



แผนการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
SUAN SUNANDHA RAJABHAT UNIVERSITY

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เล็งเห็นถึงความสำคัญของการสร้างระบบบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และมีความโปร่งใส โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 หมวด 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 79 ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

แผนการควบคุมภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานและเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านการดำเนินงาน (Operations) ด้านการรายงาน (Reporting) และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance) โดยกระบวนการจัดทำแผนได้ผ่านการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม การประเมินความเสี่ยง และการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมกับบริบทของแต่ละส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับใช้เป็นบรรทัดฐานในการดำเนินงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยจะถูกใช้อย่างคุ้มค่า โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สรุปสาระสำคัญของแผนการควบคุมภายใน

แผนการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



1 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน



**ด้านการดำเนินงาน
(Operations Objectives)**

การมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน การบรรลุเป้าหมาย ป้องกันหรือลดข้อผิดพลาด ความเสียหายในการเกิดการรั่วไหล การทุจริต



**ด้านการรายงาน
(Reporting Objectives)**

การรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงินใช้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส



**ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Objectives)**

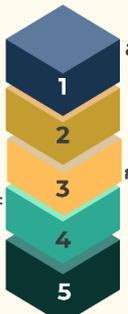
การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติ ครม.ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดทางรายการ

2 องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

5 องค์ประกอบ

การประเมินความเสี่ยง

สารสนเทศและการสื่อสาร



1 สภาพแวดล้อมการควบคุม

2 กิจกรรมการติดตามผล

3 กิจกรรมการควบคุม

3 โครงสร้างคณะกรรมการควบคุมภายใน

ระดับนโยบายและกำกับดูแล

สภามหาวิทยาลัย (ส่งเสริมการควบคุมภายใน)
คณะกรรมการตรวจสอบ (สอบทานประสิทธิภาพ)

ระดับบริหารจัดการ

อธิการบดี (ประธานคณะกรรมการ ระดับมหาวิทยาลัย)
กองนโยบายและแผน (เลขาธิการ)

ระดับปฏิบัติงาน

ผู้บริหารหน่วยงาน (คณบดี/ผู้อำนวยการ)

4 นโยบายสำคัญ 6 ข้อ

1. ส่งเสริมให้มีการควบคุมภายในทุกระดับ



2. พัฒนาให้มีการควบคุมภายในเป็นกลยุทธ์สำคัญ



3. สร้างกระบวนการเป็นมาตรฐานสากล



4. ส่งเสริมและกระตุ้นให้เป็นวัฒนธรรม



5. ให้ถือเป็นการกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ



6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการขับเคลื่อน



5 การแบ่งกลุ่มกระบวนการ (27 กระบวนการ)



5
Management Process
กระบวนการบริหารจัดการ



16
Core Process
กระบวนการหลัก



6
Support Process
กระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สรุปสาระสำคัญของแผนการควบคุมภายใน	ข
สารบัญ	ค
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	1
1.2.1 แนวคิด	1
1.2.2 คำนิยาม	2
1.2.3 ขอบเขตการใช้งาน	2
1.2.4 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	2
1.2.5 องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน	3
1.3 ข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	7
1.3.1 วิสัยทัศน์	7
1.3.2 พันธกิจ	7
1.3.3 ภารกิจ	7
1.3.4 ค่านิยมหลัก	7
1.3.5 วัฒนธรรมองค์กร	7
1.3.6 สมรรถนะหลัก	7
1.3.7 อัตลักษณ์	7
1.3.8 เอกลักษณ์	7
ส่วนที่ 2 แนวทางการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	8
2.1 นโยบายการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569	8
2.2 โครงสร้างการควบคุมภายใน	8
2.3 หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการควบคุมภายในมหาวิทยาลัย	9
ส่วนที่ 3 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569	10
ส่วนที่ 4 การกำกับติดตาม และการรายงานผลการดำเนินงาน	23
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	25

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 หมวด 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่า ของการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นทุจริต

ทิศทางการพัฒนาประเทศ คือ การสร้างคนที่มีคุณภาพและมีคุณธรรม รวมไปถึงทักษะและความสามารถแห่งอนาคตที่จำเป็นต่อการยกระดับเทคโนโลยีไทยไปสู่ยุคอุตสาหกรรมแห่งอนาคต รวมถึงอธิการบดีที่ให้ความสำคัญกับสิ่งท้าทายมหาวิทยาลัยในอนาคต คือ สังคมจะก้าวเข้าสู่ระบบดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ เพื่อให้ทันต่อพฤติกรรมของผู้บริโภคที่เปลี่ยนมาใช้เทคโนโลยีอย่างจริงจัง โดยการใช้แพลตฟอร์มที่ช่วยการปฏิบัติการกิจต่าง ๆ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งรองรับต่อการจัดการศึกษาในอนาคต การที่มหาวิทยาลัยจะสามารถดำเนินการดังกล่าวข้างต้นได้ประสบความสำเร็จนั้น จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการที่ดีที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือที่สามารถช่วยให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ลดหรือป้องกันการเกิดความผิดพลาดที่จะส่งผลให้มหาวิทยาลัย ไม่บรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการควบคุมภายในขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนี้ ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและมีการกำกับดูแลที่ดี

1.2 มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

1.2.1 แนวคิด

1) การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

2) การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงาน การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

3) การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีส่วนสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น แต่ต้องมีการปฏิบัติ

4) การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงาน อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

5) การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงาน

1.2.2 คำนิยาม

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า

- (1) ส่วนราชการ
- (2) รัฐวิสาหกิจ
- (3) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ
- (4) องค์การมหาชน
- (5) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (6) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (7) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

"ผู้กำกับดูแล" หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

"หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

"ฝ่ายบริหาร" หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

"ผู้ตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

"การควบคุมภายใน" หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

"ความเสี่ยง" หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

1.2.3 ขอบเขตการใช้

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

1.2.4 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

1) วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

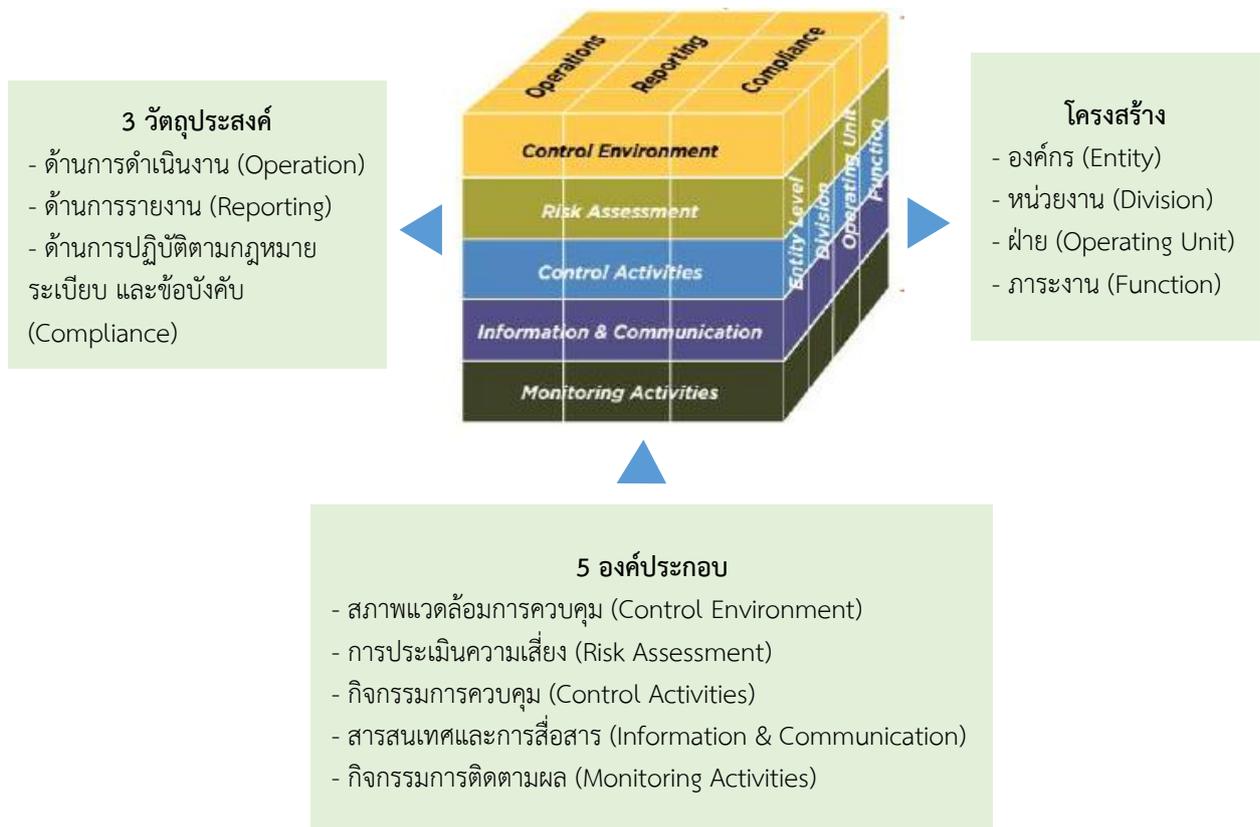
2) วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

3) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

1.2.5 องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

การประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 ตามมาตรฐาน COSO 2013 เพื่อจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) ต้องพิจารณาถึงบริบทการดำเนินงานในด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายใน เพื่อให้สามารถรองรับกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ซึ่งการดำเนินงานภายใต้วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในดังกล่าวจำเป็นต้องพิจารณาถึงมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ โดยมีหลักการ แนวคิด และประเด็นพิจารณา ดังนี้



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ ได้แก่

- 1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
- 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- 3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- 4) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
- 5) กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมของการควบคุม เป็นเรื่องเกี่ยวกับการสร้างความตระหนัก (Control Consciousness) และบรรยากาศของการควบคุมภายในหน่วยงาน ให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ โดยเน้นการสร้างบรรยากาศโดยผู้บริหารระดับสูง (Tone at the top) สภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี คือ สภาพแวดล้อมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรยึดถือและปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม มีความรับผิดชอบ และเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเอง มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเพียงพอ ยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานสภาพแวดล้อมของการควบคุม

สภาพแวดล้อมของการควบคุมแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

(1) การควบคุมเชิงนามธรรม (Soft Control) หมายถึง การควบคุมที่เกิดขึ้นจากจิตสำนึก การกระทำ ทักษะ ความสามารถของบุคคลากรทุกระดับที่แสดงออกให้เห็นว่าเป็นสิ่งที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยรับตรวจซึ่งไม่สามารถจับต้องได้ ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรับตรวจ เช่น ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใส ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ความขยันขันแข็ง ความรับผิดชอบ เป็นต้น

(2) การควบคุมเชิงรูปธรรม (Hard Control) หมายถึง การควบคุมที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้รับผิดชอบกิจกรรมให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นสิ่งที่จับต้องได้ เช่น ผังโครงสร้าง นโยบายและคู่มือปฏิบัติงาน เป็นต้น การควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลเพียงใดขึ้นอยู่กับการควบคุมทั้งสองส่วนประกอบกัน หน่วยรับตรวจที่มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลจะให้ความสำคัญในเรื่องการควบคุมเชิงนามธรรมแต่ก็ไม่ได้ละเลยการควบคุมเชิงรูปธรรม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ

สภาพแวดล้อมของการควบคุมประกอบด้วย 5 หลักการ ดังนี้

(1) แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

(2) แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากการบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน

(3) จัดให้มีโครงสร้างองค์กรตามสายงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(4) แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หน่วยงาน

(5) กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

สภาพแวดล้อมการควบคุม



- ความซื่อสัตย์และจริยธรรม
- ปรัชญาและรูปแบบการบริหาร
- ความรู้ ทักษะ และความสามารถ
- โครงสร้างการจัดการองค์การ
- การมอบอำนาจและความรับผิดชอบ
- นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล
- ผู้บริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบ

2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย 4 หลักการ ดังนี้

- (1) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
- (2) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- (3) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- (4) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

- (1) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (2) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี
- (3) จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

4) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

- (1) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- (2) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- (3) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

5) การติดตามประเมินผล (Monitoring Activities)

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้งหรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย 2 หลักการ ดังนี้

- (1) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (2) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้การดำเนินงานควบคุมภายใน สอดคล้องกับหลักการและเหตุผลข้างต้น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้มีการจัดทำแผนการควบคุมภายใน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

1.3 ข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

1.3.1 วิสัยทัศน์

ผู้นำการสร้างมืออาชีพ (A Leader in Developing Professionals)

นิยาม/คำอธิบาย : ผู้นำการสร้างมืออาชีพ หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาที่มีบทบาทในการออกแบบอนาคตของผู้เรียนมุ่งพัฒนาทักษะอาชีพและทักษะแห่งอนาคตที่ตอบโจทย์บริบทโลก ผสานความรู้เชิงลึกกับประสบการณ์การทำงานจริง พร้อมก้าวสู่สังคมวิชาชีพอย่างมั่นใจและยั่งยืน

ผลลัพธ์ความสำเร็จ : บัณฑิตสามารถเข้าทำงานในองค์กรชั้นนำของประเทศ (องค์กรชั้นนำที่อยู่ในฐานข้อมูลที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

1.3.2 พันธกิจ

- 1) ผลิตบัณฑิตมืออาชีพ มีคุณธรรมและจริยธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม
- 2) ขับเคลื่อนการวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการอย่างมืออาชีพเพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ระดับสากล
- 3) บริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพและมีความเป็นมืออาชีพ
- 4) สร้างเครือข่ายเพื่อความเข้มแข็งขององค์กร

1.3.3 ภารกิจ

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มาตรา 7 ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่สร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษาการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุงถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี ทุนบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

1.3.4 ค่านิยมหลัก

ค่านิยม RISE : Resilience, Integrity, Social Responsibility, Excellence

R : ความสามารถในการปรับตัว (Resilience)

I : ความมีศักดิ์ศรีในการเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ (Integrity)

S : ความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility)

E : ความเป็นเลิศมืออาชีพ (Excellence)

1.3.5 วัฒนธรรมองค์กร

วัฒนธรรมองค์กร : SSRU

S : สง่างาม (Smart)

S : ความจริงใจ (Sincerity)

R : ความรับผิดชอบต่อสังคม (Responsibility)

U : ความเป็นหนึ่งเดียว (Unity)

1.3.6 สมรรถนะหลัก

มีความสามารถร่วมมือกับเครือข่ายภายนอกในการจัดการเรียนการสอน วิจัยและบริการวิชาการ

1.3.7 อัตลักษณ์

เชี่ยวชาญวิชาการ ชำนาญวิชาชีพ เป็นดวงประทีปให้สังคม

1.3.8 เอกลักษณ์

ผลิตบุคลากรมืออาชีพ

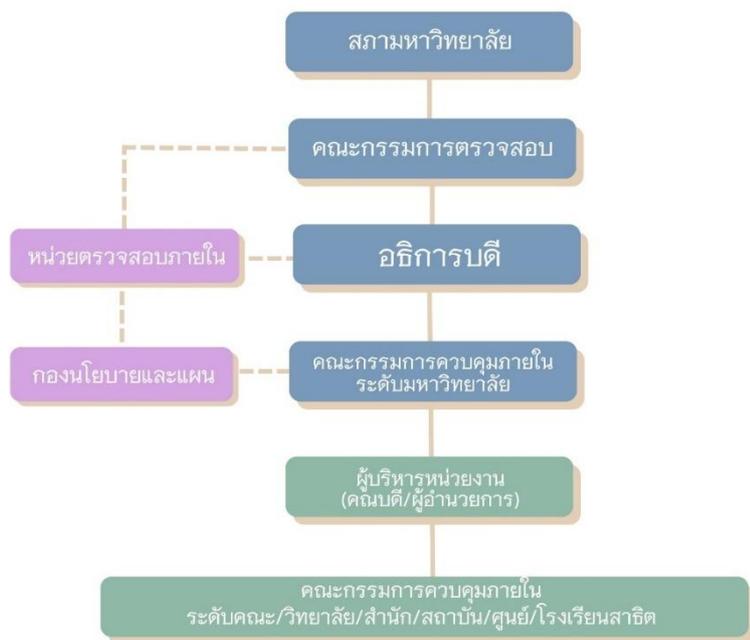
ส่วนที่ 2 แนวทางการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

2.1 นโยบายการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีระบบการควบคุมภายในที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงกำหนด นโยบายการควบคุมภายใน ดังนี้

- 1) ส่งเสริมให้มีการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยและทุกระดับ
- 2) พัฒนาให้มีการควบคุมภายในเป็นกลยุทธ์สำคัญ เพื่อช่วยให้การบริหารงานตอบสนองนโยบาย ของรัฐบาล กระทรวงการคลัง และสภามหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นตามหลักการบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาล
- 3) สร้างกระบวนการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานสากล และสามารถนำผลของ การควบคุมภายในมาช่วยในการตัดสินใจในการดำเนินงานและการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ได้อย่างเป็น รูปธรรม และสามารถประเมินผลและควบคุมภายในให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 4) ส่งเสริมและกระตุ้นให้การควบคุมภายในเป็นวัฒนธรรมมหาวิทยาลัย โดยเน้นให้ผู้บริหาร มหาวิทยาลัย/หน่วยงาน คณาจารย์ และบุคลากรทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของ การควบคุมภายใน ตลอดจนให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามกระบวนการอย่างจริงจังจนสามารถพัฒนาระบบ การควบคุมภายในที่มีลักษณะเฉพาะตัวของมหาวิทยาลัยได้เองอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) การปฏิบัติในการควบคุมภายในให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติและให้มีการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอ และต่อเนื่องตามสถานการณ์และเวลา
- 6) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและดำเนินงานบนฐานของการใช้ข้อมูลและความเป็นจริง เป็น เครื่องมือสนับสนุนการควบคุมภายในให้สมบูรณ์หลีกเลี่ยงการใช้ความคิดเห็นส่วนบุคคล

