



แผนควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
(ผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี)
เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2566

คำนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน และ เพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ นั้น

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำแผนควบคุม ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขึ้น โดยมีส่วนประกอบ 3 บท ได้แก่

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวทางการควบคุมภายใน

บทที่ 3 แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หวังว่าแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จะเป็นแนวทางการควบคุมภายใน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีการบริหารงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

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

จากเกณฑ์ดังกล่าวสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้มีการจัดทำแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เพื่อให้ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปตามเป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่วางไว้ และเกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยได้กำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จดังนี้

วัตถุประสงค์ของแผน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	ร้อยละของงานที่มีการดำเนินงานตามจุดควบคุมที่กำหนด	ร้อยละ 100

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้สรุปการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุม ภายใน พร้อมทั้งจัดทำแผนควบคุมภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุม ระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบของแต่ละงาน สามารถสรุปจำนวนงานที่ควบคุมภายใน จำนวน 45 งาน ดังนี้

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
1. งานธุรการและสารบรรณ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	1.1 เพื่อการดำเนินงานธุรการและสารบรรณเป็นไปตามระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว	O		C	3
2. งานจัดประชุม วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	2.1 เพื่อการดำเนินงานจัดประชุมถูกต้องตามระเบียบวาระการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ	O	R	C	3
3. งานบุคคลากร วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	3.1 เพื่อการดำเนินงานบุคคลากรเป็นไปตามระเบียบตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	O		C	3
4. งานการเงิน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	4.1 เพื่อการดำเนินงานเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบสะดวกรวดเร็วอย่างมีประสิทธิภาพ	O		C	2
5. งานพัสดุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	5.1 เพื่อการดำเนินงานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบตรงความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ	O	R	C	3
6. งานบริการวิชาการ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	6.1 เพื่อให้การดำเนินงานอบรมโครงการบริการวิชาการให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ	O			2
7. งานการอบรม ICT วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	7.1 เพื่อการดำเนินงานบริการอบรมโครงการทักษะมาตรฐานการใช้ ICT ให้นักศึกษาภาคปกติ-ภาคพิเศษ (ป.ตรี/ป.โท/ป.เอก) ให้มีประสิทธิภาพ	O		C	1
8. งานบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	8.1 เพื่อการดำเนินงานบริการนักศึกษาเจ้าหน้าที่และอาจารย์ ในการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพ	O	R		1
9. งานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	9.1 เพื่อการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข่าวสารได้ความถูกต้องและรวดเร็วอย่างมีประสิทธิภาพ	O	R		3

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
10. งานแผนและงบประมาณ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	10.1 เพื่อการดำเนินงานแผนและงบประมาณบริหารจัดการในหน่วยงานได้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	○	R		6
11. งานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	11.1 เพื่อให้การดำเนินงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างมีประสิทธิภาพ	○	R		5
12. งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	12.1 เพื่อให้ดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ	○	R		4
13. งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	13.1 เพื่อให้การดำเนินงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	○	R	C	6
14. งานโครงการวาระสำคัญประจำปี วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	14.1 เพื่อให้การดำเนินงานโครงการประจำปีให้สอดคล้องและครอบคลุมตามโครงการหลักในแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างมีประสิทธิภาพ	○	R		5
15. งานพัฒนาเอกลักษณ์ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	15.1 เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาเอกลักษณ์กำหนดขอบเขต ประจำปีงบประมาณ และมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการได้ครบถ้วนถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	○	R		5
16. งานบริหารความเสี่ยง วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	16.1 เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงกำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	○	R		5
17. งานควบคุมภายใน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	17.1 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการควบคุมภายในระดับหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	○	R		4
18. งานการจัดการความรู้ KM วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	18.1 เพื่อเข้าร่วมการจัดการความรู้ KM เป็นแนวทางการดำเนินงานจัดการความรู้และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ	○	R		5

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
19. งานการจัดอันดับมหาวิทยาลัย(U-Ranking) วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	19.1 เพื่อการดำเนินงานการจัดอันดับมหาวิทยาลัย(U-Ranking) มีเผยแพร่ในเว็บไซต์ให้กับบุคคลภายใน-ภายนอก และต่างประเทศ ได้รับข่าวสารอย่างมีประสิทธิภาพ	○	R	C	3
20. งานกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	20.1 เพื่อให้การดำเนินการกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบสารสนเทศมีประสิทธิภาพ	○			1
21. งานคอมพิวเตอร์กราฟฟิก วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	21.1 เพื่อการดำเนินงานคอมพิวเตอร์กราฟฟิก ออกแบบจัดทำสื่อ Infographic และ สื่อมัลติมีเดียให้มีประสิทธิภาพ	○			2
22. งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	22.1 เพื่อการดำเนินงานบริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพ	○			5
23. งานตรวจสอบและปรับปรุงสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	23.1 เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบและปรับปรุงสารสนเทศในการนำสื่อมัลติมีเดียขึ้นเว็บไซต์มีประสิทธิภาพ	○			2
24. งานฝึกอบรมระบบสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	24.1 เพื่อการดำเนินงานจัดฝึกอบรมระบบสารสนเทศที่ใช้ในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	○			1
25. งานพัฒนาระบบสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	25.1 เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่ใช้ในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	○			4
26. งานระบบการเรียนการสอนออนไลน์ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	26.1 เพื่อการดำเนินงานระบบการเรียนการสอนออนไลน์สร้างสื่อมัลติมีเดียให้มีประสิทธิภาพ	○			1

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
27. งานให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาระบบสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	27.1 เพื่อให้คำปรึกษาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาระบบสารสนเทศที่ใช้ในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	○			1
28. งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	28.1 เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักที่รองรับระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนให้มีประสิทธิภาพ	○	R		5
29. งานจัดเก็บข้อมูลการจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	29.1 เพื่อการดำเนินงานบริการระบบการเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตตาม พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์จัดเก็บข้อมูลทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพ	○	R	C	3
30. งานตรวจสอบระบบห้อง Data Center วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	30.1 เพื่อการดำเนินงานการตรวจสอบดูแลระบบห้อง Data Center ภายในห้องศูนย์ข้อมูล อิเลคทรอนิกส์มีประสิทธิภาพ	○			6
31. งานระบบเครือข่ายไร้สาย วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	31.1 เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบและปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สายของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	○	R		3
32. งานระบบเครือข่ายหลัก วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	32.1 เพื่อการดำเนินงานดูแลระบบเครือข่ายหลักของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	○	R		4
33. งานระบบจัดเก็บและสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	33.1 เพื่อการดำเนินงานดูแลระบบจัดเก็บและสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	○	R		2
34. งานรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	34.1 เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบดูแลให้บริการป้องกันไวรัสในระบบเครือข่ายรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพ	○	R		R

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
35. งานบริการ ยืม-คืน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	35.1 เพื่อดำเนินงานบริการยืม-คืน ให้กับนักศึกษา บุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ	○			3
36. งานโสตทัศนศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	36.1 เพื่อการดำเนินงานการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและครุภัณฑ์โสตและวัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ	○			2
37. งานจัดเก็บและจัดเรียง ทรัพยากรสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	37.1 เพื่อการดำเนินงานจัดเก็บและจัดเรียง ทรัพยากรสารสนเทศ ให้นักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ	○			2
38. งานกิจกรรมและโครงการ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	38.1 เพื่อการดำเนินงานกิจกรรมและโครงการให้ นักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ	○			2
39. งานบริการสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	39.1 เพื่อดำเนินงานการบริการสารสนเทศการ ค้นหาและการสืบค้นสารสนเทศออนไลน์ให้มี ประสิทธิภาพ	○			2
40. งานกิจกรรมและโครงการ หารายได้ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	40.1 เพื่อดำเนินงานการอบรมโครงการบริการ วิชาการจัดหารายได้ให้กับหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ	○	R		2
41. งานออกแบบ เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	41.1 เพื่อดำเนินงานช่างศิลป์ในการออกแบบผลิต จัดทำผลงานการประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยงาน อย่างมีประสิทธิภาพ	○			3
42. งานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	42.1 เพื่องานจัดหา จัดเตรียม จัดการข้อมูลและ ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ	○			4
43. งานระบบเทคโนโลยี สารสนเทศห้องสมุด วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	43.1 เพื่อให้การดำเนินงานของระบบห้องสมุด อัตโนมัติ ระบบวารสารออนไลน์ เว็บไซต์ และ ระบบสมาชิกของส่วนงานต่างๆของศูนย์วิทย บริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	○			6

