

รายงานผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. **2550**
รอบ **6** เดือน (1 ต.ค. 49 - 31 มี.ค. 50)
สำนักคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการส่งเสริมการควบคุมภายในของสำนักคอมพิวเตอร์

เมษายน 2550

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารสำนักคอมพิวเตอร์ (ตามระเบียบฯ ข้อ 6)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การประเมินการควบคุมภายในของผู้บริหารสำนักคอมพิวเตอร์ สำหรับการดำเนินการรอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2549 – 30 มีนาคม 2550) ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เล่มที่ 2 (รายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6) และศึกษาเพิ่มเติมจากเอกสาร คำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ ระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารสำนักคอมพิวเตอร์ได้จัดทำให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของผู้บริหารสำนักคอมพิวเตอร์จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลรวมถึงความมั่นใจจะได้รับผลอย่างคุ้มค่าตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้ดุลยพินิจในการประเมินประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ที่จะได้รับซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดพลาดที่ไม่อาจสืบทราบได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ในการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยง หรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

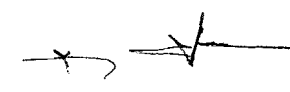
จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของสำนักคอมพิวเตอร์ สำหรับรอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2549 – 31 มีนาคม 2550) เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน กำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ ข้อจำกัดตามวรรคสอง อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ (one or more significant weaknesses).

ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ :

- ◇ อุปกรณ์สำรองไฟฟ้าป้องกันกรณีไฟฟ้าดับหรือลัดวงจรกะทันหัน ที่มีอยู่ไม่มีศักยภาพเพียงพอ ซึ่งสำนักฯ ได้มีการกำหนดมาตรการแก้ไขปัญหาดังกล่าวทั้งระยะสั้นและระยะยาวไว้แล้ว แต่ยังคงขาดการสนับสนุนงบประมาณในการจัดหาอุปกรณ์

ทั้งนี้ได้แนบรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนักคอมพิวเตอร์ แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมทั้งรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน มาพร้อมนี้แล้ว

ศ.ดร.พรหม
soft power
H.W.
G.W.



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์)
ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
วันที่ 31 มีนาคม 2550

1. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอายุมาก / ขาดการบำรุงรักษา
โปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์, ซอฟต์แวร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์
โปรแกรมจัดการเอกสาร, อุปกรณ์เก็บข้อมูล IT ของ U.
อุปกรณ์รับชมภาพ.
- โทรศัพท์ / ไฟฟ้าตก. องค์กรขาดอุปกรณ์สำรอง
ขาดการบำรุงรักษา หรือ reserve mg.

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 31 มีนาคม 2550

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม การยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูล และการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบ หรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายใน และดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวน ผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ นโยบายและการปฏิบัติด้านบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักคอมพิวเตอร์ ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร ที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่จะทำงาน ให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้มีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี</p> <p style="text-align: center;">กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p style="text-align: center;">ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของหน่วยงาน รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศ ที่ได้จากภายนอกหน่วยงาน มีการสื่อสาร ไปยังผู้บริหาร และผู้ใช้ภายในหน่วยงาน ในรูปแบบที่ช่วยให้ ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และให้ความมั่นใจที่มีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกหน่วยงาน ที่มีผลทำให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p>	<p>สำนักคอมพิวเตอร์ มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เล่มที่ 2 (รายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6) และศึกษาเพิ่มเติมจากเอกสาร คำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ อย่างไรก็ตาม ในการระบุและประเมินความเสี่ยงกระทำโดยบุคลากรทุกระดับ ของสำนักคอมพิวเตอร์ ซึ่งใช้ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก มากำหนดความเสี่ยงที่ทำการควบคุม</p> <p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสม อยู่ในระดับดี</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">การติดตามประเมินผล</p> <p>หน่วยงานมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>การติดตามประเมินการควบคุมภายในของสำนักคอมพิวเตอร์ ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดโดยเอกสาร : คำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เล่มที่ 2 (รายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6) และศึกษาเพิ่มเติมจากเอกสาร คำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ การติดตามประเมินผล อยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักคอมพิวเตอร์มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผล



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริวิฑูรย์ เทียนรุ่งโรจน์)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

วันที่ 31 มีนาคม 2550

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2550



จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม			
1.1 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
- กำหนดจริยธรรมที่บุคลากรในองค์กรควรปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วถึงอย่างสม่ำเสมอและจริงจัง		✓	- สำนักฯ กำลังจัดทำคู่มือจรรยาบรรณและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางคุณธรรม จริยธรรม และสั่งการให้ข้าราชการและลูกจ้างถือปฏิบัติ
- ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม โดยสื่อสารทางวาจาในการประชุม หรือพูดคุยกับบุคลากรในองค์กร	✓		- ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับเรื่องนี้ โดยสื่อสารทางวาจาในการประชุม หรือพูดคุยกับบุคลากรในหน่วยงานเมื่อมีการประชุม โดยจัดให้มีการประชุมบุคลากรเดือนละ 1 ครั้ง
- ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรปฏิบัติตัวเป็นแบบอย่างในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรม	✓		- ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความทุ่มเท เสียสละของผู้บังคับบัญชา และไม่เคยเห็นผู้บังคับบัญชาเบียดบังผลประโยชน์ของทางราชการ
- ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรมีการดำเนินการตามควรแก่กรณีเมื่อทราบว่าไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ หรือแนวทางการปฏิบัติ	✓		- กรณีพบว่าผู้ได้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ ทำให้เกิดความเสียหายจะดำเนินการตามระเบียบแบบแผนทางราชการ โดยดำเนินการทางวินัยทันทีตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 หมวด 4 และ 5 รวมทั้งระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
→ 1.44 คน/องค์กรที่ตอบปฏิเสธ			
1.2 ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร			
- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification) ได้กำหนดระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงานไว้อย่างเหมาะสม	✓		- สำนักฯ มีการจัดทำคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไว้โดยอ้างอิงกับเอกสาร มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ของ งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปี 2534 ซึ่งยังไม่มีการปรับปรุงให้ป็นปัจจุบัน

