

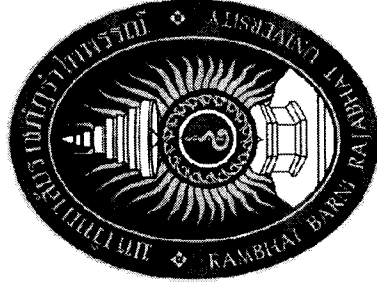


แผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ 2557

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



แผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ 2557

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

คำนำ

การบริหารความเสี่ยง เป็นการบริหารกระบวนการดำเนินงาน การระบุ ประเมิน ควบคุม และสื่อสาร เพื่อลดต้นทุนของความเสียหายต่าง ๆ ที่มีผลต่อชีวิต ทรัพย์สิน ส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบริหารงานในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายได้ อีกทั้งยังทำให้ทราบระดับของความเสียหายและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต นอกจากนี้การบริหารความเสี่ยงยังช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่คาดหวัง การบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวมจะต้องมีการวางแผนการวัดความเสี่ยงให้ครอบคลุมความเสี่ยงในทุกหน่วยงานภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อีกทั้งยังต้องได้รับการสนับสนุนและมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศอีกด้วย

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี 2557 โดยนำงานที่มีระดับความเสี่ยงสูง ซึ่งส่งผลกระทบต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เพื่อที่จะหาแนวทางในการลดความเสี่ยงนั้นๆ ต่อไป

สำนักงานผู้อำนวยการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเป็นมา

ความเสี่ยง คือ เหตุการณ์ การกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบ หรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุความสำเร็จต่อการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ทั้งในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคลได้

ระบบบริหารความเสี่ยง คือ ระบบการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ โดยลดมูลเหตุแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับและขนาดความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรและหน่วยงานยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมและตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กรและหน่วยงานเป็นสำคัญ

เพื่อให้มีแผนในการจัดการบริหารความเสี่ยง ลดโอกาส และผลกระทบที่เกิดจากความเสียหาย ซึ่งอาจจะทำให้ผลการดำเนินงานไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และภารกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยแผนบริหารความเสี่ยงมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายดังนี้

1. เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
2. เพื่อให้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการฯ
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของสำนักวิทยบริการฯ ทราบถึงแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
4. เพื่อให้ผลการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
5. เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสและผลกระทบที่จะทำให้เกิดความสูญเสีย หรือความเสียหาย แก่องค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
6. เพื่อเพิ่มคุณค่า และสร้างคามมั่นใจในการดำเนินงานให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ปฏิบัติงานว่าจะสามารถบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปีงบประมาณ 2557

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปรัชญา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บริการสารสนเทศ ก้าวสู่เทคโนโลยี ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาที่ยั่งยืน

วิสัยทัศน์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นแหล่งรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกชนิด พัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการศึกษา การบริหารจัดการเพื่อท้องถิ่น

พันธกิจ

1. รวบรวมและจัดเก็บสารสนเทศอย่างหลากหลายและครอบคลุมทุกสาขาวิชา
2. ให้บริการสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการศึกษา การค้นคว้าและการวิจัย
2. เสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และบูรณาการองค์ความรู้สู่สังคม
3. สนับสนุนและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร การศึกษา การวิจัย

ยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2557

ยุทธศาสตร์ที่ 1 จัดหาทรัพยากรและพัฒนาสารสนเทศให้ทันสมัย

- 1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายให้ครอบคลุมทุกหลักสูตร
- 2 ปรับปรุงสถานที่ให้บริการ สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าและวิจัย
- 3 พัฒนาศักยภาพการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ
- 4 เสริมสร้างความร่วมมือทางด้านเทคโนโลยีและการต่อต้านอาชญากรรมทางคอมพิวเตอร์ระหว่างมหาวิทยาลัยเขตภาคตะวันออกเฉียง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการศึกษา วิจัยและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

- 1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยให้ได้มาตรฐานสากล
- 2 ส่งเสริม สนับสนุนความรู้ด้านสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการศึกษาค้นคว้า วิจัยและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- 3 จัดหา พัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ที่หลากหลาย

ยุทธศาสตร์ที่ 3 บริการวิชาการแบบมีส่วนร่วมสู่สังคม ชุมชนและท้องถิ่น

- 1 พัฒนากายท้อด้านสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้บริการวิชาการที่หลากหลาย สอดคล้องกับความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น
- 2 ส่งเสริม สนับสนุนการใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องตามกฎหมายในการบริการวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 มุ่งเน้นการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

- 1 พัฒนากุศลการให้มีประสิทธิภาพด้านวิชาชีพ ภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามภารกิจของมหาวิทยาลัย
- 2 สร้างขวัญกำลังใจ ปกป้องค่านิยมความภาคภูมิใจ ความรักต่อองค์กร
- 3 พัฒนาระบบงานเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
- 4 พัฒนารูปแบบการให้บริการที่มีคุณภาพ
- 5 แสวงหารายได้โดยการให้บริการด้านสถานที่ ความรู้ทางวิชาการและนวัตกรรม

คำนิยาม	
S	Success คือ การทำงานที่มุ่งสู่ผลสำเร็จของงาน
M	Management คือ การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
A	Attitude คือ ทศนคติหรือความคิดสร้างสรรค์ที่ดีในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
R	Relationship คือ ความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันของบุคลากรในองค์กร
T	Technology and Teamwork คือ การรอบรู้ด้านเทคโนโลยีโดยเฉพาะเทคโนโลยีสารสนเทศและการทำงานเป็นทีม

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2557)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <p>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>1.3 ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร</p> <p>1.4 โครงสร้างองค์กร</p> <p>1.5 การมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <p>1.7 การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>2.1 วัตถุประสงค์ระดับองค์กร</p> <p>2.2 การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <p>2.3 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>2.4 การกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยง</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยใช้หลักธรรมาภิบาล ส่งเสริมสนับสนุนและสื่อสารให้ทุกคนเข้าใจขอบเขต หน้าที่ รวมทั้งความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การควบคุมภายในของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ สามารถ ปฏิบัติงานตามภารกิจและตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>ภาพแวดล้อมการควบคุมภายในภาพรวมเหมาะสม มีกฎ ระเบียบเป็นตัวกำหนด ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนมีความตระหนักรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนจึงมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลของงานที่ค่อนข้างมีคุณภาพ การทำงานมีสภาพคล่อง มีขั้นตอนและลดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>การกำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานให้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์รวมทั้งเป้าหมายของสำนัก ด้วยงบประมาณ และทรัพยากรที่เหมาะสม กำหนดจุดควบคุมและการบริหารความเสี่ยงไว้ในผังขั้นตอนการทำงานในแต่ละกระบวนการงาน ซึ่งได้มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>มีการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>3.1 การควบคุมทุกกิจกรรม</p> <p>3.2 การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>3.3 การมอบหมายงาน</p> <p>3.4 ข้อกำหนดเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์</p> <p>3.5 มาตรการติดตามและตรวจสอบ</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>ผู้บริหารและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานในแต่ละกิจกรรมให้ความสำคัญศึกษาทำความเข้าใจกฎระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด มีการกำหนดจุดเสี่ยงและจุดควบคุมไว้ในผังขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมเพื่อให้ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องเข้าใจ เกิดความระมัดระวังรอบคอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>ในภาพรวมกิจกรรมควบคุมเหมาะสมและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ ผู้บริหารทุกระดับ กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องมีการพัฒนาสรรณะของบุคลากร และมีการปรับปรุงพัฒนากิจกรรมควบคุมให้เหมาะสมอยู่เสมอ</p>
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>4.1 สารสนเทศ</p> <p>4.2 การสื่อสาร</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และสื่อสารประชาสัมพันธ์ไปยังผู้เกี่ยวข้อง มีการจัดหาอุปกรณ์ ดูแล และพัฒนางานให้ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถประสานงานกับระบบ GFMIS ได้อย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และให้โอกาสเจ้าหน้าที่ได้ศึกษาอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในด้านนี้อยู่เสมอ</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศ และการสื่อสารมีความเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการจัดหาอุปกรณ์พัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากร และรูปแบบการสื่อสารให้ทันสมัย สะดวกต่อผู้ใช้งานผ่านระบบเครือข่ายรวม มีการ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>5.1 การติดตาม</p> <p>5.2 การประเมินผล</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ผ่านทางกระดานสนทนา</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>หน่วยงานมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องทุกปี และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของผู้บริหาร ผู้ควบคุมงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง กรณีพบปัญหาจุดอ่อนหรือมีข้อบกพร่อง จะมีการประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อหาวิธีปฏิบัติเพื่อให้สามารถควบคุมและลดความเสี่ยงได้โดยมิชักช้า</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>ผู้บริหารมีการติดตามเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง มีคณะกรรมการควบคุมภายใน ประเมินตนเอง จัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงาน พร้อมข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร เพื่อทราบ มีการแก้ไขจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องโดยการประชุมผู้เกี่ยวข้อง กำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้สามารถควบคุมและลดความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม มีการปรับปรุงและพัฒนาให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้นำระบบการควบคุมภายในมาใช้ใน การปฏิบัติงานครบทั้ง 5 องค์ประกอบ ซึ่งมีการปรับปรุงและพัฒนาเพิ่มขึ้นจากเดิมทำให้สำนักวิทยบริการ เป็นหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งในด้านการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ จรรยาบรรณ และนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี อย่างไรก็ตาม ยังคงมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ทั้งนี้ได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

.....

(อาจารย์ปฏิคม ทองจริง)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 พฤษภาคม-2557

หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
งานบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงาน บุคลากร ตั้งแต่การสรรหา การมอบ หมายงาน การบริหารรักษาและการ ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย มีความโปร่งใส ขั้นตอน						
1. สรรหา บรรจุและแต่งตั้ง วัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถตรงตามสายงาน	- มีการวิเคราะห์แผนการ บริหารทรัพยากรบุคคลกับ นโยบาย รวมทั้งทบทวนและ การวางแผนด้านอัตรากำลังให้ สอดคล้องกัน - มีการกำหนดคุณสมบัติของ บุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- เพียงพอเป็นไปตาม วัตถุประสงค์	-	-	- คณะกรรมการ บริหารสำนักฯ - สำนักงาน ผู้อำนวยการ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน แล้ววัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2. การมอบหมายงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ของบุคลากรเป็นไปตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย 3. การพัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาบุคลากร เพื่อจะได้สามารถ นำความรู้ประสบการณ์ที่ได้มาประยุกต์ ใช้งานให้เกิดประสิทธิภาพ	- ใ้กำหนดหน้าที่งาน - มีแผนพัฒนาบุคลากร - มีโครงการพัฒนาบุคลากร	- เพียงพอเป็นไปตาม - เพียงพอเป็นไปตาม วัตถุประสงค์	-	-	- สำนักงาน ผู้อำนวยการ - บุคลากรทุกคน - คณะกรรมการ บริหารสำนักฯ - สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
4. การพิจารณาให้ค่าตอบแทนและ สวัสดิการต่าง ๆ ภายใหนหน่วยงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพิจารณา ค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ เป็น ไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส	- มีการประชุมสัมพัทธ์หลักเกณฑ์ การประเมินผลและการเลื่อน ขั้นเงินเดือนแก่บุคลากรได้ทราบ โดยทั่วกัน	- เพียงพอเป็นไปตาม	-	-	- สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
5. การจัดการรักษาบุคลากรที่มีความ สามารถไว้ในหน่วยงาน วัตถุประสงค์ เพื่อการรักษาบุคลากรที่ มีความสามารถไว้ในหน่วยงาน	- จัดทำนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนและ กำหนดแนวทางการจ้างรักษา บุคลากรในหน่วยงาน	- เพียงพอเป็นไปตาม	-	-	- คณะกรรมการ บริหารสำนักฯ - สำนักงาน ผู้อำนวยการ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน แล้ววัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
6. การประเมินผลการทำงาน/โครงการ/ บุคลากร วัตถุประสงค์ การติดตามผลการดำเนินงาน และเพื่อเป็นการสร้างขวัญและ กำลังใจให้กับบุคลากร	- มีหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร - มีคณะกรรมการในการ ประเมินผลการทำงานของ บุคลากร	- เพียงพอเป็นไปตาม	-	-	- คณะกรรมการ บริหารสำนักฯ - สำนักงาน ผู้อำนวยการ	

