



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ๐๕๓๘๘๕๙๐๐

ที่ อว.๐๖๑๒.๑๐/

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารความเสี่ยงและรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒.๘ หน่วยงานของรัฐต้องมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้เกี่ยวข้อง และข้อ ๙ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณีพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตลอดจนหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานฯ นั้น

บัดนี้ สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการสรุปรายงานผลการบริหารความเสี่ยง และรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานดังกล่าวฯ ให้ท่านรับทราบ และมอบกองนโยบายและแผน ซึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ ๔๐๒๓/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชโรชนี ชัยมินทร์)  
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

## รายงานผลการบริหารความเสี่ยง

หน่วยงาน : สำนักหอสมุด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้มีการระบุความเสี่ยงและกำหนดประเภทความเสี่ยง ตามคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (กระทรวงการคลัง, 2555 : 45-46) ที่กำหนดกรอบโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเชิงบูรณาการและเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านการบริหารจัดการองค์กร แบ่งประเภทของความเสี่ยงเป็น 4 ประเภท ได้แก่

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : SR)
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk : OR)
3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : FR)
4. ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ/ข้อบังคับ (Compliance Risk : CR)

## 1. การบริหารความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : SR)

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ สำนักหอสมุด

วัตถุประสงค์ : เพื่อการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ สำนักหอสมุด

ตารางที่ 1 รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์

ความเสี่ยงตามพันธกิจ (1)	ผลกระทบ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินงาน (6)	ผลการดำเนินงาน (7)	ระดับ (8)
SR1 ยุทธศาสตร์ /แผนงาน ไม่สอดคล้องกันระหว่างหน่วยงานกับองค์กร	การดำเนินงานของหน่วยงาน ไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	SR1.1 ไม่ได้ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ตามระยะเวลาที่กำหนด	จัดกิจกรรมทบทวนแผนยุทธศาสตร์	งานบริหารทั่วไป	★	ได้แผนยุทธศาสตร์	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลงในระดับที่ยอมรับได้
SR2 แผนกลยุทธ์หน่วยงาน ไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์องค์กร	การดำเนินงานของหน่วยงาน ไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	SR2.1 ไม่ได้ทบทวนแผนกลยุทธ์ตามระยะเวลาที่กำหนด	จัดกิจกรรมทบทวนแผนกลยุทธ์	งานบริหารทั่วไป	★	ได้แผนกลยุทธ์	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลงในระดับที่ยอมรับได้

สถานการณ์ดำเนินงาน (6) :

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จช้ากว่ากำหนด

✘ = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างการดำเนินการ

## 2. การบริหารความเสี่ยง ด้านการเงิน (Financial Risk : FR)

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ การจัดทำแผนเบิกจ่ายงบประมาณ

วัตถุประสงค์ : เพื่อเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่าย

### ตารางที่ 2 รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ด้านการเงิน

ความเสี่ยงตามพันธกิจ (1)	ผลกระทบ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินงาน (6)	ผลการดำเนินงาน (7)	ระดับ (8)
FR1 การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่าย	เป็นปัจจัยทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยอาจไม่เป็นไปตามค่าเป้าหมาย	FR1.1 ไม่ได้มีการกำกับติดตามการเบิกจ่าย	1. มีแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ 2. โปรแกรมการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณโดยระบบโปรแกรมการเบิกจ่าย 3 มิติ	งานบริหารทั่วไป	★	1. มีแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2. มีระบบโปรแกรมบัญชี 3 มิติ สำหรับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลงในระดับที่ยอมรับได้

สถานการณ์ดำเนินงาน (6) :

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จช้ากว่ากำหนด

✘ = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างการดำเนินการ

### 3. การบริหารความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk : OR)

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน ปฏิบัติการประจำปี

ตารางที่ 3 รายงานผลการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยงตามพันธกิจ (1)	ผลกระทบ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ดำเนินงาน (6)	ผลการดำเนินงาน (7)	ระดับ (8)
OR 1 ข้อมูลในระบบ WALAI AutoLib สูญหาย	ฐานข้อมูลหลัก WALAI AutoLib เสียหาย	OR2.1 ไฟดับ	a) จัดหาแหล่งข้อมูลในการสำรองข้อมูลเพิ่มเติม	งานเทคโนโลยีห้องสมุด	★	จัดหาแหล่งข้อมูลสำรองได้แก่ Microsoft One Drive ในการสำรองข้อมูลเพิ่มเติม	<input type="checkbox"/> ยังอยู่ในระดับที่สูง
OR 2 โรคระบบทางเดินหายใจที่เกิดจากฝุ่นละออง (สำนักหอสมุด ศูนย์แม่ริม)	หายใจไม่สะดวก สถานที่แออัดขึ้น เกิดการสะสมของฝุ่นละอองเป็นอันตรายต่อระบบทางเดินหายใจของผู้ปฏิบัติงาน จัดชั้นและให้บริการ	OR2.1 ฝุ่นละอองภายในอาคารและชั้นหนังสือ	a) เสนอแผนงานพัสดุ จัดหาหน้ากาก N95 และเครื่องฟอกอากาศในบริเวณที่เกี่ยวข้อง	งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ	✘	ไม่ได้จัดหาเครื่องฟอกอากาศ ในอาคารสำนักหอสมุด ศูนย์แม่ริม	<input type="checkbox"/> ยังอยู่ในระดับสูง

ความเสี่ยงตามพันธกิจ (1)	ผลกระทบ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ดำเนินงาน (6)	ผลการดำเนินงาน (7)	ระดับ (8)
			b) ติดแผ่นกรองฝุ่นละอองในเครื่องปรับอากาศภายในอาคาร	งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ	★	ไม่มีการติดแผ่นกรองฝุ่นละออง ในเครื่องปรับอากาศ	<input type="checkbox"/> สูง ยังอยู่ในระดับสูง
OR 3 เทคนิคและวิธีการใช้ถึงดับเพลิง : กรณีเกิดไฟไหม้เฉพาะจุดลุกลามไม่มาก / รับมือภัยใกล้ตัว / การเอาตัวรอดจากไฟไหม้	เกิดไฟไหม้อาคารสำนักหอสมุด	OR3.1 เกิดไฟไหม้บริเวณอาคารสำนักหอสมุด	a) จัดหาอุปกรณ์ดับเพลิง และให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่สำนักหอสมุด	งานบริหารทั่วไป	★	จัดหาอุปกรณ์ถึงดับเพลิง และให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่สำนักหอสมุด	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลงในระดับที่ยอมรับได้
OR 4 ไม่มีการใช้หนังสืออิเล็กทรอนิกส์	ไม่มีผู้เข้าใช้บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	OR4.1 ไม่มีผู้เข้าใช้บริการ	a) กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้งานทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ กิจกรรมตอบคำถามจาก E-book และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	งานบริการสารสนเทศ (จิตรดา หมั่นชิต / ออรรษา ไสค์คำ)	★	ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้งานทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ (กิจกรรมตอบคำถามจาก E-book และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์)	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลงในระดับที่ยอมรับได้

ความเสี่ยงตามพันธกิจ (1)	ผลกระทบ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินงาน (6)	ผลการดำเนินงาน (7)	ระดับ (8)
			b) ทำงานร่วมกับภาควิชาเพื่อส่งเสริมการใช้งานทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์	งานบริการสารสนเทศ (คณะกรรมการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศ สำหรับการศึกษา ค้นคว้าและวิจัย)	★	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศ สำหรับการศึกษา ค้นคว้าและวิจัย	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลงในระดับที่ยอมรับได้
			c) ส่งเสริมการใช้งานผ่านระบบ Web Subject Guide	งานบริการสารสนเทศ (คณะกรรมการพัฒนา Web Subject Guide)	★	จัดกิจกรรมผ่านระบบ Web Subject Guide	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลงในระดับที่ยอมรับได้
			d) CMRU Library Recommendations	งานบริการสารสนเทศ (คณะกรรมการจัดทำ CMRU Library Recommendations)	★	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ e-book / e-Journal ทางเว็บไซต์ และ Facebook สำนักหอสมุด	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลงในระดับที่ยอมรับได้

ความเสี่ยงตามพันธกิจ (1)	ผลกระทบ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ดำเนินงาน (6)	ผลการดำเนินงาน (7)	ระดับ (8)
			d) นิตยสารเพลิน	งานบริการสารสนเทศ (คณะกรรมการจัดทำนิตยสารเพลิน)	★	ประชาสัมพันธ์นิตยสารเพลินทาง web และจัดทำนิตยสารแจกสำหรับผู้สนใจ	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลงในระดับที่ยอมรับได้
			e) จัดซื้อ E-book ภาษาไทย	งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ	★	จัดซื้อ E-book ภาษาไทยเพิ่มประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ และ Facebook สำนักหอสมุด	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลงในระดับที่ยอมรับได้
			f) เขียนโครงการของงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อส่งเสริมการใช้ฐานข้อมูล	งานเทคโนโลยีห้องสมุด	★	งบประมาณโครงการปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อส่งเสริมการใช้ฐานข้อมูล	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลงในระดับที่ยอมรับได้



