

การใช้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

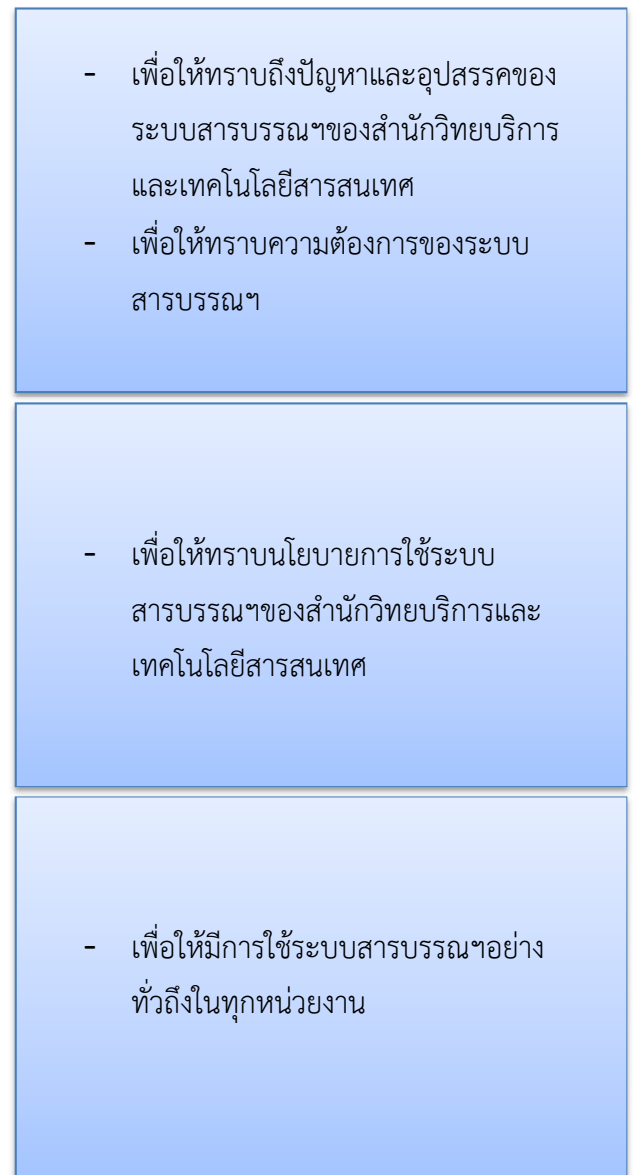
วัตถุประสงค์

การใช้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

KEY PROCESS



OBJECTIVES MAP



4.การดำเนินการ

- เพื่อให้การใช้ระบบสารสนเทศฯของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์

5.ทดสอบระบบ

- เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการใช้ระบบสารสนเทศฯของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีประสิทธิภาพและสามารถลดขั้นตอนในการดำเนินงาน

6.นำไปใช้

- เพื่อให้การใช้ระบบสารสนเทศฯของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
- เพื่อให้การใช้ระบบสารสนเทศบรรลุตามวัตถุประสงค์ของสำนักวิทยบริการฯ

7.ติดตามประเมินผล

- เพื่อให้ทราบผลการใช้ระบบสารสนเทศฯของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- เพื่อให้ทราบถึงปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นและแก้ไขปรับปรุงต่อไป

การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

วัตถุประสงค์

การใช้ระบบสารบรรณฯของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศภายในปี พ.ศ.2557

KEY PROCESS

1.ศึกษาความต้องการ
ของระบบงาน/ปัญหา/
อุปสรรค

2. วางแผนและ
ออกแบบระบบงาน

3.ขออนุมัติโครงการ

RISK MAP

- ไม่ทราบสาเหตุของปัญหาและอุปสรรคที่แท้จริงของการใช้ระบบสารบรรณฯสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ไม่ทราบความต้องการของการใช้ระบบสารบรรณฯ

- ไม่ทราบจำนวนครั้งในการใช้ระบบสารบรรณฯ
- ไม่ทราบนโยบายการใช้ระบบสารบรรณฯของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- นำระบบสารบรรณฯมาใช้ภายในหน่วยงาน

4.การดำเนินการ

- ระบบสารสนเทศฯของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจไม่มีประสิทธิภาพ

