

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

แบบสอบถาม

แบบสอบถามประกอบการทำการวิจัย

เรื่อง

ปัจจัยที่มีผลต่อระดับการควบคุมภายในระบบสารสนเทศทางการบัญชีภายใต้ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ(GFMIS)ของหน่วยงานสนับสนุนภารกิจฝ่ายการเมือง

.....

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำโดยนิสิตปริญญาโท มหาวิทยาลัยศรีปทุม ซึ่งการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อระดับการควบคุมภายในระบบสารสนเทศทางการบัญชีภายใต้ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS) ของหน่วยงานสนับสนุนภารกิจฝ่ายการเมืองจึงใคร่ขอความกรุณาจากท่าน โปรดให้ข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการบัญชี เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับองค์กร โดยคำตอบของท่านจะถือเป็นความลับและจะไม่มีผลกระทบต่อสถานภาพของท่านแต่อย่างใด

ผู้วิจัยจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามฉบับนี้ ขอความกรุณาตอบคำถามทุกข้อ มิฉะนั้นแบบสอบถามจะไม่สมบูรณ์และไม่สามารถนำมาใช้ในการวิจัยได้ โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับการประเมินระดับการควบคุมภายในระบบสารสนเทศทางการบัญชีภายใต้การบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐ(GFMIS)

ส่วนที่ 4 แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม

ธารินี เณรวงศ์

นิสิตปริญญาโท สาขาการบัญชี

คณะบัญชีมหาบัณฑิต

แบบสอบถาม

เรื่อง

ปัจจัยที่มีผลต่อระดับการควบคุมภายในระบบสารสนเทศทางการบัญชีภายใต้ระบบบริหารการเงิน
การคลังภาครัฐของหน่วยงานสนับสนุนภารกิจฝ่ายการเมือง

.....

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไป

คำชี้แนะ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ซึ่งตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่านมากที่สุด

1. ประเภทหน่วยงาน

1. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
2. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
3. สำนักงานปลัดนายกรัฐมนตรี

2. ระดับการศึกษา

1. ต่ำกว่าปริญญาตรี
2. ปริญญาตรี
3. ปริญญาโท
4. ปริญญาเอก

3. ระยะเวลาในการรับราชการ

1. น้อยกว่า 6 ปี
2. 6-10 ปี
3. 11-15 ปี
4. มากกว่า 15 ปีขึ้นไป

4. วุฒิการศึกษา

1. บัญชี
2. การเงิน
3. เศรษฐศาสตร์
4. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม

ประเด็น	มีการปฏิบัติ			ไม่มีการปฏิบัติ
	ด	ดี พอสมควร แต่มี ข้อบกพร่อง	ยังไม่ดี พอต้อง ปรับปรุง	
1. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร				
1.1 ให้ความสำคัญในการกำหนดนโยบายวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์การดำเนินงาน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน และประกาศแจ้งให้พนักงานทราบทั่วกัน				
1.2 ให้ความสำคัญและสนับสนุนให้มีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน				
1.3 มีการกำหนดจรรยาบรรณในการบริหารงานเป็นลายลักษณ์อักษร				
1.4 ให้ความสำคัญกับการรายงานทางการเงินงบประมาณ และการติดตามผลการดำเนินงาน				
1.5 ส่งเสริมให้มีระบบการควบคุมภายใน การจัดการความเสี่ยง โดยมีการเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ				
2. ความซื่อสัตย์ และจริยธรรมในการบริหารและการปฏิบัติงาน				
2.1 มีข้อกำหนดทางจริยธรรมและมรรยาทในการปฏิบัติงาน นโยบายการบัญชี วิธีการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายในอย่างชัดเจน				
2.2 แจ้งข้อกำหนดจริยธรรมการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ				
2.3 ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการบริหารงาน				

ประเด็น	มีการปฏิบัติ			ไม่มีการปฏิบัติ
	ด	ดี พอสมควร แต่มี ข้อบกพร่อง	ยังไม่ดี พอต้อง ปรับปรุง	
2.4 ฝ่ายบริหารมีการกำหนดสิ่งจูงใจและยุติธรรมแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม				
2.5 กำหนดบทลงโทษทางวินัยอย่างชัดเจน และลงโทษผู้กระทำผิดระเบียบข้อปฏิบัติ				
3. การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ				
3.1 องค์กรมีการกำหนด คุณวุฒิ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นของพนักงานสำหรับตำแหน่งโดยมีการคัดเลือกที่เป็นระบบ มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์				
3.2 มอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ				
3.3 จัดทำคู่มือการปฏิบัติที่กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน				
4. โครงสร้างของหน่วยงาน				
4.1 จัดโครงสร้างหน่วยงานและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน				
4.2 แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่ชัดเจน รวมทั้งสามารถสอบย้อนความถูกต้องระหว่างกันได้				
4.3 แสดงแผนภูมิการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาขององค์กรที่ถูกต้องและทันสมัย ให้เจ้าหน้าที่ทราบ				

ประเด็น	มีการปฏิบัติ			ไม่มีการปฏิบัติ
	ดี	ดีพอสมควร แต่มีข้อบกพร่อง	ยังไม่ดี พอต้องปรับปรุง	
4.4 สอบทานและปรับปรุงแก้ไข โครงสร้างองค์กร ให้เหมาะสมกับสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป				
5. นโยบายการบริหารและการพัฒนาด้านบุคลากร				
5.1 ให้นโยบายการบริหาร และการพัฒนาด้านบุคลากรที่ชัดเจน				
5.2 มีการปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ และจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง				
5.3 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร				
5.4 ให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม โดยกำหนดเป็นหลักเกณฑ์หนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงาน				
5.5 จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความสามารถ ของบุคลากรในระดับบริหาร และบุคลากรทุกระดับ				

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับการประเมินระดับการควบคุมภายในระบบสารสนเทศทางการบัญชี ภายใต้การบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS)

