

KU

**KASETSART
UNIVERSITY**

รายงานประจำปี งบประมาณ 2567



ANNUAL REPORT 2024

Internal Audit Office

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
Internal Audit Office Kasetsart University

สารอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นกลไกสำคัญในการช่วยให้การบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด รวมทั้งยังช่วยส่งเสริมให้ส่วนงานปรับปรุงกระบวนการทำงานในทุกมิติ ไม่ว่าจะเป็นด้านการเงิน การบริหารทรัพยากร หรือการดำเนินงานโครงการต่างๆ ด้วยการให้คำปรึกษา แนะนำ เชิงป้องกันและสร้างสรรค์ มีการทำงานที่มุ่งมั่น ทุ่มเท อย่างมีอาชีพ ตลอดจนสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมให้มหาวิทยาลัยยึดมั่นในความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต

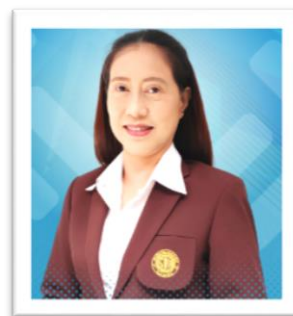
ความสำเร็จการตรวจสอบภายใน เกิดจากความร่วมมือ ร่วมใจของทั้งผู้บริหาร บุคลากรของหน่วยรับตรวจ และนักตรวจสอบภายใน ที่ช่วยกันปรับปรุง พัฒนา สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนงาน รวมทั้งคำแนะนำของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่เป็นส่วนสำคัญในการสร้างความน่าเชื่อถือให้กับระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย ซึ่งผมขอชื่นชมและขอขอบคุณ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน มา ณ ที่นี้

(ดร.จรัล วัชรินทร์รัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

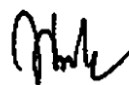
สารผู้อำนวยการ

สำนักงานตรวจสอบภายใน



ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานตรวจสอบภายในยังคงมุ่งมั่นทำงานตามภารกิจหลักในการเสริมสร้างบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย ด้วยการประเมินและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานของส่วนงานให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ภายใต้การปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายในตามแนวคิด **"Change for Better Work and Better Life"** ซึ่งเป็นค่านิยมที่ทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการทำงานตรวจสอบเชิงรุก และตอบสนองต่อเป้าหมายของมหาวิทยาลัยด้วยการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง คล่องตัว ควบคู่ไปกับการทำงานที่ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดให้กับส่วนงาน

ผลงานสำนักงานตรวจสอบภายในที่ปรากฏในรายงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ฉบับนี้ได้รับความร่วมมือและการสนับสนุนจากทั้งผู้บริหาร และบุคลากรของหน่วยรับตรวจอย่างดียิ่ง รวมถึงการได้รับคำชี้แนะจากคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ทางสำนักงานตรวจสอบภายในต้องขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ท่านผู้อ่าน รวมทั้งช่วยสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยก้าวหน้าไปอย่างถูกต้องและยั่งยืนต่อไป



(นางพงศ์พวง เนตรหาญ)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ความเป็นมา	๒
๒. โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานตรวจสอบภายใน	๔
๓. รายนามคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๕
๔. บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน	๖

ส่วนที่ ๒ ผลงาน

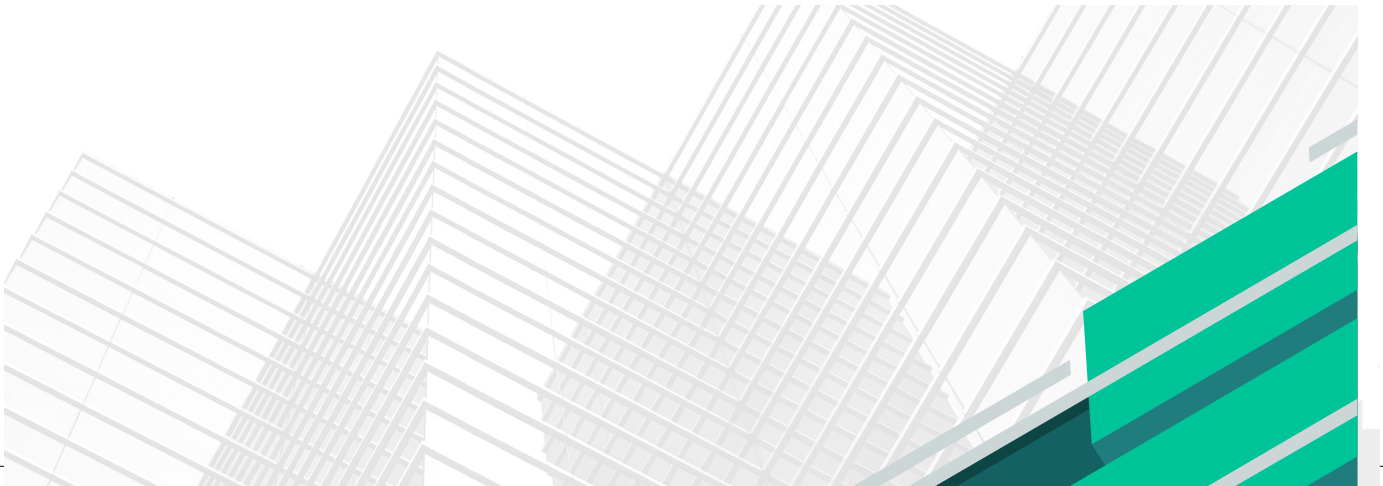
๑. งานตรวจสอบ	๙
๒. ผลงานการติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ	๑๙
๓. ผลงานการให้คำปรึกษาแนะนำ	๒๐
๔. โครงการการจัดการความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน	๒๔
๕. ผลงานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๒๕
๖. ผลงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๒๕
๗. การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และศึกษาดูงาน	๒๘

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๕
- กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter) ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- กรอบคุณธรรม สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป





วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์กรที่ได้รับความเชื่อถือและเชื่อมั่นในการตรวจสอบภายใน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล พัฒนางานตรวจสอบภายในที่ได้มาตรฐาน และเป็นที่ยอมรับต่อสังคม

พันธกิจ (Mission)

๑. ให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานอย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของมหาวิทยาลัย เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับ ผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

วัตถุประสงค์ (Objective)

๑. เพื่อให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงานการออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

๒. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ามีการกำหนดและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญนำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดีภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

๓. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าข้อมูลทางการเงินการบริหารงาน และการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

ความเป็นมา

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ก่อตั้งขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๒๔ ซึ่งเป็นไปตามมติ ครม. เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๑๙ ที่ให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการที่เทียบเท่า มีตำแหน่งอัตรากำลัง เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน และขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยในระยะแรกทำหน้าที่ตรวจสอบทางบัญชีเพียงอย่างเดียว ต่อมางานตรวจสอบภายในมีบทบาทหน้าที่ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์ การประเมิน ความเพียงพอ และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของส่วน ราชการ สอบทานการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ สอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล เป็นต้น ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามบทบาทหน้าที่ ดังกล่าว สภามหาวิทยาลัยจึงยกระดับหน่วยงานเป็นสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีฐานะ เทียบเท่ากอง และขึ้นตรงต่ออธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

เมื่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้เปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อพิจารณาระบบการตรวจสอบของ มหาวิทยาลัย โครงสร้างองค์กร โครงสร้างอัตรากำลัง การกำหนดค่าตอบแทนพิเศษ และจัดทำ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖) และสภา มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ – พ.ศ. ๒๕๖๕) ทั้งนี้ สภา มหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบฯ ต่อเนื่อง ล่าสุดเมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ กำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปี โดยกำหนดสิ้นสุดวาระในปี พ.ศ. ๒๕๖๙

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ทบทวนและจัดทำกฎบัตร การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้สอดคล้องกับข้อบังคับการตรวจสอบ ภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ นอกจากนั้นสำนักงาน ตรวจสอบภายในได้ให้ความสำคัญด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services) โดยการสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ ผ่านการอบรม บรรยาย รวมทั้งการพัฒนาและปรับปรุงการให้คำปรึกษาใน รูปแบบดิจิทัล การนำระบบ Line Application มาสร้างเป็น IA-KU Better Line เพื่อเป็นช่อง ทางการให้คำปรึกษาด้านกฎ ระเบียบ ให้ผู้รับบริการมีความสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น เป็นการสื่อสาร แบบ Two ways communication

โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานตรวจสอบภายใน



รายนามคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ศาสตราจารย์ดิเรก ปัทมสิริวัฒน์
ประธานกรรมการ



นางชลาลัย สุขสถิตย์
กรรมการ



รองศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์ ปานมณี
กรรมการ



นายยงวุฒิ เสาวพฤกษ์
กรรมการ



นางสาวอรรณวลักษณ์ ลาภินี
กรรมการ



นางพงศ์พางา เนตรหาญ
ผู้อำนวยการ
สำนักงานตรวจสอบภายใน
เลขานุการ



นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ
นักตรวจสอบภายใน
(หัวหน้าทีม)
ผู้ช่วยเลขานุการ



นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร
นักตรวจสอบภายใน
(หัวหน้าทีม)
ผู้ช่วยเลขานุการ

หมายเหตุ : ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ (วาระ ๓ ปี)

บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน



นางพงศ์พงา เนตรหาญ
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
นักตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
วุฒิปัตร์ : CPGIA



นางสาวสุชาดา ตันโชติกุล
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน
นักตรวจสอบภายในชำนาญการ
วุฒิปัตร์ : CGIA



นายชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ
หัวหน้างานบริหารและธุรการ
นักตรวจสอบภายในชำนาญการ
วุฒิปัตร์ : CPIAT



นางจิตริณีย์ หล่อวิจิตร
หัวหน้างานให้คำปรึกษาและพัฒนา
นักตรวจสอบภายในชำนาญการ
วุฒิปัตร์ : CPIAT



นางขวัญฤทัย นาคทรงแก้ว
นักตรวจสอบภายในชำนาญการ
วุฒิปัตร์ : CPIAT



นางสาวยุพิน อ่ำเมือง
นักตรวจสอบภายในชำนาญการ



นางสาวภิญลดา หวังแก้ว
นักตรวจสอบภายในชำนาญการ

บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน



นางสาวอรพิน รัตนเสรีสุข
นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ



นางสาวพร้อมพรรณ รอดสวัสดิ์
นักตรวจสอบภายในชำนาญการ



นางสาววรัญญา ปราณสุข
นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ



นางสาวชมพูนุช แก้วไทรหงวน
นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ



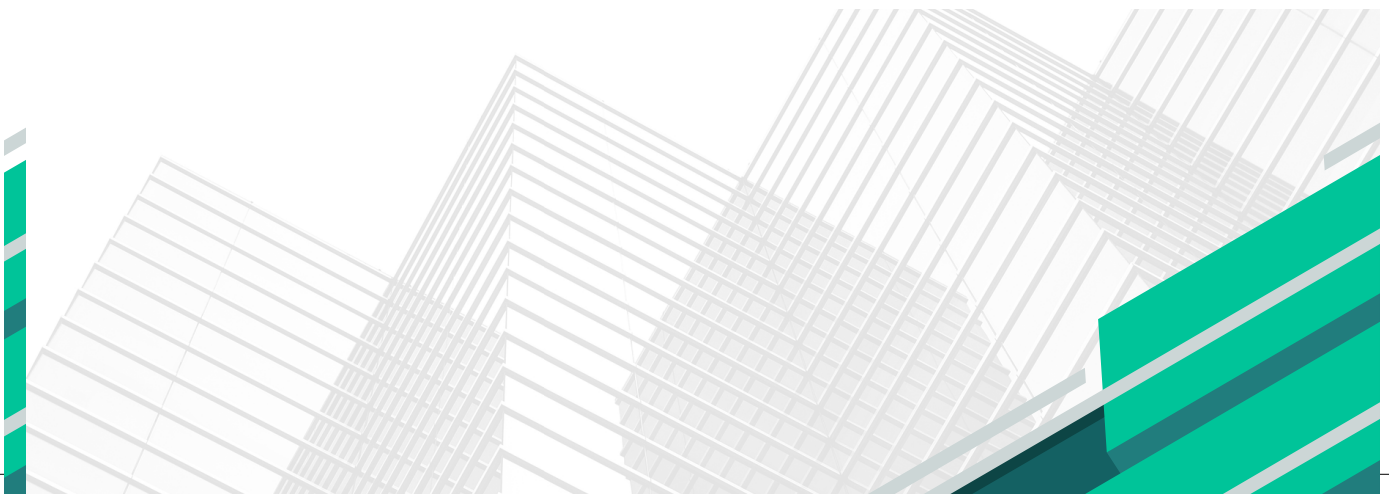
นายสุริยา นิยม
นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ



นางทศรียา มลมิตร
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร



ส่วนที่ ๒ ผลงาน



งานตรวจสอบ

๑.การตรวจสอบโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย ๑) โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ ๒) โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน คณะศึกษาศาสตร์ และพัฒนศาสตร์ ๓) โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา เขต ๓ คณะเกษตร เพื่อให้มหาวิทยาลัยทราบผลการดำเนินงานโครงการบรรลุเป้าหมาย การใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ และการควบคุมภายในเพียงพอเหมาะสม



ข้อเสนอแนะ

: ระดับมหาวิทยาลัย

กองคลังควรอบรมให้ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระเบียบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการจัดซื้อจัดจ้างให้กับเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

: ระดับหน่วยงาน

๑. ผู้บริหารควรกำกับดูแลการจัดซื้อหนังสือเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมถึงควรกำกับดูแลและควบคุมการเบิก-จ่ายเงินอุดหนุนของโครงการ ให้ถูกต้องตามระเบียบและการควบคุมที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
๒. ผู้บริหารพิจารณาแนวทางการรับเงิน การจ่ายเงินให้กับผู้ปกครองนักเรียนโดยการโอนเงินเพื่อลดความเสี่ยงในการเก็บรักษาเงิน เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและตอบสนองนโยบาย cashless payment
๓. จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติด้านการเงินและพัสดุ รวมถึงระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.การตรวจสอบโครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG (U๒T for BCG) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG (U2T for BCG) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๒๗ ตำบล (๕๕ โครงการ) เพื่อให้มหาวิทยาลัยมั่นใจว่าการใช้จ่ายเงินของโครงการมีการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบที่กำหนด และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงรายงานผลการตรวจสอบให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ



ข้อเสนอแนะ

มหาวิทยาลัยควรมีหลักเกณฑ์/แนวปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินของโครงการที่ได้รับงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานให้กับหัวหน้าโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องตามระเบียบ รวมถึงกำกับติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำกับผู้จัดการตำบลเมื่อเกิดปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

๓. การตรวจสอบการบริหารงาน KU Holding Company

มหาวิทยาลัยมีกรอบแนวคิดในการนำองค์ความรู้เพื่อมาบูรณาการร่วมกับงานวิจัย งานบริการวิชาการ การพัฒนาสินค้าเกษตรศาสตร์และบริการที่มีคุณภาพเชื่อมโยงสู่การเรียนรู้ การสอน และการร่วมลงทุนระหว่างภาครัฐและเอกชน จึงได้จัดตั้ง บริษัท เคยูนิเวิร์ส จำกัด บริษัทร่วมทุน

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในปี พ.ศ.๒๕๖๕ และได้จดทะเบียน บริษัท เดอะ พรีเมียม แอท เคยู จำกัด ในเครือ บริษัท เคยูนิเวิร์ส จำกัด

คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการบริษัทร่วมทุนของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงให้สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบ บริษัท เดอะ พรีเมียม แอท เคยู จำกัด เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงผลการดำเนินงานของบริษัท เดอะ พรีเมียม แอท เคยู จำกัด บรรลุเป้าหมายที่กำหนด การควบคุมภายในด้านการขาย การบริหารและควบคุมสินค้าคงคลังมีความเพียงพอเหมาะสม รวมถึงปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานของบริษัท



ข้อเสนอแนะ

๑. พัฒนาหรือสร้าง Premium @KU Brand/ Premium @KU Products จากผลงานวิจัย นวัตกรรมองค์ความรู้ใหม่ และจดลิขสิทธิ์อย่างถูกต้อง เพื่อลดต้นทุนสินค้าฝากขายและเพิ่มยอดขายให้กับร้าน The Premium @KU
๒. จัดทำนโยบายการคัดเลือกสินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้เป็นลายลักษณ์อักษร และตรวจสอบคุณภาพของสินค้า/ผลิตภัณฑ์ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน
๓. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ร้าน The Premium @KU โดยการสร้าง content สินค้าใหม่ๆ เป็นประจำทุกเดือน

๔. การตรวจสอบการบริหารงานวิจัย

มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญในการบริหารงานวิจัย ซึ่งเป็นภารกิจหลักที่สร้างชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัยรวมทั้ง มีการใช้งบประมาณในการทำงานวิจัยเป็นจำนวนมาก จึงมอบหมายให้สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบการบริหารงานวิจัย เพื่อให้ผู้บริหารทราบผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด กระบวนการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสม

มหาวิทยาลัยดำเนินงานวิจัยบรรลุตัวชี้วัดตามแผนงาน การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการมีแนวโน้มลดลง และระเบียบ/คู่มือ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินวิจัย บางเรื่องไม่เอื้อต่อการบริหารงาน



ข้อเสนอแนะ

๑. มหาวิทยาลัยควรทบทวนข้อบังคับ/ระเบียบ/คู่มือ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินวิจัยให้สอดคล้องกับระเบียบเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความสะดวกและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของนักวิจัย
๒. ผู้บริหารส่วนงานควรกำชับให้นักวิจัย รายงานผลการดำเนินงานและผลงานวิจัย รวมถึงการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลของสถาบันฯ ให้ครบถ้วน
๓. จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การดำเนินงานวิจัย การใช้จ่ายเงิน การเก็บหลักฐานเอกสาร ให้กับนักวิจัยและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๕. การดำเนินโครงการพัฒนาวิชาการ

มหาวิทยาลัยมอบหมายให้สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบโครงการพัฒนาวิชาการ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่สร้างชื่อเสียง และเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ในด้านการศึกษา วิจัย การทดสอบ การตรวจสอบและการวางระบบ จำนวน ๗ ส่วนงาน เพื่อให้

ทราบถึงการดำเนินงานโครงการพัฒนาวิชาการเป็นไปตามระบบและขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด การดำเนินงานเป็นไปตามแผน และทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขระบบการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อส่วนงานและมหาวิทยาลัย



จากการตรวจสอบ สำนักงานตรวจสอบภายในได้มีข้อเสนอแนะในการพัฒนาการบริหารโครงการ ดังนี้

ข้อเสนอแนะ

๑. มหาวิทยาลัยควรพัฒนาระบบสารสนเทศบริการวิชาการให้เชื่อมโยงกับระบบบริหารทรัพยากรองค์กร เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบข้อมูลทางการเงิน การนำส่งเงินงวดและงวดงาน ในระบบ KU-ERP
๒. สำนักงานนวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคมควรพัฒนาระบบฐานข้อมูลพัฒนาวิชาการให้มีความถูกต้องและคล่องตัว

๖. งานสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

มหาวิทยาลัยดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และดำเนินงานตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงประจำปี และจัดให้มีระบบการควบคุมภายในในภารกิจที่สำคัญ มีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ยังพบจุดอ่อนการควบคุมในการกำกับติดตามลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณค้างชำระเกินกำหนด และบุคลากรที่ดำเนินโครงการวิจัย/โครงการพัฒนาวิชาการยังมีความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ที่เกี่ยวข้องไม่ครอบคลุมและไม่เพียงพอ

ข้อเสนอแนะ

: ระดับมหาวิทยาลัย

๑. มหาวิทยาลัยควรสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อการดำเนินงานจัดการความเสี่ยงที่สำคัญของมหาวิทยาลัย
๒. มหาวิทยาลัยควรกำหนดเป้าหมายการติดตามลูกหนี้ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

: ระดับส่วนงาน

๑. ส่วนงาน/หน่วยงาน จัดให้มีระบบการควบคุมติดตามผลสำเร็จของโครงการวิจัย/โครงการพัฒนาวิชาการ
๒. ควรส่งเสริมให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการวิจัย/โครงการพัฒนาวิชาการ ให้กับหัวหน้าโครงการ

๗. การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยดำเนินการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตภายในมหาวิทยาลัย ๒ ส่วน ได้แก่ การบริหารความเสี่ยงด้านทุจริต และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย จากการสอบถามพบว่า การกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ไม่กำหนดประเด็นความเสี่ยงด้านทุจริตให้ชัดเจน แต่ให้ประเมินความเสี่ยงในระดับปฏิบัติการ ซึ่งอาจทำให้การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ไม่ครอบคลุมถึงการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต

ข้อเสนอแนะ

๑. มหาวิทยาลัยควรกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงประจำปีให้ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงด้านทุจริต และกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันการเกิดทุจริตภายในองค์กร
๒. สำนักงานพัฒนาคุณภาพควรจัดอบรมให้ความรู้ในเรื่อง การประเมินความเสี่ยงทางด้านการทุจริตและการจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต

๘. สอบทานรายงานการเงินมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และ สอบทานการควบคุมภายในด้านการเงิน

สำนักงานตรวจสอบภายในสอบทานรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และติดตามการบริหารลูกหนี้ตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบฯ จากรอบปีที่ผ่านมา โดยรายงานการเงิน มก.ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บริษัทสอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ได้รับรองแบบไม่มีเงื่อนไข ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้มีข้อเสนอแนะต่อข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี ผลการสอบทานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ยังคงมีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณเกินกำหนดชำระเกินกว่า ๑๕ วัน จำนวน ๘๗ ราย และลูกหนี้เงินยืมเงินนอกงบประมาณมียอดผิดดุลจำนวน ๕๒ ราย

ข้อเสนอแนะ

๑. มหาวิทยาลัยควรเร่งรัดดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๒. กองคลังควรกำหนดมาตรการในการเร่งรัดติดตาม ลูกหนี้ส่วนกลางและส่วนงาน ให้ปฏิบัติตามระเบียบและประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์อย่างเคร่งครัด และให้ส่วนงานเร่งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณให้ถูกต้อง

๙. การตรวจสอบบัญชีกองทุนพนักงาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบบัญชีกองทุนกองทุนพนักงาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผลการตรวจสอบ

งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของกองทุนพนักงาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แสดงรายการถูกต้องตามที่ควร ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน



ข้อเสนอแนะ

๑. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งการประมาณการหนี้สินภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน

๒. ให้คณะกรรมการพิจารณาหาแนวทางแก้ไข กรณีจ่ายเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลและเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้กับผู้มีสิทธิต่ำ/เกินกว่าสิทธิ ให้ถูกต้องต่อไป

๓. กำชับเจ้าหน้าที่การเงินบัญชีของกองทุนฯ เพิ่มความระมัดระวัง รอบคอบในการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ การบันทึกบัญชี และควรตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชี

๑๐. การตรวจสอบงบการเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบงบการเงินกองทุนสวัสดิการฯ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของบางเขน วิทยาเขตกำแพงแสน วิทยาเขตศรีราชา และวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร สรุปได้ดังนี้

งบการเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

งบแสดงฐานะทางการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ และงบรายได้และค่าใช้จ่ายสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของกองทุนสวัสดิการฯ บางเขน แสดงรายการถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ยกเว้น รายการค่าเสื่อมราคาและค่าเสื่อมราคาสะสม-รถโดยสารและรายการค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์จ่ายจ่ายล่วงหน้า รายการค่าวัสดุยานพาหนะ และการกระทบยอดเงินฝากธนาคารทหารไทยประเภทออมทรัพย์

ข้อเสนอแนะ

๑. เร่งดำเนินการปรับปรุงบัญชีค่าเสื่อมราคาและค่าเสื่อมราคาสะสม ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้าและค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์

