



แผนควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
(ผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี)
เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2566

คำนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ นั้น

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำแผนควบคุมภายใน 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 ให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และมีการสื่อสารแผนควบคุมภายในให้บุคลากรได้รับรู้ เพื่อจะได้นำไปสู่การปฏิบัติ โดยต้องมีการดำเนินงานตามจุดควบคุมที่กำหนด 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 47 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. งานบุคลากร วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	3.1 เพื่อการดำเนินงานบุคลากรเป็นไปตามระเบียบตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	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 เพื่อการดำเนินงานบริการนักศึกษา เจ้าหน้าที่และอาจารย์ ในการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพ	O	R		1
9. งานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	9.1 เพื่อการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข่าวสารได้ความถูกต้องและรวดเร็วอย่างมีประสิทธิภาพ	O	R		3

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		○	R	C	
10. งานแผนและงบประมาณ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	10.1 เพื่อการดำเนินงานแผนและงบประมาณบริหารจัดการในหน่วยงานได้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	○	R		6
11. งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในและ EdPEx วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	11.1 เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในและ EdPEx ของหน่วยงาน สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ	○	R		4
12. งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	12.1 เพื่อให้การดำเนินงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	○	R	C	6
13. งานโครงการวาระสำคัญประจำปี วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	13.1 เพื่อให้การดำเนินงานโครงการประจำปีให้สอดคล้องและครอบคลุมตามโครงการหลักในแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างมีประสิทธิภาพ	○	R		5
14. งานพัฒนาเอกลักษณ์ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	14.1 เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาเอกลักษณ์กำหนดขอบเขต ประจำปีงบประมาณ และมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ ได้ครบถ้วนถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	○	R		5
15. งานบริหารความเสี่ยง วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	15.1 เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงกำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	○	R		5
16. งานควบคุมภายใน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	16.1 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการควบคุมภายในระดับหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	○	R		4
17. งานการจัดการความรู้ KM วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	17.1 เพื่อเข้าร่วมการจัดการความรู้ KM เป็นแนวทางการดำเนินงานจัดการความรู้และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ	○	R		5

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
18. งานการจัดอันดับมหาวิทยาลัย (U-Ranking) วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	18.1 เพื่อการดำเนินงานการจัดอันดับมหาวิทยาลัย (U-Ranking) มีเผยแพร่ในเว็บไซต์ให้กับบุคคลภายใน-ภายนอก และต่างประเทศได้รับข่าวสารอย่างมีประสิทธิภาพ	O	R	C	3
19. งานกำหนดสิทธิ์และยกเลิกการเข้าถึงข้อมูลระบบสารสนเทศหลักของมหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	19.1 เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล และการควบคุมการเข้าถึงข้อมูล	O			1
20. งานบริการให้คำปรึกษาปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	20.1 เพื่อให้คำปรึกษามุ่งเน้นการช่วยแก้ไขปัญหาหรือปรับปรุงประสิทธิภาพในการใช้งานระบบสารสนเทศ โดยช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และปัญหาที่เกิดขึ้นในการใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	O			1
21. งานบริการฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	21.1 เพื่อช่วยให้ผู้ใช้งานเข้าใจระบบสารสนเทศที่ใช้ งานได้อย่างลึกซึ้ง รวมถึงความสำคัญและประโยชน์ของระบบนั้น ๆ ที่สามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานของตนเอง	O			1
22. งานพัฒนาและดูแลระบบสารสนเทศหลักของมหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	22.1 เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการการทำงาน ซึ่งส่งผลให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความมั่นคง	O			1
23. งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ที่มีเลขครุภัณฑ์และดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	23.1 เพื่อให้คอมพิวเตอร์ทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพโดยไม่มีปัญหาหรือความไม่เสถียรภาพ	O			1
24. งานจัดเตรียมอุปกรณ์ถ่ายทอดและควบคุมระบบประชุมแบบผสมผสาน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	24.1 เพื่อให้การประชุมและการสื่อสารภายในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	O			1

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
25. งานพัฒนาและดูแลเว็บไซต์ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	25.1 เพื่อให้เว็บไซต์ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้	O			1
26. งานออกแบบและผลิตสื่องานด้านคอมพิวเตอร์กราฟฟิก วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	26.1 เพื่อสร้างความสนใจให้กับผู้ใช้งาน โดยใช้สื่อรูปภาพ และสื่ออื่นๆ เพื่อให้สื่อที่น่าสนใจและมีผลลัพธ์ที่ดี	O			1
27. งานจัดอันดับเว็บไซต์มหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	27.1 เพื่อส่งเสริมการเสริมสร้างชื่อเสียงและค่านามาน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจัดอันดับ ซึ่งอาจช่วยเพิ่มความสนใจและความนิยมของมหาวิทยาลัยในสังคม	O	R		1
28. งานดูแลระบบรับสมัครและระบบสอบโครงการพัฒนาทักษะมาตรฐานการใช้ ICT วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	28.1 เพื่อให้โครงการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนด	O	R	C	1
29. งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	29.1 เพื่อดำเนินงานตรวจสอบดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักที่รองรับระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้	O	R		5
30. งานจัดเก็บข้อมูลการจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	30.1 เพื่อดำเนินงานบริการระบบการเข้าใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตตาม พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์จัดเก็บข้อมูลการจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพ 30.2 เพื่อป้องกันความเสี่ยงและการบุกรุกในระบบเครือข่าย	O	R	C	3
31. งานตรวจสอบระบบห้อง Data Center วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	31.1 เพื่อดำเนินงานการตรวจสอบดูแลระบบห้อง Data Center ภายในห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐาน ISO270001 31.2 เพื่อให้ระบบมีความพร้อมในการใช้งานอย่างต่อเนื่อง	O	R	C	6

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม ภายใน			จำนวน กิจกรรมการ ควบคุม
32. งานระบบเครือข่ายหลัก วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม ภายใน	32.1 เพื่อการดำเนินงานดูแลระบบเครือข่ายหลักของ มหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	○	R		4
33. งานระบบเครือข่ายไร้สาย วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม ภายใน	33.1 เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบและปรับปรุงระบบ เครือข่ายไร้สายของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	○	R		3
34. งานระบบจัดเก็บและสำรอง ข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	34.1 เพื่อการดำเนินงานดูแลระบบจัดเก็บและสำรอง ข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยให้มี ประสิทธิภาพ	○	R		2
35. งานรักษาความมั่นคง ปลอดภัยทางเครือข่าย อินเทอร์เน็ต วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	35.1 เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบดูแลให้บริการ ป้องกันไวรัสในระบบเครือข่ายรักษาความมั่นคง ปลอดภัยทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพ	○	R		3
36. งานตรวจสอบดูแลระบบ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	36.1 เพื่อให้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มีความ พร้อมในการใช้งาน 36.2 เพื่อปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้มี ประสิทธิภาพ	○			3
37. งานบริการ ยืม-คืน วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	37.1 เพื่อดำเนินงานบริการยืม-คืน ให้กับนักศึกษา บุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างมี ประสิทธิภาพ	○			3
38. งานโสตทัศนศึกษา วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม ภายใน	38.1 เพื่อการดำเนินงานการจัดหาทรัพยากร สารสนเทศและครุภัณฑ์โสตและวัสดุอย่างมี ประสิทธิภาพ	○			2
39. งานจัดเก็บและจัดเรียง ทรัพยากรสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม ภายใน	39.1 เพื่อการดำเนินงานจัดเก็บและจัดเรียงทรัพยากร สาร สนเทศ ให้นักศึกษาและบุคลากรภายใน มหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ	○			2
40. งานกิจกรรมและโครงการ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	40.1 เพื่อการดำเนินงานกิจกรรมและโครงการให้ นักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมี ประสิทธิภาพ	○			2

