



# สำเนา

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักคอมพิวเตอร์ โทร. 5071

ที่ ศธ 0519.14/2135 วันที่ ๑ ตุลาคม 2552

เรื่อง นำส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 รอบ 12 เดือน

เรียน หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

ตามหนังสือที่ ศธ 1519.1.11/492 ลงวันที่ 14 กันยายน 2552 เรื่อง การส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 รอบ 12 เดือน ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น บัดนี้ สำนักคอมพิวเตอร์ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ของสำนักคอมพิวเตอร์ มาพร้อมหนังสือนี้ จำนวน 1 ชุด

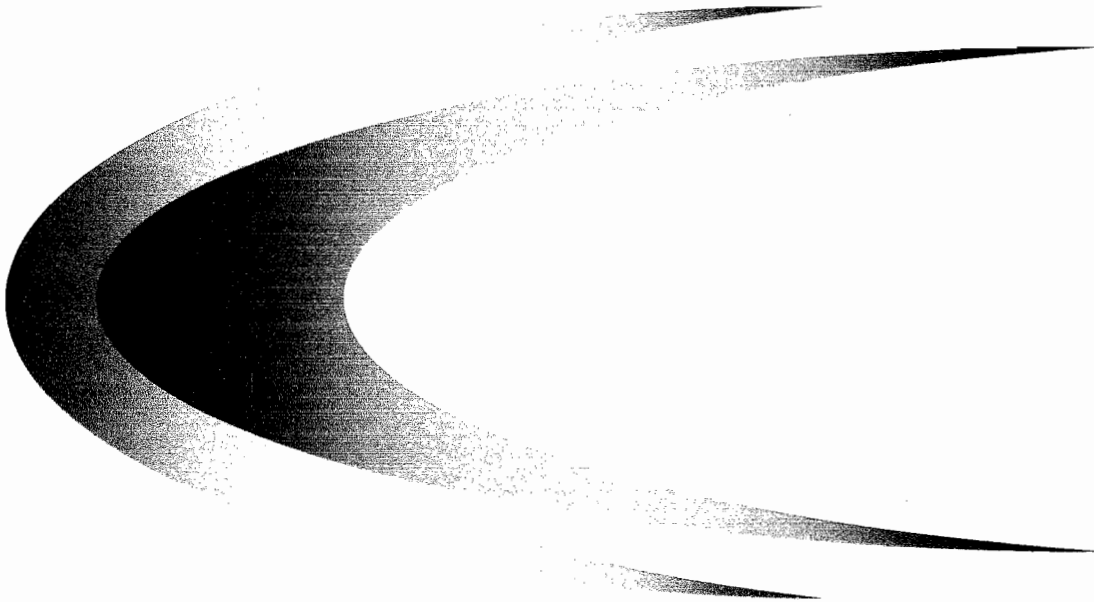
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์



**รายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552  
รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2551 – 30 กันยายน 2552)**



**สำนักคอมพิวเตอร์  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ**

**ตุลาคม 2552**

## หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารสำนักคอมพิวเตอร์ (ตามระเบียบฯ ข้อ 6)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การประเมินการควบคุมภายในของสำนักคอมพิวเตอร์ สำหรับการดำเนินการรอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2551 – 30 กันยายน 2552) ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เล่มที่ 2 (รายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6) และศึกษาเพิ่มเติมจากเอกสาร คำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ ระบบการควบคุมภายในของสำนักคอมพิวเตอร์ได้จัดให้มีขึ้นตามที่ กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของสำนักคอมพิวเตอร์จะ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลรวมถึงความมั่นใจจะได้รับผลอย่างคุ้มค่าตาม ต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้ดุลยพินิจในการประเมินประโยชน์ ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ ที่จะได้รับซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้อาจเกิด ข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ในการ ควบคุมภายในซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยง หรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลง ไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของสำนักคอมพิวเตอร์ สำหรับรอบ 12 เดือน ( 1 ตุลาคม 2551 – 30 กันยายน 2552) เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวไว้ในวรรคแรก ภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญที่ยังต้องได้รับการดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป ดังนี้

- ✧ ติดตั้งอุปกรณ์สำรองไฟฟ้าเพื่อป้องกันกรณีไฟฟ้าดับหรือเกิดวงจรกะทันหัน เพราะหากระบบไฟฟ้าขัดข้องจะทำให้การบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยหยุดชะงักและเกิดความไม่คล่องตัว ซึ่งสำนักฯ ได้มีการกำหนดมาตรการแก้ไขปัญหาทั้งระยะสั้นและระยะยาวไว้แล้ว แต่ยังคงขาดการสนับสนุนงบประมาณในการจัดหาอุปกรณ์
- ✧ ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเพื่อทดแทนเครื่องที่มีอายุการใช้งานนาน เนื่องจาก มีระบบสารสนเทศจำนวนหนึ่งที่มีการติดตั้งใช้งานมานาน และติดตั้งอยู่บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 5 ปี ในเบื้องต้นขณะนี้มีการจัดหาเครื่องใหม่มาบ้าง แต่ยังไม่สามารถทดแทนเครื่องที่ใช้งานมานานได้ทั้งหมด สำนักคอมพิวเตอร์ได้จัดทำมาตรการสำรองข้อมูลและได้วางแผนการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อรองรับการถ่ายโอนระบบเมื่อสามารถจัดหาเครื่องเพิ่มเติมไว้แล้ว
- ✧ งานในด้านอื่นๆ สำนักคอมพิวเตอร์สามารถควบคุมหรือดำเนินการไม่ให้เกิดความเสียหายหรือเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานของสำนักคอมพิวเตอร์ได้ที่เกิดจากความขัดข้องของการให้บริการระบบสารสนเทศและการสื่อสารอยู่บ้าง และโอกาสที่ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นนั้นมีเพียงเล็กน้อย