2.2 โครงสร้างการควบคุมภายใน



2.3 หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการควบคุมภายในมหาวิทยาลัย

ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่และความรับผิดชอบ
สภามหาวิทยาลัย	1. ส่งเสริมให้มีการควบคุมภายใน
คณะกรรมการตรวจสอบ	1. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน
อธิการบดี	1. แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย 2. ให้ความเห็นชอบรายงานการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
คณะกรรมการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย	1. กำหนดแนวทางประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา 2. กำกับ ดูแล และอำนวยความสะดวกให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา 3. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงาน 4. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม
ผู้บริหารหน่วยงาน	1. แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน 2. ให้ความเห็นชอบรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน
คณะกรรมการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน	1. กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกให้มีการดำเนินงานตามแนวทางการควบคุมภายใน 2. พิจารณากลับกรองแผนการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน 3. พิจารณากลับกรองรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) และผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) 4. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัยมอบหมาย
หน่วยตรวจสอบภายใน	1. สอบทานและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในของหน่วยงาน 2. จัดทำรายงานแบบรายงานการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6) เสนอต่ออธิการบดีเพื่อทราบ

ส่วนที่ 3 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดทำแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามภารกิจว่าด้วยพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มาตรา 7 ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ที่สร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษาการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะ มหาวิทยาลัย ได้จัดกระบวนการทั้งสิ้น 27 กระบวนการ แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม จำแนกตามกลุ่มมีดังนี้ กลุ่ม 1 Management Process จำนวนทั้งหมด 5 กระบวนการ กลุ่ม 2 Core Process จำนวนทั้งหมด 16 กระบวนการ กลุ่ม 3 Support Process จำนวนทั้งหมด 6 กระบวนการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	วัตถุประสงค์ของงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ผู้กำกับ	หน่วยงานเจ้าภาพ
1. Management Process						
QOP MP 1.1 การวางแผนยุทธศาสตร์ 1) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีทิศทางที่ชัดเจนและแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Plan) สามารถนำไปสู่การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานได้บรรลุผลสัมฤทธิ์ (Performance) อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพ	1. เพื่อให้มั่นใจว่าแผนงาน/โครงการที่กำหนดขึ้นมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์กร และมีการจัดสรรทรัพยากรที่ใช้ในการขับเคลื่อนแผนอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 ข้อมูลที่นำมาใช้ประกอบการทำแผน อาจไม่ได้รับการตรวจสอบความถูกต้องอย่างละเอียดก่อนสรุปผล	1.1.1 มีการกำหนดแหล่งที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน และใช้ข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าภาพ 1.1.2 มีการตรวจสอบความครบถ้วนและความสอดคล้องของข้อมูลก่อนนำมาวิเคราะห์และสรุปผล	รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	กองนโยบายและแผน
			1.2 การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีอาจไม่ทันตามกำหนดเวลา	1.2.1 มีปฏิทินจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี 1.2.2 มีการจัดทำคู่มือและแบบฟอร์มจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี 1.2.3 เผยแพร่แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามช่องทางที่กำหนด 1.2.4 มีการติดตามความก้าวหน้าการจัดทำแผนเป็นระยะ และรายงานต่อผู้บริหาร		
			2.1 ข้อมูลผลการดำเนินงานอาจไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน	2.1.1 กองนโยบายและแผนรวบรวมและจัดทำคู่มือคำอธิบายผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ (OKR) 2.1.2 จัดอบรมการใช้แบบฟอร์มรายงานผลลัพธ์สำคัญ (KR) ให้กับผู้เกี่ยวข้องทั้งระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน 2.1.3 มีการตรวจสอบข้อมูลผลลัพธ์สำคัญ (KR) โดยหน่วยงานเจ้าภาพ 2.1.4 มีการตรวจเอกสารอ้างอิงที่ใช้ประกอบการรายงานผลเพื่อให้มั่นใจว่ามีร่องรอยการปฏิบัติงานจริง 2.1.5 กองนโยบายและสอบทานข้อมูลผลลัพธ์สำคัญ (KR)		
2.2 การรายงานผลให้กับผู้บริหารอาจจะไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	2.2.1 การกำหนดปฏิทินในการรายงานผลลัพธ์สำคัญ (KR) อย่างชัดเจน 2.2.2 ใช้ระบบสารสนเทศ (ระบบ ERP) ในการติดตามและรายงานผลลัพธ์สำคัญ (KR) 2.2.3 การแจ้งผ่านบันทึกข้อความและผ่านทาง line ทุกไตรมาส					

