

แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยงาน สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม

| ลำดับ | แผนการควบคุมภายใน   |   |  |   |            |         |                  |  |
|-------|---------------------|---|--|---|------------|---------|------------------|--|
|       | งาน                 | วัตถุประสงค์ของงาน  | วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน  | ความเสี่ยง  | ความเสี่ยง |         | ระดับความเสี่ยง  | การควบคุมที่มีอยู่   |
|       |                     |   |  |   | โอกาส      | ผลกระทบ |                  |  |
| 1     | งานธุรการและสารบรรณ | เพื่อให้การออกเลขรับ - ส่งเอกสาร การร่าง/พิมพ์ ถูกต้องรวดเร็ว และ ครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บ เอกสารให้เป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ | วัตถุประสงค์<br>1. เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ มีความถูกต้อง ครบถ้วน<br>2. มีการจัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบ แยกหมวดหมู่ชัดเจนสามารถหาเอกสารได้รวดเร็วตามกำหนดเวลา งานสารบรรณมีความ คล่องตัวมากขึ้น การดำเนินงานรวดเร็วเสร็จตามกำหนดเวลา วัตถุประสงค์การควบคุมด้าน<br>1. ด้านการดำเนินงาน (O)<br>2. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (C) | 1. ความล่าช้าในการรับ-ส่งเอกสาร<br>2. เอกสารไม่ถูกต้องตามระเบียบหนังสือราชการ<br>3. เอกสารสูญหาย ค้นหาไม่พบ | 4          | 4       | ความเสี่ยงสูงมาก | 1. ควบคุมการออกเลขรับ-ส่งเอกสารตามระยะเวลาที่กำหนด<br>2. ร่าง/พิมพ์หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (บันทึกข้อความ หนังสือราชการ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ ประชุม และอื่น ๆ) ให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบหนังสือราชการ<br>3. จัดเก็บหนังสือราชการ |

| ลำดับ | แผนการควบคุมภายใน |   |  |  |            |         |                   |  |
|-------|-------------------|---|--|--|------------|---------|-------------------|--|
|       | งาน               | วัตถุประสงค์ของงาน  | วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน  | ความเสี่ยง                             | ความเสี่ยง |         | ระดับความเสี่ยง   | การควบคุมที่มีอยู่   |
|       |                   |   |  |  | โอกาส      | ผลกระทบ |                   |  |
| 2     | งานประชาสัมพันธ์  | เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน                  | วัตถุประสงค์<br>1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์<br>2. เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ<br>วัตถุประสงค์การควบคุมด้าน<br>1. ด้านการดำเนินงาน (O) | การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด    | 3          | 3       | ความเสี่ยงปานกลาง | 1. กำหนดผู้กำกับรับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์<br>2. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก<br>3. รายงานผลการดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก ให้ผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน<br>4. ประเมินความสำเร็จของแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกและรายงานต่อผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบ |
| 3     | งานจัดประชุม      | เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (การจัดประชุม) | วัตถุประสงค์<br>1. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องต่อการดำเนินการ วัตถุประสงค์การควบคุมด้าน<br>1. ด้านการรายงาน (R)<br>2. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ©                              | การดำเนินการไม่เป็นไปตามปฏิทินที่กำหนด | 3          | 3       | ความเสี่ยงปานกลาง | 1. กำหนดปฏิทินการจัดประชุมตลอดทั้งปีให้ชัดเจน<br>2. ดำเนินการตามปฏิทินที่กำหนดและจัดประชุมให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (การจัดประชุม)   |

