**แบบติดตามการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน**

**ด้านการผลิตบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก**

**ประจำปีงบประมาณ 2565 (1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565)**

| **ความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **แผนบริหารความเสี่ยง** | **การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน** |
| --- | --- | --- | --- |
| **การจัดการความเสี่ยง** | **กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ** | **รอบ 6 เดือน** | **สถานะการดำเนินงาน** | **รอบ 9 เดือน** | **สถานะการดำเนินงาน** | **ผล** |
| **ความเสี่ยงลดลง** | **ความเสี่ยงไม่ลดลง** |
| (2) | (3) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1.1 ผู้สำเร็จการศึกษามีทักษะการปฏิบัติไม่เพียงพอ\*\* | 1.1.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ไม่เพียงพอ | - สร้างความร่วมมือกับสถานประกอบ การหรือหน่วยงานภายนอกในการสนับสนุนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ | 30 ก.ย. 65/รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ/รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ | - มีการสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการหรือหน่วยงานภายนอกในการสนับสนุนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และฝึกงานโดยทางคณะ/หลักสูตรเป็นผู้ดำเนินการ | o | **-** |  |  |  |
| 1.1.2 สถานการณ์โควิด-19 ส่งผลกระทบต่อจัดการเรียนสอนภาคปฏิบัติ | - มีมาตรการรองรับการเข้าเรียนในห้องปฏิบัติการภายใต้การแพร่ระบาดของโรคโควิค 19 เช่น การตรวจ ATK, การตรวจวัดอุณหภูมิก่อนเข้าเรียน, การเว้นระยะห่าง | 30 ก.ย. 65/รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | - มหาวิทยาลัยมีการออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่องมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนาสายพันธ์ใหม่ 2019 (Covid-19) เพื่อเป็นมาตรการรองรับการเข้าพื้นที่มหาวิทยาลัย | \* | **-** |  |  |  |
| 1.1.3 สถานประกอบการบางแห่งไม่พร้อมรับนักศึกษาเข้าฝึกทักษะการปฏิบัติงาน | - สร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการหรือหน่วยงานภายนอกให้มากขึ้น เพื่อรองรับนักศึกษาให้ครอบคลุมตามหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอน | 30 ก.ย. 65/รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ/รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ | - คณะ/หลักสูตรมีการสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อให้นักศึกษาเข้าฝึกทักษะการปฏิบัติงานเพิ่มเติม | o | **-** |  |  |  |
| 1.2 ผู้สำเร็จการศึกษาขาดทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ\*\* | 1.2.1 นักศึกษามีความรู้ด้านภาษาอังกฤษน้อย | - กิจกรรมเสริมทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ เช่น กิจกรรมอบรมภาษาอังกฤษรูปแบบใหม่ | 30 ก.ย. 65/รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | - คณะ/หลักสูตรมีการจัดกิจกรรมเสริมทักษะด้านภาษาอังกฤษเพิ่มเติมให้แก่นักศึกษา | o | **-** |  |  |  |
| 1.3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ไม่สะท้อนผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้\*\* | 1.3.1 การวัดและประเมินการเรียนรู้ผู้เรียนแบบออนไลน์ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโควิด 19 ไม่สะท้อนผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้อย่างเป็นรูปธรรม | - จัดหาเครื่องมือในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้- วัดและประเมินผลการเรียนรู้ภายใต้มาตรการรองรับการแพร่ระบาดของเชื้อโควิด-19 เช่น การตรวจ ATK, การวัดอุณหภูมิก่อนเข้าห้องสอบ | 30 ก.ย. 65/รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | - อาจารย์ผู้สอนจัดรูปแบบการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาให้เหมาะกับสถานการณ์นอกเหนือจากการสอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นในเรื่องของการทำใบงาน หรือการส่งงานในรูปแบบอื่น ๆ มากขึ้น- บางรายวิชาที่ดำเนินการสอบปลายภาคในพื้นที่ มีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโควิด-19 โดยให้นักศึกษาแสดงผลตรวจ ATK มีการตรวจวัดอุณหภูมิก่อนเข้าห้องสอบ และจัดโตะสอบห่างกัน 1 เมตร ตามที่กำหนด | \*\* | **-** |  |  |  |
| 1.4 การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ทำให้ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้สอนน้อยลงส่งผลให้ผู้เรียนไม่เกิดการเรียนรู้ที่แท้จริง\*\* | 1.4.1 ผู้สอนขาดเทคนิคการสอนในรูปแบบออนไลน์ที่หลากหลายและเหมาะสมกับผู้เรียนที่มีความแตกต่างกัน | - จัดหาสิ่งสนับสนุนในการสอนออนไลน์ เช่น สื่อหรือโปรแกรมที่สามารถกระตุ้นในเกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน | 30 ก.ย. 65/รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | - อาจารย์ผู้สอนจัดหาโปรแกรมที่ใช้งานได้ฟรีมาประกอบการเรียนการสอนให้กับนักศึกษา เช่น Kahoot, Vonder Go, Gather town เป็นต้น | \* | **-** |  |  |  |
| 1.5 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ไม่เพียงพอ\* | 1.5.1 โปรแกรมที่ถูกลิขสิทธิ์ในการจัดการเรียนการสอนไม่เพียงพอ | - จัดหาโปรแกรมที่ถูกลิขสิทธิ์ในการจัดการเรียนการสอน และใช้ร่วมกันในภาพรวมของมหาวิทยาลัย | 30 ก.ย. 65/รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | - | × | **-** |  |  |  |
| 1.6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ไม่ทันสมัย\* | 1.6.1 การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่รวดเร็ว ทำให้สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่มีอยู่ไม่ทันสมัย | - จัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนที่รู้ที่ทันสมัยโดยปรับ/ประยุกต์ใช้/ และเสนอของบประมาณเพิ่มเติม | 30 ก.ย. 65/รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | - | × | **-** |  |  |  |

**แบบติดตามการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน**

**ด้านการวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก**

**ประจำปีงบประมาณ 2565 (1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565)**

| **ความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **แผนบริหารความเสี่ยง** | **การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน** |
| --- | --- | --- | --- |
| **การจัดการความเสี่ยง** | **กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ** | **รอบ 6 เดือน** | **สถานะการดำเนินงาน** | **รอบ 9 เดือน** | **สถานะการดำเนินงาน** | **ผล** |
| **ความเสี่ยงลดลง** | **ความเสี่ยงไม่ลดลง** |
| (2) | (3) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 2.1 อาจารย์/นักวิจัยได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากภายนอกน้อย\*\* | 2.1.1 อาจารย์/นักวิจัยขาดประสบการณ์ในการเขียนข้อเสนอโครงการในการขอทุนวิจัยจากภายนอก | - แต่งตั้งคณะกรรมการในคลินิกเทคโนโลยีที่เป็นตัวแทนที่เชี่ยวชาญด้านการวิจัยจากแต่ละคณะ ได้แก่ - ด้านการขอทุน - ด้านตีพิมพ์ - ด้านภาษา (Grammar) เพื่อเป็นที่ปรึกษาให้กับอาจารย์/นักวิจัยที่จะขอทุนวิจัยจากภายนอก | ก.ย. 65/สถาบันวิจัยและพัฒนา/คณะ | - สถาบันวิจัยและพัฒนาได้ดำเนินการขอข้อมูลความเชี่ยวชาญของอาจารย์ไปยังคณะ เพื่อให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวิจัย จำนวน 3 ด้าน 1) ด้านการเสนอขอทุนวิจัย 2) ด้านการตีพิมพ์เผยแพร่บทความ 3) ด้านภาษา ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการดำเนินการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการคลินิกวิจัย (Research Clinic) | o | **-** |  |  |  |
| 2.2 การตีพิมพ์ผลงานวิจัยระดับนานาชาติมีน้อย\*\* | 2.2.1 อาจารย์/นักวิจัยขาดประสบการณ์ในการเขียนข้อเสนอโครงการ ในการขอทุนวิจัยจากภายนอก | - แต่งตั้งคณะกรรมการในคลินิกเทคโนโลยีที่เป็นตัวแทนที่เชี่ยวชาญด้านการวิจัยจากแต่ละคณะ ได้แก่ - ด้านการขอทุน - ด้านตีพิมพ์ - ด้านภาษา (Grammar)เพื่อให้คำปรึกษาในการเขียนผลงาน เพื่อตีพิมพ์ระดับนานาชาติ | ก.ย. 65/สถาบันวิจัยและพัฒนา/คณะ | - สถาบันวิจัยและพัฒนาได้ดำเนินการขอข้อมูลความเชี่ยวชาญของอาจารย์ไปยังคณะ เพื่อให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวิจัย จำนวน 3 ด้าน 1) ด้านการเสนอขอทุนวิจัย 2) ด้านการตีพิมพ์เผยแพร่บทความ 3) ด้านภาษา ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการดำเนินการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการคลินิกวิจัย (Research Clinic) | o | **-** |  |  |  |
| 2.3 ผลงานทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยมีจำนวนน้อย (ต้นน้ำ) \*\* | 2.3.1 ผลผลิตจากการวิจัยที่ได้รับจดทรัพย์สินทางปัญญามีน้อย | - กำหนดให้การวิจัยใช้ในการประเมินภาระงานของคณาจารย์- สร้างความรู้ความเข้าใจในการสร้างทรัพย์สินทางปัญญา ในรูปแบบที่หลากหลายและเข้าถึงได้ง่ายขึ้น- จัดให้มีหน่วยงานเฉพาะกิจที่เร่งกระตุ้นการสร้างนวัตกรรม | ก.ย. 65/สวพ/คณะ | - มีการนำเรื่องการจัดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตรในการคิดภาระงาน เข้าหารือในที่ประชุมคณบดี เพื่อจัดทำ ร่างประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก หลักเกณฑ์วิธีการคิดภาระงานทางวิชาการ- แจ้งประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา และการประยุกต์ใช้ทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อประโยชน์เชิงปัญญา โดยกองบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพาวันที่ 3 มีนาคม 2565 และมีบุคลากรภายในมหาวิทยสลัยเข้าร่วม คือ นายสิทธิชัย สุขธรรมสถิต และนางประติมา บุญเจือ คณะศิลปศาสตร์ | o | **-** |  |  |  |
| 2.4 รายได้จากการผลิตทรัพย์สินทางปัญญาไม่บรรลุตามเป้าหมาย (ปลายน้ำ)\*\* | 2.4.1 ไม่มีระเบียบเบิกจ่ายเงินจากผลงานทรัพย์สินทางปัญญา และขาดช่องทางการประชาสัมพันธ์การหารายได้จากทรัพย์สินทางปัญญา | 1. การจัดทำระเบียบการบริหารจัดการประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา2. จัดตั้งคณะกรรมการประเมินมูลค่าและส่งเสริมการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยเพื่อหารายได้ | ก.ย. 65/ศูนย์บริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์/UBI/กองคลัง | - | × | **-** |  |  |  |

**แบบติดตามการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน**

**ด้านการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก**

**ประจำปีงบประมาณ 2565 (1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565)**

| **ความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **แผนบริหารความเสี่ยง** | **การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน** |
| --- | --- | --- | --- |
| **การจัดการความเสี่ยง** | **กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ** | **รอบ 6 เดือน** | **สถานะการดำเนินการ** | **รอบ 9 เดือน** | **สถานะการดำเนินงาน** | **ผล** |
| **ความเสี่ยงลดลง** | **ความเสี่ยงไม่ลดลง** |
| (2) | (3) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 3.1 การดำเนินการบริการวิชาการไม่เป็นไปตามแผน\*\* | 3.1.1 สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โควิด - 19 ทำให้ไม่สามารถลงพื้นที่ เพื่อบริการวิชาการได้ตามแผนที่วางไว้ | - มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณสำหรับซื้อ ATK ให้กับงานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย | ก.ย. 65/ศูนย์โควิด/สถาบันวิจัยและพัฒนา | - มีการดำเนินงานบริการวิชาการทั้งในรูปแบบ Online และรูปแบบ On Site โดยจำกัดจำนวนบุคลากรและผู้เข้าร่วมโครงการไม่เกิน 20 คน  | \* | **-** |  | **√** |  |
| 3.1.2 ขั้นตอนการเบิกจ่ายมีความล่าช้า | จัดให้มีการอบรมเผยแพร่ให้กับบุคลากรของคณะทุกครั้งเมื่อมีการปรับปรุง SOP | พ.ค.65/กองคลัง/คณะ | - | × | **-** |  |  |  |
| 3.2 พลาดโอกาสในการสร้างรายได้หรือการแข่งขันของการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย\*\* | 3.2.1 ฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรด้านวิจัยและบริการวิชาการยังไม่ครอบคลุมบุคลากรทั้งหมดของมหาวิทยาลัย | 1.ทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน2.ตั้งกรรมการประสานงานด้านความเชี่ยวชาญของบุคลากรด้านวิจัยและบริการวิชาการ | ก.ย.65/UBI/สถาบันวิจัยและพัฒนา/กองบริหารงานบุคคล | - สถาบันวิจัยและพัฒนามีการจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญด้านบริการวิชาการและวิจัย ทั้งนี้อยู่ระหว่างการสำรวจเพิ่มเติม   - มีคณะกรรมการประสานงานด้านบริการวิชาการและวิจัยจากทุกคณะและกำลังจะดำเนินการแต่งตั้งเป็นประสานงานความเชี่ยวชาญ  | \*o | **-** |  |  | **√** |

**แบบติดตามการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน**

**ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก**

**ประจำปีงบประมาณ 2565 (1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565)**

| **ความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **แผนบริหารความเสี่ยง** | **การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน** |
| --- | --- | --- | --- |
| **การจัดการความเสี่ยง** | **กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ** | **รอบ 6 เดือน** | **สถานะการดำเนินการ** | **รอบ 9 เดือน** | **สถานะการดำเนินงาน** | **ผล** |
| **ความเสี่ยงลดลง** | **ความเสี่ยงไม่ลดลง** |
| (2) | (3) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 4.1 โครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ไม่บรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้\*\* | 4.1.1 ไม่สามารถจัดกิจกรรม/โครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด – 19 | -ปรับรูปแบบการจัดโครงการตามมาตรการเผ้าระวังการแพร่ระบาดของเชื้อโควิด - 19-ปฏิบัติตามมาตรการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของเชื้อโควิด -19 อย่างเคร่งครัด | ตลอดปีการศึกษา/ทุกคณะ/สถาบัน/สำนักวิชางานศิลปวัฒนธรรม สอก. | - การจัดกิจกรรม/โครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมจัดในรูปแบบใหม่ “Social Distance” เช่น กำหนดให้ผู้เข้าร่วมโครงการให้มีการเว้นระยะห่าง จัดรูปแบบให้กระชับ - จัดสถานที่ให้เหมาะสม ตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบบของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อย่างเคร่งครัดตลอดเวลาเข้าร่วมกิจกรรม จัดกิจกรรมออนไลน์ ใช้ระบบ ZOOM | o | **-** |  | **√** |  |

**แบบติดตามการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน**

**ด้านการบริหารจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก**

**ประจำปีงบประมาณ 2565 (1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565)**

| **ความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **แผนบริหารความเสี่ยง** | **การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน** |
| --- | --- | --- | --- |
| **การจัดการความเสี่ยง** | **กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ** | **รอบ 6 เดือน** | **สถานะการดำเนินการ** | **รอบ 9 เดือน** | **สถานะการดำเนินงาน** | **ผล** |
| **ความเสี่ยงลดลง** | **ความเสี่ยงไม่ลดลง** |
| (2) | (3) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| (การจัดซื้อจัดจ้าง)5.1. พัสดุที่ได้รับไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน\*\* | 5.1.1. ผู้ขอใช้พัสดุขาดความเข้าใจในการกำหนดรายละเอียดของพัสดุให้ได้ตามที่ต้องการ | - จัดทำรายการปรับปรุงคู่มือการจำแนกประเภทรายจ่ายค่าวัสดุและค่าครุภัณฑ์ ประเภทวัสดุสำนักงาน เพื่อ ให้หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำงบประมาณ และการขออนุมัติจัดซื้อพัสดุ ตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งต้องให้สอดคล้องกับพันธกิจของแต่ละหน่วยงาน | เม.ย. 2565/กองคลัง (งานพัสดุ) | - อยู่ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการจำแนกประเภทรายจ่ายค่าวัสดุและค่าครุภัณฑ์โดยระบุรหัสพัสดุเพื่อง่ายต่อการจัดทำรายงานความต้องการใช้พัสดุของหน่วยงงาน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ซึ่งต้องให้สอดคล้องกับพันธกิจของแต่ละหน่วยงาน โดยกำหนดแล้วเสร็จภายในเดือน กรกฎาคม 2565 | o | **-** |  |  |  |
| 5.2การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนเกิดความล่าช้า\*\* | 5.2.1 คณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุต่างๆ มีความรู้ความเข้าใจระเบียบและอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่เพียงพอ | -จัดทำแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมซื้อหรือจ้างภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 25 โดยมีแบบฟอร์มดังต่อไปนี้ 1) แบบฟอร์มจัดทำขอบเขตงาน ราคากลาง2) แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการงานซื้อหรือจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง3) แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการงานจ้างก่อสร้าง4) ขั้นตอนการปฏิบัติงานคณะกรรมการ5) หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง | เม.ย. 2565/กองคลัง (งานพัสดุ) | - ดำเนินการจัดทำแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมซื้อหรือจ้างภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 25 เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างการตรวจสอบ ความถูกต้อง ของเนื้อหา เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ และกองคลังได้ดำเนินการแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการ ฯ ไปพร้อมกับหนังสือขอความอนุเคราะห์จัดส่งเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำเป็น QR code เพื่อดาวน์โหลดเอกสารดังนี้ 1) แบบฟอร์มจัดทำขอบเขตงาน และราคากลาง2) แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการงานซื้อหรือจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง3) แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการงานจ้างก่อสร้าง4) ขั้นตอนการปฏิบัติงานคณะกรรมการฯ 5) หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง | o | **-** |  |  |  |
| (การบริหารพัสดุ)5.3 เสียประโยชน์ในการใช้พื้นที่จัดเก็บพัสดุที่เสื่อมสภาพ\* | 5.3.1 พัสดุเสื่อมสภาพมีจำนวนมาก รอการจำหน่าย | - จัดทำแนวปฏิบัติการตรวจสอบพัสดุประจำปี-จัดทำฐานข้อมูลสถานที่จัดเก็บพัสดุที่เสื่อมสภาพเพื่อรอจำหน่าย | เม.ย.2565กองคลัง (งานพัสดุ)มิ.ย. 2565กองคลัง(งานพัสดุ) | - อยู่ระหว่างการตรวจสอบขั้นตอนและรูปแบบของเอกสาร ในกระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 213 และข้อ 214 - อยู่ระหว่างการตรวจสอบสถานที่จัดเก็บพัสดุ ให้มีความสอดคล้อง และเหมาะสมกับพัสดุที่เสื่อมสภาพเพื่อรอการจำหน่าย และรวบรวมจัดทำฐานข้อมูลสถานที่จัดเก็บพัสดุที่เสื่อมสภาพให้เป็นปัจจุบัน | Oo | **-** |  |  |  |
