



แผนการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
(ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย)
เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

คำนำ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตามพ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายในที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม ประกอบกับการประเมิน “คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)” ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดให้ ต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน นั้น

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้ทำแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขึ้น โดยมีส่วนประกอบ 3 บท ได้แก่

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวทางการควบคุมภายใน

บทที่ 3 แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์หวังว่าแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการควบคุมภายใน ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้มีการบริหารงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(อาจารย์ ดร.นภาศรี สุวรรณโชติ)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

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

จากเกณฑ์ดังกล่าวคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้มีการจัดทำแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปตามเป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ที่วางไว้ และเกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยได้กำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จดังนี้

วัตถุประสงค์ของแผน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	ร้อยละของงานที่มีการดำเนินงานตามจุดควบคุมที่กำหนด	ร้อยละ 100

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้สรุปการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน พร้อมทั้งจัดทำแผนควบคุมภายใน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบของแต่ละงาน สามารถสรุปจำนวนงานที่ควบคุมภายใน จำนวน 19 งาน ดังนี้

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
1. งานธุรการและสารบรรณ	เพื่อให้การออกเลขรับ - ส่งเอกสาร การร่าง/พิมพ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบ สำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ	✓			11
2. งานประชาสัมพันธ์	เพื่อสร้างความเข้าใจกับสาธารณชนที่เกี่ยวข้องเพื่อก่อให้เกิด	✓			9

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
	ทัศนคติที่ดี ภาพพจน์ที่ดี อันจะนำไปสู่สัมพันธภาพที่ดีระหว่างหน่วยงานและสาธารณชนที่เกี่ยวข้อง ก่อให้เกิดการสนับสนุนและความร่วมมือกันเป็นอย่างดี โดยเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร การศึกษา, ข่าวสาร กิจกรรม และข้อมูลที่ถูกต้องแก่ผู้มารับบริการจากคณะ				
3. งาน IT-โสตฯ/สารสนเทศ/บริการ	การวางแผนการ การจัดทำ การจัดหา ออกแบบ โสตทัศนูปกรณ์ เช่น การติดตั้งอุปกรณ์ใหม่ การปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ การบริการ การเรียนและการสอน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการถ่ายทอดความคิดหรือข้อมูล และเป็นการสื่อให้ผู้รับสื่อเข้าใจและเห็นตามด้วย	✓			9
4. งานอาคาร-ยานพาหนะ	เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรภายใน และปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในการใช้งานอาคาร/ยานพาหนะ	✓			11
5. งานบริหารงานทั่วไป/งานสวัสดิการ/งานเลขานุการ	เพื่อควบคุมและติดตามการบริหารจัดการงานเลขานุการให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน	✓			4

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
6. งานบุคลากร	<p>1. เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งงานที่ต้องการ</p> <p>2. เพื่อบำรุงรักษาพนักงานหรือบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้ทำงานอยู่กับองค์กรนาน ๆ</p> <p>3. เพื่อมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของคน ทำให้เกิดประสิทธิผลหรือได้รับประโยชน์สูงสุด</p> <p>4. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และเสริมทักษะให้มีความรู้ความชำนาญมากขึ้น</p>	✓			11
7. งานการเงิน-บัญชี-งบประมาณ	<p>เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตาม</p> <ul style="list-style-type: none"> -ระเบียบการเบิกจ่าย -ระเบียบกระทรวงการคลัง -ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา 		✓	✓	13
8. งานบริหารพัสดุ	<p>เพื่อให้การจัดหาพัสดุ-จัดจ้างผ่านระบบ ERP เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560</p>	✓	✓	✓	10

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
9. งานจัดการเรียนการสอน	1. เพื่อกำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขอบเขตหน้าที่งานที่ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร	✓	✓	✓	35
10. งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	1. เพื่อกำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขอบเขตหน้าที่งานที่ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร	✓	✓	✓	4
11. งานวิเคราะห์แผนงาน-งบประมาณ/ประมาณการรายรับ-รายจ่ายประจำปี	เพื่อติดตาม เปรียบเทียบ การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ รวมถึงจัดทำรายงานเผยแพร่ ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่งบประมาณและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานร่วม หรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เช่น จัดทำแผนการดำเนินงาน ติดตาม เปรียบเทียบ การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี, ติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ งบประมาณแผ่นดินและเงิน	✓	✓		17

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
	รายได้ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น				
12. งานติดตามและประเมินผลปฏิบัติราชการ	เพื่อวิเคราะห์นโยบาย การวิเคราะห์ภาพรวมของมหาวิทยาลัย การจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา มหาวิทยาลัยระยะยาว รายปี ติดตามประเมินผล รายงาน ผลการติดตามการปฏิบัติตาม แผน ยุทธศาสตร์ ของ มหาวิทยาลัยเป็นรายปี สนับสนุนภารกิจของหน่วยอื่น ๆ ในงานด้านการส่งเสริมและ พัฒนาความรู้ ด้านการ วางแผนและพัฒนานโยบาย รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับ มหาวิทยาลัย	✓			6
13. งานประกันคุณภาพ การศึกษา	เพื่อรายงานผลการปฏิบัติตาม ตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย วิเคราะห์ ระบบประกัน คุณภาพ เพื่อพัฒนาปรับปรุง ให้ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ ทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย	✓			10
14. งานเผยแพร่ผลงานวิจัย	เพื่อเผยแพร่ความรู้ที่ได้จาก งานวิจัย หรือข้อมูลความรู้ และการสร้างเครือข่ายเพื่อ แบ่งปันความรู้ด้านการวิจัย	✓			3
15. งานจัดทำวารสารวิชาการ	เพื่อตีพิมพ์เป็นระยะอย่างสม่ำเสมอและผ่านการตรวจ	✓			3

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
	คุณภาพบทความโดยผู้รู้ในสาขาวิชานั้น ๆ และวารสารวิชาการเป็นเวทีสำหรับการแนะนำและนำเสนอผลงานค้นคว้าวิจัยใหม่				
16. งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	เพื่อทำกิจกรรมหรือโครงการให้บริการแก่สังคมภายนอกสถาบันการศึกษา หรือเป็นการบริการที่จัดในสถาบันการศึกษาโดยมีบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการ	✓			3
17. งานพัฒนานักศึกษา/นักเรียน	เพื่อดำเนินงานหรือกิจกรรมทั้งหมดที่กระทำอย่างเป็นระบบ เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเอง ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และบุคลิกภาพให้เต็มตามศักยภาพ	✓			12
18. งานแนะแนวและทุนการศึกษา	ให้บริการแก่นักศึกษาและบัณฑิต ด้านทุนการศึกษา ให้คำปรึกษาและแนะแนวอาชีพ ฝึกอบรม แนะแนว การศึกษา ต่อ บริการจัดหางาน ส่งเสริมให้นักศึกษาและบัณฑิตมีความพร้อมในการศึกษาเล่าเรียน พัฒนาคุณภาพให้เป็นคนที่สมบูรณ์พร้อมออกไปพัฒนาตนเอง สังคม และประเทศชาติ ส่งเสริมให้	✓			1

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
	นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ มีแหล่งเงินทุนช่วยเหลือให้สามารถจบการศึกษาออกไปสู่สังคม ให้มีประสิทธิภาพทัดเทียมกัน				
19. งานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	เพื่อส่งเสริม พัฒนา และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมไทย อาทิ การผลิต และเผยแพร่เอกสาร วัฒนธรรม การเผยแพร่สื่อต่าง ๆ	✓			1

หมายเหตุ :

- O หมายถึง การดำเนินงาน (Operation)
- R หมายถึง การรายงาน (Reporting)
- C หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร.....	ข
สารบัญ.....	ฅ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 หลักการและเหตุผล.....	1
1.2 ข้อมูลพื้นฐาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	5
1.2.1 โครงสร้างหน่วยงาน.....	5
1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการหน่วยงาน.....	5
1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision).....	6
1.2.4 จุดประสงค์ (Purpose).....	6
1.2.5 พันธกิจ (Mission).....	6
1.2.6 ภารกิจหลัก (Key result area).....	6
1.2.7 เสาหลัก (Pillar).....	6
1.2.8 วัฒนธรรม (Culture).....	7
1.2.9 อัตลักษณ์ (Identity).....	7
1.2.10 เอกลักษณ์ (Uniqueness).....	7
1.2.11 ค่านิยมหลัก (Core Values).....	7
1.2.12 นโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย.....	7
1.2.13 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts).....	9
1.2.14 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals).....	9
1.3 ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา.....	11
1.3.1 หลักสูตรที่จัดการเรียนการสอน.....	12
1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา.....	13
1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา.....	14
1.3.4 ข้อมูลการมีงานทำของบัณฑิต.....	14
1.3.5 ข้อมูลผลงานวิจัย.....	14
1.3.6 ข้อมูลการบริการวิชาการและวิชาชีพ.....	14
1.3.7 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม.....	14
1.3.8 ข้อมูลบุคลากร.....	15
1.3.9 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา.....	16