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	วัตถุประสงค์ของงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ผู้กำกับ	หน่วยงานเจ้าภาพ
2) การบริหารงบประมาณ	เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่ได้รับอนุมัติ	1. เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (ด้านการดำเนินงาน (O)) 2. เพื่อให้รายงานการเงินที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลาเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจบริหารจัดการ (ด้านการรายงาน (R))	1.1 การเบิกจ่ายงบประมาณอาจไม่เป็นไปตามแผน มีความล่าช้าไม่ทันตามกำหนดเวลา 2.1 การรายงานทางการเงินอาจมีความคลาดเคลื่อน ไม่ทันเวลา	1.1.1 มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน และรายงานผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผน 1.1.2 มีการสอบทานและอนุมัติ โดยผู้บริหารตามลำดับขั้นก่อนการดำเนินกิจกรรมทางการเงิน 2.1.1 มีการกำหนดปฏิทินและกรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างชัดเจน 2.1.2 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการรวบรวมและจัดทำรายงานโดยตรง 2.1.3 มีการติดตามและเร่งรัดการจัดส่งข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง 2.1.4 มีการกำหนดตัวชี้วัดอัตราส่วนรายจ่ายต่อรายได้ เพื่อเป็นสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า		
QOP MP 1.2 การนำองค์กร	เพื่อให้การกำหนดทิศทาง สร้างวัฒนธรรม และขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีธรรมาภิบาล และยั่งยืน	1. เพื่อให้ผู้นำกำหนดทิศทางอย่างถูกต้อง ปฏิบัติงานด้วยธรรมาภิบาล ตัดสินใจมีประสิทธิภาพ และขับเคลื่อนองค์กรสู่เป้าหมายอย่างโปร่งใสและยั่งยืน (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 การกำหนดตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ไม่ชัดเจน อาจทำให้การตีความสำเร็จของวิสัยทัศน์ไม่ตรงกัน ผลดำเนินงานไม่มีความน่าเชื่อถือ 1.2 การสื่อสารภายในองค์กรที่ไม่ทั่วถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย อาจทำให้บุคลากรรับข้อมูลไม่เท่าเทียม เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน 1.3 ขาดระบบการประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจอย่างชัดเจน อาจทำให้ไม่สามารถรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และอาจไม่เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล 1.4 การวางแผนกำลังคนอาจไม่ชัดเจน ขาดกรอบอัตรากำลังที่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน การวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) ไม่สอดคล้องกับภารกิจจริง ทำให้การจัดสรรบุคลากรไม่เหมาะสมกับภารกิจ	มีการกำหนดวิสัยทัศน์เป็นเอกสารอย่างเป็นทางการอย่างชัดเจน และกำหนดตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ โดยเกิดจากการระดมสมองของผู้บริหารทุกระดับและการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และสื่อสารกับบุคลากรทุกระดับรับทราบ มีแผนการสื่อสารองค์กร ที่กำหนดช่องทางสื่อสารภายในและภายนอก กำหนดกลุ่มเป้าหมาย กิจกรรมการสื่อสารที่ชัดเจน เพื่อสื่อสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยและเปิดโอกาสให้เสนอความคิดเห็น และมีการประเมินผลการสื่อสารประจำปี มีการกำหนด KPIs และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ทุกปีจะมีการรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย เพื่อประเมินผลและรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยทราบในภาพรวม รวมถึงมีการประเมินตามหลักธรรมาภิบาลทั้งระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัยทุกปี จัดทำและทบทวนแผนอัตรากำลัง (Manpower Plan) ที่สอดคล้องกับภารกิจ แผนยุทธศาสตร์ และการเปลี่ยนแปลงของบริบทองค์กร รวมถึงการจัดทำกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยที่ครอบคลุมจำนวนตำแหน่ง สายงาน และสมรรถนะที่จำเป็น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรและบริหารบุคลากร	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กองกลาง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	วัตถุประสงค์ของงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ผู้กำกับ	หน่วยงานเจ้าภาพ
QOP MP 1.3 การกำกับดูแลองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล	เพื่อให้การบริหารจัดการองค์กรเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพ มีความเป็นธรรม ลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและความเสียหาย สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสนับสนุนการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน	1. เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ยึดหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส ความรับผิดชอบต่อ การบริหารความเสี่ยง และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า อันจะนำไปสู่ความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและความยั่งยืนขององค์กรในระยะยาว (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 การจัดเตรียม ข้อมูลหรือเอกสารประกอบการประชุมไม่ครบถ้วน ข้อมูลไม่ชัดเจน ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่เพียงพอต่อการตัดสินใจ 1.2 การตีความกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับไม่ตรงกัน ขาดแนวปฏิบัติหรือคู่มือกลางที่ชัดเจน 1.3 การกำหนด บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ (Roles & Responsibilities) ไม่ชัดเจน โครงสร้าง คณะกรรมการหรือคณะทำงาน ทับซ้อนกัน	1.1.1 มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนเสนอผู้บริหารหรือคณะกรรมการ 1.1.2 บันทึกการประชุมอย่างครบถ้วน มีมติชัดเจน ตรวจสอบย้อนกลับได้ 1.1.3 ระบบประชุมและการตัดสินใจที่โปร่งใส เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่กำหนด 1.1.4 แจ่มชัด คำสั่ง และนโยบายให้ผู้เกี่ยวข้องทราบทันเวลา มีการทบทวนกฎหมาย/ข้อบังคับอย่างสม่ำเสมอผ่านคณะกรรมการฯ พิจารณาข้อกฎหมาย 1.3.1 กำหนดบทบาท อำนาจ/หน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการ และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน 1.3.2 มีการจัดทำ KPIs สำหรับผู้บริหาร หน่วยงาน โดยมีคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกำกับดูแล	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กองกลาง
QOP MP 1.4 การบริหารความเสี่ยง	เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับความสำเร็จของมหาวิทยาลัย	1. เพื่อให้มั่นใจว่าประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ถูกระบุ ประเมิน และจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) อย่างสม่ำเสมอ (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงอาจไม่สามารถระบุ ประเมิน และจัดลำดับความสำคัญของประเด็นความเสี่ยงได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา ส่งผลให้ความเสี่ยงสำคัญไม่ได้รับการจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และกระทบต่อความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 1.2 การกำหนดและนำ Risk Appetite ไปใช้ไม่ชัดเจนหรือไม่เป็นรูปธรรม อาจทำให้มหาวิทยาลัยยอมรับความเสี่ยงเกินกว่าระดับที่เหมาะสม หรือบริหารความเสี่ยงมากเกินไปจนกระทบต่อประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ขององค์กร 1.3 มาตรการควบคุมและการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่กำหนดไว้ไม่เหมาะสม ไม่เพียงพอ หรือไม่ถูกนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ระดับความเสี่ยงคงอยู่ในระดับสูงและเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย	1.1.1 มีคู่มือการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง 1.1.2 มีการตรวจสอบการระบุ ประเมินและจัดลำดับความสำคัญของประเด็นความเสี่ยงจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 1.1.3 จัดทำ Risk Profile (รวมของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานในปีที่ผ่านมา) 1.1.4 ระบุตัวอย่างในคู่มือ 1.2.1 มีแบบฟอร์มแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมเพิ่มเติมตัวอย่างในการกำหนด Risk Appetite 1.2.2 มีการตรวจสอบ ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ในความเสี่ยงแต่ละประเภท จากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 1.3.1 มีแบบฟอร์มแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมเพิ่มเติมตัวอย่าง 1.3.2 มีการตรวจสอบมาตรการและตัวชี้วัดความเสี่ยงจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	กองนโยบายและแผน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	วัตถุประสงค์ของงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ผู้กำกับ	หน่วยงานเจ้าภาพ
		2. เพื่อให้รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและสถานะความเสี่ยงมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และรายงานต่อผู้บริหารได้ทันเวลา (ด้านการรายงาน (R))	2.1 ข้อมูลและรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงมีความคลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน หรือรายงานล่าช้า ทำให้ผู้บริหารไม่สามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2.2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบด้านการบริหารความเสี่ยงของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และหน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงไม่ชัดเจน ส่งผลให้การกำกับติดตามไม่เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม	2.1.1 มีแบบฟอร์มรายงานผลการบริหารความเสี่ยงผ่าน Google sheets 2.1.2 ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาช่วยในการตรวจสอบและสรุปผล 2.2.1 มีโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง 2.2.2 มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงพร้อมกำหนดบทบาทและหน้าที่ชัดเจน 2.2.3 ทบทวนบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ		
QOP MP 1.5 การสื่อสารองค์กรและเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร	เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร และผลงานขององค์กรให้ถูกต้อง ชัดเจน และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อสาธารณะและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. เพื่อให้ข้อมูลที่เผยแพร่ผ่านทุกช่องทางมีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นทางการ และสอดคล้องกับอัตลักษณ์องค์กรเพื่อลดความเสี่ยงต่อความเสียหายด้านภาพลักษณ์ (ด้านการดำเนินงาน (O)) และให้กระบวนการผลิต-ตรวจสอบ-อนุมัติสื่อประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน นโยบายองค์กร และข้อกำหนดทางกฎหมาย (ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (C)) 2. เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากการสื่อสารที่คลาดเคลื่อน ล่าช้า หรือไม่เหมาะสมซึ่งอาจส่งผลต่อความน่าเชื่อถือ ความไว้วางใจ และภาพลักษณ์ขององค์กร (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 การเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่เหมาะสม อาจส่งผลให้เกิดความเข้าใจผิด ความเสียหายต่อความน่าเชื่อถือ และกระทบภาพลักษณ์องค์กรโดยตรง 2.1 การสื่อสารที่ล่าช้า ไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือการตอบสนองต่อประเด็นสังคมไม่ทันท่วงที ทำให้องค์กรถูกมองว่าไม่โปร่งใส ขาดประสิทธิภาพ และลดความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1.1.1 ตรวจสอบและรับรองข้อมูลจากหน่วยงานต้นเรื่องก่อนเผยแพร่ทุกครั้ง เพื่อยืนยันความถูกต้องและความครบถ้วน 1.1.2 กลั่นกรองเนื้อหาโดยหัวหน้างานหรือผู้มีอำนาจอนุมัติ ทั้งข้อความ ภาพ และเอกสาร ก่อนส่งออกสู่สาธารณะ 1.1.3 สำรองความเสี่ยงของเนื้อหา เช่น ข้อมูลอ่อนไหว ข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลที่อาจสร้างความเข้าใจผิด เพื่อตัดออกหรือแก้ไขก่อนเผยแพร่ 1.1.4 จัดเก็บหลักฐานและข้อมูลต้นทางไว้ในระบบจัดเก็บกลาง เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ 2.1.1 จัดทำปฏิทินสื่อสารองค์กร (Communication Calendar) เพื่อกำหนดเวลาเผยแพร่และติดตามงานให้เป็นไปตามกำหนด 2.1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบประเด็นเร่งด่วน/ข้อมูลสำคัญ พร้อมช่องทางประสานงานที่ชัดเจน เช่น กลุ่มไลน์งานสื่อสารองค์กร 2.1.3 เตรียมข้อความต้นแบบสำหรับสถานการณ์เร่งด่วน เพื่อใช้ตอบสนองได้ทันท่วงที 2.1.4 ติดตามงานสื่อสารประจำสัปดาห์/ประจำเดือน เพื่อป้องกันการตกหล่นหรือล่าช้า	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กองกลาง
