



แผนการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

## คำนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายในให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 หมวด 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบมาตรา 79 ที่บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่า ของการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นทุจริต

จากข้อบัญญัติดังกล่าวข้างต้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้จัดทำแนวทางการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและแผนการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลประหยัดช่วยลดหรือป้องกันความเสี่ยงจากการผิดพลาดและความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	1
1.2.1 แนวคิด	1
1.2.2 คำนิยาม	2
1.2.3 ขอบเขตการใช้งาน	2
1.2.4 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	3
1.2.5 องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน	3
1.3 ข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	7
1.3.1 วิสัยทัศน์ (Vision)	7
1.3.2 พันธกิจ (Mission)	7
1.3.3 ภารกิจหลัก (Key result area)	7
1.3.4 เสาหลัก (Pillar)	8
1.3.5 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)	8
1.3.6 อัตลักษณ์ (Identity)	8
1.3.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)	8
1.3.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)	8
<b>บทที่ 2 แนวทางการควบคุมภายใน</b>	
2.1 นโยบายการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569	9
2.2 โครงสร้างการควบคุมภายใน	10
2.3 หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการควบคุมภายใน	10
<b>บทที่ 3 แผนการควบคุมภายใน</b>	
แผนการควบคุมภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	11
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	17

## บทที่ 1 บทนำ

### 1.1 หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 หมวด 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่า ของการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นทุจริต

ทิศทางการพัฒนาประเทศ คือ การสร้างคนที่มีคุณภาพและมีคุณธรรม รวมไปถึงทักษะและความสามารถแห่งอนาคตที่จำเป็นต่อการยกระดับเทคโนโลยีไทยไปสู่ยุคอุตสาหกรรมแห่งอนาคต รวมถึงแนวทางการบริหารจัดการและพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (พ.ศ. 2566 – 2570) ของอธิการบดีที่ให้ความสำคัญกับสิ่งท้าทายมหาวิทยาลัยในอนาคต คือ สังคมจะก้าวเข้าสู่ระบบดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ เพื่อให้ทันต่อพฤติกรรมของผู้บริโภคที่เปลี่ยนมาใช้เทคโนโลยีอย่างจริงจัง โดยการใช้แพลตฟอร์มที่ช่วยการปฏิบัติการกิจต่าง ๆ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งรองรับต่อการจัดการศึกษาในอนาคต การที่มหาวิทยาลัยจะสามารถดำเนินการดังกล่าวข้างต้นได้ประสบความสำเร็จนั้น จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการที่ดีที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือที่สามารถช่วยให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ลดหรือป้องกันการเกิดความผิดพลาดที่จะส่งผลให้มหาวิทยาลัย ไม่บรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการควบคุมภายในขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนี้ ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและมีการกำกับดูแลที่ดี

### 1.2 มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

#### 1.2.1 แนวคิด

1) การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

2) การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐการควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

3) การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบายระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

4) การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

5) การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

### 1.2.2 คำนิยาม

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า

- (1) ส่วนราชการ
- (2) รัฐวิสาหกิจ
- (3) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- (4) องค์การมหาชน
- (5) ทุณหมนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (6) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (7) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

"ผู้กำกับดูแล" หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

"หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

"ฝ่ายบริหาร" หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

"ผู้ตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือ ดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

"การควบคุมภายใน" หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

"ความเสี่ยง" หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

### 1.2.3 ขอบเขตการใช้งาน

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

### 1.2.4 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

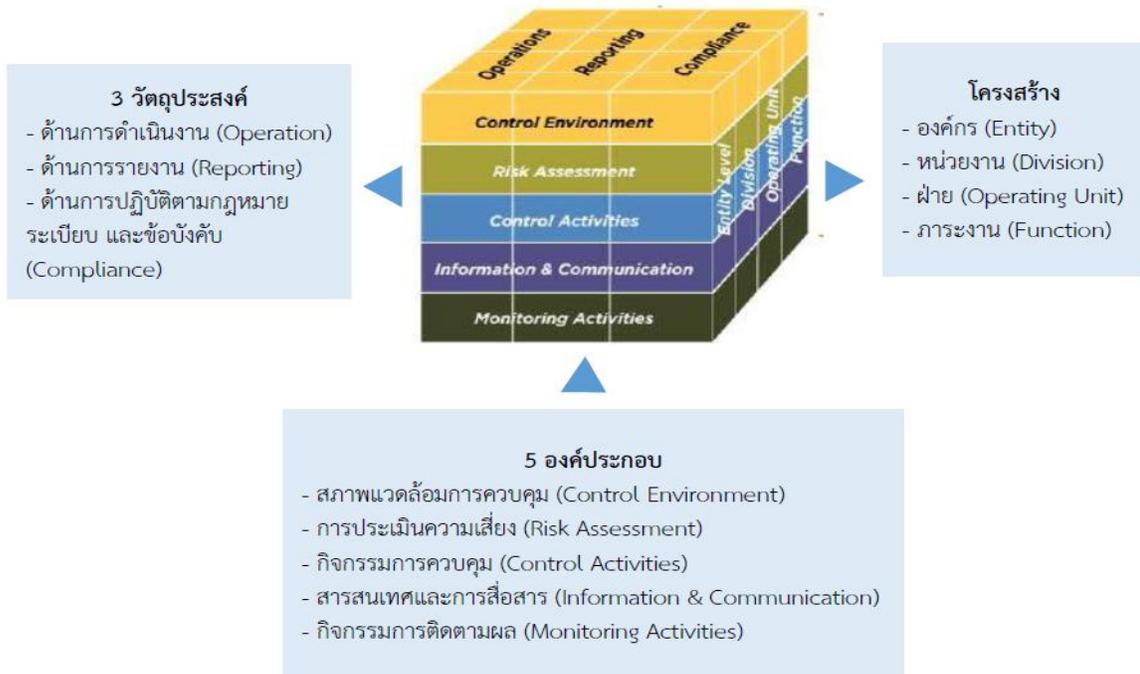
1) วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

2) วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

3) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

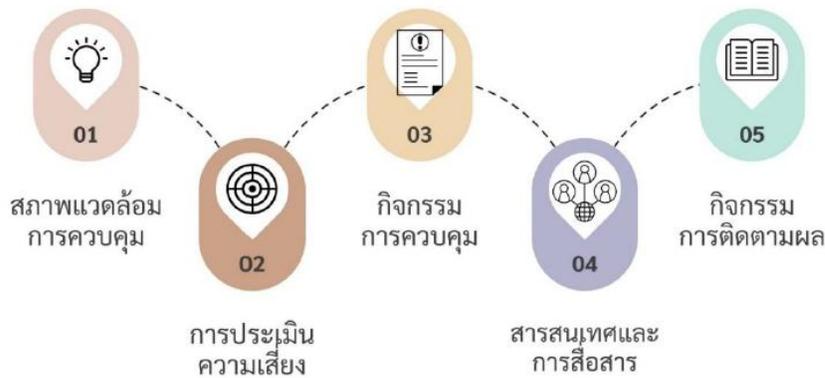
### 1.2.5 องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

การประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 ตามมาตรฐาน COSO 2013 เพื่อจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) ต้องพิจารณาถึงบริบทการดำเนินงานในด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายใน เพื่อให้สามารถรองรับกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในซึ่งการดำเนินงานภายใต้วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในดังกล่าวจำเป็นต้องพิจารณาถึงมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ โดยมีหลักการ แนวคิด และประเด็นพิจารณา ดังนี้



## องค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ ได้แก่

- 1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
- 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- 3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- 4) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
- 5) กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)



### 1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

**สภาพแวดล้อมของการควบคุม** หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งส่งเสริมให้องค์ประกอบการควบคุมภายในอื่น ๆ มีประสิทธิผลในองค์กร หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น หรือทำให้บุคลากรให้ความสำคัญกับการควบคุมมากขึ้น ในกรณีตรงข้ามสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ไม่มีประสิทธิผล อาจทำให้องค์ประกอบการควบคุมอื่น ๆ มีประสิทธิผลลดลง สภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในสะท้อนให้เห็นทัศนคติและการรับรู้ถึงความสำคัญของการควบคุมภายในของบุคลากรระดับต่าง ๆ ในองค์กร สภาพแวดล้อมของการควบคุม เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความตระหนัก (Control Consciousness) และบรรยากาศของการควบคุมภายในหน่วยงาน ให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ โดยเน้นการสร้างบรรยากาศโดยผู้บริหารระดับสูง (Tone at the top) สภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี คือ สภาพแวดล้อมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรยึดถือและปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม มีความรับผิดชอบ และเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเอง มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเพียงพอ ยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานสภาพแวดล้อมของการควบคุม

สภาพแวดล้อมของการควบคุมแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

(1) การควบคุมเชิงนามธรรม (Soft Control) หมายถึง การควบคุมที่เกิดขึ้นจากจิตสำนึกการกระทำ ทักษะความสามารถของบุคลากรทุกระดับที่แสดงออกให้เห็นว่าเป็นสิ่งที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยรับตรวจซึ่งไม่สามารถจับต้องได้ ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรับตรวจ เช่น ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใส ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ความขยันขันแข็ง ความรับผิดชอบ เป็นต้น

(2) การควบคุมเชิงรูปธรรม (Hard Control) หมายถึง การควบคุมที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้รับผิดชอบกิจกรรมให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นสิ่งที่จับต้องได้ เช่น ผังโครงสร้าง นโยบายและคู่มือปฏิบัติงาน เป็นต้น การควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลเพียงใดขึ้นอยู่กับ

การควบคุมทั้งสองส่วนประกอบกัน หน่วยรับตรวจที่มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล จะให้ความสำคัญในเรื่องการควบคุมเชิงนามธรรมแต่ก็ไม่ได้ละเลยการควบคุมเชิงรูปธรรม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ

สภาพแวดล้อมของการควบคุมประกอบด้วย 5 หลักการ ดังนี้

- (1) แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (2) แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากการบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
- (3) จัดให้มีโครงสร้างองค์กรตามสายงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- (4) แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หน่วยงาน
- (5) กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

สภาพแวดล้อมการควบคุม

- ความซื่อสัตย์และจริยธรรม
- ปรัชญาและรูปแบบการบริหาร
- ความรู้ ทักษะ และความสามารถ
- โครงสร้างการจัดการองค์กร
- การมอบอำนาจและความรับผิดชอบ
- นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล
- ผู้บริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบ



## 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย 4 หลักการ ดังนี้

- (1) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
- (2) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- (3) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(4) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

### 3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

- (1) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (2) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี
- (3) จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

#### กิจกรรมการควบคุม



- การกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติ
- ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- คู่มือปฏิบัติงาน
- แนวปฏิบัติ
- ขั้นตอนการทำงาน (Flowchart)

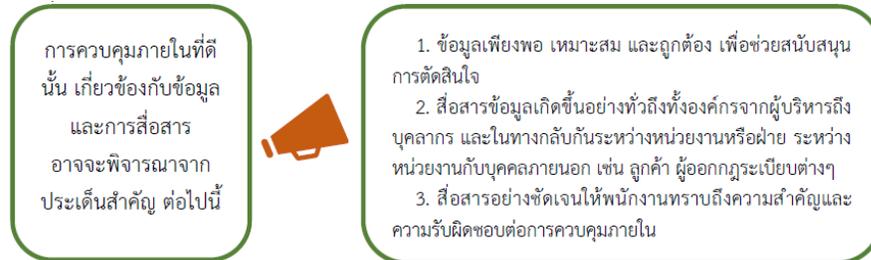
### 4) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

- (1) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- (2) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(3) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด



### 5) กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้งหรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย 2 หลักการ ดังนี้

(1) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(2) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้การดำเนินงานควบคุมภายใน สอดคล้องกับหลักการและเหตุผลข้างต้น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้มีการจัดทำแผนการควบคุมภายใน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

#### 1.3 ข้อมูลพื้นฐานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

##### 1.3.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

ส่งเสริมและสนับสนุนการเป็นผู้นำการสร้างมีอาชีพเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

##### 1.3.2 พันธกิจ (Mission)

พัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัยอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นแหล่งเรียนรู้และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ

##### 1.3.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

###### 1) Smart Students

1.1) นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา สามารถสืบค้น ข้อมูลและสารสนเทศในการเรียนรู้ได้อย่างเท่าทันและทั่วถึงด้วยระบบ Cloud Computing

1.2) นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีระบบเทคโนโลยี ทั้งทางด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และอินเทอร์เน็ต ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยเพิ่มการเรียนรู้ที่ยั่งยืน ในโลกยุคเศรษฐกิจดิจิทัล

## 2) Smart Management

2.1) มีการจัดทำระบบสารสนเทศแบบรวมศูนย์ เพื่อเป็นการประสานและเชื่อมโยงข้อมูลของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเข้าไว้ด้วยกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการองค์กร

2.2) มีการนำเทคโนโลยี Social Media มาใช้ในการประชุมและรวบรวมเป็นองค์ความรู้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถทำให้เกิดการบริหารจัดการองค์กรได้แบบทุกที่ทุกเวลา

## 3) Smart Academic

3.1) คณาจารย์ นักศึกษาและบุคลากร มีฐานข้อมูลออนไลน์ เชิงวิชาการที่ทันสมัย

## 4) Smart Research

4.1) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการสนับสนุนการจัดทำเว็บไซต์และฐานข้อมูลออนไลน์ ให้กับการตีพิมพ์บทความ วารสารของแต่ละหน่วยงาน

## 5) Smart Teacher & Technology

5.1) คณาจารย์และนักศึกษาสามารถแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และสร้างศูนย์รวมองค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์และระบบ Augmented Reality (AR)

5.2) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการพัฒนาแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

### 1.3.4 เสาหลัก (Pillar)

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

### 1.3.5 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

SSRU

1. S : Smart สง่างาม
2. S : Sincerity ความจริงใจ
3. R : Responsibility ความรับผิดชอบ
4. U : Unity ความเป็นหนึ่งเดียว

### 1.3.6 อัตลักษณ์ (Identity)

บริการด้านแหล่งเรียนรู้ และเทคโนโลยีอย่างมีคุณภาพ

### 1.3.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศและเทคโนโลยีแบบมืออาชีพ

### 1.3.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

RISE : Resilience, Integrity, Social Responsibility, Excellence

W (Wisdom & Creativity) : ปัญญาและความคิดสร้างสรรค์

H (Happiness & Loyalty) : ความผาสุกและความภักดี

I (Integration & Collaboration) : บูรณาการและความร่วมมือ

P (Professionalism) : ความเป็นมืออาชีพ

## บทที่ 2

### แนวทางการควบคุมภายในของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 2.1 นโยบายการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดำเนินการควบคุมภายในภายใต้ระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงกำหนดนโยบายการควบคุมภายใน ดังนี้

- 1) ส่งเสริมให้มีการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยและทุกระดับ
- 2) พัฒนาให้มีการควบคุมภายในเป็นกลยุทธ์สำคัญ เพื่อช่วยให้การบริหารงานตอบสนองนโยบายของรัฐบาล กระทรวงการคลัง และสภามหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นตามหลักการบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาล
- 3) สร้างกระบวนการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานสากล และสามารถนำผลของการควบคุมภายในมาช่วยในการตัดสินใจในการดำเนินงานและการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ได้อย่างเป็นรูปธรรม และสามารถประเมินผลและควบคุมภายในให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 4) ส่งเสริมและกระตุ้นให้การควบคุมภายในเป็นวัฒนธรรมมหาวิทยาลัย โดยเน้นให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน คณาจารย์ และบุคลากรทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน ตลอดจนให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามกระบวนการอย่างจริงจังจนสามารถพัฒนากระบวนการควบคุมภายในที่มีลักษณะเฉพาะตัวของมหาวิทยาลัยได้เองอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) การปฏิบัติในการควบคุมภายในให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติและให้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอ และต่อเนื่องตามสถานการณ์และเวลา
- 6) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและดำเนินงานบนฐานของการใช้ข้อมูลและความเป็นจริง หลีกเลี่ยงการใช้ความรู้สึกเป็นเครื่องมือสนับสนุนการควบคุมภายในให้สมบูรณ์

## 2.2 โครงสร้างการควบคุมภายในมหาวิทยาลัย



## 2.3 หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการควบคุมภายในมหาวิทยาลัย

ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่และความรับผิดชอบ
สภามหาวิทยาลัย	1. ส่งเสริมให้มีการควบคุมภายใน
คณะกรรมการตรวจสอบ	1. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน
อธิการบดี	1. แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย 2. ให้ความเห็นชอบแผนการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย 3. ให้ความเห็นชอบรายงานการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
คณะกรรมการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย	1. กำหนดแนวทางการดำเนินงานการควบคุมภายใน 2. จัดทำคู่มือการควบคุมภายใน 3. จัดทำแผนการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย 4. ติดตามและให้ข้อเสนอแนะรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) ของหน่วยงาน รอบ 6 เดือน 5. รวบรวมและวิเคราะห์ผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) รอบ 12 เดือน และจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1) ระดับมหาวิทยาลัย
ผู้บริหารหน่วยงาน	1. แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน 2. ให้ความเห็นชอบแผนการควบคุมภายในของหน่วยงาน
คณะกรรมการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน	1. จัดทำแผนการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน 2. ติดตามและประเมินผลกิจกรรมการควบคุม ตามแผนที่กำหนดทุกเดือน 3. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) รอบ 6 เดือน ระดับหน่วยงาน 4. รวบรวมและวิเคราะห์ผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) รอบ 12 เดือน ระดับหน่วยงาน
หน่วยตรวจสอบภายใน	1. สอบทานและประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของหน่วยงาน 2. จัดทำรายงานแบบรายงานการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6) เสนอต่ออธิการบดีเพื่อทราบ

