



รายงานการประชุม

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ พ.ศ. ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓

วันศุกร์ที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมกองอาคารสถานที่และยานพาหนะ ชั้น G

อาคารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุรยา

ประธานที่ประชุม

๑. พระมหาพุทธศักดิ์ ฐานิสฺสโร ประธานคณะกรรมการ

ผู้เข้าประชุม

๒. นายฉัตรชัย บัวเกิด รองประธานคณะกรรมการ

๓. นายเรืองยศ หวังสุขใจ คณะทำงาน

๔. นายสมัคร นามอรรถ คณะทำงาน

๕. นายสมพงษ์ ไมตรีจิต คณะทำงาน

๖. พระสมุห์แสงสุรี ธีรภทฺโท คณะทำงานและเลขานุการ

๗. นางสาวนุสรา พุฒซ้อน คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๘. พระกฤษกรณณ์ เขมโสภโณ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา

เมื่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานที่ประชุมกล่าวนำบูชาพระรัตนตรัย กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑.๑ เรื่อง แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ

พระมหาพุทธศักดิ์ ฐานิสฺสโร ประธานที่ประชุม แจ้งว่า ตามที่มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงาน สถาบัน สำนัก ศูนย์และส่วนงานระดับกอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงานตามภารกิจ อีกทั้ง ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานสำหรับสถาบัน สำนัก ศูนย์และส่วนงานระดับกอง โดยประยุกต์เกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการ

อุดมศึกษา (สกอ.) และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทของส่วนงาน และกำหนดเกณฑ์การประเมินเพิ่มเติมเฉพาะที่สอดคล้องกับภารกิจหลักของส่วนงาน โดยมุ่งหวังให้ส่วนงานเชื่อมโยงการดำเนินงานของส่วนงานเข้ากับพันธกิจของมหาวิทยาลัย นั้น

เพื่อให้การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับช่วงระยะเวลาการประเมินประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ของส่วนงานกองอาคารสถานที่และยานพาหนะเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดี ได้ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามคำสั่งที่ ๑๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ เพื่อจัดทำข้อมูลประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษาประจำกองอาคารสถานที่และยานพาหนะ โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. เก็บรวบรวมข้อมูล หลักฐานและเอกสารประกอบตัวบ่งชี้คุณภาพของกองอาคารสถานที่และยานพาหนะที่เกี่ยวข้อง โดยการกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนงาน

๒. จัดเก็บแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการจากส่วนงานต่างๆ และรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์และสรุปผล

๓. ดำเนินการสรุปผลและกรอกข้อมูลของแต่ละตัวบ่งชี้ให้แล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นประสานงานรวบรวมข้อมูลจากกับคณะกรรมการในแต่ละด้านประกอบด้วย ด้านบริหารความเสี่ยง , ด้านการจัดการความรู้ส่วนงาน , ด้านการจัดทำข้อมูลประเมินตนเอง และด้านการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้งานประกันคุณภาพของกองอาคารสถานที่และยานพาหนะประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ช่วงการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัยต่อไป

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

จึงแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ เรื่อง แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

พระสมุห์แสงสุรี ธีรภทฺโท คณะทำงานและเลขานุการ แจ้งว่า ตามที่มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีนโยบายในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบ การบริหารความเสี่ยง การประเมินและการรายงานผลการควบคุมภายในทั้งองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีองค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง การกำหนดกิจกรรมการควบคุม สารสนเทศการสื่อสารและการติดตามผล ความทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ ซึ่งเป็นส่วนงานหนึ่งที่ต้องรับการประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษาตามระบบการประเมินการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น เพื่อให้ทราบสภาพของตนเองอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้ อีกทั้ง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดและช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาดความเสียหายความสิ้นเปลืองความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นการทุจริต ดังนั้น จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามคำสั่งสำนักงานอธิการบดีที่ ๑๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ ให้มีหน้าที่คือ รวบรวมข้อมูลและหลักฐานเอกสาร

ประกอบการควบคุมภายใน โดยจัดให้มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน วางแผน ปรับปรุง แก้ไขจุดอ่อนของระบบ ดำเนินการตามแผนการปรับปรุง ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน รวมทั้ง สรุปและจัดทำรายงานตามแบบประเมินการควบคุมภายในตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

จึงแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒.๒ เรื่อง ปัจจัยความเสี่ยง กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ณ วันที่

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

พระสมุห์แสงสุรี อธิราชโท คณะทำงานและเลขานุการ แจ้งว่า ตามที่ กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ ได้กำหนดปัจจัยความเสี่ยงให้มีความสอดคล้องตามบริบทของส่วนงานและเป็นแนวทางในการกำหนดแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และยานพาหนะให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในกองอาคารสถานที่และยานพาหนะ โดยในปีการศึกษา ๒๕๖๑ ช่วงระยะเวลาตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้รวบรวมประเด็นปัญหาอันจะก่อให้เกิดเป็นปัจจัยความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ ดังนี้

๑ ปัจจัยความเสี่ยงของกองอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๑.๑ ด้านอาคารสถานที่ ประกอบด้วยปัจจัย ดังนี้

