



รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
Annual Report 2019

สำนักงานตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



**IAKU**

Internal Audit Office Kasetsart University

สารอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญต่อฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบ ติดตาม และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ ส่งผลให้การดำเนินงานของ ส่วนงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนับว่าเป็นกลไกในการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good governance) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบการบริหารว่าเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สร้างชื่อเสียง และภาพพจน์ที่ดีให้กับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ผลงานที่ปรากฏในรายงานประจำปีฉบับนี้ แสดงให้เห็นถึงความร่วมมือร่วมใจ ของผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำส่วนงาน เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจ และสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ร่วมกันทำงานด้วยความตั้งใจและทุ่มเทให้กับ มหาวิทยาลัย จนบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ผมขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ และขออำนวยพรให้ทุกคนมีความสุข ความเจริญตลอดไป

(นายจรงค์ วัชรินทร์รัตน์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

## สารผู้อำนวยการ สำนักงานตรวจสอบภายใน



“Agile Internal Audit” ปัจจุบันการตรวจสอบภายในยุคใหม่นั้น เน้นความรวดเร็ว คล่องแคล่ว ว่องไว มีความยืดหยุ่น ยอมรับและสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา รวมทั้งต้องทำงานเป็นทีม (Team Work) ผลลัพธ์ที่ได้ นั่นคือ ผลงานการตรวจสอบที่มีความถูกต้อง รวดเร็ว ทันกาล ผู้บริหารสามารถนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากขึ้น และทันต่อสถานการณ์โลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

สำนักงานตรวจสอบภายใน จึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ความสามารถผู้ตรวจสอบภายในทุกคน โดยเน้นให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย ส่งเสริมอบรมการใช้งานโปรแกรมที่สามารถนำมาช่วยในการทำงานให้เร็วขึ้น รวมไปถึงการเพิ่มพูนทักษะวิชาชีพงานตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน นำความรู้ความสามารถทั้งหมดมาใช้ในการตรวจสอบ และรายงานผลให้ทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ซึ่งหากพบสิ่งผิดปกติก็สามารถช่วยกันแก้ไขได้ทันเวลา

สุดท้ายนี้ หวังว่ารายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง สำนักงานตรวจสอบภายในขอขอบพระคุณท่านอธิการบดี ที่ช่วยสนับสนุนส่งเสริมภารกิจทุกด้านของสำนักงานตรวจสอบภายในให้สำเร็จ ลุล่วงเป็นอย่างดี และขอขอบคุณคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำส่วนงานทุกท่าน ที่ปฏิบัติงานตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ จนบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายทุกประการ

(นางประไพพิศ ลลิตาภรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

# สารบัญ

	หน้า
<strong>ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป</strong>	
๑. วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ความเป็นมา	๒-๓
๒. การบริหารงบประมาณ	๔-๕
๓. ฝั่งการบริหารงาน	๖
๔. บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน	๗-๘
<strong>ส่วนที่ ๒ ผลงาน</strong>	
๑. ผลงานการตรวจสอบ	๑๐-๒๒
๒. ผลงานการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	๒๒-๒๗
๓. ผลงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๒๗-๓๗
๔. ผลงานการให้คำปรึกษาแนะนำ	๓๗-๓๘
๕. ผลงานการให้บริการทางวิชาการ	๓๙
๖. ผลงานการประกันคุณภาพ	๔๐
<strong>ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร</strong>	
๑. โครงการสัมมนา ศึกษาดูงานของผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๔๒
๒. โครงการศึกษาดูงานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐ	๔๒
๓. โครงการจัดการความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน	๔๓
๔. การประชุม/อบรม/สัมมนา	๔๔-๔๖
<strong>ส่วนที่ ๔ ภาคผนวก</strong>	
➢ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๒	
➢ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	

# ส่วนที่ ๑

## ข้อมูลทั่วไป



# วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ความเป็นมา

## วิสัยทัศน์ ( Vision )

เป็นผู้นำด้านงานตรวจสอบภายในที่ได้ มาตรฐานสากล คงไว้ซึ่งความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

## พันธกิจ ( Mission )

งานบริการให้ความเชื่อมั่น เป็นการตรวจสอบหลักฐานอย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลขององค์กร เช่น การให้ความเชื่อมั่นทางการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ

งานบริการให้คำปรึกษา เป็นการบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับบริการ โดยลักษณะและขอบเขตของงาน จะขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

## วัตถุประสงค์ ( Objective )

1. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. เพื่อส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างคุ้มค่า และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม
4. เพื่อเสริมสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับมหาวิทยาลัย

## ความเป็นมา ( History )

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ก่อตั้งขึ้นในปี พ.ศ.๒๕๒๔ ซึ่งเป็นไปตามมติ ครม. เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๑๙ ที่ให้ส่วนราชการที่เป็น กระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการที่เทียบเท่า รวมถึงจังหวัดทุกจังหวัดมีตำแหน่ง อัตรากำลัง เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในโดยเฉพาะ และให้ผู้ตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยในระยะแรก มีชื่อเรียกว่า หน่วยตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบทางบัญชีเพียงอย่างเดียว ต่อมางานตรวจสอบภายในมีบทบาทหน้าที่ ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ การประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ โดยมุ่งเน้นการให้ ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแนะนำ จึงมีภาระงานหลายด้าน อาทิ ประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน สอบทานการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ

สอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล เป็นต้น ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามบทบาทหน้าที่ดังกล่าว สภามหาวิทยาลัยจึงยกระดับหน่วยงานเป็นสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีฐานะเทียบเท่ากองและขึ้นตรงต่ออธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๙

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีนโยบายให้ทุกคณะ สถาบัน สำนัก ต้องได้รับการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ซึ่งอัตรากำลังของผู้ตรวจสอบภายในมีไม่เพียงพอ จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในแต่ละหน่วยงานๆ ละ ๓ คน เป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานระดับคณะ สถาบัน สำนัก เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชี พัสดุ สารสนเทศ และด้านอื่นๆ และให้สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นผู้อบรมพัฒนาและถ่ายทอด องค์ความรู้ด้านการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานสากลอย่างต่อเนื่องทุกปี และในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้พัฒนาหลักเกณฑ์ คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในประจำคณะ สถาบัน สำนัก ให้มีการปฏิบัติงานในรูปแบบคณะกรรมการและให้มีชื่อเรียกว่า “คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำคณะ สถาบัน สำนัก” โดยหน่วยงานสามารถเสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคลากรภายในหน่วยงานหรือต่างหน่วยงาน ที่ผ่านการอบรมด้านการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายในได้ และได้รับค่าตอบแทนตามที่หลักเกณฑ์กำหนด ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบภายในฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องจนถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เมื่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้เปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (๑๘ ก.ย.๕๘) มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อพิจารณาระบบการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย โครงสร้างองค์กร โครงสร้างอัตรากำลัง การกำหนดค่าตอบแทนพิเศษ และจัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ทั้งนี้สำหรับเรื่องโครงสร้างอัตรากำลังนั้น คณะกรรมการพัฒนาระบบฯ ได้พิจารณาให้เพิ่มอัตรากำลังผู้ตรวจสอบภายในให้เพียงพอ สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบทั่วทั้งมหาวิทยาลัยได้ โดยให้ยกเลิกคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำคณะ สถาบัน สำนัก และเมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้ประกาศข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๒

## การบริหารงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับจัดสรรงบประมาณ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน จากงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๕.๕๙ ล้านบาท และได้ใช้จ่ายงบประมาณรวมทั้งสิ้น ๕.๑๒ ล้านบาท คิดเป็น ๙๑% จากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งหมด ในรอบปีนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในมีการใช้จ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้น้อยกว่าที่ได้รับจัดสรร เนื่องจากยังไม่สามารถบรรลุอัตราว่างของพนักงานเงินรายได้จำนวน ๒ อัตรา ในส่วนของงบรายจ่ายอื่นนั้น สำนักงานตรวจสอบภายในไม่ได้ดำเนินการและเบิกจ่ายเงินจำนวน ๔ โครงการ/กิจกรรม ทั้งนี้ เนื่องจากสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ยังไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ รวมถึง มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างทบทวนนโยบายที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำ คณะ สถาบัน สำนัก ดำเนินการตรวจสอบ แต่อย่างไรก็ตาม สำนักงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมาย และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

### งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและจ่ายจริง จำแนกตามประเภทรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

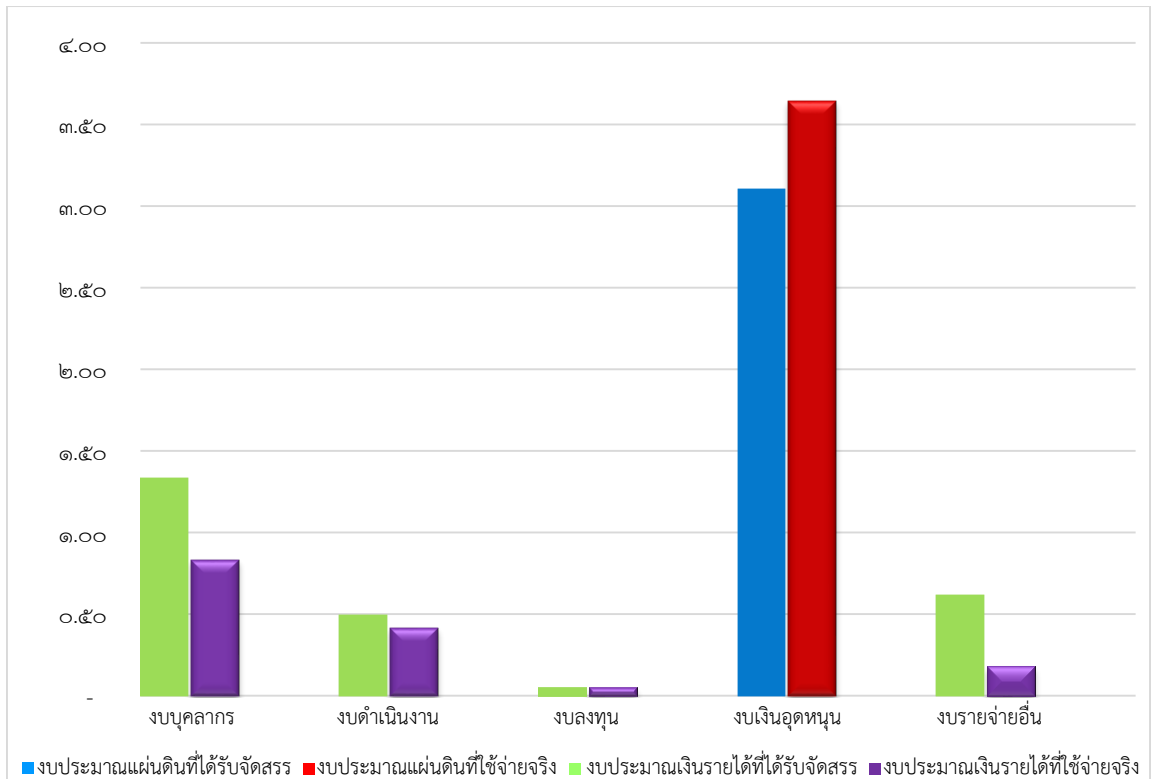
ประเภท รายจ่าย	งบประมาณแผ่นดิน		งบประมาณเงินรายได้	
	ได้รับจัดสรร (บาท)	จ่ายจริง (บาท)	ได้รับจัดสรร (บาท)	จ่ายจริง (บาท)
งบบุคลากร	-	-	๑,๓๓๑,๘๘๓.๐๐	๘๓๓,๒๒๗.๒๐
งบดำเนินงาน	-	-	* ๔๙๖,๒๗๗.๐๐	๔๑๖,๕๒๘.๗๗
งบลงทุน	-	-	* ๕๑,๙๒๓.๐๐	๕๑,๙๒๓.๐๐
งบเงินอุดหนุน	๓,๑๐๒,๑๐๐.๐๐	๓,๖๔๕,๙๘๐.๐๐	-	-
งบรายจ่ายอื่น	-	-	๖๑๓,๒๐๐.๐๐	๑๗๗,๖๑๔.๗๖
<b>รวม</b>	<b>(๑) ๓,๑๐๒,๑๐๐.๐๐</b>	<b>(๒) ๓,๖๔๕,๙๘๐.๐๐</b>	<b>(๓) ๒,๔๙๓,๒๘๓.๐๐</b>	<b>(๔) ๑,๔๗๙,๒๘๓.๗๓</b>
<b>รวมได้รับจัดสรรทั้งสิ้น (๑)+(๓)</b>			<b>๕,๕๙๕,๓๘๓.๐๐ (๑๐๐%)</b>	
<b>รวมจ่ายจริงทั้งสิ้น (๒)+(๔)</b>			<b>๕,๑๒๕,๒๗๓.๗๓ (๙๑%)</b>	
<b>งบประมาณคงเหลือ</b>			<b>๔๗๐,๑๐๙.๒๗ (๙%)</b>	

หมายเหตุ : \* มีการปรับแผนงบประมาณคงเหลือจากงบดำเนินงาน มาใช้ในงบลงทุนเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานที่จำเป็น อาทิ เครื่องพิมพ์สี HP เครื่องสำรองไฟ แก้วสำนักงาน