2. Core Process						
2.1 การจัดการศึกษา						
QOP CP 2.1.1 การพัฒนาหลักสูตร	เพื่อให้การพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปตามกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาเรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	1. เพื่อให้การตรวจสอบเล่มหลักสูตรเป็นไปตามการตรวจสอบหลักสูตร (ด้านการดำเนินงาน (O)) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (C))	1.1 ตรวจสอบอาจไม่ครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	1.1.1 กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ 1.1.2 รายละเอียดหลักสูตร 1.1.3 มีคู่มือขั้นตอนการตรวจสอบเล่มหลักสูตร 1.1.4 มีปฏิทินการติดตามการดำเนินงาน 1.1.5 มีการติดตามการเสนอหลักสูตรจากคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กองบริการการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	วัตถุประสงค์ของงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ผู้กำกับ	หน่วยงานเจ้าภาพ
QOP CP 2.1.2 การรับนักศึกษา	เพื่อให้ได้บุคคลที่เข้าศึกษาตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด และเอกสารหลักฐานที่ใช้ยื่นการรายงานตัวเข้าศึกษารูปแบบ Online ถูกต้อง ครบถ้วนตามรูปแบบมหาวิทยาลัย	1. เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการยื่นเอกสารรายงานตัวบุคคลเข้าศึกษารูปแบบ Online (ด้านการดำเนินงาน (O) และ ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (C))	1.1 การตรวจสอบเอกสารและหลักฐานที่ใช้ยื่นการรายงานตัวเข้าศึกษารูปแบบ Online อาจไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามรูปแบบของมหาวิทยาลัย	1.1.1 มีคู่มือขั้นตอนการรายงานตัวเข้าศึกษา รูปแบบ Online 1.1.2 มีการจัดทำตัวอย่างเอกสารรายงานตัวเข้าศึกษา ตามรูปแบบของมหาวิทยาลัยในระบบ Online 1.1.3 มีการตรวจสอบความถูกต้องของระเบียบ ประวัตินักศึกษาและเอกสารแนบที่ใช้รายงานตัวเข้าศึกษารูปแบบ Online 1.1.4 มีระบบแจ้งนักศึกษากรณีที่มีเอกสารที่แนบ รายงานตัวนักศึกษาไม่ถูกต้องตามรูปแบบที่ มหาวิทยาลัย ให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขก่อน ภายในระยะเวลาที่กำหนด 1.1.5 มีกำหนดการปฏิทินรายงานตัวเข้าศึกษาในแต่ละรอบการสมัคร	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กองบริการการศึกษา
QOP CP 2.1.3 การจัดการเรียนการสอน	เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs) และผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)	1. เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลมีประสิทธิภาพสามารถสะท้อนผลลัพธ์การเรียนรู้ (CLOs/PLOs) ของผู้เรียนได้จริงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของ อว (ด้านการดำเนินงาน (O) และ ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (C))	1.1 ความไม่สอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้ แนวทางและเกณฑ์การวัดผล ประเมินผล และกิจกรรมการสอนที่ ออกแบบมา (Constructive Alignment Risk) 1.2 การกำหนดแนวทางการประเมินผล การเรียนรู้ ที่ไม่สามารถวัดสมรรถนะได้จริงตาม PLOs 1.3 การสร้างเกณฑ์วัดผลที่ชัดเจน และวัดสมรรถนะได้จริง 1.4 วิธีการสอนที่ไม่เอื้อต่อการเกิดผลลัพธ์การเรียนรู้	1.1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่องแนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน 1.1.2 ประชุมชี้แจง มอบนโยบายการจัดการเรียนการสอน 1.1.3 หน่วยงานจัดการศึกษาดำเนินการตามแนวทางการจัดประสบการณ์เรียนรู้และการประเมิน SSRU Flip and Flow Learning 1.1.4 หน่วยงานจัดการศึกษาตรวจสอบการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ และรายงานผลมาที่กองบริการการศึกษา	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กองบริการการศึกษา
QOP CP 2.1.4 การพัฒนานักศึกษา	เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมพัฒนานักศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	1. เพื่อให้กิจกรรมดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และประเมินผลได้ (ด้านการดำเนินงาน O))	1.1 ความสอดคล้องของแผนกิจกรรมกับนโยบายอาจยังไม่ชัดเจน 1.2 การจัดโครงการ/กิจกรรมภายใต้งานพัฒนานักศึกษาอาจเกิดการพัฒนาที่ไม่ต่อเนื่อง	1.1.1 จัดทำแบบฟอร์มเสนอแผนกิจกรรมที่เชื่อมโยงกับนโยบาย 1.1.2 มีการประชุมวางแผนประจำปีร่วมกับคณะ/วิทยาลัยเพื่อพิจารณาความสอดคล้องของแผน 1.1.3 จัดประชุมทบทวนแผนทุกภาคการศึกษา 1.1.4 กำกับติดตามผลผ่านรายงานประจำปี 1.2.1 จัดทำคู่มือโครงการ/กิจกรรม 1.2.2 มีการรับฟังเสียงและประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมโดยใช้แบบสอบถาม 1.2.3 รายงานผลกิจกรรมหลังจบโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะหลังจบโครงการ/กิจกรรม 1.2.4 กำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน พร้อมหน้าที่และบทบาท	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กองพัฒนานักศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	วัตถุประสงค์ของงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ผู้กำกับ	หน่วยงานเจ้าภาพ
			1.3 การรายงานผลการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมอาจไม่ได้ตรวจสอบข้อมูลก่อนสรุปผล	1.3.1 ใช้แบบฟอร์มมาตรฐานรายงานผล 1.3.2 รายงานทุกโครงการ/กิจกรรมต้องผ่านการพิจารณาโดยหัวหน้าฝ่ายและผู้บริหาร 1.3.3 แนบหลักฐานประกอบทุกครั้ง 1.3.4 พัฒนาทักษะและสื่อสารให้เข้าใจการเขียนรายงานผลและวิเคราะห์ข้อมูล 1.3.5 กำหนดระยะเวลาเพื่อการตรวจสอบก่อนส่งรายงานต่อผู้บริหาร		
QOP CP 2.1.5 การบริการการศึกษา	เพื่อให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามมาตรฐานหลักสูตรกำหนด	1. เพื่อให้ข้อมูลการลงทะเบียนและประเมินผลของนักศึกษาถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบฯ และข้อบังคับฯ การจัดการศึกษากำหนด (ด้านการดำเนินงาน (O) และด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (C))	1.1 การกำหนดปฏิทินการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง (Free Enrollment) อาจไม่เป็นไปตามประกาศกิจการมหาวิทยาลัยกำหนด 1.2 การกำหนดหน่วยกิตการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง (Free Enrollment) ตามข้อบังคับฯ การจัดการศึกษาอาจไม่เป็นไปตามที่กำหนด 1.3 การบันทึกผลการเรียน/แก้ไขผลการเรียนตามบันทึกข้อความอาจไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และข้อบังคับฯ การจัดการศึกษาที่กำหนด	1.1.1 ประกาศกิจการมหาวิทยาลัยประจำภาคเรียน 1.1.2 คู่มือขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง (Free Enrollment) 1.1.3 ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 1.1.4 ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 1.1.5 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 1.1.6 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566 1.1.7 บันทึกข้อความการบันทึกผลการเรียน/แก้ไขผลการเรียน	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กองบริการการศึกษา
		2. เพื่อให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษาทันตามระยะเวลาที่กำหนด (ด้านการดำเนินงาน (O) และด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (C))	2.1 การตรวจสอบผลสำเร็จการศึกษาอาจไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด และตามระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการศึกษา 2.2 การอนุมัติผลสำเร็จการศึกษาอาจไม่ทันตามประกาศกิจการมหาวิทยาลัยกำหนด	2.1.1 มีประกาศกิจการมหาวิทยาลัยกำหนดการขอสำเร็จการศึกษาตามรอบปีการศึกษา 2.1.2 มีระบบตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตรเพื่อให้นักศึกษาใช้ตรวจสอบข้อมูล และวางแผนการเรียนได้ก่อนการยื่นขอสำเร็จการศึกษา 2.1.3 มีคู่มือปฏิบัติงานสำเร็จการศึกษาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบผลสำเร็จการศึกษา 2.1.4 มีการกำหนดปฏิทินและระยะเวลาดำเนินการตรวจสอบผลสำเร็จการศึกษาและการเสนออนุมัติให้ปริญญาตามรอบปีการศึกษา 2.1.5 มีการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาก่อนการเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติให้ปริญญา		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	วัตถุประสงค์ของงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ผู้กำกับ	หน่วยงานเจ้าภาพ
2.2 การวิจัย						
QOP CP 2.2.1 การกำหนดทิศทางการวิจัย	เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีทิศทางการวิจัยที่ชัดเจนและสอดคล้องกับแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ พ.ศ. 2566-2570	1. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานด้านการวิจัยอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ (ด้านการดำเนินงาน (O)) 2. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 กระบวนการดำเนินงานด้านการวิจัยในแต่ละหน่วยงาน ไม่สอดคล้องกันอาจทำให้เกิดความซ้ำซ้อน ล่าช้า หรือผิดพลาด 2.1 ระบบการติดตามและประเมินผลอาจไม่เป็นไปตามทิศทางที่กำหนดไว้ 2.2 นักวิจัยอาจไม่เข้าใจทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัย	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยที่สอดคล้องกับแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ พ.ศ. 2566-2570 มีการจัดประชุมถ่ายทอดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานให้กับนักวิจัย มีคู่มือการจัดทำค่าของงบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF)	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา	สถาบันวิจัยและพัฒนา
QOP CP 2.2.2 การสร้างเครือข่ายวิจัย	เพื่อช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการวิจัยและนวัตกรรมให้มีประสิทธิภาพในแต่ละเครือข่ายความร่วมมือ ให้สามารถตอบโจทย์วิจัยได้ตรงตามความต้องการของชุมชนและประเทศ	1. เพื่อให้มหาวิทยาลัยกับเครือข่ายมีการดำเนินการร่วมกัน และร่วมกันยกระดับคุณภาพงานวิจัย (ด้านการดำเนินงาน (O)) 2. เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการเครือข่ายวิจัย (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 ความร่วมมือของเครือข่ายอาจไม่ต่อเนื่อง หรือไม่มีการวางแผนร่วมระยะยาว 2.1 ขาดกลไกการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงการดำเนินงานในเครือข่าย 2.2 ความต้องการของชุมชนหรือประเทศที่เป็นเป้าหมายอาจมีการเปลี่ยนแปลง	1.1.1 มีการจัดประชุมชี้แจงโครงการสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยร่วมกับหน่วยงานภายนอกต่างประเทศ 1.1.2 สนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณ Fundamental Fund แผนงานย่อยทุนวิจัยส่งเสริมผู้มีความรู้สูงให้เข้าสู่เส้นทางอาชีพ และมีความก้าวหน้าในสายอาชีพนักวิจัยและนวัตกรรม จากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ให้แก่อาจารย์และนักวิจัย สนับสนุนและสร้างความร่วมมือร่วมกับหน่วยภายในและหน่วยงานภายนอก หรือมหาวิทยาลัยที่อยู่ในอันดับ 1-1000 QS Ranking ทั้งในประเทศหรือต่างประเทศในด้านวิจัย ลงพื้นที่ติดตามการดำเนินงานวิจัย	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา	สถาบันวิจัยและพัฒนา