๑.๑.๑ ปัญหาการใช้สอยพื้นที่อาคารสถานที่และการประหยัดพลังงาน สาเหตุจากการครอบครองพื้นที่ใช้สอยของส่วนงานไม่แบ่งปันพื้นที่ใช้สอยร่วมกัน ส่งผลกระทบให้พื้นที่ใช้สอยส่วนกลางไม่เพียงพอต่อการใช้งานร่วมกันและส่งผลให้เกิดการสิ้นเปลืองพลังงานด้านไฟฟ้าและประปามากขึ้น ด้วยเหตุที่ส่วนงานภายในไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบในด้านการใช้สอยอาคาร จึงจัดเป็นปัจจัยประเภทความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ โดยคณะทำงานได้ประเมินค่าความเสี่ยงก่อนมีกิจกรรมควบคุมที่ $L = ๓$ และ $I = ๔$ ประเมินค่า $D = (L \times I) = ๑๒$ ซึ่งเกินระดับค่าความเสี่ยงที่ยอมรับได้โดยคณะทำงานได้ประเมินค่าที่ระดับ ๖

๑.๑.๒ ปัญหาการขัดข้องของระบบการจ่ายกระแสไฟฟ้า ซึ่งมีผลเกี่ยวเนื่องมาจากการก่อสร้างโครงการทางหลวงพิเศษสายบางปะอิน - นครราชสีมา ส่งผลกระทบให้ระบบกระแสไฟฟ้าภายในมหาวิทยาลัยขัดข้องบ่อยครั้ง จนเป็นเหตุให้เกิดผลกระทบต่อการเรียนการสอนและเกิดความเสียหายต่อระบบสารสนเทศและอุปกรณ์สำนักงาน จึงจัดเป็นปัจจัยประเภทความเสี่ยงด้านเหตุการณ์ภายนอก โดยคณะทำงานได้ประเมินค่าความเสี่ยงก่อนมีกิจกรรมควบคุมที่ $L = ๓$ และ $I = ๔$ ประเมินค่า $D = (L \times I) = ๑๒$ ซึ่งเกินระดับค่าความเสี่ยงที่ยอมรับได้ตามการประเมินค่าที่ระดับ ๖

๑.๒ ปัจจัยความเสี่ยงด้านยานพาหนะ ประกอบด้วยปัจจัย คือ ยานพาหนะส่วนใหญ่ของมหาวิทยาลัยมีความชำรุดทรุดโทรม เนื่องจากมีอายุการใช้งานเกินเกณฑ์มาตรฐานซึ่งอายุการใช้งานเฉลี่ยไม่ควรเกิน ๑๕ ปี อีกทั้ง มีอัตราจ้างของพนักงานขับรถที่จำกัดเป็นเหตุให้ไม่สามารถสลับเปลี่ยนกันขับได้หากต้องเดินทางไปสถานที่ที่มีระยะทางไกล จากปัจจัยความเสี่ยงดังกล่าวเป็นผลมาจากการขาดงบประมาณในการบำรุงรักษาและการขาดอัตรากำลัง ซึ่งคณะทำงานได้ประเมินแล้วจัดเป็นปัจจัยประเภทความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ โดยคณะทำงานได้ประเมินค่าความเสี่ยงก่อนมีกิจกรรมควบคุมที่ $L = ๓$ และ $I = ๔$ ประเมินค่า $D = (L \times I) = ๑๒$ ซึ่งเกินระดับค่าความเสี่ยงที่ยอมรับได้โดยคณะทำงานได้ประเมินค่าที่ระดับ ๖

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

จึงแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒.๓ เรื่อง กิจกรมควบคุมความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายใน กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

พระสมุห์แสงสุรี อธิราชโกศล คณะทำงานและเลขานุการ แจ้งว่า ตามที่ กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ ได้กำหนดปัจจัยความเสี่ยงให้มีความสอดคล้องตามบริบทของส่วนงานและเป็นแนวทางในการกำหนดแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และยานพาหนะให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรในกองอาคารสถานที่และยานพาหนะ โดยในปีการศึกษา ๒๕๖๑ ช่วงระยะเวลาตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้วิเคราะห์และกำหนดกิจกรรมควบคุมเพื่อลดปัจจัยความเสี่ยงของกองอาคารสถานที่และยานพาหนะ ดังนี้

๑ ด้านการใช้สอยพื้นที่อาคารสถานที่ร่วมกันและการประหยัดพลังงาน

๑.๑ เสนอปัญหาต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการใช้สอยอาคารและระบบสาธารณูปโภคเพื่อออกมาตรการกำกับดูแล เช่น การกำหนดเวลาเปิด-ปิดระบบไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศและการใช้ลิฟต์ภายในบริเวณอาคารเรียนรวม ขอความร่วมมือไม่ให้นักศึกษาพักอาศัยภายในอาคารเรียนรวม รวมทั้งการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและประปา

๑.๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงานบุคลากรกองอาคารสถานที่และยานพาหนะ เพื่อกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการสำรวจและซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ ตลอดจนสำรวจความเสียหายของระบบอุปกรณ์ไฟฟ้าและระบบประปา รวมทั้งจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีในการจัดซื้ออะไหล่เพื่อซ่อมบำรุง

