



รายงานการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ 2562

สำนักคอมพิวเตอร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2562

หนังสือรับรองการจัดวางระบบควบคุมภายใน

(วค.1)

## หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน .....อธิการบดี.....

.....สำนักคอมพิวเตอร์..... ได้จัดตั้งขึ้นเมื่อ ตาม แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 6 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 106 ตอนที่ 23 เมื่อวันที่ 9 เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ.....2532... และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่.....31.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....2562..... ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหารสำนักคอมพิวเตอร์



ลายมือชื่อ.....ดร.วิชัย เอี่ยมสินวัฒนา.....

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์.....

วันที่.....31.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....2562.....

รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน

(วค.2)

สำนักคอมพิวเตอร์  
 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
 ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	สภาพแวดล้อม การควบคุม (2)	ความเสี่ยงที่สำคัญ (3)	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ (4)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (5)
1. การยืมเงินสดย่อย เพื่อให้การยืม-คืนเงินสดย่อยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ การยืมเงินสดย่อยและคืนเงินตามระยะเวลาที่กำหนด	- สำนักคอมพิวเตอร์ส่งเสริม ให้บุคลากรตระหนักในเรื่อง ของความรับผิดชอบต่อ ความซื่อตรง โดยเจ้าหน้าที่ ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการยืม เงินสดย่อยของหน่วยงาน	- คืนเงินไม่ครบตามจำนวน และเกินระยะเวลาที่กำหนด	- การติดตามเงินแบบเป็น ทางการ และไม่เป็นทางการ	เจ้าหน้าที่การเงิน

สำนักคอมพิวเตอร์  
 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
 ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	สภาพแวดล้อม การควบคุม (2)	ความเสี่ยงที่สำคัญ (3)	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ (4)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (5)
2. การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	- ผู้อำนวยการสำนัก คอมพิวเตอร์สนับสนุนการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ โดยมีการประชุมเร่งติดตาม การดำเนินงาน สถานะการ จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อการบริหาร ให้เป็นไปตามแผนงานที่ กำหนดไว้	- การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่พัสดุมีการชี้แจง ขั้นตอน/รายละเอียดให้กับ ผู้เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องและ ถูกต้อง ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลงระเบียบฯ หรือ กรณีแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น - การติดตามงาน โดยการส่ง สถานะการจัดซื้อจัดจ้างให้ หัวหน้า และเจ้าของโครงการ อย่างต่อเนื่อง	ผู้อำนวยการสำนัก คอมพิวเตอร์/หัวหน้าฝ่ายทุก ฝ่าย/เจ้าหน้าที่พัสดุ

## สำนักคอมพิวเตอร์

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	สภาพแวดล้อม การควบคุม (2)	ความเสี่ยงที่สำคัญ (3)	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ (4)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (5)
<p>3. การพัฒนาระบบ/แอปพลิเคชัน เพื่อให้ผู้พัฒนาระบบดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้ และพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามนโยบายและทิศทางของผู้บริหาร</p>	<p>- ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์สนับสนุน การปฏิบัติงานทุกด้านให้ เป็นไปตามนโยบายของ มหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับ แผนการปฏิบัติงานที่กำหนด ไว้ โดยมีการประชุมเพื่อ ถ่ายทอดนโยบายและติดตาม ผลการดำเนินงานต่างๆ ให้ เป็นไปตามทิศทางที่กำหนดไว้</p>	<p>- การดำเนินงานไม่ตอบ เป้าหมายของผู้บริหาร</p> <p>- การพัฒนาระบบ/ แอปพลิเคชันไม่สอดคล้อง กับทิศทางการพัฒนาของ มหาวิทยาลัย</p>	<p>- การประชุมคณะกรรมการ บริหารสารสนเทศ มจร./ คณะกรรมการประจำสำนัก คอมพิวเตอร์/ หัวหน้าฝ่าย อย่างต่อเนื่อง เพื่อถ่ายทอด นโยบาย และทิศทาง การพัฒนาของมหาวิทยาลัย</p> <p>- การเก็บรวบรวมความ ต้องการและสรุปร่วมกันของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด</p>	<p>ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการสำนัก คอมพิวเตอร์/หัวหน้าฝ่าย พัฒนาระบบ/เจ้าหน้าที่ฝ่าย พัฒนาระบบ</p> <p>เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบที่ เป็นเจ้าของโครงการ/ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>

สำนักคอมพิวเตอร์

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	สภาพแวดล้อม การควบคุม (2)	ความเสี่ยงที่สำคัญ (3)	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ (4)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (5)
3. การพัฒนาระบบ/แอปพลิเคชัน (ต่อ)	<p>- ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์สนับสนุนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ โดยมีการประชุมเร่งติดตามสถานะการดำเนินงาน และผลของการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานและเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p>	<p>- การพัฒนาระบบทำได้ซ้ำไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด</p> <p>- ระบบหรือแอปพลิเคชันไม่ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>- การประชุมคณะกรรมการบริหารสารสนเทศ มจร. คณะกรรมการประจำสำนักคอมพิวเตอร์ หัวหน้าฝ่ายอย่างต่อเนื่อง เพื่อพิจารณานโยบาย ทิศทางและการติดตามงาน</p> <p>- มีการรายงานสถานะงานให้ ผอ. หรือหัวหน้าฝ่ายทราบเป็นระยะ</p> <p>- การบริหารโครงการ และประสาน ติดตามงานให้เป็นไปตามสัญญาที่ระบุไว้</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์/หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบ/เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบที่เป็นเจ้าของโครงการ</p>



## สำนักคอมพิวเตอร์

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
 ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	สภาพแวดล้อม การควบคุม (2)	ความเสี่ยงที่สำคัญ (3)	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ (4)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (5)
4. การดำเนินการติดตั้งระบบหรืออุปกรณ์ด้าน Server/Network/โทรศัพท์ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเป็นไปตาม แผนงานที่กำหนด	- ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์สนับสนุน การปฏิบัติงานทุกด้านให้ เป็นไปตามนโยบายของ มหาวิทยาลัยและสอดคล้อง กับแผนการปฏิบัติงานที่ กำหนดไว้ โดยมีการประชุม เพื่อถ่ายทอดนโยบายและ ติดตามผลการดำเนินงาน ต่างๆ ให้เป็นไปตามทิศทางที่ กำหนดไว้	- นโยบายที่ถ่ายทอดจาก ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานอาจ ไม่ได้รับความไม่ชัดเจน	- การประชุมคณะกรรมการ บริหารสารสนเทศ มจร. คณะกรรมการประจำสำนัก คอมพิวเตอร์ หัวหน้าฝ่าย อย่างต่อเนื่อง เพื่อถ่ายทอด นโยบาย ทิศทางของ มหาวิทยาลัยได้อย่างชัดเจน - การสร้างความเข้าใจ ตรงกันระหว่างผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องนโยบาย และทิศทางการพัฒนาของ มหาวิทยาลัย	ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการสำนัก คอมพิวเตอร์/หัวหน้าฝ่าย/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายสื่อสารและ โทรคมนาคม

สำนักคอมพิวเตอร์  
 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
 ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	สภาพแวดล้อม การควบคุม (2)	ความเสี่ยงที่สำคัญ (3)	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ (4)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (5)
4. การดำเนินการติดตั้งระบบหรืออุปกรณ์ด้าน Server/Network/โทรศัพท์ (ต่อ)	- การให้บุคลากรหรือ เจ้าของโครงการปฏิบัติตาม กฎเกณฑ์การส่งเอกสารเพื่อ ของบประมาณหรือ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระยะเวลาที่กำหนด	- ส่งข้อมูลโครงการ SPEC/TOR ไม่ทันตาม ระยะเวลาตามกำหนดการ	- ผู้อำนวยการหรือหัวหน้า ฝ่ายถ่ายถอดนโยบายหรือ แผนงานอย่างชัดเจนพร้อม ระบุรายละเอียดเพื่อการ ดำเนินงานตามแผนได้อย่าง ถูกต้อง - การวางแผนดำเนินงาน หรือโครงการล่วงหน้าที่ต้อง มีการดำเนินงาน เพื่อการ เตรียมข้อมูลและนำส่ง ทันเวลา	ผู้อำนวยการสำนัก คอมพิวเตอร์/หัวหน้าฝ่าย/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายสื่อสารและ โทรคมนาคม

สำนักคอมพิวเตอร์  
รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	สภาพแวดล้อม การควบคุม (2)	ความเสี่ยงที่สำคัญ (3)	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ (4)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (5)
4. การดำเนินการติดตั้งระบบหรืออุปกรณ์ด้าน Server/Network/โทรศัพท์ (ต่อ)	- ผู้อำนวยการสำนัก คอมพิวเตอร์สนับสนุนการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ โดยมีการประชุมเร่งติดตาม สถานะการดำเนินงาน และ ผลของการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป ตามแผนงานและเกณฑ์ที่ กำหนดไว้	- การดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผน  - งานที่ดำเนินการเสร็จล่าช้า กว่าแผนที่กำหนด	- การรายงานสถานะงานให้ ผอ./หัวหน้าฝ่าย ทราบเป็น ระยะ ทั้งแบบเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ  - นำระบบบริหารงาน โครงการมาช่วย มีการ ติดตามงานและประสานงาน เร่งให้การดำเนินงานเป็นไป ตามสัญญาที่กำหนด	ผู้อำนวยการสำนัก คอมพิวเตอร์/หัวหน้าฝ่าย/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายสื่อสารและ โทรคมนาคมที่เป็นเจ้าของ โครงการ

