



แผนงาน

ระบบการบริหารงาน ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า

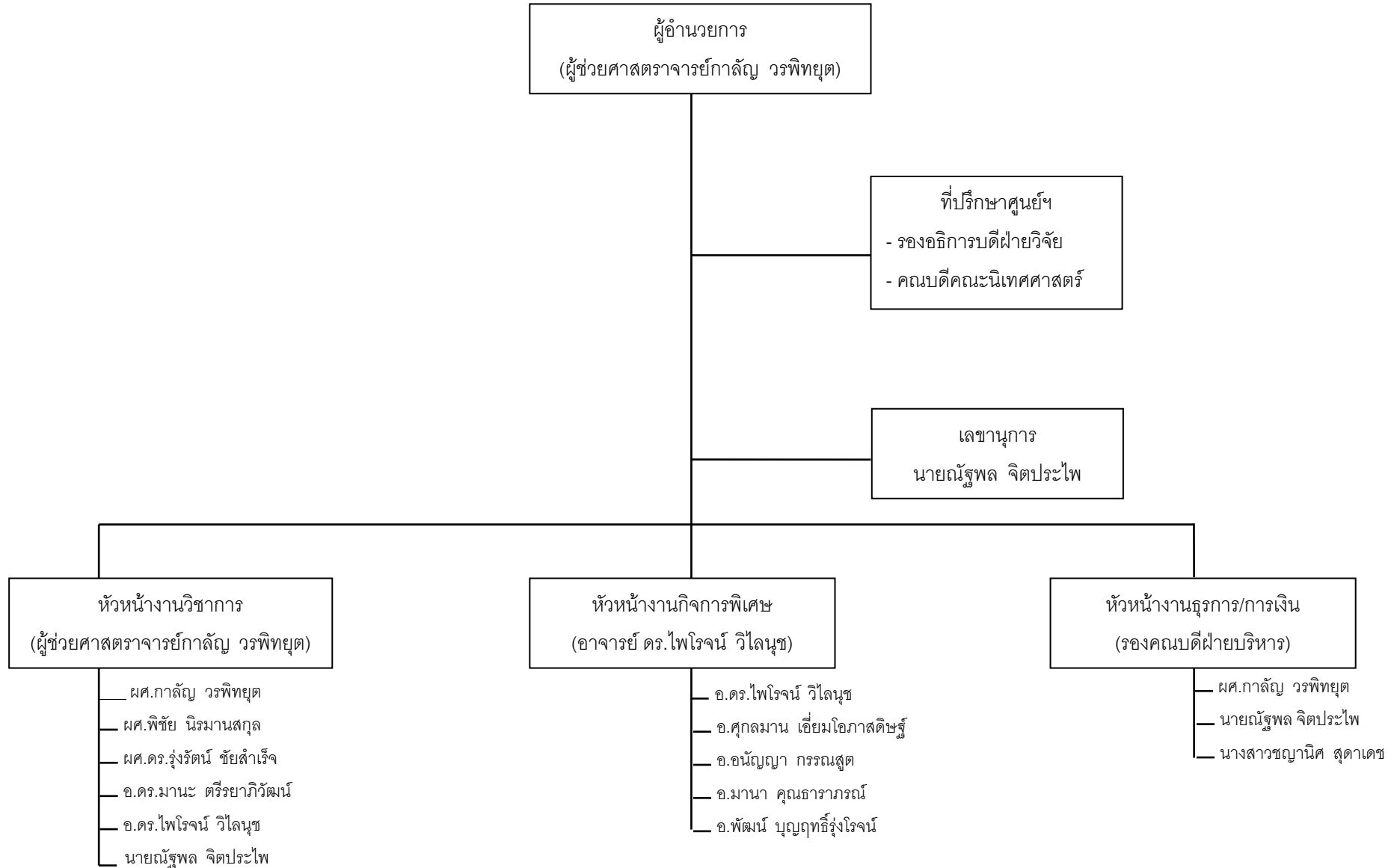
ระบบการบริหารงาน ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ตามความตกลงในที่ประชุมของคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้าได้ร่วมกันวางระบบการบริหารงานของศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า ซึ่งประกอบไปด้วยระบบการบริหารงาน ระบบการติดตามผล และระบบการประเมินผล เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบและมีมาตรฐานในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

ระบบการบริหารงาน

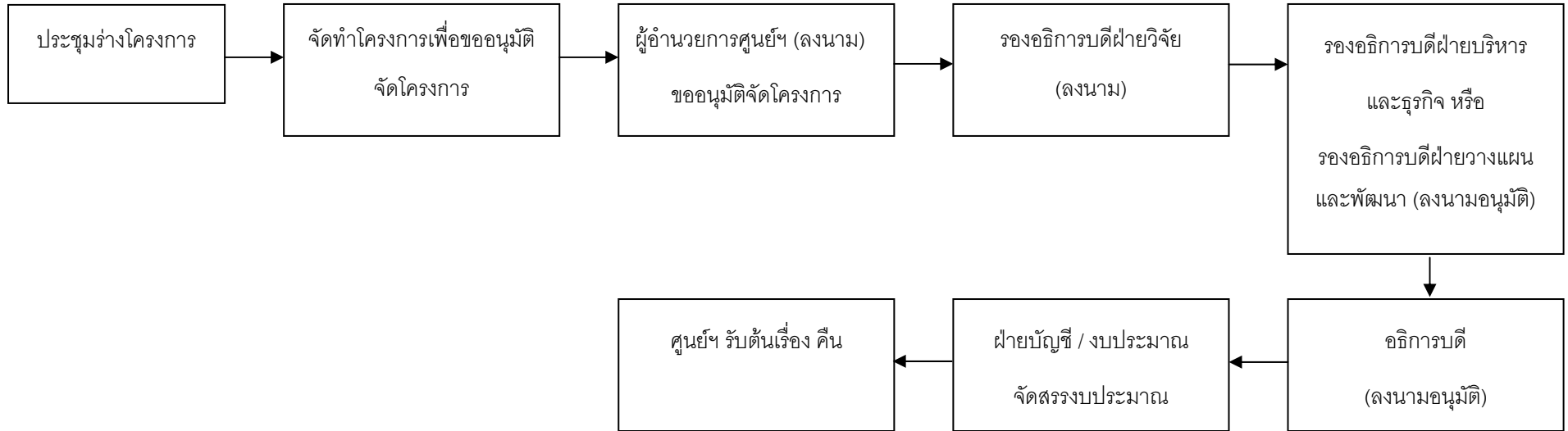
การบริหารงานของศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า ได้กำหนดระบบการบริหารงานโดยยึดตามโครงสร้างการบังคับบัญชา และระเบียบต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ การบริหารงานของศูนย์ฯ จะมีผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด และแบ่งออกเป็นงานต่างๆ 3 งานหลัก คือ งานวิชาการ งานกิจการพิเศษ งานธุรการ / การเงิน ดังแสดงโครงสร้างการบริหารงานของศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า ดังต่อไปนี้

โครงสร้างการบริหารงานของศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า

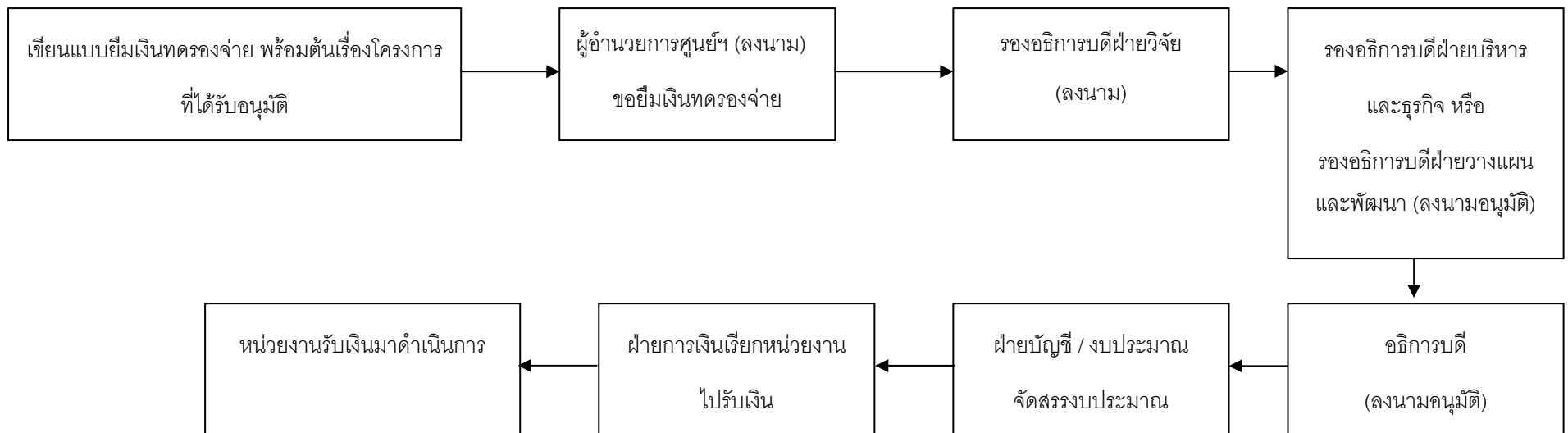


การไหลเวียนของงาน (Work Flow)

