

## สำนักหอสมุด

## รายงานผลการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

รอบ 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558-30 กันยายน 2559)

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	ผลการดำเนินงาน (7)
<p>งานการเงิน</p> <p>1. การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559</p> <p><u>วัตถุประสงค์ :</u></p> <p>เพื่อให้มีการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศตรงตามแผนงบประมาณที่ได้จัดตั้งไว้</p>	<p>- มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>การใช้จ่ายงบประมาณยังไม่เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้</p>	<p>- ดำเนินการด้านการเงินให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>- มีการประชุมปรึกษาหารือ ร่วมหาแนวทางให้มีการใช้จ่ายเงินให้ตรงตามแผนโดยมีการรายงานยอดการใช้จ่ายตามไตรมาสเสนอหัวหน้าส่วนงาน</p>	<p>กำหนดเสร็จ : กันยายน 2559</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : บุคลากรกลุ่มภารกิจบริหารทั่วไปและกลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศ</p> <p>(วิทยาเขตสงขลา)</p>	<p>- มีการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศตรงกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้กำหนดไว้ในเบื้องต้นระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ มีการเบิกจ่ายตามงบประมาณที่ได้รับร้อยละ 100</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	ผลการดำเนินงาน (7)
<p>งานการเงิน</p> <p>1. การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559</p> <p><u>วัตถุประสงค์ :</u></p> <p>เพื่อให้มีการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศตรงตามแผนงบประมาณที่ได้จัดตั้งไว้</p>						<p>และมีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินผ่านที่ประชุมสำนักหอสมุดอย่างสม่ำเสมอ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม <b>(1)</b>	การควบคุม ที่มีอยู่ <b>(2)</b>	การประเมินผล การควบคุม <b>(3)</b>	ความเสี่ยง ที่มีอยู่ <b>(4)</b>	การปรับปรุง การควบคุม <b>(5)</b>	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ <b>(6)</b>	ผลการดำเนินงาน <b>(7)</b>
<p>งานจัดหา</p> <p>2. การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้ได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><u>วัตถุประสงค์ :</u></p> <p>เพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศตรงตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- มีการเน้นย้าร้านค้า/ บริษัท ให้ส่งมอบ ทรัพยากรสารสนเทศ ตรงเวลา</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>ยังได้รับทรัพยากร สารสนเทศไม่ตรงตาม เวลาที่กำหนดและ ต้องการ</p>	<p>- ร่วมสร้างแนวทางใน การจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศ กับทางร้านค้า/บริษัท เพื่อเร่งรัดการจัดหา และมีการติดต่อ สอบถามเป็นระยะ</p>	<p>กำหนดเสร็จ : กันยายน 2559</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : บุคลากรกลุ่มภารกิจ บริหารทั่วไปและกลุ่ม ภารกิจพัฒนาระบบ สารสนเทศ (ทั้ง 2 วิทยาเขต)</p>	<p>การส่งมอบ ทรัพยากร สารสนเทศของ สำนักหอสมุดวิทยา เขตสงขลา ระหว่าง ร้านค้า/บริษัท กับ สำนักหอสมุด เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด ในการส่งมอบทั้ง ทรัพยากร สารสนเทศประเภท หนังสือภาษาไทย และทรัพยากร สารสนเทศประเภท หนังสือ ภาษาต่างประเทศ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	ผลการดำเนินงาน (7)
<p>งานจัดหา</p> <p>2. การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้ได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><u>วัตถุประสงค์ :</u></p> <p>เพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศตรงตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>						<p>ทั้งนี้ทันต่อความ ต้องการใช้ ทรัพยากร สารสนเทศของ ผู้ใช้บริการตามการ ร้องขอมายัง สำนักหอสมุด</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	ผลการดำเนินงาน (7)
<p>งานวารสาร</p> <p>3. การติดตามตัวเล่มวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่บอกรับเป็นสมาชิก ให้ได้ตามกำหนดออก</p> <p><u>วัตถุประสงค์ :</u></p> <p>เพื่อให้ได้ตัวเล่มวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่บอกรับเป็นสมาชิกตามกำหนดออก</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการตรวจสอบการได้รับตัวเล่มวารสารวิชาการจากรายงานการทวงวารสารในระบบ Walai Autolib โดยทวงถามผ่านอีเมล</li> <li>- มีการทวงถามหนังสือพิมพ์และนิตยสารผ่านทางโทรศัพท์</li> </ul>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>การติดตามตัวเล่มวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่บอกรับสมาชิก ยังไม่เป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันหาแนวทางให้มีการติดตามตัวเล่มวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่บอกรับเป็นสมาชิกให้ได้ตรงกำหนดออก เพื่อสร้างแนวปฏิบัติในการทำงาน</li> <li>- มีแบบฟอร์มการติดตามตัวเล่มวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่บอกรับเป็นสมาชิกที่ชัดเจน</li> </ul>	<p>กำหนดเสร็จ : กันยายน 2559</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : บุคลากรกลุ่มภารกิจบริหารทั่วไปและกลุ่มภารกิจบริการและส่งเสริมการรู้สารสนเทศ (วิทยาเขตพัทลุง)</p>	<p>จากการติดตามตัวเล่มวารสารภาษาไทยและวารสารภาษาต่างประเทศที่บอกรับเป็นสมาชิก ให้ได้ตามกำหนดออกในปี 2558 ได้บอกรับวารสารทั้งหมดจำนวน 150 รายชื่อ เป็นวารสารภาษาไทย 117 รายชื่อ และวารสารภาษาต่างประเทศ 33 รายชื่อ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	ผลการดำเนินงาน (7)
<p>งานวารสาร</p> <p>3. การติดตามตัวเล่มวารสารภาษาไทยและ ภาษาต่างประเทศที่บอกรับเป็นสมาชิก ให้ ได้ตามกำหนดออก</p> <p><u>วัตถุประสงค์ :</u></p> <p>เพื่อให้ได้ตัวเล่มวารสารภาษาไทยและ ภาษาต่างประเทศที่บอกรับเป็นสมาชิกตาม กำหนดออก</p>				<p>- รายงานสรุปการ ได้รับวารสารทุก ไตรมาส</p>		<p>ทั้งนี้จากรายชื่อ วารสารที่บอกรับ ทั้งหมดมีวารสารที่ ไม่ได้รับตามกำหนด ออกและต้อง ดำเนินการทวงถาม จำนวน 56 รายการ โดยทวง ถามวารสาร ต่างประเทศผ่าน ทางอีเมลล์ 36 รายการและทวง ถามวารสาร ภาษาไทยทาง โทรศัพท์ 20 รายการ จากการ ทวงถามได้รับตัว เล่มวารสารครบทุก รายการที่ทวงถาม</p>

ชื่อผู้รายงาน

(อาจารย์ ดร.วิสิทธิ์ บุญชุม)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2559

## คำอธิบาย แบบ ปย. 2

1. ชื่อส่วนงานย่อย
2. ชื่อรายงาน รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
3. งวดรายงาน
  - ระบุสำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2553 ถึง วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2554
4. คอลัมน์ (1) กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ..... และวัตถุประสงค์ของการควบคุม
  - ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหรือด้านของงานที่กำลังประเมิน ถ้าเป็นกระบวนการปฏิบัติงานหรือโครงการ ให้ระบุขั้นตอนที่สำคัญของกระบวนการปฏิบัติงานหรือ โครงการนั้นรวมทั้งวัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน ทั้งนี้ทั้งกิจกรรม/ด้านของงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน อาจมีได้หลายวัตถุประสงค์
5. คอลัมน์ (2) การควบคุมที่มีอยู่
  - สรุปขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ
6. คอลัมน์ (3) การประเมินผลการควบคุม
  - ประเมินว่าการควบคุมที่มีอยู่ตามคอลัมน์ (2) เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ โดยตอบคำถามต่อไปนี้
    - การกำหนด/สั่งอย่างเป็นทางการให้ปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่
    - มีการปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่
    - ถ้ามีการปฏิบัติตาม การควบคุมช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่
    - ประโยชน์ที่ได้รับ คำนวณกับต้นทุนของการควบคุมหรือไม่
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 แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในช่องกำหนดเสร็จของปย.2
  - **เครื่องหมาย ✓** หมายถึง ส่วนงานย่อยได้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในช่องการปรับปรุงการควบคุมของแบบ ปย.2 แล้วเสร็จ ณ วันประเมิน แต่ถ้าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในช่องกำหนดเสร็จของแบบ 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 และสรุปผลการประเมินและข้อคิดเห็นของผู้ติดตาม/ประเมินผลโดยอาจพิจารณาแยกตามสถานะของการดำเนินการที่ระบุไว้ในคอลัมน์ (7) ดังนี้
  - (ก) กรณีดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้สรุปผลการติดตาม/ประเมินผล เช่น สรุปความเห็นว่าการดำเนินการปรับปรุง 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