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
44. งานหोजดหมายเหตุสวณ สุ่นันทา วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	44.1 เพื่องานจัดทา จัดเตรียม จัดการข้อมูลและ ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับ กับสวณสุ่นันทาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	○			5
45. งานสนับสนุนผู้ใช้ห้องสมุด วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	45.1 เพื่อให้บริการสารสนเทศให้กับผู้ใช้บริการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	○			4

หมายเหตุ :

○ หมายถึง การดำเนินงาน (Operation)

R หมายถึง การรายงาน (Reporting)

C หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance)

สารบัญ

หน้า

คำนำ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สารบัญ

สารบัญภาพ

บทที่ 1 บทนำ

1.1	หลักการและเหตุผล	1
1.2	ข้อมูลพื้นฐานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	2
1.2.1	โครงสร้างมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	2
1.2.2	โครงสร้างการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	3
1.2.3	วิสัยทัศน์ (Vision)	4
1.2.5	พันธกิจ (Mission)	4
1.2.6	ภารกิจหลัก (Key result area)	4
1.2.7	เสาหลัก (Pillar)	4
1.2.8	วัฒนธรรม (Culture)	4
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)	6
1.3	ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา	7
1.3.1	ข้อมูลบริการวิชาการ	7
1.3.2	ข้อมูลบุคลากร	7
1.3.3	ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา	7
1.3.4	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน	8

สารบัญ

บทที่ 2 แนวทางการการควบคุมภายใน	หน้า
2.1 นโยบายควบคุมภายใน	13
2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	13
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	14
บทที่ 3 แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	16
ภาคผนวก	
ภาคผนวก 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	35

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

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

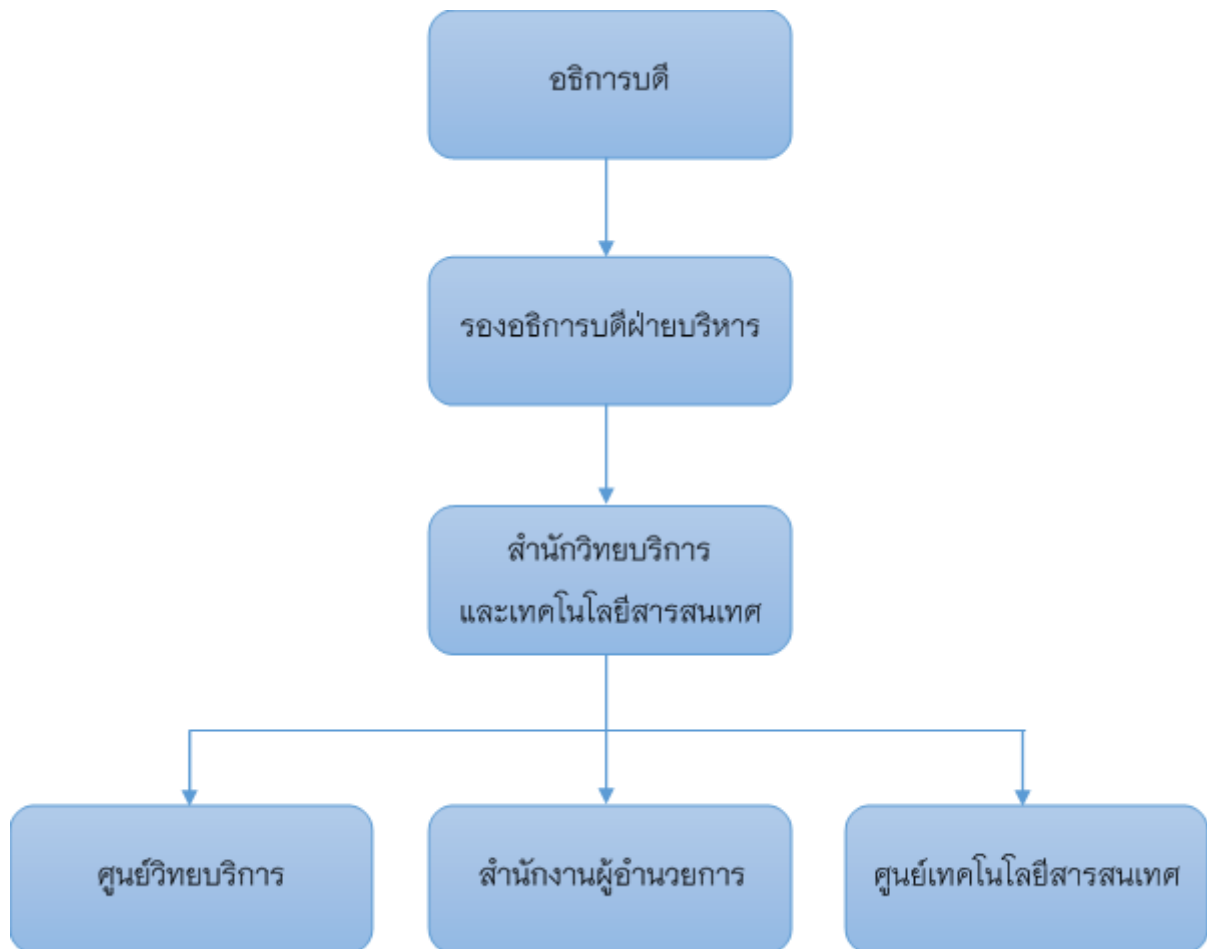
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 12 กำหนดว่า เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับ การปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อ ในการปฏิบัติราชการ และมาตรา 45 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร.กำหนด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ.2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

