

สำนักหอสมุด

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556
สำหรับรอบ 6 เดือน (วันที่ 1 ตุลาคม 2556 – 31 มีนาคม 2557)

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
<p>ด้านทรัพยากร</p> <p>1. การตรวจสอบฐานข้อมูลทรัพยากร สารสนเทศสำนักหอสมุด (วิทยานิพนธ์)</p> <p><u>วัตถุประสงค์ :</u></p> <p>เพื่อให้ฐานข้อมูลทรัพยากรหอสมุด (วิทยานิพนธ์) มีความถูกต้องและให้ผู้ใช้ เข้าถึงทรัพยากรห้องสมุด</p>	<p>- มีการแก้ไขข้อมูล วิทยานิพนธ์ที่มีการ เชื่อมโยงผิดพลาด (เป็น การแก้ปัญหาหน้างาน)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>ฐานข้อมูลทรัพยากร สำนักหอสมุด (วิทยานิพนธ์) ยังมีการ เชื่อมโยงที่ผิดพลาด เพราะมีการแก้ไข เฉพาะรายการที่ตรวจ พบหน้างานเท่านั้น</p>	<p>เพื่อเป็นการแก้ปัญหา เนื่องจากฐานข้อมูล วิทยานิพนธ์มีการ เชื่อมโยงที่ผิดพลาด สำนักหอสมุด ได้ ดำเนินการปรับปรุงการ ควบคุมโดยการใช้หลัก วงจรการบริหาร คุณภาพ (PDCA) กล่าวคือ</p> <p>1. จัดทำแผนการ ตรวจสอบการ เชื่อมโยงฐานข้อมูล ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด (วิทยานิพนธ์)</p>	<p>กำหนดเสร็จ : กันยายน 2557</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : บุคลากร กลุ่มภารกิจพัฒนาระบบ สารสนเทศ</p> <p>(นางวิมล ธีรสัตยวงศ์/ นางละอองดาว เหล่าแก้ว/ นางศรีณญา สังข์ศิริ/ นางจิตติมา คำชู (วิทยาเขตสงขลา)</p>	<p>กรณีเป็น วิทยานิพนธ์ใหม่มี การตรวจการ เชื่อมโยงฐานข้อมูล ก่อนการให้บริการ ซึ่งหากมีความ ผิดพลาดก็จะ ดำเนินการแก้ไข ทันที กรณีเป็น วิทยานิพนธ์เก่าที่ ให้บริการแล้ว สำนักหอสมุดจะ ดำเนินการ ตรวจสอบการ เชื่อมโยงฐานข้อมูล</p>

				<p>2. ดำเนินการตรวจสอบ การเชื่อมโยง ฐานข้อมูลทรัพยากร สารสนเทศ สำนักหอสมุด (วิทยานิพนธ์)</p> <p>3. มอบหมายให้มีการ ตรวจชำระเชื่อมโยง ฐานข้อมูลก่อนการ ให้บริการ</p> <p>4. ดำเนินการแก้ไขหาก ตรวจพบการเชื่อมโยง ฐานข้อมูลที่ผิดพลาด</p>		<p>ทรัพยากร สารสนเทศ สำนักหอสมุด (วิทยานิพนธ์) ในช่วงปลายเดือน พฤษภาคม 2557</p>
--	--	--	--	--	--	---