๒. ปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน อาทิ จัดทำแผนประมาณการซ่อมบำรุง แผนการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงของรถโดยสาร และรายงานสรุปแผน-ผลการจัดซื้อวัสดุยานพาหนะ วัสดุเชื้อเพลิง เป็นรายไตรมาส

๓. เร่งดำเนินการหาเอกสารหลักฐานประกอบรายการปรับปรุงในผลการกระทบยอดเงินฝากธนาคาร หากไม่สามารถดำเนินการได้ อาจทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณา

งบการเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ และงบรายได้และค่าใช้จ่ายสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของกองทุนสวัสดิการฯ วิทยาเขตกำแพงแสน แสดงรายการโดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ยกเว้น บัญชีเงินรับฝากค่าเบี้ยประกัน AIA แสดงยอดสูงไป และการรับชำระค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุกลุ่มปี ๒๕๖๔ เกินยอดชำระของบุคลากร

ข้อเสนอแนะ

๑. สะสมบัญชีเงินรับฝากค่าเบี้ยประกัน AIA เพื่อให้งบการเงินในปีถัดไปมีความถูกต้อง
๒. ดำเนินการคืนเงินหรือให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมกรณีเงินรับฝากค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุกลุ่ม ปี ๒๕๖๔ ที่ไม่มีผู้ประสงค์รับเงินคืน และปรับปรุงบัญชี

งบการเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ และงบรายได้และค่าใช้จ่ายสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของกองทุนสวัสดิการฯ วิทยาเขตศรีราชา แสดงรายการโดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยมีข้อสังเกตดังนี้

๑. การจ่ายเงินช่วยเหลือประสพภัยพิบัติและค่าทันตกรรม บันทึกบัญชีข้ามปีบัญชี
๒. กระบวนการด้านการเงินบัญชี และพัสดุของกองทุนสวัสดิการ ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้กองทุนสวัสดิการ มก. วิทยาเขตศรีราชา กำหนดหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของกองทุนไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการ มก. ก่อนจึงจะใช้บังคับได้
๒. เร่งรัดการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายของกองทุนสวัสดิการให้แล้วเสร็จในรอบปีบัญชี

งบการเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ และงบแสดงผลการดำเนินงานสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของกองทุนสวัสดิการวิทยาเขตสกลนคร แสดงรายการถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ยกเว้น รายการลูกหนี้สวัสดิการเงินกู้ และรายการทุนสะสมยกมาต้นปีไม่ถูกต้อง ทั้งนี้ มีข้อสังเกต ดังนี้

๑. กระบวนการด้านการเงินบัญชี และพัสดุของกองทุนสวัสดิการ ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้กองทุนสวัสดิการฯ กำหนดหลักเกณฑ์การอนุมัติเบิกจ่ายเงิน แนวปฏิบัติด้านการเงิน บัญชี และการจัดซื้อจัดจ้างของกองทุนเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ก่อนจึงจะใช้บังคับได้

๒. ควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขรายการบัญชีลูกหนี้เงินกู้ ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๑๑. การตรวจสอบระบบบริหารการรับแจ้งเบาะแส

สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานระบบการส่งเสริมความโปร่งใส และการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานได้ตระหนักถึงสัญญาณเตือนต่างๆ ที่เกิดขึ้นพร้อมหาทางแก้ไขป้องกันได้ ทันทีที่ ผลการตรวจสอบสรุปได้ ดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยมีระบบการบริหารรับแจ้งเบาะแส โดยมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน มีช่องทางและมีการส่งเสริมความโปร่งใส การทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงสรุปสถิติเหตุการณ์ที่ เกิดขึ้น โดยมีผลการประเมินตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน

๒. การฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบละเมิดของมหาวิทยาลัย พบว่า มีคดีความ ที่เกิดขึ้นใหม่ในปีลดลง และส่วนใหญ่เป็นประเภทคดีปกครอง

ข้อเสนอแนะ

๑. กองทรัพยากรมนุษย์ ควรทำระบบแจ้งเตือนถึงบทลงโทษกรณีมีการคัดลอกผลงานทาง วิชาการ เพื่อส่งเสริมสร้างจิตสำนึกในด้านจรรยาบรรณ ในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๒. งานพัสดุ กองคลัง ควรแจ้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ให้พึงระวัง การจัดทำรูปแบบรายการ กรณีได้รับงบประมาณในการก่อสร้างอาคาร เพื่อให้การดำเนินการ ก่อสร้างมีความถูกต้อง และเพื่อลดการปรับแก้ไขแบบรูปรายการในระหว่างดำเนินการก่อสร้าง

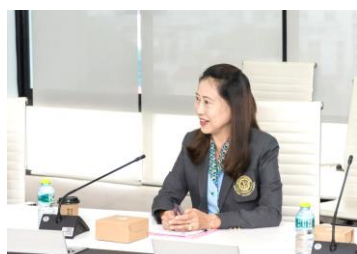
๑๒. การตรวจสอบระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (IT) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อให้มั่นใจว่ามหาวิทยาลัยจัดให้มีการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และมีการปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงปัญหาอุปสรรคในการ ดำเนินงาน จากการตรวจสอบมหาวิทยาลัยจัดให้มีการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และการบริหารความต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม แนวนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศที่ประกาศมาตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการทบทวนให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ที่ได้มีการแก้ไขปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

๑. สำนักบริการคอมพิวเตอร์ควรประกาศแนวนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ได้มีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลของระบบต่างๆ ที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ไว้ให้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน

๒. มหาวิทยาลัยควรสนับสนุนทรัพยากรต่างๆ เพื่อช่วยผลักดันให้การดำเนินงานเป็นไปตามสากล และได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2022 ซึ่งจะสร้างชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดี



๒. ผลงานการติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีสั่งการ จำนวน ๖ เรื่อง ซึ่งส่วนงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและรายงานผลการปรับปรุงให้อธิการบดีทราบครบถ้วน จำนวน ๕ เรื่อง ได้แก่

- ๑) โครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG
- ๒) โครงการพัฒนาวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
- ๓) การใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
- ๔) ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- ๕) การดำเนินงานโครงการวิจัยและส่งเสริมการผลิตข้าวโพดและผลิตภัณฑ์เกษตรชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

สำหรับโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานอยู่ระหว่างดำเนินการ

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งกองคลังได้รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานแล้ว จำนวน ๒ ข้อ คงเหลือที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๕ ข้อ

๓.ผลงานการให้คำปรึกษาแนะนำ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ หลายช่องทาง ได้แก่

๓.๑ การให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการเงินบัญชี พัสดุ งบประมาณ และการควบคุมภายใน จำนวน ๔๐ ส่วนงาน/หน่วยงาน รวม ๒๒๘ ครั้ง ผ่านช่องทาง โทรศัพท์ / Line / E-mail และการมาขอรับคำปรึกษาด้วยตนเองที่สำนักงานตรวจสอบภายใน อาทิ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมนิสิต/ค่าจ้างนิสิตช่วยงานวิจัย การเบิกค่าใช้จ่ายในหมวดตอบแทนใช้สอยและวัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

๓.๒ การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงรุก โดยผู้อำนวยการและหัวหน้างานเป็นวิทยากรบรรยายในโครงการอบรม/สัมมนา/ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติด้านการเงินและพัสดุ อาทิ หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การบัญชีและรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และการดำเนินโครงการพัฒนาวิชาการ จำนวน ๙ ครั้ง ดังนี้

๑) โครงการสัมมนาให้ความรู้ ความเข้าใจการดำเนินโครงการพัฒนาวิชาการ ให้กับ บุคลากร อาจารย์ และนักวิจัย ของวิทยาเขตกำแพงแสน ในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม วิชาการ ๑ อาคารศูนย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน ๔๒ คน

๒) โครงการสัมมนาให้ความรู้ ความเข้าใจการดำเนินโครงการพัฒนาวิชาการ ให้กับ บุคลากร อาจารย์ และนักวิจัย ของวิทยาเขตศรีราชา ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา จำนวน ๔๐ คน