ทั้งนี้ได้แนบรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนักคอมพิวเตอร์ แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมทั้งรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน มาพร้อมนี้แล้ว



( ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์ )

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

วันที่ 30 กันยายน 2552

**สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ**  
**สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน**  
**ณ วันที่ 30 กันยายน 2552**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;"><b>สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม การยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูล และการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบ หรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายใน และดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ นโยบายและการปฏิบัติด้านบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักคอมพิวเตอร์ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;"><b>การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร ที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่จะทำงาน ให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้มีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี</p> <p style="text-align: center;"><b>กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p style="text-align: center;"><b>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของหน่วยงาน รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศ ที่ได้จากภายนอกหน่วยงาน มีการสื่อสารไปยังผู้บริหาร และผู้ใช้ภายในหน่วยงาน ในรูปแบบที่ช่วยให้ ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกหน่วยงาน 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;"><b>การติดตามประเมินผล</b></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



( ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์ )

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

วันที่ 30 กันยายน 2552

**สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน**  
**ณ วันที่ 30 กันยายน 2552**

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
<b>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>			
<b>1.1 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b>			
- กำหนดจริยธรรมที่บุคลากรในองค์กรควรปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วถึงอย่างสม่ำเสมอและจริงจัง	✓		- สำนักฯ อนุ โลม ใช้คู่มือจรรยาบรรณของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติและคู่มือจรรยาบรรณของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนมาประยุกต์ใช้กับบุคลากรสำนักฯ ในความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางคุณธรรม จริยธรรม และสั่งการให้ข้าราชการและลูกจ้างถือปฏิบัติ
- ผู้บริหารทุกระดับ ในองค์กรส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม โดยสื่อสารทางวาจาในการประชุม หรือพูดคุยกับบุคลากรในองค์กร	✓		- ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับเรื่องนี้ โดยสื่อสารทางวาจาในการประชุม หรือพูดคุยกับบุคลากรในหน่วยงานเมื่อมีการประชุม โดยจัดให้มีการประชุมบุคลากรทุกคน และระดับฝ่ายและกลุ่มงานเป็นประจำทุกเดือน
- ผู้บริหารทุกระดับ ในองค์กรปฏิบัติตัวเป็นแบบอย่างในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรม	✓		- ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรมของผู้บังคับบัญชา และไม่เคยเห็นผู้บังคับบัญชาเบียดบังผลประโยชน์ของทางราชการ
- ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรมีการดำเนินการตามควรแก่กรณีเมื่อทราบว่าไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ หรือแนวทางการปฏิบัติ	✓		- กรณีพบว่าผู้ได้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือแนวทางการปฏิบัติ ทำให้เกิดความเสียหายจะดำเนินการตามระเบียบแบบแผนทางราชการ โดยดำเนินการทางวินัยทันทีตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 หมวด 4 และ 5 รวมทั้งระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง





จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
1.2 ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร			
- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification) ได้กำหนดระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงานไว้ อย่างเหมาะสม	✓		- สำนักฯ มีการจัดทำคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไว้ โดยอ้างอิงกับเอกสาร มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ของ งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปี 2534 ซึ่งยังไม่มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
- คำอธิบายลักษณะงาน (Job Description) ของแต่ละตำแหน่ง ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน	✓		- สำนักฯ ใช้คำอธิบายลักษณะงาน (Job Description) ในทุกตำแหน่ง โดยอ้างอิงกับเอกสาร มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ของงานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปี 2534 และข้อบังคับพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2541 และ 2552 และปรับเพิ่มเติมให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบันและความต้องการของหน่วยงาน โดยเฉพาะตำแหน่งทางด้านเทคนิค
- องค์กรมีการจัดฝึกอบรมตามความต้องการของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ	✓		- สำนักฯ จัดส่งบุคลากรในทุกระดับเข้ารับการศึกษาอบรมอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะในหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 หน่วยงานได้จัดทำแผนการศึกษาอบรมบุคลากรอย่างเป็นระบบ และจัดหางบประมาณมาสนับสนุนการศึกษาอบรม โดยแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบล่วงหน้า
- การประเมินผลงาน และการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในองค์กร พิจารณาจากความสำเร็จของงาน และมีการระบอบอย่างชัดเจนในส่วนที่บุคลากรมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง	✓		- สำนักฯ กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง ตามรอบปีการศึกษาความดีความชอบ ครั้งที่ 1 ดำเนินการในเดือนกุมภาพันธ์ (1 ตุลาคม 2551 – 31 มีนาคม 2552) และครั้งที่ 2 ดำเนินการในกรกฎาคมและสิงหาคม (1 เมษายน 2552– 30 กันยายน 2552) ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำปี ของสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และสำนักคอมพิวเตอร์ ได้จัดทำเอกสารผลการประเมินและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานแจ้งให้กับบุคลากรทราบทุกคนทุกครั้งที่เป็นการส่วนตัว