QOP CP 2.2.3 การดำเนินการวิจัย	เพื่อพัฒนาศักยภาพและกลไกการบริหารจัดการงานวิจัย ตั้งแต่การแสวงหาแหล่งทุน การพัฒนาข้อเสนอทุนวิจัย ไปจนถึงการสร้างผลงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง	1. เพื่อสนับสนุนการดำเนินการหาแหล่งทุนทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ (ด้านการดำเนินงาน (O)) 2. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาและบริหารจัดการงานวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 ข้อเสนอทุนวิจัยอาจไม่มีคุณภาพหรือไม่ตรงตามเงื่อนไขของแหล่งทุน 2.1 การสื่อสารหรือประชาสัมพันธ์แหล่งทุนวิจัยให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทราบไม่ทั่วถึง	1.1.1 ติดตามรายงานความก้าวหน้าการวิจัย ผ่านระบบงานวิจัยออนไลน์ RIS 1.1.2 สอบทานความถูกต้องรายงานโครงการวิจัย แจ้งคณะ/วิทยาลัยเข้าร่วมกิจกรรมจากในโครงการต่าง ๆ จากสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น Line Facebook เป็นต้น	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา	สถาบันวิจัยและพัฒนา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	วัตถุประสงค์ของงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ผู้กำกับ	หน่วยงานเจ้าภาพ
QOP CP 2.2.4 การเผยแพร่และทรัพย์สินทางปัญญา	เพื่อเผยแพร่และคุ้มครองผลงานวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญา พร้อมทั้งถ่ายทอดเทคโนโลยีและองค์ความรู้สร้างความร่วมมือ และขยายผลการนำผลงานวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	1. เพื่อให้ผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่รู้จักและยอมรับในระดับสากล (ด้านการดำเนินงาน (O)) 2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกในการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ด้านการดำเนินงาน (O)) 3. เพื่อให้ชุมชนได้มีองค์ความรู้ในการพัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 ข้อจำกัดด้านงบประมาณ ภาษา หรือคุณภาพงานวิจัย ส่งผลให้ไม่สามารถแข่งขันในระดับสากลได้ 2.1 ระบบการติดตามและประเมินผลการเผยแพร่และการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์อาจไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด 3.1 ขาดกลไกและระบบสนับสนุนการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา	1.1.1 จัดโครงการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา 1.1.2 มีการจัดโครงการส่งเสริมการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยระดับชาติและนานาชาติ 2.1.1 มีการทำบันทึกติดตามโครงการและมีแบบฟอร์มการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ เพื่อให้หน่วยงานรายงานอย่างต่อเนื่อง 2.1.2 มีการจัดกิจกรรมการนำผลงานวิจัย นวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ 3.1.1 จัดโครงการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา 3.1.2 มีการจัดกิจกรรมโครงการส่งเสริมการจดอนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตรระดับชาติและนานาชาติ	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา	สถาบันวิจัยและพัฒนา
QOP CP 2.2.5 ระบบนิเวศวิจัย	เพื่อจัดหาและบริหารทุนวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพนักวิจัยและบุคลากรวิจัย ให้เกิดงานวิจัยที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรและประเทศ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานด้านต่าง ๆ ต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. เพื่อให้การจัดสรรและบริหารทุนวิจัยเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ (ด้านการดำเนินงาน (O)) 2. เพื่อให้กระบวนการพัฒนานักวิจัยและบุคลากรวิจัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (ด้านการดำเนินงาน (O)) 3. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีงานวิจัยที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรและประเทศ (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 นักวิจัยไม่ได้บริหารความเสี่ยงของการดำเนินโครงการวิจัย เช่น ด้านเวลาและสถานที่ในการลงพื้นที่ถ่ายทอดองค์ความรู้จากงานวิจัย 2.1 ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม ในแต่ละขั้นตอนของแผนงานที่นักวิจัยกำหนด อาจไม่สอดคล้องกับปฏิทินการดำเนินงานของกลุ่มเป้าหมาย 3.1 นักวิจัยยังดำเนินงานด้านเดียว ไม่ได้ทำงานควบคู่กับผู้นำไปใช้ประโยชน์	1.1.1 มีระบบงานวิจัยออนไลน์ (RIS) เพื่อใช้ในการติดตามข้อมูลการดำเนินงานวิจัยและมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล 1.1.2 บันทึกติดตามรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการวิจัย 1.1.3 มีการยกย่องและเชิดชู นักวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุน งานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก/รับรางวัลผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย 2.1.1 มีระบบงานวิจัยออนไลน์ (RIS) เพื่อใช้ในการติดตามข้อมูลการดำเนินงานวิจัยและมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล 2.1.2 บันทึกติดตามรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการวิจัย 2.1.3 มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินรางวัลในการเขียนบทความ การถูกอ้างอิงบทความ ผลงานตีเด่นด้านวิจัย วิชาการ การสอนและวิชาชีพ 3.1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทุนสนับสนุน งานวิจัยฯ 3.1.2 มีการจัดโครงการพัฒนานักวิจัยเป็นมืออาชีพ 3.1.3 มีการจัดสรรทุนวิจัยภายในมหาวิทยาลัย 3.1.4 มีแบบฟอร์มการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ 3.1.5 มีคู่มือการจัดทำคำของบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund : FF)	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา	สถาบันวิจัยและพัฒนา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	วัตถุประสงค์ของงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ผู้กำกับ	หน่วยงานเจ้าภาพ
			3.2 แผนการดำเนินงานวิจัยของนักวิจัย อาจไม่สอดคล้องกับปฏิทินการดำเนินงาน ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	3.2.1 มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินรางวัลในการเขียนบทความ การถูกอ้างอิงบทความ ผลงานตีเด่นด้านวิจัย วิชาการ การสอนและวิชาชีพ 3.2.2 มีคู่มือการจัดทำค่าของงบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund : FF)		
2.3 การบริการวิชาการ						
QOP CP 2.3.1 การกำหนดทิศทางการบริการวิชาการ	เพื่อกำหนดพื้นที่การบริการในการจัดทำแผนโครงการและงบประมาณ	1. เพื่อสนับสนุนการจัดทำแผนโครงการและงบประมาณ (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 งบประมาณแผ่นดินมีการเปลี่ยนแปลงอาจกระทบต่อการจัดทำแผนโครงการและงบประมาณ	รับนโยบายจากที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา	สถาบันวิจัยและพัฒนา
QOP CP 2.3.2 การจัดทำแผนบริการวิชาการ	เพื่อจัดทำแผนพัฒนาเชิงพื้นที่ระดับตำบลตามบริบทและความต้องการของชุมชน โดยบูรณาการกระบวนการเรียนการสอนและการวิจัย ร่วมกับการสร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย	1. เพื่อสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเชิงพื้นที่ตามความต้องการและบริบทของชุมชน (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 ความหลากหลายของบริบทท้องถิ่น ทำให้ไม่สามารถใช้แนวทางเดียวกันทุกพื้นที่ ต้องปรับแผนให้เหมาะสมเฉพาะพื้นที่	1.1.1 การประชุมมอบหมายตัวชี้วัดการดำเนินงาน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาเชิงพื้นที่ตามบริบทชุมชน 1.1.2 จัดประชุมผู้เข้าร่วมโครงการเพื่อออกแบบองค์ความรู้ที่ตอบสนองความต้องการโดยบูรณาการจากการเรียนการสอนหรือการวิจัย	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา	สถาบันวิจัยและพัฒนา
QOP CP 2.3.3 การให้บริการวิชาการแก่สังคม	เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม ด้านผลิตภัณฑ์และบริการในพื้นที่	1. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการจัดโครงการบริการวิชาการจากองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 องค์ความรู้ อาจไม่สามารถนำไปใช้จริงในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	จัดกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้และพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ภายใต้โครงการบริการวิชาการ	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา	สถาบันวิจัยและพัฒนา
QOP CP 2.3.4 การพัฒนาคุณภาพการบริการวิชาการ	เพื่อติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์แนวทางการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนากระบวนการบริการวิชาการแก่สังคมให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมยิ่งขึ้น	1. เพื่อสนับสนุนการติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์ผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการ (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 ข้อมูลของการดำเนินงานไม่ครบถ้วน ทำให้วิเคราะห์แนวทางไม่ตรงจุด	1.1.1 ติดตามความก้าวหน้าโครงการบริการวิชาการ และรวบรวมรายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการของหน่วยงาน 1.1.2 การรายงานผลการดำเนินงานผลประเมินความสำเร็จตามแผนบริการวิชาการ	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา	สถาบันวิจัยและพัฒนา
2.4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม						
QOP CP 2.4.1 การบริหารแหล่งเรียนรู้ ศิลปวัฒนธรรมรัตนโกสินทร์	เพื่อพัฒนาบริหารงานในการจัดกิจกรรมสนับสนุนด้านศิลปะและวัฒนธรรมที่แสดงถึงเอกลักษณ์ ความเป็นสวนสุนันทาให้เป็นไปตามงบประมาณและตอบสนองตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ	1. เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ในการจัดกิจกรรมสนับสนุนให้เป็นตามแผนการดำเนินงาน (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 งบประมาณที่ได้รับอาจไม่สอดคล้องกับการจัดกิจกรรม	1.1.1 มีการจัดประชุมวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 1.1.2 ติดตามการดำเนินโครงการ/เบิกจ่ายงบประมาณ ทุกเดือนและมีการรายงานต่อผู้กำกับ/ผู้บริหารหน่วยงาน	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	วัตถุประสงค์ของงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ผู้กำกับ	หน่วยงานเจ้าภาพ
QOP CP 2.4.2 การอนุรักษ์ สืบสาน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	เพื่อพัฒนาและรักษาศิลปะและวัฒนธรรมของสวนสุนันทาให้เข้ากับยุคสมัยและสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สากล	1. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตาม พ.ร.บ. โบราณสถานฯ และระเบียบการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด (ด้านการดำเนินงาน (O)) 2. เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมสามารถตอบสนองกับความต้องการของกลุ่มผู้ใช้บริการได้ (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 โบราณวัตถุอาจเสียหายเนื่องจากสภาพแวดล้อม 2.1 กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมที่จัดขึ้นอาจไม่ดึงดูดกลุ่มเป้าหมายและไม่ต่อเนื่อง	1.1.1 มีการตรวจเช็คข้อมูลตามทะเบียนโบราณวัตถุศิลปวัตถุทุกเดือน 1.1.2 ทำบันทึกขออนุมัติในการปรับปรุงซ่อมแซม 1.1.3 จัดทำรายงานสรุปผล 2.1.1 มีการวางแผนโดยการนำข้อเสนอแนะมาจัดกิจกรรมในการสนับสนุน 2.1.2 ควบคุมงบประมาณที่ได้รับในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นตามแผน 2.1.3 วิเคราะห์สรุปผลการดำเนินกิจกรรม 2.1.4 รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
3. Support Process						