5.ทดสอบระบบ

- ไม่มั่นใจว่าการใช้ระบบสารสนเทศฯของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะมีประสิทธิภาพ

6.นำไปใช้

- การใช้ระบบสารสนเทศฯของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศไม่มีประสิทธิภาพ
- ไม่ได้ระบบสารสนเทศฯตามที่ต้องการ

7.ติดตามประเมินผล

- ขาดความร่วมมือในการติดตามประเมินผล
- ไม่ทราบปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไขปรับปรุงในอนาคต

การประเมินความเสี่ยง

โครงการพัฒนาการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7)	ลำดับความเสี่ยง (8)
1.ศึกษาปัญหา ความต้องการของ ระบบงาน/ปัญหา/ อุปสรรค	เพื่อศึกษาสาเหตุ ของปัญหาและ ความต้องการ	- ไม่ทราบถึงปัญหา และอุปสรรคที่แท้จริง ของ การใช้ระบบสาร บรรณฯของสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	1.1 ขาดการศึกษาสาเหตุของ ปัญหาและอุปสรรคให้ ครอบคลุม	2	2	น้อย	
		- ไม่ทราบความต้อง ใช้ระบบสารบรรณฯ	1.2 ขาดการศึกษาข้อมูลความ ต้องการของการใช้ระบบสาร บรรณฯ	1	2	น้อย	
2. วางแผนและ ออกแบบการ พัฒนาการใช้ ระบบสารบรรณฯ	เพื่อวางแผนและ ออกแบบการ พัฒนาการใช้ ระบบสารบรรณฯ	- ไม่ทราบจำนวนครั้ง การใช้ระบบสารบรรณฯ	2.1 ขาดข้อมูลการวางแผนการ ใช้ระบบสารบรรณฯที่ดี	1	2	น้อย	

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7)	ลำดับความเสี่ยง (8)
		- ไม่ทราบนโยบาย ด้านการใช้ระบบสาร บรรณฯของสำนัก วิทยบริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ	2.2 การใช้ระบบสารบรรณฯมี การเปลี่ยนแปลงตามความ ต้องการของหน่วยงาน	1	2	น้อย	
3.ขออนุมัติ โครงการ	เพื่อขออนุมัติ โครงการ	- ไม่ได้ระบบสารบรรณฯ ตามที่ต้องการ	3.1 การใช้ระบบสารบรรณฯ ไม่ได้ตามวัตถุประสงค์	3	3	มาก	
4.ดำเนินการ	เพื่อดำเนินการใช้ ระบบสารบรรณฯ	- การใช้ระบบสาร บรรณฯที่ไม่มี ประสิทธิภาพและ ไม่ได้มีระบบสาร บรรณฯที่ดีตามที่ ต้องการ	4.1 ไม่ได้ระบบสารบรรณฯ ตามที่ต้องการ	3	3	มาก	

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความ เสี่ยง (7)	ลำดับความ เสี่ยง (8)
5.ทดสอบระบบ	เพื่อทดสอบการใช้ระบบสารบรรณฯ	- ไม่มั่นใจว่าการใช้ระบบสารบรรณฯของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีประสิทธิภาพ	5.1 ขาดความรู้ในการใช้ระบบสารบรรณฯ	2	2	น้อย	
6.นำไปใช้	เพื่อการใช้ระบบสารบรรณฯให้บรรลุวัตถุประสงค์	- การใช้ระบบสารบรรณฯของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศไม่มีประสิทธิภาพ	6.1 ผู้รับผิดชอบการใช้ระบบสารบรรณขาดความรู้ในการใช้ระบบสารบรรณฯ	2	2	น้อย	
7.ติดตามประเมินผล	เพื่อการประเมินผล	- ขาดความร่วมมือในการติดตามประเมินผล	7.1 ขาดความร่วมมือในการเก็บข้อมูลเพื่อการประเมินผลการใช้ระบบสารบรรณฯ	2	2	น้อย	
		- ไม่ทราบปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไขปรับปรุงในอนาคต	7.2 วิธีการประเมินผลไม่มีประสิทธิภาพ	2	2	น้อย	

เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหายเชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเกือบทุกครั้ง
4	สูง	มีโอกาสการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย	มีโอกาสเกิดแต่นานๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้น

เกณฑ์มาตรฐานการกำหนดค่าประเมินผลกระทบเชิงปริมาณ

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	ไม่ได้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ต้องการ
4	ค่อนข้างรุนแรง	ได้ระบบสารบรรณฯที่มีประสิทธิภาพ 20%
3	ปานกลาง	ได้ระบบสารบรรณฯที่มีประสิทธิภาพ 50%
2	น้อย	ได้ระบบสารบรรณฯที่มีประสิทธิภาพ 70%
1	น้อยมาก	ได้ระบบสารบรรณฯที่มีประสิทธิภาพ 90%

ความสัมพันธ์ระหว่างเกณฑ์มาตรฐานของโอกาสและผลกระทบ (เกณฑ์มาตรฐานระดับความเสี่ยง :Degree of Risk)

ระดับผลกระทบของความเสี่ยง						5
			3.1,4.1,4.2 สูง			4
						3
		1.1,1.2,2.1,2.2,5.1, 6.1,7.1,7.2 น้อย				2
						1
	1	2	3	4	5	
	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					

วันที่ประเมิน1 มีนาคม 2557.....

การประเมินมาตรการควบคุม
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์ : ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีประสิทธิภาพในปี พ.ศ. 2557

สาเหตุของความเสียหาย Risk factor (1)	การควบคุมที่ควรจะมี (2)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการ ควบคุมที่มีอยู่แล้วว่า ได้ผลหรือไม่ (4)
4. ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์			
4.1 ผู้ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีความถนัดด้านคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี	4.1 ควรสำรวจจำนวนผู้ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	/	x
4.2 ไม่ได้ระบบสารบรรณตามที่ต้องการ	4.2.1 ปรับเปลี่ยนผู้ใช้ระบบสารบรรณให้ครอบคลุมภาระงานของหน่วยงาน	/	x

(3) / มี (4) / = ได้ผลตามที่คาดหวัง

x = ไม่มี x = ไม่ได้ผลตามที่คาดหวัง

? = มีแต่ไม่สมบูรณ์ ? = ได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์

แผนบริหารความเสี่ยง แต่ละโครงการ/กิจกรรม

หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์ : การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพในปี พ.ศ.2557

ขั้นตอนหลักและ วัตถุประสงค์ (Key Process and Objective (1)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (Residual Risks) (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (Risks Factors) (3)	การจัดการความเสี่ยง (Risks Treatments) (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
6. ใช้งานจริง วัตถุประสงค์ เพื่อการใช้งานจริงที่มี ประสิทธิภาพ	-ระบบสารบรรณฯต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	-ระบบสารบรรณฯไม่มีประสิทธิภาพ	-ปรับปรุงระบบสารบรรณฯให้มีประสิทธิภาพ	กำหนดเสร็จภายใน 1 ปี ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	-ไม่ได้ใช้ระบบสารบรรณตามที่ต้องการ	-ผู้ใช้ระบบสารบรรณฯพบปัญหาในการใช้งาน	-ดำเนินการพัฒนาการใช้ระบบสารบรรณฯอิเล็กทรอนิกส์	กำหนดเสร็จภายใน 1 ปี ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	

แบบติดตามผลตามแผนบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557 (รอบ 1 ตุลาคม 2555 – 30 กันยายน 2556)

หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

การใช้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์ : การใช้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพในปี พ.ศ.2557

ขั้นตอน/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง ที่ยังเหลืออยู่ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานะ ดำเนินงาน (6)	วิธีการดำเนินงาน/ปัญหา/ อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ (7)
	-การใช้ระบบสาร บรรณฯที่ไม่มี ประสิทธิภาพ	-พบปัญหาในระบบ สารบรรณฯ	-ปรับปรุงใช้ระบบสาร บรรณฯอย่างต่อเนื่อง	กำหนดเสร็จภายใน 1 ปี ผู้อำนวยการสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	○ = อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	
		-ผู้ใช้ระบบสารบรรณฯ พบปัญหาในการใช้งาน	-ดำเนินการพัฒนาระบบ สารบรรณฯให้สมบูรณ์			

หมายเหตุ: สถานะดำเนินงานให้เลือกเครื่องหมายที่กำหนดไว้นี้เพื่อใช้แสดงสถานะในช่อง (6) * = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่าที่กำหนด X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ และ ○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