3.1 การควบคุมทั่วไป

ประเด็น	มีการควบคุมภายใน			ไม่มีการควบคุมภายใน
	ดี	ดีพอสมควร แต่มีข้อบกพร่อง	ยังไม่ดีพอต้องปรับปรุง	
1. การบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศทั่วไป				
1.1 มีการประเมินความเสี่ยง และมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรอยู่เป็นระยะที่มีการเปลี่ยนแปลงระบบปฏิบัติการ สิ่งอำนวยความสะดวกหรือสภาพการณ์อื่น				
1.2 มีการประเมินความเสี่ยงได้พิจารณาถึงความถูกต้องของข้อมูล และโอกาสที่ข้อมูลจะก่อให้เกิดความเสียหาย				
1.3 มีการบันทึกผลการพิจารณาความเสี่ยงและการอนุมัติขั้นสุดท้ายของผู้บริหาร เป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บไว้ในแฟ้ม				
1.4 จัดทำแผนซึ่งอธิบายอย่างชัดเจนเกี่ยวกับการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งนโยบายและขั้นตอนวิธีการซึ่งสนับสนุนแผนนั้น				
1.5 มีการจัดให้มีโครงสร้างในการดำเนินการและการบริหารงานด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศทั่วทั้งองค์กร และมีการกำหนดความรับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัยไว้อย่างชัดเจน				
1.6 มีนโยบายควบคุมความเสี่ยงจากการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต				

ประเด็น	มีการควบคุมภายใน			ไม่มีการควบคุมภายใน
	ดี	ดีพอสมควร แต่มีข้อบกพร่อง	ยังไม่ดีพอต้องปรับปรุง	
1.7 มีการประเมินความเหมาะสมของนโยบายความปลอดภัยและการปฏิบัติตามนโยบายนั้น เป็นระยะๆ				
1.8 มาตรการแก้ไขได้รับการทดสอบและปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพทันที รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง				
2. การควบคุมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์				
2.1 กำหนดนโยบายการนำคอมพิวเตอร์มาใช้และมีการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อย่างชัดเจน				
2.2 จำกัดให้เฉพาะผู้ได้รับอนุมัติเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงและใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์				
2.3 ฝึกอบรมหรือให้คำแนะนำในการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์กับผู้ใช้คนใหม่				
2.4 เมื่อมีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เกิดความเสียหายหรือทำงานไม่ได้มีการรายงานต่อผู้รับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขทันที				
2.5 มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ				
3. การควบคุมการเข้าถึง				
3.1 กำหนดประเภทของสารสนเทศตามเกณฑ์ที่ได้รับอนุมัติ โดยคำนึงถึงผลการพิจารณาและประเมินความเสี่ยงรวมทั้งมีการบันทึกการกำหนดประเภทเป็นลายลักษณ์อักษร				
3.2 มีการควบคุมการเข้าถึงสารสนเทศในระบบแลน และเมนเฟรมโดยใช้รหัสผ่าน				

ประเด็น	มีการควบคุมภายใน			ไม่มีการควบคุมภายใน
	ดี	ดีพอสมควร แต่มีข้อบกพร่อง	ยังไม่ดีพอต้องปรับปรุง	
3.3 มีการระบุบุคคลผู้ได้รับอนุมัติให้ใช้สารสนเทศ และมีการอนุมัติอย่างเป็นทางการในการเรียกใช้สารสนเทศ				
3.4 จัดให้มีการควบคุมทางกายภาพ และให้มีการควบคุมโดยโปรแกรม เพื่อป้องกันหรือค้นหาค้นพบการเรียกใช้สารสนเทศโดยไม่ได้รับอนุญาต				
3.5 มีการติดตามดูการเข้าถึงระบบสารสนเทศ มีการสอบสวนกรณีที่เกิดขึ้นว่ามีการละเมิด และมีมาตรการแก้ไขและลงโทษทางวินัยที่สมควรแก่กรณี				
4. การพัฒนาและปรับเปลี่ยนโปรแกรม				
4.1 มีการอนุมัติอย่างถูกต้องทุกครั้งที่มีการปรับเปลี่ยนโปรแกรม หรือ ลักษณะรูปแบบการประมวลผลของระบบสารสนเทศ				
4.2 มีการทดสอบอย่างรอบคอบและอนุมัติอย่างถูกต้องก่อนที่จะนำโปรแกรมใหม่ หรือ โปรแกรมเดิมที่ปรับปรุงใหม่มาใช้งาน				
5. การควบคุมโปรแกรมระบบปฏิบัติการ				
5.1 มีการจำกัดการเข้าถึงโปรแกรมระบบปฏิบัติการ โดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและมีการบันทึกการอนุมัติการเข้าถึงเป็นลายลักษณ์อักษร				
5.2 มีการควบคุมและติดตามการเข้าถึงและการใช้โปรแกรมระบบปฏิบัติการ				
5.3 ควบคุมการเปลี่ยนแปลงแก้ไขโปรแกรมระบบปฏิบัติการ				

ประเด็น	มีการควบคุมภายใน			ไม่มีการควบคุมภายใน
	จ	ดี พอสมควร แต่มี ข้อบกพร่อง	ยังไม่ดี พอต้อง ปรับปรุง	
6. การแบ่งแยกหน้าที่				
6.1 มีการควบคุมการเข้าถึง ซึ่งสนับสนุนการแบ่งแยกหน้าที่				
6.2 มีการระบุหน้าที่ซึ่งต้องแบ่งแยกออกจากกันอย่างชัดเจน และมีการปฏิบัติตามนโยบายอย่างเหมาะสม				
6.3 มีการควบคุมกิจกรรมของบุคลากร โดยใช้ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน การควบคุมดูแล และการสอบทานอย่างเป็นทางการ				
7. ความต่อเนื่องของการบริการ				
7.1 มีการประเมินและจัดลำดับระบบปฏิบัติการในด้านคอมพิวเตอร์ ตามระดับความสำคัญและความไวต่อสิ่งกระทบ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งมีการระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อสนับสนุนระบบเหล่านั้น				
7.2 มีการประเมินประโยชน์ของรายงาน (Output) ที่ประมวลจากระบบสารสนเทศเป็นครั้งคราว และมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์				
7.3 มีการแจ้งให้ผู้ใช้ทราบเกี่ยวกับประสิทธิภาพใหม่ๆ ของระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ				
7.4 มีมาตรการป้องกันและลดความเสียหายและการหยุดชะงักของระบบ โดยใช้วิธีการสำรองข้อมูลและโปรแกรม				