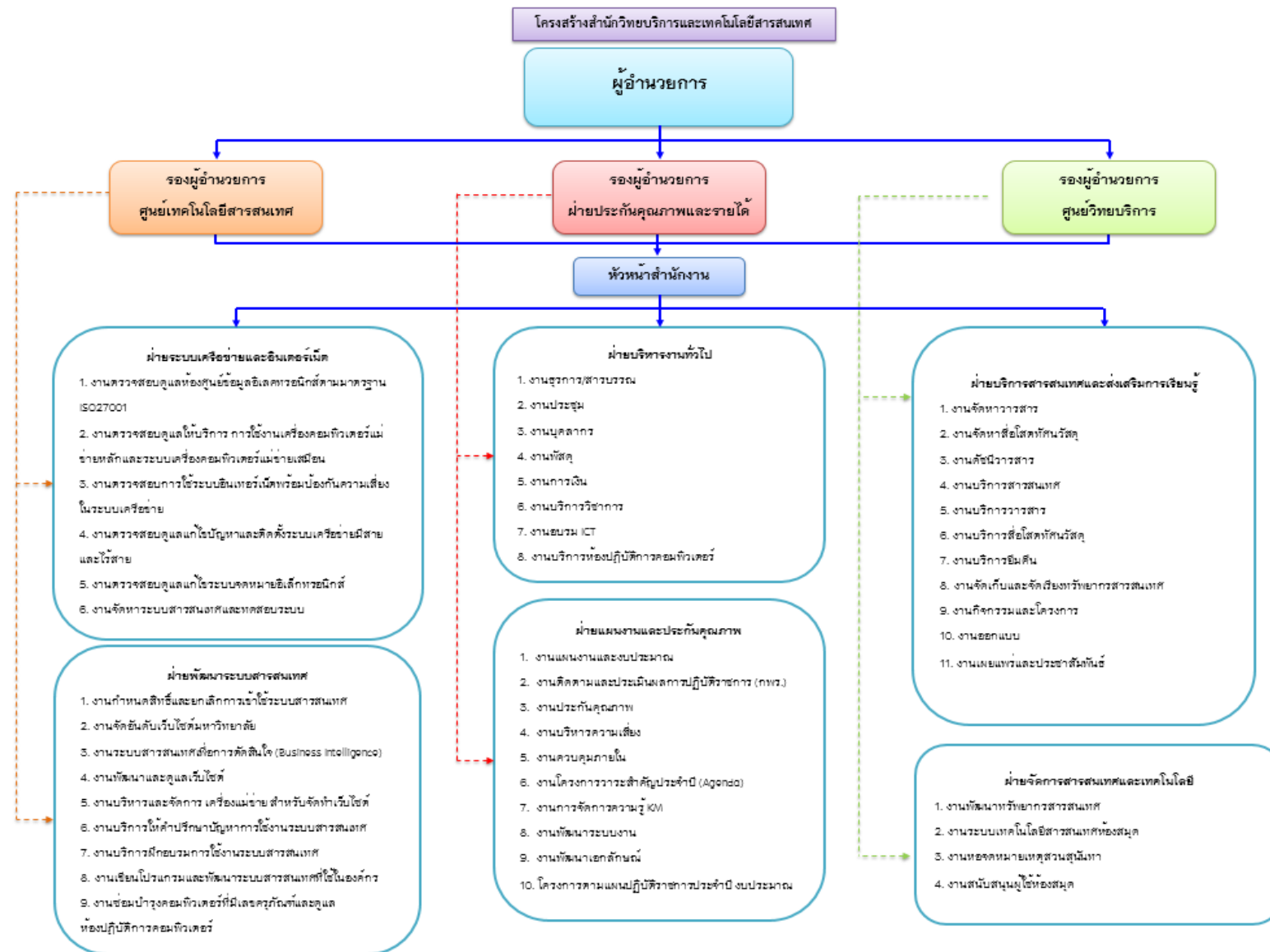
คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา 2557 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจาก ปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจคณะและให้ระดับความเสี่ยง ลดลงจากเดิม

1.2 ข้อมูลพื้นฐาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1.2.1 โครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)

ส่งเสริมและสนับสนุนการเป็นผู้นำการสร้างมืออาชีพเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

1.2.5 พันธกิจ (Mission)

พัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัยอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นแหล่งเรียนรู้และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ

1.2.6 ภารกิจหลัก (Key result area)

1) Smart Students

1.1) นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา สามารถสืบค้น ข้อมูลและสารสนเทศในการเรียนรู้ได้อย่างเท่าทันและทั่วถึงด้วยระบบ Cloud Computing

1.2) นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีระบบเทคโนโลยี ทั้งทางด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยเพิ่มการเรียนรู้อย่างยั่งยืน ในโลกยุคเศรษฐกิจดิจิทัล

2) Smart Management

2.1) มีการจัดทำระบบสารสนเทศแบบรวมศูนย์ เพื่อเป็นการประสานและเชื่อมโยงข้อมูลของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเข้าไว้ด้วยกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการองค์กร

2.2) มีการนำเทคโนโลยี Social Media มาใช้ในการประชุมและรวบรวมเป็นองค์ความรู้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถทำให้เกิดการบริหารจัดการองค์กรได้แบบทุกที่ทุกเวลา

3) Smart Academic

3.1) คณาจารย์ นักศึกษาและบุคลากร มีฐานข้อมูลออนไลน์ เชิงวิชาการที่ทันสมัย

3.2) มีการส่งเสริมและอบรบการสร้างบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-book) เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

4) Smart Research

4.1) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการสนับสนุนการจัดทำเว็บไซต์และฐานข้อมูลออนไลน์ให้การตีพิมพ์บทความ วารสารของแต่ละหน่วยงาน

5) Smart Teacher & Technology

5.1) คณาจารย์และนักศึกษาสามารถแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และสร้างศูนย์รวมองค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์และระบบ Augmented Reality (AR)

5.2) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการพัฒนาแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

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 : สง่างาม (Smart)

S : ความจริงใจ (Sincerity)

R : ความรับผิดชอบ (Responsibility)

U : ความเป็นหนึ่งเดียว (Unity)

1.2.9 อัตลักษณ์ (Identity)

บริการด้านแหล่งเรียนรู้ และเทคโนโลยีอย่างมีคุณภาพ

1.2.10 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศและเทคโนโลยีแบบมืออาชีพ

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

มหาวิทยาลัยฯ มีกำหนดนโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไปสู่ความสำเร็จที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. นโยบายด้านการบริหารจัดการ

- 1) เร่งรัดและสร้างกระบวนการและกลไกการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรทุกคนให้ก้าวไปสู่ความสำเร็จสูงสุดในเส้นทางวิชาชีพ
- 2) รักษาเอกลักษณ์ อัตลักษณ์ของความเป็นสวนสุนันทาที่มีอดีตอันน่าภูมิใจ เพื่อนำไปสู่ความผาสุกและคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรในองค์กร
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กรในทุกมิติ
- 4) จัดสภาพแวดล้อมที่ดีด้านการเรียนการสอนให้กับนักศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งอุปกรณ์ บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- 5) ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ได้พัฒนาในเส้นทางวิชาชีพทั้งในด้านวุฒิการศึกษาและผลงานวิชาการ รวมทั้งความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

2. นโยบายด้านการผลิตบัณฑิต

- 1) พัฒนาสาขาวิชาต่างๆ สาขาวิชาไปสู่ความเป็นเอกเทศเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทั้งในระดับประเทศและระดับสากล
- 2) ประสานเครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะผู้ใช้บัณฑิตเพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนครอบคลุมในทุกกระบวนการ
- 3) ยกกระดับการเรียนการสอนและการวิจัย 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. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

- 1) ส่งเสริมและสืบสานศิลปวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ความเป็นสวนสุนันทา
- 2) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย ค้นคว้า เพื่อเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ทางวัฒนธรรม
- 3) สนับสนุนให้มีการสร้างเครือข่ายทางวัฒนธรรมแลกเปลี่ยนเพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

1.2.13 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการจัดการศึกษาสร้างนวัตกรรม การเรียนรู้ และยกระดับการบริหารงานให้ได้มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างเครือข่าย บริการวิชาการ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

1.3 ข้อมูลผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา (3 ปี ย้อนหลัง)

1.3.1 ข้อมูลการบริการวิชาการ

สาขาวิชา	จำนวนโครงการบริการวิชาการ		
	ปีการศึกษา 2564	ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2566
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	2	2
รวมทั้งสิ้น	2	2	2

1.3.2 ข้อมูลบุคลากร

สายสนับสนุนวิชาการ

หน่วยงาน	ปีการศึกษา 2564				ปีการศึกษา 2565				ปีการศึกษา 2566				
	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม	ต่ำกว่า ป.ตรี	ตรี	โท	เอก	รวม
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	26	16	-	42	26	16	-	42	2	20	19	-	41
รวมทั้งสิ้น	26	16	-	42	26	16	-	42	2	20	19	-	41

สายวิชาการ

หน่วยงาน	ปีการศึกษา 2564				ปีการศึกษา 2565				ปีการศึกษา 2566			
	อ.	ผศ.	รศ.	รวม	อ.	ผศ.	ศ.	รวม	อ.	ผศ.	ศ.	รวม
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	2	-	4	2	2	-	4	2	2	-	4
รวมทั้งสิ้น	2	2	-	4	2	2	-	4	2	2	-	4

1.3.3 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2566 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา 5 องค์ประกอบ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 5.00 มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับ ดีมาก รายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	จำนวนตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	
1. การบริหารจัดการ	1	-	5.00	-	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
คะแนนเฉลี่ย			5.00			
ผลการประเมิน			การดำเนินงานระดับดีมาก			

1.3.4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด (2) ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4)
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการบริหารจัดการองค์กรที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล และภายใต้นโยบายมหาวิทยาลัย ตามยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดการโครงสร้างองค์กรบริหารจัดการประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพและรายได้ 3. รองผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ 4. รองผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ 5. หัวหน้าสำนักงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีเจ้าหน้าที่จำนวน 41 มีจำนวนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่รวมทั้งหมด จำนวน 45 คน <p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจัดการควบคุมด้านการปฏิบัติงาน โดยแบ่งฝ่ายงาน 6 ฝ่ายและมีกระบวนการปฏิบัติงาน จำนวน 48 งาน ตามการจัดการควบคุมภายใน โดยสนับสนุนในการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในสังคมปัจจุบันให้ทันสมัยเป็นแหล่งเรียนรู้และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศยุคดิจิทัลในการสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย รวมถึงด้านการบริหารมหาวิทยาลัย ตามวิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยเป็นเอตทัคคะ เพื่อให้ยั่งยืนสืบไป</p>	<p>ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จำนวน 7 ตัวชี้วัด บรรลุตามเป้าหมายจำนวน 7 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100) - ผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย จำนวน 9 ตัวชี้วัด บรรลุตามเป้าหมายทุกตัวชี้วัด คิดเป็น ร้อยละ 100 ผลการดำเนินงานตามโครงการสำคัญประจำปี 2566 (Agenda) จำนวน 2 ตัวชี้วัดบรรลุตามเป้าหมายทุกตัวชี้วัด คิดเป็น ร้อยละ 100 - รายงานสำรวจการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คิดเป็นร้อยละ 100 - การติดตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) ให้เป็นรูปแบบ Web Application ให้สามารถเชื่อมโยงระบบบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน บัญชีกองทุน ระบบงานทะเบียนเพื่อบริหารการศึกษา ระบบงานวิจัยและระบบงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา <p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีการพัฒนาเพื่อก้าวเข้าสู่ มหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University) ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบสารสนเทศที่สามารถรองรับการให้บริการสำหรับนักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย รวมไปถึงบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ เพื่อให้การบริการและการทำงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพมากขึ้น จำเป็นต้องดำเนินการโครงการ</p>

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	<p>พัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารองค์กรเพื่อรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล ได้มีการวางแผนการดำเนินงาน การพัฒนาและปรับปรุงระบบ ตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารองค์กรเพื่อรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล โดยมีการดำเนินการระบบ ดังนี้</p> <p>1. ระบบการชำระเงินแบบออนไลน์ (Online Payment) Web Application การชำระเงินแบบออนไลน์ (Online Payment) สามารถจ่ายเงินผ่าน Mobilbe Application ที่มีการผูกบัญชีไว้กับธนาคาร</p> <p>2. บริหารทรัพยากรบุคคล และระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน บัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ และระบบบัญชีต้นทุนรายกิจกรรม (ERP) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มระบบงานวางแผนและบริหารงบประมาณ - กลุ่มระบบบัญชีและการเงิน - กลุ่มระบบงานพัสดุ - กลุ่มระบบงานบัญชีเพื่อการบริหาร - กลุ่มระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลและระบบสารสนเทศ <p>3. ระบบรับสมัครบุคลากรแบบออนไลน์ ระบบรับสมัครบุคลากรแบบออนไลน์ช่วยเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้กับหน่วยงานในการสรรหาบุคลากรของมหาวิทยาลัย</p> <p>***ดำเนินการพร้อมใช้งานเรียบร้อยแล้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปรายงานผลการดำเนินการโครงการพัฒนาทักษะมาตรฐานการใช้ ICT ปีงบประมาณพ.ศ. 2566 ร้อยละของการสอบผ่านมาตรฐานด้าน ICT คิดเป็นร้อยละ 92 - ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านทรัพยากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พร้อมรับโล่รางวัลในการมีผู้เข้างานฐานข้อมูลมากที่สุดในกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ จากบริษัท EBSCO ซึ่งทางมหาวิทยาลัยมีสถิติการสืบค้นของสำนักพิมพ์สูงสุดเป็นลำดับที่ 1 สำหรับหรับกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่สนับสนุนให้บุคลากร และนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัย

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	<p>ใช้ทรัพยากรฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ได้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการปรับปรุงพื้นที่ศูนย์วิทยบริการ เพื่อส่งเสริมให้เกิด Library Ecosystem ที่พร้อมในการก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล และส่งเสริมการให้บริการ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Liberty) และ Mobbile Application สำหรับการสืบค้นสารสนเทศ รวมถึงการให้บริการระบบห้องสมุดออนไลน์ Hibrary ระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้งานได้ทั้งบนเว็บไซต์ และแอปพลิเคชัน เป็นตัวช่วยสามารถอ่านหนังสือ หนังสือนิตยสารหนังสือพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ฉบับภาษาไทยได้ง่าย จากหลายสำนักพิมพ์</p> <p>- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีการส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัลแก่ผู้เรียน เพื่อการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University) ที่มีระบบการเรียนการสอน บริการวิชาการ วิจัย ที่เป็นระบบ digital เต็มรูปแบบ เช่น Online Learning Platform, Hybrid Classroom, Digital Library, Smart Operation รวมถึงการพัฒนาปรับปรุงระบบโครงสร้างเครือข่าย อินเทอร์เน็ตพื้นฐาน (Digital Infrastructure) โดยมีการดำเนินงานในปีการศึกษา 2565-2566 และจะดำเนินการแล้วเสร็จในปีการศึกษา 2/ 2566 ตามแผนการดำเนินงาน โครงการปรับปรุงระบบโครงสร้างพื้นฐานและพัฒนาระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (Digital Learning Platform) ในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีการวางแผนการระบบส่งเสริมสนับสนุนด้านการจัดการเรียนการสอนประกอบด้วย รูปแบบการเรียนการสอนในระบบ DLP (Digital Learning Platform)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การเรียนการสอนแบบ Online 2. การเรียนการสอนแบบ Onsite 3. การเรียนการสอนแบบ Hybrid-Flexible <p>*** อยู่ระหว่างการดำเนินงาน</p>

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับทราบผ่านหลายช่องทาง อาทิ การประชุม เว็บไซต์ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีหน้าที่พิจารณา เสนอแนะการบริหารความเสี่ยงที่อ้างอิงจากมหาวิทยาลัย จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง เพื่อควบคุมการ ดำเนินงานและกำหนดแนวทางป้องกัน</p>	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ มีการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและ ภายนอกที่อาจส่งผลให้ได้รับความเสียหายทำให้การ ปฏิบัติงานไม่บรรลุในส่วนที่เกี่ยวข้องจากนโยบาย มหาวิทยาลัยนโยบายภาครัฐและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดย การระบุความเสี่ยงเพิ่มในแผนปฏิบัติงานประจำปีภายใต้ โครงการ/กิจกรรมอย่างจริงจัง ในการควบคุมการ ปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสำนักให้มี คุณภาพมากยิ่งขึ้นและผ่านการตรวจประเมินคุณภาพ ISO 27000</p>
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารมีการมอบหมายหน้าที่และความ รับผิดชอบในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ อาทิ การ บริหารจัดการและการมอบหมายงานในหน้าที่ของแต่ละ ฝ่ายงานการควบคุมด้านการเงินและงบประมาณ การ จัดสรรทรัพยากรสารสนเทศ การติดตามและควบคุม อย่างต่อเนื่องผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก วิทยบริการและติดตามผ่านบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมี ระเบียบปฏิบัติเทคนิคและกลไกที่เกี่ยวกับการควบคุม กิจกรรมทุกด้าน ทั้งนี้ยังต้องมีการจัดทำคู่มือกระบวนการ การ ปฏิบัติงานนโยบาย และกฎระเบียบปฏิบัติให้ชัดเจนจัดให้ มีการสื่อสาร การปรับปรุงกฎระเบียบปฏิบัติที่ก่อให้เกิด ความเข้าใจและเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกันอย่างถูกต้อง</p>
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีการ ประชุมร่วมกันกำหนดแนวทางการบริหารระยะสั้นและ ระยะยาว เพื่อหาช่องทางที่หลากหลายมาใช้ในการ ดำเนินงานสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น เว็บไซต์ อินทราเน็ต, Facebook, หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-office), google apps for education ssru เช่น การ ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น คณะกรรมการสำนักฯ มีการรับ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อจัดทำและรวบรวม ข้อมูลมาดำเนินการปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กร หลายช่องทาง เช่น ผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส โทรศัพท์ จดหมาย เว็บไซต์มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียน จากภายนอก อาทิ ผู้ใช้บริการผ่านทางเว็บไซต์และ page Facebook ผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส</p>	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ ทบทวนแนวทางปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดย พิจารณาจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาและนำมา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยวิเคราะห์และปรับปรุง จุดอ่อนและวิเคราะห์โอกาส จากผลความสำเร็จของ มาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดการเปรียบเทียบกับ หน่วยงานอื่นๆ และการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ ให้บริการ เช่น การให้บริการระบบ สารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (e-office) การปรับปรุงและพัฒนาระบบ สารสนเทศ ภายในมหาวิทยาลัยรวมทั้งปรับปรุงคู่มือการ ปฏิบัติงาน เพื่อการพัฒนากระบวนการในการให้บริการที่ รวดเร็วถูกต้อง</p>

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>5. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>ผู้บริหารมีนโยบายให้ผู้รับผิดชอบของฝ่าย/งาน/โครงการจัดทำแผนการดำเนินงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานผ่านคณะกรรมการบริหารสำนักฯทุกเดือน เพื่อเป็นการติดตามงานและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ผู้ตรวจสอบอื่นๆหรือผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะเข้าตรวจหน่วยงานและให้ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ</p>	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย หรือผู้ตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินอย่างสม่ำเสมอ มีการรายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ ผู้บริหารและคณะกรรมการสำนักฯ มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในฝ่ายงานโดยหัวหน้างานและผู้บังคับบัญชา</p>

ผลการประเมินโดยรวม (5)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการบริหารและปฏิบัติงาน โดยยึดกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณและป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีการพัฒนางานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์และปรับปรุงพัฒนาระบบสารสนเทศให้ทันสมัย โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ และเพียงพอกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการควบคุมการบริหารงานที่อาศัยความละเอียดรอบคอบของผู้ปฏิบัติงาน และปรับปรุงการสื่อสารขององค์กรให้ทั่วถึงต่อไป

ชื่อผู้รายงาน



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ 30 กันยายน 2566

บทที่ 2

แนวทางการควบคุมภายใน

2.1 นโยบายการควบคุมภายใน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีระบบการควบคุมภายในที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจึงกำหนดนโยบายการควบคุมภายใน 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 เทียบกับ จำนวนงานทั้งหมดในแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ร้อยละ 100.00

2.3 ปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ต.ค. 66	ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพ
2. จัดทำ (ร่าง) แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ระดับหน่วยงาน 1) ทบทวนงานตามโครงสร้างภาระงานของหน่วยงาน 2) กำหนด/ทบทวนวัตถุประสงค์ของงาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในว่าแต่ละงานอยู่ด้านใด - ด้านการดำเนินงาน Operation (O) - ด้านการรายงาน Reporting (R) - ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ Compliance (C) 3) กำหนดกิจกรรมการควบคุมให้ครบทุกงานตามโครงสร้างภาระงาน	พ.ย.- ธ.ค. 66	ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพ
3. จัดส่ง (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้กองนโยบายและแผน ตรวจสอบความถูกต้องพร้อมปรับแก้ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของกองนโยบายและแผน (ถ้ามี)	พ.ย.- ธ.ค. 66	ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพ
4. เสนอแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ต่อคณะกรรมการบริหาร/อำนวยการ/คณะกรรมการสูงสุดของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ	พ.ย.- ธ.ค. 66	ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพ
5. จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้กับกองนโยบายและแผน	พ.ย.- ธ.ค. 66	ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพ
6. เผยแพร่แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ระดับหน่วยงาน บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ธ.ค. 66	ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพ
7. ดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ต.ค. 66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพ
8. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567		ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพ
- รอบ 6 เดือน	มี.ค. 67	
- รอบ 12 เดือน	ก.ย. 67	
9. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและ		ฝ่ายแผนงานและประกัน

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ต่อ คณะกรรมการบริหาร/อำนวยการ/คณะกรรมการสูงสุดของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพิจารณา และให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ		คุณภาพ
- รอบ 6 เดือน	มี.ค. 67	
- รอบ 12 เดือน	ก.ย. 67	
10. จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้กับกอง นโยบายและแผน		กองนโยบาย และแผน และคณะกรรมการ
- รอบ 6 เดือน	30 เม.ย. 67	
- รอบ 12 เดือน	30 ต.ค. 67	
12. เผยแพร่รายงานผลการควบคุมภายในและข้อสังเกตและ ข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 บนเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย	30 ต.ค. 67	กองนโยบาย และแผน
13. นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานตามแผน ควบคุมภายในมาปรับปรุง	30 ต.ค. 67	กองนโยบาย และแผน

