

คำนำ

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 มาตรา 15 (3) (ก) (ค) ตามระเบียบฯ ข้อ 5 กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ (ผู้รับตรวจ) นำมาตรฐานการควบคุมภายในที่ออกตามระเบียบนี้ ไปใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ระเบียบฯ นี้มีผลใช้บังคับและรายงานความคืบหน้าทุกหกสิบวัน คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และคณะทำงานกำหนดแนวทางการจัดการระบบการควบคุมภายใน ของสำนักคอมพิวเตอร์ ได้ร่วมกันพิจารณาในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 โดยกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระบบการควบคุมภายในที่ใช้อยู่อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้การปรับปรุงการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จนสามารถลดอัตราความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
คณะทำงานกำหนดแนวทางการจัดการระบบการควบคุมภายใน
สำนักสำนักคอมพิวเตอร์

สารบัญ

หน้า

แบบ ปย.1	1
แบบ ปย.2	3
แบบ ปย.2-1	6
แบบ ปย.3	21
แบบ ปม.	30

ภาคผนวก

- ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
- โครงการประชุมจัดวางระบบและดำเนินการควบคุมภายในของสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- รายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
- ตารางการดำเนินการจัดระบบการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย
(ตามระเบียบฯ ข้อ 6)

แบบที่ 1 กรณีไม่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน อธิการบดี

การประเมินการควบคุมภายในของ สำนักคอมพิวเตอร์... สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2551 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2552 ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนด อยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 ระบบการควบคุมภายในของ สำนักคอมพิวเตอร์ ได้จัด ให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการ ควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่าง สมเหตุสมผลว่าการดำเนินงาน ของ สำนักคอมพิวเตอร์... จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน หรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตด้านความเชื่อถือได้ของ รายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลรวมถึงความมั่นใจจะได้รับผล อย่าง คุ่มค่าตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้ดุลยพินิจในการ ประเมินประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่าย ไม่ควรเกินประโยชน์ที่จะได้รับซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนด นอกจากนี้ อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ในการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการ ควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการ อีกทั้ง ประสิทธิภาพของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์ และสภาพแวดล้อม เปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ **สำนักคอมพิวเตอร์** สำหรับงวด ตั้งแต่ วันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2552 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552 เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง

ทั้งนี้ได้แนบแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐาน การควบคุมภายใน มาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลิต วณิชยานันต์)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2552

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2552

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (2)
<p style="text-align: center;">สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สำนักคอมพิวเตอร์ มีการจัดโครงสร้างภายในหน่วยงาน และมอบหมายงานในหน้าที่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละงานมีการกำหนดภาระงานขั้นต่ำ มีคู่มือในการปฏิบัติงานของแต่ละ ตำแหน่งที่ชัดเจน เพื่อสะดวกในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น</p>	<p>- บุคลากรส่วนใหญ่ของสำนักคอมพิวเตอร์มีการรับทราบนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มาดำเนินงานตามภารกิจหลักให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้ในบางกรณี ผู้บริการตามลำดับชั้นอาจต้องควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดด้วย</p>
<p style="text-align: center;">การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของความเสี่ยงที่ชัดเจนเพื่อการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน และให้สอดคล้องกับงบประมาณและทรัพยากรที่ได้รับในแต่ละปีงบประมาณ โดยมีสำนักงานเลขานุการของหน่วยงานกำกับดูแล</p>	<p>- สำนักคอมพิวเตอร์ ได้ดำเนินกิจกรรมด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรทุกด้านอย่างคุ้มค่า โดยปฏิบัติตามระเบียบ ทำให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์หลักของหน่วยงาน</p>
<p style="text-align: center;">กิจกรรมการควบคุม</p> <p>สำนักคอมพิวเตอร์ ดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามกิจกรรมตามวัตถุประสงค์โดยมีการสื่อสารนโยบายนำไปสู่การปฏิบัติ อย่างทั่วถึงตามโครงสร้างการบริหารงานและสายการบังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยยึดแนวปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัดและรอบคอบทั้งนี้สามารถปรับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้บริการที่สะดวก รวดเร็วและเป็นธรรม ต่อผู้ใช้บริการ เช่น อาจารย์ นิสิต และบุคลากร</p>	<p>- โดยสภาพทั่วไปแล้วมีการนำการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมาปรับใช้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเอาไว้ แต่ทางสำนักคอมพิวเตอร์ได้นำมาปรับใช้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยนำเอาหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบมาปรับใช้เพื่อทันต่อสภาพการปฏิบัติงานที่ทันการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว ในบางกรณีอาจทำให้เกิดการทำงานค่อนข้างล่าช้าไปบ้าง เช่นการให้บริการงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน</p>

<p style="text-align: center;">องค์ประกอบการควบคุมภายใน</p> <p style="text-align: center;">(1)</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน/ ข้อสรุป</p> <p style="text-align: center;">(2)</p>
<p style="text-align: center;">สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละฝ่ายโดยมีวาระการประชุมและนำประเด็นที่ได้เผยแพร่ให้บุคลากรได้ทราบเช่น จดหมายเวียน, e-document , e-mail,website ฯลฯ</p>	<p>- การนำระบบ IT เข้ามาปรับใช้ในการสื่อสารตามความสะดวกและตามความเหมาะสมทั้งนี้สำนักคอมพิวเตอร์ คำนึงถึงประสิทธิผลของงานเป็นสำคัญทำให้บุคลากรได้รับข่าวสารผ่านตามช่องทางต่างๆได้ อย่างสะดวกรวดเร็วทันต่อการปรับตัวเพื่อการปฏิบัติงาน</p>
<p style="text-align: center;">การติดตามประเมินผล</p> <p>สำนักคอมพิวเตอร์ มีการติดตามงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดยแบ่ง เป็นการประเมินผลระหว่างการทำงานและการประเมินผลเป็นครั้งคราว,อ่านกระบวนการวางแผนและการประชุมกลุ่มย่อยตามสภาพและความเหมาะสมของการปฏิบัติงาน</p>	<p>- สำนักคอมพิวเตอร์ ได้นำผลการประเมินแต่ละครั้งเพื่อนำมาพิจารณาและปรับปรุงใหม่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้นทำให้สามารถปฏิบัติงานต่างๆตามภารกิจหลักบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพฯลฯ</p>

สรุปผลการประเมิน :-

สำนักคอมพิวเตอร์ ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานโดยยึดหลักการและปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และเพื่อให้ลดอัตราการเสี่ยงต่อการใช้ทรัพยากรงบประมาณ การเงินและบัญชี และกระบวนการทำงานทั้งนี้ผลการดำเนินงานควบคุมภายใน รอบปี พ.ศ. 2552 (กันยายน 2552) ที่ผ่านมานั้น สำนักคอมพิวเตอร์ สามารถดำเนินงานตามภารกิจหลักได้อย่างเหมาะสม ทันท่วงที และเกิดความพึงพอใจจากผู้ให้บริการ แต่ผู้บริหารของสำนักคอมพิวเตอร์ยังต้องติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานบ้างในบางกรณีอันเนื่องจากบุคลากร ส่วนหนึ่งของสำนักคอมพิวเตอร์ยังไม่เข้าใจ และตระหนักถึงถึงการดำเนินงานที่จำเป็นต้องเป็นไปตามระเบียบฯของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ด้วย

ชื่อผู้รายงาน.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลิต วณิชยานันต์)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่ 30 กันยายน 2552

