



กองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

SOP-กรข-02-02

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง
การยืมคืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
สำหรับกระบวนการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	กำกับดูแลโดย
(นายจिरายุ ชัยมีบุญ)	(นายพฤทธิ์ แกะกระโทก)	(นางสาวจันทนา วงศ์เยาว์ฟ้า)
วันที่	วันที่	วันที่

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
(วันที่เริ่มใช้)	00	ออกเอกสารครั้งแรก

1. วัตถุประสงค์

เพื่อแสดงผังกระบวนการที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติการขอเยี่ยมชมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมให้กับบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมและ สำนักรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมและบุคลากรที่รับผิดชอบ โดยมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติ วิธีการตรวจสอบและประเมินผลอย่างชัดเจน

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนปฏิบัติการขอเยี่ยมชมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของ สป.อว. ทั้งในรูปแบบของเอกสารและอิเล็กทรอนิกส์ ในช่วง ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565 โดยมีผู้ปฏิบัติงานหลักเป็นเจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย

3. คำจำกัดความ

- 3.1 อว. หมายถึง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- 3.2 สป.อว. หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- 3.3 สร.อว. หมายถึง สำนักรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- 3.4 กรข. หมายถึง กองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- 3.5 ผอ.กรข. หมายถึง ผู้อำนวยการกองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- 3.6 ทค. หมายถึง กลุ่มบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย กองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- 3.7 ผทค. หมายถึง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย กองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้เกี่ยวข้อง	ความรับผิดชอบ
ผทค.	- พิจารณาอนุมัติการให้เยี่ยมชมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของ กรข.สป.อว. - ตรวจสอบรายละเอียดการเยี่ยมชม ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ก่อนเสนอ ผอ.กรข. พิจารณาอนุมัติต่อไป
เจ้าหน้าที่ ทค.	ตรวจสอบ จัดเตรียม และเช็คสถานะของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ให้บริการ

5. กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	สป.อว. มีกลไกการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ สามารถ เสริมสร้างศักยภาพให้กับกลุ่มเป้าหมาย
ความต้องการ/คาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้รับบริการต้องการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
ข้อกำหนดด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	พ.ร.บ./กฎ/ระเบียบ/นโยบายและแผนต่างๆ ด้านดิจิทัล
ประเด็นด้านประสิทธิภาพที่ต้องเร่งปรับปรุง	

6. ข้อกำหนดที่สำคัญ (เพื่อนำไประบุในข้อ 9. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน)

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในคุณภาพและ ช่องทางการเข้าถึงการบริการ	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	ร้อยละ 75

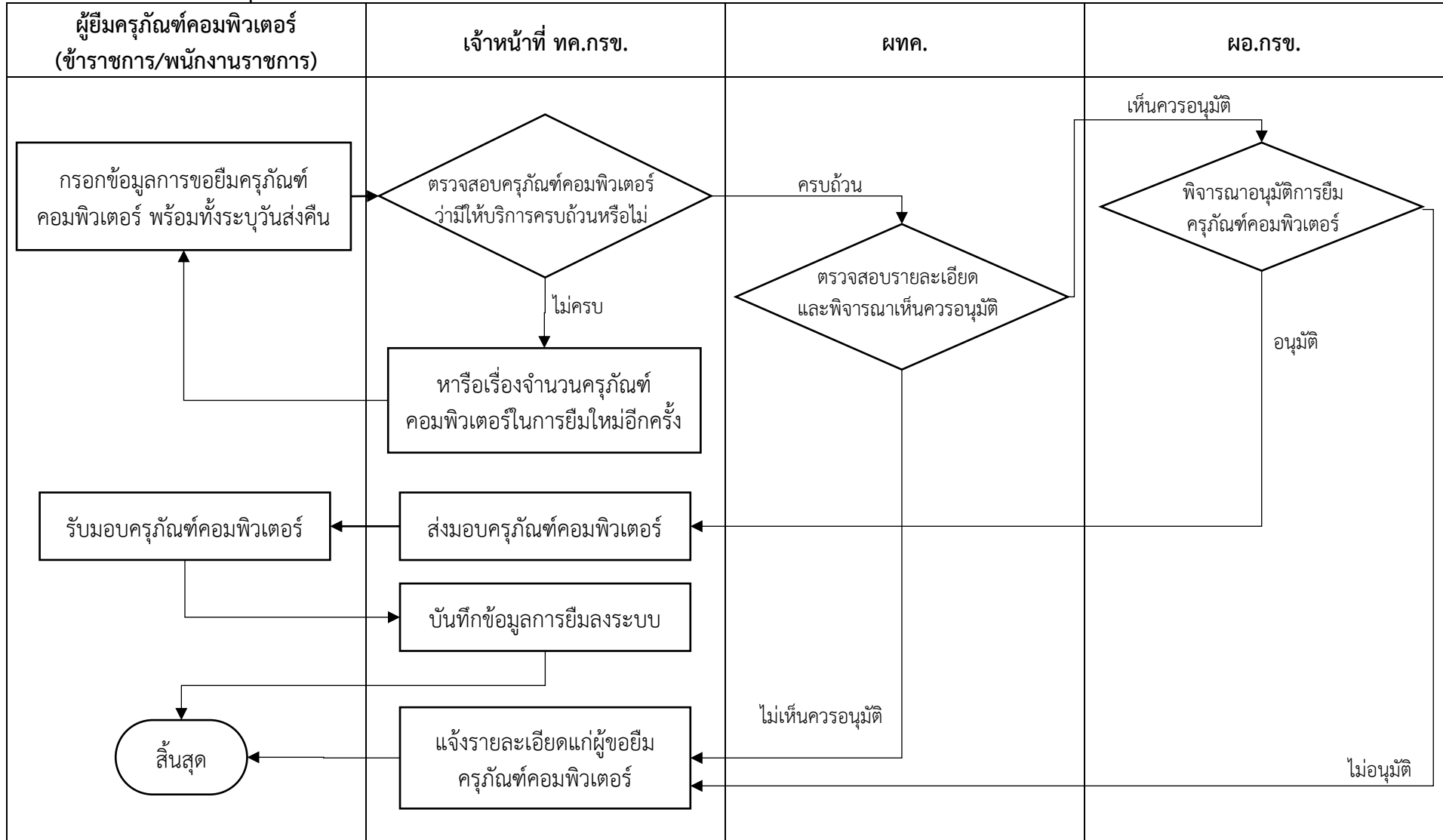
7. ระบบติดตามประเมินผล

ติดตามผลการดำเนินงาน รอบระยะ 6 เดือน และ 12 เดือน

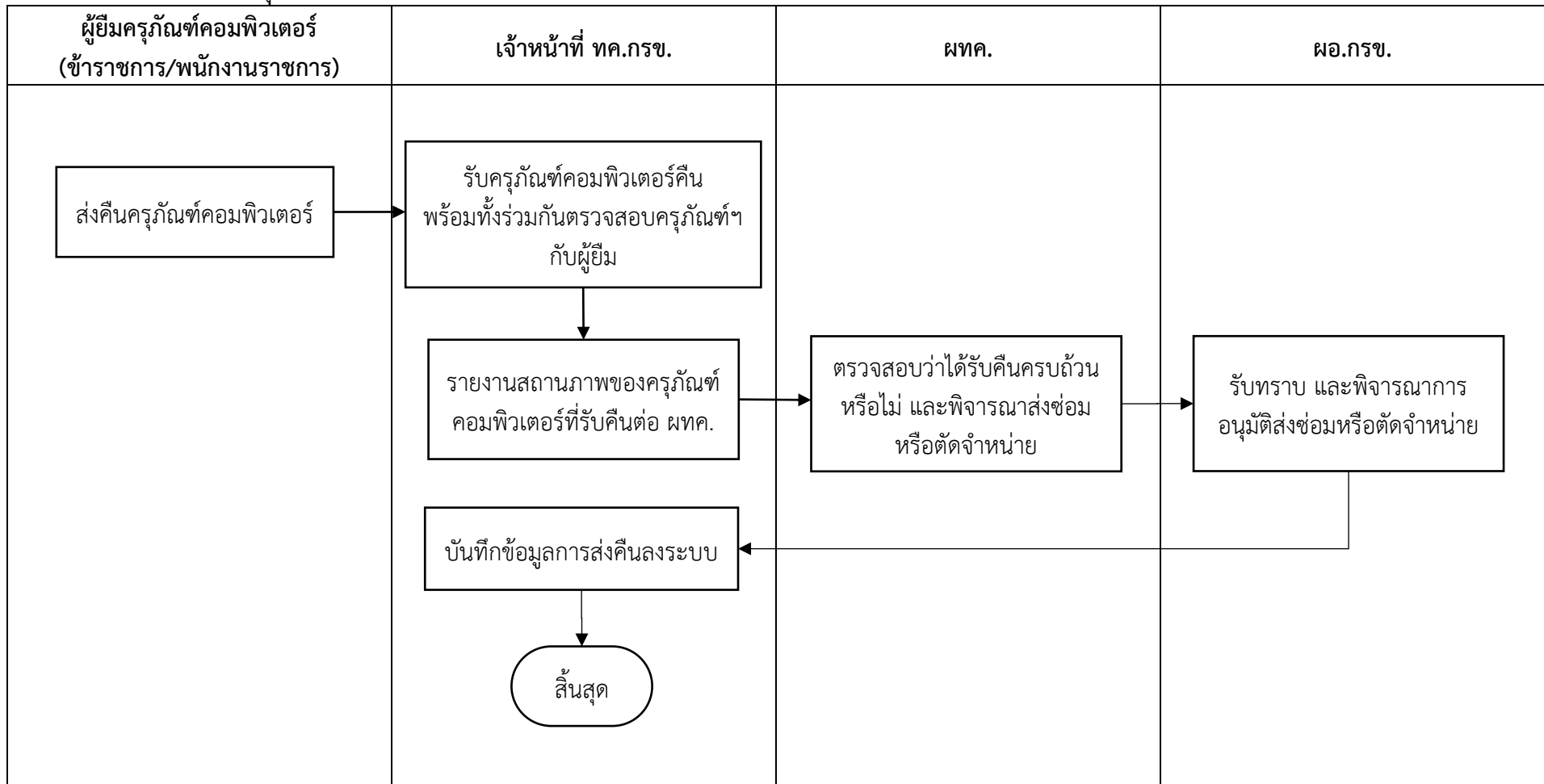
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
ร้อยละของระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	-	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85

8. ผังกระบวนการ

8.1 ผังกระบวนการยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์



8.2 ผังกระบวนการคืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์



9. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

9.1. ขั้นตอนการปฏิบัติการยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ วิธีการควบคุมคุณภาพ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
1.	กรอกข้อมูลการขอยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งระบุวันส่งคืน	ผู้ขอยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1-2 ชั่วโมง		แบบฟอร์มขอยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของ กรข.สป.อว. (FRM-ITN-029)	
2.	ตรวจสอบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ว่ามีให้บริการครบถ้วนหรือไม่	กลุ่มงานบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย	2-4 ชั่วโมง			
3.	หาหรือเรื่องจำนวนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในการยืมใหม่อีกครั้ง	กลุ่มงานบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย	2-4 ชั่วโมง			
4.	ตรวจสอบรายละเอียดและพิจารณาเห็นควรอนุมัติ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย	1-2 ชั่วโมง			
5.	พิจารณาอนุมัติการยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ผู้อำนวยการกองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	2-4 ชั่วโมง			
6.	ส่งมอบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	กลุ่มงานบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย	30 นาที			

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ วิธีการควบคุมคุณภาพ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
7.	รับมอบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ผู้ขอขอยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	30 นาที			
8.	บันทึกข้อมูลการยืมลงระบบ	กลุ่มงานบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย	30 นาที			
9.	แจ้งรายละเอียดแก่ผู้ขอขอยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	กลุ่มงานบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย	1-2 ชั่วโมง			

9.2. ขั้นตอนการปฏิบัติการคืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ วิธีการควบคุมคุณภาพ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
1.	ส่งคืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ผู้ขอขอยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1 ชั่วโมง		แบบฟอร์มขอยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของ กรข. สป.อว. (FRM-ITN-029)	
2.	รับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์คืน พร้อมทั้งร่วมกันตรวจสอบครุภัณฑ์ฯ กับผู้ยืม	- ผู้ขอขอยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - กลุ่มงานบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย	1-2 ชั่วโมง			

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ วิธีการควบคุมคุณภาพ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
3.	รายงานสถานภาพของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่รับคืนต่อ ผทค.	- ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย - กลุ่มงานบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย	1-2 ชั่วโมง			
4.	ตรวจสอบว่าได้รับคืนครบถ้วนหรือไม่ และพิจารณาส่งซ่อมหรือตัดจำหน่าย	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย	1-2 ชั่วโมง			
5.	รับทราบ และพิจารณาการอนุมัติส่งซ่อมหรือตัดจำหน่าย	ผู้อำนวยการกองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	2-4 ชั่วโมง			
6.	บันทึกข้อมูลการส่งคืนลงระบบ	กลุ่มงานบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย	30 นาที			

10. การบริหารความเสี่ยง

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางการควบคุมความเสี่ยง
ภัยคุกคามต่อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของ สป.อว. จากการใช้งานอินเทอร์เน็ต สาธารณะ ที่ผู้ไม่หวังดีอาจจะเข้ามาขโมยข้อมูลส่วนบุคคลภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือใช้เครื่องคอมพิวเตอร์นั้นเป็นตัวกลางในการโจรกรรมข้อมูลหรือโจมตีเครือข่ายขององค์กร เป็นต้น	มีการติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการตรวจจับภัยคุกคามบนเครื่องคอมพิวเตอร์ปลายทาง (Endpoint Protection)
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ผู้ใช้งานยืมไปชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย	มีข้อกำหนดและแนวปฏิบัติในการขอยืมคืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ไว้ในแบบฟอร์มอย่างชัดเจน

11. การประเมินผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน

ด้าน	ผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้น	มาตรการป้องกัน/แก้ไขผลกระทบทางลบ	ตัวชี้วัดการจัดการผลกระทบทางลบ
เศรษฐกิจ :			
สังคม :			
สาธารณสุข :			
สิ่งแวดล้อม :			

12. การควบคุมบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
แบบฟอร์มขอยืมคืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของ กรข.สป.อว. (FRM-ITN-029)	1 ปี	5 ปี

13. การบริหารสารสนเทศ

รายการสารสนเทศที่จำเป็น	รูปแบบ	ระยะเวลา/ความถี่
-	-	-

14. สมรรถนะบุคลากรที่จำเป็น

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	สมรรถนะที่จำเป็น	การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร จัดการเทคโนโลยี สารสนเทศและเครือข่าย	- การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	- Cyber Security
กลุ่มบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศและ เครือข่าย	- การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	- Cyber Security