



กรมสุขภาพจิต

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร โทรภายใน 2200-5

ที่ ศธ 0513.40201 / 14๖๐

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน 2553

เรื่อง ขอส่งสำเนารายงานผลการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ 2554

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและสารสนเทศ

ตามที่คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูล และจัดส่ง
รายงานผลการบริหารความเสี่ยงและรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2554 ไปยังสำนักงาน
ตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น ทางคณะฯ จึงขอส่งสำเนารายงานผลการบริหารความเสี่ยง และรายงานผล
การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ให้กับงานแผนงานและประกันคุณภาพ สำนักงานวิทยาเขต
เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการต่อไป ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาพร อิศริโยตม)

รองคณบดีคณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร

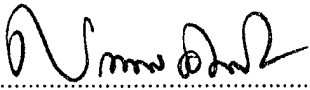
รายงานผลการบริหารความเสี่ยง
หน่วยงาน คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร
งวระยะเวลา 1 ตุลาคม 2553 ถึง 30 กันยายน 2554

เรียน อธิการบดี

คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร ได้ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง แผนงาน/งาน/โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผลการดำเนินงานของคณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตรบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 โดยได้ดำเนินการตามนโยบาย และแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด นั้น

จากผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงดังกล่าว หน่วยงานยังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน จำนวน 2 ประเด็น จึงได้กำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาแล้วเสร็จไว้แล้ว ตามแผนบริหารความเสี่ยงที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร. สุภาพร อิศริโยดม)

รองคณบดีคณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร

วันที่ 16 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2553

คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 16 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2553

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <p>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>1.3 ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร</p> <p>1.4 โครงสร้างองค์กร</p> <p>1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <p>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p>	<p>คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตรมีการกำหนดโครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร โดยจัดทำเป็นเอกสารที่ชัดเจน มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มความรู้อุทกษะ และความสามารถของบุคลากรตามความจำเป็นของงาน มีการกำหนดนโยบายและวิธีการบริหารด้านบุคลากร มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานที่ดีโดยผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนวัฒนธรรมความซื่อสัตย์และจริยธรรม การควบคุมภายใน การจัดการความเสี่ยง และมีการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน</p>
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <p>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p>2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <p>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p>	<p>คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงภายในหน่วยงาน โดยมีคณบดี/ผู้อำนวยการเป็นประธาน กรรมการ รองคณบดี/ผู้อำนวยการและหัวหน้าภาควิชา/ฝ่ายเป็นกรรมการ และเลขานุการคณะ สถาบัน สำนัก เป็นเลขานุการ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ทั้ง 7 ington ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การกำหนดวัตถุประสงค์ 2. การระบุความเสี่ยง 3. การประเมินความเสี่ยง 4. การประเมินมาตรการควบคุม 5. การบริหาร/จัดการความเสี่ยง 6. การรายงาน 7. การติดตามผลและทบทวน <p>ในปีนี้ คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร ได้ดำเนินการตามนโยบายบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 โดยบุคลากรทุกระดับ</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>(1)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป</p> <p>(2)</p>
	<p>ได้แก่คณะดี ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายต่างๆ หัวหน้าสาขาทั้ง 2 สาขา อาจารย์และบุคลากรในคณะทรัพยากรธรรมชาติ และอุตสาหกรรมเกษตร ทั้งนี้โครงการประเมินความเสี่ยงในปี 2553 ของคณะได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงตามขั้นตอนต่างๆ ดังกล่าว โดยมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในปี 2554-2558 พบว่ามีโครงการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงทั้งสิ้น 9 โครงการ และในปี 2554 ได้เลือกโครงการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมาทั้งสิ้น 2 โครงการ มาเป็นฐานในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในปี 2554</p>
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>3.1 กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>3.2 บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>3.3 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>3.4 มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>3.5 มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>3.6 มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p> <p>3.7 มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p>	<p>หน่วยงานมีการกำหนดกิจกรรมควบคุม มีการสอบทานกิจกรรมควบคุม และปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุมที่กำหนดไว้ และผลการประเมินความเสี่ยง ทั้งนี้บุคลากรได้ทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมควบคุมดังกล่าวโดยมีการนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการ เพื่อกระจายข้อมูลให้บุคลากร ในคณะต่อไป มีการควบคุมระบบงาน รวมทั้งมีการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ</p>
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>4.1 จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>4.2 มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ</p>	<p>หน่วยงานให้การสนับสนุนการพัฒนา ระบบสารสนเทศ โดยร่วมกับทางวิทยาเขต มีการให้ข้อมูลภายในและภายนอกที่จำเป็นในการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้พนักงานทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ ทั้งนี้มีการ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
<p>ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>4.3 มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>4.4 มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>4.5 มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p>4.6 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p> <p>4.7 มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>4.8 มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p>	<p>ปรับปรุงและเพิ่มช่องทางให้พนักงานแจ้งข้อสงสัยหรือเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานในด้านต่างๆ</p> <p>นอกจากนี้หน่วยงานมีช่องทางสำหรับบุคคลภายนอกให้สามารถแสดงข้อคิดเห็นเกี่ยวกับคณะ โดยผ่านทางเว็บไซต์คณะ</p>
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>5.1 มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.2 กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>5.3 มีการกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.4 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.5 มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และการประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p>	<p>หน่วยงานมีการติดตามผลระหว่างปฏิบัติงาน มีการประเมินผลการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
<p>5.6 มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน โดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>5.7 มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>5.8 มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

