



แผนควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
(ผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี)
เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

คำนำ

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ตระหนักถึงความสำคัญการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานควบคุมภายใน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น สำนักศิลปะและวัฒนธรรมจึงได้ทำแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขึ้น โดยมีส่วนประกอบ 3 บท ได้แก่

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวทางการควบคุมภายใน

บทที่ 3 แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม หวังว่าแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และมีการสื่อสารแผนควบคุมภายในให้บุคลากรได้รับรู้ เพื่อจะได้นำไปสู่การปฏิบัติ โดยมีต้องมีการดำเนินงานตามจุดควบคุมที่กำหนด นั้น

จากเกณฑ์ดังกล่าวสำนักศิลปะและวัฒนธรรม จึงได้มีการจัดทำแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปตามเป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่วางไว้ และเกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยได้กำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จดังนี้

วัตถุประสงค์ของแผน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	ร้อยละของงานที่มีการดำเนินงานตามจุดควบคุมที่กำหนด	ร้อยละ 100

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้สรุปการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน พร้อมทั้งจัดทำแผนควบคุมภายใน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ กิจกรรม การควบคุมระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบของแต่ละงาน สามารถสรุปจำนวนงานที่ควบคุมภายใน จำนวน 30 งาน ดังนี้

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
1. กระบวนการอนุรักษ์ สืบสาน ทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรมและความเป็นไทย	เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาเห็นความสำคัญของศิลปะและวัฒนธรรมไทย	✓			7 กิจกรรม
2. กระบวนการให้บริการทางการศึกษาภายในแหล่งเรียนรู้ 3 ศิลปรัตนโกสินทร์และอาคารสายสุทธานภดล	เพื่อให้การให้บริการทางการศึกษาภายในแหล่งเรียนรู้ 3 ศิลปรัตนโกสินทร์และอาคารสายสุทธานภดลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	✓			4 กิจกรรม
3. กระบวนการธุรการและสารบรรณ	เพื่อให้กระบวนการธุรการมีประสิทธิภาพ	✓			12 กิจกรรม

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
4. กระบวนการงานจัดประชุม	เพื่อให้กระบวนการงานประชุมมีประสิทธิภาพ	✓			5 กิจกรรม
5. กระบวนการงานบุคลากร	เพื่อให้กระบวนการงานบุคลากรมีประสิทธิภาพ	✓			12 กิจกรรม
6. กระบวนการงานพัสดุ	เพื่อให้กระบวนการงานพัสดุมีประสิทธิภาพ	✓			10 กิจกรรม
7. กระบวนการงานการเงิน	เพื่อให้กระบวนการงานการเงินมีประสิทธิภาพ	✓			8 กิจกรรม
8. กระบวนการงานประชาสัมพันธ์	เพื่อให้กระบวนการงานประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพ	✓			5 กิจกรรม
9. กระบวนการงานสารสนเทศ	เพื่อให้กระบวนการงานสารสนเทศมีประสิทธิภาพ	✓			7 กิจกรรม
10. งานซ่อมบำรุงและบริการ	เพื่อให้กระบวนการงานซ่อมบำรุงและบริการมีประสิทธิภาพ	✓			3 กิจกรรม
11. งานจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม	เพื่อให้กระบวนการงานจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมมีประสิทธิภาพ	✓			4 กิจกรรม
12. กระบวนการงานแผนงานและงบประมาณ	เพื่อให้กระบวนการงานแผนงานและงบประมาณมีประสิทธิภาพ	✓			26 กิจกรรม
13. งานกระบวนการงานบริหารความเสี่ยง	เพื่อให้กระบวนการงานบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ	✓			9 กิจกรรม
14. กระบวนการงานควบคุมภายใน	เพื่อให้กระบวนการงานควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ	✓			13 กิจกรรม
15. กระบวนการงานโครงการวาระสำคัญประจำปี	เพื่อให้กระบวนการงานโครงการวาระสำคัญประจำปีมีประสิทธิภาพ	✓			17 กิจกรรม

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
16. งานประกันคุณภาพ	เพื่อให้กระบวนการงานประกันคุณภาพมีประสิทธิภาพ	✓			13 กิจกรรม
17. กระบวนการงานจัดการความรู้	เพื่อให้กระบวนการงานจัดการความรู้มีประสิทธิภาพ	✓			15 กิจกรรม
18. กระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้กระบวนการงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ	✓			27 กิจกรรม
19. งานฐานข้อมูลศิลปะและวัฒนธรรม	เพื่อให้งานฐานข้อมูลศิลปะและวัฒนธรรมมีประสิทธิภาพ	✓			1 กิจกรรม
20. งานอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรม	เพื่อให้งานอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรมมีประสิทธิภาพ	✓			2 กิจกรรม
21. งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	เพื่อให้งานงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมมีประสิทธิภาพ	✓			5 กิจกรรม
22. งานเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม	เพื่อให้งานเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรมมีประสิทธิภาพ	✓			2 กิจกรรม
23. งานพัฒนาศิลปะและวัฒนธรรม	เพื่อให้งานเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรมมีประสิทธิภาพ	✓			6 กิจกรรม
24. งานพัฒนาพิพิธภัณฑ์และแหล่งเรียนรู้	เพื่อให้กระบวนการพัฒนาพิพิธภัณฑ์และแหล่งเรียนรู้	✓			6 กิจกรรม
25. งานบริการพิพิธภัณฑ์และแหล่งเรียนรู้	เพื่อให้งานอนุรักษ์และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรม อาคาร 27 สายสุทธธานมดล มีประสิทธิภาพ	✓			4 กิจกรรม
26. งานบริการวิชาการศิลปวัฒนธรรม	เพื่อให้งานบริการวิชาการศิลปวัฒนธรรม มีประสิทธิภาพ	✓			3 กิจกรรม
27. งานคุ้มครองสิทธิ์	1.เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกระบวนการ	✓			5 กิจกรรม

