

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
พันธกิจด้านการเรียนการสอน						
วัตถุประสงค์ : ผลิตบัณฑิตและพัฒนานักศึกษาที่มีสมรรถนะในระดับสากล						
การเรียนการสอน / นักศึกษาไม่เข้าใจสำหรับการเรียนการสอนแบบระบบออนไลน์						
	1. วัสดุ อุปกรณ์ใน ห้องเรียนไม่ พร้อมสำหรับ การเรียนการ สอน	1. ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ให้ พร้อมก่อนทำการสอน	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และได้จัดทำขึ้น ตอนการยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ สำหรับการเรียนการสอน ได้จากหน้าเว็บไซต์ วิทยาลัยพลังงานทดแทน	1. ด้านการสื่อสารสำหรับ การเรียนการสอน (อาจารย์ ไม่เปิดเอกสารทำให้รับ ข้อมูลตกหล่น)	1. เพิ่มช่องทางการสื่อสาร เช่น ไลน์ Inbox โทรศัพท์แจ้งเป็นการส่วนตัว	วิทยาลัย พลังงาน ทดแทน 30 ก.ค. 67

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
พันธกิจด้านการบริหารจัดการ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา						
พัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง						
	2. พักเกิดการสูญหาย	<p>1. กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ สำหรับการดำเนินการบริหาร พัสดุที่ชัดเจนให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้เกิดความรวดเร็ว และถูก ต้อง</p> <p>2. จัดทำทะเบียนควบคุม โดย ระบบรายละเอียดให้ชัดเจน โดยระบุผู้ดูแลครุภัณฑ์ และ กำหนดในสิ้นปีมีการส่งมอบ ครุภัณฑ์ เพื่อเช็คสภาพการ คงอยู่ การเสียหายและ ทำการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p>	<p>การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%)</p> <p>1. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ได้กำหนดรูปแบบขั้นตอน การยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ เพื่อ ให้การดำเนินการบริหาร พัสดุที่ชัดเจน รวดเร็ว และถูกต้อง</p> <p>2. ทะเบียนควบคุม ทรัพย์สิน</p>	1. อุปกรณ์ในห้องปฏิบัติ การชำรุด และสูญหาย	1. ให้บุคลากรควบคุมดูแลในห้อง ปฏิบัติการ ตรวจสอบรายละเอียดให้ ชัดเจน พร้อมกับเซ็นคำขอใช้ห้อง ปฏิบัติการ และเบิกกุญแจห้อง ตาม วันเวลาที่วิทยาลัยฯกำหนด เพื่อ ความเป็นระเบียบในการใช้ห้อง ปฏิบัติการและตรวจสอบความเสี ยหายได้	วิทยาลัย พลังงาน ทดแทน 29 มี.ค. 67

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การเร่งรัดติดตามเงินอุดหนุนเป็นไปตามแผน						
การเงิน / การบริหารงานอุดหนุน						
	3. การจัดฝึก อบรมไม่เป็น ไปตามระยะ เวลาที่กำหนด	1. จัดทำคู่มือ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความ เข้าใจให้กับผู้รับผิดชอบ โครงการให้เป็นทิศทาง เดียวกัน	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) การเงินได้จัดทำขั้นตอน การปฏิบัติงาน เพื่อสร้าง ความเข้าใจให้กับผู้รับผิดชอบ โครงการให้เป็น ทิศทางเดียวกัน	1. นักศึกษาไม่ปฏิบัติตาม ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุน การศึกษาระดับบัณฑิต ศึกษา ลงวันที่ 15 พ.ค. 66	1. จัดทำระบบรายงานผลการศึกษา แบบออนไลน์ พร้อมแนวปฏิบัติและ กระบวนการเบิกจ่ายเงินทุนการ ศึกษา	วิทยาลัย พลังงาน ทดแทน 30 ส.ค. 67

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นิกราน หอมดวง)

คณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน

2023-10-25 09:29:44