3.2 การควบคุมระบบงาน

ประเด็น	มีการควบคุมภายใน			ไม่มีการควบคุมภายใน
	ดี	ดีพอสมควร แต่มีข้อบกพร่อง	ยังไม่ดี พอสั่งปรับปรุง	
1. การควบคุมการอนุมัติ				
1.1 มีการจำกัดการเข้าถึงเอกสารหรือแบบฟอร์มเปล่า				
1.2 มีการกำหนดเลขที่เอกสารเรียงลำดับไว้ล่วงหน้า				
1.3 กำหนดระเบียบผู้มีอำนาจอนุมัติในเอกสารประกอบรายการที่สำคัญ				
1.4 มีการตรวจสอบข้อมูลโดยผู้ที่เป็นอิสระ หรือผู้ควบคุมดูแลก่อนป้อนข้อมูลสู่ระบบงาน				
1.5 มีการจำกัดการเข้าถึงเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการป้อนข้อมูล เข้าสู่ระบบ และใช้รหัสผ่าน				
2. การควบคุมความครบถ้วน				
2.1 มีการทบทวนขอเพื่อพิสูจน์ความครบถ้วนของข้อมูล				
2.2 ข้อมูลรายการทั้งหมดที่ผ่านการอนุมัติ ได้รับนำเข้าและประมวลผลโดยคอมพิวเตอร์				
3. การควบคุมความถูกต้อง				
3.1 ลักษณะการออกแบบการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบงานขององค์กรช่วยให้มีการบันทึกข้อมูลได้อย่างถูกต้อง				

ประเด็น	มีการควบคุมภายใน			ไม่มีการควบคุมภายใน
	จ	ดี	ยังไม่ได้	
3.2 มีการพิสูจน์และตรวจสอบข้อมูลเพื่อให้ค้นพบข้อมูลที่ผิดพลาด		พอสมควร แต่มี ข้อบกพร่อง	ยังไม่ดี พอสอง ปรับปรุง	
3.3 มีการแยกข้อมูลที่ผิดพลาดออกมาต่างหาก รวมทั้งมีการรายงาน และดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง อย่างทันท่วงที				
3.4 มีการสอบทานรายงาน ที่ได้จากการประมวลผล เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องและเหมาะสม				
4. การควบคุมการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโปรแกรมประมวลผลและเพิ่มข้อมูล				
4.1 มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติให้มั่นใจได้ว่าโปรแกรมและเพิ่มข้อมูลที่นำมาใช้ในการประมวล เป็นชุดที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ				
4.2 มีการกำหนดให้โปรแกรมตรวจสอบเพื่อพิสูจน์ว่าเพิ่มคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้ในการประมวลผลเป็นเพิ่มที่เหมาะสม				

ส่วนที่ 4 แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อที่ท่านสละเวลาในการตอบแบบสอบถามชุดนี้

ภาคผนวก ข.

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม

Statistics

		ประเภท หน่วยงาน	ระดับการศึกษา	ระยะเวลาใน การรับราชการ	วุฒิการศึกษา
N	Valid	192	192	192	192
	Missing	0	0	0	0

ประเภทหน่วยงาน

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	สำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร	100	52.1	52.1	52.1
	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	47	24.5	24.5	76.6
	สำนักงานปลัด นายกรัฐมนตรี	45	23.4	23.4	100.0
	Total	192	100.0	100.0	

ระดับการศึกษา

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ต่ำกว่าปริญญาตรี	13	6.8	6.8	6.8
	ปริญญาตรี	125	65.1	65.1	71.9
	ปริญญาโท	50	26.0	26.0	97.9
	ปริญญาเอก	4	2.1	2.1	100.0
	Total	192	100.0	100.0	

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

ระยะเวลาในการรับราชการ

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid น้อยกว่า 6 ปี	43	22.4	22.4	22.4
6-10 ปี	73	38.0	38.0	60.4
11-15 ปี	28	14.6	14.6	75.0
มากกว่า 15 ปีขึ้นไป	48	25.0	25.0	100.0
Total	192	100.0	100.0	

วุฒิการศึกษา

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid บัณฑิต	57	29.7	29.7	29.7
การเงิน	41	21.4	21.4	51.0
เศรษฐศาสตร์	11	5.7	5.7	56.8
อื่นๆ	83	43.2	43.2	100.0
Total	192	100.0	100.0	

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
1. ด้านปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร	192	1	3	2.53	0.52
1.1 ให้ความสำคัญในการกำหนดนโยบายวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์การดำเนินงาน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน และประกาศแจ้งให้พนักงานทราบทั่วกัน	192	1	3	2.57	0.60
1.2 ให้ความสำคัญและสนับสนุนให้มีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน	192	1	3	2.48	0.64
1.3 มีการกำหนดจรรยาบรรณในการบริหารงานเป็นลายลักษณ์อักษร	192	1	3	2.58	0.59
1.4 ให้ความสำคัญกับการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการติดตามผลการดำเนินงาน	192	0	3	2.59	0.62
1.5 ส่งเสริมให้มีระบบการควบคุมภายใน การจัดการความเสี่ยง โดยมีการเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ	192	1	3	2.44	0.64
2. ด้านความซื่อสัตย์ และจรรยาบรรณในการบริหารและการปฏิบัติงาน	192	1	3	2.42	0.46
2.1 มีข้อกำหนดทางจรรยาบรรณและมรรยาทในการปฏิบัติงาน นโยบายการบัญชี วิธีการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในอย่างชัดเจน	192	0	3	2.54	0.61
2.2 แจ้งข้อกำหนดจรรยาบรรณการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ	192	0	3	2.51	0.61

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
2.3 ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการบริหารงาน	192	1	3	2.49	0.61
2.4 ฝ่ายบริหารมีการกำหนดสิ่งจูงใจและยุติธรรมแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม	192	1	3	2.22	0.60
2.5 กำหนดบทลงโทษทางวินัยอย่างชัดเจนและลงโทษผู้กระทำผิดระเบียบข้อปฏิบัติ	192	1	3	2.36	0.61
3. ด้านการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	192	1	3	2.32	0.55
3.1 องค์กรมีการกำหนด คุณวุฒิ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นของพนักงานสำหรับตำแหน่ง โดยมีการคัดเลือกที่เป็นระบบ มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์	192	1	3	2.38	0.61
3.2 มอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ	192	0	3	2.31	0.63
3.3 จัดทำคู่มือการปฏิบัติที่กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	192	0	3	2.28	0.65
4. ด้านโครงสร้างของหน่วยงาน	192	1	3	2.27	0.53
4.1 จัด โครงสร้างหน่วยงานและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน	192	1	3	2.34	0.59

