



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  
ที่ ๑๓๘๐ /๒๕๖๐  
เรื่อง ให้อำนาจการไปราชการ

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้จัดโครงการบริหารความเสี่ยง คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ : ปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศคณะ และมีกำหนดการศึกษาดูงานด้านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช ๒๕๔๗

จึงอนุมัติให้

- |                           |         |                 |
|---------------------------|---------|-----------------|
| ๑. นายอุเทน               | หินอ่อน | นักวิชาการศึกษา |
| ๒. นายบุญยั้ง             | พลไตร   | พนักงานขับรถ    |
| ๓. รายชื่อบุคลากรดังกล่าว |         |                 |

ไปราชการจังหวัดเชียงใหม่ (วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน โครงการบริหารความเสี่ยงคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (๒,๑๒๐ บาท)

เดินทางไปราชการโดยยานพาหนะมหาวิทยาลัย หมายเลขทะเบียน นข - ๔๓๗๔

สั่ง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

รายชื่อผู้เข้าร่วมศึกษาดูงานด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
วันพุธ ที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐  
ณ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- |                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายอุเทน หินอ่อน          | นักวิชาการศึกษา            |
| ๒. นายธีรศักดิ์ พรหมเสน      | นักวิชาการศึกษา            |
| ๓. นางสาวจุฑามาศ สุวิมลเจริญ | นักวิชาการศึกษา            |
| ๔. นางสาวธัญญาลักษณ์ ทะลือ   | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |



มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
 รับเลขที่ ๓๐๗๐  
 วันที่ ๗ ก.ค. ๖๐  
 เวลา ๑๑.๒๑

1780/60  
 7 ก.ค. 2560

กองนโยบายและแผน  
 เลขที่ 1594, 60  
 วันที่ 7 ก.ค. 2560

แบบ ปร.1

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 ที่ .....  
 เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

วันที่ ๑5 ก.ค. 2560

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 ทะเบียนส่ง ๓๒3 /25 60  
 เลขที่ .....  
 วันที่ ๑7 ก.ค. 2560  
 เวลา .....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
 อ้างถึง .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือขอขานพระพรจากพระภิกษุสงฆ์ ๑  
 ด้วยข้าพเจ้า นายคุณา ทวีตพงษ์ ตำแหน่ง ผอ.ฝ่ายศิลปศึกษา ระดับ  
 และบุคคลต่อไปนี้ 1. นางสาวสุภาวดี กิ่งแก้ว ตำแหน่ง อาจารย์ ระดับ  
 2. นายบุญมี พลโท ตำแหน่ง พนักงานวิทยากร ระดับ

มีความประสงค์จะไปราชการเพื่อ (✓) อบรม/ประชุม/สัมมนา ( ) นิเทศ นศ. ( ) ติดตามราชการ เรื่อง  
 สถานศึกษาในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ม.ราชภัฏรำไพพรรณี วันที่ 12 ก.ค. ๖๐ ถึงวันที่ -  
 (✓) ขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยหมายเลขทะเบียน ๓๓ 4374 ( ) ขอใช้ยานพาหนะส่วนตัว ทั้งนี้เนื่องจากมหาวิทยาลัย  
 ไม่สามารถบริการรถให้ได้ หรืออื่นๆ(โปรดระบุ) .....

การไปราชการครั้งนี้ข้าพเจ้า ( ) ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ ( ) ขอเบิกค่าใช้จ่าย เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 2,120 บาท  
 เพื่อใช้ในรายการดังต่อไปนี้ - ค่าลงทะเบียน ..... บาท ค่าที่พัก ..... วัน ห้อง เป็นเงิน ..... บาท  
 - ค่ายานพาหนะ ..... บาท ค่าเบี้ยเลี้ยง ..... วัน ๕ คน เป็นเงิน 1,200 บาท  
 - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ 4 บาท จำนวน 230 กิโลเมตร เป็นเงิน 920 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ .....  
 ( นายคุณา ทวีตพงษ์ )

ความเห็นของนายยานพาหนะ  
 (✓) สามารถบริการรถได้  
 ( ) ไม่สามารถบริการรถได้ เนื่องจากรถยนต์ติดราชการ

ลงชื่อ .....  
 5 ก.ค. 60

(1)ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน  
 ( ) อนุญาต  
 ( ) เห็นควรอนุญาต โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายจากเงิน  
 ( ) งบประมาณ ( ) เงินรายได้ ( ) อื่นๆ

วงเงิน 2,120 บาท  
 โครงการ งบประมาณปี ๖๐ มทบ.๖๓ สาขาการศึกษาและพัฒนาระบบ  
 กิจกรรม 15-01-34-01  
 ลงชื่อ .....  
 ๑5 ก.ค. 2560

(2)ความเห็นของ ผอ.กองนโยบายและแผน (กรณีแจ้งบกลาง)  
 ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า  
 ( ) ถูกต้อง ( ) อื่นๆ .....

ลงชื่อ .....

(3)ความเห็นของหัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน  
 ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า  
 ( ) ถูกต้อง ( ) อื่นๆ .....

