

แบบประเมินตนเองด้านความคุ้มค่าของการใช้ระบบงานสารสนเทศ :ชื่อส่วนราชการ.....
 ขอบเขตของข้อมูล ๓ ปีย้อนหลัง (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ วันที่ให้ข้อมูล)
 ให้ข้อมูล ณ วันที่

ส่วนที่ ๑ การบริหารจัดการระบบงานสารสนเทศ

๑.๑ ลักษณะของระบบงานสารสนเทศและการใช้งานระบบงานสารสนเทศ

ชื่อระบบงานสารสนเทศ	ปีที่จัดทำระบบงานสารสนเทศ	ปีที่เริ่มใช้ระบบงานสารสนเทศ	ลักษณะของระบบงานสารสนเทศ(✓)		รายละเอียดการใช้ระบบงานสารสนเทศ	การใช้งานในปัจจุบัน				
			ระบบงานหลัก	ระบบงานสนับสนุน		ใช้งานอยู่		ไม่ได้ใช้งาน		อยู่ระหว่างการพัฒนา (หน่วยงานที่ใช้ระบบงาน)
						หน่วยงานที่ใช้ระบบงาน	จำนวนผู้ใช้งาน	วันที่หยุดใช้ระบบงาน	จำนวนผู้ใช้งาน ณ วันสุดท้าย	
๑.										
๒.										
๓.										
๔.										
๕.										

๑.๒ การบริหารจัดการและการกำกับดูแลระบบงานสารสนเทศในภาพรวม

การบริหารจัดการและการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ	การดำเนินการ			หมายเหตุ
	มี/ใช้	ไม่มี/ไม่ใช้	อื่นๆ (โปรดระบุ)	
๑. มีการประเมินความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปี (ด้านอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และด้านระบบเครือข่าย) ร่วมกับการประเมินความเสี่ยงขององค์กรเพื่อให้เกิดการพิจารณาผลกระทบทั้งด้านบวกและด้านลบจากเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกับส่วนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง				
๒. มีการติดตามดูแลการจัดการความเสี่ยงของกระบวนการบริหารงานสารสนเทศ				
๓. มีการทบทวนนโยบายการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศหลังจากที่ได้มีการประเมินความเสี่ยงประจำปี เพื่อปรับปรุงนโยบายในการบริหารความเสี่ยงให้สามารถรองรับความเสี่ยงที่เหมาะสมและสม่ำเสมอ				
๔. มีการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบสารสนเทศ (โปรแกรมคอมพิวเตอร์) ขององค์กรในภาพรวมสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อลดความซ้ำซ้อนของระบบงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร				
๕. มีการปฏิบัติตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของส่วนราชการตามกฎหมายและประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์				
๖. จัดทำทะเบียน/บันทึกข้อกำหนดทางกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องไว้เพื่ออ้างอิงในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร				
๗. มีการจัดทำแผนฉุกเฉิน หรือกำหนดมาตรการรองรับในกรณีที่มีเหตุการณ์ทำให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรต้องหยุดชะงัก				
๘. มีการอบรมบุคลากรในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถในการใช้ระบบงานสารสนเทศที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ และจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติงาน				

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินด้านความคุ้มค่าของการใช้ระบบงานสารสนเทศของส่วนราชการ (ทั้งระบบงานหลักและระบบงานสนับสนุน)

๒.๑ ประสิทธิภาพของการใช้ระบบงานสารสนเทศ

๑) ผลผลิต : การบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดผลผลิตการใช้ระบบงานสารสนเทศตามที่ได้กำหนดไว้

ชื่อระบบงานสารสนเทศ	ตัวชี้วัดผลผลิต	ประสิทธิผลของการใช้ระบบงานสารสนเทศ/ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง (อธิบายรายละเอียด)
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		

๒) การใช้จ่ายงบประมาณ

๒.๑) งบประมาณรายจ่ายลงทุนทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน่วย : บาท

ชื่อระบบงานสารสนเทศ	งบประมาณเริ่มต้นการจัดทำระบบงานสารสนเทศ	งบประมาณในการบำรุงรักษาทั้งสิ้น	รวมงบประมาณของระบบงานสารสนเทศทั้งสิ้น	หมายเหตุ
๑.				
๒.				
๓.				
๔.				
๕.				