### บทที่ 3

## แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

### หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนการควบคุมภายใน				
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	วัตถุประสงค์ของงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ (กิจกรรมการควบคุม)
1. การอนุรักษ์ สืบสาน ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาเอกลักษณ์ กำหนดขอบเขต ประจำปีงบประมาณ และมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ ได้ครบถ้วนถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมการมีวัฒนธรรมประจำองค์กร และการให้ความร่วมมือในการสร้างเอกลักษณ์ตามที่ ได้รับนโยบายจากมหาวิทยาลัย (ด้านการดำเนินงาน O) (ด้านการรายงาน R)	จำนวนการให้ความร่วมมือในการสร้าง วัฒนธรรมของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	มหาวิทยาลัยมีการกำหนดการพัฒนาเอกลักษณ์กับ บุคลากรในทุกช่วงเวลาของกิจกรรมต่างๆ ของ มหาวิทยาลัย
2. การวางแผน ยุทธศาสตร์	เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีทิศทางที่ชัดเจน และการบริหารแผนยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัยบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ ต่อการตัดสินใจ (ด้านการดำเนินงาน O)	1. การวางแผนงานไม่สอดคล้องกับผลลัพธ์	1. มีแบบฟอร์มจัดเก็บข้อมูลรายละเอียด (KR) 2. มีการตรวจสอบข้อมูลผลการดำเนินงานของ ผลลัพธ์(KR)
		วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรายงานผลการปฏิบัติงานทราบตาม ระยะเวลาที่กำหนด (ด้านการรายงาน R)	2. การจัดทำรายงานอาจไม่ถูกต้อง และไม่ ครบถ้วน	1. มีคู่มือคำอธิบายผลลัพธ์(OKR)ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2. มีแบบฟอร์มจัดเก็บข้อมูลรายงานผลลัพธ์ (KR) 3. มีการตรวจสอบข้อมูลผลการดำเนินงานของผลลัพธ์ (KR)โดยหน่วยงานเจ้าภาพและกองนโยบายและแผน
3. การนำองค์กร	เพื่อให้การขับเคลื่อนองค์กรบรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีธรรมาภิบาลและยั่งยืน	วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรายงานผลการปฏิบัติงานทราบตาม ระยะเวลาที่กำหนด (ด้านการรายงาน R)	ข้อมูลข่าวสารเชิงนโยบายของผู้บริหารไป ไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานขององค์กร บุคลากรไม่ กล้าแสดงความคิดเห็น	1. กำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์เป็นเอกสารอย่างเป็นทางการอย่างชัดเจน ประชุมสื่อสารกับบุคลากรทุก ระดับ2. ระบุบทบาท อำนาจ และความรับผิดชอบของ ผู้บริหารในคู่มือหรือเอกสารทางการ3. มีการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักแจ้งข่าวสารและรายงานผล การบริหารงานตามตัวชี้วัด งบประมาณ ในทุกเดือน5. มี การวางแผนและติดตามการใช้ทรัพยากร งบประมาณ และบุคลากร7. มีช่องทางสื่อสารภายในและภายนอก เปิดโอกาสให้เสนอความคิดเห็น ตอบข้อร้องเรียน ทันเวลา
4. การกำกับดูแลองค์กร ตามหลักธรรมาภิบาล	1) ส่งเสริมความโปร่งใสและตรวจสอบ ได้ 2) เสริมสร้างความรับผิดชอบต่อนักที่ 3) สร้างระบบบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล 4) ทำให้องค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ 5) เสริมสร้างความเท่าเทียมและเป็น ธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 6) สร้างความเชื่อมั่นและความ น่าเชื่อถือขององค์กร	วัตถุประสงค์ 1) เพื่อให้การกำกับดูแลองค์กรเป็นไปอย่าง โปร่งใส ตรวจสอบได้ 2) เพื่อให้การบริหารองค์กรเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง 3) เพื่อส่งเสริมการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพและ รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4) เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงด้านการกำกับ ดูแลเป็นไปตามระบบ 5) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และ ความ คุ่มค่าในการกำกับดูแล 6) เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักธรรมาภิบาล (ด้านการดำเนินงาน O)	การปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับระเบียบ พัดศู หรือกฎหมายใหม่ๆ เช่น PDPA	1. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นมาตรฐาน เดียวกันและลดข้อผิดพลาดทางกฎหมาย 2. มีระบบสารสนเทศในการติดตามความก้าวหน้าและ การตัดสินใจของระบบการบริหารจัดการ 3. มีการจัดอบรมเสริมสร้างความรู้ให้กับบุคลากรในเรื่อง PDPA และจริยธรรมอย่างต่อเนื่อง 4. มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นให้ได้รับบริการมีส่วนร่วม ในการประเมินและเสนอแนะการบริการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	วัตถุประสงค์ของงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ (กิจกรรมการควบคุม)
5. การบริหารความเสี่ยง	เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงานสามารถดำเนินการตามแนวทางของมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (ด้านการรายงาน R)	การรายงานผลให้กับหน่วยงานเจ้าภาพ อาจจะไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติและตามระยะเวลาที่กำหนด	1. ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดของหน่วยงานเจ้าภาพ 2. สื่อสารและกำหนดแบบฟอร์มการรายงานที่ชัดเจน เข้าใจง่าย เพื่อลดเวลาในการที่หน่วยงานอื่นต้องตีความเกณฑ์
6. การสื่อสารองค์กรและเสริมสร้าง ภาพลักษณ์องค์กร	เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข่าวสารมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดทำข้อมูลในงานประชาสัมพันธ์มีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ (ด้านการดำเนินงาน O)	มีความล่าช้าของการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และข้อมูลข่าวผิด	มีการทบทวนเนื้อหาข่าวโดยผู้บริหาร และใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้นฉบับสนับสนุนในการตรวจสอบข้อความ