ความเสี่ยงตามพันธกิจ (1)	ผลกระทบ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินงาน (6)	ผลการดำเนินงาน (7)	ระดับ (8)
			g) ร่วมมือกับ TCDC เพื่อเพิ่มฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ WGSN (World Global Style Network) Insight	งานบริการสารสนเทศ	★	จัดอบรมการใช้ฐานข้อมูล จาก TCDC	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลงในระดับที่ยอมรับได้
			h) ร่วมมือกับบริษัท Gale ในการให้ความรู้ด้านการใช้งานเพื่อส่งเสริมการใช้งานฐานข้อมูล	งานบริการสารสนเทศ	★	จัดอบรมฐานข้อมูล Gale	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลงในระดับที่ยอมรับได้
			i) ร่วมมือกับบริษัท EBSCO ในการให้ความรู้ด้านการใช้งานเพื่อส่งเสริมการใช้งานฐานข้อมูล	งานบริการสารสนเทศ	★	จัดอบรมฐานข้อมูล EBSCO	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลงในระดับที่ยอมรับได้

ความเสี่ยงตามพันธกิจ (1)	ผลกระทบ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินงาน (6)	ผลการดำเนินงาน (7)	ระดับ (8)
			j) ร่วมมือกับบริษัท Emerald ในการให้ความรู้ด้านการใช้งานเพื่อส่งเสริมการใช้งานข้อมูล	งานบริการสารสนเทศ	★	จัดอบรมฐานข้อมูล Emerald	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลงในระดับที่ยอมรับได้
			k) ร่วมกับงานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศในการลงรายการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์อย่างถูกต้องเพื่อให้ง่ายต่อการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ	งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ	★	การสืบค้นหาทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ เข้าหาได้ง่าย	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลงในระดับที่ยอมรับได้

สถานการณ์ดำเนินงาน (6) :

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จช้ากว่ากำหนด

✘ = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างการดำเนินการ

#### 4. การบริหารความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Risk : CR)

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบทางราชการ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ปฏิบัติงานตามกฎหมาย และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

ตารางที่ รายงานผลการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยงตามพันธกิจ (1)	ผลกระทบ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินงาน (6)	ผลการดำเนินงาน (7)	ระดับ (8)
CR1 ไม่รู้เท่าทันกฎหมายใหม่	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	CR1.1 ไม่ได้รับการฝึกอบรมด้านระเบียบหรือกฎหมายที่เป็นปัจจุบัน	1.สนับสนุนการอบรมที่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมายและด้านอื่น ๆ	งานบริหารทั่วไป		ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับพรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลงในระดับที่ยอมรับได้
CR2 การทุจริต (ว105 ข้อ 8)	มหาวิทยาลัยเกิดความสูญเสียและสูญเปล่าทางทรัพยากร	CR2.1 แรงจูงใจโอกาส ข้ออ้าง	1.สนับสนุนการอบรมที่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมายและด้านอื่น ๆ	งานบริหารทั่วไป		ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลงในระดับที่ยอมรับได้

สถานการณ์ดำเนินงาน (6) :

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จช้ากว่ากำหนด

✘ = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างการดำเนินการ

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(สำหรับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ประมวลผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566 ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐพ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่ เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เห็นว่า การควบคุมภายใน ของหน่วยงานมีความเพียงพอปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ภายใต้การกำกับ ดูแลของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชโรชนี ชัยมินทร์ )

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

29 กันยายน 2566

การบริหารความเสี่ยงได้มีการกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป  
สรุปได้ ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติงาน

(Operation Risk : OR)

1.1 ความเสี่ยง : ข้อมูลในระบบ WALAI AutoLib สูญหาย

ปัจจัยเสี่ยง : ไฟดับ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

1) จัดหาแหล่งข้อมูลสำรองได้แก่ Microsoft One Drive ในการสำรองข้อมูลเพิ่มเติม

1.2 ความเสี่ยง : โรคระบบทางเดินหายใจที่เกิดจากฝุ่นละออง (สำนักหอสมุด ศูนย์แม่ริม)

ปัจจัยเสี่ยง : ฝุ่นละอองภายในอาคารและชั้นหนังสือ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

1) เสนอแผนงานพัสดุ จัดหาหน้ากากอนามัยหรือ N95

2) จัดหาเครื่องฟอกอากาศในบริเวณที่เกี่ยวข้อง

3) ติดแผ่นกรองฝุ่นละอองในเครื่องปรับอากาศภายในอาคาร

1.3 ความเสี่ยง : เทคนิคและวิธีการใช้ถังดับเพลิง : กรณี เกิดไฟไหม้เฉพาะจุด ลูกกลมไม่มาก/  
รับมือภัยใกล้ตัว

ปัจจัยเสี่ยง : เกิดไฟไหม้อาคารสำนักหอสมุด

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

จัดหาอุปกรณ์ดับเพลิง และให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่สำนักหอสมุด

1.4 ความเสี่ยง : ไม่มีการใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจัยเสี่ยง : ไม่มีผู้เข้าใช้บริการ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

1) กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้งานทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ (กิจกรรมตอบคำถาม

จาก E-book และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์)

2) ทำงานร่วมกับภาควิชาเพื่อส่งเสริมการใช้งานทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

3) ส่งเสริมการใช้งานผ่านระบบ Web Subject Guide

4) Recommendations

5) นิตยสารเพลิน

6) จัดซื้อ E-book ภาษาไทย

7) เขียนของบประมาณโครงการปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์

อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อส่งเสริมการใช้งานข้อมูล

8) ร่วมมือกับ TCDC เพื่อเพิ่มฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

9) ร่วมมือกับ บริษัท Gale ในการให้ความรู้ด้านการใช้งานส่งเสริมการใช้งานฐานข้อมูล

- 10) ร่วมมือกับบริษัท EBSCO ในการให้ความรู้ด้านการใช้งานส่งเสริมการใช้งานฐานข้อมูล
- 11) ร่วมมือกับบริษัท Emerald ในการให้ความรู้ด้านการใช้งานส่งเสริมการใช้งาน

ฐานข้อมูล

- 12) ร่วมกับฝ่ายพัฒนาในการลงรายการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์อย่างถูกต้องเพื่อให้ง่ายต่อการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ

**สำนักหอสมุด**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาปีสิ้นสุด พ.ศ. 2566**

**ตารางที่ 1** รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน มีการกำหนดและวางแผนงาน สำหรับการปฏิบัติงานการดำเนินงาน	<p><b>ผลการประเมิน/ข้อสรุป</b></p> <p>1. สำนักหอสมุดมีการกำหนดและวางแผนการบริหารความเสี่ยง สำหรับการปฏิบัติงานการดำเนินงาน โดยจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ทั้ง 4 ประเภท</p> <p>1.1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : SR)</p> <p>1.2 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk : OR)</p> <p>1.3 ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : FR)</p> <p>1.4 ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ/ข้อบังคับ (Compliance Risk : CR)</p>
2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงอย่างชัดเจน สามารถระบุโอกาสและผลกระทบ	2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง โอกาสและผลกระทบอย่างชัดเจน
3. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบาย มาตรการและวิธีการดำเนินงานต่าง ๆ ที่สามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	3.การจัดทำกิจกรรมการควบคุมภายในมีการจัดทำ มาตรการ วิธีการดำเนินงาน เป็นไปตามแผนที่ได้ กำหนด
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่ประกอบการตัดสินใจและการสื่อสารกับทั้งบุคคลภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างเหมาะสม เช่น การประกาศ นโยบาย หรือประชุม	4.สารสนเทศและการสื่อสาร มีสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ สำหรับการตัดสินใจทั้งบุคลากรภายใน และภายนอกองค์กร โดยการประกาศนโยบายแผนบริหารความเสี่ยงทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ และมีการจัดประชุมเพื่อประกาศนโยบายแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
5. การติดตามประเมินผล มีกระบวนการตรวจสอบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ และมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ	5. มีการติดตามประเมินผล มีกระบวนการตรวจสอบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ โดยแบ่งเป็น 2 ระยะ ระยะที่ 1 เป็นการทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และระยะที่ 2 เป็นการติดตามผลและมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ

### ผลการประเมินโดยรวม (5)

สำนักหอสมุดมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นการขับเคลื่อนและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และดำเนินการติดตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยการตรวจสอบประเมินแผนตามที่กำหนด มีการสื่อสารโดยการจัดประชุมบุคลากรเพื่อรับทราบถึงแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด และมีการสรุปรายงานผลการดำเนินการของแผนบริหารความเสี่ยง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชโรชนีชัย ชัยมินทร์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

วันที่ 29 กันยายน 2566



#### คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

- 1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- 2) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- 3) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ
- 4) ระบุของการประมวลข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังยืนจุดอ่อน
- 5) สรุปผลการประเมินโดยรวมของผู้้องค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ
- 6) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- 7) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- 8) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

สำนักหอสมุด  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาปีสิ้นสุด งบประมาณ พ.ศ. 2566

ตารางที่ 2 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ทำแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) ควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินการ ผลควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>การบริหารความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : SR)</b>						
ยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ ไม่สอดคล้องกันระหว่างหน่วยงาน กับองค์กร และหน่วยงาน ไม่สามารถ นำไปสู่การบรรลุ วัตถุประสงค์องค์กร	ยุทธศาสตร์ /แผนงาน ไม่สอดคล้องกันระหว่าง หน่วยงานกับองค์กร	มีการกิจกรรมทบทวน แผนยุทธศาสตร์	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด	<input checked="" type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ยอมรับได้	ดำเนินกิจกรรมทบทวน แผนยุทธศาสตร์และ แผนกลยุทธ์ประจำปี	งานบริหารทั่วไป

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ทำแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) ควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินการ ผลควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การบริหารความเสี่ยง ด้านการเงิน (Financial Risk : FR)						
การเบิกจ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายการเบิกจ่าย	การเบิกจ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	1.มีแผนการเบิกจ่าย งบประมาณ 2. การติดตามการ เบิกจ่ายงบประมาณ โดยระบบโปรแกรม การเบิกจ่าย 3 มิติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด	<input checked="" type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ยอมรับได้	1.มีแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2. มีระบบโปรแกรม 3 มิติ ในการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ	งานบริหารทั่วไป

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ทำแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) ควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินการ ผลควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<b>การบริหารความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk : OR)</b>						
การบริการฐานข้อมูลหลัก WALAI AutoLib	ข้อมูลในระบบ WALAI AutoLib สูญหาย	จัดหาแหล่งข้อมูล สำรองได้แก่ Microsoft One Drive ในการ สำรองข้อมูลเพิ่มเติม	1. ไม่มีการจัดหา แหล่งข้อมูลในการ สำรองข้อมูลเพิ่มเติม 2. ไม่มีการทำ ฐานข้อมูลสำรอง (Backup) 3. ไม่ได้จัดซื้อเครื่อง สำรองไฟของเครื่อง แม่ข่าย	<input checked="" type="checkbox"/> สูง ในระดับ ที่สูงอยู่ยอมรับไม่ได้	แหล่งข้อมูลสำรอง ได้แก่ Microsoft One Drive ในการสำรอง ข้อมูลเพิ่มเติม	งานเทคโนโลยี ห้องสมุด

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ทำแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) ควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินการ ผลควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การป้องกันโรคระบบทางเดินหายใจ ที่เกิดจากฝุ่นละออง (สำนักหอสมุด ศูนย์แม่ริม)	ฝุ่นละอองภายใน อาคาร (สำนักหอสมุด ศูนย์แม่ริม)	เสนอแผนงานพัสดุ จัดหาหน้ากาก N95 และเครื่องฟอกอากาศ ในบริเวณที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด	<input checked="" type="checkbox"/> สูง ในระดับที่สูง อยู่ยอมรับไม่ได้	จัดหาเครื่องฟอกอากาศ ทุกชั้น (แต่ไม่เพียงพอ ควรเพิ่มจำนวนเครื่อง ฟอกอากาศ)	งานพัฒนาและ จัดระบบทรัพยากรฯ
		ติดแผ่นกรองฝุ่นละออง ในเครื่องปรับอากาศ ภายในอาคาร	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด	<input checked="" type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ยอมรับได้	มีการสำรองแผ่นกรอง ฝุ่นละออง เมื่อแผ่นกรอง หมดอายุการใช้งาน	งานพัฒนาและ จัดระบบทรัพยากรฯ
การจัดหาอุปกรณ์ดับเพลิง และให้ ความรู้แก่เจ้าหน้าที่สำนักหอสมุด	เกิดไฟไหม้อาคาร สำนักหอสมุด	จัดหาอุปกรณ์ดับเพลิง และให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ สำนักหอสมุด	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด	<input checked="" type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ยอมรับได้	มีอุปกรณ์ดับเพลิง และบุคลากรสามารถใช้ ได้ถึงดับเพลิงได้	งานบริหารทั่วไป

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ทำแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) ควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินการ ผลควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การให้บริการทรัพยากร หนังสืออิเล็กทรอนิกส์	ไม่มีการใช้ ทรัพยากร อิเล็กทรอนิกส์	a) กิจกรรมส่งเสริม การอ่านและการใช้งาน ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ (กิจกรรมตอบคำถาม จาก E-book และ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์)	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด	<input checked="" type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ยอมรับได้	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ e-book ทาง Facebook สำนักหอสมุด	งานบริการห้องสมุด
		b) ทำงานร่วมกับ ภาควิชาเพื่อส่งเสริม การใช้งานทรัพยากร อิเล็กทรอนิกส์	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด	<input checked="" type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ยอมรับได้	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ e-book ทาง Facebook สำนักหอสมุด	
		c) ส่งเสริมการใช้งาน ผ่านระบบ Web Subject Guide	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ยอมรับได้	จัดกิจกรรมผ่านระบบ Web Subject Guide	
		d) CMRU Library Recommendations	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ยอมรับได้	ทำ CMRU Library Recommendations	

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ทำแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) ควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินการ ผลควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		e) นิตยสารเพลิน	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ยอมรับได้	ประชาสัมพันธ์นิตยสาร เพลินทาง web และ จัดทำนิตยสารแจก สำหรับผู้สนใจ	
		f) จัดซื้อ E-book ภาษาไทย	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ยอมรับได้	จัดซื้อ E-book ภาษาไทย เพิ่ม และประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์	
		g) เขียนของบประมาณ โครงการปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อจัดซื้อ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อส่งเสริมการใช้ ฐานข้อมูล	เขียนของบประมาณ ในปีถัดไป	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ยอมรับได้	งบประมาณโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์เพื่อ ส่งเสริมการใช้ฐานข้อมูล	
		h) รวมมือกับ TCDC เพื่อเพิ่มฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ยอมรับได้	จัดอบรมฐานข้อมูล TCDC	

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ทำแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) ควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินการ ผลควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		i) ร่วมมือกับบริษัท Gale ในการให้ความรู้ ด้านการใช้งานเพื่อส่งเสริม การใช้งานฐานข้อมูล	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ยอมรับได้	จัดอบรมฐานข้อมูล Gale	
		j) ร่วมมือกับบริษัท EBSCO ในการให้ความรู้ ด้านการใช้งานเพื่อส่งเสริม การใช้งานฐานข้อมูล	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ยอมรับได้	จัดอบรมฐานข้อมูล EBSCO	
		k) ร่วมมือกับบริษัท Emerald ในการให้ ความรู้ด้านการใช้งาน เพื่อส่งเสริมการใช้งาน ฐานข้อมูล	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ยอมรับได้	จัดอบรมฐานข้อมูล Emerald	



(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ทำแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) ควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินการ ผลควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		1) ร่วมกับฝ่ายพัฒนา ทรัพยากร ฯ ในการ ลงรายการทรัพยากร อิเล็กทรอนิกส์ อย่างถูกต้องเพื่อให้ง่าย ต่อการเข้าถึงทรัพยากร สารสนเทศ	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ยอมรับได้	การสืบค้นหาทรัพยากร อิเล็กทรอนิกส์ สามารถสืบค้นได้ง่าย	

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ทำแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) ควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินการผล ควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<b>การบริหารความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Risk : CR)</b>						
การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ	การดำเนินงาน ไม่เป็นไปตาม มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	สนับสนุนการอบรม ที่ให้ความรู้ทางด้าน กฎหมายและต้นอื่น ๆ	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ยอมรับได้	ส่งบุคลากรเข้าร่วม อบรมเกี่ยวกับ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง	งานบริหารทั่วไป
	มหาวิทยาลัยเกิด ความสูญเสีย สูญเปล่าทาง ทรัพยากร	สนับสนุนการอบรม ที่ให้ความรู้ทางด้าน กฎหมายและต้นอื่น ๆ	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด	<input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ยอมรับได้	ส่งบุคลากรเข้าร่วม อบรมเกี่ยวกับ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง	งานบริหารทั่วไป

### คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

- 1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- 2) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- 3) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จะตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐและวัตถุประสงค์ของธุรกิจดังกล่าวที่ประเมิน
  - 4) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
  - 5) ระบุของการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติกฎเกณฑ์
  - 6) การประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอ และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
  - 7) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
  - 8) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตามข้อ 7 ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
  - 9) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายในกรณีการจัดทำรายงานระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัดให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. กอง สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
    - 10) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
    - 11) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
    - 12) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน