



แผนควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2566

คำนำ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน ในการปฏิบัติงานต่างๆของคณะ เพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐตาม พ.ร.บ. วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ นั้น

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงได้ทำแผนแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขึ้น โดยมีส่วนประกอบ 3 บท ได้แก่

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวทางการควบคุมภายใน

บทที่ 3 แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2567

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หวังว่าแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการการควบคุมภายใน ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล



รองศาสตราจารย์ ดร. ชัยศรี ธาราสวัสดิ์พิพัฒน์
กันยายน 2566

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

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

จากเกณฑ์ดังกล่าวคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงได้มีการจัดทำแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปตามเป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ที่วางไว้ และเกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยได้กำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของแผน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	ร้อยละของงานที่มีการดำเนินงานตามจุดควบคุมที่กำหนด	ร้อยละ 100

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้สรุปการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน พร้อมทั้งจัดทำแผนควบคุมภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบของแต่ละงาน สามารถสรุปจำนวนงานที่ควบคุมภายในจำนวน 25 งาน ดังนี้

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
1. งานธุรการและสารบรรณ	เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณมีความถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ รวมถึงสามารถค้นหาได้สะดวกรวดเร็ว	✓			5
2. งานประชาสัมพันธ์	เพื่อให้ข่าวสารที่เผยแพร่มีความถูกต้องและรวดเร็ว	✓			6
3. งาน IT-โสตฯ/สารสนเทศ/บริการ (การยืม-คืนอุปกรณ์ โสตทัศนอุปกรณ์ ณ จุดบริการ (One Stop Service) มีประสิทธิภาพมากขึ้นและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ	เพื่อให้การปฏิบัติงานยืม-คืนอุปกรณ์ โสตทัศนอุปกรณ์ ณ จุดบริการ (One Stop Service) มีประสิทธิภาพมากขึ้นและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ	✓			3

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
4. งานอาคาร-ยานพาหนะ (งานสาธารณูปโภค (น้ำและไฟฟ้า))	เพื่อให้การดำเนินงาน งานอาคาร และสถานที่ ด้านระบบสาธารณูปโภค (น้ำและไฟฟ้า) มีประสิทธิภาพ ลดปัญหาและผลกระทบต่อผู้ใช้งาน	✓			2
5. งานบุคลากร	<p>เพื่อให้การสรรหาบุคลากร เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม</p> <p>เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงาน เป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้</p>	✓		✓	14
6. งานการเงิน-บัญชี-งบประมาณ (งานเบิกจ่าย)	<p>เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบการกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา 			✓	6
7. งานบริหารพัสดุ	<p>เพื่อให้การจัดหาพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการ</p> <p>เพื่อควบคุมและเก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน</p> <p>เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ</p>	✓		✓	23

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
8. งานจัดประชุม (คณะกรรมการประจำหน่วยงาน)	เพื่อให้การประชุมเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยเรื่องการจัดประชุม			✓	4
9. งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิและได้รับการรับรองจากคณะกรรมการการอุดมศึกษา			✓	9
10. งานรับนักศึกษา	เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อให้เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษาที่วางไว้	✓			5
11. งานจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร	เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการจัดการศึกษา			✓	3
12. งานจัดการเรียนการสอน	เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน	✓			8
13. งานวิเคราะห์แผนงาน-งบประมาณ/ประมาณการรายรับ-รายจ่ายประจำปี	เพื่อวิเคราะห์แผนงาน-งบประมาณ/ประมาณการรายรับ-รายจ่ายประจำปี ให้เป็นตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	✓			5
14. งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	เพื่อให้การบริหารราชการของคณะมีทิศทางดำเนินงานที่เป็นรูปธรรม บุคลากรทุกภาคส่วนสามารถยึดถือปฏิบัติและร่วมขับเคลื่อนแผนไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กรเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงานในภาคส่วนต่างๆ			✓	7
15. งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน	เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือนทุกเดือน โดยใช้			✓	4

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
	ข้อมูลจากระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP: Enterprise Resource Planning) เพื่อวิเคราะห์ และประเมินผล และรายงานผลต่อผู้บริหารเป็นรายไตรมาส				
16. งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	✓			9
17. งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้ กองนโยบายและแผนจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือนทุกเดือน โดยใช้ข้อมูลจากระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP: Enterprise Resource Planning) เพื่อวิเคราะห์ และประเมินผล และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเป็นรายไตรมาส			✓	26
18. งานผลิต/พัฒนานักวิจัย	เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียนผลงานวิจัย	✓			4
19. งานเผยแพร่ผลงานวิจัย	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่กำหนด	✓			4
20. งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	เพื่อให้การบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น ตรงตามต้องการของชุมชนและท้องถิ่น	✓			8
21. งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน	เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม	✓			6

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
22. งานพัฒนานักศึกษา	ส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 สอดคล้องคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	✓			9
23. งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	เพื่อพัฒนาและสร้างแม่แบบวังสวนสุนันทา ด้านมหาวิทยาลัยที่สะท้อนความเป็นวังที่เป็นที่ยกย่องและชื่นชมใน3สาธารณชน	✓			9
24. งานให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	เพื่อให้การปฏิบัติงานการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพมากขึ้น และตอบสนองการใช้งานผู้รับบริการ	✓			18
25. งานให้บริการห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	เพื่อสร้างแนวทางและมาตรการในการจัดการด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ	✓			33

หมายเหตุ :

O หมายถึง การดำเนินงาน (Operation)

R หมายถึง การรายงาน (Reporting)

C หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร.....	ข
สารบัญ.....	๗
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 หลักการและเหตุผล.....	1
1.2 ข้อมูลพื้นฐานคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1
1.2.1 โครงสร้างคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี.....	2
1.2.2 วิสัยทัศน์ (Vision).....	3
1.2.3 จุดประสงค์ (Purpose).....	3
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).....	4
1.2.8 อัตลักษณ์ (Identity).....	4
1.2.9 เอกลักษณ์ (Uniqueness).....	4
1.2.10 ค่านิยมหลัก (Core Values).....	4
1.2.11 นโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย.....	4
1.2.12 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts).....	5
1.2.13 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals).....	5
1.3 ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา.....	7
1.3.1 หลักสูตรที่จัดการเรียนการสอน.....	7
1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา.....	8
1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา.....	10
1.3.4 ข้อมูลการมีงานทำของบัณฑิต.....	11
1.3.5 ข้อมูลผลงานวิจัย.....	12
1.3.6 ข้อมูลการบริการวิชาการและวิชาชีพ.....	12
1.3.7 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม.....	12
1.3.8 ข้อมูลบุคลากร.....	12
1.3.9 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา.....	14
1.3.10 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน.....	15

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 2 แนวทางการควบคุมภายใน	18
2.1 นโยบายควบคุมภายใน.....	18
2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....	18
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....	19
บทที่ 3 แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	21
ภาคผนวก	45
ภาคผนวก 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี.....	46
ภาคผนวก 2 หนังสืออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี(พ.ศ. 2566 - 2570) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณพ.ศ 2567 และแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ จำนวน 17 แผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีการศึกษา 2566 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี.....	51

บทที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

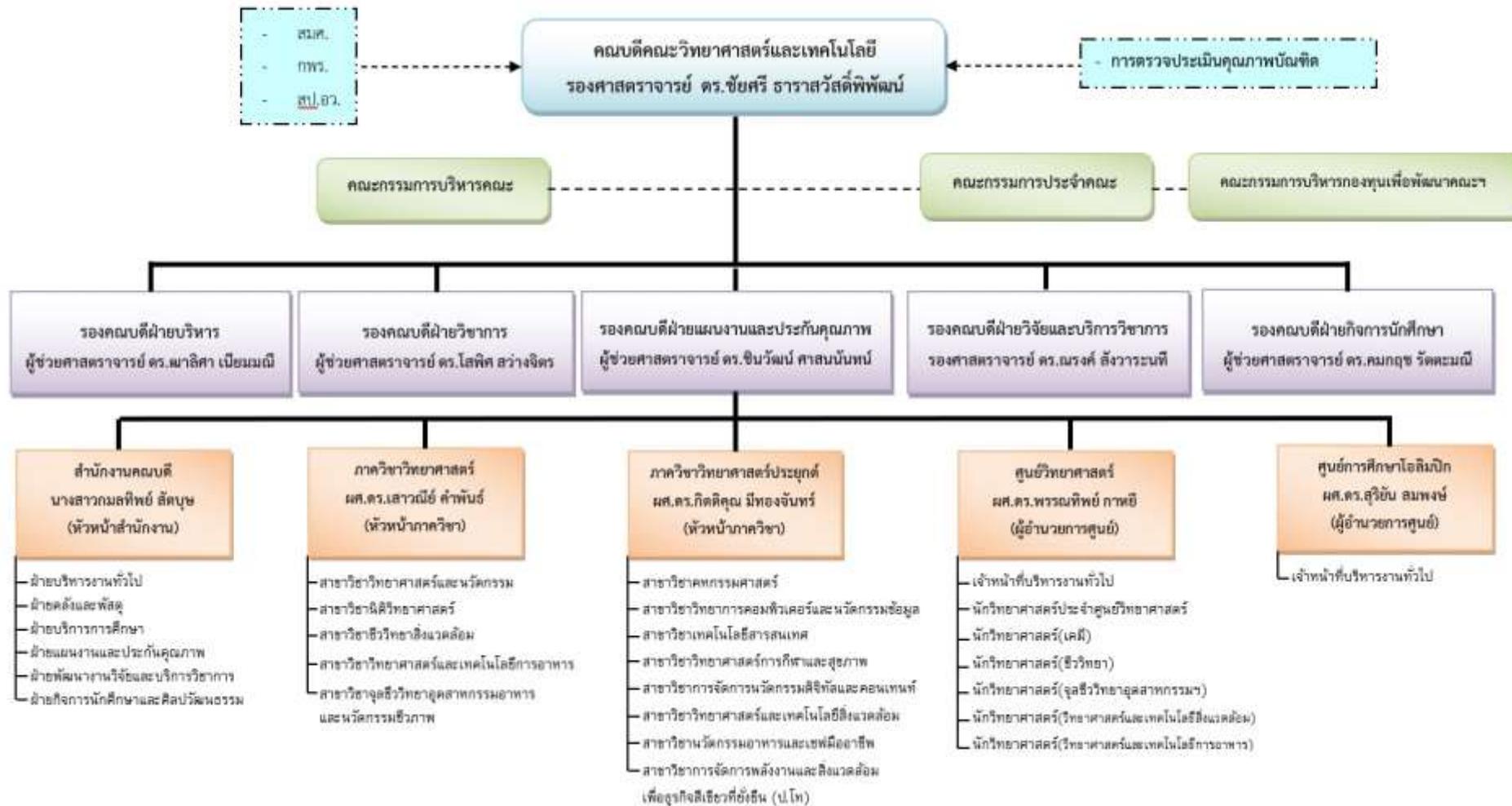
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจ และทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงานการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติราชการ การมีส่วนร่วมของประชาชนการเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 12 กำหนดว่าเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับ การปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อ การปฏิบัติราชการ และมาตรา 45 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนดตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐตาม พ.ร.บ. วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ

ในการนี้คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงดำเนินการให้มีการทบทวนภารกิจทั้งหมดของคณะเพื่อนำไปสู่ การพิจารณาวิเคราะห์งานเข้าสู่กระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีกระบวนการ ขั้นตอน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามพันธกิจ วิสัยทัศน์ และบริบทของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1.2 ข้อมูลพื้นฐานคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1.2.1 โครงสร้างคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



1.2.2 วิสัยทัศน์ (Vision)

จัดการศึกษา การวิจัย สร้างนวัตกรรมด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อผลิตบัณฑิตมืออาชีพที่มีทักษะแห่งอนาคต ควบคู่คุณธรรมจริยธรรม และเพื่อพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนในยุคสังคมดิจิทัล

1.2.3 จุดประสงค์ (Purpose)

Purpose

1. บัณฑิตที่เน้นองค์ความรู้เป็นเอตทัคคะ (Graduates with Concentration on Niche Academic)
2. การวิจัยทางวิชาการที่อุดมไปด้วยความคิดสร้างสรรค์ (Academic Research with Creative and Innovative Concept)
3. ผลงานวิชาการที่ตอบและแก้ปัญหาของสังคม (Academic Works with Respond and Resolve the Social Problems)
4. ศิลปะและวัฒนธรรมไทยตามแม่แบบวัฒนธรรมวังสวนสุนันทา (Arts and Culture Based on Suan Sunandha Heritage)

1.2.4 พันธกิจ (Mission)

- 1.ผลิตบัณฑิตวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีคุณภาพและคุณธรรมเพื่อพัฒนาสังคม
- 2.พัฒนาระบบการจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีคุณภาพ
- 3.พัฒนางานวิจัยและสร้างองค์ความรู้ให้เป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติ
- 4.บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคมเพื่อยกมาตรฐานชุมชน
- 5.สร้างเสริมการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 6.บริหารจัดการองค์กรด้วยหลักการบริการจัดการราชการที่ดี

1.2.5 ภารกิจหลัก (Key result area)

“มีความรู้ดี มีคุณธรรม นำชาติพัฒนาด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี”

1.2.6 เสาหลัก (Pillar)

1. ทุนความรู้ (Knowledge Capital)
2. คุณธรรม (Morality)
3. เครือข่าย (Partnership)
4. ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)
5. วัฒนธรรม (Culture) ที่ว่า “ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์”

1.2.7 วัฒนธรรม (Culture)

T	-	Team Work	=	ทำงานเป็นทีม
H	-	High Technology	=	ใช้เทคโนโลยีทันสมัย
A	-	Academic	=	เป็นนักการศึกษา
I	-	Innovate	=	สร้างนวัตกรรม
S	-	Soft power	=	ดึงดูดและสร้างการมีส่วนร่วม

1.2.8 อัตลักษณ์ (Identity)

เชี่ยวชาญวิชาการ ชำนาญวิชาชีพ เป็นดวงประทีปให้สังคม

1.2.9 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

ผลิตบุคลากรมืออาชีพ

1.2.10 ค่านิยมหลัก (Core Values)

RISE : Resilience, Integrity, Social Responsibility, Excellence

R	:	ความสามารถในการปรับตัว	Resilience
I	:	ศักดิ์ศรี	Integrity
S	:	ความรับผิดชอบต่อสังคม	Social Responsibility
E	:	ความเป็นเลิศมืออาชีพ	Excellence

1.2.11 นโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย

1. เร่งรัดและสร้างกระบวนการและกลไกการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรทุกคนให้ก้าวไปสู่ความสำเร็จสูงสุดในเส้นทางวิชาชีพ
2. รักษาเอกลักษณ์ อัตลักษณ์ของความเป็นสวนสุนันทาที่มีดีต่อนานาภูมิใจ เพื่อนำไปสู่ความผาสุกและคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรในองค์กร
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กรในทุกมิติ
4. จัดสภาพแวดล้อมที่ดีด้านการเรียนการสอนให้กับนักศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งอุปกรณ์ บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีที่ทันสมัย
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ได้พัฒนาในเส้นทางวิชาชีพทั้งในดานวุฒิการศึกษาและผลงานวิชาการ รวมทั้งความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

1.2.12 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตบัณฑิตให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และการพัฒนากำลังคนให้มีความเป็นมืออาชีพมีคุณธรรมและจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการจัดการศึกษาสร้างนวัตกรรม การเรียนรู้ และยกระดับการบริหารงานให้ได้มาตรฐานสากล

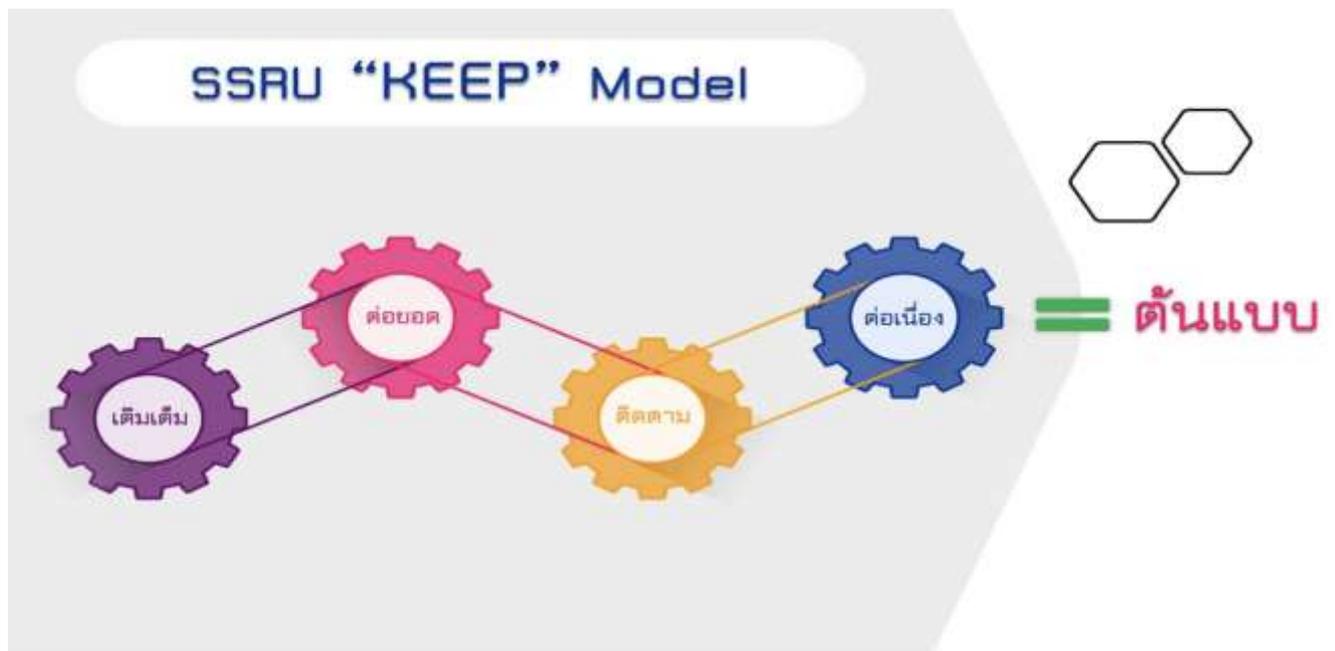
ยุทธศาสตร์ที่ 3 วิจัยและสร้างนวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ระดับชาติและระดับนานาชาติ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างเครือข่าย บริการวิชาการ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

1.2.13 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)

University Development Goals

เมื่อสถานการณ์เปลี่ยน เราก็ต้องปรับเปลี่ยน เพื่อให้เกิดความสามารถในการแข่งขันและทันต่อโลกอนาคต แต่สำหรับสิ่งที่ดีและมีคุณค่า เราต้องธำรงรักษา มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดรูปแบบของการบริหารจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา คือ SSRU “KEEP” Model เพื่อมุ่งเติมเต็มในสิ่งที่ยังเดินไปไม่ถึงจุดหมายปลายทางและเป้าหมายที่ตั้งไว้ ต่อยอดทุนความรู้และทุนสังคมที่มีอยู่ ติดตามอย่างต่อเนื่อง เพื่อกำกับติดตามระบบการทำงานเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปสู่ความเป็น “ต้นแบบ” ตามวิสัยทัศน์ 15 ปี เพราะนี่คือสิ่งที่ทรงคุณค่าที่จะต้องดูแลรักษาเอาไว้ สามารถแสดงได้ดังภาพ



จากรูปแบบของการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาด้วย SSRU “KEEP” Model มหาวิทยาลัยได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนา SSRU “SWITCH” ในการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ รายละเอียดดังนี้

S : Sustainability University which Grow Along with Society.มหาวิทยาลัยแห่งความยั่งยืนที่พร้อมจะเติบโตกับสังคมยุคใหม่

W : Aiming to be the World-Class University.มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก

I : University which Hold up to Administration and Academic Integrity Principle.มหาวิทยาลัยที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ในเชิงการบริหารงานและวิชาการ

T : Technology Driven University in Both Administration and Academic Aspect.มหาวิทยาลัยที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

C : Capacity and Capability.การทำงานอย่างเต็มกำลังและเต็มความสามารถตามความถนัดของแต่ละบุคคล

