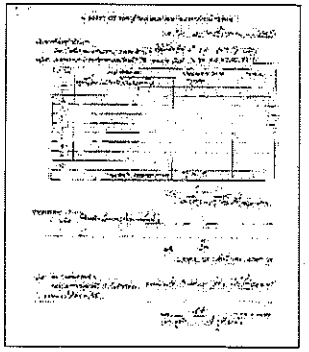
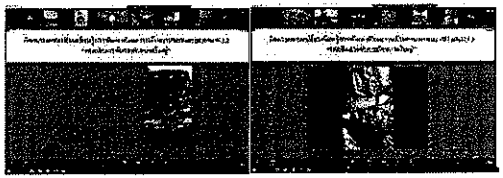
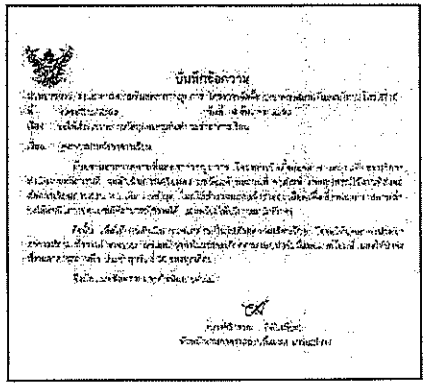
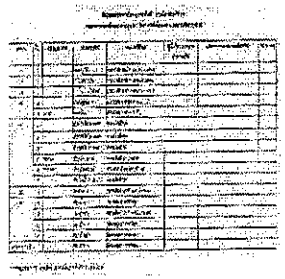
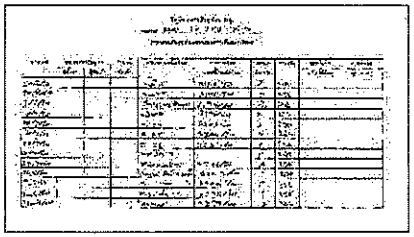
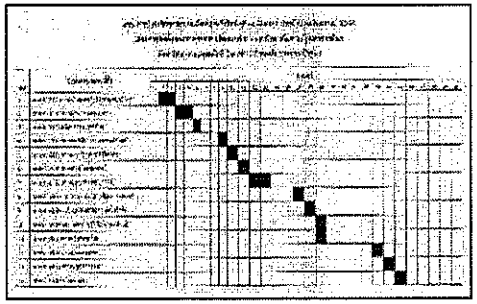
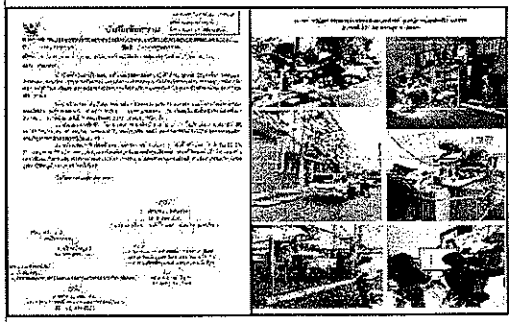
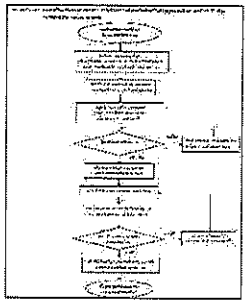
โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ สำนักงานอธิการบดี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563

