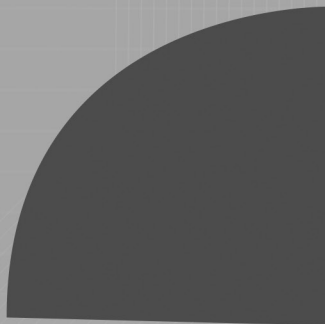


รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
Annual Report **2020**



**สำนักงานตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**



## สารอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการส่งเสริม  
ธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย และส่งเสริมการปฏิบัติงานของส่วนงานในมหาวิทยาลัย  
ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส  
และตรวจสอบได้ ตลอดจนเป็นหน่วยงานที่คอยให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน  
ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และช่วยเสนอแนวทางพัฒนาที่เป็นประโยชน์แก่  
การดำเนินงานของส่วนงาน ซึ่งนับได้ว่าเป็นกลไกที่สำคัญในการส่งเสริมให้เกิด  
กระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) สะท้อนให้สาธารณชนเห็นถึงความ  
สุจริตในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

สำหรับผลงานที่ปรากฏในรายงานประจำปีฉบับนี้ สะท้อนให้เห็นถึง  
การสนับสนุนและความร่วมมือที่ดีจากผู้บริหารที่ให้การสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจ  
จนสำเร็จลุล่วง หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีและได้นำข้อเสนอแนะต่างๆ  
ไปปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของตนให้บรรลุตามเป้าหมาย รวมถึงขอขอบคุณ  
คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่เป็นส่วนสำคัญในการให้  
คำปรึกษาแนะนำและข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา อันนำมาซึ่งคุณประโยชน์และ  
สร้างภาพพจน์ที่ดีให้กับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ผมจึงขอชื่นชมและขอขอบคุณ  
ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านมา ณ ที่นี้

(ดร.จรงค์ วาชรินทร์รัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

## สารผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นช่วงที่ต้องเผชิญกับสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) สำนักงานตรวจสอบภายในจึงได้ปรับกลยุทธ์การดำเนินงานตรวจสอบให้สอดคล้องตามนโยบายของภาครัฐและของมหาวิทยาลัย โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) เพื่อลดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) โดยการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการตรวจสอบจนสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหารมั่นใจได้ว่าการบริหารงานของมหาวิทยาลัยมีการกำกับดูแลที่ดี มีคุณธรรม มีความโปร่งใส การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด มีระบบการควบคุมภายในที่ดี สามารถป้องกัน ลดความเสี่ยงที่สำคัญ และปิดช่องโหว่ที่จะทำให้เกิดการทุจริตได้ นอกจากนี้ผลงานด้านการให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting Service) ให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน นับว่ามีประโยชน์อย่างยิ่งในการป้องกันไม่ให้เกิดการดำเนินงานที่ผิดพลาด ไม่ถูกต้อง และเป็นการให้ความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้องอย่างยั่งยืน

สุดท้ายนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในจะยึดมั่นในจริยธรรมแห่งวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน และจะมุ่งมั่นพัฒนางานตรวจสอบให้ก้าวหน้าต่อไปอย่างไม่หยุดยั้ง และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้อเสนอแนะในรายงานประจำปีฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Added) แก่ส่วนงานและมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในโอกาสนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในขอขอบพระคุณท่านอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ช่วยสนับสนุน ส่งเสริมภารกิจทุกด้าน จนสำเร็จลุล่วงเป็นอย่างดี และขอขอบคุณหน่วยรับตรวจที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบจนบรรลุผลตามเป้าหมายทุกประการ

(นางประไพพิศ ลลิตาภรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

# สารบัญ

## ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ความเป็นมา	๒-๔
๒. ผังการบริหารงาน	๕
๓. คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๖
๔. บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน	๗-๘
๕. การบริหารงบประมาณ	๙-๑๐

## ส่วนที่ ๒ ผลงาน

๑. ผลงานการตรวจสอบ	๑๒-๑๗
๒. ผลงานการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	๑๘-๒๒
๓. ผลงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๒๓-๒๔
๔. ผลงานการให้คำปรึกษาแนะนำ	๒๔-๒๖
๕. ผลงานการให้บริการทางวิชาการ	๒๖
๖. ผลงานการประกันคุณภาพ	๒๗-๒๘
๗. ผลงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๒๙-๓๔

## ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร

๑. โครงการสัมมนา ศึกษาดูงานของผู้ตรวจสอบภายใน	๓๖-๓๗
๒. โครงการจัดการความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน	๓๘
๓. การประชุม/อบรม/สัมมนา	๓๙-๔๑

## ส่วนที่ ๔ ภาคผนวก

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒
- กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- กรอบคุณธรรมสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

# ส่วนที่ ๑

## ข้อมูลทั่วไป

Story



# วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ความเป็นมา

## วิสัยทัศน์ ( Vision )

เป็นผู้นำด้านงานตรวจสอบภายในที่ได้ มาตรฐานสากล คงไว้ซึ่งความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

## พันธกิจ ( Mission )

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานอย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลขององค์กร เช่น การให้ความเชื่อมั่นทางการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับบริการ โดยลักษณะและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามความต้องการของผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

## วัตถุประสงค์ ( Objective )

๑. เพื่อให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุ วัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สอดคล้องกับนโยบายแผนงาน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า มีการกำหนดและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญนำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี ภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่าง ประหยัดและคุ้มค่า

๓. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

## ความเป็นมา ( History )

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ก่อตั้งขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๒๔ ซึ่งเป็นไปตามมติ ครม. เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๑๙ ที่ให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการที่เทียบเท่า รวมถึงจังหวัดทุกจังหวัด มีตำแหน่งอัตรากำลัง เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในโดยเฉพาะ และให้ผู้ตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยในระยะแรก มีชื่อเรียกว่า หน่วยตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบทางบัญชีเพียงอย่างเดียว ต่อมางานตรวจสอบภายใน มีบทบาทหน้าที่ที่ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ การประเมินความเสี่ยงพอและ ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ โดยมุ่งเน้นการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแนะนำ จึงมีภาระงานหลายด้าน อาทิ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน สอบทานการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ สอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล เป็นต้น ดังนั้นเพื่อให้ การดำเนินงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามบทบาทหน้าที่ดังกล่าว สภามหาวิทยาลัยจึงยกระดับหน่วยงานเป็นสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีฐานะ เทียบเท่ากอง และขึ้นตรงต่ออธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๙

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีนโยบายให้ทุก คณะ สถาบัน สำนัก ต้องได้รับการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ซึ่งอัตรากำลังของ ผู้ตรวจสอบภายในมีไม่เพียงพอ จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในแต่ละหน่วยงานๆ ละ ๓ คน เป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานระดับคณะ สถาบัน สำนัก เพื่อทำหน้าที่ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชี พัสดุ สารสนเทศ และด้านอื่นๆ และให้ สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นผู้อบรมพัฒนาและถ่ายทอด องค์ความรู้ด้าน การตรวจสอบภายในตามมาตรฐานสากลอย่างต่อเนื่องทุกปี และในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้ปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์ คุณสมบัติของ ผู้ตรวจสอบภายในประจำคณะ สถาบัน สำนัก ให้มีการปฏิบัติงานในรูปแบบ คณะกรรมการและให้มีชื่อเรียกว่า “ คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำ คณะ สถาบัน สำนัก ” โดยหน่วยงานสามารถเสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคลากรภายใน หน่วยงาน หรือต่างหน่วยงาน ที่ผ่านการอบรมด้านการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเป็น คณะกรรมการตรวจสอบภายในได้ และได้รับค่าตอบแทนตามที่หลักเกณฑ์กำหนด ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบภายในฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องจนถึง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

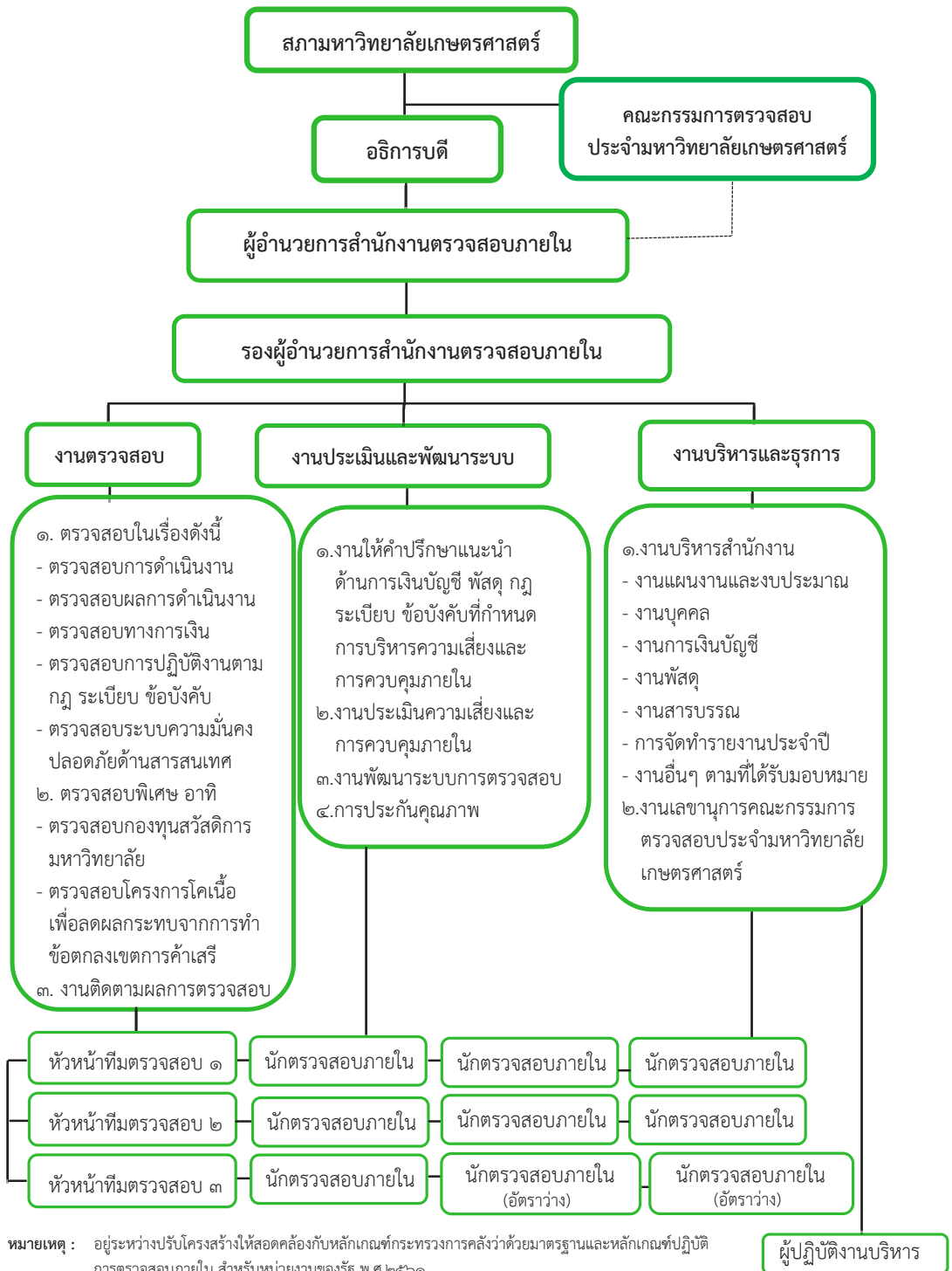
เมื่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้เปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (๑๘ ก.ย.๕๘) มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อพิจารณาระบบ การตรวจสอบของมหาวิทยาลัย โครงสร้างองค์กร โครงสร้างอัตรากำลัง การกำหนด ค่าตอบแทนพิเศษ และจัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการตรวจสอบ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ทั้งนี้ สำหรับเรื่องโครงสร้างอัตรากำลังนั้น คณะกรรมการพัฒนาระบบฯ ได้พิจารณาให้เพิ่มอัตรากำลังผู้ตรวจสอบภายในให้เพียงพอ สามารถปฏิบัติงาน ตรวจสอบทั่วทั้งมหาวิทยาลัยได้ โดยให้ยกเลิกคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำ คณะ สถาบัน สำนัก และสภามหาวิทยาลัยได้ประกาศข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ สภามหาวิทยาลัยได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปี ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒





# ผังการบริหารงาน



หมายเหตุ : อยู่ระหว่างปรับโครงสร้างให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ศาสตราจารย์ดิเรก ปัทมสิริวัฒน์  
ประธานกรรมการ



นายจางเจตน์ บุญเกิด  
กรรมการ



นางจิตติมา ดุริยะประพันธ์  
กรรมการ



นายเจษฎา ช.เจริญยิ่ง  
กรรมการ



นางชลาสัย สุขสถิตย์  
กรรมการ



นางศิริลักษณ์ กาญจนโยธิน  
กรรมการ



นางสาวอัญชุลี สิมะเสถียร  
กรรมการ



ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน  
เลขานุการ



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน  
ผู้ช่วยเลขานุการ



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน  
ผู้ช่วยเลขานุการ

## บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน



นางประไพพิศ สลิตาภรณ์  
นักตรวจสอบภายใน เชี่ยวชาญ  
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



นางอัจฉรา เชียงโฮม  
นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ  
รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ  
นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ  
หัวหน้าทีม



นางสาวสุซาดา ตันโชติกุล  
นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ  
หัวหน้าทีม



นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร  
นักตรวจสอบภายใน  
หัวหน้าทีม



นางสาวยุพิน อ่ำเมือง  
นักตรวจสอบภายใน

## บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน



นางสาวกัญญา หวังแก้ว  
นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ



นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว  
นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ



นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์  
นักตรวจสอบภายใน



นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข  
นักตรวจสอบภายใน



นางวรรณธนา บุญมี  
นักตรวจสอบภายใน  
(ลาออก เมื่อวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๓)



นางทศรียา มลมิตร  
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

## การบริหารงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๖.๔๔ ล้านบาท เพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน โดยได้ใช้จ่ายงบประมาณรวมทั้งสิ้น ๕.๓๒ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๘๓ จากงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

### จำแนกตามประเภทรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและจ่ายจริง

ประเภท รายจ่าย	งบประมาณแผ่นดิน		งบประมาณเงินรายได้	
	ได้รับจัดสรร (บาท)	จ่ายจริง (บาท)	ได้รับจัดสรร (บาท)	จ่ายจริง (บาท)
งบบุคลากร	-	-	๑,๔๒๓,๔๙๐.๐๐	๗๗๕,๔๘๑.๑๐
งบดำเนินงาน	-	-	๕๔๘,๒๐๐.๐๐	๓๘๐,๐๗๒.๕๒
งบลงทุน	-	-	* ๕๐,๓๙๗.๐๐	๕๐,๓๙๗.๐๐
งบเงินอุดหนุน	๓,๘๖๓,๑๐๐.๐๐	๓,๘๗๒,๗๐๐.๐๐	-	-
งบรายจ่ายอื่น	-	-	* ๕๖๑,๘๐๓.๐๐	๒๔๕,๘๒๓.๐๐
<b>รวม</b>	<b>(๑) ๓,๘๖๓,๑๐๐.๐๐</b>	<b>(๒) ๓,๘๗๒,๗๐๐.๐๐</b>	<b>(๓) ๒,๕๘๓,๘๙๐.๐๐</b>	<b>(๔) ๑,๔๕๑,๗๗๓.๖๒</b>
<b>รวมได้รับจัดสรรทั้งสิ้น (๑)+(๓)</b>			<b>๖,๔๔๖,๙๙๐.๐๐ (๑๐๐%)</b>	
<b>รวมจ่ายจริงทั้งสิ้น (๒)+(๔)</b>			<b>๕,๓๒๔,๔๗๓.๖๒ (๘๓%)</b>	
<b>งบประมาณคงเหลือ</b>			<b>๑,๑๒๒,๕๑๖.๓๘ (๑๗%)</b>	

**หมายเหตุ :** มีการปรับแผนงบประมาณคงเหลือจากงบรายจ่ายอื่น มาใช้ในการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑.ปรับแผนงบประมาณ เพื่อการจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา จำนวน ๒ เครื่อง
- ๒.ปรับแผนงบประมาณ รายการ “โครงการอบรมคณะกรรมการการตรวจสอบภายในประจำคณะ สถาบัน สำนัก” และ “โครงการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบของคณะ สถาบัน สำนัก” ไปใช้ในรายการ “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์”

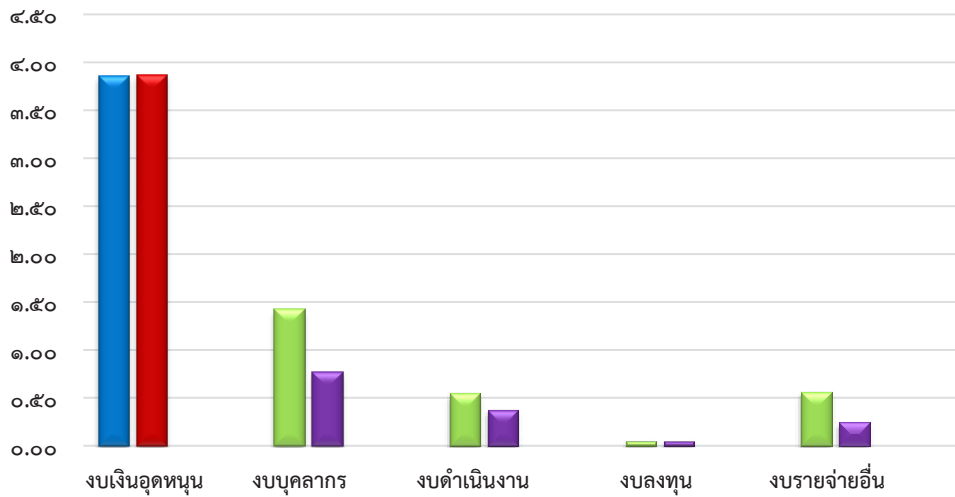
ทั้งนี้งบประมาณแผ่นดินมีการใช้จ่ายจริงมากกว่าที่ได้รับจัดสรร เนื่องจากระหว่างปีได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจากงบกลางของมหาวิทยาลัย แต่ในส่วนของงบประมาณเงินรายได้ ใช้จ่ายน้อยกว่าที่ได้รับจัดสรร เนื่องจากยังไม่สามารถบรรจุอัตราร่างของพนักงานเงินรายได้จำนวน ๒ อัตรา และระหว่างปีงบประมาณ มีพนักงานเงินรายได้ลาออกจำนวน ๑ คน รวมทั้งการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จึงมีโครงการในลักษณะการสัมมนา ที่ไม่ได้มีการดำเนินการ รวมจำนวน ๔ โครงการ เช่น โครงการสัมมนาเครือข่ายการจัดการความรู้นักตรวจสอบภายในระหว่างมหาวิทยาลัย โครงการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบของคณะ สถาบัน สำนัก เป็นต้น แต่อย่างไรก็ตาม สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

## แผนภาพแสดงงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

ที่ได้รับจัดสรรเปรียบเทียบกับใช้จ่ายจริง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จำนวนเงิน (ล้านบาท)



# ส่วนที่ ๒

## ผลงาน



**TEAMWORK**

## ๑. ผลงานการตรวจสอบ

### ๑.๑ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปของส่วนงาน

กระบวนการและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปของส่วนงาน ๖๑ ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่เบิกจ่ายจากเงินสำรองจ่าย และเงินรายได้ที่ฝากคลัง มีหลายวิธี อาทิ หัวหน้าโครงการจัดทำสัญญาการยืมเงินเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงาน การเบิกค่าใช้จ่ายเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ และการเบิกก่อนจ่ายด้วยใบสำคัญรับเงินฉบับเดียว ซึ่งหน่วยงานส่วนใหญ่ยืมจากเงินสำรองจ่ายของส่วนงาน สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจะใช้วิธีเบิกก่อนจ่าย สรุปผลการตรวจสอบได้ดังนี้

#### ๑.๑.๑ ความเพียงพอเหมาะสมและการควบคุมภายในของกระบวนการขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป

๑) ส่วนงาน ๑๙ ส่วนงาน/หน่วยงาน มีการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม โดยการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนนั้นได้จัดทำสัญญาการยืมเงินอย่างถูกต้อง และการเบิกจ่ายโดยใช้หลักฐานใบสำคัญจ่ายของโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว มาเบิกที่งานการเงิน และเก็บเอกสารไว้ที่ส่วนงาน

๒) ส่วนงาน ๔๒ ส่วนงาน/หน่วยงาน ยังมีความเสี่ยงหรือจุดอ่อนการควบคุมภายใน ดังนี้

- การเบิกเงินโดยใช้ใบสำคัญรับเงินฉบับเดียวเป็นหลักฐาน เจ้าหน้าที่จะบันทึกค่าใช้จ่าย โดยไม่มีการควบคุมติดตามและตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการจ่ายจากหัวหน้าโครงการ

- ความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้อง ของเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน บางหน่วยงานยังไม่ถูกต้องเพียงพอ จึงมีความเสี่ยงที่อาจมีการใช้จ่ายเงินไม่ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- ไม่จองเงินงบประมาณในระบบ KU-ERP ก่อนขออนุมัติดำเนินการ ไม่จัดทำทะเบียนคุมโครงการที่ใช้เงินอุดหนุน และไม่จัดทำสรุปค่าใช้จ่ายโครงการรวมถึงผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้ว



## ๑.๑.๒ ความครบถ้วนถูกต้องของการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป

จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของส่วนงาน ๒๘ ส่วนงาน/หน่วยงาน รวม ๙๔ โครงการ จำนวนเงินรวม ๒๑,๘๕๙,๓๒๓.๒๘ บาท พบว่าหลักฐานใบสำคัญจ่ายครบถ้วนถูกต้อง ตามจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ ๘๙ โครงการ จำนวนเงิน ๑๗,๔๕๔,๑๙๓.๗๒ บาท ไม่ถูกต้อง ๕ โครงการ จำนวนเงิน ๒๖๑,๑๔๑.๕๓ บาท และหัวหน้าโครงการได้ส่งคืนเงินเหลือจ่ายให้งานการเงินของส่วนงาน/หน่วยงาน ครบถ้วน จำนวนเงิน ๔,๑๔๓,๙๘๘.๐๓ บาท

## ๑.๑.๓ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ของการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป

ส่วนงาน/หน่วยงาน ใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ จำนวน ๑๗ ส่วนงาน/หน่วยงาน และไม่ถูกต้อง จำนวน ๑๑ ส่วนงาน/หน่วยงาน โดยมีการเบิกค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่ระเบียบกำหนด และการจ่ายเงินโดยไม่มีระเบียบให้เบิกจ่ายได้อาทิ เบิกค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ เกินอัตราที่ระเบียบกำหนด ซึ่งได้ให้นำเงินเบิกเกินส่งคืนเงินรายได้ส่วนงานแล้ว

### ข้อสังเกต

๑) รายการตามผังบัญชีในระบบ KU-ERP ไม่สอดคล้องกับรายการเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทำให้การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องตามรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร มีผลให้ข้อมูลการใช้จ่ายแต่ละประเภทไม่ถูกต้องตามแผน

๒) มหาวิทยาลัยไม่มีระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุนทั่วไปจากเงินรายได้ การใช้จ่ายเงินจึงเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ซึ่งอาจไม่คล่องตัวและไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

