

ตารางวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ
และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง
(RM1_NSRU)

ตารางวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง

RM1_NSRU

ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน : การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
1.1 การคัดเลือกออกทรัพยากรสารสนเทศ	3	4	12 สูง	1. กำหนดหลักเกณฑ์ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกลักษณะ ประเภทของหนังสือ 2. ทำรายการเปลี่ยนสถานะหนังสือให้อยู่ในสถานะคัดออกเพื่อไม่ให้ปรากฏในระบบสืบค้นอัตโนมัติ 3. มีการจัดเก็บหนังสือที่คัดออกโดยแยกเป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ 4. กำหนดให้ นางสาวภัทราพร วงษ์น้อย สรุปรายชื่อจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่คัดออก	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	1.รองผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่าย ทรัพยากรฯ 2.หัวหน้าศูนย์วิทย บริการ 3.นางสาวภัทราพร วงษ์น้อย	
1.2 การป้องกันการสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศ	3	4	12 สูง	1. ตรวจสอบอุปกรณ์ของระบบป้องกันการนำหนังสือออก 2. กำหนดให้นางสาวกมลน เด่นประเสริฐ ตรวจสอบหนังสือในกรณีอุปกรณ์ของระบบป้องกันมีปัญหา	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	1.รองผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่าย ทรัพยากรฯ 2.หัวหน้าศูนย์วิทย บริการ 3.นายสุภรัตน์ กรุดน้ำ	

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
1.3 การจัดการกับทรัพยากร สารสนเทศที่สูญหาย	3	5	15 สูง	1. ให้บุคลากรสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ หมวดหมู่ที่ได้รับผิดชอบ 2. กำหนดให้นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ สรุปรายการทรัพยากรที่สูญหาย	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	1.รองผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่าย ทรัพยากรฯ 2.หัวหน้าศูนย์วิทย บริการ 3.นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ	

ตารางวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง

RM1_NSRU

ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านการเงิน : การจัดเก็บเงินรายได้

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
1.1 การจัดเก็บเงินรายได้เกี่ยวกับการให้บริการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และห้องประชุม	3	5	15 สูง	1. กำหนดให้นางอัญชลีพร แก้ววงษา หน้าที่ดูแลรับผิดชอบการจัดเก็บเงินรายได้ 2. กำหนดให้นางอัญชลีพร แก้ววงษา ทำหน้าที่จัดเก็บเงินรายได้ เช่น การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน ตลอดจนการนำส่งเงิน รายได้ให้กับกลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้ 3. กำหนดให้นางอัญชลีพร แก้ววงษา จัดทำรายงานการรับเงินรายได้และ นำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อความโปร่งใสและ ตรวจสอบได้ 4. กำหนดให้นางอัญชลีพร แก้ววงษา มีหน้าที่จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ต่อผู้บริหารเป็นรายไตรมาส	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	1.รองผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่าย เทคโนโลยี สารสนเทศฯ 2.หัวหน้าศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศฯ 3.นางอัญชลีพร แก้ววงษา	รายชื่อผู้เปิด บัญชี 1. ผศ.จรรยา เหลียวตระกูล 2. นายวรวิทย์ พัฒนาอิทธิกุล 3. นายภาสกร วรอาจ สามารถเบิกเงิน ในบัญชีได้ 2 ใน 3 ของ ผู้เปิดบัญชี

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
1.2 การจัดเก็บเงินรายได้ งานบริการยืม-คืนทรัพยากร สารสนเทศเกี่ยวกับค่าปรับ เกินกำหนดส่งหรือค่าชดใช้ ทรัพยากรสูญหาย	3	5	15 สูง	1. กำหนดบุคลากรและมอบหมายหน้าที่ ให้ดูแลรับผิดชอบการจัดเก็บเงินรายได้ 2. กำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการ จัดเก็บเงินรายได้ เช่น การรับเงิน การเก็บ รักษาเงิน การนำส่งเงินรายได้ และการ เบิกจ่ายเงิน ให้อย่างชัดเจนและสามารถ ตรวจสอบได้ 3. กำหนดให้มีการจัดทำรายงาน รายรับ- รายจ่ายของเงินรายได้และนำเสนอ รายงานต่อผู้บริหารเพื่อความโปร่งใส	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	1.รองผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่าย ทรัพยากรฯ 2.หัวหน้าศูนย์วิทย บริการ 3.นางสาวรุ่งรัตน์ อินทวิเศษ 4.นางสาวปรีят พัฒนาสุธาตล	มีบัญชีเงินฝาก ถอน-คืนของ ศูนย์วิทยบริการ ที่ดูแลโดย การเงิน กลุ่ม งานคลังของ มหาวิทยาลัยฯ
1.3 การจัดเก็บเงินรายได้จากการ สอบประกันคุณภาพด้าน คอมพิวเตอร์	3	5	15 สูง	1. กำหนดให้นางสาวไพรสุดา ปานพรม เป็นผู้เบิกใบเสร็จ 2. กำหนดให้นางสาวไพรสุดา ปานพรม และผู้ที่ปฏิบัติงานตามคำสั่ง เป็นผู้ดูแล และรับผิดชอบจัดเก็บเงินรายได้จากการ สอบประกันคุณภาพด้านคอมพิวเตอร์ 3. กำหนดให้นางสาวไพรสุดา ปานพรม และผู้ที่ปฏิบัติงานตามคำสั่ง จัดเก็บเงิน รายได้ เช่น การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง เงินรายได้	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	1.รองผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่ายบริหาร 2.หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ 3.นางสาวไพรสุดา ปานพรม	มีบัญชีเงินฝาก ถอน-คืน การสอบประกัน คุณภาพด้าน คอมพิวเตอร์ ที่ดูแลโดย การเงิน กลุ่ม งานคลังของ มหาวิทยาลัยฯ

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
				4. กำหนดให้นางสาววิภากรัตน์ อ่อนละออ และนางสาวกุลณัฐธา ธีญรัฐภูมินนท์ ทำหน้าที่เบิก-จ่ายเงิน และจัดซื้อ-จัดจ้าง เงินรายได้ (เงินฝากถอนคืนประกัน คุณภาพด้านคอมพิวเตอร์)และนำเสนอ รายงานต่อผู้บริหารเพื่อความโปร่งใส 5. กำหนดให้นางสาวไพรสุดา ปานพรม มีหน้าที่จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ต่อผู้บริหารเป็นรายไตรมาส				
1.4 การจัดเก็บเงินรายได้เกี่ยวกับ การให้บริการวิชาการ	3	5	15 สูง	1. กำหนดให้นายสุมนต์ จิรพัฒน์ ทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บเงินรายได้ 2. กำหนดให้นายสุมนต์ จิรพัฒน์พร ทำหน้าที่นำเงินที่ได้จากการบริการ วิชาการเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร 3. กำหนดให้นายสุมนต์ จิรพัฒน์พร จัดทำรายงาน เพื่อนำเสนอรายงานต่อ ผู้บริหารเพื่อความโปร่งใส 4. กำหนดให้นายสุมนต์ จิรพัฒน์พร มีหน้าที่จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ต่อผู้บริหารเป็นรายไตรมาส	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	1.รองผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่ายบริหาร 2.รองผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่าย เทคโนโลยี สารสนเทศฯ 3.หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ 4.นายสุมนต์ จิรพัฒน์พร	รายชื่อผู้เปิด บัญชี 1.นางสาวจริยา ทิพย์หทัย 2.นางสาว กุลณัฐธา ธีญรัฐภูมินนท์ 3.นางสาววรรณิ คณา สามารถเบิกเงิน ในบัญชีได้ 2 ใน 3 ของผู้เปิด บัญชี

ตารางวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง

RM1_NSRU

ด้านที่ 3 ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ : การจัดการความปลอดภัยระบบสารสนเทศ

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
1. แผนนโยบายรักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้านระบบสารสนเทศ	3	4	12 สูง	1. มีการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้าน สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดทิศทางการสนับสนุน การดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัย เกี่ยวกับระบบสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามหรือสอดคล้องกับ พันธกิจ และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 2. มีการประกาศใช้นโยบายและแนว ปฏิบัติที่สอดคล้องกับพันธกิจ และ ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 3. มีการแต่งตั้งคณะทำงานและจัดทำ แผนการดำเนินงาน 4. มีระบบติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการปฏิบัติงานตาม แผนนโยบายอย่างเป็นระบบ	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	1.รองผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่าย เทคโนโลยี 2.หัวหน้าศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศฯ 3.นายสุวิศาล ทับแสง 4.นายวิทยา สีระวัตร	

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
				5. มีการกำหนดหน้าที่และความ รับผิดชอบของบุคลากรและคณะทำงาน ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน				

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
2. แนวปฏิบัติในการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยด้านระบบ สารสนเทศ	3	4	12 สูง	1. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางด้าน กายภาพและสิ่งแวดล้อม 2. การรักษาความปลอดภัยด้านการใช้งาน ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย 3. การรักษาความปลอดภัยด้านข้อมูล ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย 4. การควบคุมการเข้าถึงระบบปฏิบัติการ โปรแกรมประยุกต์ หรือแอปพลิเคชัน และ สารสนเทศ 5. การรักษาความปลอดภัยด้านการ สำรองข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ และมีแผนเตรียมพร้อมกรณีฉุกเฉิน 6. มีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง ระบบรักษาความมั่นคงฯ อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	1.รองผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่าย เทคโนโลยี 2.หัวหน้าศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศฯ 3.นายสุวิศาล ทับแสง 4.นายวิทยา สีระวัตร	

แผนบริหารความเสี่ยง
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
(RM2_NSRU)

แผนบริหารความเสี่ยงสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2559

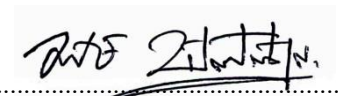
RM2_NSRU

ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน : การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.1 การคัดเลือกออกทรัพยากรสารสนเทศ	1. กำหนดหลักเกณฑ์ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกลักษณะประเภทของหนังสือ 2. ทำรายการเปลี่ยนสถานะหนังสือให้อยู่ในสถานะคัดออกเพื่อไม่ให้ปรากฏในระบบสืบค้นอัตโนมัติ 3. มีการจัดเก็บหนังสือที่คัดออกโดยแยกเป็นหมวดหมู่เพื่อ	1. พิจารณาคัดเลือกลักษณะ ประเภทของหนังสือ เช่น หนังสือข่าว หนังสือปี พ.ศ.เก่า ฉบับcopy จำนวนมากและไม่มีการยืมออก 2. ทำรายการเปลี่ยนสถานะหนังสือในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (ALIST) ให้อยู่ในสถานะคัดออกเพื่อไม่ให้ปรากฏในระบบสืบค้นอัตโนมัติ 3. มีการจัดเก็บหนังสือที่คัดออกโดยแยกเป็นหมวดตัวอักษร	- เพื่อให้การคัดเลือกหนังสือออกเป็นไปอย่างถูกต้องเป็นไปตามขั้นตอน และไม่ให้ทรัพยากรสารสนเทศสูญหายระหว่างดำเนินการคัดออก - เพื่อให้มีแนวทางในการจัดเก็บหนังสือที่ชัดเจน	-	การจัดเรียงหนังสือเพื่อคัดออกให้เป็นหมวดหมู่อย่างถูกต้อง และสามารถตรวจสอบได้	1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	1.รองผู้อำนวยการสำนักฯ ฝ่ายทรัพยากรฯ 2.หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ 3. นางสาวภัทราพร วงษ์น้อย	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>สะดวกในการตรวจสอบ</p> <p>4. กำหนดให้ นางสาวภัทราพร วงษ์น้อย สรุปรายชื่อจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่คัดออก</p>	<p>และจัดเก็บในห้องเก็บหนังสือเพื่อรอการคัดออก</p> <p>4. กำหนดให้ นางสาวภัทราพร วงษ์น้อย ดูแลรับผิดชอบ สรุปรายชื่อจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่คัดออก</p>						
<p>1.2 การป้องกันการสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศ</p>	<p>1. ตรวจสอบอุปกรณ์ของระบบป้องกัน การนำหนังสือออก</p> <p>2. กำหนดให้ นางสาวภคมน เต็นประเสริฐ ตรวจสอบหนังสือในกรณีอุปกรณ์ของระบบป้องกันมีปัญหา</p>	<p>1. ตรวจสอบอุปกรณ์ของระบบป้องกัน การนำหนังสือออกอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>2. กำหนดให้นางสาวภคมน เต็นประเสริฐ ตรวจสอบหนังสือในกรณีอุปกรณ์ของระบบป้องกันมีปัญหาหรือระบบไฟฟ้าขัดข้อง</p>	<p>-เพื่อเตรียมความพร้อมในกรณีที่ระบบป้องกันทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย มีปัญหา</p>	<p>-</p>	<p>โอกาสที่ทรัพยากรสารสนเทศสูญหายน้อยลง</p>	<p>1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59</p>	<p>1.รองผู้อำนวยการสำนักฯ ฝ่ายทรัพยากรฯ</p> <p>2.หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ</p> <p>3.นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ</p>	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.3 การจัดการกับทรัพยากรสารสนเทศที่สูญหาย	1. ให้บุคลากรสำรวจทรัพยากรสารสนเทศหมวดหมู่ที่ได้รับผิดชอบ 2. กำหนดให้นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ สรุปรายการทรัพยากรที่สูญหาย	1. ให้บุคลากรสำรวจทรัพยากรสารสนเทศหมวดหมู่ที่ได้รับผิดชอบ 2. เปลี่ยนสถานะทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสถานะสูญหาย 3. กำหนดให้นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ ดูแลรับผิดชอบสรุปรายการทรัพยากรสารสนเทศที่สูญหาย	- เพื่อให้ทราบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่สูญหาย	-	การสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ มีความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์	1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	1.รองผู้อำนวยการสำนักฯ ฝ่ายทรัพยากรฯ 2.หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ 3.นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ	

ชื่อผู้รายงาน 
(ดร.วรวิทย์ พัฒนอาทิตย์กุล)

รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนบริหารความเสี่ยงสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2559

RM2_NSRU

ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านการเงิน : การจัดเก็บเงินรายได้