๑.๓ จัดทำระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนงานภายในและเพื่อให้สามารถวางแผนการใช้สอยพื้นที่อาคารร่วมกัน ตลอดจนควบคุมการจัดเก็บค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมของส่วนงานภายในต่างๆ เพื่อสนับสนุนเป็นเงินรายได้ในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย

๑.๔ ได้ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศที่ติดตั้งใหม่ทดแทนของเดิม ซึ่งจากการติดตามผลร่วมกับผู้ประเมินผลโครงการของกรมพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน พบว่าอุปกรณ์มีประสิทธิภาพและประหยัดพลังงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๕ ติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าทุกอาคารเพื่อเก็บข้อมูลสถิติการใช้ไฟฟ้าของแต่ละอาคาร รวมทั้งติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าและประปาให้กับผู้รับเหมาโครงการก่อสร้างภายในมหาวิทยาลัยทุกโครงการ เพื่อจัดเก็บเงินค่าใช้ไฟฟ้าและประปาสำหรับชดเชยค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย

๒ ด้านการแก้ปัญหาการขัดข้องของระบบการจ่ายกระแสไฟฟ้า

๒.๑ ประสานงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาประตูน้ำพระอินทร์ เพื่อขอความร่วมมือในการแจ้งเหตุล่วงหน้าหากต้องมีการงดการจ่ายกระแสไฟฟ้า หรือประสานงานช่วงเวลาการตัดกระแสไฟฟ้าในเวลาเลิกงานหรือในวันหยุดทำการของมหาวิทยาลัยเพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอน

๒.๒ การจัดงบประมาณเพื่อซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าของสถานีไฟฟ้าย่อย ๑๑๕ Kv และระบบไฟฟ้า ๒๒ Kv ของมหาวิทยาลัยให้มีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถรองรับการจ่ายกระแสไฟฟ้าภายในมหาวิทยาลัยให้มีความเสถียรมากขึ้น

๒.๓ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีเพื่อทำประกันภัยทรัพย์สิน สิ่งปลูกสร้าง ตลอดจนระบบไฟฟ้าและสาธารณูปโภค เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดความเสียหายจากอัคคีภัยและภัยธรรมชาติ

๓ ด้านงานยานพาหนะ

๓.๑ ด้านการบำรุงรักษายานพาหนะ ได้จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีเพื่อการบำรุงรักษายานพาหนะให้เพียงพอ

๓.๒ จัดทำขั้นตอนการติดต่อขอใช้ยานพาหนะอย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงสถานที่ ระยะทางและสมรรถนะของยานพาหนะ เพื่อให้สอดคล้องกับการใช้งานและมีความปลอดภัยเป็นสำคัญ

๓.๓ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณให้เพียงพอสำหรับการทำประกันภัยรถยนต์ โดยขอเจรจา กับบริษัทประกันภัยในการอนุมัติต่อ พรบ. และ กรมธรรม์ประกันภัยทั้งประกันภัยชั้น ๑ และ ชั้น ๓ ให้กับรถของ มหาวิทยาลัยทุกคันเพื่อความปลอดภัย

๓.๔ กำชับให้พนักงานขับรถต้องตรวจสอบสภาพความพร้อมของยานพาหนะก่อนออก เดินทางทุกครั้ง รวมทั้ง ต้องบันทึกรายงานการใช้รถให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการซ่อมบำรุง การจัดทำสถิติและ ประวัติการซ่อมบำรุงของยานพาหนะแต่ละคัน

๓.๕ ส่งเสริมให้พนักงานขับรถมีทักษะความรู้ทั้งในด้านกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการจราจร ทักษะความรู้ด้านการซ่อมบำรุงยานพาหนะเบื้องต้น รวมทั้งให้พนักงานขับรถได้มีการออกกำลังกายเพื่อรักษา สุขภาพให้แข็งแรง

ทั้งนี้ จากการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรมควบคุม พบว่าสามารถช่วยลด ระดับความเสี่ยงให้เหลืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้คือเท่ากับ ๖ โดยประเมินอัตราการร้อยละของความสำเร็จคิดเป็นร้อยละ ๖๐ และร้อยละ ๘๐ จากผลการดำเนินงานตามแผนครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ตามลำดับ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

จึงแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี

วาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ เรื่อง รายงานสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน กองอาคารสถานที่และ ยานพาหนะสำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