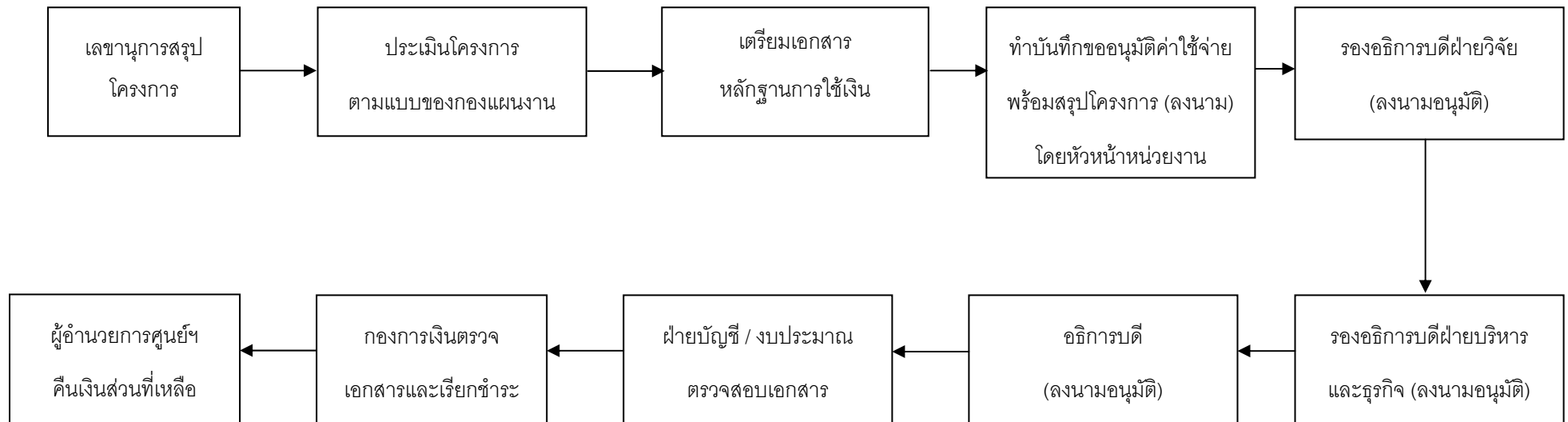
1. ขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินงานโครงการ มีแผนผังแสดงการไหลเวียนของงาน ดังต่อไปนี้



2. ขั้นตอนการขอยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อดำเนินโครงการ

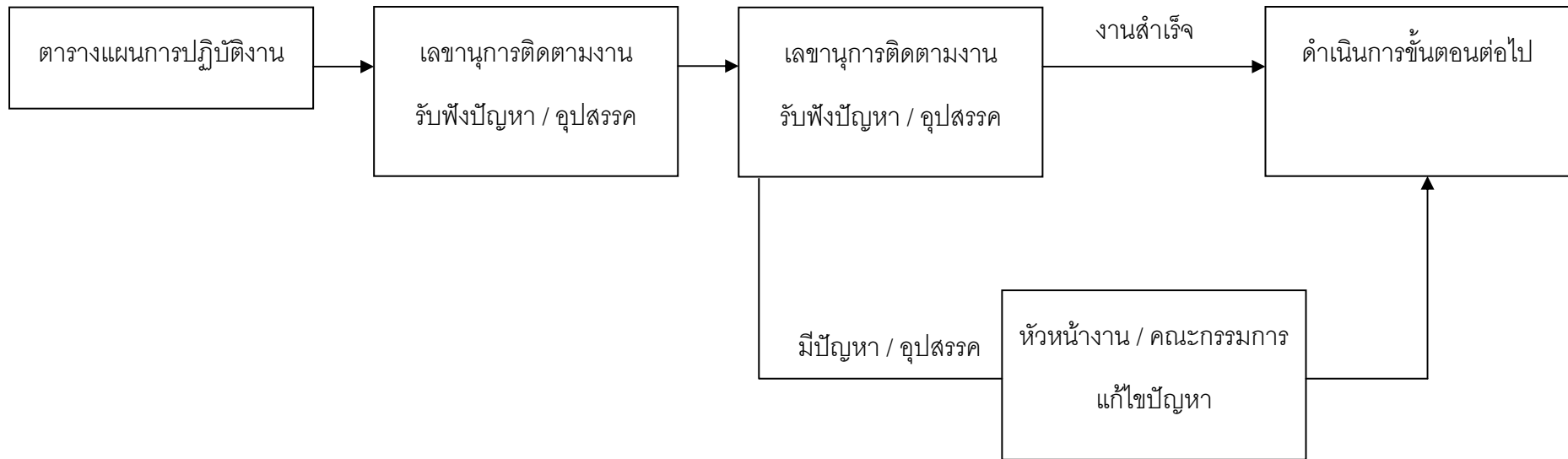


3. การประเมิน สรุปรูปโครงการ และคืนเงินทดรองจ่าย



ระบบการติดตามผลการดำเนินงาน

แนวทางที่ 1 : ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า จะมีระบบการติดตามผลการดำเนินงานโดยดูจากตารางแผนการดำเนินงาน ซึ่งมีการระบุวันกำหนดส่งงานที่ชัดเจน และให้เลขานุการดำเนินโครงการเป็นผู้นำหน้าที่ติดต่อประสานงานความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ของงานตลอดจนปัญหาอุปสรรค และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานหากมีปัญหาจะเป็นผู้ตัดสินใจและดำเนินการต่อไป ตามแผนผังระบบการติดตาม ดังต่อไปนี้



แนวทางที่ 2 : ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า จะทำการติดตามผลความก้าวหน้าการดำเนินโครงการด้วยแบบฟอร์มของกองแผนงาน โดยศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า จะเป็นผู้รายงานและเสนอต่อหัวหน้ากองแผนงานในลำดับต่อไป

ระบบการประเมินผลการดำเนินงาน

ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า มีระบบการประเมินผลการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. ประเมินด้วยแบบสำรวจผู้รับบริการ หรือผู้เข้าร่วมโครงการ ซึ่งเลขานุการโครงการ เป็นผู้สรุปและวิเคราะห์ผล
2. เรียกประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการ เพื่อแจ้งผลการประเมินโครงการ โดยให้ คณะกรรมการร่วมกันแสดงความคิดเห็น รายงานปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงาน
3. นำข้อเสนอแนะต่างๆ จากคณะกรรมการไปใช้เป็นแนวทางปรับปรุงการดำเนินงาน ในปีการศึกษาต่อไป
4. เลขานุการโครงการบันทึกรายงานการประชุม และจัดเก็บ

แนวทางในการบริหารงานของผู้บริหารหน่วยงาน (หลักธรรมาภิบาล)

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง แนวทางในการจัดระเบียบเพื่อให้สังคมของประเทศทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจ เอกชน และภาคประชาชนสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข และตั้งอยู่ในความถูกต้องเป็นธรรม ตามหลักพื้นฐานการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแผนภาพ ดังนี้

1. หลักนิติธรรม (The Rule of Law)

หลักนิติธรรม หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจ หรืออำนาจของตัวบุคคล จะต้องคำนึงถึงความ เป็นธรรม และความยุติธรรม รวมทั้งมีความรัดกุม และรวดเร็วด้วย

2. หลักคุณธรรม (Morality)

หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม การส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบ วินัย ประกอบอาชีพสุจริต เป็นนิสัยประจำชาติ

3. หลักความโปร่งใส (Accountability)

หลักความโปร่งใส หมายถึง ความโปร่งใสพอเทียบได้ว่ามีความหมายตรงข้าม หรือเกือบตรงข้ามกับการทุจริต คอร์รัปชัน โดยที่เรื่องทุจริต คอร์รัปชันให้มีความหมายในเชิงลบ และความน่าสะพรึงกลัวแฝงอยู่ ความโปร่งใสเป็นคำศัพท์ที่ให้แง่บวกในเชิงบวก และให้ความสนใจในเชิงสงบสุข ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกและเข้าใจง่าย และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องอย่างชัดเจนในการนี้ เพื่อเป็นสิริมงคลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้มีความโปร่งใส ขออัญเชิญพระราชกระแสรับสั่งในองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชมหาราช ที่ได้ทรงมีพระราชกระแสรับสั่งได้แก่ ผู้ที่มีความสุจริตและบริสุทธิ์ใจ แม้จะมีความรู้่น้อยก็ย่อมทำประโยชน์ให้แก่ส่วนรวมได้มากกว่าผู้ที่มีความรู้มากแต่ไม่มีความสุจริต ไม่มี ความบริสุทธิ์ใจ

4. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)

หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การให้โอกาสให้บุคลากร หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมทางการบริหารจัดการเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ เช่น เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และหรือคณะทำงานโดยให้ข้อมูล ความคิดเห็น แนะนำ ปรีกษา ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติ

5. หลักความรับผิดชอบ (Responsibility)

หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิและหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาการบริหารจัดการ การกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา และเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง รวมทั้งความกล้าที่จะยอมรับผลดี และผลเสียจากการกระทำของตนเอง

6. หลักความคุ้มค่า (Cost-Effectiveness or Economy)

หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยธรรมาภิบาลให้บุคลากรมีความประหยัด ใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่า และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน

1. ผู้บริหารหน่วยงานมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์และนโยบายของหน่วยงาน
2. ผู้บริหารหน่วยงานมีการติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานมากกว่าปีละ 2 ครั้ง
3. มีการประชุมกรรมการหน่วยงาน หรือการประชุมของหน่วยงานอย่างต่ำร้อยละ 80 ของแผนในการประชุมแต่ครั้งมีกรรมการหน่วยงานหรือบุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยมีการส่งเอกสารให้กรรมการหน่วยงานอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม
4. ผู้บริหารหน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลงานของบุคลากรตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ล่วงหน้า
5. ผู้บริหารหน่วยงานมีการดำเนินงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล และส่งเสริมการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลทั่วทั้งหน่วยงาน



แผนงานบริหารความเสี่ยง
ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๑

**แผนการบริหารความเสี่ยงของศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
ประจำปีการศึกษา 2551**

ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า (Brand Studies and Research Center) ซึ่งเป็นหน่วยงานบริการวิชาการหนึ่งภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายวิจัยโดยรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เห็นความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยงตามแนวนโยบายการบริหารเชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย โดยเฉพาะด้านการบริหารความเสี่ยงนั้น มหาวิทยาลัยจะเร่งดำเนินการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้าขึ้น มีหน้าที่ คือ

- วิเคราะห์หาความเสี่ยงของศูนย์ฯ
- จัดอันดับความเสี่ยงภายในศูนย์ฯ
- ระบุความเสี่ยงเพื่อนำไปบริหารจัดการความเสี่ยง
- ส่งปัจจัยความเสี่ยงให้กับมหาวิทยาลัย
- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน
- ติดตามผลการบริหารความเสี่ยงของคณะทำงานบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน
- ดำเนินการอื่นใดตามที่เหมาะสม

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จและครอบคลุมขอบเขต คณะกรรมการดำเนินแผนงานโครงการบริหารความเสี่ยง ในการประชุมครั้งที่ 1/2549 วันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2549 ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1. มีการดำเนินงานในระดับหน่วยงานโดยเน้นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัยโดยรวมและความเสี่ยงระดับหน่วยงาน โดยดำเนินการระดับมหาวิทยาลัยนำร่อง และขยายขอบเขตลงสู่ คณะ/หน่วยงาน
2. กำหนดขอบเขตงานที่มีความเสี่ยงเกิดขึ้น และจำเป็นต้องเร่งดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549-2552
3. ผู้อำนวยการศูนย์ฯ เป็นประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และแต่งตั้งคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นคณะกรรมการภายในศูนย์ฯร่วมดำเนินการด้วย
4. คณะทำงานในข้อ 3 รับการอบรมเรื่องการบริหารความเสี่ยงและลงมือปฏิบัติ
5. คณะทำงานในข้อ 3 เป็นพี่เลี้ยงสำหรับการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานต่อไป

สำหรับในระยะเริ่มต้นโครงการ ผู้อำนวยการได้แต่งตั้งคณะโดยกำหนดของเขตงานและ
ผู้รับผิดชอบดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ขอบเขตงาน
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลญ วรพิทยุต	ประธานโครงการ	อำนวยการโครงการ
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชัย นิรมานสกุล	รองประธานโครงการ	ประสานงานและติดตามผล การดำเนินงาน
3	อาจารย์จันทร์ฉาย วิชญ์วิโรทัย	ที่ปรึกษาโครงการ	ให้คำปรึกษา ชี้แนะและ ประเมินผลโครงการ
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งรัตน์ ชัยสำเร็จ	กรรมการ	สร้างแผนผังงาน กำหนด
5	อาจารย์ ดร.มานะ ตริรยาภิวัฒน์	กรรมการ	ปัจจัยความเสี่ยง ประเมินผล
6	อาจารย์ ดร.ไพโรจน์ วิไลนุช	กรรมการ	ความเสี่ยง สรุปรายงานผล
7	อาจารย์ศุกลมาน เขี่ยมโอบาสติษฐ์	กรรมการ	การบริหารความเสี่ยงและ
8	อาจารย์อนัญญา กรรณสูต	กรรมการ	โครงการ
9	อาจารย์มานา คุณธาวาภรณ์	กรรมการ	
10	อาจารย์พัฒน บุญฤทธิ์รุ่งโรจน์	กรรมการ	
11	นายณัฐพล จิตประไพ	กรรมการ	
12	นางสาวชฎานิศ สุตาเดช	กรรมการและเลขานุการ	ดำเนินการจัดประชุม สรุป รายงานประชุม และงาน บริหารงานเอกสาร

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. ผู้บริหารตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง
2. ความเข้มแข็งของคณะทำงาน
3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะทำงาน

ตารางวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง หน่วยงานศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้รวมถึง ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์เกี่ยวกับการเมืองเศรษฐกิจ สังคม สถานการณ์โลก นโยบายรัฐบาล แผนการศึกษาระดับอุดมศึกษาของ สกอ. ชื่อเสียง ภาวะการแข่งขันทางการศึกษา ภาวะผู้นำ และตราสัญลักษณ์ เป็นต้น

ความเสี่ยง	ปัจจัย	โอกาสเกิด (1)	ความรุนแรง (2)	ระดับความเสี่ยง (1) x (2)	มาตรการบริหารจัดการและการควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
- บุคลากร สินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยไม่มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันและขาดการให้บริการแก่นักศึกษาด้วยมิตรไมตรี	- มหาวิทยาลัยขาดการกำหนดเอกลักษณ์และบุคลิกภาพทางด้านธุรกิจและบริการที่เหนือชั้น	5	5	25	- มหาวิทยาลัยกำหนดเอกลักษณ์ทั้งในส่วนที่จับต้องได้และจับต้องไม่ได้ - กำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติการฝึกอบรม ติดตามการให้บริการแบบ service mind	

หมายเหตุ โอกาสเกิด น้อยที่สุด = 1 น้อย = 2 ปานกลาง = 3 มาก = 4 มากที่สุด = 5
ระดับความรุนแรง น้อยที่สุด = 1 น้อย = 2 ปานกลาง = 3 มาก = 4 มากที่สุด = 5

2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)

2.1 ระบบขององค์กร

ความเสี่ยง	ปัจจัย	โอกาสเกิด (1)	ความ รุนแรง (2)	ระดับ ความเสี่ยง (1) x (2)	มาตรการบริหารจัดการและ การควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
- การขาด/การลาออกของ นักวิจัยเกิดขึ้นเป็นประจำ	- บุคลากรตำแหน่งนักวิจัยถึง ไม่ได้รับการพัฒนาที่เหมาะสม และขาดการกำหนด ความก้าวหน้าทางสายอาชีพ ของนักวิจัย	4	4	16	- จัดทำสายความก้าวหน้าทาง วิชาชีพของนักวิจัยให้ชัดเจน ภายใต้การยอมรับของนักวิจัย	ฝ่ายวิจัย สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์

หมายเหตุ โอกาสเกิด น้อยที่สุด = 1 น้อย = 2 ปานกลาง = 3 มาก = 4 มากที่สุด = 5
ระดับความรุนแรง น้อยที่สุด = 1 น้อย = 2 ปานกลาง = 3 มาก = 4 มากที่สุด = 5

2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)

2.2 กระบวนการทำงาน

ความเสี่ยง	ปัจจัย	โอกาสเกิด (1)	ความ รุนแรง (2)	ระดับ ความเสี่ยง (1) x (2)	มาตรการบริหารจัดการและ การควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
- ขาดการได้รับรายงาน การเดินเอกสารต่างๆ	- หน่วยงานไม่รู้/ไม่ได้รับ รายงานว่าเอกสารต่างๆ ของ ตนเอง เมื่อส่งออกไปแล้ว ขณะนี้ไปถึงหน่วยงานไหนแล้ว ทำให้ไม่สามารถติดตามได้	5	3	15	- วางระบบการแจ้ง การมาถึงการ ดำเนินงานเอกสารไปยัง หน่วยงานต่างๆ	ฝ่ายบริหาร

หมายเหตุ โอกาสเกิด น้อยที่สุด = 1 น้อย = 2 ปานกลาง = 3 มาก = 4 มากที่สุด = 5
ระดับความรุนแรง น้อยที่สุด = 1 น้อย = 2 ปานกลาง = 3 มาก = 4 มากที่สุด = 5

2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)

2.3 เทคโนโลยี

ความเสี่ยง	ปัจจัย	โอกาสเกิด (1)	ความ รุนแรง (2)	ระดับ ความเสี่ยง (1) x (2)	มาตรการบริหารจัดการและ การควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
- คอมพิวเตอร์โดนไวรัสทำให้ พลังงานเอกสารสำคัญได้รับ เสียหาย	- การจัดเก็บข้อมูลสำรอง และ ขาดอุปกรณ์ในการจัดเก็บ ข้อมูลสำรอง (External HDD)	4	5	20	- จัดหาอุปกรณ์ในการเก็บข้อมูล สำรอง (External HDD) และมี การสแกนไวรัสเป็นประจำ	ผู้ใช้เครื่อง สำนักบริการ คอมพิวเตอร์

หมายเหตุ

โอกาสเกิด	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5
ระดับความรุนแรง	น้อยที่สุด = 1	น้อย = 2	ปานกลาง = 3	มาก = 4	มากที่สุด = 5