| ลำดับ | แผนการควบคุมภายใน |  |  |   |            |         |                  |  |
|-------|-------------------|--|--|---|------------|---------|------------------|--|
|       | งาน               | วัตถุประสงค์ของงาน                                     | วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน  | ความเสี่ยง  | ความเสี่ยง |         | ระดับความเสี่ยง  | การควบคุมที่มีอยู่   |
|       |                   |  |  |   | โอกาส      | ผลกระทบ |                  |  |
| 4     | งานบุคลากร        | เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามที่หน่วยงานกำหนด | วัตถุประสงค์<br>1. เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายด้านบุคลากรที่ชัดเจนและสอดคล้องกับเจตนารมณ์การสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี<br>2. เพื่อให้มีกระบวนการในการบริหารงานด้านบุคลากรที่มีเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล<br>3. เพื่อให้กระบวนการในการบริหารงานด้านบุคลากรมีความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ<br>วัตถุประสงค์การควบคุม<br>ด้าน<br>1. ด้านการดำเนินงาน (O) | บุคลากรที่สมัครงานมีคุณสมบัติตรงตามที่หน่วยงานกำหนด | 4          | 4       | ความเสี่ยงสูงมาก | 1. กำหนดคุณสมบัติบุคลากรตามตำแหน่งที่รับสมัครงาน ในประกาศรับสมัครงานทุกช่องทาง<br>2. ระบุความสามารถที่ต้องการ<br>3. ตรวจสอบคุณสมบัติก่อนที่ผู้สมัครจะดำเนินการชำระเงินค่าสมัคร |

| ลำดับ | แผนการควบคุมภายใน |   |   |  |            |         |                   |   |
|-------|-------------------|---|---|--|------------|---------|-------------------|---|
|       | งาน               | วัตถุประสงค์ของงาน  | วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน   | ความเสี่ยง   | ความเสี่ยง |         | ระดับความเสี่ยง   | การควบคุมที่มีอยู่  |
|       |                   |   |   |  | โอกาส      | ผลกระทบ |                   |   |
| 5     | งานบริการห้องพัก  | เพื่อให้งานบริการห้องพักเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ | วัตถุประสงค์<br>1. เพื่อให้เกิดการจัดการที่เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ<br>วัตถุประสงค์การควบคุม<br>ด้าน<br>1. ด้านการดำเนินงาน (O) | การจองห้องพักและคืนคีย์การ์ด ยังมีการตกหล่นในการแจ้งข้อมูล หรือแจ้งข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน | 3          | 3       | ความเสี่ยงปานกลาง | 1. พนักงานต้อนรับที่มีหน้าที่การลงจองห้องพักแจ้งรายละเอียดในการเข้าพัก เมื่อมีลูกค้าเข้าพักพร้อมลงทะเบียนเข้าพักสรุปค่าใช้จ่าย และข้อมูลในการออกบิลใบเสร็จสรุปการใช้ห้องพักทุกเดือน<br>2. มีการใช้โปรแกรมบริหารจัดการโรงแรมเข้ามาใช้<br>3. มีหัวหน้าฝ่ายของหน่วยงานตรวจสอบเอกสาร และการออกใบเสร็จให้กับลูกค้า |

| ลำดับ | แผนการควบคุมภายใน         |                                      |   |                                      |            |         |                  |   |
|-------|---------------------------|--------------------------------------|---|--------------------------------------|------------|---------|------------------|---|
|       | งาน                       | วัตถุประสงค์ของงาน                   | วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน   | ความเสี่ยง                           | ความเสี่ยง |         | ระดับความเสี่ยง  | การควบคุมที่มีอยู่  |
|       |                           |                                      |   |                                      | โอกาส      | ผลกระทบ |                  |   |
| 6     | งานการเงิน-บัญชี-งบประมาณ | เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องและโปร่งใส | วัตถุประสงค์<br>1. เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน เบิกจ่าย การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นอย่างถูกต้องตามระเบียบ<br>2. เพื่อให้การดำเนินการด้านการเงินและบัญชี มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน<br>3. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้อง และมีความน่าเชื่อถือ<br>วัตถุประสงค์การควบคุมด้าน<br>1. ด้านการดำเนินงาน (O)<br>2. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (C) | การทุจริตในการเบิกจ่ายของเจ้าหน้าที่ | 4          | 4       | ความเสี่ยงสูงมาก | 1. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย<br>2. ควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง การกำหนดประเภทรายการจ่ายและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และระเบียบกระทรวงการคลัง<br>3. กำกับติดตามการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประกาศและระเบียบที่กำหนด |