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2.1 การจัดเก็บเงินรายได้เกี่ยวกับการให้บริการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และห้องประชุม	1. กำหนดให้นางอัญชลีพร แก้ววงษา มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการจัดเก็บเงินรายได้ 2. กำหนดให้นางอัญชลีพร แก้ววงษา ทำหน้าที่จัดเก็บเงินรายได้ เช่น การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน ตลอดจนการนำส่งเงินรายได้ให้กับกลุ่มงานทรัพย์สินและ	1. กำหนดบุคลากรให้ดูแลรับผิดชอบและ การจัดเก็บเงินรายได้ค่าให้บริการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และห้องประชุม ไว้ อย่างชัดเจน 2. ผู้รับผิดชอบเบิกใบเสร็จรับเงินจากกลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้ของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง 3. มีการเปิดสมุดบัญชีเงินรายได้ ชื่อบัญชี “เงินรายได้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร มรภ.นครสวรรค์” 4. มีการจัดทำรายงาน รายรับ-รายจ่ายในการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินรายได้นำเสนอต่อผู้บริหาร เป็นรายเดือน ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักวิทยบริการฯ และการประชุมของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 5. มีการนำส่งเงินรายได้ 40% ส่งให้กลุ่มงานทรัพย์สินพร้อมการนำส่งเล่มใบเสร็จเมื่อสิ้น	-เพื่อให้การจัดเก็บเงินรายได้ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และ โปร่งใส - เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติงาน จัดเก็บรายได้ที่ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้	-	การจัดเก็บเงินรายได้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้	1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	1.รองผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศฯ 2.หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ 3.นางอัญชลีพร แก้ววงษา	รายชื่อผู้เปิดบัญชี 1. ผศ.จรรยา เหลียวตระกูล 2. นายวรวิทย์ พัฒนาอิทธิกุล 3. นายภาสกร วรอาจ เงื่อนไขในการเบิกเงินสามารถเบิกเงินในบัญชีได้ 2 ใน 3 ของผู้เปิดบัญชี

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	รายได้ 3. กำหนดให้นางอัญชลีพร แก้ววงษาจัดทำรายงานการรับเงินรายได้และนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ 4. กำหนดให้นางอัญชลีพร แก้ววงษา มีหน้าที่จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินต่อผู้บริหารเป็นรายไตรมาส	ปีงบประมาณ เพื่อเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ 6. จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินต่อผู้บริหารเป็นราย ไตรมาส						

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>2.2 การจัดเก็บเงินรายได้เกี่ยวกับการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับค่าปรับหรือชดใช้ทรัพยากร</p>	<p>1. กำหนดนางสาวรุ่งรัตน์ อินทรวิเศษ และนางสาวปรีятัท พัฒนะสุธาตลทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บเงินรายได้</p> <p>2. กำหนดนางสาวรุ่งรัตน์ อินทรวิเศษทำหน้าที่จัดเก็บเงินรายได้ เช่น การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน ตลอดจนการนำส่งเงินรายได้ให้กับกลุ่มงานการคลังและพัสดุสำนักงานอธิการบดีทุกสัปดาห์</p>	<p>1. กำหนดให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเงินรายได้งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับค่าปรับ</p> <p>2. กำหนดค่าส่งหรือค่าชดใช้ทรัพยากรสูญหาย</p> <p>3. มีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ในการจัดการค่าปรับเกินกำหนดส่ง และค่าชดใช้ทรัพยากรสูญหาย</p> <p>4. มีแบบฟอร์มใช้ในกรณีมีการร้องขอลดหย่อนค่าปรับ โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารเพื่อร่วมลงนามรับทราบในการลดหย่อนค่าปรับ</p> <p>5. จัดทำสมุดเงินรายได้จากการบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศเสนอหัวหน้าศูนย์วิทยบริการ เพื่อกำกับดูแลการจัดเก็บเงินรายได้และลงนามรับทราบสัปดาห์ละครั้ง</p> <p>6. นำส่งเงินรายได้จากงานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ให้งานการเงิน กลุ่มงานคลังของมหาวิทยาลัย ในทุกวันจันทร์ของสัปดาห์ เพื่อนำเข้าบัญชีเงินฝากถอนคินของศูนย์วิทยบริการ</p> <p>7. ในส่วนของเงินรายได้จากงานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศฯ ของห้องสมุด ศูนย์การศึกษาฯ</p>	<p>- เพื่อให้การจัดเก็บเงินรายได้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส</p> <p>- เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ที่ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>-</p>	<p>การจัดเก็บเงินรายได้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59</p>	<p>1.รองผู้อำนวยการสำนักฯ ฝ่ายทรัพยากรฯ</p> <p>2.หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ</p> <p>3.นางสาวรุ่งรัตน์ อินทรวิเศษ</p>	<p>มีบัญชีเงินฝากถอน-คินของศูนย์วิทยบริการ ที่ดูแลโดยการเงิน กลุ่มงานคลังของมหาวิทยาลัยฯ</p>

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>3. กำหนดให้ นางสาวรุ่งรัตน์ อินทรวิเศษ จัดทำรายงานการเก็บเงินค่าปรับเกินกำหนดส่งเพื่อนำเสนอรายงานต่อผู้บริหารเพื่อความโปร่งใส</p> <p>4. กำหนดให้ นางสาวปรีятพัฒนาสุชาติล มีหน้าที่จัดทำรายงานการค่าปรับเกินกำหนดส่งเสนอต่อที่ประชุมศูนย์วิทยบริการทุกเดือน</p>	<p>ให้นำส่งเงินรายได้เป็นรายเดือนโดยเสนอผ่านหัวหน้าศูนย์วิทยบริการ เพื่อกำกับดูแลการจัดเก็บเงินรายได้และลงนามรับทราบก่อนการนำส่งให้งานการเงิน กลุ่มงานคลังของมหาวิทยาลัย เพื่อนำเข้าบัญชีเงินฝากถอนคืนของศูนย์วิทยบริการในลำดับต่อไป</p> <p>7. มีการจัดทำรายงานการจัดเก็บเงินรายได้ จากงานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์วิทยบริการ และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ</p>						

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด โครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2.3 การจัดเก็บเงินรายได้จากการสอบประกันคุณภาพด้านคอมพิวเตอร์	1. กำหนดให้นางสาวไพโรสุดา ปานพรม เป็นผู้เบิกใบเสร็จ 2. กำหนดให้นางสาวไพโรสุดา ปานพรม และผู้ที่ปฏิบัติงานตามคำสั่ง เป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบจัดเก็บเงินรายได้จากการสอบประกันคุณภาพด้านคอมพิวเตอร์ 3. กำหนดให้นางสาวไพโรสุดา ปานพรม และผู้ที่ปฏิบัติงานตามคำสั่ง จัดเก็บเงินรายได้ เช่น การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินรายได้ 4. กำหนดให้	1. มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าสมัครสอบและตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าสมัครสอบประกันคุณภาพด้านคอมพิวเตอร์ให้ครบถ้วน เพื่อป้องกันความผิดพลาด 2. ผู้รับผิดชอบเบิกใบเสร็จรับเงินจากกลุ่มงานการคลัง ของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง 3. มีระบบในการควบคุม จัดเก็บเงินเกี่ยวกับการสอบประกันคุณภาพด้านคอมพิวเตอร์ 4. มีรายงานสรุปการรับเงินค่าสมัครสอบประกันคุณภาพด้านคอมพิวเตอร์ในแต่ละวันที่มีการดำเนินการสอบ มีการตรวจสอบโดยมีผู้ควบคุมการออกใบเสร็จ เพื่อนำส่งการเงิน กลุ่มงานการคลังของมหาวิทยาลัย 5. มีการจัดทำรายงานการจัดเก็บเงินรายได้การสอบประกันคุณภาพด้านคอมพิวเตอร์ และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเสนอต่อผู้บริหาร เป็นรายเดือน ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ 6. มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินส่งให้การเงิน กลุ่มงานการคลังของมหาวิทยาลัย 7. จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินต่อผู้บริหาร เป็นรายไตรมาส	- เพื่อให้การจัดเก็บเงินรายได้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส - เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติงาน จัดเก็บรายได้ที่ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้	-	การจัดเก็บเงินรายได้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้	1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	1.รองผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่ายบริหาร 2.หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ 3.นางสาวไพโรสุดา ปานพรม	มีบัญชีเงินฝาก ถอน-คืน การสอบ ประกันคุณภาพด้านคอมพิวเตอร์ ที่ดูแลโดยการเงิน กลุ่มงานคลังของมหาวิทยาลัยฯ