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1.3.10 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน.....	17
บทที่ 2 แนวทางการควบคุมภายใน.....	21
2.1 นโยบายควบคุมภายใน.....	21
2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....	21
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายใน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	23
บทที่ 3 แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....	24
ภาคผนวก.....	38
ภาคผนวก 1	39

บทที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีการพัฒนาควบคู่กับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาในระยะแรกเริ่มยังมีได้แยกเป็นคณะวิชาคณาจารย์สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์รับผิดชอบการสอนรายวิชาต่าง ๆ ที่เป็นส่วนสำคัญของหลักสูตรการศึกษาในปี 2518 มีพระราชบัญญัติให้มหาวิทยาลัยครูทุกแห่งเป็นสถาบันระดับอุดมศึกษา จึงได้มีการก่อตั้ง “คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์” โดยได้เปิดสอนในระดับอนุปริญญาตรี 4 ปี และ ปริญญาตรี 2 ปี (หลัง อนุปริญญา) สาขาการศึกษา มีวิชาเอก 3 วิชา คือ ภาษาไทยภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา หลังจากนั้น ในปี พ.ศ. 2527 มีการพัฒนาหลักสูตรและเปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตร์ เมื่อ พ.ศ. 2535 “คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์” เปลี่ยนเป็น “คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์” ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏและตำแหน่ง “หัวหน้าคณะ” เปลี่ยนเป็น “คณบดี” โดยมีภาควิชาในกำกับดูแล 11 ภาควิชา ต่อมาในปี พ.ศ. 2542 มีการเปลี่ยนแปลง โครงสร้างภาควิชาเป็นโปรแกรมวิชาตามหลักสูตรที่ผลิตบัณฑิต จำนวน 11 โปรแกรมวิชา และในปี พ.ศ. 2543 โปรแกรมวิชาศิลปกรรม โปรแกรมนาฏศิลป์โปรแกรมวิชานาฏศิลป์และการละคร และโปรแกรมดนตรีแยกไปตั้งเป็นคณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะจึงมีโปรแกรมที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี 4 ปี สาขาการศึกษาและสาขาศิลปศาสตร์ รวม 7 โปรแกรม วิชา

เนื่องจากปัจจุบันมีความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับภาษาต่างประเทศมากขึ้นทั้งภาครัฐและเอกชนโดยตลอด ระยะเวลาที่ผ่านมาทางคณะได้เปิดการสอนวิชาภาษาญี่ปุ่น ภาษาฝรั่งเศสและภาษาจีนเป็นวิชาเลือกของโปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวว่าเลือกเสรีของโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ และ โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษซึ่งมีนักศึกษาสนใจมากขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี ในปีการศึกษา 2545 คณะจึงได้จัดทำศักยภาพของโปรแกรมวิชาภาษาญี่ปุ่น และโปรแกรมวิชาภาษาจีน ซึ่งประกอบด้วยหลักสูตรแผนการเรียน อาจารย์ผู้สอน สื่อการสอน แหล่งวิทยาการ แหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยเปิดการสอน “โปรแกรมวิชาภาษาญี่ปุ่น” และ “โปรแกรมวิชาภาษาจีน” ในระดับปริญญาตรีในปีการศึกษา 2546 นอกจากนี้คณะได้มีการทำความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยยูนอร์มอลยูนนาน (Yunnan Normal University) ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีนในการจัดตั้งศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีน (Chinese Language and Culture Center) โดยทำพิธีเปิดอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2545 และได้เปิดอบรมหลักสูตรภาษาจีนให้กับคณาจารย์และประชาชนผู้สนใจรวมทั้งให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในการจัดการเรียนการสอน “โปรแกรมวิชาภาษาจีน” ระดับปริญญาตรี 4 ปี ต่อมาในปีการศึกษา 2546 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ลงนามความร่วมมือทางวิชาการในการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยยูนอร์มอลยูนนาน (Joint Venture 2+2 Bachelor's Degree Program) ทั้งนี้ นักศึกษาจะเรียนที่มหาวิทยาลัยยูนอร์มอลยูนนาน 2 ปี และอีก 2 ปี ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาในสาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยนักศึกษาชาวจีนดังกล่าวจะเริ่มเรียนที่สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2548 เป็นต้นไป

อนึ่งในปีการศึกษา 2547 คณะได้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและเปิดการสอนระดับปริญญาตรี 4 ปี ได้แก่ สาขาวิชาการจัดการวัฒนธรรมในปีการศึกษา 2548 ได้เปิดการเรียนการสอนเพิ่ม 2 สาขาวิชา คือ สาขาวิชา

การจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก สาขาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ ในปีการศึกษา 2550 ได้จัดทำหลักสูตรใหม่ 2 สาขา คือ สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการสังคม และสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ โดยสาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการสังคมได้เปิดรับนักศึกษา ในภาคเรียนที่ 1/2550 และสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศเริ่มเปิดรับนักศึกษาในภาคเรียนที่ 1/2551

ในปีการศึกษา 2554 คณะได้เปิดสาขาวิชาการปกครองท้องถิ่นหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต

ในปีการศึกษา 2559 ในภาคเรียน ที่ 2/2559 โครงการจัดการเรียนหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการภาครัฐและเอกชน) ได้ย้ายจากวิทยาลัยนวัตกรรมการสังคมมาสังกัดที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ในปีการศึกษา 2560 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้เปิดหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยวและบริการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เปิดสอนหลักสูตรจัดการเรียนการสอน จำนวนทั้งสิ้น 15 หลักสูตร จำแนกเป็นหลักสูตรปริญญาตรีจำนวน 13 หลักสูตร ปริญญาโท จำนวน 2 หลักสูตร

ระดับปริญญาตรี

1. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย
2. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
3. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
4. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น
5. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน
6. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ
7. หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขานิติศาสตร์
8. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ
9. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก
10. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ
11. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการสังคมและวัฒนธรรม
 - แขนงวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม
 - แขนงวิชาการจัดการพัฒนาสังคม
12. หลักสูตรสารสนเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์
 - แขนงวิชาการระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ
 - แขนงวิชาการสารสนเทศศึกษา
13. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา รัฐศาสนศาสตร์
 - แขนงวิชาการปกครองท้องถิ่น
 - แขนงวิชาการบริหารภาครัฐและเอกชน

ระดับปริญญาโท

1. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
2. หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยวและบริการ

ในปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 2 เนื่องด้วยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทากำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของมหาวิทยาลัย ด้วยการสร้างจุดเน้นที่สอดคล้องกับทิศทางและจุดเน้นของประเทศปรับเปลี่ยนหลักสูตรสาขาวิชาที่มีความสอดคล้องและใกล้เคียงกันให้ควรรวมกันเพื่อสร้างจุดแข็งที่สามารถสร้างและพัฒนาระบบการดำเนินการด้านการศึกษาที่ตอบสนองการเรียนรู้ตลอดชีวิต รองรับนักศึกษา บุคลากรต่างชาติ สร้างเอกภาพของมหาวิทยาลัยให้มีชื่อเสียงอย่างยั่งยืน และการขยายภาคเครือข่ายความร่วมมือทั้งภาครัฐและเอกชนตามจุดเน้นมหาวิทยาลัยในลักษณะจตุรภาคโดยมีการจัดตั้งส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จำนวน 3 หน่วยงาน คือ 1) วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ 2) วิทยาลัยนิเทศศาสตร์ และ 3) วิทยาลัยการเมืองการปกครอง ซึ่งกำหนดให้ย้ายหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการจัดตั้งวิทยาลัย ดังนี้ 1) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (แขนงวิชาการปกครองท้องถิ่น, แขนงวิชาการบริหารภาครัฐและเอกชน และแขนงวิชานโยบายสาธารณะและการจัดการภาครัฐ) และสาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ 2) หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ 3) หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ 4) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง 5) หลักสูตรรัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง 6) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ และ สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก 7) หลักสูตรสารสนเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ พร้อมทั้งหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 2 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยวและบริการ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

ปัจจุบันคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เปิดสอนระดับปริญญาตรีจำนวนทั้งสิ้น 7 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย
2. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
3. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
4. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น
5. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน
6. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ
7. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการพัฒนาสังคมและวัฒนธรรม
 - แขนงวิชาการจัดการพัฒนาสังคม
 - แขนงวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีสถานที่ในการสนับสนุนการจัดการศึกษา และการปฏิบัติงานของบุคลากร จำนวน 1 อาคารเรียน ได้แก่ อาคาร 35 ประกอบด้วย

1. ห้องเรียน จำนวน 29 ห้อง
2. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 ห้อง
3. ห้องปฏิบัติการทางภาษา จำนวน 1 ห้อง

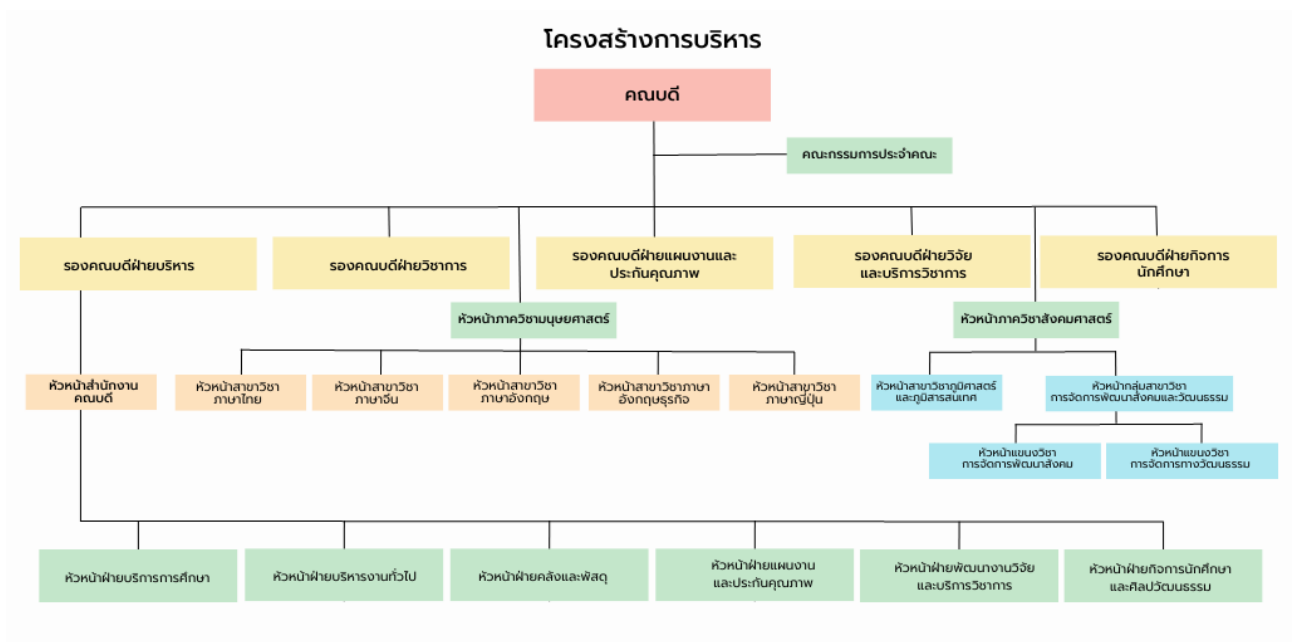
นอกจากนี้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย เช่น ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ระบบ E -Office E-learning

1.2 ข้อมูลพื้นฐานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1.2.1 โครงสร้างหน่วยงาน



1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการหน่วยงาน



1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)

คณะเอตทัคคะ ที่มีอัตลักษณ์ ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1.2.4 จุดประสงค์ (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)

1.2.5 พันธกิจ (Mission)

ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม ทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สู่วิชาความเป็นเลิศระดับสากล

1.2.6 ภารกิจหลัก (Key result area)

- 1) ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับแนวหน้า (Produce Graduates with Front Row Quality)
- 2) ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคม (Provide Academic Services and Transfer Technology to Communities and International Society)
- 3) อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการเป็นศูนย์กลางทางด้านศิลปวัฒนธรรม และธำรงรักษา สืบสานความเป็นไทย (Conserve and Develop Services Provision as the Center for Arts and Culture Service Center and Sustain the Thainess)
- 4) วิจัย สร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ (Conduct Research, Create Innovation and Develop Knowledge for Society)
- 5) เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ และเน้นให้เครือข่ายมีส่วนร่วม (Employ Modern Management System for Versatility with Concentration on Network Participation)

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)

SSRU

S : สว่างาม Smart

S : ความจริงใจ Sincerity

R : ความรับผิดชอบ Responsibility

U : ความเป็นหนึ่งเดียว Unity

1.2.9 อัตลักษณ์ (Identity)

เชี่ยวชาญวิชาการ ชำนาญวิชาชีพ เป็นดวงประทีปให้สังคม

1.2.10 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

ผลิตบุคลากรมืออาชีพ

1.2.11 ค่านิยมหลัก (Core Values)

RISE : Resilience, Integrity, Social Responsibility, Excellence

R : ความสามารถในการปรับตัว Resilience

I : ศักดิ์ศรี Integrity

S : ความรับผิดชอบต่อสังคม Social Responsibility

E : ความเป็นเลิศมืออาชีพ Excellence

1.2.12 นโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมีกำหนดนโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย (The Policy on University's Management and Development) เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไปสู่ความสำเร็จที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. นโยบายด้านการบริหารจัดการ

1) เร่งรัดและสร้างกระบวนการและกลไกการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรทุกคนให้ก้าวไปสู่ความสำเร็จสูงสุดในเส้นทางวิชาชีพ

2) รักษาเอกลักษณ์ อัตลักษณ์ของความเป็นสวนสุนันทาที่มีดีต่อนำภูมิใจ เพื่อนำไปสู่ความผาสุกและคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรในองค์กร

3) ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กรในทุกมิติ

4) จัดสภาพแวดล้อมที่ดีด้านการเรียนการสอนให้กับนักศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งอุปกรณ์บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

5) ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ได้พัฒนาในเส้นทางวิชาชีพทั้งในด้านวุฒิการศึกษาและผลงานวิชาการ รวมทั้งความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

2. นโยบายด้านการผลิตบัณฑิต

1) พัฒนาสาขาวิชาต่างๆ สาขาวิชาไปสู่ความเป็นเอกเทศเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทั้งในระดับประเทศและระดับสากล

2) ประสานเครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะผู้ใช้บัณฑิตเพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนครอบคลุมในทุกกระบวนการ

3) ยกย่องการเรียนการสอนและการวิจัย โดยการมีเครือข่ายกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศเพื่อการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และบุคลากร

4) มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ที่มีความรู้ลึกซึ้งในศาสตร์ที่สำเร็จการศึกษา มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ และเป็นเพื่อนร่วมงานที่ดี

5) พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีและการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ในระดับที่ดี สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

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) สนับสนุนให้มีการสร้างเครือข่ายทางวัฒนธรรมแลกเปลี่ยนเพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

1.2.13 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตบัณฑิตให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และพัฒนากำลังคนให้มีความเป็นมืออาชีพมีคุณธรรมและจริยธรรม

To produce well-rounded graduate in certain field; to develop manpower skills to professional level; and to enhance those with ethics and morality

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการจัดการศึกษาสร้างนวัตกรรม การเรียนรู้ และยกระดับการบริหารงานให้ได้มาตรฐานสากล

To elevate instruction management system; to create learning innovation; and to raise management process to global standard

ยุทธศาสตร์ที่ 3 วิจัยและสร้างนวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ระดับชาติและระดับนานาชาติ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

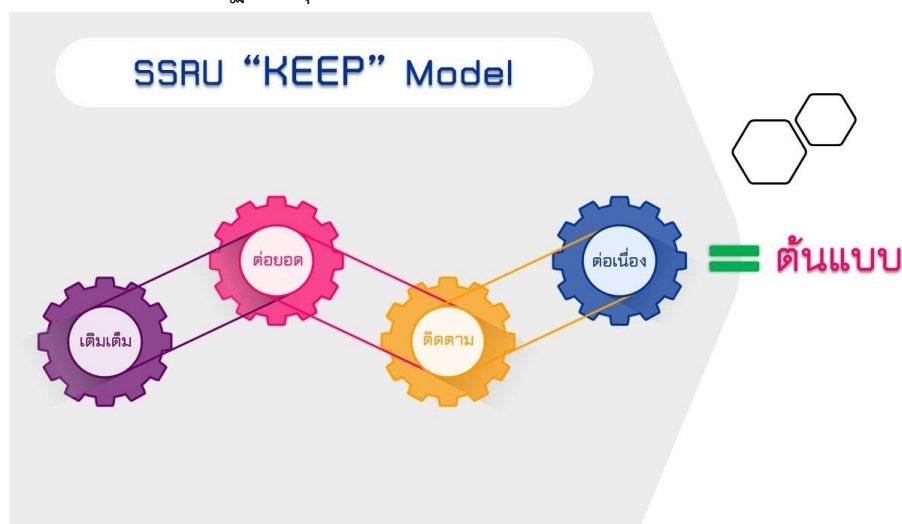
To conduct research and create innovation, creative works at national and international levels for the sustainable usage

ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างเครือข่าย บริการวิชาการ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

To establish networks, and expand academic services to drive the national strategies

1.2.14 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)


รูปแบบของการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา คือ SSRU “KEEP” Model เพื่อมุ่งเติมเต็มในสิ่งที่ยังเดินไปไม่ถึงจุดหมายปลายทางและเป้าหมายที่ตั้งไว้ ต่อยอดทุนความรู้และทุนสังคมที่มีอยู่ติดตามอย่างต่อเนื่อง เพื่อกำกับติดตามระบบการทำงานเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปสู่ความเป็น “ต้นแบบ” ตามวิสัยทัศน์ 15 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา “มหาวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม”



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.

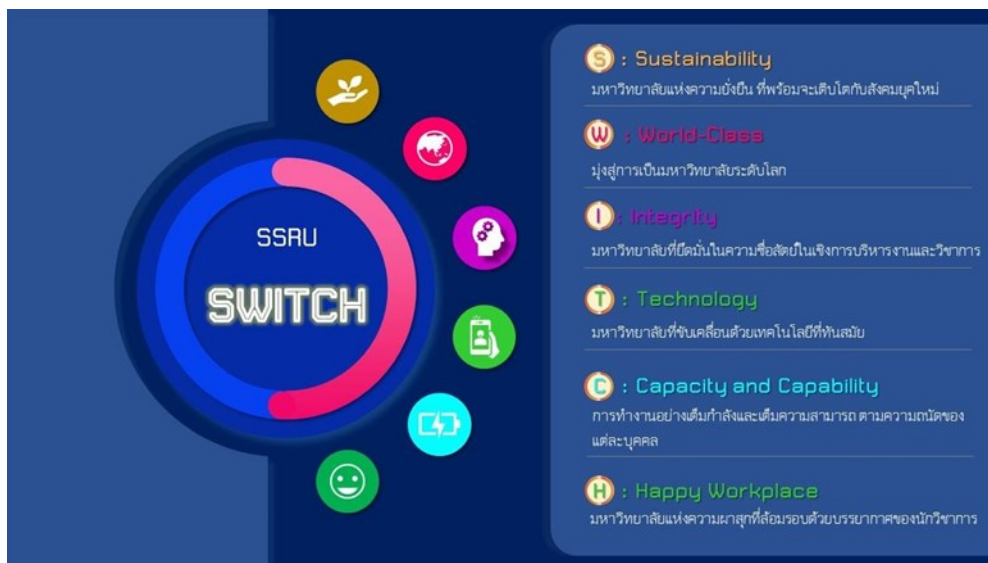
มหาวิทยาลัยที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

 C : Capacity and Capability.

การทำงานอย่างเต็มกำลังและเต็มความสามารถตามความถนัดของแต่ละบุคคล

 H : Happy Workplace University which has Scholarly Organization Atmosphere.

มหาวิทยาลัยแห่งความผาสุกที่ล้อมรอบด้วยบรรยากาศของนักวิชาการ



1.3 ข้อมูลผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา (3 ปี ย้อนหลัง)

1.3.1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน

สาขาวิชา	จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอน		
	ปีการศึกษา 2563	ปีการศึกษา 2564	ปีการศึกษา 2565
สาขาวิชาภาษาไทย	1	1	1
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	1	1	1
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	1	1	1
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	1	1	1
สาขาวิชาภาษาจีน	1	1	1
สาขาวิชาการจัดการสังคมและวัฒนธรรม	1	1	1
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	1	1	1
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ	1	ย้ายไปสังกัดวิทยาลัยการจัดการ	ย้ายไปสังกัดวิทยาลัยการจัดการ
สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก	1	อุตสาหกรรมบริการตามนโยบายของมหาวิทยาลัย	อุตสาหกรรมบริการตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการท่องเที่ยวและบริการ	1	มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์	1	ย้ายไปสังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย	ย้ายไปสังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
สาขาวิชานิติศาสตร์	1	ย้ายไปสังกัด	ย้ายไปสังกัด
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	1	วิทยาลัยการเมือง	วิทยาลัยการเมือง
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	1	การปกครองตาม	การปกครองตาม
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	1	นโยบายของมหาวิทยาลัย	นโยบายของมหาวิทยาลัย
รวมทั้งสิ้น	15	7	7

แหล่งข้อมูล : เล่มรายงานการประเมินตนเอง SAR ประจำปีการศึกษา 2565 ระดับหน่วยงาน

1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา

สาขาวิชา \ จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2563	ปีการศึกษา 2564	ปีการศึกษา 2565
สาขาวิชาภาษาไทย	212	203	180
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	391	429	413
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	385	433	420
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	227	285	309
สาขาวิชาภาษาจีน	363	428	458
สาขาวิชาการจัดการสังคมและวัฒนธรรม	291	227	233
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	73	64	74
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมบริการ ท่องเที่ยวและบริการ	1,041	ย้ายไปสังกัด วิทยาลัยการจัดการ อุตสาหกรรมบริการ	ย้ายไปสังกัด วิทยาลัยการจัดการ อุตสาหกรรมบริการ
สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก	660	ตามนโยบายของ มหาวิทยาลัย	ตามนโยบายของ มหาวิทยาลัย
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการ จัดการท่องเที่ยวและบริการ	10		
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์	217	ย้ายไปสังกัดคณะ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ตาม นโยบายของ มหาวิทยาลัย	ย้ายไปสังกัดคณะ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ตาม นโยบายของ มหาวิทยาลัย
สาขาวิชานิติศาสตร์	566	ย้ายไปสังกัด	ย้ายไปสังกัด
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	697	วิทยาลัยการเมือง	วิทยาลัยการเมือง
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	352	การปกครองตาม	การปกครองตาม
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	35	นโยบายของ มหาวิทยาลัย	นโยบายของ มหาวิทยาลัย
รวมทั้งสิ้น	5,520	2,069	2,087

แหล่งข้อมูล : เล่มรายงานการประเมินตนเอง SAR ประจำปีการศึกษา 2565 ระดับหน่วยงาน

1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

จำนวนนักศึกษา สาขาวิชา	ปีการศึกษา 2563	ปีการศึกษา 2564	ปีการศึกษา 2565
สาขาวิชาภาษาไทย	73	68	68
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	83	97	96
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	114	79	96
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	54	42	39
สาขาวิชาภาษาจีน	24	48	163
สาขาวิชาการจัดการสังคมและ วัฒนธรรม	116	96	111
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	25	11	18
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมการ ท่องเที่ยวและบริการ	337	ย้ายไปสังกัดวิทยาลัย การจั ด ก า ร	ย้ายไปสังกัดวิทยาลัย การจั ด ก า ร
สาขาวิชาจัดการโรงแรมและธุรกิจที่ พัก	179	อุตสาหกรรมบริการ	อุตสาหกรรมบริการ
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการ จัดการท่องเที่ยวและบริการ	-	ตามนโยบายของ มหาวิทยาลัย	ตามนโยบายของ มหาวิทยาลัย
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์	25	ย้ายไปสังกัดคณะ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ตาม นโยบายของ มหาวิทยาลัย	ย้ายไปสังกัดคณะ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ตาม นโยบายของ มหาวิทยาลัย
สาขาวิชานิติศาสตร์	75	ย้ายไปสังกัดวิทยาลัย	ย้ายไปสังกัดวิทยาลัย
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	239	การเมืองการปกครอง	การเมืองการปกครอง
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	107	ตามนโยบายของ	ตามนโยบายของ
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	-	มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย
รวมทั้งสิ้น	1,451	411	591

แหล่งข้อมูล : กองนโยบายและแผน

1.3.4 ข้อมูลการปฏิบัติงานของบัณฑิต

ปีการศึกษา	2563	2564	2565
การปฏิบัติงาน	1,272	374	535
เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำของ ก.พ.	16,510.00	18,143.00	16,228
ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	4.65	4.66	4.72

แหล่งข้อมูล : เล่มรายงานการประเมินตนเอง SAR ประจำปีการศึกษา 2565 ระดับหน่วยงาน

1.3.5 ข้อมูลผลงานวิจัย

จำนวน หน่วยงาน	ปีงบประมาณ 2564		ปีงบประมาณ 2565		ปีงบประมาณ 2566	
	ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	102	102	50	50	40	40
รวมทั้งสิ้น	102	102	50	50	40	40

แหล่งข้อมูล : เล่มรายงานการประเมินตนเอง SAR ประจำปีการศึกษา 2565 ระดับหน่วยงาน

1.3.6 ข้อมูลการบริการวิชาการ

หน่วยงาน	จำนวนโครงการบริการวิชาการ		
	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565	ปีงบประมาณ 2566
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1	4	1
รวมทั้งสิ้น	1	4	1

แหล่งข้อมูล : เล่มรายงานการประเมินตนเอง SAR ประจำปีการศึกษา 2565 ระดับหน่วยงาน โดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ดำเนินงานตามแผนบริการวิชาการภายใต้โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชนเมือง เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

1.3.7 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

หน่วยงาน	จำนวนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565	ปีงบประมาณ 2566
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3	3	3
รวมทั้งสิ้น	3	3	3

แหล่งข้อมูล : เล่มรายงานการประเมินตนเอง SAR ประจำปีการศึกษา 2565 ระดับหน่วยงาน

1.3.8 ข้อมูลบุคลากร

สายสนับสนุนวิชาการ

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ 2564				ปีงบประมาณ 2565				ปีงบประมาณ 2566			
	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	19	5	-	24	20	5	-	25	18	6	-	24
รวมทั้งสิ้น	19	5	-	24	20	5	-	25	18	6	-	24

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานบริหารบุคคล

สายวิชาการ

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ 2564				ปีงบประมาณ 2565				ปีงบประมาณ 2566			
	อ.	ผศ.	รศ.	รวม	อ.	ผศ.	รศ.	รวม	อ.	ผศ.	รศ.	รวม
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	44	7	0	51	39	10	1	50	36	11	1	0
รวมทั้งสิ้น	44	7	0	51	39	10	1	50	36	11	1	0

แหล่งข้อมูล รายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 11 เดือน

1.3.9 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2565 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา 5 องค์ประกอบ จำนวน 11 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 4.52 มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก รายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	จำนวน ตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
						0.01-1.50 ต้องปรับปรุง เร่งด่วน 1.51-2.50 ต้องปรับปรุง 2.51-3.50 ระดับพอใช้ 3.51-4.50 ระดับดี 4.51-5.00 ระดับดีมาก
1	4	2.92	5.00	3.91	3.69	ระดับดี
2	3	5.00	5.00	5.00	5.00	ระดับดีมาก
3	1	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
4	1	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
5	2	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
คะแนนเฉลี่ย		3.61	5.00	4.46	4.52	
ผลการประเมิน		ระดับดี	ระดับดีมาก	ระดับดี	ระดับดีมาก	

แหล่งข้อมูล : รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2565

จากตารางแสดงผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2565 พบว่า ผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ ในภาพรวมทั้ง 11 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 4.52 คะแนน ระดับคุณภาพอยู่ในระดับดีมาก จำแนกตามปัจจัย นำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลลัพธ์ (Output) ได้ดังนี้

ปัจจัยนำเข้า (Input)	คะแนนเฉลี่ย 3.61 ระดับคุณภาพดี
ปัจจัยกระบวนการ (Process)	คะแนนเฉลี่ย 5.00 ระดับคุณภาพดีมาก
ปัจจัยผลลัพธ์ (Output)	คะแนนเฉลี่ย 4.46 ระดับคุณภาพดี

1.3.10 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุม ดังนี้</p> <p>1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารมีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ เพื่อให้การบริหารจัดการเกิดความคล่องตัวและไม่ล่าช้าทั้งตั้งเป้าหมายและนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพของการปฏิบัติงานและพัฒนาคุณภาพของบุคลากรในสายงานของคณะให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรมมีการสื่อสารให้ทราบทั้งคณะเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะ การจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานย่อย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร, การกำหนดสวัสดิการที่เหมาะสม, การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมีเกณฑ์การประเมินที่เป็นธรรม โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณวิชาชีพแก่บุคลากร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>1.3 ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรมีงบประมาณตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่ใช้สำหรับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ความสามารถตามความต้องการของบุคลากร</p> <p>1.4 โครงสร้างองค์กรมีการจัดโครงสร้างองค์กรและแบ่งสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน เหมาะสมตามลักษณะการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>1.5 การมอบหมายอำนาจและหน้าที่ ความรับผิดชอบมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและดำเนินการแจ้งให้บุคลากรทุกฝ่ายรับทราบโดยทั่วกัน</p> <p>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากรมีนโยบาย</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของคณะ และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้ง จากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีการ วิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่ เหมาะสม</p> <p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่นำไปปฏิบัติแล้วจะ เกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพกำหนดไว้ในกิจกรรม เพื่อการควบคุมจะชี้ ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการ ปฏิบัติงาน และเกิดความระมัดระวังสามารถ ปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเป็นไปตาม ระเบียบข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย และการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามความรู้ ความสามารถตามสายงาน</p> <p>การประเมินความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>2.1 วัตถุประสงค์ระดับองค์กรมมีการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์เป็นลายลักษณ์ อักษรอย่างชัดเจน โดยเผยแพร่ในเอกสารต่าง ๆ ของคณะ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ เอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นต้น</p> <p>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมมีการกำหนด วัตถุประสงค์และเป้าหมายรวมถึงผู้รับผิดชอบใน กิจกรรมการดำเนินงานในแต่ละปีการศึกษา/ ปีงบประมาณ พร้อมทั้งประเมินการปฏิบัติงานของ แต่ละกิจกรรมและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ ๆ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารของ คณะ</p> <p>2.3 การบริหารความเสี่ยงคณะได้พิจารณาระบุ ปัจจัยเสี่ยงจากเหตุการณ์ หรือ กิจกรรมในการ ปฏิบัติงานที่อาจเกิดข้อผิดพลาด และความ เสียหาย รวมถึงการนำข้อมูลมาวิเคราะห์หาความ เสี่ยงที่อาจเกิดมากที่สุด โดยกำหนดแนวทางการ จัดการความเสี่ยงนั้น ๆ</p> <p>กิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <p>3.1 หลักการทั่วไปมีกลไกนำไปสู่การแก้ไขและ ป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้น โดยนำระบบบริหาร มาใช้ ในการบริหารจัดการทำคู่มือคุณภาพ และขั้นตอน การปฏิบัติงาน เพื่อใช้ควบคุมกิจกรรมการ ดำเนินงาน และสื่อสารให้บุคลากรทราบและนำไป ปฏิบัติจริง</p> <p>3.2 การควบคุมทั่วไปมีกลไกและวิธีปฏิบัติ เพื่อ ป้องกันและลดความผิดพลาด การสอบทาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่าง มี</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมเป็นระยะ ๆ โดยพิจารณาของผู้บริหารแต่ละฝ่ายๆ เพื่อปรับปรุง เพื่อสามารถนำไปใช้ได้อย่างเกิดประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน</p> <p>3.3 บันทึกการควบคุมภายในเป็นลายลักษณ์อักษร คณะมีนโยบายและระเบียบวิธีการปฏิบัติอย่างชัดเจน และแผนผังโครงสร้างองค์กร รวมทั้งกำหนดคุณลักษณะของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง และมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>3.4 การสอบทานโดยผู้บริหารแต่ละระดับมีการสอบทานงานโดยผู้บริหารแต่ละระดับอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ การสอบทานการติดตามผลสำเร็จที่บรรลุตามแผน โดยผู้บริหารคณะ พร้อมทั้งมีการสอบทานผลการดำเนินงานจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมาย โดยผู้ประเมินภายในของมหาวิทยาลัย</p> <p>3.5 การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญให้แต่ละบุคคล เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดเสียหาย หรือความไม่ถูกต้อง</p> <p>3.6 การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและข้อบังคับตามกฎหมายในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน คณะดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและข้อบังคับตามกฎหมายในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในทุกส่วนงาน โดยยึดคู่มือระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด</p> <p>สารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้</p> <p>4.1 ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการงานในแต่ละฝ่ายตามนโยบายของมหาวิทยาลัย เช่น ระบบ ERP และ E - Document และการให้บริการกับนักศึกษาในการเรียนการสอน เป็นต้น รวมถึงการจัดทำฐานข้อมูลในการจัดเก็บข้อมูล และเมื่อมี</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุมิติวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>5. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>คณะมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยมหาวิทยาลัยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบ การควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายต่าง ๆ ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผล แบบรายครั้งเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวิจัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ปัญหาหรือต้องการความช่วยเหลือเกี่ยวกับระบบก็สามารถสอบถามได้จากฝ่ายบริหารจัดการทั่วไป แผนกสารสนเทศของคณะ</p> <p>4.2 การสื่อสารใช้วิธีการประชุมสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรทราบภาระหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน เช่น การประชุม การปฏิบัติงาน การติดต่อสื่อสาร ในระหว่างการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบในงานของตนเอง วิธีการปฏิบัติงาน เป็นต้น และเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลของคณะแก่นักศึกษา บุคคลภายนอกผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>การติดตามประเมินผล ดังนี้</p> <p>5.1 การประเมินรายครั้ง คณะประเมินผลการปรับปรุงข้อผิดพลาดตามที่วิเคราะห์การควบคุมของแต่ละฝ่ายๆ ในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน</p> <p>5.2 การปรับปรุงแก้ไขตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบคณะติดตามทั้งภายในและภายนอก</p>

ผลการประเมินโดยรวม

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อนในบางกิจกรรมที่มีการควบคุมไม่เพียงพอ ซึ่งจุดอ่อนอาจเกิดจากบุคลากรหรือสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีผลให้เกิดความเสี่ยง คณะได้กำหนดกิจกรรมและระยะเวลาควบคุมความเสี่ยงที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอต่อความเสี่ยงนั้น ๆ ทั้งนี้ คณะจะกระตุ้นและผลักดันในส่วนงานย่อยให้ดำเนินงานตามกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงอย่างเคร่งครัดต่อไป

บทที่ 2

แนวทางการควบคุมภายใน

2.1 นโยบายการควบคุมภายใน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีระบบการควบคุมภายใน ที่เป็นไปหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงกำหนดนโยบายการควบคุมภายใน 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. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ก.ย. 66	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ
2. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	พ.ย. 66	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ
3. แจ้างแนวทางดำเนินการดำเนินงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	พ.ย. 66	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ
4. จัดทำแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ระดับ หน่วยงาน 1) ทบทวนงานตามโครงสร้างภาระงานของหน่วยงาน 2) กำหนด/ทบทวนวัตถุประสงค์ของงาน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในว่าแต่ละงานอยู่ด้านใด - ด้านการดำเนินงาน Operation (O) - ด้านการรายงาน Reporting (R) - ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ Compliance (C) 3) กำหนดกิจกรรมการควบคุมให้ครบทุกงานตามโครงสร้างภาระงาน	พ.ย.- ธ.ค. 66	ทุกฝ่ายงาน
5. จัดทำแผนควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	พ.ย.- ธ.ค. 66	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพและ ทุกฝ่ายงาน
6. เสนอแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ระดับ มหาวิทยาลัยต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	ธ.ค. 66	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ
7. เผยแพร่แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ระดับ มหาวิทยาลัย บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย	ธ.ค. 66	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
8. สร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานการประเมินตามแผนควบคุมภายใน	ม.ค.-ก.พ. 67	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพและ ทุกฝ่ายงาน
9. ดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ต.ค. 66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพและ ทุกฝ่ายงาน
10. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567		กองนโยบาย และแผน
- รอบ 6 เดือน	1 มี.ค. 67	
- รอบ 12 เดือน	2 ก.ย. 67	
11. จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน		ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ
- รอบ 6 เดือน	29 มี.ค. 67	
- รอบ 12 เดือน	30 ก.ย. 67	
12. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ		กองนโยบาย และแผน และ คณะกรรมการ
- 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	กองนโยบาย และแผน
14. นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายในมาปรับปรุง	30 ต.ค. 67	กองนโยบาย และแผน

บทที่ 3 แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้จัดทำแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 19 งาน แต่ละงานได้วัตถุประสงค์การดำเนินงาน กิจกรรมการควบคุม ระยะเวลาดำเนินการและผู้รับผิดชอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
1. งานธุรการและสารบรรณ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การออกเลขรับ - ส่งเอกสาร การร่าง/พิมพ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1. เพิ่มความรอบคอบ และติดตามเอกสาร 2.1 รวบรวมข้อมูลในการจัดทำเอกสาร 2.2 ดำเนินการจัดทำเอกสาร 2.3 ตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำเอกสาร	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2. งานประชาสัมพันธ์			
วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความเข้าใจกับสาธารณชนที่เกี่ยวข้องเพื่อก่อให้เกิดทัศนคติที่ดี ภาพพจน์ที่ดี อันจะนำไปสู่สัมพันธภาพที่ดีระหว่างหน่วยงานและสาธารณชนที่เกี่ยวข้อง ก่อให้เกิดการสนับสนุนและความร่วมมือกันเป็นอย่างดี โดยเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร การ	1.1 รวบรวมข้อมูลรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม จากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม 1.2 ตรวจสอบความถูกต้องข้อความ ก่อนการนำออกเผยแพร่ 2.1 รวบรวมข้อมูลประกาศ กิจกรรม ข่าวสารต่างๆที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา 2.2 จัดเก็บข้อมูลการตอบคำถามแก่นักศึกษา ไว้เป็นฐานข้อมูล 2.3 ตั้งระบบการตอบแชทอัตโนมัติกับคำถามที่มีการถามซ้ำบ่อยๆ	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ศึกษา, ข่าวสาร กิจกรรม และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง แก่ผู้มารับบริการจากคณะ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการ ดำเนินงาน (O)</p>			
3. งาน IT-โสตฯ/สารสนเทศ/บริการ			
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. การปกป้องข้อมูลและสินทรัพย์ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ: ป้องกันการโจรกรรม การเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต การสูญเสียบหรือการทำลายข้อมูล ปกป้องระบบและโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศจากภัยคุกคาม</p> <p>2. การสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน: ปรับใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกลยุทธ์และเป้าหมายของหน่วยงาน เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและลดต้นทุน</p> <p>3. การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อกำหนด: ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี</p>	<p>1. ผู้กำหนดหรือดำเนินการตามกิจกรรมควบคุม:</p> <p>1.1 ผู้บริหาร: กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยทางไซเบอร์ กำหนดทรัพยากรและงบประมาณสำหรับการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>1.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ: รับผิดชอบในการติดตั้งและดูแลรักษาระบบป้องกันไวรัสและมัลแวร์ อัปเดตซอฟต์แวร์ ติดตั้งไฟร์วอลล์ ฝึกอบรมพนักงาน</p> <p>1.3 เจ้าหน้าที่: ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยทางไซเบอร์ รายงานเหตุการณ์ที่น่าสงสัย</p> <p>2. การควบคุมช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด:</p> <p>2.1 มัลแวร์:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสและมัลแวร์ที่มีประสิทธิภาพ และอัปเดตให้ทันสมัยอยู่เสมอ • สแกนระบบและไฟล์ต่างๆ เป็นประจำ 	<p>ต.ค.66 - ก.ย.67</p>	<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<p>สารสนเทศ ปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลความลับ</p> <p>4. การสร้างความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย: สร้างความมั่นใจให้กับผู้ใช้ระบบสารสนเทศ โดยข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความปลอดภัย สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง แม้จะเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน (O)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • สำรองข้อมูลสำคัญอย่างสม่ำเสมอ • ระวังไฟล์แนบอีเมล เว็บไซต์ และโปรแกรมที่น่าสงสัย <p>2.2 ช่องโหว่:</p> <ul style="list-style-type: none"> • อัปเดตระบบปฏิบัติการ ซอฟต์แวร์ และแอปพลิเคชันให้เป็นเวอร์ชันล่าสุดอยู่เสมอ • ติดตั้งซอฟต์แวร์และแอปพลิเคชันจากแหล่งที่เชื่อถือได้ • ตรวจสอบและปิดช่องโหว่ของระบบอย่างสม่ำเสมอ <p>2.3 การโจมตีทางไซเบอร์:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ติดตั้งไฟร์วอลล์และระบบป้องกันการโจมตี • ใช้รหัสผ่านที่คาดเดายากและไม่ใช้รหัสผ่านซ้ำกัน • ระวังอีเมล ฟิชชิ่ง และเว็บไซต์ฟาร์มมิ่ง • ฝึกอบรมพนักงานให้ตระหนักถึงภัยคุกคามทางไซเบอร์ <p>2.4 การโจมตีแบบ Social Engineering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ระวังการหลอกลวงทางโทรศัพท์ อีเมล และโซเชียลมีเดีย • ไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวหรือข้อมูลทางการเงินแก่บุคคลที่ไม่รู้จัก • ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนทำธุรกรรมใดๆ • ฝึกอบรมพนักงานให้ตระหนักถึงกลวิธี Social Engineering 		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
4. งานอาคาร-ยานพาหนะ			
วัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรภายใน และปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในการใช้งานอาคาร/ยานพาหนะ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน (O)	1. งานอาคารสถานที่ เข้าตรวจสอบอาคารพื้นที่ เพื่อตรวจเช็ค ทุกเดือน 2. บำรุงรักษา อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เป็นประจำทุกเดือน และ จัดทำข้อมูลรายละเอียดพื้นที่ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ เพื่อวางแผนงบประมาณในการซ่อมแซม หรือทดแทนครุภัณฑ์เดิม	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
5. งานบริหารงานทั่วไป/งานสวัสดิการ/งานเลขานุการ			
วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมและติดตามการบริหารจัดการงานเลขานุการให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1.1 รวบรวมข้อมูลในการจัดทำเอกสาร (ทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ) 1.2 ดำเนินการทำเอกสาร (ทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ) 1.3 ตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำเอกสาร (ทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ) 2.2 รวบรวมข้อมูลงาน/กิจกรรม/การประชุม 2.2 ดำเนินการลงตารางงานใน Google Calendar 2.3 ตรวจสอบความถูกต้องในการลงตารางงานกับหน่วยงาน/ผู้จัดงาน	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	3.1 รวบรวมข้อมูลในการลงข่าวงาน/กิจกรรม/การประชุม (ทั้งข่าวภาษาไทยและข่าวภาษาอังกฤษ) 3.2 ดำเนินการจัดทำข่าวในการลงข่าวงาน/กิจกรรม/การประชุม (ทั้งข่าวภาษาไทยและข่าวภาษาอังกฤษ) 3.3 ตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำข่าวในการลงข่าวงาน/กิจกรรม/การประชุม (ทั้งข่าวภาษาไทยและข่าวภาษาอังกฤษ)		
6. งานบุคลากร			
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวัดผลศักยภาพการทำงานของพนักงาน 2. เพื่อปรับฐานเงินเดือนหรือพิจารณาโบนัส 3. เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง และพัฒนาจุดเด่น 4. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และเสริมทักษะให้มีความรู้ความชำนาญมากขึ้น วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน 2. มีการทบทวน ติดตาม ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
7. งานการเงิน-บัญชี-งบประมาณ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตาม	1. จัดทำเงินเดือน มีการดำเนินการตรวจสอบเอกสารและรวบรวมเอกสารในการเบิกจ่าย	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายคลังและพัสดุ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<p>-เปรียบเทียบการเบิกจ่าย</p> <p>-เปรียบเทียบกระทรวงการคลัง</p> <p>-เปรียบเทียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน</p> <p>1.การรายงาน (R)</p> <p>2.การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)</p>	<p>เงินเดือน มีใบคำสั่ง, ใบลงเวลาของบุคลากรแล้วนำไปทำเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ ERP</p> <p>ตรวจสอบความถูกต้องของเงินเดือนในระบบ ERP, ปรินต์สลิปเงินเดือน เช่นผู้มีหน้าที่จ่ายเงินในสลิปเงินเดือนและนำแจกให้กับบุคลากร</p> <p>2. ตรวจสอบการคืนเงินยืม</p> <p>ดำเนินการตรวจเช็ครายการลูกหนี้เงินยืมตรงรายตัว (การ์ดลูกหนี้)ตามรายการตัดยอดในระบบ ERP ว่ามีการเบิกจ่ายเงินตัดยอดลูกหนี้เงินยืมหมดหรือยัง ถ้ายังมีลูกหนี้เงินยืมค้างอยู่ทางเจ้าหน้าที่การเงินคณะ จะดำเนินการแจ้งเตือนให้ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการที่ยังติดหนี้เงินยืมให้รีบดำเนินการเบิกจ่ายหรือนำเงินสดคงเหลือคืน การเงิน-กองคลัง</p> <p>3. เบิกจ่ายทั่วไป</p> <p>ตรวจสอบเอกสารแนบเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนดนำไปคีย์เบิกจ่ายในระบบ ERP และปรินต์เอกสารให้ผู้เบิกเซ็นชื่อในเอกสารนำฎีกาที่เซ็นชื่อเรียบร้อยแล้วเสนอคณบดีเซ็นและนำมาทำทะเบียนรับ -ส่งเอกสารส่งให้การเงิน-กองคลังต่อไป</p>		
8. งานบริหารพัสดุ			
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การจัดหาพัสดุ-จัดจ้างผ่านระบบ ERP เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560</p>	<p>1.1 จัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ ERP</p> <p>1.2 ควบคุม การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>1.3 กำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>2. ควบคุมพัสดุ</p>	<p>ต.ค.66 - ก.ย.67</p>	<p>ฝ่ายคลังและพัสดุ</p>