ลงชื่อ .....  
 7 ก.ค. 2560

(4)ความเห็นของรองอธิการบดี  
 ( ) อนุญาต  
 ( ) เห็นควรอนุญาต  
 ( ) อื่นๆ .....

ลงชื่อ .....

(✓) อนุญาตและอนุมัติค่าใช้จ่ายตามเสนอ  
 ( ) อื่นๆ .....

ลงชื่อ .....  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี/ผู้รับมอบอำนาจ  
 7 ก.ค. 2560



ที่ ศธ ๐๕๓๔.๕/ ๒๒๓

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  
๑๑๙ ม.๙ ต.ชมพู อ.เมือง  
จ.ลำปาง ๕๒๑๐๐

๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงานด้านระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายชื่อผู้เข้าร่วมศึกษาดูงาน จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. กำหนดการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้จัดโครงการ  
บริหารความเสี่ยง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ : ปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศคณะ  
เพื่อให้คณะมีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และเพื่อเพิ่มพูนความรู้ระบบสารสนเทศ  
แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน นั้น

ในการนี้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เห็นว่าหน่วยงาน  
ของท่านเป็นหน่วยงานที่มีความพร้อมด้านสารสนเทศสำนักงาน จึงขออนุญาตนำบุคลากรเข้าศึกษาดูงาน  
ด้านระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดเห็นในหน่วยงาน จำนวน ๔ ท่าน  
ในวันพุธ ที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ -๑๖.๐๐ น. พร้อมกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงศธร คำใจหนัก)  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณบดี  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
โทร. ๐ ๕๕๓๑ ๖๑๕๔  
โทรสาร ๐ ๕๕๓๑ ๖๑๕๔

กำหนดการ  
เข้าศึกษาดูงานด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
วันพุธ ที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐  
ณ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เวลา ๐๗.๐๐น. - ๑๖.๐๐ น.

เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๐๙.๐๐ น.      ออกเดินทางไปยังมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.      เรียนรู้ประวัติความเป็นมาของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ E-Office  
และ E-Document ประมวลภาพ พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดเห็น  
ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน แนวทางแก้ไข

เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๓๐ น.      เดินทางออกไปรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น.      สานิตระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

\*\*\*\*\*

\*\*\*หมายเหตุกำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาและเลขาธิการสภาการศึกษา โทร. ๐-๕๔๒๓-๗๓๙๙ ต่อ

๘๕๐๑,๘๕๐๗ โทรสาร ๐-๕๔๓๓-๖๑๕๔

ที่ มน ๗๐๕๒ /๒๕๖๐

วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน คณะกฤษฎีกาและเลขาธิการสภาการศึกษา

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาและเลขาธิการสภาการศึกษา มีความประสงค์ขออนุมัติโครงการ  
โครงการบริหารความเสี่ยง คณะกฤษฎีกาและเลขาธิการสภาการศึกษา : ปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศคณะ  
ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งของการบริหารความเสี่ยง จำนวนงบประมาณ ๒๑,๑๖๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันหนึ่ง  
ร้อยหกสิบบาทถ้วน) ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนา  
และเสริมสร้างศักยภาพคน โครงการบริหารความเสี่ยงคณะกฤษฎีกาและเลขาธิการสภาการศึกษา

จึงเรียนมาโปรดพิจารณา

(นางสาวนิตยา เตวา)

หัวหน้าสำนักงานกฤษฎีกา

คณะกฤษฎีกาและเลขาธิการสภาการศึกษา

เรียน คณะกฤษฎีกา

1. หัวหน้าสำนักงาน กฤษฎีกา  
ปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศคณะ  
"ปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศคณะ"  
ตามแผนฯ 2560 (15-01-34-011)  
(102002290621) งบแผ่นดิน 21,160 บาท.
2. เมื่อโปรดพิจารณา

รับทราบ

- ① ๖ พัน ๑๐๐๐ บาท
- ② ๖ พัน ๑๐๐๐ บาท

  
๑๖ มิ.ย. ๖๐

- ① อนุมัติ
- ② ดำเนินการตามระเบียบ

  
(๖ มิ.ย. ๖๐)

บันทึกข้อความ  
19 มิ.ย. 2560



แบบฟอร์มเสนอโครงการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หน่วยงาน : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.