สำนักคอมพิวเตอร์  
 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
 ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	สภาพแวดล้อม การควบคุม (2)	ความเสี่ยงที่สำคัญ (3)	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ (4)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (5)
5. บริการจัดฝึกอบรม เพื่อจัดการจัดอบรมคอมพิวเตอร์โดยกำหนดเนื้อหา ตามลักษณะการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละ ตำแหน่ง	- การจัดฝึกอบรมตามแนวโน้ม ของเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง มีความสำคัญ และเป็นสิ่ง ใหม่ๆ ที่มีผลต่อการทำงาน ของบุคลากร มจร. โดยจัด ฝึกอบรมตามลักษณะการ ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง	- แนวโน้มการเปลี่ยนแปลง ทางด้านเทคโนโลยี - นโยบายของ คณะกรรมการมีการ ปรับเปลี่ยน	- การวางแผนและการ กำหนดเนื้อหาต้องปรับเปลี่ยน ไปเป็นเรื่อง Digital Literacy และจัดระบบการทดสอบ และอบรมให้ชัดเจน และ ตอบสนองกับนโยบายของ คณะกรรมการ ซึ่งตอนนี้ เป็นการจัดทดสอบก่อนถึง จะมีการอบรม - นโยบายต้องมีความชัดเจน ในเรื่องแนวทางการ ดำเนินการจัดทดสอบและ ฝึกอบรม	หัวหน้าฝ่ายวิจัยและ ฝึกอบรม/เจ้าหน้าที่จัด ฝึกอบรม/หน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรม

สำนักคอมพิวเตอร์  
รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	สภาพแวดล้อม การควบคุม (2)	ความเสี่ยงที่สำคัญ (3)	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ (4)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (5)
5. บริการจัดฝึกอบรม เพื่อปรับปรุงสถานที่และสภาพแวดล้อมของ ห้องฝึกอบรม	- มหาวิทยาลัยทำ MOU กับ หน่วยงาน สทศ. ทำให้สำนัก คอมพิวเตอร์ยืมห้องสอบของ สทศ. มาใช้สำหรับการจัด อบรมให้กับบุคลากรภายใน มหาวิทยาลัย	- ห้องฝึกอบรมเก่า เนื่องจาก ไม่มีการปรับปรุงสถานที่และ เป็นห้องยืมจากหน่วยงาน สทศ.	- มีนโยบายที่ชัดเจนในเรื่อง การจัดสรรพื้นที่ใหม่เพื่อการ ใช้เป็นห้องฝึกอบรม - การหาพื้นที่ใหม่ที่อาคาร LX เพื่อจัดทำเป็น ห้องฝึกอบรมและห้องอาหาร ที่ทันสมัย และตอบสนองต่อ ความต้องการได้ครบถ้วน	ผู้บริหารมหาวิทยาลัย

## สำนักคอมพิวเตอร์

## รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	สภาพแวดล้อม การควบคุม (2)	ความเสี่ยงที่สำคัญ (3)	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ (4)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (5)
<p>6. บริการโสตทัศนูปกรณ์</p> <p>- เพื่อให้การบริการโสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียนและห้องประชุมส่วนกลางมีความพร้อมใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ตลอดเวลา</p> <p>- เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมของห้องเรียนและห้องประชุมส่วนกลางให้เหมาะสม</p>	<p>- มีการจัดสรรเจ้าหน้าที่ตามจุดอาคาร เพื่อเตรียมพร้อมหากเกิดปัญหาหรืออุปกรณ์ใช้งานไม่ได้ และมีการดำเนินการจัดหาอุปกรณ์มาทดแทนตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- มหาวิทยาลัยจัดสรรพื้นที่สำหรับห้องเรียนเพื่อใช้เป็นพื้นที่สำหรับการเรียนการสอน และมีการจัดสรรพื้นที่สำหรับห้องประชุมส่วนกลางเพื่อสำหรับการประชุม จัดสัมมนา การอบรมต่างๆ</p>	<p>- โสตทัศนูปกรณ์เกิดความเสียหายหรือใช้งานไม่ได้</p> <p>- สภาพแวดล้อมห้องเรียนและห้องประชุมเก่าและทรุดโทรม</p>	<p>- มีศูนย์รับแจ้งและมีบุคลากรพร้อมอุปกรณ์สำรองเข้าช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา</p> <p>- จัดทำฐานข้อมูลอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์เพื่อการวางแผนการจัดซื้อจัดหาอะไหล่หรืออุปกรณ์มาทดแทนตามเวลาที่เหมาะสม</p> <p>- มีการปรับปรุงห้องเรียนและห้องประชุมตามแผนงานที่กำหนดไว้ โดยการปรับปรุงสภาพพื้นที่และจัดหาอุปกรณ์ใหม่เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนบุคลากรเมื่อใช้ห้องเรียนและห้องประชุม</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม/เจ้าหน้าที่บริการโสตทัศนูปกรณ์</p> <p>หัวหน้าฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม/เจ้าหน้าที่บริการโสตทัศนูปกรณ์</p>

สำนักคอมพิวเตอร์  
รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	สภาพแวดล้อม การควบคุม (2)	ความเสี่ยงที่สำคัญ (3)	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ (4)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (5)
<p>6. บริการโสตทัศนูปกรณ์ (ต่อ)</p> <p>- เพื่อให้บริการและแก้ไขปัญหาการใช้โสตทัศนูปกรณ์ ของส่วนกลางได้ทันเวลา</p>	<p>- สำนักคอมพิวเตอร์มีการ กำหนดอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบของ บุคลากรตามแต่ละตำแหน่ง งานไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- การให้บริการแก้ไขปัญหา ช้าเนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอ</p>	<p>- มีช่องทางรับแจ้งปัญหา และมีบุคลากรพร้อมอุปกรณ์ สำรองเข้าทำการช่วยเหลือ แก้ไขอย่างรวดเร็วที่สุด</p> <p>- บอกวิธีการแก้ไขปัญหา เบื้องต้นให้กับผู้ใช้งานทาง โทรศัพท์ หากเป็นกรณีที่ ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขปัญหา ได้ด้วยตนเอง</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายวิจัยและ ฝึกอบรม/เจ้าหน้าที่บริการ โสตทัศนูปกรณ์</p>

## สำนักคอมพิวเตอร์

## รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	สภาพแวดล้อม การควบคุม (2)	ความเสี่ยงที่สำคัญ (3)	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ (4)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (5)
7. บริการ Call Center เพื่อยกระดับการบริการให้ดียิ่งขึ้นและป้องกันการ วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาที่ผิดพลาด	- สำนักคอมพิวเตอร์มีการ กำหนดหน้าที่และความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ Call Center รวมทั้ง เจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องไว้ อย่างชัดเจน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	- เจ้าหน้าที่ Call Center วิเคราะห์ปัญหาเบื้องต้นไม่ ตรงกับเหตุที่เกิด  - ใช้ระยะเวลาดำเนินการ แก้ไขปัญหานาน	- การซักถามปัญหาเพิ่มเติม และขอความร่วมมือจาก User และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับแก้ปัญหา - เจ้าหน้าที่ Call Center ต้องพัฒนาความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา และ สร้างความเข้าใจเบื้องต้น สำหรับการแก้ปัญหา - การประสานงานให้ฝ่าย เทคนิคตรวจสอบและแก้ไข ปัญหาโดยเร็ว	เจ้าหน้าที่ Call Center       เจ้าหน้าที่ Call Center/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค

ลายมือชื่อ (ดร.วิชัย เอี่ยมสินวัฒนา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

วันที่ 31 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562



รายงานการระบุ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง

(แบบ ปย.)

แบบ ปย.