พระสมุห์แสงสุรี ธีรภทฺโท คณะทำงานและเลขานุการ เสนอว่า ตามที่มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย มีนโยบายในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบ การบริหารความเสี่ยง การประเมินและการรายงาน ผลการควบคุมภายในทั้งองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีองค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง การกำหนดกิจกรรมการควบคุม สารสนเทศการสื่อสารและการ ติดตามผล ความทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ คณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายใน กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ ได้จัดทำรายงาน การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยมี รายละเอียดของการประเมินผลในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ส่วนงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความ ซื่อตรงและจริยธรรมเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรสำเร็จ	๑. ผลการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ ปลุกฝังให้บุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความวิริยะ อุตสาหะ และยึด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>บรรลุตามเป้าหมาย</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของส่วนงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ หัวหน้าส่วนงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ ส่วนงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของส่วนงาน</p> <p>๑.๕ ส่วนงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงาน</p>	<p>ผลของการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ</p> <p>๑.๒ กองอาคารสถานที่มอบหมายภาระงานของบุคลากรแต่ละส่วนงาน ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และให้รายงานผลการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของงาน และปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น และการหาวิธีการแก้ไข</p> <p>๑.๓ กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ภายใต้โครงสร้างของกลุ่มงานและภาระงานที่รับผิดชอบ บรรลุตามวัตถุประสงค์และนโยบายของงาน</p> <p>๑.๔ กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ มีการพิจารณาเสนอให้บุคลากรที่มีคุณสมบัติในการขอทำผลงาน และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบตามเกณฑ์การประเมินของบุคลากร</p> <p>๑.๕ มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและเรียนรู้ทักษะงาน เพื่อการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะการปฏิบัติหน้าที่และการให้คำปรึกษาแนวทางปฏิบัติที่ดี</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ส่วนงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ ส่วนงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งส่วนงานและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการปัจจัยความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ ส่วนงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ ส่วนงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒. ผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ สรุปผลความเสี่ยงด้านกลุ่มงานอาคาร กลุ่มงานสถานที่ และกลุ่มงานยานพาหนะให้ทราบถึงปัจจัยเสี่ยง เช่น ความเสี่ยงด้านการใช้สอยอาคารและการประหยัดพลังงานของมหาวิทยาลัย และมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้านควบคุมดูแลการ ปิด-เปิด อาคารเรียน การใช้ลิฟต์ การใช้ระบบไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศ เป็นต้น</p> <p>๒.๒ กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ วิเคราะห์ถึงสาเหตุของความเสี่ยงด้านพลังงานไฟฟ้า การใช้ไฟฟ้าที่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้น และวิเคราะห์หาสาเหตุของการประหยัดพลังงานไฟฟ้าเพื่อสอดคล้องกับการแก้ปัญหาความเสี่ยงของกองอาคารฯ ด้านต่างๆ</p> <p>๒.๓ มหาวิทยาลัย กำลังพัฒนาด้านการก่อสร้างเพื่อขยายโอกาสในการพัฒนาอย่างเต็มรูปแบบการก่อสร้างมหาวิทยาลัยที่เป็นศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนาโลก ต้องมีการควบคุมการใช้สถานที่และพลังงานสิ้นเปลืองไฟฟ้า ประปา อย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ส่วนงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้</p> <p>๓.๒ ส่วนงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ ส่วนงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓. ผลการควบคุมภายใน</p> <p>๓.๑ กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ มีการสร้างระบบการจองห้องประชุมแบบออนไลน์ เพื่อการใช้พื้นที่ร่วมกันอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด</p> <p>๓.๒ มีการรณรงค์จัดทำสติ๊กเกอร์ / โปสเตอร์เพื่อประชาสัมพันธ์การประหยัดพลังงานภายในสำนักงาน</p> <p>๓.๓ มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่กองอาคารสถานที่ดูแลการเปิด-ปิด ลิฟต์ภายในอาคารเรียนรวม และการเปิด-ปิด ระบบไฟฟ้าภายในอาคารเรียนรวม</p> <p>๓.๔ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย (รปภ.) ดูแลระบบไฟฟ้า ประปา ในส่วนที่ไม่มีการใช้งานและปิด ตลอดเวลาทั้งกลางวันและกลางคืน</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ ส่วนงานมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ ส่วนงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ ส่วนงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔. ผลการดำเนินการสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ ใช้ระบบการจองห้องแบบออนไลน์ มาช่วยบริการในการใช้สถานที่</p> <p>๔.๒ แจ้งการบำรุงค่าสถานที่การจองใช้ระบบเพื่อนำค่าบำรุงให้กับมหาวิทยาลัย</p> <p>๔.๓ ติดต่อแจ้งการปฏิบัติงาน หรือ การแจ้งซ่อมบำรุงผ่านระบบสื่อสารสนเทศออนไลน์ของกองอาคารสถานที่และยานพาหนะ</p> <p>๔.๔ ติดต่อประสานงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ประตุน้ำพระอินทร์ ในด้านกระแสไฟฟ้าที่ขัดข้องและการช่วยเหลือด้านไฟฟ้า</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ ส่วนงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ ส่วนงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือ</p>	<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ ติดตามผลการจองห้องประชุมผ่านระบบการจองห้องประชุม และรายงานผลโดยภาพรวมของการใช้สอยสถานที่</p> <p>๕.๒ แบบสอบถามผู้รับบริการถึงความพึงพอใจในการให้บริการด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๓ กำหนดกลยุทธ์ วิเคราะห์ S W O T จุดอ่อน จุดแข็ง และการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็ว เพื่อรักษาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ คณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายใน กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน โดยการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมองค์กร เช่น การจัดทำมีระบบการบริหารให้อยู่ในความถูกต้อง ความซื่อสัตย์ ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีการเก็บข้อมูลพื้นฐานด้านการใช้สอยอาคารสถานที่และการให้บริการด้านยานพาหนะเพื่อใช้วิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงของส่วนงาน รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก มีการจัดกิจกรรมควบคุม เช่น การประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรในรอบปี สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคในเรื่องใด รวมทั้งมีการนำระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยในการวางแผนการปฏิบัติงานและการสื่อสารประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อลดปัญหาความเสี่ยงในรอบปี ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรและให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว จึงมีมติเห็นชอบให้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของกองอาคารสถานที่และยานพาหนะตามรายละเอียดข้างต้นและมอบหมายให้เลขานุการคณะทำงานนำเสนอตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อไป