| ลำดับ | แผนการควบคุมภายใน |   |   |                                       |            |         |                 |   |
|-------|-------------------|---|---|---------------------------------------|------------|---------|-----------------|---|
|       | งาน               | วัตถุประสงค์ของงาน                            | วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน   | ความเสี่ยง                            | ความเสี่ยง |         | ระดับความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่  |
|       |                   |   |   |                                       | โอกาส      | ผลกระทบ |                 |   |
| 7     | งานบริหารพัสดุ    | เพื่อควบคุมและเก็บรักษาครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้งาน | วัตถุประสงค์<br>1. เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้จัดหาจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่าโปร่งใสเกิดประสิทธิภาพ<br>2. เพื่อให้การบริการงานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบเกิดประโยชน์มากที่สุดและถูกต้องตรวจสอบได้<br>3. เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน<br>วัตถุประสงค์การควบคุม<br>ด้าน<br>1. ด้านการดำเนินงาน(O)<br>2. ด้านการรายงาน (R)<br>3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ (C) | ครุภัณฑ์ไม่พร้อมใช้งานหรือมีการสูญหาย | 3          | 4       | ความเสี่ยงสูง   | 1. ลงทะเบียนคุมหมายเลขครุภัณฑ์ในสมุดคุม<br>2. ตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี<br>3. รายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ |

| ลำดับ | แผนการควบคุมภายใน                       |  |  |  |            |         |                  |   |
|-------|---|--|--|--|------------|---------|------------------|---|
|       | งาน                                     | วัตถุประสงค์ของงาน   | วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน  | ความเสี่ยง   | ความเสี่ยง |         | ระดับความเสี่ยง  | การควบคุมที่มีอยู่  |
|       |   |  |  |  | โอกาส      | ผลกระทบ |                  |   |
| 8     | งานรายงานตัวเข้าศึกษา (ผ่านระบบออนไลน์) | เพื่อให้เอกสารการรายงานตัวของนักศึกษาใหม่ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ | วัตถุประสงค์<br>1. เพื่อให้การจัดการรายงานตัวมีความถูกต้องตามระเบียบ<br>2. เพื่อให้ดำเนินการรับนักศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมาย<br>วัตถุประสงค์การควบคุม<br>ด้าน ด้านการดำเนินงาน<br>(O) | บุคคลที่เกี่ยวข้องในการรับรายงานตัวไม่เข้าใจในเกณฑ์ข้อกำหนดของการตรวจเอกสารรายงานตัว | 4          | 4       | ความเสี่ยงสูงมาก | <ol style="list-style-type: none"> <li>มีการประชุมบุคลากรในฝ่ายทะเบียนและประมวลผลเกี่ยวกับการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ เช่น เอกสารที่ใช้ในการรายงานตัว ลักษณะรูปถ่ายชดนักศึกษา</li> <li>มีเอกสารคู่มือขั้นตอนสำหรับนักศึกษาในการรายงานตัวผ่านระบบออนไลน์</li> <li>มีตัวอย่างเอกสารหลักฐานที่ใช้แนบเข้าระบบในการรายงานตัวผ่านระบบออนไลน์</li> <li>มีช่องทางสำหรับประชาสัมพันธ์คู่มือขั้นตอนสำหรับนักศึกษาในการรายงานตัว และสอบถามข้อมูลหากนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการได้</li> <li>มีการให้ความรู้แนะนำข้อมูลไปยังวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง</li> </ol> |