H : Happy Workplace University which has Scholarly Organization Atmosphere.มหาวิทยาลัยแห่งความผาสุกที่ล้อมรอบด้วยบรรยากาศของนักวิชาการ

ทั้งนี้ สามารถแสดงเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย SSRU “SWITCH” ดังภาพ



1.3 ข้อมูลผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา

1.3.1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน

สาขาวิชา (รุ่นที่เปิดรับนักศึกษา)	จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอน		
	ปีการศึกษา 2564	ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2566
1. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	1	1	1
2. สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	1	1	1
3. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	1	1
4. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ	1	1	1
5. สาขาวิชานิติวิทยาศาสตร์	1	1	1
6. สาขาวิชาจุลชีววิทยาอุตสาหกรรมอาหารและ นวัตกรรมชีวภาพ (63-66) 2 แขนง	1	1	1
7. สาขาวิชาชีววิทยาสิ่งแวดล้อม แขนงชีววิทยา (63-66)	1	1	1
8. สาขาวิชาชีววิทยาสิ่งแวดล้อม แขนงวิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม (63- 64)	1	-	-
9. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม (65-66)	-	1	1
10. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และนวัตกรรม แขนง วิชาเคมี (64-66)	1	1	1
11. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และนวัตกรรม แขนง วิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์ (64-66)	1	1	1
12. สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์และ นวัตกรรมข้อมูล แขนงวิชาวิทยาการ คอมพิวเตอร์ (64-66)	1	1	1
13. สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์และนวัตกรรม ข้อมูล แขนงวิชาวิทยาการข้อมูลและการ วิเคราะห์สถิติเชิงธุรกิจ (64-66)	1	1	1
14. สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมดิจิทัลและ คอนเทนต์ แขนงวิชาการจัดการนวัตกรรม ดิจิทัล (64-66)	1	1	1
15. สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมดิจิทัลและ คอนเทนต์ แขนงวิชาการจัดการดิจิทัลคอน เทนต์ (64-66)	1	1	1
รวมทั้งสิ้น	14	14	14

1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา

สาขาวิชา	ปีการศึกษา 2565			ปีการศึกษา 2566		
	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม
1. สาขาวิชาจุลชีววิทยา อุตสาหกรรม	17	-	17	-	-	-
2. สาขาวิชาชีววิทยา	20	-	20	-	-	-
3. สาขาวิชาเคมี	29	-	29	15	-	15
4. สาขาวิชาคณิตศาสตร์ สารสนเทศ	8	-	8	3	-	3
5. สาขาวิชาฟิสิกส์ ประยุกต์	4	-	4	1	-	1
6. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม	29	-	29	-	-	-
7. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีการอาหาร	123	-	123	120	-	120
8. สาขาวิชาคหกรรม ศาสตร์	342	36	378	347	20	347
9. สาขาวิชาวิทยาการ คอมพิวเตอร์	134	-	134	76	-	76
10. สาขาวิชาเทคโนโลยี สารสนเทศ	306	17	323	307	5	307
11. สาขาวิชา วิทยาศาสตร์การกีฬาและ สุขภาพ	500	-	500	651	-	651
12. สาขาวิชานิติ วิทยาศาสตร์	204	-	204	249	-	249
13.โครงการพิเศษจัดการ เรียนการสอนพระภิกษุ สามเณร	-	173	173	-	136	136
14.สาขาวิชาจุลชีววิทยา อุตสาหกรรมอาหารและ นวัตกรรมชีวภาพ	69	-	69	87	-	87
15. สาขาวิชาชีววิทยา สิ่งแวดล้อม แขนงวิชา ชีววิทยา	49	-	49	61	-	61

สาขาวิชา	ปีการศึกษา 2565			ปีการศึกษา 2566		
	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม
16. สาขาวิชาชีววิทยา สิ่งแวดล้อม แขนงวิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม	27	-	27	26	-	26
17. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ และนวัตกรรม	28	-	28	34	-	34
18. สาขาวิชาวิทยาการ คอมพิวเตอร์และนวัตกรรม ข้อมูล แขนงวิชาวิทยาการ คอมพิวเตอร์	127	-	127	207	-	207
19. สาขาวิชาวิทยาการ คอมพิวเตอร์และนวัตกรรม ข้อมูล แขนงวิชาวิทยาการ ข้อมูลและการวิเคราะห์สถิติ เชิงธุรกิจ	24	-	24	31	-	31
20. สาขาวิชาสารสนเทศ ศาสตร์	58	-	58	31	-	31
21. สาขาวิชาการจัดการ นวัตกรรมดิจิทัลและคอน เทนต์ แขนงวิชาการจัดการ นวัตกรรมดิจิทัล	38	-	38	65	-	65
22. สาขาวิชาการจัดการ นวัตกรรมดิจิทัลและคอน เทนต์ แขนงวิชาการจัดการ ดิจิทัลคอนเทนต์	45	-	45	84	-	84
23. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม	9	-	9	42	-	42
24. สาขาการจัดการ สิ่งแวดล้อมเมืองและ อุตสาหกรรมอย่างยั่งยืน (ปริญญาโท)	2	-	2	9	-	9
รวมทั้งสิ้น	2175	226	2401	2446	161	2582

1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

สาขาวิชา	ปีการศึกษา 2563			ปีการศึกษา 2564		
	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม
1. สาขาวิชาจุลชีววิทยาอุตสาหกรรม	29	-	29	11	-	11
2. สาขาวิชาชีววิทยา	31	-	31	33	-	33
3. สาขาวิชาเคมี	18	-	18	15	-	15
4. สาขาวิชาสถิติประยุกต์	14	-	14	8	-	8
5. สาขาวิชาคณิตศาสตร์สารสนเทศ	14	-	14	-	-	-
6. สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์	9	-	9	8	-	8
7. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	45	-	45	34	-	34
8. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	39	-	39	35	-	35
9. สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	8	-	8	6	-	6
10. สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	75	36	111	69	27	96
11. สาขาวิชาอุตสาหกรรมอาหารและบริการ	-	3	3	0	3	3
12. สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	86	-	86	77	-	77
13. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	106	28	134	58	2	60
14. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา และสุขภาพ	115	-	115	85	-	85
15. สาขาวิชานิติวิทยาศาสตร์	26	-	26	37	-	37
16. สาขาสารสนเทศศาสตร์	-	-	-	26	-	26
16. โครงการพิเศษจัดการเรียนการสอนพระภิกษุ สามเณร	-	25	25	-	21	21
18. การจัดการสิ่งแวดล้อม (ปริญญาโท)	-	1	1	-	1	3
รวมทั้งสิ้น	615	93	708	505	53	558

1.3.4 ข้อมูลการดำเนินงานของบัณฑิต

ปีการศึกษา	ปีการศึกษา 2563	ปีการศึกษา 2564	ปีการศึกษา 2565
การมีงานทำ	4.75	4.90	4.90
เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำของ ก.พ.	19,088	15,327	18,281
ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	4.63	4.74	4.72

1.3.5 ข้อมูลผลงานวิจัย

สาขาวิชา	จำนวน	ปีงบประมาณ 2564		ปีงบประมาณ 2565		ปีงบประมาณ 2566	
		ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้
1. สาขาวิชาจุลชีววิทยาอุตสาหกรรม	16	16	18	18	5	5	
2. สาขาวิชาชีววิทยา	0	0	5	5	10	10	
3. สาขาวิชาเคมี	8	8	8	8	1	1	
4. สาขาวิชาสถิติประยุกต์	7	7	0	0	1	1	
5. สาขาวิชาคณิตศาสตร์สารสนเทศ	9	9	2	2	0	0	
6. สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์	18	18	4	4	9	9	
7. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	35	35	13	13	4	4	
8. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การอาหาร	3	3	4	4	1	1	
9. สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	0	0	0	0	0	0	
10. สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	7	7	4	4	10	10	
11. สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	12	12	6	6	4	4	
12. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	28	28	13	13	11	11	
13. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬาและ สุขภาพ	8	8	5	5	4	4	
14. สาขาวิชานิติวิทยาศาสตร์	19	19	10	10	9	9	
15. สาขาการจัดการนวัตกรรมดิจิทัล และคอนเทนต์	-	-	4	4	9	9	
รวมทั้งสิ้น	170	170	96	96	78	78	

1.3.6 ข้อมูลการบริการวิชาการ

สาขาวิชา	จำนวนโครงการบริการวิชาการ		
	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565	ปีงบประมาณ 2566
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2	2	2
รวมทั้งสิ้น	2	2	2

1.3.7 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สาขาวิชา	จำนวนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565	ปีงบประมาณ 2566
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	6	4	3
รวมทั้งสิ้น	6	4	3

1.3.8 ข้อมูลบุคลากร

สายสนับสนุนวิชาการ

ตำแหน่ง	ปีงบประมาณ 2566			
	ต่ำกว่าตรี	ตรี	โท	รวม
บริหารงานทั่วไป	-	6	6	12
นักวิชาการศึกษา	-	-	2	2
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	2	2
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	1	-	1
นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	1	1
นักวิทยาศาสตร์	-	7	-	7
นักวิชาการพัสดุ	-	-	1	1
นักประชาสัมพันธ์	-	1	-	1
พนักงานพิมพ์ดีด	1	-	-	1
พนักงานเก็บเอกสาร	1	-	-	1
พนักงานขับรถ	1	-	-	1
คนงาน	2	-	-	2
รวมทั้งสิ้น	5	15	12	32

สายวิชาการ

สาขาวิชา	ปีงบประมาณ 2566		
	โท	เอก	รวม
1. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และนวัตกรรม			
แขนงวิชาเคมี	1	8	9
แขนงวิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์	1	5	6
แขนงวิชาฟิสิกส์	-	5	5
2. สาขาวิชานิติวิทยาศาสตร์	2	4	6
3. สาขาวิชาชีววิทยาสิ่งแวดล้อม			
แขนงวิชาชีววิทยา	2	5	7
4. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม	3	6	9
5. สาขาวิชาจุลชีววิทยาอุตสาหกรรมและนวัตกรรมชีวภาพ			
แขนงวิชาจุลชีววิทยาอุตสาหกรรมอาหารและผลิตภัณฑ์	2	3	5
แขนงวิชานวัตกรรมผลิตภัณฑ์ชีวภาพ	-	3	3
6. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	2	5	5
7. สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	9	1	10
8. สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์และนวัตกรรมข้อมูล			
แขนงวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	6	3	9
แขนงวิชาวิทยาการข้อมูลและการวิเคราะห์สถิติธุรกิจ	2	2	4
9. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	6	7
10. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ	4	3	7
11. สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการดิจิทัลและคอนเทนต์			
แขนงวิชาการจัดการนวัตกรรมการดิจิทัล	3	1	4
แขนงวิชาการจัดการดิจิทัลคอนเทนต์	3	1	4
12. อาจารย์ชาวต่างชาติ	1	-	-
รวมทั้งสิ้น	42	61	103

