

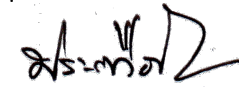
สถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2560

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	ผลการดำเนินงาน (7)
1. งานมัคคุเทศก์	1. การตรวจบัตรเข้าชม 2. กล่าวต้อนรับและชี้แจงกฎกติกาการเข้าชมพิพิธภัณฑ์ 3. นำชมนิทรรศการในพิพิธภัณฑ์ทั้ง 3 อาคาร	1. ความพึงพอใจในการให้บริการนำชมพิพิธภัณฑ์ 2. จำนวนนักท่องเที่ยวไม่ถึงเป้าหมายที่กำหนด 3. การนำชมให้กับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ 4. ข้อมูลพอสซิลที่พบใหม่ยังไม่ชัดเจนในการให้ข้อมูล	1. งบประมาณในการปรับปรุงนิทรรศการมีไม่ต่อเนื่อง 2. มัคคุเทศก์มีพื้นฐานการใช้ภาษาต่างประเทศค่อนข้างน้อย 3. การถ่ายทอดองค์ความรู้ใหม่ที่นำมาจัดแสดงนิทรรศการน้อย	1. จัดสรรงบประมาณในการปรับปรุง/เพิ่มเติมนิทรรศการ 2. จัดอบรมภาษาต่างประเทศหรือเข้าร่วมการอบรมกับทางมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องและทุกคน	30 ก.ย.60 /รองผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	1. ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมในการจัดนิทรรศการ 2. ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมภาษาต่างประเทศที่ทางมหาวิทยาลัยจัดขึ้น
2. งานนิทรรศการ	1. รับนโยบายการจัดนิทรรศการเคลื่อนที่เพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในและนอกสถานที่และทำการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำนิทรรศการ 2. รับนโยบายการจัดทำปรับปรุงซ่อมแซมนิทรรศการภายใน	1. นิทรรศการเคลื่อนที่ชำรุดเสียหาย 2. การขนย้ายชุดนิทรรศการ 3. พื้นที่ทำงานและสถานที่จัดเก็บชุดนิทรรศการเคลื่อนที่	1. งบประมาณค่อนข้างจำกัด 2. ไม่มีห้องจัดเก็บชุดงานนิทรรศการ	1. จัดหาพื้นที่เพื่อจัดเก็บที่เหมาะสมในการจัดเก็บชุดนิทรรศการ 2. ควรมีการจัดกิจกรรม (events) เสริมเพื่อให้นิทรรศการมีการ	30 ก.ย.60 /รองผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	1. ได้จัดหาพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับการจัดเก็บชุดนิทรรศการ 2. ได้จัดกิจกรรมนิทรรศการด้านชากติกาบรรพท์หมุนเวียนภายในสถาบันทั้ง 3 อาคาร

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	ผลการดำเนินงาน (7)
	3.จัดทำ ดูแล ปรับปรุง ในการ ซ่อมแซมนิทรรศการภายในอาคาร นิทรรศการทั้ง 3 หลัง			หมุนเวียน และปรับให้ทัน ปัจจุบัน 3.มีแผนการบำรุงรักษา นิทรรศการอย่างสม่ำเสมอ		3.จัดทำแผนบำรุงรักษา นิทรรศการ
3. งานบริหาร สำนักงาน	1 จัดทำทะเบียนคุมและลงเลข กำกับในการรับ-ส่งเอกสาร และ จัดเก็บเอกสารไว้ในแฟ้มโดยมีเลข บัญชีเอกสารกำกับเพื่อให้สะดวก ต่อการค้นหา รวมถึงร่างหนังสือ โต้ตอบระหว่างหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก 2 ดำเนินการในระบบ MIS ใน ส่วนของการเบิกจ่าย และยืม-คืน เงินที่หน่วยงานได้รับอนุมัติ 4 จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทั้งแบบมือ และในระบบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง ดูแลและรักษาพัสดุครุภัณฑ์ของ หน่วยงานรวมถึงสำรวจค่าเสื่อม	1.ปัญหาด้านการรับส่งเอกสารล่าช้า 2.ความเข้าใจในระเบียบการเงินยังไม่ ชัดเจน 3.ความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้าง 4.การดำเนินโครงการและการใช้จ่าย งบประมาณไม่เป็นไปตามแผน	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานไม่ตรงกันทำให้ การประสานงานเกิดความล่าช้า อย่างต่อเนื่อง	1.จัดทำแผนปฏิบัติ การงบประมาณล่วงหน้า ก่อนสิ้นปีงบประมาณไม่ น้อยกว่า3เดือน 2.จัดอบรมบุคลากรด้าน ต่างๆให้เข้าใจตำแหน่ง การปฏิบัติงาน 3.จัดประชุมบุคลากรอย่าง สม่ำเสมอ 4.จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องให้ ชัดเจนเข้าใจให้ตรงกัน และกำหนดระยะเวลาแล้ว เสร็จของแต่ละกิจกรรม	30 กย.60/ หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ	1.มีการจัดทำแผนปฏิบัติ การงบประมาณล่วงหน้า ก่อนสิ้นปีงบประมาณ 3 เดือน 2.จัดโครงการอบรมการ ปฏิบัติงานสำหรับแต่ละ ตำแหน่งงานของสถาบัน 3.จัดประชุมบุคลากร สม่ำเสมอทุก 2 เดือน 4.จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีของสถาบันและมี มอบหมายงานที่ชัดเจนโดย มีกรอบกำหนดระยะเวลา แล้วเสร็จในแต่ละกิจกรรม