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
- คำอธิบายลักษณะงาน (Job Description) ของแต่ละตำแหน่ง ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน	✓		- สำนักฯ ใช้คำอธิบายลักษณะงาน (Job Description) ในทุกตำแหน่ง โดยอ้างอิงกับเอกสารมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ของงานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปี 2534 และปรับปรุงเพิ่มเติมให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบันและความต้องการของหน่วยงานโดยเฉพาะตำแหน่งทางด้านเทคนิค
- องค์กรมีการจัดฝึกอบรมตามความต้องการของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ	✓		- สำนักฯ จัดส่งบุคลากรในทุกระดับเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะในหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ในปี 2550 หน่วยงาน ได้จัดทำแผนการฝึกอบรมบุคลากรอย่างเป็นระบบ และจัดหางบประมาณมาสนับสนุนการฝึกอบรม โดยจะแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบล่วงหน้าต่อไป
- การประเมินผลงาน และการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในองค์กร พิจารณาจากความสำเร็จของงาน และมีการระบอย่างชัดเจนในส่วนที่บุคลากรมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง	✓		- สำนักฯ กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง ตามรอบปีการพิจารณาความดีความชอบ ครั้งที่ 1 ดำเนินการในเดือนกุมภาพันธ์ (1 ตุลาคม ปีนี้ - 31 มีนาคม ปีถัดไป) และครั้งที่ 2 ดำเนินการในสิงหาคม (1 เมษายน - 30 กันยายน ปีถัดไป) ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำปี ของสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และสำนักคอมพิวเตอร์ ได้จัดทำเอกสารผลการประเมินและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานแจ้งให้กับบุคลากรทราบทุกคนทุกครั้งเป็นการส่วนตัว
1.3 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร			
- มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบบัญชี การเลือกนโยบายการบัญชี ระบบสารสนเทศทางการบริหาร การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การติดตามผลการตรวจสอบและประเมินผลทั้งจากการตรวจสอบภายใน และการตรวจสอบภายนอก	✓		มีการส่งเสริมในการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน เช่น การจัดทำระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ระบบภาระงาน ระบบบริการงานวิชาการ ระบบงานบันทึกการปฏิบัติงานล่วงหน้า เป็นต้น

จุดที่ประเมิน	มี/ใช้	ไม่มี/ไม่ใช้	คำอธิบายเพิ่มเติม
<p>- ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญต่อการกระจายอำนาจตามลักษณะการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารจัดการเกิดความคล่องตัว และไม่ล่าช้า</p>	✓		<p>- สำนักฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการแนวใหม่ภายในหน่วยงาน คือ การจัดการแบบมีส่วนร่วม (Participative Management) และเป็นการบริหารในแนวราบ โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามาส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ในการกำหนดหรือแสดงความคิดเห็นและความต้องการ ทั้งในเรื่องการตัดสินใจ การสื่อสารข้อมูล การเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยอาศัยการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) คือ ทั้งจากบนลงล่าง และจากล่างขึ้นบน เช่น การทำงานแบบ Teamwork การมอบหมายงานแบบ Job Enrichment มีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ลักษณะการบริหารงานในปัจจุบันของผู้บริหารระดับสูงจะส่งเสริมกับแนวคิดดังกล่าวซึ่งในอนาคตสำนักฯ จะได้มีการจัดทำ Job Description ให้เป็นระบบมากขึ้นไปอีก</p>
<p>- ผู้บริหารระดับสูงสนับสนุนในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามภารกิจ หรือการปฏิบัติงานที่มีการปรับปรุงภายหลังจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง</p>	✓		<p>- มีคำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 2148/2549 แต่งตั้งคณะกรรมการของสำนักคอมพิวเตอร์เพื่อรับผิดชอบการควบคุมภายใน ประกอบด้วย คณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักฯ คือ คณะกรรมการประจำสำนักคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่กำหนดนโยบายให้คณะกรรมการมาตรฐานข้อ 2 และสำนักฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมมาตรฐานควบคุมภายใน ของสำนักฯ จำนวน 8 คน ตามคำสั่งสำนักคอมพิวเตอร์ที่ 074/2549 ซึ่งจะมีหน้าที่ในการดำเนินงานเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมภายในของสำนักฯ โดยมีกรรณายาผลให้ผู้บริหารระดับสูงทราบเป็นระยะๆ แต่ไม่ได้มีการกำหนดเวลาการรายงานที่แน่นอนไว้</p>
<p>- ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรมีความรู้เพียงพอและมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance-Based Management)</p>	✓		<p>- ปัจจุบัน สำนักฯ ได้พัฒนาตัวชี้วัดสำหรับใช้ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และได้กำหนดนโยบายและเป้าหมายที่ชัดเจน ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงานปฏิบัติงาน โดยให้มีการจัดทำงาน/โครงการและแผนปฏิบัติงานประจำปีให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมาย</p>