7. การบริหารจัดการด้านกายภาพและสภาพแวดล้อม	เพื่อบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ระบบสาธารณูปโภค และสภาพแวดล้อมให้มีความพร้อมใช้งาน ปลอดภัย และเอื้อต่อการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารกายภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน(ด้านการดำเนินงาน O)	กระแสไฟฟ้าขัดข้องทำให้เกิดผลกระทบโดยตรงต่ออุปกรณ์ระบบเครื่องแม่ข่าย (Server) คอมพิวเตอร์ หรือระบบปรับอากาศ ส่งผลต่อความปลอดภัยของทรัพยากรสารสนเทศและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์	1. มีการใช้เครื่องสำรองไฟฟ้าสำหรับอุปกรณ์เครือข่ายและเครื่องแม่ข่าย (Server) เพื่อป้องกันความเสียหายจากไฟกระชากหรือไฟดับกะทันหัน2. ห้อง Server มีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศมากกว่า 1 ตัว และสลับการทำงานเพื่อรักษาอุณหภูมิให้อยู่ที่ 24 ชั่วโมง3. มีการประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย ในการตรวจสอบระบบไฟฟ้าประจำปี4. มีแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์กำหนดการตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ไฟฟ้าตามวงรอบตามสัญญาจ้างการบำรุงรักษา
8. การจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักที่รองรับระบบ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้	วัตถุประสงค์เพื่อให้มีความพร้อมใช้งานให้บริการได้ไม่หยุดชะงัก ข้อมูลมีความถูกต้องและความปลอดภัย มีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบและข้อกำหนด (ด้านการดำเนินงาน O) (ด้านการรายงาน R)	เกิดความเสียหายของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ทำงานผิดพลาด กัญความไม่ปลอดภัย ความผิดพลาดของมนุษย์การขาดบำรุงรักษา ข้อมูลสูญหาย และภัยพิบัติ	มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการสำรองข้อมูล การตรวจสอบระบบห้องศูนย์ข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัย การควบคุมการเข้าถึง แผนกู้คืนระบบ การฝึกอบรมบุคลากร และได้รับการตรวจประเมินตามมาตรฐาน iso27001:2022 เป็นประจำทุกปี
	1. เพื่อการดำเนินงานบริหารระบบการเข้าใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตตาม พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์จัดเก็บข้อมูล การจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพ 2. เพื่อป้องกันความเสี่ยงและการบุกรุกในระบบเครือข่าย	วัตถุประสงค์เพื่อลดความเสี่ยงจากการบุกรุก การเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต และภัยคุกคามทางไซเบอร์ (ด้านการดำเนินงาน O) (ด้านการรายงาน R) (การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง C)	การถูกโจมตีโดยมัลแวร์ ไวรัส ข้อมูลสำคัญรั่วไหลไปยังบุคคลภายนอก หรือวิธีการอื่นๆ ทำให้ระบบไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ	มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการสำรองข้อมูล การตรวจสอบระบบห้องศูนย์ข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัย การควบคุมการเข้าถึง แผนกู้คืนระบบ การฝึกอบรมบุคลากร และได้รับการตรวจประเมินตามมาตรฐาน iso27001:2022 เป็นประจำทุกปี
	1. เพื่อการดำเนินงานการตรวจสอบดูแลระบบห้อง Data Center ภายในห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐาน ISO270001 2. เพื่อให้ระบบมีความพร้อมในการใช้งานอย่างต่อเนื่อง	วัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐาน ISO 27001 เช่น นโยบายความมั่นคงสารสนเทศ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการเข้าถึง และการจัดการเหตุการณ์ด้านความมั่นคงสารสนเทศ ความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบและบริการต่างๆ พร้อมใช้งาน ลดเวลาหยุดทำงาน (downtime) ให้น้อยที่สุด (ด้านการดำเนินงาน O) (ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง C)	อัคคีภัย น้ำท่วม ไฟฟ้าดับ การเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต ระบบปรับอากาศเสียหาย ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของบุคลากร ขาดการบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ต่างๆ	มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการสำรองข้อมูล การตรวจสอบระบบห้องศูนย์ข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัย การควบคุมการเข้าถึง แผนกู้คืนระบบ การฝึกอบรมบุคลากร และได้รับการตรวจประเมินตามมาตรฐาน iso27001:2022 เป็นประจำทุกปี
	เพื่อการดำเนินงานดูแลระบบเครือข่ายหลักของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์การทำให้ระบบเครือข่ายทำงานได้อย่างราบรื่น มีเสถียรภาพ รวดเร็วระบบเครือข่ายปลอดภัยจากภัยคุกคามต่างๆ และรองรับการพร้อมใช้งานของผู้ใช้เมื่อผู้ใช้งานต้องการ (ด้านการดำเนินงาน O) (ด้านการรายงาน R)	อุปกรณ์เครือข่าย เช่น เราเตอร์ สวิตช์ ไฟร์วอลล์ ซาร์ด ทำให้เครือข่ายหยุดทำงาน ถูกโจมตีแบบ DDoS การเจาะระบบ ทำให้เครือข่ายไม่เสถียรหรือหยุดทำงาน ปริมาณการใช้งานเครือข่ายเกินความสามารถของระบบ ทำให้เครือข่ายช้าหรือไม่เสถียร การไม่บำรุงรักษาระบบอย่างสม่ำเสมอ อาจทำให้อุปกรณ์เสื่อมสภาพและเกิดปัญหา	มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการสำรองข้อมูล การตรวจสอบระบบห้องศูนย์ข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัย การควบคุมการเข้าถึง แผนกู้คืนระบบ การฝึกอบรมบุคลากร และได้รับการตรวจประเมินตามมาตรฐาน iso27001:2022 เป็นประจำทุกปี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	วัตถุประสงค์ของงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ (กิจกรรมการควบคุม)
	เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบและปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สายของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์ การทำให้ระบบเครือข่ายทำงานได้อย่างราบรื่น มีเสถียรภาพ รวดเร็วระบบเครือข่ายปลอดภัยจากภัยคุกคามต่างๆครอบคลุมพื้นที่การใช้งาน และรองรับการใช้งานของผู้ใช้ได้อย่างเพียงพอ (ด้านการดำเนินงาน O) (ด้านการรายงาน R)	สัญญาณไม่ครอบคลุมพื้นที่ หรือมีสัญญาณอ่อนในบางจุด การเชื่อมต่อหลุดบ่อย ทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง จำนวนผู้ใช้พร้อมกันมากเกินไปที่ระบบรองรับได้ ทำให้เครือข่ายช้าหรือไม่เสถียร อุปกรณ์ไม่รองรับเทคโนโลยีใหม่ ทำให้ประสิทธิภาพต่ำ	มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการสำรองข้อมูล การตรวจสอบระบบห้องศูนย์ข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัย การควบคุมการเข้าถึง แผนกู้คืนระบบ การฝึกอบรมบุคลากร และได้รับการตรวจประเมินตามมาตรฐาน ISO27001:2022 เป็นประจำทุกปี
