

รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
(ตุลาคม 2562 ถึง กันยายน 2563 รอบ 12 เดือน)

Risk ID	ประเภทความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง	แผนการรับมือความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง)	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามค่า เป้าหมาย (ปัญหา/อุปสรรค)
<b>ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน</b>					
1	การโจรกรรม ทรัพย์สินภายใน มหาวิทยาลัย	1. ตรวจสอบ/ซ่อมบำรุงกล้องวงจรปิดให้ สามารถใช้งานได้ตามปกติ 2. จัดพนักงานรักษาความปลอดภัย ตรวจตราจุดเสี่ยง 3. กำชับเจ้าหน้าที่ประจำอาคารและ แม่บ้านประจำอาคารสอดส่องดูแลบุคคล ที่มีพิรุธ 4. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการ ป้องกันทรัพย์สิน	<b>ผู้กำกับ :</b> ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี  <b>ผู้รับผิดชอบ :</b> - โครงการจัดตั้งกอง อาคารสถานที่และบริการ - งานรักษาความ ปลอดภัย/ งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง - กองพัฒนานักศึกษา - ทุกหน่วยงานใน สำนักงานอธิการบดี	<b>ดำเนินการสำเร็จในข้อ 1- 4</b> 1. มหาวิทยาลัย โดยโครงการจัดตั้งกอง อาคารสถานที่และบริการ ได้ดำเนินการ สำรวจกล้องวงจรปิดที่เป็นส่วนกลาง นอกจากที่คณะ ศูนย์ สำนัก รับผิดชอบ โดยตรง โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่ และบริการ ดูแลกล้องวงจรปิดทั้งสิ้น จำนวน 16 ตัว ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน จากการสำรวจจุดติดตั้งในพื้นที่สำคัญที่ อาจเกิดความเสี่ยงในปีงบประมาณ 2563 ได้ มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดในอาคาร 9 สำนักงานอธิการบดี เพิ่มเติม 2. มหาวิทยาลัย ได้มีการกำหนดมาตรการ ป้องกันการเกิดเหตุโจรกรรมทรัพย์สิน กรณี จัดงานขนาดใหญ่ที่มีบุคคลภายนอกเข้ามา เกี่ยวข้อง โดยได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการงานรักษาความปลอดภัย เพื่อ เข้าร่วมประชุมและรับนโยบายในการ ดำเนินงานเพื่อวางแผนป้องกันระบบความ ปลอดภัยทุกกิจกรรม	<b>ค่าเป้าหมาย</b> มีรายงานการเกิดโจรกรรม ทรัพย์สินไม่เกิน 3 ครั้ง/ปี <b>รายงานการเกิดเหตุ</b> <input checked="" type="checkbox"/> ไม่เกิดเหตุ <input type="checkbox"/> เกิดเหตุ.....ครั้ง ระบุรายละเอียดการเกิดเหตุ ..... ..... .....

Risk ID	ประเภทความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง	แผนการรับมือความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง)	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามค่า เป้าหมาย (ปัญหา/อุปสรรค)
2	การเกิดอัคคีภัย ภายในมหาวิทยาลัย	1. จัดอบรมและฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินการ อพยพหนีไฟประจำปีโดยหมุนเวียนการ ซ้อมไปตามอาคารสูงภายใน มหาวิทยาลัย 2. จัดทำแผนและดำเนินการตรวจสอบ อุปกรณ์ไฟฟ้าประจำปีโดยกองอาคาร และผู้เชี่ยวชาญด้านระบบไฟฟ้า 3. มีแผนงานและดำเนินการตรวจสอบ อุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็น ประจำ 4. ให้ทุกหน่วยงานมอบหมายบุคลากร ของหน่วยงานและกำชับเจ้าหน้าที่ ประจำอาคารและแม่บ้านประจำอาคาร ให้ตรวจตราความเรียบร้อยสิ่ง ผิดปกติ เช่น ควีน กลิ่นไหม้ ประกายไฟ มีเสียงผิดปกติของอุปกรณ์ไฟฟ้า ก่อน ออกจากห้องทำงานและปิดอาคาร 5. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการ ป้องกันอัคคีภัย	- โครงการจัดตั้งกอง อาคารสถานที่และบริการ - งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง - ทุกหน่วยงานใน สำนักงานอธิการบดี	<b>ดำเนินการสำเร็จในข้อ 1 - 5</b> 1. มหาวิทยาลัยได้จัดโครงการอบรม “ฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย” ในวันพุธที่ 27 พฤศจิกายน 2562 โดยจัด อบรมให้ความรู้ ณ ห้องบรรยาย 27.05.08 ฝึกอบรมปฏิบัติ ณ บริเวณพื้นที่อาคารบูรณ วิทยาการ (อาคาร 27) มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา โดยโครงการจัดตั้งกองอาคาร สถานที่และบริการ ร่วมกับคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ได้รับ เกียรติจาก คุณนิยม สวมชัยภูมิ และทีมงาน ผู้เชี่ยวชาญจากสถานีดับเพลิงสุรนารายณ์ เทศบาลนครนครราชสีมา และทีมงาน ผู้เชี่ยวชาญจากห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัล นครราชสีมา เพื่อให้นักศึกษา บุคลากรของ มหาวิทยาลัย และผู้เกี่ยวข้อง รู้วิธีป้องกันและ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ และรู้วิธีใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ รวมทั้งฝึกปฏิบัติเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบอัคคีภัย โดยมีเป้าหมายผู้เข้าร่วม โครงการ 388 คน โดยมีการจำลองกิจกรรม ไม่ให้เกิดอุบัติเหตุเพลิงไหม้ 2. มหาวิทยาลัยได้มอบหมายการดำเนินงาน ด้านการจัดทำแผนงานซ้อมบำรุงและ ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยโครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และ บริการ ได้มีการดำเนินการ ดังนี้	<b>ค่าเป้าหมาย</b> ไม่เกิดอัคคีภัยในมหาวิทยาลัย <b>รายงานการเกิดเหตุ</b> <input checked="" type="checkbox"/> ไม่เกิดเหตุ <input type="checkbox"/> เกิดเหตุ.....ครั้ง ระบุรายละเอียดการเกิดเหตุ ..... ..... .....