๔.๒ เรื่อง การพิจารณาแผนการปฏิบัติงานและวิเคราะห์กำหนดกิจกรรมควบคุมภายในของกองอาคารสถานที่และยานพาหนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

พระสมุห์แสงสุรี ธีรภทโท คณะทำงานและเลขานุการ เสนอว่า ตามที่มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีนโยบายในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบ การบริหารความเสี่ยง การประเมินและการรายงานผลการควบคุมภายในทั้งองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีองค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง การกำหนดกิจกรรมการควบคุม สารสนเทศการสื่อสารและการติดตามผล ความทราบแล้ว นั้น

เพื่อให้แผนการปฏิบัติงานของบุคลากรกองอาคารสถานที่และยานพาหนะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการควบคุมภายในเพื่อลดปัจจัยความเสี่ยงอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ดังนั้น คณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายใน กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ ได้สรุปผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของกลุ่มงานในสังกัดของกองอาคารสถานที่และยานพาหนะ เพื่อพิจารณาแนวทางในการจัดทำกิจกรรมควบคุม โดยมีรายละเอียดเพื่อพิจารณาดังนี้

๑. กลุ่มงาน ภาระงาน และปัจจัยความเสี่ยงที่พบอยู่

กลุ่มงานและภาระงาน	จุดอ่อนของการควบคุมหรือจุดอ่อนของการควบคุม หรือ ปัจจัยความเสี่ยงที่พบอยู่
<p>๑. กลุ่มงานอาคาร งานอำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่ ห้องประชุม การใช้สอยประโยชน์จากอาคารสถานที่ งานบำรุงรักษาอาคารสถานที่ งานบริหารดูแลระบบสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์</p>	<p>๑. กลุ่มงานอาคาร ๑.๑ พื้นที่ใช้สอยส่วนกลาง เช่น ห้องประชุมมีไม่เพียงพอ ๑.๒ การไม่ประหยัดพลังงาน (ไฟฟ้า - ประปา) ๑.๓ ขาดอัตราการจ้างบุคลากรด้านงานช่างเทคนิค ช่อมบำรุง และงานให้บริการด้านห้องประชุมและโสตทัศนอุปกรณ์</p>

กลุ่มงานและภาระงาน	จุดอ่อนของการควบคุมหรือจุดอ่อนของการควบคุม หรือ ปัจจัยความเสี่ยงที่พบอยู่
	๑.๔ ความเสี่ยงจากการเกิดวินาศภัยและภัยธรรมชาติ ๑.๕ ความเสียหายจากระบบการเสไฟฟ้าขัดข้อง ๑.๖ ขาดงบประมาณในการซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารและระบบ สาธารณูปโภค (ไฟฟ้า-ประปา)
๒. กลุ่มงานสถานที่ งานเกี่ยวกับแบบรูปอาคารสถานที่ งานผังแม่บทของ มหาวิทยาลัย งานสุขาภิบาลและโยธา งานดูแลภูมิทัศน์ งานบำรุงดูแลสถาปัตยกรรม	๒. กลุ่มงานสถานที่ ๒.๑ ขาดอัตรากำลังบุคลากรดำเนินงานสวน และงานบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ๒.๒ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านการเขียนแบบและกำหนดราคากลาง ด้านงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ ๒.๓ อุปกรณ์และเครื่องมือดูแลสถานที่และภูมิทัศน์มีไม่เพียงพอ
๓. กลุ่มงานยานพาหนะ งานจัดหา งานทะเบียนและให้บริการยานพาหนะ เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย งานบำรุงรักษา ยานพาหนะ จัด จำหน่าย จ่าย โอนยานพาหนะ	๓. กลุ่มงานยานพาหนะ ๓.๑ ขาดอัตรากำลังพนักงานขับรถ ซึ่งมีไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ งานยานพาหนะ ๓.๒ ยานพาหนะมีสภาพทรุดโทรมจากการใช้งานมาเป็นเวลานาน ๓.๓ มีงบประมาณซ่อมบำรุงไม่เพียงพอ
๔. กลุ่มงานความปลอดภัยและความสะอาด งานดูแลรักษาความปลอดภัย ช่วยสอดส่องดูแลทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย งานดูแลกำกับผู้รับจ้างบริการรักษาความสะอาด ประสานความร่วมมือกับส่วนงานอื่นเกี่ยวข้องกับการรักษาความ ปลอดภัยและความสะอาด	๔. กลุ่มงานความปลอดภัยและความสะอาด ๔.๑ ยังมีการโจรกรรมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เช่น การลักตัดสาย ไฟฟ้าแรงสูง ๔.๒ การควบคุมระบบการจราจรและการควบคุมบุคคลเข้า-ออกพื้นที่ ของมหาวิทยาลัย ๑.๓ การตรวจพื้นที่ในการรักษาความสะอาดและการจัดหาอุปกรณ์ถัง ขยะและพื้นที่สำหรับพักรวบรวมขยะมูลฝอยก่อนการจัดเก็บจากส่วนงาน ภายนอก

๒. การพิจารณาปรับปรุงกิจกรรมควบคุมปัจจัยความเสี่ยง

จากการประเมินผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรมควบคุมในและปัจจัยความเสี่ยงที่ยังพบอยู่รอบปีที่ผ่านมา คณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายใน กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ ได้ปรับกิจกรรมควบคุมให้สอดคล้องกับ แผนปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มงาน ซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้ หากแต่มีปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานบางภารกิจ ดังนี้คือ

๑. งบประมาณในการพัฒนาองค์กรมีจำกัด ประกอบด้วย

- ๑.๑ งบประมาณด้านจัดหาทรัพยากรบุคคลมีไม่เพียงพอ
- ๑.๒ งบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการอบรม / ศึกษาดูงาน ไม่ได้มีการจัดสรร
- ๑.๓ งบประมาณด้านการซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และยานพาหนะมีไม่เพียงพอ

๒. ขาดความร่วมมือในการประหยัดพลังงานและการละเลยไม่ปฏิบัติตามประกาศและมาตรการในการใช้ สอยอาคารสถานที่ร่วมกันอย่างจริงจัง

ในการนี้ คณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายใน กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ ได้วิเคราะห์แล้วยัง เห็นว่า มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีจุดแข็งในเรื่องของการเป็นสถาบันการศึกษาด้านพระพุทธศาสนาชั้นนำที่ ได้รับการยอมรับทั้งในประเทศและต่างประเทศ มหาวิทยาลัยมีศักยภาพในการระดมทุนจากแหล่งเงินภายนอกคือเงิน บริจาคจากผู้มีจิตศรัทธาและศักยภาพของนิสิตในระดับบัณฑิตศึกษาของแต่ละคณะ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

๑. กองอาคารสถานที่และยานพาหนะได้รับบริจาคต้นไม้ดอกไม้ประดับเพื่อตกแต่งสถานที่และภูมิทัศน์

๒. ผู้มีจิตศรัทธาบริจาคเงินช่วยจัดซื้อถังขยะที่ได้มาตรฐานเพื่อให้กองอาคารสถานที่และยานพาหนะได้ใช้ในกิจการของมหาวิทยาลัย

๓. การรับเป็นเจ้าภาพในการซ่อมแซมบำรุงอาคารสถานที่

จากการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง สภาพแวดล้อมขององค์กร คณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายในกองอาคารสถานที่และยานพาหนะ จึงได้มีการประเมินและปรับกิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย

กลุ่มงานและภาระงาน	ปัจจัยความเสี่ยง	การปรับปรุงกิจกรรมควบคุม
<p>๑. กลุ่มงานอาคาร งานอำนวยความสะดวกการใช้อาคารสถานที่ ห้องประชุม การใช้สอยประโยชน์จากอาคารสถานที่ งานบำรุงรักษาอาคารสถานที่ งานบริหารดูแลระบบสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์</p>	<p>๑. กลุ่มงานอาคาร ๑.๑ พื้นที่ใช้สอยส่วนกลาง เช่น ห้องประชุมมีไม่เพียงพอ ๑.๒ การไม่ประหยัดพลังงาน (ไฟฟ้า - ประปา) ๑.๓ ขาดอัตราการกำกับบุคลากรดำเนินงานช่างเทคนิค ซ่อมบำรุง และงานให้บริการด้านห้องประชุมและโสตทัศนูปกรณ์ ๑.๔ ความเสี่ยงจากการเกิดวินาศภัยและภัยธรรมชาติ ๑.๕ ความเสียหายจากระบบการแสไฟฟ้าขัดข้อง ๑.๖ ขาดงบประมาณในการซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารและระบบสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า-ประปา) ๑.๗ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เรื่องการจัดทำแบบรูปรายการและกำหนดราคากลางของงานก่อสร้างเป็นเหตุให้การของบประมาณเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมอาคารมีความล่าช้า</p>	<p>๑. กลุ่มงานอาคาร ๑.๑ การนำระบบสารสนเทศการจองห้องประชุมออนไลน์มาใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนงานต่างๆ รวมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศในการสื่อสารเพื่อการแจ้งเหตุความชำรุดเสียหายแบบออนไลน์เพื่อความรวดเร็วและเป็นฐานข้อมูลสถิติการซ่อมบำรุง ๑.๒ ติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าและมาตรวัดน้ำประปาตามอาคารทุกหลังเพื่อเก็บข้อมูลสถิติการใช้พลังงานและรายงานให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินทราบเพื่อขอแนวทางในการควบคุมรวมทั้งรณรงค์เรื่องการประหยัดพลังงานอย่างสม่ำเสมอ ๑.๓ ดำเนินการจัดจ้างเหมาบริการดูแลระบบลิฟต์โดยสารภายในอาคารประจำปี ๑.๔ ดำเนินการจัดจ้างเหมาบริการกำจัดปลวกเพื่อการดูแลรักษาอาคาร ๑.๕ ดำเนินการจัดจ้างเหมาบริการดูแลรักษาระบบจ่ายกระแสไฟฟ้า ได้แก่ ระบบสถานีไฟฟ้าย่อย ๑๑๕ kv ระบบไฟฟ้า ๒๒ kv และระบบหม้อแปลงไฟฟ้าประจำอาคารต่างๆ ๑.๖ จัดทำประกันภัยอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และระบบสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัยเพื่อบรรเทาความเสียหายจากวินาศภัยและภัยธรรมชาติ ๑.๗ มอบหมายผู้รับผิดชอบตรวจความเรียบร้อยประจำวันและอำนวยความสะดวกในการปิด-เปิดระบบไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศประจำอาคารเรียนรวม รวมทั้งมอบหมายผู้ประสานงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเรื่องการแจ้งเตือนการตัดจ่ายกระแสไฟฟ้า ๑.๘ กำกับดูแลให้ทุกส่วนงานปฏิบัติตามประกาศและมาตรการการใช้สอยอาคาร รวมทั้งรายงานประเด็นปัญหาให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารใช้สอยอาคารสถานที่ทราบ ๑.๙ ขออนุมัติคณะทำงานสำรวจสภาพอาคารเพื่อตรวจสอบประเมินความเสียหาย รวมทั้งจัดทำ</p>

กลุ่มงานและภาระงาน	ปัจจัยความเสี่ยง	การปรับปรุงกิจกรรมควบคุม
		รายละเอียดแบบรูปรายการและกำหนดราคากลางเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณเพื่อการซ่อมแซมโดยประสานงานกับกองแผนงานและกลุ่มงานพัสดุ
<p>๒. กลุ่มงานสถานที่</p> <p>งานเกี่ยวกับแบบรูปอาคารสถานที่ งานผังแม่บทของมหาวิทยาลัย งานสุขาภิบาลและโยธา งานดูแลภูมิทัศน์ งานบำรุงดูแลสถาปัตยกรรม</p>	<p>๒. กลุ่มงานสถานที่</p> <p>๒.๑ ขาดอัตรากำลังบุคลากรด้านงานสวน และงานบำรุงรักษาภูมิทัศน์</p> <p>๒.๒ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านการเขียนแบบและกำหนดราคากลางด้านงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงอาคารสถานที่</p> <p>๒.๓ อุปกรณ์และเครื่องมือดูแลสถานที่และภูมิทัศน์มีไม่เพียงพอ</p>	<p>๒. กลุ่มงานสถานที่</p> <p>๒.๑ กำหนดภาระงานประจำวันและมอบหมายพื้นที่และบุคลากรผู้รับผิดชอบในการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์อย่างชัดเจน โดยให้มีการหมุนเวียนกันตามโซนพื้นที่เพื่อให้สอดคล้องกับอัตรากำลังคนและเครื่องมืออุปกรณ์ที่มี</p> <p>๒.๒ จัดของงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ในการตกแต่งสวนและภูมิทัศน์ให้เพียงพอ รวมทั้งจัดให้ความรู้ในการจัดเก็บและบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์งานสวนเบื้องต้นอย่างถูกต้อง</p> <p>๒.๓ ประสานงานขอความอนุเคราะห์จากผู้ทรงคุณวุฒิหรือหน่วยงานภายนอกในการสำรวจและจัดทำแบบรูปรายการงานปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่</p>
<p>๓. กลุ่มงานยานพาหนะ</p> <p>งานจัดหา งานทะเบียนและให้บริการยานพาหนะ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย งานบำรุงรักษายานพาหนะ จัด จำหน่าย จ่ายโอนยานพาหนะ</p>	<p>๓. กลุ่มงานยานพาหนะ</p> <p>๓.๑ ขาดอัตรากำลังพนักงานขับรถ ซึ่งมีไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้งานยานพาหนะ</p> <p>๓.๒ ยานพาหนะมีสภาพทรุดโทรมจากการใช้งานมาเป็นเวลานาน</p> <p>๓.๓ มีงบประมาณในการซ่อมบำรุงไม่เพียงพอ</p>	<p>๓. กลุ่มงานยานพาหนะ</p> <p>๓.๑ เสนอขออัตรากำลังพนักงานขับรถทั้งในส่วนประจำและอัตรากำลังให้เพียงพอ</p> <p>๓.๒ นำระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยในการขอจองใช้ยานพาหนะ เพื่อการวางแผนการให้บริการในการพิจารณาใช้ยานพาหนะให้เหมาะสมกับงาน รวมทั้งใช้เป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการใช้และการซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะแต่ละคัน</p> <p>๓.๓ จัดทำกรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์และประกันอุบัติเหตุให้ครอบคลุมความเสี่ยงในการใช้ยานพาหนะ</p> <p>๓.๔ จัดหางบประมาณในการซ่อมบำรุงให้เพียงพอ หรือจัดหางบประมาณสำหรับการจัดซื้อยานพาหนะใหม่ทดแทนของเดิมที่ชำรุดทรุดโทรม</p> <p>๓.๕ จัดอบรมความรู้ทักษะด้านการขับรถยนต์ การบำรุงรักษายานพาหนะเบื้องต้น ทักษะความรู้ด้านการตรวจสอบสภาพรถก่อนใช้งาน รวมทั้งการกำชับให้พนักงานขับรถต้องมีวินัยในการทำงานและรักษาสุขภาพ</p>
<p>๔. กลุ่มงานความปลอดภัยและความสะอาด</p> <p>งานดูแลรักษาความปลอดภัย ช่วยสอดส่องดูแลทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย งานดูแลกำกับผู้รับ</p>	<p>๔. กลุ่มงานความปลอดภัยและความสะอาด</p> <p>๔.๑ ยังมี การโจรกรรม ทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย เช่น การลักตัดสายไฟฟ้าแรงสูง</p> <p>๔.๒ การควบคุมระบบการจราจรและการควบคุมบุคคลเข้า-ออกพื้นที่ของมหาวิทยาลัย</p>	<p>๔. กลุ่มงานความปลอดภัยและความสะอาด</p> <p>๔.๑ กำหนดตัวบุคคลและมอบหมายภาระงานหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลรักษาความปลอดภัย รวมทั้งมาตรการและบทลงโทษในการละเลยการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจน</p>