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
<b>1.3 ประสิทธิภาพและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</b>			
<p>- มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบบัญชี การเลือกนโยบายการบัญชี ระบบสารสนเทศทางการบริหาร การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การติดตามผลการตรวจสอบและประเมินผลทั้งจากการตรวจสอบภายใน และการตรวจสอบภายนอก</p>	✓		<p>มีการส่งเสริมในการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน เช่น การจัดทำระบบอินทราเน็ตภายในสำนักคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ระบบภาระงาน ระบบบริการงาน วิชาการ ระบบงานบันทึกการปฏิบัติงานล่วงเวลา เป็นต้น</p>
<p>- ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญต่อการกระจายอำนาจตามลักษณะการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารจัดการเกิดความคล่องตัว และไม่ล่าช้า</p>	✓		<p>- สำนักฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการแนวใหม่ภายในหน่วยงาน คือ การจัดการแบบมีส่วนร่วม (Participative Management) และเป็นการบริหารในแนวราบ โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ในการกำหนดหรือแสดงความคิดเห็นและความต้องการ ทั้งในเรื่องการตัดสินใจ การสื่อสารข้อมูล การเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยอาศัยการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) คือ ทั้งจากบนลงล่าง และจากล่างขึ้นบน เช่น การทำงานแบบ Teamwork การมอบหมายงาน(Job Assignment)แบบ Job Enrichment มีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ลักษณะการบริหารงานในปัจจุบันของผู้บริหารระดับสูงจะส่งเสริมกับแนวคิดดังกล่าวซึ่งในอนาคต สำนักฯ จะได้มีการจัดทำ Job Description ให้เป็นระบบมากขึ้นไปอีก</p>
<p>- ผู้บริหารระดับสูงสนับสนุนในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามภารกิจ หรือการปฏิบัติงานที่มีการปรับปรุงภายหลังจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง</p>	✓		<p>- มีคณะกรรมการประจำสำนักคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักฯ มีหน้าที่กำหนดนโยบายให้คณะกรรมการตามข้อ 2 และสำนักฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมมาตรฐานควบคุมภายใน ของสำนักฯ จำนวน 10 คน ตามคำสั่งสำนักคอมพิวเตอร์ที่ 016/2552 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2552 ซึ่งจะมีหน้าที่ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนักฯ โดยมีการรายงานผลให้ผู้บริหารระดับสูงทราบเป็นระยะ ๆ แต่ไม่ได้มีการกำหนดเวลาการรายงานที่แน่นอนไว้</p>

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
<p>- ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรมีความรู้เพียงพอและมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance-Based Management)</p>	✓		<p>- ปัจจุบัน สำนักฯ ได้พัฒนาตัวชี้วัดสำหรับใช้ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และได้กำหนดนโยบายและเป้าหมายที่ชัดเจนในการวัดผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน โดยให้มีการจัดทำงาน/โครงการและแผนปฏิบัติงานประจำปีให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมาย</p>
<b>1.4 โครงสร้างองค์กร</b>			
<p>- การกำหนดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชามีความชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานขององค์กร</p>	✓		<p>- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักฯ มีการแบ่งแยกอย่างชัดเจนในหน้าที่ของงานและภาระงานหลักและงานสนับสนุน ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2544 (ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 118 ตอนพิเศษ 57 ง วันที่ 18 มิถุนายน 2544) และตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วันที่ 5 ตุลาคม 2544</p>
<p>- มีการแสดงแผนผังการจัดองค์กรที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้บุคลากรทุกคนทราบ</p>	✓		<p>- สำนักฯ มีการแสดงผังการจัดองค์กรที่แสดงสายการบริหารงาน โดยจัดทำเป็นบอร์ดแสดงแผนผังการจัดองค์กรของสำนักฯ ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างชัดเจน และมีการปรับให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ</p>
<b>1.5 การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ</b>			
<p>- ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรได้มอบอำนาจตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานให้กับบุคคลที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ</p>	✓		<p>ในปัจจุบัน การบริหารงานภายในสำนักฯ เป็นการมอบหมายหน้าที่ให้ตรงตามสายงาน ความรู้ความสามารถ และความรับผิดชอบในงานแต่ละด้านให้ชัดเจนมากขึ้นดังแสดงในแบบมอบหมายงาน (Job Assignment) ของบุคลากรแต่ละท่าน</p>
<b>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</b>			
<p>- การบรรจุ แต่งตั้ง และ โยกย้ายบุคลากรพิจารณาจากคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์ และจริยธรรม</p>	✓		<p>- สำนักฯ มีระบบการคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพเข้ามาปฏิบัติงาน โดยกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นตามเกณฑ์ในเอกสารมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ของงานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปี 2534 และข้อบังคับพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2541 และ 2552 และปรับเปลี่ยนคุณลักษณะที่ต้องการและจำเป็นในปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งตามความเหมาะสมและสภาพการณ์ในปัจจุบัน</p>