ชื่อหน่วยงาน สำนักคอมพิวเตอร์

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ใช่ (2)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
สภาพแวดล้อมการควบคุม 1. การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Assignment of Authority and Responsibility) - การกำหนดโครงสร้างภายในหน่วยงาน - จัดทำคำสั่งมอบหมายภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ - จัดทำมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ	√ √	N/A	- สำนักคอมพิวเตอร์มีคำสั่งการบริหารงานโดยแบ่งออกเป็นโครงสร้างตามฝ่าย จำนวน 6 ฝ่ายตามภารกิจ - มีคำสั่งมอบหมายภาระงานให้กับบุคลากรสังกัดสำนักคอมพิวเตอร์ได้รับทราบและปฏิบัติทุกคน
2. ความรู้ ทักษะ และความสามารณในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย (Commitment to Competence) - คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้กำหนดระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะเฉพาะตำแหน่งไว้อย่างเหมาะสม - มีเอกสารในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลและแต่ละตำแหน่งที่จัดทำไว้อย่างชัดเจน	√ √		- บุคลากรทุกคนในสำนักคอมพิวเตอร์ มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไว้อย่างชัดเจนตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา - มีเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน ระบุถึงระดับอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ใช่ (2)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
<p>3. นโยบายและวิธีบริหารด้านบุคลากร (Human Resource Policies and Practices)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักคอมพิวเตอร์ มีการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร โดยการพิจารณาจากคุณวุฒิและประสบการณ์ในการทำงานของแต่ละตำแหน่งนั้นๆ - บุคลากรในหน่วยงานจะได้รับ การประเมินผลงานทุกตำแหน่งในแต่ละปีงบประมาณเพื่อการพิจารณา ค่าตอบแทนและการเลื่อนตำแหน่งการทำงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบ 	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>		<ul style="list-style-type: none"> - สำนักคอมพิวเตอร์ มีการคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพเข้ามาปฏิบัติงาน โดยกำหนดคุณสมบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา - มีการประเมินการปฏิบัติงานตามระเบียบของทางมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
<p>4. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม (Integrity and Ethical Values)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารทุกระดับของสำนักคอมพิวเตอร์ส่งเสริม และสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม 	<p>√</p>		<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารทุกระดับของสำนักคอมพิวเตอร์ มุ่งเน้นความสำคัญและความซื่อสัตย์ และจริยธรรมในการทำงาน โดยสื่อสารทางวาจาในการประชุมหรือพูดคุยกับบุคลากรในหน่วยงาน

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ใช่ (2)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
<p>5. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของ ผู้บริหาร (Management's Philosophy&Operating Style)</p> <p>- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการ กระจายอำนาจตามลักษณะการ ดำเนินงาน เพื่อให้สะดวกต่อการ บริหารจัดการ</p>	√		<p>- เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนเสนอแนะ และทำเสนอความคิดสร้างสรรค์และวิธีการใหม่ๆ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติการที่ดีและคล่องตัวสามารถ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้</p>
<p>6. โครงสร้างขององค์กร (Organizational Structure)</p> <p>- สำนักคอมพิวเตอร์มีการกำหนด โครงสร้างองค์กรและสายการบังคับ บัญชามีความชัดเจนและเหมาะสมกับ ขนาดและลักษณะการดำเนินงานของ หน่วยงาน</p> <p>- มีการแสดงแผนผังการจัดองค์กร ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้บุคลากร ในหน่วยงานทุกคนได้ทราบ</p>	√	√	<p>- หน่วยงานมีการกำหนดโครงสร้างของ หน่วยงานแยกตามภารกิจหลักของหน่วยงาน และสายงานการดำเนินงาน</p> <p>- แพนผังโครงสร้างการดำเนินงานของ หน่วยงานแบ่งแยกตามภารกิจของหน่วยงาน และภาระหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งอย่างเด่นชัด</p> <p>- มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบและ ยังได้เผยแพร่ เช่น เว็บไซต์ ของการดำเนินงาน</p>

สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ

ปัจจัยที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ช่วยทำให้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพผลตามสมควร มีการมอบหมายภาระหน้าที่ของงานตรงตามความรู้ความชำนาญ ในการทำงานของแต่ละตำแหน่ง ไม่ควรมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่ไม่ตรงกับความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ

ชื่อผู้ประเมิน.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลิต วนิชยานันต์)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่ 30 กันยายน 2552

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ใช่ (2)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
<p>การประเมินความเสี่ยง</p> <p>1. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร (Establishment of Entity-Wide Objectives)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทิศทางดำเนินงานขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้ - วัตถุประสงค์ดังกล่าวได้เผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน 	<p>√</p> <p>√</p>		<ul style="list-style-type: none"> - ระบุเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักคอมพิวเตอร์ - แผนยุทธศาสตร์ของสำนักคอมพิวเตอร์ที่ระบุถึงวัตถุประสงค์ได้นำเสนอให้ผู้บริหารทุกระดับทราบโดยมีการจัดประชุมผู้บริหารให้สามารถถ่ายทอดข้อมูลแก่นุคลากรในบังคับบัญชาทุกคนได้รับทราบ
<p>2. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม (Establishment of Activity-Level Objectives)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อความวัตถุประสงค์ของงานดำเนินงานในระดับกิจกรรมสอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับองค์กร และแผนยุทธศาสตร์ - วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ วัดผลได้ และเป็นที่ยอมรับกันอย่างแพร่หลายในองค์กร - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ 	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>		<ul style="list-style-type: none"> - มีคณะกรรมการที่รับผิดชอบด้านการวางแผนของหน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติงานในแต่ละปีงบประมาณและสามารถจัดทำโครงการเพื่อการปฏิบัติงานระดับกิจกรรมได้ - ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้กำหนดนโยบายเพื่อการบริหารความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อองค์กรโดยมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้กำหนดแผนปฏิบัติ

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ใช่ (2)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
3. การระบุความเสี่ยง(Risk Identification) <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารได้มีการประชุมหารือกับหัวหน้าแต่ละฝ่ายเพื่อระบุปัจจัยเสี่ยงร่วมกัน - สำนักคอมพิวเตอร์ มีการประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกจากผลกระทบของการปฏิบัติงาน 	 √ √		<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการประชุมเพื่อหาแนวทางการปฏิบัติงาน นอกจากนี้แล้วหัวหน้างานแต่ละฝ่ายยังได้ประชุมกันเป็นประจำทุกเดือนเพื่อเป็นการประเมินความสำเร็จของแผนงานที่ได้กำหนดไว้แต่ละปี - มีการระบุความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกทุกส่วนงานระบุและประเมินความเสี่ยงโดยอาศัยข้อมูลและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
4. การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง (Risk Analysis) <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารระดับสูงกำหนดเกณฑ์ในการตัดสินระดับความสำคัญของความเสี่ยง - ผู้บริหารระดับสูงจัดให้มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง - บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงาน 	 √ 0 0		<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารได้มีการประชุมหารือกับหัวหน้าที่แต่ละฝ่ายเพื่อระบุปัจจัยเสี่ยงร่วมกัน

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ใช่ (2)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
<p>5. การบริหารความเสี่ยงในช่วงของการเปลี่ยนแปลง (Managing Risk During Change)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารจัดให้มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - กำหนดกิจกรรมการควบคุมทุกฝ่ายเพื่อพิจารณาปัจจัยเสี่ยง - เผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับในองค์กรรับทราบเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - ผู้บริหารจัดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น 	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	<p>N/A</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักคอมพิวเตอร์ ระเบียบ กฎเกณฑ์ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมาปรับปรุงใช้และร่วมประชุมเพื่อออกแบบและหาแนวทางป้องกันความเสี่ยงซึ่งอาจเกิดขึ้นได้กับหน่วยงานได้ - ส่งบุคลากรเข้าร่วมรับการอบรมเกี่ยวกับการจัดระบบการควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง ให้กับทุกฝ่ายได้เข้าใจทั่วกัน - ติดตามผลการควบคุมภายในและการจัดวางระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ

การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงมีความเหมาะสมพอสมควร สิ่งที่ปรับปรุงเพื่อให้การประเมินความเสี่ยงโดยรวมมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น คือ

๑. การประเมินความเสี่ยงของทุกฝ่ายในหน่วยงาน พิจารณาถึงปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงาน และองค์กร

๒. การระบุปัจจัยเสี่ยงควรให้ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมด้วย

ชื่อผู้ประเมิน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลิต วนิชยานันต์)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่ 30 กันยายน 2552