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
4.2 แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่ชัดเจน รวมทั้งสามารถสอบย้อนความถูกต้องระหว่างกันได้	192	1	3	2.31	0.62
4.3 แสดงแผนภูมิการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาขององค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้เจ้าหน้าที่ทราบ	192	0	3	2.27	0.64
4.4 สอบทานและปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างองค์กรให้เหมาะสมกับสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป	192	0	3	2.16	0.66
5. ด้านนโยบายการบริหารและการพัฒนา					
ด้านบุคลากร	192	1	3	2.36	0.54
5.1 ให้นโยบายการบริหารและการพัฒนา					
ด้านบุคลากรที่ชัดเจน	192	0	3	2.31	0.65
5.2 มีการปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ และจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	192	0	3	2.27	0.65
5.3 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร	192	0	3	2.52	0.69
5.4 ให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมโดยกำหนดเป็นหลักเกณฑ์หนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงาน	192	1	3	2.36	0.62
5.5 จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรในระดับบริหาร และบุคลากรทุกระดับ	192	0	3	2.31	0.60
โดยรวมปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม	192	1	3	2.38	0.44
Valid N (listwise)	192				

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
1. ด้านการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศทั่วไป	192	0	3	2.07	0.60
1.1 มีการประเมินความเสี่ยง และมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรอยู่เป็นระยะที่มีการเปลี่ยนแปลงระบบปฏิบัติการสิ่งอำนวยความสะดวกหรือสภาพการณ์อื่น	192	0	3	2.06	0.64
1.2 มีการประเมินความเสี่ยงได้พิจารณาถึงความถูกต้องของข้อมูล และ โอกาสที่ข้อมูลจะก่อให้เกิดความเสียหาย	192	0	3	2.12	0.63
1.3 มีการบันทึกผลการพิจารณาความเสี่ยง และการอนุมัติขั้นสุดท้ายของผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บไว้ในแฟ้ม	192	0	3	2.09	0.71
1.4 จัดทำแผนซึ่งอธิบายอย่างชัดเจนเกี่ยวกับการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งนโยบาย และขั้นตอนวิธีการซึ่งสนับสนุนแผนนั้น	192	0	3	1.99	0.77
1.5 มีการจัดให้มีโครงสร้างในการดำเนินการและการบริหารงานด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศทั่วทั้งองค์กร และมีการกำหนดความรับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัยไว้อย่างชัดเจน	192	0	3	2.11	0.73
1.6 มีนโยบายควบคุมความเสี่ยงจากการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต	192	0	3	2.13	0.71

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
1.7 มีการประเมินความเหมาะสมของนโยบายความปลอดภัยและการปฏิบัติตามนโยบายนั้น เป็นระยะๆ	192	0	3	2.03	0.79
1.8 มาตรการแก้ไขได้รับการทดสอบและปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพที่รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง	192	0	3	2.05	0.74
2. ด้านการควบคุมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	192	0	3	2.21	0.53
2.1 กำหนดนโยบายการนำคอมพิวเตอร์มาใช้และมีการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อย่างชัดเจน	192	0	3	2.14	0.62
2.2 จำกัดให้เฉพาะผู้ได้รับอนุมัติเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงและใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	192	0	3	2.20	0.65
2.3 ฝึกอบรมหรือให้คำแนะนำในการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์กับผู้ใช้คนใหม่	192	0	3	2.05	0.71
2.4 เมื่อมีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เกิดความเสียหายหรือทำงานไม่ได้มีการรายงานต่อผู้รับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขทันที	192	0	3	2.29	0.68
2.5 มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ	192	0	3	2.38	0.61
3. ด้านการควบคุมการเข้าถึง	192	0	3	2.26	0.55
3.1 กำหนดประเภทของสารสนเทศตามเกณฑ์ที่ได้รับอนุมัติ โดยคำนึงถึงผลการพิจารณาและประเมินความเสี่ยงรวมทั้งมีการบันทึกการกำหนดประเภทเป็นลายลักษณ์อักษร	192	0	3	2.24	0.60

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
3.2 มีการควบคุมการเข้าถึงสารสนเทศในระบบแลน และเมนเฟรมโดยใช้รหัสผ่าน	192	0	3	2.35	0.66
3.3 มีการระบุบุคคลผู้ได้รับอนุมัติให้ใช้สารสนเทศและมีการอนุมัติอย่างเป็นทางการในการเรียกใช้สารสนเทศ	192	0	3	2.28	0.63
3.4 จัดให้มีการควบคุมทางกายภาพ และการควบคุมโดยโปรแกรม เพื่อป้องกันหรือคั่นให้พบการเรียกใช้สารสนเทศโดยไม่ได้รับอนุญาต	192	0	3	2.23	0.61
3.5 มีการติดตามดูการเข้าถึงระบบสารสนเทศมีการสอบสวนกรณีที่ชัดเจนว่ามีการละเมิด และมีมาตรการแก้ไขและลงโทษทางวินัยที่สมควรแก่กรณี	192	0	3	2.20	0.67
4. ด้านการพัฒนาและปรับเปลี่ยนโปรแกรม	192	0	3	2.15	0.58
4.1 มีการอนุมัติอย่างถูกต้องทุกครั้งที่มีการปรับเปลี่ยน โปรแกรม หรือลักษณะรูปแบบการประมวลผลของระบบสารสนเทศ	192	0	3	2.14	0.59
4.2 มีการทดสอบอย่างรอบคอบและอนุมัติอย่างถูกต้องก่อนที่จะนำโปรแกรมใหม่ หรือโปรแกรมเดิมที่ปรับปรุงใหม่มาใช้งาน	192	0	3	2.17	0.62
5. ด้านการควบคุม โปรแกรมระบบปฏิบัติการ	192	0	3	2.17	0.59
5.1 มีการจำกัดการเข้าถึง โปรแกรมระบบปฏิบัติการ โดยคำนึงถึงพื้นที่ความรับผิดชอบ และมีการบันทึกการอนุมัติการเข้าถึงเป็นลายลักษณ์อักษร	192	0	3	2.14	0.64