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>นางสาววิภารัตน์ อ่อนละอ และ นางสาวกุลณีภักฐา ธีญรัฐอุตมินนท์ ทำหน้าที่เบิก-จ่ายเงิน และ จัดซื้อ-จัดจ้าง เงินรายได้ (เงินฝากถอนคืน ประกันคุณภาพ ด้าน คอมพิวเตอร์) และนำเสนอ รายงานต่อ ผู้บริหารเพื่อ ความโปร่งใส</p> <p>5. กำหนดให้ นางสาวไพรสุดา ปานพรม มีหน้าที่จัดทำ รายงานการใช้ ใบเสร็จรับเงินต่อ ผู้บริหารเป็นราย ไตรมาส</p>							

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2.4 การจัดเก็บเงินรายได้เกี่ยวกับการให้บริการวิชาการ	<p>1. กำหนดให้ นายสุนทร จิรพัฒน์พร ทำหน้าที่ รับผิดชอบในการจัดเก็บเงินรายได้</p> <p>2. กำหนดให้ นายสุนทร จิรพัฒน์พร ทำหน้าที่นำเงินที่ได้จากการบริการวิชาการเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร</p> <p>3. กำหนดให้ นายสุนทร จิรพัฒน์พรจัดทำรายงาน เพื่อนำเสนอรายงานต่อผู้บริหารเพื่อความโปร่งใส</p> <p>4. กำหนดให้ นายสุนทร จิรพัฒน์พร มีหน้าที่จัดทำ</p>	<p>1. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการที่จัดบริการวิชาการที่มีการจัดเก็บเงินรายได้ในการให้บริการวิชาการ โดยทำรายงาน รายรับ-รายจ่าย ของโครงการ</p> <p>2. ผู้รับผิดชอบเบิกใบเสร็จรับเงินจากกลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้ของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. มีการเปิดสมุดบัญชีเงินรายได้ ชื่อบัญชี “เงินรายได้งานบริการวิชาการ สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์”</p> <p>4. หลักเกณฑ์ในการจัดการเงินรายได้ การให้บริการวิชาการ มีจำนวนดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละ 80 ใช้ดำเนินงานตามโครงการ - ร้อยละ 15 นำส่งเข้าบัญชีเงินรายได้งานบริการวิชาการฯ เพื่อใช้จ่ายในหน่วยงาน - ร้อยละ 5 นำส่งให้กลุ่มงานทรัพย์สินพร้อมการนำส่งเล่มใบเสร็จหลังเสร็จสิ้นโครงการภายใน 15 วันทำการ <p>5. มีการจัดทำรายงาน รายรับ-รายจ่ายในการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินรายได้นำเสนอต่อผู้บริหารเป็นรายเดือน ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>6. มีการนำส่งเงินรายได้ร้อยละ 5ส่งให้กลุ่มงานทรัพย์สินพร้อมการนำส่งเล่มใบเสร็จเมื่อสิ้น</p>	<p>- เพื่อให้การจัดเก็บเงินรายได้ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส</p> <p>- เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติงาน จัดเก็บรายได้ที่ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้</p>		การจัดเก็บเงินรายได้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้	1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	<p>1.รองผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่ายบริหาร</p> <p>2.หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ</p> <p>3.นางสาว กุลณัฐา ชาญรัฐฉินนธ์</p> <p>3.นางสาว วรรณิ คุณชา</p> <p>4.นายสุนทร จิรพัฒน์พร</p>	<p>รายชื่อผู้เปิดบัญชี</p> <p>1.นางสาว จริยา ทิพย์หทัย</p> <p>2.นางสาว กุลณัฐา ชาญรัฐฉินนธ์</p> <p>3.นางสาว วรรณิ คุณชา</p> <p>เลื่อนไขในการเบิกเงินสามารถเบิกเงินในบัญชีได้ 2 ใน 3 ของผู้เปิดบัญชี</p>

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินต่อผู้บริหารเป็นรายไตรมาส	ปีงบประมาณ เพื่อเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ						

ชื่อผู้รายงาน 

(ผศ.ดร.ทินพันธุ์ เนตรแพ)

รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนบริหารความเสี่ยงสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2559

RM2_NSRU

ด้านที่ 3 ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ : การจัดการความปลอดภัยระบบสารสนเทศ

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. แผนนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านระบบสารสนเทศ	1. มีการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดทิศทางการสนับสนุนการดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัยเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามหรือสอดคล้องกับพันธกิจ และ	1. มีการจัดทำนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรและประกาศเผยแพร่เพื่อให้ผู้ใช้งาน บุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหน่วยงานภายนอกทั้งหมดที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ 2. การกำหนดนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านระบบสารสนเทศต้องระบุวัตถุประสงค์ ขอบเขต และผู้รับผิดชอบตามนโยบายในด้านต่าง ๆ ให้ชัดเจน 3. มีขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติเพื่อรองรับให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย	เพื่อกำหนดทิศทางและให้การสนับสนุนการดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัยเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ		-มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการประกาศใช้ -มีแนวปฏิบัติในการควบคุมความเสี่ยงด้านต่าง ๆ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมเกี่ยวกับแนวทางในการจัดทำนโยบาย รายละเอียดของนโยบาย และการปฏิบัติตามนโยบาย	1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	1.รองผู้อำนวยการสำนักฯ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศฯ 2.หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ 3.นายสุวิศาล ทับแสง 4.นายวิทยา สิริวัตร	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 2. มีการประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับพันธกิจ และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 3. มีการแต่งตั้งคณะทำงานและจัดทำแผนการดำเนินงาน 4. มีระบบติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวนโยบายอย่างเป็นระบบ	ที่ได้กำหนดไว้ 4. มีระบบติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวนโยบายอย่างเป็นระบบ						