งาน	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			จำนวนกิจกรรมการควบคุม
		O	R	C	
41. งานบริการสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	41.1 เพื่อดำเนินงานการบริการสารสนเทศการค้นหา และการสืบค้นสารสนเทศออนไลน์ให้มีประสิทธิภาพ	O			2
42. งานกิจกรรมและโครงการหารายได้ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	42.1 เพื่อดำเนินงานการอบรมโครงการบริการวิชาการจัดการรายได้ให้กับหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ	O	R		2
43. งานออกแบบ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	43.1 เพื่อดำเนินงานช่างศิลป์ในการออกแบบผลิต จัดทำผลงานการประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ	O			3
44. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	44.1 เพื่องานจัดหา จัดเตรียม จัดการข้อมูลและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ	O			4
45. งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุด วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	45.1 เพื่อให้การดำเนินงานของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ระบบวารสารออนไลน์ เว็บไซต์ และระบบสมาชิกของส่วนงานต่างๆของศูนย์วิทยบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	O			6
46. งานหोजดหมายเหตุสวนสุนันทา วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	46.1 เพื่องานจัดหา จัดเตรียม จัดการข้อมูลและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับสวนสุนันทาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	O			5
47. งานสนับสนุนผู้ใช้ห้องสมุด วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	47.1 เพื่อให้บริการสารสนเทศให้กับผู้ใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	O			4

หมายเหตุ :

O 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)	5
1.2.9	อัตลักษณ์ (Identity)	5
1.2.10	เอกลักษณ์ (Uniqueness)	5
1.2.11	ค่านิยมหลัก (Core Values)	5
1.2.12	นโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย	6
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	8
1.3.4	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน	9

สารบัญ

บทที่ 2 แนวทางการการควบคุมภายใน	หน้า
2.1 นโยบายควบคุมภายใน	15
2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	15
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	16
บทที่ 3 แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	18
ภาคผนวก	
ภาคผนวก 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2567 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	42

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

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

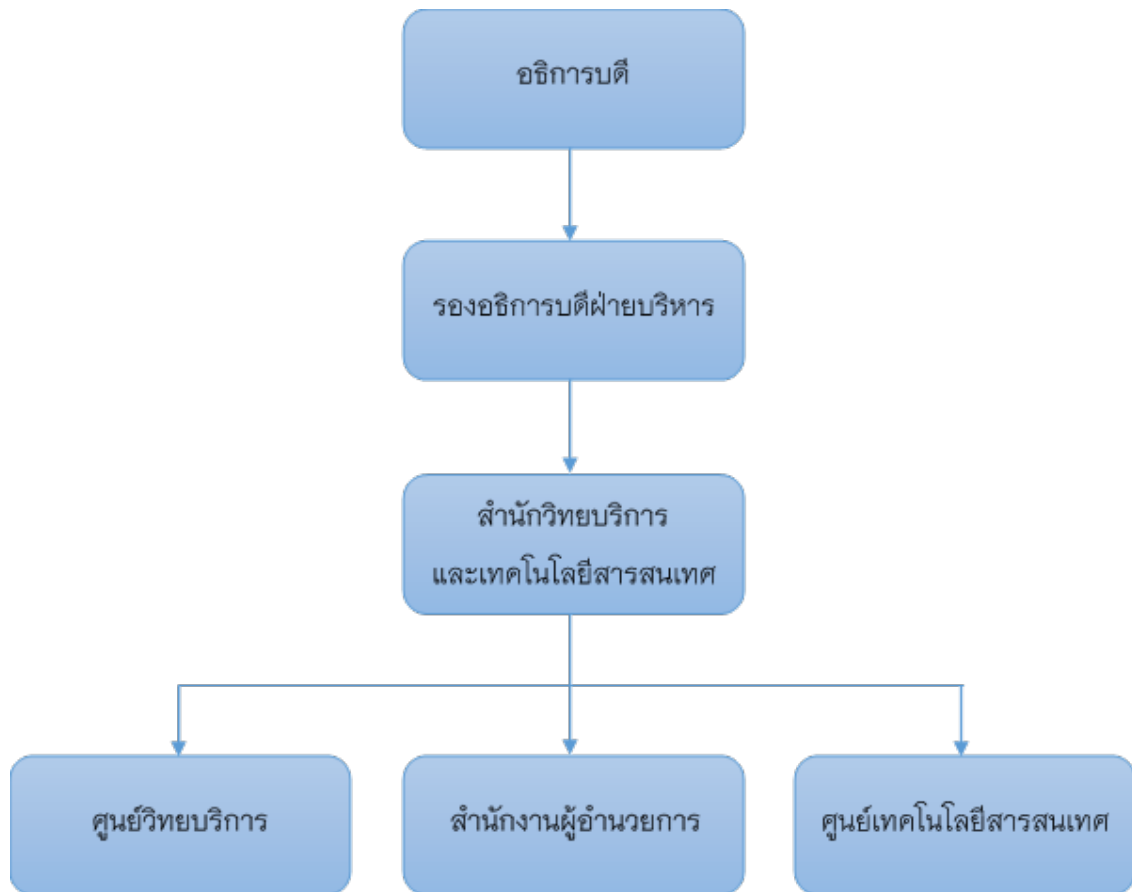
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 12 กำหนดว่าเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับ การปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อ การปฏิบัติราชการ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