QOP SP 3.1 การบริหารจัดการด้านกายภาพและสภาพแวดล้อม	เพื่อมุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การวิจัย การปฏิบัติงานของบุคลากรและนักศึกษา	1. เพื่อให้การดำเนินงานสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจ 1.2 การวางแผนการดำเนินงานไม่ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1.3 การสำรวจและจัดเก็บข้อมูลไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน	1.1.1 จัดอบรมพัฒนาศักยภาพให้กับผู้ปฏิบัติงาน 1.2.1 จัดทำแผนการดำเนินงานให้ครอบคลุม 1.3.1 กำหนดวิธีการและประเภทงานที่ต้องสำรวจให้ชัดเจน 1.3.2 มอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูลให้ชัดเจน	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กองกลาง
QOP SP 3.2 การจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	เพื่อให้การจัดการเรียนการสอน การจัดการด้านบริหารองค์กร มีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศและด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	1. เพื่อสนับสนุนให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านการบริหารองค์กรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 การรองรับปริมาณข้อมูลและบริการที่เพิ่มขึ้น อาจไม่เสถียรและต่อเนื่อง 1.2 การตรวจสอบ/ดูแลรักษาอุปกรณ์ระบบ และซอฟต์แวร์อาจไม่พร้อมใช้งานตลอดเวลา	1.1.1 มี Data Center กลางที่เก็บระบบสำคัญ เช่น DLP, e-Learning, ระบบสารบรรณ, เว็บไซต์หลัก ฯลฯ 1.1.2 มีการตรวจสอบและปรับปรุงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัยให้ใช้งานได้อย่างเสถียรและต่อเนื่อง 1.1.3 จัดอบรมให้องค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.1.4 มีระบบสำรองข้อมูล (Backup) และการกู้คืนข้อมูลเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการสูญหายของข้อมูล 1.1.5 มีระบบ Cloud สำรองระบบหลักที่สำคัญเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉิน 1.1.6 มี Firewall และระบบป้องกันภัยคุกคาม 1.2.1 มีการจัดหาอุปกรณ์ใหม่ทดแทนอุปกรณ์ที่ล้าสมัยเพื่อให้สามารถรองรับซอฟต์แวร์และเทคโนโลยีใหม่ๆ 1.2.2 มีการสำรวจและอัปเดตซอฟต์แวร์และระบบต่างๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อลดข้อผิดพลาดและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน 1.2.3 มีการจัดทำตารางบำรุงรักษาระบบ (Maintenance Schedule) 1.2.4 มีการเก็บ Feedback และปรับปรุงระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง	รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล	สำนักวิทยบริการฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	วัตถุประสงค์ของงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ผู้กำกับ	หน่วยงานเจ้าภาพ
		2. เพื่อให้การดำเนินงานป้องกันไวรัสและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (ด้านการดำเนินงาน (O))	2.1 การถูกโจมตีระบบจากภายนอกอาจเผชิญกับการโจมตีทางไซเบอร์ ซึ่งทำให้ข้อมูลภายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญอาจถูกเข้าถึงโดยมิชอบหรือถูกทำลาย	2.1.1 มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 2.1.2 ใช้หลักการพื้นฐานของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Information Security) ตามองค์ประกอบของ CIA Security โดยมีการสำรองข้อมูล การตรวจสอบระบบห้องศูนย์ข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน การควบคุมการเข้าถึง แผนกู้คืนระบบ การฝึกอบรมบุคลากร และมีการตรวจประเมินตามมาตรฐาน ISO27001:2022 ที่ได้การรับรองเป็นประจำทุกปี		
QOP SP 3.3 การพัฒนาคุณภาพองค์กร 1) การประกันคุณภาพ	เพื่อส่งเสริมการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ	1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและหลักการของ EdPEx และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติภายในองค์กร (ด้านการดำเนินงาน (O)) 2. เพื่อการเก็บข้อมูลผลลัพธ์หรือการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการดำเนินงานสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์ EdPEx (ด้านการรายงาน(R)) 3. เพื่อให้เกิดการบูรณาการกระบวนการ เชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร นำไปสู่การขับเคลื่อนการดำเนินงานด้าน EdPEx อย่างต่อเนื่อง (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 ความไม่เข้าใจในกรอบและแนวคิด EdPEx อย่างเพียงพอ ส่งผลต่อการนำไปปฏิบัติ 2.1 การเก็บข้อมูลผลลัพธ์หรือการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการดำเนินงานอาจไม่สอดคล้องกับเกณฑ์ EdPEx 3.1 การดำเนินงานแบบแยกส่วน โดยการขาดความเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร อาจทำให้กระบวนการขับเคลื่อนไม่ต่อเนื่อง	1.1.1 จัดฝึกอบรมพัฒนาให้ความรู้เกี่ยวกับ EdPEx พร้อมทั้งประเมินผลหลังการจัดกิจกรรม 1.1.2 เพิ่มทักษะที่จำเป็นเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ 1.1.3 รวบรวมและเผยแพร่สื่อที่เกี่ยวข้องกับการให้ความรู้ EdPEx ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน 2.1.1 กำหนดระบบและกลไกในการติดตามตรวจสอบ ให้ข้อมูลผลลัพธ์หรือการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการดำเนินงานสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์ EdPEx 3.1.1 จัดการอบรมและการประชุม เพื่อเชื่อมโยงและบูรณาการกระบวนการระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร	รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	กองนโยบายและแผน
2) การจัดการความรู้	เพื่อให้มีองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ช่วยพัฒนามหาวิทยาลัย	1. เพื่อให้มีกระบวนการจัดการความรู้ (ด้านการดำเนินงาน (O)) 2. เพื่อให้มีแผนแม่บทการจัดการความรู้และนวัตกรรม และแผนปฏิบัติการด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 บุคลากรผู้รับผิดชอบอาจไม่มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในกระบวนการจัดการความรู้ส่งผลให้ไม่สามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม 2.1 ผู้รับผิดชอบอาจไม่เข้าใจการจัดทำแผนแม่บทการจัดการความรู้และนวัตกรรม และแผนปฏิบัติการด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม	1.1.1 มีคู่มือปฏิบัติงานการจัดการความรู้ 1.1.2 มีแนวทางในการดำเนินงานจัดการความรู้ 1.1.3 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Share & Learn 2.1.1 มีแบบฟอร์มแผนแม่บทการจัดการความรู้และนวัตกรรม 2.1.2 มีแบบฟอร์มแผนปฏิบัติการด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม 2.1.3 มีการประชุมชี้แจงแนวทางในการจัดทำแผนฯ		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	วัตถุประสงค์ของงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ผู้กำกับ	หน่วยงานเจ้าภาพ
		3. เพื่อให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ในการรายงานผล (ด้านการรายงาน (R))	3.1 การติดตามผลการดำเนินงาน การจัดการความรู้ยังไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนด	3.1.1 มีคู่มือการจัดการความรู้ สำหรับกลุ่มชุมชน นักปฏิบัติ 3.1.2 มีการจัดทำแนวทางการรายงานผลการดำเนินงาน 3.1.3 มีแบบฟอร์มการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานจัดการความรู้ 3.1.4 มีแบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ 3.1.5 มีการตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงาน		
QOP SP 3.4 การเงินและพัสดุ	เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงิน และพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	1. เพื่อให้การดำเนินงานได้อย่าง ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (ด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (C))	1.1 เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน 1.2 การส่งคืนเงินยืมให้เป็นไปตาม ประกาศของมหาวิทยาลัย	1.1.1 มีขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายที่ชัดเจน 1.1.2 กระบวนการตรวจทานเอกสารการเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างก่อนส่งอนุมัติ 1.1.3 ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละคณะ/วิทยาลัย/ สำนัก/โรงเรียนสาธิต ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร พร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการส่งเอกสาร เบิกจ่าย 1.2.1 ดำเนินการเร่งรัดการส่งใช้เงินอย่างต่อเนื่อง	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กองคลัง
QOP SP 3.5 การบริหารทรัพยากรบุคคล 1) การสรรหาและคัดเลือก	เพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ และคุณสมบัติที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งงาน	1. เพื่อให้กระบวนการสรรหาเป็นไป อย่างโปร่งใส ยุติธรรม และ ตรวจสอบได้เป็นไปตามกฎระเบียบ ของมหาวิทยาลัย (ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ (C))	1.1 คุณสมบัติที่กำหนดในประกาศ (Job Specification) อาจไม่ครอบคลุมหรือ สอดคล้องกับลักษณะงานจริงในปัจจุบัน ทำให้ได้ผู้สมัครที่ไม่ตรงกับความต้องการ ของหน่วยงาน	มีการกำหนดมาตรฐานภาระงานและสมรรถนะ ที่ชัดเจนก่อนประกาศรับสมัคร	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กองบริหารงานบุคคล
2) การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	เพื่อพัฒนาทักษะ (Upskill) และ ปรับเปลี่ยนทักษะ (Reskill) ของ บุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และสนับสนุนความก้าวหน้าในสาย อาชีพ (Career Path)	1. เพื่อให้การใช้งบประมาณด้านการ พัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่าง แท้จริง (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 บุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตร ที่ไม่เกี่ยวข้องกับภาระงาน	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานหลังการอบรมภายใน 3-6 เดือน เพื่อดูความเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรม หรือประสิทธิภาพงาน		
QOP SP 3.6 การจัดการแหล่ง ทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้	เพื่อให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านบริการ ทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบ Online และ Onsite ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ด้านการดำเนินงาน (O))	1.1 การดำเนินงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพแต่อาจไม่ครอบคลุม ความต้องการของผู้ใช้บริการ	1.1.1 มีการจัดการและดำเนินการให้มีทรัพยากร สารสนเทศที่หลากหลาย ครอบคลุมทุกสาขาวิชา และทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อตอบสนองความต้องการ ที่แตกต่างกันของผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอก 1.1.2 ควบคุมให้มีบริการที่หลากหลายและครอบคลุม ความต้องการของผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอก โดยให้บริการมีคุณภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง และมี ประสิทธิภาพ 1.1.3 มีการพัฒนาบุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการให้บริการ เช่น การให้คำแนะนำ การช่วยค้นคว้า การตอบ	รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยี ดิจิทัล	สำนักวิทยบริการฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	วัตถุประสงค์ของงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ผู้กำกับ	หน่วยงานเจ้าภาพ
				<p>คำถาม และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>1.1.4 ให้บุคลากรมีทักษะในการสื่อสารที่ดี มีอัธยาศัยไมตรี และสามารถให้บริการด้วยความสุภาพและเต็มใจและส่งเสริมการพัฒนาศูนย์บริการอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการให้บริการที่ทันสมัย</p> <p>1.1.5 ควบคุมการจัดสรรพื้นที่ภายในห้องสมุดให้เหมาะสมกับการใช้งาน</p> <p>1.1.6 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความสะดวกสบาย</p> <p>1.1.7 ควบคุมดูแลและบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p>1.1.8 มีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนจากผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอก นำความคิดเห็นของผู้ใช้บริการมาปรับปรุงการดำเนินงานและบริการของห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง</p>		