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ใช่ (2)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
<p>กิจกรรมการควบคุม</p> <p>1. หลักการทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง - บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมภายใน - มีการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ 	<p>0</p> <p>√</p> <p>0</p>		<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการควบคุมกำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยงแต่การระบุความเสี่ยงไม่ครบทุกจุดที่สำคัญจึงทำให้การควบคุมที่กำหนดไว้ไม่เพียงพอ - บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการจัดวางระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน - มีการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมแต่ยังไม่เคร่งครัดเท่าที่ควร
<p>2. การควบคุมทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและผลประโยชน์การดำเนินงานของสำนักคอมพิวเตอร์ - มีบัญชีทรัพย์สินและตรวจสอบสภาพ/การคงอยู่ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการสอบทานการดำเนินงานและปฏิบัติงานงานของแต่ละฝ่ายอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ 	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>		<ul style="list-style-type: none"> - มีคณะกรรมการวิเคราะห์การดำเนินงานของสำนักคอมพิวเตอร์ - ดำเนินการโดยฝ่ายงานพัสดุ - รับผิดชอบโดยหัวหน้าแต่ละฝ่าย

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ใช่ (2)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
<p>3. กิจกรรมควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารแต่ละฝ่ายไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร - มีการป้องกันและดูแลทรัพย์สินอย่างรัดกุม - มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการอนุมัติการบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สินออกจากกันโดยเด็ดขาด - ไม่มีการอนุญาตให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดควบคุมการดำเนินงานที่สำคัญทั้งหมด แต่ถ้ามีความจำเป็นให้กำหนดกิจกรรมการควบคุมอื่นที่เหมาะสมทดแทน - มีการมอบหมายงาน และกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการ - มีการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามข้อกำหนดและระเบียบ ข้อบังคับของทางมหาวิทยาลัย 	<p>√</p> <p>√</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>√</p> <p>0</p>		<ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบหรือประเมินความเสี่ยงอันเนื่องจากการปฏิบัติงานที่อาจผิดพลาดหรืออำนาจที่อาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ - มีการจัดทำบัญชีรับ – จ่ายพัสดุและทะเบียนคุมทรัพย์สินโครงการซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง - ตามคำสั่งมอบภาระงานในแต่ละตำแหน่งจะชี้แจงภาระหน้าที่ของแต่ละหน้าที่อย่างชัดเจน - มีมาตรการติดตามแต่ยังไม่ทั่วถึงทุกกิจกรรมที่สำคัญ

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

หน่วยงานมีการควบคุมกิจกรรมที่สำคัญเหมาะสมตามควร แต่จะมีการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สิน

๑. ไม่มีการระบุความเสี่ยงที่สำคัญบางจุด และกำหนดวิธีการควบคุม
๒. มีการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม แต่ยังไม่เคร่งครัดเท่าใดนัก
๓. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับเริ่มตั้งแต่บุคคลไปยังหัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าสำนักงานเพื่อรายงานต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

ชื่อผู้ประเมิน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลิต วณิชยานันต์)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่ 30 กันยายน 2552

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ใช่ (2)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
<p>สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>1. สารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร รวมทั้งบทความ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจทั้งภายในและภายนอก - กำหนดให้มีระบบสารสนเทศ และการรายงานเพื่อใช้สำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร - มีการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - มีระบบการรายงานข้อมูลที่ จำ เป็น ทั้ง จาก ภายใน และ ภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ 	<p>0</p> <p>√</p> <p>0</p> <p>√</p>		<ul style="list-style-type: none"> - สำนักคอมพิวเตอร์ ได้จัดทำเว็บไซต์ของ สำนักคอมพิวเตอร์ ส่งเสริมให้บุคลากรเผยแพร่ความรู้ด้านต่างๆ ทางอินเทอร์เน็ตเพื่อ เป็นประโยชน์ต่อผู้ศึกษาค้นคว้าทั้งภายในและภายนอก http://www.bsru.ac.th/~comcenter/ - ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วน อำนวยการฯ รับผิดชอบในการใช้ระบบ สารสนเทศ เพื่อการประมวลผลข้อมูล - สำนักคอมพิวเตอร์เป็นผู้ดำเนินการ - มีเอกสารสรุปรายงานข้อมูลต่างๆ ของ สำนักคอมพิวเตอร์ให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ทราบ อาทิเช่น รายงานประจำปี รายงานการไป ราชการของหน่วยงานต่างๆภายในสำนัก คอมพิวเตอร์ รายงานสรุปโครงการต่างๆ ของ สำนักคอมพิวเตอร์ ฯลฯ

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ใช่ (2)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
<p>2. การสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา - มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจ บทบาทและหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน - มีการแจ้งให้บุคลากรทราบ ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข - มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบอย่างชัดเจนถึงพฤติกรรมที่เป็นที่ยอมรับและไม่ยอมรับและการลงโทษ - มีการจัดช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร 	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>0</p>		<ul style="list-style-type: none"> - มีการใช้ระบบ Internet และ ระบบ intranet ในการติดต่อสื่อสารภายนอกและภายในองค์กร - มีการแจ้งเวียนระเบียบ ข้อกำหนด ว่าด้วยมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้ทราบอย่างทั่วถึง - ฝ่ายงานสำนักงานแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนได้ทราบทั่วกันทุกครั้ง - หัวหน้าแต่ละฝ่ายงานมีการประชุมปรึกษาหารือเป็นประจำทุกเดือน โดยมีเลขานุการสำนักงานเป็นประธานการประชุม - มีการจัดทำแบบสอบถามรับฟังข้อคิดเห็นของบุคลากรรวมทั้งผู้มารับบริการทั้งในและนอกมหาวิทยาลัยที่มาติดต่อรับบริการที่หน่วยงาน

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสมตามควรต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ชื่อผู้ประเมิน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลิต วนิชยานันต์)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่ 30 กันยายน 2552

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ใช่ (2)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
<p>การติดตามประเมินผล</p> <p>๑. การติดตามผลระหว่างปฏิบัติงาน</p> <p>- มีการกำหนดให้มีการติดตามผล ในระหว่างการปฏิบัติงาน อย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>- ในกรณีที่ผลการปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ได้มีการประชุมปรึกษาหารือเพื่อหา แนวทางในการแก้ไขปรับปรุง เพื่อผล การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>√</p> <p>√</p>		<p>- มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเป็น รายปี อาทิ รายงานการใช้จ่ายเงิน รายงานการ จัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ</p> <p>- มีการจัดประชุม ประจำเดือน เพื่อ ปรึกษาหารือแนวทางในการแก้ไขปรับปรุง เพื่อ ผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>
<p>๒. การประเมินรายครั้ง</p> <p>- มีการกำหนดขอบเขตและการ ประเมินทุกครั้งในการปฏิบัติงาน</p>	<p>0</p>		<p>- มีแบบสอบถามควบคุมภายในขององค์กร โดยร่วมกันออกแบบภายในหน่วยงาน</p>
<p>๓. การติดตามประเมินผลการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p> <p>- มีการติดตามผลการแก้ไข ข้อบกพร่องที่เกิดจากการประเมินผล การควบคุมภายในและการประเมิน การบรรลุตามวัตถุประสงค์</p>		<p>N/A</p>	

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

สภาพแวดล้อมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ให้ความสำคัญกับบุคลากร โดยการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และการพัฒนาสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการเพิ่มทักษะ เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงงานได้ดียิ่งขึ้นและมีการติดต่อสื่อสารกันภายในหน่วยงาน เพื่อจะลดปัจจัยเสี่ยงได้ในทุก ๆ ด้าน เมื่อมีข้อบกพร่องเกิดขึ้น มีการดำเนินการแก้ไขและหาวิธีการควบคุมการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ชื่อผู้ประเมิน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลิต วัฒนยานันต์)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่ 30 กันยายน 2552

- หมายเหตุ: 1. ช่อง “มี/ใช่” เครื่องหมาย “√” หมายถึง มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินองค์ประกอบ เครื่องหมาย “0” หมายถึง มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้แต่ควรปรับปรุงเพิ่มเติม
2. ช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” เครื่องหมาย “X” หมายถึง ไม่มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ เครื่องหมาย “N/A” หมายถึง ไม่มีเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามที่ระบุไว้