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	5. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรและคณะทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน							
2. แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านระบบสารสนเทศ	1. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> - มีการควบคุมการเข้าถึงและการควบคุมในการใช้งานสารสนเทศ - มีการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงสอดคล้องกับการอนุญาตและการมอบอำนาจ - มีการจัดประเภท ชั้นความลับ ชั้นการเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศ 	- เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ จากผู้ใช้งานและความเสียหายจากปัจจัยสภาวะแวดล้อมหรือภัยพิบัติต่าง ๆ			1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	<ul style="list-style-type: none"> 1.รองผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่ายเทคโนโลยี 2.หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ 3.นายสุวิศาล ทับแสง 4.นายวิทยา สีระวัตร 	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	2. การรักษาความปลอดภัยด้านการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย	<ul style="list-style-type: none"> - มีการควบคุมการเข้าถึงสารสนเทศตามภารกิจ - จัดให้มีการบริหารการเข้าถึงของผู้ใช้งาน 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเป็นการควบคุมการเข้าใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายของผู้ใช้งานตามภารกิจ 			1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	<ul style="list-style-type: none"> 1.รองผู้อำนวยการสำนักฯ ฝ่ายเทคโนโลยี 2.หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ 3.นายสุวิศาล ทับแสง 4.นายวิทยา สิริสวัสดิ์ 	
	3. การรักษาความปลอดภัยด้านข้อมูล ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน - จัดให้มีการควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย - การรักษาความปลอดภัยด้านการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต (internet) และการรักษาความปลอดภัยด้านการจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อควบคุมบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องมิให้เข้าถึง ล่วงรู้ หรือ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อมูลหรือการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ - เพื่อป้องกันการบุกรุกผ่านระบบเครือข่ายที่จะมาสร้างความเสียหายแก่ข้อมูลหรือการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ 			1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	<ul style="list-style-type: none"> 1.รองผู้อำนวยการสำนักฯ ฝ่ายเทคโนโลยี 2.หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ 3.นายสุวิศาล ทับแสง 4.นายวิทยา สิริสวัสดิ์ 	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ /KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			- เพื่อให้มีการจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์					
	4. การควบคุมการเข้าถึงระบบปฏิบัติการ โปรแกรมประยุกต์ หรือแอปพลิเคชัน และสารสนเทศ	- มีการควบคุมการเข้าถึงระบบปฏิบัติการ ด้วยวิธีการยืนยันตัวตนตามความเหมาะสม - มีการควบคุมการเข้าถึงสารสนเทศ และฟังก์ชันต่าง ๆ ของโปรแกรมประยุกต์ - มีการควบคุมคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่ และโทรศัพท์เคลื่อนที่ในการเข้าถึงสารสนเทศ	- เพื่อป้องกันบุคคลไวรัส รวมทั้ง malware ต่างๆ มิให้เข้าถึง หรือสร้างความเสียหายแก่ข้อมูลหรือการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ ตลอดจนความปลอดภัยของข้อมูล			1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	1.รองผู้อำนวยการสำนักฯ ฝ่ายเทคโนโลยี 2.หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ 3.นายสุวิศาล ทับแสง 4.นายวิทยา สิริระวัตร	
	5. การรักษาความปลอดภัยด้านการสำรองข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ และมีแผนเตรียมพร้อมกรณีฉุกเฉิน	- มีการจัดทำระบบสำรองที่เหมาะสม - มีแผนการเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน	- เพื่อให้มีข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และพร้อมใช้งานในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินในเวลาที่ต้องการ	มีงบประมาณสนับสนุน 59AC20100005	โครงการจัดการวงจรรีเสอร์ชและบริการอินเทอร์เน็ต	1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59	1.รองผู้อำนวยการสำนักฯ ฝ่ายเทคโนโลยี 2.หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ 3.นายสุวิศาล ทับแสง 4.นายวิทยา สิริระวัตร	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			<ul style="list-style-type: none">- เพื่อให้มีแนวทางการสำรองข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการทดสอบและการเก็บรักษา- เพื่อรักษาความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์ เครื่องแม่ข่าย และระบบเครือข่าย- เพื่อให้มีการจัดทำและการทดสอบแผนฉุกเฉิน	(โดยประมาณ ปี ละ 15,000 บาท) พร้อมใช้งานในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินในเวลาที่ต้องการ				

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ/KPI	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	6. มีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงระบบรักษาความมั่นคงฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	- จัดให้มีการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายนอก ปีละ 1 ครั้ง - มีการรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ	- เพื่อให้มีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านระบบสารสนเทศ - เพื่อรายงานสรุปผล ข้อดี ข้อเสีย ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อประธานคณะกรรมการบริหารความมั่นคงปลอดภัยด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		-มีการตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยงระบบรักษาความมั่นคงฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง			

ชื่อผู้รายงาน

(นายภาสกร จรรยา)

รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ประจำปีงบประมาณ 2559 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2559

RM3_NSRU

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 3 ให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่มีคุณภาพ และสืบสานโครงการพระราชดำริ

เป้าประสงค์ที่ : 3 ชุมชนและหน่วยงานในท้องถิ่นได้รับบริการวิชาการที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุม ความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)								
1. การจัดเก็บเงิน รายได้เกี่ยวกับ การให้บริการใช้ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์และ ห้องประชุม	1. กำหนดให้ นางอัญชลีพร แก้ววงษา หน้าที่ดูแลรับผิดชอบ การจัดเก็บเงินรายได้ 2. กำหนดให้ นางอัญชลีพร แก้ววงษา ทำหน้าที่รับผิดชอบ การจัดเก็บเงินรายได้ เช่น การ รับเงิน การเก็บรักษาเงิน ตลอดจนการนำส่งเงินรายได้ ให้กับกลุ่มงานทรัพย์สินและ รายได้ของมหาวิทยาลัยฯ 3. กำหนดให้ นางอัญชลีพร แก้ววงษา จัดทำรายงานการ รับเงินรายได้เป็นรายเดือน และ นำเสนอต่อผู้บริหารและที่ ประชุมของศูนย์เทคโนโลยี	-รายงานสรุปเงิน รายได้ในการ ให้บริการ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์และ ห้องประชุมเป็นราย ไตรมาส และนำเสนอ รายงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการ บริหารสำนักวิทย บริการ สารสนเทศ ในทุก 2 ไตรมาส หรือในรอบ 6 เดือน ของปีงบประมาณ	ดำเนินการ แล้ว	-รายงานสรุปเงิน รายได้ในการ ให้บริการ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์และห้อง ประชุม ต่อที่ประชุม ของศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร เป็นรายเดือน -รายงานสรุปเงิน รายได้ในการ ให้บริการ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์และ ห้องประชุม และ	ไม่พบ	-จัดทำสรุป รายงานสรุปเงิน รายได้นำเสนอ ต่อที่ประชุมของ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร เป็น รายเดือน รายงานสรุปเงิน รายได้ในการ ให้บริการ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ และ ห้อง ประชุม และ	1 ต.ค. 58 – 30 ก.ย. 59 1. รอง ผู้อำนวยการ สำนักวิทย บริการฯ ฝ่าย เทคโนโลยี สารสนเทศ 2. หัวหน้าศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศ	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุม ความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	สารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบ ได้ 4. กำหนดให้ นางอัญชลีพร แก้ววงษา มีหน้าที่จัดทำรายงาน การใช้ใบเสร็จรับเงินเสนอต่อ ผู้บริหารเป็นรายไตรมาส และให้ รายงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริหารสำนัก วิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ในทุก 2 ไตรมาส หรือในรอบ 6 เดือนของ ปีงบประมาณ			รายงานการใช้ ใบเสร็จรับเงินเป็น รายไตรมาส และ นำเสนอรายงานต่อที่ ประชุม คณะกรรมการบริหาร สำนักวิทยบริการ สารสนเทศ ในทุก 2 ไตรมาส หรือในรอบ 6 เดือนของ ปีงบประมาณ		รายงานการใช้ ใบเสร็จรับเงิน เป็นรายไตรมาส และนำเสนอ รายงานต่อที่ ประชุม คณะกรรมการ บริหารสำนัก วิทยบริการ สารสนเทศ ใน ทุก 2 ไตรมาส หรือในรอบ 6 เดือนของ ปีงบประมาณ เพื่อสร้าง มาตรฐานในการ ปฏิบัติงานให้มี ความโปร่งใส และลดความ เสี่ยง		