๓) ค่าใช้จ่ายในโครงการ/กิจกรรมนิสิต มหาวิทยาลัยให้ส่วนงานเบิกจ่ายจากทั้ง ๒ แหล่งเงิน ได้แก่ งบประมาณเงินรายได้ หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินกองทุนของส่วนงาน ซึ่งการใช้จ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยมีระเบียบเบิกจ่ายไม่ครอบคลุมทุกประเภทกิจกรรมของนิสิต จึงต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ซึ่งอาจเกิดความไม่คล่องตัวและไม่สอดคล้องกับกิจกรรมของนิสิต

## ข้อเสนอแนะ

สำนักงานตรวจสอบภายในได้เสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขระดับมหาวิทยาลัย และระดับส่วนงาน โดยในส่วนของมหาวิทยาลัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) มหาวิทยาลัยควรกำหนดกระบวนการ/วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปให้ส่วนงานถือปฏิบัติ เพื่อให้การควบคุม การกำกับติดตาม การตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของหลักฐานการจ่ายจากหัวหน้าโครงการ และการบันทึกบัญชีเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒) มหาวิทยาลัยควรมอบกองคลังประสานกับกองแผนงาน ทบทวนประเภทเงินอุดหนุนในระบบงบประมาณเงินรายได้ และผังบัญชีในระบบ KU-ERP ให้สอดคล้องกัน รวมถึงทบทวนการกำหนดหลักการโครงการที่จะตั้งค่าใช้จ่ายจากงบเงินอุดหนุนทั่วไปให้ชัดเจน โดยไม่เป็นการนำภารกิจการปฏิบัติงานปกติซึ่งต้องเป็นค่าใช้จ่ายในงบดำเนินงานมาตั้งงบประมาณรายจ่ายในงบเงินอุดหนุน

๓) มหาวิทยาลัยควรจัดทำระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุนทั่วไปที่จ่ายจากเงินรายได้ รวมถึงแนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินเพื่อให้มีการปฏิบัติที่ถูกต้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และมีความคล่องตัว

## ๑.๒ ตรวจสอบระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (Information Technology Audit)

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการตรวจสอบระบบสารสนเทศระยะยาว ๒ ปี (กรกฎาคม ๒๕๖๒ – พฤษภาคม ๒๕๖๓) โดยมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งให้ รศ.ดร.วรเศรษฐ์ สุวรรณิก ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ และมีประสบการณ์ด้านสารสนเทศ อีกทั้งยังได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (CISA : Certified Information System Auditor) มาเป็นที่ปรึกษาในการตรวจสอบ ซึ่งแผนการตรวจสอบแบ่งเป็น ๓ ระยะ ในระยะที่ ๑ เป็นการสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย และการประเมินความเสี่ยงเพื่อเลือกตรวจสอบระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการสัมภาษณ์รองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศ ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบระบบสารสนเทศ จำนวน ๑๓ ระบบ (๑๕ ส่วนงาน) และนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง เพื่อเลือกระบบสารสนเทศที่มีความเสี่ยงสูงมามาดำเนินการตรวจสอบ ได้แก่ ระบบสารสนเทศบริหารการศึกษา (KU-ISEA)

สำหรับการดำเนินงานในระยะที่ ๒ เป็นการจัดทำแนวการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Audit Program) และแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยสำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำร่างแนวการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Audit Program) แล้ว และจะปฏิบัติงานตรวจสอบ รายงานและติดตามผลการตรวจสอบ ในระยะที่ ๓ ซึ่งจะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

## “IT Audit”



### ๑.๓ การตรวจสอบงบการเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบเพื่อรับรองงบการเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ทั้ง ๔ วิทยาเขต จำนวน ๔ งบการเงิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ งบแสดงผลการดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบรายงานการเงิน สรุปผลการตรวจสอบได้ ดังนี้

#### ๑.๓.๑ กองทุนสวัสดิการ บางเขน :

งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ และงบรายรับ-รายจ่าย สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน ของกองทุนสวัสดิการ บางเขน แสดงรายการถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ยกเว้น รายการที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ สุทธิ จำนวนเงิน ๒๘๕,๕๗๖.๔๒ บาท และรายการค่าเสื่อมราคา จำนวนเงิน ๔๘๓,๓๐๐.๓๒ บาท เนื่องจากไม่มีหลักฐานหรือรายงานผลการตรวจสอบความมีอยู่จริง

#### ๑.๓.๒ กองทุนสวัสดิการ วิทยาเขตกำแพงแสน :

งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ และงบรายรับ-รายจ่าย สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน ของกองทุนสวัสดิการ วิทยาเขตกำแพงแสน ไม่ถูกต้องหลายรายการ เนื่องจากไม่พบหลักฐานแสดงความมีอยู่จริง/ไม่พบรายละเอียดประกอบยอดคงเหลือ/แสดงยอดคงเหลือไม่ถูกต้องตามหลักฐาน ได้แก่ รายการเงินสด เงินฝากคลัง

เงินฝากธนาคาร เงินต้นให้กู้ยืมขาดบัญชี ลูกหนี้-สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ เจ้าหนี้เงินยืม-หน่วยพัฒนาเด็กเล็ก รายการทุนสะสมและกำไร (ขาดทุน) สะสม รวมทั้งไม่พบหลักฐานประกอบการรับ-จ่าย หลายรายการ ทั้งนี้งบการเงินของ กองทุนไม่ได้รับการรับรองความถูกต้องมาตั้งแต่ ปี ๒๕๕๓

#### **๑.๓.๓ กองทุนสวัสดิการ วิทยาเขตศรีราชา :**

งบแสดงฐานะทางการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ และงบรายได้และ ค่าใช้จ่ายสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน ของกองทุนสวัสดิการ วิทยาเขตศรีราชา แสดงรายการโดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

#### **๑.๓.๔ กองทุนสวัสดิการ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร :**

งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ และงบแสดงผล การดำเนินงานสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน ของกองทุนสวัสดิการ วิทยาเขตเฉลิม พระเกียรติ จังหวัดสกลนคร แสดงรายการถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงาน ทางการเงิน ยกเว้น รายการลูกหนี้ จำนวนเงิน ๒,๙๓๘,๙๘๖.๐๘ บาท เนื่องจากมีผลต่าง ระหว่างบันทึกบัญชีแยกประเภทกับหลักฐาน จำนวน ๔,๑๖๖.๐๐ บาท และรายการทุน สะสมยกมาต้นปี จำนวนเงิน ๑,๓๔๗,๐๖๔.๕๔ บาท เนื่องจากยกยอดทุนสะสมผิดมา ตั้งแต่ปี ๒๕๕๔-๒๕๕๘

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

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบงบการเงินโครงการโคเนื้อเพื่อลด ผลกระทบจากการทำข้อตกลงเขตการค้าเสรี จำนวน ๒ โครงการ ๓ งบการเงิน ดังนี้

#### **๑.๔.๑ โครงการคัดเลือกพ่อพันธุ์กำแพงแสนเพื่อใช้ผลิตน้ำเชื้อ**

งบการเงินปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ โครงการฯ มีรายรับ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๒๖๙,๒๓๖.๒๐ บาท จากเงินโอนงบประมาณกองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาคเกษตร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถแข่งขันของประเทศ จำนวนเงิน ๗,๙๑๔,๒๘๐.๐๐ บาท และมีรายรับจากการจำหน่ายน้ำเชื้อ และโคทดสอบ จำนวนเงิน ๓๕๔,๔๕๖.๒๐ บาท โดยโครงการฯ มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน จำนวนเงิน ๗,๔๖๙,๙๕๕.๐๘ บาท ทั้งนี้ โครงการฯ มีรายรับ สูงกว่า รายจ่าย จำนวน ๗๙๙,๒๘๑.๑๒ บาท ซึ่งในปีนี้ได้คืนเงิน ให้กองทุนปรับโครงสร้างการผลิตฯ เป็นจำนวนเงิน ๒๘๐,๓๐๐.๐๐ บาท

งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ และงบแสดงผลการดำเนินงานสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน ของโครงการฯ แสดงรายการโดยถูกต้องตามที่ควรตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

**งบการเงินปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘** ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ โครงการฯ ได้รับเงินงบประมาณจากกองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาคเกษตรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของประเทศ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จำนวนเงิน ๗,๙๑๔,๒๘๐.๐๐ บาท และโครงการฯ มีรายรับจากการจำหน่ายน้ำเชื้อและโคทดสอบ จำนวนเงิน ๒,๗๘๖,๘๒๗.๒๕ บาท รวมรายรับทั้งสิ้น ๑๐,๗๐๑,๑๐๗.๒๕ บาท โดยโครงการฯ มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน จำนวนเงิน ๕,๗๖๓,๔๐๙.๓๐ บาท และเงินคืนให้กองทุนปรับโครงสร้างการผลิตฯ ตามแผนการส่งคืนเงินกองทุน จำนวนเงิน ๒,๘๖๙,๗๐๐.๐๐ บาท รวมรายจ่ายทั้งสิ้น ๘,๖๓๓,๑๐๙.๓๐ บาท ทั้งนี้ โครงการฯ มีรายรับสูงกว่ารายจ่าย จำนวนเงิน ๒,๐๖๗,๙๙๗.๙๕ บาท

งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ และงบแสดงผลการดำเนินงานสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน แสดงรายการถูกต้องตามที่ควรตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

#### **๑.๔.๒ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโคนอ**

**งบการเงินปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗** สำนักงานตรวจสอบภายในตรวจสอบเอกสารหลักฐานและงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ และงบแสดงผลการดำเนินงานสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน

งบการเงินของโครงการฝึกอบรมฯ ถูกต้องตามที่ควร ในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ทั้งนี้ โครงการฯ ได้ดำเนินการสิ้นสุดระยะเวลาโครงการฝึกอบรมฯ แล้ว ปี ๒๕๕๗ ประธานจึงควรดำเนินการปิดโครงการฝึกอบรมฯ โดยสะสมทรัพย์สิน จำนวนเงิน ๒,๐๓๑๐๗๖.๕๓ บาท หนี้สิน (ดอกเบีย้รับรองนำส่ง) จำนวนเงิน ๒๘,๔๙๐.๕๓ บาท พร้อมรายงานการรับ-จ่ายเงิน และสำเนาการปิดบัญชีโครงการฯ ให้กองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาคเกษตรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของประเทศตามข้อตกลงในบันทึกการรับรองของกองทุน

## ๒. ผลงานการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

สำนักงานตรวจสอบได้ติดตามผลการดำเนินงานการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีสั่งการแล้ว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

**๒.๑ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณในระบบ KU-ERP จำนวน ๒๑ ส่วนงาน รายละเอียดมีดังนี้**

๒.๑.๑ ส่วนงานที่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลฯ ครบทุกประเด็น มีจำนวน ๖ ส่วนงาน

๒.๑.๒ ส่วนงานที่ยังดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลฯ ไม่แล้วเสร็จครบทุกประเด็น มีจำนวน ๖ ส่วนงาน ทั้งนี้มีประเด็นสำคัญที่ต้องปรับปรุง อาทิ

๑) การปรับปรุงบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารสำรองจ่าย

๒) การปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคาร คณะอยู่ระหว่างหารือกับกองคลัง เกี่ยวกับปัญหาในการปรับปรุงบัญชี

๓) หัวหน้าศูนย์ไม่จัดทำสัญญาการยืมเงินหมุนเวียน จำนวนเงิน ๒ ล้านบาท ให้ถูกต้องตามระเบียบ

๔) สะสมเงินสำรองจ่ายที่เกินกว่าที่ได้รับอนุมัติ

๕) คัดค้านค่าใช้จ่ายที่ไม่มีระเบียบให้เบิกจ่าย และเบิกเกินกว่าที่ระเบียบกำหนด รวม ๒ รายการ

๖) การสะสมบัญชีที่เกี่ยวข้องกับเงินสำรองจ่าย ซึ่งอยู่ระหว่างการประสานงานกับกองคลัง เพื่อปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง

๗) อยู่ระหว่างการปรับปรุงบัญชีแยกประเภทเงินสำรองจ่ายให้ถูกต้อง

๒.๑.๓ ส่วนงานที่ไม่รายงานผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลฯ จำนวน ๕ ส่วนงาน ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำหนังสือติดตามความคืบหน้าแล้ว

## ๒.๒ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากในระบบ KU-ERP จำนวน ๑๒ ส่วนงาน รายละเอียดมีดังนี้

๒.๒.๑ ส่วนงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลฯ จำนวน ๖ ส่วนงาน ซึ่งมีประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

- ๑) เจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถหาเอกสารหลักฐานมาแสดง เพื่อปรับปรุงบัญชีเงินรับฝากค้าประกันต่างๆ และบัญชีเงินรับฝากอื่นได้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ลาออกจากงาน และมีการบันทึกบัญชีในระบบ KU-ERP ผิดพลาด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙
- ๒) บัญชีเงินรับฝากอื่น ได้แก่ ค่าเช่าหอพักนิสิต ค่าธรรมเนียมห้องพักล่วงหน้า ค่าเช่าล่วงหน้าร้านค้า อยู่ระหว่างการค้นหาเอกสารหลักฐานมาบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง
- ๓) สะสงและประสานกองคลังเพื่อปรับปรุงแก้ไขบัญชีเงินรับฝากให้ถูกต้องตามเอกสารหลักฐาน ได้แก่ บัญชีเงินค้าประกันต่างๆ บัญชีเงินรับฝากพัฒนาวิชาการ บัญชีเงินรับฝากพัฒนาวิชาการรอนำส่ง และบัญชีเงินรับฝากอื่น
- ๔) บัญชีเงินค้าประกันต่างๆ (เงินประกันความเสียหายอาคารสวัสดิการ) ไม่ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมเงินประกันฯ เจ้าหน้าที่อยู่ระหว่างการหาเอกสารหลักฐาน และขอคำแนะนำในการสะสงปรับปรุงบัญชีจากกองคลัง
- ๕) เงินค้าประกันสัญญาที่ครบกำหนดตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๔๗ ถึง พ.ศ.๒๕๕๙ เจ้าหน้าที่อยู่ระหว่างติดต่อให้คู่สัญญามารับเงินคืนคงเหลือ ๗ ราย

๒.๒.๒ ส่วนงานที่ไม่รายงานผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลฯ มีจำนวน ๖ ส่วนงาน สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำหนังสือติดตามความคืบหน้าแล้ว



## ๒.๓ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบเงินกองทุนของส่วนงาน/หน่วยงาน ๑๔ ส่วนงาน/หน่วยงาน รายละเอียดมีดังนี้

๒.๓.๑ ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลฯ ครบทุกประเด็น มีจำนวน ๕ ส่วนงาน

๒.๓.๒ ส่วนงานที่ยังดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลฯ ไม่แล้วเสร็จครบทุกประเด็น มีจำนวน ๓ ส่วนงาน ทั้งนี้มีประเด็นสำคัญ ที่ต้องปรับปรุง อาทิ

- คณะต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการปรับปรุงบัญชีรายการหนี้สินกองทุน ค้างจ่าย จำนวนเงิน ๓,๒๕๙,๒๕๓.๗๓ บาท มาให้ตรวจสอบ
- คณะควรชี้แจงกระบวนการจ่ายเงินทุนให้กับนิสิต เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ได้จ่ายทุนให้กับนิสิตโดยตรง แต่จ่ายผ่านเจ้าหน้าที่ภาควิชา
- คณะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง กรณีปรับปรุงอาคารสิ่งก่อสร้าง โดยไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนของระเบียบพัสดุ
- คณะอยู่ระหว่างแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเพื่อตรวจสอบและรับรองงบการเงินของกองทุน
- คณะไม่มีหลักฐานการปรับปรุงบัญชีเงินทროงจ่าย รวมถึงบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดมาให้ตรวจสอบความถูกต้อง
- ไม่มีเอกสารหลักฐานสัญญาการยืมเงินของภาควิชา จำนวน ๒ ราย
- บัญชีรายได้เงินบริจาคสมทบกองทุน และบัญชีค่าใช้จ่ายกองทุนในโครงการแข่งขันกอล์ฟการกุศล และโครงการทำบุญมหาจุฬาลงกรณเพื่อการศึกษา มีตัวเงินต่ำกว่าหลักฐานใบเสร็จรับเงิน
- คณะอยู่ระหว่างการเรียกคืนเงินกองทุนที่ให้สำนักงานเลขานุการและภาควิชา ๑๓ ภาควิชา ยืมไปทროงจ่ายหมุนเวียน

๒.๓.๓ ส่วนงานที่ไม่รายงานผลการปรับปรุงแก้ไข จำนวน ๖ ส่วนงาน ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำหนังสือติดตามความคืบหน้าแล้ว





## ๒.๔ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบงบการเงิน วิทยาเขตกำแพงแสน

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขในรายงานผลการตรวจสอบงบการเงิน วิทยาเขตกำแพงแสน (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) ซึ่งวิทยาเขตมีประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข จำนวน ๕ ประเด็น ดำเนินการแล้ว ๓ ประเด็น คงเหลือ ๒ ประเด็น ได้แก่

๒.๔.๑ ใบสำคัญจ่ายส่งคืนเงินยืมโครงการอบรมเสริมทักษะด้านคอมพิวเตอร์สำหรับนิสิตเพื่อประกอบวิชาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ สูญหาย ซึ่งอยู่ระหว่างการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อหาผู้รับผิดชอบและดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๔.๒ ใบสำคัญจ่ายโครงการจัดทำซีดี เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรและหนังสือนำหลักสูตร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ อยู่ระหว่างการขออนุมัติอธิการบดีในการใช้สำเนาเอกสารเป็นหลักฐานแทนต้นฉบับที่สูญหาย

## ๒.๕ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบงบการเงินวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

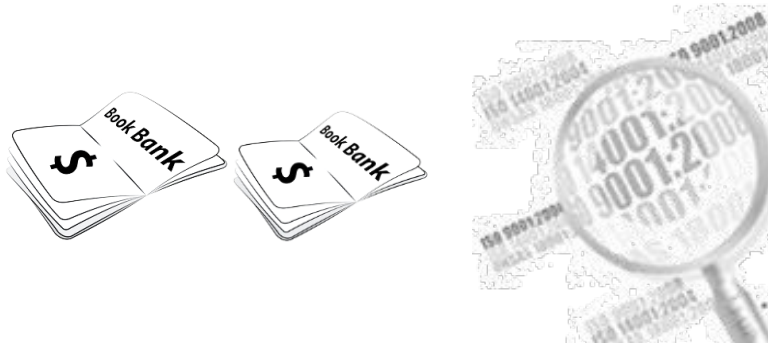
สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขในรายงานผลการตรวจสอบงบการเงิน วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) ซึ่งวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติฯ อยู่ระหว่างดำเนินการ ๔ ประเด็น ได้แก่

๒.๕.๑ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติฯ ควรปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งานแล้ว จำนวน ๖๑ บัญชี

๒.๕.๒ ยอดคงเหลือตามงบแสดงฐานะการเงิน ไม่ตรงกับเอกสารหลักฐาน จำนวน ๒ บัญชี (บัญชีเงินฝากธนาคาร และบัญชีทรัพย์สิน)

๒.๕.๓ ไม่ได้จัดทำบัญชียอดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๙ บัญชี

๒.๕.๔ ลูกหนี้ค้างชำระเกินกำหนด จำนวน ๗๔ ราย



## ๒.๖ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบอาคารและสิ่งปลูกสร้างในระบบ KU-ERP (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑)

๒.๖.๑ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มอบหมายให้กองคลัง ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบอาคารและสิ่งปลูกสร้างในระบบ KU-ERP ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ ๖ ประเด็น ทั้งนี้มีความคืบหน้าดังนี้

๑) มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบและปรับปรุงระบบข้อมูลอาคารและครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ เพื่อตรวจสอบและปรับปรุงระบบข้อมูลอาคารและครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน รวมถึงจัดหาผู้เชี่ยวชาญเพื่อประเมินราคาสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง แต่ไม่มีเอกสารหลักฐาน

๒) กองคลังจัดทำ โครงการสำรวจและประเมินราคาพร้อมควบคุมสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องครบถ้วน มีระยะเวลาในการดำเนินการ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ซึ่งโครงการฯ มีการดำเนินการดังนี้

- จัดประชุมชี้แจง ขั้นตอนการดำเนินการสำรวจ ประเมินราคา และนำเข้าข้อมูลสินทรัพย์ ให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้เกี่ยวข้องในการควบคุมทะเบียนสินทรัพย์ทราบ
- จัดทำสรุปขั้นตอนการดำเนินการนำเข้าข้อมูลสินทรัพย์ และแจ้งเวียนให้ส่วนงานดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าว และจัดส่งข้อมูลพร้อมเอกสารให้งานพัสดุ กองคลัง

๒.๖.๒ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบอาคารและสิ่งปลูกสร้างในระบบ KU-ERP โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติฯ ได้ประสานงานกับจังหวัดสกลนครและสำนักงานธนารักษ์พื้นที่สกลนคร ในการรับโอนทรัพย์สินที่ก่อสร้างในพื้นที่ของวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติฯ ที่ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณของจังหวัดสกลนครและกลุ่มจังหวัดในการก่อสร้างจำนวน ๑๔ รายการ เรียบร้อยแล้ว

สำหรับการปรับปรุงข้อมูลอาคารและสิ่งปลูกสร้างในทะเบียนสรุปลินทรัพย์ถาวร และนำเข้าข้อมูลที่พบเพิ่มเติมในระบบ KU-ERP วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติฯ ได้ดำเนินการและจัดส่งข้อมูลพร้อมเอกสารหลักฐานให้งานพัสดุ กองคลัง และรายงานให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์แล้ว

### ๓. ผลงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ตลอดระยะเวลา ๒๐ ปีที่ผ่านมา สำนักงานตรวจสอบภายในมีบทบาทสำคัญในการช่วยสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สามารถจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เสนอสภามหาวิทยาลัย และรายงานการควบคุมภายในเสนอหน่วยงานของรัฐต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสำนักงานตรวจสอบภายใน ยังได้มีการจัดอบรม ให้คำปรึกษาแนะนำ และประสานงานกับทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยและวิทยาเขต ให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานการควบคุมภายในด้วย

แต่ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ กระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งข้อ ๔ กำหนดให้มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารและบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจ ทางด้านการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารความเสี่ยง มาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของ มหาวิทยาลัย ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ดังกล่าว ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยจึงได้มอบหมายให้สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้รับผิดชอบภารกิจการบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๒๓๙๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ อย่างไรก็ตาม สำนักงานตรวจสอบฯ ยังต้องทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง/ที่ปรึกษาให้แก่สำนักงานอธิการบดีในการเป็นผู้รับผิดชอบต่อภารกิจดังกล่าว โดยในปีนี้ สำนักงานตรวจสอบฯ ได้ให้คำปรึกษา การดำเนินการบริหารความเสี่ยงในเรื่องต่างๆ ดังนี้

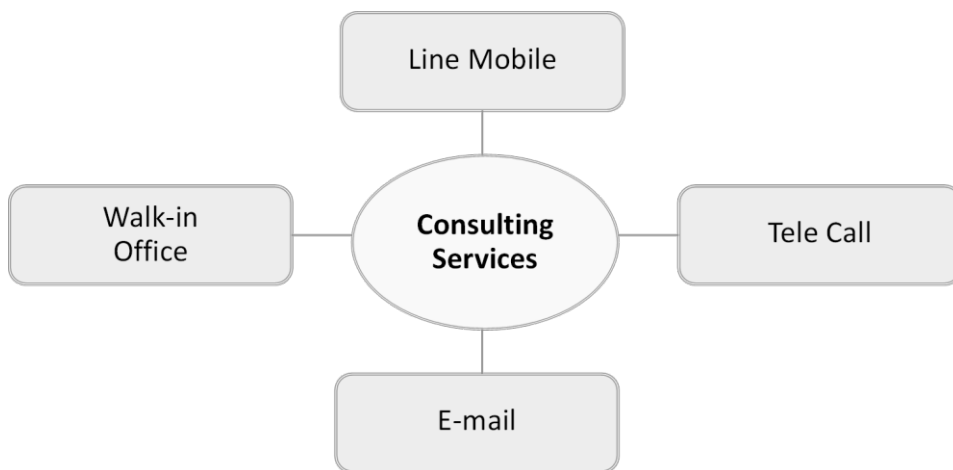
๑. การติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ระดับมหาวิทยาลัย ระดับวิทยาเขต และระดับ ส่วนงาน
๒. การจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
๓. การติดตามการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุม ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

๔. การสรุปผลความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย ระดับวิทยาเขต และระดับส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
๕. การยกร่างรายงานผลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

## ๔. ผลงานการให้คำปรึกษาแนะนำ

การให้บริการด้านคำปรึกษาแนะนำ เป็นการช่วยป้องกันความผิดพลาด ลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ที่ไม่ทราบ ไม่เข้าใจ หรือเข้าใจไม่ถูกต้องในกฎ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย รวมถึง ระเบียบราชการจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานตรวจสอบภายในจึงให้ความสำคัญในการให้คำปรึกษาแนะนำเป็นอย่างมาก โดยเปิดช่องทางการบริการให้คำปรึกษาแนะนำในหลายช่องทาง



ทั้งนี้ บุคลากรของส่วนงานที่ขอรับคำปรึกษาแนะนำมีทั้งผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยส่วนใหญ่เป็นการปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน โดยรายละเอียดมี ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายเงินในการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนาและเดินทางไปราชการ

- ๑.๑ ส่วนงานจัดโครงการอบรม/สัมมนา ซึ่งมีค่าใช้จ่ายในโครงการ อาทิ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าที่พักวิทยากรจากต่างประเทศ เงินรางวัลในการนำเสนอผลงาน ค่าของที่ระลึก สามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่
- ๑.๒ บุคลากรได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน สามารถเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปตรวจประเมินระหว่างวิทยาเขตได้หรือไม่
- ๑.๓ ค่าอาหารว่างในการจัดประชุมกรรมการประจำส่วนงานเบิกจ่ายในอัตราเท่าไร
- ๑.๔ อาจารย์จะเข้าร่วมอบรม online (หลักสูตรของประเทศอเมริกา) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเข้าอบรมได้หรือไม่ และจ่ายค่าลงทะเบียนด้วยบัตรเครดิตส่วนตัวนำมาเบิกได้หรือไม่
- ๑.๕ คณะอาจารย์ที่เกษียณอายุราชการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ และมอบหมายให้เดินทางไปเสนอผลงานที่ต่างประเทศ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศได้หรือไม่

๒. การเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนิสิต

- ๒.๑ การจัดโครงการประกวดแข่งขัน/จัดกิจกรรมให้กับชุมนุมนิสิต/ชมรมนิสิต สามารถเบิกค่าตอบแทนวิทยากร ค่าที่พัก ค่าอาหาร เงินรางวัลให้กับนิสิต ผู้ชนะการประกวดแข่งขัน รวมถึงเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการของบุคลากร จากเงินรายได้และเงินอุดหนุนทั่วไปได้หรือไม่
- ๒.๒ การจัดโครงการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษให้กับนิสิตที่จะสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สามารถเบิกค่าใช้จ่ายรายการใดได้บ้าง และมีอัตราการเบิกเท่าไร
- ๒.๓ อาจารย์พานิสิตไปดูงานนอกสถานที่ โดยอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ รศ. หรือ ผศ. มีสิทธิ์พักห้องเดี่ยวได้หรือไม่ และนิสิตสามารถเบิกค่าประกันการเดินทางและค่าธรรมเนียมการเข้าชมสถานที่ได้หรือไม่

๓. การเบิกจ่ายเงินจ่ายค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

- ๓.๑ หน่วยงานจัดซื้อเครื่องตีพิมพ์ อีอาร์รองแขกที่มาเยี่ยมหน่วยงาน ต้องดำเนินการตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐหรือไม่

- ๓.๒ คณะจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ผู้ควบคุมนิสิตฝึกงานรายวิชาสหกิจศึกษา โดยใช้หลักฐานการจ่ายที่ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้หรือไม่ เนื่องจากอาจารย์อยู่ต่างประเทศ
- ๓.๓ คณะจัดสอนนิสิตแบบ online และจัดประชุม online มีวิธีการและหลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอน/การประชุมอย่างไร

## ๕. ผลงานการให้บริการทางวิชาการ

- ๕.๑ สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. ได้เชิญนางประไพพิศ ลลิตาภรณ์ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นวิทยากรบรรยาย ในโครงการฝึกอบรมเรื่อง “การเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ” ให้แก่บุคลากรของสถาบันวิจัยฯ โดยมีนางอัจฉรา เฮียงโฮม และนายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ เป็นผู้ช่วยวิทยากร เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
- ๕.๒ สำนักงานตรวจสอบภายในร่วมกับสำนักงานอธิการบดี จัดโครงการประชุมชี้แจงนโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเชิญนางประไพพิศ ลลิตาภรณ์ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นวิทยากรบรรยาย ให้แก่ ผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกระดับ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓
- ๕.๓ คณะมนุษยศาสตร์ได้เชิญ นางอัจฉรา เฮียงโฮม รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในไปเป็นที่ปรึกษาให้แก่คณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์การขออนุมัติและการเบิกจ่ายด้านการเงินและพัสดุ ของคณะมนุษยศาสตร์



## ๖. ผลงานการประกันคุณภาพ

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการประกันคุณภาพ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

- ๑) การประกันคุณภาพการศึกษาที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพอย่างก้าวกระโดดและยั่งยืน โดยให้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPex) และ
- ๒) การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามตามแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง เพื่อปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ครอบคลุมมาตรฐานด้านคุณสมบัติ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และสร้างความน่าเชื่อถือให้หน่วยรับตรวจและผู้บริหารระดับต่างๆ และช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ สำนักงานตรวจสอบภายในมีการดำเนินการ ดังนี้

### ๖.๑ การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ประเมินตนเองตามแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีผลการประเมินในภาพรวม ๔ ด้าน โดยมีระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๖๓ จากคะแนนเต็ม ๕ และมีผลการประเมินรายด้าน ดังนี้

๑. ด้านการกำกับดูแล มีผลการประเมินโดยรวมในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๔๐
๒. ด้านบุคลากร มีผลการประเมินโดยรวมในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐
๓. ด้านการบริหารจัดการ มีผลการประเมินโดยรวม ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๗๙
๔. ด้านกระบวนการ มีผลการประเมินโดยรวมในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๓๔

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ๑ เรื่อง โดยการทบทวนนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

## ๖.๒ การประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPex) โดยในปีการศึกษา ๒๕๖๒ ทีมที่ปรึกษา EdPex ของสำนักงานอธิการบดีได้เข้าให้คำปรึกษา จำนวน ๒ ครั้ง ในการวิเคราะห์การประเมินตนเองตาม SA Program (Self-Assessment Using EdPex Requirement) และวิเคราะห์กระบวนการให้บริการของสำนักงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑) การประเมินตนเองของสำนักงานตรวจสอบภายใน (SA Program) จำนวน ๗ หมวด มีผลการประเมินตนเองได้คะแนน ๙๑ จากคะแนนเต็ม ๑๐๐๐ คะแนน เนื่องจากมหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการประเมินตาม SA Program เต็มรูปแบบในปีแรก ความเข้าใจของผู้ถูกประเมินและผู้ประเมินไม่ถูกต้องตรงกัน การตีความหมายของแต่ละเกณฑ์และการให้คะแนนในแต่ละหมวดยังไม่ชัดเจน จึงทำให้ผลการประเมินของหน่วยงานต่างๆ ต่ำกว่า ๑๐๐ คะแนนเกือบทุกหน่วยงาน

๒) การวิเคราะห์กระบวนการให้บริการของสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยการทบทวนโครงสร้างองค์การ OP การวิเคราะห์กระบวนการตรวจสอบและการให้คำแนะนำ ความต้องการของผู้รับบริการ และประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนการปฏิบัติการประจำปี

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนปรับปรุง (Improvement Plan) จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้ ๑) ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ งานให้คำปรึกษาแนะนำ และงานบริหาร และ ๒) การทบทวนและกำหนดตัวชี้วัดในการวัดผลการดำเนินงานตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำ





## ๗. ผลงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำนักงานตรวจสอบภายในจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๗ ครั้ง โดยดำเนินการเตรียมวาระและเอกสารการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

### ๗.๑ การดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๗.๑.๑ เสนอข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๒ กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ ทราบ

๗.๑.๒ สอบทานแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๗.๑.๓ พิจารณางบประมาณของสำนักงานตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คณะกรรมการตรวจสอบฯ มีความเห็นว่า งบประมาณค่อนข้างน้อยเมื่อเทียบกับปริมาณงานและจำนวนหน่วยรับตรวจทั้งหมด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนางานตรวจสอบมหาวิทยาลัยควรพิจารณาสนับสนุนงบประมาณเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการตรวจสอบและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน

๗.๑.๔ ให้ข้อเสนอแนะและเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างอัตรากำลังสำนักงานตรวจสอบภายใน หลักเกณฑ์อัตราค่าตอบแทนพิเศษสำหรับนักตรวจสอบภายใน

๗.๑.๕ สรุปประเด็นข้อตรวจพบที่สำคัญของงานตรวจสอบ และงานติดตามผลการตรวจสอบตามรายงานผลตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๗.๑.๖ สรุปขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

๗.๑.๗ เสนอร่างแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ พิจารณา

## ๗.๒ การสอบทานการกำกับดูแลที่ดีของฝ่ายบริหาร

๗.๒.๑ คณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้หารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกับ อธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการเงิน ผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าหน้าที่การเงิน เกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขด้านการเงินการบัญชี ตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน โดยมีข้อสรุปร่วมกันกับมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการ ดังนี้

- ควรกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานปรับปรุงแก้ไขงบ การเงินของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้อง โดยให้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จที่ชัดเจนในแต่ละ ขั้นตอนตามแผนฯ ตลอดจนกำหนดผู้ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

- มอบหมายให้กองคลังสำเนารายงานผลการปรับปรุงแก้ไขฯ ที่เสนอสภา มหาวิทยาลัยให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ ทราบด้วยทุกครั้ง

- ควรจัดให้มีบุคคลภายนอกวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบ KU-ERP ความสามารถของระบบ องค์กรความรู้ของผู้ใช้ระบบ ความล้ำสมัย และความเหมาะสมที่จะใช้ระบบนี้กับการบริหารการเงินบัญชีและทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย และวิทยาเขตต่างๆ

๗.๒.๒ เสนอมหาวิทยาลัยทบทวน ยกเลิก หรือปรับปรุงแก้ไขระเบียบที่ใช้มาเป็น เวลานาน อาทิ ระเบียบว่าด้วยกองทุนของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการออกแบบสิ่งก่อสร้าง พ.ศ.๒๕๓๓ และระเบียบว่าด้วยเงินยืมตรงจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๗ ฉบับ

๗.๒.๓ การดำเนินงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารของมหาวิทยาลัย ต้องมีมาตรการและเสริมสร้างระบบการควบคุมภายใน ดังนี้

- ปรับปรุงระเบียบ วิธีการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายค่าออกแบบ และค่า ควบคุมงานฯ ให้เหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

- การตั้งงบประมาณค่าตอบแทนการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างให้ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ควรตั้งอยู่ในงบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทนให้เพียงพอ เหมาะสมและถูกต้องตามหลักเกณฑ์แนวทางวิธีงบประมาณที่กำหนด

- มหาวิทยาลัยควรแยกหน่วยงานก่อสร้าง (งานวางผังแม่บท) ออกจากกอง แผนงาน โดยอาจจัดตั้ง business units เพื่อทำหน้าที่ในการออกแบบและควบคุมงาน ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และให้บริการบุคคล/หน่วยงานภายนอก โดยต้อง

กำหนดกระบวนการ ขั้นตอน หลักเกณฑ์ วิธีการให้บริการ การรับ การจ่ายเงิน และการจัดสรรผลประโยชน์ที่ชัดเจน ให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยต้องคำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือผลประโยชน์ต่างตอบแทน

๗.๒.๔ สำหรับการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ก่อนที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บังคับใช้ มหาวิทยาลัยควรแต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงจนถึงปัจจุบัน เพื่อหาข้อเท็จจริง สาเหตุ ผลกระทบ และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งหากพบข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกำหนด และสำหรับกรณีที่ไม่อาจปรับปรุงแก้ไขได้ มหาวิทยาลัยต้องเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการอาจถูกตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายนอก

๗.๒.๕ ระบบการจัดเก็บข้อมูลการเข้าทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

- การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ต้องแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญจากภายนอก จะทำให้มุมมองภาพสมมติฐานทางเศรษฐกิจและทิศทางการบริหารจัดการได้ดียิ่งขึ้น นำมาซึ่งการเพิ่มรายได้แก่มหาวิทยาลัย

- โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการพื้นที่เช่า ควรทำให้เห็นในภาพรวมของทรัพย์สินทั้งหมดที่มหาวิทยาลัยดูแลและบริหารให้เกิดผลประโยชน์ ทั้งนี้การดำเนินโครงการควรมีเป้าหมายและกรอบการทำงานที่ชัดเจน โดยมีแผนการดำเนินงานที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบและรอบเวลาของการรายงานผล

- ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ อย่างเป็นทางการต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นระยะ เพื่อให้เห็นความคืบหน้า และนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณาบริหารมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้การสนับสนุนโครงการฯ ได้บรรลุความสำเร็จ

- การเป็น Business Unit จะต้องแสดงให้เห็นถึงรายได้ ค่าใช้จ่าย รวมถึงการคำนวณต้นทุน การกำหนดอัตราราคาคิดค่าเช่าใน ๒ ส่วนได้แก่ อัตราคงที่ และอัตราผันแปร อีกทั้งสัญญาเช่าต้องไม่ทำให้มหาวิทยาลัยเกิดการเสียเปรียบ

- การจ้าง outsource ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยควรคำนึงถึงการบริหารความเสี่ยง ความปลอดภัยและการควบคุม รวมถึงควรระบุในสัญญาจ้างให้มีช่องทางที่ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยสามารถรับรู้และตรวจสอบระบบตามเงื่อนไขของ IT Risk Management ได้

### **๗.๓ การสอบทานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน**

๗.๓.๑ แผนและผลการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้มีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่สำคัญเรื่องการบริหารความเสี่ยงต่อสภาพมหาวิทยาลัย

๗.๓.๒ รายงานการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ คณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัย (แบบ ปค.๑ , แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕) และรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) โดยมีข้อสังเกต คือ แม้รายงานของฝ่ายบริหารจะได้มีการระบุความเสี่ยงและกำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้วก็ตาม หากผลการสอบทานของผู้ตรวจสอบภายใน มีเรื่องที่เป็นประเด็นสำคัญ หรือเห็นว่าการควบคุมภายในยังไม่เพียงพอเหมาะสม ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุไว้ในรายงานให้ชัดเจนถึงประเด็นเรื่องที่มีความเสี่ยง สาเหตุ และมาตรการควบคุมที่เสนอแนะ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงต่อไป

### **๗.๔ การประชุมตรวจเยี่ยมวิทยาเขตกำแพงแสน และส่วนงานในสังกัด**

คณะกรรมการตรวจสอบฯ เข้าตรวจเยี่ยมวิทยาเขตกำแพงแสน เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อรับฟังข้อมูลจากผู้บริหารและบุคลากรในด้านการบริหารจัดการ ทรัพย์สิน การจัดหารายได้ และการเรียนการสอนของส่วนงานในวิทยาเขตกำแพงแสน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างคณะผู้เข้าตรวจเยี่ยมกับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ในเรื่องเกี่ยวกับ ปัญหาอุปสรรค การปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไข โดยมีประเด็นสำคัญสรุปได้ดังนี้

๗.๔.๑ การร่วมลงทุนระหว่างเอกชนและมหาวิทยาลัยในการสร้างโรงเรือนผลิตภัณฑ์อาหารสัตว์ ซึ่งปัญหาของมหาวิทยาลัยคือ ยังไม่สามารถออกข้อบังคับร่วมทุนได้ ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งจะมีความแตกต่างกับการให้เอกชนเช่าทรัพย์สินปกติทั่วไป โดยที่เอกชนอาจลงทุนในการก่อสร้างเองหรืออาจร่วมกับมหาวิทยาลัยในการก่อสร้างแล้วแต่กรณี คณะกรรมการตรวจสอบฯ มีความเห็นและข้อเสนอแนะ ได้แก่

- มหาวิทยาลัยต้องศึกษาและทำความเข้าใจพระราชบัญญัติการร่วมลงทุนฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติตามที่กำหนด

- มหาวิทยาลัยควรมีการสื่อสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเรื่องของการร่วมลงทุนตามพระราชบัญญัติการร่วมลงทุนฯ กับการเข้าทรัพย์สินทั่วไป ทั้งนี้ สำนักงานกฎหมายต้องดูแลการให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือต่างๆ กับส่วนงานต่างๆ ทั้งส่วนกลางและภูมิภาค

๗.๔.๒ การเสนอลดอัตราค่าอำนาจการโครงการพัฒนาวิชาการ จากเดิม ๑๕% เป็น ๑๐% มหาวิทยาลัยต้องหารือร่วมกันให้เกิดประโยชน์และความเหมาะสมกับมหาวิทยาลัยมากที่สุด ซึ่งหากจะเปลี่ยนแปลงอัตราค่าอำนาจการดังกล่าว ต้องไปปรับแก้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการพัฒนาวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๒

๗.๔.๓ การจัดตั้งหน่วยธุรกิจ (Business Unit) มหาวิทยาลัยกำลังศึกษาที่จะดำเนินการและออกระเบียบแนวทางดำเนินการต่อไป

๗.๔.๔ ระบบการบันทึกบัญชี KU-ERP ซึ่งดำเนินการตั้งแต่ปี ๒๕๕๕ เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจทำให้บันทึกบัญชีผิดพลาดและการปรับปรุงก็มีความซับซ้อน เรื่องนี้อธิการบดีรับที่จะให้กองคลังไปดำเนินการเพื่อหาแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจนต่อไป

๗.๔.๕ การจัดเก็บค่าลิขสิทธิ์สินค้า KU Brand ยังไม่มีระเบียบบังคับใช้โดยตรง มหาวิทยาลัยควรต้องมีการสำรวจผลิตภัณฑ์ที่ต้องจัดเก็บค่าลิขสิทธิ์ทั้งหมด และจัดหมวดหมู่ให้ชัดเจนถูกต้อง การจัดเก็บจะได้เป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างเหมาะสม

## **คณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้เยี่ยมชม สถานที่สำคัญ ๒ แห่ง ได้แก่**

๑. ศูนย์วิจัยและพัฒนาวิทยาศาสตร์การกีฬา (Sports Science Research and Development Center) คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการและการบริการทางวิชาการในการออกกำลังกาย การตรวจรักษา การบำบัด และเทคนิคการทำอาหารเพื่อสุขภาพอย่างครบวงจร ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบฯ มีความเห็นและข้อเสนอแนะว่า

- มหาวิทยาลัยต้องประสานกับหน่วยงานรัฐอื่นๆ เช่น กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาให้มีการส่งตัวนักกีฬามาเก็บตัวหรือฝึกซ้อมได้ที่มหาวิทยาลัย

- จัดให้มีการฝึกอบรม/สัมมนา ที่มีการพ่วง package การออกกำลังกาย รวมทั้งอาจจะประสานความร่วมมือกับสถานที่ในบริเวณใกล้เคียงเกี่ยวกับการจัดที่พักบริการผู้มาใช้บริการออกกำลังกายบำบัดรักษา

- มหาวิทยาลัยต้องจัดหาวิธีการประชาสัมพันธ์เชิงรุกให้ทั่วถึงทุกคนทุกวัย เพื่อให้มีผู้มาใช้บริการจำนวนมาก หรืออาจจัดแคมเปญต่างๆ เช่น จัดโปรแกรมการลดน้ำหนักโดยไม่พึ่งยา เพราะมีบริการ การทำอาหารสุขภาพ การลดน้ำหนัก และยังมีบริการการออกกำลังกาย

๒. ร้านกาแฟเรือนเกษตรภิรมย์ คณะเกษตร กำแพงแสน เป็นหนึ่งในโครงการบริการวิชาการ เรื่อง “Eco Green Agricultural Products สินค้าทางการเกษตรแบบครบวงจรของคณะเกษตร กำแพงแสน พ.ศ. ๒๕๖๒” โดยเป็นแหล่งบริการสินค้าทางการเกษตรที่มีคุณภาพ ปลอดภัย เป็นแหล่งเรียนรู้ของนิสิตคณะเกษตรในเรื่องของเทคนิคการผลิตอาหารที่ปลอดภัย การแปรรูปเพิ่มมูลค่าของผลิตภัณฑ์ และเรียนรู้ทางด้านธุรกิจการเกษตรส่งเสริมการสร้างรายได้และอาชีพต่อไป ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบฯ มีความเห็นและขอเสนอแนะว่า

- โครงการต้องมีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน อาจแบ่งเป็น phase ก็ได้ และต้องมีแผนการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้ง helpdesk

- มหาวิทยาลัยควรพิจารณาให้การสนับสนุนการดำเนินการและเงินทุนในโครงการนี้ และต้องมีการประชาสัมพันธ์โครงการ ซึ่งต่อไปอาจเป็นต้นแบบให้กับมหาวิทยาลัยอื่นๆ และเป็นแหล่งรายได้แห่งหนึ่งของมหาวิทยาลัย

- มหาวิทยาลัยต้องมีการประสานกับส่วนราชการท้องถิ่น ช่างบ้าน และประชาชนทั่วไปให้มาศึกษาดูงานและอาจจัดให้มีโครงการอบรมเรียนช่วงสั้นๆ แล้วได้ใบประกาศประกอบอาชีพของตนเองได้ เช่นเดียวกับโครงการเก่าแก่น้อย



# ส่วนที่ ๓

## การพัฒนาบุคลากร



## การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาและเพิ่มพูนศักยภาพของนักตรวจสอบภายใน มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานตรวจสอบภายใน ซึ่งงานตรวจสอบเป็นลักษณะงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ ประเมินผล สอบทาน การดำเนินงานด้านต่างๆ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้รับตรวจทุกระดับ ลักษณะงานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาทั้งทางสติปัญญา ร่างกาย และจิตใจ เพื่อให้งานตรวจสอบสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น ในปีงบประมาณนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในจึงส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมอบรม สัมมนา กับหน่วยงานภายนอกและภายในที่มีชื่อเสียง โดยมีรายละเอียดดังนี้

### ๑. โครงการสัมมนา ศึกษาดูงานของผู้ตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในจัดโครงการสัมมนาศึกษาดูงานของผู้ตรวจสอบภายในในปีนี้ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางด้านสติปัญญา ร่างกาย และจิตใจ รวมไปถึงสร้างความรักความสามัคคี โครงการนี้ จัดขึ้น ณ จังหวัดเชียงใหม่ โครงการนี้จัดขึ้น ณ จังหวัดสมุทรสงครามและจังหวัดราชบุรี ในวันที่ ๕ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓ มีบุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายในเข้าร่วม จำนวน ๑๑ คน วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าใจการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจที่อยู่ในพื้นที่ห่างไกลจากส่วนกลาง และให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางปฏิบัติงานที่ถูกต้อง รวมถึงได้ร่วมกันจัดทำแนวการตรวจสอบ (Audit Program) รายละเอียดมีดังนี้

#### ๑.๑ เยี่ยมชม ศึกษาดูงานสถานีวิจัย จังหวัดเชียงใหม่

สถานีวิจัยดอยปุย คณะเกษตร มีภารกิจด้านศึกษาวิจัยพืชเขตหนาว การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและต้นน้ำลำธาร รวมถึงการบริการวิชาการในรูปแบบฝึกอบรม ฝึกงาน ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านเทคโนโลยีการเกษตร อีกทั้งสนับสนุนงานมูลนิธิโครงการหลวง

สถานีวิจัยดอยปุย คณะเกษตร มีปัญหาด้านงบประมาณสำหรับใช้จ่ายซึ่งทางสถานีฯ ได้รับแต่งบประมาณเงินรายได้เท่านั้น ซึ่งไม่เพียงพอในการใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงาน รวมถึงการปฏิบัติงานของนักวิจัยและเจ้าหน้าที่ยังมีปัญหาเกี่ยวกับไม่มีความเข้าใจระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานวิจัย รวมถึง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ฉบับใหม่ สำนักงานตรวจสอบภายในจึงให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้เกิดความเข้าใจมากขึ้น

สถานีเกษตรหลวงอ่างขาง เป็นสถานีวิจัยแห่งแรกของโครงการหลวง พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชพร้อมด้วยสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถได้ทรงสละพระราชทรัพย์ส่วนพระองค์เพื่อซื้อที่ดินจากชาวเขา โดยโปรดเกล้าจัดตั้งเป็นโครงการหลวงขึ้น ได้พระราชทานนามว่า “สถานีเกษตรหลวงอ่างขาง” ซึ่งเป็นสถานีวิจัยแห่งแรกของโครงการหลวง ซึ่งจากที่สำนักงานตรวจสอบภายในได้เยี่ยมชมสถานีทำให้ทราบถึง ภารกิจในด้านการส่งเสริมอาชีพแก่เกษตรกรชาวเขาเพื่อทดแทนการปลูกฝิ่น และยังมีงานด้านศึกษาวิจัยไม้ผลเมืองหนาว ต่อมา มีการพัฒนาพื้นที่โดยปลูกไม้ดอกไม้ประดับสร้างความสวยงามให้แก่สถานีฯ จนกลายเป็นแหล่งท่องเที่ยว ปัจจุบันได้ลดการท่องเที่ยวลง และกลับมามุ่งเน้นงานวิจัยเพิ่มขึ้น พร้อมกับเผยแพร่ความรู้ให้เกษตรกรและหน่วยงานที่สนใจ

**๑.๒ ระดมสมอง วางแผน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น** เพื่อจัดทำแนวการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป (Audit Program) เนื่องจากตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปของส่วนงาน เพื่อให้ผู้บริหารทราบว่า การบริหารเงินอุดหนุนทั่วไปของส่วนงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล (Operation) การเบิกจ่ายมีความครบถ้วน ถูกต้อง (Financial) และมีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง (Compliance) รวมถึงมีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ เหมาะสม

ผู้อำนวยการและบุคลากรจึงร่วมกันวางแผนและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจัดทำแนวการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป (Audit Program) เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีวิธีการและขั้นตอนในการตรวจสอบเป็นไปในแนวทางเดียวกันตามขั้นตอนดังนี้

๑. ตรวจสอบขั้นตอนของการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป
๒. ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเงินอุดหนุนทั่วไป
๓. ตรวจสอบการจ่ายเงินเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๔. แบบสอบถามการควบคุมภายในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป
๕. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ
๖. กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

## ๒. โครงการจัดการความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ด้านการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี เพราะถือว่าเป็นต้นทุนทางปัญญาที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและส่วนงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จึงดำเนินการจัดการความรู้ เรื่อง การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปของส่วนงาน โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในได้มีแนวการปฏิบัติที่ดีด้านการตรวจสอบ โดยจากการพัฒนาองค์ความรู้ของตนเองตามกระบวนการตรวจสอบที่เป็นมาตรฐานสากล และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อคิดเห็นระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับบุคลากรกองคลังและกองแผนงาน เพื่อเติมเต็มองค์ความรู้ของตน และนำองค์ความรู้ไปใช้ในการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปของส่วนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของหน่วยรับตรวจ นับว่าเป็นการจัดการความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน ที่ผลลัพธ์สามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับมหาวิทยาลัย โดยสำนักงานตรวจสอบภายในมีการดำเนินการจัดการความรู้ ดังนี้

๒.๑ การถอดความรู้ (Capture Knowledge) ผู้ตรวจสอบภายในประชุมร่วมกัน เพื่อสกัดองค์ความรู้ที่สำคัญในการตรวจสอบ

๒.๒ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

๒.๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรกองคลัง กองแผนงาน เกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป และการได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนของแต่ละส่วนงาน รวมถึงแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก.

๒.๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยน มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแนวการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ การสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนการตรวจสอบ กระดาษทำการ และแบบสอบถามการควบคุมภายใน

๒.๓ การนำไปใช้ (Knowledge Reuse) ผู้ตรวจสอบภายในนำแนวการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ ไปใช้ในการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

๒.๔ การบำรุงรักษา (Knowledge Maintenance) ผู้ตรวจสอบภายในร่วมกัน ทบทวนแนวการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ การทำงานของส่วนงาน สามารถเก็บข้อมูลการตรวจสอบให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังได้เผยแพร่แนวการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปของส่วนงาน ผ่านเว็บไซต์สำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ที่สนใจสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อไป

### ๓. การประชุม/อบรม/สัมมนา

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ สำนักงานตรวจสอบภายในส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายใน ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	หัวข้อ/เรื่อง/หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	รายชื่อผู้เข้าร่วม
<b>หน่วยงานภายนอก</b>			
๒๗-๒๘ ก.พ.๖๓	หลักสูตร “การกำกับและการบริหารความเสี่ยงตามกรอบแนวทาง COSO Enterprise Risk Management Integrating with Strategy and Performance” รุ่นที่ ๑	สถาบันคลังสมองของชาติ	นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ
<b>หน่วยงานภายใน</b>			
๒๗ พ.ย.๖๒	โครงการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การใช้ระบบ KU Smart P	สำนักงานตรวจสอบภายใน	๑.นางประไพพิศ ลิตตาภรณ์ ๒.นางอัจฉรา เขียงโฮม ๓.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๔.นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว ๕.นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล ๖.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๗.นางสาวยุพิน อ่ำเมือง ๘.นางวรรณธนา บุญมี ๙.นางจิตรินีย์ หล่อวิจิตร ๑๐.นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข ๑๑.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์ ๑๒.นางทัศนีย์ มลมิตร

วัน/เดือน/ปี	หัวข้อ/เรื่อง/หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	รายชื่อผู้เข้าร่วม
๑๓ ธ.ค.๖๒	การอบรม เรื่อง การใช้ งานระบบขออนุมัติ เดินทางไปต่างประเทศ แบบออนไลน์	กองวิเทศสัมพันธ์	๑.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๒.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์
๒๒ ม.ค.๖๓	โครงการประชุมชี้แจง นโยบายและกระบวนการ การบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	สำนักงานตรวจสอบ ภายในร่วมกับ สำนักงานอธิการบดี	๑.นางประไพพิศ ลลิตาภรณ์ ๒.นางอัจฉรา เสงี่ยมโฮม ๓.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๔.นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว ๕.นางสาวสุชาดา ต้นโชติกุล ๖.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๗.นางสาวยุพิน อ่าเมือง ๘.นางวรรณธนา บุญมี ๙.นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร ๑๐.นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข ๑๑.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์
๕-๘ ก.พ.๖๓	โครงการสัมมนาศึกษา ดูงานของผู้ตรวจสอบ ภายใน มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	สำนักงานตรวจสอบ ภายใน	๑.นางประไพพิศ ลลิตาภรณ์ ๒.นางอัจฉรา เสงี่ยมโฮม ๓.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๔.นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว ๕.นางสาวสุชาดา ต้นโชติกุล ๖.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๗.นางสาวยุพิน อ่าเมือง ๘.นางวรรณธนา บุญมี ๙.นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร ๑๐.นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข ๑๑.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์
๒๐ ก.พ.๖๓	โครงการสัมมนา เครือข่ายผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานบริหาร งานบุคคล	กองการเจ้าหน้าที่	นางสาวภิญลดา หวังแก้ว

วัน/เดือน/ปี	หัวข้อ/เรื่อง/หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	รายชื่อผู้เข้าร่วม
๒๖ ก.พ.๖๓	โครงการสัมมนา เรื่อง “การจำแนกพัสดุตาม หลักการจำแนกประเภท รายจ่ายตามงบประมาณ”	กองคลัง	๑.นางประไพพิศ ลลิตาภรณ์ ๒.นางอัจฉรา เขียงโสม ๓.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๔.นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว ๕.นางสาวสุซาดา ตันโชติกุล ๖.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๗.นางสาวยุพิน อ่ำเมือง ๘.นางวรรณธนา บุญมี ๙.นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร ๑๐.นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข ๑๑.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์
๑๓ มี.ค.๖๓	โครงการสัมมนา เรื่อง “เทคนิคการจัดทำ ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะคุณสมบัติของ ผู้เสนอราคา”	กองคลัง	๑.นางประไพพิศ ลลิตาภรณ์ ๒.นางอัจฉรา เขียงโสม ๓.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๔.นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว ๕.นางสาวสุซาดา ตันโชติกุล ๖.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๗.นางสาวยุพิน อ่ำเมือง ๘.นางวรรณธนา บุญมี ๙.นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร ๑๐.นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข ๑๑.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์
๘-๙ ก.ค.๖๓ และ ๑๓ ก.ค.๖๓	โครงการปฐมนิเทศ พนักงานมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ รุ่นที่ ๗๐ (Online)	กองการเจ้าหน้าที่	นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข
๒๙-๓๐ ก.ย.๖๓	โครงการสัมมนา เรื่อง การจัดทำรายงานผล การประเมินคุณภาพ การ ศึกษาภายในระดับ มหาวิทยาลัย ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๒	สำนักงานประกัน คุณภาพ	นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ

ส่วนที่ ๔

ภาคผนวก





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยยึดหลักของมาตรฐานและคุณภาพทางวิชาการอันเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการ โดยมีความเป็นมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน มีความเป็นธรรมาภิบาล มีการกำกับดูแลที่ดี เป็นองค์กรที่การตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และมีความเข้มแข็ง และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับข้อ ๓๗ และข้อ ๓๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงิน และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นควร กำหนดให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 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 คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“กรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ส่วนงานหรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดีให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น และจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด

#### หมวด ๑

#### ความทั่วไป

ข้อ ๖ สภามหาวิทยาลัยมีหน้าที่รับผิดชอบสูงสุดในการทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยได้จัดให้มีและดำรงรักษาไว้ซึ่งการตรวจสอบภายใน ตามกฎระเบียบที่กำหนดและตามมาตรฐานสากลที่รับรองโดยทั่วไป รวมทั้งมีการตรวจสอบภายในที่มีอิสระ เที่ยงธรรม มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล สร้างความโปร่งใส ตามหลักของธรรมาภิบาล

ข้อ ๗ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้มีสำนักงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงาน

ข้อ ๘ การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้สำนักงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดี เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้บริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน 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 ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- (๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ของ มหาวิทยาลัย

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

ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เป็นการแทรกแซงในคณะกรรมการใด 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) เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบ ภายใน

(๒) เป็นผู้มีความเข้าใจในภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๓) เป็นผู้สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็นและรายงานผลการดำเนินงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจาก มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง หรือภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ตรวจสอบ

(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) พิจารณาให้ความเห็นและขอเสนอแนะในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อกระทำการใดๆ ที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

(๘) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย

(๙) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ เกี่ยวกับการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอการกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๐) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาสต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๑) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของสำนักงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๒) เรียกให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาชี้แจง หรือแสดงความคิดเห็น หรือเรียกเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๘ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่

ในกรณีที่กรรมการว่างลงก่อนครบวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง เว้นแต่วาระของกรรมการนั้น เหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการแต่งตั้งก็ได้ และให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นที่กรรมการแทน 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

หากมีการอภิปรายหรือลงมติในเรื่องใดที่กรรมการผู้นั้นมีประโยชน์ได้เสียส่วนตนเกี่ยวข้องด้วย กรรมการผู้นั้นจะอยู่ในที่ประชุมไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุม เพียงเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริง อันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้น

ข้อ ๒๑ ค่าตอบแทน ค่าสมนาคุณ ค่าเบี้ยประชุม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด

### หมวด ๓

#### สำนักงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๒ การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามประกาศของสภามหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และตามคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ อธิการบดีอาจมอบอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการดำเนินการอื่นใดในอำนาจของ อธิการบดี ในการบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่มีเชิงงานตรวจสอบภายในหรืองานที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน 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 ก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีบัญชี

ในกรณีที่สำนักงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้ นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็น เรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอนแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและ รายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอ โครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่ สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ตรวจสอบและอธิการบดี

ข้อ ๒๕ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ ๒๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

ข้อ ๒๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐ

หมวด ๔  
หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๒๘ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่อธิการบดีสั่งให้ปฏิบัติ

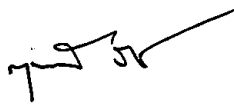
กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิการบดีพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

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 กীরติกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงิน และทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๖๑ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๒ จึงยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒ และใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

กฎบัตรนี้มีไว้เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับ ค่านิยม วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

### คำนิยาม (Definition)

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) หมายถึง “กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ให้ดีขึ้น และจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ”

การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง “การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัย เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น”

การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง “การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัย โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ ในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น”

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน (Standards) หมายถึง “กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานที่น่าเชื่อถือ มีคุณภาพ และเป็นที่ยอมรับ”

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน (Code of Ethics) หมายถึง “กรอบความประพฤติที่ดีงามสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ในอันที่จะนำซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ”

### วัตถุประสงค์ (Purpose)

๑. เพื่อให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ และกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ามีการกำหนดและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญนำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี ภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า
๓. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินการ ที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

### สายการบังคับบัญชา (Chain of Command)

๑. การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๒. การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

### ขอบเขตงานตรวจสอบภายใน (Scope of Work)

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบ และการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

### อำนาจในการตรวจสอบ (Authority)

๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบตามที่เห็นควร ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน
๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร รวมทั้ง หนังสือ บัญชี และเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบ และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถขอให้ผู้รับตรวจให้ข้อมูล และคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและมีอำนาจในการเข้าถึง ข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

### หน้าที่และความรับผิดชอบ (Responsibility & Accountability)

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย



มหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยด้วย

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนออธิการบดี คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการตรวจสอบ และสภามหาวิทยาลัยทราบ
๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีเพื่อให้คำแนะนำ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีบัญชี

ในกรณีที่สำนักงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)
๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทั้งสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน 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

### การพัฒนาปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน (Improvement)

สำนักงานตรวจสอบภายในต้องพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพอย่างเพียงพอ รวมถึงผลักดันให้ผู้ตรวจสอบภายใน พัฒนาคุณภาพการให้บริการความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาแนะนำด้วยรูปแบบวิธีการที่สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้บริหาร ผู้รับตรวจและผู้รับบริการ รวมทั้งมีการปรับปรุงงานหรือนวัตกรรมใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง

## มาตรฐานการตรวจสอบภายใน (Standards)

ผู้ตรวจสอบภายในจะดำรงตน ประพฤติปฏิบัติ ยึดมั่นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากลและที่กำหนดโดยกระทรวงการคลัง ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards)

## จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน (Code of Ethics)

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจะพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

### ๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย

### ๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

### ๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

### ๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผล และคุณภาพ  
ของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



(นายจรัล วัชรินทร์รัตน์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
วันที่ ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๒



## กรอบคุณธรรม

### สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กรอบคุณธรรมฉบับนี้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เกี่ยวกับความเที่ยงธรรมและข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือ มีคุณภาพ และได้รับการยอมรับจากบุคคลทั่วไป ดังนี้

๑. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร ระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงให้ความเคารพ และสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๓. ไม่พึงรับทรัพย์สินหรือสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่อิสระ ความเอนเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม
๔. ไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบภายในระยะเวลา ๑ ปี หรือมีส่วนได้ส่วนเสียที่อาจทำให้สูญเสียความเที่ยงธรรมได้
๕. ไม่ปกปิดหรือบิดเบือนข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่ตรวจพบ และไม่ปิดบังการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือเสียประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
๖. พึงระมัดระวังและมีความรอบคอบ ในการใช้และการรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ
๗. ต้องศึกษาและพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ นำความรู้ความสามารถ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง
๘. ปฏิบัติต่อผู้รับบริการด้วยความเป็นมิตร ช่วยเหลือเกื้อกูล และพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความเป็นธรรม สุภาพ และมีอัธยาศัยไมตรี

กรอบคุณธรรมฉบับนี้ให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

(นายจรงค์ วชิรินทร์รัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่ 1 / ต.ค. 2562



ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรที่มีระบบการตรวจสอบภายในที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความเป็นอิสระ มีความเข้มแข็ง รวมถึงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับมหาวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๒ และโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒ จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประกอบด้วย

- |                                    |                  |
|------------------------------------|------------------|
| ๑. ศาสตราจารย์ดิเรก ปัทมสิริวัฒน์  | ประธานกรรมการ    |
| กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |                  |
| ๒. นายจงเจตน์ บุญเกิด              | กรรมการ          |
| ๓. นางจิตติมา ดุริยะประพันธ์       | กรรมการ          |
| ๔. นายเจษฎา ช.เจริญยิ่ง            | กรรมการ          |
| ๕. นางชลาลัย สุขสถิตย์             | กรรมการ          |
| ๖. นางศิริลักษณ์ กาญจนโยธิน        | กรรมการ          |
| ๗. นางสาวอัญชุลี สิมะเสถียร        | กรรมการ          |
| ๘. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน | เลขานุการ        |
| ๙. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน         | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นายฤกษ์พงษ์ กิริติกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



## ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

### เรื่อง กฏบัตรคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วย การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำกฏบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดทำกฏบัตรคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ฉบับนี้ขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๑๗ (๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้กำหนดกฏบัตรคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ขึ้น ดังนี้

#### ๑. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบ จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุน ส่งเสริม ให้ข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้มหาวิทยาลัยปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ด้วยความคุ้มค่า โดยการสอบทานการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลที่ดีของมหาวิทยาลัย ตลอดจนกำกับดูแลสำนักงานตรวจสอบภายในซึ่งทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### ๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ จัดทำกฏบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฏบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๒.๒ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

๒.๓ สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างพอเพียงเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

๒.๔ สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

๒.๕ กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นอิสระและเกิดความเที่ยงธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๒.๕.๑ อนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๒.๕.๒ เสนอแนะนโยบายการตรวจสอบ ขอบเขต และแผนการตรวจสอบ รวมทั้งสอบทานรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน และอนุมัติแผนการตรวจสอบ โดยจัดให้มีการประชุมร่วมกับอธิการบดี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๕.๓ ให้คำแนะนำในการจัดสรรบุคลากร ทรัพยากร และงบประมาณที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายใน และเสนอให้อธิการบดีพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๕.๔ พิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน

๒.๖ พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

๒.๗ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อกระทำการใดๆ ที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

๒.๘ ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย

๒.๙ ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ เกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอการกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย

๒.๑๐ รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาสและรายปีต่อสภามหาวิทยาลัย

๒.๑๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของสำนักงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

๒.๑๒ ให้ส่วนงานต่างๆ เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการตรวจสอบฯ ในการชี้แจง ให้ข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็น ด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเรียกเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

### ๓. องค์ประกอบ

ให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ

(๒) กรรมการตรวจสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน แต่ไม่เกิน ๖ คน ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๔.๑ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔.๒ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ทั้งนี้ ให้มีกรรมการตรวจสอบที่มาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ คน

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๔.๑ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔.๒ แล้วจัดทำบัญชีรายชื่อกรรมการตรวจสอบ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยคัดเลือกกรรมการตรวจสอบ ตาม (๒) และดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

ให้อำนาจการสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ และคณะกรรมการตรวจสอบอาจแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม

หากเห็นสมควรมีที่ปรึกษาของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเสนอรายชื่อ ผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๔.๑ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔.๒ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

#### ๔. คุณสมบัติ

๔.๑ คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการ ตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการ ตรวจสอบภายใน

(๒) เป็นผู้มีความเข้าใจในภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๓) เป็นผู้สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็นและรายงานผลการดำเนินงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

๔.๒ คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจาก มหาวิทยาลัย และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง หรือภายใน ระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง หรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๓) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบ ภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

#### ๕. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

๕.๑ คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ อีกได้



ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่

ในกรณีกรรมการว่างลงก่อนครบวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างเว้นแต่วาระของกรรมการนั้น เหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการแต่งตั้งก็ได้ และให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการแทน อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

๕.๒ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

๕.๒.๑ ตาย

๕.๒.๒ ลาออก

๕.๒.๓ ขาดคุณสมบัติของการเป็นคณะกรรมการตรวจสอบตามข้อ ๔.๑ และมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔.๒

## ๖. การประชุมและวาระการประชุม

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม และให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ ๔ ครั้ง

ถ้าประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่ประธานกรรมการตรวจสอบมอบหมายทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการตรวจสอบไม่ได้มอบหมายให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานการประชุมแทน

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการหนึ่งคนให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการตรวจสอบออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง เป็นเสียงชี้ขาด

หากมีการอภิปรายหรือลงมติในเรื่องใดที่กรรมการผู้นั้นมีประโยชน์ได้เสียส่วนตนเกี่ยวข้องกับกรรมการผู้นั้นจะอยู่ในที่ประชุมไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุม เพียงเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริง อันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายภุชพงค์ กิรติกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

# คณะผู้จัดทำ

## ด้านที่ปรึกษา

๑. นางประไพพิศ ลลิตาภรณ์ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
๒. นางอัจฉรา เขียงโสม รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

## ด้านจัดทำ

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



IAKU

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
ชั้น ๔ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ถนนงามวงศ์วาน  
แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๒๙๔๒ ๔๑๑๖ สายใน ๖๔๔๘๒๒-๒๙  
โทรสาร ๐ ๒๙๔๒ ๔๑๖๔  
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)