บทที่ 3

แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
1. งานธุรการและสารบรรณ			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานธุรการและสารบรรณเป็นไปตามระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (C) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	1.1 การออกเลขที่รับเอกสารภายนอก-ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 – ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	1.2 สอบทานร่างหนังสือด้วยตนเอง		
	1.3 ตรวจสอบเส้นทางหนังสือก่อนส่งไปยังผู้รับลำดับถัดไป		
2. งานจัดประชุม			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานจัดประชุมถูกต้องตามระเบียบวาระการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน (C) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	2.1 จัดทำระเบียบวาระการประชุมระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 – ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	2.2 ดำเนินการจัดการประชุม		
	2.3 สรุปรายงานการประชุม		
3. งานบุคคลากร			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานบุคคลากรเป็นไปตามระเบียบตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (C) การปฏิบัติตามกฎหมายและ	3.1 จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและรายงานสรุปผล	ต.ค.66 – ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	3.2 บันทึกกิจกรรมการเข้าร่วม/การฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร		
	3.3 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในระบบ ERP		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง			
4. งานการเงิน			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบสะดวกรวดเร็วอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (C) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	4.1 ดำเนินการเบิกจ่ายกรณีทั่วไปในระบบERP(ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน ค่าสาธารณูปโภค ค่ากองทุน สำรองเลี้ยงชีพ ค่าเบี้ยประชุม ค่าเดินทางไปราชการ)ตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 – ก.ย.67 -	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	4.2 ติดตามการเบิกจ่ายกรณีทั่วไปกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
5.งานพัสดุ			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบตรงความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน (C) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	5.1 จัดหาพัสดุตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 – ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	5.2 การดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง		
	5.3 การควบคุมครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวร		
6. งานบริการวิชาการ			
วัตถุประสงค์ เพื่ออบรมโครงการบริการวิชาการให้กับบุคลากร มหาวิทยาลัยตามแผนงบประมาณประจำปี วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	6.1 จัดอบรมโครงการบริการวิชาการตามแผนงบประมาณประจำปี	ต.ค.66 – ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	6.2 การให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ตรวจสอบการใช้ตามตารางเวลาที่กำหนด		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
7. งานการอบรม ICT			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานบริการอบรมโครงการทักษะมาตรฐานการใช้ ICT ให้นักศึกษาภาคปกติ-ภาคพิเศษ (ป.ตรี/ป.โท/ป.เอก) ให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน (C) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	7.1 ดำเนินการอบรมโครงการพัฒนาทักษะมาตรฐานการใช้ (ICT) ตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 – ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
8. งานบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานบริการนักศึกษาเจ้าหน้าที่และอาจารย์ ในการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	8.1 บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ตามเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 – ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
9. งานประชาสัมพันธ์			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข่าวสารได้ความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	9.1 บริการตอบข้อซักถามทางโทรศัพท์และตอบข้อซักถามทางหน้าเคาเตอร์และ facebook 9.2 การทำข่าวประชาสัมพันธ์ตามแผนประชาสัมพันธ์ 9.3 รับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น	ต.ค.66 – ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	ข้อเสนอแนะและคำชมเชย		
10. งานแผนและงบประมาณ			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานแผนและงบประมาณ บริหารจัดการในหน่วยงานได้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	10.1 การทำงานงบประมาณประจำปี	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	10.2 การทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน		
	10.3 จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีตามเวลาที่กำหนด		
	10.4 ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี		
	10.5 ติดตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ		
	10.6 ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
11. งานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการ ศึกษาภายในอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	11.1 ดำเนินการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของปีงบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	11.2 ติดตามงานการประเมินความคุ้มค่าและวิเคราะห์ความคุ้มค่าเสนอผู้บริหาร		
	11.3 จัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน		
	11.4 ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน		
	11.5 ประเมินความสำเร็จของการ		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	ดำเนินงานตามงานต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต		
12. งานประกันคุณภาพการศึกษา			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วย งานสอดคล้องตาม เกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	12.1 จัดทำแผนการดำเนินงานการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	12.2 ติดตามผลการดำเนินงานการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับ หน่วยงานและรายงานผลต่อกองนโยบาย และแผนและเจ้าหน้าที่ตัวบ่งชี้		
	12.3 ทำรายงานประเมินตนเอง(SAR)ตาม ระยะเวลาที่กำหนด		
	12.4 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพในปีถัดไป		
13. งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนิน งานติดตามและ ประเมิน ผลการปฏิบัติราชการของ หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน (C) การปฏิบัติ ตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	13.1 ดำเนินการจัดทำคำรับรองการ ปฏิบัติราชการตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	13.2 กระจายตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ ระดับบุคคล		
	13.3 จัดประชุมชี้แจงแนวทางการติดตาม และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ		
	13.4 ติดตามและประเมินการปฏิบัติ ราชการในระบบติดตามและประเมินผล การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยตาม		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	ระยะเวลาที่กำหนด		
	13.5 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ การตามระยะเวลาที่กำหนด		
	13.6 ติดตามเพื่อจัดทำแผนปรับปรุงการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ		
14. งานโครงการวาระสำคัญประจำปี			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการประจำปีให้สอดคล้องและครอบคลุมตามโครงการหลักในแผน ปฏิบัติการประจำปีอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	14.1 ทำแผนปฏิบัติการโครงการวาระสำคัญประจำปี(Agenda) ตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	14.2 ดำเนินงานโครงการวาระสำคัญประจำปี(Agenda) ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	14.3 การติดตามการดำเนินงานโครงการสำคัญประจำปี(Agenda) ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	14.4 รายงานผลการดำเนินงานโครงการวาระสำคัญประจำปี(Agenda) ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	14.5 ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการวาระสำคัญประจำปี(Agenda)		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
15. งานพัฒนาเอกลักษณ์			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาเอกลักษณ์ กำหนดขอบเขต ประจำปีงบประมาณและ มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนิน การได้ ครบถ้วนถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	15.1 จัดทำแผนการพัฒนาเอกลักษณ์	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	15.2 การดำเนินการตามแผนการพัฒนาเอกลักษณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	15.3 ติดตามการดำเนินงานโครงการพัฒนาเอกลักษณ์ ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	15.4 ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเอกลักษณ์ (โครงการ)		
	15.5 ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานพัฒนาเอกลักษณ์		
16. งานบริหารความเสี่ยง			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยง กำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบให้ ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	16.1 จัดทำโครงการบริหารความเสี่ยง	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	16.2 ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง		
	16.3 ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (6,12)		
	16.4 รายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนด		
	16.5 ประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
17. งานควบคุมภายใน			
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการควบคุมภายในระดับหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	17.1 จัดทำโครงการควบคุมภายใน	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	17.2 ดำเนินการตามกระบวนการควบคุมภายใน		
	17.3 วางแผนและกำหนดแนวทางการทำงานด้านปรับปรุงกระบวนการ		
	17.4 ติดตามกระบวนการปฏิบัติงานและควบคุมภายใน		
18. งานการจัดการความรู้ KM			
วัตถุประสงค์ เพื่อเข้าร่วมการจัดการความรู้ KM เป็นแนวทางการดำเนินงานจัดการความรู้และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	18.1 จัดทำแนวทางการดำเนินงานจัดการความรู้และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	18.2 จัดทำแผนการจัดการความรู้		
	18.3 การดำเนินการตามแผน		
	18.4 ติดตามผลการจัดการความรู้ ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	18.5 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ระดับหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด		
19. งานการจัดอันดับมหาวิทยาลัย (U-Ranking)			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานการจัดอันดับ	19.1 การฝากลิงก์ไว้กับหน่วยงานในประเทศและต่างประเทศตามระยะเวลาที่	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
มหาวิทยาลัย (U-Ranking) มีเผยแพร่ใน เว็บไซต์ให้กับบุคคลภายใน-ภายนอก และ ต่าง ประเทศได้รับข่าวสารอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน (C) การปฏิบัติ ตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	กำหนด		
	19.2 การนำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่ในเว็บไซต์ตามระยะเวลาที่ กำหนด		
	19.3 การตรวจสอบประสิทธิภาพการ ทำงานของเว็บไซต์		
20. งานกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงาน การกำหนดสิทธิ์การใช้ งานระบบสารสนเทศมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	20.1 การกำหนดสิทธิ์ระบบสารสนเทศที่ ใช้ในมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
21. งานคอมพิวเตอร์กราฟฟิก			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานคอมพิวเตอร์กราฟฟิก ออกแบบจัดทำสื่อ Infographic และ สื่อ มัลติมีเดียให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	21.1 การออกแบบและจัดทำสื่อ Infographic ตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
	21.2 การออกแบบและจัดทำสื่อ มัลติมีเดีย ตามระยะเวลาที่กำหนด		
22. งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานบริการซ่อมบำรุงคอม พิวเตอร์และดูแลห้องปฏิบัติการ	22.1 งานบริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่แก้ไขได้ทันที	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
	22.2 งานบริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ที่		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<p>คอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน :</p> <p>(O) การดำเนินงาน</p>	ต้องติดตั้งระบบปฏิบัติการใหม่ (ต่อเครื่อง)		
	22.3 งานบริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่ต้องส่งซ่อม		
	22.4 งานดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้พร้อมใช้งาน		
	22.5 งานติดตั้งระบบปฏิบัติการ (OS) สำหรับห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์		
23. งานตรวจสอบและปรับปรุงสารสนเทศ			
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบและปรับปรุงสารสนเทศในการนำสื่อมัลติมีเดียขึ้นเว็บไซต์มีประสิทธิภาพ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน :</p> <p>(O) การดำเนินงาน</p>	23.1 ปรับปรุงข้อมูลระบบสารสนเทศ	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
	23.2 นำสื่อมัลติมีเดียขึ้นเว็บไซต์		
24. งานฝึกอบรมระบบสารสนเทศ			
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อการดำเนินงานจัดฝึกอบรมระบบสารสนเทศที่ใช้ในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน :</p> <p>(O) การดำเนินงาน</p>	24.1 จัดอบรมระบบสารสนเทศที่ใช้ในมหาวิทยาลัย	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
25. งานพัฒนาระบบสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาระบบสาร สนเทศที่ใช้ใน มหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	25.1 ออกแบบระบบสารสนเทศตาม ระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
	25.2 พัฒนาระบบสารสนเทศ		
	25.3 ทดสอบระบบสารสนเทศ		
	25.4 ติดตั้งระบบสารสนเทศ		
26. งานระบบการเรียนการสอนออนไลน์			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานระบบการเรียนการ สอนออนไลน์สร้างสื่อมัลติ มีเดียให้มี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	26.1 งานสร้างสื่อมัลติมีเดียเพื่อ สนับสนุนการเรียนการสอนออนไลน์ตาม ระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
27. งานให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาาระบบสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้คำปรึกษาและหาแนวทางแก้ไข ปัญหาาระบบสารสนเทศที่ใช้ในมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	27.1 ให้คำปรึกษาและหาแนวทางแก้ไข ปัญหาาระบบสารสนเทศที่ใช้ตามระยะ เวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
28. งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบดูแลเครื่อง	28.1 ตรวจสอบดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่ายหลักที่รองรับระบบเครื่อง	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<p>คอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักที่รองรับระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน :</p> <p>(O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน</p>	คอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (ทุกวัน)		
	28.2 ตรวจสอบดูแลระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนและพื้นที่จัดเก็บข้อมูลขนาดใหญ่ (ทุกวัน)		
	28.3 ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนที่ให้บริการ อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร (ต่อครั้ง)		
	28.4 ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนที่ให้บริการ อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร (ทำต่อสัปดาห์)		
	28.5 จัดทำรายงานสถานะระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนและพื้นที่เก็บข้อมูลขนาดใหญ่ (ต่อสัปดาห์)		
29. งานจัดเก็บข้อมูลการจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต			
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อการดำเนินงานบริการระบบการเข้าใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตตาม พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์จัดเก็บข้อมูลการจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน :</p> <p>(O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน (C) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p>	29.1 ให้บริการระบบการเข้าใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ตาม พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต
	29.2 ตรวจสอบดูแลข้อมูลการจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต		
	29.3 รายงานข้อมูลการจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
30. งานตรวจสอบระบบห้อง Data Center			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานการตรวจสอบดูแลระบบห้อง Data Center ภายในห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	30.1 ตรวจสอบดูแลเครื่องสำรองไฟฟ้าต่อเนื่อง (UPS) ภายในห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต
	30.2 ตรวจสอบดูแลระบบปรับอากาศแบบควบคุมอุณหภูมิและความชื้น (Precision Air Conditioning System) ภายในห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์		
	30.3 ตรวจสอบดูแลระบบสับเครื่องกำเนิดไฟฟ้าทำงานอัตโนมัติในช่วงที่ไฟฟ้าขัดข้อง (Automtic Transfer Switch) ภายในห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์		
	30.4 ตรวจสอบดูแลระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (generator) สำหรับห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์		
	30.5 ตรวจสอบดูแลระบบดับเพลิงอัตโนมัติสำหรับห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์		
	30.6 ตรวจสอบดูแลระบบกล้องวงจรปิดสำหรับห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
31. งานระบบเครือข่ายไร้สาย			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบและปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สายของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	31.1 การแก้ไข/ให้คำปรึกษาระบบเครือข่ายไร้สายตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต
	31.2 ตรวจสอบการทำงานระบบเครือข่ายไร้สาย		
	31.3 สรุปผลการใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย		
32. งานระบบเครือข่ายหลัก			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานดูแลระบบเครือข่ายหลักของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	32.1 ติดตั้งระบบเครือข่ายหลักตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต
	32.2 การดำเนินงานบริหารจัดการระบบเครือข่าย		
	32.3 ตรวจสอบการทำงานระบบเครือข่ายหลัก		
	32.4 สรุปผลการใช้งานระบบเครือข่ายหลัก		
33. งานระบบจัดเก็บและสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานดูแลระบบจัดเก็บและสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	33.1 การสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต
	33.2 สรุปผลการจัดเก็บและสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
34. งานรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบดูแลให้บริการป้องกันไวรัสในระบบเครือข่ายรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	34.1 ตรวจสอบดูแลให้บริการป้องกันไวรัสในระบบเครือข่ายตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต
	34.2 ตรวจสอบและป้องกันความเสี่ยงระบบเครือข่าย		
	34.3 สรุปผลการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต		
35. งานบริการยืม-คืน			
วัตถุประสงค์ เพื่องานบริการยืม-คืนให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	35.1 บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายงานบริการสารสนเทศและส่งเสริมการเรียนรู้
	35.2 ตรวจสอบหนังสือ/ลบบข้อมูลสมาชิกจบการศึกษา/ลาออกตามระยะเวลาที่กำหนด		
	35.3 เรียกคืนทรัพยากรสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด		
36. งานโสตทัศนศึกษา			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานโสตทัศนศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	36.1 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและครุภัณฑ์โสตและวัสดุตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายงานบริการสารสนเทศและส่งเสริมการเรียนรู้
	36.2 การตรวจสอบการใช้งานสื่อโสตทัศน์และโสตทัศนอุปกรณ์		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
37. งานจัดเก็บและจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่องานจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศให้ถูกต้องและประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	37.1 จัดเก็บ/คัดแยกทรัพยากรสารสนเทศตามหมวดหมู่	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายงานบริการสารสนเทศและส่งเสริมการเรียนรู้
	37.2 จัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศตามหมวดหมู่ขึ้นชั้น		
38. งานกิจกรรมและโครงการ			
วัตถุประสงค์ เพื่องานกิจกรรมและโครงการให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	38.1 การดำเนินงานโครงการห้องสมุดตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายงานบริการสารสนเทศและส่งเสริมการเรียนรู้
	38.2 กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้		
39. งานบริการสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่องานบริการสารสนเทศให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	39.1 การให้บริการตอบคำถามตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายงานบริการสารสนเทศและส่งเสริมการเรียนรู้
	39.2 การให้บริการช่วยการค้นคว้าและการสืบค้นสารสนเทศออนไลน์		
40. งานกิจกรรมและโครงการหารายได้			
วัตถุประสงค์ เพื่องานกิจกรรมและโครงการให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	40.1 การดำเนินงานโครงการบริหารวิชาการเพื่อหารายได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67 -	ฝ่ายงานบริการสารสนเทศและส่งเสริมการเรียนรู้
	40.2 การติดตามโครงการห้องสมุด		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
41. งานออกแบบ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานช่างศิลป์ในการออกแบบ ผลิตจัดทำผลงานการประชาสัมพันธ์ให้กับ หน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	41.1 ออกแบบตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายงานบริการสารสนเทศและ ส่งเสริมการเรียนรู้
	41.2 ผลิตจัดทำผลงานป้ายและสื่อตาม ระยะเวลาที่กำหนด		
	41.3 ทำข่าวประชาสัมพันธ์แก้วเจ้าจอม (e-office) ตามระยะเวลาที่กำหนด		
42. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่องานจัดหา จัดเตรียม จัดการข้อมูล และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศได้อย่าง มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	42.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศตาม ความต้องการของผู้ใช้บริการ ให้มีรูปแบบ ของทรัพยากรที่หลากหลายและ ครอบคลุมทุกสาขาวิชา	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายจัดการสารสนเทศและ เทคโนโลยี
	42.2 จัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ที่ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา		
	42.3 วิเคราะห์และลงรายการ บรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศทุก ประเภทตามข้อกำหนดและทาง หลักเกณฑ์บรรณารักษ์		
	42.4 จัดเตรียมและแปลงสารสนเทศให้ เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบความ สมบูรณ์ของไฟล์เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถ ใช้งานได้โดยสะดวก		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
43. งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุด			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ระบบวารสารออนไลน์ เว็บไซต์ และระบบสมาชิกของส่วนงานต่างๆ ของศูนย์วิทยบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	43.1 แนะนำ สาธิต และแก้ไขปัญหาการใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ 43.2 จัดการระบบวารสารออนไลน์ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน TCI 43.3 จัดการข้อมูลสมาชิก และปรับแก้ไขโปรแกรมควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์ (SmartNet) เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้งานได้ 43.4 จัดการข้อมูลสมาชิก และดูแลระบบประตูเข้าออกห้องสมุดอัตโนมัติ (Access Control System) 43.5 ปรับปรุงข้อมูลของเว็บไซต์ศูนย์วิทยบริการ ให้แสดงข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 43.6 ติดตั้ง ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงของศูนย์วิทยบริการ ให้สามารถใช้งานได้	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายจัดการสารสนเทศและเทคโนโลยี
44. งานหोजดหมายเหตุสวนสุนันทา			
วัตถุประสงค์ เพื่องานจัดหา จัดเตรียม จัดการข้อมูล และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับสวนสุนันทาได้อย่างมี	44.1 วิเคราะห์ความต้องการเพื่อจัดหาสารสนเทศจดหมายเหตุสวนสุนันทา 44.2 อนุรักษ์ต้นฉบับสารสนเทศจดหมายเหตุสวนสุนันทา	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายจัดการสารสนเทศและเทคโนโลยี

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (○) การดำเนินงาน	44.3 แปลงรูปแบบข้อมูลสารสนเทศ จดหมายเหตุสวนสุนันทาในอยู่ในรูปของ ไฟล์ดิจิทัล		
	44.4 จัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ จดหมายเหตุสวนสุนันทา		
	44.5 เผยแพร่และให้บริการสารสนเทศ จดหมายเหตุสวนสุนันทา		
45. งานสนับสนุนผู้ใช้ห้องสมุด			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการสารสนเทศให้กับผู้ใช้บริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (○) การดำเนินงาน	45.1 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและ สารสนเทศผ่านสื่อออนไลน์ ที่เป็นปัจจุบัน และเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายจัดการสารสนเทศและเทคโนโลยี
	45.2 ตอบคำถามและแนะนำการใช้ ห้องสมุดให้กับผู้ใช้บริการ		
	45.3 การค้นคว้าและการสืบค้น สารสนเทศออนไลน์ตามความต้องการ ของผู้ใช้บริการ		
	45.4 แปลข่าวและบทความของศูนย์วิทย บริการเป็นภาษาอังกฤษ		

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๑๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นไปอย่างต่อเนื่องสอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายในพร้อมประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ (ข้อ ๓) กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กันยพัทธ์ ธนกุลวุฒิโรจน์ | กรรมการ |
| ๓. อาจารย์ ดร. อภิรักษ์ อิตินฤมิต | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย อีรสติย์ธรรม | กรรมการ |
| ๕. นางสิริพร ป้อมจตุรัส | กรรมการ |
| ๖. นางสาวรักชนก รัตนะ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวสุนิพร ศรีฤทธิชัย | กรรมการ |
| ๘. นางสาวชนะกานต์ พงศาสนองกุล | กรรมการและเลขานุการ |

๙. นางสาววาสนา แสงพรหม กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๐. นางชนิดา ชिरาพฤกษ์ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๓. กำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กันยพัชร์ ธนกุลวุฒิโรจน์ ประธานกรรมการ

๒. นายอโณทัย อรุณเรือง กรรมการ

๓. นายอัครเดช สิ้นแต่ง กรรมการ

๔. นางสาวนุชจรี เกตุสุวรรณ กรรมการ

๕. นางสาวกฤษณา อยู่พวง กรรมการ

๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงนิมิตา แก้วมณี กรรมการ

๗. นางหัตถยารักษ์ เอมศรีกุล กรรมการ

๘. นายธนาชาติ นาทิ กรรมการ

๙. นางสาวโสพิชญ์ สุขเจริญ กรรมการ

๑๐. นายจรรุณพันธ์ สหนาวิน กรรมการ

๑๑. นางลลิสสา สหนาวิน กรรมการ

๑๒. นายรุจิโรจน์ กังเจริญสัมพันธ์ กรรมการ

๑๓. นางสาววราภรณ์ นราประเสริฐวงศ์ กรรมการ

๑๔. นางสาวสุธาสินี ยกระดับชั้น กรรมการ

๑๕. นายสุรวิช สุนทรเสนีย์กุล กรรมการ

๑๖. นายณัฐ พลอยอ่อง กรรมการ

๑๗. นายปฐมพงศ์ ปุณณภุม กรรมการ

๑๘. นางสาวจุฑารัตน์ ไสธจรจิตต์ กรรมการ

๑๙. นางสาวรัชชก ทองขาวข้า กรรมการ

๒๐. นายธเนตร มะนิก กรรมการ

๒๑. นางสาวสมใจ อินทรวารี กรรมการ

๒๒. นางวารุณี เอกพันธ์	กรรมการ
๒๓. นางสุรียา นิชาญ	กรรมการ
๒๔. นายนิคม อรุณฉาย	กรรมการ
๒๕. นายธนะฉัตร เอกฉัตร	กรรมการ
๒๖. นางสาวสุภาภรณ์ ใจสุข	กรรมการ
๒๗. นายพิรพล แก้วอำไพ	กรรมการ
๒๘. นางสาววีรวรรณ ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
๒๙. นายอภิชาติ บุระมัญญ	กรรมการ
๓๐. นายกฤษฎีกา แก้วกรอง	กรรมการ
๓๑. นางสาวณัชชญา สีเกษม	กรรมการ
๓๒. นางสาวรัตนา โพธิ์โต	กรรมการ
๓๓. นางสาวอรทัย สีใส	กรรมการ
๓๔. นางสาวศศิรินทร์ ประจงใจ	กรรมการ
๓๕. นางสาวดาววรรณ พลอาจ	กรรมการ
๓๖. นายโอภาส รั้งฉิปัญญภรณ์	กรรมการ
๓๗. นางสาวสุนิพร ศรีฤทธิชัย	กรรมการ
๓๘. นางสาวรักชนก รัตนะ	กรรมการ
๓๙. นางสาวชนะกานต์ พงศาสนองกุล	กรรมการและเลขานุการ
๔๐. นางสาววาสนา แสงพรหม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๑. นางชนิดา ชีราพฤกษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๕ ด้าน คือ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง

๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน และดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน

๔. ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน

๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน

๖. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

๗. นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖



(ผศ.ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

22/11/66 18:46:28 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MwBCA-EYANQ-ASADM-AQQA5