Risk ID	ประเภทความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	แผนการรับมือความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง)	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมาย (ปัญหา/อุปสรรค)
2	การเกิดอัคคีภัยภายในมหาวิทยาลัย			<p>2.1 มหาวิทยาลัยโดยโครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ ได้กำหนดให้มีการวางแผนงานซ่อมบำรุงรักษา (Maintenance plan) ระบบป้องกันและอัคคีภัย ประจำอาคารสูงที่มีการติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัย อาทิเช่น ระบบสัญญาณเตือน ระบบดับเพลิงด้วยน้ำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งมีแผนการเข้าดำเนินการสำรวจระบบดังกล่าวประจำปีงบประมาณ 2563 ในเดือน <u>กันยายน 2563</u> ในอาคาร 9, 31, 33, 15, 22, 24, 27, 29, 32, 34, 35, 36, 38 และอาคาร 40</p> <p>2.2 แผนการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย การตรวจสอบอุปกรณ์ชนิดถังดับเพลิงประจำอาคาร ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำยาถังดับเพลิง 1 ปีต่อครั้ง เนื่องจากน้ำยาถังดับเพลิงมีอายุการใช้งาน 2 ปี โดยสลับหมุนเวียนไปทุกอาคาร ในปีงบประมาณ 2563 ได้ดำเนินการตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำยาถังดับเพลิง เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นน้ำยาเคมีเต็มถังดับเพลิงชนิดเคมีแห้ง 15 ป้อน จำนวน 194 ถัง ในอาคาร 32 อาคาร ได้แก่ อาคาร 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 17, 18, 22, 23, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 37, 70 ปี, ป้อมยาม, สโมสร, แพลต, ร้านสวัสดิการ และซื้อถังดับเพลิง ชนิด</p>	

Risk ID	ประเภทความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	แผนการรับมือความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง)	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมาย (ปัญหา/อุปสรรค)
2	การเกิดอัคคีภัยภายในมหาวิทยาลัย			<p>NON-CFC 10 ปอนด์ จำนวน 1 ถัง ในอาคาร 37</p> <p>นอกจากนี้ โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ ได้มอบหมายให้บุคลากรประจำอาคารเรียนดำเนินการตรวจเช็คน้ำยาและอุปกรณ์ประกอบถัง จัดทำรายงานการตรวจสอบถังดับเพลิงในทุกอาคาร รายงานทุกสัปดาห์</p> <p>3. มหาวิทยาลัยโดยโครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ ได้ดำเนินการจัดทำแผนงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ที่จะเป็นต้นเหตุให้เกิดอัคคีภัย โดยดำเนินการในปีงบประมาณ 2563 ตามแผนการดำเนินงานซึ่งกำหนดเริ่มดำเนินการสำรวจใน อาคาร 9 (ชั้น 1 - 15) ได้เข้าดำเนินการในเดือน พฤษภาคม 2563 สำรวจอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร พร้อมมีการซ่อมบำรุงรักษาและเปลี่ยนอุปกรณ์ทันทีเมื่อสำรวจพบเหตุขัดข้องและชำรุดเสียหาย ในส่วนของพัดลมติดเพดานที่ต้องเปลี่ยนเนื่องจากการซ่อมบำรุงอาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัย มีบางส่วนที่ยังไม่ได้ดำเนินการเนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน</p> <p>และในเดือน มิถุนายน 2563 สำรวจอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร 31 ซึ่งได้ดำเนินการซ่อมบำรุงเรียบร้อยแล้ว แต่ใน</p>	