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
<p>สำนักงานผู้อำนวยการ - กิจกรรม พัฒนา บุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากร ปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพและมี คุณภาพ</p>	<p>บุคลากรในหน่วยงานยัง ขาดความรู้ ความชำนาญ เฉพาะด้าน</p>	<p>30 ก.ย.2552</p>	<p>จัดบุคลากรไปอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพใน การทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>30 ก.ย.2553/ สำนักงาน ผู้อำนวยการ</p>	

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<p>-กิจกรรมการจัดระบบปฏิบัติงานแทนกันได้</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักคอมพิวเตอร์เกิดความคล่องตัวและไม่ติดขัดไม่มีบุคลากรขาดงาน</p> <p>ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย</p> <p>- กิจกรรมการพัฒนาระบบเครือข่าย</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีระบบเครือข่ายเพียงพอที่สามารถให้บริการ</p>	<p>เมื่อมีผู้รับผิดชอบงานใดงานหนึ่งลาหรือป่วย ผู้อื่นไม่สามารถทำงานนั้นๆ แทนได้ ทำให้การดำเนินงานล่าช้า</p> <p>อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการเชื่อมโยงเครือข่ายยังไม่เพียงพอต่อการใช้งาน</p>	<p>30 ก.ย.2552</p> <p>30 ก.ย.2552</p>	<p>ดำเนินงานให้บุคลากรอย่างน้อยอีก 1 คนสามารถปฏิบัติงานแทนคนที่ขาด/ลางานได้</p> <p>ดำเนินการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์เพื่อเพิ่มระบบเครือข่ายในมหาวิทยาลัยให้เพียงพอต่อการใช้งาน</p>	<p>30 ก.ย.2553/สำนักงานผู้อำนวยการ</p> <p>30 ก.ย.2553/ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย</p>	

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<p>Internet แก่นักนิสิต นักศึกษา และหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย</p> <p>- กิจกรรมระบบรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อรักษาและป้องกันการการบุกรุกและทำ ความเสียหายแก่ระบบเครือข่าย</p> <p>- กิจกรรมป้องกันคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อรักษาและป้องกันไวรัสที่จะทำลายเครื่อง</p>	<p>ผู้บุกรุกสามารถเข้าถึงระบบเครือข่ายภายในของมหาวิทยาลัยได้และทำการฝังโปรแกรมเพื่อกลับเข้ามาอีกครั้ง</p> <p>เครื่องคอมพิวเตอร์ภายในมหาวิทยาลัยติดไวรัส และ worm ทำการส่งผลถึงการใช้งานอินเทอร์เน็ต เนื่องจากมีการส่ง packet</p>	<p>30 ก.ย.2552</p> <p>30 ก.ย.2552</p>	<p>ดำเนินการป้องกันการเข้าถึงระบบเครือข่าย</p> <p>1.ให้ความรู้ในการติดตั้งระบบป้องกันไวรัส และระบบ patch management</p> <p>2. ทำการ block mac address เครื่องที่ติดไวรัส</p>	<p>30 ก.ย.2553/ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย</p> <p>30 ก.ย.2553/ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย</p>	

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<p>คอมพิวเตอร์มีส่งผลถึงการใช้งานอินเทอร์เน็ต</p> <p>ฝ่ายระบบสารสนเทศ</p> <p>-กิจกรรมพัฒนาบุคลากรด้านระบบสารสนเทศ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้เป็นปัจจุบันและทันต่อเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง</p> <p>-กิจกรรมพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักคอมพิวเตอร์</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อพัฒนาฐานข้อมูล</p>	<p>มากทำให้ไม่สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้</p> <p>บุคลากรขาดความรู้ในเทคโนโลยีที่เข้ามาใหม่ และ ขีด จำกัด เรื่อง ความสามารถ ทำให้มี ปัญหา ใน การ ทำ งาน ก่อให้เกิดปัญหาต่างๆ อาทิ เช่น การเก็บ Requirement จากผู้ใช้ระบบไม่ครบถ้วน การพัฒนา Coding</p> <p>เว็บไซต์ของสำนักคอมพิวเตอร์ยังขาดระบบฐานข้อมูลผู้ใช้บริการด้านต่างๆ อาทิ เช่น ช่องทางการ</p>	<p>30 ก.ย.2552</p> <p>30 ก.ย.2552</p>	<p>ส่งบุคลากรไปอบรมและฝึกพัฒนาทักษะประสบการณ์จากหน่วยงานจริงที่มีการใช้เทคโนโลยีใหม่อย่างต่อเนื่อง</p> <p>พัฒนาเว็บไซต์โดยการเพิ่มระบบการเก็บฐานข้อมูลการบริการด้านต่างๆ และมีกระดานโต้ตอบแสดงความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ</p>	<p>30 ก.ย.2553/ฝ่ายระบบสารสนเทศ</p> <p>30 ก.ย.2553/ฝ่ายระบบสารสนเทศ</p>	

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
<p>บนเว็บไซต์ของสำนักคอมพิวเตอร์</p> <p>-กิจกรรมพัฒนาเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อทำการuploadข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยและข้อมูลต่างๆ ที่อยู่ในส่วนกลางของมหาวิทยาลัย</p>	<p>แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับบริการสำนักคอมพิวเตอร์</p> <p>สถิติการเข้าหน้าเว็บไซต์ฐานข้อมูลการให้บริการด้านต่างๆ ของสำนักคอมพิวเตอร์</p> <p>ขาดการประสานงานของแต่ละหน่วยงานในการจัดตั้งข้อมูลในการupdate ข้อมูลส่วนกลาง</p>	<p>30 ก.ย.2552</p>	<p>จัดตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบข้อมูลคณะ/สำนักเพื่อส่งข้อมูลมายังเจ้าหน้าที่update ข้อมูล และข้อมูลที่ได้มาจะให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น(โดยการทำบันทึกข้อความไปยังคณะ/สำนักต่างๆ</p>	<p>30 ก.ย.2553/ฝ่ายระบบสารสนเทศ</p>	

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<p>ฝ่ายบริการวิชาการไอซีที -กิจกรรมประชาสัมพันธ์ โครงการบริการวิชาการ และไอซีที</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อประชาสัมพันธ์ สำนักคอมพิวเตอร์ และ เผยแพร่วิชาการด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศสู่ ชุมชน ท้องถิ่น และ องค์กรทั้งภาคเอกชนและ รัฐบาล</p>	<p>เนื้อหาการจัดโครงการ บริการวิชาการของสำนัก คอมพิวเตอร์ไม่ตรงกับ ความต้องการของชุมชน สังคม และหน่วยงาน ภายนอก และการ ประชาสัมพันธ์โครงการ ล่าช้า ทำให้ผู้เข้าร่วม โครงการบริการวิชาการ ด้านไอซีที ส่วนใหญ่เป็น นิสิต นักศึกษา และ บุคลากรภายใน มหาวิทยาลัย</p>	<p>30 ก.ย.2552</p>	<p>จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นการดำเนินงานของโครงการบริการวิชาการ แก่สังคม ชุมชน หน่วยงานหรือองค์กรภายนอก มหาวิทยาลัยและประชาสัมพันธ์โครงการบริการวิชาการของสำนักคอมพิวเตอร์ สู่สังคม และชุมชน ให้มากขึ้นอย่างน้อยก่อน 30 วันก่อนเริ่มโครงการบริการวิชาการ และ</p>	<p>30 ก.ย.2553/ฝ่าย บริการวิชาการ ไอซีที</p>	