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
<p>ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>2. การตรวจซ้ำจากการรับคืนทรัพยากร สารสนเทศ</p> <p><u>วัตถุประสงค์ :</u></p> <p>เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการให้บริการรับคืนทรัพยากร สารสนเทศของสำนักหอสมุดมีความถูกต้อง</p>	<p>- มีขั้นตอนการรับคืน</p> <p>- มี KPI ภายใน กระบวนการปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>การรับคืนทรัพยากร สารสนเทศของ สำนักหอสมุดยังมี ข้อผิดพลาดเกิดขึ้น บ่อยครั้ง โดยมีสาเหตุ เกิดขึ้นทั้งจากระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ walai autolib และ ตัวผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>- ทบทวนกระบวนการ ปฏิบัติงานในแต่ละ ขั้นตอน</p> <p>- เน้นย้ำแนวปฏิบัติ/ ข้อตกลงในการรับคืน ทรัพยากร ฯ แก่ บุคลากรให้เป็นไปตาม กระบวนการทำงานที่ กำหนด</p> <p>- บันทึกปัญหาที่เกิดขึ้น และร่วมพูดคุยกับ บุคลากร (Morning Brief กับงานบริการ) เพื่อ แก้ปัญหาหน้างาน</p> <p>- ติดต่อประสานงาน ระหว่างผู้ดูแลระบบกับ ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง โดย มีการบันทึกปัญหาที่ เกิดขึ้นและวิธีการแก้ไข เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>- รายงานสรุปความถี่ ของปัญหาที่ยังเกิด ขึ้นอยู่เป็นประจำ</p>	<p>กำหนดเสร็จ : กันยายน 2557</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : บุคลากรกลุ่มภารกิจ บริการ ฯ (ทั้ง 2 วิทยาเขต)</p>	<p>มีการทบทวน กระบวนการ ปฏิบัติงานเป็นระยะ เพื่อให้บุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการด้วย ความถูกต้อง รวมทั้งมีการร่วม พูดคุยปัญหา ติดต่อ ประสานกับ ผู้เกี่ยวข้อง และอยู่ ระหว่างการสรุป ความถี่ของปัญหาที่ ยังเกิดขึ้นอยู่เป็น ประจำ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
<p>ด้านยุทธศาสตร์</p> <p>3. กระบวนการจัดหาหนังสือตรงความต้องการของผู้ใช้บริการ</p> <p><u>วัตถุประสงค์ :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ห้องสมุดมีการให้บริการสารสนเทศที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ - เพื่อสร้างแนวปฏิบัติในการส่งเสริมการใช้หนังสือให้เกิดความคุ้มค่า 	<ul style="list-style-type: none"> - มีขั้นตอนการจัดหาทรัพยากร - มีกิจกรรมสนับสนุนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ - มีช่องทางการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ 	<p>การควบคุมที่มีอยู่ลดสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>จากกระบวนการจัดหาหนังสือ พบว่ามีทรัพยากรสารสนเทศบางส่วนยังไม่ตรงความต้องการของผู้ใช้บริการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการทบทวนการดำเนินงานตาม flowchart การจัดหาทรัพยากร เพื่อการปฏิบัติงานให้ครบทุกขั้นตอน - มีกิจกรรม/โครงการสนับสนุนการจัดหาทรัพยากร ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2556 <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการผู้บริหารพบสาขาวิชา 2. โครงการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ : ขยายฐานลูกค้า CRM 3. โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ 	<p>กำหนดเสร็จ : กันยายน 2557</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : บุคลากรกลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศ (วิทยาเขตพัทลุง)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการทบทวนการดำเนินงานตาม flowchart การจัดหาทรัพยากร เพื่อการปฏิบัติงานครบทุกขั้นตอนแล้ว 2. มีการจัดกิจกรรม/โครงการสนับสนุนการจัดหาทรัพยากรตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2556 แล้วดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> 1) จัดโครงการผู้บริหารพบสาขาวิชาแล้ว <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลระหว่างเดือน ธ.ค. 56 – มี.ค. 57 พบสาขาสาธารณสุขศาสตร์, สาขาวิทยาศาสตร์ และการกีฬา, สาขา

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสรีอ/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
						<p>สุขศาสตร์ อุตสาหกรรมและ อุตสาหกรรมและ ความปลอดภัย, สาขา นิติศาสตร์, สาขาเคมี , สาขาคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยี สารสนเทศ, สาขา สัตวศาสตร์</p> <p>2) จัดโครงการบริหาร ลูกค้าสัมพันธ์: ขยายฐานลูกค้า CRM เริ่มโครงการ แล้วตั้งแต่เดือน ต.ค. 56 - มี.ค. 57 ออกเอกสารประ ประชาสัมพันธ์แล้ว จำนวน 6 ฉบับ และขณะนี้อยู่ระหว่าง การสรุปผลการ ดำเนินโครงการ</p>

ชื่อผู้รายงาน

อทิพนธ์

(นางอัจฉราภรณ์ กวมทรัพย์)

หัวหน้าสำนักงานสำนักหอสมุด

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

วันที่ 1 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2557

คำอธิบาย แบบ ปย. 2

1. ชื่อส่วนงานย่อย
2. ชื่อรายงาน รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
3. งบตรวจงาน
 - ระบุสำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2553 ถึง วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2554
4. คอลัมน์ (1) กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ..... และวัตถุประสงค์ของการควบคุม
 - ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหรือด้านของงานที่กำลังประเมิน ถ้าเป็นกระบวนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้ระบุขั้นตอนที่สำคัญของกระบวนการปฏิบัติงานหรือ โครงการนั้นรวมทั้งวัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน ทั้งนี้หนึ่งกิจกรรม/ด้านของงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน อาจมีได้หลายวัตถุประสงค์
5. คอลัมน์ (2) การควบคุมที่มีอยู่
 - สรุปขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ
6. คอลัมน์ (3) การประเมินผลการควบคุม
 - ประเมินว่าการควบคุมที่มีอยู่ตามคอลัมน์ (2) เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ โดยตอบคำถามต่อไปนี้
 - การกำหนด/สั่งอย่างเป็นทางการให้ปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่
 - มีการปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่
 - ถ้ามีการปฏิบัติตามจริง การควบคุมช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่
 - ประโยชน์ที่ได้รับ คุ้มค่างับต้นทุนของการควบคุมหรือไม่
7. คอลัมน์ (4) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่
 - ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน คือ
 - ด้านการดำเนินงาน (Operation) = O
 - ด้านความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน (Financial Reporting) = F
 - ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance) = C
8. คอลัมน์ (5) การปรับปรุงการควบคุม
 - เสนอแนะการปรับปรุงการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตามคอลัมน์ (4)
9. คอลัมน์ (6) กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
 - ระบุผู้รับผิดชอบในการแก้ไขปรับปรุง และวันที่ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ
10. คอลัมน์ (7) สถานะการดำเนินการ ให้ใส่เครื่องหมายดังต่อไปนี้
 - เครื่องหมาย ★ หมายถึง ส่วนงานย่อยได้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในช่องการปรับปรุงการควบคุมของแบบ ปย.2 แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในช่องกำหนดเสร็จของปย.2
 - เครื่องหมาย ✓ หมายถึง ส่วนงานย่อยได้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในช่องการปรับปรุงการควบคุมของแบบ ปย.2 แล้วเสร็จ ณ วันประเมิน แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในช่องกำหนดเสร็จของแบบ ปย.2 สำหรับงวดแรก

- เครื่องหมาย ✕ หมายถึง ส่วนงานย่อยยังไม่ได้เริ่มดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในช่องการปรับปรุงการควบคุมของแบบ ปย.2 จึงทำให้ยังไม่สามารถลดจุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุไว้ในแบบ ปย.2
- เครื่องหมาย ○ หมายถึง ส่วนงานย่อยได้เริ่มดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในช่องการปรับปรุงการควบคุมของแบบ ปย.2 แต่ ณ วันประเมินยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ จึงทำให้ยังไม่สามารถลดจุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุไว้ในแบบ ปย.2

11. คอลัมน์ (8) วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น

- ระบุวิธีการหรือเทคนิคที่ใช้ในการติดตามการปฏิบัติตามการปรับปรุงการควบคุมที่ระบุไว้ในคอลัมน์ (5) และเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการติดตามผล และระบุผลการประเมินและข้อคิดเห็นของผู้ติดตาม/ประเมินผลโดยอาจพิจารณาแยกตามสถานะของการดำเนินการที่ระบุไว้ในคอลัมน์ (7) ดังนี้
 - (ก) กรณีดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้สรุปผลการติดตาม/ประเมินผล เช่น สรุปความเห็นว่า การดำเนินการปรับปรุง สามารถลดจุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุไว้ในคอลัมน์ (4) เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมตามที่ระบุไว้ในคอลัมน์ (1) ได้หรือไม่ อย่างไร
 - (ข) กรณียังไม่ได้เริ่มดำเนินการตามการปรับปรุงการควบคุมที่ระบุไว้ในคอลัมน์ (5) ให้ระบุเหตุผลที่ยังไม่ได้ดำเนินการ
 - (ค) กรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามการปรับปรุงการควบคุมคอลัมน์ (5) ให้ระบุเป็นอัตราร้อยละ หรือสัดส่วนของงานที่ได้ดำเนินการเสร็จแล้วโดยประมาณ (ถ้าทำได้)

12. คอลัมน์ (7) หมายเหตุ

- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เช่น วิธีดำเนินการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

13. ชื่อผู้รายงาน ตำแหน่งและวันที่

- ระบุชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย ซึ่งรับผิดชอบในการจัดทำพร้อมทั้งตำแหน่งและลงวันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่จัดทำเสร็จสิ้น