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
- มีการจัดปฐมนิเทศให้กับข้าราชการใหม่	✓		- สำนักฯ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ภายในหน่วยงานเป็นบางส่วน และได้ส่งพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่เข้ารับการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ
- การเลื่อนตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการประเมินผลงาน	✓		<p>- การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน รวมทั้งการโยกย้าย พิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน และมีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ปัจจุบันสำนักฯ ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยในการปรับอัตราค่าจ้างของบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยให้จ้างสูงกว่าคุณวุฒิซึ่งขึ้นอยู่กับ TOR ของตำแหน่งงานนั้น ๆ เพื่อให้สามารถแข่งขันกับภาคเอกชนได้มากขึ้น ซึ่งสามารถชดเชยการไหลเวียนของบุคลากรจากภาครัฐไปสู่ภาคเอกชนลงได้อีกทางหนึ่ง</p> <p>ในอนาคตสำนักฯ มีแผนที่จะปรับเปลี่ยนโครงสร้างของหน่วยงานให้กระชับและเหมาะสมกับภาระงานและการบริหารงานแนวใหม่ ซึ่งมีการกำหนดยุทธศาสตร์ในการดำเนินการและในยุทธศาสตร์แต่ละด้านจะต้องมีเป้าหมายและวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน</p>
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้พิจารณารวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม	✓		- ความซื่อสัตย์และความมีจริยธรรมเป็นส่วนหนึ่งของความมีระเบียบวินัยที่ถูกกำหนดไว้ในแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติแล้ว
<b>1.7 การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน</b>			
- คณะกรรมการส่งเสริมมาตรฐานการควบคุมภายในของสำนักฯ มีบทบาทในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในสำนักให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	✓		- คณะกรรมการส่งเสริมฯ ของสำนักฯ มีการดำเนินการในระดับนโยบายตามแผนปฏิบัติงานด้านการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ			
<p>ปัจจัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ช่วยทำให้การควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพ</p> <p style="text-align: right;">ลายมือชื่อ .....   (อาจารย์อรรถพร โพธิสุข)  ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์  วันที่ 30 กันยายน 2552</p> <p style="text-align: right;">ลายมือชื่อ .....   (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์)  ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์  วันที่ 30 กันยายน 2552</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
<b>2. การประเมินความเสี่ยง</b>			
<b>2.1 วัตถุประสงค์ระดับองค์กร</b>			
- มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้	✓		- สำนักฯ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ในช่วง พ.ศ. 2550 – 2554) เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานตามแผนอย่างชัดเจน
- วัตถุประสงค์ดังกล่าวได้เผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		- วัตถุประสงค์ตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ ผ่านการกลั่นกรองและพิจารณาจากผู้บริหารทุกระดับของสำนักฯ และถ่ายทอดสู่บุคลากรของสำนักทุกระดับได้รับทราบโดยทั่วถึงกัน โดยการจัดประชุมบุคลากร สำนัก ประชุมฝ่าย และประชุมกลุ่ม Teamwork
<b>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</b>			
- ข้อความวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมสอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและแผนยุทธศาสตร์	✓		- สำนักฯ ได้ดำเนินกิจกรรมที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและสำนักฯ อย่างเคร่งครัด
- วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ วัดผลได้ และเป็นที่ยอมรับกันอย่างแพร่หลายในองค์กร	✓		- สำนักฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดทุกกิจกรรมเพื่อการประเมินผลการดำเนินงาน
- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ	✓		- ทุกฝ่ายของสำนักฯ ได้ร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนงานเพื่อสนับสนุนแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ
<b>2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง</b>			
- ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง	✓		- ผู้บริหารระดับสูงจัดการประชุมบุคลากรทุกระดับเพื่อให้ร่วมกันดำเนินการระบุกิจกรรมที่มีความเสี่ยงในแต่ละฝ่าย เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นสำหรับคณะกรรมการส่งเสริมฯ ที่จะดำเนินการประเมินจัดลำดับ กำหนดกิจกรรมควบคุม และออกแบบความเสี่ยงของสำนักฯ เพื่อจะใช้ในการควบคุมภายในของสำนักฯ ต่อไป
- มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก	✓		- โดยภาพรวม สำนักฯ ระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน โดยอาศัยประสบการณ์ในอดีต ปัญหาที่พบ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในส่วนงาน ส่วนปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานของสำนักฯ อย่างชัดเจนและบ่อยครั้ง เช่น ปัญหาไฟฟ้าดับ ไฟฟ้าลัดวงจร ซึ่งขณะนี้สำนักฯ กำลังเร่งกำหนดนโยบายและมาตรการรองรับเพื่อลดผลกระทบจากกรณีดังกล่าว
<b>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</b>			
- ผู้บริหารระดับสูงกำหนดเกณฑ์ในการตัดสินระดับความสำคัญของความเสี่ยง	✓		- สำนักฯ ใช้เกณฑ์ตามหนังสือ คำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ หน้า 9 – 10 ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
- ผู้บริหารระดับสูงจัดให้มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	✓		- สำนักฯ ได้มีการจัดประชุมบุคลากรเพื่อประเมินความเสี่ยง 2 ครั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552
- บุคลากรทุกระดับในองค์กรมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยง	✓		- การวิเคราะห์ความเสี่ยงของสำนักฯ จัดทำโดยบุคลากรและคณะกรรมการส่งเสริมฯ ที่สำนักคอมพิวเตอร์แต่งตั้ง โดยให้บุคลากรของสำนักฯ มีส่วนร่วมกันระบุความเสี่ยงเบื้องต้นเพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่อไป

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
<b>2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</b>			
- ผู้บริหารระดับสูงจัดให้มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	✓		- ดำเนินการตามหนังสือ คำแนะนำ: การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ หน้า 11-16 ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
- ในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมสำนักงานจะพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นเสมอ	✓		- เปรียบเทียบต้นทุนการสร้างกิจกรรมการควบคุมกับประโยชน์ที่จะเพิ่มขึ้นจากการกำหนดกิจกรรมการควบคุม
- เผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับในองค์กรรับทราบเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	✓		- สำนักงาน ยังไม่มีการเผยแพร่การควบคุมภายในให้บุคลากรทุกระดับของสำนักงาน รับทราบอย่างเป็นระบบ
- ผู้บริหารระดับสูงจัดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	✓		- ติดตามผลโดยคณะกรรมการส่งเสริมมาตรฐานการควบคุมภายในเป็นครั้งคราว และจะดำเนินการให้เป็นระบบต่อไป

### สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ

การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงมีความเหมาะสมพอสมควร อย่างไรก็ตาม ยังมีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงเพื่อให้การประเมินความเสี่ยงโดยรวมมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น คือ การประเมินความเสี่ยงของทุกส่วนงานของสำนัก นอกจากประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายในแล้ว ควรพิจารณาถึง ปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงานและองค์กร เช่น ปัญหาสมองไหลออกจากภาครัฐไปสู่ภาคเอกชน

ลายมือชื่อ .....