| ลำดับ | แผนการควบคุมภายใน                   |   |   |   |            |         |                 |  |
|-------|-------------------------------------|---|---|---|------------|---------|-----------------|--|
|       | งาน                                 | วัตถุประสงค์ของงาน  | วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน   | ความเสี่ยง  | ความเสี่ยง |         | ระดับความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่   |
|       |                                     |   |   |   | โอกาส      | ผลกระทบ |                 |  |
| 9     | งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา | เพื่อให้นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) สามารถจัดทำเอกสารให้ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขกองทุนฯกำหนด | วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานอย่างถูกต้องตรงตามเงื่อนไขวัตถุประสงค์การควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O) | นักศึกษาที่มีความประสงค์กู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ส่งแบบคำขอกู้ไม่ตรงตามเงื่อนไขที่ กองทุนฯ กำหนด ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินการกู้เงินกองทุนฯได้ | 3          | 4       | ความเสี่ยงสูง   | <ol style="list-style-type: none"> <li>มีการประชุมเพื่อชี้แจงขั้นตอนการดำเนินการยื่นแบบคำขอกู้</li> <li>มีการจัดทำขั้นตอนหรือแนะนำวิธีการทำแบบคำขอกู้เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ในช่องทางออนไลน์</li> <li>มีการจัดกลุ่มไลน์ Open chat เพื่อเป็นช่องทางติดต่อสื่อสารเพิ่มเติมอีกช่องทางหนึ่ง</li> <li>มีการจัดไลฟ์ทอล์กเพื่อเป็นการอธิบายกลุ่มย่อย</li> </ol> |

| ลำดับ | แผนการควบคุมภายใน                               |  |   |   |            |         |                 |  |
|-------|---|--|---|---|------------|---------|-----------------|--|
|       | งาน   | วัตถุประสงค์ของงาน   | วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน   | ความเสี่ยง  | ความเสี่ยง |         | ระดับความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่   |
|       |   |  |   |   | โอกาส      | ผลกระทบ |                 |  |
| 10    | งานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี | เพื่อให้บรรลุตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผลักดันให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ | วัตถุประสงค์<br>1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน<br>2. เพื่อเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน และให้สามารถติดตามและประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น<br>วัตถุประสงค์การควบคุม<br>ด้าน<br>1. ด้านการดำเนินงาน (O) | บุคคลที่เกี่ยวข้องไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี | 4          | 3       | ความเสี่ยงสูง   | 1. มีการสำรวจความคิดเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้องแบบออนไลน์ รวบรวมปัจจัยภายใน – ภายนอก ของผู้บริหารและบุคลากร เพื่อนำข้อมูลความคิดเห็นมาวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย<br>2. มีผู้บริหารของหน่วยงานตรวจสอบการจัดทำแผนฯ และมีอธิการบดีพิจารณาอนุมัติ<br>3. เพื่อให้แผนไปสู่การปฏิบัติจึงนำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีมาสื่อสารให้บุคลากรทราบ โดยการประชุมและประชาสัมพันธ์ออนไลน์ |

| ลำดับ | แผนการควบคุมภายใน     |   |   |  |            |         |                 |   |
|-------|-----------------------|---|---|--|------------|---------|-----------------|---|
|       | งาน                   | วัตถุประสงค์ของงาน  | วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน   | ความเสี่ยง                             | ความเสี่ยง |         | ระดับความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่  |
|       |                       |   |   |  | โอกาส      | ผลกระทบ |                 |   |
| 11    | งานจัดทำรายงานประจำปี | เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตลอดปีงบประมาณของวิทยาเขตนครปฐม  | วัตถุประสงค์<br>1. เพื่อกลั่นกรองและสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพและการดำเนินงาน<br>วัตถุประสงค์การควบคุมด้าน<br>1. ด้านการดำเนินงาน (O)   | การดำเนินการไม่เป็นไปตามปฏิทินที่กำหนด | 3          | 4       | ความเสี่ยงสูง   | 1. มีการกำหนดปฏิทินการดำเนินงานจัดทำเล่มรายงานประจำปี โดยระบุกิจกรรมและระยะเวลาดำเนินการที่ชัดเจน   |
| 12    | งานการจัดการความรู้   | เพื่อสร้างองค์ความรู้ที่สามารถนำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น                            | วัตถุประสงค์<br>1. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน<br>2. เพื่อให้เกิดการพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น<br>วัตถุประสงค์การควบคุมด้าน<br>1. ด้านการดำเนินงาน (O) | การเผยแพร่องค์ความรู้ที่ไม่ทั่วถึง     | 4          | 3       | ความเสี่ยงสูง   | 1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้<br>2. จัดทำแผนการจัดการความรู้<br>3. กำกับติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการจัดการความรู้<br>4. เข้าร่วมกิจกรรม KM SHARE & LEARN |
| 13    | งานอาคาร              | เพื่อบำรุงรักษาอาคารและสถานที่ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอและดูแลอาคารฯ ให้เป็นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ | วัตถุประสงค์<br>1. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน<br>2. เพื่อให้เกิดการพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น<br>วัตถุประสงค์การควบคุมด้าน<br>1. ด้านการดำเนินงาน (O) | การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด    | 4          | 4       | ความเสี่ยงสูง   | 1. จัดทำแผนเพื่อควบคุมดูแลอาคารสถานที่<br>2. ตรวจสอบ ควบคุม และติดตามงานดูแลอาคาร สถานที่   |