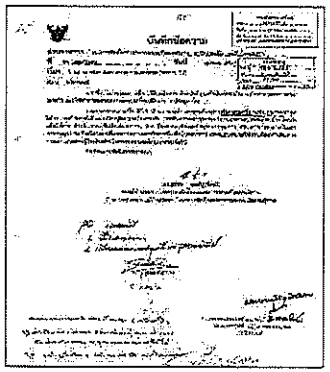
(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(2) ความเสี่ยง	(3) การควบคุมภายในที่มีอยู่ (ระบุกระบวนการลด/กำจัด/ถ่ายโอน)	(4) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ความเสี่ยงคงเหลือจากการประเมินผลการควบคุม)	(7) การปรับปรุงการควบคุมภายใน (วิธีการจัดการความเสี่ยงคงเหลือ)	(8) หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ระบุผู้รับผิดชอบ)	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน
5. ภารกิจด้านการบริหารจัดการ - ระบบงาน ให้บริการยานพาหนะ งานยานพาหนะ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันปัญหาการชำรุดเสียหาย ในการให้บริการยานพาหนะในการเดินทางไปราชการ	(ด้านการดำเนินงาน (O) operations) การชำรุดเสียหายของยานพาหนะที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 10 ปี	☑ ลด ความเสี่ยง ระบุกระบวนการ บันทึกตรวจสภาพ/หนังสือนำรถเข้ารับบริการตรวจสภาพกำหนดรอบบำรุงรักษา ☐ กำจัด ความเสี่ยง (ระบุกระบวนการ) ..... ☐ ถ่ายโอน ความเสี่ยง (ระบุกระบวนการ)	☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ (ระบุเหตุผล)..... ☑ เพียงพอแต่ต้องปรับปรุง ระบุเหตุผล การให้บริการของยานพาหนะที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 10 ปี บางครั้งเกิดการชำรุดเสียหายระหว่างการเดินทางไปราชการ ซึ่งอาจทำให้สูญเสียเวลาและไปไม่ทันตามกำหนดการหรืออาจเกิดความเสียหายในด้านอื่นๆ ด้วย	การชำรุดเสียหายของเครื่องยนต์ระหว่างการให้บริการเดินทางไปราชการ	1. เพิ่มความถี่ในการเข้าศูนย์ซ่อมบำรุงรักษา 2. ตรวจสภาพเครื่องยนต์ยานพาหนะเพื่อทำการซ่อมบำรุงในส่วนที่สึกหรอชำรุดเสียหาย 3. ยานพาหนะที่มีอายุการใช้งานครบ 10 ปี บริหารจัดการใช้ภายในจังหวัดนครราชสีมา ยกเว้น มีเหตุจำเป็น	นายอุดม บาตรโพธิ์ น.ส.ภาวินี สุวรรณกูฏ	เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรน่า การขอรับบริการการใช้ยานพาหนะลดลง ดังนั้น การดำเนินงานตามการปรับปรุงการควบคุมภายในจึงทำให้กระบวนการควบคุมดังกล่าวจึงยังไม่ได้มีการนำมาใช้ หน่วยงานได้มีความตระหนักในการดูแลบำรุงรักษายานพาหนะให้มีความต่อเนื่อง และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ได้มีการกำหนดให้บุคลากรตรวจสอบเครื่องยนต์ สตาร์ทเครื่องยนต์ ดูแลทั้งภายใน-ภายนอก และมีตรวจสภาพตามแบบฟอร์ม แบบตรวจสภาพครุภัณฑ์และประมาณราคาก่อนจ้างซ่อม และนำรถเข้าศูนย์บริการตามรอบระยะเวลาอย่างต่อเนื่องทุกคัน 

