

แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
1. งานธุรการและสารบรรณ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถติดตามเอกสารได้อย่างเป็นระบบและการออกเลขรับ-ส่งเอกสารเป็นปัจจุบันและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	1) กำหนดผู้รับผิดชอบในการออกเลขรับ-ส่งเอกสารอย่างชัดเจน	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ฝ่ายบริหาร
	2) สร้างความรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับบุคลากร เพื่อเพิ่มความเข้าใจในกระบวนการ		
	3) ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร		
2. งานประชาสัมพันธ์			
วัตถุประสงค์ เพื่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่เป็นไปตามแผนรับนักศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	1) กำหนดแนวปฏิบัติการดำเนินการรับสมัครนักศึกษาตามแผนรับสมัครนักศึกษา	ก.ค.-66	ฝ่ายบริหาร
	2) การสื่อสารและเผยแพร่/รับสมัครนักศึกษา ผ่านช่องทาง Social Media	ธ.ค. 66, มี.ค.67	
	3) รายงานผลการดำเนินการตามแผนรับนักศึกษาใหม่ให้ผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบทุกรอบ Tcas รอบที่ 1-5 ธ.ค-มี.ย. 67		
3. งานพัฒนาบุคลากร			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	1) สำรวจความต้องการ/ความจำเป็นในการพัฒนาตนเองจากบุคลากร	ต.ค.-66	ฝ่ายบริหาร
	2) ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด	ต.ค.-66	
	3) ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรภายในหน่วยงาน อย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง	ต.ค.66-ก.ย.67	
	4) รายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรใหม่มหาวิทยาลัยทราบ อย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง	มี.ค. 67, ก.ย. 67	
4. งานการเงิน-บัญชี-งบประมาณ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนงบประมาณ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการรายงาน (R) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ (C)	1) กำหนดมาตรการ/แนวปฏิบัติการดำเนินงานเบิกจ่ายตามแผนงบประมาณ	ต.ค.66-ก.ย.67	ฝ่ายบริหาร
	2) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ		
	3) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงบประมาณ พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน		
5. งานพัสดุ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนด วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C) ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการรายงาน (R)	1) กำหนดให้บุคลากรผู้รับผิดชอบงานพัสดุอย่างชัดเจน	ต.ค. 66-ก.ย. 67	ฝ่ายบริหาร
	2) การกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด		
6. งานรับนักศึกษา			
วัตถุประสงค์ เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อให้เป็นไปตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	1) จัดส่งแผนการรับนักศึกษาให้กองบริการการศึกษาเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเห็นชอบ และเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ	มี.ย.-66	ฝ่ายวิชาการ
	2) กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อส่งให้กองบริการการศึกษา	ส.ค.66	
	3) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านช่องทางต่างๆ	ส.ค.66-ธ.ค.66 ม.ค.67-ก.ค.67	
	4) สอบปฏิบัติหรือสอบสัมภาษณ์เป็นไปตามเกณฑ์การคัดเลือกของมหาวิทยาลัยและจัดส่งผลการสอบคัดเลือกให้กองบริการการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด	รอบที่ 1 ธ.ค. 66 รอบที่ 2 เม.ย. 67 รอบที่ 3 พ.ค. 67 รอบที่ 4 มิ.ย. 67 รอบที่ 5 ก.ค. 67	
	5) ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รายตัวเข้าศึกษาเทียบกับแผนรับนักศึกษาประจำปี	ก.ค.-67	
7. การจัดทำแผนการเรียน			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวน สุนันทาด้วยการจัดการศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	1) ตรวจสอบแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรและเงื่อนไขของคำอธิบายรายวิชา	พ.ย.66-ธ.ค.66	ฝ่ายวิชาการ
	2) เสนอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ		
	3) จัดส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรได้รับความเห็นชอบให้กองบริการการศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียน	ม.ค.-67	

8. งานจัดการเรียนการสอน			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการเขียนรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	1) จัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน	ภาคเรียนที่ 1 ก่อน 15 ส.ค. 66 ภาคเรียนที่ 2 ก่อน 5 ม.ค.67	ฝ่ายวิชาการ
	2) จัดทำเอกสารประกอบการสอนครบทุกรายวิชาและทุกคาบเรียน		
	3) อาจารย์สอนตาม มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ที่กำหนด	ส.ค.-ธ.ค. 66 ม.ค.-พ.ค. 67	
	4) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)	มิ.ย.-67	
	5) ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าประเมินอาจารย์ผู้สอนครบทุกรายวิชา	ภาคเรียนที่ 1 พ.ย. 66 ภาคเรียนที่ 2 มี.ค. 67	
	6) สรุปคะแนนประเมินอาจารย์ผู้สอนและเสนอต่อผู้บริหาร	ภาคเรียนที่ 1 ธ.ค. 66 ภาคเรียนที่ 2 เม.ย.67	
9. งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีฐานข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการบริหารจัดการข้อมูลที่มีคุณภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	1) การจัดทำคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ส.ค.66-พ.ค.67	ฝ่ายวิชาการ
	2) จัดทำหนังสืออนุเคราะห์/หนังสือส่งตัวนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		
	3) การจัดทำข้อมูลสรุปการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ		
10. งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบันทึกงบประมาณรายจ่ายในระบบ ERP ถูกต้องและครบถ้วน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	1) เข้าร่วมการอบรมชี้แจงแนวทางการจัดตั้งคำขอตั้งงบประมาณประจำปี	เม.ย. - มิ.ย. 66	ฝ่ายแผนงานฯ
	2) จัดทำประมาณการรายรับตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด		
	3) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเสนอผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องคำขอตั้งงบประมาณ		
	4) บันทึกงบประมาณรายจ่ายในระบบ ERP ให้ครบทุกโครงการที่มีการจัดสรรงบประมาณ		
11. งานต้นท่อนต่อหน่วยผลิต			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบถึงต้นท่อนต่อหน่วยของแต่ละสาขา สามารถนำไปวิเคราะห์จุดคุ้มทุน ตามระยะเวลาที่กำหนด วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	1) ศึกษาเกณฑ์การจัดทำต้นท่อนต่อหน่วย	ต.ค. 66-ก.ย. 67	ฝ่ายแผนงานฯ
	2) ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำต้นท่อนต่อหน่วย		
	3) ทำการคำนวณต้นท่อนต่อหน่วย		
	4) รายงานผู้บริหาร/กองแผน/งานประกันคุณภาพ		
12. งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรวบรวมข้อมูลภายในภายนอกของหน่วยงาน รวดเร็ว และสามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	1) รวบรวมข้อมูลภายใน-ภายนอกของหน่วยงาน	มี.ค. - พ.ค. 66	ฝ่ายแผนงานฯ
	2) วิเคราะห์ทิศทางของหน่วยงาน		
	3) บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	มิ.ย. - ก.ค. 66	
	4) สื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานได้รับรู้เพื่อนำไปสู่การ		
13. งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานผ่านระบบ ERP มีความถูกต้อง ครบถ้วน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	1) ประมวลผลการใช้จ่ายของโครงการกิจกรรมย่อยในระบบ ERP ทุกโครงการพร้อมบันทึกผลการดำเนินงานของโครงการที่แล้วเสร็จ	ต.ค. 66-ก.ย. 67	ฝ่ายแผนงานฯ
	2) บันทึกผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการผ่านระบบ ERP ทุกเดือน		
14. งานความเสี่ยง			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการดำเนินการได้ตามระบบและก่อให้เกิดการจัดการความเสี่ยง ตามมาตรฐาน COSO 2017 ที่กำหนดไว้ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O) วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	1) ชี้แจงแนวทางและปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงตามมหาวิทยาลัยกำหนด	มี.ค. - พ.ค. 66	ฝ่ายแผนงานฯ
	2) เข้าร่วมการอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐาน COSO 2017		
	3) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ตามแนวทางและปฏิทินของมหาวิทยาลัย	ส.ค.- ก.ย. 66	
	4) เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567		
	5) ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	ต.ค.-66-ก.ย.67	
	6) จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ให้กับกองนโยบายและแผน		
15. งานควบคุมภายใน			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการเขียนรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O) วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการรายงาน (R)	1) ชี้แจงแนวทางการควบคุมภายในให้บุคลากร ทราบ	ส.ค.-66	ฝ่ายแผนงานฯ
	2) สร้างความรู้ ความเข้าใจในการเขียนรายงานให้กับบุคลากรของวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์		
	3) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ของวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ ปีละ 2 ครั้ง	ส.ค.-ก.ย.66	
	4) ประเมินผลการควบคุมภายในของวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์		
	5) จัดส่งรายงานผลการควบคุมภายในของวิทยาลัยฯ ให้กับกองนโยบายและแผน ภายในระยะเวลาที่กำหนด	มี.ค.67 ก.ย.67	
16. งานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ มีความถูกต้องและครบถ้วนและตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1) กำหนดปฏิทินรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ และแจ้งให้หน่วยงานทราบ	ก.ย.-66	ฝ่ายแผนงานฯ
	2) ส่งบันทึกข้อความติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ผู้รับผิดชอบ		
	3) แจ้งเตือนการรายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ของผู้รับผิดชอบในแต่ละรอบเดือน ทุกวันที่ 10 ของทุกเดือน	ต.ค.66-ก.ย.67	
	4) กำหนดผู้รับผิดชอบตรวจสอบและยืนยันผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ เป็นประจำทุกเดือน		

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการรายงาน (R)	5) ตรวจสอบผลการยืนยันข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ ในระบบ ERP เป็นประจำทุกเดือน	ต.ค.66-ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานฯ	
	6) จัดประชุมเพื่อตรวจสอบรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการฯ และรับทราบปัญหาอุปสรรคในการติดตามผลการปฏิบัติราชการ ร่วมกับผู้รับผิดชอบและสาขาวิชา ในทุกไตรมาส	ต.ค.66-ก.ย.67		
	7) รายงานความก้าวหน้าของผลตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัย เพื่อพิจารณา และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง ในทุกไตรมาส	ต.ค.66-ก.ย.67		
17. งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน				
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา	1) ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ต่อมหาวิทยาลัย ในระบบ CHE QA online ของปีการศึกษาที่ผ่านมา	ต.ค.-66	ฝ่ายแผนงานฯ	
	2) กำหนดนโยบายและจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และได้รับความเห็นชอบ			
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	3) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน	ต.ค.-ธ.ค.66		
	4) รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตรและระดับหน่วยงาน ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาภายใน 30 วันหลังจากสิ้นสุดภาคการศึกษา	ภาคการศึกษาที่ 1 ม.ค.67 ภาคการศึกษาที่ 2 มิ.ย.67		
	5) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online	มิ.ย.-67		
	6) จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามแนวทางและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ก.ค.-67		
	7) รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ ระดับคณะ	ส.ค.-67		
	8) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online			
	9) จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ตามแนวทางและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด			
	10) รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับคณะ ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ ระดับสถาบัน	ก.ย.-67		
	18. งานเผยแพร่ผลงานวิจัย			
	วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่กำหนด	1) จัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยให้แก่อาจารย์	ต.ค. 66-ก.ย.67	ฝ่ายวิจัยฯ
2) ประชาสัมพันธ์แหล่งเวทีการนำเสนอและวารสารระดับชาติ หรือนานาชาติให้อาจารย์ทุกคนรับทราบ				
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)	3) สรุปและรายงานผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกของอาจารย์ลงในแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	ก.ย.-67		
19. งานจัดทำวารสารวิชาการ				
วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมการส่งผลงานเข้าตีพิมพ์ในวารสารของหน่วยงาน	1) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำโครงการวารสารวิชาการ	ธ.ค.-66	ฝ่ายวิจัยฯ	
	2) วางแผนการดำเนินงานโครงการจัดทำวารสารวิชาการ	ธ.ค.66-ม.ค.67		
	3) จัดเตรียมต้นฉบับและวิพากษ์และจัดทำต้นฉบับและจัดพิมพ์วารสาร	ม.ค.-ก.พ.67		
	4) เผยแพร่วารสารของวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ “วารสารตัวหนัก”	พ.ค.-มิ.ย.67		
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)		มิ.ย.-ก.ย.67		
20. งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น				
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตามต้องการของชุมชนและท้องถิ่น	1) มีส่วนร่วมในการกำหนดกลุ่มชุมชนและองค์กรเป้าหมายการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมกับมหาวิทยาลัย	ก.ค.-66	ฝ่ายกิจการฯ	
	2) สำรวจความต้องการจากกลุ่มชุมชนและองค์กรเป้าหมาย	ต.ค. 66-มี.ค.67		
	3) นำผลการสำรวจความต้องการมาจัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีและแผนการใช้ประโยชน์จากการ	ธ.ค.66,มี.ค.67,มิ.ย.67,ก.ย.67		
	4) จัดโครงการบริการวิชาการตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค. 66-ก.ค.67		
	5) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริการวิชาการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ก.ค.-ส.ค.67		
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)				
21. งานส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา				
วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (5 ด้าน) และการประกันคุณภาพ	1) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ครบ 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 5) ด้านทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	พ.ค.-มิ.ย.66	ฝ่ายกิจการฯ	
	2) เสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ	มิ.ย.-67		
	3) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการครบทุกข้อ	ก.ค.-67		
	4) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบ ปีละ 2 ครั้ง	ส.ค.66-ก.ค.66		
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)				
22. งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและเอกลักษณ์				
วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีทัศนคติ ค่านิยม ความมีสุนทรีย์ และวัฒนธรรม	1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม	ก.ค.-66	ฝ่ายกิจการฯ	
	2) กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนและกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ส.ค.66-ก.ย.66		
	3) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ส.ค. 66, ก.ย. 66		
	4) เผยแพร่กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ประชาคมทราบ	ส.ค.-66		
	5) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและเอกลักษณ์	ส.ค.66-มิ.ย.67		
	6) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนและตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ และรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	ม.ค. 67, ก.ค. 67		
	7) รายงานผลการดำเนินงานการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ต่อผู้บริหารหน่วยงานและสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ปีละ 2 ครั้ง			