



บันทึกข้อความ

สวนราชการ สำนักงานอธิการบดี ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม งานพิพิธภัณฑการเกษตร โทร. ๓๓๐๒

ที่ ศธ.๐๕๒๓.๑.๕.๕/๒ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

เรื่อง รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

ตามบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๕.๑/๓๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง ติดตามการดำเนินงานควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของงานพิพิธภัณฑการเกษตรและวัฒนธรรมไทย ซึ่งงานบริหารและธุรการจะต้องรายงานต่อสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ดังนั้น งานพิพิธภัณฑการเกษตรและวัฒนธรรมไทย จึงขอรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

๑. จัดทำรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ในอาคารพิพิธภัณฑวัฒนธรรมเกษตรไทย โดยการดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์และจัดทำบาร์โค้ด

๒. สํารวจวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุดและถูกทำลายภายในอาคารพิพิธภัณฑวัฒนธรรมเกษตรไทย เพื่อรายงานความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ดังนี้

๒.๑ ดำเนินการสำรวจหลอดไฟขาด เนื่องจากหมดอายุการใช้งาน เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนหลอดไฟฟ้าให้พร้อมต่อการใช้งาน

๒.๒ ชานบ้านลํานนา/บันได ได้สำรวจพบว่าส่วนที่ยื่นลงไปใสนระน้ำ พื้นและเสาชำรุด เสียหายและจะได้รายงานความเสียหายให้กับมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติซ่อมแซมต่อไป

๓. ปลวกขึ้นบริเวณอาคารโรงเรือนมองตำข้าว ได้ปรับปรุงแก้ไขโดยการพ่นยากำจัดปลวก

๔. การเฝ้าระวังและป้องกันอัคคีภัย ได้มีการป้องกันเบื้องต้นโดยการตัดแต่งกิ่งฉํานาบริเวณใกล้อาคารเรือนพักแม่ใจจำลอง ปี ๒๕๔๐ (บ้านตองตึง) รวมทั้งทำความสะอาดหลังคา และปิดกวาดทำความสะอาดใบไม้แห้งบริเวณรอบอาคารทุกวัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

() เพื่อโปรดพิจารณา (x) เพื่อโปรดทราบ

() เห็นควร _____

(นายอนุสรณ์ วิจารณ์ปรีชา)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพิพิธภัณฑการเกษตรและวัฒนธรรมไทย

๔/๒/๕๙

4/2/59

หน.ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

๐๓/๒๕๕๙

159พ.59



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม งานบริหารและธุรการ โทร.๓๓๐๐

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๕.๑/๐๓๖ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

เรื่อง ติดตามการดำเนินงานควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน หัวหน้างานพิพิธภัณฑสถานการเกษตรและวัฒนธรรมไทย ผ่านผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

ตามมติที่ประชุมศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันอังคารที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของงานพิพิธภัณฑสถานการเกษตรและวัฒนธรรมไทย ที่มีความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติปรับปรุงซ่อมแซมอาคารพิพิธภัณฑสถานการเกษตรและวัฒนธรรมไทยจากการถูกปลวกทำลายวัสดุ ครุภัณฑ์ และการป้องกันอาคารเรือนพักตอตั้ง จากการถูกอัคคีภัย เพื่อเตรียมความพร้อมของอาคารและสถานที่ให้สามารถรองรับการจัดกิจกรรม และการเข้าชมพิพิธภัณฑสถานการเกษตรและวัฒนธรรมไทย นั้น

ในการนี้ งานบริหารและธุรการ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ได้ดำเนินการจัดส่งกิจกรรมดังกล่าวให้กับสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ตามบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๕.๑/๑๒๕๔ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ แต่เนื่องจากงานพิพิธภัณฑสถานการเกษตรและวัฒนธรรมไทย ยังไม่ดำเนินงานตามกิจกรรมที่กำหนดตามแบบ มจ.๐๐๒(๒) ซึ่งมีกำหนดเวลาที่จะแล้วเสร็จและต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนให้กับสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา พร้อมหนังสือฉบับนี้ได้แนบรายละเอียดมาด้วยแล้ว จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ณ

(นางสาวศรีวรรณ บุญเรือง)

หัวหน้างานบริหารและธุรการ


20 ม. ๖๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม งานบริหารและธุรการ โทร ๓๓๐๑

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๕.๑/ ๑๒๕๔

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ส่งการจัดทำการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ของสำนักงานอธิการบดี

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ตามหนังสือที่ ศธ.๐๕๒๓.๑.๑๓.๓/ว ๕๒๖ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง
การจัดทำการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ของสำนักงานอธิการบดี จัดทำการควบคุมภายใน
ในเรื่องที่มีข้อผิดพลาด จากการปฏิบัติงานมากที่สุด ตามภารกิจหลักของแต่ละกอง อย่างน้อย ๑
กิจกรรม โดยให้นำผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายในที่ตรวจพบและมีข้อเสนอแนะมา
พิจารณาจัดทำทำการควบคุมภายใน นั้น

ในการนี้ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ได้จัดทำทำการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ของ
สำนักงานอธิการบดี เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งข้อมูลดังกล่าว ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้
จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสมพร แรกชำนาญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

การควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙.