| ลำดับ | แผนการควบคุมภายใน                  |   |   |   |            |         |                   |  |
|-------|------------------------------------|---|---|---|------------|---------|-------------------|--|
|       | งาน                                | วัตถุประสงค์ของงาน  | วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน   | ความเสี่ยง                              | ความเสี่ยง |         | ระดับความเสี่ยง   | การควบคุมที่มีอยู่   |
|       |                                    |   |   |   | โอกาส      | ผลกระทบ |                   |  |
| 14    | งาน<br>สาธารณูปโภค<br>และซ่อมบำรุง | เพื่อส่งเสริมและบำรุง<br>รักษาการให้บริการ<br>สาธารณูปโภคให้พร้อม<br>ใช้งานอยู่เสมอ | วัตถุประสงค์<br>1. เพื่อให้เกิด<br>ประสิทธิภาพและ<br>ประสิทธิผลของการ<br>ดำเนินงาน วัตถุประสงค์<br>การควบคุมด้าน<br>1. ด้านการดำเนินงาน (O)<br>2. ด้านการรายงาน (R) | การดำเนินการไม่เป็นไป<br>ตามแผนที่กำหนด | 4          | 4       | ความ<br>เสี่ยงสูง | 1. จัดทำแผนการ<br>บำรุงรักษา<br>เพื่อควบคุมดูแลอุปกรณ์<br>2. ตรวจสอบอุปกรณ์ให้<br>พร้อมใช้งาน<br>3. ดูแลรักษาอุปกรณ์ให้<br>พร้อมใช้งาน<br>4. รายงานผลการใช้งาน<br>ประจำปีต่อหน่วยงานรัฐ<br>ที่เกี่ยวข้อง |

| ลำดับ | แผนการควบคุมภายใน                  |  |   |                                     |            |         |                   |  |
|-------|------------------------------------|--|---|-------------------------------------|------------|---------|-------------------|--|
|       | งาน                                | วัตถุประสงค์ของงาน   | วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน   | ความเสี่ยง                          | ความเสี่ยง |         | ระดับความเสี่ยง   | การควบคุมที่มีอยู่   |
|       |                                    |  |   |                                     | โอกาส      | ผลกระทบ |                   |  |
| 15    | งานปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม | เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในวิทยาเขตนครปฐมให้ใช้ประโยชน์พื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ | วัตถุประสงค์<br>1. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน วัตถุประสงค์การควบคุมด้าน<br>1. ด้านการดำเนินงาน (O) | การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด | 4          | 3       | ความเสี่ยงสูง     | 1. ออกแบบรูปรายการ<br>2. ร่างขอบเขตงาน<br>3. ประมาณราคางานก่อสร้าง<br>4. จัดซื้อจัดจ้าง<br>5. ตรวจสอบงาน                   |
| 16    | งานยานพาหนะ                        | เพื่อให้การจัดการยานพาหนะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ                                | วัตถุประสงค์<br>1. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน วัตถุประสงค์การควบคุมด้าน<br>1. ด้านการดำเนินงาน (O) | การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด | 3          | 3       | ความเสี่ยงปานกลาง | 1. ตรวจสอบสภาพยานพาหนะตามระยะเวลาที่กำหนด<br>2. จัดทำปฏิทินการใช้รถตามที่ได้รับใบขอใช้รถและแจ้งเวลาการใช้รถเป็นประจำทุกวัน |