ชื่อส่วนงานย่อย หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
งานบริหารจัดการ 1.งานสารบรรณ อีเล็กทรอนิกส์ 1.1 ลงทะเบียนรับหนังสือใน ระบบงานสารบรรณ อีเล็กทรอนิกส์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้หนังสือต้นเรื่องถูก จัดเก็บไว้ในระบบสารบรรณ อีเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวก ติดตาม โต้ตอบ ค้นหา และการ ตรวจสอบเอกสารเป็นไปอย่าง มีระบบ สะดวก และรวดเร็ว	มีแนวทางการ ปฏิบัติงานด้านระเบียบ สารบรรณ อีเล็กทรอนิกส์	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	-	-	หอสมุดกลาง	กันยายน 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1.2 พิจารณาดำเนินการ / สั่งการ วัตถุประสงค์ เพื่อความเหมาะสมของผู้ที่ เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน	คำสั่งการของ ผู้บังคับบัญชาหรือการ มอบหมาย	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	-	-	หอสมุดกลาง	กันยายน 2557
1.3 ดำเนินการตามหัวหน้าสั่ง การและส่งไปยังหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเอกสารให้กับ ผู้เกี่ยวข้องรับผิดชอบดำเนินการให้ ทันตามกำหนด	เจ้าหน้าที่ธุรการเปิด ระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อ ตรวจสอบเอกสารเข้า ทุกวัน	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	-	-	หอสมุดกลาง	กันยายน 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1.4 พิมพ์หนังสือราชการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพิมพ์หนังสือ ราชการได้ถูกต้อง ตรงตาม วัตถุประสงค์ มีข้อความชัดเจน เข้าใจง่าย และถูกต้องตาม ระเบียบงานสารบรรณ	มีเจ้าหน้าที่ตรวจทาน ความถูกต้องของ หนังสือราชการ	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	-	-	หอสมุดกลาง	กันยายน 2557
1.5 การเสนอหนังสือให้ หัวหน้าลงนาม วัตถุประสงค์ เพื่อให้หนังสือ/เอกสาร มีความครบถ้วน โดยผ่านการ เซ็นอนุมัติจากผู้บริหาร	หนังสือราชการผ่าน การพิจารณา โดยได้รับ การเซ็นอนุมัติก่อนส่ง หนังสือออกทุกครั้ง	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	-	-	หอสมุดกลาง	กันยายน 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1.6 ส่งจัดเก็บเอกสาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้หนังสือ/เอกสาร สามารถส่งถึงผู้เกี่ยวข้องได้ อย่างรวดเร็ว	ส่งเอกสาร และจัดเก็บ เอกสาร โดยแยกตาม ประเภทของเอกสาร	การควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอ	ไม่มีอุปกรณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	ของประมาณในการ จัดซื้อเครื่องแสกน	ทอสุมุดกลาง	กันยายน 2557

นางมาลีวัลย์ นิโรจน์

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการ

วันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2557

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557

หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานธุรการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่ได้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (3)	ประเภท ของความเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	จัดลำดับ (8)
1. ลงทะเบียนรับเอกสาร ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	- เพื่อจัดเก็บเอกสารในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ - เพื่อความสะดวกในการสืบค้นเอกสาร	- ไม่มี -	ด้านการ ดำเนินงาน	1	1	1	
2. ร่างหนังสือราชการเพื่อนำเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชา	- เพื่อให้หนังสือมีเนื้อหาชัดเจน เข้าใจ ง่าย สะดวกถูกต้อง และมีรูปแบบที่ เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 กำหนด	ความเสี่ยง หนังสือราชการที่จัดทำมีความไม่ ชัดเจน สะกดไม่ถูกต้อง หรือผิดรูปแบบตามที่ ระเบียบฯ กำหนด ปัจจัยเสี่ยง ขาดการทบทวนตรวจสอบให้มี ความชัดเจน ถูกต้อง และขาดการศึกษา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสาร บรรณ พ.ศ. 2526	ด้านการ ดำเนินงาน	3	1	3	
3. เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ	- เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาทราบและ พิจารณาสั่งการ	- ไม่มี -	ด้านการ ดำเนินงาน	1	2	2	

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557

หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานธุรการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (3)	ประเภท ของความเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	จัดลำดับ (8)
4. แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ	(2) - เพื่อแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการให้เสร็จสิ้นทันตามกำหนดที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ	<u>ความเสี่ยง</u> การดำเนินงานเกิดความล่าช้า ไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> ขาดการติดตาม/ตรวจสอบเส้นทางเดินของเอกสารในระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์	(4) ด้านการดำเนินงาน	3	2	6	
5. จัดเก็บเอกสารเข้าในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือจัดเก็บเอกสารกระดาษเข้าแฟ้ม	(2) - เพื่อความสะดวกในการค้นหาและป้องกันการสูญหายของเอกสาร	<u>ความเสี่ยง</u> การค้นหาเอกสารในรูปแบบกระดาษล่าช้าหรือหาไม่พบ <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> ขั้นตอนการแยกประเภทของเอกสารรูปแบบกระดาษไม่ถูกต้อง	(4) ด้านการดำเนินงาน	3	1	3	

หน่วยงานสำนักงานกวีวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
งานการเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ขั้นตอน 1. รับต้นเรื่อง/ใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ วัตถุประสงค์ เพื่อทำเรื่องขอเบิกจ่าย งบประมาณ	- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต้นเรื่อง/ใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ และให้เจ้าของต้นเรื่องลงชื่อรับรองเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกฉบับ - ทำใบเบิกจ่ายตามเอกสารต้นเรื่อง/ใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ โดยแจ้งให้เจ้าของต้นเรื่องนำเอกสารการเบิกจ่ายมาขอใบการเงินภายใน 7 วันหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินงานหรือไปราชการ	- เพียงพอเป็นไปตามวัตถุประสงค์ - เพียงพอเป็นไปตามวัตถุประสงค์	-	-	- สำนักงาน ผู้อำนวยการ - สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
2. ดำเนินการจัดทำคอกขอเบิกจ่าย วัตถุประสงค์ เพื่อทำเรื่องขอเบิกจ่าย งบประมาณ						

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน แล้ววัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3. เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาลง นามการเบิกจ่ายงบประมาณ	- ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสาร ตรวจสอบการลงนาม ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าของ ต้นเรื่องให้ครบถ้วน	- เพียงพอเป็นไปตาม วัตถุประสงค์	-	-	- สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
4. นำส่งเอกสารให้หน่วยงานการเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานการ เงินดำเนินการทำเรื่องเบิกจ่าย งบประมาณต่อไป	- ลงรายการนำส่งเอกสารใน สมุดทะเบียนหนังสือส่งและให้ ผู้รับเอกสารลงนามและวันที่ที่ รับเอกสาร	- เพียงพอเป็นไปตาม วัตถุประสงค์	-	-	- สำนักงาน ผู้อำนวยการ	

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557

หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (3)	ประเภท ของความ เสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	จัดลำดับ (8)
1. รับต้นเรื่อง/ใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินต่างๆ	- เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ เอกสารที่จะนำไปทำเรื่องเบิกจ่ายงบประมาณ	ความเสี่ยง การเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าของเรื่องมี ความล่าช้า ปัจจัยเสี่ยง เอกสาร/หลักฐานที่จะนำไปใช้เบิก จ่ายเงินมีความไม่ถูกต้อง	ด้าน การดำเนินงาน	4	1	4	
2. ดำเนินการจัดทำคำขอเบิกจ่าย งบประมาณ	- เพื่อทำเรื่องขอเบิกจ่ายงบประมาณ ในระบบการเงิน	ไม่มี	ด้าน การดำเนินงาน	1	1	1	
3. เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา ลงนามการเบิกจ่ายเงิน	- เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาลงนาม การเบิกจ่ายงบประมาณ	ไม่มี	ด้าน การดำเนินงาน	1	1	1	
4. นำส่งเอกสารที่ผู้บังคับบัญชา ของหน่วยงานลงนามแล้ว ให้หน่วยงานการเงิน	- เพื่อให้หน่วยงานการเงินดำเนินการทำเรื่อง เบิกจ่ายงบประมาณต่อไป	ความเสี่ยง การเบิกจ่ายเงินมีความล่าช้า เนื่องจากหน่วยงานการเงินส่งเรื่องกลับคืนเพราะ เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ปัจจัยเสี่ยง ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ทราบเมื่อ มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของหลักฐานที่ใช้ ในการเบิกจ่ายเงิน	ด้าน การดำเนินงาน	3	2	6	

หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม งานฝึกอบรม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการวิชาการที่ หลากหลายสอดคล้องกับความต้องการ ของสังคมและท้องถิ่น ขั้นตอน 1. จัดทำแนวปฏิบัติในการให้บริการ วิชาการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้แต่ละหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติ 2. รวบรวมประโยชน์หรือผลกระทบ ของการให้บริการวิชาการและหลักสูตร ตามความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา นำเสนอ คณะกรรมการบริการวิชาการฯ วัตถุประสงค์ เพื่อจะได้มีแนวทาง พัฒนาระบบกลไกหรือกิจกรรมการ 3. รวบรวมโครงการบริการวิชาการจาก หน่วยงานนำเสนอขออนุมัติและจัดทำ บริการวิชาการประจำปีงบประมาณ	- มีแนวปฏิบัติในการให้บริการ วิชาการ - รายงานการประชุม คณะกรรมการบริการวิชาการฯ	- เพียงพอเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ - เพียงพอเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ - เพียงพอเป็นไปตาม วัตถุประสงค์	- - -	- - -	- คณะกรรมการ บริการวิชาการแก่ สังคมสำนักวิทยา - คณะกรรมการ บริการวิชาการแก่ สังคมสำนักวิทยา - สำนักงาน ผู้อำนวยการ	

หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
วัตถุประสงค์ ขออนุมัติโครงการและจัดทำแผนงานบริการวิชาการประจำปี						
4. ดำเนินการจัดการอบรมตามแผนบริการวิชาการประจำปีงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนบริการวิชาการ	- มีแผนบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ - มีแบบปฏิบัติในการให้บริการวิชาการ	- เพียงพอเป็นไปตามวัตถุประสงค์ - เพียงพอเป็นไปตามวัตถุประสงค์	-	-	- สำนักงาน ผู้อำนวยการ - หน่วยงานที่รับผิดชอบแต่ละโครงการ - สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
5. ดำเนินงานด้านเอกสารต่าง ๆ เช่น ออกหนังสือเชิญหน่วยงานเข้าร่วมโครงการบริการวิชาการ เชิญวิทยากร เอกสารประกอบการอบรม ฯลฯ	- มีแบบปฏิบัติในการให้บริการวิชาการ	- เพียงพอเป็นไปตามวัตถุประสงค์	-	-	- สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
6. สสำรวจและประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดโครงการบริการวิชาการและความต้องการหลักสูตรฯ	- มีแบบสอบถามพึงพอใจ เกี่ยวกับความคิดเห็นโครงการบริการวิชาการ	- เพียงพอเป็นไปตามวัตถุประสงค์	-	-	- สำนักงาน ผู้อำนวยการ - หน่วยงานที่รับผิดชอบแต่ละโครงการ	
วัตถุประสงค์ เพื่อสอบถามความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินงานบริการวิชาการและความต้องการหลักสูตรของผู้ใช้บริการอบรม	- มีแบบสำรวจความต้องการหลักสูตรของผู้ใช้บริการอบรม					

หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
7. ติดตามผลและสรุปผลหลังการอบรม เกี่ยวกับประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม และการนำไปใช้ของผู้เข้ารับการอบรม วัตถุประสงค์ เพื่อจะได้ทราบผลการ ดำเนินโครงการและหลักสูตรที่ผู้เข้า รับการอบรมต้องการให้จัดบริการ วิชาการ	- ประเมินผลด้วยโปรแกรม คอมพิวเตอร์ - มีรายงานสรุปผลความพึงพอใจ - มีรายงานผลความต้องการ หลักสูตรของผู้เข้ารับการอบรม - มีแบบติดตามผลหลังการ อบรม - มีรายงานสรุปผลการติดตาม ผลหลังการอบรม	- เพียงพอเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ - เพียงพอเป็นไปตาม วัตถุประสงค์	-	-	- สำนักงาน ผู้อำนวยการ - หน่วยงานที่ รับผิดชอบแต่ละ โครงการ - สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
8. สรุปผลการดำเนินงานโครงการ บริการวิชาการในแต่ละปีงบประมาณ นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับสาย วัตถุประสงค์ เพื่อจะได้ทราบถึงผล การดำเนินงานในภาพรวมและวิธีการ พัฒนาปรับปรุงการให้บริการวิชาการ ต่อไป						

นางมาลีวัลย์ นิโรจน์

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

วันที่ 26 พฤษภาคม 2557

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557

หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานฝึกอบรม มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (3)	ประเภท ของความเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	จัดลำดับ (8)
1. จัดทำแนวปฏิบัติในการให้บริการวิชาการ	- เพื่อให้แต่ละหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ	ไม่มี	ด้าน การดำเนินงาน	2	1	2	
2. รวบรวมประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการวิชาการและหลักสูตรตามความต้องการของผู้ใช้บริการอบรมในรูปงบประมาณที่ผ่าน มา นำเสนอคณะกรรมการบริการวิชาการฯ	- เพื่อจะจัดหลักสูตรโดยตรงตามความต้องการของผู้เข้ารับการอบรมอย่างแท้จริง	ความเสี่ยง หลักสูตรในแบบสำรวจยังไม่ครอบคลุมเพียงพอ	ด้าน การดำเนินงาน	2	3	6	
3. รวบรวมโครงการบริการวิชาการจากหน่วยงานนำเสนอขออนุมัติและจัดทำแผนบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ	- ขออนุมัติโครงการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนบริการวิชาการประจำปีงบประมาณ	ปัจจัยเสี่ยง หลักสูตรด้าน ICT มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง	ด้าน การดำเนินงาน	1	2	2	
4. ดำเนินการจัดบริการวิชาการตามแผนบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ	- เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนบริการวิชาการ	ไม่มี	ด้าน การดำเนินงาน	2	2	4	
5. ดำเนินงานด้านเอกสารต่างๆ เช่น ออกหนังสือเชิญหน่วยงานเข้าร่วมโครงการบริการวิชาการ เชิญวิทยากร เอกสารประกอบการอบรม ฯลฯ	- เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดและบรรลุตามวัตถุประสงค์	ไม่มี	ด้าน การดำเนินงาน	1	2	2	
6. สำรวจและประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดโครงการบริการวิชาการ และความต้องการหลักสูตรของผู้เข้ารับการอบรม	- นำมาพัฒนาปรับปรุงการให้บริการวิชาการและจัดทำหลักสูตรที่ตรงตามความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม	ความเสี่ยง หลักสูตรยังไม่ครอบคลุมตามความต้องการ	ด้าน การดำเนินงาน	2	3	6	
		ปัจจัยเสี่ยง หลักสูตรด้าน ICT มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง					

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557

หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานฝึกอบรม มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (3)	ประเภท ของความ เสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	จัดลำดับ (8)
7. ติดตามผลและสรุปผลหลังการอบรมเกี่ยวกับการ การประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมและการนำ ไปใช้ของผู้เข้ารับการอบรม	-นำมาพัฒนาหลักสูตรโดยตรงกับการใช้งาน	ความเสี่ยง ได้รับแบบติดตามผลไม่ครบ ตามจำนวนที่ส่งแบบติดตามผลไป ปัจจัยเสี่ยง ผู้เข้ารับการอบรมไม่ให้ความ สำคัญกับการติดตามผลดังกล่าว ไม่มี	ด้าน การดำเนินงาน	2	3	6	
8. สรุปผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ ตามแผนบริการวิชาการ ในแต่ละปีงบประมาณ นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับสายงาน	- จะได้ทราบถึงผลการดำเนินงานในภาพ รวมและวิธีการพัฒนาปรับปรุงการให้ บริการวิชาการ		ด้าน การดำเนินงาน	2	2	4	

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
งานประชาสัมพันธ์ ขั้นตอน 1.จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ	มีแผนการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร สำนักวิทยบริการฯ ประจำปี งบประมาณ	เพียงพอเป็นไปตาม วัตถุประสงค์	-	-	สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
วัตถุประสงค์ ขั้นตอน 2.รวบรวมข่าวสารกิจกรรมที่จะนำออก เผยแพร่	แต่ละหน่วยงานแจ้ง กิจกรรมที่ จะดำเนินการในแต่ละเดือนใน สำนัก ผู้อำนวยการทราบ	เพียงพอเป็นไปตาม วัตถุประสงค์	-	-	สำนักงาน ผู้อำนวยการ -ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ -ศูนย์เทคโนโลยี การศึกษา -หอสมุดกลาง	
วัตถุประสงค์ -เพื่อเผยแพร่ข่าวสารให้หน่วยงานอื่น ๆ ทราบรับข่าวสาร กิจกรรมของสำนัก						

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอน 3.จัดทำเอกสารการประชาสัมพันธ์เสนอ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา วัตถุประสงค์ -เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม ขั้นตอน 4.ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลตามสื่อต่าง ๆ (เว็บไซต์ จดหมายข่าวสำนัก ฯลฯ) วัตถุประสงค์ -เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้รับทราบข่า สารและกิจกรรมของสำนักวิทยบริการฯ ขั้นตอน 5.สรุปผลการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ ตามแผนการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารสำนักวิทยบริการฯ เสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับสายงาน	ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความ ถูกต้องเหมาะสม ก่อนเผยแพร่ -มีแผนการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ	-เพียงพอเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ -เพียงพอเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ -เพียงพอเป็นไปตาม วัตถุประสงค์	-	-	สำนักงาน ผู้อำนวยการ สำนักงาน ผู้อำนวยการ สำนักงาน ผู้อำนวยการ	

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
วัตถุประสงค์ -เพื่อเก็บรวบรวมผลการดำเนินการ ประจำปี						

นางมาลีวัลย์ นิโรจน์
 หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
 วันที่ 26 พฤษภาคม 2557

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557
หน่วยงาน/งาน. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่ได้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง	ประเภท ของความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) (8)
งานประชาสัมพันธ์						
1.จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารสำนักวิทยบริการฯประจำปีงบประมาณ	เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้	ความเสี่ยง หน่วยงานอื่นในสังกัดสำนักวิทยบริการฯส่งข้อมูลข่าวสารล่าช้า ปัจจัยเสี่ยง สารประชาสัมพันธ์สำนักวิทยบริการฯเผยแพร่ไม่ตรงตามแผนที่วางไว้	การดำเนินงาน	2	2	4
2.รวบรวมข่าวสารกิจกรรมที่จะนำออกเผยแพร่	เพื่อเผยแพร่ข่าวสารให้หน่วยงานอื่นๆ รับทราบข่าวสาร กิจกรรมของสำนักวิทยบริการฯ	ไม่มี	การดำเนินงาน	1	2	2
3.จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เสนอให้ ผู้บังคับบัญชาพิจารณา	เพื่อตรวจสอบความเหมาะสม และ ความถูกต้อง	ไม่มี	การดำเนินงาน	1	1	1
4.ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลตามสื่อฯ(เว็บไซต์ จดหมายข่าวสำนักวิทยบริการฯ)	เพื่อให้หน่วยงานต่างๆได้รับทราบข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรมของสำนักวิทยบริการฯ	ไม่มี	การดำเนินงาน	1	1	1
5.สรุปผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ตามแผนการประชาสัมพันธ์ข่าวสารสำนักวิทย บริการฯ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับสายงาน	เพื่อเก็บรวบรวมผลการดำเนินงาน ประจำปี	ไม่มี	การดำเนินงาน	1	1	1

หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. งานบริหารจัดการ 1.6 ฝ่ายงานพัสดุ 1. สำรวจความต้องการและความจำเป็น วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบความต้องการที่แท้จริงของ ผู้ใช้	สอบถามความต้องการแต่ละฝ่าย งาน	เพียงพอ	-	-	สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
2. จัดทำโครงการและขออนุมัติและ กำหนดคุณลักษณะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้โครงการที่มีกำหนดระยะเวลา ในการจัดทำทันต่อการใช้งาน และได้ รายละเอียด	ตรวจสอบราคากำหนด และ เชิญผู้เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนด คุณลักษณะ	เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์	-	-	งานบริหารจัดการ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน แล้ววัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>3. ดำเนินการจัดทำ วัตถุประสงค์ ได้ที่สุดตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ครบถ้วน มีคุณภาพ ถูกต้องตามระเบียบ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้</p>	<p>ตรวจสอบราคาคุมและ ดำเนินการจัดผ่านระบบ MIS</p>	<p>เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>งานบริหารจัดการ</p>	
<p>4. ควบคุม เก็บรักษาและรักษาพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้พัสดุได้รับการดูแล บำรุงรักษา มีสภาพพร้อมใช้งานและจัดเก็บปลอดภัย และสามารถนำมาใช้งานได้ตลอดเวลา</p>	<p>จัดทำบัญชีพัสดุ (วัสดุ วัสดุคงรูป ครุภัณฑ์) และจัดทำใบเบิกพัสดุ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>ครุภัณฑ์ไม่ได้รับการบำรุงรักษา</p>	<p>1. จัดทำแผนการบำรุงรักษา ครุภัณฑ์บางประเภท 2. ควบคุมสรร งบประมาณสำหรับการ บำรุงรักษาครุภัณฑ์</p>	<p>สำนักงาน ผู้อำนวยการ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
5. รายงานผลการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบปริมาณคงเหลือ ราคา สภาพของพัสดุที่มีอยู่ในหน่วยงานอย่าง ครบถ้วน ถูกต้อง	รายงานยอดพัสดุ (วัสดุ วัสดุคงรูป ครุภัณฑ์) ประจำปีงบประมาณ	เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์	-	-	สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
6. การจำหน่ายพัสดุ	1. มีการตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี 2. มีการตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุชำรุดและสิ่งของ ให้หน่วยงานพัสดุของ มหาวิทยาลัยดำเนินการ	เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์	-	-	สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
วัตถุประสงค์ เพื่อให้พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพถูก จำหน่ายออกจากบัญชีอย่างถูกต้องตาม ระเบียบฯ						

นางมาลีวัลย์ นิโรจน์
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
วันที่ 26 พฤษภาคม 2557

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557
หน่วยงาน/งานกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (3)	ประเภท ของความเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	จัดลำดับ (8)
1.6 ฝ่ายพัสดุ 1. หน่วยงานต่างๆแจ้งขออนุญาต จัดซื้อวัสดุ/ จัดซื้อครุภัณฑ์/จัดจ้าง 2. นำเสนอหัวหน้าสำนักงานเห็นชอบ ดำเนินการตัดยอดและสั่งซื้อ 3. กรอกข้อมูลในระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง อิเล็กทรอนิกส์ 4. เมื่อบริษัท/ร้านค้า ส่งมอบวัสดุ/ครุภัณฑ์ เจ้าหน้าที่พัสดุประสานคณะกรรมการให้มา ตรวจรับวัสดุ/ครุภัณฑ์ 5. ส่งเอกสารจัดซื้อ/จัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ไปยังหน่วยงานพัสดุ/การเงิน 6. เบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ตามระบบ อิเล็กทรอนิกส์และติดรหัสครุภัณฑ์	เพื่อให้ตรงตามความต้องการที่แท้จริง ของผู้ใช้ เพื่อให้ตรงกับแผนใช้งบประมาณในแต่ละ ไตรมาส เพื่อขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง และขอ อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับให้ เป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้ตรงตามความต้องการและ คุณลักษณะที่กำหนด เพื่อให้หน่วยงานพัสดุ/การเงินเบิกจ่าย ให้บริษัท/ร้านค้า เพื่อให้แต่ละหน่วยงานเบิกรับวัสดุ/ ครุภัณฑ์ และง่ายต่อการตรวจสอบ ครุภัณฑ์	ไม่มี ไม่มี ไม่มี ไม่มี ไม่มี	การดำเนินงาน การดำเนินงาน การดำเนินงาน การดำเนินงาน การดำเนินงาน การดำเนินงาน	1 1 4 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1	(7)	(8)