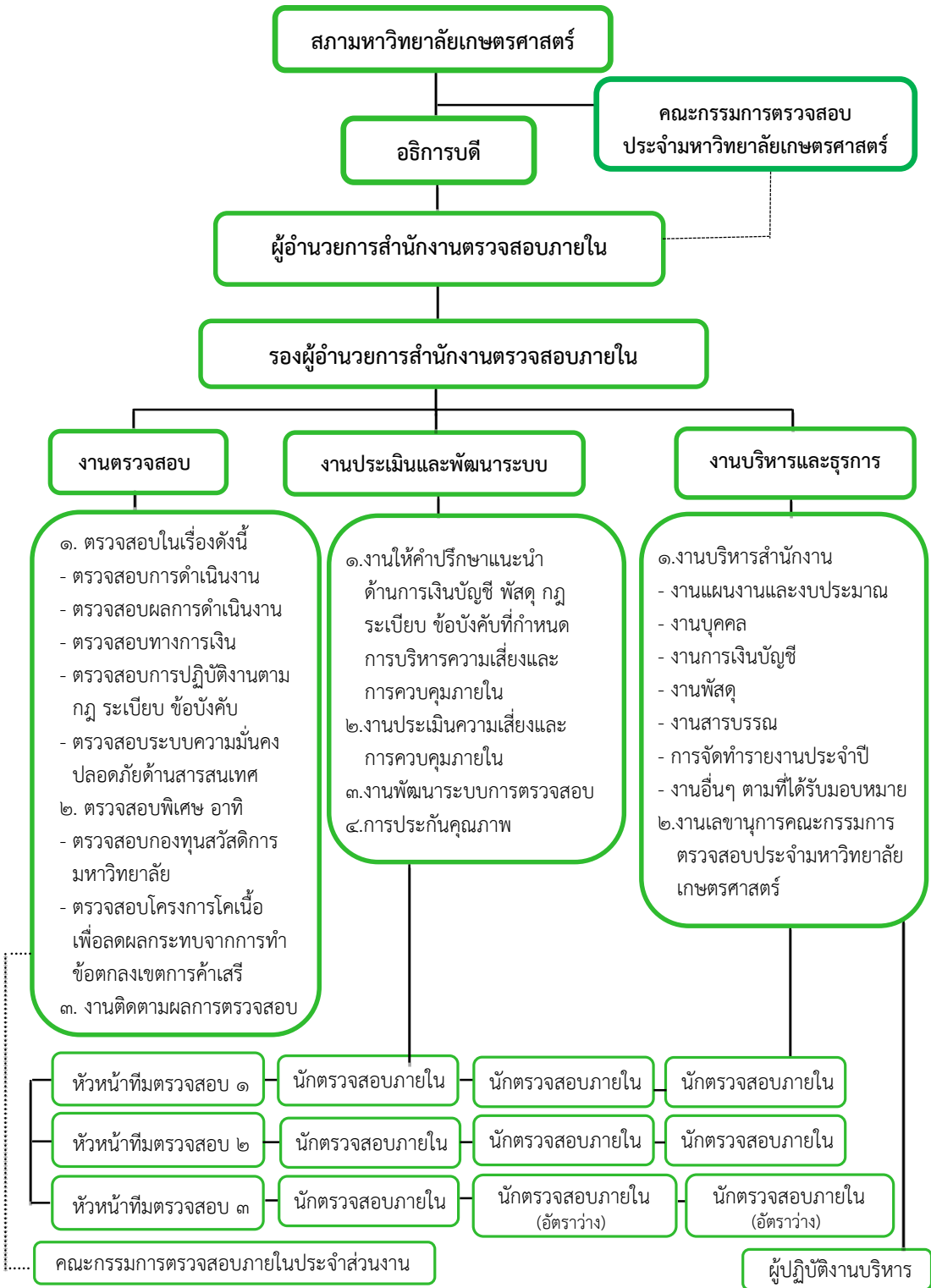


แผนภาพแสดงงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้  
 ที่ได้รับจัดสรรเปรียบเทียบกับใช้จ่ายจริง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

จำนวนเงิน (ล้านบาท)



# ผังการบริหารงาน



หมายเหตุ : ๑.อยู่ระหว่างปรับโครงสร้างให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒.อยู่ระหว่างการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

## บุคลากร สำนักงานตรวจสอบภายใน



นางประไพพิศ ลลิตาภรณ์  
นักตรวจสอบภายใน เชี่ยวชาญ  
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



นางอัจฉรา เที่ยงโฮม  
นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ  
รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ  
นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ  
หัวหน้าทีม



นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล  
นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ  
หัวหน้าทีม



นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร  
นักตรวจสอบภายใน  
หัวหน้าทีม



นางสาวยุพิน อ่าเมือง  
นักตรวจสอบภายใน

## บุคลากร สำนักงานตรวจสอบภายใน



นางสาวกัญญาลดา หวังแก้ว  
นักตรวจสอบภายใน



นางชวีญุฑทัย นาคทรงแก้ว  
นักตรวจสอบภายใน



นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์  
นักตรวจสอบภายใน



นางวรรณธนา บุญมี  
นักตรวจสอบภายใน



นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข  
นักตรวจสอบภายใน



นางทศรียา มลมิตร  
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

# ส่วนที่ ๒

## ผลงาน



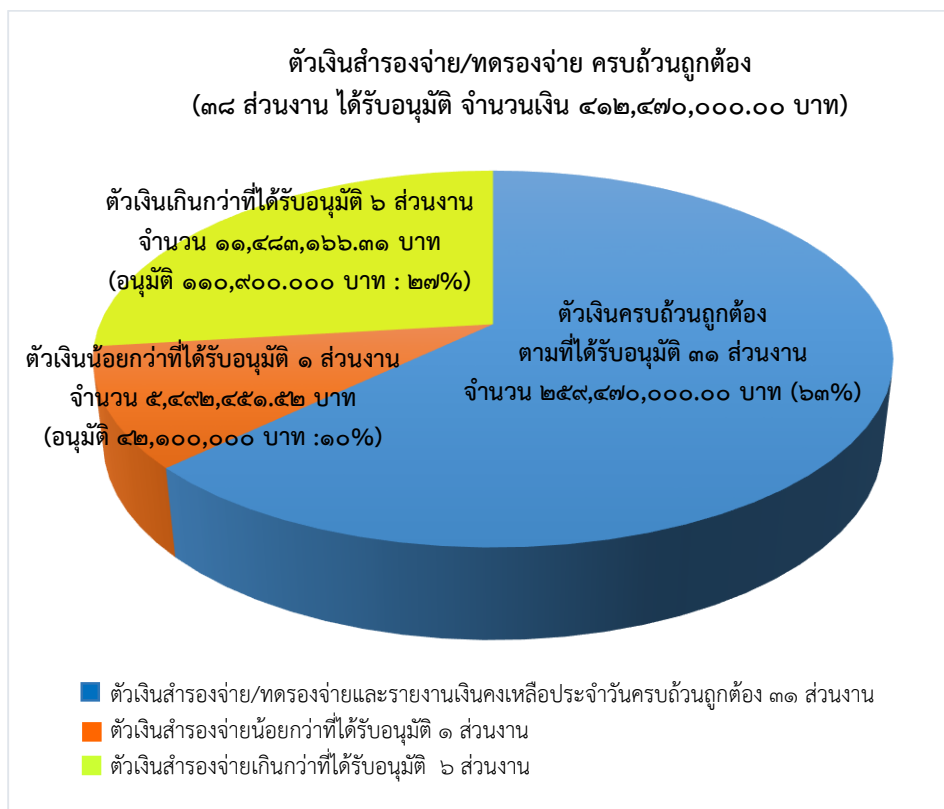
## ๑. ผลงานการตรวจสอบ

### ๑.๑ ผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณในระบบ KU-ERP

สำนักงานตรวจสอบภายในได้สอบทานรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณในระบบ KU-ERP ของคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำส่วนงาน และสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวม จำนวน ๕๙ ส่วนงาน/หน่วยงาน มีเงินสำรองจ่าย/ทดรองจ่าย/เงินยืมทดรองจ่ายหมุนเวียน สรุปผลการตรวจสอบได้ ดังนี้

๑.๑.๑ ส่วนงานได้รับอนุมัติให้มีเงินสำรองจ่าย/ทดรองจ่าย จำนวน ๓๘ ส่วนงาน จำนวนเงินรวม ๔๑๒,๔๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท ทั้งนี้ส่วนงานที่มีตัวเงินสำรองจ่ายครบถ้วน ถูกต้อง มีจำนวน ๓๑ ส่วนงาน จำนวนเงินรวม ๒๕๙,๔๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท (๖๓%) สำหรับตัวเงินสำรองจ่ายที่เกินกว่าที่ได้รับอนุมัติ มีจำนวน ๖ ส่วนงาน (๒๗%) และตัวเงินสำรองจ่ายที่น้อยกว่าที่ได้รับอนุมัติอีก มีจำนวน ๑ ส่วนงาน (๑๐%) (รูปที่ ๑)

รูปที่ ๑ ตัวเงินสำรองจ่าย/ทดรองจ่าย

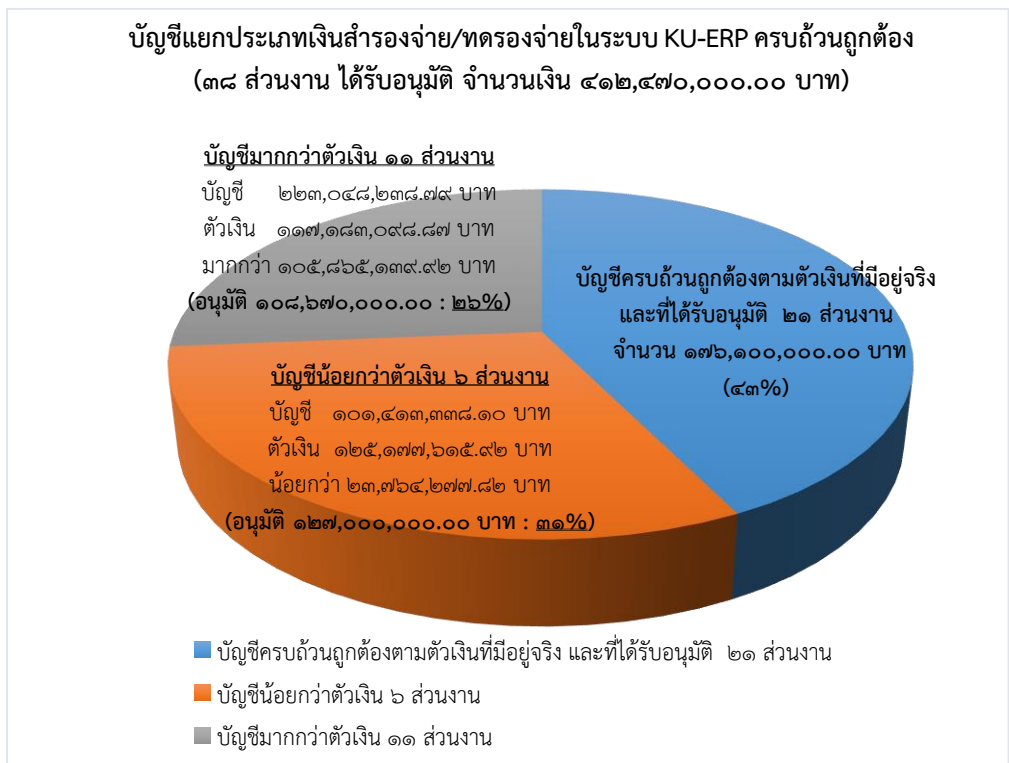


หมายเหตุ ตัวเงิน = เงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และใบสำคัญ

สำหรับบัญชีแยกประเภทเงินสำรองจ่าย/ทดรองจ่ายนั้น (รูปที่ ๒) มียอดคงเหลือครบถ้วนถูกต้อง จำนวน ๒๑ ส่วนงาน จำนวนเงินรวม ๑๗๖,๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (๔๓%) และไม่ถูกต้อง จำนวน ๑๗ ส่วนงาน จำนวนเงินรวม ๒๓๖,๓๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท (๕๗%) ทั้งนี้

- ยอดคงเหลือในบัญชีมากกว่าตัวเงิน จำนวน ๑๑ ส่วนงาน (บัญชีมากกว่า ๑๐๕,๘๖๕,๑๓๙.๙๒ บาท)
- ยอดคงเหลือในบัญชีน้อยกว่าตัวเงิน จำนวน ๖ ส่วนงาน (บัญชีน้อยกว่า ๒๓,๗๖๔,๒๗๗.๘๒ บาท)

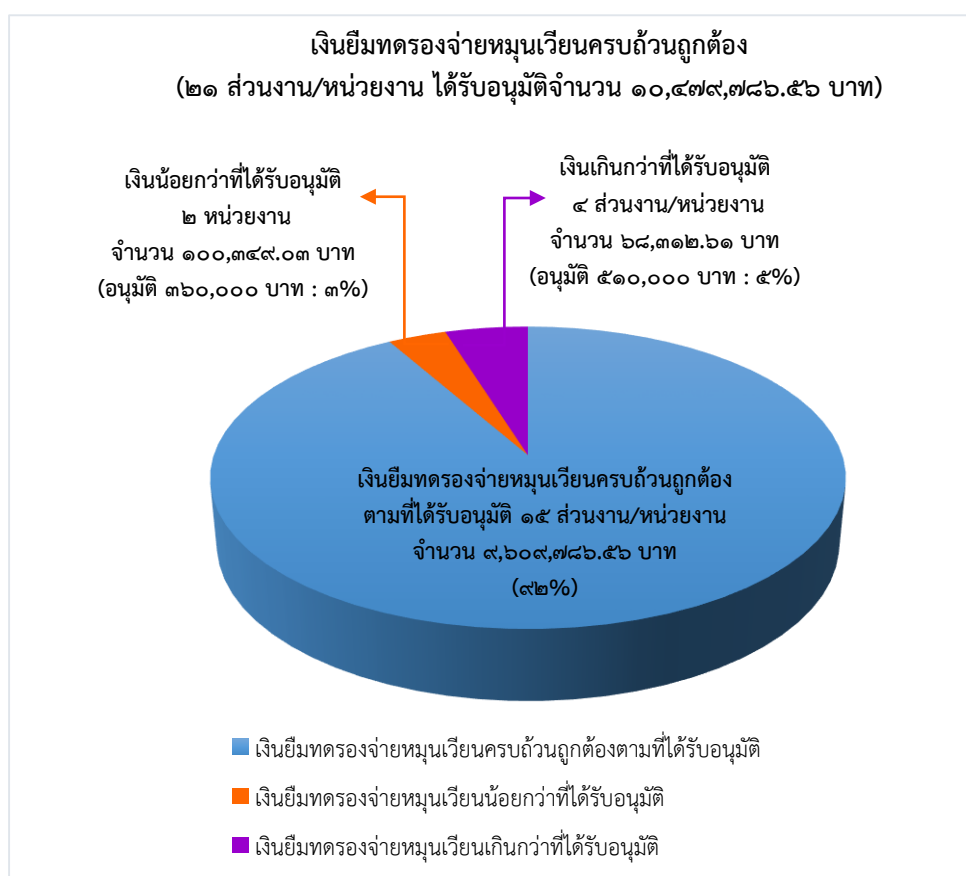
รูปที่ ๒ บัญชีแยกประเภทเงินสำรองจ่าย/ทดรองจ่าย ในระบบ KU-ERP