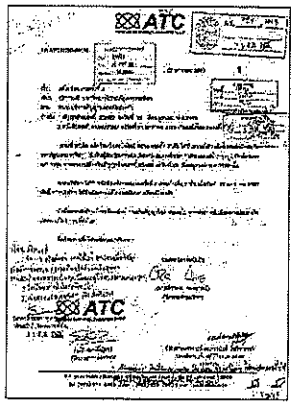
(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(2) ความเสี่ยง	(3) การควบคุมภายในที่มีอยู่ (ระบุกระบวนการลด/กำจัด/ถ่ายโอน)	(4) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ความเสี่ยงคงเหลือจากการประเมินผลการควบคุม)	(7) การปรับปรุงการควบคุมภายใน (วิธีการจัดการความเสี่ยงคงเหลือ)	(8) หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ระบุผู้รับผิดชอบ)	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน
							นอกจากนี้ ได้มีการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบเครื่องยนต์รถบัสขนาดใหญ่ ภายใต้กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนาทักษะงานด้านยานพาหนะ (Reskill) "เทคนิคการขับรถบัสขนาดใหญ่" ในวันที่ 1 ตุลาคม 64 
- ระบบงาน คลังพัสดุ งานอาคารสถานที่และสาธารณูปการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารจัดการคลังวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ มีความพร้อมต่อการให้บริการสามารถเข้าบริการได้อย่างรวดเร็ว และมีการมีการตรวจสอบภาพก่อนเกิดการชำรุดเสีย	(ด้านการบริหาร (M) Management) การบริหารจัดการงบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอและเป็นไปตามแผน	☑ ลด ความเสี่ยง ระบุกระบวนการ แผนการซ่อมบำรุงระบบสาธารณูปโภค ☐ กำจัด ความเสี่ยง (ระบุกระบวนการ) ..... ☐ ถ่ายโอน ความเสี่ยง (ระบุกระบวนการ)	☐ เพียงพอ ☑ ไม่เพียงพอ ระบุเหตุผล เนื่องจาก มหาวิทยาลัยมีอาคารที่เปิดใช้งานมานานหลายอาคาร การให้บริการซ่อมบำรุงระบบสาธารณูปโภคบางครั้งมีความล่าช้าเนื่องจากวัสดุไม่เพียงพอ รวมไปจนถึงงบประมาณไม่เพียงพอในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือ	งานซ่อมบำรุงระบบสาธารณูปโภคเกิดความล่าช้า	1. บันทึกข้อความให้บุคลากรประจำอาคารสำรวจการชำรุดเสียหายของระบบสาธารณูปโภคของอาคาร 1 ครั้ง/เดือน 2. การจัดทำขั้นตอนกระบวนงานการให้บริการซ่อมบำรุงระบบสาธารณูปโภค 3. การจัดทำบัญชีบริหารจัดการคลังวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือ 4. การจัดทำรายงานงบประมาณซ่อมบำรุงคงเหลือ 2 ครั้ง/เดือน	นายเทอดศักดิ์ วีระเท่า นางจรรยา สุริยันต์ นางเมธินี แนบสูงเนิน	มีการดำเนินการครบ 6 ข้อ 1.มอบหมายให้บุคลากรประจำอาคารเรียนดำเนินการสำรวจ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ใช้งานต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมด้านสถานที่สำหรับการจัดการเรียนการสอน ตามบันทึกข้อความให้สำรวจรายการวัสดุและครุภัณฑ์ประจำอาคาเรียน พร้อมแบบฟอร์มการสำรวจ 

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(2) ความเสี่ยง	(3) การควบคุมภายในที่มีอยู่ (ระบุกระบวนการลด/กำจัด/ถ่ายโอน)	(4) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ความเสี่ยงคงเหลือจากการประเมินผลการควบคุม)	(7) การปรับปรุงการควบคุมภายใน (วิธีการจัดการความเสี่ยงคงเหลือ)	(8) หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ระบุผู้รับผิดชอบ)	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน
			☐เพียงพอแต่ต้องปรับปรุง (ระบุเหตุผล).....		5. การจัดทำแผนซ่อมบำรุงทุกระบบสาธารณูปโภคประจำอาคาร/ประจำปีงบประมาณ 6. รายงานการซ่อมบำรุงระบบสาธารณูปโภค		และบันทึกข้อความรายงานการสำรวจครุภัณฑ์ชำรุดประจำอาคารเรียน เพื่อหัวหน้างานอาคารสถานที่และสาธารณูปการดำเนินการมอบหมายงานช่างทั่วไป งานไฟฟ้า งานเครื่องปรับอากาศ เข้าดำเนินการแก้ไข  2. จัดทำขั้นตอนการขอรับบริการงานซ่อมบำรุงประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์กองอาคารฯ https://nrru.ac.th/public/bgm/admin/pages/ckfinder/userfiles/files/Flow%20chat%20buiding.pdf 3. ดำเนินการจัดทำบัญชีบริหารจัดการพัสดุ เพื่อตรวจสอบวัสดุคงเหลือต่อการใช้งาน แต่เนื่องจากงบประมาณที่มีค่อนข้างจำกัด การจัดซื้อวัสดุจึงยังขาดความต่อเนื่องและเกิดความล่าช้า 