งานที่ได้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (3)	ประเภท ของความเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	จัดลำดับ (8)
7. สำรวจวัสดุ/ครุภัณฑ์ในแต่ละปีงบประมาณ	เพื่อให้ทราบถึงสถานที่จัดเก็บและสถานะของวัสดุ/ครุภัณฑ์	ความเสี่ยง วัสดุ/ครุภัณฑ์ไม่ได้อยู่ในสถานที่จัดเก็บเดิม ปัจจัยเสี่ยง เนื่องจากมีการโยกย้ายสถานที่จัดเก็บแล้วไม่แจ้ง เจ้าหน้าที่พัสดุ	การดำเนินงาน	4	2	8	
8. รายงานผลการดำเนินงาน	เพื่อให้ทราบปริมาณคงเหลือ ราคา สภาพของพัสดุที่มีอยู่ในหน่วยงานอย่าง ครบถ้วน	ไม่มี	การดำเนินงาน	1	1	1	
9. การจำหน่ายพัสดุ	เพื่อให้พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพถูก จำหน่ายออกจากบัญชีอย่างถูกต้องตาม ระเบียบพัสดุ	ไม่มี	การดำเนินงาน	1	1	1	

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
งานอาคารสถานที่ ขั้นตอน 1.เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารสำนักวิทยบริการฯ รับหนังสือขอแจ้งซ่อม/รับแจ้งทางโทรศัพท์	-	-	-	-	สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
วัตถุประสงค์ เพื่อรับทราบวัสดุ อุปกรณ์ที่เสียหาย	-	-	-	-	สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
2.เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารสำนักวิทยบริการฯ พิจารณาความจำเป็น	-	-	-	-	สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
วัตถุประสงค์ เพื่อพิจารณาจัดลำดับความจำเป็น	-	-	-	-	สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
3.ถ้าช่างจากภายในซ่อมเองได้ให้ช่าง ดำเนินการซ่อม	-	-	-	-	สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
วัตถุประสงค์ เพื่อความเร็วในการจัดซ่อมและ ประหยัดงบประมาณ	-	-	-	-	สำนักงาน ผู้อำนวยการ	

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4.ถ้าซ่อมเองไม่ได้ให้หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการบันทึกรายงานการอนุมัติ ผู้อำนวยการจ้างบุคคลจากภายนอกซ่อม วัตถุประสงค์ เพื่อให้ชิ้นงานที่จัดซ่อมมีคุณภาพ	-	-	-	-	สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
5.ส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตาม ระเบียบพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นไปตามระเบียบ	-	-	-	-	สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
6.ถ้าเป็นกรณีที่ช่างจากภายในซ่อมเอง ช่างจะส่งเรื่องแจ้งงานพัสดุดำเนินการ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ วัตถุประสงค์ เพื่อความเร็ว	-	-	-	-	สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
7.เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารรับมอบงานซ่อม	-	-	-	-	สำนักงาน ผู้อำนวยการ	

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยหลังจัดซ่อม 8.งานเสร็จเก็บเอกสาร	-	-	-	-	สำนักงาน ผู้อำนวยการ	
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นหลักประกัน						

นางมาลีวัลย์ นิโรจน์
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
วันที่ 26 พฤษภาคม 2557

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557
หน่วยงาน/งาน. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (3)	ประเภท ของความเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	จัดลำดับ (8)
งานอาคารสถานที่							
1. กำกับ ดูแล อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงวัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้ทั้งภายในและภายนอกอาคารสำนักวิทยบริการฯ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน	เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้รับความประทับใจและถือปฏิบัติ	ไม่มี	การดำเนินงาน	1	1	1	-
2. หน่วยงานต่างๆ ส่งบันทึกแจ้งซ่อม/ติดตั้งอุปกรณ์ หรือแจ้งตัวจากเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ เจ้าหน้าที่ฯ ดำเนินการรับเรื่อง	เพื่อจัดเก็บข้อมูลการซ่อมบำรุง/ติดตั้ง	ไม่มี	การดำเนินงาน	1	1	1	-
3. นำเสนอหัวหน้าสำนักงานได้รับทราบและพิจารณาความเหมาะสมเกี่ยวกับงานดำเนินงาน (ส่งซ่อม/ติดตั้งโดยช่างภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย)	เพื่อให้หัวหน้าสำนักงานได้รับทราบและพิจารณาสั่งการ	ไม่มี	การดำเนินงาน	1	1	1	-
4. เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ประสานแจ้งซ่อม แบ่งออกเป็น 2 กรณี คือ	เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการซ่อม/ติดตั้งอุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ไม่มี	การดำเนินงาน	1	1	1	-

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557
หน่วยงาน/งาน. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (3)	ประเภท ของความเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	จัดลำดับ (8)
4.1 กรณีแจ้งซ่อม/ติดตั้ง ภายในมหาวิทยาลัย ส่งใบแจ้งซ่อม/ติดตั้ง ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ใ้หน่วยงานอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยดำเนินการ	เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการซ่อม/ติดตั้ง อุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ความเสี่ยง ฝ่ายช่างซ่อมมีจำนวนคนน้อยแต่ภาระงานมี มาก ปัจจัยเสี่ยง ช่างไม่สามารถมาซ่อมได้ทันช่วงที่	การดำเนินงาน	2	3	6	-
4.2 กรณีแจ้งซ่อม/ติดตั้ง โดยช่างภายนอก มหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ ประสานผู้เกี่ยวข้องเสนอราคาในการซ่อม/ ติดตั้ง เพื่อนำข้อมูลเสนอหัวหน้าสำนักงาน พิจารณา เมื่อหัวหน้าสำนักงานพิจารณา เห็นชอบให้ดำเนินการซ่อม/ติดตั้งได้ ให้ ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการซ่อม/ติดตั้ง	เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการซ่อม/ติดตั้ง อุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ความเสี่ยง การจัดหาบริษัทจากภายนอกเข้ามาซ่อม/ติดตั้ง ต้องผ่านกระบวนการหลายขั้นตอน ปัจจัยเสี่ยง การซ่อม/ติดตั้ง จึงเกิดความล่าช้าไม่สามารถ ดำเนินการได้ทันช่วงที่	การดำเนินงาน	2	3	6	-
5. เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ตรวจรับงาน ซ่อม/ติดตั้ง	เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยและสภาพ การใช้งานของวัสดุอุปกรณ์	ไม่มี	การดำเนินงาน	1	1	1	-
6. รายงานผลการซ่อม/ติดตั้ง ให้หัวหน้า สำนักงานทราบ	เพื่อให้หัวหน้าสำนักงานทราบผลการ ดำเนินงาน	ไม่มี	การดำเนินงาน	1	1	1	-

ชื่อส่วนงานย่อย หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
งานวิทย์พัฒนา 1. <u>ฐานข้อมูล</u> จดหมาย เหตุ 1.1 ประชุมและวางแผน เสนอโครงการ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อจัดทำโครงการเสนอ ผู้บังคับบัญชาอนุมัติ โครงการ	1. รายงานการ ประชุม 2. โครงการขอ จดหมายเหตุ	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	-	-	หอสมุดกลาง	กันยายน 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสถียรที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1.2 ประชุมวางแผน ดำเนินงาน/กำหนด ผู้รับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เพื่อวางแผนและกำหนด แนวทางการจัดกิจกรรม ตลอดจนกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละบุคคล	รายงานการประชุม วางแผนดำเนินงาน/ กำหนดผู้รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	-	-	ทอสมุดกลาง	กันยายน 2557
1.3 ดำเนินกิจกรรม/ โครงการพอจดหมายเหตุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีบริการฐานข้อมูลหอ จดหมายเหตุ สำหรับบริการ และเผยแพร่	มีผู้รับผิดชอบ โครงการโดยตรง	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	-	-	ทอสมุดกลาง	กันยายน 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1.4 ประชาสัมพันธ์โครงการ วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินโครงการของ หอสมุดกลางให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์	1. เว็บไซต์ หอสมุดกลาง 2.ฐานข้อมูลหอ จดหมายเหตุ	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	-	-	หอสมุดกลาง	กันยายน 2557
1.5 ประเมินผล/สรุป แผนการดำเนิน โครงการ เสนอผู้บังคับบัญชา วัตถุประสงค์ เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการของ หอสมุดกลาง และนำผลมา ปรับปรุงการปฏิบัติงานในครั้ง ต่อไป	รายงานผลการ ดำเนินงานโครงการ	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	-	-	หอสมุดกลาง	กันยายน 2557

ชื่อผู้รายงาน นางอรภรณ์ ไกลกล้า
ตำแหน่ง หัวหน้างานวิเทศพัฒนา
วันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2557

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557

หน่วยงาน ทอสมุทกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (3)	ประเภท ของความเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส (5)	ผลกระทบ ระดับ ความเสี่ยง (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	จัดลำดับ (8)
งานวิทย์พัฒนา 1.ฐานข้อมูลจดหมายเหตุ 1.1 ประชุมและวางแผนเสนอโครงการ	เพื่อจัดทำโครงการเสนอ ผู้บังคับบัญชาอนุมัติโครงการ	ไม่มี	การดำเนินงาน	1	1	1	
1.2 ประชุมวางแผนดำเนินงาน/ กำหนดผู้รับผิดชอบ	เพื่อวางแผนและกำหนดแนว ทางการจัดกิจกรรม ตลอดจน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของ แต่ละบุคคล	ไม่มี	การดำเนินงาน	1	1	1	
1.3 ดำเนินกิจกรรม/โครงการขอ จดหมายเหตุ	เพื่อให้มีบริการฐานข้อมูลหอ จดหมายเหตุ สำหรับบริการและ เผยแพร่	ความเสี่ยง : การดำเนินงานไม่ต่อเนื่องและไม่ ประสบผลสำเร็จตรงตามเป้าหมาย ปัจจัยเสี่ยง : บุคลากรผู้รับผิดชอบขาดความ เชี่ยวชาญในการดำเนินงาน และมีการปรับเปลี่ยน บุคลากรผู้รับผิดชอบบ่อยครั้ง	การดำเนินงาน	2	3	6	

การประเมินความเสี่ยงของงบประมาณ 2557

หน่วยงาน หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ขั้นต้น	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง	ประเภท ของความ เสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	จัดลำดับ (8)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.4 ประชาสัมพันธ์โครงการ	เพื่อดำเนินโครงการของ หอสมุดกลางให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์	ไม่มี	การดำเนินงาน	1	4	4	
1.5 ประเมินผล/สรุปแผนการดำเนิน โครงการ เสนอผู้บังคับบัญชา	เพื่อสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม/ โครงการของหอสมุดกลาง และนำ ผลมาปรับปรุงการปฏิบัติงานในครั้ง ต่อไป	ไม่มี	การดำเนินงาน	1	2	2	

ชื่อส่วนงานย่อย หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
งานบริการสารสนเทศ 1. งานสมาชิก Parton name ค้างส่งและค้างชำระค่าปราบ ทรัพย์สินสารสนเทศ 1.1 ตรวจสอบและประมวลผล รายการสมาชิกค้างส่งและค้าง ชำระค่าปรับทรัพย์สินสารสนเทศ ในฐานข้อมูล VTLS <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อตรวจสอบรายการค้างส่งและ ค้างชำระค่าปรับทรัพย์สิน สารสนเทศ 1.2 ตรวจสอบสถานภาพของ นักศึกษา ในระบบ Vision net <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อทราบสถานภาพของนักศึกษา	ระบบห้องสมุด อัตโนมัติ VTLS	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	-	-	หอสมุดกลาง	กันยายน 2557

กระบวนกรปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1. สถานภาพนักศึกษาปกติ 2. พันสภาพนักศึกษา	ระบบ Vision net	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	-	-	หอสุมดกลาง	กันยายน 2557
1.3 จัดทำรายการสมาชิกค้างส่ง และค้างชำระค่าปรับทรัพยากร สารสนเทศ ในกรณีนักศึกษาพัน สภาพ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อรายงานผลให้ผู้บริหาร รับทราบ และพิจารณาดำเนินการ	1. ระบบห้องสมุด อัตโนมัติ VTLs Virtua Reporting : Circulation 2. ระบบ Vision net	การควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอ	ทรัพยากรสารสนเทศ สูญหาย	นักศึกษามีสิทธิ์ยืม ทรัพยากรสารสนเทศ ได้ต่อเมื่อชำระ ค่าลงทะเบียน เรียบร้อยแล้ว	หอสุมดกลาง	กันยายน 2557

ชื่อผู้รายงาน นางสาวเกตุกมล พัฒนธัญญา
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริการสารสนเทศ
วันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2557

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557
หน่วยงาน ทอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง	ประเภท ของความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	จัดลำดับ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
งานบริการสารสนเทศ 1. งานสมาชิก Parton name ค้าง ส่งและค้างชำระค่าปรับทรัพยากร สารสนเทศ 1.1 ตรวจสอบและประมวลผล รายการสมาชิกค้างส่งและค้างชำระ ค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศ ใน ฐานข้อมูล VTLS	เพื่อตรวจสอบรายการค้างส่งและ ค้างชำระค่าปรับทรัพยากร สารสนเทศ	ไม่มี	ดำเนินงาน	1	2	2	
1.2 ตรวจสอบสถานภาพของนักศึกษา ในระบบ Vision net	เพื่อทราบสถานภาพของนักศึกษา 1. สถานภาพนักศึกษาปกติ 2. พันสภาพนักศึกษา	ไม่มี	ดำเนินงาน	1	1	1	

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557
 หน่วยงาน หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่ได้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง	ประเภท ของความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	จัดลำดับ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.3 จัดทำรายการสมาชิกค้างส่ง และ ค้างชำระค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศ ในกรณีนี้นักศึกษาพ้นสภาพ	เพื่อรายงานผลให้ผู้บริหารรับทราบ และพิจารณาดำเนินการ	ความเสี่ยง : ทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย ปัจจัยเสี่ยง : นักศึกษาทุกคนสามารถยืม ทรัพยากรสารสนเทศได้ โดยที่ยังไม่ชำระ ค่าลงทะเบียน	ดำเนินการ ปฏิบัติตาม นโยบาย	2	5	10	

ชื่อส่วนงานย่อย หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 รายงานการประเมินผลและผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
งานเทคนิคสารสนเทศ 1. จัดหาทรัพยากร สารสนเทศ 1.1 สํารวจความ ต้องการใช้ทรัพยากร สารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อทราบความต้องการ ของผู้ใช้บริการ	1. แบบสำรวจทรัพยากร สารสนเทศ 2. มีการตรวจสอบ รายการทรัพยากร สารสนเทศในฐานะข้อมูล	การควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอ	1. ไม่ได้รับการตอบรับ แบบสำรวจความ ต้องการใช้ทรัพยากร สารสนเทศ จากผู้ใช้บริการ 2. แบบสำรวจที่ได้รับ มีรายการทรัพยากร สารสนเทศซ้ำกับ ฐานข้อมูล	1. เพิ่มช่องทางในการ ส่งแบบสำรวจ	หอสมุดกลาง	กันยายน 2557
1.2 ตรวจสอบรายการ ทรัพยากรสารสนเทศ ในฐานข้อมูลเพื่อป้องกัน การซ้ำ	(ร่าง) นโยบายการจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศ	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	-	-	หอสมุดกลาง	กันยายน 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทรัพยากร สารสนเทศที่จัดซื้อ คุ่มค่า กับงบประมาณที่ใช้ในการ จัดซื้อ						
1.3 ดำเนินการจัดซื้อ ทรัพยากรสารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีทรัพยากร สารสนเทศตรงกับความต้องการ ของผู้ใช้บริการ	จัดซื้อตามแบบสำรวจ ความต้องการ และตาม (ร่าง) นโยบายการจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศ	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	-	-	พอสมควร	กันยายน 2557

ชื่อผู้รายงาน นางสาวดารารวณ สุวรรณพา
ตำแหน่ง หัวหน้างานเทคนิคสารสนเทศ
วันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2557

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557

หน่วยงาน หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง	ประเภท ของความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	จัดลำดับ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
งานเทคนิคสารสนเทศ 1. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ 1.1 สืบหาความต้องการใช้ทรัพยากร สารสนเทศ	วัตถุประสงค์ขั้นตอน เพื่อทราบความต้องการของ ผู้ใช้บริการ	ความเสี่ยง : 1. ไม่ได้รับการตอบรับแบบสำรวจ ความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ จากผู้ใช้บริการ 2. แบบสำรวจที่ได้รับ มีรายการ ทรัพยากรสารสนเทศซ้ำกับฐานข้อมูล ปัจจัยเสี่ยง : ผู้ใช้บริการไม่ได้รับแบบสำรวจ	การดำเนินงาน	3	2	6	
1.2 ตรวจสอบรายการทรัพยากร สารสนเทศ ในฐานข้อมูลเพื่อป้องกันการ ซ้ำซ้ำ	เพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อ คุ้มค่ากับงบประมาณที่ใช้ในการ จัดซื้อ	ไม่มี	การดำเนินงาน	1	2	2	
1.3 ดำเนินการจัดซื้อทรัพยากร สารสนเทศ	เพื่อให้มีทรัพยากรสารสนเทศตรง กับความต้องการของผู้ใช้บริการ	ความเสี่ยง : ไม่คุ้มค่ากับงบประมาณในการจัดซื้อ ปัจจัยเสี่ยง : ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อมีการใช้ น้อย	การดำเนินงาน	3	2	6	

ชื่อส่วนงานย่อย งานระบบเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
งานบริการด้านระบบ เครือข่าย 1. สำรองค่าการทำงาน ของอุปกรณ์ (Config) สำหรับอุปกรณ์เครือข่ายที่ ใช้สำรอง วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีค่า การทำงานของอุปกรณ์ (Config) สำรองไว้ เมื่อ เกิดปัญหาสามารถนำค่า การทำงานของอุปกรณ์ (Config) มาใช้งานกับ อุปกรณ์ได้ทันที	1. ทำการตรวจสอบค่า การทำงานของอุปกรณ์ เครือข่ายที่สำรองไว้ 2. จัดเตรียมอุปกรณ์ สำรองเพื่อใช้ทดแทน อุปกรณ์หลักในกรณีที่ ไม่สามารถใช้งานได้	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	1. อุปกรณ์ระบบ เครือข่ายใช้งานอย่าง ต่อเนื่องมานานทำให้ เสื่อมสภาพ 2. อุปกรณ์หลักเช่น Core Switch, Firewall, Router, Load balance ไม่มี อุปกรณ์สำรองทดแทน	ควรมีงบประมาณ สำหรับจัดหาอุปกรณ์ สำรอง	ก.ย.57/ งานระบบเครือข่าย	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ (2)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม (3)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม (5)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)</p>	<p>หมายเหตุ (7)</p>
<p>2. ติดตั้งทดสอบค่าการ ทำงานของอุปกรณ์ (Config) และอุปกรณ์ สำรอง วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ สามารถแน่ใจได้ว่าค่าการ ทำงานของอุปกรณ์ที่ทำ การสำรองและอุปกรณ์ สำรองสามารถใช้งานได้ จริงในกรณีที่น่ามาใช้แทน อุปกรณ์หลักที่ชำรุด เสียหาย</p>	<p>1. นำค่าการทำงาน ของอุปกรณ์ (Config) ที่ได้สำรองไว้มาทดสอบ เพื่อให้ทราบได้ว่าค่า การทำงาน (Config) นำมาใช้งานได้จริง 2. นำอุปกรณ์สำรอง มาทดสอบแทนการใช้ งานของอุปกรณ์หลัก</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>ค่าการทำงานของ อุปกรณ์ (Config) ที่ได้ สำรองไว้ไม่สามารถ นำมาทดสอบได้</p>	<p>ทำการทดสอบค่าการ ทำงานของอุปกรณ์ (Config) กับอุปกรณ์ เดิม</p>	<p>ก.ย.57/ งานระบบเครือข่าย</p>	

ชื่อผู้รายงาน.. นายปริญญา การดี จุฑา...
ตำแหน่ง.. หัวหน้างานระบบเครือข่าย...
วันที่.26..เดือน..พฤษภาคม..พ.ศ. ...2557...

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557

หน่วยงาน/งาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง	ประเภท ของความ เสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	จัดลำดับ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
งานบริการด้านระบบเครือข่าย 1. สำรองค่าการทำงานของอุปกรณ์ (Config) สำหรับอุปกรณ์เครือข่ายที่ใช้สำรอง	เพื่อให้มีค่าการทำงานของอุปกรณ์ (Config) สำรองไว้ เมื่อเกิดปัญหาสามารถนำค่าการทำงานของอุปกรณ์ (Config) มาใช้งานกับอุปกรณ์ได้ทันที	ความเสี่ยง 1. อุปกรณ์ระบบเครือข่ายใช้งานอย่างต่อเนื่องนานทำให้เสื่อมสภาพ ปัจจัยเสี่ยง 1.1 ระยะเวลาดำเนินการของอุปกรณ์นานและต้องทำงานตลอด 24 ชั่วโมง	ด้านการดำเนินงาน	4	5	20	
		ความเสี่ยง 2. อุปกรณ์หลักเช่น Core Switch, Firewall, Router, Load balance ไม่มีอุปกรณ์สำรองทดแทน ปัจจัยเสี่ยง 2.1 งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอในการจัดหาอุปกรณ์สำรอง	ด้านการดำเนินงาน	4	4	16	
2. ติดตั้งทดสอบค่าการทำงานของอุปกรณ์ (Config) และอุปกรณ์สำรอง	เพื่อให้สามารถมั่นใจได้ว่าค่าการทำงานของอุปกรณ์ที่ทำการสำรองและอุปกรณ์สำรองสามารถใช้งานได้จริงในกรณีที่มามาใช้แทนอุปกรณ์หลักที่ชำรุดเสียหาย	ความเสี่ยง 1. ค่าการทำงานของอุปกรณ์ (Config) ที่ได้สำรองไว้ไม่สามารถนำมาทดสอบได้ ปัจจัยเสี่ยง ไม่มีอุปกรณ์สำรอง	ด้านการดำเนินงาน	5	1	5	

แผนและการติดตามผลตามแผนบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557
หน่วยงาน/งาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ขั้นตอน/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	วิธีการจัดการ				กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ ดำเนินงาน (5)	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ (6)
			Take	Treat	Transfer	Terminate			
1. สำรองค่าการ ทำงานของอุปกรณ์ (Config) สำหรับ อุปกรณ์เครือข่ายที่ ใช้สำรอง วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มค่าการ ทำงานของอุปกรณ์ (Config) สำรองไว้ เมื่อเกิดปัญหา สามารถนำค่าการ ทำงานของอุปกรณ์ (Config) มาใช้งาน ได้ทันที	1. อุปกรณ์ระบบเครือข่าย ใช้งานอย่างต่อเนื่องมา นานทำให้เสื่อมสภาพ 2. อุปกรณ์หลักเช่น Core Switch, Firewall, Router, Load balance ไม่มีอุปกรณ์สำรองทดแทน	1.1 ระยะเวลาการใช้งาน ของอุปกรณ์นานและต้อง ทำงานตลอด 24 ชั่วโมง 2.1 งบประมาณที่ได้รับไม่ เพียงพอในการจัดหา อุปกรณ์สำรอง	/	/		งานเครือข่าย คอมพิวเตอร์ งานเครือข่าย คอมพิวเตอร์	X X	(6)	