๒.๒) การบริหารจัดการแผนงบประมาณรายจ่ายลงทุนทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

การบริหารจัดการแผนงบประมาณรายจ่ายลงทุนทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	การดำเนินการ			หมายเหตุ
	มี/ใช้	ไม่มี/ไม่ใช้	อื่นๆ (โปรดระบุ)	
๑. มีการตรวจสอบว่าการลงทุนที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์ ขององค์กร				
๒. มีการทบทวนโครงการ/ระบบงานด้านสารสนเทศเป็นประจำเพื่อระบุและกำจัดความซ้ำซ้อนกับโครงการ/ระบบงานด้านสารสนเทศที่จัดทำขึ้นใหม่และมีการประเมินผลเพื่อลดความเสี่ยงในการจัดทำระบบงานสารสนเทศที่ไม่บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ รวมถึงงบประมาณและและต้นทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ				
๓. มีการกำหนดตัวชี้วัดด้านการลดต้นทุนด้านสารสนเทศ ที่สอดคล้องกับตามวัตถุประสงค์ของโครงการด้านสารสนเทศที่ลงทุนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร				
๔. มีการจัดลำดับความสำคัญโครงการด้านสารสนเทศตามงบประมาณและความเร่งด่วนที่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี				
๕. มีการพิจารณาทบทวนแผนการงบประมาณเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวบรวมและปรับงบประมาณตามความต้องการขององค์กรที่เปลี่ยนแปลง และทบทวนเป็นประจำ				
๖. มีการบันทึกบัญชีสำหรับค่าใช้จ่ายลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับข้อกำหนดด้านงบประมาณและการบัญชี (ในภาพรวม)				
๗. มีการบันทึกบัญชีสำหรับค่าใช้จ่ายลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับโครงการ/ระบบงานด้านสารสนเทศแต่ละโครงการ/ระบบงาน (รายโครงการ)				

๒.๒ ประสิทธิภาพของการใช้ระบบงานสารสนเทศ

๑) ผลลัพธ์ : การบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์หรือตามมาตรฐานของการใช้ระบบงานสารสนเทศที่กำหนดไว้

ชื่อระบบงานสารสนเทศ	วัตถุประสงค์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผลลัพธ์	ประสิทธิภาพของการใช้ระบบงานสารสนเทศ/ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง (โปรดระบุ)
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			

คำอธิบาย ผลผลิต (output) หมายถึง ผลโดยตรงจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเสร็จสิ้น

ตัวชี้วัดผลผลิต เช่น ระดับความสำเร็จของการพัฒนาโปรแกรมระบบงานสารสนเทศตามความต้องการของหน่วยงานที่ร้องขอ เป็นต้น

ผลลัพธ์ (outcome) หมายถึง ผลระยะยาวซึ่งเกิดเป็นผลจุดหมายปลายทาง

ตัวชี้วัดผลลัพธ์ เช่น ร้อยละของโปรแกรมระบบงานสารสนเทศที่พัฒนาแล้วเสร็จตามความต้องการที่หน่วยงานร้องขอและสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพจนถึงปัจจุบัน เป็นต้น

คำอธิบาย เกณฑ์ระดับความเหมาะสม* :