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
1.4 โครงสร้างองค์กร			
- การกำหนดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชา มีความชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานขององค์กร	✓		- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักมีการแบ่งแยกอย่างชัดเจนในหน้าที่ของงานและภาระงานหลักและงานสนับสนุน ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2544 (ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 118 ตอนพิเศษ 57 ง วันที่ 18 มิถุนายน 2544) และตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วันที่ 5 ตุลาคม 2544
- มีการแสดงแผนผังการจัดองค์กรที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้บุคลากรทุกคนทราบ	✓		- สำนักฯ มีการแสดงผังการจัดองค์กรที่แสดงสายการบริหารงาน โดยจัดทำเป็นบอร์ดแสดงแผนผังการจัดองค์กรของสำนักฯ ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างชัดเจน และมีการปรับให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
1.5 การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ			
- ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร ได้มอบอำนาจตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานให้กับบุคคลที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ	✓		ในปัจจุบัน การบริหารงานภายในสำนักฯ เป็นการมอบหมายหน้าที่ให้ตรงตามสายงาน ความรู้ความสามารถ และความรับผิดชอบในงานแต่ละด้านให้ชัดเจนมากขึ้น
1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร			
- การบรรจุ แต่งตั้ง และโยกย้ายบุคลากรพิจารณาจากคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์ และจริยธรรม	✓		- สำนักฯ มีระบบการคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพเข้ามาปฏิบัติงาน โดยกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นตามเกณฑ์ในเอกสารมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยของงานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปี 2534 และปรับเปลี่ยนคุณลักษณะที่ต้องการและจำเป็นในปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งตามความเหมาะสมและสภาพการณ์ในปัจจุบัน
- มีการจัดปฐมนิเทศให้กับข้าราชการใหม่	✓		- สำนักฯ ไม่มีการจัดปฐมนิเทศให้กับข้าราชการใหม่ภายในหน่วยงาน แต่ได้ส่งบุคลากรใหม่เข้าร่วมการจัดปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
<p>- การเลื่อนตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและการ โยกย้าย ขึ้นอยู่กับการประเมินผลงาน</p>	✓		<p>- การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน รวมทั้ง การโยกย้าย พิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน และมีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็น ลายลักษณ์อักษร ปัจจุบันสำนักฯ ได้รับการสนับสนุน จากมหาวิทยาลัยในการปรับอัตราจ้างของบุคลากร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยให้จ้างสูงกว่าคุณวุฒิซึ่ง ขึ้นอยู่กับ TOR ของตำแหน่งงานนั้น ๆ เพื่อให้ สามารถแข่งขันกับภาคเอกชนได้มากขึ้น ซึ่งสามารถ ชลોકการไหลเวียนของบุคลากรจากภาครัฐ ไปสู่ ภาคเอกชนลงได้อีกทางหนึ่ง</p> <p>ในอนาคตสำนักฯ มีแผนที่จะปรับเปลี่ยน โครงสร้างของหน่วยงานให้กระชับและเหมาะสมกับ ภาระงานและการบริหารงานแนวใหม่ ซึ่งมีการ กำหนดยุทธศาสตร์ในการดำเนินการและใน ยุทธศาสตร์แต่ละด้านจะต้องมีเป้าหมายและวิธีการ ดำเนินงานที่ชัดเจน</p>
<p>- การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้ พิจารณารวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p>	✓		<p>- ความซื่อสัตย์และความมีจริยธรรมเป็นส่วนหนึ่ง ของความมีระเบียบวินัยที่ถูกกำหนดไว้ในแบบฟอร์ม การประเมินผลการปฏิบัติแล้ว</p>
<p>1.7 การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p>			
<p>- คณะกรรมการส่งเสริมมาตรฐานการควบคุม ภายในของสำนักฯ มีบทบาทในการกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานภายในสำนักฯให้เป็นไปตามระบบการ ควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	✓		<p>- คณะกรรมการส่งเสริมฯ ของสำนักฯ มีการ ดำเนินการในระดับนโยบายตามแผนปฏิบัติงานด้าน การควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ</p>

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ			
<p>ปัจจัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ช่วยทำให้การควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพ</p> <p style="text-align: right;">  ลายมือชื่อ (นางพัชรินทร์ สอนวนิช) ตำแหน่ง เลขานุการสำนักงานผู้อำนวยการ วันที่ 31 มีนาคม 2550 </p> <p style="text-align: right;">  ลายมือชื่อ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ วันที่ 31 มีนาคม 2550 </p>			

เกณฑ์การกรอกรายการ

1. ช่อง “มี/ใช่”

เครื่องหมาย “✓” หมายถึง มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินองค์ประกอบฯ

เครื่องหมาย “0” หมายถึง มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ แต่ควรปรับปรุงเพิ่มเติม

2. ช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

เครื่องหมาย “X” หมายถึง ไม่มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้

เครื่องหมาย “N/A” หมายถึง ไม่มีเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามที่ระบุไว้