๓) โครงการสัมมนาให้ความรู้ ความเข้าใจการดำเนินโครงการพัฒนาวิชาการ ให้กับ บุคลากร อาจารย์ และนักวิจัย ของวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ถึง วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมพระพิรุณ อาคารบริหาร วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร จำนวน ๔๐ คน



๔) โครงการบรรยายพิเศษ เรื่อง การดำเนินโครงการวิจัยและโครงการพัฒนาวิชาการ ให้บุคลากรและนักวิจัย ของสถาบันค้นคว้าและพัฒนาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรม เกษตร ในวันอังคารที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม ๙๐๒ ชั้น ๙ อาคารปฏิบัติการวิจัยกลาง จำนวน ๗๓ คน



๕) โครงการพัฒนาวิชาการ หัวข้อการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดเก็บหลักฐานเพื่อการเบิกจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗ ให้กับคณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ของคณะพาณิชยนาวินาชาติ ในวันศุกร์ที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องบรรยาย ๑๐๐ อาคาร ๒๔ คณะพาณิชยนาวินาชาติ จำนวน ๒๐ คน



๖) โครงการพัฒนาวิชาการ หัวข้อ “ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การควบคุมกำกับดูแลโครงการ และการเตรียมเอกสารหลักฐานการจ่ายให้ถูกต้อง ประจำปี ๒๕๖๗” ให้กับคณาจารย์ นักวิจัย และเจ้าหน้าที่ ของคณะเศรษฐศาสตร์ ในวันอังคารที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม คณะเศรษฐศาสตร์ ชั้น ๖ อาคารปฏิบัติการคณะเศรษฐศาสตร์ จำนวน ๒๒ คน



๗) โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับ ข้อบังคับ ระเบียบ โครงการพัฒนาวิชาการ และการจัดเก็บหลักฐานเพื่อการเบิกจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗ ให้กับอาจารย์ คุณครู และเจ้าหน้าที่ ของโรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมโรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา คณะเกษตร จำนวน ๑๕ คน



๘) โครงการจัดการความรู้ กองบริหารยุทธศาสตร์ เรื่อง “แนวปฏิบัติการและเบิกจ่ายงบเงินอุดหนุนจากงบประมาณรายได้” โดยผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติและกระบวนการในการเบิกจ่ายงบเงินอุดหนุนจากงบประมาณรายได้ และเสริมสร้างความเข้าใจในการบริหารจัดการและใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ในวันพุธที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมกองบริหารยุทธศาสตร์ ชั้น ๗ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี จำนวน ๒๔ คน



๙) โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน และช่วยวิชาการ เรื่อง ระเบียบเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้กับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ บุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน และช่วยวิชาการ ของคณะอุตสาหกรรมบริการ เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมจรงรัก วัชรินทร์รัตน์ ชั้น ๓ อาคารนิวัติ เรืองพานิช จำนวน ๖๐ คน



๓.๓ โครงการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบของส่วนงาน เรื่อง การตรวจสอบโครงการพัฒนาวิชาการ

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดโครงการให้คำปรึกษาแนะนำเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบของส่วนงาน เรื่อง การตรวจสอบโครงการพัฒนาวิชาการ ให้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้าโครงการ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับตรวจมีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการเปิด-ปิด การดำเนินโครงการพัฒนาวิชาการและ กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และสามารถจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้อย่างครบถ้วน รวมถึงมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและตอบข้อซักถามระหว่างผู้รับตรวจกับผู้ตรวจสอบภายใน

โครงการนี้มีผู้สนใจเข้าร่วมเป็นจำนวนมาก รวมทั้งสิ้น ๕๒๙ คน เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม ธีระ สุตะบุตร โดยมีการอบรมทั้งรูปแบบ Onsite และ Online ผ่านโปรแกรม WebEx สำหรับผลการประเมินผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความพึงพอใจในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด



๓.๔ การให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้เชิญคุณพงศ์พงา เนตรหาญ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน คุณชัยวัฒน์ สุทธิวิเศษ นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ และ คุณสุชาดา ตันโชติกุล นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ เป็นวิทยากรร่วมกันบรรยายในโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร หัวข้อ หลักเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงาน

ตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร เมื่อวันที่ ๑๔-๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม
สำนักงานการตรวจสอบภายใน ชั้น ๕ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน ๒๐ คน



๓.๕ การพัฒนา Application : IA KU Better Line

สำนักงานการตรวจสอบภายในพัฒนา IA KU Better Line ซึ่งเป็นการพัฒนาต่อยอดการให้
คำปรึกษาผ่าน Line Application เพื่อเป็นช่องทางการให้คำปรึกษาด้านกฎ ระเบียบ
ให้ผู้รับบริการมีความสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น เป็นการสื่อสารแบบ ๒ ways communication

สำนักงานการตรวจสอบภายในได้รับประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่ได้รับรางวัลการพัฒนา
และปรับปรุงกระบวนการ “รางวัลดี” กระบวนการที่มีการต่อยอด ประเพณีวัฒนธรรมบริการ
ในการพัฒนา Application : IA KU Better Line

๔ โครงการการจัดการความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน (Knowledge Management)

สำนักงานการตรวจสอบภายในจัดโครงการการจัดการความรู้สำนักงานการตรวจสอบภายใน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔ ครั้ง โดยดำเนินการจัดการความรู้ ดังนี้

๔.๑ การถอดความรู้ การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร
จากหัวหน้างานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการยกระดับงานตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพอย่าง
ต่อเนื่อง โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ร่วมกันถอดความรู้ “การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน”
จากนางสาวสุชาดา ตันโชติกุล หัวหน้างานตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้และมีความชำนาญ
ในงานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในไปใช้เป็นแนวทางในการ
ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานตรวจสอบภายในภาครัฐ และจริยธรรมการ
ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงการจัดเตรียมข้อมูล เอกสารหลักฐานเพื่อรองรับการประเมิน
จากกรมบัญชีกลางหรือผู้ประเมินภายนอก และได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน “การประเมินการ
ประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” และเผยแพร่คู่มือผ่านเว็บไซต์สำนักงาน
ตรวจสอบภายในเพื่อให้ผู้สนใจสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อไป

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในได้แลกเปลี่ยนความรู้จากการเข้าอบรมหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในและการบริหารจัดการ จำนวน ๑๐ หัวข้อ ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้ความรู้ ความเข้าใจและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- ๑) INTERNAL AUDIT IN A QUICK AND EVER-CHANGING WOLD
- ๒) การนโยบายและแนวทางการจัดการความรู้เพื่อความยั่งยืน
- ๓) การประยุกต์ใช้ Generative AI
- ๔) COSO-ERM FOR INTERNAL AUDITORS
- ๕) การพัฒนาสำนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักงานดิจิทัล (Digital Transformation)
- ๖) การตั้งค่า MFA (Authentication) KU All Login
- ๗) ทักษะการสื่อสารเชิงธุรกิจ (Business Communication) หลักสูตรการสื่อสารอย่างไร ให้ได้ใจ ให้ได้ผลลัพธ์
- ๘) ทักษะการทำงานแบบสร้างความร่วมมือ บนความแตกต่าง (Collaborative and Cross Culture Competence)
- ๙) การบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบ IAKU Smart Plat from
- ๑๐) การปรับปรุงเว็บไซต์ด้วยโปรแกรม WordPress

๕. ผลงานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ประเมินตนเองเป็นระยะ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เพื่อประเมินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ยกระดับคุณภาพและสร้างความน่าเชื่อถือให้ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สำนักงานตรวจสอบภายในมีผลการประเมินโดยรวม ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการกำกับดูแล ด้านบุคลากร ด้านการบริหารจัดการ และด้านกระบวนการ อยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๙๑ จากคะแนนเต็ม ๕