	เพื่อการดำเนินงานดูแลระบบจัดเก็บและสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้อมูลปลอดภัย ถูกต้อง พร้อมใช้งาน และเป็นไปตามกฎหมาย (ด้านการดำเนินงาน O) (ด้านการรายงาน R)	ข้อมูลสูญหาย จากภัยพิบัติ ความผิดพลาดของระบบถูกแฮก เข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต กู้คืนข้อมูลไม่ได้ข้อมูลสำรองไม่สมบูรณ์ ไม่ปฏิบัติตาม PDPA กระบวนการทำงานของมหาวิทยาลัย	มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการสำรองข้อมูล การตรวจสอบระบบห้องศูนย์ข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัย การควบคุมการเข้าถึง แผนกู้คืนระบบ การฝึกอบรมบุคลากร และได้รับการตรวจประเมินตามมาตรฐาน ISO27001:2022 เป็นประจำทุกปี
	เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบดูแลให้บริการป้องกันไวรัสในระบบเครือข่ายรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานป้องกันไวรัสและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ ลดการหยุดชะงักของระบบ และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากภัยคุกคามทาง โซเบอร์ (ด้านการดำเนินงาน O) (ด้านการรายงาน R)	ความเสี่ยงจากการถูกโจมตีแบบการปฏิเสธการให้บริการ Denial of Service (DoS) เป็นการโจมตีโดยมีจุดมุ่งหมายทำให้ระบบไม่สามารถให้บริการได้ การโจมตีแบบหลอกลวง (Phishing), หรือการเจาะระบบ เพื่อขโมยข้อมูล หรือทำลายระบบ	มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการสำรองข้อมูล การตรวจสอบระบบห้องศูนย์ข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัย การควบคุมการเข้าถึง แผนกู้คืนระบบ การฝึกอบรมบุคลากร และได้รับการตรวจประเมินตามมาตรฐาน ISO27001:2022 เป็นประจำทุกปี
	1. เพื่อให้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มีความพร้อมในการใช้งาน 2. เพื่อปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้มีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมให้ข้อมูลถูกต้องลดปัญหาในการใช้งาน รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตาม การจัดการข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย PDPA (ด้านการดำเนินงาน O)	ข้อมูลรั่วไหล ถูกแฮก หรือเข้าถึงโดยผู้ไม่ได้รับอนุญาต ข้อมูลถูกแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือลบโดยมิชอบ การไม่ปฏิบัติตาม PDPA หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการสำรองข้อมูล ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัย การควบคุมการเข้าถึง แผนกู้คืนระบบ การฝึกอบรมบุคลากร มีนโยบายการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล PDPA มีการอบรม PDPA และได้รับการตรวจประเมินตามมาตรฐาน ISO27001:2022 เป็นประจำทุกปี
9. การพัฒนาคุณภาพองค์กร	เพื่อพัฒนาการดำเนินงานและการจัดทำข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานเป็นไปตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)	วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานและการจัดทำข้อมูลการเขียนรายงานระดับหน่วยงานเจ้าภาพมีความถูกต้อง ครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ด้านการดำเนินงาน O) (ด้านการรายงาน R)	การปรับเปลี่ยนรูปแบบ หรือเกณฑ์การประเมินในระหว่างปี ทำให้หน่วยงานปรับตัวหรือจัดเก็บข้อมูลไม่ทัน	1. ศึกษาคู่มือและมาตรฐานการเขียนรายงานของมหาวิทยาลัย 2. ดำเนินงานตามกรอบปฏิทินที่เจ้าภาพมหาวิทยาลัย กำหนดและเข้ารับการอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจการดำเนินงานตามเกณฑ์ (EdPEX) 3. มีการตรวจสอบข้อมูลในระดับผู้บริหารโดยเปรียบเทียบกับสถิติหรือรายงานของปีก่อนหน้า
10. การเงินและพัสดุ	เพื่อการดำเนินงานการเงินถูกต้องตามระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว	วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง C)	ใบสำคัญรับเงินหรือใบเสร็จรับเงินมีรายละเอียดไม่ครบ หรือขาดรูปภาพ/หลักฐานการดำเนินโครงการ ทำให้ถูกตัดกลับจากกองคลัง	1. ศึกษาระเบียบ ประกาศ อย่างสม่ำเสมอ 2. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายที่ชัดเจน 3. มีคำสั่งการมอบอำนาจในการอนุมัติการเบิกจ่าย
	เพื่อการดำเนินงานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบตรงความ ต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์ เพื่อให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบพัสดุ (ด้านการดำเนินงาน O) (ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง C)	เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง	แจ้งแนวปฏิบัติและแนวทางที่ถูกต้องตามระเบียบพัสดุให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติ
11. การบริหารทรัพยากรบุคคล	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถปฏิบัติงานได้ตรงกับสายงาน และได้รับการพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง	วัตถุประสงค์ 1) เพื่อให้กระบวนการบริหารบุคคลเป็นไปอย่างรวดเร็ว ลดความผิดพลาด และสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 2) เพื่อให้ข้อมูลฐานะเบียบประวัติบุคลากรมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน (ด้านการดำเนินงาน O) (ด้านการรายงาน R)	บุคลากรใหม่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน	มีการกำหนดมาตรฐานภาระงานและสมรรถนะ ที่ชัดเจน ก่อนประกาศรับสมัคร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	วัตถุประสงค์ของงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ (กิจกรรมการควบคุม)
12. การจัดการแหล่งทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้	1. เพื่องานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์เพื่อให้การบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (ด้านการดำเนินงาน O)	ได้รับคืนทรัพยากรสารสนเทศจากผู้ใช้บริการไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1. มีการดำเนินการเรียกคืน/ทำการทวงทรัพยากรสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด
	2. เพื่อการดำเนินงานไอทีที่ศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว	วัตถุประสงค์เพื่อให้การบริการสื่อไอทีที่ค้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพพร้อมใช้งานตามระยะเวลาการให้บริการ (ด้านการดำเนินงาน O)	อุปกรณ์ชำรุดหรือเสื่อมพร้อมใช้งานในเวลาอันควร	1. มีการตรวจสอบการใช้งานสื่อไอทีที่ค้นและไอทีที่สูญรูปตามระยะเวลาที่กำหนด
	3. เพื่องานจัดเก็บและจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศมีความถูกต้องตรงตามหมวดหมู่ที่กำหนด (ด้านการดำเนินงาน O)	การจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศไม่ตรงตามหมวดหมู่ ทำให้การค้นหาและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้ยาก	1. มีการดำเนินการจัดเก็บ/คัดแยกทรัพยากรสารสนเทศตามหมวดหมู่เป็นประจำทุกวัน 2. มีการดำเนินการจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศตามหมวดหมู่ขึ้นชั้นเป็นประจำทุกวัน
	4. เพื่อให้งานกิจกรรมและโครงการดำเนินไปตามเป้าหมายของหน่วยงาน	วัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมและโครงการเป็นไปตามแผนงาน วัตถุประสงค์ และกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด (ด้านการดำเนินงาน O) (ด้านการรายงาน R)	กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมอาจไม่ไปตามที่กำหนด	1. มีการดำเนินงานกิจกรรมและโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด และรายงานให้คณะกรรมการสำนักฯ รับทราบ 2. มีการปรับปรุงแบบกิจกรรมหรือแนวทางประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสม 3. ติดตามการดำเนินงานของงานกิจกรรมและโครงการอย่างต่อเนื่อง
	5. เพื่องานจัดทำจัดเตรียม จัดการข้อมูลและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับสวนสุนันทาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์เพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศจดหมายเหตุสวนสุนันทาได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ด้านการดำเนินงาน O)	ไม่มีทรัพยากรสารสนเทศจดหมายเหตุสวนสุนันทาที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ	1. มีกระบวนการวิเคราะห์ความต้องการทรัพยากรสารสนเทศสารสนเทศจดหมายเหตุสวนสุนันทาเชิงรับและเชิงรุก ดังนี้ 1.1 เชิงรับ ผู้ใช้บริการกรอกแบบฟอร์มเสนอความต้องการทรัพยากรสารสนเทศจดหมายเหตุฯ 1.2 เชิงรุก บรรณารักษ์ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการสารสนเทศจดหมายเหตุฯ
	6. เพื่อให้บริการสารสนเทศให้กับผู้ให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานสนับสนุนผู้ให้ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ด้านการดำเนินงาน O)	ผู้รับบริการไม่ได้รับสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการ	1. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการต้องได้รับการอบรมและพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่องตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้ในแต่ละปี 2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน
	7. เพื่องานจัดทำจัดเตรียม จัดการข้อมูลและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ด้านการดำเนินงาน O)	งบประมาณที่ได้รับไม่เป็นไปตามแผนประจำปีที่ตั้งไว้	1. สร้างเครือข่ายความร่วมมือการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน 2. เข้าร่วมเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไทยเพื่อสิทธิในการใช้งานสหบรรณานุกรมห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไทย (UCTAL)
	8. เพื่อให้การดำเนินงานของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ระบบวารสารออนไลน์ เว็บไซต์ และระบบสมาชิกของส่วนงานต่างๆของศูนย์วิทยบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ด้านการดำเนินงาน O)	ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเกิดขัดข้อง ไม่สามารถให้บริการได้	1. มีการตรวจสอบการทำงานของระบบเป็นประจำทุกวัน 2. มีแผนการให้บริการผู้ใช้ในกรณีระบบเกิดความขัดข้อง
13. งานธุรการและสารบรรณ	เพื่อให้การดำเนินงานประชุมของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1. การดำเนินงาน (O) 2. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	คณะกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ครบตามองค์ประชุม	1. ส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ 2. จัดให้มีการเข้าร่วมประชุมในรูปแบบออนไลน์
14. งานอบรม ICT	เพื่อการดำเนินงานบริการอบรมโครงการทักษะมาตรฐานการใช้ ICT ให้กับนักศึกษาภาคปกติ-ภาคพิเศษ (ป.ตรี/ป.โท/ป.เอก) ให้มีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์เพื่อให้ให้นักศึกษภาคปกติ ภาคพิเศษ (ป.ตรี /ป.โท/ป.เอก) ได้รับความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และสามารถนำความรู้ที่ได้นำไปใช้ในการเรียนและการทำงานได้ (ด้านการดำเนินงาน O) (ด้านการรายงาน R) (ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง C)	การเปิดอบรม/สอบ มีจำกัดการรับสมัคร นักศึกษาที่ลงทะเบียนอบรม/สอบแล้ว ไม่เข้าอบรมตามรอบการอบรม /สอบ ทำให้กับสิทธิ์ของนักศึกษาท่านอื่น	มีระบบการชำระเงิน หากนักศึกษาลงทะเบียนแล้วไม่ชำระเงินระบบจะคืนสิทธิ์การลงทะเบียนของนักศึกษาท่านอื่นสามารถมาลงทะเบียนได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการติดตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	วัตถุประสงค์ของงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ (กิจกรรมการควบคุม)
15. งานแผนและงบประมาณ	เพื่อการดำเนินงานแผนและงบประมาณบริหารจัดการในหน่วยงานได้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานแผนและงบประมาณบริหารจัดการในหน่วยงานได้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ (ด้านการรายงาน O) (ด้านการรายงาน R)	การดำเนินงานเกี่ยวกับแผนและงบประมาณอาจไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1. มีการติดตามจากบันทึกข้อความการรายงานผลของกองนโยบายและแผน 2. มีปฏิทินการดำเนินงาน และการติดตามผล
	เพื่อให้การดำเนินงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์ เพื่อติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ (ด้านการรายงาน O) (ด้านการรายงาน R)	ผลการดำเนินงานไม่บรรลุตามเป้าหมาย	1 คู่มือปฏิบัติงาน 2. แนวทางการดำเนินงาน
	เพื่อให้การดำเนินงานโครงการประจำปีให้สอดคล้องและครอบคลุมตามโครงการหลักในแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างมีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์ เพื่อการจัดทำโครงการบรรลุตามเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ (ด้านการรายงาน O) (ด้านการรายงาน R)	การดำเนินงานโครงการประจำปีไม่สอดคล้องและครอบคลุมตามโครงการหลักแผนยุทธศาสตร์	1. แผนปฏิบัติการประจำปี 2. มีแนวทางการดำเนินงาน
	เพื่อให้หน่วยงานและคณะของมหาวิทยาลัยร่วมดำเนินงานตัวชี้วัดตามเกณฑ์การจัดอันดับให้เป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ	วัตถุประสงค์ เพื่อขับเคลื่อนการจัดอันดับของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเกณฑ์การให้คะแนนและได้รับการประเมินในระดับสูง (ด้านการรายงาน O) (ด้านการรายงาน R)	หน่วยงานที่เข้าร่วมตามตัวชี้วัดจัดส่งข้อมูลหลักฐานล่าช้าหรือไม่ได้ส่งในช่วงเวลาที่กำหนดและอาจไม่บรรลุตามเป้าหมาย	มีการระบุเป้าหมายแต่ละหน่วยงานอย่างชัดเจนและมีการติดตามความก้าวหน้าทุกเดือน
16. งานพัฒนาและดูแลระบบสารสนเทศ	เพื่อยกระดับมาตรฐานเว็บไซต์และการสื่อสารองค์กรสู่สากล : พัฒนาเว็บไซต์มหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพตามเกณฑ์ Webometrics (Visibility & Rich Files) เพื่อเป็นช่องทางสื่อสารหลักที่มีประสิทธิภาพรวดเร็ว และทั่วถึง พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร	วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลเผยแพร่มีความถูกต้องทันสมัย และเชื่อถือได้ และเพื่อให้เว็บไซต์มีความมั่นคงปลอดภัยรวมถึงพร้อมใช้งานตลอดเวลา (ด้านการดำเนินงาน O)	ความเสี่ยงด้านเนื้อหา: ข้อมูลบนเว็บไซต์ไม่อัปเดต หรือผิดพลาด ส่งผลกระทบต่ออันดับ Webometrics และภาพลักษณ์องค์กร ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย: เว็บไซต์ถูกเจาะระบบ (Hack/Defacement) หรือล่มเป็นเวลานาน	มีการติดตั้ง SSL Certificate, Firewall และ มีการ Backup เว็บไซต์แบบรายวัน (Daily) และรายสัปดาห์ (Weekly) พร้อมทั้งทดสอบการกู้คืน
	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสถียรภาพระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการเรียนรู้: พัฒนา ดูแล และบำรุงรักษาระบบงานหลัก (ERP, eOffice) และระบบการเรียนการสอน (DLP) ให้ทำงานเชื่อมโยงกันได้อย่างราบรื่น มีความเสถียรต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการบริหารจัดการและการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์สูงสุด	วัตถุประสงค์ เพื่อให้ระบบงานทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ไม่หยุดชะงัก และเพื่อให้ข้อมูลในระบบมีความครบถ้วน ถูกต้อง และป้องกันการสูญหาย (ด้านการดำเนินงาน O)	ความเสี่ยงด้านระบบล่ม: ระบบ DLP หรือ ERP ล่มในช่วงเวลาสำคัญ (เช่น ช่วงลงทะเบียน, ช่วงสอบ) ความเสี่ยงจากการอัปเดต: การปรับปรุงระบบทำให้เกิด Error กระทั่งผู้ใช้	มีการเฝ้าระวัง (Monitoring) มีระบบแจ้งเตือนสถานะ Server (Server Monitoring) ตลอด 24 ชม. และต้องมีการทดสอบระบบ (User Acceptance Test) บนเครื่อง Test ก่อนนำขึ้นใช้งานจริงทุกครั้ง
	เพื่อให้บริการซ่อมบำรุงฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และแก้ไขปัญหาการใช้งาน (Troubleshooting) ให้กับบุคลากรและหน่วยงาน	วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพย์สินไอทีมีความคุ้มค่าและตรวจสอบได้ (ด้านการดำเนินงาน O)	ความเสี่ยงด้านบริการ: การซ่อมล่าช้าเกินกำหนด ส่งผลกระทบต่อการทำงาน	มีการให้ผู้ใช้บริการต้องประเมินความพึงพอใจหลังปิดงานซ่อมทุกครั้ง
17. งานบริการระบบสารสนเทศ	เพื่อให้บริการปรึกษาและแก้ไขปัญหาทางเทคนิค (Helpdesk Support)	วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าทุกปัญหาการใช้งานได้รับการบันทึก ติดตาม และแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด (ด้านการดำเนินงาน O)	เจ้าหน้าที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ หรือใช้เวลานานเกินไปจนกระทบงานผู้ใช้	จัดทำคู่มือการแก้ปัญหา (FAQ) สำหรับเจ้าหน้าที่
	เพื่อส่งเสริมทักษะการใช้งานระบบสารสนเทศและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยในการเปลี่ยนผ่านสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล	วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ลดความผิดพลาดจากการใช้งาน (User Error) และลดแรงต้านในการใช้ระบบใหม่ (ด้านการดำเนินงาน O)	บุคลากรไม่ยอมรับระบบใหม่ ยากทำงานด้วยกระดาษแบบเดิม	สร้างเครือข่ายตัวแทนแต่ละหน่วยงานเพื่อช่วยกระตุ้นเพื่อนร่วมงาน

## ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๒๕/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้การควบคุมภายในของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- |   |                  |
|---|------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย อีรสติย์ธรรม              | ประธานกรรมการ    |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กันยพัชร์ ธนกุลวุฒิโรจน์ | กรรมการ          |
| ๓. อาจารย์ ดร.อภิรักษ์ อิตินฤมิต                  | กรรมการ          |
| ๔. อาจารย์เบญญา หวังมหาพร                         | กรรมการ          |
| ๕. นางสาวสิริพร ป้อมจตุรัส                        | กรรมการ          |
| ๖. นางชนิดา ชีราพฤกษ์                             | เลขานุการ        |
| ๗. นางสาวชนะกานต์ พงศาสนองกุล                     | ผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่มี ดังนี้**

๑. กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกให้มีการดำเนินงานตามแนวทางการควบคุมภายใน
๒. พิจารณาถ่วงถ่วงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน

- ๒ -

๓. พิจารณากลับกรองรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) และผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

๔. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัยมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘



(อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย อีร์สดีตย์ธรรม)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

03ธ.ค.68 เวลา 15:24:50 Non-PKI Server Sign

Signature Code : OQBCA-DIAOQ-BCAEI-ANyBD