สำนักคอมพิวเตอร์  
การระบุ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2562  
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	ความสูญเสีย/ผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้น (5)	การประเมินความเสี่ยง				
					โอกาส ที่จะเกิด (6)	ผล กระทบ (7)	คะแนน ความเสี่ยง (6)*(7)=(8)	ระดับ ความเสี่ยง (9)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (10)
1. การบริหารระบบ เงินสดย่อย	- เพื่อให้การยืม/คืน เงินสดย่อยเป็นไป ตามหลักเกณฑ์การ ยืมเงินสดย่อยและ คืนเงินตาม ระยะเวลาที่กำหนด	- การยืมเงินสด ย่อยไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และ การไม่คืนเงินตาม ระยะเวลาที่ กำหนด	- ผู้ขอยืมเงินไม่ นำเงินมาคืน ภายใน ระยะเวลาตาม กำหนด และ บางครั้งนำมา คืนไม่ครบตาม จำนวน	- ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการ ติดตาม โดยแจ้งทางอีเมล หรือทำบันทึกแจ้งเตือน ทำให้เกิดความยุ่งยากและ เสียเวลาในการทำงานอื่น	2	2	2	ต่ำ	4

## สำนักคอมพิวเตอร์

การระบุ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2562

ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	ความสูญเสีย/ผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้น (5)	การประเมินความเสี่ยง				
					โอกาส ที่จะเกิด (6)	ผล กระทบ (7)	คะแนน ความเสี่ยง (6)*(7)=(8)	ระดับ ความเสี่ยง (9)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (10)
2. การจัดซื้อจัดจ้าง	- เพื่อให้การจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปตาม แผนที่กำหนดไว้	- การจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้ากว่าแผนที่ กำหนด	- มีการ เปลี่ยนแปลง แผนบ่อย  - มีงานนอกแผน และเร่งด่วนมาก  - ความไม่พร้อม เรื่องข้อมูล TOR/SPEC จากเจ้าของงาน	- เกิดความขัดแย้งระหว่าง ผู้ปฏิบัติงาน  - ภาพลักษณ์และผลการ ดำเนินงานที่ไม่สามารถ ทำงานได้ตามแผนหรือต่ำ กว่าแผน  - ใช้เงินไม่เป็นไปตามแผน ที่กำหนดไว้	3	3	9	ปานกลาง	3
		- กระบวนการ จัดหายังไม่ชัดเจน เนื่องจากการ ประกาศใช้ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง 2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560	- การเปลี่ยนแปลง เรื่องระเบียบ พัสดุฯ และ ขั้นตอนการ จัดซื้อจัดจ้าง	- การปฏิบัติผิดขั้นตอนใน การจัดซื้อจัดจ้าง  - บางกรณีต้องใช้เวลา นานกว่าปกติเนื่องจากต้องขอ คำปรึกษาหน่วยงาน ภายนอก	2	2	4	ปานกลาง	3

สำนักคอมพิวเตอร์  
การระบุ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2562  
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	ความสูญเสีย/ผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้น (5)	การประเมินความเสี่ยง				
					โอกาส ที่จะเกิด (6)	ผล กระทบ (7)	คะแนน ความเสี่ยง (6)*(7)=(8)	ระดับ ความเสี่ยง (9)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (10)
3. การพัฒนาระบบ/ แอปพลิเคชัน	เพื่อให้ผู้พัฒนาระบบดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องตามนโยบายและทิศทางของผู้บริหาร	- ความไม่เข้าใจและความไม่ชัดเจนของการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	- นโยบายเป็นภาพกว้าง ไม่ครอบคลุมรายละเอียดที่ชัดเจน - การรับรู้ และความเข้าใจ นโยบาย ที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล	- การดำเนินงานมีความคลาดเคลื่อนจากเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยมุ่งหวัง - เกิดความล่าช้าในการขับเคลื่อนนโยบายสู่เป้าหมายของมหาวิทยาลัย	2	4	6	ปานกลาง	3

สำนักคอมพิวเตอร์  
การระบุ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2562  
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	ความสูญเสีย/ผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้น (5)	การประเมินความเสี่ยง				
					โอกาส ที่จะเกิด (6)	ผล กระทบ (7)	คะแนน ความเสี่ยง (6)*(7)=(8)	ระดับ ความเสี่ยง (9)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (10)
3. การพัฒนา ระบบ/ แอปพลิเคชัน (ต่อ)	เพื่อให้ผู้พัฒนา ระบบดำเนินงาน เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้ และ พัฒนาระบบให้มี ประสิทธิภาพ สอดคล้องตาม นโยบายและทิศทาง ของผู้บริหาร	- การวางแผน และวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาระบบ ไม่ครบถ้วน ไม่ สอดคล้องกับ นโยบาย ทิศทาง ของมหาวิทยาลัย	- การคาดการณ์ สิ่งที่ต้องการใน อนาคต เป็นไป ได้ยาก - การเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยี ที่เกิดขึ้นอย่าง รวดเร็ว - ความยากใน การสำรวจความ ต้องการ หรือ สำรวจสิ่งที่จำเป็น ในการพัฒนา ระบบให้ครบถ้วน	- เกิดความล่าช้าของการ พัฒนาระบบ - การสูญเสียโอกาสในการ นำระบบใหม่ๆ มา สนับสนุนการทำงานของ มหาวิทยาลัย	3	3	9	ปานกลาง	3

สำนักคอมพิวเตอร์  
การระบุ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2562  
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	ความสูญเสีย/ผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้น (5)	การประเมินความเสี่ยง				
					โอกาส ที่จะเกิด (6)	ผล กระทบ (7)	คะแนน ความเสี่ยง (6)*(7)=(8)	ระดับ ความเสี่ยง (9)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (10)
3. การพัฒนา ระบบ/ แอปพลิเคชัน (ต่อ)	เพื่อให้ผู้พัฒนา ระบบดำเนินงาน เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้ และ พัฒนาระบบให้มี ประสิทธิภาพ สอดคล้องตาม นโยบายและทิศทาง ของผู้บริหาร	- การพัฒนา ระบบทำได้ช้าไม่ เป็นไปตามแผนที่ กำหนด	- รอคอยชัดเจน ในนโยบายและ ทิศทางจาก ผู้บริหาร - การเขียน รายละเอียดของ โครงการ TOR/ SPEC ชำช้าไม่ ครบถ้วน - ขั้นตอนการ จัดซื้อจัดจ้างใช้ ระยะเวลานาน	- ผู้พัฒนาระบบต้องชะลอ การดำเนินงาน ทำให้เกิด ความล่าช้า - การพัฒนาขาดความ ต่อเนื่องในการดำเนินงาน เนื่องจากต้องรออนโยบาย จากผู้บริหาร - ทำให้ผู้ปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องมีภาระงานสะสม เพิ่มมากขึ้น - ผลการปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามแผนที่กำหนด	3	3	9	ปานกลาง	3

แบบ ปย.

สำนักคอมพิวเตอร์  
การระบุ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2562  
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	ความสูญเสีย/ผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้น (5)	การประเมินความเสี่ยง				
					โอกาส ที่จะเกิด (6)	ผล กระทบ (7)	คะแนน ความเสี่ยง (6)*(7)=(8)	ระดับ ความเสี่ยง (9)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (10)
3. การพัฒนา ระบบ/ แอปพลิเคชัน (ต่อ)	เพื่อให้ผู้พัฒนา ระบบดำเนินงาน เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้ และ พัฒนาระบบให้มี ประสิทธิภาพ สอดคล้องตาม นโยบายและทิศทาง ของผู้บริหาร	- งานที่ตรวจรับ/ การประเมินงานที่ ได้รับ ไม่มีคุณภาพ	- ความไม่เข้าใจ หรือเชี่ยวชาญ เพียงพอในการ ตรวจรับงาน - ขาดการ ประสานงาน และติดตามงาน ให้เป็นไปตาม สัญญา	- การตรวจรับงานเป็นไป ด้วยความยากลำบาก - เกิดความเสี่ยงที่กระทบ กับการใช้งานในอนาคต	2	3	6	ปานกลาง	3

สำนักคอมพิวเตอร์  
การระบุ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2562  
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	ความสูญเสีย/ ผลกระทบที่อาจ เกิดขึ้น (5)	การประเมินความเสี่ยง				
					โอกาส ที่จะเกิด (6)	ผล กระทบ (7)	คะแนน ความเสี่ยง (6)*(7)=(8)	ระดับ ความเสี่ยง (9)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (10)
4. การดำเนินการ ติดตั้งระบบหรือ อุปกรณ์ด้าน Server/ Network/โทรศัพท์	เพื่อให้การ ดำเนินงานมี ประสิทธิภาพและ เป็นไปตาม แผนงานที่กำหนด	- การถ่ายทอด นโยบายสู่การ ปฏิบัติงาน	- การสื่อสาร/ถ่ายทอด นโยบายของผู้บริหารสำนักฯ สู่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่ชัดเจน ขาด แนวทางการดำเนินงาน - นโยบายมีการเปลี่ยนแปลง บ่อยตามบริบททางด้าน เทคโนโลยี	- การดำเนินงานไม่ สอดคล้องกับ นโยบายหรือ เป้าหมายของ มหาวิทยาลัย	2	3	6	ปานกลาง	3
		- การเขียน SPEC/TOR ไม่ ทันตามแผนที่ กำหนด	- ผู้ปฏิบัติงานขาดทักษะการ เขียน เขียน SPEC/TOR - ผู้บังคับบัญชามีการ ถ่ายทอดนโยบายหรือคำสั่งที่ ไม่ชัดเจน ทำให้การ ดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ไม่ชัดเจน	- ความไม่พร้อมของ ข้อมูลSPEC/TOR ทำให้การดำเนินการ ของงบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า	3	3	9	ปานกลาง	3