กลุ่มงานและภาระงาน	ปัจจัยความเสี่ยง	การปรับปรุงกิจกรรมควบคุม
<p>จ้างบริการรักษาความสะอาด ประสานความร่วมมือกับส่วนงาน อื่นเกี่ยวข้องกับการรักษาความ ปลอดภัยและความสะอาด</p>	<p>๑.๓ การตรวจพื้นที่ในการรักษาความสะอาด และการจัดหาอุปกรณ์ถังขยะให้เพียงพอ รวมทั้ง ปรับปรุงพื้นที่ให้เหมาะสมสำหรับเป็นที่พัก รวบรวมขยะมูลฝอยก่อนการจัดเก็บจากส่วนงาน ภายนอก</p>	<p>๔.๒ จัดหาอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนงานรักษา ความปลอดภัยและงานจราจร เช่น ติดตั้งกล้อง CCTV ภายในบริเวณโดยรอบของมหาวิทยาลัย</p> <p>๔.๓ จัดระบบจราจรบริเวณทางเข้า-ออกของ มหาวิทยาลัย โดยจัดหาอุปกรณ์ไม้กั้นรถและ อุปกรณ์ในการบันทึกข้อมูลบุคคลภายนอกที่เข้า มาติดต่อกันในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย เพื่อการ รวบรวมสถิติหรือเป็นหลักฐานประกอบหากเกิด กรณีโจรกรรมและความเสียหายในทรัพย์สินของ บุคลากรและมหาวิทยาลัย</p> <p>๔.๔ จัดให้มีการอบรมความรู้และทักษะ เบื้องต้นในงานรักษาความปลอดภัยอย่างมี มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔.๕ จัดให้มีการจ้างเหมาบริการรักษาความ สะอาดประจำอาคาร โดยมีการกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างผ่านทางคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ โดยการประสานงานของกองอาคาร สถานที่และยานพาหนะ อีกทั้งมอบหมายบุคลากร ของกองอาคารสถานที่และยานพาหนะเพื่อกำกับ ตรวจสอบความเรียบร้อยในการปฏิบัติงานของผู้ รับจ้างให้เป็นไปตามขอบเขตงานการให้บริการ</p> <p>๔.๖ ขอตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดำเนินการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลโดย ประสานงานองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นเพื่อขอใช้ บริการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเป็นประจำ ทุกเดือน</p> <p>๔.๗ ของบประมาณเพื่อจัดหาถังขยะที่ถูก สุลักษณะให้เพียงพอต่อการใช้งาน</p> <p>๔.๘ นำระบบสารสนเทศเพื่อการแจ้งเหตุ เบื้องต้นให้ทุกส่วนงานมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ความเรียบร้อยในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ตามที่ กำหนดในขอบเขตงานรวมทั้งความเรียบร้อยใน การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง</p>

ทั้งนี้ คณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายใน กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ ได้ประเมินความเสี่ยงที่ยังพบอยู่และปรับปรุงให้มีกิจกรรมควบคุมที่สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานในรอบปี เพื่อลดปัญหาความเสี่ยงให้การปฏิบัติงานของกองอาคารสถานที่และยานพาหนะบรรลุตามวัตถุประสงค์และเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว จึงมีมติดังนี้

๑. เห็นควรมอบหมายให้คณะทำงานและเลขานุการเสนอคณะทำงานในการพัฒนาระบบสารสนเทศและช่องทางการสื่อสารออนไลน์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกองอาคารสถานที่และยานพาหนะโดยให้มีการพัฒนา

ครอบคลุมถึงการบริหารจัดการการให้บริการยานพาหนะอย่างเป็นระบบ รวมทั้งการให้บริการส่วนงานภายในเพื่อแจ้งซ่อมบำรุงแบบออนไลน์เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์และระบบเครื่องปรับอากาศ

๒. เห็นขอให้กำหนดกิจกรรมควบคุมภายในของกองอาคารสถานที่และยานพาหนะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามรายละเอียดข้างต้นและมอบหมายให้เลขานุการคณะทำงานนำเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

เมื่อสมควรแก่เวลา ประธานที่ประชุมกล่าวอนุโมทนาขอบคุณผู้เข้าประชุมทุกท่าน แล้วกล่าวปิดประชุม และกล่าวนำบูชาพระรัตนตรัย

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา

(พระมหาพุทธศักดิ์ สุทธิสุนโร)

ประธานที่ประชุม

(นายฉัตรชัย บัวเกิด)

รองประธานคณะทำงาน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(พระสมุห์แสงสุรี อธิภทฺโท)

คณะทำงานและเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม