. จัดทำแผนในการซ่อมบำรุงอาคารเรียนและบริหารคณะนิติศาสตร์ (35%) ผล: ยังไม่ได้ดำเนินการ 3. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการซ่อมบำรุงอาคารเรียน และบริหารคณะนิติศาสตร์(40%) ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 3
					- จัดทำแผน และติดตาม การดูแลภูมิ ทัศน์ สำเร็จ 0%	1. วิเคราะห์การดูแลและการปรับปรุงภูมิทัศน์(25%) ผล: ยังไม่ได้ดำเนินการ 2. จัดทำแผนการดูแลและการปรับปรุงภูมิทัศน์(35%) ผล: ยังไม่ได้ดำเนินการ 3. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามการดูแลและการปรับปรุงภูมิ ทัศน์(40%) ผล: แผนการดำเนินงานเริ่มไตรมาส 3