หน่วยงานมีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน แต่ยังมีจุดที่ต้องปรับปรุง ได้แก่ การบริหารความเสี่ยงในช่วงของการเปลี่ยนแปลง การสื่อสารระหว่างบุคลากรและบุคคลภายนอก

ชื่อผู้รายงาน..... *Ara Kany*

(นางสาวโสธรา เกิดพิบูลย์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพและบริหารความเสี่ยง

วันที่ 16 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2553

<p style="text-align: center;">แผนบริหารความเสี่ยง หน่วยงาน คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร ณ วันที่ 16 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2553</p>						
โครงการ/กิจกรรม และวัตถุประสงค์ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหลัก และ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	ปัจจัยความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. โครงการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์ คณะทอ. พ.ศ. 2555- 2559	1.1 ร่างโครงการและขอ อนุมัติเพื่อให้สามารถ ดำเนินโครงการ	1.1.1 ระบบการจัดสร งประมาณของวิทยาเขต	1.1.1 ระบบการจัดการของ วิทยาเขต	1.1.1 เสนอในระดับวิทยาเขต	กันยายน 2554/ ผู้ช่วยคณบดี เลขานุการคณะ	
	1.2 จัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อให้ได้ คณะกรรมการ ดำเนินงาน	ไม่มี	-	-		
	1.3 ประชุม คณะกรรมการโครงการ เพื่อให้เข้าใจ วัตถุประสงค์ แบ่ง ภาระหน้าที่และกำหนด รูปแบบการดำเนินงาน	1.3.1 คณะกรรมการว่างไม่ ตรงกัน	1.3.1 บุคลากรมีภาระงานต้น มือ	1.3.1 ระบบการกระจายภาระ งานของบุคลากรในสาขาและ ส่วนกลาง	กันยายน 2554 /หัวหน้าสาขา ผู้ช่วยคณบดี คณบดี	

R-ERM.F2

โครงการ/กิจกรรม และวัตถุประสงค์ โครงการ/กิจกรรม (1)	ขั้นตอนหลัก และ วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (3)	ปัจจัยความเสี่ยง (4)	การจัดการความเสี่ยง (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
	1.4 คณะกรรมการแต่ละฝ่ายเตรียมความพร้อมเพื่อการค้าเงินการ	1.4.1 คณะทำงานแต่ละฝ่ายไม่มีการเตรียมความพร้อม	1.4.1 บุคลากรมีภาระงานต้นมือ 1.4.2 การประสานงานกับบุคคลภายนอกไม่บรรลุวัตถุประสงค์	1.4.1 ระบบการกระจายภาระงานของบุคลากรในสาขาและส่วนกลาง 1.4.2 การแจ้งวัตถุประสงค์ของโครงการต่อบุคคลภายนอกก่อนการดำเนินการโครงการ	กันยายน 2554/ หัวหน้าสาขา ผู้ช่วยคณบดี และ คณบดี	
	1.5 การประชุมจัดทำแผนเพื่อระดมความคิด	1.5.1 บุคลากรเข้าร่วมได้ไม่ครบถ้วน 1.5.2 บุคลากรไม่สนใจเข้าร่วมตลอดการประชุม	1.5.1 บุคลากรไม่เห็นความสำคัญ 1.5.2 บุคลากรมีภาระงานต้นมือ	1.5.1 การให้ข้อมูลโครงการและการกระตุ้นให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการ 1.5.2 ระบบการกระจายภาระงานของบุคลากรในสาขาและส่วนกลาง	กันยายน 2554/ หัวหน้าสาขา ผู้ช่วยคณบดี และ คณบดี	
	1.6 การจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้ได้ร่างแผนยุทธศาสตร์ของคณะ	1.6.1 ได้ร่างยุทธศาสตร์ล่าช้า	1.6.1 บุคลากรมีภาระงานต้นมือ	1.6.1 ระบบการกระจายภาระงานของบุคลากรในสาขาและส่วนกลาง	กันยายน 2554/ หัวหน้าสาขา ผู้ช่วยคณบดี และ คณบดี	