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
<p>ฝ่ายปฏิบัติการและบริการ -กิจกรรมพัฒนาระบบ การใช้ห้องปฏิบัติการ และการบริการของสำนัก คอมพิวเตอร์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อจัดระเบียบการใช้ บริการห้องปฏิบัติการ และอำนวยความสะดวก ต่อผู้ใช้บริการของสำนัก คอมพิวเตอร์</p>	<p>1. การให้บริการ ห้องปฏิบัติการ ไม่เพียงพอ ต่อความต้องการของ ผู้ใช้บริการ 2. ระเบียบในการใช้บริการ ห้องปฏิบัติการไม่เคร่งครัด ทำให้เกิดความเสียหายและ เสื่อมสภาพของเครื่อง คอมพิวเตอร์ 3. ขาดการเก็บฐานข้อมูล ของผู้ใช้บริการ 4. ขาดระบบป้องกันการใช้ บริการห้องปฏิบัติการ</p>	<p>30 ก.ย.2552</p>	<p>1.ออกกฎระเบียบการให้บริการของสำนัก คอมพิวเตอร์ มีการตรวจสอบการปฏิบัติการ ในกฎ ระเบียบการให้บริการอย่างเคร่งครัด 2. พัฒนาฐานข้อมูลและระบบ ห้องปฏิบัติการให้อำนวยความสะดวกต่อ การให้บริการ</p>	<p>30 ก.ย.2553/ฝ่าย ปฏิบัติการและ บริการ</p>	

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
<p>ฝ่ายซ่อมบำรุง - กิจกรรมการบำรุงรักษา เครื่องคอมพิวเตอร์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เครื่อง คอมพิวเตอร์มีการใช้งาน อย่างคุ้มค่าเกิดประโยชน์ สูงสุด</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. นิสิต นักศึกษารวมถึง ผู้ใช้บริการห้องปฏิบัติการ ของสำนักคอมพิวเตอร์ใช้ งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของ สำนักคอมพิวเตอร์ด้วยความ ไม่ระมัดระวัง 2. มีการพัฒนา แก้ไข ติดตั้ง ใช้งานระบบโดย ไม่ได้รับอนุญาต 3. เครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ถูกใช้งานอย่างไม่ เหมาะสมและไม่ถูกวิธี ทำให้ เกิดการเสื่อมสภาพก่อน เวลาอันควร 	<p>30 ก.ย.2552</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดหาระบบป้องกันการพัฒนา แก้ไข ติดตั้ง ใช้งาน เครื่องคอมพิวเตอร์จาก ผู้ใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต 2. จัดทำคู่มือการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ที่ถูกวิธี 3. จัดให้มีการบำรุงรักษาที่ต่อเนื่องเหมาะสม และครอบคลุมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ทุกประเภท 4. พัฒนา software เพื่อควบคุมเครื่อง คอมพิวเตอร์จากผู้ใช้บริการที่ใช้งานเครื่อง คอมพิวเตอร์ไม่ถูกประเภท 	<p>30 ก.ย.2553/ฝ่าย ซ่อมบำรุง</p>	

ลงชื่อผู้รายงาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลิต วนิชยานันต์)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่ 30 กันยายน 2552

แบบ ปม.

สำนักคอมพิวเตอร์

แบบประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2551 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (2)	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุมด้าน... (3)	ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (4)	การควบคุมที่มีอยู่ (5)	การประเมินผลการควบคุม (6)	จุดอ่อนและสาเหตุ (7)	การปรับปรุงการควบคุม (8)
สำนักงานผู้อำนวยการ - กิจกรรม พัฒนา บุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากร ปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพและมี คุณภาพ	บุคลากรในหน่วยงานยังขาด ความรู้ ความชำนาญเฉพาะ ด้าน	O,F,C	ปานกลาง	มีเอกสารคู่มือเพื่อให้ บุคลากรได้ศึกษา และค้นคว้าในงาน ของตน	มอบหมายให้บุคลากรแต่ละ ฝ่ายเข้าร่วมฝึกอบรมในงาน เฉพาะด้านที่ตนเองรับผิดชอบ	บุคลากรขาดความรู้ และทักษะเฉพาะ ด้าน	จัดบุคลากรไปอบรมเพื่อ พัฒนาศักยภาพในการ ทำงานให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (2)</p>	<p>วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุมด้าน... (3)</p>	<p>ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (4)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ (5)</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม (6)</p>	<p>จุดอ่อนและสาเหตุ (7)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (8)</p>
<p>- กิจกรรม การควบคุมและ การเก็บรักษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ทราบว่า มีพัสดุ ไว้เพียงพอและทันกับ ความต้องการและจัดเก็บ ไว้อย่างปลอดภัยไม่ชำรุด เสียหายหรือเสื่อมสภาพ</p>	<p>สถานที่ในการควบคุมและเก็บ รักษาไม่เพียงพอและไม่ดี เท่าที่ควร จึงมีความเสี่ยงที่ พัสดุอาจได้รับความเสียหาย หรือเสื่อมสภาพได้ ถ้าอยู่ สภาพแวดล้อมที่ไม่ดี</p>	<p>O,F,C</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>มีการจดบันทึก รายละเอียดของพัสดุ ที่จัดเก็บ</p>	<p>มอบหมายให้ฝ่ายสำนักงาน ผู้อำนวยการปรับปรุงและ จัดหาสถานที่เพิ่มเติมเพื่อทำ การจัดเก็บพัสดุ</p>	<p>สถานที่ในการ ควบคุมและเก็บ รักษาไม่เพียงพอและ ไม่ดีเท่าที่ควร</p>	<p>สำนักคอมพิวเตอร์ควร จัดหาสถานที่มั่นคงถาวร และปลอดภัยเพื่อจัดเก็บ พัสดุ</p>

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (2)</p>	<p>วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุมด้าน... (3)</p>	<p>ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (4)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ (5)</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม (6)</p>	<p>จุดอ่อนและสาเหตุ (7)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (8)</p>
<p>- กิจกรรมงานสารบรรณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านธุรการ งานสารบรรณ เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบฯ</p>	<p>- เอกสาร หลักฐานหนังสือ ราชการ เก็บไม่เป็นหมวดหมู่ - บุคลากรแต่ละฝ่ายเข้าใจไม่ ถูกต้องตรงกันว่าเป็นหนังสือ ประเภทใด</p>	<p>O,F,C</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>มีทะเบียนรับเอกสาร หนังสือทางราชการ</p>	<p>มอบหมายให้บุคลากรฝ่าย ธุรการของสำนักคอมพิวเตอร์ จัดระเบียบการเก็บเอกสาร หนังสือทางราชการ</p>	<p>เอกสาร หนังสือ ราชการ ถูกเก็บไม่ เป็นหมวดหมู่ เกิด ความเข้าใจไม่ ตรงกันของบุคลากร แต่ละฝ่ายในการ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน หนังสือ ราชการ</p>	<p>สำนักคอมพิวเตอร์ควรมี ระบบการจัดเก็บเอกสารที่ ง่ายต่อการค้นหา และเพื่อ ป้องกันการสูญหายของ เอกสาร</p>
<p>-กิจกรรมการจัดระบบ <u>ปฏิบัติงานแทนกันได้</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินงาน ของสำนักคอมพิวเตอร์เกิด ความคล่องตัวและไม่ ติดขัดมีมีบุคลากรขาดงาน</p>	<p>เมื่อมีผู้รับผิดชอบงานใดงาน หนึ่งลาหรือป่วย ผู้อื่นไม่ สามารถทำงานนั้นๆแทนได้ ทำให้การดำเนินงานล่าช้า</p>	<p>O,F,C</p>	<p>น้อย</p>	<p>บุคลากรฝ่ายต่างๆ ชี้แจงระบบงานที่ตน รับผิดชอบในที่ ประชุมสำนัก คอมพิวเตอร์</p>	<p>มอบหมายให้บุคลากรฝ่าย สำนักอำนวยการจัดบุคลากร ภายในสำนัก สามารถ ปฏิบัติงานได้มากกว่า 1 ฝ่าย</p>	<p>การดำเนินงานล่าช้า ในฝ่ายที่มีบุคลากร ลาหรือป่วย ทำให้ งานบางอย่างที่ สำคัญต้องหยุดชะงัก</p>	<p>ดำเนินงานให้บุคลากรอย่าง น้อยอีก 1 คนสามารถ ปฏิบัติงานแทนคนที่ขาด/ลา งานได้</p>