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
	งานคุ้มครองสิทธิสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง 2. เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพและกระบวนการงานคุ้มครองสิทธิของหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน				
28. งานวิจัยด้านศิลปวัฒนธรรม	เพื่อให้กระบวนการวิจัยด้านศิลปวัฒนธรรมมีประสิทธิภาพ	✓			4 กิจกรรม
29. งานเผยแพร่งานวิจัยศิลปวัฒนธรรม	เพื่อให้การเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการวิจัยศิลปวัฒนธรรมมีประสิทธิภาพ	✓			7 กิจกรรม
30. งานความร่วมมือองค์กรและหน่วยงาน	เพื่อให้งานความร่วมมือองค์กร เครือข่าย และหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	✓			6 กิจกรรม

หมายเหตุ :

O หมายถึง การดำเนินงาน (Operation)

R หมายถึง การรายงาน (Reporting)

C หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance)

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ.....	ก
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร.....	ข
สารบัญ.....	ข
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 หลักการและเหตุผล.....	1
1.2 ข้อมูลพื้นฐาน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	2
1.2.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน.....	2
1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน.....	2
1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision).....	2
1.2.4 พันธกิจ (Mission).....	3
1.2.5 ภารกิจหลัก (Key result area).....	3
1.2.6 เสาหลัก (Pillar).....	3
1.2.7 วัฒนธรรม (Culture).....	3
1.2.8 อัตลักษณ์ (Identity).....	3
1.2.9 เอกลักษณ์ (Uniqueness).....	3
1.2.10 ค่านิยมหลัก (Core Values).....	3
1.2.11 นโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย.....	3
1.2.12 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts).....	4
1.3 ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา.....	4
1.3.1 ข้อมูลการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรม.....	4
1.3.2 ข้อมูลบุคลากร.....	4
1.3.3 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา.....	4
1.3.4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	
รอบ 12 เดือน.....	5

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 2 แนวทางการควบคุมภายใน.....	6
2.1 นโยบายควบคุมภายใน.....	6
2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....	6
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายใน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....	7
บทที่ 3 แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....	9
ภาคผนวก.....	29
ภาคผนวก 1	30

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงานการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติราชการ การมีส่วนร่วมของประชาชนการเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผล การปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

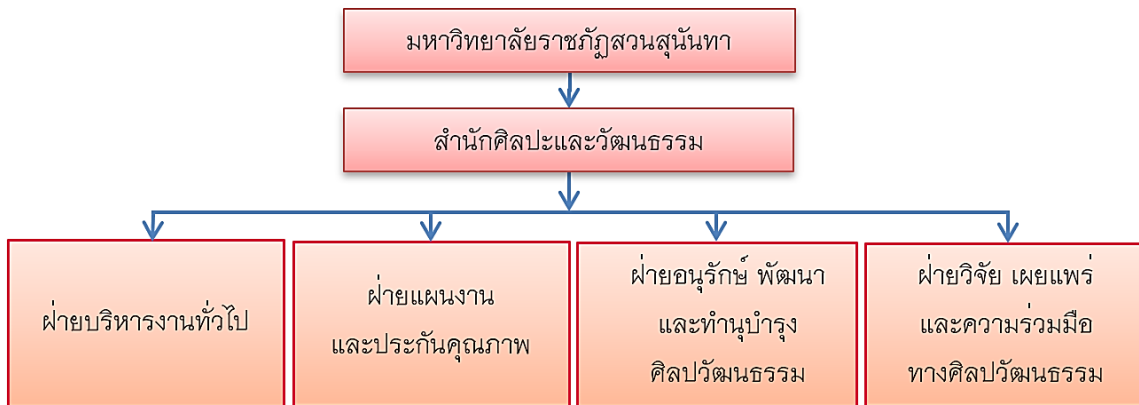
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 12 กำหนดว่าเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนด มาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดง ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ และมาตรา 45 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจ ของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ปี การศึกษา 2557 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการ วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลการดำเนินงานตาม พันธกิจของมหาวิทยาลัยและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

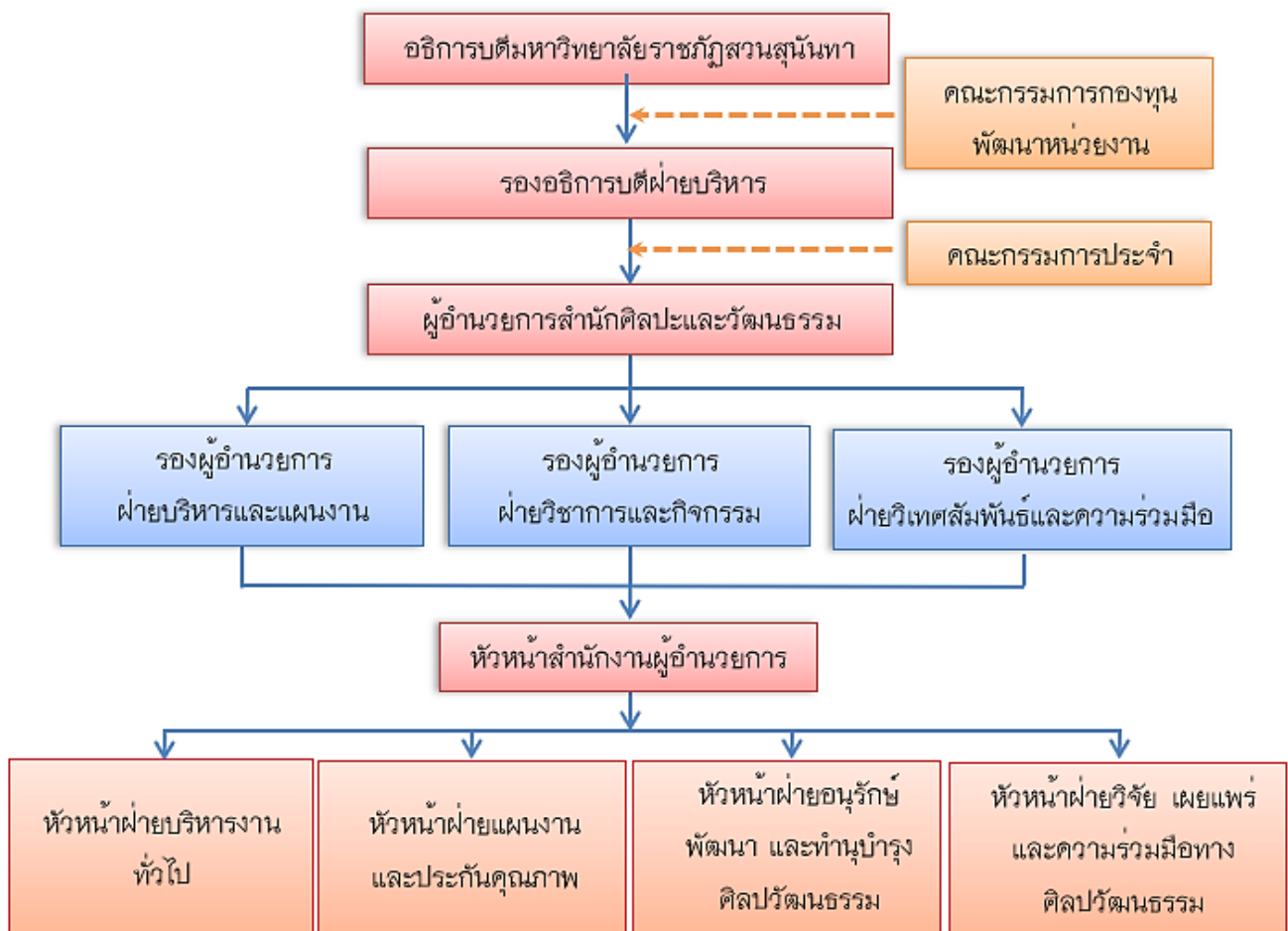
เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ตัวชี้วัดที่ 2 การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ข้อคำถาม EB10 (1) หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดการ ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินมีการศึกษา และวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน เพื่อพัฒนาไปสู่ การกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหน่วยงาน