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1.ด้านการดำเนินงาน (O) 2.ด้านการรายงาน (R) 3.ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	3. จำหน่ายพัสดุ 4. จัดทำรายงานพัสดุคงเหลือประจำปี 5. ขึ้นทะเบียนผู้ขาย 6. จัดทำแผนจัดซื้อครุภัณฑ์ประจำปี 7. จัดทำทะเบียนประวัติครุภัณฑ์ 8. ตรวจสอบสัญญาเช่ารถ-สัญญาจ้าง 9. ออกเลขครุภัณฑ์ 10. ประชุมงานก่อสร้าง-ปรับปรุง		
9. งานจัดการเรียนการสอน			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปรับปรุงหลักสูตรเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1.การดำเนินงาน (O)	1.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร โดยระบุ ผู้รับผิดชอบและกำหนดหน้าที่ เสนอผู้บริหารพิจารณา 1.2 มีการกำหนดปฏิทินการดำเนินงานการปรับปรุงหลักสูตร พร้อมทั้ง กำหนดระยะเวลา และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ 1.3 มีการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรทุกเดือน	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายบริการการศึกษา
วัตถุประสงค์ เพื่อให้จำนวนผู้สมัครและรายงานตัวเป็นไป ตามแผนรับนักศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1.การดำเนินงาน (O)	2.1 จัดทำแผนประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย โดยระบุ ผู้รับผิดชอบและกำหนดหน้าที่ เสนอผู้บริหารพิจารณา 2.2 การปรับปรุงหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน รายวิชามีเนื้อหาที่ทันสมัยและเปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถเข้าเรียนใน สถานประกอบการ เพื่อนำประสบการณ์ไปใช้ในการประกอบอาชีพใน อนาคต		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	2.3 จัดห้องเรียนสำหรับการเรียนการสอนในรูปแบบ Onsite, Online, Ondemand เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สนใจเข้าศึกษาได้ทุกช่องทาง		
วัตถุประสงค์ นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนและลงทะเบียน ตามระยะเวลาที่กำหนด วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1.การดำเนินงาน (O) 2.การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	3.1 แจกประชาสัมพันธ์กำหนดเวลาการชำระค่าลงทะเบียนเรียนและชำระค่าลงทะเบียนเรียนในทุกช่องทางสื่อสาร 3.2 การประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาเรื่องการแนะนำโครงสร้างหลักสูตร รายวิชาและขั้นตอนการลงทะเบียน พร้อมทั้งกำกับดูแลให้นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียน และลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561		
วัตถุประสงค์ เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนตาม ระยะเวลาที่กำหนด วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1.การดำเนินงาน (O) 2.การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	4.1 การกำหนดปฏิทินแจ้งรายละเอียดกิจกรรมช่วงเวลาการปฏิบัติงาน โดยมีการประชุมชี้แจงและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ 4.2 จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามปฏิทินวิชาการ 4.3 ผู้บริหารมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบและบันทึกข้อความติดตามผลการดำเนินงานตามปฏิทินวิชาการในทุกๆ กิจกรรม		
10.งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ			
วัตถุประสงค์ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	1. นักศึกษาสำรวจแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่มีลักษณะงานตรงตามสาขาวิชาชีพที่เลือกเรียน	ต.ค.66 - ก.ย.67	ภาควิชามนุษยศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อให้ให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ ในลักษณะงานของสถานประกอบการหรือหน่วยงานต่างๆ ที่สอดคล้องกับวิชาการสาขาวิชาชีพของตน</p> <p>2. เพื่อให้ให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ในสาขาวิชาชีพของตนให้ กว้างขวางยิ่งขึ้น</p> <p>3. เพื่อให้ให้นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>4. เพื่อให้ให้นักศึกษาสามารถแก้ปัญหา และพัฒนางานของตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้</p> <p>5. เพื่อให้ให้นักศึกษามีความรู้ ความสามารถเพียงพอที่จะประกอบอาชีพ หรือสร้างงานให้กับตนเองได้</p> <p>6. เพื่อให้ให้นักศึกษาเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน</p> <p>7. เพื่อให้ให้นักศึกษามีความรับผิดชอบในหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>2. สถานประกอบการพิจารณาการตอบรับ</p> <p>นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและส่งกลับมายังสถานศึกษาโดยวิธีการจากโทรสาร จดหมาย และในระบบE-Office (งานสารบรรณกลางส่งเข้าระบบ)</p> <p>3. นักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p>		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
8. เพื่อให้ นักศึกษามีทัศนคติที่ดีต่องานตามสาขาวิชาชีพของตน			
11. งานวิเคราะห์แผนงาน-งบประมาณ/ประมาณการรายรับ-รายจ่ายประจำปี			
วัตถุประสงค์ เพื่อติดตาม เร่งรัด การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ (ยุทธศาสตร์) และแผนงานประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1.การดำเนินงาน (O) 2.การรายงาน (R)	<p>1.จัดทำบันทึกข้อความ เพื่อกำหนดมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p> <p>2.ควบคุม กำกับ ให้มีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนระยะเวลาที่ตั้งไว้ โดยการทำบันทึกข้อความ และแจ้งผ่านระบบสื่อออนไลน์ ถึงบุคลากรและผู้รับผิดชอบโครงการให้รับทราบและดำเนินการ</p> <p>3.จัดทำข้อมูลรายงานการใช้จ่ายงบประมาณเป็นภาพรวมของหน่วยงาน จำแนกเป็นฝ่ายงาน ภาควิชา สาขาวิชา เพื่อเร่งรัดกำกับ และติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>4.รายการยอดงบประมาณในการเบิกจ่ายผ่านคณะกรรมการบริหาร ทุกเดือน เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบ และพิจารณาสั่งการ เร่งรัดการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>5.ผู้บริหารของคณะ มีการควบคุม กำกับ ติดตาม เร่งรัด การเบิกจ่าย งบประมาณให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพ
12. งานติดตามและประเมินผลปฏิบัติราชการ			
วัตถุประสงค์	1. กำหนดปฏิทินการดำเนินงานการจัดทำบันทึกติดตามการรายงานผลการปฏิบัติราชการฯทุกเดือน โดยแนบแบบเก็บข้อมูล ให้สอดคล้องกับการรายงานผลไปยังกองนโยบายและแผน	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<p>เพื่อการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามปฏิทินที่หน่วยงานเจ้าภาพและกองนโยบายและแผนกำหนด</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน (๐)</p>	<p>2.ดำเนินงานตามปฏิทินที่กำหนด และตรวจสอบความถูกต้องและรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการฯ ในแต่ละตัวชี้วัด ให้กับผู้บริหารพิจารณา ทุกเดือน</p> <p>3.ติดตามและรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการตามปฏิทินอย่างต่อเนื่อง</p>		
13. งานประกันคุณภาพการศึกษา			
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อรายงานผลการปฏิบัติตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย วิเคราะห์ระบบประกันคุณภาพ เพื่อพัฒนาปรับปรุงให้ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน (๐)</p>	<p>1.รับตรวจการประเมินประจำปี_ระดับสาขา</p>	<p>ต.ค.66 - ก.ย.67</p>	<p>ฝ่ายบริการการศึกษา</p>
14. งานเผยแพร่ผลงานวิจัย			
<p>วัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้ที่ได้จากงานวิจัย หรือข้อมูลความรู้ และการสร้างเครือข่ายเพื่อแบ่งปันความรู้ด้านการวิจัย</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน (๐)</p>	<p>1. จัดโครงการแนะนำการเขียนบทความและนำเสนอบทความ -ประชาสัมพันธ์ถึงแต่ละสาขา เวียนบันทึกถึงหัวหน้าสาขาทุกสาขา และผู้บริหารมอบหมายตัวแทนเข้าร่วมโครงการ</p> <p>2. จัดประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยระดับชาติและระดับนานาชาติ</p> <p>-รับบทความวิจัยเข้าร่วมนำเสนอในระดับชาติ/นานาชาติ</p> <p>-แจ้งค่าลงทะเบียน</p>	<p>ธ.ค.66-ก.ย. 67</p>	<p>ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ</p>

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	3. ส่งเสริมการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัย -แนะนำแหล่งตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ (TCI) และวารสารนานาชาติ (Scopus)		
15. งานจัดทำวารสารวิชาการ			
วัตถุประสงค์ เพื่อตีพิมพ์เป็นระยะอย่างสม่ำเสมอและผ่านการตรวจคุณภาพบทความโดยผู้รู้ในสาขาวิชานั้น ๆ และวารสารวิชาการเป็นเวทีสำหรับการแนะนำและนำเสนอผลงานค้นคว้าวิจัยใหม่ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน (O)	1. ผลิตวารสารวิชาการ -เปิดรับบทความผ่านเว็บไซต์วารสาร -บรรณาธิการพิจารณาบทความที่รับมา -ส่งผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ จำนวน 3 ท่าน/ 1 เรื่อง -ส่งผู้เขียนพิจารณาปรับแก้ตามคำแนะนำของผู้ทรงฯ -ผู้เขียนส่งบทความที่ปรับแก้แล้ว กลับมาเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและตรวจสอบความเทียบซ้ำของบทความ -ปรับรูปแบบบทความให้เป็นไปตาม Format ของวารสารฯ -เผยแพร่การตีพิมพ์บทความในรูปแบบเล่มและออนไลน์	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ
16. งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น			
วัตถุประสงค์ เพื่อทำกิจกรรมหรือโครงการให้บริการแก่สังคมภายนอกสถาบันการศึกษา หรือเป็น	1. จัดตั้งคณะกรรมการบริการวิชาการ	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
การบริการที่จัดในสถาบันการศึกษาโดยมีบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน (O)	2. ลงพื้นที่บริการวิชาการบริการวิชาการ - นำองค์ความรู้จากงานวิจัยของคณาจารย์ นำไปถ่ายทอดให้แก่ชุมชน ทั้งภาครัฐหรือภาคเอกชน		
17. งานพัฒนานักศึกษา/นักเรียน			
วัตถุประสงค์เพื่อดำเนินงานหรือกิจกรรมทั้งหมดที่กระทำอย่างเป็นระบบ เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเอง ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและบุคลิกภาพให้เต็มตามศักยภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดประชุมคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา, ชมรมนักศึกษา, ผู้นำนักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายกิจการนักศึกษา
	2. จัดทำแผนดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาตนเองของนักศึกษา		
	3. ให้คำปรึกษาคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา, ชมรมนักศึกษา, ผู้นำนักศึกษา ในการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย		
	4. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาตนเองของนักศึกษา		
18. งานแนะแนวและทุนการศึกษา			
วัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการให้ทุนการศึกษาเป็นไปด้วยความถูกต้องและโปร่งใส วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน (O)	1. กำหนดคุณสมบัติผู้รับทุนการศึกษา	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายกิจการนักศึกษา
	2. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์รับสมัครขอรับทุนการศึกษาภายใน/ภายนอก		
	3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกผู้สมควรได้รับทุนการศึกษา		
	4. การพิจารณาผู้สมควรได้รับทุนการศึกษา -มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผู้สมควรได้รับทุนการศึกษาตามเอกสารหลักฐานและการสัมภาษณ์		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	5. จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน		
19. งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม			
วัตถุประสงค์เพื่อควบคุมการจัดกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน (๐)	1. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และติดตามการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายกิจการนักศึกษา

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1
แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ ๓๘๖/๒๕๖๖

เรื่อง

แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในและเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับในหน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ. วินัยฯ ประกอบกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ ๕.๑ (ข้อ ๓) การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รวมทั้งเกณฑ์การประเมิน "คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ" ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดให้ส่วนราชการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินการที่อาจจะเกิดการทุจริตหรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาที่ ๔๑๗๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังมีรายนามต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑.คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒.รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๓.รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๔.รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๕.รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ

๖.รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๗.หัวหน้าภาควิชามนุษยศาสตร์	กรรมการ
๘.หัวหน้าภาควิชาสังคมศาสตร์	กรรมการ
๙.หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ
๑๐.หัวหน้าฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑.ส่งเสริมสนับสนุนและให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๒.กำกับและติดตามและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑.รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ		ประธานกรรมการ
๒.รองคณบดีฝ่ายบริหาร		กรรมการ
๓.รองคณบดีฝ่ายวิชาการ		กรรมการ
๔.รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา		กรรมการ
๕.รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ		กรรมการ
๖.หัวหน้าสำนักงานคณบดี		กรรมการ
๗.นางจุฑารัตน์	สมอคร	กรรมการ
๘.นางสาวหัตทยา	นวลสุวรรณ	กรรมการ
๙.นายเจริญพร	เดชมณี	กรรมการ
๑๐.นายภาณุวัฒน์	อุบลเยี่ยม	กรรมการ
๑๑.นางสาวตุนละดา	เพชรอำไพ	กรรมการ
๑๒.นายพีรพงศ์	โผแพ	กรรมการ
๑๓.นางสาวเอมอร	ตอโมกซ์	กรรมการ
๑๔.นางสาวกัญยารัตน์	ชันแก้ว	กรรมการ
๑๕.นางสาวพิมชนก	แดงโคณา	กรรมการ

๑๖.นายสิริธรรธร	จิรทีปต์ธนาชาติ	กรรมการ
๑๗.นางสาวศิริธรรม	จิตต์งาม	กรรมการ
๑๘.นางสาวจิราพร	ฮามวงศ์	กรรมการ
๑๙.นายไพรัช	ศิริวัฒนพิศาล	กรรมการ
๒๐.นายธนบรรณ	วรุณธรรม	กรรมการ
๒๑.นางสาวเอื้ออารี	เวฬุনারักษ์	กรรมการ
๒๒.นางสาวนินธิตา	เพ็ชรแสง	กรรมการ
๒๓.นางสาวอัจฉราพรรณ	ได้พร	กรรมการ
๒๔.นางสาวยุพิน	แก้วคำ	กรรมการ
๒๕.นางสาวริวา	กงแหลม	กรรมการ
๒๖.นายประทีป	ชาลี	กรรมการและเลขานุการ
๒๗.นางนวมล	พรมมา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘.นางสาวกัญญ์พัชฎา	หงส์ภัทรจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑.วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และด้านปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริต รวมทั้งประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง
- ๒.ทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ขออนุมัติต่ออธิการบดี
- ๓.ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
- ๔.ดำเนินการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะและรายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในทุก ๖ เดือน
- ๕.อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖

ภาครี สุวรรณโชติ

(นางสาวภาครี สุวรรณโชติ)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

05ก.ย.66 เวลา 15:23:18 Non PKI Server Sign
Signature Code : QwAwA DkANw BBAEU AQtgBG