- ดีมาก หมายถึง ระบบงานสารสนเทศยังคงมีการใช้งานอยู่ถึงปัจจุบันในสภาพที่ดี มีการใช้ประโยชน์จากระบบงานสารสนเทศนั้นอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบันตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานเดิม มีการดำเนินการตามแผนการบำรุงรักษาที่ได้ระบุไว้
- ดี หมายถึง ระบบงานสารสนเทศยังคงมีการใช้งานอยู่ถึงปัจจุบันในสภาพพอใช้ มีการใช้ประโยชน์จากระบบงานสารสนเทศนั้นอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบันแต่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานเดิม มีการดำเนินการตามแผนการบำรุงรักษาที่ได้ระบุไว้ พบข้อบกพร่องเล็กน้อย
- พอใช้ หมายถึง ระบบงานสารสนเทศยังคงมีการใช้งานอยู่ถึงปัจจุบันในสภาพพอใช้ มีการใช้ประโยชน์จากระบบงานสารสนเทศนั้นในอดีตแต่ไม่ต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน การใช้งานอาจตรงหรือไม่ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานเดิม ขาดการดำเนินงานตามแผนการบำรุงรักษาที่ได้ระบุไว้
- ควรปรับปรุง หมายถึง ระบบงานสารสนเทศไม่คงมีการใช้งานอยู่ถึงปัจจุบัน หรือคงอยู่ในสภาพที่ไม่สามารถใช้งานได้ ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากระบบงานสารสนเทศนั้นได้ในปัจจุบัน หรือไม่เคยมีการใช้งานในอดีต ขาดแผนการบำรุงรักษา พบว่ามีข้อบกพร่อง และหรือมีข้อสังเกตอย่างมีนัยสำคัญที่ควรนำไปปรับปรุง

หมายเหตุ กรณีที่ประเมินว่า “ไม่ใช่/ไม่มี” และหรือ “ควรปรับปรุง” โปรดระบุเหตุผล ในช่อง “เอกสารประกอบ/เหตุผล สนับสนุนความเหมาะสมของการใช้ประโยชน์จากระบบงานสารสนเทศในปัจจุบัน”

ส่วนที่ ๔ ปัญหาข้อขัดข้องที่เกี่ยวข้องกับระบบงานสารสนเทศขององค์กรในปัจจุบัน และแนวโน้มความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต (ทั้งระบบงานหลัก และระบบงานสนับสนุน)

๔.๑ ด้านบุคลากร (ความเพียงพอ ความเชี่ยวชาญ และการพัฒนาบุคลากร)

๑) ความเพียงพอ (จำนวน)

.....
.....
.....

๒) ความเชี่ยวชาญ (ทักษะ องค์กรความรู้ และประสบการณ์)

.....
.....
.....

๓) การพัฒนาบุคลากร (การถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงาน และการจัดอบรม)

.....
.....
.....

๔) แนวทางแก้ไข

.....
.....
.....

๔.๒ ด้านระบบงานสารสนเทศ (ความครบถ้วนสมบูรณ์ การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การตรวจสอบและประเมินผล)

๑) ความครบถ้วนสมบูรณ์ (อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย)

.....
.....
.....

๒) การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว (การควบคุมดูแล และการประสานงาน)

.....
.....
.....

๓) การตรวจสอบและประเมินผล (การบันทึกข้อมูล ระบบงาน และการดูแลบำรุงรักษา)

.....
.....
.....

๔) แนวทางแก้ไข

.....
.....
.....

๔.๓ ด้านความเสี่ยงด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม/ภัยคุกคาม (ความปลอดภัยระบบสารสนเทศ
ความปลอดภัยระบบเครือข่าย และความปลอดภัยของข้อมูล)

๑) ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

.....
.....
.....

๒) ความปลอดภัยของระบบเครือข่าย

.....
.....
.....

๓) ความปลอดภัยของข้อมูล

.....
.....
.....

๔) แนวทางแก้ไข

.....
.....
.....

๔.๔ ด้านการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ส่งผลกระทบต่ออย่างไร (ผลกระทบต่อทางบวก/ข้อดี และ
ผลกระทบต่อทางลบ/ข้อเสีย)

๑) ผลกระทบทางบวก/ข้อดี

.....
.....
.....

๒) ผลกระทบทางลบ/ข้อเสีย

.....
.....
.....

ส่วนที่ ๕ แนวปฏิบัติการควบคุมภายในระบบงานสารสนเทศขององค์กร

๕.๑ การควบคุมทั่วไป

๑) ด้านการบริหารจัดการ (สอดคล้องกับนโยบาย ภารกิจ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์
งบประมาณที่ได้รับ และวัตถุประสงค์)

.....
.....
.....

๒) ด้านฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ (ระเบียบวิธีปฏิบัติ/คู่มือ การปรับปรุงแก้ไขระบบงาน การทดสอบระบบที่แก้ไขแล้วก่อนนำไปใช้ และการประเมินผลและสอบทานระบบงานภายหลังการใช้)

.....
.....
.....
.....

๓) ด้านการรักษาความปลอดภัยของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (มาตรการรักษาความปลอดภัย)

.....
.....
.....
.....

๕.๒ การควบคุมระบบงาน

๑) การเข้าถึงระบบงาน เพิ่มข้อมูล และฐานข้อมูล (การกำหนดสิทธิ การพิสูจน์ตัวตน รหัสผ่าน และการจัดฝึกอบรม)

.....
.....
.....
.....

๒) การนำเข้าข้อมูล (การตรวจสอบ หรือสอบทานความถูกต้อง)

.....
.....
.....
.....

๓) การประมวลผลเพื่อจัดทำข้อมูลสารสนเทศ (ความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศของฝ่ายบริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และแผนการปฏิบัติงานในห้องเครื่องคอมพิวเตอร์)

.....
.....
.....
.....

๔) การรับ-ส่งข้อมูลระหว่างระบบงานและระหว่างหน่วยงาน (มาตรการ/วิธีการ ในการรับ-ส่งข้อมูล ภายในและระหว่างหน่วยงาน)

.....
.....
.....
.....

๕) การควบคุมดูแลรักษาระบบงาน เพิ่มข้อมูล และฐานข้อมูล (ระบบการจัดเก็บและรักษาข้อมูล)

.....
.....
.....
.....

ส่วนที่ ๒ แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ หรือพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศขององค์กรตามองค์ประกอบของระบบสารสนเทศ (ทั้งระบบงานสารสนเทศที่ยังใช้งานได้ดีในปัจจุบันสามารถพัฒนาต่อได้ในอนาคต และระบบงานสารสนเทศที่ไม่สามารถใช้งานได้คุ้มค่าในปัจจุบัน)

๖.๑ ด้านฮาร์ดแวร์ (ฮาร์ดแวร์ที่ใช้งานเกี่ยวข้องกับระบบงานสารสนเทศ)

๑) ระบบงานที่สามารถใช้งานได้ดีในปัจจุบัน

.....

.....

.....

๒) ระบบงานสารสนเทศที่ไม่สามารถใช้งานได้คุ้มค่าในปัจจุบัน

.....

.....

.....

๖.๒ ด้านซอฟต์แวร์ (ซอฟต์แวร์ระบบงานสารสนเทศ)

.....

.....

.....

๖.๓ ข้อมูล (ระบบฐานข้อมูล/การสำรองข้อมูลของระบบงานสารสนเทศ)

.....

.....

.....

๖.๔ การสื่อสารและเครือข่าย (การเชื่อมต่อระบบสารสนเทศกับผู้ใช้งาน)

.....

.....

.....

๖.๕ กระบวนการทำงาน (ขั้นตอนการดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ)

.....

.....

.....

๖.๖ บุคลากร (ทักษะ/ความรู้/ความสามารถ/ความชำนาญในการใช้งานระบบและความเพียงพอของบุคลากร)

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๗ ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ความต้องการที่จะขอรับการสนับสนุนจากกระทรวงการคลัง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....