(อาจารย์อรรถพร โทธิสุข)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์  
วันที่ 30 กันยายน 2552

ลายมือชื่อ .....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์  
วันที่ 30 กันยายน 2552

### 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
<b>3. กิจกรรมควบคุม</b>			
<b>3.1 เรื่องทั่วไป</b>			
- กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง	✓		- กิจกรรมการควบคุมกำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง สำนักฯ มีการประเมินความเสี่ยงในส่วนอื่น ๆ เพื่อปรับปรุงแผนการควบคุมเป็นระยะ ๆ ต่อไป
- บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม	✓		- มีการประชุมบุคลากรเพื่อประกาศให้ทราบเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมควบคุมภายในสำนักฯ และมีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ภายในสำนักฯ ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมควบคุมภายในในอีกทางหนึ่ง
- มีการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้	✓		- มีการปฏิบัติทุกกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้
<b>3.2 การสอบทานโดยผู้บริหารแต่ละระดับ</b>			
- มีการสอบทานงาน โดยผู้บริหารแต่ละระดับอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	✓		- ผู้บริหารระดับสูงมีการสอบทานการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการในภาพรวมของสำนักฯ เป็นระยะ ๆ โดยการเรียกประชุมกลุ่มย่อยที่รับผิดชอบ เพื่อติดตามความคืบหน้าในการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาและอุปสรรคเพื่อช่วยแก้ไขให้งานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยมีที่ประชุมรองผู้อำนวยการทุกสัปดาห์และการประชุมคณะกรรมการติดตามงานสำนักคอมพิวเตอร์ เป็นประจำทุกเดือน
- มีการสอบทานการติดตามผลสำเร็จที่บรรลุตามแผนงานขององค์กร โดยผู้บริหารระดับสูง	✓		- ผู้บริหารสำนักฯติดตามงานจากการประชุมคณะกรรมการติดตามงานสำนักคอมพิวเตอร์ เป็นประจำทุกเดือน
- มีการสอบทานผลการดำเนินงานจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมาย โดยผู้บริหารระดับส่วนงานหรือหน่วยงานย่อย	✓		- ผู้บริหารสำนักฯติดตามงานจากการประชุมคณะกรรมการติดตามงานสำนักคอมพิวเตอร์ เป็นประจำทุกเดือน
<b>3.3 การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญให้แต่ละบุคคล เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดเสียหาย หรือความไม่ถูกต้อง</b>			
- มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	Ø		- สำนักฯยังไม่มีกำหนดเรื่องดังกล่าว
- มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	✓		- มีการดำเนินการตามมาตรการป้องกัน และดูแลรักษาทรัพย์สิน เช่น จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การกำหนดนโยบายและมาตรการด้านความปลอดภัย มีการสำรวจและแจ้งการดูแลความปลอดภัยผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เป็นประจำ
- มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สินออกจากกันโดยเด็ดขาด	✓		- มีการแบ่งแยกหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆอย่างชัดเจนและมีการตรวจสอบการดำเนินงานซึ่งกันและกัน
- ไม่มีการอนุญาตให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดควบคุมการดำเนินงานที่สำคัญทั้งหมด แต่ถ้ามีความจำเป็นให้กำหนดกิจกรรมควบคุมอื่นที่เหมาะสมทดแทน	✓		- มีการแบ่งแยกหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆอย่างชัดเจนและมีการตรวจสอบการดำเนินงานซึ่งกันและกัน
- มีการมอบหมายหน้าที่ให้แต่ละบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการตรวจสอบและคานอำนาจระหว่างกันอย่างมีประสิทธิภาพ	✓		- มีการแบ่งแยกหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆอย่างชัดเจนและมีการตรวจสอบการดำเนินงานซึ่งกันและกัน



จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
<b>3.4 การมอบหมายงาน</b>			
- มีการมอบหมายงานและกำหนดเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมรับผิดชอบปฏิบัติงานที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการ	✓		- มีการมอบหมายงานและกำหนดเจ้าหน้าที่ที่ตามตำแหน่งที่รับผิดชอบงานนั้น ๆ และจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบมอบหมายงานแต่ละท่าน
<b>3.5 การควบคุมระบบสารสนเทศ</b>			
- มีการควบคุมเฉพาะระบบงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการลดความผิดพลาดของข้อมูล รูปแบบของข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง และการเข้าถึงข้อมูลโดยผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	✓		- มีการควบคุมโดยทั่วไปในฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนัก ตั้งแต่การจัดหา การดูแลรักษาซอฟต์แวร์ระบบงาน การรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลและระบบงานต่าง ๆ รวมถึงการพัฒนาและดูแลรักษาระบบงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักฯ และจุดควบคุมเฉพาะระบบงาน เช่น ระบบการ Back up ข้อมูลการตรวจการใช้งานเครือข่ายในทางที่ผิด และระบบแจ้งเตือนและตรวจจับสถานการณ์ใช้งานเครือข่ายของมหาวิทยาลัย สำนักฯ ได้ดำเนินการให้มีการเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ
<b>3.6 มาตรการติดตามและตรวจสอบ</b>			
- มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี	✓		- มีการติดตามในกิจกรรมที่สำคัญ เช่น กิจกรรมเกี่ยวกับงานคลังและพัสดุ โดยการสอบทานด้วยวาจา และเทียบเคียงกับผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

### สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ

มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสมตามสมควร อย่างไรก็ตาม สำนักฯ จะดำเนินการประเมินความเสี่ยงในส่วนอื่น ๆ เพื่อปรับปรุงแผนการควบคุมเป็นระยะไป และจัดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุมอย่างต่อเนื่องต่อไป

ลายมือชื่อ .....