ส่วนที่ 4 การกำกับติดตาม และการรายงานผลการดำเนินงาน

ปัจจัยสำคัญของการวางแผนที่ดีจำเป็นต้องมีกระบวนการนำไปสู่การปฏิบัติที่ดีด้วย และต้องได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาในการร่วมคิด ร่วมทำและร่วมรับผิดชอบ ในส่วนของการวางแผนการควบคุมภายในได้มีกระบวนการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการร่วมประชุม ระดมความคิดเห็นและพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละกระบวนการตามที่กล่าวแล้ว ดังนั้น เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมและวัตถุประสงค์ของงานที่กำหนดไว้จึงต้องมีการขับเคลื่อน แผนการควบคุมภายในสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

การขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

มหาวิทยาลัยฯ มีขั้นตอนในการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติ เพื่อที่จะผลักดันการทำงานของกลไก ทั้งหมดให้สามารถบรรลุผลลัพธ์ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ รวมทั้งต้องอาศัยกระบวนการและกลไกการผนึกกำลังใน หลายมิติในการประสานงานในการขับเคลื่อนองค์กรร่วมกัน และไปในแนวทางเดียวกันมุ่งสู่จุดมุ่งหมายสูงสุด ของมหาวิทยาลัยคือ วิสัยทัศน์ “ผู้นำการสร้างมืออาชีพ” ที่ตั้งไว้ ดังนี้

1. กำหนดกิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ในแต่ละกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
2. กำกับดูแลและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีผลใช้บังคับจริงในภาคปฏิบัติ
3. ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน (Monitoring Activities) เพื่อสรุปวิเคราะห์ผลการ ประเมินและข้อเสนอแนะ นำเสนอต่อคณะกรรมการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการองค์กร

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๕๓๓๘/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้การควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ | กรรมการ |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| ๔. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๕. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| ๖. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา | กรรมการ |
| ๗. รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล | กรรมการ |
| ๘. รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม | กรรมการ |
| ๙. รองอธิการบดีวิทยาเขตสมุทรสงคราม | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน | กรรมการ |

๑๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๑๓. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๑๔. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	กรรมการ
๑๕. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเผยแพร่ผลงานวิชาการและงานวิจัย	กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๘. ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	กรรมการ
๒๒. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๒๓. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๒๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๒๕. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๒๖. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบงานและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เลขานุการ
๒๗. นางสาวโชติกา เขียนนิล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘. นางสาวอุไรพร ศิลป์นาวา	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่มีดังนี้

- กำหนดแนวทางประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- กำกับ ดูแล และอำนวยความสะดวกให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่ กระทรวงการคลังกำหนดใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงาน
- รวบรวม พิจารณากลับกรอง และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาถ ตรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

30ต.ค.68 เวลา 13:44:16 Non-PKI Server Sign
Signature Code : NAAWA-EEAOQ-BDADk-ARAA4

**กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**
1 ถนนอุทองนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300



www.ssru.ac.th



0-2160-1038

2569