Risk ID	ประเภทความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	แผนการรับมือความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง)	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมาย (ปัญหา/อุปสรรค)
2	การเกิดอัคคีภัยภายในมหาวิทยาลัย			<p>ส่วนของอุปกรณ์ที่ต้องมีการเปลี่ยนเนื่องจากมีอายุการใช้งานมานาน ยังไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน</p> <p>4. สำนักงานอธิการบดี ได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองทุกกอง ดำเนินการกำชับเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ประจำอาคาร พนักงานทำความสะอาด สังเกตสิ่งผิดปกติ เช่น ควีนกลิ่นไหม้ ประกายไฟ มีเสียงผิดปกติของอุปกรณ์ไฟฟ้า ตรวจสอบเช็คถังดับเพลิง เป็นประจำต่อเนื่อง เช่น การประชุมโครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่ฯ เมื่อวันที่ 3 ม.ค. 2563</p>	
<b>ด้านการดำเนินงาน/การปฏิบัติงาน</b>					
3	สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขอนามัยของบุคลากร	<p>1. ให้บุคลากรทุกหน่วยงานปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องแจ้งมาตรการป้องกันตัวและตระหนักรู้ถึงสถานการณ์ในภาวะฉุกเฉินกรณีโรคปอดอักเสบรุนแรงจากเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ (COVID-19) ทั้ง 3 ฉบับ อย่างเคร่งครัด</p> <p>2. มีการจัดทำทำความสะอาดเป็นพิเศษ โดยเฉพาะอย่างยิ่งตรงส่วนที่ร่างกายต้องสัมผัสบ่อย เช่น ลูกบิดประตู ราวบันได ปุ่มกดลิฟท์ เป็นต้น</p>	<p>- โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ</p> <p>- ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี</p> <p>- คณะกรรมการควบคุมการทำความปลอดภัย</p>	<p><b>ดำเนินการสำเร็จในข้อ 1-5</b></p> <p>1. สำนักงานอธิการบดี ได้มอบหมายให้ทุกกองภายในสังกัด ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย อย่างเคร่งครัด ให้มีการปฏิบัติงานแบบ Work From Home โดยให้มีการจัดทำแผนการทำงาน ตารางมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ และให้มีการรายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>2. สำนักงานอธิการบดี ได้มอบหมายให้พนักงานแม่บ้านบริษัท ดำเนินการทำความสะอาดบริเวณจุดเสี่ยงภายในอาคาร โดยให้หมุนเวียนไปทุกอาคารอย่างต่อเนื่อง</p>	<p><b>ค่าเป้าหมาย</b></p> <p>ไม่มีบุคลากรเสียชีวิต จากการติดเชื้อในสถานที่ปฏิบัติงาน</p> <p><b>รายงานการเกิดเหตุ</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่เกิดเหตุ</p> <p><input type="checkbox"/> เกิดเหตุ.....ครั้ง</p> <p>ระบุรายละเอียดการเกิดเหตุ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Risk ID	ประเภทความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	แผนการรับมือความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง)	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมาย (ปัญหา/อุปสรรค)
3	สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขอนามัยของบุคลากร	<p>3. มีการจัดวางเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ ไว้ประจำจุดต่างๆ เช่น ที่สแกนนิ้วมือ หน้าเคาน์เตอร์ให้บริการ หน้าห้องประชุม</p> <p>4. มีการฉีดสเปรย์ฆ่าเชื้อโดยเฉพาะสถานที่ที่มีผู้มาติดต่อหรือชุมชนกันมาก เช่น หน่วยงานที่รับติดต่อบุคคลภายนอก ห้องประชุม โดยเป็นระยะ เช่น สัปดาห์ละครั้ง หรือก่อนและหลังการประชุม</p> <p>5. ทำความสะอาดอาคารล้างมูลนกพิราบที่มาถ่ายทิ้งไว้ตามระเบียบอาคาร</p>		<p>3. สำนักงานอธิการบดี โดย กองกิจการพิเศษ ได้ดำเนินการมอบเจลแอลกอฮอล์ล้างมือให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อตั้ง ณ จุด สแกนนิ้วมือ เคาน์เตอร์ และจุดเสี่ยงทุกจุดภายในมหาวิทยาลัย</p> <p>4. สำนักงานอธิการบดี ได้จัดตั้งจุดคัดกรองเพื่อให้บริการตรวจวัดอุณหภูมิ โดยทุกหน่วยงานภายใต้ทำการสลับสับเปลี่ยนเวรเพื่อให้บริการสำหรับผู้เข้ามาขอใช้บริการภายในหน่วยงาน</p> <p>และทุกหน่วยงานได้จัดทำป้ายติดเพื่อเว้นระยะห่างที่มีความเหมาะสมต่อพื้นที่บริการ อาทิเช่น หน้าลิฟต์ ห้องสำนักงาน และจุดบริการอื่นๆ ให้เป็นไปตามประกาศมาตรการอย่างเคร่งครัดต่อเนื่อง</p> <p>5. ในการล้างทำความสะอาดมูลนกพิราบ สำนักงานอธิการบดี ได้มอบหมายให้งานช่างบำรุงเครื่องปรับอากาศในส่วนของโครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ ดำเนินการล้างมูลนกพิราบและทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศทั้งเครื่องทำความเย็น-ความร้อน ประกอบกับพนักงานแม่บ้านบริษัท ซึ่งได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยก็ได้ดำเนินการล้างมูลนกพิราบอย่างต่อเนื่องทั่วถึงในทุกๆ อาคารตามสัญญาจ้าง เพื่อให้เกิดความสะอาดปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงาน</p>	