๖. ผลงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำนักงานตรวจสอบภายใน ฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ โดยจัดประชุม จัดทำวาระการประชุม จัดเตรียมข้อมูลเอกสารประกอบวาระการประชุม จัดทำโครงการประชุม ตรวจเยี่ยมตามส่วนงานต่างๆ รวมถึง ประสานงานกับผู้บริหาร บุคลากรของส่วนงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่ผ่านมามีการจัดประชุมคณะกรรมการ จำนวน ๖ ครั้ง และมีผลการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ คณะกรรมการตรวจสอบฯ พิจารณา ญัตติ กรรมการตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ การประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการตรวจสอบฯ ในปีที่ผ่านมา รวมถึง การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน ได้แก่ ญัตติ การตรวจสอบภายใน และ รายงานผลการตรวจสอบในเรื่องต่างๆ (โครงการวิจัยและส่งเสริม การผลิตข้าวโพดหวานและผลิตภัณฑ์เกษตรชุมชน , ระบบบริหารการรับแจ้งเบาะแส)

ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ คณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้ประชุมตรวจเยี่ยม วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบผลความคืบหน้าการ ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และรับฟังข้อมูลแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นกับผู้บริหารและบุคลากร ในเรื่อง ระบบบริหารจัดการด้านการเงินบัญชี ปัญหาการขึ้น ทะเบียนที่ดิน และเรื่องอื่น รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และได้เข้าเยี่ยมชม สถานที่ต่างๆ ภายในวิทยาเขต ได้แก่ ห้องปฏิบัติการฝึกอบรมประสบการณ์ด้านธุรกิจ (LAMS CAFE) และ ศาลจำลอง ของคณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ และห้องปฏิบัติการด้าน วิทยาศาสตร์ของคณะสาธารณสุขศาสตร์ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้ให้คำปรึกษาแนะนำ และข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงในเรื่องต่างๆ อาทิ การกำหนดเป้าหมายไม่ให้มีลูกหนี้ ค้างนานในรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย การสร้างรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มาจากการเรียนการ สอน การวิจัย การบริการวิชาการ และ Business Unit การจัดวางระบบบัญชี ระบบภาษี รวมถึง หลักเกณฑ์การคิดต้นทุนสินค้าและบริการ ในการบริหารจัดการ Business Unit การพิจารณา สนับสนุนและจัดสรรอัตรากำลังตำแหน่ง อาจารย์ ให้กับคณะสาธารณสุขศาสตร์



ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ประสานงานกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต บริษัทสอบบัญชี ธรรมนิติ จำกัด ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน ผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงิน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ รวมทั้ง จัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบการประชุมเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบฯ พิจารณา และให้ความเห็นเพิ่มเติม ซึ่งประกอบด้วย การติดตามผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามข้อเสนอแนะต่างๆ และ รายงานผลการตรวจสอบ (โครงการพัฒนามหาวิทยาลัยของ ๗ ส่วนงาน , การสอบทานงบการเงิน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์)



ครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ ประสานงานกับรองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบ นโยบาย ปัญหา อุปสรรค และความเสี่ยงที่สำคัญต่อระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง จัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบการประชุมเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบฯ พิจารณา และให้ความเห็นเพิ่มเติม ซึ่งประกอบด้วย งบประมาณรายจ่ายของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และ รายงานผลการตรวจสอบ (การตรวจสอบงบการเงินกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ , การสอบทานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ , การสอบทานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์)

ครั้งที่ ๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ จัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบการประชุมเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบฯ พิจารณา และให้ความเห็นเพิ่มเติม ซึ่งประกอบด้วย นโยบายการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และรายงานผลการตรวจสอบ (การตรวจสอบโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน , การตรวจสอบงบการเงินของกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติสกลนครและวิทยาเขตศรีราชา , การตรวจสอบโครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG (UoT for BCG)

ครั้งที่ ๖ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ จัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบวาระการประชุมเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบฯ พิจารณา และให้ความเห็นเพิ่มเติมซึ่งประกอบด้วย แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ การจัดหาข้อมูลที่เหมาะสมมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการประกวดราคาจ้างผู้สอบบัญชีเพื่อตรวจสอบรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ เพื่อให้ความเห็นชอบราคาจ้างผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย และจัดทำหนังสือเสนอการกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ รวมถึง รายงานผลการตรวจสอบ (การตรวจสอบ The Premium @KU Co.,Ltd , การตรวจสอบงบการเงินของกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน และบางเขน)

๗. การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และศึกษาดูงาน

๗.๑ สำนักงานตรวจสอบภายในต้อนรับคณะผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยต่างๆ เข้ามาศึกษา ดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก การวางแผนการตรวจสอบ และระบบการบริหารจัดการด้านการตรวจสอบภายใน รวมถึงการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในโครงการพัฒนาวิชาการ โดยบรรยายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน รายละเอียด ดังนี้

๗.๑.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ โดยมีผู้บริหารและผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๗ คน เข้าเยี่ยมชมและศึกษาดูงาน เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร เพื่อเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน จากกองตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และการจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน รวมถึงได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน อาทิ การตรวจสอบสิ่งก่อสร้างที่ต้องพิจารณา การกำหนดราคาวัสดุก่อสร้างที่ต้องเป็นไปตามราคากลางที่กระทรวงพาณิชย์ กำหนด



๗.๑.๒ งานตรวจสอบ สำนักงานสถาบัน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีผู้บริหารและผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๓๘ คน เข้าเยี่ยมชมและศึกษาดูงาน เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง ระบบการบริหารจัดการด้านการตรวจสอบภายใน และแนวทางการตรวจประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน ตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร เตรียมความพร้อมในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานรองรับการประเมินจากกองตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง รวมถึงแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน อาทิ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี การตรวจสอบเงินฝากธนาคาร การประเมินความเสี่ยง การรายงานผลการตรวจสอบ



๗.๑.๓ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยมีผู้บริหารและผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๒ คน เข้าเยี่ยมชมและศึกษาดูงาน เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในโครงการพัฒนาวิชาการ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น



ทั้งนี้ทางสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับเกียรติจาก ผศ.ดร.กฤษณ์ วันอินทร์ รองอธิการบดีฝ่ายนวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคม ประธานในพิธีกล่าวต้อนรับและกล่าวเปิด จากนั้นสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้บรรยายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ การดำเนินงานโครงการพัฒนาวิชาการของมหาวิทยาลัย โดยหัวหน้างานส่งเสริมและสนับสนุนบริการวิชาการพร้อมทีมงาน และ หัวข้อ การตรวจสอบหลักฐานโครงการพัฒนาวิชาการ โดยคุณพงศ์พา เนตรหาญ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในพร้อมทีมงาน

๗.๒ การศึกษาดูงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เข้าเยี่ยมชมศึกษา ดูงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “เรื่อง การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการสำนักงาน” ณ สำนักพัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายในได้ศึกษาเรียนรู้การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อีกทั้งเพื่อสนับสนุน แผนยุทธศาสตร์ ๔ ปี มหาวิทยาลัยเข้าสู่การเป็น Digital University ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

ในการนี้ รองผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิต และทีมงานให้การต้อนรับ พร้อมบรรยายโดย นายวิษณุ สันสน หัวหน้าฝ่ายพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการสำนักงาน โดยมีหัวข้อบรรยาย ดังนี้