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
5.2 มีการควบคุมและติดตามการเข้าถึงและการใช้โปรแกรมระบบปฏิบัติการ	192	0	3	2.19	0.63
5.3 ควบคุมการเปลี่ยนแปลงและแก้ไขโปรแกรมระบบปฏิบัติการ	192	0	3	2.18	0.61
6. ด้านการแบ่งแยกหน้าที่	192	0	3	2.20	0.60
6.1 มีการควบคุมการเข้าถึง ซึ่งสนับสนุนการแบ่งแยกหน้าที่	192	0	3	2.16	0.65
6.2 มีการระบุหน้าที่ซึ่งต้องแบ่งแยกออกจากกัน อย่างชัดเจน และมีการปฏิบัติตามนโยบายอย่างเหมาะสม	192	0	3	2.23	0.67
6.3 มีการควบคุมกิจกรรมของบุคลากรโดยใช้ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน การควบคุมดูแล และการสอบสวนอย่างเป็นทางการ	192	0	3	2.22	0.61
7. ด้านความต่อเนื่องของการบริการ	192	0	3	2.16	0.62
7.1 มีการประเมินและจัดลำดับของระบบปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ ตามระดับความสำคัญและความไวต่อสิ่งกระทบซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งมีการระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อสนับสนุนระบบเหล่านั้น	192	0	3	2.20	0.68
7.2 มีการประเมินประโยชน์ของรายงาน (Output) ที่ประมวลจากระบบสารสนเทศเป็นครั้งคราว และมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์	192	0	3	2.09	0.68

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
7.3 มีการแจ้งให้ผู้ใช้ทราบเกี่ยวกับประสิทธิภาพใหม่ๆ ของระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ	192	0	3	2.15	0.73
7.4 มีมาตรการป้องกันและลดความเสียหายและการหยุดชะงักของระบบ โดยใช้วิธีการสำรองข้อมูลและโปรแกรม	192	0	3	2.19	0.67
โดยรวมการควบคุมทั่วไป	192	0	3	2.18	0.50
1. ด้านการควบคุมการอนุมัติ	192	0	3	2.21	0.60
1.1 มีการจำกัดการเข้าถึงเอกสารหรือแบบฟอร์มเปล่า	192	0	3	2.18	0.66
1.2 มีการกำหนดเลขที่เอกสารเรียงลำดับไว้ล่วงหน้า	192	0	3	2.17	0.74
1.3 กำหนดระเบียบผู้มีอำนาจอนุมัติในเอกสารประกอบรายการที่สำคัญ	192	0	3	2.25	0.68
1.4 มีการตรวจสอบข้อมูลโดยผู้ที่เป็นอิสระ หรือผู้ควบคุมดูแลก่อนป้อนข้อมูลสู่ระบบงาน	192	0	3	2.14	0.76
1.5 มีการจำกัดการเข้าถึงเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการป้อนข้อมูล เข้าสู่ระบบ และใช้รหัสผ่าน	192	0	3	2.32	0.60
2. ด้านการควบคุมความครบถ้วน	192	0	3	2.19	0.64
2.1 มีการกระตบขอดเพื่อพิสูจน์ความครบถ้วนของข้อมูล	192	0	3	2.16	0.71
2.2 ข้อมูลรายการทั้งหมดที่ได้ผ่านการอนุมัติได้รับนำเข้าและประมวลผลโดยคอมพิวเตอร์	192	0	3	2.23	0.64
3. ด้านการควบคุมความถูกต้อง	192	0	3	2.19	0.58

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
3.1 ลักษณะการออกแบบการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบงานขององค์กรช่วยให้มีการบันทึกข้อมูลได้อย่างถูกต้อง	192	0	3	2.17	0.71
3.2 มีการพิสูจน์และตรวจสอบข้อมูลเพื่อให้ค้นพบข้อมูลที่ผิดพลาด	192	0	3	2.19	0.64
3.3 มีการแยกข้อมูลที่ผิดพลาดออกมาต่างหาก รวมทั้งมีการรายงาน และดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง อย่างทันท่วงที	192	0	3	2.17	0.64
3.4 มีการสอบถามรายงานที่ได้จากการประมวลผลเพื่อให้ข้อมูลถูกต้องและเหมาะสม	192	0	3	2.21	0.62
4. ด้านการควบคุมการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโปรแกรมประมวลผลและแฟ้มข้อมูล	192	0	3	2.20	0.63
4.1 มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติให้มั่นใจได้ว่าโปรแกรมและแฟ้มข้อมูลที่นำมาใช้ในการประมวล เป็นชุดที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	192	0	3	2.19	0.66
4.2 มีการกำหนดให้โปรแกรมตรวจสอบเพื่อพิสูจน์ว่าแฟ้มคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้ในการประมวลผลเป็นแฟ้มที่เหมาะสม	192	0	3	2.21	0.64
โดยรวมการควบคุมระบบงาน	192	0	3	2.20	0.57
โดยรวมระดับการควบคุมภายในระบบสารสนเทศทางการบัญชี	192	0	3	2.19	0.51
Valid N (list wise)	192				

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Coefficients

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	0.397	0.155		2.567	0.011
1. ด้านปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร	0.016	0.074	0.017	0.223	0.824
2. ด้านความซื่อสัตย์ และจริยธรรมในการบริหารและการปฏิบัติงาน	0.173	0.104	0.157	1.671	0.096
3. ด้านการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	0.063	0.089	0.068	0.712	0.477
4. ด้านโครงสร้างของหน่วยงาน	0.238	0.099	0.250	2.394	0.018
5. ด้านนโยบายการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	0.272	0.088	0.287	3.095	0.002

a Dependent Variable: โดยรวมการควบคุมภายในระบบสารสนเทศทางการบัญชี

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Coefficients

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	0.353	0.151		2.341	0.020
1. ด้านปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร	0.011	0.072	0.011	0.148	0.882
2. ด้านความซื่อสัตย์ และจริยธรรมในการบริหารและการปฏิบัติงาน	0.232	0.101	0.212	2.292	0.023
3. ด้านการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	0.069	0.086	0.075	0.795	0.428
4. ด้านโครงสร้างของหน่วยงาน	0.254	0.097	0.269	2.618	0.010
5. ด้านนโยบายการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	0.212	0.086	0.227	2.479	0.014

a Dependent Variable: โดยรวมการควบคุมทั่วไป

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Coefficients

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	0.442	0.186		2.373	0.019
1. ด้านปรัชญาและรูปแบบการทำงาน ของผู้บริหาร	0.022	0.089	0.021	0.250	0.803
2. ด้านความซื่อสัตย์ และจริยธรรมใน การบริหารและการปฏิบัติงาน	0.115	0.125	0.094	0.923	0.357
3. ด้านการกำหนดอำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบ	0.058	0.106	0.056	0.541	0.589
4. ด้านโครงสร้างของหน่วยงาน	0.223	0.120	0.210	1.860	0.064
5. ด้านนโยบายการบริหารและการ พัฒนาด้านบุคลากร	0.332	0.106	0.315	3.138	0.002

a Dependent Variable: โดยรวมการควบคุมระบบงาน

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Group Statistics

		N	Mean	Std. Deviation	Std. Error
1. ด้านปรัชญาและ รูปแบบการทำงาน ของผู้บริหาร	สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	100.00	2.58	0.53	0.05
	สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา	47.00	2.37	0.59	0.09
	สำนักงานปลัดนายก รัฐมนตรี	45.00	2.61	0.41	0.06
	Total	192.00	2.53	0.52	0.04
2. ด้านความซื่อสัตย์ และจริยธรรมใน การบริหารและการ ปฏิบัติงาน	สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	100.00	2.36	0.41	0.04
	สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา	47.00	2.40	0.56	0.08
	สำนักงานปลัดนายก รัฐมนตรี	45.00	2.59	0.41	0.06
	Total	192.00	2.42	0.46	0.03
3. ด้านการกำหนด อำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบ	สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	100.00	2.13	0.47	0.05
	สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา	47.00	2.45	0.65	0.09
	สำนักงานปลัดนายก รัฐมนตรี	45.00	2.62	0.44	0.07
	Total	192.00	2.32	0.55	0.04

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Group Statistics

		N	Mean	Std. Deviation	Std. Error
4. ด้านโครงสร้าง ของหน่วยงาน	สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	100.00	2.10	0.47	0.05
	สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา	47.00	2.38	0.59	0.09
	สำนักงานปลัดนายก รัฐมนตรี	45.00	2.54	0.46	0.07
	Total	192.00	2.27	0.53	0.04
	5. ด้านนโยบาย การบริหารและ การพัฒนาด้าน บุคลากร	สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	100.00	2.19	0.48
	สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา	47.00	2.41	0.61	0.09
	สำนักงานปลัดนายก รัฐมนตรี	45.00	2.67	0.42	0.06
	Total	192.00	2.36	0.54	0.04
โดยรวมปัจจัยด้าน สภาพแวดล้อมการ ควบคุม	สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	100.00	2.27	0.38	0.04
	สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา	47.00	2.40	0.54	0.08
	สำนักงานปลัดนายก รัฐมนตรี	45.00	2.61	0.35	0.05
	Total	192.00	2.38	0.44	0.03

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Group Statistics

		N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	
ด้านการควบคุม ทั่วไป	สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	100.00	2.03	0.41	0.04	
	สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา	47.00	2.28	0.57	0.08	
	สำนักงานปลัดนายก รัฐมนตรี	45.00	2.39	0.53	0.08	
	Total	192.00	2.18	0.50	0.04	
	ด้านการควบคุม ระบบงาน	สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	100.00	2.10	0.50	0.05
	สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา	47.00	2.25	0.64	0.09	
	สำนักงานปลัดนายก รัฐมนตรี	45.00	2.36	0.59	0.09	
	Total	192.00	2.20	0.57	0.04	
	โดยรวมระดับการ ควบคุมภายใน ระบบสารสนเทศ ทางการบัญชี	สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	100.00	2.06	0.41	0.04
		สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา	47.00	2.27	0.59	0.09
สำนักงานปลัดนายก รัฐมนตรี		45.00	2.37	0.54	0.08	
Total		192.00	2.19	0.51	0.04	

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
1. ด้านปรัชญาและรูปแบบการทำงานของ ผู้บริหาร	64.4033	23.894	0.010	0.870
1.1 ให้ความสำคัญในการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์การดำเนินงาน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน และประกาศแจ้ง ให้พนักงานทราบทั่วกัน	64.3367	25.546	01.28	0.867
1.2 ให้ความสำคัญและสนับสนุนให้มีระบบการ ควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจของ หน่วยงาน	64.3700	24.044	-0.043	0.872
1.3 มีการกำหนดจรรยาบรรณในการบริหารงาน เป็นลายลักษณ์อักษร	64.4700	23.801	0.007	0.873
1.4 ให้ความสำคัญกับการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการติดตามผลการดำเนินงาน	64.3700	24.044	-0.043	0.872
1.5 ส่งเสริมให้มีระบบการควบคุมภายใน การ จัดการความเสี่ยง โดยมีการเปลี่ยนแปลงให้ เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ	64.4700	24.266	-0.102	0.876
2. ด้านความซื่อสัตย์ และจริยธรรมในการ บริหารและการปฏิบัติงาน	64.7633	22.353	0.697	0.857
2.1 มีข้อกำหนดทางจริยธรรมและมรรยาทใน การปฏิบัติงาน นโยบายการบัญชี วิธีการ ปฏิบัติงานและการควบคุมภายในอย่างชัดเจน	67.4700	22.415	0.348	0.863
2.2 แจ้งข้อกำหนดจริยธรรมการปฏิบัติงานเป็น ลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคน รับทราบ	64.5367	22.543	0.284	0.865

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
2.3 ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในด้าน ความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการบริหารงาน	64.5700	22.449	0.294	0.865
2.4 ฝ่ายบริหารมีการกำหนดสิ่งจูงใจและ ยุติธรรมแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความ ซื่อสัตย์และมีจริยธรรม	65.1367	23.213	0.242	0.865
2.5 กำหนดบทลงโทษทางวินัยอย่างชัดเจน และ ลงโทษผู้กระทำผิดระเบียบข้อปฏิบัติ	64.1033	21.682	0.685	0.854
3. ด้านการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	64.0700	21.822	0.579	0.856
3.1 องค์กรมีการกำหนด คุณวุฒิ ความรู้ความ สามารถที่จำเป็นของพนักงานสำหรับตำแหน่ง โดยมีการคัดเลือกที่เป็นระบบ มีผลการ ประเมินผลการปฏิบัติอย่างมีหลักเกณฑ์	65.0700	21.822	0.579	0.856
3.2 มอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่ชัดเจนและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ	65.0700	21.822	0.579	0.856
3.3 จัดทำคู่มือการปฏิบัติที่กำหนดอำนาจและ หน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเป็นลาย ลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน	65.0700	21.822	0.579	0.856
4. ด้านโครงสร้างของหน่วยงาน	65.0783	21.906	0.675	0.855
4.1 จัดโครงสร้างหน่วยงานและสายงานการ บังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและ ลักษณะการดำเนินงาน	65.1033	21.830	0.640	0.855
4.2 แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่ ชัดเจน รวมทั้งสามารถสอบย้อนความถูกต้อง ระหว่างกันได้	65.1367	22.181	0.606	0.857

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
4.3 แสดงแผนภูมิการจัด โครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาขององค์กรที่ถูกต้องและ ทันสมัยให้เจ้าหน้าที่ทราบ	65.0367	22.424	0.371	0.862
4.4 สอบทานและปรับปรุงแก้ไข โครงสร้าง องค์กรให้เหมาะสมกับสถานการณ์หรือ สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป	65.0367	21.328	0.672	0.853
5. ด้านนโยบายการบริหารและการพัฒนาคน	64.9767	21.743	0.774	0.853
บุคลากร				
5.1 ให้นโยบายการบริหาร และการพัฒนาคน บุคลากรที่ชัดเจน	65.1367	23.332	0.135	0.869
5.2 มีการปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ และจัด ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ทุกคนอย่างสม่ำเสมอและ ต่อเนื่อง	64.6700	22.416	0.282	0.866
5.3 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้น เลื่อน ตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็น ลายลักษณ์อักษร	65.0033	20.877	0.752	0.850
5.4 ให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ และด้าน จริยธรรมโดยกำหนดเป็นหลักเกณฑ์หนึ่งของ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	65.0700	21.685	0.620	0.855
5.5 จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความสามารถของ บุคลากรในระดับบริหาร และบุคลากรทุกระดับ	65.0033	20.877	0.752	0.850

Reliability Coefficients

N of Cases = 30.0

Alpha = 0.865

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
1. ด้านการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศทั่วไป	117.6685	258.854	0.914	0.978
1.1 มีการประเมินความเสี่ยง และมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรอยู่เป็นระยะที่มีการเปลี่ยนแปลงระบบปฏิบัติการสิ่งอำนวยความสะดวกหรือสภาพการณ์อื่น	117.5726	261.381	0.872	0.978
1.2 มีการประเมินความเสี่ยงได้พิจารณาถึงความถูกต้องของข้อมูล และ โอกาสที่ข้อมูลจะก่อให้เกิดความเสียหาย	117.5726	261.381	0.872	0.978
1.3 มีการบันทึกผลการพิจารณาความเสี่ยงและการอนุมัติขั้นสุดท้ายของผู้บริหาร เป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บไว้ในแฟ้ม	117.5060	258.731	0.944	0.978
1.4 จัดทำแผนซึ่งอธิบายอย่างชัดเจนเกี่ยวกับการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งนโยบายและขั้นตอนวิธีการซึ่งสนับสนุนแผนนั้น	117.8393	258.245	0.624	0.979
1.5 มีการจัดให้มีโครงสร้างในการดำเนินการและการบริหารงานด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศทั่วทั้งองค์กร และมีการกำหนดความรับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัยไว้อย่างชัดเจน	117.5726	257.217	0.846	0.978
1.6 มีนโยบายควบคุมความเสี่ยงจากการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต	117.6393	261.086	0.685	0.979
1.7 มีการประเมินความเหมาะสมของนโยบายความปลอดภัยและการปฏิบัติตามนโยบายนั้นเป็นระยะๆ	117.9060	255.765	0.708	0.979

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
1.8 มาตรการแก้ไขได้รับการทดสอบและปฏิบัติ อย่างมีประสิทธิภาพทันที รวมทั้งมีการ ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง	117.7393	257.859	0.558	0.980
2. ด้านการควบคุมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	117.5660	268.226	0.366	0.979
2.1 กำหนดนโยบายการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ และมีการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อย่าง ชัดเจน	117.6393	268.141	0.366	0.979
2.2 จำกัดให้เฉพาะผู้ได้รับอนุมัติเท่านั้น ที่ สามารถเข้าถึงและใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	117.7060	264.613	0.538	0.979
2.3 ฝึกอบรมหรือให้คำแนะนำการใช้อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์กับผู้ใช้คนใหม่	117.7060	263.862	0.601	0.979
2.4 เมื่อมีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เกิดความเสียหาย หรือทำงานไม่ได้มีการรายงานต่อผู้รับผิดชอบ และดำเนินการแก้ไขทันที	117.4060	273.700	-0.173	0.981
2.5 มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อย่าง สม่ำเสมอ	117.3726	271.363	-0.023	0.981
3. ด้านการควบคุมการเข้าถึง	117.4460	262.359	0.794	0.979
3.1 กำหนดประเภทของสารสนเทศตามเกณฑ์ที่ ได้รับอนุมัติ โดยคำนึงถึงผลการพิจารณาและ ประเมินความเสี่ยงรวมทั้งมีการบันทึกการ กำหนดประเภทเป็นลายลักษณ์อักษร	117.5060	258.731	0.944	0.978
3.2 มีการควบคุมการเข้าถึงสารสนเทศในระบบ แลน และเมนเฟรมโดยใช้รหัสผ่าน	117.2726	263.737	0.443	0.979

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
3.3 มีการระบุบุคคลผู้ได้รับอนุมัติให้ใช้สารสนเทศและมีการอนุมัติอย่างเป็นทางการในการเรียกใช้สารสนเทศ	117.5393	260.988	0.826	0.979
3.4 จัดให้มีการควบคุมทางกายภาพ และการควบคุม โดยโปรแกรม เพื่อป้องกันหรือค้นหาเหตุการณ์เรียกใช้สารสนเทศโดยไม่ได้รับอนุญาต	117.5726	263.994	0.635	0.979
3.5 มีการติดตามดูการเข้าถึงระบบสารสนเทศมีการสอบสวนกรณีที่เกิดขึ้นว่ามีการละเมิด และมีมาตรการแก้ไขและลงโทษทางวินัยที่สมควรแก่กรณี	117.3393	264.684	0.397	0.979
4. ด้านการพัฒนาและปรับเปลี่ยนโปรแกรม	117.5893	263.700	0.733	0.979
4.1 มีการอนุมัติอย่างถูกต้องทุกครั้งที่มีการปรับเปลี่ยน โปรแกรม หรือลักษณะรูปแบบการประมวลผลของระบบสารสนเทศ	117.6060	265.140	0.605	0.979
4.2 มีการทดสอบอย่างรอบคอบและอนุมัติอย่างถูกต้องก่อนที่จะนำโปรแกรมใหม่ หรือโปรแกรมเดิมที่ปรับปรุงใหม่มาใช้งาน	117.5726	262.277	0.791	0.979
5. ด้านการควบคุมโปรแกรมระบบปฏิบัติการ	117.5949	264.047	0.779	0.979
5.1 มีการจำกัดการเข้าถึงโปรแกรมระบบปฏิบัติการ โดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีการบันทึกการอนุมัติการเข้าถึงเป็นลายลักษณ์อักษร	117.5726	263.854	0.648	0.979
5.2 มีการควบคุมและติดตามการเข้าถึงและการใช้โปรแกรมระบบปฏิบัติการ	117.6060	236.634	0.759	0.979

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
5.3 ควบคุมการเปลี่ยนแปลงแก้ไข โปรแกรมระบบปฏิบัติการ	117.6060	264.723	0.648	0.979
6. ด้านการแบ่งแยกหน้าที่	117.6171	260.141	0.847	0.978
6.1 มีการควบคุมการเข้าถึง ซึ่งสนับสนุนการแบ่งแยกหน้าที่	117.6393	259.548	0.794	0.979
6.2 มีการระบุหน้าที่ซึ่งต้องแบ่งแยกออกจากกันอย่างชัดเจน และมีการปฏิบัติตามนโยบายอย่างเหมาะสม	117.6393	259.548	0.794	0.979
6.3 มีการควบคุมกิจกรรมของบุคลากร โดยใช้ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน การควบคุมดูแล และการสอบทานอย่างเป็นทางการ	117.5726	261.370	0.873	0.978
7. ความต่อเนื่องของการบริการ	117.5310	262.141	0.756	0.979
7.1 มีการประเมินและจัดลำดับระบบปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ ตามระดับความสำคัญและความไวต่อสิ่งกระทบ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งมีการระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อสนับสนุนระบบเหล่านั้น	117.3060	266.917	0.251	0.980
7.2 มีการประเมินประโยชน์ของรายงาน (Output) ที่ประมวลจากระบบสารสนเทศเป็นครั้งคราว และมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์	117.6393	260.455	0.730	0.979
7.3 มีการแจ้งให้ผู้ใช้ทราบเกี่ยวกับประสิทธิภาพใหม่ๆ ของระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ	117.6060	258.693	0.797	0.979

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
7.4 มีมาตรการป้องกันและลดความเสียหายและ การหยุดชะงักของระบบ โดยใช้วิธีการสำรอง ข้อมูลและ โปรแกรม	117.5726			
โดยรวมด้านระบบควบคุมทั่วไป	117.5732	262.736	0.967	0.979
1. ด้านการควบคุมการอนุมัติ	117.6060	259.965	0.933	0.978
1.1 มีการจำกัดการเข้าถึงเอกสารหรือแบบฟอร์ม เปล่า	117.5726	261.370	0.873	0.978
1.2 มีการกำหนดเลขที่เอกสารเรียงลำดับไว้ ล่วงหน้า	117.5726	261.370	0.873	0.978
1.3 กำหนดระเบียบผู้มีอำนาจอนุมัติในเอกสาร ประกอบรายการที่สำคัญ	117.5726	261.370	0.873	0.978
1.4 มีการตรวจสอบข้อมูลโดยผู้ที่เป็นอิสระ หรือ ผู้ควบคุมดูแลก่อนป้อนข้อมูลสู่ระบบงาน	117.8060	257.260	0.638	0.979
1.5 มีการจำกัดการเข้าถึงเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ ในการป้อนข้อมูล เข้าสู่ระบบ และใช้รหัสผ่าน	117.5060	258.731	0.944	0.974
2. ด้านการควบคุมความครบถ้วน	117.7726	260.618	0.752	0.979
2.1 มีการกระตบยอดเพื่อพิสูจน์ความครบถ้วน ของข้อมูล	117.9393	258.206	0.629	0.979
2.2 ข้อมูลรายการทั้งหมดที่ผ่านการอนุมัติได้รับ นำเข้าและประมวลผล โดยคอมพิวเตอร์	117.6060	263.145	0.809	0.979
3. ด้านการควบคุมความถูกต้อง	117.6810	259.086	0.882	0.978
3.1 ลักษณะการออกแบบการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ ระบบงานขององค์กรช่วยให้มีการบันทึกข้อมูล ได้อย่างถูกต้อง	117.8726	254.711	0.719	0.979

ความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (ต่อ)

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
3.2 มีการพิสูจน์และตรวจสอบข้อมูลเพื่อให้ ค้นพบข้อมูลที่ผิดพลาด	117.6393	260.037	0.759	0.979
3.3 มีการแยกข้อมูลที่ผิดพลาดออกมาต่างหาก รวมทั้งมีการรายงาน และดำเนินการแก้ไขให้ ถูกต้อง อย่างทันที่	117.6393	260.037	0.759	0.979
3.4 มีการสอบถามรายงานที่ได้จากการประมวล ผลเพื่อให้ข้อมูลถูกต้องและเหมาะสม	117.5726	261.859	0.829	0.979
4. ด้านการควบคุมการแก้ไขเปลี่ยนแปลง โปรแกรม ประมวลผลและเพิ่มข้อมูล	117.6393	264.808	0.593	0.979
4.1 มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจได้ว่า โปรแกรมและเพิ่มข้อมูลที่นำมาใช้ในการ ประมวล เป็นชุดที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่ เสมอ	117.6393	264.080	0.593	0.979
4.2 มีการกำหนดให้โปรแกรมตรวจสอบเพื่อ พิสูจน์ว่าเพิ่มคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้ในการ ประมวลผลเป็นเพิ่มที่เหมาะสม	117.6393	264.808	0.593	0.979
โดยรวมด้านระบบควบคุมระบบงาน	117.6931	260.736	0.897	0.978

Reliability Coefficients

N of Cases = 30.0

Alpha = 0.979