(อาจารย์อรรถพร โพธิสุข)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

วันที่ 30 กันยายน 2552

ลายมือชื่อ .....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

วันที่ 30 กันยายน 2552

### 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
<b>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</b>			
<b>4.1 สารสนเทศ</b>			
- กำหนดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานเพื่อใช้สำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร	✓		- สำนักฯ เน้นใช้ระบบสารสนเทศและสายการรายงานเป็นไปตามโครงสร้างองค์กรเพื่อให้การตัดสินใจของผู้บริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
- มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	✓		- สำนักงานผู้อำนวยการเป็นผู้ดำเนินการ และจัดเก็บข้อมูลของสำนักฯ ไว้ในระบบ Intranet ของสำนักฯ
- จัดระบบการจัดเก็บเอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นหมวดหมู่	✓		- กองคลัง มหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบ
- มีระบบการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ	✓		- แต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ตัวเองรับผิดชอบจะรายงานให้ผู้บริหารรับทราบตามลำดับชั้น
<b>4.2 การสื่อสาร</b>			
- มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล	✓		- มีการใช้ระบบ Intranet สำหรับการสื่อสารภายในและระบบ Internet สำหรับการติดต่อสื่อสารภายนอก
- มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	✓		- มีการแจ้งในที่ประชุมบุคลากรของสำนักฯ เรื่องระเบียบฯ ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้ทราบ
- มีการแจ้งให้บุคลากรทราบปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข	✓		- แจ้งรายงานตามแบบ ค.2 และ ค.3 ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบทุกคน
- มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบอย่างชัดเจนถึงพฤติกรรมที่เป็นที่ยอมรับและไม่ยอมรับและการ ลงโทษ	✓		- มีการจัดทำเป็นประกาศในที่ประชุมและลายลักษณ์อักษรในการแจ้งผลพฤติกรรมที่ยอมรับ และมีการส่งเป็นส่วนตัวในพฤติกรรมไม่ยอมรับ และการลงโทษ
- มีการจัดช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร	✓		- ในสำนักฯ จะมีการจัดประชุมเพื่อปรึกษาหารือเป็นประจำทุกเดือน โดยมีผู้อำนวยการสำนักเป็นประธานที่ประชุม รวมถึงมีการประชุมในระดับฝ่ายของทุกฝ่ายและกลุ่มงาน โดยมีหัวหน้าฝ่าย/ผู้บริหารเข้าร่วมประชุม
<b>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b>			
มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสมตามความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน			
ลายมือชื่อ ..... (อาจารย์อรรถพร ไพริสุข) ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ วันที่ 30 กันยายน 2552			
ลายมือชื่อ ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ วันที่ 30 กันยายน 2552			

**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
<b>5. การติดตามประเมินผล</b>			
<b>5.1 การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring)</b>			
- มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	✓		- มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจทานงานระหว่างงานที่เกี่ยวข้อง มีที่ประชุมรองผู้อำนวยการทุกสัปดาห์และที่ประชุมติดตามงานของสำนักคอมพิวเตอร์ทุกเดือน
- มีรายงานการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และนำเสนอให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	✓		- มีการรายงานเปรียบเทียบในเรื่องสำคัญ ๆ เป็นระยะ ๆ ต่อผู้บังคับบัญชาตามที่ต้องการ
- กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนหรือเป้าหมายองค์กรมีวิธีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล	✓		- สำนักฯ ได้เร่งติดตามให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนผ่านที่ประชุมรองผู้อำนวยการและที่ประชุมคณะกรรมการติดตามงานสำนักฯ
- มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	✓		- มีการปฏิบัติงานดังกล่าว ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
<b>5.2 การประเมินรายครั้ง (Separate Evaluation)</b>			
- มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Self Assessment) และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	✓		- ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลให้ข้อมูลกับคณะกรรมการส่งเสริมฯ ของสำนักฯ ที่จะทำการประเมิน และปรับปรุงแผนการควบคุมภายในเป็นประจำ
- มีการรายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน โดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ	✓		- คณะกรรมการส่งเสริมฯ ของสำนักฯ รับผิดชอบติดตามประเมินผลตามแนวปฏิบัติการประเมินผลการควบคุมภายในตามแนวทางในหนังสือคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในฯ เล่มที่ 2 (รายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6) ของ คตง.

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
<b>5.3 การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</b>			
- มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร และการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	✓		- มีการปฏิบัติงานดังกล่าว ผ่านที่ประชุม รองผู้อำนวยการทุกสัปดาห์และที่ประชุม คณะกรรมการติดตามงานของสำนักคอมพิวเตอร์ทุกเดือน
<b>5.4 การรายงานต่อผู้กำกับดูแลกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต</b>			
- มีกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลโดยพลัน ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ	✓		- เป็นข้อกำหนดตามระเบียบคตง. ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 และ ระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานแล้วว่า ผู้บังคับบัญชา ในหน่วยงานต้นสังกัดต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา ระดับเหนือขึ้นไปทันทีที่ทราบ
<b>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b>			
<p>มีระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่เหมาะสมตามสมควรต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p style="text-align: right;">ลายมือชื่อ ..... (อาจารย์อรรถพร โพธิ์สุข) ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ วันที่ 30 กันยายน 2552</p> <p style="text-align: right;">ลายมือชื่อ ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ วันที่ 30 กันยายน 2552</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 30 กันยายน 2552**