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (2)</p>	<p>วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุมด้าน... (3)</p>	<p>ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (4)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ (5)</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม (6)</p>	<p>จุดอ่อนและสาเหตุ (7)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (8)</p>
<p>ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย - กิจกรรมการพัฒนาระบบ เครือข่าย วัตถุประสงค์ เพื่อให้มหาวิทยาลัยมี ระบบเครือข่ายเพียงพอที่ สามารถให้บริการ Internet แก่นักนิสิต นักศึกษา และ หน่วยงานต่างๆ ใน มหาวิทยาลัย</p>	<p>อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการ เชื่อมโยงเครือข่ายยังไม่ เพียงพอต่อการใช้งาน</p>	<p>O,F,C</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>มีโครงการจัดหา อุปกรณ์เครือข่าย</p>	<p>มอบหมายให้ฝ่ายระบบ คอมพิวเตอร์และเครือข่ายเป็น ฝ่ายจัดหาอุปกรณ์ เครือข่าย เพิ่มเติม</p>	<p>อุปกรณ์ เครื่องมือที่ ใช้ในการเชื่อมโยง ชำรุดและไม่เพียงพอ ต่อการใช้งาน</p>	<p>ดำเนินการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์เพื่อเพิ่มระบบ เครือข่ายในมหาวิทยาลัยให้ เพียงพอต่อการใช้งาน</p>

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (2)</p>	<p>วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุมด้าน... (3)</p>	<p>ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (4)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ (5)</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม (6)</p>	<p>จุดอ่อนและสาเหตุ (7)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (8)</p>
<p>- กิจกรรมระบบรักษา ความปลอดภัยระบบ เครือข่าย วัตถุประสงค์ เพื่อรักษาและป้องกันการ การบุกรุกและทำความ เสียหายแก่ระบบเครือข่าย</p>	<p>ผู้บุกรุกสามารถเข้าถึงระบบ เครือข่ายภายในของ มหาวิทยาลัยได้และทำการฝัง โปรแกรมเพื่อกลับเข้ามาอีก ครั้ง</p>	<p>O,F,C</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>มีระบบป้องกันการ บุกรุกจากภายนอก</p>	<p>มอบหมายให้ฝ่ายระบบ คอมพิวเตอร์และเครือข่าย จัดหาระบบป้องกันการ บุกกรุก ระบบเครือข่าย</p>	<p>ขาดระบบป้องกัน การบุกรุกระบบ เครือข่าย</p>	<p>ดำเนินการป้องกันการ เข้าถึงระบบเครือข่าย</p>
<p>- กิจกรรมป้องกัน คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อรักษาและป้องกัน ไวรัสที่จะทำลายเครื่อง คอมพิวเตอร์มีส่งผลถึงการ ใช้งานอินเทอร์เน็ต</p>	<p>เครื่องคอมพิวเตอร์ภายใน มหาวิทยาลัยติดไวรัส และ worm ทำการส่งผลถึงการใ้ งานอินเทอร์เน็ต เนื่องจากมี การส่ง packet มากทำให้ไม่ สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้</p>	<p>O,F,C</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>มีระบบป้องกันไวรัส</p>	<p>มอบหมายให้ฝ่ายระบบ คอมพิวเตอร์และเครือข่าย ติดตั้งระบบป้องกันไวรัสให้ เครื่องคอมพิวเตอร์ภายใน มหาวิทยาลัย</p>	<p>เครื่องคอมพิวเตอร์ ติดไวรัส ส่งผลถึง การใช้งาน อินเทอร์เน็ต</p>	<p>1.ให้ความรู้ในการติดตั้ง ระบบป้องกันไวรัสและ ระบบ patch management 2. ทำการ block mac address เครื่องที่ติดไวรัส</p>

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (2)</p>	<p>วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุมด้าน... (3)</p>	<p>ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (4)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ (5)</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม (6)</p>	<p>จุดอ่อนและสาเหตุ (7)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (8)</p>
<p>ฝ่ายระบบสารสนเทศ -กิจกรรมพัฒนาบุคลากร ด้านระบบสารสนเทศ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรให้มีความรู้ เป็นปัจจุบันและทันต่อ เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง</p>	<p>บุคลากรขาดความรู้ใน เทคโนโลยีที่เข้ามาใหม่ และ ขีดจำกัดเรื่องความสามารถ ทำให้มีปัญหาในการทำงาน ก่อให้เกิดปัญหาต่างๆ อาทิ เช่น การเก็บ Requirement จากผู้ใช้ระบบไม่ครบถ้วน การพัฒนา Coding</p>	<p>O,F,C</p>	<p>น้อย</p>	<p>มีการส่งบุคลากรเข้า ร่วมอบรมตาม หนังสือหรือ จดหมายเชิญจาก หน่วยงานภายนอก</p>	<p>มอบหมายฝ่ายระบบ สารสนเทศเข้าฝึกและพัฒนา ทักษะ ประสบการณ์จริงจาก หน่วยงาน บริษัท ภายนอก มหาวิทยาลัยเมื่อมีเทคโนโลยี ใหม่ๆ</p>	<p>บุคลากรตาม เทคโนโลยีที่เข้ามา ใหม่ไม่ทัน</p>	<p>ส่งบุคลากรไปอบรมและฝึก พัฒนาทักษะ ประสบการณ์ จากหน่วยงานจริงที่มีการใช้ เทคโนโลยีใหม่อย่าง ต่อเนื่อง</p>

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (2)</p>	<p>วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุมด้าน... (3)</p>	<p>ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (4)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ (5)</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม (6)</p>	<p>จุดอ่อนและสาเหตุ (7)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (8)</p>
<p>-กิจกรรมพัฒนาเว็บไซต์ ของสำนักคอมพิวเตอร์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อพัฒนาฐานข้อมูล บนเว็บไซต์ของสำนัก คอมพิวเตอร์</p>	<p>เว็บไซต์ของสำนัก คอมพิวเตอร์ยังขาดระบบ ฐานข้อมูลผู้ใช้บริการด้าน ต่างๆ อาทิ เช่น ช่องทางการ แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ บริการสำนักคอมพิวเตอร์ สถิติการเข้าหน้าเว็บไซต์ ฐานข้อมูลการให้บริการด้าน ต่างๆ ของสำนักคอมพิวเตอร์ ขาดการประสานงานของแต่ละ หน่วยงานในการจัดส่ง ข้อมูลในการ updateข้อมูล ส่วนกลาง</p>	<p>O,F,C</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>มีเว็บไซต์เผยแพร่ เฉพาะข่าวสารหรือ กิจกรรมของสำนัก คอมพิวเตอร์</p>	<p>มอบหมายฝ่ายระบบ สารสนเทศพัฒนาเว็บไซต์ สำนักคอมพิวเตอร์</p>	<p>เว็บไซต์ไม่มี ฐานข้อมูลของผู้เยี่ยม ชม และช่องทาง แสดงความคิดเห็น ของหน่วยงานอื่นที่ มีต่อสำนัก คอมพิวเตอร์</p>	<p>พัฒนาเว็บไซต์โดยการเพิ่ม ระบบการเก็บฐานข้อมูล การบริการด้านต่างๆ และมี กระดานโต้ตอบแสดงความ ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ</p>

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (2)</p>	<p>วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุมด้าน... (3)</p>	<p>ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (4)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ (5)</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม (6)</p>	<p>จุดอ่อนและสาเหตุ (7)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (8)</p>
<p>-กิจกรรมพัฒนาเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อทำการuploadข้อมูล ข่าวสารประชาสัมพันธ์ ของมหาวิทยาลัยและ ข้อมูลต่างๆที่อยู่ใน ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย</p>	<p>ขาดการประสานงานของแต่ละ หน่วยงานในการจัดตั้ง ข้อมูล ในการ updateข้อมูล ส่วนกลาง</p>	<p>O,F,C</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>มอบหมายฝ่ายระบบ สารสนเทศประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน มหาวิทยาลัยเพื่อทำการupload ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ ของมหาวิทยาลัย</p>	<p>ขาดผู้ประสานงาน จากหน่วยงานอื่น ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ข้อมูล ข่าวสาร</p>	<p>จัดตั้งคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบข้อมูลคณะ/ สำนักเพื่อส่งข้อมูลมายัง เจ้าหน้าที่updateข้อมูล และ ข้อมูลที่ได้มาจะได้มี ประสิทธิผลมากขึ้น(โดย การทำบันทึกข้อความไปยัง คณะ/สำนักต่างๆ</p>