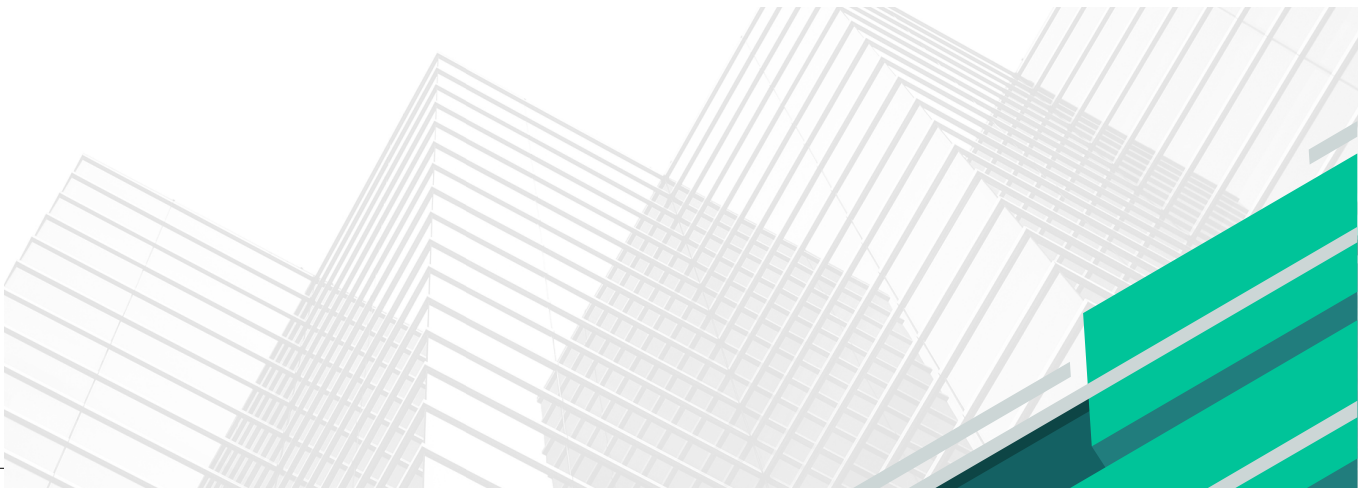
- ความเป็นมา และกรอบแนวคิดในการพัฒนาระบบ
- การเชื่อมโยงข้อมูลของระบบและการทำงานของระบบ
- การใช้งานระบบฐานข้อมูลบุคลากร LLL smart platform
- การใช้งานระบบการจัดการครุภัณฑ์ด้วย QR Code
- สาธิตการใช้งานระบบเบิกวัสดุ

อีกทั้งได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบข้อซักถาม เรื่อง การนำระบบสารสนเทศฯ มาใช้บริหารจัดการสำนักงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ซึ่งสำนักพัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิตยินดีให้ความอนุเคราะห์ในการนำระบบฐานข้อมูลบุคลากร LLL smart platform และระบบการจัดการครุภัณฑ์ด้วย QR Code มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน





ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“สำนักงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า สำนักงานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“กรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ส่วนงานหรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
“ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดีให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น และจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑ ความทั่วไป

ข้อ ๖ สภามหาวิทยาลัยมีหน้าที่รับผิดชอบสูงสุดในการทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยได้จัดให้มีและดำรงรักษาไว้ซึ่งการตรวจสอบภายใน ตามกฎระเบียบที่กำหนดและตามมาตรฐานสากลที่รับรองโดยทั่วไป รวมทั้งมีการตรวจสอบภายในที่มีอิสระ เที่ยงธรรม มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล สร้างความโปร่งใส ตามหลักของธรรมาภิบาล

ข้อ ๗ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้มีสำนักงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงาน

ข้อ ๘ การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้สำนักงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดี สำหรับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบตามข้อ ๑๗

อธิการบดีต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- (๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การได้มาซึ่งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน การพ้นจากตำแหน่ง และวาระการดำรงตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด

ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ อธิการบดีจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่น หรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่มีการปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าว ควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

อธิการบดีและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจะได้รับ และผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ข้อ ๑๒ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เป็นการแทรกแซงในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัยหรือ
ส่วนงานหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการ
ตรวจสอบ

ข้อ ๑๓ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สิน
ต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้คำนึงถึงกฎหมายการคุ้มครอง
ข้อมูลส่วนบุคคล

หมวด ๒ คณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑๔ ให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน ซึ่งสภามหาวิทยาลัย
แต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัย
ผู้ทรงคุณวุฒิ

(๒) กรรมการตรวจสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน ที่มีคุณสมบัติตาม
ข้อ ๑๕ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๖ โดยประธานกรรมการตรวจสอบจัดทำรายชื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย
พิจารณาและดำเนินการแต่งตั้ง

ให้อำนาจการสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ และคณะกรรมการตรวจสอบ
อาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม

หากเห็นสมควรมีที่ปรึกษาของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบ
เสนอรายชื่อผู้มีความรู้ความสามารถตามข้อ ๑๕ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอ
ที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติ
หน้าที่ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องประกอบด้วย

(๑) กรรมการตรวจสอบซึ่งมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ
คณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการควรพิจารณาและกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นของ
คณะกรรมการตรวจสอบ (List of Competencies) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งสามารถ
ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอ เกี่ยวกับลักษณะ
การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การเงินและการบัญชี การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
การตรวจสอบภายใน และกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย

(๒) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๓) กรรมการตรวจสอบต้องสามารถใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการอาจพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบที่กรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานอื่นได้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้เงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากมหาวิทยาลัยที่เคยสังกัดภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง หรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๓) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ และระบบการรับแจ้งเบาะแส

(๓) สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๕) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๑) พิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๒) เสนอแนะนโยบายการตรวจสอบ ขอบเขต และแผนการตรวจสอบ รวมทั้งสอบทานรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน และพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

๓) พิจารณารายงานผลการตรวจสอบ

๔) ให้คำแนะนำในการจัดสรรบุคลากร ทรัพยากร และงบประมาณที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายใน และเสนอให้อธิการบดีพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕) พิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในกรณีที่มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน

๖) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้อธิการบดี มีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วย

๗) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของสำนักงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

๘) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

๙) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อกระทำการใด ๆ ที่อยู่ในหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑๐) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอการกำหนดคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย

๑๑) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอก ให้รายงานในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหาลำดับดังนี้

๑) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ

๒) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

๓) จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

๑๒) เรียกให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาชี้แจง หรือแสดงความคิดเห็น หรือเรียกเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

๑๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๘ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่

ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบว่างลงก่อนครบวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบแทนตำแหน่งที่ว่าง เว้นแต่วาระของประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบนั้น เหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการแต่งตั้งก็ได้ และให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบแทน อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๑๙ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย
- (๔) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๖
- (๕) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ
- (๖) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๗) เป็นบุคคลล้มละลาย

ข้อ ๒๐ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม และให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ ๔ ครั้ง โดยควรมีการประชุมร่วมกับอธิการบดี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบที่ประธานกรรมการตรวจสอบมอบหมายทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการตรวจสอบไม่ได้มอบหมาย ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานการประชุมแทน

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการตรวจสอบหนึ่งคนให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการตรวจสอบออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง เป็นเสียงชี้ขาด

หากมีการอภิปรายหรือลงมติในเรื่องใดที่กรรมการตรวจสอบผู้นั้นมีประโยชน์ได้เสียส่วนตน เกี่ยวข้องด้วย กรรมการตรวจสอบผู้นั้นจะอยู่ในที่ประชุมไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุมเพียง เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงอันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้น

ข้อ ๒๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละ หนึ่งครั้ง ประกอบด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และการประเมินผล การปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

ข้อ ๒๒ ค่าตอบแทน ค่าสมนาคุณ ค่าเบี้ยประชุม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓

สำนักงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๓ การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และตามคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ อธิการบดีอาจมอบอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการดำเนินการอื่นใดใน อำนาจของอธิการบดี ในการบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่มีสำนักงานตรวจสอบภายในหรืองานที่ เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน และงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีได้

ข้อ ๒๕ ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแล ที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย ด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีพิจารณา ก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทาน ความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนออธิการบดี คณะกรรมการตรวจสอบ และสภามหาวิทยาลัยทราบ

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีเพื่อให้คำแนะนำ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ในกรณีที่สำนักงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๒) รายงานผลการตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(ก) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(ข) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของมหาวิทยาลัย

(ค) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(ง) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root - cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหในระยะยาว

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะทางมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป ทั้งนี้ ให้ผ่านความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ หรืออาจแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมจากส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานตรวจสอบภายในด้วยก็ได้ โดยอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าสมนาคุณ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมหาวิทยาลัยหรือจากส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

ข้อ ๒๖ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ ๒๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หมวด ๔

หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๒๙ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิการบดีสั่งให้ปฏิบัติ

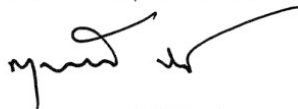
กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิการบดีพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ ให้นำกฎบัตร ประกาศสภามหาวิทยาลัย ประกาศมหาวิทยาลัย และคำสั่งมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในซึ่งได้กำหนดขึ้นก่อนหรือในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาบังคับใช้ต่อไป จนกว่าจะได้มีการกำหนดขึ้นใหม่ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๑ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปและให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ข้อบังคับนี้และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จนกว่าจะครบวาระ และได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายกฤษฎพงษ์ กิรติกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter) ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ รวมถึงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๕ จึงยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

กฎบัตรนี้มีไว้เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับ ค่านิยม วัตถุประสงค์และพันธกิจ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง อำนาจอำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน รวมถึงจรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายใน

๑. ค่านิยม

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) หมายถึง “กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ให้ดีขึ้น และจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ”

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

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

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน (Standards) หมายถึง “กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือ มีคุณภาพ และเป็นที่ยอมรับ”

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

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจ

๒.๑ วัตถุประสงค์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๒.๑.๑ เพื่อให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เทียบธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ และกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๒ เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ามีการกำหนดและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญ นำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี ภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

๒.๑.๓ เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

๒.๒ พันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๒.๒.๑ งานตรวจสอบ (การบริการให้ความเชื่อมั่น - Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัย เช่น การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน เป็นต้น

๒.๒.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัย และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

๓. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

๔. อำนาจหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๕.๑ การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๕.๒ การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

๕.๓ อธิการบดีแต่งตั้งมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่น หรือมอบหมายให้บุคลากรตำแหน่งอื่นมาปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ โดยต้องคำนึงถึง

๕.๓.๑ ไม่กระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๕.๓.๒ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

๕.๓.๓ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายยังคงปฏิบัติงานในหน้าที่เดิมได้ แต่ควรมีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย รักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่มีการ

ปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม รวมถึงต้องไม่เป็นการรวมการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงานในสังกัด ที่จะมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๖.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๖.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

๖.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๖.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๖.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๗.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยด้วย

๗.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๗.๓ จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนออธิการบดี คณะกรรมการตรวจสอบ และสภามหาวิทยาลัยทราบ

๗.๔ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีเพื่อให้คำแนะนำ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ในกรณีที่สำนักงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๗.๕ ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๗.๔)

๗.๖. รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

๗.๖.๑ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗.๖.๒ รายงานผลการตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๗.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗.๘ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะทางมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๗.๘.๑ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ให้ผ่านความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ

๗.๘.๒ แต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมจากส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๗.๘.๓ คำตอบแทน คำสมนาคุณ ของผู้เชี่ยวชาญจากส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๙ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๗.๑๐ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๗.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

๘. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๘.๑ ให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในประจำปี (ประเมินตนเอง) และแผนปรับปรุงการดำเนินงาน

๘.๒ ให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในประจำ ๕ ปี (ประเมินจากภายนอก) ตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรของกรมบัญชีกลาง

๙. จรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นการยกยฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจะพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๙.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๙.๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

๙.๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๙.๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

๙.๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย

๙.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๙.๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๙.๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์งานเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๙.๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๙.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๙.๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน

๙.๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

๙.๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๙.๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๙.๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๙.๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

(นายดิเรก ปัทมสิริวัฒน์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
ประจํามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

(นายจรงค์ วาชรินทร์รัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

(นางอัจฉรา เอี่ยมโฮม)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



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 วชิรินทร์รัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วันที่ 1 ต.ค. 2562



ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจํามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรที่มีระบบการตรวจสอบภายในที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความเป็นอิสระ มีความเข้มแข็ง มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจํามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประกอบด้วย

๑. ศาสตราจารย์ดิเรก ปัทมสิริวัฒน์	ประธานกรรมการ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	
๒. นายยงวุฒิ เสาวพฤกษ์	กรรมการ
๓. รองศาสตราจารย์พนารัตน์ ปานมณี	กรรมการ
๔. นางชลาลัย สุขสถิตย์	กรรมการ
๕. นางสาวธำรงค์ลักษณ์ ลาพินิ	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	เลขานุการ
๗. หัวหน้างานให้คำปรึกษาและพัฒนา	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. หัวหน้างานบริหารและธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเกษณพงศ์ กิริตกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วย การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ฉบับนี้ขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๑๗ (๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ขึ้น ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบ จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุน ส่งเสริม ให้ข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้มหาวิทยาลัยปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ด้วยความคุ้มค่า โดย การสอบทานการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลที่ดีของมหาวิทยาลัย ตลอดจนกำกับดูแล สำนักงานตรวจสอบภายในซึ่งทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ

๒. อำนาจหน้าที่

เรียกให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาชี้แจง หรือแสดงความคิดเห็น หรือเรียก เอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

๓. องค์ประกอบ

ให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วย

๑. ประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัย
ผู้ทรงคุณวุฒิ

๒. กรรมการตรวจสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน โดยประธานกรรมการตรวจสอบจัดทำรายชื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาและดำเนินการแต่งตั้ง ซึ่งต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วย การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ และอาจมีเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ หากเห็นสมควรมีที่ปรึกษาของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเสนอรายชื่อผู้มีความสมบัติตามข้อ ๑๕ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วย การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

๔. วาระการดำรงตำแหน่ง

ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่

ในกรณีประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบว่างลงก่อนครบวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบแทนตำแหน่งที่ว่าง โดยให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าที่วาระที่เหลืออยู่ เว้นแต่วาระของประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบนั้น เหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการแต่งตั้งก็ได้

๕. องค์ประชุมและการลงมติ

ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบที่ประธานกรรมการตรวจสอบมอบหมายทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการตรวจสอบไม่ได้มอบหมาย ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานการประชุมแทน

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการตรวจสอบหนึ่งคนให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการตรวจสอบออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง เป็นเสียงชี้ขาด

หากมีการอภิปรายหรือลงมติในเรื่องใดที่กรรมการตรวจสอบผู้นั้นมีประโยชน์ได้เสียส่วนตนเกี่ยวข้องด้วย กรรมการตรวจสอบผู้นั้นจะอยู่ในที่ประชุมไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุมเพียงเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริง อันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้น

๖. การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม และให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ ๔ ครั้ง โดยควรมีการประชุมร่วมกับอธิการบดี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๗.๑ จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๗.๒ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ และระบบการรับแจ้งเบาะแส

๗.๓ สอบทานรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย ให้มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ

๗.๔ สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

๗.๕ กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๗.๕.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๗.๕.๒ เสนอแนะนโยบายการตรวจสอบ ขอบเขต และแผนการตรวจสอบ รวมทั้งสอบทานรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน และพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

๗.๕.๓ พิจารณารายงานผลการตรวจสอบที่สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการ

๗.๕.๔ ให้คำแนะนำในการจัดสรรบุคลากร ทรัพยากร และงบประมาณที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายใน และเสนอให้อธิการบดีพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗.๕.๕ พิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน

๗.๕.๖ ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยให้อธิการบดีมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วย และเสนอสภามหาวิทยาลัย

๗.๕.๗ ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของสำนักงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

๗.๖ พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการศึกษาของมหาวิทยาลัย

๗.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อกระทำการใด ๆ ที่อยู่ในหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

๗.๘ ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอการกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย

๗.๙ รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอก

๗.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

๘. การรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๘.๑ รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

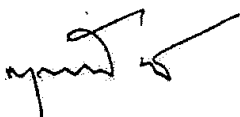
๘.๒ เสนอกฎบัตรที่ผ่านการทบทวนต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบ

๘.๓ เสนอแนะการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขึ้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

๘.๔ เสนอผลการประเมินการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคของสำนักงานตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะ

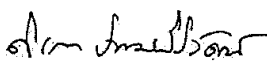
๘.๕ เสนอความเห็นการกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายฤๅษณพงศ์ กิรติกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



(นายดิเรก ปัทมสิริวัฒน์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ประจํามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



(นายจรงค์ วัชรินทร์รัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



🏠 สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ชั้น 8 อาคารสารนิเทศ 50 ปี
ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

☎ โทร: 0 2942 8116 สายใน : 644822-644825

✉ E-mail: ia.psd@ku.th

🌐 www.ia.psd.ku.ac.th