หมายเหตุ ตัวเงิน = เงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และใบสำคัญ

๑.๑.๒ ส่วนงาน/หน่วยงาน ได้รับอนุมัติให้มีเงินยืมทรองจ่ายหมุนเวียน จำนวน ๒๑ ส่วนงาน/หน่วยงาน จำนวนเงินรวม ๑๐,๔๗๙,๗๘๖.๕๖ บาท ทั้งนี้ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีเงินยืมทรองจ่ายหมุนเวียนครบถ้วนถูกต้อง มีจำนวน ๑๕ ส่วนงาน/หน่วยงาน จำนวนเงินรวม ๙,๖๐๙,๗๘๖.๕๖ บาท (๙๒%) สำหรับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีเงินยืมทรองจ่ายหมุนเวียนเกินกว่าที่ได้รับอนุมัติ มีจำนวน ๔ หน่วยงาน และส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีเงินยืมทรองจ่ายหมุนเวียน น้อยกว่าที่ได้รับอนุมัติ จำนวน ๒ หน่วยงาน (รูปที่ ๓)

รูปที่ ๓ เงินยืมทรองจ่ายหมุนเวียน





### ๑.๑.๓ การใช้จ่ายเงินถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

ส่วนงาน/หน่วยงาน ส่วนใหญ่ใช้จ่ายเงินถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ทั้งนี้ รายการที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ อาทิ ลูกหนี้ค้างชำระเกินกว่าที่ระเบียบฯ กำหนด จำนวน ๑๖๙ ราย รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๙๓๖,๒๐๐.๙๔ บาท และมีการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรที่ไม่มีระเบียบฯ กำหนด จำนวน ๕ รายการ อาทิ ค่าเครื่องแต่งกายบุคลากร ค่าทำบุญกุศล รวมถึงรายการที่เบิกเกินกว่าระเบียบฯ กำหนด จำนวน ๗ รายการ อาทิ ค่าสวดพระอภิธรรม และค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ

### ๑.๑.๔ ความเพียงพอ เหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

ส่วนงานส่วนใหญ่มีการกำกับดูแลให้การควบคุมภายในเพียงพอ เหมาะสม ทั้งนี้ ส่วนงานที่ไม่ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่สำคัญ อาทิ ไม่จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารต่อเนื่องหลายปี ไม่ประทับตรา“จ่ายแล้ว” ในชุดใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้ว ไม่จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หรือจัดทำแต่ไม่เป็นประจำทุกสิ้นวัน และไม่แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ทำหน้าที่ตรวจนับเงินและเอกสารแทนตัวเงิน

## ข้อเสนอแนะ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดแนวทาง/วิธีการปรับปรุงบัญชีที่บันทึกผิดพลาดมาตั้งแต่เริ่มใช้งานระบบ KU-ERP (ปี พ.ศ.๒๕๕๕) ให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี และใช้เป็นแนวทางให้ทุกส่วนงานถือปฏิบัติต่อไป
๒. พิจารณาปรับปรุงระเบียบว่าด้วยเงินยืมทรองจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ผู้บริหารต้องกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด และเร่งสะสางเงินสำรองจ่ายที่เกิน/น้อยกว่าที่ได้รับอนุมัติ และดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป



## ๑.๒ ผลการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าบริการโทรศัพท์พื้นฐานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือสั่งการจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ สาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ จำนวน ๔๒ ส่วนงาน สรุปผลการตรวจสอบได้ ดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยมีหนี้ค่าใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน ค้างชำระก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๓๐ ส่วนงาน เป็นเงิน ๓๕๗,๓๘๓.๓๓ บาท
๒. การชำระค่าบริการโทรศัพท์พื้นฐาน เบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ล่าช้าไม่เป็นไปตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค้างชำระของส่วนราชการ ซึ่งเกินกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ จำนวน ๔๑ ส่วนงาน โดยล่าช้าประมาณ ๒ วัน ถึง ๖ เดือน

### สาเหตุ

๑. ส่วนงานได้รับใบแจ้งหนี้ค่าบริการโทรศัพท์พื้นฐานล่าช้า เนื่องจากห้องรับจดหมายที่อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี เป็นสถานที่รับใบแจ้งหนี้ค่าบริการโทรศัพท์ของทุกส่วนงาน โดยเจ้าหน้าที่จะรวบรวมใบแจ้งหนี้ทั้งหมดส่งให้กับกองยาน อาคารและพาหนะ เพื่อทำการคัดแยกใบแจ้งหนี้ส่งตามส่วนงานที่ใช้หมายเลขโทรศัพท์นั้น
๒. ส่วนงานไม่ได้จ่ายค่าบริการโทรศัพท์พื้นฐานเป็นประจำทุกเดือน แต่รวมไว้หลายๆ เดือน จึงจะจ่ายในคราวเดียว

### ข้อเสนอแนะ

มหาวิทยาลัยควรพัฒนาปรับปรุงระบบการเบิกจ่ายเงินค่าบริการโทรศัพท์พื้นฐาน ให้เป็นไปตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ตามมติของคณะรัฐมนตรีอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด อาทิ

๑. จัดทำฐานข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
๒. แจ้งให้ส่วนงานสำรวจหมายเลขโทรศัพท์ที่ไม่ได้ใช้งาน เพื่อลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น
๓. กำหนดหลักเกณฑ์การขอมิหมายเลขโทรศัพท์พื้นฐานของแต่ละส่วนงาน รวมถึงควรควบคุมการใช้โทรศัพท์พื้นฐาน โดยจัดทำทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- ปรับปรุง ขั้นตอน วิธีการเบิกจ่ายเงินค่าใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐานให้มีความรวดเร็วขึ้น โดยอาจให้ส่วนกลางดำเนินการจ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ที่ได้รับไปก่อนทั้งหมด แล้วแจ้งส่วนงานตัดโอนเงินงบประมาณรายได้ระหว่างกัน

### ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์มือถือของผู้บริหารที่ออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปด้วยความประหยัด ลดเอกสาร ลดเวลา จึงเห็นควรให้มหาวิทยาลัยพิจารณาปรับปรุง แก๊ซ ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้โทรศัพท์มือถือ โดยให้เบิกค่าใช้บริการรายเดือนเป็นลักษณะเหมาจ่าย ทั้งนี้ ควรกำหนดอัตราน้อยกว่าอัตราจ่ายจริง เพื่อลดปัญหาใบเสร็จรับเงินโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงิน

### ๑.๓ ผลการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ

สำนักงานตรวจสอบภายในได้สอบทานรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณในหมวดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มหาวิทยาลัยทราบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในส่วนของงบลงทุนเป็นไปตามมติที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ดังนี้

มหาวิทยาลัยเบิกจ่ายงบประมาณในหมวดงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้ร้อยละ ๕๔.๙๙ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนสะสมสิ้นไตรมาสที่ ๔ ให้ได้ร้อยละ ๘๘ ทั้งนี้ การเบิกจ่ายในหมวดงบลงทุนที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากผู้รับจ้างส่งมอบงานก่อสร้างอาคารล่าช้า มีการปรับแผนและเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง มีคุณสมบัติไม่ตรงตามเงื่อนไข เป็นต้น รวม ๕๘ รายการ จำนวนเงิน ๔๓๓,๑๘๘,๐๕๙.๙๐ บาท ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้กั้นเงินไว้เบิกเหลือมปีทั้งจำนวนแล้ว

### ข้อเสนอแนะ

มหาวิทยาลัยควรให้ความสำคัญในการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ดังนั้นเพื่อให้การเบิกจ่ายงบลงทุนในปีต่อๆ ไป มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด มหาวิทยาลัยควรดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดระยะเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอนให้สอดคล้องกับเป้าหมายการเบิกจ่ายในแต่ละไตรมาส รวมทั้งให้ส่วนงานมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน

๒. ศึกษาปัญหา/อุปสรรคในการใช้จ่ายงบประมาณที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด และหาแนวทางในการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

#### ๑.๔ ผลการตรวจสอบงบการเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบเพื่อรับรองงบการเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ทั้ง ๔ วิทยาเขต จำนวน ๔ งบการเงิน สรุปผลการตรวจสอบได้ ดังนี้

**กองทุนสวัสดิการ บางเขน** งบการเงินประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ งบแสดงผลการดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบรายงานการเงิน

สำนักงานตรวจสอบภายในเห็นว่า ยกเว้น ผลกระทบซึ่งอาจจะเกิดขึ้นของเรื่องที่กำลังไว้ในวรรคเกณฑ์ในการแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไข รายงานการเงินข้างต้นนี้ แสดงฐานะการเงินของกองทุนสวัสดิการ ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ และผลการดำเนินงานสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน **โดยถูกต้องตามที่ควร** ในสาระสำคัญ ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

#### เกณฑ์ในการแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไข

๑. บัญชีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์สุทธิ จำนวนเงิน ๘๖๘,๘๗๖.๗๔ บาท จำนวน ๑๒ รายการ ที่ไม่มีหลักฐาน หรือรายงานผลการตรวจสอบความมีอยู่จริง ซึ่งในปี พ.ศ.๒๕๖๒ คณะกรรมการตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์และรับรองเอกสารสูญหาย ได้ดำเนินการตรวจนับครุภัณฑ์ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวแล้ว
๒. บัญชีค่าเสื่อมราคา จำนวนเงิน ๘๒๔,๓๒๒.๑๒ บาท จำนวน ๖ รายการ ไม่สามารถให้หลักฐานทางบัญชีที่เหมาะสมได้

**กองทุนสวัสดิการ วิทยาเขตกำแพงแสน** งบการเงินประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ งบแสดงผลการดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน

สำนักงานตรวจสอบภายในเห็นว่า รายงานการเงินข้างต้นนี้ **ไม่สามารถตรวจสอบ** ในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินได้ เนื่องจากเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วนหลายรายการ เช่น บัญชีเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง ลูกหนี้ ดอกเบี้ยรับเงินกู้ เงินเดือน ค่าเดินทาง เป็นต้น

**กองทุนสวัสดิการ วิทยาเขตศรีราชา** งบการเงินประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ งบแสดงผลการดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบรายงานการเงิน

สำนักงานตรวจสอบภายในเห็นว่า รายงานการเงินข้างต้นนี้ แสดงฐานะการเงินของกองทุนสวัสดิการฯ ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ และผลการดำเนินงานสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน **โดยถูกต้องตามที่ควร** ในสาระสำคัญ ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

**กองทุนสวัสดิการ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร** งบการเงินประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ งบแสดงผลการดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบรายงานการเงิน

สำนักงานตรวจสอบภายในเห็นว่า รายงานการเงินข้างต้นนี้ แสดงฐานะการเงินของกองทุนสวัสดิการฯ ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ และผลการดำเนินงานสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน **ไม่ถูกต้องตามที่ควร** ในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน เนื่องจากบัญชีลูกหนี้ จำนวนเงิน ๒,๔๑๗,๐๐๘.๘๔ บาท ไม่สามารถให้หลักฐานทางบัญชีที่เหมาะสมได้ บัญชีทุนสะสมยกมา จำนวนเงิน ๑,๑๓๕,๙๗๘.๙๖ บาท ไม่ถูกต้องตรงกับยอดทุนสะสมยกไปของปีก่อนๆ และบัญชีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน จำนวนเงิน ๖๘,๑๑๒.๒๕ บาท ไม่ถูกต้องตามหลักฐาน

#### **๑.๕ ผลการตรวจสอบงบการเงินโครงการโคเนื้อเพื่อลดผลกระทบจากการทำ ข้อตกลงเขตการค้าเสรี (Free Trade Area)**

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบงบการเงินโครงการโคเนื้อเพื่อลดผลกระทบจากการทำข้อตกลงเขตการค้าเสรี จำนวน ๒ โครงการ รวม ๓ งบการเงิน สรุปผลการตรวจสอบได้ ดังนี้

##### **๑.๕.๑ โครงการคัดเลือกพ่อพันธุ์กำแพงแสนเพื่อใช้ผลิตน้ำเชื้อ**

งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ งบแสดงผลการดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และ งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ งบแสดงผลการดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน แสดงรายการ **ถูกต้องตามที่ควร** ตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ โครงการฯ **ไม่จัดส่ง** งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ และงบแสดงผลการดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีมาให้ตรวจสอบ

## ๑.๕.๒ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโคนือ

งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ และงบแสดงผลการดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน แสดงรายการไม่ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ได้แก่ บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีค่าใช้จ่าย และบัญชีรายจ่ายอื่นๆ โดยมีเอกสารประกอบและบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน

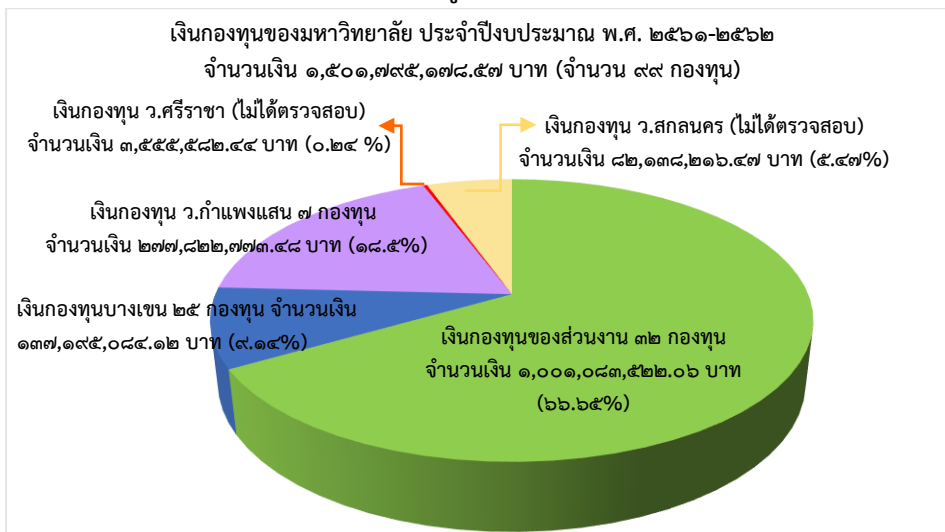
### ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากโครงการฯ มีปัญหาในการจัดทำงบการเงินไม่ถูกต้องตรงตามเอกสารหลักฐานมาอย่างต่อเนื่องทุกปี ซึ่งมีผลต่อความน่าเชื่อถือในการบริหารจัดการด้านการเงิน (งบประมาณแผ่นดิน) ตั้งแต่ ปี พ.ศ.๒๕๕๕ ดังนั้น เห็นควรให้หัวหน้าโครงการชี้แจงปัญหา อุปสรรค หรือสาเหตุ พร้อมแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้งบการเงินในปี พ.ศ.๒๕๕๗ มีความครบถ้วน ถูกต้อง