โครงการ/กิจกรรม และวัตถุประสงค์ โครงการ/กิจกรรม (1)	ขั้นตอนหลัก และ วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (3)	ปัจจัยความเสี่ยง (4)	การจัดการความเสี่ยง (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
	1.7 นำร่างแผนเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการ คณะเพื่อให้ได้แผน ยุทธศาสตร์ของคณะ	ไม่มีความเสี่ยง				
	1.8 จัดทำรูปแบบเพื่อให้ได้รูปแบบของแผน ยุทธศาสตร์	1.8.1 ได้รูปแบบแล้ว	1.8.1 บุคลากรมีภาระงานเต็มมือ	1.8.1 ระบบการกระจายภาระงานของบุคลากรในสาขาและส่วนกลาง	กันยายน 2554/ หัวหน้าสาขา ผู้ช่วยคณบดีและ คณบดี	
	1.9 สรุปโครงการ เพื่อให้ได้รายงานสรุปโครงการ	1.9.1 มีการสรุปโครงการแล้ว	1.9.1 บุคลากรมีภาระงานเต็มมือ	1.9.1 ระบบการกระจายภาระงานของบุคลากรในสาขาและส่วนกลาง	กันยายน 2554/ หัวหน้าสาขา ผู้ช่วยคณบดีและ คณบดี	

โครงการ/กิจกรรม และวัตถุประสงค์ โครงการ/กิจกรรม (1)	ขั้นตอนหลัก และ วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (3)	ปัจจัยความเสี่ยง (4)	การจัดการความเสี่ยง (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
2. โครงการพัฒนา นิติศาสตร์เพื่อการ ทักษะ	2.1 เขียนโครงการและ ของประมาณเพื่อให้ ได้โครงการและงบประมาณตามที่เสนอขอ	2.1.1 ไม่เต็มงบประมาณ ตามที่เสนอขอ	2.1.1 ระบบการจัดการของ คณะและวิทยาเขต	2.1.1 หัวหน้าโครงการให้เห็น ถึงความสำคัญของการดำเนิน โครงการ และเสนอในระดับคณะ และวิทยาเขต	กันยายน 2554/ ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย วิเทศสัมพันธ์และ ประชาสัมพันธ์	
	2.2 ติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกและสร้าง ความเข้าใจร่วมกัน ระหว่างหน่วยงาน ภายในและต่างประเทศ	2.2.1 ความผิดพลาดในการ ติดต่อสื่อสาร	2.2.1 ทักษะในด้าน ภาษาต่างประเทศ 2.2.2 กระบวนการส่งต่อ เอกสารระหว่างหน่วยงาน	2.2.1 มีที่ปรึกษาโครงการ 2.2.2 การวางแผนการทำงานและ ขั้นตอนการส่งเอกสารระหว่าง หน่วยงาน	กันยายน 2554/ ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย วิเทศสัมพันธ์และ ประชาสัมพันธ์	
2.3 คัดเลือกและ ทดสอบความสามารถ ของนิติกรเพื่อให้ได้นิติกร ที่มีความสามารถในการ ปฏิบัติงาน ต่างประเทศ	2.3.1 นิติกรคัดเลือกตามขั้นตอน การสมัครตามเกณฑ์ที่ กำหนด	2.3.1 นิติกรคัดเลือกตามขั้นตอน การสมัครตามเกณฑ์ที่ กำหนด	2.3.1 ขาดการ ประสานสัมพันธ์อย่างทั่วถึง 2.3.2 นิติกรมีเวลาเตรียมความพร้อมน้อย	2.3.1 มีการประสานสัมพันธ์ โครงการล่วงหน้าอย่างน้อย 8 เดือน 2.3.2 จัดแจงคุณสมบัติของนิติกรที่มีความสามารถในการฝึกงานอย่าง ละเอียดเพื่อให้นิติกรสามารถ เตรียมความพร้อมและตรวจสอบ	กันยายน 2554/ ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย วิเทศสัมพันธ์และ ประชาสัมพันธ์	