<p>กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ (2)</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม (3)</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (5)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)</p>	<p>ผลการดำเนินงาน (7)</p>
	<p>และดำเนินการตัดจำหน่ายตาม รอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>5. ดูแลเกี่ยวกับเอกสารโครงการ และประสานงานในด้านต่าง ๆ รวมถึงดูแลเกี่ยวกับแผน งบประมาณของหน่วยงาน และ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>6. บันทึกการประชุมและสรุป รายงานการประชุมของหน่วยงาน และดำเนินการแจ้งเวียนบุคลากร ทราบ และจัดรายละเอียดการ ประชุมและข้อมูล รวมถึงรวบรวม และแจ้งเวียนหนังสือราชการต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลของหน่วยงาน</p>					

<p>กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ (2)</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม (3)</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (5)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)</p>	<p>ผลการดำเนินงาน (7)</p>
<p>4. งานวิจัยและบริการ วิชาการ</p>	<p>1. มีห้องปฏิบัติการสำหรับงานวิจัย</p>	<p>1. ห้องปฏิบัติการ เครื่องมือและ สารเคมีไม่เพียงพอหรือมีเฉพาะด้าน</p> <p>2. ไม่มีอุปกรณ์ชำระล้างลูกฉีดยาหน้า ห้องปฏิบัติการ</p> <p>3. อายุการใช้งานเครื่องมือทาง วิทยาศาสตร์</p>	<p>1. งบประมาณมีจำกัด</p> <p>2. ขาดคู่มือขั้นตอนการใช้งาน เครื่องมือทางการวิจัยและ ความรู้การตรวจสอบการใช้งาน ของอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>1. จัดสรรงบประมาณด้าน อุปกรณ์การวิจัยเพิ่มขึ้น</p> <p>2. จัดทำคู่มือการใช้งาน อุปกรณ์เครื่องมือทาง วิทยาศาสตร์</p> <p>3. ศึกษาข้อมูลวิธีการ ตรวจสอบการใช้งานของ อุปกรณ์</p>	<p>30 ก.ย.60/รอง ผู้อำนวยการฝ่าย วิจัยและบริการ วิชาการ</p>	<p>1. มีอุปกรณ์ในการสำรวจ และวิจัยเพิ่มมากขึ้น</p> <p>2. มีการจัดทำเล่มคู่มือการ ใช้งานอุปกรณ์เครื่องมือ ทางวิทยาศาสตร์</p> <p>3. ศึกษาข้อมูลวิธีการ ตรวจสอบการใช้งานของ อุปกรณ์โดยจัดทำเป็นสมุด ควบคุมการใช้งาน</p>
<p>5. งานด้านอาคาร สถานที่</p>	<p>1. มีไฟฟ้าใช้ในอาคารทั้งหมด17 อาคาร</p> <p>2. มีน้ำใช้ในอาคารทั้งหมด17 อาคาร</p>	<p>1. ยังไม่มีระบบไฟฟ้าที่ครบวงจรไฟดับ บ่อยส่งผลให้อายุการใช้งานของ เครื่องใช้ไฟฟ้าสั้นลงและการ ปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง</p> <p>2. น้ำมีคราบหินปูนและเป็นตะกรัน และยังไม่มีระบบการเดินท่อสำหรับน้ำ ไหลเวียนทำให้ท่อน้ำอุดตันและไม่มี ระบบสำรองน้ำฉุกเฉิน</p>	<p>1. ขาดเครื่องสำรองไฟ</p> <p>2. ขาดระบบน้ำสำรอง</p> <p>3. ไม่มีระบบวางท่อน้ำเพื่อให้ น้ำไหลเวียน</p> <p>4. ไม่มีเครื่องกรองน้ำดักตะกรัน น้ำเสียไม่ไหลไปอุดตันท่อน้ำ</p>	<p>1. จัดสรรงบประมาณใน การติดตั้งเครื่องสำรอง ไฟฟ้าขนาดใหญ่</p> <p>2. จัดสรรงบประมาณการ วางระบบท่อน้ำและจัดทำ ระบบสำรองน้ำตามแผน ของโยธามหาวิทยาลัย</p>	<p>30 ก.ย.60 รองผู้อำนวยการ ฝ่ายส่งเสริมและ พัฒนาพิพิธภัณฑ์</p>	<p>1. ได้รับจัดสรรงบการติดตั้ง เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาดใหญ่ ใหญ่อยู่ในแผนงบประมาณ ประจำปี 2561</p> <p>2. มีการปรับปรุงท่อระบาย น้ำหน้าสถาบันและชุดลอก ท่อระบายน้ำภายใน สถาบัน</p>



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเทือง จินตสกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560