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
2. การประเมินความเสี่ยง			
2.1 วัตถุประสงค์ระดับองค์กร			
- มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้	✓		- สำนักฯ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ในช่วง พ.ศ. 2550 – 2554) เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานตามแผนอย่างชัดเจน
- วัตถุประสงค์ดังกล่าวได้เผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		- วัตถุประสงค์ตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ ผ่านการกลั่นกรองและพิจารณาจากผู้บริหารทุกระดับของสำนักฯ และถ่ายทอดสู่บุคลากรของสำนักทุกระดับได้รับทราบโดยทั่วถึงกัน โดยการจัดประชุมบุคลากร สำนัก ประชุมฝ่าย และประชุมกลุ่ม Teamwork
2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม			
- ข้อความวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมสอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและแผนยุทธศาสตร์	✓		
- วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ วัดผลได้ และเป็นที่ยอมรับกันอย่างแพร่หลายในองค์กร	✓		
- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ	✓		- ทุกฝ่ายของสำนักฯ ได้ร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนงาน เพื่อสนับสนุนแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ
2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง			
- ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง	✓		- ผู้บริหารระดับสูงจัดการประชุมบุคลากรทุกระดับเพื่อให้ร่วมกันดำเนินการระบุกิจกรรมที่มีความเสี่ยงในแต่ละฝ่าย เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นสำหรับคณะกรรมการส่งเสริมฯ ที่จะดำเนินการประเมินจัดลำดับ กำหนดกิจกรรมควบคุม และออกแบบความเสี่ยงของสำนักฯ เพื่อจะใช้ในการควบคุมภายในของสำนักฯ ต่อไป
- มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก	✓		- โดยภาพรวม สำนักฯ ระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน โดยอาศัยประสบการณ์ในอดีต ปัญหาที่พบ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในส่วนงาน ส่วนปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานของสำนักอย่างชัดเจนและบ่อยครั้ง เช่น ปัญหาไฟฟ้าดับ ไฟฟ้าลัดวงจร ซึ่งขณะนี้สำนักฯ กำลังเร่งกำหนดนโยบายและมาตรการรองรับเพื่อลดผลกระทบจากกรณีดังกล่าว

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง			
- ผู้บริหารระดับสูงกำหนดเกณฑ์ในการตัดสินใจระดับความสำคัญของความเสี่ยง	✓		- สำนักฯ ใช้เกณฑ์ตามหนังสือ คำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ หน้า 9 – 10 ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
- ผู้บริหารระดับสูงจัดให้มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	✓		
- บุคลากรทุกระดับในองค์กรมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยง	⊖		- การวิเคราะห์ความเสี่ยงของสำนักฯ จัดทำโดยคณะกรรมการส่งเสริมฯ ที่สำนักคอมพิวเตอร์แต่งตั้ง โดยให้บุคลากรของสำนักฯ มีส่วนร่วมกันระบุความเสี่ยงเบื้องต้นเพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่อไป
2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง			
- ผู้บริหารระดับสูงจัดให้มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	✓		- ดำเนินการตามหนังสือ คำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ หน้า 11–16 ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
- ในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมสำนักฯ จะพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นเสมอ	✓		- เปรียบเทียบต้นทุนการสร้างกิจกรรมการควบคุมกับประโยชน์ที่จะเพิ่มขึ้นจากการกำหนดกิจกรรมการควบคุม
- เผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับในองค์กรรับทราบเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	⊖		- สำนักฯ ยังไม่มีการเผยแพร่การควบคุมภายในให้บุคลากรทุกระดับของสำนักฯ รับทราบอย่างเป็นระบบ แต่มีการแจ้งในระดับหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย
- ผู้บริหารระดับสูงจัดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	✓		- ติดตามผลโดยคณะกรรมการส่งเสริมมาตรฐานการควบคุมภายในเป็นครั้งคราว และจะดำเนินการให้เป็นระบบต่อไป
สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ			
<p>การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงมีความเหมาะสมพอสมควร อย่างไรก็ตาม ยังมีสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การประเมินความเสี่ยงโดยรวมมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น คือ การประเมินความเสี่ยงของทุกส่วนงานของสำนัก นอกจากประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายในแล้ว ควรพิจารณาถึง ปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงานและองค์กร เช่น ปัญหาสมองไหลออกจากภาครัฐไปสู่ภาคเอกชน</p> <p style="text-align: right;">ลายมือชื่อ (นางพัชรินทร์ สมธวัช)</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง เลขานุการสำนักงานผู้อำนวยการ วันที่ 31 มีนาคม 2550</p> <p style="text-align: right;">ลายมือชื่อ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีนุช เทียนรุ่งโรจน์)</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ วันที่ 31 มีนาคม 2550</p>			

เกณฑ์การกรอรายการ

1. ช่อง “มี/ใช่”
 เครื่องหมาย “✓” หมายถึง มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินองค์ประกอบ
 เครื่องหมาย “Ø” หมายถึง มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ แต่ควรปรับปรุงเพิ่มเติม
2. ช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”
 เครื่องหมาย “X” หมายถึง ไม่มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้
 เครื่องหมาย “N/A” หมายถึง ไม่มีเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามที่ระบุไว้