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวดเวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<p>1. การป้องกันความเสี่ยงจากไฟฟ้าดับ รวมถึงไฟฟ้าลัดวงจร</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากไฟฟ้าที่ทำให้ระบบเครือข่ายโปรแกรมการทำงานและฐานข้อมูลไม่สามารถทำงานได้ต่อเนื่อง หรืออาจทำให้เกิดการสูญหาย</p>	<p>1. ขาดอุปกรณ์เครื่องมือที่จะสำรองไฟฟ้าอย่างต่อเนื่องและเก็บไฟได้นาน</p>	<p>งวดสิ้นสุด</p> <p>30 กันยายน 2552</p>	<p>1. ผู้บริหาร ได้เสนอของงบประมาณสำหรับอุปกรณ์สำรองไฟฟ้าที่มีศักยภาพมากขึ้นมาทดแทนของเดิมที่ใช้อยู่</p> <p>2. จัดทำ/รวบรวม สถิติกรณีที่เกิดไฟฟ้าดับและไฟฟ้าลัดวงจรที่เครือข่ายคอมพิวเตอร์หยุดชะงักที่เกิดขึ้นในรอบ 12 เดือน ในการแก้ไขและปัญหาและอุปสรรคที่พบ</p>	<p>30 กันยายน 2553 /</p> <p>ผู้บริหารสำนักฯ</p>	<p>งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2552 ได้ติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายในพบว่ายังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมจึงได้จัดทำแผนการปรับปรุง (ปย.3) ซึ่งจะติดตามผลช่วง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ต่อไป</p>
<p>2. การ Back up ข้อมูล</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>เพื่อให้โปรแกรมและฐานข้อมูล รวมถึงเพิ่มข้อมูลและข้อมูลต่างๆ ของสำนักมีความปลอดภัยจากความเสี่ยงภัยต่างๆ และไม่เสี่ยงต่อการสูญหาย</p>	<p>ปัญหาไฟฟ้าดับทำให้ระบบสำรองข้อมูลเสียหาย ไม่สามารถทำงานได้</p>	<p>งวดสิ้นสุด</p> <p>30 กันยายน 2552</p>	<p>ปรับปรุงระบบสำรองไฟฟ้าที่มีศักยภาพมากขึ้น</p>	<p>30 กันยายน 2552 /</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักฯ และหัวหน้าฝ่าย</p>	<p>งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2552 ได้ติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายในพบว่ายังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม จึงได้จัดทำแผนการปรับปรุง (ปย.3) ซึ่งจะติดตามผลในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ต่อไป</p>

**สำนักคอมพิวเตอร์**  
**แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย**  
**ณ วันที่ 30 กันยายน 2552**

วัตถุประสงค์ของ การควบคุม  (1)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (2)	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน  (3)	การปรับปรุง  (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (5)	หมายเหตุ  (6)
3. การเข้าใช้ห้องคอมพิวเตอร์กลาง วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อป้องกันการเข้าใช้ห้องคอมพิวเตอร์ กลาง โดยไม่ได้รับอนุญาต และ ตรวจสอบบันทึกการเข้าใช้ห้อง คอมพิวเตอร์กลาง	โครงสร้างการออกแบบห้องคอมพิวเตอร์ กลางยังไม่มีความเหมาะสมกับปริมาณเครื่อง และอุปกรณ์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน	งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2552	วางแผนปรับปรุงห้องคอมพิวเตอร์กลางให้มี ความปลอดภัยและเหมาะสม	30 กันยายน 2552 / ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าฝ่าย	งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2552 ได้ติดตาม ผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน พบว่ายังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติม จึงได้จัดทำแผนการปรับปรุง (ปย.3) ซึ่งจะติดตามผลในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ต่อไป

สำนักคอมพิวเตอร์

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ.2551 ถึงวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2552

วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวดเวลา ที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ค่าเงินการ*	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. การป้องกันการเสียหายจากไฟฟ้าดับ รวมถึงไฟที่เสียดังจร วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อป้องกันความเสียหายจากไฟฟ้าดับ รวมถึงไฟที่เสียดังจร ที่จะทำให้ระบบ เครือข่าย โปรแกรมการทำงานและ ฐานข้อมูล ไม่สามารถทำงานอย่างต่อเนื่อง หรืออาจทำให้เกิดการสูญหาย	1. อุปกรณ์เครื่องมือสำรองไฟที่ยังไม่มี คุณภาพเพียงพอทำให้การสำรองไฟภายใน ลักษณะต่อเนื่องหรือสามารถสำรองไฟทำให้ นานขึ้นยังไม่เหมาะสม	งวดตั้งแต่เดือน 1 ต.ค. 2551 - 30 ก.ย. 2552	1.1 ผู้บริหาร ได้เสนอของงบประมาณสำหรับ อุปกรณ์สำรองไฟฟ้าที่มีคุณภาพมากขึ้นมาทดแทน ของเดิมที่ซื้ออยู่ที่สำนักคอมพิวเตอร์ประสานมิตร 1.2 จัดทำรวบรวม สถิติกรณีที่ไฟฟ้าดับและไฟฟ้า ลัดวงจรที่ได้รับรายงานคอมพิวเตอร์ หาดูครั้งที่ เกิดขึ้นในรอบ 12 เดือนและระยะเวลาในการแก้ไข และปัญหาและอุปสรรคที่พบ	30 กันยายน 2552 / ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าฝ่าย	0	การของงบประมาณสนับสนุนการจัดซื้ออุปกรณ์ ใหม่เพื่อทดแทนของเดิมซึ่ง ไม่ได้รับการสนับสนุน เท่าใดนักจากมหาวิทยาลัย สำหรับการศึกษา มาตรการและแผนจัดทำเป็นรายดัชอัครักษ์แล้ว ในปัจจุบันประมาณ 2553 ต้องเร่ง ดำเนินการหาช่องทางและกำหนดมาตรการและ แผนการแก้ไขปัญหาการสำรองไฟฟ้าเพิ่ม
2. การสำรองข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์แม่ข่าย วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้โปรแกรมและฐานข้อมูล ของสำนักและมหาวิทยาลัยที่ใช้ในการ บริหารงานไม่สูญหาย	ปัญหาไฟฟ้าดับบ่อยทำให้ระบบการสำรอง ข้อมูลอัตโนมัติที่จัดทำไว้ไม่สามารถทำงาน ได้ในบางกรณี	งวดตั้งแต่เดือน 1 ต.ค. 2551 - 30 ก.ย. 2552	1. ปรับปรุงระบบสำรองไฟฟ้าที่มีคุณภาพมากขึ้น 2. สร้างระบบการสำรองข้อมูลแบบ 2 site	30 กันยายน 2552 / ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าฝ่าย	0	1. จัดให้มีการรายงานให้ผู้บริหารทราบ และ ในที่ประชุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. จัดให้มีการของงบประมาณสนับสนุนการ จัดซื้ออุปกรณ์เพื่อการดำเนินงานด้านการสำรอง ข้อมูล ให้มีประสิทธิภาพ 3. กำหนดมาตรการและแผนงานเป็นรายดัชอัครักษ์ อัครักษ์แล้ว

สำนักคอมพิวเตอร์

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ.2551 ถึงวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2552

วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ*	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ*	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3. การเข้าใช้ห้องคอมพิวเตอร์กลาง วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อป้องกันการเข้าใช้ห้องคอมพิวเตอร์ กลาง โดยไม่ได้รับอนุญาต และ ตรวจสอบบันทึกการเข้าใช้ห้อง คอมพิวเตอร์กลาง	โครงสร้างการออกแบบห้องคอมพิวเตอร์ กลางยังไม่มีความเหมาะสมกับปริมาณเครื่อง และอุปกรณ์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน	งวดตั้งแต่เดือน 1 ต.ค. 2551 - 30 ก.ย. 2552	วางแผนปรับปรุงห้องคอมพิวเตอร์กลางให้มีความ ปลอดภัยและเหมาะสม	30 กันยายน 2552 / ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าฝ่าย	0	ในถึงประมาณ 2553 ต้องเร่งดำเนินการ ปรับปรุงห้องคอมพิวเตอร์กลางให้มีความ ปลอดภัยและเหมาะสม



★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

อาจารย์อรุณพร โพธิ์สุข

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2552

วันที่ 8 / ๑๑ / 52



**สำนักคอมพิวเทอร์**  
**แบบประเมินการควบคุมภายใน**  
**สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2552**

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ	วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน...	ระดับความเสี่ยง (พิจารณาโอกาสและผลกระทบ)	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	จุดอ่อนและสาเหตุ	การปรับปรุงการควบคุม
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. การป้องกันความเสี่ยงจากไฟฟ้าได้ครบ รวมถึงไฟฟ้าลัดวงจร	1. อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ 2. ไม่มีมาตรการหรือแผนรองรับความเสี่ยงจากกรณีไฟฟ้าดับ รวมถึงไฟฟ้าลัดวงจรที่ชัดเจน	0	สูง	1. มีอุปกรณ์ควบคุมและป้องกันความเสี่ยงจากไฟฟ้าได้ครบแล้ว	1. อุปกรณ์ที่มีอยู่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ	1. อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ 2. ไม่มีมาตรการหรือแผนรองรับความเสี่ยงจากกรณีไฟฟ้าดับ รวมถึงไฟฟ้าลัดวงจรที่ชัดเจน	1. จัดหา/ปรับปรุงเพิ่มเติมประสิทธิภาพของอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่ให้ดีขึ้น 2. กำหนดมาตรการหรือแผนรองรับความเสี่ยงจากกรณีไฟฟ้าดับ รวมถึงไฟฟ้าลัดวงจร
วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากไฟฟ้าได้ครบ รวมถึงไฟฟ้าลัดวงจร ที่จะทำให้โปรแกรมและฐานข้อมูล ภัณฑ์ข้อมูลและข้อมูลต่าง ๆ เสียหาย							

**สำนักคอมพิวเตอร์**  
**แบบประเมินการควบคุมภายใน**  
**สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2552**

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ	วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน...	ระดับความเสี่ยง (พิจารณาโอกาสและผลกระทบ)	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	จุดอ่อนและสาเหตุ	การปรับปรุงการควบคุม
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>2. การ Back up ข้อมูล</b> วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้โปรแกรมและฐานข้อมูล รวมถึงเพิ่มข้อมูลและข้อมูลต่าง ๆ ของสำนักงานปลอดภัย จากความเสียหายต่าง ๆ และไม่เสี่ยงต่อการสูญหาย	ปัญหาไฟฟ้าดับทำให้ระบบสำรองข้อมูลเสียหาย ไม่สามารถทำงานได้	O	สูง	1. ปรับปรุงระบบสำรองไฟฟ้าที่มีศักยภาพมากขึ้น 2. สร้างระบบการสำรองข้อมูลแบบ 2 site	1. อุปกรณ์ที่มีอยู่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ	อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ	1. กำหนดระยะเวลาการ Back up ตามลำดับความสำคัญของข้อมูลให้ชัดเจน 2. กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบระบบให้ชัดเจน 3. จัดซื้ออุปกรณ์ใหม่เพื่อทดแทนของเดิมซึ่งไม่ได้รับการสนับสนุนเท่าที่นักจากมหาวิทยาลัย

## สำนักคอมพิวเตอร์

## แบบประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ	วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน...	ระดับความเสี่ยง (พิจารณาโอกาสและผลกระทบ)	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	จุดอ่อนและสาเหตุ	การปรับปรุงการควบคุม
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3. การเข้าไปห้องคอมพิวเตอร์กลาง วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อป้องกันการเข้าใช้ห้อง คอมพิวเตอร์กลาง โดยไม่ได้รับ อนุญาต และตรวจสอบบันทึกการเข้า ใช้ห้องคอมพิวเตอร์กลาง	โครงสร้างการออกแบบห้อง คอมพิวเตอร์กลางยังไม่มีวาม เหมาะสมกับปริมาณเครื่องและ อุปกรณ์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน	0	ปานกลาง	การจัดการห้องคอมพิวเตอร์กลาง ให้มีความปลอดภัยและเหมาะสม อย่างสม่ำเสมอ	มีการวางแผนจัดห้อง คอมพิวเตอร์กลางให้พร้อมรับ อุปกรณ์ที่มีเพิ่มเติมในอนาคต ที่จำกัด	โครงสร้างการออกแบบ ห้องคอมพิวเตอร์กลาง ยังไม่มีวามเหมาะสม กับปริมาณเครื่องและ อุปกรณ์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน	ในปีงบประมาณ 2553 ต้องการ การสนับสนุนด้านงบประมาณในการ ปรับปรุงห้องเพิ่มเติมเนื่องจาก โครงสร้างของห้องเดิมไม่สามารถ รองรับการขยายตัวทางด้านอุปกรณ์