

หน่วยงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ประจำปีงบประมาณ 2566 (ณ 30 กันยายน 2566)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ จัดวางใน ปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
พันธกิจด้านการเรียนการสอน						
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนางานตามกรอบพันธกิจหลัก และงานยุทธศาสตร์ (MOC & SPO)						
บริการการศึกษา / การส่งผลการเรียนของนักศึกษา						
	1. ผู้สอนส่งผลการเรียน ของ นักศึกษาล่าช้าส่งผล ให้ไม่เป็นไปตามระยะ เวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนด	1. 1. จัดทำขั้นตอนการส่งผล การเรียนของนักศึกษาและ เสนอต่อคณะกรรมการวิชา การฯ และคณะกรรมการ ประจำคณะ 2. 2. ชี้แจงขั้นตอนการส่งผล การเรียนของนักศึกษาให้ผู้ สอนรับทราบ 3. 3. ผู้ปฏิบัติจะต้องมีการ กำกับติดตามการส่งผลคะแนน ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) 1. จัดทำขั้นตอนการส่งผลการเรียนของนักศึกษา และเสนอต่อคณะกรรมการวิชาการฯ ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 8 มีนาคม 2566 และคณะกรรมการประจำ คณะ ครั้งที่ 4/2566 วันที่ 3 เมษายน 2566 2. ชี้แจงขั้นตอนการส่งผลการเรียนของนักศึกษาให้ผู้ สอนรับทราบผ่านทาง erp facebookกลุ่มบุคลากร และwebsite คณะ 3. กำกับติดตามการส่งผลคะแนนเป็นไปตามระยะ เวลาที่กำหนดในรอบเดือน เมษายน 2566			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ จัดวางใน ปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
พันธกิจด้านการวิจัยและนวัตกรรม						
วิจัย / จำนวนงบประมาณวิจัยไม่เป็นไปตามเป้าหมาย						
	2. บุคลากรยื่นข้อเสนอ โครงการไปยังแหล่งทุน ภายนอกมีน้อย	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1. ประชุมคณะกรรมการ บริการวิชาการและวิจัย เพื่อ ติดตาม และแจ้งแหล่งทุนวิจัย เพิ่มเติมในทุกรอบการประชุม 2. 2. ประชาสัมพันธ์แหล่งทุน วิจัยทั้งแบบเป็นทางการและไม่ เป็นทางการผ่านสื่อออนไลน์ และประสานติดต่อรายบุคคล 3. 3. ประสานงาน ติดตาม สนับสนุนข้อมูลให้กับนักวิจัย ในการจัดเตรียมข้อเสนอ โครงการวิจัยกับแหล่งทุน ภายในและภายนอก 4. 4. จัดกิจกรรมบรรยายพิเศษ เพื่อสนับสนุนการเสนอ บทความทางวิชาการ 5. 5. ส่งเสริมยกย่องเชิดชู เกียรติบุคลากรผู้สร้างผลงาน วิจัยหรืองานสร้างสรรค์ 	<p>การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมคณะกรรมการบริการวิชาการและวิจัย เพื่อติดตาม และแจ้งแหล่งทุนวิจัยเพิ่มเติมอย่างเป็นทางการ : จำนวน 4 ครั้ง (9 พ.ย. 65, 13 ม.ค. 66, 13 มี.ค. 66, 12 พ.ค. 66) 2. ประชาสัมพันธ์แหล่งทุนวิจัยผ่านสื่อ Social Media (Facebook กลุ่มบุคลากร, Direct message, ระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์) อย่างสม่ำเสมอ 3. ประสานงาน ติดตาม สนับสนุนข้อมูลให้กับนัก วิจัยในการจัดเตรียมข้อเสนอโครงการวิจัยกับแหล่ง ทุนภายในและภายนอกให้กับคณาจารย์ อย่าง สม่ำเสมอ 4. ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมบรรยายพิเศษเพื่อสนับสนุน การเสนอบทความทางวิชาการ หัวข้อ “เสวนา วิชาการด้านงานวิจัยและบริการวิชาการ : แนวทาง การหาแหล่งทุนวิจัยภายนอก ต่อยอดสู่การเผยแพร่ ผลงาน” ในวันที่ 26 กรกฎาคม 2566 5. ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ทักษะ จรรยาบรรณนักวิจัย และยกย่องนักวิจัย ในระหว่าง วันที่ 3 – 31 สิงหาคม 2566 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ จัดวางใน ปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
พันธกิจด้านการบริหารจัดการ						
คลังและพัสดุ / การควบคุมบัญชีเงินกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบฯ ว่าด้วยกองทุน						
	3. ขาดการแจ้งผลการ ดำเนินงานต่อคณะ กรรมการกองทุน เพื่อ รายงานผลการดำเนิน งาน	1. สรุปผลการดำเนินงานเสนอ ต่อคณะกรรมการกองทุนคณะ สถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) "ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสนับสนุน วิชาการและพัฒนานักศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่ง แวดล้อม - ครั้งที่ 1/2566 วันพฤหัสบดีที่ 12 มกราคม 2566 - ครั้งที่ 2/2566 วันศุกร์ที่ 2 กุมภาพันธ์ 2566"			
คลังและพัสดุ / การลงบันทึกรายการวัสดุที่ถูกจ่ายออกไปตามใบเบิกวัสดุ						
	4. การลงบันทึกบัญชีวัสดุ ไม่เป็นปัจจุบัน	1. ปรับปรุงการบันทึกรายการ เบิกจ่ายวัสดุ	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) "1. ทำบันทึกรายการเบิกจ่ายวัสดุที่เป็นปัจจุบันทุก เดือน (ตุลาคม 2565-กันยายน 2566) ต่อผู้บริหาร 2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรกำกับติดตามการ ยืม-คืนอุปกรณ์ของนักศึกษา"			



(อาจารย์ ดร. โชคอนันต์ วาณิชย์เลิศนาศาร)
คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม
วันที่ 9 ตุลาคม 2566