2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)

2.4 บุคลากร

ความเสี่ยง	ปัจจัย	โอกาสเกิด (1)	ความ รุนแรง (2)	ระดับ ความเสี่ยง (1) x (2)	มาตรการบริหารจัดการและ การควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
- พนักงานปฏิบัติงานตามหน้าที่ ของตนเองได้ไม่เต็มที่	- บุคลากรในหน่วยงานมี จำนวนน้อยทำให้ภาระงานกับ ตำแหน่งหน้าที่ไม่สอดคล้องกัน	3	2	6	- จัดหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงาน ในส่วนของงานดำเนินโครงการ งานประสานงานกับหน่วยงาน ภายนอก	ผู้อำนวยการ

หมายเหตุ โอกาสเกิด น้อยที่สุด = 1 น้อย = 2 ปานกลาง = 3 มาก = 4 มากที่สุด = 5

ระดับความรุนแรง น้อยที่สุด = 1 น้อย = 2 ปานกลาง = 3 มาก = 4 มากที่สุด = 5

3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

ความเสี่ยง	ปัจจัย	โอกาสเกิด (1)	ความ รุนแรง (2)	ระดับ ความเสี่ยง (1) x (2)	มาตรการบริหารจัดการและ การควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
- การใช้งบประมาณค่าใช้จ่าย เกินกว่าระเบียบมหาวิทยาลัย	- ระเบียบการใช้งบประมาณไม่ สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ อัตราค่าใช้จ่ายตามจริงใน ปัจจุบัน ซึ่งในระเบียบต่ำกว่า ค่าใช้จ่ายจริงในหมวดพาหนะ ค่าที่พักและเบี้ยเลี้ยง	5	3	15	- ให้ทบทวนระเบียบค่าใช้จ่าย ยานพาหนะ ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง โดยยึดตามราคา ตลาด	ฝ่ายบริหาร กองการเงิน กองบัญชี สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์

หมายเหตุ โอกาสเกิด น้อยที่สุด = 1 น้อย = 2 ปานกลาง = 3 มาก = 4 มากที่สุด = 5

ระดับความรุนแรง น้อยที่สุด = 1 น้อย = 2 ปานกลาง = 3 มาก = 4 มากที่สุด = 5

4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk) ได้แก่ กฎระเบียบ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของรัฐและระเบียบของสถาบันอุดมศึกษา

ความเสี่ยง	ปัจจัย	โอกาสเกิด (1)	ความรุนแรง (2)	ระดับความเสี่ยง (1) x (2)	มาตรการบริหารจัดการและการควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
- การกระทำผิดหรือละเมิดโดยมิได้เจตนา	- บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ อาจทำให้เกิดการกระทำผิดโดยขาดการรู้เท่าไม่ถึงการณ์	4	4	16	- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละส่วน	ฝ่ายบริหาร สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์

หมายเหตุ โอกาสเกิด น้อยที่สุด = 1 น้อย = 2 ปานกลาง = 3 มาก = 4 มากที่สุด = 5
ระดับความรุนแรง น้อยที่สุด = 1 น้อย = 2 ปานกลาง = 3 มาก = 4 มากที่สุด = 5

5. ความเสี่ยงด้านภัยอันตราย (Hazard Risk) ได้แก่ ความเสี่ยงเกี่ยวกับความเสียหายของทรัพย์สินที่เกิดจากภัยธรรมชาติ การก่อวินาศภัย ฯลฯ

ความเสี่ยง	ปัจจัย	โอกาสเกิด (1)	ความรุนแรง (2)	ระดับความเสี่ยง (1) x (2)	มาตรการบริหารจัดการและ การควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
- สวัสดิภาพร่างกายและทรัพย์สินของบุคลากรและนักศึกษาอยู่ในภาวะอันตราย	- การเกิดอาชญากรรม ลักขโมย การทำร้ายร่างกายแก่บุคลากรและนักศึกษา ระบบรักษาความปลอดภัยไม่ได้มาตรฐาน	3	5	15	- วางระบบป้องกัน ปัญหาอาชญากรรม การลักขโมย การทำร้ายร่างกายและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย	ฝ่ายวางแผน กองอาคารสถานที่
- ข้อมูลในคอมพิวเตอร์และคอมพิวเตอร์เสียหาย	- ไฟฟ้าดับ ทำให้ข้อมูลในคอมพิวเตอร์เสียหาย	3	3	9	- จัดเครื่องสำรองไฟฟ้าต่อพ่วงกับคอมพิวเตอร์เมื่อเกิดไฟฟ้าดับ กระทันหัน	ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ สำนักบริการ คอมพิวเตอร์

หมายเหตุ โอกาสเกิด น้อยที่สุด = 1 น้อย = 2 ปานกลาง = 3 มาก = 4 มากที่สุด = 5
ระดับความรุนแรง น้อยที่สุด = 1 น้อย = 2 ปานกลาง = 3 มาก = 4 มากที่สุด = 5

ตารางแผนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงประจำปีการศึกษา 2551
ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า

ลำดับ	กิจกรรม	ปีการศึกษา 2551												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		
		51	51	51	51	51	51	51	52	52	52	52	52		
1	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	↔												ประธานและ กรรมการดำเนินงาน	
2	ประชุมคณะกรรมการชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน		↔												
3	จัดทำ Flow Chart ของงานต่างๆ ของศูนย์ฯ		↔												
4	นำ Flow Chart มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง			↔											
5	ประชุมแจ้งแผนบริหารความเสี่ยงและมอบหมายผู้ดำเนินงานติดตาม			↔											
6	เผยแพร่กิจกรรมและให้ความรู้การบริหารความเสี่ยง				↔										
7	เฝ้าดำเนินงานติดตามความเสี่ยงครั้งที่ 1						↔								
8	สรุปผลการตรวจติดตามครั้งที่ 1							↔							
9	การตรวจติดตามความเสี่ยงครั้งที่ 2								↔						
10	สรุปผลการตรวจติดตามครั้งที่ 2									↔					
11	สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2551											↔			
12	รายงานผลการดำเนินงาน											↔			



**แผนงานพัฒนาบุคลากร
ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๑**

แผนงานพัฒนาบุคลากร ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า
ประจำปีการศึกษา 2551

กลยุทธ์มหาวิทยาลัย : พัฒนาศูนย์ศึกษายั่งยืนสนับสนุนให้มีความรู้ ความสามารถที่ทันสมัยตรงกับสายงาน

กลยุทธ์หน่วยงาน : พัฒนาความรู้ ทักษะ และสร้างทัศนคติของบุคลากรให้เป็นพนักงานที่ดีขององค์กร

วัตถุประสงค์ของแผน : 1. เพื่อให้พนักงานมีความรู้ใหม่ๆ เพิ่มมากขึ้น

2. เพื่อสร้างบรรยากาศการเป็นพนักงานในองค์กรสถาบันการศึกษา

3. เพื่อกระตุ้นให้พนักงานมีความตื่นตัวต่อการเรียนรู้ พัฒนาความคิดและนำมาประยุกต์ใช้กับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์	ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	สรุป
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถตามสายงาน	1. จำนวนโครงการ / กิจกรรมที่ พนักงานเข้าร่วมประชุม /อบรม / สัมมนาประจำปีการศึกษา 2551	พนักงานเข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อยคนละ 8 กิจกรรม	- เจ้าหน้าที่ธุรการเข้าร่วม กิจกรรมจำนวน 5 กิจกรรม - นักวิจัยเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 16 กิจกรรม	บุคลากรของหน่วยงานเข้าร่วม กิจกรรมอบรม/ประชุม/สัมมนา เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด และไม่มีค่าใช้จ่ายในการเข้า ร่วมกิจกรรมต่างๆ
	2. ผลการประเมินประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานโดยหัวหน้า หน่วยงาน	ผลการประเมินอยู่ในระดับดี	ผลการประเมินอยู่ในระดับดี	ผลการประเมินประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยหัวหน้าหน่วยงานอยู่ใน ระดับดี ซึ่งเป็นไปตาม เป้าหมาย

รายงานการเข้าร่วมกิจกรรมอบรม/ประชุม/สัมมนาของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า
ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2551-31 พฤษภาคม 2552

ชื่อ นางสาวกมลวรรณ กาศลุน ตำแหน่ง นักวิจัย

ลำดับ	ชื่อโครงการ	จัดโดย	วันที่	สถานที่	ค่าใช้จ่าย
1	การอบรมการใช้โปรแกรม WarpX & Agent และ WEB SCREEN ACCESS CONTROL / TIME ATTENDANCE (โปรแกรมควบคุมการใช้เครื่องสแกนเข้าออกประตู)	ศูนย์ความเป็นเลิศ ฯ ม.หอการค้าไทย		ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ อาคาร 7 เวลา 09.00-16.00 น.	ไม่มี
2	การรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2550	กองแผนงาน ม.หอการค้าไทย	วันที่ 4 กันยายน 2551	ห้องสัมมนา อาคาร 5 ชั้น 2 เวลา 14.00-16.30 น.	ไม่มี
3	โครงการ UTCC Brand Youth Creativity Camp ครั้งที่ 3	ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	27-30 ตุลาคม 2551	ห้อง 5301 ห้อง 5602 อาคาร 5 ชั้น 3 และชั้น 6 ณ ป่าสักฮิลล์ไฮด์ รีสอร์ท จังหวัดลพบุรี	ไม่มี

ลำดับ	ชื่อโครงการ	จัดโดย	วันที่	สถานที่	ค่าใช้จ่าย
4	การอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย รุ่นที่ 3	ศูนย์ภาษา ม.หอการค้าไทย	พฤศจิกายน 2551 – มกราคม 2552		ไม่มี
5	การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การเลือกใช้สถิติและ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SAS ในการวิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อการวิจัย (ขั้นต้นและขั้นกลาง)”	กองส่งเสริมงานวิจัย ม.หอการค้าไทย	วันจันทร์ที่ 3 วันพุธที่ 5 และวัน พฤหัสบดีที่ 6 พฤศจิกายน 2551 (โครงการต่อเนื่อง 3 วัน)	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 7507 เวลา 09.00-16.00น.	ไม่มี
6	เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติเส้นทางสู่ความเป็น เลิศขององค์กร (Thailand Quality Award TQA)	กองแผนงาน ม.หอการค้าไทย	วันที่ 11 พฤศจิกายน 2551	ห้องสัมมนา อาคาร 5 ชั้น 2 เวลา 09.00-12.00 น.	ไม่มี
7	โครงการอบรมหลักสูตร CEO Branding	ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	17 มกราคม 2552	ห้องประชุมสัมมนา อาคาร 5 ชั้น 2 ม.หอการค้าไทย	ไม่มี
8	การอบรม “การเรียนรู้ทรัพยากรมนุษย์ทางปัญญาทางไกล”	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ม.หอการค้าไทย	วันอังคารที่ 20 มกราคม 2552	อาคาร 5 ชั้น 4 ห้อง 5403 เวลา 09.00-14.30น.	ไม่มี
9	การอบรม “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่ม ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน (Human Potential Development For Increasing Effective Work)”	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ม.หอการค้าไทย	วันพฤหัสบดีที่ 19 กุมภาพันธ์ – วันศุกร์ที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552	อาคาร 5 ชั้น 4 ห้อง 5303	ไม่มี

ลำดับ	ชื่อโครงการ	จัดโดย	วันที่	สถานที่	ค่าใช้จ่าย
10	อนุกรรมการควบคุมห้องสอบ (สอบไล่ภาคปลาย ประจำปีการศึกษา 2551)	สำนักทะเบียนและประมวลผล ม.หอการค้าไทย	ระหว่างวันที่ 23 กุมภาพันธ์ – 3 มีนาคม 2552	ม.หอการค้าไทย	ไม่มี
11	การเสวนา...ทิศทางนิเทศศาสตร์	คณะนิเทศศาสตร์ ม.หอการค้าไทย	วันพฤหัสบดีที่ 12 - เสาร์ที่ 14 มีนาคม 2552	บ้านอ้อมกอดขุนเขา อ.สวนผึ้ง จ.ราชบุรี	ไม่มี
12	สัมมนานอกสถานที่เพื่อเสริมสร้าง ประสิทธิภาพการทำงาน ฝ่ายวิจัย ประจำปีการศึกษา 2551	กองส่งเสริมงานวิจัย ม.หอการค้าไทย	วันจันทร์ที่ 16-17 มีนาคม 2552	Sea Sand Sun Hotel พัทยา ชลบุรี	ไม่มี
13	การประชุมทางวิชาการ เรื่อง การนำเสนอ ผลงานวิจัยที่ได้รับทุนส่งเสริมการวิจัยของ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย (รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย)	กองส่งเสริมงานวิจัย ม.หอการค้าไทย	วันพุธที่ 1 เมษายน 2552	ห้องเรียน 1 Ex-MBA อาคาร 7 ชั้น 12	ไม่มี
14	การสร้างเครื่องมือสำหรับกรวิจัย	กองส่งเสริมงานวิจัย ม.หอการค้าไทย	วันอังคารที่ 7 เมษายน 2552	ห้องเรียน CEO 5602	ไม่มี
15	การตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการ นานาชาติ (Be a Successful Journal Author)	กองส่งเสริมงานวิจัย ม.หอการค้าไทย	วันพุธที่ 27 พฤษภาคม 2552	ห้องเรียน 5401 CEO อาคาร 5 ชั้น 4	ไม่มี

ลำดับ	ชื่อโครงการ	จัดโดย	วันที่	สถานที่	ค่าใช้จ่าย
16	โครงการเสริมสร้างศักยภาพด้านตราสินค้า แก่ผู้ส่งออก	ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	29 พฤษภาคม 2552	ห้องเรียน Ex-MBA 3 อาคาร 7 ชั้น 12 ม.หอการค้าไทย	ไม่มี

รายงานการเข้าร่วมกิจกรรมอบรม/ประชุม/สัมมนาของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า
ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2551-31 พฤษภาคม 2552

ชื่อ นางสาวชฎานิส สุตาเดช ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

ลำดับ	ชื่อโครงการ	จัดโดย	วันที่	สถานที่	ค่าใช้จ่าย
1	โครงการ การจัดการความรู้ (Knowledge Management)	ศูนย์ความเป็นเลิศทางการสอน มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	13-15 สิงหาคม 2551	ห้องเรียน CEO MBA (5603) อาคาร 5 ชั้น 6 ม.หอการค้าไทย	ไม่มี
2	การรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2550	กองแผนงาน ม.หอการค้าไทย	วันที่ 4 กันยายน 2551	ห้องสัมมนา อาคาร 5 ชั้น 2 ม.หอการค้าไทย	ไม่มี
3	โครงการ UTCC Brand Youth Creativity Camp ครั้งที่ 3	ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	27-30 ตุลาคม 2551	ห้อง 5301 ห้อง 5602 อาคาร 5 ชั้น 3 และชั้น 6 ณ ป่าสักฮิลล์ไฮด์ รีสอร์ท จังหวัดลพบุรี	ไม่มี
4	โครงการอบรมหลักสูตร CEO Branding	ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	17 มกราคม 2552	ห้องประชุมสัมมนา อาคาร 5 ชั้น 2 ม.หอการค้าไทย	ไม่มี
5	โครงการเสริมสร้างศักยภาพด้านตราสินค้า แก่ผู้ส่งออก	ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	29 พฤษภาคม 2552	ห้องเรียน Ex-MBA 3 อาคาร 7 ชั้น 12 ม.หอการค้าไทย	ไม่มี

การติดตามแผน

การดำเนินการแผนพัฒนาบุคลากรได้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายโดยผู้อำนวยการจะเป็นผู้พิจารณาหลักสูตร กิจกรรมที่เหมาะสมกับการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานแต่ละคน แล้วจัดส่งเข้าร่วมกิจกรรม นอกจากนี้ เมื่อพนักงานได้เข้าร่วมกิจกรรมประชุม สัมมนา อบรมแล้วจะทำการบันทึกความรู้ที่ได้รับ และแนวกรนำมาพัฒนาองค์กรต่อไป

การประเมินแผน

จุดแข็ง / ข้อดี	ปัญหา / อุปสรรค	แนวทางแก้ไขปรับปรุง
แผนพัฒนาบุคลากรของศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้าช่วยให้มีแนวทางในการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้พนักงานมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีให้แก่พนักงานต่อการบริหาร	1. มีบางหลักสูตรที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์ต่อพนักงาน แต่จัดในช่วงการสอบ ซึ่งพนักงานมีภารกิจในการคุมสอบจึงไม่สามารถเข้าไปร่วมได้ 2. จำนวนเงินงบประมาณที่จัดสรรให้พนักงานไปอบรมภายนอกมีจำนวนจำกัดไม่สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายจริง ทำให้ขาดโอกาสในการเรียนรู้ความรู้ใหม่ๆ	1. เสนอให้หน่วยงานที่จัดอบรม ประชุม สัมมนาไม่ควรจัดในช่วงคุมสอบเพื่อจะได้ให้พนักงานเข้ารับการอบรมประชุม สัมมนาที่มีประโยชน์ได้ 2. เสนอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาทางแก้ไขในกรณีที่ใช้จ่ายในการอบรมสูงกว่างบประมาณที่จัดสรรให้ 3. เสนอให้สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์จัดหลักสูตรพัฒนาความรู้ด้านภาษาอังกฤษให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแผนพัฒนาบุคลากร
ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า ปีการศึกษา 2551

รายนามคณะกรรมการ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลญ วรพิทยุต	ประธานกรรมการ
2. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะนิเทศศาสตร์	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งรัตน์ ชัยสำเร็จ	กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชัย นิรมานสกุล	กรรมการ
5. อาจารย์ ดร.มานะ ตวีรยาภิวัฒน์	กรรมการ
6. อาจารย์ ดร.ไพโรจน์ วิไลนุช	กรรมการ
7. อาจารย์ศุภกลมาน เอี่ยมโสภาสดิษฐ์	กรรมการ
8. อาจารย์อนัญญา กวรรณสูต	กรรมการ
9. อาจารย์มานา คุณธรรารภรณ์	กรรมการ
10. อาจารย์พัฒน์ บุญฤทธิ์รุ่งโรจน์	กรรมการ
11. นายณัฐพล จิตประไพ	กรรมการและเลขานุการ
12. นางสาวชฎานิศ สุดาเดช	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ภาระหน้าที่