1.2 ข้อมูลพื้นฐาน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1.2.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน



1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน



1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)

แหล่งการเรียนรู้ทางศิลปวัฒนธรรมรัตนโกสินทร์ระดับชาติและสากล

1.2.4 พันธกิจ (Mission)

1. อนุรักษ์ สืบสาน เผยแพร่ และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมสู่สากล
2. ให้บริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมรัตนโกสินทร์
3. พัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศด้านศิลปวัฒนธรรมรัตนโกสินทร์บนฐานของผลงานวิจัยและแหล่งข้อมูล

เครือข่าย

1.2.5 ภารกิจหลัก (Key result area)

ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

1.2.6 เสาหลัก (Pillar)

อนุรักษ์ พัฒนา และเผยแพร่มรดกทางศิลปวัฒนธรรมรัตนโกสินทร์

1.2.7 วัฒนธรรม (Culture)

1. ทีมงานเป็นหัวใจ
2. ใช้เทคโนโลยีประยุกต์งาน
3. สร้างองค์การแห่งการเรียนรู้
4. เชิดชูธรรมาภิบาล
5. บริหารงานตามกรอบจรรยาบรรณวิชาชีพ

1.2.8 อัตลักษณ์ (Identity)

คลังวัฒนธรรมรัตนโกสินทร์

1.2.9 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

การบริการศิลปวัฒนธรรมรัตนโกสินทร์

1.2.10 ค่านิยมหลัก (Core Values)

สร้างเสริมคุณภาพการให้บริการศิลปวัฒนธรรมรัตนโกสินทร์

1.2.11 นโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย

พัฒนาแหล่งเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมรัตนโกสินทร์ให้เป็นที่รู้จักในระดับชาติ และนานาชาติ

“National and International recognition”

1.2.12 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

ยกระดับการบริหารงาน สร้างสรรค์ และบูรณาการศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

1.3 ข้อมูลผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา (3 ปี ย้อนหลัง)

1.3.1 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สาขาวิชา	จำนวนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565	ปีงบประมาณ 2566
จำนวนโครงการ/กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม	20 โครงการ	20 โครงการ	

1.3.2 ข้อมูลบุคลากร

สายสนับสนุนวิชาการ

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ 2564					ปีงบประมาณ 2565					ปีงบประมาณ 2566				
	ต่ำกว่า ป. ตรี	ตรี	โท	เอก	รวม	ต่ำกว่า ป. ตรี	ตรี	โท	เอก	รวม	ต่ำกว่า ป. ตรี	ตรี	โท	เอก	รวม
หัวหน้าสำนักงาน	-	-	1	-	1	-	-	1	-	1	-	-	1	-	1
ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป	-	4	1	-	5	-	2	-	-	2	-	2	-	-	2
ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	-	1	1	-	2	-	1	1	-	2	-	1	1	-	2
ฝ่ายอนุรักษ์ พัฒนา และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	-	3	2	-	5	-	3	2	-	5	-	2	2	-	4
พนักงานเก็บเอกสาร	1	-	-	-	1	1	-	-	-	1	1	-	-	-	1
คณงาน	-	1	-	-	1	-	1	-	-	1	-	1	-	-	1
รวมทั้งสิ้น	1	7	4	-	15	1	7	4	-	12	1	7	4	-	11

1.3.3 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2565 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ การศึกษา 1 องค์ประกอบ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 5 มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก รายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	จำนวนตัว บ่งชี้	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
						0.01-1.50 ต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51-2.50 ต้องปรับปรุง 2.51-3.50 ระดับพอใช้ 3.51-4.50 ระดับดี 4.51-5.00 ระดับดีมาก
1						
2						
3						
4	1		5.00		5.00	ระดับดีมาก
5						
คะแนนเฉลี่ย					5.00	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน						ระดับดีมาก

1.3.4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้มีการดำเนินงาน ในการควบคุมภายในทั้งสิ้น 25 งาน โดยมีการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงเหลืออยู่ 5 งาน

บทที่ 2

แนวทางการควบคุมภายใน

2.1 นโยบายการควบคุมภายใน

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีระบบการควบคุมภายใน ที่เป็นไปหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม จึงกำหนดนโยบายการควบคุมภายใน ดังนี้