1.3.9 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2565 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา 5 องค์ประกอบ จำนวน 11 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 4.85 มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับ ดีมาก รายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบ คุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	จำนวน ตัว บ่งชี้	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
						0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง เร่งด่วน 1.51 – 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 – 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 – 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 – 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
1	4	1.2,1.3 (4.80)	1.4 (5.00)	1.1 (3.77)	4.59	ระดับดีมาก
2	3	2.1 (5.00)	2.3 (5.00)	2.2 (5.00)	5.00	ระดับดีมาก
3	1	-	3.1 (5.00)	-	5.00	ระดับดีมาก
4	1	-	4.1 (5.00)	-	5.00	ระดับดีมาก
5	2	-	5.1,5.2 (5.00)	-	5.00	ระดับดีมาก
ค่าเฉลี่ย		4.87	5.00	4.39	4.85	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน		ระดับดี มาก	ระดับดี มาก	ระดับ ดี		

1.3.10 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีการดำเนินการจัดทำแผนควบคุมภายในในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 29 งาน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่องาน	ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	
2	งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน		
3	งานพัฒนานักวิจัย		
4	งานเผยแพร่ผลงานวิจัย		
5	งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม	
6	งานพัฒนานักศึกษา		
7	งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	ฝ่ายบริการการศึกษา	
8	งานรับนักศึกษา		
9	งานจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร		
10	งานจัดการเรียนการสอน		
11	งานจัดหาพัสดุ - จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธี เฉพาะเจาะจง)	ฝ่ายคลังและพัสดุ	
12	งานควบคุมพัสดุ		
13	งานจำหน่ายพัสดุ		
14	งานเบิกจ่าย		
15	งานประชาสัมพันธ์	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
16	งานธุรการและสารบรรณ		
17	งานจัดประชุม(คณะกรรมการประจำ หน่วยงาน)		

ลำดับที่	ชื่องาน	ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
18	งานสรรหาบุคลากร		
19	งานพัฒนาบุคลากร		
20	งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ		
21	งานด้านสาธารณูปโภค (น้ำและไฟฟ้า)		
22	งานยืม-คืนอุปกรณ์ โสตทัศนอุปกรณ์		
23	งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน		
24	งานด้านห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์		
24.1	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อาคาร 22 (สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์และนวัตกรรมข้อมูล แขนงวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์)		
24.2	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อาคาร 26 (แขนงวิชาวิทยาการข้อมูลและการวิเคราะห์สถิติเชิงธุรกิจ , แขนงวิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์ และห้อง 26301)		
24.3	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อาคาร 26 (สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ)		
25	งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ		ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
26	การบริหารงบประมาณ		
27	งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี		
28	งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน		

ลำดับที่	ชื่องาน	ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
29	งานให้บริการห้อง ปฏิบัติการ วิทยาศาสตร์	ศูนย์วิทยาศาสตร์	
29.1	งานศูนย์วิทยาศาสตร์	ศูนย์วิทยาศาสตร์	
29.2	งานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาชีววิทยาและสาขาวิชาจุล ชีววิทยาอุตสาหกรรม	สาขาวิชาชีววิทยา/ สาขาวิชาจุลชีววิทยา อุตสาหกรรม	
29.3	งานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาเคมี	สาขาวิชาเคมี	
29.4	งานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์	สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์	
29.5	งานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม	
29.6	งานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร	สาขาวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีการอาหาร	
29.7	งานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	สาขาวิชา คหกรรมศาสตร์	

จากการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนควบคุมภายใน รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
2566 พบว่าทั้ง 29 งาน เป็นไปตามแผนการควบคุมภายใน

บทที่ 2

แนวทางการควบคุมภายใน

2.1 นโยบายการควบคุมภายใน

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีระบบการควบคุมภายใน ที่เป็นไปหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจึงกำหนดนโยบายการควบคุมภายใน ดังนี้

1. การควบคุมภายในเป็นการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงาน โดยครอบคลุมทุกงาน
2. ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานทุกระดับต้องตระหนัก ให้มีความสำคัญ และมีส่วนร่วมในการควบคุมภายใน
3. การปฏิบัติหรือการดำเนินการควบคุมภายใน ให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ
4. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศหรือนวัตกรรมการควบคุมภายใน มาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์
5. การควบคุมภายใน จะต้องมีการดำเนินการตามมาตรฐาน
6. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในจะดำเนินการอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอและต่อเนื่องตามสถานการณ์และเวลา

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

วัตถุประสงค์ของแผน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	คำอธิบาย	ค่าเป้าหมาย
เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	ร้อยละของงานที่มีการดำเนินงานตามจุดควบคุมที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนงานที่ดำเนินงานตามจุดควบคุมที่กำหนดในแผนควบคุมภายใน <u>เทียบกับ</u> จำนวนงานทั้งหมดในแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ร้อยละ 100.00

2.3 ปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ก.ย. 66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
2. รับมอบแนวทางการควบคุมภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จากมหาวิทยาลัยฯ	พ.ย. 66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
3. แจ้งแนวทางการดำเนินงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แก่ผู้รับผิดชอบงานแต่ละฝ่าย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	พ.ย. 66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
4. แจ้งทบทวนแผนการดำเนินงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	พ.ย. 66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
5. ทบทวนแผนการดำเนินงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	พ.ย. 66	ผู้รับผิดชอบงานแต่ละฝ่าย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
6. จัดทำแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 1) ทบทวนงานตามโครงสร้างภาระงานของหน่วยงาน 2) กำหนด/ทบทวนวัตถุประสงค์ของงาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในว่าแต่ละงานอยู่ด้านใด - ด้านการดำเนินงาน Operation (O) - ด้านการรายงาน Reporting (R) - ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ Compliance (C) 3) กำหนดกิจกรรมการควบคุมให้ครบทุกงานตามโครงสร้างภาระงาน	พ.ย. 66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ผู้รับผิดชอบงานแต่ละฝ่าย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7. จัดทำแผนควบคุมภายใน ระดับคณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	พ.ย.- ธ.ค. 66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
8. เสนอแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ระดับคณะต่อคณบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	ธ.ค. 66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
9. เผยแพร่แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ระดับคณะ บนเว็บไซต์คณะ	ธ.ค. 66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
10. สร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานการประเมิน ตามแผนควบคุมภายในตามที่กองนโยบายและแผนมอบหมาย	ม.ค.-ก.พ. 67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
11. ดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ผู้รับผิดชอบงานแต่ละฝ่าย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
12. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - รอบ 6 เดือน	มี.ค. 67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
- รอบ 12 เดือน	ก.ย. 67	
13. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - รอบ 6 เดือน	มี.ค. 67	ผู้รับผิดชอบงานแต่ละฝ่าย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- รอบ 12 เดือน	ก.ย. 67	

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
14. จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน		ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ
- รอบ 6 เดือน	มี.ค. 67	
- รอบ 12 เดือน	ก.ย. 67	
15. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ		ผู้รับผิดชอบงาน แต่ละฝ่าย คณะ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี
- รอบ 6 เดือน	เม.ย. 67	
- รอบ 12 เดือน	ต.ค. 67	
16. เผยแพร่รายงานผลการควบคุมภายในและข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 บนเว็บไซต์คณะ	ต.ค. 67	ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ
17. นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายในมาปรับปรุง	ต.ค. 67	ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ ผู้รับผิดชอบงาน แต่ละฝ่าย คณะ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี

บทที่ 3 แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้จัดทำแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 25 งาน แต่ละงานได้วัตถุประสงค์การดำเนินงาน กิจกรรมการควบคุม ระยะเวลาดำเนินการและผู้รับผิดชอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
1. งานธุรการและสารบรรณ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณมีความถูกต้องรวดเร็ว ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ รวมถึงสามารถค้นหาได้สะดวก รวดเร็ว วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	1) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนรับลงทะเบียนรับ - ส่ง 2) จัดลำดับความสำคัญของเอกสาร 3) จัดทำหนังสือภายใน - ภายนอก 4) ออกเลขรับ - ส่งเอกสารตามระยะเวลาที่กำหนด 5) จัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบโดยการแยกประเภทหนังสือ และลงวันที่กำกับ	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานธุรการ และสารบรรณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2. งานประชาสัมพันธ์			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ข่าวสารที่เผยแพร่มีความถูกต้องและรวดเร็ว วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	1) ประสานงานข้อมูลปฏิทินการจัดกิจกรรมจากส่วนงานต่างๆของคณะ และลงพื้นที่จัดทำข่าว 2) คัดเลือกประเด็นและหัวข้อข่าวให้ดูน่าสนใจและมีความสำคัญต่อคณะ 3) เขียนข่าวตามหลัก 5W 1H (Who What Where When Why How) 4) ตรวจสอบเพื่อยืนยันข้อมูลที่ถูกต้องกับแหล่งข่าว 5) เสนอข่าวต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปเพื่อพิจารณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนเผยแพร่ 6) เผยแพร่ข่าวตามช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
3. งาน IT-โสตฯ/สารสนเทศ/บริการ (งานยืม-คืนอุปกรณ์ โสตทัศนอุปกรณ์)			
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานยืม-คืน อุปกรณ์ โสตทัศนอุปกรณ์ ณ จุดบริการ (One Stop Service) มีประสิทธิภาพมากขึ้นและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)</p>	<p>1) ผู้ขอใช้บริการกรอกแบบฟอร์ม กรอกชื่อผู้ขอใช้บริการ ข้อมูลห้องเรียน เวลาเรียน วัน เดือน ปี ที่ยืมอุปกรณ์ กรอกข้อมูลและระบุจำนวน/เลขห้อง ที่ขอใช้บริการโสตทัศนอุปกรณ์ให้ครบถ้วน ลงชื่อในช่องผู้รับบริการ และให้อาจารย์ผู้สอนลงนามในช่องผู้สอน (โดยยื่นแบบฟอร์มล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันและตามความเหมาะสม)</p> <p>2) ผู้ขอใช้บริการส่งแบบฟอร์มการขอใช้ ณ จุดบริการ (One Stop Service) ของคณะก่อนการขอใช้งาน เพื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบจำนวนอุปกรณ์และความพร้อมของการใช้งาน</p> <p>3) วันขอรับบริการผู้ใช้จะต้องแจ้งชื่อตามที่ระบุในแบบฟอร์ม ต่อเจ้าหน้าที่ ณ จุดบริการ (One Stop Service) พร้อมแนบบัตรนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชนให้กับเจ้าหน้าที่พร้อมลงชื่อผู้เบิกอุปกรณ์ในแบบฟอร์ม</p>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>งานอาคารและสถานที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>
4. งานอาคาร-ยานพาหนะ (งานด้านสาธารณูปโภค (น้ำและไฟฟ้า))			
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงาน งานอาคารและสถานที่ ด้านระบบสาธารณูปโภค (น้ำและไฟฟ้า) มีประสิทธิภาพ ลดปัญหาและผลกระทบต่อผู้ใช้งาน</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)</p>	<p>1) ดำเนินการสำรวจ/ตรวจสอบ/ซ่อมบำรุง งานด้านระบบสาธารณูปโภค (น้ำและไฟฟ้า) ให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน</p> <p>2) กำหนดให้การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ต่างๆด้านวิทยาศาสตร์ ที่ใช้ไฟฟ้า ต้องมีการระบุให้เดินระบบไฟฟ้าใหม่ ให้กับครุภัณฑ์นั้นๆเพื่อป้องกันการใช้กระแสไฟฟ้าเกิน</p>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>งานอาคารและสถานที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
5. งานบุคลากร			
5.1 งานสรรหาบุคลากร			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	1) ตรวจสอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ 2) จัดส่งคุณสมบัติของผู้สมัครที่ต้องการและเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ ออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ และสอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคล 3) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครก่อนวันเริ่มรับสมัคร อย่างน้อย 5 วัน 4) กำหนดระยะเวลาการรับสมัครอย่างน้อย 15 วันทำการ 5) ส่งผลการสอบ/สอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานบุคคล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
5.2 งานพัฒนาบุคลากร			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	1) สำรวจความต้องการ/ความจำเป็นในการพัฒนาตนเองจากบุคลากร 2) นำความต้องการ/ความจำเป็นมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง 3) ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด 4) ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ปีละ 2 ครั้ง	ส.ค.-ก.ย. 66 ก.ย. 66 ต.ค. 66-ก.ย. 67 ก.พ. 67, ส.ค. 67	งานบุคคล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
5.3. งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้	1) จัดทำบัญชีรายชื่อสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ ERP	รอบที่ 1 (1 ต.ค.66 -31 มี.ค.67) รอบที่ 2 (1 เม.ย. 67 - 30ก.ย. 67)	งานบุคคล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (C)	2) ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ERP พร้อมบันทึก/ ยืนยันแบบตกลง/ประเมินภาระงาน	รอบที่ 1 (1 ต.ค.66 -31 มี.ค.67)	
	3) ยืนยันแบบตกลง/ประเมินภาระงาน	รอบที่ 2 (1 เม.ย. 66 - 30ก.ย. 67)	
	4) ดำเนินการประเมินผลและยืนยันข้อมูลในแบบประเมิน	รอบที่ 1 (1 ต.ค.66 - 31 มี.ค.67)	
	5) แจ้งให้บุคลากรเข้าไปดำเนินการรับทราบผลการประเมินฯ ในระบบ ERP	รอบที่ 2 (1 เม.ย. 67 - 30ก.ย. 67)	
6. งานการเงิน-บัญชี-งบประมาณ (งานเบิกจ่าย)			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตาม ระเบียบการเบิกจ่าย - ระเบียบการกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้ มหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทา	1) โครงการได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ฝ่ายคลังและพัสดุ
	2) รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน		
	3) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ 3.1 กรณีเงินงบประมาณแผ่นดินเบิกจ่ายตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง		
	3.2 กรณีเงินรายได้เบิกจ่ายตามระเบียบเงินรายได้		
	4) บันทึกการเบิกจ่ายในระบบ ERP		
	5) อนุมัติการเบิกจ่ายในระบบ ERP โดยผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงาน		
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการรายงานทางการเงิน(F) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง(C)	6) จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายตามโครงการ		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
7. งานบริหารพัสดุ			
7.1 งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธีเฉพาะเจาะจง)			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหาพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการ	1) สำรองพัสดุเป็นประจำทุกเดือน 2) เทียบราคาพัสดุที่จะจัดซื้อ จำนวน 2 ร้านค้าขึ้นไป 3) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง 3.1 วงเงินเกิน 100,000 คกก. จำนวน 3 คน 3.2 วงเงินไม่เกิน 100,000 คกก. จำนวน 1 คน 4) ตรวจสอบพัสดุให้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ฝ่ายคลังและพัสดุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง(C)			
7.2 งานควบคุมพัสดุ			
วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมและเก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน	การควบคุมวัสดุ 1) บันทึกข้อมูลรับเข้าวัสดุทุกครั้ง 2) จัดเก็บวัสดุอย่างเป็นสัดส่วนพร้อมใช้งาน 3) บันทึกการเบิกจ่ายพร้อมลงชื่อการเบิกจ่าย 4) ตรวจสอบและสรุปวัสดุประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ฝ่ายคลังและพัสดุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง(C)	การควบคุมครุภัณฑ์ 1) ลงทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบ ERP 2) เขียนหมายเลขที่ครุภัณฑ์ 3) จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ 4) เก็บรักษาครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียน		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
7.3 งานจำหน่ายพัสดุ			
วัตถุประสงค์ เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	การจำหน่ายครุภัณฑ์ 1) ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นในการใช้งาน 2) รายงานบัญชีครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นในการใช้งานเพื่อขอจำหน่ายให้กับมหาวิทยาลัย 3) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของ ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย 4) คณะกรรมการฯ ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณา อนุมัติ 5) คณะกรรมการฯ กำหนดราคากลางของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ 6) ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขาย ทอดตลาด/วิธีตกลงราคา) 7) บันทึกลงจ่ายออกจากทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ 8) รายงานการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ภายใน 30 วัน หลังจากลงจ่ายออกจากบัญชี การจำหน่ายวัสดุ 1) ตรวจสอบเศษวัสดุที่เสื่อมสภาพ ชำรุด หมดความจำเป็นในการใช้งาน 2) ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขาย ทอดตลาด/ วิธีตกลงราคา) 3) รายงานการจำหน่ายเศษวัสดุให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ฝ่ายคลังและพัสดุ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
8. งานจัดประชุม (คณะกรรมการประจำหน่วยงาน)			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประชุมเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวน สุนันทา ว่าด้วยเรื่องการจัดประชุม วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	1) แจกแผนการประชุมตลอดทั้งปีให้คณะกรรมการฯ ทราบ 2) จัดส่งหนังสือเชิญและแจ้งให้กรรมการทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน 3) จัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้เข้าประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน 4) จัดทำรายงานการประชุม และ แจกมติหลังการประชุมภายใน 7 วัน	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
9. งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิและได้รับการรับรอง จากสำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	1) สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตเพื่อนำมาใช้ในการ พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร 2) แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตรให้เป็นไปตามคู่มือ ระบบกลไกในการพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา 3) ยกร่างหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของ อว. 4) จัดวิพากษ์หลักสูตรโดยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการฯ 5) เสนอหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยพิจารณา เห็นชอบ 6) จัดส่งให้กองบริการการศึกษาตรวจสอบรูปแบบหลักสูตรตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตร ของ อว. 7) เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาเห็นชอบก่อนเปิดทำ การสอน 6 เดือน 8) เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ 9) จัดทำเล่มหลักสูตรฉบับสมบูรณ์	ต.ค. 66-ก.ย. 67	ฝ่ายบริการการศึกษา

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
10. งานรับนักศึกษา			
วัตถุประสงค์ เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อให้ เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษาที่วาง ไว้ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	1) จัดส่งแผนการรับนักศึกษาให้กองบริการการศึกษาเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเห็นชอบ และเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ	ก.ค.- ส.ค. 67	ฝ่ายบริการการศึกษา
	2) กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อส่งให้กองบริการการศึกษา	ก.ย.67	
	3) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านช่องทางต่างๆ	ต.ค.66 - พ.ค 67	
	4) สอบปฏิบัติหรือสอบสัมภาษณ์เป็นไปตามเกณฑ์การคัดเลือกของมหาวิทยาลัย	รอบที่ 1 ต.ค.66 รอบที่ 2 พ.ย. 66 รอบที่ 3 และรอบที่ 4 พ.ค. 67 รอบที่ 5 มิ.ย. 67	
	5) ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รายงานตัวเข้าศึกษาเทียบกับแผนรับนักศึกษาประจำ	พ.ค.-ก.ค. 67	
11. งานจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตาม โครงสร้างหลักสูตรและข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาว่า ด้วยการจัดการศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	1) สาขาวิชาจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรตามแบบฟอร์มที่กำหนด	ธ.ค. 66 -ก.พ. 67	ฝ่ายบริการการศึกษา
	2) ตรวจสอบแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรและเงื่อนไขของคำอธิบายรายวิชา		
	3) เสนอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ	ก.พ.67	

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
12. งานจัดการเรียนการสอน			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอน เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการเรียน การสอนวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	1) จัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน	ภาคเรียนที่ 1 ก่อน 10 ก.ค. 66	ฝ่ายบริการการศึกษา
	2) จัดทำเอกสารประกอบการสอนครบทุกรายวิชาและทุกคาบเรียน	ภาคเรียนที่ 2 ก่อน 1 ธ.ค.66	
	3) อาจารย์สอนตาม มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ที่กำหนด	ภาคเรียนที่ 1 ตั้งแต่ ก.ค.-พ.ย. 66	
	4) ประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ภาคเรียนที่ 1 ตั้งแต่ ต.ค. - พ.ย. 66 ภาคเรียนที่ 2 ตั้งแต่ มี.ค.- เม.ย. 67	
	5) จัดทำ มคอ. 5 หรือ มคอ. 6 หลังสิ้นสุดการเรียนการสอน	ภาคเรียนที่ 1 ก่อน 15 ธ.ค. 66 ภาคเรียนที่ 2 ก่อน 15 พ.ค. 67	
	6) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)	พ.ค.67	
	7) ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าประเมินอาจารย์ผู้สอนครบทุกรายวิชา	ภาคเรียนที่ 1 ตั้งแต่ ต.ค. 66 ภาคเรียนที่ 2 ตั้งแต่ มี.ค. 67	
	8) สรุปคะแนนประเมินอาจารย์ผู้สอนและเสนอต่อผู้บริหาร	ภาคเรียนที่ 1 ตั้งแต่ ธ.ค. 66 ภาคเรียนที่ 2 ตั้งแต่ เม.ย.67	

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	
13. งานวิเคราะห์แผนงาน-งบประมาณ/ประมาณการรายรับ-รายจ่ายประจำปี				
วัตถุประสงค์ เพื่อวิเคราะห์แผนงาน-งบประมาณ/ ประมาณการรายรับ-รายจ่าย ประจำปี ให้เป็นตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (C)	1) รับฟังเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ (เจ็รายได้) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ก.ค. 67	ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพ	
	2) รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประมาณการรายจ่าย ได้แก่ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา เป็นต้น	ก.ค. 67		
	3) การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความเสี่ยงจำนวนนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนรับ	ก.ค. - ส.ค 67		
	4) ดำเนินการบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มประมาณการรายรับประจำปี ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ก.ค. - ส.ค 67		
	5) กองนโยบายและแผนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลประมาณการรายรับประจำปี	ก.ค. - ส.ค 67		
14. งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี				
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารราชการของคณะมี ทิศทางการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรม บุคลากรทุกภาคส่วนสามารถยึดถือ ปฏิบัติและร่วมขับเคลื่อนแผนไปใน ทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กรเพื่อ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ การดำเนินงานในภาคส่วนต่างๆ	1) รวบรวมข้อมูลภายใน-ภายนอก ของหน่วยงาน	ก.ค. 66 - ส.ค. 67	ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพ	
	2) วิเคราะห์ทิศทาง คาดการณ์อนาคตของหน่วยงาน			
	3) บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี			
	4) จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย			
	5) เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้คณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ			
	6) เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้อธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ			

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (C)	7) สื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานให้รับรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ		
15. งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน			
วัตถุประสงค์ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือนทุกเดือน โดยใช้ข้อมูลจากระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP: Enterprise Resource Planning) เพื่อวิเคราะห์ และประเมินผล และรายงานผลต่อผู้บริหารเป็นรายไตรมาส	1) ประมวลผลการใช้จ่ายของโครงการกิจกรรมย่อยในระบบ ERP ทุกโครงการพร้อมบันทึกผลการดำเนินงานของโครงการที่แล้วเสร็จ 2) บันทึกผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการผ่านระบบ ERP ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป 3) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ 4) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน	1ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (C)			
16. งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	1) รับมอบหมายตัวชี้วัดจากมหาวิทยาลัย รวบรวมข้อมูล ลงระบบ 2) จัดทำร่างถ่ายถอดตัวชี้วัด กำหนดผู้กำกับดูแลและผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด เสนอผู้บริหาร 3) จัดทำปฏิทินการถ่ายถอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	ต.ค.-66 ต.ค.-66 ต.ค.-66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน (O)	4) ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ผู้รับผิดชอบให้ถูกต้องครบถ้วน	ต.ค.-66	
	5) จัดประชุมถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล	ต.ค. 66	
	6) สร้างความรู้ความเข้าใจและชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	ต.ค.-66	
	7) ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปี และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกเดือน	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	
	8) รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบติดตามให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน ในทุกระบบ	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	
	9) รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานให้ผู้บริหารคณะ ทราบเพื่อพิจารณาทุกไตรมาส และจัดประชุมติดตามตัวชี้วัดที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	ธ.ค.66, มี.ค.67 มี.ย.67, ก.ย. 67	
17. งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	1) กำหนดนโยบายด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	ต.ค. - ธ.ค. 66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	2) แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ	ต.ค. - ธ.ค. 66	
	3) กำหนดแนวทาง/แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ และกำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	ต.ค. - ธ.ค. 66	
	4) ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ	ต.ค. - ธ.ค. 66	
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	5) จัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ	ต.ค. - ธ.ค. 66	
	6) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	6.1 สร้างความรู้เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2566	ม.ค. - ก.พ. 67	
	6.2 เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา	ก.ค. 66 - มิ.ย. 67	
	7) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเครือข่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ต.ค.66 - ก.ย.67	
	8) เข้าร่วมประชุมเตรียมความพร้อมประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรและระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2566 กับกองนโยบายและแผน	ม.ค. 67	
	9) จัดประชุมเตรียมความพร้อมประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2566 กับกองนโยบายและแผน	พ.ค. 67	
	10) ดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) หน่วยงาน	ก.ค. 66 - มิ.ย. 67	
	11) ติดตามผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (improvement Plan)		
	11.1 ภาคการศึกษาที่ 1/2566 ระดับหลักสูตร และระดับคณะ	ธ.ค. 66	
	11.2 ภาคการศึกษาที่ 2/2566 ระดับหลักสูตร และระดับคณะ	เม.ย. 67	
	12) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตรและระดับคณะ		
	12.1 ภาคการศึกษาที่ 1/2566 ต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา	ม.ค. 67	
	12.2 ภาคการศึกษาที่ 2/2566 ต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา	พ.ค. 67	

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	13) แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ต่ออาจารย์ ประจำหลักสูตรเพื่อดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		
	13.1 ภาคการศึกษาที่ 1/2566	ม.ค. 67	
	13.2 ภาคการศึกษาที่ 2/2566	พ.ค. 67	
	14) รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ต่อมหาวิทยาลัย		
	14.1) ระดับหลักสูตร รายงานต่อกองบริการการศึกษา		
	ภาคการศึกษาที่ 1/2566	ม.ค. 67	
	ภาคการศึกษาที่ 2/2566	พ.ค. 67	
	14.2) ระดับคณะ รายงานต่อกอง นโยบายและแผน		
	ภาคการศึกษาที่ 1/2566	ม.ค. 67	
	ภาคการศึกษาที่ 2/2566	พ.ค. 67	
	15) ปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย		
	ภาคการศึกษาที่ 1/2566	ก.พ. - พ.ค.67	
	ภาคการศึกษาที่ 2/2566	มิ.ย. - ก.ค.67	
	16) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปี การศึกษา 2566 ระดับหลักสูตร	พ.ค. 67	
	17) จัดทำโครงการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปี การศึกษา 2566		
	17.1 ระดับหลักสูตร	พ.ค. 67	
	17.2 ระดับคณะ	ก.ค. 67	

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	18) จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ประจำปี การศึกษา 2566	มิ.ย. 67	
	19) ระดับหลักสูตรกรอกข้อมูลลงระบบ CHE QA ONLINE	มิ.ย. - ก.ค.67	
	20) นำผลการตรวจประเมินและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร เสนอ ต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณา	ก.ค. 67	
	21) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ ในระบบ CHE QA Online ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือนสิงหาคม	ส.ค. 67	
	22) รับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ประจำปี การศึกษา 2566	ส.ค. 67	
	23) นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับคณะ	ส.ค. - ก.ย. 67	
	24) รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร และระดับคณะ นำเสนอ ต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา และรายงานกองนโยบายและแผน	ก.ย. - ต.ค. 67	
	25) จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับคณะ	ต.ค. 67	
	26) ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการ ประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ต่อ มหาวิทยาลัย สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน กันยายน ในระบบ CHE QA Online	ต.ค. 67	

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
18.งานผลิต/พัฒนานักวิจัย			
วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์และ นักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการ เขียนผลงานวิจัย	1) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการ ประจำหน่วยงาน	1 ต.ค.66 - 30 ก.ย.67	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
	2) จัดโครงการพัฒนานักวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนด		
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	3) อาจารย์ประจำของหน่วยงานที่ผ่านการพัฒนาได้รับทุนสนับสนุนการ วิจัย		
	4) รายงานผลการพัฒนานักวิจัยลงในแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ ครบถ้วน		
19. งานเผยแพร่ผลงานวิจัย			
วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและ สนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และ เผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่ กำหนด	1) จัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยให้แก่ อาจารย์ และนักวิจัย	1 พย.66 - 30 ก.ย.67	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
	2) ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเวทีสำหรับการนำเสนอวารสารระดับชาติ หรือ นานาชาติให้อาจารย์ในคณะรับทราบ		
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	3) จัดประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ หรือเป็นเจ้าภาพร่วมกับ หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย		
	4) รายงานและสรุปผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งภายในและ ภายนอกของอาจารย์ลงในแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยกำหนดได้ ครบถ้วน		
20. งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการวิชาการแก่ชุมชน และท้องถิ่น ตรงตามต้องการของ ชุมชนและท้องถิ่น	1) มีส่วนร่วมในการกำหนดกลุ่มชุมชนและกลุ่มเป้าหมายการให้บริการ ทางวิชาการแก่สังคมร่วมกับมหาวิทยาลัย	1 - 12 ตค.66	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
	2) สำรวจปัญหาและความต้องการพื้นที่และทำความร่วมมือกับภาคี เครือข่าย	8 พย.- 30 ธค.66	

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน (O)	3) ประชุมกลุ่มครัวเรือนผู้มีรายได้น้อย และเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานเป็นรายบุคคล (ทั้งความถนัด ความต้องการ) วิเคราะห์และกำหนดกิจกรรมที่สอดคล้องกับบริบทครัวเรือน	1 - 30 มค.67	
	4) จัดทำแผนพัฒนาเชิงพื้นที่ จำนวน 1 แผน และถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติโดยประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมรับรู้ จำนวน ≥ 30 คน	1 -15 มค.67	
	5) อบรมถ่ายทอดองค์ความรู้การพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน และนำไปใช้ในการดำเนินชีวิต	1 มค. - 31 กค.67	
	6) อบรมการพัฒนาพฤติกรรมด้านคุณธรรม การเป็นพลเมืองดี การจัดทำบัญชีครัวเรือน ให้กับครัวเรือนและประชาชนในพื้นที่จัดกิจกรรม	15 ธค 66. – 30 กย.67	
	7) ติดตาม ประเมินผล และกำหนดแนวทางการพัฒนาผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อเพิ่มรายได้	1 สค. – 10 กย.67	
	8) สรุปผลการดำเนินโครงการ	1 กย. – 15 ก.ย.67	
21. งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน			
วัตถุประสงค์เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน (O)	1) คัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นในแหล่งเรียนรู้	1 ธค.66 - 30 มค.67	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
	2) จัดโครงการเพิ่มฐานความรู้/องค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ชุมชน	1 กพ. - 31 มี.ค.67	
	3) นำฐานความรู้/องค์ความรู้ที่อยู่ในแหล่งเรียนรู้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน		
	4) ประชาสัมพันธ์การให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามช่องทางต่างๆ	1.- 30 เม.ย.67	
	5) รายงานผลการดำเนินงานการให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน		
	6) นำองค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้มาเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ รูปแบบออนไลน์ เฟซบุ๊ก ไลน์กลุ่ม	30 เมย. - 30 กย.67	

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
22. งานพัฒนานักศึกษา			
วัตถุประสงค์ ส่งเสริมและพัฒนาให้นักศึกษาให้มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 สอดคล้องคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	1) นักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของหน่วยงาน	ก.ย. 66	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม
	2) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	ก.ย. 66	
	3) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและ กำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการ	ก.ย. 66	
	4) เสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ	ก.ย. 66	
	5) ดำเนินการจัดโครงการ	มิ.ย. 67	
	6) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการครบทุกข้อ	มิ.ย. 67	
	7) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบ ปีละ 2 ครั้ง	มิ.ย. 67	
	8) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	มิ.ย. 67	
	9) นำผลการประเมินของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษามาปรับปรุงในปีการศึกษาถัดไป	ก.ค. 67	
23. งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม			
วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาและสร้างแม่แบบวังสวนสุนันทา ด้านมหาวิทยาลัยที่สะท้อน	1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมภายในหน่วยงาน	ก.ย. 66	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม
	2) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและ กำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการ	ก.ย. 66	

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
ความเป็นวังที่ให้เป็นที่ยกย่องและชื่นชมในสาธารณชน	3) เสนอแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ	ก.ย. 66	
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน (O)	4) ดำเนินการจัดโครงการ	มิ.ย. 67	
	5) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการทุกโครงการที่กำหนดในแผนปฏิบัติงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	มิ.ย. 67	
	6) รายงานผลการดำเนินงานการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อผู้บริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัยปีละ 3 ครั้ง	มิ.ย. 67	
	7) เผยแพร่กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ประชาคมทราบ	มิ.ย. 67	
	8) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	มิ.ย. 67	
	9) นำผลการประเมินของแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมมาปรับปรุงในปีการศึกษาถัดไป	ก.ค. 67	
24. งานด้านห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์			
24.1 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อาคาร 22 (สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์และนวัตกรรมข้อมูล แขนงวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์)			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพมากขึ้นและตอบสนองการใช้งานผู้รับบริการ	1) ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ ดำเนินงานจากคำร้องขอของอาจารย์ นักศึกษา ภายในสาขาวิชา โดยตรวจเช็คสภาพเครื่องจากสภาพภายนอกว่ามีอุปกรณ์ใดบ้างที่ไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เบื้องต้น	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานโสตทัศนูปกรณ์และสารสนเทศ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน (O)	2) ติดตั้งโปรแกรมต่างๆ โดยตรวจเช็คเครื่องโดยการทดสอบเปิดเครื่องและเช็คโปรแกรมต่างๆ ว่าสามารถทำงานได้ปกติหรือไม่		
	3) ดูแลการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการของอาจารย์/นักศึกษาที่มาใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สาขาวิชา ตรวจสอบหลังการสอนของอาจารย์ตามตารางเรียน สัปดาห์ละ 1 วัน		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	4) ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในสาขาวิชา		
	5) ดูแล Printer ภายในสาขาวิชา		
	6) ดูแลรักษา เครื่อง Projector ภายในสาขา		
24.2 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อาคาร 26 (แขนงวิชาวิทยาการข้อมูลและการวิเคราะห์สถิติเชิงธุรกิจ , แขนงวิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์ และห้อง 26301)			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานการใช้ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์มี ประสิทธิภาพมากขึ้นและตอบสนอง การใช้งานผู้รับบริการ	1) ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ ดำเนินงานจากคำร้องขอของอาจารย์ นักศึกษา ภายในสาขาวิชา โดยตรวจเช็คสภาพเครื่องจากสภาพภายนอกว่ามี อุปกรณ์ใดบ้างที่ไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานไม่ได้ในเบื้องต้น	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานไอทีศูนย์อุปกรณ์และ สารสนเทศ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	2) ติดตั้งโปรแกรมต่างๆ โดยตรวจเช็คเครื่องโดยการทดสอบเปิดเครื่อง และเช็คโปรแกรมต่างๆ ว่าสามารถทำงานได้ปกติหรือไม่		
	3) ดูแลการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการของอาจารย์/นักศึกษาที่มาใช้ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สาขาวิชา ตรวจสอบหลังการสอนของ อาจารย์ตามตารางเรียน สัปดาห์ละ 1 วัน		
	4) ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในสาขาวิชา		
	5) ดูแล Printer ภายในสาขาวิชา		
	6) ดูแลรักษา เครื่อง Projector ภายในสาขา		
24.3 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อาคาร 26 (สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ)			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานการใช้ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์มี ประสิทธิภาพมากขึ้นและตอบสนอง การใช้งานผู้รับบริการ	1) ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ ดำเนินงานจากคำร้องขอของอาจารย์ นักศึกษา ภายในสาขาวิชา โดยตรวจเช็คสภาพเครื่องจากสภาพภายนอกว่ามี อุปกรณ์ใดบ้างที่ไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานไม่ได้ในเบื้องต้น	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานไอทีศูนย์อุปกรณ์และ สารสนเทศ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	2) ติดตั้งโปรแกรมต่างๆ โดยตรวจเช็คเครื่องโดยการทดสอบเปิดเครื่อง และเช็คโปรแกรมต่างๆ ว่าสามารถทำงานได้ ปกติหรือไม่		
	3) ดูแลการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการของอาจารย์/นักศึกษาที่มาใช้ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สาขาวิชา ตรวจสอบหลังการสอนของ อาจารย์ตามตารางเรียน สัปดาห์ละ 1 วัน		
	4) ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในสาขาวิชา		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	5) ดูแล Printer ภายในสาขาวิชา		
	6) ดูแลรักษา เครื่อง Projector ภายในสาขา		
25. งานให้บริการห้อง ปฏิบัติการวิทยาศาสตร์			
25.1 งานศูนย์วิทยาศาสตร์			
วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างแนวทางและมาตรการในการจัดการด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ	1) จัดอบรมความปลอดภัยในการใช้ห้องปฏิบัติการทางเคมีแก่นักศึกษา	ม.ค. - ก.ย. 67	ศูนย์วิทยาศาสตร์
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	2) จัดหาอุปกรณ์เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ		
	3) จัดทำระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์		
	4) การกำจัดการเคมีที่เสื่อมคุณภาพ ภาชนะบรรจุสารเคมี		
	5) ให้บริการด้านเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์		
	6) จัดทำแผนระบบมาตรฐาน ISO/IEC 17025		
	7) ตรวจสอบความพร้อมและสภาพของเครื่องมือวิทยาศาสตร์และห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ทั้งก่อนและหลังการใช้งาน		
25.2 งานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาชีววิทยาและสาขาวิชาจุลชีววิทยาอุตสาหกรรม			
วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างแนวทางและมาตรการในการจัดการด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ	1) มีระเบียบและขั้นตอนการให้บริการยืม-คืน วัสดุอุปกรณ์ สารเคมี เครื่องมือวิทยาศาสตร์และห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	สาขาวิชาชีววิทยา/ สาขาวิชาจุลชีววิทยา อุตสาหกรรม
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	2) ให้คำแนะนำวิธีการใช้งานเครื่องมือวิทยาศาสตร์ รวมทั้งตรวจสอบความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ สารเคมี เครื่องมือวิทยาศาสตร์และห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ก่อนและหลังการใช้งานทุกครั้ง		
	3) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การให้บริการยืม-คืน วัสดุอุปกรณ์ และสารเคมี		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	4) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การให้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์และห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์		
25.3 งานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์สาขาวิชาเคมี			
วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างแนวทางและมาตรการในการจัดการด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	1) ระเบียบและขั้นตอนเกี่ยวกับการให้บริการยืม-คืน วัสดุอุปกรณ์สารเคมี การขอใช้ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ และระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ 2) ผู้จัดเก็บสารเคมี และรายการสารเคมี 3) อุปกรณ์ลดความรุนแรงเมื่อเกิดอุบัติเหตุในห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ เช่น อ่างล้างตา ฝักบัวสำหรับชะล้างสารเคมีออกจากร่างกาย อุปกรณ์ดับเพลิง ชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น 4) จุดรวบรวมเก็บกากของเสียหรือสารเคมีที่เหลือใช้จากการปฏิบัติการทดลอง เพื่อรอการขนย้ายไปกำจัด	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	สาขาวิชาเคมี
25.4 งานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์			
วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างแนวทางและมาตรการในการจัดการด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	1) มีคู่มือปฏิบัติการเพื่อให้ผู้ทำการทดลองทดลองได้อย่างถูกต้องและป้องกันความเสียหายของอุปกรณ์การทดลอง 2.) ให้คำแนะนำเทคนิค/วิธีการใช้เครื่องมือการทดลองปฏิบัติการฟิสิกส์ 3.) ตรวจสอบเช็คความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือการทดลองปฏิบัติการฟิสิกส์หลังทำการทดลอง หากพบว่าไม่เรียบร้อยแจ้งอาจารย์ผู้สอนให้ทราบเพื่อพิจารณาหาเพื่อแนวทางแก้ไข/ปรับปรุง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
25.5 งานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม			
วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างแนวทางและมาตรการในการจัดการด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ	1) มีการลงชื่อเข้าใช้งานห้องปฏิบัติการทุกครั้ง/ มีการกรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์และห้องปฏิบัติการล่วงหน้าก่อนใช้งานอย่างน้อย 2 วันทำการ	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	2) ตรวจสอบความพร้อมและสภาพของเครื่องมือวิทยาศาสตร์และห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ทั้งก่อนและหลังการใช้งานทุกครั้ง		
	3) ให้คำแนะนำวิธีการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ก่อนเริ่มใช้งาน		
	4) มีระเบียบการใช้งานห้องปฏิบัติการและเทียบการแต่งกายในการใช้ห้องปฏิบัติการ		
	5) มีชุดป้องกันอันตรายและชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น		
	6) มีคู่มือความปลอดภัยและเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (MSDS)		
25.6 งานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร			
วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างแนวทางและมาตรการในการจัดการด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ	1) มีการลงชื่อเข้าใช้งานห้องปฏิบัติการทุกครั้ง/ มีการกรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์และห้องปฏิบัติการล่วงหน้าก่อนใช้งานอย่างน้อย 1-2 วันทำการ	ต.ค.66 - ก.ย.67	สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	2) ตรวจสอบความพร้อมและสภาพของเครื่องมือวิทยาศาสตร์และห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ทั้งก่อนและหลังการใช้งานทุกครั้ง		
	3) ให้คำแนะนำวิธีการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ก่อนเริ่มใช้งานทุกครั้ง		
	4) มีระเบียบการใช้งานห้องปฏิบัติการและเทียบการแต่งกายในการใช้ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์		
	5) มีคู่มือความปลอดภัยและเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (MSDS)		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	6) ตรวจสอบตำแหน่งที่ตั้งของครุภัณฑ์ทั้งหมดของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหารจัดพิมพ์และจัดทำเล่มรายงานการสำรวจครุภัณฑ์ต่อฝ่ายพัสดุของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
25.7 งานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์			
วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างแนวทางและมาตรการในการจัดการด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	1) มีการลงชื่อเข้าใช้งานห้องปฏิบัติการทุกครั้ง/ มีการกรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการเครื่องมือและห้องปฏิบัติการล่วงหน้าก่อนใช้งานอย่างน้อย 1-2 วันทำการ 2) มีระเบียบการใช้งานห้องปฏิบัติการและระเบียบการแต่งกายในการใช้ห้องปฏิบัติการ 3) ตรวจสอบตำแหน่งที่ตั้งของครุภัณฑ์ทั้งหมดของสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์จัดพิมพ์และจัดทำเล่มรายงานการสำรวจครุภัณฑ์ต่อฝ่ายพัสดุของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ต.ค.66 -ก.ย.67	สาขาวิชา คหกรรมศาสตร์

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



คำสั่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ที่ ๑๕๘๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ตามหลัก เกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ (ข้อ ๓) กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์ และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานตาม พันธกิจของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม รวมทั้งเกณฑ์การประเมิน "คุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ" ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (สำนักงาน ป.ป.ช.) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๑๓๖ กำหนด ให้ส่วนราชการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่และ ข้อ ๑๓๗ กำหนดให้ส่วน ราชการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

- | | |
|--------------------------------------|------------------|
| ๑. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๕. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | กรรมการ |

๖. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๗. หัวหน้าภาควิชาวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๘. หัวหน้าภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการศูนย์โอลิมปิก	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการ
๑๒. บุคลากรฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่ดังนี้

- กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยงของ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน
- กำกับติดตามและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๑. รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ		ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักงานคณบดี		กรรมการ
๓. นางสาวรดาศา	โพธิ์จาด	กรรมการ
๔. นายวงศ์	ชินครุฑ	กรรมการ
๕. นางกอบกุล	ขำสุวรรณ	กรรมการ
๖. นายศุภกิจ	ขจรกิตติศักดิ์	กรรมการ
๗. นางสาวปาณิสรา	นิตุธร	กรรมการ
๘. นางสาวทัศนียา	มีเปี่ยมสมบูรณ์	กรรมการ
๙. นางสาวทิวา	ศักดิ์ศรี	กรรมการ
๑๐. นายกิตติศักดิ์	ภู่อมร	กรรมการ
๑๑. นายไกรวุธ	สุขสว่าง	กรรมการ
๑๒. นางสาวสวาท	พินิจผล	กรรมการ
๑๓. นางสาวเสาวลักษณ์	อุตเจริญพรผล	กรรมการ
๑๔. นางสาววิรงรอง	ทำโย	กรรมการ
๑๕. นางมาลี	ทองพิมพ์	กรรมการ
๑๖. ว่าที่ ร.ต.พัฒน์พงษ์	คำใส	กรรมการ
๑๗. นางสาววรัทยา	ยาลังกาญจน์	กรรมการ
๑๘. นางสาวจรีนันท์	ปัตตพงษ์	กรรมการ
๑๙. นายศุภพล	คำชื่น	กรรมการ

๒๐. นางสาววารการ	โฉมโสภา	กรรมการ
๒๑. นายปวิตร	คงประเสริฐ	กรรมการ
๒๒. นายนฤตม	จิวประดิษฐ์กุล	กรรมการ
๒๓. นางสาวอริสรา	สิทธิศักดิ์	กรรมการ
๒๔. นางสาวกชกร	ชिरาพฤกษ์	กรรมการ
๒๕. นางสาวพัชราภรณ์	สีลาดเลา	กรรมการ
๒๖. นางสาวนลินนิภา	ขุนสกล	กรรมการ
๒๗. นายทิภาภรณ์	ปลื้แก้ว	กรรมการ
๒๘. นางสาวพันธกานต์	ตั้งวศิธรธรรม	กรรมการ
๒๙. นางสาวสุพัตรา	แหวงเงิน	กรรมการ
๒๘. นางสาวสุมิตรา	พรหมขุนทอง	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และด้านการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริต

๒. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน และดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน

๔. ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน

๕. กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน

๖. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการ อำนวยการ หน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

๗. นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป

๘. อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ตั้งแต่นี้



(รศ.ดร.ชัยศรี ธาราสวัสดิ์พิพัฒน์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

21ก.ย.66 เวลา 13:56:08 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MwBEA-DIAQg-BFADg-AQQA5

ภาคผนวก 2

หนังสืออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี(พ.ศ. 2566 - 2570) และแผนปฏิบัติการประจำปี
งบประมาณพ.ศ 2567 และแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ จำนวน 17 แผน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีการศึกษา 2566 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่รับ ๑๘๗๔/๒๕๖๖	เลขที่รับ ๑๙๔๑๖/๒๕๖๖
วันที่ ๒๘ ก.ย. ๖๖	วันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๖
เวลา ๐๙:๐๐ น.	เวลา ๑๐:๕๑ น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โทร ๑๑๔๓ ต่อ ๒๒

ที่ วท ๓๔๕๑

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ จำนวน ๑๗ แผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เรียน อธิการบดี

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ จำนวน ๑๗ แผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระดับหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด อันจะส่งผลให้การบริหารจัดการคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ในการนี้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงขอเสนอแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ จำนวน ๑๗ แผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) ต่อท่านอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เพื่อพิจารณาอนุมัติตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

๑. อนุมัติแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. อนุมัติแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ จำนวน ๑๗ แผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒.๑ แผนปฏิบัติการพัฒนาสาขาวิชาสู่เอตทัคคะ

๒.๒ แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

๒.๓ แผนปฏิบัติการด้านการขับเคลื่อนความสัมพันธ์กับเครือข่าย

- ภายในประเทศ

- ต่างประเทศ

๒.๔ แผนปฏิบัติการด้านการวิจัย

๒.๕ แผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ

๒.๖ แผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมและเอกลักษณ์

- ๒.๗ แผนปฏิบัติการด้านการจัดการรายได้
- ๒.๘ แผนปฏิบัติการการจัดการระบบสิ่งแวดล้อม
- ๒.๙ แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- ๒.๑๐ แผนพัฒนาบุคลากร
- ๒.๑๑ แผนบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๑๒ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน
- ๒.๑๓ แผนการจัดการความรู้
- ๒.๑๔ แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน
- ๒.๑๕ แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๑๖ แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก
- ๒.๑๗ แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
๓. สิ่งการอื่นใดตามที่เห็นสมควร



(ผศ.ดร.ชินวัฒน์ ศาสนนันทน์)

รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ คณะ

วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

26 ก.ย. 66 เวลา 10:13:57 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NAA3A-DUARg-A3AEY-ANgBF

เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ



(รศ.ดร.ชัยศรี ชาราสวัสดิ์พิพัฒน์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

27 ก.ย. 66 เวลา 10:50:06 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QwAwA-EYAMQ-AzADc-ARgA0

อนุมัติ มอบ กองนโยบายและแผนดำเนินการ



(รศ.ดร.นันทิยา น้อยจันทร์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

รักษาราชการแทนอธิการบดี

27 ก.ย. 66 เวลา 16:30:30 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RQA5A-DYAMQ-A4ADU-AMABC

มอบ ผอ.สนธยา แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

28 ก.ย. 66 เวลา 08:41:15 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RQxA-DIARA-AzADU-AQQBD

มอบหัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ ดำเนินการ



(นายสนธยา เจริญศิริ)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

28 ก.ย. 66 เวลา 10:44:15 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NABEA-DQAQw-AyADA-ANwAx

มอบครูอังศุมาลินรวบรวมและสรุป



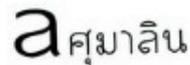
(นางสาวนภาพร ยิ่งหาญ)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

28 ก.ย. 66 เวลา 11:04:29 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RgA4A-EUAOA-AxADg-ANAA3

รับทราบ



(นางสาวอังศุมาลิน นพพรพิกุลสกุล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผน

2 ต.ค. 66 เวลา 09:39:58 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NwBDA-EUAMg-A1ADg-ANgBB