

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักหอสมุดกลาง  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

วัตถุประสงค์ : แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในจัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้ผู้บริหารตัดสินใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในของส่วนงานท่านออกแบบเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด อย่างไร โดยแบบประเมินแยกเป็น 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม
2. การประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมควบคุม
4. สารสนเทศและการสื่อสาร
5. การติดตามประเมินผล

คำชี้แจง : โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ หากหน่วยงานของท่านมีการดำเนินการพร้อมอธิบายวิธีการและผลดำเนินการ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม <u>คำชี้แจง</u> ผู้บริหารควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่าหน่วยงานของท่าน มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่ อย่างไร	
1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> 1.1.1 มีทัศนคติด้านการติดตามผล การตรวจสอบ และการประเมินผล <input checked="" type="checkbox"/> 1.1.2 มีทัศนคติด้านการรายงานทางการเงินงบประมาณ และการดำเนินงาน <input checked="" type="checkbox"/> 1.1.3 มีทัศนคติด้านการกระจายอำนาจ <input checked="" type="checkbox"/> 1.1.4 มีทัศนคติด้านการจัดการความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> 1.1.5 มีทัศนคติด้านการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)	สำนักหอสมุดกลางมีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจน ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน โดยยึดหลักการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการมอบอำนาจและกำหนดหน้าที่รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายเป็นลายลักษณ์อักษร มีแผนปฏิบัติการแผนการจัดการความเสี่ยง และแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการติดตามผล การตรวจสอบ และการประเมินผล
1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม <input checked="" type="checkbox"/> 1.2.1 มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร <input checked="" type="checkbox"/> 1.2.2 มีการเวียนให้บุคลากรทุกคนลงนามรับทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	สำนักหอสมุดกลางถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2559 หมวด 8 จรรยาบรรณ วินัยการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรได้รับทราบบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยให้เข้าใจลักษณะของ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p><input type="checkbox"/> 1.2.3 ฝ่ายบริหารมีการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.4 มีการดำเนินการตามสมควรเมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.6 มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่สามารถปฏิบัติได้</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.7 หากบุคลากรไม่สามารถทำงานได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ส่วนงานมีการส่งเสริมและสนับสนุนโดยไม่สร้างความกดดันให้แก่บุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.8 มีการกำหนดสิ่งจูงใจที่ยึดถือและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.9 มีการดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของบุคลากรเกิดขึ้น</p>	<p>พฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง</p> <p>มีการกำหนดจรรยาบรรณบุคลากรห้องสมุดที่ประกาศและเผยแพร่แก่บุคลากร เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติตนและการให้บริการที่ดี นอกจากนี้ ผู้บริหารห้องสมุดเองได้ทำตัวให้เป็นแบบอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องของความซื่อสัตย์และความมีจริยธรรม มีการว่ากล่าว ตักเตือนเมื่อพบว่า บุคลากรกำลังหรือเริ่มแสดงพฤติกรรมที่บ่งชี้ว่าจริยธรรมถดถอย</p>
<p><b>1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.3.1 มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.3.2 มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.3.3 มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.3.4 มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของบุคลากรทั้งหมดอย่างเหมาะสม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.3.5 มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนบุคลากรมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง</p>	<p>สำนักหอสมุดกลางมีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถของแต่ละตำแหน่ง และนำมากำหนดเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน ทั้งยังมีการกำหนดสมรรถนะในการปฏิบัติงานและระดับที่คาดหวังสำหรับบุคลากรรายบุคคล</p> <p>มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานสมรรถนะการในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน</p> <p>หลังการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรรายบุคคล</p>
<p><b>1.4 โครงสร้างองค์กร</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.4.1 มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของส่วนงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.4.2 การประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.4.3 มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้บุคลากรทุกคนทราบ</p>	<p>หลังจากมหาวิทยาลัยออกนอกระบบเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ สำนักหอสมุดกลางมีการทบทวนและปรับโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงผ่านกรรมการประจำสำนักหอสมุดกลาง พร้อมทั้งแจ้งบุคลากรทุกคนได้ทราบโดยทั่วกันทางเว็บไซต์สำนักหอสมุดกลางในรูปของแผนภูมิ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p>1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.5.1 การมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลเหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.5.2 การมอบอำนาจมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย</p>	<p>มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรในรูปของคณะกรรมการต่างๆ และมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>