## ๑.๖ ผลการตรวจสอบเงินกองทุนภาพรวมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบเงินกองทุนของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มหาวิทยาลัยทราบความครบถ้วนถูกต้องของเงินกองทุน และการดำเนินงานกองทุนเป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ มีเงินกองทุนของมหาวิทยาลัย (๔ วิทยาเขต) และเงินกองทุนของส่วนงาน (๓๒ ส่วนงาน) ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ รวม ๙๙ กองทุน มีจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ๑,๕๐๑,๗๙๕,๑๗๘.๕๗ บาท (รูปที่ ๑)

รูปที่ ๑

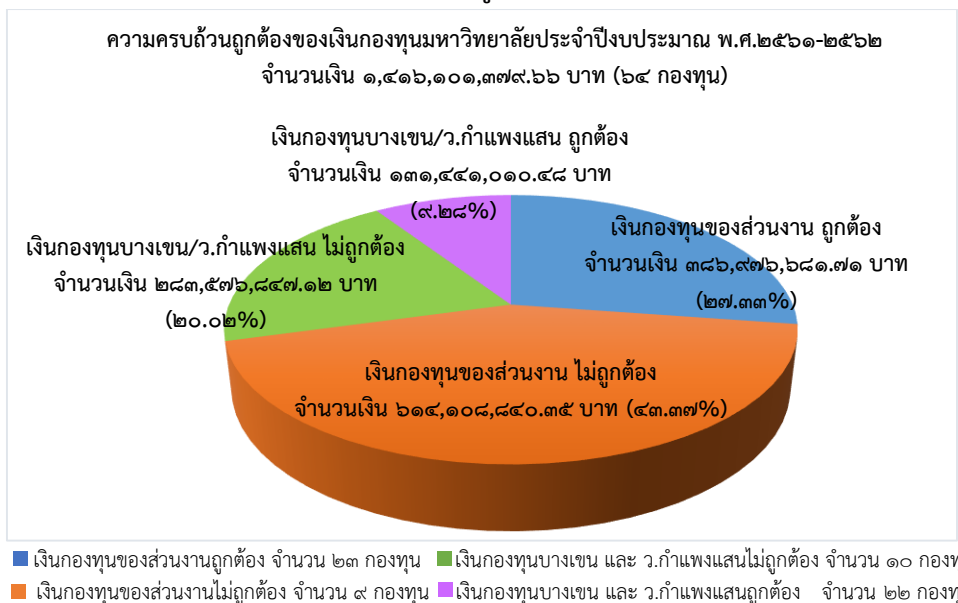


- เงินกองทุนของส่วนงาน ๓๒ กองทุน
- เงินกองทุนบางเขน ๒๕ กองทุน
- เงินกองทุน ว.กำแพงแสน ๗ กองทุน
- เงินกองทุน ว.ศรีราชา ๒ กองทุน
- เงินกองทุน ว.สกลนคร ๓๓ กองทุน

สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบเงินกองทุนส่วนกลาง มก. จำนวน ๒๕ กองทุน จำนวนเงิน ๑๓๗,๑๙๕,๐๘๔.๑๒ บาท เงินกองทุนวิทยาเขต กำแพงแสน จำนวน ๗ กองทุน จำนวนเงิน ๒๗๗,๘๒๒,๗๗๓.๔๘ บาท และเงินกองทุนของส่วนงาน จำนวน ๓๒ กองทุน จำนวนเงิน ๑,๐๐๑,๐๘๓,๕๒๒.๐๖ บาท รวมเป็นจำนวน ๖๔ กองทุน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๑๖,๑๐๑,๓๗๙.๖๖ บาท สรุปผลการตรวจสอบได้ ดังนี้

๑. เงินกองทุนครบถ้วนถูกต้องตามหลักฐาน จำนวนเงิน ๕๑๘,๔๑๗,๖๙๒.๑๙ บาท (๓๖.๖๑%) ไม่ครบถ้วนถูกต้อง จำนวนเงิน ๘๙๗,๖๘๓,๖๘๗.๔๗ บาท (๖๓.๓๙%) (รูปที่ ๒)
๒. เงินกองทุนที่บันทึกบัญชีในระบบ KU-ERP มีจำนวน ๓๕ กองทุน และไม่ได้บันทึกบัญชีในระบบ KU-ERP มีจำนวน ๒๙ กองทุน
๓. กองทุนจัดทำงบการเงิน ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป มีจำนวน ๘ กองทุน และไม่ได้จัดทำงบการเงิน มีจำนวน ๕๖ กองทุน
๔. กองทุน จำนวน ๓ กองทุน ที่ได้รับการตรวจรับรองงบการเงินโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
๕. การใช้จ่ายเงินกองทุนส่วนใหญ่มีการดำเนินงานตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของกองทุน ทั้งนี้ มีเพียงการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการกิจกรรมนิสิต ทูนวิจัย ปริญญาโท/เอก ไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และนำเงินกองทุนไปจ่ายเพื่อสวัสดิการให้บุคลากร

รูปที่ ๒



## ข้อเสนอแนะ

๑. มหาวิทยาลัยต้องพิจารณาทบทวนระเบียบว่าด้วยกองทุนของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๔๗ ให้เหมาะสม และไม่เกิดความซ้ำซ้อนกันของระเบียบเงินรายได้ รวมถึงทบทวนการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของกองทุน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และการปฏิบัติงานในปัจจุบัน
๒. มหาวิทยาลัยต้องปรับปรุงผังบัญชี KU-ERP ให้สอดคล้องกับระเบียบฯ ที่กำหนดให้หน่วยงานจัดตั้งกองทุนได้ ๑ กองทุน รวมถึงให้ระบบฯ สามารถจัดทำรายงานเงินกองทุนในภาพรวม ทั้งในระดับส่วนงาน ระดับวิทยาเขต และระดับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ควรให้แล้วเสร็จก่อนที่มหาวิทยาลัยจะกำหนดให้ทุกส่วนงานบันทึกบัญชีกองทุนลงในระบบบัญชี KU-ERP
๓. มหาวิทยาลัยต้องเร่งกำหนดและประกาศแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาการให้บริการทางวิชาการ โดยให้ครอบคลุมถึงการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการวิจัยระดับปริญญาโท-เอก และโครงการกิจกรรมของนิสิต เพื่อให้การดำเนินงานลดขั้นตอน สะดวก และมีความคล่องตัว
๔. มอบคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ศึกษาแนวทางการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการย่อยระดับส่วนงาน และพิจารณาความสอดคล้องของรายได้ของกองทุน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๓๑๓/๓๙๓๐ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๔๙ ข้อ ๑ (๑.๕) พ.ศ.๒๕๕๘ มาตรา ๑๕ รวมถึงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงิน และทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙





## ๑.๗ ผลการตรวจสอบอาคารและสิ่งปลูกสร้าง วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จ.สกลนคร

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบอาคารและสิ่งปลูกสร้างของ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จ.สกลนคร สรุปผลการตรวจสอบได้ ดังนี้

๑. พบอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และรายการปรับปรุง มีอยู่จริง จำนวน ๑๔๙ รายการ บันทึกลงทะเบียนสรุปลิขสิทธิ์ถาวรในระบบ KU-ERP จำนวน ๕๓ รายการ (คิดเป็นร้อยละ ๓๖) ของจำนวนสิทธิทั้งหมด
๒. มูลค่าอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และรายการปรับปรุงถูกต้อง จำนวน ๕๐ รายการ (๓๔%) ไม่ถูกต้อง ๓ รายการ (๒%) และที่พบเพิ่มมีหลักฐาน จำนวน ๕ รายการ (๓%) และไม่พบหลักฐานที่แสดงมูลค่า จำนวน ๙๑ รายการ (๖๑%)

### ข้อเสนอแนะ

๑. กรณีพบสิทธิมีอยู่จริง แต่ไม่สามารถหาหลักฐานมาแสดงมูลค่าสิทธิ ได้ มหาวิทยาลัยต้องหาผู้เชี่ยวชาญมาดำเนินการตีราคาสิทธิดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการแสดงมูลค่าสิทธิต่างอย่างถูกต้อง
๒. อาคารและสิ่งปลูกสร้าง รวม ๑๔ รายการ ที่ก่อสร้างโดยใช้งบประมาณของ จังหวัดสกลนครและกลุ่มจังหวัดในปี พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๘ ซึ่ง จังหวัดสกลนคร ยังไม่ได้โอนสิทธิให้วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จ.สกลนคร ให้มหาวิทยาลัย ประสานงานกับจังหวัดสกลนคร เพื่อความชัดเจนในกรรมสิทธิ์ของสิทธิ จักได้ดำเนินการทางบัญชีให้ถูกต้องต่อไป

## ๑.๘ การตรวจสอบระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระบบสารสนเทศระยะยาว ๒ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๓) เพื่อให้ผู้บริหารมั่นใจว่าการบริหารจัดการและ การกำกับดูแลระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ข้อมูลมีความถูกต้องเชื่อถือได้ และมีความปลอดภัย โดยมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้ง รศ.ดร.วรเศรษฐ์ สุวรรณิก ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ และมีประสบการณ์ด้านสารสนเทศ อีกทั้งยังได้รับ วุฒิบัตรด้านการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (CISA : Certified Information System Auditor) มาเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ ในการตรวจสอบ การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายในระบบสารสนเทศ

แผนการตรวจสอบระบบสารสนเทศ แบ่งการดำเนินงานเป็น ๓ ระยะ ดังนี้

- ระยะที่ ๑ การสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบระบบสารสนเทศของ มหาวิทยาลัย และประเมินความเสี่ยงเพื่อเลือกตรวจสอบระบบ สารสนเทศของมหาวิทยาลัย (กรกฎาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

- ระยะที่ ๒** จัดทำแนวการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Audit Program) และ  
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (ธันวาคม ๒๕๖๒-มกราคม ๒๕๖๓)
- ระยะที่ ๓** การปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานและติดตามผลการตรวจสอบ  
(กุมภาพันธ์-พฤษภาคม ๒๕๖๓)

สำหรับการดำเนินงานระยะที่ ๑ นั้น สำนักงานตรวจสอบภายในได้รวบรวมข้อมูลระบบสารสนเทศหลัก (core process) และระบบสารสนเทศสนับสนุน (Support process) ของมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๔ ระบบ และได้เข้าสัมภาษณ์รองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศ ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบดูแลระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย จำนวน ๗ ระบบ ดังนี้ ๑) ระบบสารสนเทศนิสิตปริญญาโท-เอก ๒) ระบบห้องสมุดและองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัย ๓) ระบบบริหารทรัพยากรองค์การ ๔) ระบบงานวิเทศสัมพันธ์ ๕) ระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพ ๖) ระบบสารสนเทศพัฒนาวิชาการ และ ๗) ระบบ Car parking และจะดำเนินการสัมภาษณ์อีก ๗ ระบบ ตามแผนการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

## ๒. ผลงานการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีสั่งการแล้ว ดังนี้

### ๒.๑ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขเงินสำรองจ่ายของส่วนงาน

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขเงินสำรองจ่าย/ทรรองจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตามข้อเสนอแนะที่อธิการบดีได้สั่งการให้ส่วนงาน จำนวน ๒๒ ส่วนงาน ดำเนินการ โดยมีประเด็นสำคัญที่ต้องปรับปรุงแก้ไข อาทิ

- สะสางเงินสำรองจ่ายที่เกินกว่า/น้อยกว่า ที่ได้รับอนุมัติ
- สะสางและปรับปรุงบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องกับเงินสำรองจ่าย
- การติดตามลูกหนี้ที่ค้างชำระเกินกำหนด
- การปรับปรุงจุดอ่อนการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ มีส่วนงาน ๑๐ ส่วนงาน ที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขครบทุกประเด็น คงเหลือ ๑๒ ส่วนงาน ที่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขไม่แล้วเสร็จครบทุกประเด็น

## ๒.๒ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขบัญชีเงินรับฝากในระบบ KU-ERP

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขบัญชีเงินรับฝากในระบบ KU-ERP ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามที่อธิการบดีได้สั่งการให้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ มีส่วนงานที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขบัญชีเงินรับฝากให้ถูกต้อง จำนวน ๔ ส่วนงาน และมีส่วนงานที่อยู่ระหว่างการประสานและปรับปรุงแก้ไขบัญชีเงินรับฝาก จำนวน ๑๖ ส่วนงาน

## ๒.๓ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขงบการเงิน สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขงบการเงินของปีบัญชี พ.ศ.๒๕๕๘ ซึ่งวิทยาเขตได้รายงานผลการปรับปรุงฯ ดังนี้

๒.๓.๑ สະສາງລູກໜີ້ຄ້າຂາຣະເກີນກຳນົດ ຈຳນວນ ๒๔ ຈຳນວນ ລວມເປັນເງິນ ๑๑,๐๕๕,๐๗๐.๐๐ ບາດ ລູກໜີ້ໄດ້ຂາຣະຄືນເງິນຍື່ມຄຣບຄ້ວນ ຈຳນວນ ๑๐ ຈຳນວນ ລວມເປັນເງິນ ๘,๐๕๕,๐๗๐.๐๐ ບາດ **ຄງເຫຼືອ** ລູກໜີ້ຄ້າຂາຣະ ๓ ຮາຍ ລວມເປັນເງິນ ๓,๐๒๖,๔๙໑.໗໘ ບາດ ທາງເຈົ້າໜ້າທີ່ຮີ້ແຈງວ່າ

- ລູກໜີ້ຄ້າຂາຣະ ຈຳນວນ ๒ ຮາຍ ລວມເປັນເງິນ ๒,໖໒໗,໘໐໑.໗໘ ບາດ ປັຈຈຸບັນອຸຮ່ວາງ ກອງຄລັງຫັກເງິນເດືອນ
- ລູກໜີ້ຄ້າຂາຣະ ຈຳນວນ ๑ ຮາຍ ເປັນເງິນ ๕໐໐,໐໐໐.໐໐ ບາດ ໄດ້ຂາຣະໜີ້ເປັນໄປສຳຄັດບາງສ່ວນ ຄງເຫຼືອຄ້າຂາຣະ ເປັນເງິນ ໓໙໘,໖໙໐.໐໐ ບາດ ທັງນີ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ໄດ້ຕຣວຈສອບໄປສຳຄັດທີ່ນຳມາລ້າງໜີ້ພວ່າໄມ້ອຸຮ່ວາງ ຈິ່ງໄດ້ຕືດຕືຕາມລູກໜີ້ດັ່ງຄຳວ່າແຕ່ໄມ້ໄມ້ຄວາມຄືບໜ້າ ເນື່ອງຈາກລູກໜີ້ໄດ້ເກືອຍືດອາຍຸຣາຊາກແລ້ວ

๒.๓.๒ สະສາງໄປສຳຄັດຄ້າຂາຣະເປີກ ດັ່ງແຕ່ປັງບປຣະມາດ ພ.ສ.๒໕໕໓-໒໕໕໗ ຈຳນວນ ๑໑໖ ສຸດ ລວມເປັນເງິນ ໑໓,໕໔໙,໕໐໕.໓໒ ບາດ ຈື່ງງານຄລັງໄດ້ຕຣວຈສອບແລະ ຂອນຸມັຕີເປີກຈ່າຍພ້ອມບັນທືກບັດຮີ້ແລ້ວ ຈຳນວນ ໑໑໒ ສຸດ ລວມເປັນເງິນ ໑໒,໔໖໙,໔໒໓.໓໒ ບາດ **ຄງເຫຼືອ** ໄປສຳຄັດ ໔ ສຸດ ລວມເປັນເງິນ ໑,໐໘໐,໐໘໒.໐໐ ບາດ ເຈົ້າໜ້າທີ່ໄດ້ຮີ້ແຈງວ່າ

- ໄປສຳຄັດຂອງໂຄຣງກອບຣມເສຣີມທັກຊະດ້ານຄອມພິວເຕີຣ໌ ສຳຮັບນີສີດ ເພື່ອປຣະກອບອາຊີພ (ປັງບປຣະມາດ ພ.ສ.໒໕໕໓) ເປັນເງິນ ໘໓,໐໕໒.໐໐ ບາດ ແລະໄປສຳຄັດຂອງໂຄຣງກຈັດທຳຊີດີເອກສາຣ ປຣະຊາສັມພັນ໌ ຫລັກສຸຕຣແລະໜັງສືອນຳຫລັກສຸຕຣ (ປັງບປຣະມາດ ພ.ສ.໒໕໕໔) ເປັນເງິນ ໑໒໓,໐໐໐.໐໐ ບາດ **ໄປສຳຄັດດັ່ງຄຳວ່າສຸຍຸຫຍ**

- ใบสำคัญโครงการจัดประชุมวิชาการนานาชาติ The ISSAAS International Congress ๒๐๐๙ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔) เป็นเงิน ๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท และใบสำคัญของโครงการนิทรรศการทางวิชาการ มหาวิทยาลัยศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕) เป็นเงิน ๗๔,๑๓๐.๐๐ บาท **เจ้าหน้าที่กำลังตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญดังกล่าว**

#### **๒.๔ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขงบการเงิน สำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จ.สกลนคร**

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขในรายงานผลการตรวจสอบงบการเงิน (ณ ๓๐ ก.ย.๒๕๖๐) ตามที่อธิการบดีสั่งการแล้ว แต่วิทยาเขตยังไม่ได้รายงานผลการปรับปรุงแก้ไขงบการเงินให้มหาวิทยาลัยทราบ จำนวน ๔ ประเด็น ดังนี้

- ๒.๔.๑ การปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีสินทรัพย์ ให้ครบถ้วน ถูกต้องตามเอกสารหลักฐาน
- ๒.๔.๒ การจัดทำบัญชียอดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๙ บัญชี
- ๒.๔.๓ การจัดหาเอกสารหลักฐานแสดงการปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๓๔ บัญชี
- ๒.๔.๔ การเร่งรัดติดตามลูกหนี้ค้างชำระเกินกำหนด จำนวน ๑๕ ราย รวมเป็นเงิน ๖,๖๙๙,๖๓๐.๐๐ บาท

#### **๒.๕ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขเงินกองทุนมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขเงินกองทุนมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ ตามข้อเสนอแนะที่อธิการบดีสั่งการแล้ว จำนวน ๕ ประเด็น ดังนี้

- ๒.๕.๑ มหาวิทยาลัยต้องศึกษาแนวทางการบริหารจัดการเงินฝากธนาคาร กองทุนของส่วนงาน จำนวนเงินกว่า ๑,๐๐๐ ล้านบาท ให้เกิดประโยชน์สูงสุด (แบบรวมศูนย์ให้เงินฝากอยู่ที่มหาวิทยาลัย หรือแบบกระจายเงินฝากไปตามส่วนงาน)
- ๒.๕.๒ ให้มีการจัดทำรายงานการเงินกองทุนในภาพรวมของมหาวิทยาลัย (รวมทุกวิทยาเขต ทุกส่วนงาน) ให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๒.๕.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน พิจารณาทบทวนระเบียบว่าด้วย กองทุนของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๔๗ ดังนี้

- ทบทวนปรับปรุงระเบียบว่าด้วยกองทุนของหน่วยงานฯ ให้เหมาะสม และไม่เกิดความซ้ำซ้อนกันของระเบียบเงินรายได้ อาทิ การรับเงิน บริจาค การใช้จ่ายเงินทุนสนับสนุนนิสิตและบุคลากร การใช้จ่ายเงิน สนับสนุนกิจกรรมนิสิต
- ทบทวนการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของกองทุนให้เหมาะสมกับ สถานการณ์และการปฏิบัติงานในปัจจุบัน

๒.๕.๔ มหาวิทยาลัยต้องเร่งกำหนดและประกาศแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา หรือการให้บริการทางวิชาการ โดยให้ครอบคลุมถึงการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการวิจัยระดับปริญญาโท-เอก รวมถึง การดำเนินโครงการกิจกรรมของนิสิต เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการดำเนินงาน เกิดความ สะดวก และคล่องตัว

๒.๕.๕ กรณีคณะกรรมการกองทุนของส่วนงานได้กำหนดหลักเกณฑ์การใช้ ใช้จ่ายเงินเพื่อสวัสดิการบุคลากร อาทิ ค่าทำบุญงานศพ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วย กองทุนของหน่วยงานฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวควรจ่ายจากกองทุนสวัสดิการของ ส่วนงาน ซึ่งปัจจุบันมีแต่กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยและวิทยาเขตเท่านั้น จึงให้ คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ศึกษาแนวทางในการจัดตั้งกองทุน สวัสดิการย่อย ระดับส่วนงาน

## ๒.๖ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลอาคารและสิ่งปลูกสร้างในระบบ KU-ERP

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการปรับปรุงข้อมูลอาคารและสิ่งปลูก สร้างในระบบ KU-ERP ครั้งที่ ๓ (รายงานผลการตรวจสอบเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) มีประเด็นที่กองคลังต้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จำนวน ๖ ประเด็น ซึ่งกองคลังยังไม่ได้รายงานผลการดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะทั้ง ๖ ประเด็น ดังนี้

๒.๖.๑ พิจารณาหาผู้เชี่ยวชาญมาดำเนินการตีราคาอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ที่ไม่มีหลักฐานแสดงมูลค่าสินทรัพย์ได้

๒.๖.๒ กำหนดหลักเกณฑ์/แนวทาง การกำหนดมูลค่าที่ถูกต้องของอาคารและ สิ่งปลูกสร้าง และรายการปรับปรุง/ต่อเติม กรณี อาคารที่มีพื้นที่ใช้สอยร่วมกัน และมีการปรับปรุง/ต่อเติม ที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของแต่ละส่วนงาน อาคารที่ได้รับ งบประมาณในการก่อสร้างจากหลายแหล่งเงิน อาคารที่ก่อสร้าง โดยเงินกู้สหกรณ์ ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๒.๖.๓ กำหนดหลักเกณฑ์/แนวปฏิบัติ ในการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เสื่อมสภาพและไม่ได้ใช้งาน และการขึ้นทะเบียนอาคารใหม่ของมหาวิทยาลัยกับกรมธนารักษ์

๒.๖.๔ กำหนดแนวทางการแสดงชื่ออาคารและสิ่งปลูกสร้าง ในทะเบียนสรุปลินทรัพย์ถาวร โดยให้เป็นไปตามคำของประมาณ หรือเป็นไปตามชื่อที่กำหนดขึ้นในภายหลัง

๒.๖.๕ ปรับปรุงข้อมูลสินทรัพย์ในทะเบียนสรุปลินทรัพย์ถาวรในระบบ KU-ERP ของแต่ละส่วนงานให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒.๖.๖ ให้กองคลังนำข้อมูลที่ถูกต้องในแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลเข้าระบบ KU-ERP และรายการที่พบเพิ่มเติม บันทึกเข้าระบบ KU-ERP



## ๒.๗ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ วิทยาเขตกำแพงแสน

สืบเนื่องจากการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศปีที่ผ่านมา วิทยาเขตกำแพงแสน ยังคงเหลือประเด็น การจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan) ในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ วิทยาเขตกำแพงแสนได้ดำเนินการจัดทำแผนความต่อเนื่องที่อาจเกิดขึ้นกับระบบสารสนเทศและระบบเครือข่าย ทั้งภัยพิบัติจากภายนอกและภายในเรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดแนวทางการป้องกันและการเตรียมความพร้อม อาทิ การป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดจากกระแสไฟฟ้าขัดข้อง การบุกรุกและภัยคุกคามทางคอมพิวเตอร์ การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ และการบำรุงรักษาระบบเครือข่าย กำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และมีระบบการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน และจัดทำแผนกู้คืนระบบให้กลับสู่สภาพปกติ (Disaster Recovery) รวมทั้งจัดทำระบบติดตามและรายงานผลการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้ผู้บริหารทราบในทันที

## ๒.๘ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขสถานะการเงินและบัญชี เพื่อรับส่งมอบงานในตำแหน่งคณบดีคณะประมง

คณะประมงได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบสถานะการเงินและบัญชี (ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘) เพื่อรับส่งมอบงานในตำแหน่งคณบดีคณะประมง ครบถ้วนทุกประเด็น ดังนี้

- การสะสางบัญชีเงินฝากธนาคารของคณะ
- การกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร
- การบันทึกบัญชีกองทุนด้วยระบบบัญชีคู่และจัดทำงบการเงิน
- การดำเนินการตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง กรณีหลักฐานใบสำคัญสุญหายหรือไม่สมบูรณ์



### ๓. ผลงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มีบทบาทสำคัญในการช่วยสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สามารถจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานการควบคุมภายใน เสนอสภามหาวิทยาลัยและปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งสำนักงานฯ ได้ให้คำปรึกษาแนะนำและประสานงานกับทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยให้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทั้งในระดับส่วนงานและระดับวิทยาเขต รวมทั้งวิเคราะห์และสรุปความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ตามแผนฯ เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ สำนักงานฯ มีผลงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๓.๑ การติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ในระดับมหาวิทยาลัย ระดับวิทยาเขต และระดับส่วนงาน ดังนี้

- ๓.๑.๑ ระดับมหาวิทยาลัย มีความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยง ๕ ความเสี่ยง ดำเนินการจัดการแล้วเสร็จ ๓ ความเสี่ยง (๖๐%) และอยู่ระหว่างดำเนินการ ๒ ความเสี่ยง (๔๐%)
- ๓.๑.๒ ระดับวิทยาเขต ๓ วิทยาเขต มีความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงรวม ๑๐ ความเสี่ยง ดำเนินการจัดการแล้วเสร็จ ๙ ความเสี่ยง (๙๐%) และอยู่ระหว่างดำเนินการ ๑ ความเสี่ยง (๑๐%)
- ๓.๑.๓ ระดับส่วนงาน จำนวน ๕๘ ส่วนงาน มีความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงรวม ๑๙๐ ความเสี่ยง ดำเนินการจัดการแล้วเสร็จ ๑๒๒ ความเสี่ยง (๖๔%) อยู่ระหว่างดำเนินการ ๕๓ ความเสี่ยง (๒๘%) ยังไม่ได้ดำเนินการ ๑๓ ความเสี่ยง (๗%) และไม่รายงาน ๒ ความเสี่ยง (๑%)

### ๓.๒ การติดตามการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงนำมาพิจารณาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- ๓.๒.๑ ติดตามการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ระดับคณะ สถาบัน สำนัก จำนวน ๕๘ ส่วนงาน
- ๓.๒.๒ ติดตามการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับวิทยาเขต จำนวน ๓ วิทยาเขต ได้แก่ วิทยาเขตกำแพงแสน วิทยาเขตศรีราชา และวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

### ๓.๓ สรุปผลความเสี่ยงระดับวิทยาเขต และระดับส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

- ๓.๓.๑ สรุปผลความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนงาน จำนวน ๕๖ ส่วนงาน ซึ่งมีความเสี่ยงคงเหลืออยู่ทั้งสิ้น จำนวน ๑๗๑ ความเสี่ยง มีมาตรการจัดการความเสี่ยง จำนวน ๓๒๐ มาตรการ (ตารางที่ ๑)



**ตารางที่ ๑**  
**จำนวนความเสี่ยงและมาตรการจัดการความเสี่ยงระดับส่วนงาน**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒**

ลำดับ	ส่วนงาน	แผนบริหารความเสี่ยง	
		ความเสี่ยง	มาตรการจัดการ ความเสี่ยง
<b>บางเขน</b>			
๑	คณะเกษตร	๓	๘
๒	คณะบริหารธุรกิจ	๑๑	๒๐
๓	คณะประมง	๑๓	๑๙
๔	คณะมนุษยศาสตร์	๓	๗
๕	คณะวนศาสตร์	๓	๔
๖	คณะวิทยาศาสตร์	๑๑	๑๕
๗	คณะวิศวกรรมศาสตร์	๒	๓
๘	คณะศึกษาศาสตร์	๒	๑๐
๙	คณะเศรษฐศาสตร์	๓	๑๓
๑๐	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	๗	๒
๑๑	คณะสังคมศาสตร์	๔	๕
๑๒	คณะอุตสาหกรรมเกษตร	๒	๓
๑๓	คณะเทคนิคการสัตวแพทย์	๑	๑
๑๔	คณะสิ่งแวดล้อม	๓	๕
๑๕	บัณฑิตวิทยาลัย	๑	๑
๑๖	สถาบันวิจัยและพัฒนา มก.	๖	๗
๑๗	สถาบันคั้นคว่ำและพัฒนาผลิตภัณฑ์ อาหาร	๓	๓
๑๘	สถาบันคั้นคว่ำและพัฒนาผลิตภัณฑ์	๑๐	๑๗
๑๙	สำนักบริหารการศึกษา	๑	๒
๒๐	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	๒	๒
๒๑	สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม	๑	๒
๒๒	สำนักหอสมุด	๒	๒
๒๓	สำนักงานอธิการบดี	๒	๔
๒๔	สำนักงานตรวจสอบภายใน	๑	๑
๒๕	สำนักงานทรัพย์สิน	๔	๖

ลำดับ	ส่วนงาน	แผนบริหารความเสี่ยง	
		ความเสี่ยง	มาตรการจัดการ ความเสี่ยง
๒๖	สำนักงานบริการวิชาการ	๑	๓
๒๗	สำนักงานกฎหมาย	๑	๑
๒๘	สำนักการกีฬา	๑	๓
๒๙	สำนักงานประกันคุณภาพ	๒	๔
๓๐	สถานพยาบาล มก.	๒	๓
๓๑	กองกลาง	๓	๓
๓๒	กองการเจ้าหน้าที่	๒	๓
๓๓	กองกิจการนิสิต	๑	๒
๓๔	กองคลัง	๓	๗
๓๕	กองแผนงาน	๑	๑
๓๖	กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่	๑	๕
๓๗	กองวิเทศสัมพันธ์	๗	๗
<b>วิทยาเขตกำแพงแสน</b>			
๓๘	คณะเกษตร	๓	๓
๓๙	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์	๒๖	๔
๔๐	คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์	๓	๓
๔๑	คณะวิศวกรรมศาสตร์	๗	๑๐
๔๒	คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา	๑	๒
๔๓	สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม	๒	๘
๔๔	สำนักหอสมุด	๑	๙
๔๕	สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน	๓	๑๓
<b>วิทยาเขตศรีราชา</b>			
๔๖	คณะวิทยาการจัดการ	๓	๔
๔๗	คณะวิทยาศาสตร์	๒	๒
๔๘	คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑	๓
๔๙	คณะพาณิชยศาสตร์บริหารธุรกิจ	๑	๓
๕๐	คณะเศรษฐศาสตร์	๒	๔
๕๑	สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา	๑	๒

ลำดับ	ส่วนงาน	แผนบริหารความเสี่ยง	
		ความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง
<b>วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จ.สกลนคร</b>			
๕๒	คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร	๑	๓
๕๓	คณะสาธารณสุขศาสตร์	๔	๑๗
๕๔	คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์	๑	๓
๕๕	คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ	๔	๑๑
๕๖	สำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติจังหวัดสกลนคร	๔	๑๓
<b>รวมทั้งสิ้น ๕๖ หน่วยงาน</b>		<b>๑๗๑</b>	<b>๓๒๐</b>

๓.๓.๒ สรุปผลความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับวิทยาเขต ๓ วิทยาเขต ซึ่งมีความเสี่ยง คงเหลืออยู่ทั้งสิ้น จำนวน ๘ ความเสี่ยง มีมาตรการจัดการความเสี่ยง จำนวน ๒๘ มาตรการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงใช้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ตารางที่ ๒)

#### ตารางที่ ๒

##### จำนวนความเสี่ยงและมาตรการจัดการความเสี่ยงระดับวิทยาเขต

วิทยาเขต	ความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง
กำแพงแสน	๓	๑๓
ศรีราชา	๑	๑
เฉลิมพระเกียรติ จ.สกลนคร	๔	๑๔
<b>รวม</b>	<b>๘</b>	<b>๒๘</b>

#### ๓.๔ ยกักร่างรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- ๓.๔.๑. ยกักร่างแผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ร่วมกันศึกษาวิเคราะห์จากข้อมูลต่างๆ ดังนี้
- ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๑

- ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐
- แผนและผลบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙-๒๕๖๑
- แผนบริหารความเสี่ยงของวิทยาเขตต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
- แผนบริหารความเสี่ยงของส่วนงานต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
- ความเสี่ยงที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเสนอเพิ่มเติม
- ปัจจัยเสี่ยงภายนอก ได้แก่ การเมือง (Political) เศรษฐกิจ (Economic) สังคม (Social) และเทคโนโลยี (Technology)

ทั้งนี้ ร่างแผนบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ มีความเสี่ยงคงเหลืออยู่ ๘ ความเสี่ยง และมีมาตรการจัดการความเสี่ยง ๒๑ มาตรการ ซึ่งได้เสนออธิการบดีและสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๓.๔.๒ ยกักร่างรายงานผลการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบด้วย หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ร่วมกันพิจารณาเสนออธิการบดีอนุมัติ เพื่อส่งปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑



**๓.๕ ติดตามและสรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒**

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ติดตามและเร่งรัดหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบตามแผนบริหารความเสี่ยงให้ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับคณะ สถาบัน สำนัก ระดับวิทยาเขต และระดับมหาวิทยาลัย และจัดทำสรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงแล้วเสร็จ ๘๙% และอยู่ระหว่างดำเนินการ ๑๑% (ตารางที่ ๓)

**ตารางที่ ๓**  
**สรุปผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยง**

ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ระดับ	จำนวนความเสี่ยงตามแผน	ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	
		จำนวนความเสี่ยงที่จัดการแล้วเสร็จ	จำนวนความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (รายละเอียดตามตารางที่ ๔)	๘	๘	-
<b>วิทยาเขต</b>			
- กำแพงแสน	๓	๑	๒
- ศรีราชา	๑	๑	-
- เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร	๔	๔	-
<b>หน่วยงาน (๕๖ หน่วยงาน)</b>	<b>๑๗๑</b>	<b>๑๕๓</b>	<b>๑๘</b>
<b>รวม</b>	<b>๑๘๗</b> (๑๐๐%)	<b>๑๖๗</b> (๘๙%)	<b>๒๐</b> (๑๑%)

**ตารางที่ ๔**  
**แผน/ผล การบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒**

ยุทธศาสตร์	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	การจัดการความเสี่ยง	สถานภาพ การดำเนินงาน*
การสร้างสรรค์ ศาสตร์แห่ง แผ่นดิน เพื่อการ พัฒนาประเทศ ที่ยั่งยืน	๑. โครงการพัฒนาวิชาการ ของมหาวิทยาลัยมีโอกาส ถูกฟ้องร้องจากผู้ว่าจ้าง หรือถูกร้องเรียน	๑.๑ จัดทำระบบ Inprocess Control สำหรับ ควบคุม คุณภาพโครงการพัฒนา วิชาการ ที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท ๑.๒ จัดทำกระบวนการ ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง สำหรับบุคคลที่จะเป็นหัวหน้า โครงการ	★    ★
การพัฒนา สู่ความเป็นเลิศ ทางวิชาการ ในระดับสากล	๒. ลำดับ QS Ranking ของมหาวิทยาลัยลดลง อย่างต่อเนื่อง	๒.๑ มอบหมายสำนักงาน ประกันคุณภาพพัฒนา กระบวนการและรวบรวมข้อมูล ที่มีประสิทธิภาพ เกี่ยวข้องกับ QS Ranking ของมหาวิทยาลัย ๒.๒ มอบหมายทุกส่วนงาน จัดทำกลยุทธ์การสร้าง ภาพลักษณ์ในระดับส่วนงาน	★    ○
การเพิ่มคุณภาพ และ ประสิทธิภาพ การดำเนินงาน ตามภารกิจ	๓. แนวโน้มการลดลง ของนิสิต	๓.๑ พัฒนารูปแบบการเรียน การสอนให้สอดคล้องกับ เทคโนโลยีและวิถีการดำเนิน ชีวิต ของกลุ่มเป้าหมาย ที่เปลี่ยนแปลงไป ๓.๒ พัฒนาหลักสูตรและ รูปแบบการเรียนการสอนให้ รองรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต	★    ★

\* หมายเหตุ ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด  
○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ  
x = ยังไม่ได้ดำเนินการ  
- = ไม่ได้รายงาน

ยุทธศาสตร์	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	การจัดการความเสี่ยง	สถานภาพ การดำเนินงาน*
การใช้หลัก ธรรมาภิบาล ในการบริหาร จัดการอย่าง ยั่งยืน	๔. เกิดการทุจริตใน การปฏิบัติหน้าที่	๔.๑ ดำเนินการตามตัวชี้วัด “ การป้องกันการทุจริต ” ที่ได้กำหนดไว้ในกรอบ การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ( ITA ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ๔.๒ จัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันและปราบปราม การทุจริต ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒	★         ★
	๕. เกิดเหตุการณ์ที่ส่งผล ถึงความปลอดภัยในชีวิต ของนิสิตและบุคลากร	๕.๑ จัดทำระบบ Application การบริหารความเสี่ยงด้าน ความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน ๕.๒ จัดให้มีวิธีการหรือระบบ ดูแลและช่วยเหลือด้าน สุขภาพจิตของนิสิต ๕.๓ จัดให้มีวิธีการหรือระบบ ดูแลและช่วยเหลือด้าน สุขภาพจิตของบุคลากร	○   ★   ×
	๖. เกิดเหตุการณ์ที่ส่งผล ถึงความปลอดภัยใน ทรัพย์สินของนิสิตและ บุคลากร	๖. จัดโครงการรณรงค์ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ ไม่ปลอดภัยในประเด็นที่มี ความเสี่ยงสูง	★
	๗. สำนักงานการตรวจ เงินแผ่นดินไม่รับรองงบ การเงินของมหาวิทยาลัย	๗.๑ ปรับปรุงวิธีการทำงาน ของกองคลังให้ถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน	★

\* หมายเหตุ ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด  
○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ  
× = ยังไม่ได้ดำเนินการ  
- = ไม่ได้รายงาน

ยุทธศาสตร์	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	การจัดการความเสี่ยง	สถานภาพ การดำเนินงาน*
		<p>๗.๒ จัดอบรมให้บุคลากรมีความรู้และความเข้าใจในภาระงานที่ได้รับมอบหมายให้ครบวงจร เพื่อสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๗.๓ นำระบบการประเมินผลการทำงานมาใช้ในการประเมินผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างจริงจัง</p> <p>๗.๔ ปรับปรุงวิธีการทำงานของส่วนงานให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยจัดอบรมเชิงปฏิบัติการและติดตามส่วนงาน/วิทยาเขต ตามสถานะความผิดพลาดของข้อมูลทางการเงิน</p> <p>๗.๕ ทุกส่วนงานจะต้องติดตามการแก้ไขงบการเงินอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>★</p> <p>★</p> <p>★</p> <p>★</p>
	๘.มหาวิทยาลัยขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณวุฒิเพียงพอต่อการทำงาน	<p>๘.๑จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๘.๒จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๘.๓กำหนดวิธีการสรรหาบุคลากรสายวิชาการที่ตรงกับความต้องการของมหาวิทยาลัย</p>	<p>★</p> <p>★</p> <p>★</p>

\*หมายเหตุ ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด  
○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ  
X = ยังไม่ได้ดำเนินการ  
- = ไม่ได้รายงาน



ยุทธศาสตร์	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	การจัดการความเสี่ยง	สถานภาพ การดำเนินงาน*
		๘.๔ กำหนดวิธีการสรรหาบุคลากรตำแหน่งบริหารที่ตรงกับความต้องการของมหาวิทยาลัย	★

\*หมายเหตุ  
 ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด  
 ○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ  
 X = ยังไม่ได้ดำเนินการ  
 - = ไม่ได้รายงาน

## ๔. ผลงานการให้คำปรึกษาแนะนำ

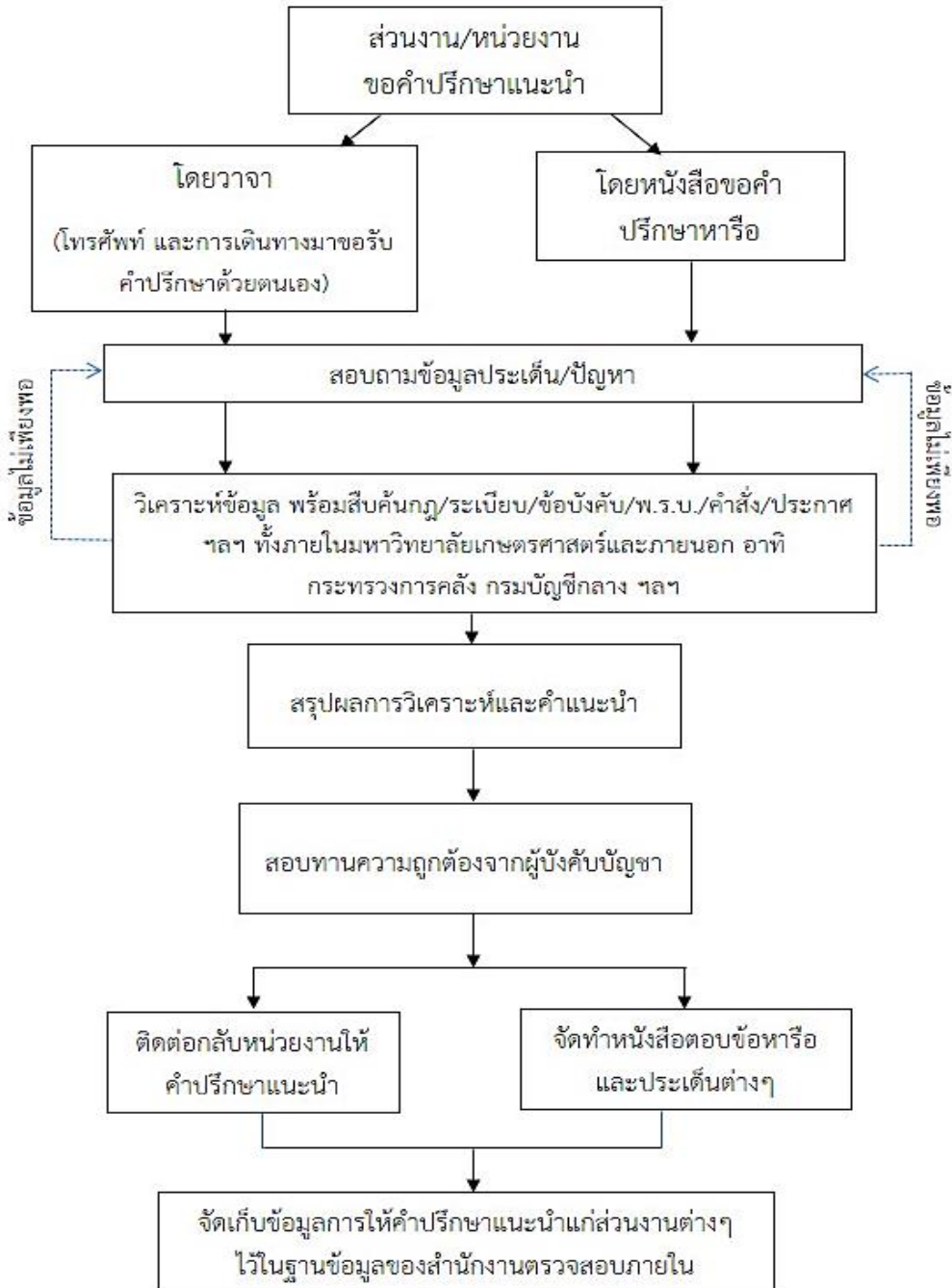
การให้บริการด้านคำปรึกษาแนะนำ สำนักงานตรวจสอบภายในให้ความสำคัญในการให้คำปรึกษาแนะนำเป็นอย่างมาก เนื่องจากการเสริมสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงกัน ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ตลอดจนช่วยปรับปรุงการดำเนินงานภายในส่วนงานให้มีความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ซึ่งผู้ที่ขอรับคำปรึกษาแนะนำมีทั้งผู้บริหาร อาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยส่วนใหญ่เป็นการปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎ ระเบียบในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะเรื่องการเบิกจ่ายเงิน อาทิ

- กรณีคนขับเดินทางไปราชการกับคณะเดินทาง สามารถเบิกค่าเช่าห้องพักคนเดียวได้หรือไม่
- การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน สามารถเบิกค่าประกันภัยการเดินทางได้หรือไม่
- กรณีเชิญนิสิตรุ่นพี่เป็นวิทยากรให้ความรู้พื้นฐานแก่นิสิตใหม่ สามารถเบิกค่าวิทยากรได้หรือไม่
- การจัดทำประกันอุบัติเหตุในการเดินทางให้นิสิตของคณะ สามารถเบิกได้หรือไม่
- คณะเดินทางไปทอดกฐินโดยการเช่ารถบัส สามารถเบิกค่าเช่าได้หรือไม่

สำหรับการให้คำปรึกษาแนะนำนั้น มีหลายช่องทาง ได้แก่ โทรศัพท์ / Line / E-mail และหนังสือขอคำปรึกษาแนะนำ รวมถึงการเดินทางมาขอรับคำปรึกษาด้วยตนเองที่สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นต้น

## ขั้นตอนการให้คำปรึกษาแนะนำ



## ๕. ผลงานการให้บริการทางวิชาการ

### ๕.๑ วิทยาการบรรยาย

นางประไพพิศ ลลิตาภรณ์ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในได้รับเชิญเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้แก่ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดังนี้

๕.๑.๑ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โครงการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) เรื่อง “การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ กิจกรรมต่างๆ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม” จัดขึ้นโดยคณะวิทยาศาสตร์ มีนางอัจฉรา เียงโฮม และนายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ เป็นผู้ช่วยวิทยากร ณ ห้องประชุม ๔๐๑ ชั้น ๔ อาคารสุขประชา วาจานนท์ มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๒๕ คน

๕.๑.๒ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง” สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน รุ่นที่ ๕ หัวข้อ การควบคุมภายใน (Internal Control) ณ โรงแรมชินนามอน เรสซิเดนซ์ กรุงเทพฯ

๕.๑.๓ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ควรรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน” จัดโดย คณะมนุษยศาสตร์ มีนางอัจฉรา เียงโฮม และนายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ เป็นผู้ช่วยวิทยากร มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๗๐ คน

๕.๑.๔ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงาน หัวข้อ แลกเปลี่ยน เรียนรู้ งานการเงินและพัสดุ จัดโดย คณะบริหารธุรกิจ มีนางอัจฉรา เียงโฮม และนางจิตร์ณีย์ หล่อวิจิตร เป็นผู้ช่วยวิทยากร มีผู้เข้าอบรม จำนวน ๖๐ คน

### ๕.๒ การให้บริการด้านการศึกษาดูงาน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำนวน ๕ คน มาเยี่ยมชมและขอศึกษาดูงาน เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและระบบการบริหารจัดการ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

โดยมี นางประไพพิศ ลลิตาภรณ์ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้การต้อนรับ พร้อมทั้งบรรยายในเรื่องดังกล่าว แก่ผู้บริหารและบุคลากร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมกำพล อดุลวิทย์ ชั้น ๒ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

## ๖. ผลงานการประกันคุณภาพ

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการประกันคุณภาพ ดังนี้

### ๑. การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ประเมินตนเองตามแนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๙ (กรมบัญชีกลาง) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ สำนักงานตรวจสอบภายในมีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานด้าน มาตรฐานด้านคุณสมบัติ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน และจริยธรรมการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายใน เป็นไปตามมาตรฐานและจริยธรรมผู้ตรวจสอบภายในอยู่ในระดับดีมาก โดยมีระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๙๕ จากคะแนนเต็ม

### ๒. การประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๑ สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX โดยในปีการศึกษา ๒๕๖๑ ทีมที่ปรึกษา EdPEX ของสำนักงานอธิการบดีได้เข้าติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษา จำนวน ๒ ครั้ง ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปรับตัวชีวิตที่สะท้อนถึงผลการดำเนินงานให้ชัดเจนยิ่งขึ้น และพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในให้ได้มาตรฐานเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ทั้งนี้ ทีมที่ปรึกษาได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงาน โดยสำนักงานตรวจสอบภายในควรมีแผนปรับปรุงเกี่ยวกับการสร้าง successor ทุกระดับ เพื่อเตรียมความพร้อมกรณีเกษียณอายุของผู้ตรวจสอบมืออาชีพ

๒.๒ มหาวิทยาลัยมอบหมายให้สำนักงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มก. ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ “การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของสถาบัน” ข้อย่อยที่ ๓ “ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง” ซึ่งผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์การประเมินได้คะแนนเต็ม ๕ คะแนน แต่อย่างไรก็ตามคณะกรรมการฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะในเรื่องการกำหนดความเสี่ยงบางส่วนเป็นความเสี่ยงในการดำเนินงานและความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และการระบุปัจจัยเสี่ยงมิได้เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ ส่วนหนึ่งมาจากผู้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงเป็นสำนักงานตรวจสอบภายใน ซึ่งไม่สามารถรับผิดชอบในเรื่องนี้ได้ ตามแนวทางการตรวจสอบที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น จึงอาจพิจารณามอบหมายหน่วยงานที่จะทำให้มุมมองของความเสี่ยงเกิดความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ได้ ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยได้โอนงานบริหารความเสี่ยงให้สำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบแล้ว

# ส่วนที่ ๓

## การพัฒนาบุคลากร



## การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรให้มีความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และ คุณลักษณะ (Attribute) ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำนักงานตรวจสอบภายในจึงให้ความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและจรรยาบรรณปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดมาตรฐานคุณสมบัติในด้านการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น ในปีที่ผ่านมา จึงจัดให้มีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

### ๑. โครงการสัมมนา ศึกษาดูงานของผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดโครงการสัมมนา ศึกษาดูงานของผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ณ สถานีวิจัยเพื่อการพัฒนาชายฝั่งอันดามัน จังหวัดระนอง ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ มีบุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายในเข้าร่วม จำนวน ๑๑ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษา สังเกต และเข้าใจสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจที่อยู่ในพื้นที่ห่างไกลจากส่วนกลางและรับทราบปัญหา อุปสรรค เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เพื่อลดและป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้ร่วมกันจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ตลอดจนได้สร้างสัมพันธภาพอันดีและเกิดสัมมาทวิธิระหว่างกัน

### ๒. โครงการศึกษาดูงานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดโครงการศึกษาดูงาน เรื่อง การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพฯ มีผลการประเมินในระดับเป็นไปตามมาตรฐาน (General Conforms : GC) เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓ มีบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายในเข้าร่วม จำนวน ๑๑ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในเกิดการเรียนรู้โดยตรง สามารถนำสิ่งที่ได้พบเห็นมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน ส่งผลให้งานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

### ๓. โครงการจัดการความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน (Knowledge Management)

โครงการจัดการความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน พัฒนาระบบงาน ตรวจสอบ และยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการตรวจสอบ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ได้จัดทำโครงการจัดการความรู้ เรื่อง “ การตรวจสอบอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเข้าใจในกระบวนการตรวจสอบอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นมาตรฐานสากล และถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำสำนักงาน พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อให้ผลการตรวจสอบมีความครบถ้วนถูกต้อง เชื่อถือได้ เป็นที่ยอมรับของส่วนงาน และสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับมหาวิทยาลัยและส่วนงาน โดยสำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ การถอดความรู้ (Capture Knowledge) ผู้ตรวจสอบภายในประชุมเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ และแนวการตรวจสอบอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

๓.๒ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ผู้ตรวจสอบภายในแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรกองคลังเกี่ยวกับขั้นตอนการเรียกดูข้อมูลอาคารและสิ่งปลูกสร้าง จากระบบ KU-ERP การกำหนดรหัสสินทรัพย์ถาวร การเชื่อมโยงข้อมูลสินทรัพย์ รวมถึงการคิดค่าเสื่อมที่ถูกต้อง เพื่อจัดทำแนวการตรวจสอบแบบ Step by Step ซึ่งประกอบไปด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ การสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนการตรวจสอบ กระดาษทำการ แบบสอบถามการควบคุมภายใน ตัวอย่างเอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบ

๓.๓ การนำไปใช้ (Knowledge Reuse) ผู้ตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำสำนักงาน นำแนวการตรวจสอบอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ไปใช้ในการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๓.๔ การบำรุงรักษา (Knowledge Maintenance) ผู้ตรวจสอบภายในร่วมกัน ทบทวนแนวการตรวจสอบอาคารและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการทำงานของส่วนงาน โดยปรับปรุงกระดาษทำการให้สามารถเก็บข้อมูลการตรวจสอบให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังได้เผยแพร่แนวการตรวจสอบอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ผ่านเว็บไซต์สำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ที่สนใจสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อไป

#### ๔. การประชุม/อบรม/สัมมนา

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ สำนักงานตรวจสอบภายในส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายใน ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	หัวข้อ/เรื่อง/หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	รายชื่อ
<b>หน่วยงานภายนอก</b>			
๑๓ ธ.ค.๖๑	โครงการสัมมนา IA Day : Connecting the World	สมาคมผู้ตรวจสอบ ภายในแห่งประเทศไทย	๑.นางประไพพิศ ลลิตาภรณ์ ๒.นางอัจฉรา เียงโฮม
๒๘ ก.พ.ถึง ๒ มี.ค.๖๒	โครงการอบรมสัมมนาเชิง ปฏิบัติการ เรื่อง บทบาทหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายในยุคใหม่	สมาคมผู้ตรวจสอบ ภายในภาครัฐ	๑.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๒.นางวรรณธนา บุญมี ๓.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์ ๔.นางสาวอรพิน รัตน์เสรีสุข
๒ มี.ค. ถึง ๒๒ มี.ย.๖๒	โครงการอบรมหลักสูตรผู้ตรวจ สอบภายในของประเทศไทย (CPIAT) รุ่นที่ ๕๘	สมาคมผู้ตรวจสอบ ภายในแห่งประเทศไทย	นางสาวยุพิน อ่าเมือง
๒๗ มี.ย.๖๒	โครงการเสวนา เรื่อง ๒ ปีกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	มูลนิธิวิจัยและ พัฒนาการเงิน การคลัง	๑.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๒.นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล ๓.นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว
๔ ก.ย.๖๒	“ INDISPENSABLE IA : INSIGHTFUL , AGLE & INNOVATIVE ”	สมาคมผู้ตรวจสอบ ภายในแห่งประเทศไทย	๑.นางประไพพิศ ลลิตาภรณ์ ๒.นางอัจฉรา เียงโฮม ๓.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๔.นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล ๕.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๖.นางสาวยุพิน อ่าเมือง ๗.นางวรรณธนา บุญมี ๘.นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร ๙.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์ ๑๐.นางสาวอรพิน รัตน์เสรีสุข



วัน/เดือน/ปี	หัวข้อ/เรื่อง/หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	รายชื่อ
หน่วยงานภายใน			
๒๙ พ.ย.๖๑	โครงการประชุม KU-Smart HR ในหัวข้อ ระบบประเมิน PMS	กองการเจ้าหน้าที่	๑.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๒.นางสาวสุชาดา ต้นโชติกุล
๑๔ ธ.ค.๖๑	โครงการชี้แจง เรื่อง การตรวจสอบข้อมูลระบบ KU Smart HR ในหัวข้อ PAY, Attendance, Welfare, Leave, Overtime, PMS	กองการเจ้าหน้าที่	๑.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๒.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์
๑๗ ธ.ค.๖๑	โครงการจัดการความรู้ มก. ปีการศึกษา ๒๕๖๑-๒๕๖๒	กองการเจ้าหน้าที่	นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์
๑๕ มี.ค.๖๒	โครงการจัดการความรู้ ผู้ตรวจสอบภายใน เรื่อง โปรแกรมซอฟต์แวร์สำเร็จรูป Temmate Analytics	สำนักงานตรวจสอบภายใน	๑.นางประไพพิศ ลลิตาภรณ์ ๒.นางอัจฉรา เขียวโสม ๓.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๔.นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว ๕.นางสาวสุชาดา ต้นโชติกุล ๖.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๗.นางสาวยุพิน อ่ำเมือง ๘.นางวรรณธนา บุญมี ๙.นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร ๑๐.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์ ๑๑.นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข
๒๕ ถึง ๒๖ เม.ย.๖๒	โครงการ KU-KM Day ครั้งที่ ๕	กองการเจ้าหน้าที่	๑.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์ ๒.นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข
๗ พ.ค. ๖๒	โครงการ KU-KM Sharing	กองการเจ้าหน้าที่	๑.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์ ๒.นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข
๑๖ พ.ค.๖๒	โครงการสัมมนา “การจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๒” (ครั้งที่ ๒)	กองคลัง	๑.นางสาวสุชาดา ต้นโชติกุล ๒.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๓.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๔.นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข
๒๙ พ.ค.๖๒	โครงการอบรมชุดความรู้ EdPEX	สำนักงานประกันคุณภาพ	๑.นางสาวสุชาดา ต้นโชติกุล ๒.นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว

วัน/เดือน/ปี	หัวข้อ/เรื่อง/หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	รายชื่อ
๒๕ ก.ค.๖๒	การบรรยายความรู้เกี่ยวกับ ประกันสังคม	กองการเจ้าหน้าที่	๑.นางชวัลฤทัย นาคทรงแก้ว ๒.นางวรรณธนา บุญมี ๓.นางสาวอรพิน รัตน์เสรีสุข ๔.นางทัศนีย์ มลมิตร
๑ ส.ค.๖๒	การบรรยายความรู้เกี่ยวกับ ประกันสังคม	กองการเจ้าหน้าที่	๑.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์ ๒.นางสาวยุพิน อ่าเมือง
๑ ส.ค.๖๒	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ระบบการบริการยืนยันตัวตนบุคคล ส่วนกลาง (KU ALL - Login)	สำนักบริการ คอมพิวเตอร์	นางสาวกัญญา หวังแก้ว
๘ ส.ค.๖๒	การบรรยายความรู้เกี่ยวกับ ประกันสังคม	กองการเจ้าหน้าที่	๑.นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล ๒.นางสาวกัญญา หวังแก้ว ๓.นางจิตริณี หล่อวิจิตร
๑๗ ถึง ๑๘ ส.ค.๖๒	โครงการสัมมนาการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน เรื่อง “ความท้าทาย ของอุดมศึกษากับการบริหาร ความเสี่ยงในระบบ ERM”	สำนักงานตรวจสอบ ภายในร่วมกับ สำนักงานประกัน คุณภาพ	๑.นางประไพพิศ ลลิตาภรณ์ ๒.นางอัจฉรา เขียงโฮม ๓.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๔.นางชวัลฤทัย นาคทรงแก้ว ๕.นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล ๖.นางสาวกัญญา หวังแก้ว ๗.นางสาวยุพิน อ่าเมือง ๘.นางวรรณธนา บุญมี ๙.นางจิตริณี หล่อวิจิตร ๑๐.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์ ๑๑.นางสาวอรพิน รัตน์เสรีสุข
๒ ก.ย.๖๒	ทดสอบระบบการใช้งานระบบ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบสารบรรณ)	สำนักบริการ คอมพิวเตอร์	นางสาวกัญญา หวังแก้ว
๓ ก.ย.๖๒	ทดสอบระบบการใช้งานระบบ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบการเงิน)	สำนักบริการ คอมพิวเตอร์	นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์

# ส่วนที่ ๔

## ภาคผนวก





**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
พ.ศ. ๒๕๖๒**

เพื่อให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยยึดหลักของมาตรฐานและคุณภาพทางวิชาการอันเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการ โดยมีความเป็นมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาการตรวจสอบภายใน มีความเป็นธรรมาภิบาล มีการกำกับดูแลที่ดี เป็นองค์กรที่การตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และมีความเข้มแข็ง และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับข้อ ๓๗ และข้อ ๓๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงิน และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นควรกำหนดให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๗

๓.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

- |                        |   |
|------------------------|---|
| “มหาวิทยาลัย”          | หมายความว่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์                      |
| “สภามหาวิทยาลัย”       | หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์                   |
| “นายกสภามหาวิทยาลัย”   | หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์               |
| “อธิการบดี”            | หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์             |
| “สำนักงานตรวจสอบภายใน” | หมายความว่า สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ |

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย  
เกษตรศาสตร์

“กรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบประจำ  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย  
เกษตรศาสตร์

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ส่วนงานหรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย  
เกษตรศาสตร์ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดีให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงาน  
มหาวิทยาลัยเงินรายได้ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม  
และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น และจะช่วยให้  
มหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล  
ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้  
นายกสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด

## หมวด ๑

### ความทั่วไป

ข้อ ๖ สภามหาวิทยาลัยมีหน้าที่รับผิดชอบสูงสุดในการทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยได้จัด  
ให้มีและดำรงรักษาไว้ซึ่งการตรวจสอบภายใน ตามกฎระเบียบที่กำหนดและตามมาตรฐานสากลที่รับรองโดยทั่วไป  
รวมทั้งมีการตรวจสอบภายในที่มีอิสระ เที่ยงธรรม มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล สร้างความโปร่งใส ตามหลักของ  
ธรรมาภิบาล

ข้อ ๗ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้มีสำนักงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ  
ประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็น  
ผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงาน

ข้อ ๘ การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้สำนักงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดี  
เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบ  
ภายใน ให้เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อ ๑๗

อธิการบดีต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน  
เป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของมหาวิทยาลัย

ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะทางมาร่วมปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน อธิการบดีอาจจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมหาวิทยาลัยตามคำแนะนำของคณะกรรมการ ตรวจสอบ หรืออาจแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมจากส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ตรวจสอบ ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานตรวจสอบภายในด้วยก็ได้ โดยอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าสมนาคุณ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมหาวิทยาลัยหรือจากส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การได้มาซึ่งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน การพ้นจากตำแหน่ง และวาระการดำรงตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด

ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ตามคำแนะนำของ คณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ อธิการบดีจะแต่งตั้งหรือสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันโดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้ อธิการบดีและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็น อิสระและความเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ข้อ ๑๒ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกิจกรรมที่ ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือ บุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อน การตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เป็นการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือ หน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ข้อ ๑๓ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อ รับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

#### หมวด ๒

#### คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อ ๑๔ ให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ

(๒) กรรมการตรวจสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน แต่ไม่เกิน ๖ คน ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๖ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ทั้งนี้ ให้มีกรรมการตรวจสอบที่มาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ คน

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๖ แล้วจัดทำบัญชีรายชื่อกรรมการตรวจสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยคัดเลือกกรรมการตรวจสอบ ตาม (๒) และดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ และคณะกรรมการตรวจสอบอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม

หากเห็นสมควรมีที่ปรึกษาของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ข้อ ๑๕ คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๒) เป็นผู้มีความเข้าใจในภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๓) เป็นผู้สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็นและรายงานผลการดำเนินงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง หรือภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง หรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๓) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

(๓) สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๕) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

(๕.๑) อนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

(๕.๒) เสนอแนะนโยบายการตรวจสอบ ขอบเขต และแผนการตรวจสอบ รวมทั้งสอบทานรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน และอนุมัติแผนการตรวจสอบ

(๕.๓) ให้คำแนะนำในการจัดสรรบุคลากร ทรัพยากร และงบประมาณที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายใน และเสนอให้อธิการบดีพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(๕.๔) พิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสดำเนินการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อกระทำการใดๆ ที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

(๘) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย

(๙) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ เกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอการกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๐) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาสต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๑) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของสำนักงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๒) เรียกให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาชี้แจง หรือแสดงความคิดเห็น หรือเรียกเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๘ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ก็ได้

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่

ในกรณีที่กรรมการว่างลงก่อนครบวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง เว้นแต่วาระของกรรมการนั้น เหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการแต่งตั้งก็ได้ และให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการแทน อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๑๙ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก



(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย

(๔) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๖

(๕) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

ข้อ ๒๐ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม และให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละสี่ครั้ง

ถ้าประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่ประธานกรรมการตรวจสอบมอบหมายทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการตรวจสอบไม่ได้มอบหมาย ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานการประชุมแทน

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการหนึ่งคนให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการตรวจสอบออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง เป็นเสียงชี้ขาด

หากมีการอภิปรายหรือลงมติในเรื่องใดที่กรรมการผู้หนึ่งมีประโยชน์ได้เสียส่วนตัวเกี่ยวข้องกับกรรมการผู้หนึ่งจะอยู่ในที่ประชุมไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุม เพียงเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริง อันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้น

ข้อ ๒๑ คำตอบแทน คำสมนาคุณ ค่าเบี้ยประชุม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด

### หมวด ๓

#### สำนักงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๒ การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามประกาศของสภามหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และตามคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ อธิการบดีอาจมอบอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการดำเนินการอื่นใดในอำนาจของอธิการบดี ในการบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่มีใช้งานตรวจสอบภายในหรืองานที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน และงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายหรือผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีได้

ข้อ ๒๔ ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนออธิการบดี คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการตรวจสอบ และสภามหาวิทยาลัยทราบ

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีเพื่อให้คำแนะนำ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีบัญชี

ในกรณีที่สำนักงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

ข้อ ๒๕ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ ๒๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

ข้อ ๒๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หมวด ๔  
หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๒๘ ให้นำหน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้
- (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบ  
ได้
- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่อธิการบดีสั่งให้  
ปฏิบัติ

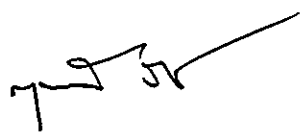
กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิการบดีพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ ให้นำกฎบัตร ประกาศสภามหาวิทยาลัย ประกาศมหาวิทยาลัย และคำสั่งมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในซึ่งได้กำหนดขึ้นก่อนหรือในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาบังคับใช้ต่อไป จนกว่าจะได้มีการกำหนดขึ้นใหม่ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๐ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มาซึ่งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ตามข้อ ๑๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

  
(นายกฤษฎพงษ์ กิริติกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
ว่าด้วย วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับตรวจมีความเข้าใจเกี่ยวกับ คำนิยาม วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบรวมถึงมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายใน

**คำนิยาม**

การตรวจสอบภายใน คือ “กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ”

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานของส่วนงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ามีกำหนดและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญนำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี ภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า
๓. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

**สายการบังคับบัญชา**

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิการบดี
๒. การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปีให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิการบดี โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๓. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน รายงานผลตรวจสอบตรงต่ออธิการบดี

**ภารกิจงานตรวจสอบภายใน**

๑. การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานอย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินอย่างเป็นอิสระ ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลขององค์กร เช่น การให้ความเชื่อมั่นทางการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ

๒. การให้คำปรึกษา...

๒. การให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นกิจกรรมการให้คำปรึกษา แนะนำและ บริการที่เกี่ยวข้อง แก่ผู้รับบริการ โดยลักษณะและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามความต้องการของผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานขององค์กร

#### ขอบเขตงานตรวจสอบภายใน

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับ ตรวจสอบแนะนำการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแล อย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและหรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ ทางมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตาม เป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงาน
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินของมหาวิทยาลัย
๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
๗. ตรวจสอบด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี คณะกรรมการตรวจสอบประจำ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

#### อำนาจหน้าที่

๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบตามที่เห็นควร ตามมาตรฐานการประกอบ วิชาชีพตรวจสอบภายใน
๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่าง ๆ ของ องค์กร รวมทั้ง หนังสือ บัญชี และเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบ และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถขอให้ผู้รับตรวจสอบให้ข้อมูล และคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยและมีอำนาจในการเข้าถึง ข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
๔. สำนักงานตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือ แกไขการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความ รับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้ คำปรึกษาแนะนำ

#### ความรับผิดชอบ

สำนักงานตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสำนักงานตรวจสอบ ภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งการเงินการบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. สำนักงานตรวจสอบภายในควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจเพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๓. สำนักงานตรวจสอบภายในต้องประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดผลการทำงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

#### การพัฒนาปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน

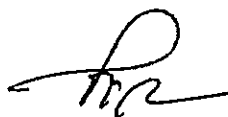
สำนักงานตรวจสอบภายในต้องพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพอย่างเพียงพอ รวมถึงผลักดันให้ผู้ตรวจสอบภายใน พัฒนาคุณภาพการให้บริการความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาแนะนำด้วยรูปแบบวิธีการที่สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้บริหาร ผู้รับตรวจและผู้รับบริการ รวมทั้งมีการปรับปรุงงานหรือนวัตกรรมใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง

#### มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะดำรงตน ประพฤติปฏิบัติ ยึดมั่นตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายในและที่กำหนดโดยกรมบัญชีกลาง รวมทั้งจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายจรงค์ วัชรินทร์รัตน์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๒๕ ก.ย. ๒๕๖๓

## คณะผู้จัดทำ

### ด้านที่ปรึกษา

๑. นางประไพพิศ ลลิตาภรณ์ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
๒. นางอัจฉรา เขียงโฮม รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

### ด้านจัดทำ

๑. นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
๒. นางสาวสุชาดา ต้นโชติกุล นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
๓. นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร นักตรวจสอบภายใน
๔. นางสาวภิญลดา หวังแก้ว นักตรวจสอบภายใน
๕. นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์ นักตรวจสอบภายใน





สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
ชั้น ๘ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ถนนงามวงศ์วาน  
แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๒๙๔๒ ๘๑๑ สายใน ๔๘๒๒-๒๙  
โทรสาร ๐ ๒๙๔๒ ๘๑๔  
E-mail [psd.oia@ku.ac.th](mailto:psd.oia@ku.ac.th)  
[www.ia.psd.ku.ac.th](http://www.ia.psd.ku.ac.th)