หมายเหตุ : สถานะดำเนินงานให้เลือกเครื่องหมายที่กำหนดไว้เพื่อใช้แสดงสถานะลงในช่อง (6) ○ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด * = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

x = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ และ ○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อส่วนงานย่อย งานระบบเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินผลและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
งานวิเคราะห์และวางแผน ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 1. ตรวจสอบความพร้อมของ อุปกรณ์เครือข่ายและระบบ ขององค์กรรองรับ IPV6 วัตถุประสงค์ : เพื่อเตรียม ความพร้อมของอุปกรณ์ เครือข่ายและระบบของ องค์กรให้รองรับ IPV6	1. ทำการตรวจสอบ ค่าการทำงานของ อุปกรณ์เครือข่ายที่มี อยู่ว่าสามารถรองรับ การทำงานแบบ IPV6 ได้หรือไม่	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	อุปกรณ์ระบบเครือข่าย ที่ใช้งานบางอุปกรณ์ ไม่รองรับการทำงาน แบบ IPV6	จัดทำโครงการ ปรับปรุงระบบ เครือข่ายเพื่อรองรับ IPV6	ปีงบประมาณ 58 งานระบบเครือข่าย	
2. จัดทำแผนการดำเนินงาน และจัดทำงานประมาณเพื่อ ปรับปรุงระบบเครือข่ายในกา รองรับ IPV6 วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินงาน จัดทำแผนการดำเนินงานและ จัดทำงบประมาณเพื่อปรับปรุง ระบบเครือข่าย	จัดทำแผนและ โครงการเพื่อของบ ปรับปรุงระบบ เครือข่ายในการ รองรับ IPV6	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	ไม่มีงบประมาณในการ ปรับปรุงระบบ เครือข่าย	จัดสรรงบประมาณ เพื่อใช้ในการปรับปรุง อุปกรณ์เครือข่ายให้ รองรับ IPV6	ปีงบประมาณ 58 งานระบบเครือข่าย	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
3. ติดต่อขอหมายเลข IPV6 จากผู้ให้บริการ วัตถุประสงค์ : เพื่อนำ IPV6 ที่ได้รับจัดสรรจาก Uninet มาใช้ในงานภายในมหาวิทยาลัย	ดำเนินการติดต่อขอ หมายเลข IPV6 จาก ผู้ให้บริการแล้ว	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	ไม่มีหมายเลข IPV6 มาใช้งาน เนื่องจากยัง ไม่ได้รับการจัดสรร หมายเลข IPV6 จาก ผู้ให้บริการ (Uninet)	ติดต่อขอหมายเลข IPV6 จากผู้ให้บริการ ใหม่	งานระบบเครือข่าย	
4. วางแผนการจัดสรรใช้งาน IPV6 ภายในองค์กร วัตถุประสงค์ : เพื่อวาง แผนการใช้งานระบบ IPV6 ภายในหน่วยงานต่างๆ ของ มหาวิทยาลัย	ยังไม่ได้ดำเนินงาน		ไม่สามารถวางแผนหรือ จัดสรรการใช้งาน IPV6 ได้		งานระบบเครือข่าย	เนื่องจากยังไม่ได้ รับการจัดสรร หมายเลข IPV6

ชื่อผู้รายงาน...นายปริญญา ภาศิริจิรา...

ตำแหน่ง หัวหน้างานระบบเครือข่าย

วันที่...26..เดือน..พฤษภาคม..พ.ศ. ..2557..

การประเมินความเสี่ยงของปั๊บบประมาณ 2557

หน่วยงาน/งาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (งานระบบเครือข่าย) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (3)	ประเภท ของความเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง		
				โอกาส	ผลกระทบ ระดับ ความเสี่ยง	จัดลำดับ
งานวิเคราะห์และวางแผนระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ 1. ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ เครือข่ายและระบบขององค์กรรองรับ รองรับ IPV6	เพื่อเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ เครือข่ายและระบบขององค์กรให้ รองรับ IPV6	ความเสี่ยง 1. อุปกรณ์ระบบเครือข่ายไม่ รองรับการทำงานแบบ IPV6 ปัจจัยเสี่ยง 1.1 ยัง ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการปรับปรุง อุปกรณ์ที่รองรับการทำงาน IPV6	ด้านการ ดำเนินงาน	5	5	25
2. จัดทำแผนการดำเนินงานและ จัดทำงบประมาณเพื่อปรับปรุงระบบ เครือข่ายในการรองรับ IPV6	เพื่อดำเนินงานจัดทำแผนการ ดำเนินงานและจัดทำงบประมาณ เพื่อปรับปรุงระบบเครือข่าย	ความเสี่ยง 1. ไม่มีงบประมาณในการปรับปรุงระบบ เครือข่าย ปัจจัยเสี่ยง 1.1 ยังไม่ได้รับการจัดสรร งบประมาณเพื่อดำเนินงาน	ด้านการ ดำเนินงาน	2	2	4
3. ติดต่อขอหมายเลข IPV6 จากผู้ ให้บริการ	เพื่อนำ IPV6 ที่ได้รับจัดสรรจาก Uninet มาใช้งานภายใน มหาวิทยาลัย	ความเสี่ยง 1. ไม่มีหมายเลข IPV6 มาใช้งาน ปัจจัยเสี่ยง 1.1 เจ้าหน้าที่ Uninet ยังไม่จัด หมายเลข IPV6 แก่มหาวิทยาลัย	ด้านการ ดำเนินงาน	2	2	4
4. วางแผนการจัดสรรใช้งาน IPV6 ภายในองค์กร	เพื่อวางแผนการใช้งานระบบ IPV6 ภายในหน่วยงานต่างๆ ของ มหาวิทยาลัย	ความเสี่ยง 1. ไม่สามารถวางแผนหรือจัดสรรการใช้ งาน IPV6 ได้ ปัจจัยเสี่ยง 1.1 ยังไม่มีหมายเลข IPV6	ด้านการ ดำเนินงาน	2	2	4

แผนและการติดตามผลตามแผนบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557
หน่วยงาน/งาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (งานระบบเครือข่าย) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ขั้นตอน/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	วิธีการจัดการ				กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ ดำเนินงาน (5)	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ (6)
			Take	Treat	Transfer	Terminate			
1. ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์เครือข่ายและระบบขององค์กรรองรับวัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์เครือข่ายและระบบขององค์กรให้รองรับ IPV6	1. อุปกรณ์ระบบเครือข่ายใช้งานไม่รองรับการทำงานแบบ IPV6	1.1 ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการปรับปรุงอุปกรณ์ที่รองรับการทำงาน IPV6	/			จัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการปรับปรุงอุปกรณ์เครือข่ายให้รองรับการทำงาน IPV6	งานเครือข่าย คอมพิวเตอร์	X	

หมายเหตุ : สถานะดำเนินงานให้เลือกเครื่องหมายที่กำหนดไว้เพื่อใช้แสดงสถานะลงในช่อง (6) ○ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด * = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
 x = ยังไม่ได้รับการเริ่มดำเนินการ และ ○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อส่วนงานย่อย งานธุรการและเลขานุการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
งานเลขานุการ 1. ทำหนังสือเชิญประชุม วัตถุประสงค์ : เพื่อแจ้ง ให้ ผู้ร่วมประชุมทราบถึงวัน เวลา สถานที่ที่จะประชุม ทราบล่วงหน้า	สอบถามวาระการ ประชุมจากประธาน และผู้เข้าร่วมประชุม ก่อนและทำหนังสือเชิญ ล่วงหน้า 7 วัน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	ทำหนังสือเชิญประชุม ล่าช้า	กำหนดวันเวลาให้ทุก ส่วนงานส่งหัวข้อการ ประชุมล่วงหน้า 7 วัน	งานธุรการและ เลขานุการ	
2. เตรียมเอกสารการ ประชุม วัตถุประสงค์ : เพื่อใช้เป็น เอกสารประกอบการประชุม	จัดเตรียมเอกสารการ ประชุมล่วงหน้าก่อน 1 วัน	เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์	-	-	งานธุรการและ เลขานุการ	
3. บันทึกรายงานการ ประชุม วัตถุประสงค์ : เพื่อนำมา จัดทำเป็นรายงานการ ประชุม	จัดบันทึกพร้อมทั้ง บันทึกเสียงการประชุม	เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์	-	-	งานธุรการและ เลขานุการ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
4. พิมพ์รายงานการประชุม และเสนอผู้ตรวจ รายงานการประชุม วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดเก็บ เป็นหลักฐานในการประชุม	จัดทำรายงานการประชุม หลังจากประชุม ไม่เกิน 10 วัน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	จัดทำรายงานการประชุม ล่าช้า	จัดลำดับความสำคัญ ของการทำงานให้ สอดคล้องกับ ระยะเวลา	งานธุรการและ เลขา	
5. จัดเก็บเอกสาร รายงาน การประชุมเข้าเพิ่ม วัตถุประสงค์ : เพื่อ รวบรวมจัดเก็บไว้ให้เป็น ระเบียบ และสะดวกใน การค้นหา	แยกประเภทเอกสาร เข้าแฟ้มให้ชัดเจน	เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์	-	-	งานธุรการและ เลขา	

ชื่อผู้รายงาน.....

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง...หัวหน้างานธุรการและเลขา...

วันที่...26..เดือน..พฤษภาคม..พ.ศ..2557..

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557

หน่วยงาน/งาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (งานธุรการและเลขาฯ) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (3)	ประเภท ของความเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	จัดลำดับ
				(5)	(6)	(7)	(8)
งานเลขานุการ 1. ทำหนังสือเชิญประชุม	เพื่อแจ้งให้ผู้ร่วมประชุมทราบถึง เรื่องวัน เวลาที่จะประชุมทราบ ล่วงหน้า	ความเสี่ยง 1. ทำหนังสือเชิญประชุมล่าช้า ปัจจัย เสี่ยง 1.1 ผู้เข้าร่วมประชุมแจ้งวาระการประชุมล่าช้า	ด้านการ ดำเนินงาน	2	2	4	
2. เตรียมเอกสารการประชุม	เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการ ประชุม	ความเสี่ยง 2. จัดเตรียมเอกสารการประชุมไม่ทัน ปัจจัยเสี่ยง 2.1 ส่งเอกสารการประชุมล่าช้า	ด้านการ ดำเนินงาน	2	2	4	
3. บันทึกรายงานการประชุม	เพื่อนำมาจัดทำเป็นรายงานการ ประชุม	-					
4. พิมพ์รายงานการประชุม และเสนอ ผู้ตรวจรายงานการประชุม	เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประชุม	ความเสี่ยง 3. พิมพ์รายงานการประชุมล่าช้า ปัจจัย เสี่ยง 3.1 เจ้าหน้าที่มีภาระงานมากต้องทำหลาย หน้าที่	ด้านการ ดำเนินงาน	3	2	6	
5. จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม	เพื่อความสะดวกในการค้นหา	ความเสี่ยง 4 เก็บเอกสารผิดแฟ้ม ปัจจัยเสี่ยง 4.1 เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการคัดแยกเอกสาร	ด้านการ ดำเนินงาน	1	3	3	

ชื่อส่วนงานย่อย งานบริการและซ่อมบำรุง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินผลและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
งานซ่อมบำรุง 1. เจ้าหน้าที่ดูแลซ่อมบำรุงรับ แจ้งเครื่องคอมพิวเตอร์มี ปัญหา วัตถุประสงค์ : เพื่อจะได้ ทราบและจะได้ดำเนินการ ตรวจสอบเครื่องเสีย	เจ้าของเครื่องนำ เครื่องส่งซ่อมพร้อมแจ้ง อาการเครื่องเสียต่อ เจ้าหน้าที่ดูแลซ่อม บำรุงโดยตรง	เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์	-	-	งานบริการและ ซ่อมบำรุง	
2. เจ้าหน้าที่ดูแลซ่อมบำรุง ตรวจสอบปัญหา วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการ ตรวจสอบ และหาแนว ทางการซ่อมบำรุง	เจ้าหน้าที่ดูแลซ่อม บำรุงตรวจสอบเครื่อง คอมพิวเตอร์ที่เสีย	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	ไม่สามารถซ่อมแล้ว เสร็จภายใน กำหนดเวลา	จัดเรียงลำดับก่อนหลัง เครื่องซ่อม และรีบ แจ้งหน่วยงานเจ้าของ เครื่องกรณีต้องเปลี่ยน อุปกรณ์	งานบริการและ ซ่อมบำรุง	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
3. แจ้งหน่วยงานที่ส่งซ่อมถ้า เครื่องมีปัญหาทางด้าน Hardware วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ หน่วยงานจัดทหอุปกรณ์มา ทดแทน	โทรศัพท์แจ้งเจ้าของ เครื่องเมื่อต้องเปลี่ยน อุปกรณ์	เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์	-	-	งานบริการและ ซ่อมบำรุง	
4. สสำรวจความพึงพอใจและ ประเมินผลการให้บริการ วัตถุประสงค์ : เพื่อนำผลการ ประเมินมาพัฒนาการ ให้บริการ	เจ้าหน้าที่ดูแลงานซ่อม ไปแจกแบบสอบถาม ด้วยตนเอง	เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์	-	-	งานบริการและ ซ่อมบำรุง	
5. จัดทำรายงานสรุปผลเสนอ ต่อผู้บังคับบัญชา วัตถุประสงค์ : เพื่อจะได้ ทราบผลการดำเนินงานและ เป็นข้อมูลในการพัฒนาการ ให้บริการ	จัดทำรายงานให้แล้ว เสร็จภายใน 15 วันนับ จากวันที่ได้รับ แบบสอบถามกลับคืน	เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์	-	-	งานบริการและ ซ่อมบำรุง	

ชื่อผู้รายงาน..นายภาณุวง เมฆไพบุลย์....
ตำแหน่ง..หัวหน้างานบริการและซ่อมบำรุง.
วันที่..26..เดือน..พฤษภาคม..พ.ศ. ..2557..