<p>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.6.1 มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.6.2 มีการจัดปฐมนิเทศให้กับบุคลากรบรรจุใหม่ และจัดฝึกอบรมบุคลากรทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.6.3 การเพิ่มค่าจ้างขึ้นอยู่กับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.6.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.6.5 มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหาเมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม</p>	<p>มีการกำหนดคุณสมบัติประจำตำแหน่งของผู้สมัคร ในการสรรหาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p> <p>มีการส่งบุคลากรใหม่เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศที่จัดโดยส่วนกลางทุกคน</p> <p>มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาใช้ในการเพิ่มค่าจ้าง และมีการลงโทษทางวินัยหากบุคลากรไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม</p>
<p>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.7.1 มีคณะกรรมการการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.7.2 มีนักตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่ออธิการบดีและ/หรือหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้กำกับดูแล ติดตามการทำงาน</p> <p>มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุดกลาง ดำเนินการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร และมีนักตรวจสอบภายในเข้ามาตรวจสอบผลการดำเนินงานเป็นประจำ</p>
<p><input type="checkbox"/> 1.8 อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>	<p>.....</p>
<p><b>สรุปผลด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุมในภาพรวม</b></p> <p>ผู้บริหารและบุคลากรสำนักหอสมุดกลางมีทัศนคติที่ดีและให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายใน มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยรองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายต่างๆ เป็นผู้ติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดและมอบหมายบุคลากรเพื่อรับผิดชอบ มีการสนับสนุนให้บุคลากรยึดมั่นในความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการแสดงแผนผังการจตุรงค์ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และได้จัดทำคำอธิบายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งไว้เป็นลายลักษณ์อักษร อีกทั้งส่งเสริมความรู้ให้กับบุคลากรโดยส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาคู่ต่อและเข้ารับการอบรมสัมมนาวิชาการอย่างต่อเนื่อง</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p><b>คำชี้แจง</b></p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p>	
<p>2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.1.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.1.2 มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</p>	<p>แผนปฏิบัติการสำนักหอสมุดกลางมีการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด และเป้าหมายการดำเนินงาน และเผยแพร่ ชี้แจง ให้บุคลากรทุกคนได้ทราบและเข้าใจตรงกันจากการ ประชุมชี้แจง และการเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนัก หอสมุดกลาง</p>
<p>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.2.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานที่สำคัญในหน่วยงาน และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและ สนับสนุนวัตถุประสงค์ของส่วนงานและ/หรือมหาวิทยาลัย</p> <p><input type="checkbox"/> 2.2.2 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงาน ชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้</p> <p><input type="checkbox"/> 2.2.3 บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมใน การกำหนดและให้การยอมรับ</p>	<p>มีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติจากหน่วยงาน ลงสู่ฝ่ายต่างๆ และจากฝ่ายลงสู่บุคลากรทุกคนผ่านตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน</p>
<p>2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.3.1 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุ และประเมินความเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.3.2 มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลด บุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น</p>	<p>มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย ทุกฝ่ายและตัวแทนบุคลากรจากทุกฝ่ายประชุมร่วมกันเพื่อ วิเคราะห์ ระบุและประเมินความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและ ภายนอก พร้อมทั้งมีการจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง</p>
<p>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.4.1 มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับ ความสำคัญของความเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.4.2 มีการวิเคราะห์และประเมินระดับ ความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะ เกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p>	<p>แบบวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงมีหลักเกณฑ์การ ประเมินค่าความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลกระทบ ความถี่/โอกาสที่จะเกิด เพื่อประเมินระดับความเสี่ยง (ตาม แบบฟอร์ม RM_1)</p>
<p>2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.5.1 มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.5.2 มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะ เกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยง</p>	<p>แผนจัดการความเสี่ยงมีการวิเคราะห์สาเหตุของ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง โดยพิจารณาถึงความคุ้มค่าของต้นทุนที่ จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือ ลดความเสี่ยง และแจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบและ ปฏิบัติตามวิธีการควบคุมความเสี่ยง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<input checked="" type="checkbox"/> 2.5.3 มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> 2.5.4 มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุมความเสี่ยงต่อคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดกลางเพื่อพิจารณาทั้งรอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน
<input type="checkbox"/> 2.6 อื่นๆ (โปรดระบุ)..... .....	..... .....
<p>สรุปผลด้านการประเมินความเสี่ยงในภาพรวม</p> <p>สำนักหอสมุดกลางประเมินความเสี่ยงโดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากลมาใช้ มีการประชุมและวิเคราะห์เพื่อระบุปัจจัยเสี่ยง สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป การบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ.2561 มี 1 เรื่อง คือ ความผิดพลาดจากการส่งคืนหนังสือที่ตู้รับคืน</p>	
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p><b>คำชี้แจง</b></p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่ามีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่</p>	
<input checked="" type="checkbox"/> 3.1 กิจกรรมการควบคุมของส่วนงานได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> 3.2 บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม <input checked="" type="checkbox"/> 3.3 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร <input checked="" type="checkbox"/> 3.4 มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ <input checked="" type="checkbox"/> 3.5 มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี การดูแลรักษาทรัพย์สิน และการสอบทานการปฏิบัติงาน เป็นต้น <input type="checkbox"/> 3.6 มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ <input checked="" type="checkbox"/> 3.7 มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และมติคณะรัฐมนตรี <input type="checkbox"/> 3.8 อื่นๆ (โปรดระบุ) .....	<p>กิจกรรมการควบคุมมีการจัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติประชุม ชี้แจงให้บุคลากรได้ทราบถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงและปฏิบัติตามแนวทางในการลดความเสี่ยง ผู้อำนวยการมีอำนาจในการอนุมัติวงเงินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและคณะกรรมการควบคุมการรับ – ส่งเงิน เพื่อให้การเก็บรักษาเงินของสำนักหอสมุดกลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีวาระ 6 เดือน</p> <p>มีการรายงานผลการใช้งบประมาณต่อคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดกลาง และมีหน่วยตรวจสอบภายในเข้ามาตรวจสอบผลการดำเนินงานโดยมิได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p><b>สรุปผลด้านกิจกรรมการควบคุมในภาพรวม</b></p> <p>การดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุมมีความเหมาะสมซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติโดยผู้บริหารและคณะกรรมการควบคุมภายในกำกับดูแลและให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด มีการกำหนดขั้นตอนการทำงาน และแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน</p>	
<p><b>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> <b>คำชี้แจง</b></p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> 4.1 มีการจัดระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2 มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4.3 มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4.4 มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4.5 มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4.6 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4.7 มีกลไกหรือช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4.8 มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ ประชาชน สื่อมวลชน เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> 4.9 อื่นๆ (โปรดระบุ) .....</p>	<p>สำนักหอสมุดกลางใช้ระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารและตัดสินใจดังนี้ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (HURIS) ระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RMIS) ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (edocument) งานประชุมอิเล็กทรอนิกส์ มศว (emeeting) เป็นต้น</p> <p>มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่ผ่านระบบบริหารทรัพยากรมหาวิทยาลัย SWU-ERP และรายงานการใช้งบประมาณต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดกลาง</p> <p>มีการใช้เว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ในการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก สามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรได้</p> <p>มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p>ทั้งนี้การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และมติคณะรัฐมนตรี สำนักหอสมุดกลางไม่ได้ดำเนินการเองแต่มีการใช้ข้อมูลจากส่วนกลางที่รวบรวมไว้</p>
<p><b>สรุปผลด้านสารสนเทศและการสื่อสารในภาพรวม</b></p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหาร บุคลากร และผู้รับบริการ เช่น ระบบงานประชุม e-Meeting ระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์สำนักหอสมุดกลาง สื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ เป็นต้น</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p><b>5. การติดตามประเมินผล</b>  <b>คำชี้แจง</b> วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> 5.1 มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5.2 มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5.3 มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5.4 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติของกิจกรรมควบคุม ตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5.5 มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5.6 มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อ อธิการบดี และ/หรือหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5.7 มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p><input type="checkbox"/> 5.8 มีการกำหนดให้ผู้บริหารส่วนงานต้องรายงานต่ออธิการบดีทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p><input type="checkbox"/> 5.9 อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>	<p>มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแบบ ปย.1, ปย.2, RM3 ที่ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง เสนอหน่วยตรวจสอบภายใน และมหาวิทยาลัย</p> <p>มีการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ ปรับปรุง และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในองค์กร</p> <p>มีการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานในที่ประชุมผู้บริหารสำนักหอสมุดกลาง และคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดกลาง</p> <p>มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองตามแบบ ปย.1</p> <p>มีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อพิจารณาแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีต่อไป</p>
<p><b>สรุปผลการติดตามประเมินผลในภาพรวม</b></p> <p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีงบประมาณมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อพิจารณาแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีต่อไป</p>	

ชื่อผู้รายงาน.....

(อาจารย์สาโรช เมลาพันธ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่ 30 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2561