แผนงาน	พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
ผลผลิต	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
โครงการ	โครงการบริหารความเสี่ยง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศคณะ
งบประมาณ	21,160 บาท
ประเภทงบประมาณ	งบประมาณแผ่นดิน

### 1. หลักการและเหตุผล

ระเบียบ คตง.ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 มี จำนวน 5 องค์ประกอบ สารสนเทศและการสื่อสาร เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ที่หน่วยงานต้องดำเนินการเพื่อให้หน่วยงานบริหารจัดการอย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จากการวิเคราะห์สภาพความเสี่ยงในปีงบประมาณ 2560 พบว่า ระบบข้อมูลสารสนเทศของคณะยังไม่ครบถ้วน ขาดการเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน ทำให้คณาจารย์ บุคลากร ไม่สามารถนำข้อมูลในระบบสารสนเทศคณะมาใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ นอกจากนี้ยังพบว่า การปฏิบัติงานพัสดุยังไม่ครอบคลุม ชัดเจน โดยเฉพาะการควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ยังไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด บัญชีที่สำคัญ ขาดการจัดเก็บข้อมูลที่ครบถ้วน เป็นระบบและใช้ง่าย นอกจากนี้บุคลากรยังขาดความเชี่ยวชาญ ทำให้การปฏิบัติงานเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและมีความล่าช้า

จากรายงานผลการเข้าร่วมประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับคณะต่างๆในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พบว่า ระบบสารสนเทศมีความสำคัญและจำเป็นเป็นอย่างมาก ในการลดทรัพยากร สมควรมีการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยจ้างบุคลากรภายนอกช่วยในงานที่จำเป็นเร่งด่วน และจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่มีความพร้อม มีศักยภาพที่สูงกว่า กิจกรรมดังกล่าวคณะคาดว่าจะป็นวิธีการช่วยลดความเสี่ยงในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ลดเอกสารสูญหาย ประหยัดการใช้ทรัพยากร และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำนักงานคณบดีจึงจัดทำโครงการบริหารความเสี่ยง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ : ปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศคณะ

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้คณะมีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- 2.2 เพื่อเพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานระบบข้อมูลสารสนเทศ

### 3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 ผู้รับจ้างสำรวจและตรวจสอบพัสดุของคณะและสาขาวิชา ในด้านปริมาณ คุณภาพ และสถานที่ให้ชัดเจน

3.2 บุคลากรสายสนับสนุนศึกษาดูงานการจัดทำและควบคุมดูแลระบบข้อมูลสารสนเทศ จำนวน 1 ครั้ง

### 4. ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

#### 4.1 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ข้อมูลพัสดุในคณะ จำนวน 1 สำนักงาน และ 14 สาขาวิชา ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน  
บุคลากรสายสนับสนุนสายสนับสนุนดูงาน จำนวน 1 ครั้ง

#### 4.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ข้อมูลสารสนเทศงานพัสดุเป็นปัจจุบันและสามารถนำมาใช้งานได้

#### 4.3 ตัวชี้วัดเชิงเวลา

ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 60 วันทำการ

#### 4.4 ตัวชี้วัดเชิงค่าใช้จ่าย

ร้อยละ 90 ใช้จ่ายตามแผนที่กำหนดไว้

### 5. สนองตอบประเด็นกลยุทธ์และตัวชี้วัด

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 5 การบริหารและพัฒนาองค์กร ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารคณะเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่ม สถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ ข้อที่ 3

### 6. แผนการดำเนินงาน (ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงานโครงการฯ)

ลำดับที่	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา
1	ศึกษาข้อมูลผลการดำเนินงาน	1-10 มิถุนายน 2560
2	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	12-15 มิถุนายน 2560
3	ประสานกับผู้เกี่ยวข้อง	15-20 มิถุนายน 2560
4	ดำเนินการ	20 มิถุนายน- 31 กรกฎาคม 2560
5	ติดตาม สรุปและรายงานผล	1-10 สิงหาคม 2560

### 7. ระยะเวลาดำเนินการ

1 มิถุนายน 2560 - 10 สิงหาคม 2560

### 8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 คณะมีระบบข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัยและบุคลากรสามารถนำมาใช้งานได้ประโยชน์สูงสุด

8.2 คณะข้อมูลพัสดุที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการวางแผนบริหารงานได้



9. การประเมินผลโครงการ

ติดตามโดยการสอบถามผู้กำกับดูแลหรือผู้รับผิดชอบ

10. รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ

หมวดค่าใช้จ่าย/รายการ	งบประมาณ (บาท)
กิจกรรม : ปรับปรุงและจัดทำข้อมูลพัสดุ	16,670
งบดำเนินงาน	
1 ค่าใช้สอย	
ค่าจ้างเหมาสำรวจ จัดเก็บ และบันทึกข้อมูลพัสดุ	16,670
กิจกรรม : ศึกษาดูงานการจัดทำระบบสารสนเทศสำนักงาน	4,490
งบดำเนินงาน	
1. ค่าวัสดุ	
-ค่าของที่ระลึก	1,500
2. ค่าใช้สอย	
-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	2,240
-ค่าจ้างจัดทำเอกสารสรุปกิจกรรม	750
รวมงบประมาณ (บาท)	21,160

หมายเหตุ ขอตัวเฉลี่ยทุกรายการและจำนวน

ลงชื่อ.....  
(*ทศพรรัตน์ ใจ*)  
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

.....  
.....  
ลงชื่อ.....  
(*อาจารย์อัศจรรย์ แม่บ้าน*)  
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

อนุมัติ

ไม่อนุมัติเพราะ.....

ลงชื่อ.....  
(*ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงศธร คำใจหนัก*)  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์