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557

หน่วยงาน/งาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (งานบริการและซ่อมบำรุง) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (3)	ประเภท ของความ เสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง		
				โอกาส (5)	ผลกระทบ ระดับ ความ เสี่ยง (7)	จัดลำดับ (8)
งานซ่อมบำรุง 1.1 เจ้าหน้าที่ดูแลซ่อมบำรุงรับแจ้งเครื่อง คอมพิวเตอร์มีปัญหา	เพื่อจะได้ทราบและจะได้ ดำเนินการตรวจสอบเครื่องเสีย	ไม่มี	ดำเนินงาน	1	1	1
1.2 เจ้าหน้าที่ดูแลซ่อมบำรุงตรวจสอบปัญหา	เพื่อดำเนินการตรวจสอบ และหา แนวทางการซ่อมบำรุง	ความเสี่ยง 1. ไม่สามารถซ่อมแล้วเสร็จภายใน กำหนดเวลา ปัจจัยเสี่ยง 1.1 เจ้าหน้าที่ต้องดูแล เครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งมหาวิทยาลัยทำให้ซ่อมไม่ ทันตามระยะเวลา	ดำเนินงาน	2	4	8
1.3 แจ้งหน่วยงานที่ส่งซ่อมถ้าเครื่องมีปัญหา ทางด้าน Hardware	เพื่อให้หน่วยงานจัดหาอุปกรณ์มา ทดแทน	ไม่มี	ดำเนินงาน	1	3	3
1.4 สำนักรงความพึงพอใจและประเมินผลการ ให้บริการ	เพื่อนำผลการประเมินมาพัฒนาการ ให้บริการ	ไม่มี	ดำเนินงาน	1	1	1
1.5 จัดทำรายงานสรุปผลเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ให้บริการ	เพื่อจะได้ทราบผลการดำเนินงาน และเป็นข้อมูลในการพัฒนาการ ให้บริการ	ไม่มี	ดำเนินงาน	1	1	1

ชื่อส่วนงานย่อย งานสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
งานบำรุงรักษา สารสนเทศ 1. มีการตรวจสอบ สารสนเทศและอุปกรณ์ ของเครื่องแม่ข่ายที่ ให้บริการระบบ MIS และ เว็บไซต์ วัตถุประสงค์ : เพื่อ ตรวจสอบสภาพความ พร้อมใช้งานของข้อมูลใน ระบบสารสนเทศ, อุปกรณ์ ของเครื่องแม่ข่ายที่ ให้บริการของระบบ MIS , เว็บไซต์ และสิทธิ์ในการ เข้าใช้ระบบสารสนเทศ	1. ทำบันทึกข้อความ แจ้งหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อขอข้อมูลผู้ ที่ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ระบบ MIS ปีละ 1 ครั้ง 2. จัดทำอุปกรณ์ สำรองเพื่อใช้ทดแทน อุปกรณ์หลักในกรณีที่ไม่ สามารถใช้งานได้	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	1. การพบทวนสิทธิ์ใน การเข้าใช้งานระบบ สารสนเทศต้อง ประสานงานร่วมกับ หน่วยงานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ทำให้ล่าช้าใน การตรวจสอบสิทธิ์การ ใช้งาน 2. ฮาร์ดดีสในการเก็บ ข้อมูลชำรุดหรือต้อง เพิ่มขนาดความจุในการ จัดเก็บข้อมูล ไม่มี อุปกรณ์สำรอง	1. ทำบันทึกข้อความ แจ้งหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อขอข้อมูล ผู้ที่ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ ระบบ MIS ทุก 3 เดือน 2. ตรวจสอบอุปกรณ์สำรอง จัดทำอุปกรณ์สำรอง	งานสารสนเทศ งานสารสนเทศ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>2. ปรับปรุงข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบันและปรับปรุงระบบ MIS ให้สามารถทำงานร่วมกับซอฟต์แวร์ที่มีอยู่ในปัจจุบันได้</p> <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ข้อมูลในระบบทำงานถูกต้องและสามารถพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา</p>	<p>1. แนะนำ หรือให้ความรู้ ตลอดจนมีคู่มือการใช้ระบบ</p> <p>2. ผู้ดูแลระบบปรับปรุงแก้ไขระบบตามคำร้องจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>1. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบล่าช้าหรือผิดพลาด</p> <p>2. Source code บางส่วน ผู้ดูแลระบบไม่เชี่ยวชาญในการเข้าไปปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>1. แนะนำ และให้ความรู้บุคลากร โดยจัดอบรมการใช้งานระบบ MIS ทุกปีงบประมาณ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้เกิดการรับผิดชอบต่อข้อมูลและงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>2. ควบคุมงานประสานงานสำหรับเจ้าหน้าที่รับปรับปรุงภายนอกเพื่อปรับปรุงแก้ไขระบบ</p>	<p>งานสารสนเทศ</p> <p>งานสารสนเทศ</p>	
<p>3. สำรองข้อมูล วัตถุประสงค์ : เพื่อนำข้อมูลที่สำรองนำกลับมาใช้งานทดแทนข้อมูลที่ใช้งานจริงได้</p>	<p>มีการสำรองข้อมูลโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>อุปกรณ์สำหรับการสำรองข้อมูลยังไม่เพียงพอ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับสำรองข้อมูล</p>	<p>การจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดหาอุปกรณ์สำรองข้อมูล</p>	<p>งานสารสนเทศ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
4. ทดสอบการใช้งาน วัตถุประสงค์ : เพื่อ ทดสอบความสามารถใน การทำงานของระบบให้กับ ตรงความต้องการของผู้ใช้ และทดสอบข้อมูลที่สำรอง	นำข้อมูลที่สำรองมา ทดสอบการใช้งาน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	กระบวนการในการ สำรองอาจเกิดความ ผิดพลาดระหว่างการ สำรองข้อมูล	ควรมีทดสอบข้อมูลที่ สำรองก่อนใช้งานจริง ทุก 6 เดือน	งานสารสนเทศ	

ชื่อผู้รายงาน..นางสาวลัดดา เชิดชมกลิ่น.

ตำแหน่ง...หัวหน้างานสารสนเทศ..

วันที่..26..เดือน..พฤษภาคม..พ.ศ. ..2557..

การประเมินความเสี่ยงของชิงงบประมาณ 2557

หน่วยงาน/งาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (งานระบบเครือข่าย) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (3)	ประเภท ของความ เสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	จัดลำดับ (8)
งานบำรุงรักษาสารสนเทศ 1. มีการตรวจสอบสารสนเทศและอุปกรณ์ของ เครื่องแม่ข่ายที่ให้บริการระบบ MIS และ เว็บไซต์	เพื่อตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งาน ของข้อมูลในระบบสารสนเทศ, อุปกรณ์ ของเครื่องแม่ข่ายที่ให้บริการของระบบ MIS ,เว็บไซต์ และสิทธิ์ในการเข้าใช้ ระบบสารสนเทศ	ความเสี่ยง 1. การทบทวนสิทธิ์ในการเข้าใช้งาน ระบบสารสนเทศต้องประสานงานร่วมกับหน่วยงาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้ล่าช้าในการตรวจสอบสิทธิ์ การใช้งาน ปัจจัยเสี่ยง 1.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ส่งข้อมูลหรือส่งข้อมูลล่าช้า	ด้านการ ดำเนินการ	3	3	9	
2. ปรับปรุงข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบันและ ปรับปรุงระบบ MIS ให้สามารถทำงานร่วมกับ ซอฟต์แวร์ที่มีอยู่ในปัจจุบันได้	เพื่อให้ข้อมูลในระบบทำงานถูกต้องและ สามารถพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา	ความเสี่ยง 2 ฮาร์ดแวร์ในการเก็บข้อมูลชำรุดหรือต้อง เพิ่มขนาดความจุในการจัดเก็บข้อมูล ไม่มีอุปกรณ์ สำรอง ปัจจัยเสี่ยง 2.1 งบประมาณที่ได้จากการ จัดสรรไม่เพียงพอ	ด้านการ ดำเนินการ	4	4	16	
		ความเสี่ยง 1. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลเข้าสู่ ระบบล่าช้าหรือผิดพลาด ปัจจัยเสี่ยง 1.1 เจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลทำงานหลายหน้าที่	ด้านการ ดำเนินการ	2	4	8	

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (3)	ประเภท ของความ เสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	จัดลำดับ (8)
3. สำรองข้อมูล	เพื่อนำข้อมูลที่สำรองนำกลับมาใช้ งานทดแทนข้อมูลที่ใช้งานจริงได้	ความเสี่ยง 2. Source code บางส่วน ผู้ดูแลระบบ ไม่เชี่ยวชาญในการเข้าไปปรับปรุงแก้ไข ปัจจัยเสี่ยง 2.1 ผู้ดูแลระบบต้องใช้เวลาค่อนข้างนานในการ แก้ไข Source code ความเสี่ยง 1. อุปกรณ์สำหรับการสำรองข้อมูลยังไม่ เพียงพอ เช่น ม้วนเทป เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับสำรองข้อมูล ปัจจัยเสี่ยง 1.1 งบประมาณที่ ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอ	ด้านการ ดำเนินการ	2	4	8	
4. ทดสอบการใช้งาน	เพื่อทดสอบความสามารถในการ ทำงานของระบบให้กับตรงความ ต้องการของผู้ใช้และทดสอบข้อมูลที่ ที่สำรอง	ความเสี่ยง 1. กระบวนการในการสำรองอาจเกิด ความผิดพลาดระหว่างการสำรองข้อมูล ปัจจัยเสี่ยง 1.1 ระบบกระแสไฟฟ้าที่ขาดข้องบอย	ด้านการ ดำเนินการ	2	3	6	

แผนและการติดตามผลตามแผนบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557
 หน่วยงาน/งาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (งานระบบสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ขั้นตอน/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	วิธีการจัดการ				การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ ดำเนินงาน (5)	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ (6)
		Take	Treat	Transfer	Terminate				
1. มีการตรวจสอบ สารสนเทศและ อุปกรณ์ของเครื่องแม่ ข่ายที่ให้บริการระบบ MIS และเว็บไซต์ วัตถุประสงค์ เพื่อ ตรวจสอบสภาพความ พร้อมใช้งานของข้อมูล ในระบบสารสนเทศ, อุปกรณ์ของเครื่องแม่ ข่ายที่ให้บริการของ ระบบ MIS ,เว็บไซต์ และสิทธิ์ในการแก้ไข ระบบสารสนเทศ	1. ฮาร์ดิสต์ในการเก็บ ข้อมูลชำรุดหรือต้องเพิ่ม ขนาดความจุในการ จัดเก็บข้อมูล ไม่มีอุปกรณ์ สำรอง	/				จัดหางบประมาณในการซื้ออุปกรณ์ สำรอง	X		

หมายเหตุ : สถานะดำเนินงานให้เลือกเครื่องหมายที่กำหนดไว้เพื่อใช้แสดงสถานะลงในช่อง (6) * = ดำเนินการแล้วเสร็จต่ำกว่ากำหนด
 ○ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด * = ดำเนินการแล้วเสร็จต่ำกว่ากำหนด
 x = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ และ ○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ขั้นตอน/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	วิธีการจัดการ				การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ ดำเนินงาน (5)	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ (6)
			Take	Treat	Transfer	Terminate				
2. สำรองข้อมูล วัตถุประสงค์ เพื่อนำ ข้อมูลที่สำรองนำ กลับมาใช้งานทดแทน ข้อมูลที่ใช้งานจริงได้	1. อุปกรณ์สำหรับการ สำรองข้อมูลยังไม่เพียงพอ เช่น ม้วนเทป เครื่อง คอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับสำรองข้อมูล	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรไม่เพียงพอ	/			จัดหางบประมาณในการซื้ออุปกรณ์ สำรอง	งานระบบ สารสนเทศ	X		

หมายเหตุ : สถานะดำเนินงานให้เลือกเครื่องหมายที่กำหนดไว้เพื่อใช้แสดงสถานะลงในช่อง (6) * = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด * = ดำเนินการแล้วเสร็จช้ากว่ากำหนด
 x = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ และ O = อยู่ระหว่างดำเนินการ

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557

หน่วยงาน/งาน ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา สำนักวิทยบริการ ฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (3)	ประเภท ของความ เสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	จัดลำดับ (8)
1.งานบริหารจัดการ 1.1 งานประกันคุณภาพการศึกษา 1.1.1 กำหนดวิเคราะหนโยบาย ประกันคุณภาพ	เพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงาน	ความเสี่ยง เกณฑ์มาตรฐานมีการเปลี่ยนแปลง ต้องศึกษาและทำความเข้าใจใหม่ ปัจจัยเสี่ยง บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ	ด้านการ ดำเนินงาน	3	2	6	
1.1.2 ติดตาม/ผู้ดูแลตัวบ่งชี้ของแต่ละตัวบ่งชี้	เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลหลักฐานและตรวจสอบความถูกต้อง	ความเสี่ยง หลักฐานไม่ตรงกับความต้องการผู้ตรวจ ประเมินคุณภาพ ปัจจัยเสี่ยง บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ	ด้านการ ดำเนินงาน	3	2	6	
1.1.3 สรุปรายงานผล	เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง	ไม่มี	ด้านการ ดำเนินงาน	2	2	4	

ชื่อส่วนงานย่อย ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1.งานผลิตสื่อ 1.1 โครงการผลิตสื่อ อีเลคทรอนิกส์ 1.1.1 สํารวจและ รวบรวมข้อมูล วัตถุประสงค์ เพื่อสำรวจความต้องการ ของอาจารย์ 1.1.2 ดำเนินงาน บันทึกการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำวีดิทัศน์ 1.1.3 ลำดับภาพ และตรวจสอบความ ถูกต้อง	มีแบบสำรวจความ ต้องการรูปแบบการผลิต สื่อ มีการตรวจสอบสภาพ อุปกรณ์ก่อนการใช้งาน และจัดหาเครื่องมือ บำรุงรักษาอุปกรณ์ มีการตรวจสอบและ บำรุงรักษาเครื่อง คอมพิวเตอร์	เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์	- อุปกรณ์ชำรุดขณะใช้ งาน คอมพิวเตอร์มี ประสิทธิภาพไม่ เพียงพอ	- เสนอโครงการเพื่อ จัดหาและบำรุงรักษา อุปกรณ์ เสนอโครงการเพื่อ จัดหาอุปกรณ์	ศูนย์เทคโนโลยี การศึกษา ศูนย์เทคโนโลยี การศึกษา ศูนย์เทคโนโลยี การศึกษา	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อติดต่อและใส่เทคนิค พิเศษ</p> <p>1.1.4 ดำเนินการ นำส่งข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินผลการ ดำเนินงาน</p> <p>1.1.5 สรุปและ ประเมินผล วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินผลการ ดำเนินงาน</p>	<p>หลีกเลี่ยงการส่งข้อมูล ขึ้นเว็บไซต์ในช่วงที่มีการ ใช้งานอินเทอร์เน็ตมาก</p> <p>จัดทำสรุปโครงการและ ประเมินผลการ ดำเนินงาน</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p> <p>เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>ระยะเวลาในการนำ ข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ใช้ เวลานาน</p> <p>-</p>	<p>จัดทำระบบการ เผยแพร่สื่อการเรียน การสอนในเครือข่าย ภายใน</p> <p>-</p>	<p>ศูนย์เทคโนโลยี การศึกษา</p> <p>ศูนย์เทคโนโลยี การศึกษา</p>	

ชื่อผู้รายงาน อาจารย์สาธิต ไทยสงฆ์
ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา
วันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2557

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557

หน่วยงาน/งาน ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา สำนักวิทยบริการ ฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (3)	ประเภท ของความ เสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง		
				โอกาส (5)	ผลกระทบ ระดับ ความเสี่ยง (6)	จัดลำดับ (7)
2.งานผลิตสื่อ 2.1 โครงการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 2.1.1 สํารวจและรวบรวมข้อมูล	เพื่อสำรวจความต้องการของอาจารย์	ไม่มี	ด้านการ ดำเนินงาน	2	2	4
2.1.2 ดำเนินงานบัณฑิตศึกษา การสอน	เพื่อจัดทำวีดิทัศน์	ความเสี่ยง อุปกรณ์ชำรุดขณะใช้งาน ปัจจัยเสี่ยง ไม่มีอุปกรณ์สำรอง	ด้านการ ดำเนินงาน	3	3	9
2.1.3 ลำดับภาพและตรวจสอบ ความถูกต้อง	เพื่อตัดต่อและใส่เทคนิคพิเศษ	ความเสี่ยง คอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ ปัจจัยเสี่ยง คอมพิวเตอร์มีจำนวนข้อมูลในเครื่อง มาก	ด้านการ ดำเนินงาน	3	3	9
2.1.4 ดำเนินการนำเสนอข้อมูลขึ้น เว็บไซต์	เพื่อเผยแพร่วีดิทัศน์แก่นักศึกษาและอาจารย์	ความเสี่ยง ระยะเวลาในการนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ ใช้เวลานาน ปัจจัยเสี่ยง อินเทอร์เน็ตไม่สามารถใช้งานได้ ขณะดำเนินงาน	ด้านการ ดำเนินงาน	2	3	6
2.1.5 สรุปและประเมินผล	เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน	ไม่มี	ด้านการ ดำเนินงาน	2	1	2

แผนและการติดตามผลตามแผนบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557
หน่วยงาน/งาน ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ขั้นตอน/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง				กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ ดำเนินงาน (5)	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ (6)
			Take	Treat	Transfer	Terminate			
2.งานผลิตสื่อ 2.1 โครงการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 2.1.2 ดำเนินงานบันทึกการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำวีดิทัศน์	อุปกรณ์ชำรุดขณะใช้งาน	ไม่มีอุปกรณ์สำรอง	✓			เสนอโครงการเพื่อจัดหาและบำรุงรักษาอุปกรณ์	มี.ค 2557/ ศูนย์เทคโนโลยี การศึกษา	○	
2.1.3 ลำดับภาพและตรวจสอบ ความถูกต้อง วัตถุประสงค์ เพื่อตัดต่อและใส่เทคนิคพิเศษ	คอมพิวเตอร์มีประสิทธิ ภาพไม่เพียงพอ	คอมพิวเตอร์มีจำนวนขุด ในเครื่องมาก	✓			เสนอโครงการเพื่อจัดหา อุปกรณ์	ส.ค 2557/ ศูนย์เทคโนโลยี การศึกษา	○	

หมายเหตุ : สถานะดำเนินงานให้เลือกเครื่องหมายที่กำหนดไว้เพื่อใช้แสดงสถานะลงในช่อง (6) ○ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด * = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

x = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ และ ○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อส่วนงานย่อย ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2557

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
2. งานนวัตกรรม 2.1 พัฒนาระบบการ เรียนการสอนผ่าน เครือข่าย 2.1.1 วิเคราะห์ และออกแบบการสอน วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ของการใช้ บทเรียน 2.1.2 ออกแบบ บทเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำผังงานและบท ดำเนินเรื่อง	มีการร่วมกันกำหนด นโยบายและแนวทาง ปฏิบัติงาน	ไม่เพียงพอ	งานออกแบบพัฒนาสื่อ การเรียนการสอนไม่ เป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนด	บุคลากรมีการสำรวจ หรือสอบถามจาก ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา ที่ต้องการ	ศูนย์เทคโนโลยี การศึกษา	
	มีการจัดทำบทความ เรื่อง	เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์			ศูนย์เทคโนโลยี การศึกษา	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
2.1.3 พัฒนา บทเรียน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อดำเนินการจัดทำ บทเรียน 2.1.4 ทดลองใช้ บทเรียน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องและนำไปใช้	มีการคัดกรองบทเรียนที่ ไม่มีการใช้งานออก มีการตรวจสอบและ ปรับปรุงบทเรียน	ไม่เพียงพอ เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์	อุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อ การดำเนินงาน -	ใช้ Server ร่วมกับ ระบบ eLDTV -	ศูนย์เทคโนโลยี การศึกษา ศูนย์เทคโนโลยี การศึกษา	
2.1.5 สรุปและ ประเมินผล <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อประเมินผลการ ดำเนินงานและนำไป พัฒนาปรับปรุง	มีการจัดทำสรุปและ ประเมินผลการ ดำเนินงาน	เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์	-	-	ศูนย์เทคโนโลยี การศึกษา	

ชื่อผู้รายงาน อาจารย์สาธิต ไทยสงฆ์
ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา
วันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2557

การประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557

หน่วยงาน/งาน ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง	ประเภท ของความ 4 (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	จัดลำดับ (8)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3. งานนวัตกรรม							
3.1 พัฒนาระบบการเรียนการสอนผ่าน เครือข่าย							
3.1.1 วิเคราะห์และออกแบบ การสอน	เพื่อกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของ การใช้บทเรียน	ความเสี่ยง งานออกแบบพัฒนาสื่อการเรียน การสอนไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ปัจจัยเสี่ยง ผู้ออกแบบต้องอาศัยความรู้ ความ เชี่ยวชาญด้านเนื้อหาจากผู้เชี่ยวชาญ	ด้านการ ดำเนินงาน	3	2	6	
3.1.2 ออกแบบบทเรียน	เพื่อจัดทำผังงานและบททำเงินเรื่อง	ไม่มี	ด้านการ ดำเนินงาน	2	2	4	
3.1.3 พัฒนามาบทเรียน	เพื่อดำเนินการจัดทำบทเรียน	ความเสี่ยง อุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน ปัจจัยเสี่ยง ระบบ Moodle ไม่มี Server เฉพาะ	ด้านการ ดำเนินงาน	4	3	12	
3.1.4 ทดลองใช้บทเรียน	เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและนำไปใช้	ไม่มี	ด้านการ ดำเนินงาน	2	2	4	
3.1.5 สรุปและประเมินผล พัฒนาปรับปรุง	เพื่อประเมินผลการดำเนินงานและนำไป พัฒนาปรับปรุง	ไม่มี	ด้านการ ดำเนินงาน	2	1	2	

แผนและการติดตามผลตามแผนบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2557

หน่วยงาน/งาน ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ขั้นตอน/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง			กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ ดำเนินงาน (5)	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ (6)
			Take	Treat	Transfer			
3.งานนวัตกรรม 3.1 พัฒนาระบบการเรียนการสอน ผ่านเครือข่าย 3.1.3 พัฒนารบทเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการจัดทำ บทเรียน	อุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อ การดำเนินงาน	ระบบ Moodle ไม่มี Server เฉพาะ	✓			ใช้ Server ร่วมกับระบบ eDLTV	○	

หมายเหตุ : สถานะดำเนินงานให้เลือกเครื่องหมายที่กำหนดไว้เพื่อใช้แสดงสถานะลงในช่อง (6) ○ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด * = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

x = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ และ ○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