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(2) ความเสี่ยง	(3) การควบคุมภายในที่มีอยู่ (ระบุกระบวนการลด/กำจัด/ถ่ายโอน)	(4) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ความเสี่ยงคงเหลือจากการประเมินผลการควบคุม)	(7) การปรับปรุงการควบคุมภายใน (วิธีการจัดการความเสี่ยงคงเหลือ)	(8) หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ระบุผู้รับผิดชอบ)	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน
							4. จัดทำรายงานงบประมาณซ่อมบำรุงรายไตรมาศ 5. การจัดทำแผน บำรุงหม้อแปลงไฟฟ้า ตู้ควบคุมไฟฟ้า MDB ตู้ควบคุมไฟฟ้า LOAD CENTER ระบบแจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้ และซ่อมบำรุงเชิงรุกสาธารณูปโภค เสนอขออนุมัติดำเนินการ ประชาสัมพันธ์กำหนดการดำเนินการและแจ้งหน่วยงานเพื่อรับทราบในการเข้าดำเนินการ  6. จัดทำบันทึกรายงานการซ่อมบำรุงระบบสาธารณูปโภคต่อมหาวิทยาลัย ผล รายงานผลผานจุลสาร BGM 

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(2) ความเสี่ยง	(3) การควบคุมภายในที่มีอยู่ (ระบุกระบวนการลด/กำจัด/ถ่ายโอน)	(4) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ความเสี่ยงคงเหลือจากการประเมินผลการควบคุม)	(7) การปรับปรุงการควบคุมภายใน (วิธีการจัดการความเสี่ยงคงเหลือ)	(8) หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ระบุผู้รับผิดชอบ)	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน
- ระบบงาน งานหลักประกันสัญญา (ไม่เกิน 500,000) งานโยธาและสถาปัตย์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การซ่อมบำรุงอาคาร ส่วนงานปรับปรุง ที่อยู่ในหลักประกันสัญญา มีการซ่อมบำรุงได้รวดเร็ว	(ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (C) Compliance) งานแจ้งซ่อมบำรุงในระหว่างประกันสัญญา	☑ ลด ความเสี่ยง ระบุกระบวนการ ข้อกำหนดตกลงตามสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการประกันงานเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง ☐ กำจัด ความเสี่ยง (ระบุกระบวนการ) ..... ☐ ถ่ายโอนความเสี่ยง (ระบุกระบวนการ)	☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ (ระบุสาเหตุผล)..... ☑ เพียงพอแต่ต้องปรับปรุง ระบุเหตุผล การประสานงานหรือแจ้งซ่อมบำรุงกับคู่สัญญาที่อยู่ระหว่างประกันสัญญาหลังจากสิ้นสุดสัญญาแล้ว ขาดความต่อเนื่องและเกิดความล่าช้าในการประสานงาน	เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างกระบวนการแจ้งซ่อมบำรุง บางกรณีการติดต่อประสานงานเกิดความล่าช้าในการเข้าดำเนินการปรับปรุงแก้ไข	งานหลักประกันสัญญา ไม่เกิน 500,000 บาท 1. จัดทำขั้นตอนกระบวนงาน การแจ้งซ่อมบำรุงระหว่างประกันสัญญา 2. ชี้แจงขั้นตอนกระบวนการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ	นายเขมรัฐ ปิ่นตระกูล น.ส. วจุรีพร ผานาค	1. จัดทำขั้นตอนกระบวนการดำเนินการประสานแจ้งผู้เกี่ยวข้อง  2. จัดทำหนังสือตรวจสภาพก่อนคืนหลักประกันสัญญามอบหมายให้งานอาคารสถานที่และสาธารณูปการดำเนินการเข้าตรวจสอบ 3. ประสานแจ้งบริษัทผู้รับผิดชอบตามสัญญาจ้างเข้าดำเนินการ 4. บริษัทผู้รับจ้างดำเนินการจัดทำหนังสือขอเข้าดำเนินการซ่อมงาน 5. จัดทำบันทึกข้อความ ขอคืนหลักประกันสัญญาจ้างและบันทึกข้อความประสานแจ้งพ้นภาระผูกพันและอให้คืนหลักประกันสัญญา ประสานแจ้งกองคลัง

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(2) ความเสี่ยง	(3) การควบคุมภายในที่มีอยู่ (ระบุกระบวนการลด/กำจัด/ถ่ายโอน)	(4) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ความเสี่ยงคงเหลือจากการประเมินผลการควบคุม)	(7) การปรับปรุงการควบคุมภายใน (วิธีการจัดการความเสี่ยงคงเหลือ)	(8) หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ระบุผู้รับผิดชอบ)	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน
- ระบบงาน งานหลักประกันสัญญา (เกิน 500,000) งานโยธาและสถาปัตย์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การซ่อมบำรุงอาคาร ส่วนงานปรับปรุง ที่อยู่ในหลักประกันสัญญา มีการซ่อมบำรุงได้รวดเร็ว	(ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (C) Compliance) งานแจ้งซ่อมบำรุงในระหว่างประกันสัญญา	☐ ลด ความเสี่ยง (ระบุกระบวนการ) ..... ☐ กำจัด ความเสี่ยง (ระบุกระบวนการ) ..... ☑ ถ่ายโอน ความเสี่ยง ระบุกระบวนการ ข้อกำหนดตกลงตามสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการประกันงานเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง	☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ (ระบุสาเหตุผล)..... ☑ เพียงพอแต่ต้องปรับปรุง ระบุเหตุผล การประสานงานหรือแจ้งซ่อมบำรุงกับคู่สัญญาที่อยู่ระหว่างประกันสัญญาหลังจากสิ้นสุดสัญญาแล้วขาดความต่อเนื่องและเกิดความล่าช้าในการประสานงาน	เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง กระบวนการแจ้งซ่อมบำรุง บางกรณีการติดต่อประสานงานเกิดความล่าช้าในการเข้าดำเนินการปรับปรุงแก้ไข	งานหลักประกันสัญญา เกิน 500,000 บาท ถ่ายโอนความเสี่ยงโดยให้หน่วยงานพัสดุกองกลาง และคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ทบทวนควบคุมบริหารความเสี่ยง	นายเขมรัฐ ปั่นตระกูล น.ส. จุรีพร ผานาค	1. งานอาคารสถานที่และบริการ จัดทำบันทึกรายงานการเข้าตรวจสอบตามบันทึกแจ้งชำรุดเสียหายงานที่อยู่ระหว่างการรับประกันสัญญา เพื่อมหาวิทยาลัยมอบหมายงานพัสดุประสานแจ้งบริษัทตามสัญญาจ้าง  2. งานพัสดุ กองกลาง จัดทำหนังสือประสานแจ้งซ่อมแซมงาน บริษัทตามสัญญาจ้าง 

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(2) ความเสี่ยง	(3) การควบคุมภายในที่มีอยู่ (ระบุกระบวนการลด/กำจัด/ถ่ายโอน)	(4) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ความเสี่ยงคงเหลือจากการประเมินผลการควบคุม)	(7) การปรับปรุงการควบคุมภายใน (วิธีการจัดการความเสี่ยงคงเหลือ)	(8) หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ระบุผู้รับผิดชอบ)	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน
							3. บริษัทตามสัญญาจ้าง จัดทำหนังสือประสานขอเข้าแก้ไขซ่อมแซม  งานโยธาและสถาปัตย์เข้าตรวจสอบการซ่อมแซม เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาจ้างตามระเบียบ

ลายมือชื่อ .....

(นางศิริวรรณ ติสันเทียะ)

ตำแหน่ง...รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ...

วันที่ .....15..... **เดือน** ..พฤศจิกายน... **พ.ศ.** ...2564...

โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด-ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(2) ความเสี่ยง	(3) การควบคุมภายในที่มีอยู่ (ระบุกระบวนการลด/กำจัด/ถ่ายโอน)	(4) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ความเสี่ยงคงเหลือจากการประเมินผลการควบคุม)	(7) การปรับปรุงการควบคุมภายใน (วิธีการจัดการความเสี่ยงคงเหลือ)	(8) หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ระบุผู้รับผิดชอบ)
5. ภารกิจด้านการบริหารจัดการ - ระบบงาน การเก็บสถิติข้อมูลการให้บริการงานยานพาหนะ งานยานพาหนะ วัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร	การจัดเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาด้านการบริหารจัดการยานพาหนะยังไม่เพียงพอ	☑ ลด ความเสี่ยง มีการเก็บข้อมูลจากระบบการขอใช้ยานพาหนะออนไลน์ ☐ กำจัด ความเสี่ยง (ระบุกระบวนการ) ..... ☐ ถ่ายโอน ความเสี่ยง (ระบุกระบวนการ)	☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ (ระบุเหตุผล)..... ☑ เพียงพอแต่ต้องปรับปรุง หน่วยงานยานพาหนะยังไม่มีการจัดทำสถิติ จำนวนครั้งจำนวนระยะทาง ในการเดินทางไปราชการของยานพาหนะแต่ละคัน	ยังไม่มีการทำสถิติข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์บริหารจัดการเสนองบประมาณ ซ่อมบำรุงหรือการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะใหม่ทดแทนยานพาหนะเดิมที่มีอายุการใช้งานเกิน 15 ปี	จัดทำระบบสรุปรายงานสถิติประจำเดือนของยานพาหนะแต่ละคัน ประกอบด้วย 1. สถิติจำนวนครั้งการให้บริการในจังหวัด ต่างจังหวัด 2. สถิติจำนวนระยะทางการให้บริการในจังหวัด ต่างจังหวัด 3. สถิติการซ่อมบำรุงยานพาหนะและรายละเอียดการซ่อมบำรุง	นายอุดม บาตรโพธิ์ น.ส.ภาวินี สุวรรณกูฏ
- ระบบงาน การสำรวจออกแบบและประมาณราคา งานโยธาและสถาปัตย์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารจัดการงานด้านการสำรวจออกแบบและประมาณาราคาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	งานเขียนแบบและประมาณราคาเสร็จไม่ทันตามกำหนดระยะเวลา	☐ ลดความเสี่ยง (ระบุกระบวนการ) ..... ☑ กำจัด ความเสี่ยง หน่วยงานที่มีความประสงค์จะดำเนินการปรับปรุง อาคารเรียนอาคารปฏิบัติการ จัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ออกแบบและประมาณราคาเพื่อจัดทำคำของบประมาณมาณ ☐ ถ่ายโอนความเสี่ยง (ระบุกระบวนการ)	☐ เพียงพอ ☑ ไม่เพียงพอ หน่วยงานผู้ขอรับบริการไม่มีการวางแผนการดำเนินการและขอให้งานโยธาและสถาปัตย์สำรวจออกแบบและประมาณราคาในช่วงเวลาใกล้ของบประมารประจำปี ☐ เพียงพอแต่ต้องปรับปรุง (ระบุเหตุผล).....	งานโยธาและสถาปัตย์มีภารกิจงานด้านการสำรวจออกแบบและประมาณราคาในช่วงระยะเวลาตั้งคำของบประมาณ จึงส่งผลให้การดำเนินงานไม่ทันตามกำหนดการ และต้องมีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	จัดทำขั้นตอนกระบวนการขอรับบริการสำรวจออกแบบและประมาณราคา แจ้งหน่วยงานเกี่ยวกับภายในมหาวิทยาลัย	นายเขมรัฐ ปั้นตระกูล น.ส.จุรีพร ผานาค

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(2) ความเสี่ยง	(3) การควบคุมภายในที่มีอยู่ (ระบุกระบวนการลด/กำจัด/ถ่ายโอน)	(4) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ความเสี่ยงคงเหลือจากการประเมินผลการควบคุม)	(7) การปรับปรุงการควบคุมภายใน (วิธีการจัดการความเสี่ยงคงเหลือ)	(8) หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ระบุผู้รับผิดชอบ)
- ระบบงาน ระบบการแจ้งซ่อมบำรุงงานอาคารสถานที่และสาธารณูปการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การให้บริการงานซ่อมบำรุงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ความพึงพอใจต่อการให้บริการงานซ่อมบำรุง	☑ ลดความเสี่ยง การแจ้งซ่อมบำรุงผ่านระบบแจ้งซ่อมออนไลน์ ☐ กำจัด ความเสี่ยง (ระบุกระบวนการ) ..... ☐ ถ่ายโอนความเสี่ยง (ระบุกระบวนการ)	☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ (ระบุเหตุผล)..... ☑ เพียงพอแต่ต้องปรับปรุง หน่วยงานผู้ขอรับบริการยังไม่สามารถติดตามผลการแจ้งซ่อมบำรุงได้ถูกต้อง ชัดเจน	การติดตามผลการแจ้งซ่อมบำรุงของผู้ขอรับบริการ ยังขาดขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจน	1. พัฒนา ปรับปรุง ระบบแจ้งซ่อมบำรุงออนไลน์ 2. เพิ่มช่องทางการให้บริการและแจ้งข้อมูลข่าวสาร ผ่าน Application Line Group : งานซ่อมบำรุงเชิงรุก 3. ประชาสัมพันธ์การติดตามงานซ่อมบำรุง และงานซ่อมบำรุงเชิงรุก	นายเทอดศักดิ์ วีระเท่า น.ส.ภาณิชา อ่อนท้าว นางเมธินี แนบสูงเนิน
- ระบบงาน การรายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของโครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อมูลการดำเนินงานเพื่อการจัดทำรายงานมีความล่าช้าไม่ครบถ้วน	☐ ลดความเสี่ยง (ระบุกระบวนการ) ..... ☑ กำจัดความเสี่ยง การส่งผ่านข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานผ่าน Application Line Group : รายงานการดำเนินงานโครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ ☐ ถ่ายโอนความเสี่ยง (ระบุกระบวนการ)	☐ เพียงพอ ☑ ไม่เพียงพอ หน่วยงานยังขาดระบบการนำส่งข้อมูลแผนงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่สำคัญ โดดเด่น ทำให้บางงานยังไม่มีการนำส่งข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการจัดทำรายงาน ☐ เพียงพอแต่ต้องปรับปรุง (ระบุเหตุผล).....	การนำส่งแผนงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่สำคัญ โดดเด่น ไม่ได้มีการนำส่งข้อมูล	1. สร้างรูปแบบ-ระบบการนำส่งข้อมูลแผนงาน และผลการดำเนินงาน 2. สรุปข้อมูลที่ต้องการจัดทำแผนให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการนำส่งข้อมูลเพื่อจัดทำรายงาน และเป็นฐานข้อมูล ประจำปี 3. กำกับติดตามข้อมูลตามแผนที่ส่วนงานยังไม่ได้มีการนำส่งเข้าระบบ ประจำทุก 6 เดือน	น.ส.ภาณิชา อ่อนท้าว นางจรรยา สุริยันต์ น.ส.นุชนาถ แจ้งจัตุรัส

ลายมือชื่อ นางศิริวรรณ ติสันเทียะ
ตำแหน่ง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ
วันที่ 15 **เดือน** พฤศจิกายน **พ.ศ.** 2564