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

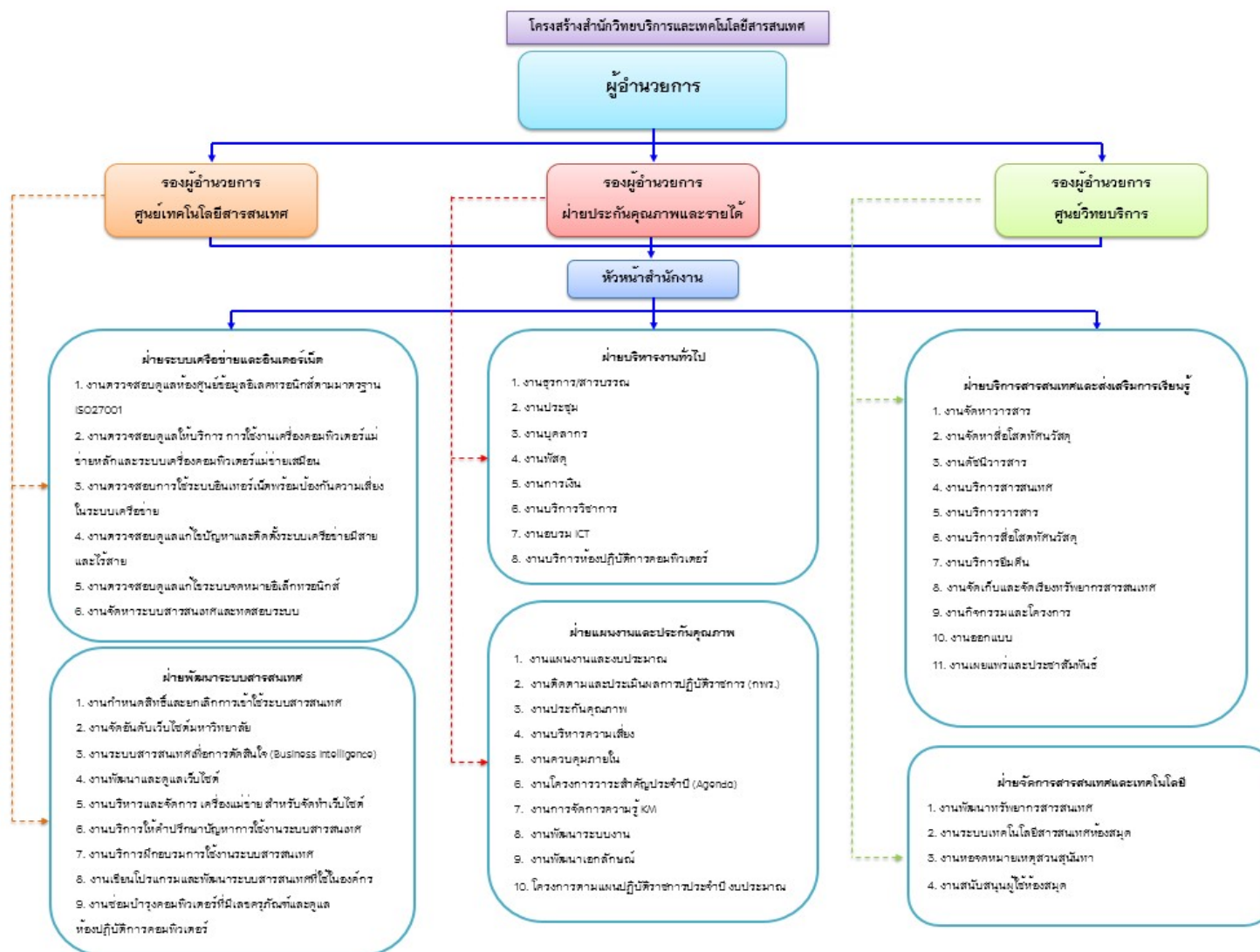
คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา 2557 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจาก ปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจคณะและให้ระดับความเสี่ยง ลดลงจากเดิม

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) มีการส่งเสริมและอบรมการสร้างบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (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 : สว่างงาม (Smart)

S : ความจริงใจ (Sincerity)

R : ความรับผิดชอบ (Responsibility)

U : ความเป็นหนึ่งเดียว (Unity)

1.2.9 อัตลักษณ์ (Identity)

บริการด้านแหล่งเรียนรู้ และเทคโนโลยีอย่างมีคุณภาพ

1.2.10 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศและเทคโนโลยีแบบมีอาเซียน

1.2.11 ค่านิยมหลัก (Core Values)

RISE : Resilience, Integrity, Social Responsibility, Excellence

R : ความสามารถในการปรับตัว (Resilience)

I : ศักดิ์ศรี (Integrity)

S : ความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility)

E : ความเป็นเลิศมีอาเซียน (Excellence)

1.2.12 นโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยฯ มีกำหนดนโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไปสู่ความสำเร็จที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. นโยบายด้านการบริหารจัดการ

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

2. นโยบายด้านการผลิตบัณฑิต

- 1) พัฒนาสาขาวิชาต่างๆ สาขาวิชาไปสู่ความเป็นเอตทัคคะเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทั้งในระดับประเทศและระดับสากล
- 2) ประสานเครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะผู้ใช้บัณฑิตเพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนครอบคลุมในทุกกระบวนการ
- 3) ยกกระตือรือร้นการเรียนการสอนและการวิจัย โดยการมีเครือข่ายกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศเพื่อการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และบุคลากร
- 4) มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ที่มีความรู้ลึกซึ้งในศาสตร์ที่สำเร็จการศึกษา มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ และเป็นเพื่อนร่วมงานที่ดี
- 5) พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีและการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ในระดับที่ดี สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้
- 6) พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีพรสวรรค์และความสามารถพิเศษที่โดดเด่นนอกจากศาสตร์ที่ศึกษา

3. นโยบายด้านการวิจัย

- 1) มุ่งเน้นผลิตงานวิจัยที่เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่และพัฒนาเป็นนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
- 2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบูรณาการวิจัยให้เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอน
- 3) สร้างให้นักศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีถึงปริญญาเอกมีขีดความสามารถในการวิจัยและสร้างผลงานที่เป็นยอมรับของสังคมได้

4. นโยบายด้านการบริการวิชาการ

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

5. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

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

1.2.13 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

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			

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด (2) ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<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 ตามวิสัยทัศน์</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 มีการพัฒนาเพื่อก้าวเข้าสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University) ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบสารสนเทศที่สามารถรองรับการให้บริการสำหรับนักศึกษาและบุคลากรภายใน</p>

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
มหาวิทยาลัยเป็นเอตทัคคะ เพื่อให้ยั่งยืนสืบไป	<p>มหาวิทยาลัย รวมไปถึงบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ เพื่อให้การบริการและการทำงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพมากขึ้น จำเป็นต้องดำเนินการโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารองค์กรเพื่อรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล ได้มีการวางแผนการดำเนินงาน การพัฒนาและปรับปรุงระบบ ตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารองค์กรเพื่อรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล โดยมีการดำเนินการระบบ ดังนี้</p> <p>1. ระบบการชำระเงินแบบออนไลน์ (Online Payment)</p> <p>Web Application การชำระเงินแบบออนไลน์ (Online Payment) สามารถจ่ายเงินผ่าน Mobilbe Application ที่มีการผูกบัญชีไว้กับธนาคาร</p> <p>2. บริหารทรัพยากรบุคคล และระบบงบประมาณ</p> <p>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</p> <p>ระบบรับสมัครบุคลากรแบบออนไลน์ช่วยเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้กับหน่วยงานในการสรรหาบุคลากรของมหาวิทยาลัย</p> <p>***ดำเนินการพร้อมใช้งานเรียบร้อยแล้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปรายงานผลการดำเนินการโครงการพัฒนาทักษะมาตรฐานการใช้ ICT ปีงบประมาณพ.ศ. 2566 ร้อยละของการสอบผ่านมาตรฐานด้าน ICT คิดเป็นร้อยละ 92 - ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้าน