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุม ความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>2. การจัดเก็บเงิน รายได้เกี่ยวกับการ ยืม-ค้ำประกันพยาบาล สารสนเทศเกี่ยวกับ ค่าปรับหรือชดใช้ พยาการ</p>	<p>1. กำหนดให้ นางสาวรุ่งรัตน์ อินทวิเศษ และนางสาวปรียพัศ พัฒนะสุธาตล ทำหน้าที่ รับผิดชอบในการจัดเก็บเงิน รายได้</p> <p>2. กำหนดให้ นางสาวรุ่งรัตน์ อินทวิเศษ ทำหน้าที่จัดเก็บเงิน รายได้ เช่น การรับเงิน การเก็บ รักษาเงิน ตลอดจนการนำส่งเงิน รายได้ให้กับกลุ่มงานการคลัง และพัสดุ สำนักงานอธิการบดี ทุกสัปดาห์</p> <p>3. กำหนดให้ นางสาวรุ่งรัตน์ อินทวิเศษ จัดทำรายงาน การเก็บเงินค่าปรับเกินกำหนดส่ง เพื่อนำเสนอรายงานต่อผู้บริหาร เพื่อความโปร่งใส</p> <p>4. กำหนดให้ นางสาวปรียพัศ พัฒนะสุธาตล มีหน้าที่จัดทำ รายงานการจัดเก็บค่าปรับเกิน กำหนดส่งเสนอต่อที่ประชุมศูนย์ วิทยบริการทุกเดือน</p>	<p>1. กำหนดให้ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน บริการยืม-ค้ำ ทรพยากรสารสนเทศ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ เงินรายได้งานบริการ ยืม-ค้ำทรพยากร สารสนเทศ เกี่ยวกับ ค่าปรับ เกินกำหนดส่งหรือค่า ชดใช้ทรพยากร สูญหาย</p> <p>2. มีระบบห้องสมุด อัตโนมัติ ALIST ใน การจัดการค่าปรับ เกินกำหนดส่ง และ ค่าชดใช้ทรพยากร สูญหาย</p> <p>3. มีแบบฟอร์มใช้ใน กรณีมีการร้องขอ ลดหย่อนค่าปรับ โดย ผ่านความเห็นชอบ จากผู้บริหาร และให้</p>	<p>ดำเนินการ แล้ว</p>	<p>-มีแนวทางปฏิบัติงาน จัดเก็บรายได้ที่ ชัดเจนและสามารถ ตรวจสอบได้</p>	<p>ไม่พบ</p>	<p>- กำหนดให้มี การจัดทำ รายงาน นำเสนอต่อ ผู้บริหารเป็น ประจำทุกเดือน</p>	<p>1 ต.ค. 58 – 30 ก.ย. 59</p> <p>1. รอง ผู้อำนวยการ สำนักวิทย บริการ ที่ดูแลโดย การเงิน กลุ่ม งานคลังของ มหาวิทยาลัยฯ</p> <p>2. หัวหน้าศูนย์ วิทยบริการ</p> <p>3.นางสาว รุ่งรัตน์ อินทวิเศษ</p> <p>4.นางสาว ปรียพัศ พัฒนะ สุธาตล</p>	<p>บัญชีเงินฝาก ถอน-ค้ำของ ศูนย์วิทย บริการ ที่ดูแลโดย การเงิน กลุ่ม งานคลังของ มหาวิทยาลัยฯ</p>

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุม ความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ร่วมลงนามรับทราบ ในการลดหย่อน ค่าปรับ 4. จัดทำสมุดเงิน รายได้จากการบริการ ยืม-คืนทรัพยากร สารสนเทศเสนอ หัวหน้าศูนย์วิทย บริการ เพื่อกำกับ ดูแลการจัดเก็บเงิน รายได้และลงนาม รับทราบสัปดาห์ ละ 1 ครั้ง 5. นำส่งเงินรายได้ จากงานบริการยืม- คืนทรัพยากร สารสนเทศ ให้งาน การเงิน กลุ่มงานคลัง ของมหาวิทยาลัยฯ ในทุกวันจันทร์ของ สัปดาห์ เพื่อนำเข้า บัญชีเงินฝากถอนคืน ของศูนย์วิทยบริการ						

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุม ความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		6. ในส่วนของเงิน รายได้จากงานบริการ ยืม-คืนทรัพยากร สารสนเทศฯ ของ ห้องสมุด ศูนย์ ศึกษาย่านมัทรี ให้นำส่งเงินรายได้ เป็นรายเดือนโดย เสนอผ่านหัวหน้า ศูนย์วิทยบริการ เพื่อ กำกับดูแลการจัดเก็บ เงินรายได้และลงนาม รับทราบก่อนการ นำส่งให้งานการเงิน กลุ่มงานคลังของ มหาวิทยาลัย เพื่อ นำเข้าบัญชีเงินฝาก ถอนคืนของศูนย์วิทย บริการในลำดับต่อไป 7. มีการจัดทำ รายงานการจัดเก็บ เงินรายได้ จากงาน บริการยืม-คืน						

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุม ความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ทรัพยากรสารสนเทศ เสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการ บริหารศูนย์วิทย บริการ และเสนอต่อ ที่ประชุม คณะกรรมการ บริหารสำนักวิทย บริการฯ						
3. การจัดเก็บเงิน รายได้จากการสอบ ประกันคุณภาพด้าน คอมพิวเตอร์	1. กำหนดให้ นางสาวไพรสุดา ปานพรม เป็นผู้เบิกใบเสร็จ 2. กำหนดให้นางสาวไพรสุดา ปานพรม และผู้ที่ปฏิบัติงานตาม คำสั่ง เป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบ จัดเก็บเงินรายได้จากการสอบ ประกันคุณภาพด้านคอมพิวเตอร์ 3. กำหนดให้ นางสาวไพรสุดา ปานพรม และผู้ที่ปฏิบัติงานตาม คำสั่ง จัดเก็บเงินรายได้ เช่น การ เก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน รายได้	- รายงานสรุปปรับเงิน ค่าสมัครสอบประกัน คุณภาพด้าน คอมพิวเตอร์เป็น ประจำทุกวันที่มีการ สอบ - รายงานสรุปการใช้ ใบเสร็จรับเงินต่อ ผู้บริหารเป็นราย ไตรมาส	ดำเนินการ แล้ว	-ไม่มีจำนวนเงินที่สูญ หายและสามารถ ตรวจสอบเงินใน บัญชีได้	ไม่พบ	ไม่มี	1 ต.ค. 58 – 30 ก.ย. 59 - รอง ผู้อำนวยการ สำนักวิทย บริการฯ ฝ่าย บริหาร	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุม ความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	4. กำหนดให้ นางสาววิภารัตน์ อ่อนละอ และนางสาว กุศลัญญา ธีรัฐภูมินนท์ ทำหน้าที่เบิก-จ่ายเงิน และ จัดซื้อ-จัดจ้าง เงินรายได้ (เงินฝากถอนคืนประกันคุณภาพ ด้านคอมพิวเตอร์) และนำเสนอ รายงานต่อผู้บริหารเพื่อความ โปร่งใส 5. กำหนดให้นางสาวไพรสุดา ปานพรม มีหน้าที่จัดทำรายงาน การใช้ใบเสร็จรับเงินเสนอ ต่อผู้บริหารเป็นรายไตรมาส							
4. การจัดเก็บเงิน รายได้เกี่ยวกับการ ให้บริการวิชาการ	1. กำหนดให้ นายสุนนท์ จิรพัฒน์พร ทำหน้าที่รับผิดชอบ ในการจัดเก็บเงินรายได้ 2. กำหนดให้ นายสุนนท์ จิรพัฒน์พร ทำหน้าที่นำเงินที่ได้ จากการบริการวิชาการเข้าบัญชี เงินฝากธนาคาร	-รายงานสรุปเงิน รายได้เกี่ยวกับการ ให้บริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2558	ดำเนินการ แล้ว	-ไม่มีจำนวนเงินที่สูญ หายและสามารถ ตรวจสอบเงินในบัญชี ได้	ไม่พบ	ไม่มี	1 ต.ค. 58 – 30 ก.ย. 59 - รอง ผู้อำนวยการ สำนักวิทย บริการฯ ฝ่าย บริหาร	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุม ความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	3. กำหนดให้ นายสุมนต์ จิรพัฒน์พร จัดทำรายงาน เพื่อนำเสนอรายงานต่อผู้บริหารเพื่อความโปร่งใส 4. กำหนดให้ นายสุมนต์ จิรพัฒน์พร มีหน้าที่จัดทำ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินต่อ ผู้บริหารเป็นรายไตรมาส และ รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินจาก การให้บริการวิชาการ เพื่อความ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้							

หมายเหตุ : สถานการณ์ดำเนินงาน
 คือ ดำเนินการแล้ว
 คือ ไม่ได้ดำเนินการ
 คือ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.ทินพันธุ์ เนตรแพ)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายบริหาร

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ประจำปีงบประมาณ 2559 (รอบ 6 เดือน) ณ วันที่ 31 มีนาคม 2559

RM3_NSRU

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 3 ให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่มีคุณภาพ และสืบสานโครงการพระราชดำริ

เป้าประสงค์ที่ : 3 ชุมชนและหน่วยงานในท้องถิ่นได้รับบริการวิชาการที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)								
1. แผนนโยบาย รักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้านระบบ สารสนเทศ	1. มีการกำหนดนโยบายและ วัตถุประสงค์ในการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อ กำหนดทิศทางการสนับสนุน การดำเนินการด้านความมั่นคง ปลอดภัยเกี่ยวกับระบบ สารสนเทศของหน่วยงานเพื่อให้ เป็นไปตามหรือสอดคล้องกับ พันธกิจ และระเบียบปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง 2. มีการประกาศใช้นโยบายและ แนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับ พันธกิจ และระเบียบปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง	1. ดำเนินการร่าง แผนนโยบายการ รักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้านระบบ สารสนเทศ 2. ดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการ ทบทวนและจัดทำ นโยบายการรักษา ความมั่นคงปลอดภัย ด้านระบบสารสนเทศ	ดำเนินการ แล้ว		-ร่างแผนนโยบาย รักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้าน ระบบสารสนเทศ ยังไม่ถูกนำไป ประกาศและ บังคับใช้จึงยังไม่ สามารถ ประเมินผลการ ควบคุมได้	-ให้นำร่าง แผนนโยบาย รักษาความ มั่นคงปลอดภัย ด้านระบบ สารสนเทศ ประกาศและ บังคับใช้ภายใน มหาวิทยาลัย	1 .ต.ค.58- 30 เม.ย. 59 1.รอง ผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่าย เทคโนโลยี 2.หัวหน้าศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศฯ 3.นายสุวิศาล ทับแสง 4.นายวิทยา สีระวัตร	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	3. มีการแต่งตั้งคณะทำงานและ จัดทำแผนการดำเนินงาน 4. มีระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแนวนโยบายอย่างเป็นระบบ 5. มีการกำหนดหน้าที่และความ รับผิดชอบของบุคลากรและ คณะทำงานที่เกี่ยวข้องอย่าง ชัดเจน							
2. แนวปฏิบัติใน การรักษาความ มั่นคงปลอดภัยด้าน ระบบสารสนเทศ	1. การรักษาความมั่นคง ปลอดภัยทางด้านกายภาพและ สิ่งแวดล้อม 2. มีการกำหนดสิทธิ์ ในการเข้าถึง สอดคล้องกับการ อนุญาตและการมอบ อำนาจ	1. มีการควบคุมการ เข้าถึงห้องระบบ เครือข่ายด้วยเครื่อง สแกนลายนิ้วมือและ เก็บข้อมูลการเข้าใช้ งานห้องระบบ เครือข่ายจาก บุคคลภายนอก 2. มีการกำหนดสิทธิ์ ในการเข้าถึง สอดคล้องกับการ อนุญาตและการมอบ อำนาจ	ดำเนินการ แล้ว	-การควบคุมการ เข้าถึงห้องเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความมั่นคง ปลอดภัยต่อระบบ สารสนเทศภายใน ห้องระบบเครือข่าย	ไม่พบ	ไม่มี	1.ต.ค.58- 30 เม.ย. 59 1.รอง ผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่าย เทคโนโลยี 2.หัวหน้าศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศฯ 3.นายสุวิศาล ทับแสง 4.นายวิทยา สิริวัตร	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	2. การรักษาความปลอดภัยด้าน การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	1. จัดให้มีการ ควบคุมการเข้าถึง สารสนเทศตาม ภารกิจ 2. จัดให้มีการบริหาร การเข้าถึงของ ผู้ใช้งาน	ดำเนินการ แล้ว	-ระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายมีความ ปลอดภัยมากขึ้น	-ด้วยเทคโนโลยีที่ มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลาทำให้ อุปกรณ์รักษา ความปลอดภัย ระบบ	-จัดให้มี งบประมาณ สนับสนุนด้าน ความปลอดภัย		
	3. การรักษาความปลอดภัยด้าน ข้อมูล ระบบคอมพิวเตอร์ และ ระบบเครือข่าย	1. จัดให้มีการ กำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของ ผู้ใช้งาน และควบคุมการ เข้าถึงระบบเครือข่าย 2. จัดให้มีการรักษา ความปลอดภัยด้าน การใช้งานระบบ อินเทอร์เน็ต และการ จัดเก็บข้อมูลจราจร ทางคอมพิวเตอร์	ดำเนินการ แล้ว		-คอมพิวเตอร์และ เครือข่าย อาจจะล้าสมัยไม่ สามารถจะดักจับ หรือป้องกันภัยที่ อาจเกิดขึ้น ตลอดเวลาได้	-ระบบ คอมพิวเตอร์ และเครือข่าย ทุกปี		

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	4. การควบคุม การเข้าถึงระบบปฏิบัติการ โปรแกรมประยุกต์ หรือ แอปพลิเคชัน และสารสนเทศ	1.จัดให้มีการควบคุม การเข้าถึง ระบบปฏิบัติการ ด้วยวิธีการยืนยัน ตัวตนตามความ เหมาะสม และควบคุมการ เข้าถึงสารสนเทศ และฟังก์ชันต่าง ๆ ของโปรแกรม ประยุกต์ 2. จัดให้มีการเก็บ ข้อมูลหมายเลข อุปกรณ์เคลื่อนที่ใน การเข้าถึงระบบ เครือข่ายสารสนเทศ	ดำเนินการ แล้ว	-สามารถควบคุม อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ เข้าถึง ระบบปฏิบัติการ โปรแกรมประยุกต์ และระบบสารสนเทศ ได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	-อุปกรณ์ที่ สามารถเข้าถึงมี ความหลากหลาย ไม่สามารถจะ ควบคุมการเข้าถึง ได้ทุกประเภท	ไม่มี		
	5. การรักษาความปลอดภัยด้าน การสำรองข้อมูลและระบบ คอมพิวเตอร์ และมีแผนเตรียมพร้อมกรณี ฉุกเฉิน	1. จัดให้มีระบบการ สำรองข้อมูลที่สำคัญ ตามความเหมาะสม ของข้อมูลแต่ละ ประเภท	ดำเนินการ แล้ว	-มีความมั่นคงของ ข้อมูลที่มากขึ้นใน กรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน กับข้อมูลสารสนเทศ	- การสำรอง ข้อมูลที่สำคัญบน ระบบเครือข่ายยังไม่ครอบคลุม ทั้งหมด	-งบประมาณ สนับสนุนการ จัดซื้อระบบหรือ อุปกรณ์สำรอง ข้อมูลเพิ่มเติม		

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	6. มีการตรวจสอบและประเมิน ความเสี่ยงระบบรักษาความ มั่นคงฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	-	ไม่ได้ ดำเนินการ	-	-ระบบรักษา มั่นคงปลอดภัย ด้านระบบ สารสนเทศขาด ความน่าเชื่อถือ เนื่องจากยังไม่มี การตรวจสอบ และประเมินจาก ผู้ตรวจสอบ ภายในหรือผู้ ตรวจสอบ ภายนอก	-จัดให้มีผู้ตรวจ สอบภายในหรือ ผู้ตรวจสอบ ภายนอก ดำเนินการ ตรวจสอบและ ประเมินความ เสี่ยงระบบ รักษาความ มั่นคงฯ อย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง		

หมายเหตุ : สถานการณ์ดำเนินงาน
 ✓ คือ ดำเนินการแล้ว
 ✗ คือ ไม่ได้ดำเนินการ
 ○ คือ อยู่ระหว่างดำเนินการ

P-

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายภาสกร วรอาจ)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ประจำปีงบประมาณ 2559 (รอบ 6 เดือน) ณ วันที่ 31 มีนาคม 2559

RM3_NSRU

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 3 ให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่มีคุณภาพ และสืบสานโครงการพระราชดำริ
 เป้าประสงค์ที่ : 3 ชุมชนและหน่วยงานในท้องถิ่นได้รับบริการวิชาการที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ)								
1. การคัดเลือกออก ทรัพยากร สารสนเทศ	1. กำหนดหลักเกณฑ์ขั้นตอน การพิจารณาคัดเลือกลักษณะ ประเภทของหนังสือ 2. ทำรายการเปลี่ยนสถานะ หนังสือให้อยู่ในสถานะคัดออก เพื่อไม่ให้ปรากฏในระบบสืบค้น อัตโนมัติ 3. มีการจัดเก็บหนังสือที่คัดออก โดยแยกเป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวก ในการตรวจสอบ 4. กำหนดให้ นางสาวภัทราพร วงษ์น้อย สรุปรายชื่อจำนวน ทรัพยากรสารสนเทศที่คัดออก	1. กำหนดให้ บรรณารักษ์เป็นผู้ พิจารณาคัดเลือก หนังสือออกตาม ลักษณะและประเภท ของหนังสือ 2. ใช้ระบบห้องสมุด อัตโนมัติ ALIST และ ระบบสืบค้น OPAC ในการจัดการ ทรัพยากรสารสนเทศ 3. มีการแยกหนังสือที่ คัดออกโดยกำหนด เป็นหมวดหมู่ตาม ตัวอักษร (A-Z) ตาม	ดำเนินการ แล้ว	1. มีระบบอัตโนมัติ ที่ใช้ในการจัดการ ทรัพยากร สารสนเทศที่ ชัดเจนและ สามารถตรวจสอบ ได้ 2. มีแนวทางการ จัดเก็บทรัพยากร สารสนเทศที่ ชัดเจนและสะดวก ต่อการตรวจสอบ	1. ระยะเวลาการ จัดเก็บและ สภาพแวดล้อม เป็นปัจจัยที่ส่งผล ต่อลักษณะทาง กายภาพของ หนังสือ 2. จำนวน ทรัพยากรคัดออก ที่เพิ่มขึ้น ทำให้ พื้นที่ที่จัดเก็บไม่ เพียงพอ	ดำเนินการเสนอ คณะกรรมการ พิจารณา ตรวจสอบและ คัดออกให้แล้ว เสร็จเป็นประจำ ทุกปีการศึกษา	1 ต.ค.58 – 30 ก.ย. 59 1.รอง ผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่าย ทรัพยากรฯ 2.หัวหน้าศูนย์ วิทย บริการ 3. นางสาวภัทรา พร วงษ์น้อย	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ด้วยตัวเลข และ จัดเก็บเรียง ตามลำดับ เพื่อ สะดวกในการ ตรวจสอบ 4.นางสาวภัทราพร วงษ์น้อย จัดทำ รายการสรุป รายชื่อและจำนวน ทรัพยากรสารสนเทศ ที่คัดออก 5. รองผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่าย ทรัพยากรฯ และ หัวหน้าศูนย์วิทย บริการ พิจารณาคัด กรองรายการ ทรัพยากรสารสนเทศ ที่คัดออก และให้ นางสาวภัทราพร วงษ์น้อย จัดทำ รายการสรุป รายชื่อและจำนวน						

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เพื่อรอคณะกรรมการ จากทุกคณะ ดำเนินการพิจารณา คัดออก						
2. การป้องกัน การสูญหาย ของทรัพยากร สารสนเทศ	1. ตรวจสอบอุปกรณ์ของระบบ ป้องกัน การนำหนังสือออก 2. กำหนดให้นางสาวภคมน เต่น ประเสริฐ ตรวจสอบหนังสือใน กรณีอุปกรณ์ของระบบป้องกันมี ปัญหา	1. กำหนดให้นางสาว ภคมน เต่นประเสริฐ เป็นผู้ตรวจสอบโดย การนำตัวอย่าง หนังสือ 10 เล่มที่ ผ่านขั้นตอนการขึ้น ชั้นหนังสือเรียบร้อย แล้ว นำมาผ่านเครื่อง ตรวจสอบอุปกรณ์ ของระบบป้องกันทุก วันศุกร์ 2. กำหนดให้นางสาว ภคมน เต่นประเสริฐ ตรวจสอบหนังสือ ด้วยตัวเองในกรณีที่ อุปกรณ์ของระบบ ป้องกันมีปัญหา หรือ ระบบไฟฟ้าขัดข้อง	ดำเนินการ แล้ว	เพื่อตรวจสอบการ ทำงานของระบบ ป้องกันให้ทำงาน เป็นปกติ เพื่อแก้ไขปัญหา สำหรับกรณีที่ ระบบป้องกันเกิด ขัดข้อง	- อาจจะมีหนังสือ บางเล่มที่ระบบ ป้องกันไม่สามารถ ตรวจสอบได้เช่น หนังสือหนา เกินไป หรือไม่ได้ ผ่านกระบวนการ เพิ่มแม่เหล็กของ หนังสือ	- ถ้าตรวจสอบ พบหนังสือที่ หนาเกินไปและ ระบบป้องกันไม่ สามารถ ตรวจสอบได้ให้ ทำการเพิ่มแถบ สัญญาณ แม่เหล็กเพิ่มใน หนังสือเล่มนั้นๆ หรือนำหนังสือ ผ่านเครื่องเพิ่ม สัญญาณ แม่เหล็กซ้ำ	1 .ต.ค.58- 30 ก.ย. 59 1.รอง ผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่าย ทรัพยากรฯ 2.หัวหน้าศูนย์ วิทยบริการ 3.นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3. การจัดการ กับทรัพยากร สารสนเทศที่ สูญหาย	1. ให้อุคลากรสำรวจทรัพยากร สารสนเทศหมวดหมู่ที่ได้รับผิดชอบ 2. กำหนดให้ นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ สรุปรายการทรัพยากร ที่สูญหาย	1. ให้อุคลากรแต่ละ คนสำรวจทรัพยากร สารสนเทศหมวดหมู่ ที่รับผิดชอบ 2. ให้อุคลากรแต่ละ คนเปลี่ยนสถานะ ทรัพยากรสารสนเทศ ที่สำรวจแล้วแต่ไม่ พบ ให้ทรัพยากรอยู่ใน สถานะสูญหาย	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	- เพื่อตรวจสอบ ทรัพยากรที่ ให้บริการว่ายังมี ให้บริการอยู่ หรือไม่	ไม่พบ	ไม่มี	1 .ต.ค.58- 30 ก.ย. 59 1.รอง ผู้อำนวยการ สำนักฯ ฝ่าย ทรัพยากรฯ 2.หัวหน้าศูนย์ วิทยบริการ 3.นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ	

หมายเหตุ : สถานการณ์ดำเนินงาน
 คือ ดำเนินการแล้ว
 คือ ไม่ได้ดำเนินการ
 คือ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน 

(ดร.วรวิทย์ พัฒนาอิทธิกุล)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายทรัพยากรสารสนเทศ