แผนควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผ่านความเห็นชอบจาก คณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2566

คำนำ

วิทยาลัยการเมืองและการปกครองได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในวิทยาลัยการเมืองและการปกครองเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จากหลักการดังกล่าวข้างต้นวิทยาลัยการเมืองและการปกครองจึงได้ทำแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขึ้น โดยมีส่วนประกอบ 3 บท ได้แก่

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวทางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

บทที่ 3 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

วิทยาลัยการเมืองและการปกครองหวังว่า แผนการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของวิทยาลัยการเมืองและการปกครองให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี)
รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
8 ธันวาคม 2566

(ผศ.พิเศษ พล.ต.ท.ดร.สัณฐาน ชยนนท์)
คณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
8 ธันวาคม 2566

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

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

จากเกณฑ์ดังกล่าว วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง จึงได้มีการจัดทำแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปตามเป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่วางไว้ และเกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยได้กำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จดังนี้

วัตถุประสงค์ของแผน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	ร้อยละของงานที่มีการดำเนินงานตามจุดควบคุมที่กำหนด	**ร้อยละ 100**

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ได้สรุปการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน พร้อมทั้งจัดทำแผนควบคุมภายใน วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบของแต่ละงาน สามารถสรุปจำนวนงานที่ควบคุมภายใน จำนวน 11 งาน ดังนี้

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
1. งานธุรการและสารบรรณ	เพื่อควบคุมติดตามเอกสารและให้การปฏิบัติงานระบบ E-office เป็นไปอย่างถูกต้อง	✓			3
2. งานบริหารพัสดุ	เพื่อให้การบริหารพัสดุเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง			✓	4
3.งานผลิต/พัฒนานักวิจัย	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตาม	✓			2

	มาตรฐานที่กำหนด				

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
4. งานประชาสัมพันธ์	เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	✓			2
5. งานบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนา ที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม	✓			4
6. งานจัดการเรียนการสอน	เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพวัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน	✓			2
7. งานวิเคราะห์แผนงาน-งบประมาณ/ประการรายรับ-รายจ่ายประจำปี	เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เหมาะสม	✓			3
8. งานการเงิน-ปัญชี-งบประมาณ	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา			✓	4
9. งานพัฒนานักศึกษา/นักเรียน	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่กำหนด	✓			2
10. งานติดตามและประเมินผลปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการ	✓			5

	ปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด				

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
11. งานประกันคุณภาพ	เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา			✓	5

หมายเหตุ :

O หมายถึง การดำเนินงาน (Operation)

R หมายถึง การรายงาน (Reporting)

C หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance)

บทที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีภารกิจหนึ่งในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับแนวหน้า โดยมุ่งเน้นพัฒนาขีดความสามารถของเยาวชนให้เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพและมีคุณสมบัติที่พึงประสงค์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของสังคม ทั้งให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคมนานาชาติ ซึ่งเป็นไปตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยที่ต้องการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติถนัดวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ สมดั่งวิสัยทัศน์ที่ว่า “แม่แบบที่ดีของสังคม” ทางด้านการสอนวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม จนเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิตและสังคมสู่การเป็นเอตทัคคะที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ การที่มหาวิทยาลัยจะสามารถดำเนินภารกิจตามบทบาทหน้าที่ให้บรรลุผลได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่มหาวิทยาลัยจะต้องมีความคล่องตัวและมีความอิสระในการดำเนินงานทั้งด้านการบริหารวิชาการ บริหารงบประมาณ และบริหารทรัพยากรต่าง ๆ และมีเสรีภาพทางวิชาการสามารถคิดค้น แสวงหาความรู้ เพื่อการสร้างสรรค์นวัตกรรมและพัฒนาความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการให้กับชุมชนและสังคม ตลอดจนประเทศชาติจนสามารถแข่งขันกับนานาอารยประเทศได้ควบคู่กับความรับผิดชอบ (accountability) ที่มหาวิทยาลัยพึงมีต่อสังคมและประเทศชาติ ภายใต้การกำกับและตรวจสอบโดยรัฐและประชาชน การบริหารจัดการเพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาของมหาวิทยาลัยจึงต้องมีเอกภาพทั้งในเชิงนโยบาย มีระบบการจัดการที่ดี มีระบบธรรมาภิบาล (good governance) และโปร่งใสมีการกระจายอำนาจ (empowerment) ให้ส่วนงานภายในสามารถบริหารจัดการตนเองได้อย่างเป็นระบบโดยอาศัยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน สนับสนุนและผลักดันให้ทุกหลักสูตรสามารถพัฒนาศักยภาพและมีความแข็งแกร่งทางวิชาการตามศาสตร์แห่งวิชาชีพได้อย่างเต็มที่ ด้วยเหตุนี้เองจึงนำมาสู่แนวคิดการควบรวมหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิตแขนงวิชาการปกครองท้องถิ่น แขนงวิชานโยบายสาธารณะและการจัดการภาครัฐ แขนงวิชาบริหารภาครัฐและเอกชน หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรรัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต สังกัดวิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ ซึ่งเป็นศาสตร์ที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันให้อยู่ภายในส่วนงานเดียวกัน เพื่อร่วมกันผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้มีความเป็นเลิศทางวิชาการในศาสตร์ทางด้านกฎหมายการเมืองการปกครอง และการบริหารงานภาครัฐทั้งทางทฤษฎีและทางปฏิบัติ มีทักษะ ทางวิชาชีพ และมีคุณธรรมจริยธรรม ปัจจุบันวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง เปิดสอนหลักสูตรจัดการเรียนการสอน จำนวนทั้งสิ้น 8 หลักสูตร จำแนกเป็นหลักสูตรปริญญาตรี จำนวน 5 หลักสูตร ปริญญาโท จำนวน 2 หลักสูตร ปริญญาเอก จำนวน 1 หลักสูตร

ระดับปริญญาตรี

1. หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์
2. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ

3. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

- แขนงวิชาการปกครองท้องถิ่น
- แขนงวิชาการบริหารภาครัฐและเอกชน

4. หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์

- แขนงวิชาการเมืองการปกครอง
- แขนงวิชาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

5. หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ (ระบบการศึกษาทางไกล)

ระดับปริญญาโท

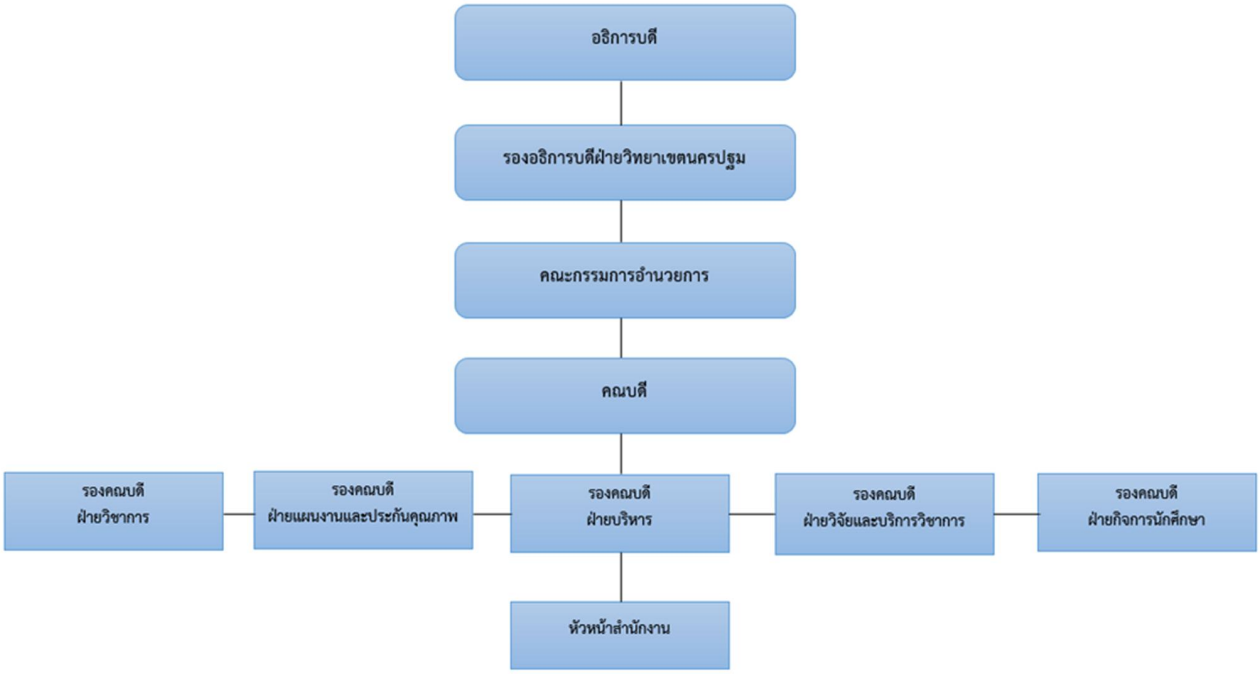
1. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
2. หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง

ระดับปริญญาเอก

1. หลักสูตรรัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง

1.2 ข้อมูลพื้นฐานวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.2.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัย



1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการหน่วยงาน

1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)

วิทยาลัยมุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพทางด้านการเมือง การปกครอง การบริหารงานภาครัฐและกฎหมาย มีคุณธรรมจริยธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม

1.2.4 จุดประสงค์ (Purpose)

1. ผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพทางด้านการเมือง การปกครอง การบริหารงานภาครัฐ และกฎหมาย มีคุณธรรมจริยธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม

2. ผลิต ส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยด้านการเมือง การปกครอง การบริหารงานภาครัฐ กฎหมาย เพื่อประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ให้บริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมในทุกระดับและทุกกลุ่มเป้าหมาย ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

4. มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ส่งเสริม ทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม สืบสาน ภูมิปัญญาท้องถิ่นและค่านิยมอันดีงามของไทยสู่สากล

1.2.5 พันธกิจ (Mission)

1. จัดการศึกษาโดยมุ่งเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ พัฒนาหลักสูตร ระบบการเรียนการสอนให้เป็นมาตรฐาน เสริมสร้างประสิทธิภาพในการเรียนรู้ของนักศึกษา

2. วิจัยและสร้างองค์ความรู้ นวัตกรรมที่มีคุณภาพ สู่การพัฒนาชุมชนและสังคม ทั้งในระดับชาติ และระดับนานาชาติ

3. ให้บริการวิชาการทางด้าน การปกครอง การบริหารงานภาครัฐ และกฎหมาย แก่ชุมชนและสังคม

4. อนุรักษ์ ส่งเสริม ทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม สืบสาน ภูมิปัญญาท้องถิ่นและค่านิยมอันดีงามของไทยสู่สากล

1.2.6 ภารกิจหลัก (Key result area)

1. จัดการศึกษาโดยมุ่งเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ พัฒนาหลักสูตร ระบบการเรียนการสอนให้เป็นมาตรฐาน เสริมสร้างประสิทธิภาพในการเรียนรู้ของนักศึกษา

2. วิจัยและสร้างองค์ความรู้ นวัตกรรมที่มีคุณภาพ สู่การพัฒนาชุมชนและสังคม ทั้งในระดับชาติ และระดับนานาชาติ

3. ให้บริการวิชาการทางด้าน การปกครอง การบริหารงานภาครัฐ และกฎหมาย แก่ชุมชนและสังคม

4. อนุรักษ์ ส่งเสริม ทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม สืบสาน ภูมิปัญญาท้องถิ่นและค่านิยมอันดีงามของไทยสู่สากล

1.2.7 เสาหลัก (Pillar)

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

1.2.8 วัฒนธรรม (Culture)

S	Smart	สง่างาม
S	Sincerity	ความจริงใจ
R	Responsibility	ความรับผิดชอบ
U	Unity	ความเป็นหนึ่งเดียว

1.2.9 อัตลักษณ์ (Identity)

เชี่ยวชาญวิชาการ ชำนาญวิชาชีพ เป็นดวงประทีปให้สังคม

1.2.10 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

ผลิตบุคลากรมืออาชีพ

1.2.11 ค่านิยมหลัก (Core Values)