หน่วยงาน..ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม.....

๑. งาน/กิจกรรม การดูแลอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ อาคารพิพิธภัณฑ์การเกษตรและวัฒนธรรมไทย

๒. วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม

๑. เพื่อบริหารจัดการ การกำกับดูแล ควบคุมความเสี่ยง อาคารพิพิธภัณฑ์การเกษตรและวัฒนธรรมไทย
๒. เพื่อหาวิธีการป้องกัน และรักษาอาคาร สถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ ในการดูแลของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
๓. เพื่อให้อาคาร สถานที่พิพิธภัณฑ์ฯเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สามารถให้บริการได้ตลอดเวลา

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน/กิจกรรม (KPI)

๑. จำนวนวัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ ที่ได้รับการปรับปรุง ให้เหมาะสมสำหรับการใช้ ร้อยละ ๖๕
๒. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ณ อาคารพิพิธภัณฑ์การเกษตรและวัฒนธรรมไทย ร้อยละ ๘๐

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. จัดทำรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ ในอาคารพิพิธภัณฑ์ การเกษตรและวัฒนธรรมไทย
๒. สำนักรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ชำรุด และถูกทำลาย ในอาคารพิพิธภัณฑ์การเกษตร ฯ
๓. จัดทำรายงานวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ได้รับการซ่อมแซมปรับปรุงแล้ว

๕. สภาพแวดล้อมของการควบคุม

๑. มีรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ ในอาคารพิพิธภัณฑ์ การเกษตรและวัฒนธรรมไทย
๒. มีบันทึกรายงานความเสียหาย และ รายงานผลการซ่อมแซม ปรับปรุง
๓. มีการจัดทำรายละเอียด ของวัสดุ ครุภัณฑ์ ในอาคารพิพิธภัณฑ์ การเกษตรและวัฒนธรรมไทย

การควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙...

หน่วยงาน...ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม.....

งาน/กิจกรรม การดูแลอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ อาคารพิพิธภัณฑ์การเกษตรและวัฒนธรรมไทย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (ปัญหา/ อุปสรรค) (๒)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง				วิธีการ (๓)	กิจกรรมที่จะทำ (๔)	สารสนเทศและ การสื่อสาร (๕)	วิธีการติดตามและ การประเมินผล (๑๐)	ผู้รับผิดชอบ (๑๑)	กำหนด เสร็จ (๑๒)
		โอกาส (๓)	ผลกระทบ (๔)	คะแนน ความเสี่ยง (๕)	ระดับ ความเสี่ยง (๖)						
๑.จัดทำรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ ในอาคาร พิพิธภัณฑ์ การเกษตร และวัฒนธรรมไทย ๒.สำรวจรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ชำรุด และ ถูกทำลาย ในอาคาร พิพิธภัณฑ์การเกษตร ฯ ๓.จัดทำรายงานวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ได้รับการ ซ่อมแซมปรับปรุงแล้ว	วัสดุ ครุภัณฑ์ ตัวอาคารใน พื้นที่พิพิธภัณฑ์ ถูกปลวก ทำลาย และ การเกิด อัคคีภัย	๕	๕	๒๕	สูงมาก	ลด/ ควบคุม	๑. รายงานผล ความเสียหายถึง มหาวิทยาลัย ๒. ขออนุมัติ งบประมาณเพื่อ ปรับปรุงและ พัฒนาพื้นที่ ๓. เผื่อระวังและ ป้องกันการเกิด อัคคีภัย	นำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการ บริหารศูนย์ ศิลปวัฒนธรรม และนำเสนอ ปัญหา อุปสรรคที่ เกิดขึ้นต่อ มหาวิทยาลัย	ติดตามโดย หัวหน้างานที่ รับผิดชอบ (งาน พิพิธภัณฑ์ การเกษตรและ วัฒนธรรมไทย)	ผู้อำนวยการ การศูนย์ ศิลป์	ข้อ ๑. ๑ พ.ค.๕๘ -๒๘ ก.พ. ๕๙ ข้อ ๒. ๑ มี.ค. ๕๙-๓๐ ก.ค.๕๙ ข้อ ๓. ๑ พ.ค. ๕๘-๓๐ ก.ย.๕๙

.....
(..... น.ส.ศรีวรรณ บุญเรือง)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและธุรการ

วันที่ ๒๑ เดือน ๒๑๙ พ.ศ. ๒๕๕๙