1. ร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า
2. ร่วมกันวิเคราะห์ เสนอข้อเสนอแนะทางการดำเนินการสำหรับปีต่อไป
3. จัดทำสรุปแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีการศึกษา



**แผนงานพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๑**

โครงการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร
ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
ประจำปีการศึกษา 2551

1. หลักการและเหตุผล

ภายใต้กระแสแห่งความเปลี่ยนแปลงระบบเศรษฐกิจระดับมหภาคและจุลภาค และการที่เป็นโลกแห่งการเรียนรู้ โลกแห่งภูมิปัญญา (Knowledge Based Economy) การที่องค์กรใดหรือผู้ใดจะคิดหรือตัดสินใจกระทำกรใดๆ จำเป็นต้องใช้ข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ องค์ความรู้ และภูมิปัญญาของมนุษย์ในสภาวะการณ์ปัจจุบัน องค์กรจะคิดถึงเฉพาะการเรียนรู้เพื่อการอยู่รอด (Survival Learning) เพียงอย่างเดียวคงอาจจะไม่เพียงพออีกต่อไป จะต้องเรียนรู้เพื่อความเจริญเติบโต (Generative Learning) และก้าวหน้าอย่างมั่นคงอย่างยั่งยืน (Sustainable) จึงถือว่าองค์กรนั้นประสบความสำเร็จ โดยกลยุทธ์ที่สำคัญ คือ พัฒนาการไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 ระบุในมาตรา 11 ดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ตามพระราชกฤษฎีกานี้”

และจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทยโดยเฉพาะยุทธศาสตร์ที่ 5 คือ การปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมของระบบราชการจำเป็นต้องสร้างรูปแบบกระบวนการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงให้เกิดขึ้น การจัดการกับสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ รู้ทันโลก และปรับตัวทันต่อกระแสความเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ส่วนราชการจะต้องจัดให้มีการพัฒนาองค์ความรู้ภายในองค์กร การปฏิบัติงานเชิงรุก กล่าวคือ การปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ และมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ซึ่งปัจจัยแห่งความสำเร็จ คือ การสร้างองค์ความรู้และทักษะใหม่ๆ ให้กับข้าราชการ เพื่อเพิ่มทักษะในการบริหารจัดการเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานดียิ่งขึ้น

จากเหตุผลความจำเป็นดังกล่าว ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย จึงเห็นควรให้จัดทำโครงการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรขึ้น เพื่อส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กร การจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลความรู้ ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบ สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ และการแลกเปลี่ยนความรู้ในองค์กรอย่างต่อเนื่อง อันจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า และมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมให้เกิดระบบการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรของศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า
2. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนทักษะในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร

3. วิธีดำเนินงาน

1. แต่งตั้งคณะทำงานการพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์กร ซึ่งเป็นทีมหลักประกอบด้วยตัวแทนของแต่ละหน่วยงาน เพื่อเป็นแกนหลักในการวางแผนและดำเนินกิจกรรมต่างๆ และกระจายความรู้ไปสู่หน่วยงานย่อยๆ รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นในหลากหลายมุมมอง เพื่อนำมาพัฒนาโครงการ
2. ประชุมคณะทำงานฯ จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์กร ปีการศึกษา 2551
3. นำเสนอแผนปฏิบัติการพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์กร ปี 2551 ให้ผู้บริหารเห็นชอบ
4. ดำเนินการตามแผนฯ
5. การติดตามประเมินผลโครงการ

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

(1) การเตรียมการ

1. สื่อสารสร้างความเข้าใจการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร
2. การให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร
3. การประเมินศักยภาพขององค์กร
4. กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร

(2) การดำเนินงาน

1. ประชุมเพื่อตรวจสอบองค์ความรู้ด้านตราสินค้า
2. การแสวงหาความรู้ด้านตราสินค้าจากภายในและภายนอกศูนย์ฯ
3. จัดทำฐานข้อมูลความรู้ด้านตราสินค้า (อัปเดตองค์ความรู้ขึ้นเว็บไซต์)
4. จัดให้มีการดาวน์โหลดองค์ความรู้ด้านตราสินค้า
5. จัดระบบให้มีการเข้าถึงความรู้โดยการประชาสัมพันธ์ผ่านทางอินเทอร์เน็ตและส่งข้อมูลข่าวสารให้กับผู้ลงทะเบียนกับทางศูนย์ฯ ผ่านอีเมล

(3) การติดตามประเมินผล

ทำการติดตามประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม อาทิ จำนวนองค์ความรู้ด้านตราสินค้าที่นำขึ้นเว็บไซต์ จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ จำนวนผู้สนใจลงทะเบียนรับข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น

5. ระยะเวลา

สิงหาคม 2551 – พฤษภาคม 2552

6. ผู้รับผิดชอบ

คณะทำงานศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

7. ผลผลิต

1. ได้แนวทางการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรของศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า
2. ผู้บริหาร และบุคลากรในองค์กรได้รับการพัฒนาให้มีศักยภาพสูงขึ้น
3. ได้องค์ความรู้ด้านตราสินค้าเพิ่มขึ้น ซึ่งเป็นประโยชน์และตรงตามความต้องการของศูนย์ฯ รวมทั้งยังสามารถให้บริการกับบุคคลภายนอกได้อีกด้วย

8. ผลลัพธ์

ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มีแนวทาง และพลังขับเคลื่อนในการพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ได้ในอนาคต

รายงานการประชุม
วาระ : การสร้างแผนพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้
วันที่ 21 กรกฎาคม 2551
ณ ห้องประชุมคณะนิเทศศาสตร์

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลัญ วรพิทยุต	ประธานกรรมการ
2. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะนิเทศศาสตร์	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งรัตน์ ชัยล้ำเลิศ	กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชัย นิรมานสกุล	กรรมการ
5. อาจารย์ ดร.มานะ ตีรียาภิวัฒน์	กรรมการ
6. อาจารย์ ดร.ไพโรจน์ วิไลนุช	กรรมการ
7. อาจารย์ศุภกมลมาน เขียมโสภาสดิษฐ์	กรรมการ
8. อาจารย์อนัญญา กรรณสูต	กรรมการ
9. อาจารย์มานา คุณธรรมาภรณ์	กรรมการ
10. อาจารย์พัฒน บัญญัติรุ่งโรจน์	กรรมการ
11. นายณัฐพล จิตประไพ	กรรมการและเลขานุการ
12. นางสาวชฎานิศ สุดาเดช	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

ประธานที่ประชุม ได้แจ้งให้คณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมทุกท่านทราบถึงวาระการประชุม เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้าให้เป็นหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้

สืบเนื่องจากมหาวิทยาลัยมีนโยบายที่จะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยจัดอบรม สัมมนา ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ภายหลังจากการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ผศ.กมลัญ และนายณัฐพล ได้ร่วมกันร่างแผนพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้ ซึ่งจะเริ่มนำมาใช้ในปีการศึกษา 2551 ซึ่งในการประชุมครั้งนี้เป็นการเตรียมการ โดยทำเป็นโครงการพัฒนาแผนการบริหารจัดการความรู้ เพื่อแสดงจุดมุ่งหมายในการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ซึ่งแผนในการพัฒนาสู่องค์กรการเรียนรู้มีวิธีการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. แต่งตั้งคณะทำงานการพัฒนากระบวนกรความรู้ในองค์กร ซึ่งเป็นทีมหลักประกอบด้วยตัวแทนของแต่ละหน่วยงาน เพื่อเป็นแกนหลักในการวางแผนและดำเนินกิจกรรมต่างๆ และกระจายความรู้ไปสู่หน่วยงานย่อยๆ รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นในหลากหลายมุมมองเพื่อนำมาพัฒนาโครงการ

2. ประชุมคณะทำงานฯ จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนากระบวนกรความรู้ในองค์กร ปีการศึกษา 2551-2552

3. นำเสนอแผนปฏิบัติการพัฒนากระบวนกรความรู้ในองค์กร ปี 2551-2552 ให้ผู้บริหารเห็นชอบ

4. ดำเนินการตามแผนฯ

5. การติดตามประเมินผลโครงการ

ประธาน ได้แจ้งให้คณะกรรมการทุกท่านดูเอกสารประกอบการประชุมที่แจกไปให้ประกอบการพิจารณา และขอมติเห็นชอบกับร่างโครงการพัฒนาแผนกรบริหารจัดการความรู้ในองค์กร

กรรมการทุกท่านเห็นชอบในหลักการ โดยมีข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

ประธาน เสนอว่า ควรศึกษาจากองค์กรที่ดำเนินโครงการ หรือแผนงานการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อนำมาเป็นต้นแบบ เช่น การไฟฟ้าฝ่ายผลิต หรือไม่กี่สถาบันการศึกษาอย่างมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพราะมีลักษณะขององค์กรที่คล้ายๆ กัน คือ เป็นสถาบันการศึกษา

ผศ.พิชัย เสนอว่า ควรเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้เกี่ยวกับการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ซึ่งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมาเป็นที่ปรึกษา เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และถูกต้องมากที่สุด

อาจารย์มานา อาจารย์อนัญญา เห็นด้วยกับข้อเสนอของ ประธาน และผศ.พิชัย เนื่องจากเป็นแผนงานที่จะมีประโยชน์ต่อองค์กรอย่างมาก

ประธานได้กล่าวสรุปว่า กรรมการทุกท่านเห็นชอบตามร่างโครงการที่นำมาเสนอในวันนี้ และมอบหมายให้คุณชฎานิศ ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินแผนงานพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ในลำดับต่อไปนี้

ประธาน ได้กล่าวขอบคุณคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมทุกท่าน

เลิกประชุมเวลา 11.30 น.

รายงานการประชุมการบริหารจัดการความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2551

15 กรกฎาคม 2551

ณ ห้องประชุมคณะนิเทศศาสตร์

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลญ วรพิทยุท | ประธานกรรมการ |
| 2. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะนิเทศศาสตร์ | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งรัตน์ ชัยสำเร็จ | กรรมการ |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชัย นิรมานสกุล | กรรมการ |
| 5. อาจารย์ ดร.มานะ ตริยาภิวัฒน์ | กรรมการ |
| 6. อาจารย์ ดร.ไพโรจน์ วิไลนุช | กรรมการ |
| 7. อาจารย์ศุภกลมาน เอี่ยมโสภาดิษฐ์ | กรรมการ |
| 8. อาจารย์อนัญญา กรรสูต | กรรมการ |
| 9. อาจารย์มานา คุณธรรมาภรณ์ | กรรมการ |
| 10. นางสาวชฎานิศ สุดาเดช | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

-

เริ่มประชุม 10.00 น.

วาระการประชุม

แผนงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงแนวทางการปฏิบัติงานการบริหารจัดการความเสี่ยง และขอความร่วมมือให้ทุกท่านในที่ประชุมเป็นกรรมการตรวจติดตามความเสี่ยง ของศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า โดยมีรายชื่อดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลญ วรพิทยุท | ประธานกรรมการ |
| 2. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะนิเทศศาสตร์ | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งรัตน์ ชัยสำเร็จ | กรรมการ |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชัย นิรมานสกุล | กรรมการ |
| 5. อาจารย์ ดร.มานะ ตริยาภิวัฒน์ | กรรมการ |
| 6. อาจารย์ ดร.ไพโรจน์ วิไลนุช | กรรมการ |
| 7. อาจารย์ศุภกลมาน เอี่ยมโสภาดิษฐ์ | กรรมการ |
| 8. อาจารย์อนัญญา กรรสูต | กรรมการ |

9. อาจารย์มานา คุณธรรมาภรณ์

กรรมการ

10. นางสาวชญาณีศ สุดาเดช

กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ประธานแจ้งกำหนดการตรวจติดตามความเสี่ยง 2 ครั้ง คือ ครั้งที่ 1 ช่วงเดือน พฤศจิกายน – ธันวาคม 2551 และครั้งที่ 2 ช่วงเดือนมีนาคม – เมษายน 2552 โดยมอบหมายให้ นางสาวชญาณีศ สุดาเดช จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง

ประธานกล่าวขอบคุณกรรมการทุกท่านและนัดประชุม
เล็กประชุม 11.30 น.

นางสาวชญาณีศ สุดาเดช

ผู้บันทึกการประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลญ วรพิทยุท

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมการบริหารจัดการความเสี่ยง ครั้งที่ 2/2551

26 พฤษภาคม 2552

ณ ห้องประชุมคณะนิติศาสตร์

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลญ วรพิทยุท | ประธานกรรมการ |
| 2. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะนิติศาสตร์ | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งรัตน์ ชัยสำเร็จ | กรรมการ |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชัย นิรมานสกุล | กรรมการ |
| 5. อาจารย์ ดร.มานะ ตีรียาภิวัดมน | กรรมการ |
| 6. อาจารย์ ดร.ไพโรจน์ วิไลนุช | กรรมการ |
| 7. อาจารย์ศุภกมลมาน เอี่ยมโสภาสดีษฐ์ | กรรมการ |
| 8. อาจารย์อนันตญา กรรสูต | กรรมการ |
| 9. อาจารย์มานา คุณธรรมาภรณ์ | กรรมการ |
| 10. นางสาวกมลวรรณ กาศลุน | กรรมการและเลขานุการ |
| 11. นางสาวชฎานิศ สุดาเดช | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

-

เริ่มประชุม 15.00 น.

วาระการประชุม

สรุปประเมินผลการดำเนินแผนงานการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีการศึกษา 2551

ประธานกล่าวสรุปประเมินผลการดำเนินแผนงานการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีการศึกษา 2551 ให้ที่ประชุมรับทราบ และกล่าวขอบคุณกรรมการทุกท่านที่เสียสละเวลาและให้ความร่วมมือในการดำเนินแผนงานการบริหารจัดการความเสี่ยง จนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี และขอความร่วมมือสำหรับการดำเนินงานในปีการศึกษา 2552 ต่อไป

เลิกประชุม 16.00 น.

นางสาวชฎานิศ สุดาเดช

ผู้บันทึกการประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลญ วรพิทยุท

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

สรุปการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2551 ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า

ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยจัดทำแผนการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อตรวจติดตามแผนการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงตลอดปีงบประมาณ 2551 ตามวัตถุประสงค์ / เป้าประสงค์ตามพันธกิจ คือ สร้างความแข็งแกร่งและประสิทธิภาพการดำเนินงานภายในด้วยกลยุทธ์การบริหารจัดการ โดยทางศูนย์ฯ ได้มีการตรวจติดตามการดำเนินความเสี่ยงจำนวน 2 ครั้ง สรุปผลได้ดังนี้

1. ปัจจัยเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์โดนไวรัสทำให้ไฟล์งานเอกสารสำคัญได้รับความเสียหาย ซึ่งมาตรการจัดการความเสี่ยงหรือกิจกรรมการควบคุมภายในที่ดำเนินการอยู่แล้ว คือ ได้จัดให้มีการสแกนไวรัสเป็นประจำโดยผู้ใช้เครื่องจะเป็นผู้รับผิดชอบและเป็นเจ้าของความเสี่ยงโดยตรง ซึ่งระดับความเสี่ยงจากการประเมิน ณ วันเริ่มต้น คือผลกระทบ 5 และโอกาสเกิด 5

โดยในการประเมินระดับความเสี่ยงครั้งแรก ณ วันสิ้นภาคเรียนที่ 1 ผลกระทบ 4 และโอกาสเกิด 4 สำหรับการประเมินระดับความเสี่ยงในครั้งที่ 2 ณ วันสิ้นภาคเรียนที่ 2 ผลกระทบ 2 และโอกาสเกิด 2 ซึ่งการประเมินระดับความเสี่ยงทั้ง 2 ครั้ง ได้มีการดำเนินการสแกนไวรัสและคอยอัปเดตโปรแกรมแอนตี้ไวรัสอยู่เป็นระยะ แต่กระนั้นก็มีไวรัสตัวใหม่ๆ ออกมาอย่างต่อเนื่อง

2. ปัจจัยเสี่ยงด้านบุคลากรในหน่วยงานมีจำนวนน้อยทำให้ภาระงานกับตำแหน่งหน้าที่ไม่สอดคล้องกัน ซึ่งมาตรการจัดการความเสี่ยงหรือกิจกรรมการควบคุมภายในที่ดำเนินการอยู่แล้ว คือ จัดหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานในส่วนของงานดำเนินโครงการงานประสานงานกับหน่วยงานภายนอก โดยผู้อำนวยการศูนย์ฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบและเป็นเจ้าของความเสี่ยงโดยตรง ซึ่งระดับความเสี่ยงจากการประเมิน ณ วันเริ่มต้น คือผลกระทบ 2 และโอกาสเกิด 3

โดยในการประเมินระดับความเสี่ยงครั้งแรก ณ วันสิ้นภาคเรียนที่ 1 ผลกระทบ 2 และโอกาสเกิด 2 สำหรับการประเมินระดับความเสี่ยงในครั้งที่ 2 ณ วันสิ้นภาคเรียนที่ 2 ผลกระทบ 1 และโอกาสเกิด 1 ซึ่งการประเมินระดับความเสี่ยงทั้ง 2 ครั้ง ได้มีการดำเนินการจ้างนักศึกษาระดับปริญญาตรีมาช่วยในการปฏิบัติงานในส่วนของงานดำเนินโครงการงานประสานงานกับหน่วยงานภายนอก