สำนักคอมพิวเตอร์  
การระบุ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2562  
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	ความสูญเสีย/ ผลกระทบที่อาจ เกิดขึ้น (5)	การประเมินความเสี่ยง				
					โอกาส ที่จะเกิด (6)	ผล กระทบ (7)	คะแนน ความเสี่ยง (6)*(7)=(8)	ระดับ ความเสี่ยง (9)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (10)
4. การดำเนินการ ติดตั้งระบบหรือ อุปกรณ์ด้าน Server/ Network/โทรศัพท์ (ต่อ)	เพื่อให้การ ดำเนินงานมี ประสิทธิภาพและ เป็นไปตาม แผนงานที่กำหนด	- การดำเนินงาน ไม่เป็นไปตาม แผน งานเสร็จ ไม่ทันที่กำหนด ไว้ตามแผน	- การเปลี่ยนแปลงแผนบ้อย ตามการเปลี่ยนแปลงทาง เทคโนโลยีและนโยบายด้าน ไอทีของ มจร. - มีการปรับแผน สัญญาจ้าง และเงื่อนไข - มีงานนอกแผนและงาน เร่งด่วนจำนวนมาก - ผู้รับเหมาทำงาน	- งานต้องหยุดชะงัก ทำ ให้เกิดความล่าช้า - งานที่เกี่ยวข้องกันก็ ไม่สามารถดำเนินการ ต่อได้	3	4	12	สูง	2
		- งานขาด ประสิทธิภาพ และงาน ดำเนินการเสร็จ ล่าช้ากว่าที่ กำหนดตามแผน	- บริษัท/ผู้ปฏิบัติงานติดตั้ง ระบบ/อุปกรณ์ไม่ได้ตาม SPEC หรือตามมาตรฐาน - ขาดการบริหารโครงการ การติดตาม ประสานงานกับ ทางบริษัทให้เป็นไปตาม สัญญา/แผนงาน	- ผลการปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามแผน - ระบบ/อุปกรณ์ไม่มี ประสิทธิภาพ ส่งผล กระทบต่อระบบอื่น	3	3	9	ปานกลาง	3

สำนักคอมพิวเตอร์  
การระบุ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2562  
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	ความสูญเสีย/ผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้น (5)	การประเมินความเสี่ยง				
					โอกาส ที่จะเกิด (6)	ผล กระทบ (7)	คะแนน ความเสี่ยง (6)*(7)=(8)	ระดับ ความเสี่ยง (9)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (10)
5. งานบริการโสต ทัศนูปกรณ์	- เพื่อให้การบริการ โสตทัศนูปกรณ์ใน ห้องเรียนและห้อง ประชุมส่วนกลาง ทำได้อย่างต่อเนื่อง ตลอดเวลา	- โสตทัศนูปกรณ์ เกิดความเสียหาย หรือใช้งานไม่ได้ หรือใช้ไม่ได้ไม่เต็ม ประสิทธิภาพ	- ไม่สามารถจัดหา หรือทำการซ่อมบำรุง โสตทัศนูปกรณ์ หรือทำการจัดซื้อ โสตทัศนูปกรณ์มา ทดแทนภายในเวลา ที่เหมาะสม	- สภาพการเรียนรู้ใน ห้องเรียนหรือในห้อง ประชุมไม่มีความ เหมาะสม เนื่องจาก อุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งาน	3	2	6	ปานกลาง	3
	- เพื่อปรับปรุง สภาพแวดล้อมของ ห้องเรียนและห้อง ประชุมส่วนกลาง	- สภาพแวดล้อม ในห้องเรียนและ ห้องประชุม ส่วนกลางยังไม่ เหมาะสม	- ไม่มีการปรับปรุง สถานที่ ปัญหา อาคารเก่า สิ่งของ อยู่ในสภาพใช้งาน ไม่ได้	- สภาพแวดล้อมของการ เรียนรู้ไม่เหมาะสม และไม่ อำนวยความสะดวกให้แก่ นักศึกษาและบุคลากรของ มหาวิทยาลัย	2	2	4	ต่ำ	4
	- เพื่อให้บริการ และแก้ปัญหาการ ใช้โสตทัศนูปกรณ์ ของส่วนกลางได้ ทันเวลา	- ผู้รับบริการต้อง รอคิวเจ้าหน้าที่ใน การให้บริการ แก้ไขปัญหาการ ใช้โสตทัศนูปกรณ์	- บุคลากรที่ทำ หน้าที่ให้บริการ โสตทัศนูปกรณ์มี จำนวนไม่เพียงพอ	- ไม่สามารถทำการเรียน การสอน หรือดำเนินการ ประชุมได้ตามเวลาที่ กำหนด	3	3	9	ปานกลาง	3

สำนักคอมพิวเตอร์  
การระบุ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2562  
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	ความสูญเสีย/ผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้น (5)	การประเมินความเสี่ยง				
					โอกาส ที่จะเกิด (6)	ผล กระทบ (7)	คะแนน ความเสี่ยง (6)*(7)=(8)	ระดับ ความเสี่ยง (9)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (10)
6. การบริการจัด ฝึกอบรม	- เพื่อจัดทำ หลักสูตรอบรม คอมพิวเตอร์โดย กำหนดเนื้อหาตาม ลักษณะการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรแต่ละ ตำแหน่ง	- เนื้อหาของ หลักสูตรไม่ดึงดูด ความสนใจของ บุคลากร	- แนวโน้มความ นิยมของโปรแกรม และอุปกรณ์รุ่นใหม่ มีการเปลี่ยนแปลง รวดเร็ว	- บุคลากรใช้งาน คอมพิวเตอร์และ เทคโนโลยีได้ยังไม่เต็ม ประสิทธิภาพเท่าที่ควร	3	3	9	ปานกลาง	3
		- หลักสูตรไม่ได้รับ ความเห็นชอบจาก คณะกรรมการ ให้จัดฝึกอบรม	- นโยบายของ คณะกรรมการมี การปรับเปลี่ยน ทำ ให้เนื้อหาหลักสูตร ไม่ตอบสนองต่อ คณะกรรมการ	- บุคลากรไม่สามารถเข้า ร่วมหลักสูตรการฝึกอบรม ที่ต้องการได้	2	3	6	ปานกลาง	3
		- รูปแบบและ วิธีการจัด ฝึกอบรมไม่ชัดเจน	- การปรับเปลี่ยน การจัดฝึกอบรม เป็นรูปแบบใหม่	- ทำให้การดำเนินงาน/ การทำงานของบุคลากร ฝ่ายจัดฝึกอบรมไม่มี แนวทางที่ชัดเจน	2	2	4	ต่ำ	4

สำนักคอมพิวเตอร์  
การระบุ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2562  
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	ความสูญเสีย/ผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้น (5)	การประเมินความเสี่ยง				
					โอกาส ที่จะเกิด (6)	ผล กระทบ (7)	คะแนน ความเสี่ยง (6)*(7)=(8)	ระดับ ความเสี่ยง (9)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (10)
6. การบริการจัด ฝึกอบรม	- เพื่อปรับปรุง สถานที่และ สภาพแวดล้อมของ ห้องฝึกอบรม	- สถานที่ สภาพแวดล้อมใน ห้องฝึกอบรม และ ห้องพักรับประทาน อาหารยังไม่ เหมาะสม	- ไม่มีการปรับปรุง สถานที่และ สภาพแวดล้อม ทำให้เกิดความไม่ เหมาะสมในการ เรียนรู้ของบุคลากร - นโยบายของ มหาวิทยาลัยที่ไม่ ชัดเจน ในการ จัดหาพื้นที่ ห้องฝึกอบรมใหม่ - กรณีหาก สทศ. ไม่ต่อ MOU กับ มหาวิทยาลัย อาจ ทำให้เรียกคืน คอมพิวเตอร์ ทำให้ บุคลากรไม่มีใช้งาน	- สภาพแวดล้อมใน ห้องฝึกอบรมไม่เหมาะสม ต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา และบุคลากร - เกิดภาพลักษณ์ด้านลบ ต่อสำนักคอมพิวเตอร์ เรื่องการจัดฝึกอบรมให้กับ นักศึกษาและบุคลากร	3	3	9	ปานกลาง	3

สำนักคอมพิวเตอร์  
การระบุ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2562  
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	ความสูญเสีย/ผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้น (5)	การประเมินความเสี่ยง				
					โอกาส ที่จะเกิด (6)	ผล กระทบ (7)	คะแนน ความเสี่ยง (6)*(7)=(8)	ระดับ ความเสี่ยง (9)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (10)
7. การบริการ Call Center	- เพื่อยกระดับการบริการให้ดียิ่งขึ้นและป้องกันการแก้ไขปัญหาที่ผิดพลาด	- วิเคราะห์ปัญหาผิดหรือไม่ตรงกับเหตุที่เกิดขึ้น	- User ให้ข้อมูลปัญหาที่เกิดขึ้นไม่ครบถ้วน - เจ้าหน้าที่ Call Center ไม่ได้ซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นเพิ่มเติม	- ปัญหาไม่ได้รับการแก้ไขอย่างตรงจุด ตามที่ User ต้องการ - ทำให้ใช้ระยะเวลาแก้ไขปัญหาเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด	2	2	4	ต่ำ	4
		- การแก้ไขปัญหามีผิดหรือไม่ตรงกับเหตุที่เกิด	- Call Center ขาดความสามารถในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น	- ปัญหาไม่ได้รับการแก้ไขตรงจุด ทำให้ต้องเสียเวลาในการทำการแก้ไขปัญหาใหม่	2	2	4	ต่ำ	4
		- ใช้ระยะเวลาแก้ไขปัญหานานเกินกำหนด	- User ไม่ให้ความร่วมมือในการแก้ไขทางโทรศัพท์		3	2	6	ต่ำ	4

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

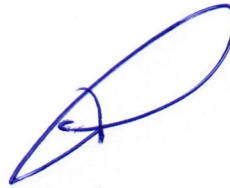
(แบบ ปค. 1)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน .....อธิการบดี.....

.....สำนักคอมพิวเตอร์..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ .....30..... เดือน.....กันยายน..... พ.ศ. ....2562..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน  
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม  
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจ  
ของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ  
ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการ  
ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....สำนักคอมพิวเตอร์..... เห็นว่า การควบคุมภายใน  
ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย  
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ภายใต้การกำกับ  
ดูแลของ .....ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์.....



ลายมือชื่อ..... ดร.วิชัย เอี่ยมสินวัฒนา.....

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์.....

วันที่.....31..... เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ. ....2562.....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง  
ดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ  
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
  - 1.1 การปฏิบัติงานที่ล่าช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้ และมีงานนอกเร่งด่วนจำนวนมาก
  - 1.2 การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและนโยบายด้านไอทีของมหาวิทยาลัย
  - 1.3 การสื่อสารทางด้านนโยบายที่ไม่ชัดเจนจากระดับผู้บริหารสู่ผู้ปฏิบัติงาน
2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
  - 2.1 การนำระบบติดตามงานมาช่วยในการบริหารจัดการโครงการ/แผนงาน
  - 2.2 การออกแบบระบบหรือจัดหาอุปกรณ์ใหม่ที่เหมาะสมและรองรับเทคโนโลยีใน  
ปัจจุบันและอนาคต
  - 2.3 การสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารทุกระดับและผู้ปฏิบัติงาน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(แบบ ปค. 4)



## สำนักคอมพิวเตอร์

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2562

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>สำนักคอมพิวเตอร์ได้มีการดำเนินการควบคุมเพื่อให้การทำงานต่างๆ เป็นไปตามแผนและบรรลุตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนการดำเนินงานที่มีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจนในขณะเดียวกัน ก็ปรับให้มีความยืดหยุ่นได้ตามสถานการณ์จริงและรองรับงานนอกแผนที่เกิดขึ้น มีการสรรหาบุคลากรเข้ามาใหม่หรือเพิ่มเติมในส่วนที่จำเป็นและยังขาดแคลนเพื่อการจัดการภาระงาน มีการประชุมเพื่อติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และในส่วนที่เป็นด้านการให้บริการของสำนักคอมพิวเตอร์ ก็ได้มีการปรับปรุงเพื่อให้การให้บริการมีประสิทธิภาพ และพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการ</p> <p>ทั้งนี้ทางสำนักคอมพิวเตอร์ยังมีการถ่ายทอดนโยบายและสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีแนวคิดและความเข้าใจในการทำงานไปในทิศทางเดียวกัน อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์ในการทำงานตามแผนที่กำหนดไว้</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักคอมพิวเตอร์ในภาพรวมเหมาะสมและมีความยืดหยุ่น อีกทั้งยังมีการนำเทคโนโลยีมาช่วยในการควบคุมการปฏิบัติงานทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ก็มีความสำคัญ เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพและรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ</p>
<p><b>2. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ การวิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการกำหนดแนวทางในการควบคุมหรือลดความเสี่ยงนั้นๆ</p> <p>สำนักคอมพิวเตอร์มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม โดยการประเมินความเสี่ยงของสำนักคอมพิวเตอร์นั้น มีความเหมาะสมตามสมควร ทำให้ความเสี่ยงลดลงแต่ยังคงมีอยู่ จึงต้องมีการดำเนินการควบคุมอย่างต่อเนื่องในหลายด้าน เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการติดตั้งด้าน Server/ Network/โทรศัพท์ การพัฒนาระบบ/แอปพลิเคชัน</p>	<p>หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงโดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงและใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>3. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>มีกิจกรรมการควบคุมและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เหมาะสม และต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อที่จะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน มีการใช้ระบบติดตามแผนงาน/โครงการเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความล่าช้า พร้อมทั้งทำให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงเป็นไปตามแผนงาน</p>	<p>ภาพรวมของหน่วยงานมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงพอสมควร มีบางกิจกรรมย่อยที่การควบคุมยังสามารถชะลอความเสี่ยงได้ และมีกิจกรรมควบคุมใหม่เพิ่มเติม แต่กิจกรรมส่วนใหญ่ยังมีการควบคุมความเสี่ยงอยู่และยังคงต้องดำเนินการต่อไป เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงอย่างต่อเนื่อง</p>
<p><b>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสมระหว่างผู้รับสารและผู้ส่งสาร มีการสื่อสารมาจากผู้บริหารและฝ่ายที่เกี่ยวข้องที่จะช่วยให้ผู้รับสารหรือผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในหน่วยงาน</p>	<p>สำนักคอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านไอทีที่มีความพร้อมด้านบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ความสามารถในการใช้งานด้านไอที มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่เพียงพอเพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม</p>
<p><b>5. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>มีระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน เป็นการจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ข้อ 6 ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>

## ผลการประเมินโดยรวม

สำนักคอมพิวเตอร์มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายในหรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพพอสมควร แต่มีบางกิจกรรมที่เป็นจุดอ่อนและต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ดังนี้

1. บางกิจกรรมดำเนินการควบคุมแล้ว แต่ยังคงต้องดำเนินการต่อ เนื่องจากความเสี่ยงจะขึ้นอยู่กับปัจจัยที่เกี่ยวข้องด้านระยะเวลาและสิ่งที้อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการควบคุมต่อเนื่อง เพื่อให้โอกาสเกิดความเสี่ยงลดน้อยลงหรือสามารถควบคุมได้

2. บางกระบวนการปฏิบัติงาน บางกิจกรรม มีการเพิ่มเติมกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที้อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา

3. บางกระบวนการปฏิบัติงาน บางกิจกรรม มีการนำระบบบริหารงานโครงการ การติดตามงานมาใช้ อย่างเคร่งครัด โดยการนำเครื่องมือด้านไอทีมาช่วยให้งานดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้และลดความเสี่ยงที้อาจเกิดขึ้นได้

4. การดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามแผนหรือระยะเวลาที่กำหนด ทางสำนักคอมพิวเตอร์ ได้มีการติดตามและควบคุมการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด มีการกำกับงานอย่างใกล้ชิด ตลอดจนให้คำแนะนำ และเป็นที่ปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย

ลงชื่อ.....

(ดร.วิชัย เอี่ยมสินวัฒนา)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

วันที่ 31 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

(แบบ ปค. 5)

สำนักคอมพิวเตอร์  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (7)
<p>1. การยืมเงินสดย่อย</p> <p>1.1 เพื่อให้การยืม-คืนเงินสดย่อยเป็นไป ตามหลักเกณฑ์การยืมเงินสดย่อยและคืน เงินตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- คืนเงินไม่ครบ ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- มีการติดตาม โดย แจ้งเตือนทางวาจา อีเมล - ทำบันทึกข้อความถึง ผอ. เดือนผู้ขอยืมเงิน ในกรณีไม่คืนเงินตาม ระยะเวลาที่กำหนด หลายวัน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ลงได้บ้าง แต่ยังไม่หมด ไป - ควรมีมาตรการที่ ชัดเจนในกรณีไม่คืน เงินตามระยะเวลาที่ กำหนดหลายวัน เพื่อให้การติดตามเงินมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น</p>	<p>- คืนเงินไม่ครบตาม จำนวนและเกิน ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- การติดตามเงินเป็น ทางการ (รายสัปดาห์) และไม่เป็นทางการ (รายวัน)</p>	<p>เจ้าหน้าที่การเงิน/ รายสัปดาห์และ รายวัน</p>