| (การบริหารแผนและงบประมาณ)5.4 การเบิกจ่าย งบประมาณไม่เป็นไป ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่กำหนดไว้\* | 5.4.1 การปรับเปลี่ยนเปลี่ยนนโยบาย การปรับโครงสร้างและแนวทางในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยทำให้มีการปรับแผน ส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน | - จัดทำคู่มือ สำหรับใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณ ปีงบประมาณ 2565 เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปในทิศทางเดียวกัน | ปีงบประมาณ 2565/กองนโยบายและแผน | - กองนโยบายและแผนได้แจ้งรายชื่อผู้ประสานงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน เพื่อช่วยประสานงานในการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และมีการจัดทำแนวทางการติดตาม ประเมินผลและรายงาน และจัดทำบันทึกข้อความติดตามและเร่งรัดรายงานผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เป็นรายเดือนและรายไตรมาส โดยระยะเวลาการดำเนินงานในรอบ 6 เดือนที่ผ่านมา มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ไตรมาส 2 คิดเป็นร้อยละ 61.23 เมื่อเทียบบกับแผนไตรมาส 2  | \* | **-** |  |  |  |
| 5.4.2 สถานการณ์การ แพร่ระบาดของโควิด – 19 ทำให้การดำเนินโครงการ/กิจกรรม มีการยกเลิก/ปรับรูปแบบ ทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ | - กองนโยบายและแผนมีการจัดทำความเข้าใจ/แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อออกแนวปฏิบัติในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับสถานการณ์โรคระบาดโควิด-19 | ปีงบประมาณ 2565/กองนโยบายและแผน | - กองนโยบายและแผนมีการดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนแนวปฏิบัติการดำเนินโครงการภายใต้สถานการณ์โรคโควิด-19 และจัดทำบันทึกข้อความติดตามและเร่งรัดรายงานผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เป็นรายเดือนและรายไตรมาส โดยระยะเวลาการดำเนินงานในรอบ 6 เดือนที่ผ่านมา มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ไตรมาส 2 คิดเป็นร้อยละ 61.23 เมื่อเทียบบกับแผนไตรมาส 2 | \* | **-** |  |  |  |
| 5.5 แผนปฏิบัติราชการไม่บรรลุเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดไว้\*\* | 5.5.1 สถานการณ์การ แพร่ระบาดของโควิด -19 ทำให้ไม่สามรถดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนได้ | - กองนโยบายและแผนมีการจัดทำความเข้าใจ/แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อออกแนวปฏิบัติในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 | ปีงบประมาณ 2565/กองนโยบายและแผน | - กองนโยบายและแผนมีการซักซ้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติการดำเนินโครงการภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19  | o | **-** |  |  |  |
| 5.5.2 การปรับเปลี่ยนการจัดกลุ่มของมหาวิทยาลัย | - สร้างความเข้าใจเกณฑ์การจัดกลุ่มสถาบัน- จัดทำแผนพัฒนาหน่วยงานตามเกณฑ์การจัดกลุ่มพร้อมทั้งวิเคราะห์/มอบหมายผู้รับผิดชอบหลักหน่วยงานรอง | ปีงบประมาณ 2565/กองนโยบายและแผน | - กองนโยบายและแผนมีการดำเนินการทบทวนปรับปรุงแผนพัฒนามหาวิทยาลัยจากตัวชี้วัด 90 ชี้วัด เป็น 38 ตัวชี้วัด โดยปรับปรุงให้สอดคล้องกับการจัดกลุ่มของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ได้ดำเนินการเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติและดำเนินการแจ้งเวียนหน่วยงานถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยหัวหน้าหน่วยงานได้จัดทำคำรับรองร่วมกับมหาวิทยาลัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว | \* | **-** |  |  |  |
| 5.5.3 งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ไม่เพียงพอ | - กำหนดให้มีหน่วยงานเพื่อประสานงานระหว่างหน่วยงานและจัดหางบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก | ปีงบประมาณ 2565/กองนโยบายและแผน | - ในรอบ 6 เดือนที่ผ่านมาหน่วยงานภายนอกมีการประชาสัมพันธ์ให้มหาวิทยาลัยจัดส่งข้อเสนอของบประมาณซึ่งมหาวิทยาลัยมอบกองนโยบายและแผนเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้กองนโยบายและแผนได้ดำเนิน ประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อเสนอของบประมาณให้เป็นไปตามเงื่อนไขของแต่ละแหล่งทุน เช่น ข้อเสนอโครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่ ข้อโครงการภายใต้กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น | \* | **-** |  |  |  |
| (การประกันคุณภาพ)5.4 เป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้\*\* |  5.4.1 นโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดมีการปรับเปลี่ยน | - ประชาสัมพันธ์เชิงรุกและสร้างความรู้ความเข้าใจให้มากขึ้น- มีการจัดทำแผนในการพัฒนาตัวชี้วัดให้เรียบร้อยก่อนที่จะมีการประกาศใช้ในปีการศึกษาถัดไป | ปีงบประมาณ 2565/สำนักงานประกันคุณภาพ | - มีการประชาสัมพันธ์กฎกระทรวง/ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพจากหน่วยงานต้นสังกัด โดยการทำหนังสือแจ้งเวียนและลงเว็บไซต์ของ สนง.ประกันคุณภาพ ตลอดจน ในกลุ่ม Line ต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น- มีการประชุมหารือกับผู้บริหารระดับคณะ/สถาบัน/กอง เพื่อจัดทำเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา มุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาและสอดคล้องกับพันธกิจ และการจัดกลุ่มสถาบัน โดยเริ่มจากการให้ความรู้กับผู้บริหาร บุคลากร ในเรื่องเกณฑ์การประกันคุณภาพต่างๆที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล | O | **-** |  |  |  |