R	Resilience	ความสามารถในการปรับตัว
I	Intrgrity	ศักดิ์ศรี
S	Social Resbonssibility	ความรับผิดชอบต่อสังคม
E	Excellence	ความเป็นเลิศมืออาชีพ

1.2.12 นโยบายในการบริหารและพัฒนาวิทยาลัย

1. นโยบายด้านการบริหารจัดการ

1) เร่งรัดและสร้างกระบวนการและกลไกการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรทุกคนให้ก้าวไปสู่ความสำเร็จสูงสุดในเส้นทางวิชาชีพ
2) รักษาเอกลักษณ์อัตลักษณ์ของความเป็นสวนสุนันทาที่มีอดีตอันน่าภูมิใจเพื่อนำไปสู่ความผาสุกและคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรในองค์กร

3) ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กรในทุกมิติ
4) จัดสภาพแวดล้อมที่ดีด้านการเรียนการสอนให้กับนักศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งอุปกรณ์ บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีที่ทันสมัย
5) ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ได้พัฒนาในเส้นทางวิชาชีพทั้งในด้านวุฒิการศึกษาและผลงานวิชาการ รวมทั้งความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้
6) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีพร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้น

2. นโยบายด้านการผลิตบัณฑิต

1) พัฒนาสาขาวิชาไปสู่ความเป็นเอตทัคคะเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทั้งในระดับประเทศและระดับสากล
2) ประสานเครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะผู้ใช้บัณฑิตเพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนครอบคลุมในทุกกระบวนการ
3) ยกระดับการเรียนการสอนและการวิจัย โดยการมีเครือข่ายกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศเพื่อการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และบุคลากร
4) มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ที่มีความรู้ลึกซึ้งในศาสตร์ที่สำเร็จการศึกษา มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ และเป็นเพื่อนร่วมงานที่ดี
5) พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีและการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ในระดับที่ดี และบุคลิกภาพที่สง่างามสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้
6) พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีพรสวรรค์และความสามารถพิเศษที่โดดเด่นนอกจากศาสตร์ที่ศึกษา

3. นโยบายด้านการวิจัย

1) มุ่งเน้นผลิตงานวิจัยที่เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่และพัฒนาเป็นนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบูรณาการวิจัยให้เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอน
3) สร้างให้นักศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีถึงปริญญาเอกมีขีดความสามารถในด้านการวิจัยและสร้างผลงานที่เป็นยอมรับของสังคมได้

4. นโยบายด้านการบริการวิชาการ

1) ส่งเสริมให้มีการบริการวิชาการที่เชื่อมโยงกับงานวิจัย และเกิดการบูรณาการกับการเรียนการสอน
2) สร้างเครือข่ายกับองค์กรภาครัฐและเอกชนในการให้บริการวิชาการ เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง ยั่งยืน นำไปสู่การพึ่งพาตนเองได้
3) ส่งเสริมให้มีการจัดแหล่งเรียนรู้เพื่อสร้างโอกาสเรียนรู้ให้แก่ทุกคนทุกกลุ่มวัย

5. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

1) ส่งเสริมและสืบสานศิลปวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ความเป็นสวนสุนันทา
2) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย ค้นคว้า เพื่อเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ทางวัฒนธรรม
3) สนับสนุนให้มีการสร้างเครือข่ายทางวัฒนธรรมแลกเปลี่ยนเพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

1.2.13 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตบัณฑิตให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และการพัฒนากำลังคนให้มีความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรมและจริยธรรม

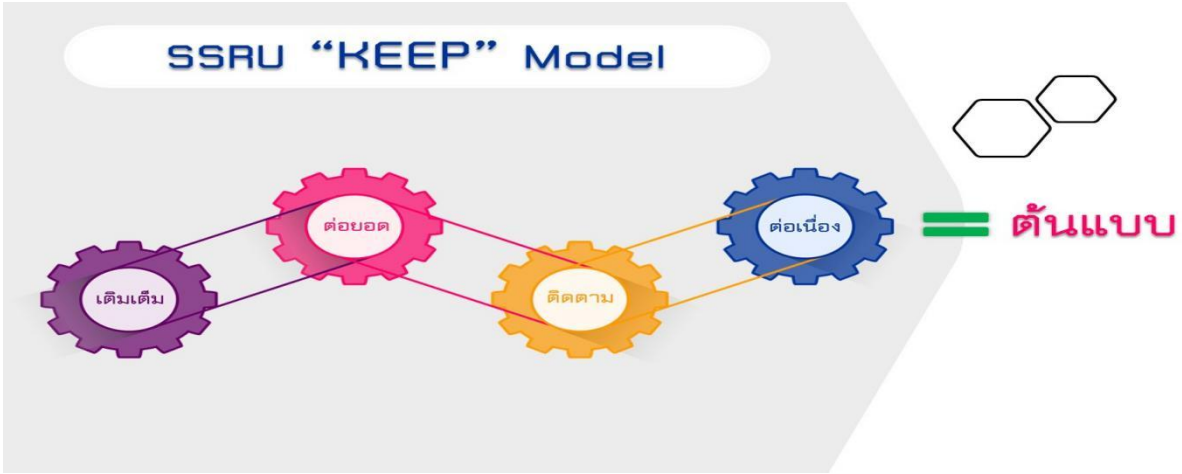
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการจัดการศึกษาสร้างนวัตกรรม การเรียนรู้ และยกระดับการบริหารงานให้ได้มาตรฐานสากล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 วิจัยและสร้างนวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ระดับชาติและระดับนานาชาติ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างเครือข่าย บริการวิชาการ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

1.2.14 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)

เมื่อสถานการณ์เปลี่ยน เราก็ต้องปรับเปลี่ยน เพื่อให้เกิดความสามารถในการแข่งขันและทันต่อโลกอนาคต แต่สำหรับสิ่งที่ดีและมีคุณค่า เราต้องธำรงรักษา มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดรูปแบบของการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา คือ SSRU “KEEP” Model เพื่อมุ่งเติมเต็มในสิ่งที่ยังเดินไปไม่ถึงจุดหมายปลายทางและเป้าหมายที่ตั้งไว้ ต่อยอดทุนความรู้และทุนสังคมที่มีอยู่ ติดตามอย่างต่อเนื่องเพื่อกำกับติดตามระบบการทำงานเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปสู่ความเป็น “ต้นแบบ” ตามวิสัยทัศน์ 15 ปี เพราะนี่คือสิ่งที่ทรงคุณค่าที่จะต้องดูแลรักษาเอาไว้ สามารถแสดงได้ดัง ภาพที่ 1

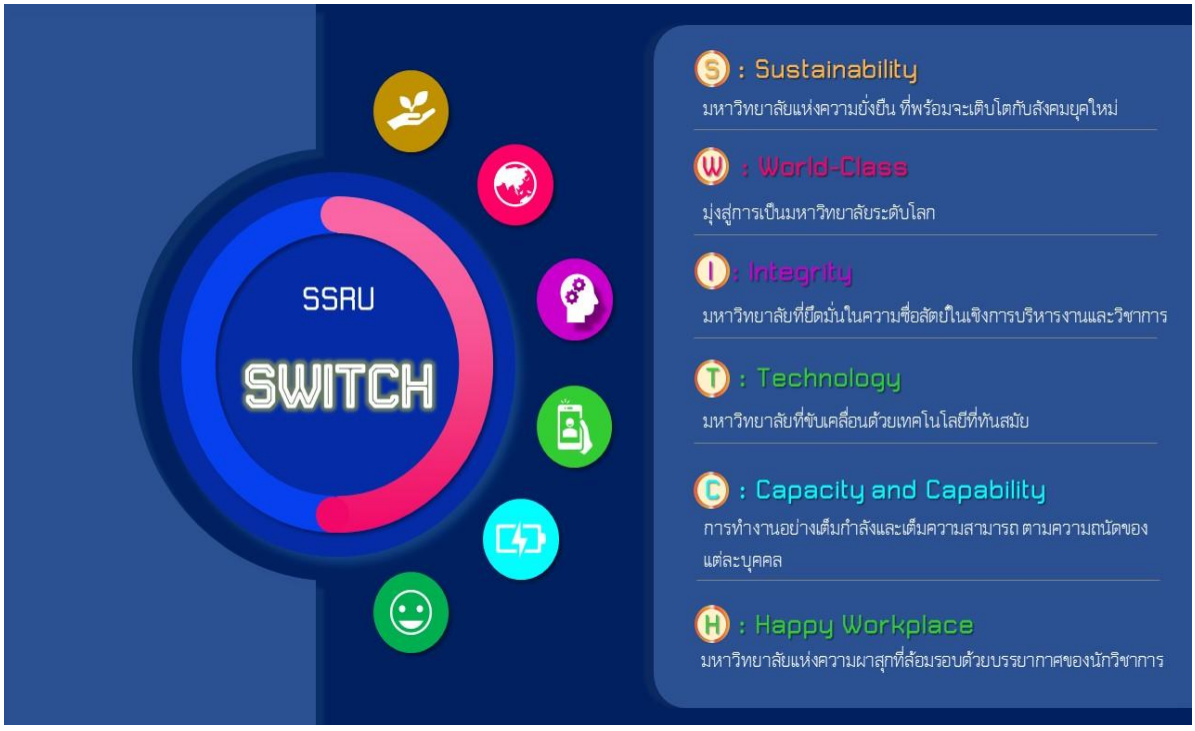


ภาพที่ 1 SSRU “KEEP” Model

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” ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 SSRU “SWITCH”

1.3 ข้อมูลผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา (3 ปี ย้อนหลัง)

1.3.1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน

สาขาวิชา	จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอน		
	ปีการศึกษา 2563	ปีการศึกษา 2564	ปีการศึกษา 2565
กลุ่มสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์			
แขนงวิชาการปกครองท้องถิ่น	-	1	1
แขนงวิชานโยบายสาธารณะและการจัดการภาครัฐ	-	1	1
แขนงวิชาการบริหารภาครัฐและเอกชน	-	1	1
สาขาวิชานิติศาสตร์	-	1	1
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	-	1	1
สาขาวิชารัฐศาสตร์	-	1	1
สาขาวิชารัฐศาสตร์ (ระบบการศึกษาทางไกล)	-	-	1
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	-	1	1
หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต	-	1	1
หลักสูตรรัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต	-	1	1
รวมทั้งสิ้น	-	7	7

ที่มา: Common Data Set ณ วันที่ 22 สิงหาคม 2566

1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา

จำนวนนักศึกษา / สาขาวิชา	ปีการศึกษา 2563			ปีการศึกษา 2564			ปีการศึกษา 2565		
	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม
สาขาวิชานิติศาสตร์	-	-	-	533	243	776	1,027		1,027
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	-	-	-	593	12	605	545		545
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	-	-	-	383	-	383	290		290
สาขาวิชารัฐศาสตร์	-	-	-	623	946	1,569	1,795		1,795
สาขาวิชารัฐศาสตร์ (ระบบการศึกษาทางไกล)	-	-	-	-	-	-	-	123	123
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	-	19	19	-	17	17
หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	-	63	63	-	80	80
หลักสูตรรัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต	-	-	-	-	16	16	-	18	18
รวมทั้งสิ้น	**-**	**-**	**-**	2,132	1,299	3,431	**3,657**	**238**	**3,895**

ที่มา: Common Data Set ณ วันที่ 22 สิงหาคม 2566

1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

จำนวนนักศึกษา / สาขาวิชา	ปีการศึกษา 2563			ปีการศึกษา 2564			ปีการศึกษา 2565		
	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม
สาขาวิชานิติศาสตร์	-	-	-	95	-	95	95	-	95
กลุ่มสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์							923		795
แขนงวิชาการปกครองท้องถิ่น	-	-	-	92	-	92		-	
แขนงวิชานโยบายสาธารณะและการจัดการภาครัฐ	-	-	-	60	-	60		-	
แขนงวิชาการบริหารภาครัฐและเอกชน	-	-	-	90	-	90		-	
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	-	-	-	53	-	53	53	-	53
สาขาวิชารัฐศาสตร์	-	-	-	716	-	716	35	-	35
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	52	-	52	-	-	-
หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	12	-	12	-	-	-
หลักสูตรรัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต	-	-	-	17	-	17	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	**-**	**-**	**-**	**1,187**	**-**	**1,187**	**1,106**	**-**	**1,106**

ที่มา: Common Data Set ณ วันที่ 22 สิงหาคม 2566

1.3.4 ข้อมูลการมีงานทำของบัณฑิต

ปีการศึกษา	2563	2564	2565
การมีงานทำ	-	699	719
เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำของ ก.พ.	-	344	177
ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	-	99.78	4.73

ที่มา: Common Data Set ณ วันที่ 22 สิงหาคม 2566

1.3.5 ข้อมูลผลงานวิจัย

จำนวน / หน่วยงาน	ปีงบประมาณ 2564		ปีงบประมาณ 2565		ปีงบประมาณ 2566	
	ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้
วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง	-	-	5	5	-	-
รวมทั้งสิ้น	**-**	**-**	**5**	**5**	**-**	**-**

ที่มา: Common Data Set ณ วันที่ 22 สิงหาคม 2566

1.3.6 ข้อมูลการบริการวิชาการและวิชาชีพ

หน่วยงาน	จำนวนโครงการบริการวิชาการ		
	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565	ปีงบประมาณ 2566
วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง	-	1	1
รวมทั้งสิ้น	**-**	**1**	**1**

ที่มา: Common Data Set ณ วันที่ 22 สิงหาคม 2566

1.3.7 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2565 วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา 5 องค์ประกอบ จำนวน 11 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 4.78 คะแนน มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก รายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน 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
	จำนวนตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	
1	4	1.2 , 1.3 (5.00,3.50)	1.4 (5.00)	1.1 (4.11)	4.40	ระดับดี
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)	-	5.00	ระดับดีมาก
รวม	11	13.50/3	30/6	9.11/2	52.61/11	
คะแนนเฉลี่ย		4.50	5.00	4.56	**4.78**	**ระดับดีมาก**
ผลการประเมิน		ระดับดี	ระดับดีมาก	ระดับดีมาก	**ระดับดีมาก**	

1.3.8 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน

ผลการประเมินการควบคุมภายในของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง จำนวน 11 งาน พบว่า ในภาพรวมของวิทยาลัยการเมือง งานที่มีความเสี่ยงเหลืออยู่ จำนวน 7 งาน คิดเป็นร้อยละ 60.00 จากงานทั้งหมด ทั้งนี้วิทยาลัยได้กำหนดกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุม/ระยะเวลาแล้วเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ ของงานที่มีความเสี่ยงเหลืออยู่ เพื่อให้สามารถควบคุมความเสี่ยงให้ยอมรับได้

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

คำนำ ..... **ก**
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร ..... **ข**
สารบัญ ..... **จ**
สารบัญภาพ .....
บทที่ 1 บทนำ **1**
1.1 หลักการและเหตุผล **1**
1.2 ข้อมูลพื้นฐานวิทยาลัยการเมืองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ..... **2**
1.2.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน 2
1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน 3
1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision) 4
1.2.4 จุดประสงค์ (Purpose) 4
1.2.5 พันธกิจ (Mission) 4
1.2.6 ภารกิจหลัก (Key result area) 4
1.2.7 เสาหลัก (Pillar) 5
1.2.8 วัฒนธรรม (Culture) 5
1.2.9 อัตลักษณ์ (Identity) 5
1.2.10 เอกลักษณ์ (Uniqueness) 5
1.2.11 ค่านิยมหลัก (Core Values) 5
1.2.12 นโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย 5
1.2.13 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts) 7
1.2.14 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals) 7
1.3 ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา **9**
1.3.1 หลักสูตรที่จัดการเรียนการสอน 9
1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา 9
1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา 10
1.3.4 ข้อมูลการมีงานทำของบัณฑิต 10
1.3.5 ข้อมูลผลงานวิจัย 10
1.3.6 ข้อมูลการบริการวิชาการและวิชาชีพ 11
1.3.7 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา 12

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง **หน้า**

1.3.8 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน 12

บทที่ 2 แนวทางการควบคุมภายใน **13**

2.1 นโยบายควบคุมภายใน 13

2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 13

2.3 ปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายในวิทยาลัยการเมืองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 14

บทที่ 3 แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ..... **16**

ภาคผนวก **20**

ภาคผนวก 1 21

ภาคผนวก 2 31

บทที่ 2

แนวทางการควบคุมภายใน

2.1 นโยบายการควบคุมภายใน

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มีระบบการควบคุมภายใน ที่เป็นไปหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง จึงกำหนดนโยบายการควบคุมภายในดังนี้

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

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

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

2.3 ปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	10 พ.ย. 66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
2. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	13 พ.ย. 66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
3. แจ้งแนวทางการดำเนินงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	16 พ.ย. 66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
4. จัดทำแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ระดับหน่วยงาน 1) ทบทบทวนงานตามโครงสร้างภาระงานของหน่วยงาน 2) กำหนด/ทบทวนวัตถุประสงค์ของงาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในว่าแต่ละงานอยู่ด้านใด – ด้านการดำเนินงาน Operation (O) – ด้านการรายงาน Reporting (R) – ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ Compliance (C) 3) กำหนดกิจกรรมการควบคุมให้ครบทุกงานตามโครงสร้างภาระงาน	พ.ย.– ธ.ค. 66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
5. จัดทำแผนควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	พ.ย.– ธ.ค. 66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
6. เสนอแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ระดับมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	ธ.ค. 66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
7. เผยแพร่แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ระดับมหาวิทยาลัย บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย	ธ.ค. 66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
8. สร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานการประเมินตามแผนควบคุมภายใน	ม.ค.–ก.พ. 67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
9. ดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ต.ค. 66 – ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
10. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567		ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
– รอบ 6 เดือน	1 มี.ค. 67	
– รอบ 12 เดือน	2 ก.ย. 67	
11. จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน		ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
– รอบ 6 เดือน	29 มี.ค. 67	
– รอบ 12 เดือน	30 ก.ย. 67	
12. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.		ฝ่ายแผนงานและ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
2567 และเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ		ประกันคุณภาพ
– 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	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
14. นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายในมาปรับปรุง	30 ต.ค. 67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

บทที่ 3 แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
1. งานธุรการและสารบรรณ			
วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมติดตามเอกสารและให้การปฏิบัติงานระบบ E-office เป็นไปอย่างถูกต้อง **วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน**การดำเนินงาน (O)	1. ศึกษาข้อมูลต้นเรื่องทุกครั้งก่อนทำการร่างหนังสือ 2. ตรวจสอบตัวเลขไทยและคำผิดทุกครั้งก่อนออกเลขหรือส่งไปผู้รับลำดับถัดไป 3. ตรวจสอบเส้นทางหนังสือทุกครั้งก่อนตรวจผ่านเอกสาร	ต.ค.66 – ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2. งานบริหารพัสดุ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารพัสดุเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง **วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน**การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (C)	1. เข้าร่วมอบรมด้านพัสดุกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีการจัดอบรม 2. ปฏิบัติงานโดยยึดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3. ยืนยันยอดการตรวจนับพัสดุคงเหลือระหว่างเจ้าหน้าที่ในฝ่ายทุกเดือน 4. สำรวจหมายเลขครุภัณฑ์ที่ลบเลือน	ต.ค.66 – พ.ย.66 ต.ค.66 – ก.ย.67 มี.ค. 67 , ก.ย. 67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. งานผลิต/พัฒนานักวิจัย			
วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตาม มาตรฐานที่กำหนด **วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน**การดำเนินงาน (O)	1. ประชาสัมพันธ์แหล่งเวทีการนำเสนอและวารสารระดับชาติ หรือนานาชาติให้อาจารย์ทุกคนรับทราบ 2. สรุปและรายงานผลการผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยของอาจารย์ลงในแบบฟอร์มให้ผู้บริหารทราบ	ต.ค.66 – ก.ย.67 ธ.ค.66 , มี.ค.67 มิ.ย.67 , ก.ย. 67	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
4. งานประชาสัมพันธ์			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ **วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน**การดำเนินงาน (O)	1. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรมของวิทยาลัย ทางช่องทางต่าง ๆ ที่มีอยู่ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	ต.ค.66 – ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	2. ฝึกอบรมให้ความรู้เพิ่มทักษะด้านการประชาสัมพันธ์แก่เจ้าหน้าที่		
5. งานบุคลากร			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนา ที่ตรงตามสมรรถนะที่ กำหนด/ตำแหน่งงานที่ เหมาะสม **วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน**การดำเนินงาน (O)	1. วิเคราะห์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกับนโยบาย รวมทั้งทบทวนและวางแผนด้านอัตรากำลังให้สอดคล้องกัน	ต.ค.66 – พ.ย.66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	2. กำหนดหลักเกณฑ์และแผนอัตรากำลังสำรองการเปลี่ยนแปลง	ต.ค.66 – ก.ย.67	
	3. กำหนดหลักเกณฑ์และตามมาตรการในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานให้ชัดเจน และให้สอดคล้องกับนโยบาย/ประกาศ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย		
	4. กำหนดให้บุคลากรมีการพัฒนาทักษะและวัฒนธรรมดิจิทัลในการทำงานร่วมกันเพื่อพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงในสังคมดิจิทัล	มี.ค. 67 , ก.ย. 67	
6. งานจัดการเรียนการสอน			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพวัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน **วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน**การดำเนินงาน (O)	1. จัดประชุมคณาจารย์ในระดับหลักสูตร/สาขาวิชาก่อนเปิดภาคเรียน	ภาคเรียนที่ 1/ก.ค.66 ภาคเรียนที่ 2/ธ.ค.66 ภาคเรียนที่ 3/เม.ย.67	ฝ่ายวิชาการ
	2. แจ้งอาจารย์ผู้สอนประจำรายวิชาส่งผลการเรียนนักศึกษาประจำภาคการศึกษา	ภาคเรียนที่ 1/พ.ย.66 ภาคเรียนที่ 2/เม.ย.67 ภาคเรียนที่ 3/ก.ค.67	

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
7. งานวิเคราะห์แผนงาน–งบประมาณ/ประการรายรับ–รายจ่ายประจำปี			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เหมาะสม **วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน**การดำเนินงาน (O)	1.จัดทำแผนงาน–งบประมาณ/ประการรายรับ–รายจ่ายประจำปีงบประมาณของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง	ต.ค.66 – ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	2. ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและรายงานผลการปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำไตรมาส/ปี ให้ผู้บริหารระดับวิทยาลัยและระดับมหาวิทยาลัย		
	3. สรุปผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงในปีงบประมาณในปีถัดไป		
8. งานการเงิน–บัญชี–งบประมาณ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย – ระเบียบกระทรวงการคลัง – ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา **วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน**การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (C)	1. เข้าร่วมอบรมด้านการเงินและบัญชีกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีการจัดอบรม	ต.ค.66 – พ.ย.66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	2. ปฏิบัติงานโดยยึดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.66 – ก.ย.67	
	3. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายจัดซื้อจัดจ้าง/ เบิกจ่ายทั่วไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติตามแผนงานและงบประมาณประจำปี		
	4. ยืนยันยอดการตรวจสอบงบประมาณคงเหลือของระดับหลักสูตร/สาขาวิชาระหว่างเจ้าหน้าที่ในฝ่ายและผู้บริหารทุกไตรมาส	ธ.ค.66, มี.ค.67 มิ.ย.67, ก.ย. 67	
9. งานพัฒนานักศึกษา/นักเรียน			
วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตาม มาตรฐานที่กำหนด **วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน**การดำเนินงาน (O)	1. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์	ต.ค.66	ฝ่ายกิจการนักศึกษา
	2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยทราบ ทุกไตรมาส	ธ.ค.66, มี.ค.67 มิ.ย.67, ก.ย. 67	

10. งานติดตามและประเมินผลปฏิบัติราชการ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด **วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน**การดำเนินงาน (O)	1. จัดทำปฏิทินการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน	ก.ย. 66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	2. ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคลและระดับหลักสูตร	ต.ค. 66	
	3. สร้างความรู้ความเข้าใจและชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	ต.ค. 66	
	4. ติดตามและรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปี และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกเดือน	ต.ค.66 – ก.ย.67	
	5. รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาทุกไตรมาส	ธ.ค.66, มี.ค.67 มิ.ย.67, ก.ย. 67	
11. งานประกันคุณภาพ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา **วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน**การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (C)	1. กำหนดนโยบายและจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน	ต.ค.66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	2. ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงาน	ธ.ค. 66	
	3. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน	มี.ค. 67	
	4. จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ ตามแนวทางและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ก.ค. 67	
	5. รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (improvement Plan) ระดับหลักสูตร และระดับคณะ ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ ระดับสถาบัน	ส.ค. 67	

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

คำสั่งวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
ที่ ๔๗๗๒.๑๐๐๑/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ และ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

.....

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ สามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานการบริหารงานของวิทยาลัยฯ ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. คณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๖. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักงาน วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดนโยบายต่าง ๆ รวมทั้งแผนดำเนินการของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๒. ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่คณะกรรมการที่รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการ
๓. กำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาสาขาวิชาสู่เอตทัคคะ

๑.๑ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ประธาน
๑.๒ นายลิขิต เกิดมงคล	กรรมการ
๑.๓ นางสาวหนึ่งฤทัย ผ่องสุภา	กรรมการ
๑.๔ นางสาวรุจิรา เนียมหอม	กรรมการ
๑.๕ นางสาวณัฐกฤตา ทองขัด	กรรมการและเลขานุการ

...../หน้าที่

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติด้านการพัฒนาสาขาวิชาสู่เอตทัคคะ
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาสาขาวิชาสู่เอตทัคคะ
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาสาขาวิชาสู่เอตทัคคะ
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

๒. แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

๒.๑ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ประธาน
๒.๒ นางสาวกุลธิดา อุ่นจิตต์	กรรมการ
๒.๓ นายธวัชชัย อำโพธิ์ศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

๓. แผนปฏิบัติการด้านการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย

๓.๑ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ประธาน
๓.๒ นางสาวกุลธิดา อุ่นจิตต์	กรรมการ
๓.๓ นางสาวปานฤทัย ทรวงโพธิ์	กรรมการ
๓.๔ นางสาวกัณฐมณี อ่างทอง	กรรมการ
๓.๕ นายธวัชชัย อำโพธิ์ศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

๔. แผนปฏิบัติการด้านการวิจัย

๔.๑ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	ประธาน
๔.๒ อาจารย์ขวัญตา เบ็ญจะขันธ์	กรรมการ
๔.๓ นายสิปป์ณรงค์ กาญจนาวงศ์ไพศาล	กรรมการ
๔.๔ นายวัชรากร เฉลยปราชญ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัย
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการวิจัย

...../๓.ติดตามและ

๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัย

๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

๕. แผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ

๕.๑ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	ประธาน
๕.๒ อาจารย์ขวัญตา เบ็ญจะขันธ์	กรรมการ
๕.๓ นายสิปป์ณรงค์ กาญจนาวงศ์ไพศาล	กรรมการ
๕.๔ นายวัชรากร เฉลยปราชญ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ

๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ

๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ

๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

๖. แผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและเอกลักษณ์

๖.๑ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ประธาน
๖.๒ นางสาวกุลธิดา อุ่นจิตต์	กรรมการ
๖.๓ นายธวัชชัย อำโพธิ์ศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและเอกลักษณ์

๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและเอกลักษณ์

๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและเอกลักษณ์

๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

๗. แผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้

๗.๑ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	ประธาน
๗.๒ อาจารย์ขวัญตา เบ็ญจะขันธ์	กรรมการ
๗.๓ นายสิปป์ณรงค์ กาญจนาวงศ์ไพศาล	กรรมการ
๗.๔ นายวัชรากร เฉลยปราชญ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้

๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้

๓. ดำเนินการวิเคราะห์ และหาแนวทางจัดหารายได้

๔. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดหารายได้

...../๕. อื่น ๆ ตามที่

๕. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

๘. แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ

๘.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร ประธาน
๘.๒ นายวัชรากร เฉลยปราชญ์ กรรมการ
๘.๓ นายนิกร นันนทวงศ์ กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

๙. แผนพัฒนาบุคลากร

๙.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร ประธาน
๙.๒ นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ กรรมการ
๙.๓ นางสาวณัชพร กาญจนากร กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒. จัดทำรายงานแผนพัฒนาบุคลากร
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

๑๐. แผนบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๐.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร ประธาน
๑๐.๒ นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ กรรมการ
๑๐.๓ นายนางสาวณัชพร กาญจนากร กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. จัดทำรายงานแผนทรัพยากรบุคคล
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนทรัพยากรบุคคล
๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

๑๑. แผนกลยุทธ์ทางการเงิน

๑๑.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร ประธาน
๑๑.๒ นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ กรรมการ
๑๑.๓ นางสาววาสนา อ้นป้อม กรรมการและเลขานุการ

...../หน้าที่

หน้าที่

๑. จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ทางมหาวิทยาลัย

๒. ดำเนินการวิเคราะห์ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ และการวางแผนการใช้จ่ายของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

๓. ดำเนินการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย วิเคราะห์สถานะ และความมั่นคงทางการเงินของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

๔. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน และรายงานให้ผู้บริหารของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ได้รับทราบ

๕. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

๑๒. แผนการจัดการความรู้

๑๒.๑ รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	ประธาน
๑๒.๒ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑๒.๓ นางสาวกนิษฐา กฤตภาคะ	กรรมการ
๑๒.๔ นายอิทธิเชษฐ์ กาฬสุวรรณ	กรรมการ
๑๒.๕ นายรัฐธนภักษ์ รุ่งสง	กรรมการและเลขานุการ
๑๒.๖ นางสาวธัญลักษณ์ ทองสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ทบทวน/กำหนดแนวทางการจัดการความรู้ของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

๒. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

๓. ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินงาน กำกับ ติดตามเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและแผนการจัดการความรู้ที่กำหนด

๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้

๕. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

๖. รวบรวมและรายงานผลความก้าวหน้าการจัดการความรู้เพื่อเสนอต่อผู้บริหารของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ได้รับทราบ

๗. ประเมินผลการดำเนินงานจัดการความรู้

๘. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

๑๓. แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๑๓.๑ รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	ประธาน
๑๓.๒ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๑๓.๓ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑๓.๔ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ

...../๑๓.๕ รองคณบดี

๑๓.๕ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ กรรมการ
๑๓.๖ นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ กรรมการ
๑๓.๗ นางสาวภาสพิชญ์ จันทโชติ กรรมการ
๑๓.๘ นายอิทธิเชษฐ์ กาฬสุวรรณ กรรมการ
๑๓.๙ นายรัฐธนภักษ์ รุ่งสง กรรมการและเลขานุการ
๑๓.๑๐ นางสาวธัญลักษณ์ ทองสุข กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำ แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒. เสนอแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ต่อมหาวิทยาลัย

๓. สื่อสารข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

๖. ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และรายงานให้ผู้บริหารของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ได้รับทราบ

๗. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

๑๔. แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๔.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร ประธาน
๑๔.๒ นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ กรรมการ
๑๔.๓ นางสาวชวัลลักษณ์ ขาวสอาด กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำ แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจ้างของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย

๒. ดำเนินการรวบรวม สรุป ข้อมูลความต้องการการจัดซื้อจัดจ้างของทุกสาขาวิชา ออกมาเป็นภาพรวมของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

๓. ติดตามผลการดำเนินงาน รวบรวม และสรุปผลแผนปฏิบัติการด้านจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง และรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบ

๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

๑๕. แผนปฏิบัติการด้านการปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม

๑๕.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร ประธาน
๑๕.๒ นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ กรรมการ
๑๕.๓ นายนิกร นันนทวงศ์ กรรมการและเลขานุการ
๑๕.๔ นายสิทธิพงศ์ มานะกิจกำธร กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

...../หน้าที่

หน้าที่

๑. วิเคราะห์ รวบรวม จัดทำแผนปฏิบัติการด้านปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

๒. ติดตามผลการดำเนินงาน รวบรวม และสรุปผลแผนปฏิบัติการด้านปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง และรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบ

๓. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

๑๖. แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

๑๖.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๑๖.๒ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑๖.๓ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๑๖.๔ นางสาวกนิษฐา กฤตภาคะ	กรรมการ
๑๖.๕ นายลิขิต เกิดมงคล	กรรมการ
๑๓.๖ นางสาวกุลธิดา อุ่นจิตต์	กรรมการ
๑๖.๗ นายธวัชชัย อำโพธิ์ศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมและคิดวิเคราะห์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

๒. จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการต้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

๓. ติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

๑๗. แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ

๑๗.๑ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๑๗.๒ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑๗.๓ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๑๗.๔ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๑๗.๕ รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๑๗.๖ นางสาวกนิษฐา กฤตภาคะ	กรรมการและเลขานุการ
๑๗.๗ นายวัชรากร เฉลยปราชญ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำกับ ติดตาม ให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

...../๒. ตรวจสอบ

๒. ตรวจสอบ กำกับ ติดตามการดำเนินงาน การรายงานผล ของแผนงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

๓. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการเมืองและการปกครองมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินงานที่ได้รับแต่งตั้งตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖

(ผศ.พิเศษ พล.ต.ท.ดร.สัณฐาน ชยนนท์)

คณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

05ก.ย.66 เวลา 19:24:08 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RABBA-DoAOA-AyAEQ-AMgA3

ภาคผนวก 2

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่รับ ๑๗๓๕๗/๒๕๖๖
วันที่ ๖ ก.ย. ๖๖
เวลา ๑๔:๒๐ น.

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
เลขที่รับ ๔๕๙๖/๒๕๖๖
วันที่ ๖ ก.ย. ๖๖
เวลา ๑๓:๔๓ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ วมป./ ๑๖๑๒ **วันที่** ๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖- พ.ศ. ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน อธิการบดี(ผ่านรองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม)

ตามที่กองนโยบายและแผนให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนปฏิบัติการย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และเสนออนุมัติต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ นั้น

ในการนี้ วิทยาลัยการเมืองและการปกครองได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนปฏิบัติการย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตามเอกสารแนบ) และได้รับการเห็นชอบในคราวการประชุมคณะกรรมการประจำ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖ วาระที่ ๕.๑ การพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการต่างๆประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ วิทยาลัยการเมืองและการปกครองเป็นที่เรียบร้อย จึงขอส่งแผนปฏิบัติการและแผนปฏิบัติการต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อพิจารณาอนุมัติและดำเนินการจัดส่งกองนโยบายและแผนต่อไป (ดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

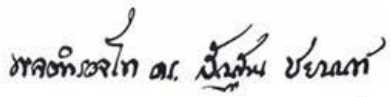
(ผศ.ดร.วิจิตรา ศรีสอน)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
6 ก.ย. 66 เวลา 13:20:59 Non-PKI Server Sign
Signature Code : NgBCA-EUAMw-BFADM-AQwAx

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม)

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖- พ.ศ. ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ดังเอกสารแนบ) โดยได้รับการเห็นชอบในคราวการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖

- เห็นควรอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(ผศ.พิเศษ พล.ต.ท.ดร.สัณฐาน ชยนนท์)
คณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
6 ก.ย. 66 เวลา 13:38:58 Non-PKI Server Sign
Signature Code : RgA4A-DYAOQ-A5ADc-ANwA2

เรียน อธิการบดี

วิทยาลัยฯ ขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-พ.ศ. ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการ ปี ๒๕๖๗ โดยผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯแล้ว เห็นควรอนุมัติตามเสนอ

(ผศ.ดร.คมสัน โสมณวัตร)
รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
6 ก.ย. 66 เวลา 13:57:05 Non-PKI Server Sign
Signature Code : QgA2A-DMANA-A1AEI-AOAA5

เรียน อธิการบดี
เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

(รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ)
รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
7 ก.ย. 66 เวลา 15:29:50 Non-PKI Server Sign
Signature Code : OQBFA-EUANg-BCADM-ARABF

อนุมัติ

(รศ.ดร.ชุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดี
7 ก.ย. 66 เวลา 15:41:47 Non-PKI Server Sign
Signature Code : RQBEA-EMARQ-BCADE-AOABB