1. การควบคุมภายในเป็นการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงาน โดยครอบคลุมทุกงาน
2. ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานทุกระดับต้องตระหนัก ให้มีความสำคัญ และมีส่วนร่วมในการควบคุม ภายใน
3. การปฏิบัติหรือการดำเนินการควบคุมภายใน ให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ
4. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศหรือนวัตกรรมการควบคุมภายใน มาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการควบคุม ภายใน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการตัดสินใจและ แก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์
5. การควบคุมภายใน จะต้องมีการดำเนินการตามมาตรฐาน
6. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในจะดำเนินการอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอและต่อเนื่องตาม สถานการณ์และเวลา

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

วัตถุประสงค์ของแผน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	คำอธิบาย	ค่า เป้าหมาย
เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การดำเนินงานจะ บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ที่วางไว้	ร้อยละ ของงานที่มี การ ดำเนินงานตามจุดควบคุมที่ กำหนด	พิจารณาจากจำนวนงานที่ดำเนินงาน ตามจุดควบคุมที่กำหนดในแผนควบคุม ภายใน เทียบกับ จำนวนงานทั้งหมดใน แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ร้อยละ 100.00

2.3 ปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	10 พ.ย. 66	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
2. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	13 พ.ย. 66	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
3. รับทราบแนวทางการดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	16 พ.ย. 66	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
4. จัดทำแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา 1) ทบทบทวนงานตามโครงสร้างภาระงานของหน่วยงาน 2) กำหนด/ทบทวนวัตถุประสงค์ของงาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในว่าแต่ละงานอยู่ด้านใด – ด้านการดำเนินงาน Operation (O) – ด้านการรายงาน Reporting (R) – ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ Compliance (C) 3) กำหนดกิจกรรมการควบคุมให้ครบทุกงานตามโครงสร้างภาระงาน	พ.ย.- ธ.ค. 66	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
5. จัดทำแผนควบคุมภายใน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	พ.ย.- ธ.ค. 66	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
6. เสนอแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ภายใน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	ธ.ค. 66	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
7. เผยแพร่แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ภายใน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย	ธ.ค. 66	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
8. สร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานการประเมินตามแผนควบคุมภายใน	ม.ค.-ก.พ. 67	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
9. ดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ต.ค. 66 – ก.ย.67	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
10. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567		สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
– รอบ 6 เดือน	1 มี.ค. 67	
– รอบ 12 เดือน	2 ก.ย. 67	
11. จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน		สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
– รอบ 6 เดือน	29 มี.ค. 67	

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
- รอบ 12 เดือน	30 ก.ย. 67	
12. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และรายงานต่อกองนโยบายและแผน		สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- รอบ 6 เดือน	30 เม.ย. 67	
- รอบ 12 เดือน	30 ต.ค. 67	
13. เผยแพร่รายงานผลการควบคุมภายในและข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย	30 ต.ค. 67	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
14. นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายในมาปรับปรุง	30 ต.ค. 67	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

บทที่ 3

แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้จัดทำแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 30 งาน แต่ละงานได้วัตถุประสงค์การดำเนินงาน กิจกรรมการควบคุม ระยะเวลาดำเนินการและผู้รับผิดชอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
หน่วยงานเจ้าภาพ			
1. กระบวนการอนุรักษ์ สืบสาน ทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรมและความเป็นไทย			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรและ นักศึกษาเห็นความสำคัญของศิลปะ และวัฒนธรรมไทย วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้าน การดำเนินงาน (O)	1) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทา	ต.ค. 66	สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม
	2) ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม		
	3) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย		
	4) ติดตามผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (รอบ 6,9 เดือนและ 12 เดือน)	ธ.ค 66 , เม.ย 67, ก.ค 67	
	5) รวบรวมและสรุปผลการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ระดับ มหาวิทยาลัย	ส.ค 66 - ก.ค 67	
	6) ประชุมคณะกรรมการเพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย	ก.ค 67	
	7) จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินฯ (Improvement plan)		
2. กระบวนการให้บริการทางการศึกษาภายในแหล่งเรียนรู้ 3 ศิลปรัตนโกสินทร์และอาคารสายสุทธานภดล			

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การให้บริการทางการศึกษาภายในแหล่งเรียนรู้ 3 ศิลป์รัตนโกสินทร์และอาคารสายสุทธานภดลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้าน การดำเนินงาน (O)	1) จัดทำพบหน้าชมพิพิธภัณฑ์อาคารสายสุทธานภดลและแหล่งเรียนรู้ 3 ศิลป์รัตนโกสินทร์	ส.ค. 66	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
	2) ลงทะเบียนเข้าเยี่ยมชม	ส.ค. 66-ก.ค. 67	
	3) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน/ข้อเสนอแนะการให้บริการทางการศึกษาภายในแหล่งเรียนรู้ 3 ศิลป์รัตนโกสินทร์และอาคารสายสุทธานภดล	ก.ค. 66	
	4) รายงานสรุปผลการดำเนินงานการให้บริการทางการศึกษาภายในแหล่งเรียนรู้ 3 ศิลป์รัตนโกสินทร์และอาคารสายสุทธานภดล	ส.ค. 66-ก.ค. 67	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
3. กระบวนการบริหารงานและสารบรรณ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการบริหารงานมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1. การออกเลขที่รับเอกสารภายนอก-ภายใน (กระดาษ)	ต.ค. 66-ก.ย. 67	นางสาวจริยพร บัวระพันธ์
	2. การออกเลขที่ส่งเอกสารในระบบ e-office		
	3. ร่าง-พิมพ์ โต้ตอบหนังสือ (หนังสือราชการ/คำสั่ง/ในระบบ e-office)		
	4. การออกเลขที่ส่งเอกสารในระบบ e-office		
	5. จัดทำซองและจัดส่ง (หนังสือภายนอก/การด/หนังสือ/ปฏิทิน)		
	6. จัดเก็บสำเนาเอกสาร		
	7. การสืบค้นและติดตามเอกสาร (ในระบบ e-office)		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	8. การรับ-ส่ง โทรสาร		
	9. การจองยานพาหนะ		
	10. การตรวจสอบกล่องจดหมาย		
	11. การโต้ตอบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล)		
	12. ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานตามงานกระบวนการธรรมาภิบาลและสารบรรณ		
4. กระบวนการงานจัดประชุม			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการงานประชุมมี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1) จัดทำปฏิทินการประชุม	ต.ค. 66-ก.ย. 67	นางสาว นางสาวจริย พร บัวระพันธ์
	2) เตรียมการประชุม		
	3) จัดทำระเบียบวาระการประชุม		
	4) สรุปรายงานการประชุม		
	5) ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานตามงานกระบวนการธรรมาภิบาลและสารบรรณ		
5. กระบวนการงานบุคลากร			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการงานบุคลากรมี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1) จัดทำกรอบอัตรากำลัง	ต.ค. 66-ก.ย. 67	น.ส.ลักขณา นาคกล่อม
	2) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร		
	3) จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและรายงานสรุปผล		
	4) รายงานข้อมูลการปฏิบัติราชการ (การขาด/การลา)		
	5) ตรวจสอบการลงวันลาของบุคลากร (ลาพักผ่อน/ลาป่วย/ลากิจ)		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	6) บันทึกกิจกรรมการเข้าร่วม/ การฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร		
	7) บันทึกกิจกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการตามตัวชี้วัดในระบบ ERP		
	8) ตรวจสอบประวัติบุคลากร		
	9) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ในระบบ ERP		
	10) การจัดทำหนังสือรับรอง		
	12) ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานตามกระบวนการงานบุคลากร (Agenda)		
6. กระบวนการงานพัสดุ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการงานพัสดุมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1) จัดหาพัสดุ	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	นายรัชต ศรี สกุล
	2) จัดซื้อ-จัดจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง		
	3) บันทึกข้อมูลจัดซื้อ/จัดจ้างในระบบ EGP		
	4) บริหารวัสดุ		
	5) ควบคุมครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวร		
	6) ให้บริการยืม – คืนวัสดุ/ครุภัณฑ์		
	7) ตรวจสอบครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวรประจำปีเพื่อดำเนินการจำหน่าย		
	8) ตรวจสอบสัญญาเช่ารถ/สัญญาจ้าง		
	9) โอนครุภัณฑ์		
	10) ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานตามงานกระบวนการธุรการและสารบรรณ		
7. กระบวนการงานการเงิน			
วัตถุประสงค์	1) จัดทำสัญญายืมเงินทดรองราชการ	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
เพื่อให้กระบวนการเงินมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน (O)	2) ติดตามการใช้เงินทรองราชการ		นางสาวลักขณานาคกล่อม
	3) เบิกจ่ายกรณีทั่วไปในระบบ ERP (ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน ค่าสาธารณูปโภค ค่ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าเบี้ยประชุม ค่าเดินทางไปราชการ)		
	5) รับส่งใบเสร็จรับเงิน		
	6) ควบคุมการเบิกจ่ายนอกระบบ ERP		
	7) จัดทำข้อมูลเงินเดือนของบุคลากร/เลื่อนขั้นเงินเดือน		
	8) จัดเตรียมของปัจจัย ของใบพวรณ์ สำหรับถวายพระ		
8. กระบวนการงานประชาสัมพันธ์			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน (O)	1.จัดทำคำขอตั้งงบประมาณตามประจำปีงบประมาณ (โครงการหน้าเดียว)	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	นางสาววนิชยาบุษบงส์
	2.จัดทำจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ แผนงานด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก		
	3.เข้าร่วมประชุมหารือกิจกรรมตามกรอบและแนวทางด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก		
	4.จัดทำแผนงานด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก		
	5.จัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน		
9. กระบวนการงานสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการสารสนเทศมีประสิทธิภาพ	1) เข้าร่วมประชุมรับทราบนโยบายและตัวชี้วัดด้านสารสนเทศจากหน่วยงานเจ้าภาพ มหาวิทยาลัย	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	นายกษิตศกปาน
	2) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	3) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	4) ดำเนินการรายงานผลตามแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทุกเดือนต่อด้วยหน่วยงานเจ้าภาพ		
	5) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการประชุมของหน่วยงาน		
	6) แจงรายงานสรุปตามแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	7) ดูแลระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน		
10. งานซ่อมบำรุงและบริการ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการซ่อมบำรุงและ บริการมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1. สำรองอุปกรณ์ที่ชำรุด	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	นายรชต ศรี สกุล
	2. จัดหาอุปกรณ์	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	
	3. ดำเนินการสรุปการซ่อมแซมและปรับปรุง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	
11. งานจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการจัดการพลังงาน และสิ่งแวดล้อมมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1. สำรวจพื้นที่	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	นายรชต ศรี สกุล
	2. ศึกษามาตรการแนวทางการประหยัดพลังงาน	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	
	3. กิจกรรม 5 ส	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	
	4. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดการพลังงาน	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	
12. กระบวนการงานแผนงานและงบประมาณ			

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการงานแผนงานและงบประมาณมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1) จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	นางสาว ศรัณภัสร์ แสง ทอง
	2) จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี – งบลงทุน		
	3) การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน		
	4) จัดสรรงบประมาณที่ได้รับตามคำขอตั้งงบประมาณ		
	5) จัดทำโครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี		
	6) สำนักรวบรวมความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อกำหนดแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน		
	7) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี		
	8) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี		
	9) จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี		
	10) บันทึกข้อมูลการจัดสรรงบประมาณในระบบ ERP		
	11) บันทึกข้อมูลโครงการที่ดำเนินงานในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)		
	12) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
	13) การติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ		
	14) บันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานในระบบ ERP		
	15) การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (งบดำเนินงาน)		
	16) การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (งบลงทุน)		
	17) บันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)		
	18) จัดประชุมเร่งรัดผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการจัดโครงการ/กิจกรรมตามแผนการดำเนินงานประจำปี		
	19) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเครือข่ายแผนงานและประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินงาน การติดตาม และการใช้จ่ายงบประมาณตลอดปีงบประมาณ		
	20) ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานตามกระบวนการงานแผนงานและงบประมาณ		
	21) วิเคราะห์ความสอดคล้องตัวชี้วัดในแต่ละกลุ่มของมหาวิทยาลัย		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	22) ทบทวนและกำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดในแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย		
	23) เขียนคำอธิบายตัวชี้วัดในแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย		
	24) ถ่ายทอดตัวชี้วัดในแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยลงสู่ระดับหน่วยงาน		
	25) ติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดในแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน		
	26) สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดในแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย		
13. งานกระบวนการงานบริหารความเสี่ยง			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1) เข้าร่วมประชุมรับทราบนโยบายบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัย	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	นายกษิตศ คงปาน
	2) จัดทำโครงการบริหารความเสี่ยง		
	3) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	4) จัดทำแนวทางและวิเคราะห์ความเสี่ยงและปฏิทินการบริหารความเสี่ยง		
	5) จัดประชุมวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง		
	6) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน		
	7) ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง		
	8) รายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยง		
	9) ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง		
14. กระบวนการงานควบคุมภายใน			
	1) เข้าร่วมประชุมรับทราบนโยบายบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัย		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการงานควบคุมภายใน มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	2) จัดทำโครงการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	ตุลาคม 2566	นายกษิตีศ คง ปาน
	3) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน		
	4) จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาแนวทางพัฒนา / ปรับปรุงและปฏิทินการปฏิบัติงานและควบคุมภายใน (JD) ระดับหน่วยงาน	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	
	5) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน		
	6) เข้าร่วมการอบรมเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและควบคุมภายใน		
	7) วางแผนและกำหนดแนวทางการทำงานด้านปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและควบคุมภายใน		
	8) จัดประชุมชี้แจงแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและควบคุมภายใน		
	9) ติดตามกระบวนการปฏิบัติงานและควบคุมภายใน		
	10) จัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและควบคุมภายในของ หน่วยงาน (ตามโครงสร้างของหน่วยงาน)		
	11) รายงานผลการดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและควบคุมภายใน		
	12) ประเมินกระบวนการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและควบคุมภายใน		
	13) รับการตรวจประเมินจากหน่วยตรวจสอบภายใน		
15. กระบวนการงานโครงการวาระสำคัญประจำปี			
	1. เข้าร่วมประชุมรับนโยบายและรวมกำหนดโครงการสำคัญประจำปี (Agenda)		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการงานโครงการวาระสำคัญประจำปีมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	2. จัดทำแผนงานโครงการวาระสำคัญประจำปี (Agenda) ระดับหน่วยงาน	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	นางสาว ศรัณภัสร์ แสง ทอง
	3. ดำเนินงานโครงการวาระสำคัญประจำปี (Agenda) ระดับหน่วยงาน		
	4. การติดตามการดำเนินงานโครงการวาระสำคัญประจำปี (Agenda) ระดับหน่วยงาน		
	5. รายงานผลการดำเนินงานโครงการวาระสำคัญประจำปี (Agenda) ระดับหน่วยงาน		
	6. ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการวาระสำคัญประจำปี (Agenda)		
	7. เข้าร่วมประชุมเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามโครงการวาระสำคัญประจำปี (Agenda) โดยหน่วยงาน เจ้าภาพ		
	16. งานประกันคุณภาพ		
วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการงานประกันคุณภาพมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเครือข่ายแผนงานและประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบแนว ทางการดำเนินงาน การติดตาม และการรายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตลอดปีการศึกษา	ต.ค. 64-ก.ย. 65	นายกษิตศ ค ปาน
	2) รับทราบแนวทางและเครื่องมือการดำเนินงานตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ มหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย		
	3) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและติดตามผลการดำเนินงานตามบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ที่ได้รับมอบหมาย		
	4) จัดประชุมคณะทำงานตามตัวชี้วัดเพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานและปฏิทินดำเนินงาน		
	5) จัดทำแผนปฏิบัติการในฐานะหน่วยงานเจ้าภาพตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย		
	6) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนผลักดันการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของหน่วยงาน		
	7) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ของหน่วยงาน		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	8) สรุปและรายงานผลดำเนินงานตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย (หน่วยงานเจ้าภาพ)	ม.ค. 65 , ก.ค. 65	
	9) จัดทำต้นแบบการเขียนรายงานประเมินตนเอง (SAR) ตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย และชี้แจงให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทราบ	ส.ค. 65	
	10) จัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับมหาวิทยาลัย ตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย	ส.ค. 65	
	11) รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย	ก.ย. 65	
	12) จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ	ต.ค. 65	
	13) ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานประกันคุณภาพ	ต.ค. 65	
	2. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานพัฒนาเอกลักษณ์		
17. กระบวนการงานจัดการความรู้			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการงานจัดการความรู้มี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1) เข้าร่วมประชุมรับทราบนโยบายบริหารจัดการจัดการความรู้	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	นายกษิตีศ คง ปาน
	2) แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้		
	3) จัดทำแนวทางการดำเนินงานจัดการความรู้ และ องค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้		
	4) จัดทำแผนการจัดการความรู้		
	5) จัดประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้เพื่อชี้แจงแนวทาง ปฏิทิน และแผนการจัดการจัดการความรู้		
	6) ติดตามผลการจัดการความรู้		
	7) จัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ ระดับหน่วยงานรอบ		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	8) จัดประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้เพื่อรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ระดับ หน่วยงาน 9) รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ 10) จัดประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้เพื่อนำเสนอ Best Practice 11) ส่งกลุ่มความรู้เข้าร่วมกิจกรรมการสรรหา Best Practice 12) เข้าร่วมกิจกรรม KM SHOW & SHARE 13) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ 14) เผยแพร่ผลการดำเนินงานกลุ่มความรู้ 15) ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานการ		
18. กระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติราชการมี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1) เข้าร่วมประชุมรับทราบนโยบายการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย 2) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน 3) จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน 4) จัดทำปฏิทินการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี 5) กระจายตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล 6) จัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 7) จัดประชุมชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในหน่วยงาน 8) การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับบุคคล 9) การบันทึกข้อมูลการติดตามและประเมินการปฏิบัติราชการในระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของมหาวิทยาลัย	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	นางสาว ศรัณภัสร์ แสง ทอง

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	10) ติดตามผลการปฏิบัติราชการของระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน ประจำเดือน และรายงานผล ต่อกองนโยบายและแผน		
	11) จัดทำแผนผลักดันการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของหน่วยงาน		
	12) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ		
	13) รับผิดชอบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการจากมหาวิทยาลัย		
	14) รายงานผลการตรวจประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน		
	15) กำหนดแนวทางและปฏิทินการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการระดับมหาวิทยาลัยที่ได้รับ มอบหมาย		
	16) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย		
	17) จัดประชุมคณะทำงานและติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย		
	18) ติดตามผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย		
	19) จัดทำแผนผลักดันการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับมหาวิทยาลัยตามตัวชี้วัดที่ ได้รับมอบหมาย		
	20) จัดเตรียมข้อมูลเพื่อรับการตรวจติดตามจากคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของ มหาวิทยาลัย		
	21) สำนักรวความพึงพอใจตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการประจำปี		
	22) เข้าร่วมประชุมการผลักดันผลการดำเนินงานการปฏิบัติราชการของคณะกรรมการเครือข่ายแผนงาน และประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย		
	23) เข้าร่วมประชุมคณะอนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ		
	24) รับทราบนโยบายและศึกษาข้อมูลตัวชี้วัดคำรับรองของรองอธิการบดี Flag Ship หรือ Agenda ของรอง อธิการบดี		
	25) กำหนดแนวทางการดำเนินงานตามตัวชี้วัด Flag Ship หรือ Agenda ของรองอธิการบดี		
	26) ติดตามผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด Flag Ship หรือ Agenda ของรองอธิการบดี		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	27) รายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด Flag Ship หรือ Agenda ของรองอธิการบดี		
19. งานฐานข้อมูลศิลปะและวัฒนธรรม			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานฐานข้อมูล ศิลปะและวัฒนธรรม มี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1. นำข้อมูลด้านศิลปะและวัฒนธรรมที่ผ่านการตรวจสอบเผยแพร่เข้าสู่ระบบเว็บไซต์หน่วยงาน	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	นายกษิตศ คง ปาน
ฝ่ายอนุรักษ์ พัฒนา และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม			
20. งานอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรม			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานอนุรักษ์ ศิลปะและวัฒนธรรมมี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1. สำรวจและทำสถิติการซ่อมบำรุง	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	นายรวีโรจน์ สิงห์ลำพอง
	2. จัดทำรายงานสรุปผลการซ่อมบำรุง	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	
21. งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานงานทำนุ บำรุงศิลปะและวัฒนธรรมมี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	1. สำรวจองค์ความรู้ศิลปวัฒนธรรม	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	นางสาวณิชา บุษบงส์
	2. ประเมินคุณค่าและความสำคัญขององค์ความรู้ศิลปวัฒนธรรมรัตนโกสินทร์	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
ด้านการดำเนินงาน (O2)	3. กำหนดหัวข้อการจัดกิจกรรมฝึกอบรม	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	
	4. ประเมินผลความรู้ที่ได้รับ	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	
	5. จัดทำรายงานสรุปกิจกรรมการฝึกอบรม	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	
22. งานเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานเผยแพร่ ศิลปะและวัฒนธรรมมี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O2)	1. จัดเตรียมข้อมูลที่จะนำลงระบบเพื่อเผยแพร่	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	น.ส.วิมลฉัตร เลิศคชสิทธิ์
	2. ข้อมูลเผยแพร่ในระบบ	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	
23. งานพัฒนาศิลปและวัฒนธรรม			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานเผยแพร่ ศิลปะและวัฒนธรรมมี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O2)	1. จัดทำคำขอตังงบประมาณตามประจำปีงบประมาณ	ตุลาคม 2566	นายชนภพ วัฒนโฬาร
	2. จัดทำโครงการพัฒนาองค์ความรู้ศิลปวัฒนธรรม	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	
	3. กำหนดหัวกิจกรรม	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	
	4. สร้างชุดข้อมูลความรู้	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	5. ดำเนินกิจกรรมพัฒนาชุดข้อมูลความรู้	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	
	6. รายงานสรุปผลการดำเนินงานจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาเรียนรู้ในพิพิธภัณฑ์และแหล่งเรียนรู้	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	
24. งานพัฒนาพิพิธภัณฑ์และแหล่งเรียนรู้			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการพัฒนา พิพิธภัณฑ์และแหล่งเรียนรู้ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณตามประจำปีงบประมาณ	ตุลาคม 2566 –	นายชนภ วัฒนโฬาร
	2. จัดทำโครงการนิทรรศการออนไลน์	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	
	2. ศึกษาข้อมูลด้านเอกสาร	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	
	3. ชุดข้อมูลความรู้	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	
	4. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	
	6. จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้	กันยายน 2567	
25. งานบริการพิพิธภัณฑ์และแหล่งเรียนรู้			
วัตถุประสงค์ เพื่อใ้งานอนุรักษ์ และพัฒนาแหล่งเรียนรู้	1) จัดทำบทนำชมพิพิธภัณฑ์อาคารสายสุทธธานภดลและแหล่งเรียนรู้ 3 ศิลปรัตนโกสินทร	ต.ค. 2566 - ก.ย.2567	นายวีโรจน์ สิงห์ลำพอง
	2) ลงทะเบียนเข้าเยี่ยมชม	ต.ค. 2566 - ก.ย.2567	

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
ศิลปวัฒนธรรม อาคาร 27 สาย สุทธานภดล มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	3) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน/ข้อเสนอแนะการให้บริการทางการศึกษาภายในแหล่งเรียนรู้ 3 ศิลป์ รัตนโกสินทร์และอาคารสายสุทธานภดล	ต.ค. 2566 - ก.ย.2567	
	4) รายงานสรุปผลการดำเนินงานการให้บริการทางการศึกษาภายในแหล่งเรียนรู้ 3 ศิลป์รัตนโกสินทร์และ อาคารสายสุทธานภดล	ต.ค. 2566 - ก.ย.2567	
26. งานบริการวิชาการศิลปวัฒนธรรม			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการ วิชาการศิลปวัฒนธรรม มี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการบริการศิลปวัฒนธรรม	ต.ค. 2566	นายวีโรจน์ สิงห์ลำพอง
	2. การให้บริการวิชาการศิลปวัฒนธรรม	ต.ค. 2566 – ก.ย.2567	
	3. สรุปผลการบริการวิชาการศิลปวัฒนธรรม	ต.ค. 2566 - ก.ย.2567	
27. งานคุ้มครองสิทธิ			
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ของกระบวนการงานคุ้มครองสิทธิ สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง 2. เพื่อเป็นประโยชน์ในการ ประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพและ	1.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และ ลิขสิทธิ์	ต.ค. 2566	น.ส.วิมลฉัตร เลิศคชสิทธิ์
	2.จัดทำโครงการคุ้มครองสิทธิ	ต.ค. 2566 – ก.ย.2567	
	3.รวบรวมผลงานที่ได้รับคัดเลือกจากประชุม	ต.ค. 2566 – ก.ย.2567	
	4.จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ	ต.ค. 2566 – ก.ย.2567	
	5.เผยแพร่ผลงานของหน่วยงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตรฯ	ก.ย.2567	

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการงานคุ้มครองสิทธิของ หน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)			
ฝ่ายวิจัย เผยแพร่ และความร่วมมือทางศิลปวัฒนธรรม			
28. งานวิจัยด้านศิลปวัฒนธรรม			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการวิจัยด้าน ศิลปวัฒนธรรมมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1. วางแผนการ ดำเนินงานวิจัย	ต.ค. 2566 – ก.ย. 2567	นายชนภ วัฒนโฬาร
	2. สรุปลและเรียบเรียงข้อมูล	ต.ค. 2566 – ก.ย. 2567	
	3. จัดทำเล่มรายงานการวิจัย	ต.ค. 2566 – ก.ย. 2567	
	4. นำข้อมูลเข้าสู่ระบบงานวิจัย	ต.ค. 2566 – ก.ย. 2567	
29. งานเผยแพร่งานวิจัยศิลปวัฒนธรรม			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเผยแพร่องค์ความรู้ ด้านการวิจัยศิลปวัฒนธรรม มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวารสารศิลปวัฒนธรรมสวนสุนันทา	ต.ค. 2566	นายรวีโรจน์ สิงห์ลำพอง
	2. ประชุมเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานจัดทำวารสารศิลปวัฒนธรรมสวนสุนันทา	ต.ค. 2566	
	3. สรรหาผู้ทรงคุณวุฒิ และจัดตั้งกองบรรณาธิการวารสาร	ต.ค. 2566	
	4. จัดประชุมผู้ทรงวุฒิและกองบรรณาธิการ	ต.ค. 2566	
	5. ดำเนินงานจัดทำวารสารศิลปวัฒนธรรมสวนสุนันทา	ต.ค. 2566	
	6. จัดเก็บข้อมูลและสรุปผลการเผยแพร่วารสารวิชาการศิลปวัฒนธรรมสวนสุนันทา	ต.ค. 2566 – ก.ย. 2567	
	7. ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานตามกระบวนการงานวารสารวิชาการศิลปวัฒนธรรม	ก.ย. 2567	

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
30. งานความร่วมมือองค์กรและหน่วยงาน			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานความร่วมมือองค์กร เครือข่าย และหน่วยงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1.จัดทำคำขอตังงบประมาณตามประจำปีงบประมาณ (โครงการหน้าเดียว)	ต.ค. 2566	น.ส.วิมลรัตน์ เลิศคชสิทธิ์
	2.จัดทำจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ แผนงานด้านการขับเคลื่อนความสัมพันธ์กับเครือข่าย	ต.ค. 2566	
	3.การประชุมหารือกิจกรรมตามกรอบและแนวทางความร่วมมือ	ต.ค. 2566	
	4.จัดทำแผนงานด้านการขับเคลื่อนความสัมพันธ์กับเครือข่าย	ต.ค. 2566	
	5.จัดทำโครงการความร่วมมือเครือข่าย	ก.ย. 2567	
	6.จัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน	ก.ย. 2567	

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1



คำสั่งสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ที่ ๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๗

สำนักงานศิลปะและวัฒนธรรมได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในและเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมเป็นไปอย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัย ประกอบเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวชี้ที่ ๕.๑ ข้อ (๓) การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงรวมทั้งเกณฑ์ประเมิน "คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ" ของสำนักงานของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่และกำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาดังนี้

๑. อาจารย์ ดร.พีระพล	ชัยวาลย์	ประธาน
๒. อาจารย์กรธรา	ธรรมเจริญสถิต	รองประธาน
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วนศักดิ์	ผดุงเศรษฐกิจ	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร.นันท์ดา	โอฐกรรม	กรรมการ
๕. นางสาวสุลาวัลย์	พันธ์ศรี	กรรมการ
๖. นางสาวลักขณา	นาคกล่อม	กรรมการ
๗. นางสาวจริยพร	บัวระพันธ์	กรรมการ
๘. นางสาวศรณัฏฐ์	แสงทอง	กรรมการ
๙. นายรชต	ศรีสกุล	กรรมการ
๑๐. นางสาววิมลฉัตร	เลิศคชสีห์	กรรมการ
๑๑. นางสาววณิชยา	บุษบงส์	กรรมการ

๑๒. นายชนะภพ	วัฒน์โอฬาร	กรรมการ
๑๓. นายวีโรจน์	สิงห์ลำพอง	กรรมการ
๑๔. นางสาวอรุณี	ทราสารวัตร	กรรมการ
๑๕. นายกษิต	คงปาน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่
ต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม และครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความ
เสี่ยง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยี
สารสนเทศ อาคารสถานที่) ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และด้านการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการ
ทุจริต รวมทั้งประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากวิเคราะห์และ
ระบุปัจจัยเสี่ยง

๒. ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๓. จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗ เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๔. สื่อสารข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้บุคลากรภายในหน่วย
งานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

๕. กำกับและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน

๖. รวบรวมและรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ
หน่วยงานและมหาวิทยาลัย

๗. นำเสนอรายงานผลการบริหารความเสี่ยง ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ปีละ ๑ ครั้ง
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖

(ดร.พีระพล ชัยวาลย์)

ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

18ก.ย.66 เวลา 12:04:55 Non-PKI Server Sign
Signature Code : RABEA-DAAMg-BGADQ-AOAAw