Risk ID	ประเภทความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	แผนการรับมือความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง)	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมาย (ปัญหา/อุปสรรค)
<b>ด้านการเงิน</b>					
4	โอกาสที่จะได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลลดลงจากการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่รัฐบาลกำหนด	1. กำกับติดตามการเบิกจ่ายและรายงานผลการเบิกจ่าย เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทุกเดือน 2. กำหนดมาตรการในการใช้จ่ายงบประมาณให้บรรลุเป้าหมาย เช่น การเรียกคืนงบประมาณที่ไม่ได้ใช้ตามแผนปฏิบัติการราชการของหน่วยงาน 3. ติดตามการดำเนินการตามแผนงานก่อสร้าง 4. กำหนดมาตรการเร่งรัดให้มีการจัดทำ การปรับ รายการ/คุณลักษณะให้เร็วขึ้น 5. กำหนดให้งานพัสดุกลางจัดหาแบบมีเงื่อนไข 6. กำกับติดตามความสำเร็จการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี	- กองนโยบายและแผน - กองคลัง - งานโยธาและสถาปัตยกรรม - โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ - งานพัสดุ กองกลาง - ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี - ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี	<b>ดำเนินการสำเร็จในข้อ 1 - 5</b> 1. สำนักงานอธิการบดี โดยกองนโยบายและแผน ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณฯ และกองนโยบายและแผนได้มีการกำกับติดตามการ เบิกจ่ายงบประมาณ และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน สำหรับสำนักงานอธิการบดีมีการบรรจุประเด็นดังกล่าวในวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานทุกครั้ง เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดการดำเนินงานในระดับกอง 2. มีการกำหนดมาตรการในการใช้จ่ายงบประมาณให้บรรลุเป้าหมาย เช่น การปรับลดงบประมาณที่มีผลการเบิกจ่ายล่าช้า เพื่อนำไปกำหนดเป็นกิจกรรมอื่นที่จำเป็นและเร่งด่วน 3. มีการติดตามการดำเนินการตามแผนงานก่อสร้างเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง 6. เร่งรัดให้มีการจัดทำรายการ/คุณลักษณะครุภัณฑ์ให้เร็วขึ้น เพื่อให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	<b>ค่าเป้าหมาย</b> - ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเกณฑ์ที่รัฐบาลกำหนด - ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการราชการประจำปีของสำนักงานอธิการบดี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 <b>รายงานผลการดำเนินงาน</b> - ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ปี 2563 ณ วันที่ 23 กันยายน 2563 เบิกจ่ายได้ร้อยละ 97.96 (เป้าหมาย ร้อยละ 100.00) - ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ ปี 2563 ณ วันที่ 23 กันยายน 2563 เบิกจ่ายได้ร้อยละ 74.01 (เป้าหมาย ร้อยละ 80) - ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2563 รอบ 12 เดือน บรรลุเป้าหมายร้อยละ 80.00

Risk ID	ประเภทความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	แผนการรับมือความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง)	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมาย (ปัญหา/อุปสรรค)
4	โอกาสที่จะได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลลดลงจากการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่รัฐบาลกำหนด			5. ประสานงานกับงานพัสดุกลางให้ดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างแบบมีเงื่อนไขล่วงหน้าเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนที่จะได้รับโอนเงินจัดสรรโดยดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของกรมบัญชีกลาง 6. ในการกำกับติดตาม โดยกองนโยบายและแผน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักงานอธิการบดีมีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีและมีการติดตามผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน	