

KU

มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์

ANNUAL REPORT 2021

Internal Audit Office Kasetsart University



รายงานประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2564

 **IAKU** สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

Internal Audit Office Kasetsart University

สารอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการส่งเสริมธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย และส่งเสริมการปฏิบัติงานของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ สำนักงานตรวจสอบภายในช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นของข้อมูลทางการเงินแก่สาธารณชน ในการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้เป็นอย่างดี ซึ่งในปีที่ผ่านมาสำนักงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติหน้าที่และพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบในสถานการณ์ต่อเนื่องของการแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับยุค Digital and New Normal อย่างมุ่งมั่น ตั้งใจ เพื่อพัฒนาความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ผลงานที่ปรากฏในรายงานประจำปีฉบับนี้ สะท้อนให้เห็นถึงความร่วมมือร่วมใจของผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และหน่วยรับตรวจ ที่ร่วมกันทำงานด้วยความตั้งใจและทุ่มเทให้แก่มหาวิทยาลัยจนบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านมา ณ ที่นี้



(ดร.จรรักษ์ วัชรินทร์รัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

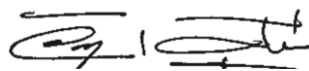
สารผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



สำนักงานตรวจสอบภายใน มีกรอบการดำเนินงานภายใต้การกำกับและให้คำปรึกษาของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และอธิการบดี เพื่อส่งเสริมสนับสนุนต่อนโยบายและการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยภายใต้หลักธรรมาภิบาล จึงต้องอาศัยความเข้าใจและความร่วมมือจากทุกๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการช่วยแก้ปัญหาาร่วมกัน โดยมีหลักการและแนวทางหลักให้ยึดถือปฏิบัติที่ถูกต้องชัดเจน เพื่อป้องกันเหตุแห่งความเสียหายที่ร้ายแรงมิให้เกิดขึ้น และสร้างความเชื่อมั่นความเชื่อถือแก่องค์กร

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ นี้ สำนักงานตรวจสอบภายในยังต้องทำงานอยู่ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องทำงานแบบ New Normal โดยเรียนรู้การใช้โปรแกรม แอปพลิเคชัน และเทคโนโลยีต่างๆ มาช่วยในการทำงานด้านการตรวจสอบทั้งแบบ work from home และ work on site รวมถึงได้ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพงานของบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงให้มีการปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีในยุคดิจิทัล

โอกาสนี้หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง สำนักงานตรวจสอบภายในขอขอบพระคุณคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ท่านอธิการบดี และผู้บริหารทุกท่านที่ช่วยสนับสนุนส่งเสริมภารกิจทุกด้านของสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้สำเร็จ ลุล่วงเป็นอย่างดีตรงตามเป้าหมายทุกประการ



(นางอัจฉรา เขียงโฮม)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์


สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	
๑. วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ความเป็นมา	๒-๔
๒. ฝั่งการบริหารงาน	๕
๓. คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๖
๔. บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน	๗-๘
๕. การบริหารงบประมาณ	๙-๑๐
ส่วนที่ ๒ ผลงาน	
๑. ผลงานการตรวจสอบ	๑๒-๒๒
๒. ผลงานการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	๒๒-๒๔
๓. ผลงานการให้คำปรึกษาแนะนำ	๒๔-๒๖
๔. ผลงานการให้บริการทางวิชาการ	๒๖-๒๗
๕. ผลงานการประกันคุณภาพ	๒๗-๒๘
๖. ผลงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๒๙-๓๑
ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร	
๑. การประชุม/อบรม/สัมมนา	๓๓-๓๔
๒. โครงการจัดการความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน	๓๔-๓๕
ส่วนที่ ๔ ภาคผนวก	
➢ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๒	
➢ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของสำนักงานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	
➢ กรอบคุณธรรม สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	
➢ ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	
➢ ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	




ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป






วิสัยทัศน์

องค์กรที่ได้รับความเชื่อถือ และเชื่อมั่นในการตรวจสอบภายใน ภายใต้อำนาจของสำนักงานคณะกรรมการ ปกป้องและส่งเสริมสิทธิผู้บริโภค พัฒนางานตรวจสอบภายในที่ได้มาตรฐาน และเป็นที่ยอมรับต่อสังคม



พันธกิจ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานอย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการ การกำกับ ดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของมหาวิทยาลัย เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น
๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงาน และขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่อง ความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น



วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความ เป็นอิสระ เที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงานและ การฝึกอบรม เป็นต้น
๒. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า มีการกำหนดและประเมินผล กระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญนำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี ภายใต้อำนาจของสำนักงานคณะกรรมการ ปกป้องและส่งเสริมสิทธิผู้บริโภค
๓. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

ความเป็นมา

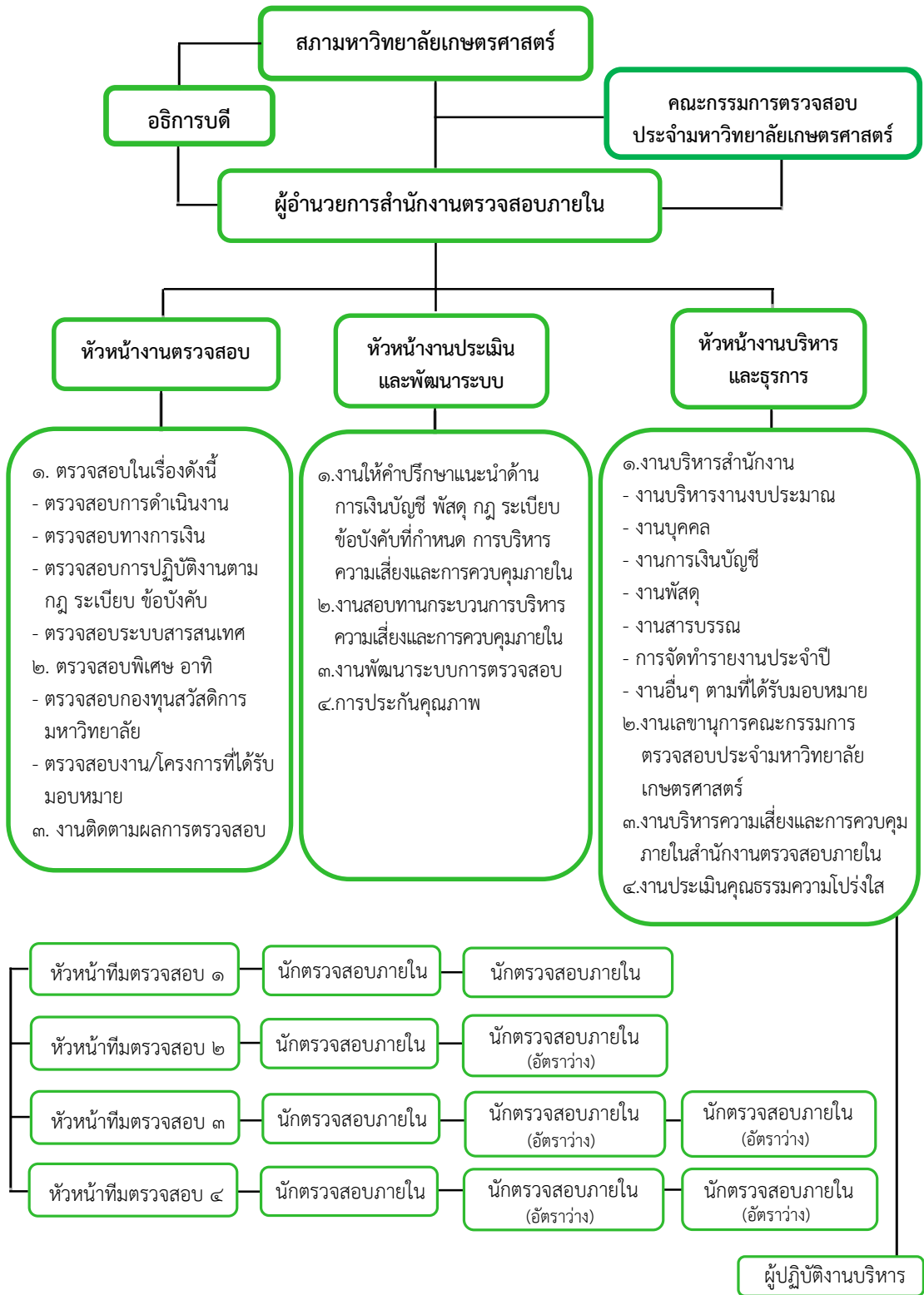
หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ก่อตั้งขึ้นในปี พ.ศ.๒๕๒๔ ซึ่งเป็นไปตามมติ ครม. เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๑๙ ที่ให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการที่เทียบเท่า รวมถึงจังหวัดทุกจังหวัดมีตำแหน่ง อัตรากำลัง เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในโดยเฉพาะ และให้ผู้ตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยในระยะแรก มีชื่อเรียกว่า หน่วยตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบทางบัญชีเพียงอย่างเดียว ต่อมางานตรวจสอบภายในมีบทบาทหน้าที่ ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ การประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบ การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ โดยมุ่งเน้นการให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาแนะนำ จึงมีภาระงานหลายด้าน อาทิ ประเมินความ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน สอบทานการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ สอบทาน ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล เป็นต้น ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายใน ของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามบทบาทหน้าที่ดังกล่าว สภามหาวิทยาลัยจึงยกระดับหน่วยงาน เป็นสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีฐานะเทียบเท่ากอง และขึ้นตรงต่ออธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๙

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีนโยบายให้ทุกคณะ สถาบัน สำนัก ต้องได้รับการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ซึ่งอัตรากำลังของผู้ตรวจสอบ ภายในมีไม่เพียงพอ จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในแต่ละหน่วยงานๆ ละ ๓ คน เป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานระดับคณะ สถาบัน สำนัก เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชี พัสดุ สารสนเทศ และด้านอื่นๆ ในเบื้องต้น และให้ สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นผู้อบรมพัฒนา และถ่ายทอด องค์ความรู้ด้านการตรวจสอบ ภายในตามมาตรฐานสากลอย่างต่อเนื่องทุกปี และในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้ปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์ คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในประจำ คณะ สถาบัน สำนัก ให้มีการปฏิบัติงานในรูปแบบคณะกรรมการและให้มีชื่อเรียกว่า “คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำคณะ สถาบัน สำนัก” โดยหน่วยงานสามารถเสนอ มหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคลากรภายในหน่วยงานหรือต่างหน่วยงาน ที่ผ่านการอบรมด้านการ ตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายในได้ และได้รับค่าตอบแทน ตามที่หลักเกณฑ์กำหนด ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบภายในฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องจนถึงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เมื่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้เปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (๑๘ ก.ย.๕๘) มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อพิจารณาระบบ การตรวจสอบของมหาวิทยาลัย โครงสร้างองค์กร โครงสร้างอัตรากำลัง การกำหนด ค่าตอบแทนพิเศษ และจัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการตรวจสอบ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งคณะกรรมการพัฒนาระบบฯ ได้เสนอมหาวิทยาลัยให้เพิ่มอัตรากำลังผู้ตรวจสอบภายใน ให้เพียงพอ สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีได้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย โดยให้ยกเลิกการ ปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำคณะ สถาบัน สำนัก และใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ สภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปี ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สำนักงานตรวจสอบภายในได้มีการคัดเลือก และแต่งตั้งผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ได้แก่ หัวหน้างานตรวจสอบ หัวหน้างานประเมิน และพัฒนาระบบ และหัวหน้างานบริหารและธุรการ โดยได้รับเงินประจำตำแหน่ง ตั้งแต่ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ผังการบริหารงาน



คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ศาสตราจารย์ดิเรก ปัทมสิริวัฒน์
ประธานคณะกรรมการ



นายจงเจตน์ บุญเกิด
กรรมการ



นางจิตติมา ดุริยะประพันธ์
กรรมการ



นายเจษฎา ช.เจริญยิ่ง
กรรมการ



นางชลาสิยา สุขสถิตย์
กรรมการ



นางศิริลักษณ์ กาญจนโยธิน
กรรมการ



นางสาวอัญชุลี สิมะเสถียร
กรรมการ



นางอัจฉรา เขียงโฮม
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
เลขานุการคณะกรรมการ



นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ



นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน



นางอัจฉรา เสียงโฮม

นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ

นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
หัวหน้าทีม



นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล

นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
หัวหน้าทีม



นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร

นักตรวจสอบภายใน
หัวหน้าทีม



นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว

นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
หัวหน้าทีม

บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน



นางสาวภิญลดา หวังแก้ว
นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ



นางสาวยุพิน อ่ำเมือง
นักตรวจสอบภายใน



นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์
นักตรวจสอบภายใน



นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข
นักตรวจสอบภายใน



นางทศรียา มลมิตร
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

การบริหารงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๘.๒๑ ล้านบาท เพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน โดยได้ใช้จ่ายงบประมาณรวมทั้งสิ้น ๕.๓๗ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๖๕ จากงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและจ่ายจริง

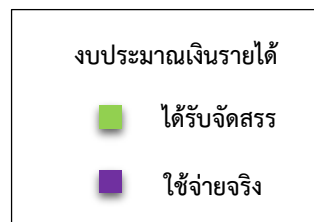
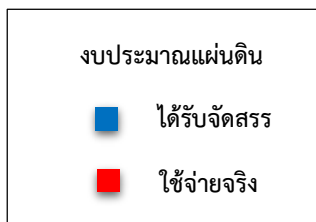
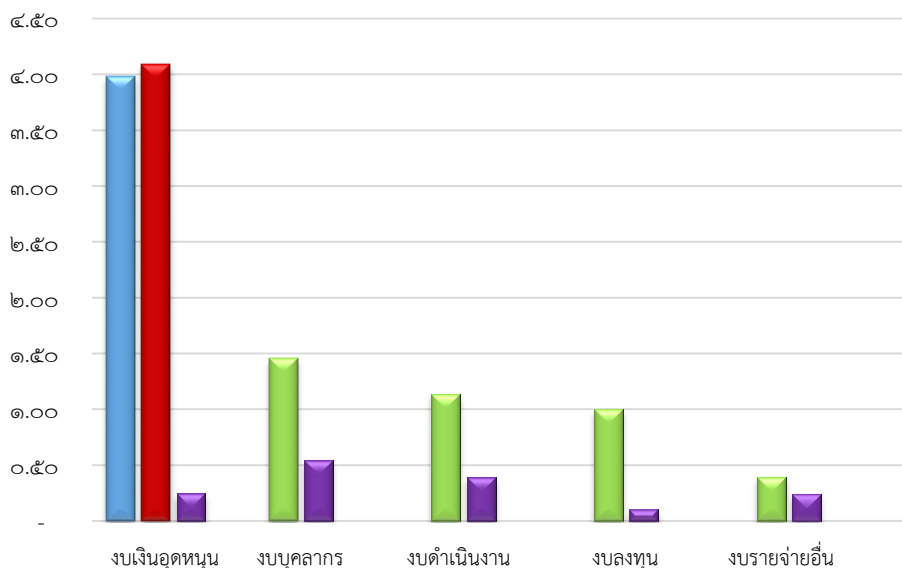
จำแนกตามประเภทรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ประเภท รายจ่าย	งบประมาณแผ่นดิน		งบประมาณเงินรายได้	
	ได้รับจัดสรร (บาท)	จ่ายจริง (บาท)	ได้รับจัดสรร (บาท)	จ่ายจริง (บาท)
งบบุคลากร	-	-	๑,๔๕๔,๙๓๗.๐๐	๕๔๑,๕๐๑.๘๐
งบดำเนินงาน	-	-	* ๑,๑๓๗,๒๐๐.๐๐	๓๙๑,๒๐๕.๘๘
งบลงทุน	-	-	* ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๓,๑๘๕.๗๘
งบเงินอุดหนุน	๓,๙๘๑,๔๐๐.๐๐	๔,๐๙๔,๔๖๐.๐๐	๒๔๕,๐๐๐.๐๐	-
งบรายจ่ายอื่น	-	-	๓๙๒,๙๐๐.๐๐	๒๔๐,๑๐๓.๖๘
รวม	(๑) ๓,๙๘๑,๔๐๐.๐๐	(๒) ๔,๐๙๔,๔๖๐.๐๐	(๓) ๔,๒๓๐,๐๓๗.๐๐	(๔) ๑,๒๗๕,๙๙๗.๑๔
รวมได้รับจัดสรรทั้งสิ้น (๑)+(๓)			๘,๒๑๑,๔๓๗.๐๐ (๑๐๐%)	
รวมจ่ายจริงทั้งสิ้น (๒)+(๔)			๕,๓๗๐,๔๕๗.๑๔ (๖๕%)	
งบประมาณคงเหลือ			๒,๘๔๐,๙๗๙.๘๖ (๓๕%)	

ทั้งนี้การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มหาวิทยาลัย จึงมีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติงานแบบ work from home สลับกับการมาปฏิบัติงาน ในรูปแบบ on site รวมถึงการจัดกิจกรรม/โครงการ ต่างๆ อาทิ โครงการสัมมนา เครือข่ายการจัดการความรู้ที่ตรวจสอบภายในระหว่างมหาวิทยาลัย โครงการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบของส่วนงาน

**แผนภาพแสดงงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้
ที่ได้รับจัดสรรเปรียบเทียบกับใช้จ่ายจริง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

จำนวนเงิน (ล้านบาท)



ส่วนที่ ๒ : ผลงาน

SUCCESS



๑. ผลงานการตรวจสอบ

๑.๑ การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงาน

มหาวิทยาลัยกระจายอำนาจหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างให้ส่วนงาน/หน่วยงาน คณะ/สถาบัน/สำนัก/ภาควิชา/กอง/ศูนย์/ฝ่าย/โครงการภาคพิเศษ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้โดยมีคำสั่งมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน อนุมัติดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวงเงินไม่เกิน ๓ ล้านบาท เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานมีความถูกต้อง เป็นไปตามกฎ ระเบียบ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงาน ซึ่งจากการตรวจสอบ ๒๖ ส่วนงาน/หน่วยงาน พบว่าส่วนงานต่างๆ มีทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตำแหน่ง และได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นจำนวนมาก ซึ่งการกระจายอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างให้ภาควิชา/กอง/ศูนย์/โครงการพิเศษ/สถานียังแม้จะมีความคล่องตัวในการดำเนินงาน แต่ยังคงมีความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งมอบหมาย อาจมีความรู้ ความเข้าใจ ในกฎ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติทางด้านพัสดุไม่เพียงพอ มีโอกาสในการปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง และอาจเกิดความเสียหายต่อส่วนงาน และมหาวิทยาลัยได้

สรุปผลการตรวจสอบ

การจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ขึ้นไป โดยรวมมีการดำเนินการถูกต้องตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีการควบคุมภายในการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสมสมควร ทั้งนี้ มีบางขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบประกาศหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีการควบคุมภายในที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นสรุปได้ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีบางขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติไม่ถูกต้อง อาทิ รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติซื้อ/จ้าง ไม่เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่พบประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง บนเครือข่ายสารสนเทศของส่วนงานและมหาวิทยาลัย เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียดในเอกสารจัดซื้อจัดจ้างไม่ตรงกับข้อมูลในระบบ e-GP ไม่จัดทำหนังสือแสดงข้อตกลงคุณธรรมและความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและรับรองไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ในทุกขั้นตอนและทุกโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง และหลักฐานใบเสร็จรับเงินมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การบัญชีและการรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ข้อ ๖

๒. การควบคุมภายในการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานเหมาะสมตามควร ได้แก่ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท และเผยแพร่แผนฯ บนเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง และมหาวิทยาลัยมีการตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน กรณีการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และการบันทึกควบคุมครุภัณฑ์ในรายงานการบันทึกทรัพย์สินครบถ้วน ทั้งนี้ ยังมีจุดอ่อนการควบคุม อาทิ การกำกับดูแล สอบทาน การปฏิบัติงานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้างานคลังและพัสดุ และหัวหน้าผู้ควบคุมตามลำดับการบังคับบัญชา ยังขาดความรอบคอบ การไม่ปฏิบัติตามระบบการจอบเงินของมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้มีการตรวจสอบงบประมาณก่อนดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่างบประมาณมีเพียงพอ และใบเสร็จรับเงินที่งานคลังได้จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิไปแล้วไม่ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว”



การสะท้อนปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายของส่วนงาน

๑. ปัจจุบันมีธุรกิจ e-Commerce การขายสินค้าและบริการผ่านระบบ online เข้ามามีบทบาทในระบบเศรษฐกิจมากยิ่งขึ้น ขณะเดียวกันกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ ยังไม่มีระเบียบมารองรับให้ส่วนงานสามารถจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบดังกล่าวได้

๒. อัตรากำลังตำแหน่งนักวิชาการพัสดุไม่เพียงพอในบางส่วนงานที่มีหน่วยงานศูนย์สถานี กระจายอยู่ในภูมิภาคต่างๆ และอยู่ในพื้นที่ห่างไกล ซึ่งการที่ผู้ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานไม่ใช่นักวิชาการพัสดุโดยตำแหน่ง ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

๓. การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนอาจารย์และวิทยากร จากสถานการณ์ปัจจุบันที่ คณะมีการจัดการเรียนการสอนและการสัมมนาผ่านระบบ online ยังไม่มีระเบียบให้ใช้ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

ข้อเสนอแนะ

สำนักงานตรวจสอบภายในได้มีการประชุมปิดตรวจ online ร่วมกับคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแต่ละ ส่วนงาน และหารือร่วมกันในประเด็นข้อตรวจพบ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น รวมทั้งได้ ข้อเสนอแนะในแนวทางการปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุและด้าน การเงิน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. ควรจัดให้มีการฝึกอบรมเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และส่งเสริมให้มีกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ให้กับหน่วยงานภายในและทุกวิทยาเขต โดยมีคู่มือ หรือแนว ปฏิบัติงานพัสดุ การเงินบัญชีที่รวบรวมขั้นตอนการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ วิธีการในการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันทุกวิทยาเขต

๒. กำชับให้ผู้บริหารทุกระดับ ทำหน้าที่กำกับดูแล สอบทานการปฏิบัติงานด้าน พักและการเงินอย่างเข้มงวด เพื่อให้การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยและส่วนงานเกิด ประสิทธิภาพ และหากมีการละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนด ควรกำหนด บทลงโทษตามสมควร

๓. พิจารณาทบทวนวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีนัยสำคัญ ในการจัดทำหนังสือแสดง ข้อตกลงคุณธรรมและความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และให้ถือปฏิบัติ เช่นเดียวกันทุกหน่วยงาน เพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานและความคล่องตัว

๔. พิจารณาทบทวนระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติ รวมถึงจัดการควบคุมที่ เพียงพอเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานปัจจุบันเกิดความสะดวก รวดเร็ว และคล่องตัว ภายใต้วิถีปฏิบัติใหม่ (New Normal) ที่ยังมีการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ อาทิ การเบิก จ่ายเงินค่าตอบแทนอาจารย์และวิทยากรในการจัดการเรียนการสอนและการประชุม การสัมมนา online การจัดซื้อและเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการจัดซื้อสินค้าและบริการผ่านระบบ online และ platforms ต่างๆ

ซึ่งภายหลังจากได้ทราบผลการตรวจสอบในภาพรวม มหาวิทยาลัยได้จัดประชุมชี้แจง ข้อตรวจพบและข้อพึงระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อแจ้งเตือนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนงานให้ตระหนักและพึงระวังในการปฏิบัติงาน และชี้แจงแนวปฏิบัติให้ เจ้าหน้าที่เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตามข้อกำหนดของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ช่วยลด ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ โดยได้รับผลตอบรับจากส่วนงานเข้าร่วมการประชุมจำนวน มากกว่า ๓๐๐ คน

๑.๒ การตรวจสอบระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (Information Technology Audit)

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบระบบสารสนเทศบริหารการศึกษ (KU-ISEA) ซึ่งเป็น ๑ ในระบบสารสนเทศที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ๑๐ ระบบ ได้แก่ ระบบสารสนเทศบริหารการศึกษ ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารงานวิจัย ระบบสารสนเทศการพัฒนาศึกษาการ ระบบบริหารทรัพยากรองค์การ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพ ระบบงานวิเทศสัมพันธ์ ระบบ e-document ระบบห้องสมุดและองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัย และระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารและตัดสินใจ

ระบบสารสนเทศบริหารการศึกษ (KU-ISEA) เป็นระบบสารสนเทศหลักของมหาวิทยาลัย (Core Business) ที่สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเรียนการสอน โดยมีระบบงานหลัก จำนวน ๑๐ ระบบย่อย และระบบงานสนับสนุน จำนวน ๙ ระบบย่อย ซึ่งมหาวิทยาลัยได้พัฒนาระบบงานหลักเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานเพียง ๖ ระบบย่อย ในการตรวจสอบระบบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบสารสนเทศบริหารการศึกษ (KU-ISEA) ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย พระราชบัญญัติ ประกาศ มาตรฐาน และแนวทางการปฏิบัติงาน และระบบได้สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีความเหมาะสม รวมถึงทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน สรุปผลการตรวจสอบได้ดังนี้

พบว่าในภาพรวมของการจัดการระบบสารสนเทศผู้บริหารมีการกำกับดูแลการดำเนินงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Governance) โดยจัดโครงสร้างงานสารสนเทศ กำกับกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสารสนเทศที่มหาวิทยาลัยกำหนด สนับสนุนงบประมาณและบุคลากร การพัฒนา การแก้ไขเปลี่ยนแปลง ระบบสารสนเทศได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการที่กำกับดูแลและผู้บริหาร และการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยเป็นไปตามรูปแบบและระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ มีประเด็นข้อตรวจพบที่สำคัญและต้องปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่ ไม่มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ไม่มีแผนสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan) แผนการกู้คืนระบบ (Disaster Recovery Plan) กรณีเกิดภัยพิบัติหรือเหตุฉุกเฉิน ไม่พบว่ามี การทดสอบสภาพพร้อมใช้งานของระบบการสำรองข้อมูลที่ใช้ในปัจจุบัน เพื่อสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ และทำให้ระบบสามารถทำงานได้ปกติให้เร็วที่สุด ไม่พบรายงานการติดตามตรวจสอบการใช้งานและทบทวนสิทธิในการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานที่ได้รับอนุญาต และไม่พบว่ามี การตรวจสอบหรือวิเคราะห์ log รวมทั้งข้อกำหนดของโครงการฯ

มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของระบบ (functional requirement) แต่ไม่มีข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (security requirement)

ปัญหาและอุปสรรค ในการนำระบบสารสนเทศบริหารการศึกษาในส่วนที่เป็นระบบหลักที่ได้พัฒนาไปใช้ในทุกวิทยาเขต ต้องใช้เวลาในการเก็บ requirement การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานจากที่เคยทำให้เข้ากับระบบบริหารการศึกษา ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการทำให้การใช้งานระบบสารสนเทศหลักในภาพรวมทุกวิทยาเขตยังไม่สามารถดำเนินการได้ทั้งระบบ

สำนักงานตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขในทุกประเด็นทั้งในระดับมหาวิทยาลัย และระดับส่วนงานเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการกำกับดูแลระบบสารสนเทศให้มีความปลอดภัย พร้อมใช้งานมีความน่าเชื่อถือ และสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

๑.๓ การตรวจสอบงบการเงินโครงการโคเนื้อเพื่อลดผลกระทบจากการทำข้อตกลงเขตการค้าเสรี (Free Trade Area)

โครงการคัดเลือกพ่อพันธุ์กำแพงแสนเพื่อใช้ผลิตน้ำเชื้อมีระยะเวลาโครงการ ๘ ปี (พ.ศ.๒๕๕๑-พ.ศ.๒๕๕๘) และขอขยายเวลาเพิ่มอีก ๑ ปี เป็นสิ้นสุดในปี พ.ศ.๒๕๕๙ ดังนั้น การตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ จึงเป็นปีสิ้นสุดโครงการ

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบโครงการคัดเลือกพ่อพันธุ์กำแพงแสนเพื่อใช้ผลิตน้ำเชื้อประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ สรุปผลการตรวจสอบพบว่าโครงการฯ มีรายรับจากการจำหน่ายน้ำเชื้อและโคทดสอบ รวมจำนวน ๔๙๕,๙๙๓.๗๐ บาท มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน จำนวน ๒,๗๙๓,๙๓๐.๒๘ บาท และโครงการฯ ได้คืนเงินให้กองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาคเกษตรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถแข่งขันของประเทศ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จำนวน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท รวมมีรายจ่ายทั้งสิ้น ๓,๒๙๓,๙๓๐.๒๘ บาท จึงทำให้โครงการฯ มีรายรับต่ำกว่ารายจ่าย จำนวน ๒,๗๙๗,๙๓๖.๕๘ บาท ทั้งนี้โครงการฯ ได้รับงบประมาณในการดำเนินงานจากกองทุนปรับโครงสร้างการผลิตฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙ จำนวน ๗,๙๑๔,๒๘๐.๐๐ บาท จึงทำให้โครงการฯ มีงบประมาณเพียงพอสำหรับการดำเนินงานในปีงบประมาณนี้

สำหรับงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ และงบแสดงผลการดำเนินงานสำหรับปีสิ้นสุด วันเดียวกันของโครงการฯ แสดงรายการถูกต้องตามที่ควรตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

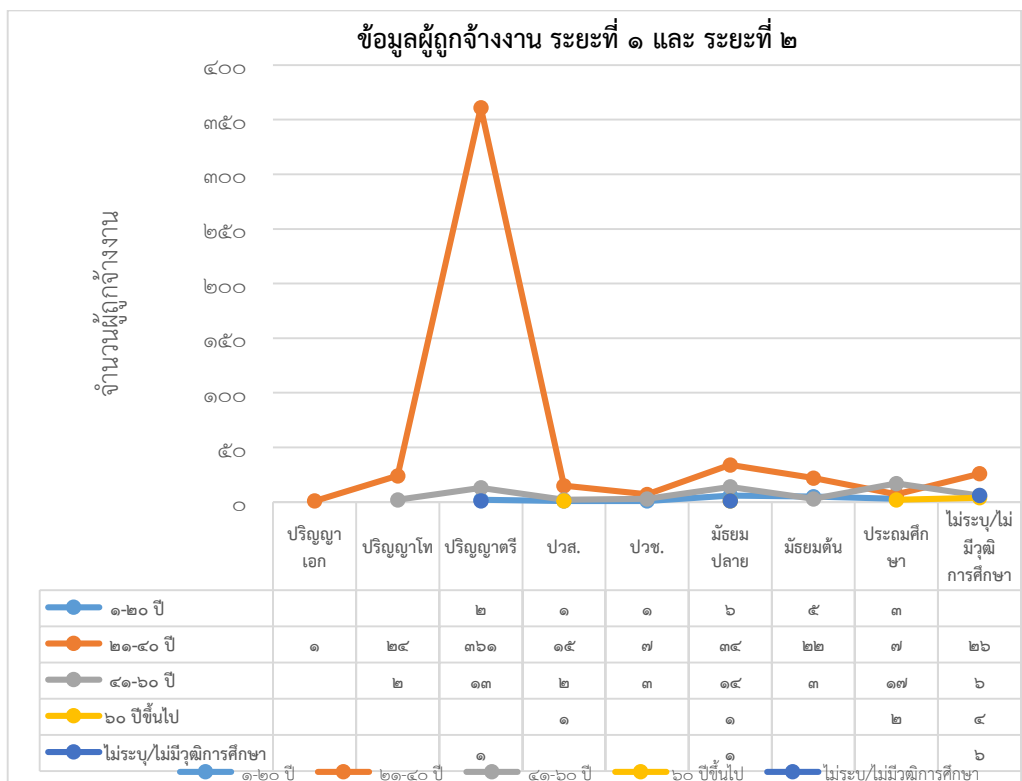
๑.๔ การตรวจสอบโครงการจ้างงานประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการจ้างงานฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานโครงการจ้างงานฯ ของมหาวิทยาลัย บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด การเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และการเบิกจ่ายเงินมีการควบคุมภายในเพียงพอเหมาะสม ซึ่งมหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการจ้างงานฯ รวมทั้งสิ้น ๑๗,๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

สรุปผลการตรวจสอบ

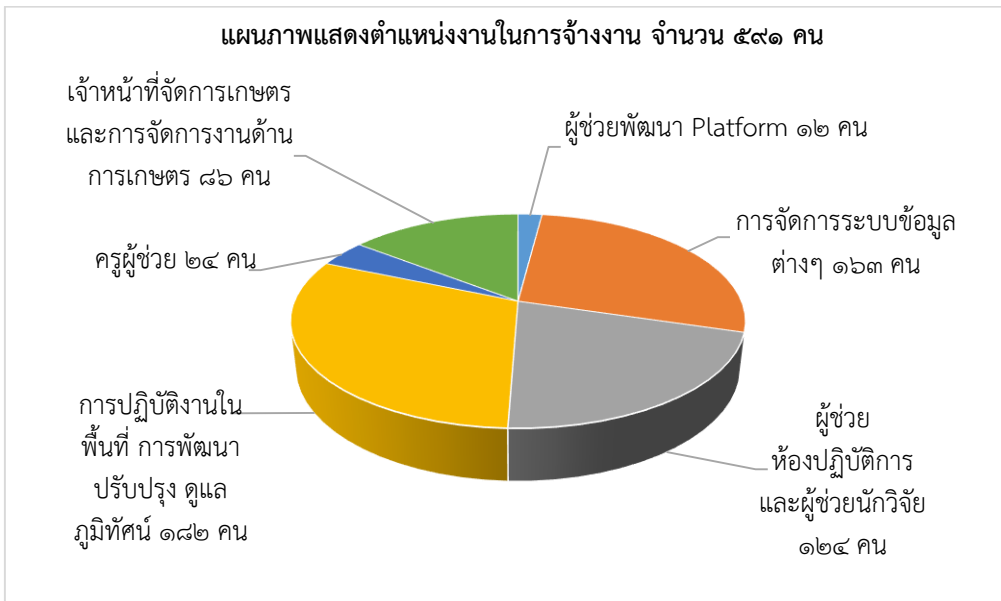
๑. มหาวิทยาลัยดำเนินงานโครงการจ้างงานฯ ระยะที่ ๑ และระยะที่ ๒ บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ดังนี้

๑.๑ มหาวิทยาลัยได้จ้างงานประชาชนในพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล จังหวัดนครปฐม จังหวัดชลบุรี จังหวัดสกลนคร และพื้นที่ใกล้เคียงสถานีวิจัยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ รวมจำนวน ๕๙๑ คน โดยผู้ถูกจ้างงานส่วนใหญ่เป็นผู้จบการศึกษา ระดับปริญญาตรี การว่าจ้างส่งผลให้งบประมาณได้หมุนเวียนกลับไปในชุมชน สังคมและครอบครัวผู้ถูกจ้างงานและเพิ่มโอกาสในการจับคู่แรงงานและนายจ้าง โดยนายจ้างประเมินการปฏิบัติงานของผู้ถูกจ้างงาน และมีการจ้างงานต่อเนื่องหลังเสร็จสิ้นโครงการฯ



๑.๒ ประชาชนที่ได้รับการจ้างงานมีรายได้ ทำให้ช่วยกระตุ้นเศรษฐกิจ และเพิ่มสภาพคล่องในการใช้จ่ายเงินในช่วงเวลาที่ได้รับการจ้างงาน

๑.๓ ประชาชนที่ได้รับการจ้างงานตามตำแหน่งงาน ได้เสริมสร้างและพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น (Upskill) รวมถึงได้สร้างทักษะใหม่ที่เป็นจำเป็นในการทำงาน เพื่อรองรับความต้องการของผู้จ้างงานในอนาคต (Reskill) การสร้างทักษะใหม่ที่เป็นจำเป็นในการทำงานเพื่อรองรับความต้องการของผู้จ้างงานในอนาคต

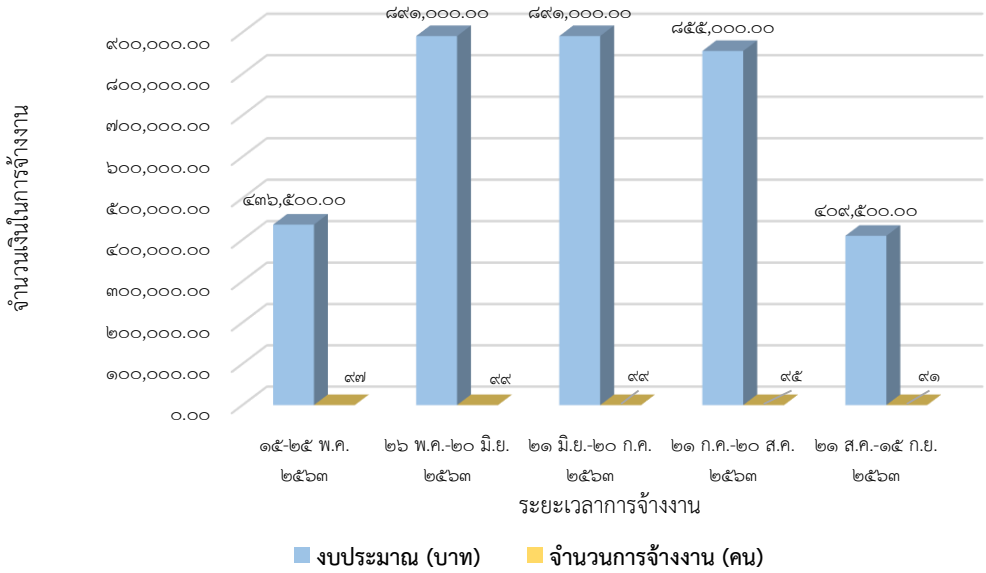


๒. การเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

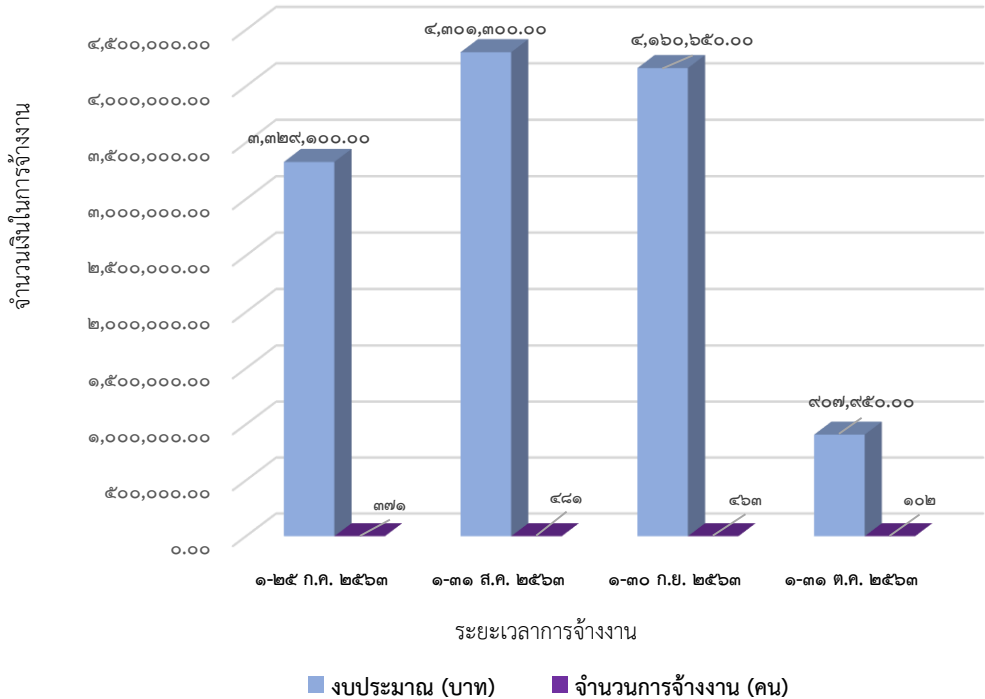
๒.๑ มหาวิทยาลัยได้เบิกจ่ายเงินโครงการจ้างงานฯ ครบถ้วนถูกต้อง รวมจำนวนเงิน ๑๖,๑๘๒,๐๐๐.๐๐ บาท โดยมีค่าใช้จ่ายในการจ้างงานฯ ระยะที่ ๑ จำนวนเงิน ๓,๔๘๓,๐๐๐.๐๐ บาท และระยะที่ ๒ จำนวนเงิน ๑๒,๖๙๙,๐๐๐.๐๐ บาท



ค่าใช้จ่ายในการจ้างงาน และจำนวนผู้ถูกจ้างงาน ระยะที่ ๑ (๓,๔๘๓,๐๐๐.๐๐ บาท)



ค่าใช้จ่ายการจ้างงาน และจำนวนผู้ถูกจ้างงาน ระยะที่ ๒ (๑๒,๖๙๘,๐๐๐.๐๐ บาท)



๒.๒ การดำเนินการจ้างงานดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมถึงการจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒

๓. โครงการจ้างงานฯ มีการควบคุมภายในเพียงพอเหมาะสมตามควรตามระบบการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานโครงการจ้างงานฯ

๑. ระยะเวลาในการเตรียมงานของโครงการจ้างงานฯ กระชั้นจนเกินไป คณะทำงานมีเวลาในการเตรียมงานน้อยมาก

๒. ประชาชนที่ยืนยันสิทธิ์การทำงาน แต่ถึงกำหนดวันทำงานกลับไม่มาตามนัดหมาย หรือทำงานได้เพียงไม่กี่วันก็ไม่มาทำงานตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

๓. การดำเนินการเรื่องการเบิกจ่ายเงินไม่ทันตามเวลาที่กำหนด (เดือนกรกฎาคม)

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการติดตามผลสัมฤทธิ์ของผู้ถูกจ้างงาน ว่าได้นำองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ได้รับการพัฒนาจากการจ้างงานในสาขาต่างๆ ไปส่งเสริมและสร้างอาชีพให้ตนเอง/ชุมชน นำไปต่อยอดทางธุรกิจ หรือได้รับการว่าจ้างจากบริษัทเอกชนหรือหน่วยงานรัฐบาลเข้าทำงาน

๒. โครงการในอนาคตควรมอบหมายผู้รับผิดชอบกำหนดแนวปฏิบัติ/ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการที่ชัดเจน สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน/หัวหน้างาน และประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจ เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๕ การตรวจสอบค่าใช้จ่ายโครงการงานวันเกษตรกรแฟร์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

สำนักงานตรวจสอบภายในตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายโครงการงานวันเกษตรกรแฟร์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบการใช้จ่ายเงินถูกต้องตามกฎหมาย มีการควบคุมและกำกับดูแลที่ดี โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (กบม.) ได้อนุมัติค่าใช้จ่ายการจัดงานวันเกษตรกรแฟร์ เป็นจำนวนเงิน ๒๓,๔๔๑,๘๐๐.๐๐ บาท และคณะกรรมการดำเนินงานได้มอบหมายฝ่ายงานต่างๆ ๑๖ ฝ่าย เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการสรุปผลการตรวจสอบได้ ดังนี้

สรุปผลการตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยมีรายได้จากการเช่าพื้นที่การจัดงานวันเกษตรกรแฟร์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ รวมจำนวนเงิน ๓๔,๖๕๔,๙๒๑.๗๔ บาท และมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน รวมเป็นเงิน ๒๑,๔๐๗,๒๑๗.๑๒ บาท จากการตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน มีการดำเนินการตามระเบียบ

ประกาศที่เกี่ยวข้อง และเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการ เลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานวัน
เกษตรแฟร์ จัดทำสรุปภาพรวมการจัดงานวันเกษตรแฟร์ และงบบรายรับ-รายจ่าย ประจำปี
๒๕๖๓ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารฯ (กบม.) โดยมีข้อสังเกตในขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงาน ดังนี้

ข้อเสนอแนะ

๑. คณะกรรมการดำเนินงานฯ ควรกำกับ ติดตามการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ
กฎ ระเบียบที่กำหนด หากพบว่ากฎ ระเบียบ ไม่เอื้อต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของการ
ปฏิบัติงาน ควรเสนอมหาวิทยาลัยทบทวนกฎ ระเบียบ หรือกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
สำหรับการจัดงานวันเกษตรแฟร์ เพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง และมีความคล่องตัว

๒. คณะกรรมการดำเนินงานฯ ควรทำความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานกับทุก
ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๓. กองคลังควรทบทวนการบันทึกบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย เพื่อให้งบรายได้และ
ค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยครบถ้วนถูกต้อง และสะท้อนผลการดำเนินงานที่แท้จริงของ
มหาวิทยาลัย

๑.๖ การตรวจสอบงบการเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบเพื่อรับรองงบการเงินกองทุน
สวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้ง ๔ วิทยาเขต จำนวน ๔
งบการเงิน ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ งบแสดงผล
การดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบรายงานการเงิน สรุปผล
การตรวจสอบได้ ดังนี้

๑.๖.๑ กองทุนสวัสดิการ บางเขน :

งบแสดงฐานะทางการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ และงบแสดงผล
การดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน ของกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
บางเขน แสดงรายการถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ยกเว้น
รายการเงินฝากธนาคารทหารไทย ประเภทออมทรัพย์

๑.๖.๒ กองทุนสวัสดิการ วิทยาเขตกำแพงแสน :

งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ ของกองทุนสวัสดิการ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ไม่ถูกต้องหลายรายการ ส่วนงบแสดงผล
การดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน ได้รับการรับรองความถูกต้องเป็นปีแรก

๑.๖.๓ กองทุนสวัสดิการ วิทยาเขตศรีราชา :

งบแสดงฐานะทางการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ และงบแสดงผลการดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน ของกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา แสดงรายการโดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

๑.๖.๔ กองทุนสวัสดิการ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร :

งบแสดงฐานะทางการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ และงบแสดงผลการดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน ของกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร แสดงรายการถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ยกเว้นรายการลูกหนี้

๒. ผลงานการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการดำเนินงานการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีสั่งการแล้ว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๒.๑ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบเงินกองทุนของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน จำนวน ๘ ส่วนงาน/หน่วยงาน

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบเงินกองทุนส่วนงาน/หน่วยงานอย่างต่อเนื่อง นั้น ทำให้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีส่วนงานให้ความร่วมมือดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบเงินกองทุนจนแล้วเสร็จ จำนวน ๖ ส่วนงาน คงเหลือ ส่วนงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงเพียง ๑ ส่วนงาน และมีส่วนงานที่ไม่ได้รายงานผลการดำเนินการปรับปรุงอีก ๑ ส่วนงาน ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในได้ทำหนังสือติดตามความคืบหน้าแล้ว

๒.๒ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากในระบบ KU-ERP จำนวน ๑๔ ส่วนงาน/หน่วยงาน รายละเอียดมีดังนี้

๒.๒.๑ ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลฯ ครบถ้วนทุกประเด็น มีจำนวน ๔ ส่วนงาน/หน่วยงาน

๒.๒.๒ ส่วนงาน/หน่วยงานที่ยังดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะใน รายงานผลฯ ไม่แล้วเสร็จครบทุกประเด็น มีจำนวน ๑๐ ส่วนงาน/หน่วยงาน ทั้งนี้มีประเด็น ที่ต้องปรับปรุงแก้ไข อาทิ

- บัญชีเงินรับฝาก จำนวน ๕ บัญชี เจ้าหน้าที่ได้สะสางหาเอกสารหลักฐาน พบเพียงบางส่วน แต่ยังไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จได้ เนื่องจาก ไม่สามารถหาเอกสาร หลักฐานก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ในช่วงตั้งยอดบัญชีได้
- ปรับปรุงบัญชีในระบบ KU-ERP กับกองคลังในรายการเงินรางวัลพิเศษ ปี พ.ศ.๒๕๕๒ เงินรอกพักเพื่อล้างลูกหนี้เงินยืม เงินรับฝากศูนย์คอมพิวเตอร์ เงินค่าเช่ารับล่วงหน้า
- สะสางบัญชีเงินรับฝาก และบัญชีเงินค้ำประกันต่างๆ
- สะสางและปรับปรุงบัญชีเงินรับฝากอื่น ได้แก่ ค่าเช่าหอพักนิสิต ค่าธรรมเนียม ห้องพักล่วงหน้า ค่าเช่าล่วงหน้าร้านค้า
- เงินค้ำประกันสัญญาที่ครบกำหนดแล้ว ๖ ราย ยังไม่สามารถติดต่อคู่สัญญา ให้มารับเงินค้ำประกันสัญญาคืนได้
- บัญชีเงินรับฝากเงินค้ำประกันสัญญามีหลักฐานการรับเงินค้ำประกัน สัญญาไม่ตรงกับบัญชีแยกประเภท

๒.๓ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการใช้จ่ายเงิน ในระบบ KU-ERP จำนวน ๑๕ ส่วนงาน ดังนี้

๒.๓.๑ ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะใน รายงานผลฯ ครบถ้วนทุกประเด็น มีจำนวน ๕ ส่วนงาน/หน่วยงาน

๒.๓.๒ ส่วนงาน/หน่วยงานที่ยังดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะใน รายงานผลฯ ไม่แล้วเสร็จครบทุกประเด็น มีจำนวน ๑๐ ส่วนงาน/หน่วยงาน ทั้งนี้มีประเด็น ที่ต้องปรับปรุงแก้ไข อาทิ

- บัญชีเงินสำรองจ่ายที่เกินบัญชี เจ้าหน้าที่ไม่สามารถสะสางและปรับปรุง บัญชีให้ถูกต้องได้
- เจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถหาเอกสารหลักฐานมาปรับปรุงบัญชีเงินสำรองจ่ายได้
- เจ้าหน้าที่มีภาระงานมาก ไม่สามารถแบ่งเวลามาดำเนินการสะสางบัญชี ที่บันทึกไม่ถูกต้องมาตั้งแต่เริ่มเข้าระบบ KU-ERP

๒.๔ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบงบการเงิน วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขในรายงานผลการตรวจสอบงบการเงิน วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) ซึ่งวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติฯ ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ ๒ ประเด็น และอยู่ระหว่างดำเนินการ ๒ ประเด็น ดังนี้

๒.๔.๑ การปรับปรุงยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๗ บัญชี และบัญชีสินทรัพย์ จำนวน ๘ บัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ให้ถูกต้องตรงกับเอกสารหลักฐาน

๒.๔.๒ การจัดทำการพิสูจน์ยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๔ บัญชี

๒.๕ การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบอาคารและสิ่งปลูกสร้างในระบบ KU-ERP มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ส่วนกลาง กองคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑)

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการปรับปรุงข้อมูลอาคารและสิ่งปลูกสร้างในระบบ KU-ERP มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน ๕ ประเด็น ซึ่งกองคลังได้รายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน จำนวน ๓ ประเด็น เหลือ ๒ ประเด็น ดังนี้

๒.๕.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์/แนวทางการกำหนดมูลค่าของอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

๒.๕.๒ การกำหนดหลักเกณฑ์/แนวทางการรื้อถอน และการขึ้นทะเบียนอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ยังไม่มีการรายงานความคืบหน้า

๓. ผลงานการให้คำปรึกษาแนะนำ

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting Services) เป็นพันธกิจหนึ่งของสำนักงานตรวจสอบภายในที่มีความสำคัญต่อองค์กร โดยการให้คำปรึกษาแนะนำในปัจจุบันมีรูปแบบที่หลากหลายมากขึ้น อยู่ที่ความต้องการของผู้รับบริการ การให้คำปรึกษาแนะนำแต่ละครั้ง ผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ และทำความเข้าใจในประเด็นคำถาม เพื่อให้ได้มาซึ่งคำตอบที่ตรงประเด็น เป็นไปตามประกาศ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีความเชื่อมั่น และสามารถดำเนินงานต่อไปได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบที่กำหนด

นอกจากนี้ยังเป็นการป้องปราม ป้องกันการประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นการปิดโอกาสมิให้เกิดการทุจริต

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ให้คำปรึกษาแนะนำ และให้ความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ ได้แก่

๑) ให้ความรู้ความเข้าใจด้านกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ แก่บุคลากรของส่วนงานใน มหาวิทยาลัยทุกระดับ ได้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์ หัวหน้าสำนักงานเลขา และเจ้าหน้าที่การเงินบัญชี และเจ้าหน้าที่พัสดุ ผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ โทรศัพท์ Line E-mail หนังสือราชการ โดยส่วนใหญ่เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ในเรื่องการเงินบัญชี งบประมาณ และพัสดุ รวมถึงการควบคุมภายใน ซึ่งมีรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน และหมวดตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ
- การเบิกจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และ อัตราการเบิกจ่ายเงินบางประเภทจากเงินรายได้ ฉบับ ๔
- การเบิกค่าใช้จ่ายโครงการ ๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย
- การเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการตามนโยบายประจำปีของมหาวิทยาลัย
- การเบิกค่าใช้จ่ายค่าตอบแทนรายเดือนให้กับผู้อำนวยการกอง และหัวหน้างาน
- การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการจัดโครงการอบรม online
- การเบิกค่าใช้จ่ายของบุคลากรที่เข้าอบรม online ของต่างประเทศ
- การใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ในการรับเงิน-จ่ายเงิน
- การเบิกจ่ายค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ โดยใช้หลักฐานเป็นใบเสร็จจ้ออิเล็กทรอนิกส์
- การยืมเงินทรองจ่ายจากเงินรายได้เพื่อนำเงินไปใช้ในการทำงานวิจัย กรณีนักวิจัยยังไม่ได้รับเงินจากแหล่งทุนวิจัยภายนอก
- การเบิกค่าสอนนิสิต โดยผู้สอนเป็นนักวิจัยที่มาจากองค์กรภายนอก
- การเบิกค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยจากงบเงินอุดหนุนทั่วไป
- การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุในโครงการวิจัยตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐
- การเบิกค่าใช้จ่ายงานเลี้ยงเกษียณอายุให้บุคลากร , งานเลี้ยงปีใหม่
- การปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชี พัก และการควบคุมภายใน

- ๒) เจ้าหน้าที่การเงินคณะมนุษยศาสตร์เข้ามาขอคำปรึกษาหารือ กับผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในในประเด็นการเบิกค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยจากงบเงินอุดหนุนทั่วไป ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๖๐ ดังนี้
- ๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุในโครงการวิจัยต้องดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๒.๒ การเบิกค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัยต้องดำเนินการระเบียบเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์หรือไม่
- ๓) สำนักงานตรวจสอบภายในให้ความเห็นกับผู้บริหารในเรื่อง
- ๓.๑ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง การจัดเก็บส่วนแบ่งจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- ๓.๒ การใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ในหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรอาจารย์ ในการจัดอบรมและจัดการเรียนการสอนแบบ online ซึ่งมหาวิทยาลัยควรกำหนดประกาศ หรือระเบียบการใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ให้ทุกส่วนงานปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

๔. ผลงานการให้บริการทางวิชาการ

สำนักงานตรวจสอบภายในและส่วนงานร่วมจัดโครงการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบด้านการเงิน บัญชี และการบริหารความเสี่ยง ให้กับผู้บริหาร หัวหน้างานการเงินบัญชี และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. สำนักงานมหาวิทยาลัยเชิญนางอัจฉรา เที่ยงโฮม ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นวิทยากรบรรยายในโครงการจัดการความรู้ เรื่อง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้แก่บุคลากรของคณะ สถาบัน สำนัก โดยวิธีการถ่ายทอดผ่านระบบการประชุมทางไกล เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม กำพล อดุลวิทย์ ชั้น ๒ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี
๒. สำนักงานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง มก. ได้เชิญบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นวิทยากรบรรยายในโครงการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน ให้แก่บุคลากรของสำนักงานพัฒนาคุณภาพฯ ในหัวข้อเรื่อง ดังนี้

- เรื่อง การยืมเงินหมุนเวียนประจำหน่วยงาน บรรยายโดย นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุม สำนักงานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง ชั้น ๙ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี
 - เรื่อง การบริหารและการจัดการความเสี่ยง บรรยายโดย นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๙ สำนักงานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี
๓. สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ได้เชิญ นางอัจฉรา เขียงโฮม ผู้อำนวยการสำนักงาน ตรวจสอบภายใน เป็นวิทยากรบรรยาย ในโครงการพัฒนาหัวหน้างานคุณภาพ เพื่อความสำเร็จขององค์กร หัวข้อ การบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบภายใน ให้แก่บุคลากรสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมวิชาการ ๑ อาคารศูนย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

๕. ผลงานการประกันคุณภาพ

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการประกันคุณภาพ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) การประกันคุณภาพการศึกษาที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการศึกษา ให้มีคุณภาพอย่างก้าวกระโดดและยั่งยืน โดยให้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการ ที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPex)

๒) การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามตามแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง เพื่อปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ครอบคลุมมาตรฐานด้านคุณสมบัติ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และสร้างความน่าเชื่อถือให้หน่วยรับตรวจและผู้บริหารระดับต่างๆ และช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการ

ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สำนักงานตรวจสอบภายในมีการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ การประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPex) ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ สำนักงานตรวจสอบภายใน และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยไม่มีการประเมินจากทีมที่ปรึกษา EdPex เนื่องจาก มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นการประชุมและให้ความรู้ ความเข้าใจ

ในแนวทางการดำเนินการสู่ความเป็นเลิศ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (KU GROW) โดยการ
จัดโครงการอบรม Intensive Training & Consulting กลุ่มพัฒนาต่อเนื่อง ในหมวด ๖
ระบบปฏิบัติการ และหมวด ๔ การจัดการความรู้ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถวิเคราะห์
ระบบการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สร้างคุณค่าและคุณภาพต่อ
ผู้รับบริการ ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ ดังนี้

๑) การวิเคราะห์ key work process, key support process, value propositions
& measures และ การกำหนดตัวชี้วัด ที่สะท้อนถึงการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
สร้างคุณค่าและความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ

๒) การทบทวนโครงสร้างองค์การ (OP) และจัดทำแผนปรับปรุง
(Improvement Plan) โดยพิจารณาจุดด้อยจากการประเมินตนเองของสำนักงาน
ตรวจสอบภายใน (SA Program) ของปีที่ผ่านมา ซึ่งมีแผนปรับปรุง จำนวน ๒ เรื่อง เพื่อให้
การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ ดังนี้ ๑) ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบ งานให้คำปรึกษาแนะนำ และงานบริหาร และ ๒) การทบทวนและกำหนด
ตัวชี้วัดในการวัดผลการดำเนินงานตรวจสอบ และให้คำปรึกษาแนะนำ

๕.๒ การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ประเมินตนเองตามแนวปฏิบัติการประกันและ
การปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมี
ผลการประเมินในภาพรวม ๔ ด้าน โดยมีระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๘๗ จากคะแนนเต็ม ๕ และมี
ผลการประเมินรายด้าน ดังนี้

๑. ด้านการกำกับดูแล มีผลการประเมินโดยรวมในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๙๐
๒. ด้านบุคลากร มีผลการประเมินโดยรวมในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๖๐
๓. ด้านการบริหารจัดการ มีผลการประเมินโดยรวมในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐
๔. ด้านกระบวนการ มีผลการประเมินโดยรวมในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำนักงานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ๒ เรื่อง
โดยกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นมาประกอบการปฏิบัติงานให้ความ
เชื่อมั่นและให้คำปรึกษา และจัดทำแบบฟอร์มการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๖. ผลงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำนักงานตรวจสอบภายในจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๖ ครั้ง โดยดำเนินการเตรียมวาระและเอกสารการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบฯ สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

๖.๑ การดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๖.๑.๑ เสนอกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรม สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ พิจารณา ทบทวน

๖.๑.๒ เสนอรายงานผลการดำเนินงานสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ พร้อมทั้งสรุปประเด็นข้อตรวจพบที่สำคัญของงานตรวจสอบ และงานติดตามผลการตรวจสอบตามรายงานผลตรวจสอบของปีที่ผ่านมา

๖.๑.๓ เสนอร่างแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ พิจารณา ซึ่งแผนดังกล่าวได้จัดทำขึ้นให้ครอบคลุมทุกภารกิจที่สำคัญ โดยมีจำนวนหน่วยรับตรวจทั้งสิ้น ๔๗ ส่วนงาน ครอบคลุม บางเขน วิทยาเขต กำแพงแสน วิทยาเขตศรีราชา และวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบฯ มีความเห็นให้เพิ่มเรื่องที่จะต้องตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์ใหม่ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ การตรวจสอบระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ และ การตรวจสอบระบบการรับแจ้งเบาะแส

๖.๒ การกำกับดูแลที่ดีของฝ่ายบริหาร

๖.๒.๑ การสอบทานการรายงานการเงินให้ถูกต้องและเชื่อถือได้ โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้สอบทานข้อมูลที่สำคัญและได้มีการประชุมร่วมกับผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าหน้าที่ เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และรับทราบความคืบหน้าของการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงิน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบฯ มีความเห็นว่า มหาวิทยาลัยควรแต่งตั้งคณะทำงานขึ้นมาประสานปัญหาทางการเงินบัญชี ซึ่งองค์ประกอบของคณะทำงานควรประกอบไปด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทางการเงิน บัญชี นักกฎหมาย ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้ที่เกี่ยวข้องจากส่วนงาน โดยการแต่งตั้งมอบหมาย ต้องกำหนดภาระหน้าที่ของคณะทำงานให้

ชัดเจน มีกรอบระยะเวลาการดำเนินงานแล้วเสร็จ รวมถึงให้คณะทำงานสรุปปัญหาอุปสรรคที่พบ เสนอรายงานต่อมหาวิทยาลัย

๖.๒.๒ การจัดทำข้อมูลการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยและวิเคราะห์ข้อมูลรายได้และรายจ่ายในระบบ KU-ERP ของสำนักงานทรัพย์สิน ให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ วิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว ซึ่งพบประเด็นที่สำคัญเกี่ยวกับรายรับ-รายจ่าย สถานะกำไรขาดทุน และต้นทุนในการบริหารทรัพย์สิน จึงได้เชิญผู้อำนวยการสำนักงานทรัพย์สิน มาปรึกษาหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบฯ เกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานทรัพย์สิน และการจัดเก็บรายได้จากค่าเช่าพื้นที่ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ๑๔ ประเภท รายรับ-รายจ่าย สถานะกำไรขาดทุน รวมทั้งต้นทุนในการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบฯ มีความเห็นว่า

- มหาวิทยาลัยควรแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย จากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญด้านนี้ เพื่อช่วยในการบริหารจัดการทรัพย์สินมีประสิทธิภาพถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และมาตรฐาน ทั่วไปอย่างมืออาชีพ นำมาซึ่งการเพิ่มรายได้อย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วยแก่มหาวิทยาลัยต่อไป

- มหาวิทยาลัยควรปรับปรุงโครงสร้างของสำนักงานทรัพย์สิน ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักในการบริหารจัดการทรัพย์สิน ให้มีศักยภาพที่จะกำกับดูแลบริหารจัดการครอบคลุมทรัพย์สินของทุกแห่งได้อย่างเบ็ดเสร็จ โดยยกระดับหน่วยงานเป็นองค์กรรวมอย่างเป็นระบบ

- มหาวิทยาลัยควรให้มีการสำรวจทรัพย์สินและข้อมูลการให้เช่าทรัพย์สิน อย่างครบถ้วนทั้งมหาวิทยาลัย เพื่อการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและการให้เช่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๖.๒.๓ การจัดทำหนังสือถึงอธิการบดีเพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการตามความเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบฯ ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- การบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- การปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำหรับงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ พ.ศ.๒๕๖๐ และ พ.ศ.๒๕๖๑
- การออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้างโดยบุคลากร/ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย
- การทบทวนกฎระเบียบให้เป็นปัจจุบัน สอดรับกับกฎระเบียบภาครัฐ
- การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก

ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบฯ มีความเห็นว่า ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายของมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบฯ และมีความตั้งใจที่จะแก้ไขปัญหาต่างๆ ซึ่งบางงานเป็นงานขนาดใหญ่ รายละเอียดมาก จึงต้องใช้เวลาสืบค้นข้อมูล ได้แก่ งานที่เกี่ยวกับทรัพย์สินและการควบคุมรายได้ พบว่า มหาวิทยาลัยได้เริ่มดำเนินการแล้ว และน่าเชื่อว่าหากดำเนินการได้ครบถ้วนและสมบูรณ์ มหาวิทยาลัยจะได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่ ซึ่งจะทำให้มหาวิทยาลัยนำไปพัฒนาตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ต่อไป

๖.๒.๔ การประสานงานและจัดทำข้อมูลเพื่อประชุมตรวจเยี่ยมวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร โดยคณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้เข้าตรวจเยี่ยมวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ในวันที่ ๒๓-๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔ สาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้ร่วมประชุมหารือกับผู้บริหารและบุคลากรของวิทยาเขต โดยได้รับฟังสรุปวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร จำนวนบุคลากรและนิสิต และจำนวนหลักสูตร ตลอดจนนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สิน การบริหารจัดการด้านการเรียนการสอนในวิถีชีวิตใหม่ (New Normal)

- การประชุมได้มีการปรึกษาหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข

- คณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้เยี่ยมชมวิทยาเขต โดยผู้บริหารวิทยาเขต ได้นำเยี่ยมชมสถานที่สำคัญ ๒ แห่ง ได้แก่ ศูนย์วิจัยพืชกัญชาและพืชเศรษฐกิจ และโครงการพัฒนาการผลิตและแปรรูปสัตว์น้ำประจำถิ่น

การประชุมตรวจเยี่ยมครั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะดังนี้

- วิทยาเขตควรเตรียมแนวทางดำเนินงานในการจัดตั้งหน่วยธุรกิจ (Business Unit) และการร่วมลงทุนกับเอกชน

- วิทยาเขตควรจัดให้มีระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงิน – จ่ายเงิน การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อรองรับรายได้จากการขายผลิตภัณฑ์

- วิทยาเขตควรพิจารณาตั้งราคาขายผลิตภัณฑ์กัญชาให้ใกล้เคียงกับราคาตลาด

- วิทยาเขตควรเพิ่มอัตราค่าจ้างสายวิชาการให้มีสัดส่วนเพิ่มขึ้น เพื่อรองรับวิสัยทัศน์ในการเป็นศูนย์กลางความรู้ทางวิชาการ งานวิจัย ของภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ประชาชนลาว สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

ส่วนที่ ๓ : การพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานตรวจสอบภายในมีความสำคัญยิ่งต่อการดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน และเกิดประโยชน์ทั้งต่อตัวบุคคลและองค์กร อันจะส่งผลให้เกิดแรงขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยที่ต้องอาศัยบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ศักยภาพ การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่อง มีความเป็นมืออาชีพ เพื่อให้ก้าวหน้าทันโลกเทคโนโลยีในปัจจุบัน และอนาคต

ในปีงบประมาณนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในจึงส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา กับหน่วยงานภายใน และภายนอกที่มีชื่อเสียง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การประชุม/อบรม/สัมมนา

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สำนักงานตรวจสอบภายในส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายใน ดังนี้

วัน เดือน/ปี	หัวข้อ/เรื่อง/ หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ผู้เข้าร่วม
หน่วยงานภายนอก			
๕ พ.ย.๖๓	การสัมมนาใหญ่ ประจำปี ๒๕๖๓ เรื่อง “IA New Value Proposal During and after the Crisis”	สมาคมผู้ตรวจ สอบภายในแห่ง ประเทศไทย	๑.นางอัจฉรา เขียงโฮม ๒.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๓.นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว ๔.นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล ๕.นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร
๑๒-๑๓ พ.ย.๖๓	การอบรมหลักสูตร การตรวจสอบภายใน กับการสร้างคุณค่า เพิ่มให้กับองค์กร	มูลนิธิวิจัยและ พัฒนาการเงิน การคลัง	๑.นางอัจฉรา เขียงโฮม ๒.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๓.นางสาวยุพิน อ่าเมือง ๔.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์ ๕.นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข

วัน เดือน/ปี	หัวข้อ/เรื่อง/ หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ผู้เข้าร่วม
หน่วยงานภายใน			
๖ ต.ค.๖๓	การประชุมเรื่อง “การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓”	กองคลัง	๑.นางอัจฉรา เขียงโฮม ๒.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๓.นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว ๔.นางสาวสุชาดา ต้นโชติกุล ๕.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๖.นางสาวยุพิน อ่ำเมือง ๗.นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร ๘.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์ ๙.นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข
๑๔ ต.ค.- ๒๐ พ.ย.๖๓	การอบรมหลักสูตร การบริหารงานอุดม ศึกษาระดับกลาง (สำหรับผู้บริหารสาย สนับสนุน) รุ่นที่ ๗	สำนักส่งเสริม และฝึกอบรม กำแพงแสน	นางสาวสุชาดา ต้นโชติกุล
๒๐ ต.ค.๖๓	การสัมมนาเรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบ มหาวิทยาลัยเกษตร ศาสตร์ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ เพื่อการ วิจัยและพัฒนา และ เพื่อการให้บริการ ทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓”	กองคลัง	๑.นางอัจฉรา เขียงโฮม ๒.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๓.นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว ๔.นางสาวสุชาดา ต้นโชติกุล ๕.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๖.นางสาวยุพิน อ่ำเมือง ๗.นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร ๘.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์ ๙.นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข
๒๔ พ.ย.๖๓	การสัมมนา เรื่อง “การจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเกษตร ศาสตร์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔”	กองการ เจ้าหน้าที่	นางอัจฉรา เขียงโฮม

วัน เดือน/ปี	หัวข้อ/เรื่อง/ หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ผู้เข้าร่วม
๒๔ พ.ย.๖๓ ถึง ๕ ก.พ.๖๔	การอบรมหลักสูตร นักบริหารมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ รุ่น ๔	กองการ เจ้าหน้าที่	นางอัจฉรา เฮียงโฮม
๓ ธ.ค.๖๓	การเสวนา “การแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการ เบิกจ่ายงบประมาณ เงินรายได้ตามระเบียบ ข้อบังคับและประกาศ ของมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์”	กองคลัง	๑.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๒.นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข
๒๓ ธ.ค.๖๓	สัมมนาเครือข่ายการ บริหารงานบุคคล เรื่อง บทบาท HR กับความก้าวหน้าของ บุคลากร	กองการ เจ้าหน้าที่	นางสาวภิญลดา หวังแก้ว
๒ มี.ค.๖๔	สัมมนาเครือข่ายการ บริหารงานบุคคล เรื่อง ชี้แจงโครงการ พัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุนและช่วย วิชาการ	กองการ เจ้าหน้าที่	นางสาวภิญลดา หวังแก้ว
๑๕-๑๖ มี.ค.๖๔	การอบรม เรื่อง การ บริหารความเสี่ยงของ มหาวิทยาลัยตาม กรอบแนวทาง COSO ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	สำนักงาน ประกันคุณภาพ และบริหาร ความเสี่ยง	นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว

วัน เดือน/ปี	หัวข้อ/เรื่อง/ หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ผู้เข้าร่วม
๑๖ มี.ค.๖๔	การประชุมชี้แจงแนว ทางการดำเนินการ โครงการก้าวหน้าสู่ ความเป็นเลิศ มหาวิทยาลัยเกษตร ศาสตร์ (KU Grow)	สำนักงาน ประกันคุณภาพ และบริหาร ความเสี่ยง	๑.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๒.นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล
มี.ค.- เม.ย. ๖๔	การฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ เรื่อง “เทคนิคการวิจัยเพื่อ สร้างองค์ความรู้สู่ การพัฒนางาน ประจำ Routine To Research”	กองการ เจ้าหน้าที่	๑.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๒.นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล
๒ เม.ย.๖๔	โครงการพัฒนา ศักยภาพผู้ตรวจสอบ ภายใน เรื่อง การ พิจารณากฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ งานของมหาวิทยาลัย	สำนักงาน ตรวจสอบ ภายใน	๑.นางอัจฉรา เขียงโฮม ๒.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๓.นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว ๔.นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล ๕.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๖.นางสาวยุพิน อ่าเมือง ๗.นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร ๘.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์ ๙.นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข
๘ เม.ย.๖๔	การสัมมนา เรื่อง “การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างแบบไม่มี ผลประโยชน์ทับซ้อน โปร่งใส ตรวจสอบได้”	กองคลัง	๑.นางอัจฉรา เขียงโฮม ๒.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๓.นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว ๔.นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล ๕.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๖.นางสาวยุพิน อ่าเมือง ๗.นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร ๘.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์ ๙.นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข

วัน เดือน/ปี	หัวข้อ/เรื่อง/ หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ผู้เข้าร่วม
๒๖ เม.ย.๖๔	สัมมนาเครือข่ายการ บริหารงานบุคคล เรื่อง สวัสดิการและ สิทธิประโยชน์	กองการ เจ้าหน้าที่	นางสาวภิญลดา หวังแก้ว
๑๒-๑๔ พ.ค.๖๔	การพัฒนาและ ทดสอบสมรรถนะ ความเข้าใจและใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล	กองการ เจ้าหน้าที่	๑.นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร ๒.นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว
๒๗ พ.ค.๖๔	การอบรมให้คำ ปรึกษาแบบเน้นผล (Intensive Training consultant : ITC)	สำนักงาน อธิการบดี	๑.นางอัจฉรา เขียงโฮม ๒.นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว ๓.นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล
๒ มิ.ย.๖๔	ประชุม เรื่อง “แนว ปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ ต้องการส่งเสริมหรือ สนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓”	กองคลัง	๑.นางอัจฉรา เขียงโฮม ๒.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๓.นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว ๔.นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล ๕.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๖.นางสาวยุพิน อ่าเมือง ๗.นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร ๘.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์ ๙.นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข
๒๔ มิ.ย.๖๔	สัมมนา SDGs KU หนทางสู่ความยั่งยืน ในวิถี KU	กองการ เจ้าหน้าที่	๑.นางอัจฉรา เขียงโฮม ๒.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๓.นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว ๔.นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล ๕.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๖.นางสาวยุพิน อ่าเมือง ๗.นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร ๘.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์ ๙.นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข

วัน เดือน/ปี	หัวข้อ/เรื่อง/ หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ผู้เข้าร่วม
๒๐ ส.ค.๖๔	สัมมนา เครือข่าย การบริหารงานบุคคล เรื่อง “การเสนอขอ เครื่องราชอิสริยาภรณ์”	กองการ เจ้าหน้าที่	นางสาวภิญลดา หวังแก้ว
๒๕ ส.ค.๖๔	การอบรม เรื่อง “การ สื่อสารเพื่อสร้างความ ร่วมมือบนความแตก ต่างอย่างสร้างสรรค์”	กองการ เจ้าหน้าที่	๑.นางอัจฉรา เขียงโสม ๒.นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ ๓.นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว ๔.นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล ๕.นางสาวภิญลดา หวังแก้ว ๖.นางสาวยุพิน อ่าเมือง ๗.นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร ๘.นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข ๙.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์
๑๕ ก.ย.๖๔	การสัมมนา KU-KM สัญจรเรื่อง “การ ติดตามผลการ ดำเนินงานการ จัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเกษตร ศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔”	กองการ เจ้าหน้าที่	๑.นางสาวยุพิน อ่าเมือง ๒.นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์ ๓.นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล

๒. โครงการจัดการความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน (Knowledge Management)

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินโครงการ การจัดการความรู้ของหน่วยงาน โดยการระดมสมองเพื่อสกัดองค์ความรู้ที่สำคัญในการตรวจสอบ จนได้องค์ความรู้ เรื่อง การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ตรวจสอบภายในร่วมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และรวบรวมขั้นตอน เทคนิค แนวตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในได้นำแนวทางการตรวจสอบไปใช้ปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตรงตาม

วัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมาย รวมถึงเป็นที่ยอมรับของหน่วยรับตรวจ นับว่าเป็นการจัดการความรู้ด้านการตรวจสอบภายในที่ผลลัพธ์สามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับมหาวิทยาลัย โดยสำนักงานตรวจสอบภายในมีการดำเนินการจัดการความรู้ ดังนี้

๒.๑ การถอดความรู้ (Capture Knowledge) ผู้ตรวจสอบภายในประชุมร่วมกัน เพื่อสกัดองค์ความรู้ที่สำคัญในการตรวจสอบ

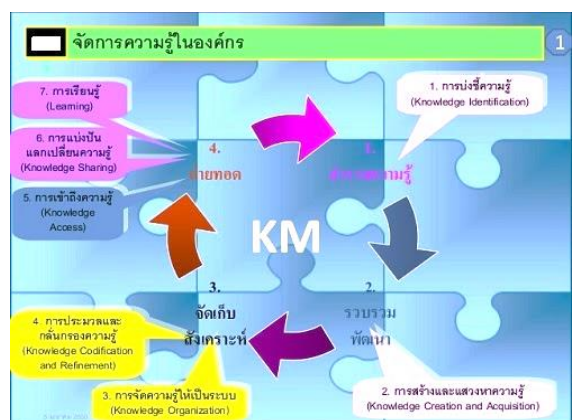
๒.๒ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

๒.๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในแลกเปลี่ยน หรือ เกี่ยวกับข้อมูลในระบบ KU-ERP ร่วมกับบุคลากรกองคลัง เกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอน การบันทึกบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงแลกเปลี่ยนด้านกฎ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยน มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแนวการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ การสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนการตรวจสอบ กระดาษทำการ และแบบสอบถามการควบคุมภายใน

๒.๓ การนำไปใช้ (Knowledge Reuse) ผู้ตรวจสอบภายในนำแนวการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงาน ไปใช้ในการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

๒.๔ การบำรุงรักษา (Knowledge Maintenance) ผู้ตรวจสอบภายในร่วมกัน ทบทวนแนวการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงาน เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ การทำงานของส่วนงาน สามารถเก็บข้อมูลการตรวจสอบให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังได้เผยแพร่แนวการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงาน ผ่านเว็บไซต์สำนักงานตรวจสอบ ภายใน เพื่อให้ผู้ที่สนใจสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อไป



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 กฏบัตรคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๗

๓.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กฏบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

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

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์

“กรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบประจำ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ส่วนงานหรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดีให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

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

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

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้
นายกสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

ความทั่วไป

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

ข้อ ๗ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้มีสำนักงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
ประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็น
ผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงาน

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

อธิการบดีต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน
เป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของมหาวิทยาลัย

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

ข้อ ๙ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- (๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การได้มาซึ่งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน การพ้นจากตำแหน่ง และวาระการดำรงตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด

ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ตามคำแนะนำของ คณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ อธิการบดีจะแต่งตั้งหรือสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันโดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้ อธิการบดีและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็น อิสระและความเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ข้อ ๑๒ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกิจกรรมที่ ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือ บุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อน การตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด 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) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการ ดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบถามความเหมาะสมของ กฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

(๓) สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๕) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

(๕.๑) อนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

(๕.๒) เสนอแนะนโยบายการตรวจสอบ ขอบเขต และแผนการตรวจสอบ รวมทั้งสอบทานรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน และอนุมัติแผนการตรวจสอบ

(๕.๓) ให้คำแนะนำในการจัดสรรบุคลากร ทรัพยากร และงบประมาณที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายใน และเสนอให้อธิการบดีพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(๕.๔) พิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อกระทำการใดๆ ที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

(๘) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย

(๙) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ เกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอการกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๐) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาสต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๑) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของสำนักงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๒) เรียกให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาชี้แจง หรือแสดงความคิดเห็น หรือเรียกเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๘ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่

ในกรณีที่กรรมการว่างลงก่อนครบวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง เว้นแต่วาระของกรรมการนั้น เหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการแต่งตั้งก็ได้ และให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการแทน อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๑๙ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย

(๔) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๖

(๕) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความ

สามารถ

ข้อ ๒๐ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม และให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละสี่ครั้ง

ถ้าประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่ประธานกรรมการตรวจสอบมอบหมายทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการตรวจสอบไม่ได้มอบหมาย ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานการประชุมแทน

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการหนึ่งคนให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการตรวจสอบออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง เป็นเสียงชี้ขาด

หากมีการอภิปรายหรือลงมติในเรื่องใดที่กรรมการผู้หนึ่งมีประโยชน์ได้เสียส่วนตนเกี่ยวข้องกับกรรมการผู้หนึ่งจะอยู่ในที่ประชุมไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุม เพียงเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริง อันจะทำให้ความกระจ่างในเรื่องนั้น

ข้อ ๒๑ ค่าตอบแทน ค่าสมนาคุณ ค่าเบี้ยประชุม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓

สำนักงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๒ การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามประกาศของสภามหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และตามคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ อธิการบดีอาจมอบอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการดำเนินการอื่นใดในอำนาจของอธิการบดี ในการบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่มีสำนักงานตรวจสอบภายในหรืองานที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน และงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายหรือผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีได้

ข้อ ๒๔ ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนออธิการบดี คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการตรวจสอบ และสภามหาวิทยาลัยทราบ

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีเพื่อให้คำแนะนำ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีบัญชี

ในกรณีที่สำนักงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

ข้อ ๒๕ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ ๒๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

ข้อ ๒๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หมวด ๔
หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๒๘ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

ปฏิบัติ

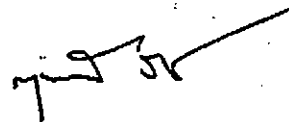
กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิการบดีพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ ให้นำกฎบัตร ประกาศสภามหาวิทยาลัย ประกาศมหาวิทยาลัย และคำสั่งมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในซึ่งได้กำหนดขึ้นก่อนหรือในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาบังคับใช้ต่อไป จนกว่าจะได้มีการกำหนดขึ้นใหม่ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๐ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มาซึ่งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ตามข้อ ๑๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายฤทธิพงษ์ กิ่งศิริ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter) ของสำนักงานตรวจสอบภายใน 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 อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

คำนิยาม (Definition)

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) หมายถึง “กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ 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”

จรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายใน (Code of Ethics) หมายถึง “กรอบความประพฤติที่พึงมีสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ในอันที่จะนำซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ”

วัตถุประสงค์ (Purpose)

๑. เพื่อให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ และกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ามีการกำหนดและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญนำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี ภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า
๓. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

สายการบังคับบัญชา (Chain of Command)

๑. การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๒. การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

ขอบเขตงานตรวจสอบภายใน (Scope of Work)

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง 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 บัญชี และเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบ และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถขอให้ผู้รับตรวจให้ข้อมูล และคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

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 หรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป
๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

การพัฒนาปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน (Improvement)

สำนักงานตรวจสอบภายในต้องพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพอย่างเพียงพอ รวมถึงผลักดันให้ผู้ตรวจสอบภายใน พัฒนาคู่มือการให้บริการความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาแนะนำด้วยรูปแบบวิธีการที่สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้บริหาร ผู้รับตรวจ และผู้รับบริการ รวมทั้งมีการปรับปรุงงานหรือนวัตกรรมใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน (Standards)

ผู้ตรวจสอบภายในจะดำรงตน ประพฤติปฏิบัติ ยึดมั่นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากลและที่กำหนดโดยกระทรวงการคลัง ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) และ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards)

จรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายใน (Code of Ethics)

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจะพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อตรง ซื่อสัตย์ และมีความรับผิดชอบ

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 ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพ
ของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



(นายจรัล Wachirintorn)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓



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 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

(นายจรงค์ วัชรินทร์รัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่ 1 / ต.ค. 2562



ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรที่มีระบบการตรวจสอบภายในที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความเป็นอิสระ มีความเข้มแข็ง รวมถึงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ 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 ๑๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นายกฤษณพงศ์ กีรติกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วย การตรวจสอบภายในของ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการ
ตรวจสอบ ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
ประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ฉบับนี้ขึ้น

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

๑. วิสัยทัศน์

คณะกรรมการตรวจสอบ จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุน ส่งเสริม ให้ข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้
มหาวิทยาลัยปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ด้วยความคุ้มค่า โดยการสอบ
ทานการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลที่ดีของมหาวิทยาลัย ตลอดจนกำกับดูแลสำนักงาน
ตรวจสอบภายในซึ่งทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการ
ดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎ
บัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๒.๒ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความ
เสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

๒.๓ สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูล
อย่างพอเพียงเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

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 พิจารณาให้ความเห็นและขอเสนอแนะในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน

๒.๖ พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องโยกกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัย

๒.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อกระทำการใดๆ ที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

๒.๘ ให้ขอเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย

๒.๙ ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ เกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอการกำหนดคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย

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 จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยคัดเลือกกรรมการตรวจสอบ ตาม (๒) และดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ และคณะกรรมการตรวจสอบอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม

หากเห็นสมควรมีที่ปรึกษาของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๔.๑ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔.๒ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

๔. คุณสมบัติ

๔.๑ คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๒) เป็นผู้มีความเข้าใจในภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๓) เป็นผู้สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็นและรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

๔.๒ คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจากมหาวิทยาลัย และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง หรือภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง หรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๓) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน 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

หากมีการอภิปรายหรือลงมติในเรื่องใดที่กรรมการผู้หนึ่งมีประโยชน์ได้เสียส่วนตนเกี่ยวข้องกับตัวกรรมการผู้นั้นจะอยู่ในที่ประชุมไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุม เพียงเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริง อันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายกฤษฎพงศ์ กิริติกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

คณะผู้จัดทำ

ด้านที่ปรึกษา

- | | | |
|----------------|------------|---------------------------------|
| ๑. นางอัจฉรา | เฮียงโฮม | ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน |
| ๒. นายชัยวัฒน์ | สุทธิวิเศษ | นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ |

ด้านจัดทำ

- | | | |
|--------------------|------------|--------------------------|
| ๑. นางสาวสุชาดา | ตันโชติกุล | นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ |
| ๒. นางขวัญฤทัย | นาคทรงแก้ว | นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ |
| ๓. นางสาวภิญลดา | หวังแก้ว | นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ |
| ๔. นางจิตริณีย์ | หล่อวิจิตร | นักตรวจสอบภายใน |
| ๕. นางสาวพร้อมพรรณ | รอดสวัสดิ์ | นักตรวจสอบภายใน |

ANNUAL REPORT 2021

Internal Audit Office Kasetsart University



สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ชั้น 8 อาคารสารนิเทศ 50 ปี

ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

โทร: 0 2942 8116 สายใน : 644822 ,644825

แฟกซ์: 0 2942 8164

E-mail: psd.oia@ku.ac.th

www.ia.psd.ku.ac.th