| (ธรรมาภิบาล)5.5 มหาวิทยาลัยอาจถูกฟ้องร้องและส่งผลต่อชื่อเสียงของหน่วยงาน\*\* | 5.5.1 การไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้ | - มหาวิทยาลัยฯจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ดำเนินการตามแผน ประเมินผลและปรับปรุงแผนปฏิบัติการการทุจริตอย่างต่อเนื่อง- คณะอนุกรรมการ ดำเนินการภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้เพื่อดำเนินพิจารณาบรรเทาแก้ไข | ก.ย. 2565/สำนักงานกฎหมาย มทร.ตะวันออก | - ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับ การทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตดำเนินการตามแผนประเมินผล และปรับปรุงแผนปฏิบัติการทุจริต | o | **-** |  |  |  |
| 5.5.2 บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงาน | - มหาวิทยาลัยฯหลักให้ ความรู้ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบ พัสดุ ระเบียบการเบิก จ่ายเงิน | ก.ย. 2565/สำนักงานกฎหมาย และ/หรือหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมาย | - ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเพิ่มช่องทางในการสอบถามข้อมูลโดยตรง | o | **-** |  |  |  |
| 5.5.3 ระบบการ ควบคุมภายในยังมี จุดอ่อนที่อาจก่อให้เกิด การทุจริต | - ให้ความรู้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบพัสดุ ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน | ก.ย. 2565/สำนักงานกฎหมาย และ/หรือหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมาย | 1. ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ชัดเจนและแนวทาง ป้องกันการทุจริต 2. มหาวิทยาลัยฯ มีช่องทาง ร้องเรียน และเปิดตรวจดูข้อมูลการ ร้องเรียนโดยตรวจสอบแล้วไม่ ปรากฏว่ามีผู้ร้องเรียน >>ช่องทางร้องเรียน3. มีแนวปฏิบัติงานของแต่ละ หน่วยงาน | o | **-** |  |  |  |
| (อาคารสถานที่)5.6 ความไม่ปลอดภัยต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย\*\* | 5.6.1 ไม่สามารถระบุเวลาในการเข้า-ออกภายในมหาวิทยาลัยของบุคคล และยานพาหนะ  | - มาตรการตรวจสอบโดยใช้แอพพลิเคชั่น(ไลน์) การตรวจคัดกรอ’โควิด - 19- ติดตั้งระบบการ แสกน บัตรเข้า-ออก และติดตั้งกล้องวงจรปิด | 1 เดือน ช่วง พ.ค 65 / กองกลางก.ย. 2565 /กองกลาง | - ดำเนินการตามมาตรการ การตรวจคัดกรองโควิด - 19 ของมหาวิทยาลัย**-** เสนอรายละเอียดการติดตั้งกล้องวงจรปิดพร้อมระบบสแกนการเข้า-ออก และงบประมาณในการดำเนินการเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 6 ประจำเดือนกรกฎาคม 2565 | OO | **-** |  |  | **√** |
| 5.7 ความไม่ปลอดภัยด้านอัคคีภัย\*\* | 5.7.1 ความผิดพลาดอันเนื่องจากการทำงานของอุปกรณ์และระบบไฟฟ้า | - มีแผนจัดทำการตรวจสอบบำรุงรักษาอุปกรณ์ ให้พร้อมใช้งานประจำปีงบประมาณ 2565 | ช่วงมี.ค. - ก.ย.2565 / กองกลาง | - ดำเนินการสำรวจ/ตรวจสอบ/บำรุงรักษาอุปกรณ์ ให้พร้อมใช้งานเป็นประจำ | O | **-** |  |  | **√** |
| 5.7.2 เหตุสุดวิสัยที่คาดการณ์ไม่ได้ | - มีการซ่อมบำรุงและจัดหาอุปกรณ์ และระบบไฟฟ้ามาทดแทนสำหรับอุปกรณ์ที่มีการ ชำรุด | ช่วงมี.ค. -ก.ย.2565 / กองกลาง | - จัดทำคู่มือแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน/แนวการจัดทำแผนป้องกัน และระงับอัคคีภัย- มีแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยตามความเหมาะสมของพื้นที่ส่วนงาน โดยประกอบด้วย แผนป้องกันมิให้เกิด แผนขณะเกิดเหตุ แผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้ | × | **-** |  |  | **√** |
| 5.7.3 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในการรับมือกับอัคคีภัย | - ดำเนินการซ่อมบำรุงและจัดหาอุปกรณ์ และระบบไฟฟ้ามาทดแทนสำหรับอุปกรณ์ที่มีการชำรุด- จัดอบรมและซักซ้อมให้แก่บุคคลและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ อยู่เสมอ | ช่วงมี.ค. -ก.ย. 2565 / กองกลางช่วงมี.ค. -ก.ย. 2565 / กองกลาง | - ดำเนินการซ่อมบำรุงและจัดหาอุปกรณ์ และระบบไฟฟ้ามาทดแทนสำหรับอุปกรณ์ที่มีการชำรุด ให้พร้อมใช้งานเป็นปกติ- จัดให้มีการอบรม/ส่งพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ในเรื่องของการดับเพลิงและการหนีไฟ หรือ จัดหาคลิปความรู้ในการรับมือกับอัคคีภัย เพื่อแจ้งเวียนให้แก่บุคคลและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้ศึกษาเพื่อให้มีองค์ความรู้  | O× | **-** |  |  | **√** |