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
3. กิจกรรมควบคุม			
3.1 เรื่องทั่วไป			
- กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง	0		- กิจกรรมการควบคุมกำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง และในระหว่างการดำเนินการควบคุมภายในระหว่างงวด สำนักฯ จะมีการประเมินความเสี่ยงในส่วนอื่น ๆ เพื่อปรับปรุงแผนการควบคุมเป็นระยะ ๆ ต่อไป
- บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม	✓		- มีการประชุมบุคลากรเพื่อประกาศให้ทราบเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมควบคุมภายในสำนักฯ และมีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ภายในสำนักฯ ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมควบคุมภายในในอีกทางหนึ่ง
- มีการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้	✓		- มีการปฏิบัติทุกกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้
3.2 การสอบทานโดยผู้บริหารแต่ละระดับ			
- มีการสอบทานงาน โดยผู้บริหารแต่ละระดับอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	✓		- ผู้บริหารระดับสูงมีการสอบทานการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการในภาพรวมของสำนักฯ เป็นระยะ ๆ โดยการเรียกประชุมกลุ่มย่อยที่รับผิดชอบ เพื่อติดตามความคืบหน้าในการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาและอุปสรรคเพื่อช่วยแก้ไขให้งานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- มีการสอบทานการติดตามผลสำเร็จที่บรรลุตามแผนงานขององค์กร โดยผู้บริหารระดับสูง	✓		
- มีการสอบทานผลการดำเนินงานจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมาย โดยผู้บริหารระดับส่วนงานหรือหน่วยงานย่อย	✓		
3.3 การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญให้แต่ละบุคคล เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดเสียหาย หรือความไม่ถูกต้อง			
- มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
- มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	✓		- มีการดำเนินการตามมาตรการป้องกัน และดูแลรักษาทรัพย์สิน เช่น จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การกำหนดนโยบายและมาตรการด้านความปลอดภัย
- มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สินออกจากกัน โดยเด็ดขาด	✓		
- ไม่มีการอนุญาตให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดควบคุมการดำเนินงานที่สำคัญทั้งหมด แต่ถ้ามีความจำเป็นให้กำหนดกิจกรรมควบคุมอื่นที่เหมาะสมทดแทน	✓		
- มีการมอบหมายหน้าที่ให้แต่ละบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการตรวจสอบและคานอำนาจระหว่างกันอย่างมีประสิทธิภาพ	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
3.4 การมอบหมายงาน			
- มีการมอบหมายงานและกำหนดเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมรับผิดชอบปฏิบัติงานที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการ	✓		- มีการมอบหมายงานและกำหนดเจ้าหน้าที่ที่ตามตำแหน่งที่รับผิดชอบงานนั้น ๆ และจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร
3.5 การควบคุมระบบสารสนเทศ			
- มีการควบคุมเฉพาะระบบงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการลดความผิดพลาดของข้อมูล รูปแบบของข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง และการเข้าถึงข้อมูลโดยผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	✓		- มีการควบคุมโดยทั่วไปในฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนัก ตั้งแต่การจัดหา การดูแลรักษาซอฟต์แวร์ระบบงาน การรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลและระบบงานต่าง ๆ รวมถึงการพัฒนาและดูแลรักษาระบบงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักฯ และจุดควบคุมเฉพาะระบบงาน เช่น ระบบการ Back up ข้อมูลการตรวจการใช้งานเครือข่ายในทางที่ผิด และระบบแจ้งเตือนและตรวจจับสถานการณ์ใช้งานเครือข่ายของมหาวิทยาลัย สำนักฯ ได้ดำเนินการให้มีการเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ
3.6 มาตรการติดตามและตรวจสอบ			
- มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี	✓		- มีการติดตามในกิจกรรมที่สำคัญ เช่น กิจกรรมเกี่ยวกับงานคลังและพัสดุ โดยการสุ่มทานด้วยวาจา และเทียบเคียงกับผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
<p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสมตามสมควร อย่างไรก็ตาม สำนักฯ จะดำเนินการประเมินความเสี่ยงในส่วนอื่น ๆ เพื่อปรับปรุงแผนการควบคุมเป็นระยะไป และจัดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุมอย่างต่อเนื่องต่อไป</p> <p style="text-align: right;">ลายมือชื่อ (นางพัชรินทร์ สนธิวนิช) ตำแหน่ง เลขานุการสำนักงานผู้อำนวยการ วันที่ 31 มีนาคม 2550</p> <p style="text-align: right;">ลายมือชื่อ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริบุษ เทียนรุ่งโรจน์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ วันที่ 31 มีนาคม 2550</p>			

เกณฑ์การกรอกรายการ

- ช่อง “มี/ใช่”
เครื่องหมาย “✓” หมายถึง มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินองค์ประกอบฯ
เครื่องหมาย “0” หมายถึง มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ แต่ควรปรับปรุงเพิ่มเติม
- ช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”
เครื่องหมาย “X” หมายถึง ไม่มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้
เครื่องหมาย “N/A” หมายถึง ไม่มีเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามที่ระบุไว้

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
4. สารสนเทศและการสื่อสาร			
4.1 สารสนเทศ			
- กำหนดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานเพื่อใช้สำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร	✓		- สำนักฯ รับผิดชอบในการพัฒนาระบบสารสนเทศและสายการรายงานเป็นไปตามโครงสร้างองค์กร
- มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	✓		- สำนักงานผู้อำนวยการเป็นผู้ดำเนินการ และจัดเก็บข้อมูลของสำนักฯ ไว้ในระบบ Intranet ของสำนักฯ
- จัดระบบการจัดเก็บเอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นหมวดหมู่	✓		- กองคลัง มหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบ
- มีระบบการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ	✓		- แต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ตัวเองรับผิดชอบจะรายงานให้ผู้บริหารรับทราบตามลำดับขั้น
4.2 การสื่อสาร			
- มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล	✓		- มีการใช้ระบบ Intranet สำหรับการสื่อสารภายใน และระบบ Internet สำหรับการติดต่อสื่อสารภายนอก
- มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	✓		- มีการแจ้งในที่ประชุมบุคลากรของสำนักฯ เรื่อง ระเบียบฯ ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้ทราบ
- มีการแจ้งให้บุคลากรทราบปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข	✓		- แจ้งรายงานตามแบบ ค.2 และ ค.3 ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบทุกคน
- มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบอย่างชัดเจนถึงพฤติกรรมที่เป็นที่ยอมรับและไม่ยอมรับ และการ ลงโทษ	✓		- มีการจัดทำเป็นประกาศในที่ประชุมและลายลักษณ์อักษรในการแจ้งพฤติกรรมที่ยอมรับ และมีคำสั่งเป็นส่วนตัวในพฤติกรรมไม่ยอมรับ และการลงโทษ
- มีการจัดช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร	✓		- ในสำนักฯ จะมีการจัดประชุมเพื่อปรึกษาหารือเป็นประจำทุกเดือน โดยมีผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นประธานที่ประชุม รวมถึงมีการประชุมในระดับฝ่ายของทุกฝ่าย โดยมีหัวหน้าฝ่าย/ผู้บริหารเข้าร่วมประชุม
สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ			
มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสมตามความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			
ลายมือชื่อ (นางพัชรินทร์ สนธิวิเศษ)			
ตำแหน่ง เลขานุการสำนักงานผู้อำนวยการ วันที่ 31 มีนาคม 2550			
ลายมือชื่อ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรินทร์ช เทียนรุ่งโรจน์)			
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ วันที่ 31 มีนาคม 2550			