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (2)</p>	<p>วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุมด้าน... (3)</p>	<p>ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (4)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ (5)</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม (6)</p>	<p>จุดอ่อนและสาเหตุ (7)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (8)</p>
<p>ฝ่ายบริการวิชาการไอซีที -กิจกรรมประชาสัมพันธ์ โครงการบริการวิชาการ และไอซีที วัตถุประสงค์ เพื่อประชาสัมพันธ์ สำนักคอมพิวเตอร์ และ เผยแพร่วิชาการด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศสู่ ชุมชน ท้องถิ่น และ องค์กรทั้งภาคเอกชนและ รัฐบาล</p>	<p>เนื้อหาการจัดโครงการบริการ วิชาการของสำนัก คอมพิวเตอร์ไม่ตรงกับ ความต้องการของชุมชน สังคม และหน่วยงาน ภายนอก และการ ประชาสัมพันธ์โครงการ ล่าช้า ทำให้ผู้ เข้าร่วมโครงการ บริการวิชาการด้านไอซีที ส่วนใหญ่เป็นนิสิต นักศึกษา และบุคลากร ภายในมหาวิทยาลัย</p>	<p>O,F,C</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>ส่งหนังสือเชิญ เข้าร่วมโครงการบริการ วิชาการตาม หน่วยงานรัฐบาล</p>	<p>มอบหมายฝ่ายบริการวิชาการ ไอซีทีประชาสัมพันธ์ โครงการบริการวิชาการและ ไอซีทีตามหน่วยงานทั้ง ภาครัฐและเอกชน</p>	<p>เนื้อหาและการ ประชาสัมพันธ์ของ โครงการบริการ วิชาการและไอซีที ยังไม่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของ สำนักคอมพิวเตอร์</p>	<p>บริการวิชาการของสำนัก คอมพิวเตอร์ ผู้สังคม และ ชุมชน ให้มากขึ้นอย่างน้อย ก่อน 30 วันก่อนเริ่ม โครงการบริการวิชาการ และ</p>

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (2)</p>	<p>วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุมด้าน... (3)</p>	<p>ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (4)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ (5)</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม (6)</p>	<p>จุดอ่อนและสาเหตุ (7)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (8)</p>
<p>ฝ่ายปฏิบัติการและบริการ -กิจกรรมพัฒนาระบบการ ใช้ห้องปฏิบัติการและการ บริการของสำนัก คอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์ เพื่อจัดระเบียบการใช้ บริการห้องปฏิบัติการและ อำนวยความสะดวกต่อ ผู้ใช้บริการของสำนัก คอมพิวเตอร์</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การให้บริการ ห้องปฏิบัติการ ไม่เพียงพอต่อ ความต้องการของผู้ใช้บริการ 2. ระเบียบในการใช้บริการ ห้องปฏิบัติการไม่เคร่งครัดทำ ให้เกิดความเสียหายและ เสื่อมสภาพของเครื่อง คอมพิวเตอร์ 3. ขาดการเก็บฐานข้อมูลของ ผู้ใช้บริการ 4. ขาดระบบป้องกันการใช้ บริการห้องปฏิบัติการ 	<p>O,F,C</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>มีสมุดจดบันทึก ประวัติการใช้ ห้องปฏิบัติการ</p>	<p>มอบหมายฝ่ายปฏิบัติการและ บริการดำเนินงานเก็บข้อมูลผู้ เข้าใช้ห้องปฏิบัติการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การให้บริการ ห้องปฏิบัติการ ไม่ เพียงพอต่อความ ต้องการของ ผู้ใช้บริการ 2. ระเบียบในการใช้ บริการ ห้องปฏิบัติการไม่ เคร่งครัดทำให้เกิด ความเสียหายและ เสื่อมสภาพของ เครื่องคอมพิวเตอร์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ออกกฎระเบียบการ ให้บริการของสำนัก คอมพิวเตอร์ มีการ ตรวจสอบการปฏิบัติการใน กฎ ระเบียบการให้บริการ อย่างเคร่งครัด 2. พัฒนาฐานข้อมูล และ ระบบห้องปฏิบัติการให้ อำนวยความสะดวกต่อการ ให้บริการ

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (2)	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุมด้าน... (3)	ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (4)	การควบคุมที่มีอยู่ (5)	การประเมินผลการควบคุม (6)	จุดอ่อนและสาเหตุ (7)	การปรับปรุงการควบคุม (8)
						3. ขาดการเก็บ ฐานข้อมูลของ ผู้ให้บริการ 4. ขาดระบบป้องกัน การให้บริการ ห้องปฏิบัติการ	
ฝ่ายซ่อมบำรุง - กิจกรรมการบำรุงรักษา เครื่องคอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เครื่อง คอมพิวเตอร์มีการใช้งาน อย่างคุ้มค่าเกิดประโยชน์ สูงสุด	1. นิสิต นักศึกษารวมถึง ผู้ให้บริการห้องปฏิบัติการของ สำนักคอมพิวเตอร์ใช้งาน เครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนัก คอมพิวเตอร์ด้วยความไม่ ระมัดระวัง	O,F,C	ปานกลาง	ไม่มี	มอบหมายฝ่ายซ่อมบำรุงจัดทำ คู่มือการใช้ห้องและจัดหา ระบบห้องปฏิบัติการเพื่อ ควบคุมการใช้งาน ห้องปฏิบัติการ	1. นิสิต นักศึกษา รวมถึงผู้ให้บริการ ห้องปฏิบัติการของ สำนักคอมพิวเตอร์ ใช้งานเครื่อง คอมพิวเตอร์ของ	1. มีการจัดการระบบป้องกัน การพัฒนา แก้ไข ติดตั้ง ใช้ งาน เครื่องคอมพิวเตอร์จาก ผู้ใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต 2. จัดทำคู่มือการใช้เครื่อง คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ ถูกวิธี

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (2)</p>	<p>วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุมด้าน... (3)</p>	<p>ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (4)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ (5)</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม (6)</p>	<p>จุดอ่อนและสาเหตุ (7)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (8)</p>
	<p>2. มีการพัฒนา แก๊ว คัดตั้ง ใช้งานระบบโดยไม่ได้รับ อนุญาต 3. เครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ถูกใช้งานอย่างไม่ เหมาะสมและไม่ถูกวิธี ทำให้ เกิดการเสื่อมสภาพก่อนเวลา อันควร</p>	<p>O,F,C</p>				<p>สำนักคอมพิวเตอร์ ด้วยความไม่ ระมัดระวัง 2. มีการพัฒนา แก๊ว คัดตั้ง ใช้งาน ระบบโดยไม่ได้รับ อนุญาต 3. เครื่อง คอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ถูกใช้งาน อย่างไม่เหมาะสม และไม่ถูกวิธี</p>	<p>3. จัดให้มีการบำรุงรักษาที่ ต่อเนื่องเหมาะสมและ ครอบคลุม ครอบคลุม คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ทุกประเภท 4. พัฒนา software เพื่อ ควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์ จากผู้ใช้บริการที่ใช้งาน เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่ถูก ประเภท</p>

ลงชื่อผู้ประเมิน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลิต วณิชยานันต์)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่ 30 กันยายน 2552

ภาคผนวก



ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

พ.ศ. ๒๕๔๔

โดยที่สมควรกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในเพื่อให้หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการจัดระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานและแก่การใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๕ (๓) (ก) (ค) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๔๒ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า

(๑) กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็น กระทรวง ทบวง หรือ กรม

(๒) หน่วยงานของราชการส่วนภูมิภาค

(๓) หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น

(๔) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น

(๕) หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๖) หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน หรือกิจการที่ได้รับเงิน หรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วย
รับตรวจตาม (๑) (๒) (๓) (๔) หรือ (๕)

(๗) หน่วยงานอื่นใดหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบ

“หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น ” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล
องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง
ขึ้น

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบใน
การกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาผู้รับตรวจหรือหน่วยรับตรวจ

“ผู้รับตรวจ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้บริหาร
ระดับสูง ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้รับตรวจหรือผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของ
หน่วยรับตรวจหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล
ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า
การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและ
ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความ
ผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือ
ได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๔ ให้ผู้กำกับดูแล และหรือฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการนำมาตรฐาน
การควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินทำระเบียนนี้ไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการ
จัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตาม
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ข้อ ๕ ให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐาน
การควบคุมภายใน ทำระเบียนนี้เป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียนนี้ใช้
บังคับ โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

(๑) สรุปรายภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจ และ
ระดับกิจกรรม

(๒) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม โดยเฉพาะเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ และ จริยธรรมของผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรในหน่วยรับตรวจ

(๓) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(๔) ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่สำคัญตาม

(๓)

(๕) ผู้รับผิดชอบประเมินระบบการควบคุมภายใน และวิธีการติดตามประเมินผล

ให้หน่วยรับตรวจรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ (ถ้ามี) ทุกหกสิบวัน พร้อมทั้งส่ง สำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินด้วย เว้นแต่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะขอให้ ดำเนินการเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๖ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และ คณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้น ปีงบประมาณ หรือปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี เว้นแต่การรายงานครั้งแรกให้กระทำภายในสองร้อยสี่สิบวันนับจาก วันวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จโดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ทำความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ใช้ยู่มีมาตรฐานตาม ระเบียบนี้หรือไม่

(๒) รายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบ การควบคุมภายในในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งข้อมูลสรุปผลการ ประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(ก) สภาพแวดล้อมของการควบคุม

(ข) การประเมินความเสี่ยง

(ค) กิจกรรมการควบคุม

(ง) สารสนเทศและการสื่อสาร

(จ) การติดตามประเมินผล

(๓) จุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในพร้อมข้อเสนอแนะและแผนการ ปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

ข้อ ๗ ในกรณีหน่วยรับตรวจไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความ ตกกลงกับคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๘ ในกรณีหน่วยรับตรวจมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตาม ระเบียบนี้ หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงิน

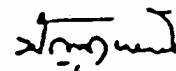
แผ่นดินโดยไม่มีเหตุอันควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินสามารถเสนอข้อสังเกตและความเห็น พร้อมทั้งพฤติการณ์ของหน่วยรับตรวจนั้น ให้กระทรวงเจ้าสังกัดหรือผู้บังคับบัญชาหรือผู้ควบคุม กำกับ หรือรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ แล้วแต่กรณี เพื่อกำหนดมาตรการที่จำเป็นเพื่อให้หน่วยรับตรวจไปปฏิบัติ

ในกรณีกระทรวงเจ้าสังกัดหรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมกำกับหรือรับผิดชอบ ของหน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินสามารถรายงานต่อประธานรัฐสภา เพื่อแจ้งไปยังคณะกรรมการธิการของรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และแจ้งไปยังคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่าย ประจำปีของรัฐสภาเพื่อประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินรักษาการตามระเบียบนี้ และให้ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบังคับใช้ระเบียบ นี้

ในกรณีมีเหตุอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอาจยกเว้นหรือผ่อนผัน การปฏิบัติตามความในระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๔



(นายปัญญา ตันติวงค์)

ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๘ ตอนที่ ๕๕ ก วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๔๔

โครงการประชุมจัดวางระบบและดำเนินการควบคุมภายในของสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และให้มีการประเมินผลการปฏิบัติการตามระบบการควบคุมภายในที่จัดวางไว้ในหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นรายงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ จากเหตุผลข้างต้น การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการวางระบบการควบคุมภายในที่ดีและการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน

ดังนั้น สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งที่บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ วิชาการและส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอน ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการเพิ่มโอกาสให้กับบุคลากรทุกส่วนงาน ในการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าประชุมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544
2. เพื่อให้ผู้เข้าประชุมมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง
3. เพื่อให้ผู้เข้าประชุมจัดทำรายงานตามระเบียบ ข้อ 5 และ ข้อ 6
4. เพื่อจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานรวมทั้งการป้องกันการผิดพลาด ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
5. เพื่อช่วยป้องกันรักษาทรัพย์สินจากการทุจริต การสูญเสี การรั่วไหล ความผิดพลาดและความเสียหายต่าง ๆ และช่วยในการพิจารณาการควบคุมภายในของกิจกรรมด้านต่างๆ ของสำนักคอมพิวเตอร์ เช่น การบริหารจัดการ การบริหารทรัพยากรบุคคล และการบริหารการเงิน เป็นต้น
6. เพื่อเป็นแนวทางให้ทราบจุดอ่อนที่สำคัญของการควบคุมภายในที่จำเป็นต้องมีการปรับปรุงแก้ไข

ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่

กรกฎาคม พ.ศ.2552 ณ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้บุคลากรผู้บริหารผู้กำกับดูแลมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานภายใต้หลักการของการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
2. ทำให้สามารถป้องกันและควบคุมความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆที่เกิดขึ้นและป้องกันมิให้การปฏิบัติล้มเหลว ไม่บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่ตั้งไว้
3. ทำให้สามารถป้องกันการใช้ทรัพยากรทางการบริหารมิให้เกิดความสูญเสียชีวิตที่ เกิดจากกระบวนการปฏิบัติที่ไม่รัดกุม

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อรองผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
(อาจารย์รัตนสุดา สุภคณัยสร)

ความคิดเห็น

.....

ลงชื่อผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลิต วนิชยานันต์)

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

รายงานการประชุมจัดวางระบบและดำเนินการควบคุมภายในของสำนักคอมพิวเตอร์

ประจำปีงบประมาณ 2551

วันที่ 13 กรกฎาคม 2552 เวลา 16.30 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมอาคาร 10 ชั้น 3

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1. รองศาสตราจารย์เกริก	วัยศุภานนท์
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จันทรีวิภา	คิลกสัมพันธ์
3. รองศาสตราจารย์วิโพภุช	วัฒนานิมิตกุล
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. บังอร	เสวีรัตน์
5. อาจารย์ทัศนัย	กิริรัตน์นะ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลิศ	วณิชยานันท์
7. อาจารย์รัตนสุดา	สุภคณัยสร
8. อาจารย์ไพฑูรย์	มากสุข
9. อาจารย์อรพิม	มงคลเคหา
10. อาจารย์เอก	อุทานนท์
11. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิมล	อุทานนท์
12. อาจารย์ธีรธวัช	ปานกลาง
13. นายธรรมศักดิ์	จลาสุภ
14. นายกิตติ	จันทร์ฐจิ
15. นายนพฤทธิ	จันกลิ่น
16. นางสาวบังอร	เหล่าปิ่นเพชร
17. นายเดชอาคม	คดเกี้ยว
18. นายพงษ์ศักดิ์	บำรุงจิตต์
19. นายประทีป	จันทร์ฐ
20. นายฐิติวัฒน์	กิ่งแก้ว
21. นายสาริต	ถนอมศักดิ์
22. นายณัฐพล	จิรพัฒนานกุล

เปิดประชุมเวลา 16.30 น.

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ศศ.ชลิต วัฒนยานันต์ แจ้งให้ทราบถึงระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในและการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักคอมพิวเตอร์
ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

วาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ขอความร่วมมือในการกรอกรายละเอียดการควบคุมภายในในแบบสอบถาม (ปย.2-1) รวมถึงเสนอแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปย.3) ของแต่ละฝ่าย และแบบประเมินการควบคุมภายใน (ปม.) ของแต่ละฝ่าย และมอบนายสาธิต ถนอมศักดิ์ และนายณัฐพล เป็นผู้รวบรวมเอกสาร และจัดทำรูปเล่มรายงานการควบคุมภายใน

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-

ปิดประชุมเวลา 18.30 น.

นายสาธิต ถนอมศักดิ์ ผู้จัดบันทึกการประชุม

อ.รัตนสุดา สุภคณัษสร ผู้ตรวจรายงานการประชุม