| (เทคโนโลยีสารสนเทศ)5.8 ความขัดข้องของวงจรสื่อสัญญาณหลักแต่ละพื้นที่\* | 5.8.1 วงจรสื่อสัญญาณขัดข้อง/ขาด จากอุบัติเหตุภายนอกพื้นที่ มหาวิทยาลัย | - จัดหาวงจรสื่อสัญญาณหลักสำรอง จันทบุรีเพิ่มเติม (วงจรที่สอง)- จัดหาแบตเตอรี่ในการจัดเก็บประจุกระแสไฟฟ้าสำหรับเป็นแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าให้ระบบไฟฟ้าของห้องศูนย์ข้อมูล Data Center | ก.ค. 2565 /งานระบบเครือข่าย | - ดำเนินการประสานงานเพิ่มเติม วงจรที่ 2 จาก UniNet และ ดำเนินการติดตั้งเรียบร้อยแล้ว และมีวงจร Broadband สำรอง อีก 1 วงจร (กรณี ผู้ให้บริการ UniNet ขัดข้อง)- ดำเนินการจัดซื้อแล้ว (ลงนาม สัญญาแล้ว) อยู่ระหว่างการ ดำเนินการตามสัญญา | \*O | **-** |  |  |  |
| 5.9 การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล\*\* | 5.9.1 บุคลากร ขาดความรู้ความเข้าใจเรื่อง มาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล | - จัดทำประกาศนโยบาย ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย - จัดอบรมให้ความรู้เพื่อสร้างความตระหนักด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้กับนักศึกษาและบุคลากรทุกคน | ก.ย. 2565 / งานพัฒนาระบบ และงานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ | - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ จะดำเนินการจัดอบรม สัมมนา Personal Data Protection Act (PDPA) หลักสูตร พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วน บุคคล ในวันที่ 27 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.30 น. เพื่อให้ความรู้ในเรื่อง - สาระสำคัญและหน้าที่ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - เอกสารทางกฎหมายที่จ าเป็นในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - สิ่งที่ RMUTTO ควรดำเนินการและไม่ควรดำเนินการ (Do’s and Don’t) ต่อข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้บริหารภายในมหาวิทยาลัยฯ | O | **-** |  |  |  |
| 5.10 ข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่แสดงบน Google Search แสดงผลข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย \*\* | 5.10.1 การถูกโจมตี หรือ คุกคามจากภัยในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยการปรับเปลี่ยนข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง | - จัดหาระบบ Google Search Console ซึ่งสามารถตรวจสอบและแจ้งเตือนผ่าน Email ของผู้ดูแลได้ทันที เมื่อมีเหตุการณ์คุกคามจากภายในม. ทำให้ผู้ดูแลระบบรู้ข้อผิดพลาดและแก้ปัญหาภายใน 1 วัน- ติดตามสถานการณ์การถูกโจมตี หรือ คุกคาม ทุก 1 อาทิตย์ เป็นระยะเวลา 3 เดือน | เม.ย. 2565 /งานพัฒนาระบบสารสนเทศ | - งานพัฒนาระบบสารสนเทศได้ ติดตั้งระบบ Google Search Console และได้ติดตาม สถานการณ์การถูกโจมตี หรือ คุกคาม ทุก 1 อาทิตย์ เป็นระยะเวลา 3 เดือน ผลของการดำเนินงานยังพบการคุกคามจากภายใมหาวิทยาลัยฯอยู่ ผลจากการติดตั้งระบบ Google Search Console ทำให้มีการแจ้งเตือนทัน และทำให้งานพัฒนาระบบ สารสนเทศแก้ปัญหาได้ก่อนที่ข้อมูลจะเผยแพร่ลงใน Google Search- งานพัฒนาระบบสารสนเทศ จะติดตามสถานการณ์การถูกโจมตีหรือคุกคาม เพิ่มจากอาทิตย์ละ 1 วัน เป็นอาทิตย์ละ 2 วัน เป็นระยะเวลา 3 เดือน- ติดตั้ง Google Search Console AMP ใช้ในการปิดกั้นข้อมูลที่ไม่เหมาะสมอัตโนมัติ และสังเกตุการณ์เป็นระยะเวลา 3 เดือน | O | **-** |  |  |  |
| 5.11 การจัดการประชุม/ถ่ายทอดงานสัมมนาออนไลน์ ขัดข้อง \*\* | 5.11.1 เกิดสัญญาณรบกวนจากแหล่งกำเนิดอื่นๆ รวมถึงระบบไฟฟ้าไม่ต่อเนื่อง | - จัดหาและติดตั้ง อุปกรณ์เพื่อป้องกัน และควบคุมแรงดัน ไฟฟ้าได้แก่ 1. เครื่องกรองสัญญาณกระแสไฟ 10 ช่อง พร้อมหน้าจอ LED 2. กล่องปรับระดับสัญญาณเสียง ลดจี่ฮัม ป้องกันความเสียหายจากไฟย้อน 3. มิกเซอร์ดิจิตอล ขนาด 6 ชาแนล พร้อม Audio Interface ในตัวเพื่อตัดสัญญาณรบกวน | ก.ย. 2565 /งานเทคโนโลยีการศึกษา | - อยู่ระหว่างเสนอของบประมาณ เพิ่มเติมระหว่างปี 2565 เพื่อ จัดหาอุปกรณ์ป้องกัน และควบคุม แรงดันไฟฟ้า ได้แก่ 1. เครื่องกรองสัญญาณกระแสไฟ 10 ช่อง พร้อมหน้าจอ LED 2. กล่องปรับระดับสัญญาณเสียง ลดจี่ฮัม ป้องกันความเสียหายจาก ไฟย้อน 3. มิกเซอร์ดิจิตอล ขนาด 6 ชาแนล พร้อม Audio Interface ในตัว เพื่อตัดสัญญาณรบกวน | O | **-** |  |  |  |

**หมายเหตุ : การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน**

**(9) - (10) สถานะการดำเนินการ (10) ผลการดำเนินงานที่ได้**

 ชื่อ..................................................................................................

 (.......................................................................................)

 ประธานคณะกรรมการติดตามผล

 วันที่..............เดือน..............................................พ.ศ.................

\* = ดำเนินการและเสร็จตามกำหนด √ = ความเสี่ยงลดลง

√ = ดำเนินการและเสร็จช้ากว่ากำหนด × = ความเสี่ยงไม่ลดลง

× = ยังไม่ได้ดำเนินการ

o = อยู่ระหว่างดำเนินการ