สำนักคอมพิวเตอร์  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (7)
<p>2. การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>2.1 เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม แผนที่กำหนดไว้</p>	<p>- การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผนที่ กำหนด</p>	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุมีการ ชี้แจงขั้นตอน/ รายละเอียดให้กับ ผู้เกี่ยวข้องอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>- มีระบบติดตามงาน ด้านพัสดุโดยการส่ง สถานะการจัดซื้อจัด จ้างให้หัวหน้าฝ่ายทุก วันศุกร์</p> <p>- ส่งบุคลากรไป อบรม/เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ความ สามารถ เฉพาะตำแหน่ง</p>	<p>- สามารถควบคุมความ เสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ แต่ควร มีการควบคุมอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อป้องกัน ความผิดพลาดใน ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- การควบคุมนี้สามารถ ลดความเสี่ยงลงได้บ้าง ซึ่งยังคงต้องมีการ ควบคุมอย่างต่อเนื่อง และเคร่งครัด</p> <p>- บุคลากรมีความรู้ และ ความเข้าใจในเรื่อง กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างมากขึ้น</p>	<p>- การจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้ากว่าแผนที่ กำหนดไว้</p> <p>- มีการปรับเปลี่ยน แผนบ่อยครั้ง</p> <p>- มีงานนอกแผนและ งานเร่งด่วนที่ นอกเหนือจากแผนที่ กำหนดไว้จำนวนมาก</p> <p>- บางกรณีต้องไป สอบถามทางนิติการ และพัสดุกกลาง</p>	<p>- การจัดทำคู่มือด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุมีการชี้แจง ขั้นตอน/รายละเอียดให้กับ ผู้เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง และถูกต้อง ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลงระเบียบฯ หรือ กรณีแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <p>- การติดตามงาน โดยการ ส่งสถานะการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หัวหน้า และเจ้าของ โครงการ ทุกอาทิตย์อย่าง เคร่งครัดและต่อเนื่อง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุ/ ภายใน 30 ก.ย.63</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุ/ ทุกครั้ง</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุ/ รายสัปดาห์</p>

สำนักคอมพิวเตอร์  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (7)
3. การพัฒนาระบบ/ แอปพลิเคชัน 3.1 เพื่อให้ผู้พัฒนาระบบดำเนินงาน เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และพัฒนา ระบบให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องตาม นโยบายและทิศทางของผู้บริหาร	- การดำเนินงานไม่ ตอบเป้าหมายของ ผู้บริหาร	- การประชุม คณะกรรมการบริหาร สารสนเทศ มจร./ คณะกรรมการประจำ สำนักคอมพิวเตอร์/ หัวหน้าฝ่าย อย่าง ต่อเนื่อง เพื่อถ่ายทอด นโยบาย และทิศทาง การพัฒนาของ มหาวิทยาลัย	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้ แต่ยังไม่ เพียงพอ ต้อง ดำเนินการต่อเนื่อง	- ความไม่เข้าใจ และ ความไม่ชัดเจนของการ นำนโยบายไปสู่การ ปฏิบัติจริง	- ทบทวนและสอบทาน ความเข้าใจร่วมกันเรื่อง นโยบาย ทิศทางของ ผู้บริหาร กับผู้ปฏิบัติงาน - มีการถ่ายทอดนโยบาย จากผู้บริหารสู่ผู้ปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง	- ผู้บริหารทุก หน่วยงาน/ทุกครั้ง  - ผู้บริหารทุกระดับ/ ทุกครั้ง

สำนักคอมพิวเตอร์  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (7)
3. การพัฒนาระบบ/ แอปพลิเคชัน (ต่อ)	- การพัฒนาระบบ/ แอปพลิเคชันไม่ สอดคล้องกับทิศ ทางการพัฒนาของ มหาวิทยาลัย	- การเก็บรวบรวม ความต้องการและ สรุปร่วมกันของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งหมด	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ บ้าง แต่ยังไม่เพียงพอ ต้องมีการวิเคราะห์ สรุป ร่วมกัน และต้อง ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	- การวางแผน และ วิเคราะห์ เพื่อพัฒนา ระบบไม่ครบถ้วน ไม่ สอดคล้องกับนโยบาย ทิศทางของมหาวิทยาลัย	- การสร้างความเข้าใจให้ ตรงกันเรื่องนโยบาย ผู้บริหารเพื่อการพัฒนา ระบบที่สอดคล้องกับ เป้าหมายของมหาวิทยาลัย - เก็บรวบรวม Requirement จากผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย และ สร้างความเข้าใจ วิเคราะห์ และสรุป ร่วมกันถึงความต้องการ ต่อการพัฒนาระบบ	- ผู้บริหาร/ทุกครั้ง  - ทุกหน่วยงาน ผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งหมดและ เจ้าของโครงการ/ ทุกครั้ง



สำนักคอมพิวเตอร์  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (7)
3. การพัฒนาระบบ/ แอปพลิเคชัน (ต่อ)	- การพัฒนาระบบ/ แอปพลิเคชันไม่ เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด	- มีการประชุม คณะกรรมการบริหาร สารสนเทศ มจร. คณะกรรมการประจำ สำนักคอมพิวเตอร์ หัวหน้าฝ่าย อย่าง ต่อเนื่อง เพื่อพิจารณา นโยบาย ทิศทางและ การติดตามงาน  - หัวหน้าฝ่ายกำกับ ติดตามและร่วมแก้ไข ปัญหาสำหรับระบบที่มี การพัฒนาล่าช้า	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ แต่ยังไม่เพียงพอ ต้องดำเนินการต่อเนื่อง	- การพัฒนาระบบทำได้ ช้าไม่เป็นไปตามแผนที่ กำหนด	- มีการประชุม คณะกรรมการบริหาร สารสนเทศ มจร. คณะกรรมการประจำ สำนักคอมพิวเตอร์ หัวหน้าฝ่าย อย่างต่อเนื่อง เพื่อพิจารณา นโยบาย ทิศทางและการติดตาม งานอย่างต่อเนื่อง  - นำระบบติดตามงานมา ช่วยในการบริหารจัดการ โครงการ/แผนงาน มีการ ประสานงาน ติดตามงาน ให้เป็นไปตามสัญญา  - ผู้บริหารสำนักฯ มีการ กำกับ ติดตาม และร่วม แก้ไขปัญหาย่างจริงจัง และใกล้ชิด	- เจ้าของ โครงการ/ติดตาม ทุกครั้ง  - ผู้บริหารสำนักฯ เจ้าของโครงการ และทีมพัสดุ/ทุก ครั้ง

สำนักคอมพิวเตอร์  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (3)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (7)
3. การพัฒนาระบบ/ แอปพลิเคชัน (ต่อ)	- ระบบหรือ แอปพลิเคชัน ไม่ได้ตามเกณฑ์ที่ กำหนด	- การติดตามงานและ ดูแลรักษาอุปกรณ์ ก่อนมีการตรวจรับ  - มีการรายงานสถานะ งานให้ผู้บริหารทราบ เป็นระยะ	- ช่วยลดความเสี่ยงได้ แต่การติดตามงานควรมี การดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องและให้ ครอบคลุมมากขึ้น  - ควรมีการรายงาน สถานะของงานอยู่ตลอด โดยกำหนดจำนวนครั้ง รายงานให้ถี่ขึ้น	- งานที่ตรวจรับ/การ ประเมินงานที่ได้รับ ไม่มีคุณภาพ	- นำเครื่องมือการบริหาร โครงการ มีการประสาน ติดตามงานให้เป็นไปตาม สัญญาที่ระบุไว้ - กรรมการตรวจรับต้อง เป็นผู้เชี่ยวชาญที่สามารถ ช่วยในการตรวจรับและ ประเมินงาน - การรายงานสถานะงาน ให้ผู้บริหารทราบเป็น ระยะ ทั้งแบบทางการ และไม่เป็นทางการ โดย กำหนดจำนวนครั้ง รายงาน	- เจ้าของโครงการ/ ตลอดเวลา  - เจ้าของโครงการ/ ทุกครั้งที่มีการ แต่งตั้งฯ  - เจ้าของโครงการ/ รายสัปดาห์

สำนักคอมพิวเตอร์  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (7)
<p>4. การดำเนินการติดตั้งระบบหรือ อุปกรณ์ด้าน Server/ Network/ โทรศัพท์</p> <p>4.1 เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด</p>	<p>- การรับนโยบาย อาจไม่ได้ความ ชัดเจน</p>	<p>- มีการประชุม คณะกรรมการบริหาร สารสนเทศ มจร. คณะกรรมการประจำ สำนักคอมพิวเตอร์ หัวหน้าฝ่าย อย่างต่อเนื่อง เพื่อถ่ายทอด นโยบาย ทิศทางของมหาวิทยาลัย</p> <p>- มีการถ่ายทอดนโยบายสู่ ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ แต่ยังคงต้องดำเนินการ อย่างต่อเนื่องเพื่อความ เข้าใจในนโยบายของ มหาวิทยาลัย</p> <p>- เมื่อมีการถ่ายทอด นโยบายแล้วควรสร้าง ความเข้าใจให้ตรงกันใน เรื่องของนโยบาย</p>	<p>- การถ่ายทอดนโยบายสู่ การปฏิบัติงาน</p>	<p>- ต้องมีการประชุม คณะกรรมการบริหาร สารสนเทศ มจร. คณะกรรมการประจำ สำนักคอมพิวเตอร์ หัวหน้าฝ่าย อย่าง ต่อเนื่อง เพื่อถ่ายทอด นโยบาย ทิศทางของ มหาวิทยาลัยได้อย่าง ชัดเจน</p> <p>- การสร้างความเข้าใจ ตรงกันระหว่างผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในเรื่อง นโยบายและทิศทางการ พัฒนาของมหาวิทยาลัย</p>	<p>- ผู้อำนวยการ/ ตามที่ คกก. กำหนด</p> <p>- ผู้อำนวยการ/ ทุกครั้ง</p>

สำนักคอมพิวเตอร์  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (7)
4. การดำเนินการติดตั้งระบบหรือ อุปกรณ์ด้าน Server/ Network/ โทรศัพท์ (ต่อ)	- ส่งข้อมูลโครงการ SPEC/TOR ไม่ทัน ตามระยะเวลาตาม กำหนดการ	- การถ่ายทอด นโยบายและแผนงาน แก่ผู้ปฏิบัติงานในการ ดำเนินงาน	- ควรมีการสื่อสารที่ ชัดเจนในเรื่องของ นโยบายหรือแนวทางการ ดำเนินงาน โดยระบุ รายละเอียดของงานเพื่อ การปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น	- การเขียน SPEC/TOR ไม่ทันตามแผน / ระยะเวลาที่กำหนด	- ผู้บริหารหรือหัวหน้า ฝ่ายถ่ายทอดนโยบาย หรือแผนงานอย่างชัดเจน พร้อมระบุรายละเอียด เพื่อการดำเนินงานตาม แผนได้อย่างถูกต้อง - การวางแผนดำเนินงาน หรือโครงการล่วงหน้า ต้องมีการดำเนินงาน เพื่อการเตรียมข้อมูลและ นำส่งทันเวลา - การพัฒนาให้ทีมงานมี ความรู้และทักษะการ สำรวจพื้นที่ การ ออกแบบ ประเมินราคา และรูปแบบการเขียน SPEC/TOR ให้มากขึ้น	- ผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ฝ่าย สื่อสารฯ/ทุกครั้ง  - ผู้บริหาร หัวหน้าฝ่ายและ เจ้าหน้าที่ฝ่าย สื่อสารฯ/ตั้งแต่ 1 ต.ค.62  - หัวหน้าฝ่าย/ ภายใน 30 ก.ย. 63

สำนักคอมพิวเตอร์  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (7)
4. การดำเนินการติดตั้งระบบหรือ อุปกรณ์ด้าน Server/ Network/ โทรศัพท์ (ต่อ)	- การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน	- วางแผนดำเนินงานให้ ทันสำหรับงานที่เกิด จากการปรับแผนหรือ นอกแผน - การรายงานสถานะ งานให้ผู้บริหารทราบ	- สามารถลดความเสี งลงได้บ้างแต่ยังต้อง ดำเนินการควบคุมอย่าง ต่อเนื่อง - ควรเพิ่มการติดตาม งานและผลการติดตาม งาน โดยรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ	- การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน งาน เสร็จไม่ทันตามแผนที่ กำหนดไว้	- ควรนำระบบติดตามงาน มาช่วยในการบริหาร โครงการ ซึ่งต้อง ครอบคลุมทุกโครงการ โดยต้องมีการประสานงาน ติดตามงานให้เป็นไปตาม สัญญา - การรายงานสถานะงาน ให้ผู้บริหาร/หัวหน้าฝ่าย ทราบเป็นระยะ ทั้งแบบ เป็นทางการและไม่เป็น ทางการ - สร้างความเข้าใจการ กำหนดแผนการ ดำเนินงานให้ชัดเจนแก่ ผู้ปฏิบัติงาน	- หัวหน้าฝ่ายและ เจ้าของโครงการ/ ตั้งแต่ 1 ต.ค.62  - เจ้าของโครงการ/ รายสัปดาห์  - ผู้บริหาร/ทุกครั้ง

สำนักคอมพิวเตอร์  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (7)
4. การดำเนินการติดตั้งระบบหรือ อุปกรณ์ด้าน Server/ Network/ โทรศัพท์ (ต่อ)	- งานที่ดำเนินการ เสร็จล่าช้ากว่าแผน ที่กำหนด	- มีการติดตามงานให้ การดำเนินงานเป็นไป ตามสัญญา  - คณะกรรมการตรวจ รับ ตรวจสอบเช็คสภาพของ ระบบหรืออุปกรณ์	- สามารถลดความเสี่ยง ได้ แต่ยังคงต้องมีการ ควบคุมต่อเนื่อง  - ควรเพิ่มการตรวจเช็ค และบำรุงรักษาระบบ/ อุปกรณ์ เพื่อสภาพที่ พร้อมเมื่อถึงเวลาตรวจรับ	- งานขาดประสิทธิภาพ และงานดำเนินการ เสร็จล่าช้ากว่าที่กำหนด ตามแผน	- นำระบบบริหารงาน โครงการมาช่วย มีการ ติดตามงานและ ประสานงานเร่งให้การ ดำเนินงานเป็นไปตาม สัญญาที่กำหนด - ตรวจสอบกระบวนการ ติดตั้งของบริษัท และ ดูแล/รักษา ระบบหรือ อุปกรณ์ที่มีการมาติดตั้ง หรือส่งมอบ เพื่อป้องกัน อุปกรณ์เกิดชำรุด เมื่อถึง เวลาตรวจรับ	- หัวหน้าฝ่ายและ เจ้าของโครงการ/ ตั้งแต่ 1 ต.ค.62  - เจ้าของโครงการ และทีมงาน/ทุกครั้ง

สำนักคอมพิวเตอร์  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (7)
<p>5. บริการจัดฝึกอบรม</p> <p>5.1 เพื่อจัดทำหลักสูตรอบรม คอมพิวเตอร์โดยกำหนดเนื้อหาตาม ลักษณะการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ ละตำแหน่ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี</li> <li>- นโยบายของคณะอนุกรรมการมีการปรับเปลี่ยน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนและกำหนดเนื้อหาหลักสูตรการจัดฝึกอบรมให้ตรงกับความต้องการของบุคลากร และตอบสนองกับนโยบายของคณะอนุกรรมการ ซึ่งตอนนี้เป็นการจัดทดสอบก่อนถึงจะมีการอบรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถควบคุมได้แต่ยังคงมีความเสี่ยง ต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากความสนใจของบุคลากร และเทคโนโลยียังคงมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา อีกทั้งรูปแบบของการจัดฝึกอบรมก็เปลี่ยนไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวโน้มความนิยมของโปรแกรมและอุปกรณ์รุ่นใหม่มีการเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว</li> <li>- นโยบายของคณะอนุกรรมการมีการปรับเปลี่ยน ทำให้เนื้อหาหลักสูตรไม่ตอบสนองต่อคณะอนุกรรมการ</li> <li>- การปรับเปลี่ยนการจัดฝึกอบรมเป็นรูปแบบใหม่เป็นเรื่อง Digital Literacy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การวางแผนและการกำหนดเนื้อหาต้องปรับเปลี่ยนให้เป็นเรื่อง Digital Literacy และจัดระบบการทดสอบและอบรมให้ชัดเจน</li> <li>- นโยบายต้องมีความชัดเจนในเรื่องแนวทางการดำเนินการจัดทดสอบและฝึกอบรม</li> <li>- ทำสื่อการเรียนรู้ ลงบนเว็บไซต์ ให้ผู้ที่สนใจสามารถเข้าศึกษา เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง และมีการอัปเดตข้อมูลอยู่เสมอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายและเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม/ทุกครั้งที่จะมีการจัดทดสอบหรืออบรม</li> <li>- ผู้บริหาร/ทุกครั้ง</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายและเจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม/ทำสื่อและอัปเดตข้อมูลอยู่ตลอด</li> </ul>

สำนักคอมพิวเตอร์  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (7)
5. บริการจัดฝึกอบรม 5.2 เพื่อปรับปรุงสถานที่และ สภาพแวดล้อมของห้องฝึกอบรม	- ห้องฝึกอบรม เก่า เนื่องจากไม่มี การปรับปรุง สถานที่และเป็น ห้องยืมจาก หน่วยงาน สทศ.	- ใช้ห้องที่ปรับปรุงโดย โครงการศูนย์ทดสอบ ของสถาบันทดสอบ ทางการศึกษา (สทศ.)	- ห้องที่ใช้จัดฝึกอบรม เป็นการยืมสถานที่และ เครื่องคอมพิวเตอร์จาก สทศ. ดังนั้น ควรหา พื้นที่ใหม่ที่เหมาะสม มากขึ้นเนื่องจากห้อง เดิมมีสภาพค่อนข้างเก่า	- ไม่มีการปรับปรุงสถานที่ และสภาพแวดล้อมของ ห้องฝึกอบรม ทำให้เกิด ความไม่เหมาะสมในการ เรียนรู้ของบุคลากร - นโยบายของ มหาวิทยาลัยที่ไม่ชัดเจน ในการจัดหาพื้นที่ใหม่บน อาคาร LX - อาจไม่มีห้องอบรม ใน กรณีหาก สทศ. ไม่ต่อ MOU กับมหาวิทยาลัย ซึ่ง สทศ. อาจเรียกคืนเครื่อง คอมพิวเตอร์	- หาพื้นที่ใหม่ ณ อาคาร LX เพื่อจัดทำ ห้องอบรมและ ห้องอาหารที่ทันสมัย และตอบสนองความ ต้องการได้ครบ - มีนโยบายที่ชัดเจนใน เรื่องพื้นที่ใหม่เพื่อการ ใช้เป็นห้องอบรม	- ผู้บริหารและ หัวหน้าฝ่าย/ภายใน 30 ก.ย. 63  - ผู้บริหาร/ทุกครั้ง



สำนักคอมพิวเตอร์  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ (7)
<p>6. บริการโสตทัศนูปกรณ์</p> <p>6.1 เพื่อให้การบริการโสตทัศนูปกรณ์ ในห้องเรียนและห้องประชุมส่วนกลางมี ความพร้อมใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ตลอดเวลา</p> <p>6.2 เพื่อปรับปรุง สภาพแวดล้อมของ ห้องเรียนและห้องประชุมส่วนกลางให้ เหมาะสม</p>	<p>- โสตทัศนูปกรณ์ ใช้งานไม่ได้</p> <p>- สภาพแวดล้อม ห้องเรียนและ ห้องประชุมเก่า และทรุดโทรม</p>	<p>- มีศูนย์รับแจ้งและมี บุคลากรพร้อมอุปกรณ์ สำรองเข้าช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหา</p> <p>- มีแผนการปรับปรุง ห้องเรียนและห้อง ประชุมตามแผนงาน โดยการปรับสภาพพื้นที่ และจัดหาอุปกรณ์ใหม่ เพื่อเป็นเครื่องมือ สนับสนุนบุคลากรเมื่อ ใช้ห้องเรียนและห้อง ประชุม</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ แต่ต้องมีการดำเนินการ ต่อเนื่อง หากเกิดปัญหา จะได้มีเจ้าหน้าที่ช่วย แก้ไขให้เสร็จโดยไม่ล่าช้า</p> <p>- ควรมีการควบคุมอย่าง ต่อเนื่อง เพราะสภาพ ห้องเรียนและห้องประชุม ทรุดโทรมไปตามสภาพ จึงควรมีการดำเนินการ ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สภาพแวดล้อมใน ห้องเรียนและห้องประชุม เหมาะสม</p>	<p>- โสตทัศนูปกรณ์เกิด ความเสียหายหรือใช้ งานไม่ได้หรือใช้ไม่ได้ เต็มประสิทธิภาพ</p> <p>- สภาพแวดล้อมใน ห้องเรียนและห้อง ประชุมส่วนกลางยัง ไม่เหมาะสม เนื่องจากสภาพ ค่อนข้างเก่าและขาด การปรับปรุงที่ เหมาะสม</p>	<p>- จัดทำฐานข้อมูลอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์เพื่อการวาง แผนการจัดซื้อจัดหาอะไหล่ หรืออุปกรณ์มาทดแทนตาม เวลาที่เหมาะสม หรือตรวจเช็ค สภาพอุปกรณ์อยู่ตลอด</p> <p>- การวางแผนปรับปรุง ห้องเรียนให้เป็น Smart Classroom เพื่อจัด สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ อย่างเหมาะสม</p> <p>- มีการวางแผนการปรับปรุง ร่วมกับสำนักบริหารอาคาร และสถาน และสำนักงาน พัฒนาการศึกษาและบริการ และประสานงานอย่างใกล้ชิด</p>	<p>- หัวหน้าฝ่ายและ เจ้าหน้าที่บริการ โสตทัศนูปกรณ์/ทุกปี</p> <p>- เจ้าหน้าที่ฝ่าย บริการ โสตทัศนูปกรณ์ ตัวแทนสำนักบริหาร อาคารและสถานที่ และตัวแทนสำนักงาน พัฒนาการศึกษาและ บริการ/ภายใน 30 ก.ย.63</p>

สำนักคอมพิวเตอร์  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (7)
<p>6. บริการโทรศัพท์ศูนย์ 6.3 เพื่อให้บริการ และแก้ไขปัญหาการใช้ โทรศัพท์ศูนย์ของส่วนกลางได้ ทันเวลา</p>	<p>- การให้บริการ แก้ไขปัญหาซ้ำ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ไม่เพียงพอ</p>	<p>- มีช่องทางรับแจ้ง ปัญหาและมีบุคลากร พร้อมอุปกรณ์สำรอง เข้าทำการช่วยเหลือ แก้ไขอย่างรวดเร็วที่สุด</p> <p>- บอกวิธีการแก้ไข ปัญหาเบื้องต้นให้กับ ผู้ใช้งานทางโทรศัพท์ หากเป็นกรณีที่ผู้ใช้งาน สามารถแก้ไขปัญหาได้ ด้วยตนเอง</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ แต่ต้องมีการดำเนินการ ต่อเนื่อง เพื่อให้มี เจ้าหน้าที่พร้อม สนับสนุนเสมอเมื่อเกิด ปัญหา</p> <p>- การควบคุมที่มี สามารถลดความเสี่ยงได้ บ้าง แต่เมื่อเกิดปัญหา เจ้าหน้าที่สามารถบอก วิธีการแก้ไขได้แค่ใน เบื้องต้นทางโทรศัพท์ เพราะไม่เห็นปัญหาที่ เกิดขึ้นจริง</p>	<p>- ผู้รับบริการต้องรอคิวใน การให้บริการแก้ไขปัญหา การใช้โทรศัพท์ศูนย์ เนื่องจากจำนวน เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ เมื่อ เกิดปัญหาขึ้นพร้อมกัน หลายแห่ง</p>	<p>- จัดระบบและรูปแบบ การให้บริการของ เจ้าหน้าที่ให้เหมาะสม และจัดหาเจ้าหน้าที่เพิ่ม - สร้างระบบหรือเสริม เทคโนโลยีบางอย่างมา ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ในการ ให้บริการ หรือตรวจเช็ค อุปกรณ์ในเบื้องต้นโดยไม่ ต้องลงพื้นที่ไปตรวจเช็ค ด้วยตนเอง</p>	<p>- หัวหน้าฝ่ายและ เจ้าหน้าที่บริการ โทรศัพท์ศูนย์/ทุก ครั้ง</p> <p>- หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่บริการ โทรศัพท์ศูนย์ และ ผู้เกี่ยวข้อง/ภายใน 30 ก.ย.63</p>

สำนักคอมพิวเตอร์  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (7)
7. บริการ Call Center 7.1 เพื่อยกระดับการบริการให้ดียิ่งขึ้น และป้องกันการวิเคราะห์และแก้ไข ปัญหาที่ผิดพลาด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ Call Center วิเคราะห์ ปัญหาเบื้องต้นไม่ตรงกับเหตุที่เกิด</li> <li>- ใช้ระยะเวลาดำเนินการแก้ไขปัญหานาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ Call Center ซักถามปัญหาจาก User เพิ่มเติม</li> <li>- การซักถามปัญหาและขอความร่วมมือจาก User และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับแก้ไขปัญหา</li> <li>- การประสานงานให้ฝ่ายเทคนิคตรวจสอบและแก้ไขปัญหาโดยเร็ว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การควที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงลงได้ แต่ต้องมีการดำเนินการต่อเนื่อง อีกทั้งควรเพิ่มความรู้อในการวิเคราะห์ของ Call Center</li> <li>- สามารถแก้ไขปัญหาได้ และต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และเพิ่มความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงจุด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Call Center วิเคราะห์ ปัญหาผิดหรือไม่ตรงกับเหตุที่เกิดขึ้น</li> <li>- ดำเนินการแก้ไขปัญหาผิดหรือไม่ตรงกับเหตุที่เกิดขึ้นจริง</li> <li>- ใช้ระยะเวลาในการแก้ไขปัญหานานกว่ากำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Call Center มีความรอบรู้ด้านเงื่อนไขที่ส่งผลต่อปัญหา เรียนรู้วิธีการซักถามเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการวิเคราะห์</li> <li>- Call Center ต้องพัฒนาความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา และสร้างความเข้าใจเบื้องต้นสำหรับการแก้ไขปัญหา</li> <li>- Call Center มีทักษะ/ความสามารถในการต่อรองกับ User เพื่อให้เกิดความร่วมมือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่บริการ Call Center/ทุกครั้ง</li> <li>- เจ้าหน้าที่บริการ Call Center และผู้ที่เกี่ยวข้องในสำนักคอมพิวเตอร์/ทุกครั้ง</li> </ul>

ชื่อผู้รายงาน  
ตำแหน่ง  
วันที่

(ดร.วิชัย เอี่ยมสินวัฒนา)  
ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์