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	<p>ทรัพยากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พร้อมรับโล่รางวัลในการมีผู้ใช้งานฐานข้อมูลมากที่สุดในกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ จากบริษัท EBSCO ซึ่งทางมหาวิทยาลัยมีสถิติการสืบค้นของสำนักพิมพ์สูงสุดเป็นลำดับที่ 1 สำหรับหรับกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่สนับสนุนให้บุคลากร และนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ใช้ทรัพยากรฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ได้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการปรับปรุงพื้นที่ศูนย์วิทยบริการ เพื่อส่งเสริมให้เกิด Library Ecosystem ที่พร้อมในการก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล และส่งเสริมการให้บริการ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Liberty) และ Mobbile Application สำหรับการสืบค้นสารสนเทศ รวมถึงการให้บริการระบบห้องสมุดออนไลน์ Hibrary ระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้งานได้ทั้งบนเว็บไซต์ และแอปพลิเคชัน เป็นตัวช่วยสามารถอ่านหนังสือ หนังสือนิตยสารหนังสือพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ฉบับภาษาไทยได้ง่าย จากหลายสำนักพิมพ์ - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีการส่งเสริมสมรรถนะ และทักษะด้านดิจิทัลแก่ผู้เรียน 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

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	University) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีการวางแผนการระบบส่งเสริมสนับสนุนด้านการจัดการ เรียนการสอนประกอบด้วย รูปแบบการเรียนการสอนใน ระบบ DLP (Digital Learning Platform) 1. การเรียนการสอนแบบ Online 2. การเรียนการสอนแบบ Onsite 3. การเรียนการสอนแบบ Hybrid-Flexible *** อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
2. การประเมินความเสี่ยง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เผยแพร่ให้บุคลากรทุก ระดับทราบผ่านหลายช่องทาง อาทิ การประชุม เว็บไซต์ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีหน้าที่พิจารณา เกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่อ้างอิงจากมหาวิทยาลัย จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง เพื่อควบคุมการ ดำเนินงานและกำหนดแนวทางป้องกัน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ มีการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและ ภายนอกที่อาจส่งผลให้ได้รับความเสียหายทำให้การ ปฏิบัติงานไม่บรรลุในส่วนที่เกี่ยวข้องจากนโยบาย มหาวิทยาลัยนโยบายภาครัฐและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดย การระบุความเสี่ยงเพิ่มในแผนปฏิบัติงานประจำปีภายใต้ โครงการ/กิจกรรมอย่างจริงจัง ในการควบคุมการ ปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสำนักฯให้มี คุณภาพมากยิ่งขึ้นและผ่านการตรวจประเมินคุณภาพ ISO 27000
3. กิจกรรมการควบคุม ผู้บริหารมีการมอบหมายหน้าที่และความ รับผิดชอบในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ อาทิ การ บริหารจัดการและการมอบหมายงานในหน้าที่ของแต่ละ ฝ่ายงานการควบคุมด้านการเงินและงบประมาณ การ จัดสรรทรัพยากรสารสนเทศ การติดตามและควบคุม อย่างต่อเนื่องผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก วิทยบริการและติดตามผ่านบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมี ระเบียบปฏิบัติเทคนิคและกลไกที่เกี่ยวกับการควบคุม กิจกรรมทุกด้าน ทั้งนี้ยังต้องมีการจัดทำคู่มือกระบวนการ ปฏิบัติงานนโยบาย และกฎระเบียบปฏิบัติให้ชัดเจนจัดให้ มีการสื่อสาร การปรับปรุงกฎระเบียบปฏิบัติที่ก่อให้เกิด ความเข้าใจและเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกันอย่างถูกต้อง
4. สารสนเทศและการสื่อสาร ผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีการ ประชุมร่วมกันกำหนดแนวทางการบริหารระยะสั้นและ ระยะยาว เพื่อหาช่องทางที่หลากหลายมาใช้ในการ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ ทบทวนแนวทางปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดย พิจารณาจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาและนำมา

<p style="text-align: center;">(3)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(4)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน/ข้อสรุป</p>
<p>ดำเนินงานสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น เว็บไซต์ อินทราเน็ต, Facebook, หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-office), google apps for education ssru เช่น การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น คณะกรรมการสำนักฯ มีการรับข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อจัดทำและรวบรวมข้อมูลมาดำเนินการปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรหลายช่องทาง เช่น ผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส โทรศัพท์ จดหมาย เว็บไซต์มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ ผู้ใช้บริการผ่านทางเว็บไซต์และ page Facebook ผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส</p>	<p>ปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยวิเคราะห์และปรับปรุงจุดอ่อนและวิเคราะห์โอกาส จากผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดการเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นๆ และการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ให้บริการ เช่น การให้บริการระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (e-office) การปรับปรุงและพัฒนาาระบบสารสนเทศ ภายในมหาวิทยาลัยรวมทั้งปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อการพัฒนากระบวนการในการให้บริการที่รวดเร็วถูกต้อง</p>
<p>5. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>ผู้บริหารมีนโยบายให้ผู้รับผิดชอบของฝ่าย/งาน/โครงการจัดทำแผนการดำเนินงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานผ่านคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ทุกเดือน เพื่อเป็นการติดตามงานและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ผู้ตรวจสอบอื่นๆ หรือผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะเข้าตรวจหน่วยงานและให้ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ</p>	<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย หรือผู้ตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ 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 สม่่าเสมอและต่อเนื่องตามสถานการณ์และเวลา

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 ให้กองนโยบายและแผนตรวจสอบความถูกต้องพร้อมปรับแก้ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของกองนโยบายและแผน (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

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
8. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567		ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพ
- รอบ 6 เดือน	มี.ค. 67	
- รอบ 12 เดือน	ก.ย. 67	
9. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ต่อคณะกรรมการบริหาร/อำนวยการ/คณะกรรมการสูงสุดของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพื่อพิจารณาและให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ		ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพ
- รอบ 6 เดือน	มี.ค. 67	
- รอบ 12 เดือน	ก.ย. 67	
10. จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้กับกองนโยบายและแผน		กองนโยบาย และแผน และคณะกรรมการ
- รอบ 6 เดือน	30 เม.ย. 67	
- รอบ 12 เดือน	30 ต.ค. 67	
12. เผยแพร่รายงานผลการควบคุมภายในและข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย	30 ต.ค. 67	กองนโยบาย และแผน
13. นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายในมาปรับปรุง	30 ต.ค. 67	กองนโยบาย และแผน

