

การจัดวางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) : 1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80 2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 3. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การปฏิบัติงาน/ประเภท ความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ การควบคุมภายใน	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อน)ดำเนินการกิจกรรม				ค่าคะแนนความเสี่ยง ที่ยอมรับได้				วิธีการ จัดการ risk	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk		
					โอกาส ที่จะ เกิด	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	โอกาส ที่จะ เกิด	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง		โครงการ/กิจกรรม ลดความเสี่ยง	สารสนเทศและการสื่อสาร	วิธีการติดตามและ ประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ค-ป)	ตัวชี้วัด (KPI)	หน่วย นับ	แผน
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
บริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และสอดคล้องกับการเรียนการสอน การวิจัย ของมหาวิทยาลัย																				
วัตถุประสงค์ : มีทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุมหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยและตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ																				
งาน : ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ																				
กระบวนการ/ขั้นตอน : สืบค้นและติดตามความต้องการทรัพยากรสารสนเทศของหลักสูตร																				
วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย																				
1. มีการวางแผนการจัดซื้อหนังสือตามหลักสูตรที่เปิดสอน	แผนการจัดซื้อหนังสือตามหลักสูตรที่เปิดสอนไม่มีการปรับปรุงตามหลักสูตรที่มีการปรับปรุง	หลักสูตรที่เปิดสอนมีการปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา	ด้านการดำเนินงาน	การประชุมในฝ่ายเพื่อวางแผนการจัดซื้อให้ครอบคลุมหลักสูตรที่เปิดสอนและหลักสูตรที่ปรับปรุง	3	2	6	ปานกลาง	2	1	2	ต่ำ	ลดความเสี่ยง	วางแผนและติดตามข้อมูลการปรับปรุงหลักสูตรของมหาวิทยาลัยจากห้องสมุดมหาวิทยาลัย	แผนการจัดซื้อหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตรที่เปิดสอน	ติดตามโดยหัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	ม.ค. 66	ร้อยละของการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	80
2. การจัดสรรงบประมาณตามแผนการจัดซื้อ	งบประมาณในการจัดซื้อของแต่ละหลักสูตรมีจำกัด	บางหลักสูตรมีการเสนอรายชื่อกเกินงบประมาณที่หลักสูตรได้รับ ทำให้ไม่สามารถจัดซื้อได้ครบทุกรายการ	ด้านการดำเนินงาน	มอบหมายให้ฝ่ายจัดซื้อแจ้งงบประมาณไปยังแต่ละหลักสูตร	3	2	6	ปานกลาง	2	1	2	ต่ำ	ลดความเสี่ยง	แจ้งงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไปยังแต่ละหลักสูตร	บันทึกข้อความแจ้งงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไปยังหลักสูตร	ติดตามโดยหัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	ม.ค. 66	ร้อยละของหลักสูตรที่ได้รับการแจ้งงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักหอสมุด	ร้อยละ	100
3. มีการสำรวจความต้องการของอาจารย์ประจำหลักสูตร	ได้รับรายชื่อหนังสือไม่ครบทุกหลักสูตร	บางหลักสูตรไม่เสนอรายชื่อนหนังสือที่ต้องการ	ด้านการดำเนินงาน	มอบหมายให้ฝ่ายจัดซื้อสำรวจและติดตามความต้องการทรัพยากรของแต่ละหลักสูตร	4	2	8	สูง	2	2	4	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง	สำรวจความต้องการของอาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง	ประชาสัมพันธ์และแบบสอบถามความต้องการซื้อหนังสือ	ติดตามโดยหัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	เม.ย. 66	ร้อยละของหลักสูตรที่ตอบแบบสำรวจความต้องการ	ร้อยละ	80
4. ตรวจสอบรายชื่อการเสนอซื้อหนังสือจากแต่ละหลักสูตร	หนังสือที่อาจารย์เสนอซื้อไม่มีจำหน่าย	หนังสือที่อาจารย์เสนอซื้อหยุดการพิมพ์ หรือไม่มีจำหน่ายในร้านค้า	ด้านการดำเนินงาน	มอบหมายให้ฝ่ายจัดซื้อตรวจสอบรายชื่อหนังสือจากแต่ละหลักสูตร	4	2	8	สูง	2	2	4	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง	ตรวจสอบรายชื่อหนังสือที่ได้รับกับหลักสูตรที่เปิดสอน	ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST	ติดตามโดยหัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	พ.ค. 66	ร้อยละของการตรวจสอบรายชื่อหนังสือที่ได้รับกับ	ร้อยละ	100
5. จัดซื้อหนังสือตามที่ได้รับ การเสนอซื้อจากแต่ละหลักสูตร	การจัดซื้อไม่ครอบคลุมหลักสูตรที่เปิดสอน	อาจารย์ประจำหลักสูตรเสนอรายชื้อซ้ำ ทำให้จัดซื้อไม่ทันกับปีงบประมาณ	ด้านการดำเนินงาน	มอบหมายให้ฝ่ายจัดซื้อดำเนินการจัดซื้อตามแผน	4	2	8	สูง	2	2	4	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง	พิจารณาจัดซื้อหนังสือที่ตรงกับหลักสูตรที่เปิดสอน	รายชื่อหนังสือที่จะจัดซื้อ	ติดตามโดยหัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	พ.ค. 66	ร้อยละของการจัดซื้อหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตรที่เปิดสอน	ร้อยละ	80
6. สรุปข้อมูลผลการจัดซื้อหนังสือที่ครอบคลุมหลักสูตรที่เปิดสอน	ไม่ได้สรุปผลการจัดซื้อหนังสือ	ไม่มีข้อมูลในการจัดทำรายงาน	ด้านการดำเนินงาน	มอบหมายให้ฝ่ายจัดซื้อจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อหนังสือที่ครอบคลุมหลักสูตรที่เปิดสอน	3	2	6	ปานกลาง	2	1	2	ต่ำ	ยอมรับความเสี่ยง	สรุปข้อมูลการจัดซื้อหนังสือ	รายงานผลการจัดซื้อหนังสือที่ตรงกับหลักสูตรที่เปิดสอน ราย 9 เดือน และ 12 เดือน	ติดตามโดยหัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	ก.ย. 66	รายงานสรุปผลการจัดซื้อหนังสือ	เล่ม	2