เกณฑ์การกรอกรายการ

1. ช่อง “มี/ใช่”

เครื่องหมาย “✓” หมายถึง มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินองค์ประกอบฯ

เครื่องหมาย “0” หมายถึง มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ แต่ควรปรับปรุงเพิ่มเติม

2. ช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

เครื่องหมาย “X” หมายถึง ไม่มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้

เครื่องหมาย “N/A” หมายถึง ไม่มีเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามที่ระบุไว้

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
5. การติดตามประเมินผล			
5.1 การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring)			
- มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	✓		- มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน โดยมี การตรวจทานงานระหว่างงานที่เกี่ยวข้อง มีที่ประชุม ติดตามงานของสำนักคอมพิวเตอร์ทุกเดือน
- มีรายงานการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และนำเสนอให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็น ลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	✓		- มีการรายงานเปรียบเทียบในเรื่องสำคัญ ๆ เป็น ระยะเวลา ๆ ต่อผู้บังคับบัญชาตามที่ต้องการ แต่ยังไม่มีการ ปฏิบัติให้เป็นระบบอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เช่น 1. ผลการดำเนินงานตามโครงการเทียบกับแผน 2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเทียบกับแผน
- กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนหรือ เป้าหมายองค์กรมีวิธีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล	✓		
- มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตาม ระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ	✓		- มีการปฏิบัติงานดังกล่าว ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
5.2 การประเมินรายครั้ง (Separate Evaluation)			
- มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผล ของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตาม วัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการ ควบคุมด้วยตนเอง (Self Assessment) และ/หรือการ ประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	✓		- ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ติดตามและประเมินผล ให้ข้อมูลกับคณะกรรมการส่งเสริมฯ ของสำนัก ที่จะ ทำการประเมิน และปรับปรุงแผนการควบคุมภายในเป็น ประจำ
- มีการรายงานผลการประเมินความเพียงพอและ ประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและประเมินการ บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรและรายงานการ ตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับ ดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ	✓		- คณะกรรมการส่งเสริมฯ ของสำนัก รับผิดชอบ ติดตามประเมินผลตามแนวปฏิบัติการประเมินผลการ ควบคุมภายในตามแนวทางในหนังสือคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในฯ เล่มที่ 2 (รายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6) ของ คตง.

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
5.3 การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน			
- มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร และการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	0		- มีการปฏิบัติงานดังกล่าว แต่ยังคงมีการปรับปรุงเพิ่มเติมต่อไป
5.4 การรายงานต่อผู้กำกับดูแลกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต			
- มีกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลโดยพลัน ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ	✓		- เป็นข้อกำหนดตามระเบียบคง. ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 และระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานแล้วว่า ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานต้นสังกัดต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปทันทีที่ทราบ
สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ			
<p>มีระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่เหมาะสมตามสมควรต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p style="text-align: right;">ลายมือชื่อ (นางพัชรินทร์ สนธิวิเศษ) ตำแหน่ง เลขานุการสำนักงานผู้อำนวยการ วันที่ 31 มีนาคม 2550</p> <p style="text-align: right;">ลายมือชื่อ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ วันที่ 31 มีนาคม 2550</p>			

เกณฑ์การกรอกรายการ

1. ช่อง "มี/ใช่"

เครื่องหมาย "✓" หมายถึง มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินองค์ประกอบฯ

เครื่องหมาย "0" หมายถึง มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ แต่ควรปรับปรุงเพิ่มเติม

2. ช่อง "ไม่มี/ไม่ใช่"

เครื่องหมาย "X" หมายถึง ไม่มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้

เครื่องหมาย "N/A" หมายถึง ไม่มีเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามที่ระบุไว้

สำนักคอมพิวเตอร์
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2550

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<p>1. การป้องกันความเสี่ยงจากไฟฟ้าดับ รวมถึงไฟฟ้าลัดวงจร</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากไฟฟ้าที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบคอมพิวเตอร์ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และข้อมูลไม่สามารถทำงานได้ ส่งผลให้เกิดการสูญหาย</p>	<p>1. ขาดอุปกรณ์เครื่องมือที่จะสำรองไฟฟ้าอย่างต่อเนื่องและเก็บไฟได้นาน</p>	<p>งวดสิ้นสุด 31 มี.ค. 50</p>	<p>1. ผู้บริหารได้เสนอของงบประมาณสำหรับอุปกรณ์สำรองไฟฟ้าที่มีศักยภาพมากขึ้นมาทดแทนของเดิมที่ใช้อยู่</p> <p>2. จัดทำรวบรวมสถิติกรณีไฟฟ้าดับและไฟฟ้าลัดวงจรที่ให้เกิดข้อบกพร่องคอมพิวเตอร์ เหตุระงักที่เกิดขึ้นในรอบ 6 เดือน ในการแก้ไขและปัญหาและอุปสรรคที่พบ</p>	<p>30 มี.ย. 50 / ผู้บริหารสำนัก</p> <p>งวดสิ้นสุด 31 มี.ค. 50 / หัวหน้าฝ่ายและสำนักงานผู้อำนวยการ</p>	<p>งวดสิ้นสุด 31 มี.ค. 50 ได้ติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายในพบว่ายังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมจึงได้จัดทำแผนการปรับปรุง (ปย.3) ซึ่งจะติดตามผลช่วง 6 เดือนหลัง (1 เม.ย. - 30 ก.ย. 50)</p>
<p>2. การ Back up ข้อมูล</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้โปรแกรมและฐานข้อมูล รวมถึงแฟ้มข้อมูลและข้อมูลต่างๆ ของระบบมีความปลอดภัยจากคามเสียหายต่างๆ และไม่เสี่ยงต่อการสูญหาย</p>	<p>1. การสำรองข้อมูลไม่สามารถตรวจสอบว่าถูกต้องหรือไม่</p> <p>2. ปัญหาไฟฟ้าดับทำให้ระบบสำรองข้อมูลเสียหาย ไม่สามารถทำงานได้</p>	<p>งวดสิ้นสุด 31 มี.ค. 50</p>	<p>กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบระบบให้ชัดเจน</p>	<p>30 ก.ย. 50 / ผู้อำนวยการสำนักและหัวหน้าฝ่าย</p>	<p>งวดสิ้นสุด 31 มี.ค. 50 ได้ติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายในพบว่ายังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม จึงได้จัดทำแผนการปรับปรุง (ปย.3) ซึ่งจะติดตามผลในช่วง 6 เดือนหลัง (1 เม.ย. - 30 ก.ย. 50)</p>

สำนักคอมพิวเตอร์
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ 31 มีนาคม 2550

วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
<p>3. การควบคุมประสิทธิภาพด้าน ฐานข้อมูลสารสนเทศ และข้อมูล ต่าง ๆ ของสำนักคอมพิวเตอร์ และ มหาวิทยาลัย</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้ฐานข้อมูลสารสนเทศที่ไว้ ใช้ในการบริหารงานมหาวิทยาลัยมีความ ถูกต้องสมบูรณ์ และสามารถนำมาใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. การแข่งขันกับตลาดภายนอกในเรื่อง บุคลากรด้าน IT ลาออกสูงไปสู่ระบบเอกชน (สมองไหล)</p> <p>2. การประมาณเวลาการทำงานผิดพลาด เนื่องจากการปรับเปลี่ยนความต้องการ เพิ่มเติม หรือมีงานอื่นเข้ามาแทรกหรือ ขัดจังหวะ</p> <p>3. ขาดการรายงานผลการทำงานและผลการ ติดตามการทำงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการ สร้างประสิทธิภาพของฐานข้อมูล</p> <p>4. การใช้ทรัพยากรที่อยู่ไม่ใช้ในการพัฒนา ซึ่งมีน้อย</p>	<p>งวดสิ้นสุด 31 มี.ค. 50</p>	<p>1. ผู้บริหารสนับสนุนการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา บุคลากรเฉพาะทาง รวมทั้งการจัดการหน้าที่ ให้เหมาะสมและชัดเจน</p> <p>2. ทำการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ แล้วนำมาวางแผนการทำงาน ทำ critical path เพื่อให้การทำงานอยู่ในช่วงเวลาที่กำหนด และแจ้งเวียนภาระงานต่าง ๆ ที่วางแผนแล้ว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>3. นำทรัพยากรที่มีอยู่มาพัฒนางานใหม่ ให้มากที่สุด</p>	<p>งวดสิ้นสุด 30 มี.ย. 50 / ผู้บริหารสำนัก</p>	<p>งวดสิ้นสุด 31 มี.ค. 50 ได้ติดตาม ผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน พบว่ายังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติมจึงได้จัดทำแผนการปรับปรุง (ปย.3) ซึ่งจะติดตามผลภายในช่วง 6 เดือน หลัง (1 เม.ย. - 30 ก.ย. 50)</p>

สำนักคอมพิวเตอร

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

งวดสำหรับปี 2550 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 มีนาคม 2550 → ปี ๒๕๕๑.๒๕๕๒.๕๓

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ช่วงเวลาที่ยพบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ดำเนินการ*	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมินข้อคิดเห็น
<p>(1)</p> <p>1. การป้องกันความเสียหายจากไฟฟ้ได้ รวมถึงไฟฟ้ลัดวงจร</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>เพื่อป้องกันความเสียหายจากไฟฟ้ดับ รวมถึงไฟฟ้ที่ลัดวงจร ที่จะทำให้ระบบเครือข่าย ไม่สามารถทำงานและ ข้อมูลสูญหาย ไม่สามารถทำงานอย่างต่อเนื่อง หรืออาจนำไปเกิดการสูญหาย</p>	<p>(2)</p> <p>1. ขาดอุปกรณ์เครื่องมือสำรวจไฟฟ้อย่าง ต่อเนื่องและนาน</p>	<p>(3)</p> <p>งวดตั้งแต่เดือน ค.ค. 49 - 31 มี.ค. 50</p>	<p>(4)</p> <p>1. ผู้บริหารให้เสนอของบประมาณสำหรับอุปกรณ์สำรวจไฟฟ้ที่มีก็ยคุณภาพมากขึ้นมาทดแทนของเดิม ที่ใช้อยู่</p> <p>2. จัดทำรวบรวม สถิติกรณีไฟฟ้ดับและไฟฟ้ลัดวงจรที่ไฟฟ้เครื่องคอมพิวเตอร์ หยุคะงักที่ เกิดขึ้นในรอบ 6 เดือนและระยะเวลาในการแก้ไข และปัญหาและอุปสรรคที่พบ</p>	<p>(5)</p> <p>30 มี.ย. 50 / ผู้อำนวยกาสำนัก และหัวหน้าฝ่าย</p>	<p>(6)</p> <p>Ø</p>	<p>(7)</p> <p>การจัดหางบประมาณกรณีสนับสนุนการจัดซื้ออุปกรณ์ใหม่เพื่อทดแทนของเดิมยังไม่ได้รับการสนับสนุนเท่าใ้คนักจากมหาวิทยาลัย สำหรับบริการกำหนดมาตรการและแผนจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว</p>
<p>2. การตรวจสอบการใช้งานระบบ</p> <p>เครื่องข่ายและการติดตั้งระบบแจ้งเตือน</p> <p>สถานะเครื่องข่าย</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>เพื่อให้การใ้งานเครื่องข่ายมี ความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. ระบบเครื่องข่ายขาดความต่อเนื่องกรณีไฟฟ้ดับกะทันหัน</p>	<p>งวดตั้งแต่เดือน ค.ค. 49 - 31 มี.ค. 50</p>	<p>1. ดำเนินการแจ้งฝ่ายที่ประอบคณะกรรมการ บริหารยุทธศาสตร์ มศว</p> <p>2. ขยายมำกำหนดเป็นนโยบายของมหาวิทยาลัยใน การดูแลระบบเครื่องข่ายจากหน่วยงานเดียว</p>	<p>30 ก.ย. 50 / ผู้อำนวยกาสำนัก และหัวหน้าฝ่าย</p>	<p>กำลัง ดำเนินงาน</p>	<p>มีบุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร้ตรวจสอบการทำงานผ่านเครื่องมือต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง</p>
<p>3. การสำรองข้อมูล</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>เพื่อให้โปรแกรมและฐานข้อมูล ของสำนักและหน่วยงานลัดที่ใ้ใช้การ ปรึกรงานไม่สูญหาย</p>	<p>1. การสำรองข้อมูลไม่สามารถตรวจสอบว่า ถูกต้องหรือไม่</p> <p>2. ปัญหาไฟฟ้ดับทำให้งานสำรองข้อมูล เสียหายไม่สามารถทำงานได้</p>	<p>งวดตั้งแต่เดือน ค.ค. 49 - มี.ค. 50</p>	<p>กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบระบบใ้ใช้ชัดเจน</p>	<p>30 มี.ย. 50 / ผู้อำนวยกาสำนัก และหัวหน้าฝ่าย</p>	<p>Ø</p>	<p>ใ้สอบงานหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบว่ กำลังจัดทำมาตรฐานการตรวจสอบระบบใ้ใช้ชัดเจน</p>

สำนักคอมพิวเตอร์

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

งวดสำหรับปี 2550 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 มีนาคม 2550

วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ*	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<p>4. การควบคุมประสิทธิภาพพื้นฐานข้อมูลสารสนเทศ และข้อมูลต่าง ๆ ของสำนักคอมพิวเตอร์และมหาวิทยาลัย</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>เพื่อให้ฐานข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงานมหาวิทยาลัยมีความถูกต้องสมบูรณ์และสามารถนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. การแข่งขันกับตลาดภายนอกในเรื่องบุคลากรด้าน IT ลาออกสูงไปสู่อื่นนอกชน (ตนเอง ไม่ล) ทำให้มีอัตราจ้างไม่เพียงพอที่จะประสานงาน/ติดตาม/ดูแลฐานข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้อง ทันเวลา</p> <p>2. การประมาณเวลาการทำงานผิดพลาด เนื่องจากมีการปรับโปรแกรม ความต้องการเพิ่มเติม หรือมีงานอื่นเข้ามาแทรกหรือขัดจังหวะ</p> <p>3. ขาดการรายงานผลการทำงานและผลการติดตามทำงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสร้างประสิทธิภาพของข้อมูล</p> <p>4. การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ไม่คุ้มค่าในการดำเนินงาน</p>	<p>งวดตั้งแต่เดือน ค.ค. 49 - มี.ค. 50</p>	<p>1. ผู้บริหารสนับสนุนการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรเฉพาะทาง รวมทั้งการจัดการจัดภาระหน้าที่ให้เหมาะสมและชัดเจน</p> <p>2. ทำการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการแล้วนำมาวางแผนการทำงาน ในช่วงเวลาที่กำหนด เพื่อให้การทำงานอยู่ในช่วงเวลาที่กำหนด และแจ้งเวียนภาระงานต่าง ๆ ที่วางแผนแล้ว</p> <p>3. นำทรัพยากรที่มีอยู่มาพัฒนางานใหม่ให้มากที่สุด</p>	<p>30 ก.ย. 50 / ผู้อำนวยการกำกับ และหัวหน้าฝ่าย</p>	<p>(6)</p>	<p>ได้ติดตามผลการปรับปรุงจากการสอบถาม ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทราบว่า ยังอยู่ในระหว่าง การดำเนินการ และพบว่าจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงเพิ่มเติม โดยเฉพาะการปรับข้อมูลในระบบให้ทันสมัยของหน่วยงานที่เป็นผู้ดำเนินการ update ที่อยู่ในระบบ MIS ของมหาวิทยาลัยให้มีความทันสมัยและถูกต้อง</p>