ดังรายละเอียดในตาราง

ผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงปีงบประมาณ 2551

ศูนย์ศึกษาและวิจัยตราสินค้า

วัตถุประสงค์/ เป้าประสงค์ตาม พันธกิจ	ความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการความ เสี่ยงหรือกิจกรรมการ ควบคุมภายในที่ ดำเนินการอยู่แล้ว	ระดับความ เสี่ยง (ณ วันเริ่มต้น)		มาตรการ/แผนการ จัดการความเสี่ยง เพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ/ เจ้าของ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (ณ สิ้นภาคเรียน ที่1)		ค่าชี้แจง ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง (ณ สิ้นภาคเรียน ที่2)		ค่าชี้แจง ผลการดำเนินงาน
			ผล กระทบ	โอกาส เกิด			ผล กระทบ	โอกาส เกิด		ผล กระทบ	โอกาส เกิด	
สร้างความ แข็งแกร่งและ ประสิทธิภาพการ ดำเนินงานภายใน ด้วยกลยุทธ์การ บริหารจัดการ	คอมพิวเตอร์โดนไวรัสทำ ให้ไฟล์งานเอกสารสำคัญ ได้รับเสียหาย	ให้มีการสแกนไวรัสเป็น ประจำ	5	5		ผู้ใช้เครื่อง	4	4	ได้มีการสแกนไวรัส และคอยUpdate โปรแกรมแอนตี้ ไวรัสอยู่เป็นระยะ แต่กระนั้นก็มีไวรัส ตัวใหม่ๆ ออกมา อย่างต่อเนื่อง	2	2	ได้มีการสแกนไวรัส และคอยUpdate โปรแกรมแอนตี้ ไวรัสอยู่เป็นระยะ แต่กระนั้นก็มีไวรัส ตัวใหม่ๆ ออกมา อย่างต่อเนื่อง
	บุคลากรในหน่วยงานมี จำนวนน้อยทำให้ภาระงาน กับตำแหน่งหน้าที่ไม่ สอดคล้องกัน	จัดหาบุคลากรเข้ามา ปฏิบัติงานในส่วนของงาน ดำเนินโครงการงาน ประสานงานกับหน่วยงาน ภายนอก	2	3		ผู้อำนวยการ	2	2	ได้มีการจ้าง นักศึกษาปริญญา ตรีมาช่วยในการ ปฏิบัติงานในส่วน ของงานดำเนิน โครงการและงาน ประสานงานกับ หน่วยงานภายนอก	1	1	ได้มีการจ้าง นักศึกษาปริญญา ตรีมาช่วยในการ ปฏิบัติงานในส่วน ของงานดำเนิน โครงการและงาน ประสานงานกับ หน่วยงานภายนอก



(สำเนา)

คำสั่ง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

(สำเนา)

คำสั่งมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ที่ ๕๔๗ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาและติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม
และด้านกายภาพภายในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งที่ ๗๙๐/๒๕๕๘ แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม
และด้านกายภาพภายในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เพื่อทำหน้าที่ในการให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะ
ในการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้นนั้น

เพื่อให้มีการติดตามผล และเพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและด้านกายภาพของ
มหาวิทยาลัย รวมถึง ด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัยของพนักงานและนักศึกษา เป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ อธิการบดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓(๔) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษา
เอกชน พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงยกเลิกคำสั่งที่ ๗๙๐/๒๕๕๘ และแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาและติดตามผลการ
ดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและด้านกายภาพภายในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ดังรายนามต่อไปนี้

- | | |
|---|------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมพร เจนนาภา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารและธุรกิจ | กรรมการ |
| ๓. อาจารย์ ดร. พรรษนะ บุญขวัญ | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิมล กิตติสุวรรณ | กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เรือนแก้ว ภักฐานุประวัติ | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์ธนวรรษ เสริมพานิชย์ | กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วันชัย รัตนวงษ์ | กรรมการ |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนาวดี ศิริทองถาวร | กรรมการ |
| ๙. อาจารย์พงษ์ธร สำราญ | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้ากองอาคารสถานที่ | เลขานุการ |
| ๑๑. นายปราโมทย์ ประพฤติ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นายปรานต์ศิษฐ์ เชื้อชาญ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ของคณะกรรมการ

๑. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย
 ๒. ให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัยของพนักงานและนักศึกษา
 ๓. ให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนามหาวิทยาลัยด้านกายภาพ
 ๔. ติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย รวมถึงด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัยของพนักงานและนักศึกษา
 ๕. ดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

(ลงนาม) จีระเดช อุบลสวัสดิ์

(รองศาสตราจารย์ ดร.จีระเดช อุบลสวัสดิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

สำเนาถูกต้อง



(นางชุติมา เพชรประกอบ)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



(ตำนาน)

ประกาศ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

(ดำเนินา)
ประกาศมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
ที่ ๑๗๙/๒๕๕๒
เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

สภามหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๒ (๒๖๙) เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๒ ได้มีมติเห็นชอบระบบบริหารความเสี่ยงและการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติสภามหาวิทยาลัยข้างต้น อธิการบดีจึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๓(๑) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยที่ ๓๓๗/๒๕๕๐ และประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ดังนี้

1. มีระบบการจัดการความเสี่ยงที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการปกติ โดยเฉพาะในกระบวนการตัดสินใจจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. ให้มีการจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งมหาวิทยาลัย โดยเป็นความรับผิดชอบของทุกหน่วยงานและให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วม
3. ให้มีการกำหนดกระบวนการจัดการความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐาน โดยเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมภายใน ซึ่งนำไปสู่การบริหารจัดการที่ดี
4. ให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการความเสี่ยง
5. ให้มีการติดตาม ประเมินผลการจัดการความเสี่ยง ทบทวน และปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการรายงานต่อมหาวิทยาลัย

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒

ดำเนินการโดย

(ดร.ถกล นันธีระภากร)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและธุรกิจ

(ลงชื่อ) จิรเดช อู่สวัสดิ์
(รองศาสตราจารย์ ดร.จิรเดช อู่สวัสดิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ที่ ๖/๒๕๔๙

เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ด้วยมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ตั้งอยู่ใจกลางเมืองที่มีแหล่งชุมชนบ้านพักอาศัยค่อนข้างแออัด ทำให้เกิดมลภาวะและกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยด้วย และเนื่องจากมหาวิทยาลัยมีพนักงานและนักศึกษาจำนวนมาก ดังนั้นการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม จึงเป็นเรื่องที่มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ก่อปรกั่มมหาวิทยาลัยเป็นสถาบันการศึกษาแห่งแรกที่ได้รับตราสัญลักษณ์แห่งคุณภาพ คุณธรรม และความรับผิดชอบต่อสังคม (Q-MARK) จึงเห็นความสำคัญในการรณรงค์ เพื่อเชิญชวนให้พนักงานและนักศึกษาใส่ใจให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม โดยช่วยกันดูแลรักษาสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยให้น่าอยู่ สวยงาม ปลอดภัยจากมลพิษ โดยขอความร่วมมือให้ทุกท่านช่วยกันดังนี้

1. การรักษาความสะอาด เพื่อให้เป็นไปตามหลักสุขลักษณะที่ดี โดยมีภารกิจหนึ่งในสถานที่และในภาชนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด และขอความร่วมมือรณรงค์ให้มีการปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องการรักษาความสะอาด โดยถือเป็นภารกิจหนึ่งของทุกคน
2. ประหยัดการใช้พลังงาน ไฟฟ้า น้ำประปา โดยขอความร่วมมือให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัยที่ 263/2548 เรื่อง นโยบายและมาตรการรณรงค์ประหยัดพลังงาน และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
3. ไม่สร้างมลพิษทางอากาศ ทางน้ำ ทางเสียง โดยให้ทุกหน่วยงานตระหนักและถือเป็นความรับผิดชอบต่อส่วนรวม
4. ลดปริมาณการก่อให้เกิดขยะมูลฝอยโดยไม่จำเป็น
5. การนำวัสดุอุปกรณ์กลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ (Recycle) โดยให้หน่วยงานที่มีวัสดุ อุปกรณ์ดังกล่าวนำส่งที่กองอาคารสถานที่ หรือกองพัสดุและจัดการทรัพย์สิน เพื่อจัดบริการต่อไป
6. เป็นหูเป็นตาช่วยสอดส่องดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยขอความร่วมมือพนักงานและนักศึกษานำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ดังกล่าว และประสานงานกับกองอาคารสถานที่ รวมทั้งขอให้พนักงานทิ้งขยะรีไซเคิลที่ถังขยะรีไซเคิลและของมีค่าอย่างรอบคอบ

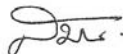
7. ขอความร่วมมือไม่สูบบุหรี่ซึ่งเป็นภัยต่อสุขภาพ และเพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ภายในสถานที่ทำงาน หรือห้องพักอาจารย์ ห้องสำนักงาน อาคารเรียน เพื่อมิให้เป็นอันตรายต่อสุขภาพของท่าน และต่อผู้ที่อยู่ข้างเคียง
8. ควบคุมการปฏิบัติงานป้องกัน และควบคุม การกำจัดขยะ น้ำเสีย และสารเคมีอย่างมีประสิทธิภาพ โดยขอความร่วมมือให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานงานกับกองอาคารสถานที่
9. ส่งเสริมให้พนักงานและนักศึกษามีจิตสำนึก มีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องสิ่งแวดล้อม โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ เผยแพร่ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ตระหนักถึงปัญหามลภาวะและเกิดความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวร่วมกัน
10. สร้างบรรยากาศในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ สะอาดตามระบบ 5 ส โดยให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินงานภายใต้หลักการ การจัดการระบบ 5 ส และเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ

จึงขอประกาศขอความร่วมมือโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 21 กรกฎาคม 2549

(ลงชื่อ) จีระเดช อุบลสวัสดิ์
(รองศาสตราจารย์ ดร.จีระเดช อุบลสวัสดิ์)
อธิการบดี

สำเนาถูกต้อง



(อาจารย์สมพงษ์ แก้วเจริญไพศาล)
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารและธุรกิจ