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การปฏิบัติงาน/ประเภท ความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ การควบคุมภายใน	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อน)ดำเนินการกิจกรรม				ค่าคะแนนความเสี่ยง ที่ยอมรับได้				วิธีการ จัดการ risk	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk		
					โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ ต่อ ความเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ ต่อ ความเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง		โครงการ/กิจกรรม ลดความเสี่ยง	สารสนเทศและการสื่อสาร	วิธีการติดตามและ ประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ค.บ.)	ตัวชี้วัด (KPI)	หน่วย นับ	แผน
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
บริการที่เป็นเลิศเพื่อสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม และพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ อย่างสร้างสรรค์																				
วัตถุประสงค์ : พัฒนาศักยภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ																				
งาน : ฝ่ายบริการสารสนเทศ																				
กระบวนการงาน / ขั้นตอน : กระบวนการรับบริการให้บริการข้อมูลสารสนเทศ																				
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ข้อมูลในการบริการสารสนเทศมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเป็นปัจจุบัน																				
1. วางแผนการจัดทำข้อมูล การให้บริการ	ไม่มีแผนการจัดทำข้อมูลการ ให้บริการ	หัวหน้าฝ่ายไม่มีกรวางแผนการจัดทำข้อมูลบริการ	ด้านการดำเนินงาน	หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ กำหนดการการประชุมเพื่อวางแผนการจัดทำข้อมูล	2	4	8	สูง	1	2	2	ต่ำ	ลด ความ เสี่ยง	จัดทำแผนการจัดทำข้อมูลการให้บริการ	แผนการจัดทำข้อมูลการ ให้บริการ	ติดตามโดยหัวหน้าฝ่าย บริการสารสนเทศ	ม.ค.66	แผนการจัดทำข้อมูล การให้บริการ	แผน	1
2. ดำเนินการจัดทำข้อมูล การให้บริการ	ข้อมูลการให้บริการมีความ คลาดเคลื่อน	ผู้รับผิดชอบหลักของแต่ละ บริการ ไม่แจ้งข้อมูลบริการให้ ทีมทราบ	ด้านการดำเนินงาน	การมอบหมายให้บุคลากรจัดทำ ชุดข้อมูลบริการที่ตนเอง รับผิดชอบ	2	4	8	สูง	1	2	2	ต่ำ	ลด ความ เสี่ยง	1. กิจกรรมรวบรวมข้อมูลบริการ 2. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้บุคลากรใน ฝ่ายบริการสารสนเทศ	ชุดข้อมูลการให้บริการ	ติดตามโดยหัวหน้าฝ่าย บริการสารสนเทศ	ก.พ.66/ มี.ค., พ.ค.,	ชุดข้อมูลการให้บริการ	ชุด	25
3. เผยแพร่ข้อมูลการ ให้บริการ	ข้อมูลในการให้บริการมี จำนวนมาก	การรวบรวมและช่องทาง เผยแพร่ข้อมูลบริการไม่ เหมาะสม	ด้านการดำเนินงาน	หัวหน้าฝ่ายกำหนดช่องทาง ให้ข้อมูลบริการสำหรับเจ้าหน้าที่ และผู้รับบริการ	4	4	16	สูง มาก	2	3	6	ปาน กลาง เสี่ยง	ลด ความ เสี่ยง	กิจกรรมพัฒนาช่องทาง ให้บริการข้อมูลบริการ สำหรับเจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ	1. แพลตฟอร์มสื่อสาร ข้อมูลบริการ	ติดตามโดยหัวหน้าฝ่าย บริการสารสนเทศ	ก.พ. 66	เว็บไซต์แสดงข้อมูล การให้บริการ	หน้า	1
4. ประเมินเจ้าหน้าที่ผู้ให้ ข้อมูลบริการ	เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลบริการไม่ ตรงกัน	เจ้าหน้าที่ไม่ทราบและไม่ใส่ใจ ในข้อมูลบริการที่แจ้งผ่าน ช่องทางที่กำหนด	ด้านการดำเนินงาน	หัวหน้าฝ่ายประเมินเจ้าหน้าที่ผู้ ให้บริการ	4	4	16	สูง มาก	1	2	2	ต่ำ	ลด ความ เสี่ยง	กิจกรรมทดสอบความรู้เกี่ยวกับข้อมูลการ ให้บริการ	รายงานสรุปผลการทดสอบ ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลการ ให้บริการ	ติดตามโดยหัวหน้าฝ่าย บริการสารสนเทศ	ก.ย. 66	รายงานสรุปผลการ ทดสอบความรู้ เกี่ยวกับข้อมูลการ	เล่ม	1
พัฒนาเอกสารกฎหมายและสารสนเทศทางวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และข้อมูลท้องถิ่นล้านนา ให้เข้าถึงได้อย่างแพร่หลายด้วยระบบที่มีมาตรฐาน เพื่อเป็นพหุจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย																				
วัตถุประสงค์ : มีระบบบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาลและมีประสิทธิภาพ																				
งาน : ฝ่ายจดหมายเหตุและคอลเลกชันพิเศษ																				
กระบวนการงาน / ขั้นตอน : การเข้าถึงบริการสารสนเทศจดหมายเหตุออนไลน์ได้ตลอดเวลา																				
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สามารถเข้าถึงบริการสารสนเทศบนเว็บไซต์และฐานข้อมูลของฝ่ายจดหมายเหตุได้ตลอดเวลา																				
1. ตรวจสอบการเข้าถึง เว็บไซต์และฐานข้อมูลของ ฝ่ายจดหมายเหตุ	เว็บไซต์/ฐานข้อมูลไม่ สามารถเข้าถึงได้	1. กระแสไฟฟ้าดับ 2. ระบบเครื่องแม่ข่ายทำงาน ผิดพลาด 3. ระบบเว็บไซต์ทำงาน ผิดพลาด	ด้านการดำเนินงาน	การมอบหมายให้บุคลากร ตรวจสอบการเข้าถึงและบันทึก รายงานผล	3	4	12	สูง	1	2	2	ต่ำ	ลด ความ เสี่ยง	กิจกรรมตรวจสอบและรายงานผล	รายงานผลการตรวจสอบ	ติดตามโดยหัวหน้าฝ่าย จดหมายเหตุและคอล เลกชันพิเศษ	ก.ย. 66	ร้อยละของการเข้าถึง ได้	ร้อยละ	95
2. แจ้งปัญหาการใช้งานไป ยังนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อแก้ไขระบบ	การแก้ไขปัญหามีเวลานาน	ใช้ระยะเวลาในการแก้ไข ปัญหานาน	ด้านการดำเนินงาน	การมอบหมายให้บุคลากรแจ้ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ทุกครั้ง เมื่อพบปัญหา พร้อมทั้งบันทึก เวลาการแจ้งการแก้ไขและเวลา เมื่อแก้ไขเสร็จ	3	4	12	สูง	1	2	2	ต่ำ	ลด ความ เสี่ยง	กิจกรรมบันทึกเวลาการแจ้งการแก้ไขและ เวลาเมื่อแก้ไขเสร็จ	รายงานผลการบันทึกเวลา การแจ้งและแก้ไข	ติดตามโดยหัวหน้าฝ่าย จดหมายเหตุและคอล เลกชันพิเศษ	ก.ย. 66	ระยะเวลาเฉลี่ยที่ไม่ สามารถเข้าถึงบริการ ออนไลน์ได้ (โดย นับตั้งแต่เวลาที่แจ้ง ปัญหาจนเมื่อแก้ไข	นาที	60

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การปฏิบัติงาน/ประเภท ความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ การควบคุมภายใน	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อน)ดำเนินกิจกรรม				ค่าคะแนนความเสี่ยง ที่ยอมรับได้				วิธีการ จัดการ risk.	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk		
					โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง		โครงการ/กิจกรรม ลดความเสี่ยง	สารสนเทศและการสื่อสาร	วิธีการติดตามและ ประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ด-ป)	ตัวชี้วัด (KPI)	หน่วย นับ	แผน
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
พัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและพัฒนาให้เป็นห้องสมุดและสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน																				
วัตถุประสงค์ : 1. มีระบบบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาลและมีประสิทธิภาพ																				
2. มีเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กร																				
งาน : การวิเคราะห์และสังเคราะห์ภาพรวมของ SWOT เพื่อให้เห็นแนวทางการพัฒนาและจุดที่ควรปรับปรุงขององค์กร																				
กระบวนการ / ขั้นตอน : กระบวนการวิเคราะห์และสังเคราะห์ภาพรวมของ SWOT																				
วัตถุประสงค์ : เพื่อวิเคราะห์และสังเคราะห์ SWOT ภาพรวมขององค์กร และนำข้อมูลไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาสำนักหอสมุด																				
1. เพื่อวิเคราะห์/สังเคราะห์ SWOT ภาพรวมขององค์กร และนำข้อมูลไปเป็นแนวทาง ในการจัดทำแผนพัฒนา สำนักได้	ไม่ได้วิเคราะห์และสังเคราะห์ SWOT ภาพรวมขององค์กร	ไม่เห็นภาพรวมของทิศ ทางการพัฒนา เนื่องจากขาด การวิเคราะห์ข้อมูล และ สภาพการณ์โดยรวมของสำนัก	ด้านการดำเนินงาน	การมอบหมายบุคลากรให้ ดำเนินการวิเคราะห์สภาพการณ์ ของสำนักหอสมุด	3	4	12	สูง	1	2	2	ต่ำ	ลด ความ เสี่ยง	กิจกรรมวิเคราะห์สภาพการณ์แผนกลยุทธ์ (SWOT) สำนักหอสมุด ประจำปี งบประมาณ 2566	รายงานผลการวิเคราะห์ สภาพการณ์แผนกลยุทธ์ (SWOT) สำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ 2566	ติดตามโดยผู้อำนวยการ สำนักหอสมุด	30 เมษายน 2566	การดำเนินงานตาม แผนงาน	ร้อยละ	80

สรุปการจัดทำแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566

1. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงในแผน จำนวน
2. มีประเด็นความเสี่ยงในแผน จำนวน
3. มีตัวชี้วัดความสำเร็จของประเด็นความเสี่ยงในแผน จำนวน

14	กิจกรรม
14	ประเด็นความเสี่ยง
13	ตัวชี้วัด



(นางอริสรา สิงห์ปัน)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

26 ธันวาคม 2565