บทที่ 3

แผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
1. งานธุรการและสารบรรณ			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานธุรการและสารบรรณ เป็นไปตามระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพและ รวดเร็ว วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (C) การปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	1.1 การออกเลขที่รับเอกสารภายนอก- ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	1.2 สอบทานร่างหนังสือด้วยตนเอง		
	1.3 ตรวจสอบเส้นทางหนังสือก่อนส่งไปยัง ผู้รับลำดับถัดไป		
2. งานจัดประชุม			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานจัดประชุมถูกต้องตาม ระเบียบวาระการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน (C) การ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง	2.1 จัดทำระเบียบวาระการประชุม ระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	2.2 ดำเนินการจัดการประชุม		
	2.3 สรุปรายงานการประชุม		
3. งานบุคคลากร			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานบุคคลากรเป็นไปตาม	3.1 จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและ รายงานสรุปผล	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ระเบียบตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน :</p> <p>(O) การดำเนินงาน (C) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p>	3.2 บันทึกกิจกรรมการเข้าร่วม/การฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร		
	3.3 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในระบบ ERP		
4. งานการเงิน			
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อการดำเนินงานเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบสวดกรวดเร็วอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน :</p> <p>(O) การดำเนินงาน (C) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p>	4.1 ดำเนินการเบิกจ่ายกรณีทั่วไปในระบบ ERP(ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน ค่าสาธารณูปโภค ค่ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าเบี้ยประชุม ค่าเดินทางไปราชการ)ตามระยะเวลาที่กำหนด	<p>ต.ค.66 - ก.ย.67</p> <p>-</p>	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	4.2 ติดตามการเบิกจ่ายกรณีทั่วไปกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
5.งานพัสดุ			
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อการดำเนินงานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบตรงความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน :</p> <p>(O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน (C) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p>	5.1 จัดหาพัสดุตามระยะเวลาที่กำหนด	<p>ต.ค.66 - ก.ย.67</p>	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	5.2 การดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง		
	5.3 การควบคุมครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวร		
6. งานบริการวิชาการ			

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่ออบรมโครงการบริการวิชาการให้กับ บุคลากร มหาวิทยาลัยตามแผนงบประมาณ ประจำปี วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	6.1 จัดอบรมโครงการบริการวิชาการตาม แผนงบประมาณประจำปี 6.2 การให้บริการห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ตรวจสอบการใช้ตาม ตารางเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
7. งานการอบรม ICT			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานบริการอบรมโครงการ ทักษะมาตรฐานการใช้ ICT ให้นักศึกษาภาค ปกติ-ภาคพิเศษ (ป.ตรี/ป.โท/ป.เอก) ให้มี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน (C) การ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง	7.1 ดำเนินการอบรมโครงการพัฒนาทักษะ มาตรฐานการใช้ (ICT) ตามระยะเวลาที่ กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
8. งานบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานบริการนักศึกษา เจ้าหน้าที่และอาจารย์ ในการใช้ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน :	8.1 บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ตาม เวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
(O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน			
9. งานประชาสัมพันธ์			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข่าวสารได้ ความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	9.1 บริการตอบข้อซักถามทางโทรศัพท์และ ตอบข้อซักถามทางหน้าเคาร์เตอร์และ facebook	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	9.2 การทำข่าวประชาสัมพันธ์ตามแผน ประชาสัมพันธ์		
	9.3 รับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะและคำชมเชย		
10. งานแผนและงบประมาณ			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานแผนและงบประมาณ บริหารจัดการในหน่วยงานได้เหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	10.1 การทำงบประมาณประจำปี	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	10.2 การทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน		
	10.3 จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี ตามเวลาที่กำหนด		
	10.4 ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ และ แผนปฏิบัติการประจำปี		
	10.5 ติดตามแผนยุทธศาสตร์ และ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ		
	10.6 ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี		
11. งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในและEdPEX			
วัตถุประสงค์	11.1 จัดทำแผนการดำเนินงานการประกัน	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<p>เพื่อให้ดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วย งานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน :</p> <p>(O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน</p>	คุณภาพการศึกษาภายใน		
	11.2 ติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน และรายงานผลต่อกองนโยบายและแผนและเจ้าหน้าที่ตัวบ่งชี้		
	11.3 ทำรายงานประเมินตนเอง(SAR)ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	11.4 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพในปีถัดไป		
12. งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ			
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน :</p> <p>(O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน (C) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p>	12.1 ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	12.2 กระจายตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล		
	12.3 จัดประชุมชี้แจงแนวทางการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ		
	12.4 ติดตามและประเมินการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด		
	12.5 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามระยะเวลาที่กำหนด		
	12.6 ติดตามเพื่อจัดทำแผนปรับปรุงการ		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	ปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ		
13. งานโครงการวาระสำคัญประจำปี			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการประจำปีให้ สอดคล้องและครอบคลุมตามโครงการหลักใน แผน ปฏิบัติการประจำปีอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	13.1 ทำแผนปฏิบัติการโครงการวาระสำคัญ ประจำปี(Agenda) ตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	13.2 ดำเนินงานโครงการวาระสำคัญ ประจำปี(Agenda) ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	13.3 การติดตามการดำเนินงานโครงการ สำคัญประจำปี(Agenda) ตามระยะเวลาที่ กำหนด		
	13.4 รายงานผลการดำเนินงานโครงการ วาระสำคัญประจำปี(Agenda) ตาม ระยะเวลาที่กำหนด		
13.5 ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามโครงการวาระสำคัญประจำปี(Agenda)			
14. งานพัฒนาเอกลักษณ์			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาเอกลักษณ์ กำหนดขอบเขต ประจำปีงบประมาณและมอบ หมายผู้รับผิดชอบดำเนินการได้ครบถ้วน ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	14.1 จัดทำแผนการพัฒนาเอกลักษณ์	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	14.2 การดำเนินการตามแผนการพัฒนา เอกลักษณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	14.3 ติดตามการดำเนินงานโครงการพัฒนา เอกลักษณ์ ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	14.4 ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามแผนพัฒนาเอกลักษณ์(โครงการ)		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	14.5 ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานพัฒนาเอกลักษณ์		
15. งานบริหารความเสี่ยง			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยง กำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	15.1 จัดทำโครงการบริหารความเสี่ยง	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	15.2 ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง		
	15.3 ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (6,12)		
	15.4 รายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนด		
	15.5 ประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง		
16. งานควบคุมภายใน			
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการควบคุมภายในระดับหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	16.1 จัดทำโครงการควบคุมภายใน	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	16.2 ดำเนินการตามกระบวนการควบคุมภายใน		
	16.3 วางแผนและกำหนดแนวทางการทำงานด้านปรับปรุงกระบวนการ		
	16.4 ติดตามกระบวนการปฏิบัติงานและควบคุมภายใน		
17. งานการจัดการความรู้ KM			
วัตถุประสงค์ เพื่อเข้าร่วมการจัดการความรู้ KM เป็น	17.1 จัดทำแนวทางการดำเนินงานจัดการความรู้และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการ	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
แนวทางการดำเนินงานจัดการความรู้และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	แลกเปลี่ยนเรียนรู้		
	17.2 จัดทำแผนการจัดการความรู้		
	17.3 การดำเนินการตามแผน		
	17.4 ติดตามผลการจัดการความรู้ ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	17.5 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ระดับหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด		
18. งานการจัดอันดับมหาวิทยาลัย (U-Ranking)			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานการจัดอันดับมหาวิทยาลัย (U-Ranking) มีเผยแพร่ใน เว็บไซต์ให้กับบุคคลภายใน-ภายนอก และต่างประเทศได้รับข่าวสารอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน (C) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	18.1 การฝากลิงก์ไว้กับหน่วยงานในประเทศ และต่างประเทศตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	18.2 การนำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ในเว็บไซต์ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	18.3 การตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของเว็บไซต์		
19. งานกำหนดสิทธิ์และยกเลิกการเข้าถึงข้อมูลระบบสารสนเทศหลักของมหาวิทยาลัย			
วัตถุประสงค์ เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล และการควบคุมการเข้าถึงข้อมูล	19.1 กำหนดสิทธิ์แสดงถึงการกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลสำหรับผู้ใช้งานต่างๆ โดยกำหนดให้ผู้ใช้มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลเฉพาะตาม	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	บทบาทหรือหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตามเวลาที่กำหนด		
20. งานบริการให้คำปรึกษาปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้คำปรึกษามุ่งเน้นการช่วยแก้ไขปัญหาหรือปรับปรุงประสิทธิภาพในการใช้งานระบบสารสนเทศ โดยช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถตอบสนองต่อความต้องการและปัญหาที่เกิดขึ้นในการใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	20.1 ให้คำแนะนำและแนวทางในการแก้ไขปัญหาโดยใช้ความรู้และทักษะทางเทคนิคที่เหมาะสม อาจเป็นการวิเคราะห์ปัญหาเพิ่มเติมหรือการแนะนำวิธีการใช้งานที่ถูกต้อง ตามเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
21. งานบริการฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่อช่วยให้ผู้ใช้งานเข้าใจระบบสารสนเทศที่ใช้งานได้อย่างลึกซึ้ง รวมถึงความสำคัญและประโยชน์ของระบบนั้น ๆ ที่สามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานของตนเอง วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	21.1 จัดอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศ มุ่งเน้นการส่งเสริมทักษะและความเข้าใจในการใช้งานระบบสารสนเทศให้กับผู้ใช้งาน	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
22. งานพัฒนาและดูแลระบบสารสนเทศหลักของมหาวิทยาลัย			
วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการการทำงาน ซึ่งส่งผลให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความมั่นคง วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	22.1 พัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความสามารถที่เพิ่มขึ้น และทันสมัยตามความต้องการและเปลี่ยนแปลงขององค์กรหรือมหาวิทยาลัย เช่น การพัฒนาพีเจอาร์ใหม่ , การปรับปรุงประสิทธิภาพ, หรือการนำเทคโนโลยีใหม่เข้ามาใช้งาน	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
23. งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ที่มีเลขครุภัณฑ์และดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้คอมพิวเตอร์ทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพโดยไม่มีปัญหาหรือความไม่เสถียรภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	23.1 ดำเนินการซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ รวมถึงการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์ เพื่อให้คอมพิวเตอร์ทำงานได้อย่างปกติ ตามเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
24. งานจัดเตรียมอุปกรณ์ถ่ายทอดและควบคุมระบบประชุมแบบผสมผสาน			

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประชุมและการสื่อสารภายในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	24.1 จัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการประชุมและการถ่ายทอดสัญญาณอย่างเหมาะสม เช่น ระบบเสียง, กล้องวิดีโอ, จอภาพ, ระบบไฟฟ้า ตามเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
25. งานพัฒนาและดูแลเว็บไซต์			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้เว็บไซต์ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	25.1 พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างของเว็บไซต์รวมถึงการปรับปรุงข้อมูลข่าวสารบนหน้าเว็บไซต์เพื่อให้มีประสิทธิภาพและความสามารถในการใช้งาน เช่น การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของเมนู, การเพิ่มฟังก์ชันใหม่, การปรับปรุงประสิทธิภาพของเว็บไซต์ ตามเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
26. งานออกแบบและผลิตสื่องานด้านคอมพิวเตอร์กราฟิก			
วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความสนใจให้กับผู้ใช้งาน โดยใช้รูปภาพ และสื่ออื่นๆ เพื่อทำให้สื่อที่น่าสนใจและมีผลลัพธ์ที่ดี วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	26.1 ดำเนินการสร้างองค์ประกอบกราฟิกและดีไซน์สื่อต่างๆ ซึ่งอาจประกอบด้วย โลโก้, ภาพประกอบ, แผนภาพ, และข้อความ โดยใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือด้านกราฟิกอย่าง Adobe Illustrator, Adobe Photoshop ตามเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
27. งานจัดอันดับเว็บไซต์มหาวิทยาลัย			

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมการเสริมสร้างชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจัดอันดับ ซึ่งอาจช่วยเพิ่มความสนใจและความนิยมของมหาวิทยาลัยในสังคม วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	27.1 วิเคราะห์เว็บไซต์ที่มีอยู่แล้วและแก้ไขเว็บไซต์เพื่อปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพ เช่น การเพิ่มเนื้อหา, การปรับแต่งดีไซน์, หรือการปรับปรุงประสิทธิภาพของเว็บไซต์ ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต
28. งานดูแลระบบรับสมัครและระบบสอบโครงการพัฒนาทักษะมาตรฐานการใช้ ICT			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้โครงการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนด วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน (C) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	28.1 จัดการและดูแลระบบที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครและการสอบ เช่น ระบบฐานข้อมูลผู้สมัคร, ระบบลงทะเบียน และระบบสอบออนไลน์ ตามเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต
29. งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักที่รองรับระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน	29.1 ตรวจสอบดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักที่รองรับระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<p>คอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน</p>	<p>29.2 ตรวจสอบดูแลระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนและพื้นที่จัดเก็บข้อมูลขนาดใหญ่</p>		
	<p>29.3 ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนที่ให้บริการ อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร</p>		
	<p>29.4 ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนที่ให้บริการ อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร</p>		
	<p>29.5 จัดทำรายงานสถานระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนและพื้นที่เก็บข้อมูลขนาดใหญ่</p>		
30. งานจัดเก็บข้อมูลการจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต			
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อการดำเนินงานบริการระบบการเข้าใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตตาม พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์จัดเก็บข้อมูลการจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันความเสี่ยงและการบุกรุกในระบบ</p>	<p>30.1 ให้บริการระบบการเข้าใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ตาม พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์</p>	<p>ต.ค.66 - ก.ย.67</p>	<p>ฝ่ายระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต</p>
	<p>30.2 ตรวจสอบดูแลข้อมูลการจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p>		
	<p>30.3 รายงานข้อมูลการจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p>		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
เครือข่าย วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน (C) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง			
31. งานตรวจสอบระบบห้อง Data Center			
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อการดำเนินงานการตรวจสอบดูแลระบบห้อง Data Center ภายในห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐาน ISO270001 2. เพื่อให้ระบบมีความพร้อมในการใช้งานอย่างต่อเนื่อง วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน (C) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	31.1 ตรวจสอบดูแลเครื่องสำรองไฟฟ้าต่อเนื่อง (UPS) ภายในห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ 31.2 ตรวจสอบดูแลระบบปรับอากาศแบบควบคุมอุณหภูมิและความชื้น(Precision Air Conditioning System) ภายในห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ 31.3 ตรวจสอบดูแลระบบสับเครื่องกำเนิดไฟฟ้าทำงานอัตโนมัติในช่วงที่ไฟฟ้าขัดข้อง (Automtic Transfer Switch) ภายในห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ 31.4 ตรวจสอบดูแลระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (generator) สำหรับห้องศูนย์ข้อมูล	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	อิเล็กทรอนิกส์		
	31.5 ตรวจสอบดูแลระบบดับเพลิงอัตโนมัติ สำหรับห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์		
	31.6 ตรวจสอบดูแลระบบกล้องวงจรปิด สำหรับห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์		
32. งานระบบเครือข่ายหลัก			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานดูแลระบบเครือข่ายหลัก ของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	32.1 ติดตั้งระบบเครือข่ายหลักตาม ระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต
	32.2 การดำเนินงานบริหารจัดการระบบ เครือข่าย		
	32.3 ตรวจสอบการทำงานระบบเครือข่าย หลัก		
	32.4 สรุปผลการใช้งานระบบเครือข่ายหลัก		
33. งานระบบเครือข่ายไร้สาย			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบและปรับปรุง ระบบเครือข่ายไร้สายของมหาวิทยาลัยให้มี ประสิทธิภาพ	33.1 การแก้ไขให้คำปรึกษาระบบเครือข่าย ไร้สายตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต
	33.2 ตรวจสอบการทำงานระบบเครือข่ายไร้		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	สาย 33.3 สรุปผลการใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย		
34. งานระบบจัดเก็บและสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานดูแลระบบจัดเก็บและสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	34.1 การสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต
วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	34.2 สรุปผลการจัดเก็บและสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์		
35. งานรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบดูแลให้บริการป้องกันไวรัสในระบบเครือข่ายรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพ	35.1 ตรวจสอบเช็คไวรัสบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต
วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	35.2 Update และป้องกันไวรัสด้วยโปรแกรมป้องกันไวรัส		
	35.3 สรุปผลการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
36. งานตรวจสอบดูแลระบบจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์			
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มีความพร้อมในการใช้งาน 2. เพื่อปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	36.1 ตรวจสอบโปรแกรมที่ให้บริการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ 36.2 เพิ่มข้อมูลบุคลากรและนักศึกษาเข้าระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ 36.3 ตรวจสอบดูแลความพร้อมใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต
37. งานบริการยืม-คืน			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานบริการยืม-คืน ให้กับนักศึกษา บุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	37.1 บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด 37.2 ตรวจสอบหนังสือ/ลบบข้อมูลสมาชิกจบการศึกษา/ลาออกตามระยะเวลาที่กำหนด 37.3 เรียกคืนทรัพยากรสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายงานบริการสารสนเทศและส่งเสริมการเรียนรู้
38. งานโสตทัศนศึกษา			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานการจัดการทรัพยากร	38.1 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและครุภัณฑ์โสตและวัสดุตามระยะเวลาที่	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายงานบริการสารสนเทศและส่งเสริมการเรียนรู้

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
สารสนเทศและครุภัณฑ์ไอทีและวัสดุอย่างมี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	กำหนด 38.2 การตรวจสอบการใช้งานสื่อไอทีทัศน์ และไอทีศนูปรณ์		
39. งานจัดเก็บและจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานจัดเก็บและจัดเรียง ทรัพยากรสารสนเทศ ให้นักศึกษาและบุคลากร ภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	39.1 จัดเก็บ/คัดแยกทรัพยากรสารสนเทศ ตามหมวดหมู่ 39.2 จัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศตาม หมวดหมู่ขั้นขึ้น	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายงานบริการสารสนเทศและส่งเสริม การเรียนรู้
40. งานกิจกรรมและโครงการ			
วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานกิจกรรมและโครงการให้ นักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	40.1 การดำเนินงานโครงการห้องสมุดตาม ระยะเวลาที่กำหนด 40.2 กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการ เรียนรู้	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายงานบริการสารสนเทศและส่งเสริม การเรียนรู้
41. งานบริการสารสนเทศ			

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานการบริการสารสนเทศการ ค้นหาและการสืบค้นสารสนเทศออนไลน์ให้มี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	41.1 การให้บริการตอบคำถามตาม ระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายงานบริการสารสนเทศและส่งเสริม การเรียนรู้
	41.2 การให้บริการช่วยการค้นคว้าและการ สืบค้นสารสนเทศออนไลน์		
42. งานกิจกรรมและโครงการหารายได้			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานการอบรมโครงการบริการ วิชาการจัดหารายได้ให้กับหน่วยงานอย่างมี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน (R) การรายงาน	42.1 การดำเนินงานโครงการบริหารวิชาการ เพื่อหารายได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67 -	ฝ่ายงานบริการสารสนเทศและส่งเสริม การเรียนรู้
	42.2 การติดตามโครงการห้องสมุด		
43. งานออกแบบ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานช่างศิลป์ในการออกแบบผลิต จัดทำผลงานการประชาสัมพันธ์ให้กับ หน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	43.1 ออกแบบตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายงานบริการสารสนเทศและส่งเสริม การเรียนรู้
	43.2 ผลิตจัดทำผลงานป้ายและสื่อตาม ระยะเวลาที่กำหนด		
	43.3 ทำข่าวประชาสัมพันธ์แก้วเจ้าจอม(e- office) ตามระยะเวลาที่กำหนด		
44. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ			

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<p>วัตถุประสงค์ เพื่องานจัดหา จัดเตรียม จัดการข้อมูลและ ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน</p>	<p>44.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามความต้องการของผู้ใช้บริการ ให้มีรูปแบบของ ทรัพยากรที่หลากหลายและครอบคลุมทุก สาขาวิชา</p> <p>44.2 จัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ที่ส่งเสริมและ สนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา</p> <p>44.3 วิเคราะห์และลงรายการบรรณานุกรม ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทตาม ข้อกำหนดและทางหลักเกณฑ์บรรณารักษ์</p> <p>44.4 จัดเตรียมและแปลงสารสนเทศให้เป็น ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบความสมบูรณ์ ของไฟล์เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้งานได้ โดยสะดวก</p>	<p>ต.ค.66 - ก.ย.67</p>	<p>ฝ่ายจัดการสารสนเทศและเทคโนโลยี</p>
45. งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุด			
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานของระบบห้องสมุด อัตโนมัติ ระบบวารสารออนไลน์ เว็บไซต์ และ ระบบสมาชิกของส่วนงานต่างๆของศูนย์วิทย บริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน :</p>	<p>45.1 แนะนำ สาธิต และแก้ไขปัญหาการใช้ โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty ให้ สามารถใช้งานได้เป็นปกติ</p> <p>45.2 จัดการระบบวารสารออนไลน์ให้เป็นไป ตามเกณฑ์มาตรฐาน TCI</p> <p>45.3 จัดการข้อมูลสมาชิก และปรับแก้ไข</p>	<p>ต.ค.66 - ก.ย.67</p>	<p>ฝ่ายจัดการสารสนเทศและเทคโนโลยี</p>

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
(O) การดำเนินงาน	โปรแกรมควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์ (SmartNet) เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้งานได้		
	45.4 จัดการข้อมูลสมาชิก และดูแลระบบ ประตูเข้าออกห้องสมุดอัตโนมัติ (Access Control System)		
	45.5 ปรับปรุงข้อมูลของเว็บไซต์ศูนย์วิทยบริการ ให้แสดงข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ		
	45.6 ติดตั้ง ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงของศูนย์วิทยบริการให้สามารถใช้งานได้		
46. งานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา			
วัตถุประสงค์ เพื่องานจัดหา จัดเตรียม จัดการข้อมูลและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับสวนสุนันทาได้อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	46.1 วิเคราะห์ความต้องการเพื่อจัดหาสารสนเทศจดหมายเหตุสวนสุนันทา	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายจัดการสารสนเทศและเทคโนโลยี
	46.2 อนุรักษ์ต้นฉบับสารสนเทศจดหมายเหตุสวนสุนันทา		
	46.3 แปลงรูปแบบข้อมูลสารสนเทศจดหมายเหตุสวนสุนันทาในอยู่ในรูปของไฟล์ดิจิทัล		
	46.4 จัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศจดหมายเหตุสวนสุนันทา		
	46.5 เผยแพร่และให้บริการสารสนเทศ		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	จดหมายเหตุสวนสุนันทา		
47. งานสนับสนุนผู้ใช้ห้องสมุด			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการสารสนเทศให้กับผู้ใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน : (O) การดำเนินงาน	47.1 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและสารสนเทศผ่านสื่อออนไลน์ ที่เป็นปัจจุบันและเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ	ต.ค.66 - ก.ย.67	ฝ่ายจัดการสารสนเทศและเทคโนโลยี
	47.2 ตอบคำถามและแนะนำการใช้ห้องสมุดให้กับผู้ใช้บริการ		
	47.3 การค้นคว้าและการสืบค้นสารสนเทศออนไลน์ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ		
	47.4 แปลข่าวและบทความของศูนย์วิทยบริการเป็นภาษาอังกฤษ		

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.กันยพัชร์ ธนกุลวุฒิโรจน์ | กรรมการ |
| ๓. อาจารย์ ดร. อภิรักษ์ อิตินฤมิต | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย อีรสถิตยธรรม | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสิริพร ป้อมจัตูรัส | กรรมการ |
| ๖. นางสาวรักชนก รัตนะ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวสุณิพร ศรีฤทธิชัย | กรรมการ |
| ๘. นางสาวชนะกานต์ พงศาสนองกุล | กรรมการและเลขานุการ |

๙. นางสาววาสนา แสงพรหม กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๐. นางชนิดา ชีราพฤกษ์ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๓. กำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัญพัชร ธนกุลวุฒิโรจน์ ประธานกรรมการ

๒. นายอโณทัย อรุณเรือง กรรมการ

๓. นายอัครเดช สีนแต่ง กรรมการ

๔. นางสาวนุชจรี เกตุสุวรรณ กรรมการ

๕. นางสาวกฤษณา อยู่พวง กรรมการ

๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงนิธิมา แก้วมณี กรรมการ

๗. นางหัตถยารักษ์ เอมศรีกุล กรรมการ

๘. นายธนาชาติ นาทิ กรรมการ

๙. นางสาวโสพิชญ์ สุขเจริญ กรรมการ

๑๐. นายจรูญพันธ์ สหนาวิน กรรมการ

๑๑. นางลลิสสา สหนาวิน กรรมการ

๑๒. นายรุจิโรจน์ กังเจริญสัมพันธ์ กรรมการ

๑๓. นางสาวราภรณ์ นราประเสริฐวงศ์ กรรมการ

๑๔. นางสาวสุธาสินี ยกระดับชั้น กรรมการ

๑๕. นายสุรวิช สุนทรเสนีย์กุล กรรมการ

๑๖. นายณัฐ พลอยอ่อง กรรมการ

๑๗. นายปฐมพงศ์ ปุณณภูมิ กรรมการ

๑๘. นางสาวจุฑารัตน์ ไสริจิตต์ กรรมการ

๑๙. นางสาวรัชชก ทองขาวซ่า 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. นายพีรพล แก้วอำไพ	กรรมการ
๒๘. นางสาววิรวรรณ ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
๒๙. นายอภิชาติ บุระมัญญ	กรรมการ
๓๐. นายกฤษฏีกา แก้วกรอง	กรรมการ
๓๑. นางสาวณัชชญา สีเกษม	กรรมการ
๓๒. นางสาวรัตนา โพธิ์โต	กรรมการ
๓๓. นางสาวอรทัย สีใส	กรรมการ
๓๔. นางสาวศศิรินทร์ ประจงใจ	กรรมการ
๓๕. นางสาวดาววรรณ พลอาจ	กรรมการ
๓๖. นายโอกาส รั้งฉิปัญญภรณ์	กรรมการ
๓๗. นางสาวสุนิพร ศรีฤทธิชัย	กรรมการ
๓๘. นางสาวรวิษนก รัตน์ะ	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 ไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในอดีตไป

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖



(ผศ.ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

221.0.66 user 18:46:28 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MwBCA-EYANQ-ASADM-AQQAS