					คุณสมบัติของตนในระดับเบื้องต้น 2.3.3 จัดโครงการเสริมทักษะด้านภาษาต่างประเทศ	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ	
2.4 การส่งนิสิตไปฝึกงานต่างประเทศ เพื่อให้ นิสิตสามารถเดินทางไปฝึกงานต่างประเทศ	2.4.1 นิสิตขอวีซ่าได้ไม่ทันเวลา 2.4.2 นิสิตไม่สามารถเดินทางได้ตามกำหนดเวลา	2.4.1 เอกสารไม่ครบ 2.4.2 ความไม่สะดวกอุปสรรคในการเดินทางทั้งทางรถและเครื่องบิน	2.4.1 ให้ นิสิตเตรียมความพร้อมและเตรียมเอกสารก่อนการขอวีซ่า 2.4.2 วางแผนการเดินทางให้รอบคอบ เพื่อสามารถเดินทางได้ตามกำหนดเวลา	2.4.1 ให้ นิสิตเตรียมความพร้อมและเตรียมเอกสารก่อนการขอวีซ่า 2.4.2 วางแผนการเดินทางให้รอบคอบ เพื่อสามารถเดินทางได้ตามกำหนดเวลา	2.4.1 ให้ นิสิตเตรียมความพร้อมและเตรียมเอกสารก่อนการขอวีซ่า 2.4.2 วางแผนการเดินทางให้รอบคอบ เพื่อสามารถเดินทางได้ตามกำหนดเวลา	กุมภาพันธ์ 2554/ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์	
2.5 การฝึกงานในต่างประเทศของ นิสิต	2.5.1 นิสิตป่วย	2.5.1 ความแข็งแรงในดีนร่างกายของ นิสิต	2.5.1 ให้ นิสิตผ่านการตรวจสุขภาพก่อนการสมัครเข้าร่วมโครงการ โดยมีใบรับรองแพทย์ประกอบกรพิจารณาเข้าร่วมโครงการ	2.5.1 ให้ นิสิตผ่านการตรวจสุขภาพก่อนการสมัครเข้าร่วมโครงการ โดยมีใบรับรองแพทย์ประกอบกรพิจารณาเข้าร่วมโครงการ	2.5.1 ให้ นิสิตผ่านการตรวจสุขภาพก่อนการสมัครเข้าร่วมโครงการ โดยมีใบรับรองแพทย์ประกอบกรพิจารณาเข้าร่วมโครงการ	กุมภาพันธ์ 2554/ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์	
2.6 สรุปผลการดำเนินงานและการนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงในปีต่อไป	2.6.1 สรุปผลการดำเนินงานล่าช้า 2.6.2 สรุปผลการดำเนินงานไม่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการดำเนินงานครั้งต่อไป	2.6.1 บุคลากรมีภาระงานสูง ไม่มีการนำปัญหาและอุปสรรคมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน 2.6.2 ผู้ดำเนินโครงการไม่เข้าใจ หรือไม่ให้ความสำคัญในการนำปัญหาและอุปสรรคมาใช้	2.6.1 บุคลากรมีภาระงานสูง ไม่มีการนำปัญหาและอุปสรรคมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน 2.6.2 ผู้ดำเนินโครงการไม่เข้าใจ หรือไม่ให้ความสำคัญในการนำปัญหาและอุปสรรคมาใช้	2.6.1 บุคลากรมีภาระงานสูง บุคลากรในสาขาและส่วนกลาง 2.6.2 ให้หัวหน้าโครงการและผู้ดำเนินโครงการมีความเข้าใจในงานค่านิยมโครงการ การสรุปโครงการ และการนำโครงการไปใช้ประโยชน์	2.6.1 บุคลากรมีภาระงานสูง บุคลากรในสาขาและส่วนกลาง 2.6.2 ให้หัวหน้าโครงการและผู้ดำเนินโครงการมีความเข้าใจในงานค่านิยมโครงการ การสรุปโครงการ และการนำโครงการไปใช้ประโยชน์	กุมภาพันธ์ 2554/ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์	

โครงการ/กิจกรรม และวัตถุประสงค์ โครงการ/กิจกรรม (1)	ขั้นตอนหลัก และ วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (3)	ปัจจัยความเสี่ยง (4)	การจัดการความเสี่ยง (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
		(3)	ในการปรับปรุงการ ดำเนินโครงการ	(5)	(6)	(7)

* สถานะการดำเนินงาน:

- ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ได้รับดำเนินการ
- 0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผู้จัดทำ *Ase / asw*

(นางสาวโศรยา เกิดพิบูลย์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพและบริหารความเสี่ยง

ผู้ตรวจสอบ *Winnor Dint*

(รองศาสตราจารย์ ดร. สุภาพร อิศริโยดม)

ตำแหน่ง รองคณบดีคณบดีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

วันที่ 16 พฤศจิกายน 2553