



รายงานประจำปี 2553

ANNUAL REPORT 2010



สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
OFFICE OF INTERNAL AUDIT KHON KAEN UNIVERSITY

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2553 ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติการตรวจสอบประจำปีของสำนักงานตรวจสอบภายใน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามพันธกิจและคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ตามตามกรอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน 12 ตัวชี้วัด โดยสรุปผลการปฏิบัติงาน รอบ 12 เดือน สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายของสำนักงานตรวจสอบภายใน 12 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100 และมีค่าคะแนนผลดำเนินงาน เท่ากับ 4.751 จาก 5 คะแนนเต็ม ซึ่งบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในกรอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553

สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในระดับองค์กร การปฏิบัติงานจะไม่บรรลุวัตถุประสงค์และไม่เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรได้หากขาดความร่วมมือจากหน่วยงานรับตรวจ และผู้ตรวจสอบภายใน และเพื่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่องค์กรสำนักงานตรวจสอบภายในจะดำเนินการพัฒนาระบบตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ใคร่ขอขอบคุณผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำเร็จลุล่วงด้วยดี ไว้ ณ โอกาสนี้

จันทร์เพ็ญ ทิพย์คำแย

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

26 มกราคม 2554

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 บทนำ	
ประวัติหน่วยงาน	1
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัตถุประสงค์	2
โครงสร้างสำนักงานตรวจสอบภายใน	3
หน้าที่และความรับผิดชอบ	4
สายการบังคับบัญชา	5
ส่วนที่ 2 การบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	
บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน	8
การบริหารเงินงบประมาณ ปี 2553	9
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2553	10
ส่วนที่ 3 สรุปการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2553	
ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2553	14
ส่วนที่ 4 สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานด้านการพัสดุ	
สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานด้านการพัสดุ	
ปีงบประมาณ 2553	26
ด้านดำเนินงาน (Operation)	26
ด้านการเงิน (Financial)	29
ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance)	31
คณะ/หน่วยงานที่มีแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานพัสดุที่ดี (Best Practice)	34
ส่วนที่ 5 สรุปประเด็นข้อตรวจพบด้านการดำเนินงานองค์กรในกำกับ	
สรุปประเด็นข้อตรวจพบด้านการดำเนินงานองค์กรในกำกับ ปีงบประมาณ 2553	35
ด้านดำเนินงาน (Operation)	35
ด้านการเงิน (Financial)	37
ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance)	37

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 6 สรุปผลการตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือน	
สรุปสถิติการตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือนคณะ/หน่วยงาน ปีงบประมาณ 2553	41
สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือน ปีงบประมาณ 2553	44
ส่วนที่ 7 สรุปมติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น	
สรุปมติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ 2553	47
รายงานการประชุมครั้งที่ 4/2552 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2552	47
รายงานการประชุมครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2553	52
รายงานการประชุมครั้งที่ 2/2553 เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2553	59
รายงานการประชุมครั้งที่ 3/2553 เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2553	68
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจํามหาวิทยาลัย	
กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น	
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	
คณะผู้จัดทำ	

ส่วนที่ 1 บทนำ

ประวัติหน่วยงาน

การตรวจสอบภายใน เกิดขึ้นตั้งแต่ พ.ศ. 2505 ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังของกระทรวงการคลัง ที่กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการ และผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งข้าราชการอย่างน้อย 1 คน เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

ตามมติคณะรัฐมนตรีที่ สร. 0201/ว 78 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2519 เรื่องการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการอื่นที่เทียบเท่า รวมถึงจังหวัดที่มีตำแหน่งอัตรากำลังเพื่อทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการและของจังหวัด โดยมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี พร้อมทั้งมอบหมายให้กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการแก่ผู้ตรวจสอบภายใน และตามมติ คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2542 ให้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ในแต่ละกระทรวง เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลกำหนดขอบเขตงานและแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมงานที่มีความสำคัญ มีความเสี่ยงและมีงบประมาณสูง อีกทั้งมีสัญญาณบ่งชี้ว่าอาจมีความเสียหายเกิดขึ้นรวมทั้งกำหนดมาตรการการควบคุมภายในและระบบตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้จัดตั้งสำนักงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงขึ้น เพื่อทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ และทำหน้าที่ตรวจสอบตามขอบเขตงานและแผนการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด หรือให้ความเห็นชอบ และหรือผู้บริหารมอบหมาย

เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี มหาวิทยาลัยขอนแก่นจึงได้ออกคำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 279/2532 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2532 เรื่อง จัดตั้งสำนักงานตรวจสอบภายใน และมีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

1. นายประวัติ สุวรรณรงค์

ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน เมื่อเริ่มก่อตั้ง จนถึง พ.ศ. 2538

2. นางสาวจันทร์เพ็ญ ทิพย์คำแย

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ พ.ศ. 2538 -2540

ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ พ.ศ.2540-2552

ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ พ.ศ.2552-ปัจจุบัน

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัตถุประสงค์

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยให้สำเร็จได้ตามเป้าประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พันธกิจ

การให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ค่านิยม

ยึดมั่นในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ คือ

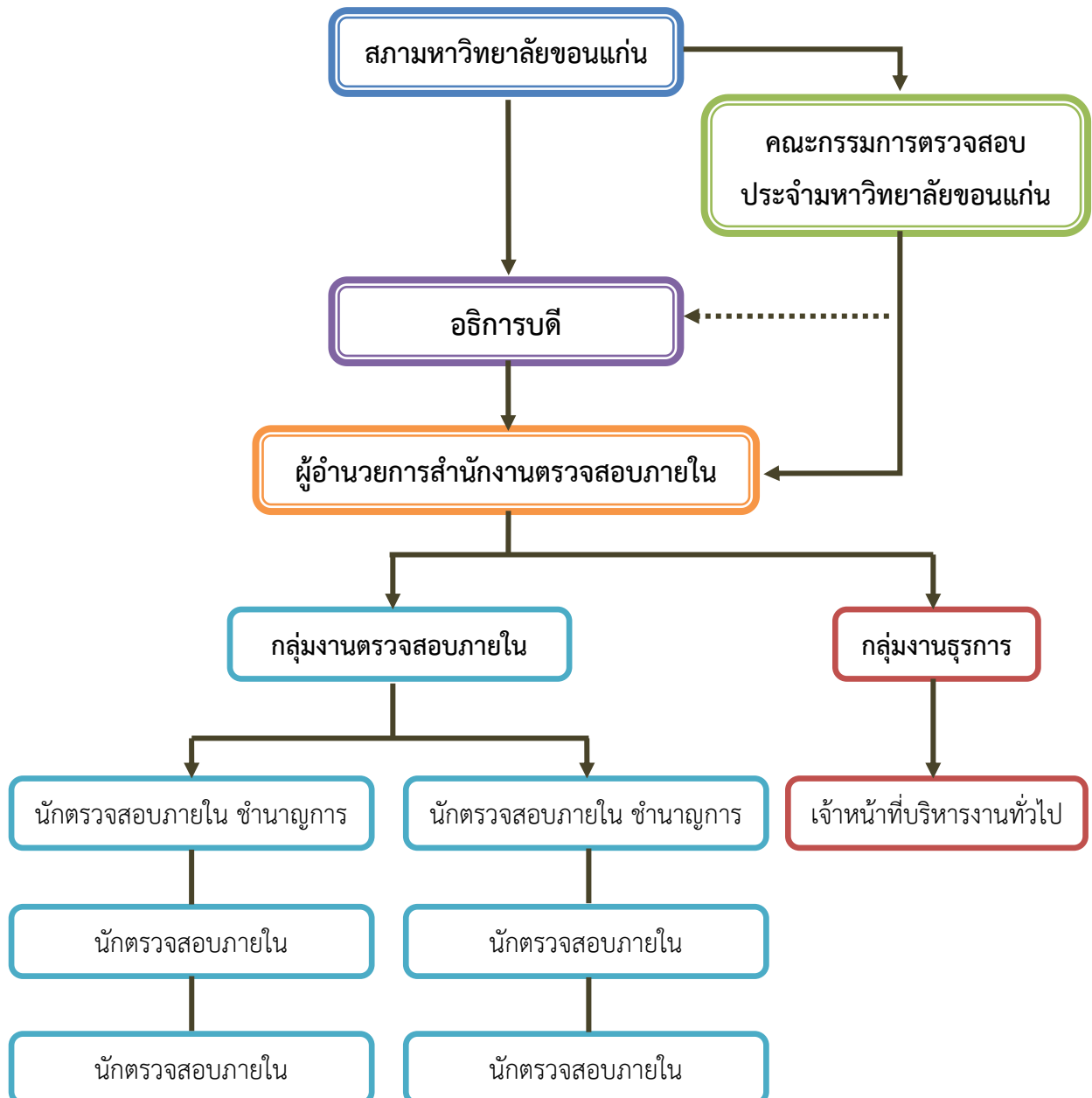
- ความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity)
- ความเที่ยงธรรม (Objectivity)
- ความสามารถในหน้าที่ (Competency)
- การปกปิดความลับ(Confidentiality)
- การตรวจสอบภายในเน้นเชิงสร้างสรรค์เพื่อนำสู่การปรับปรุงพัฒนางานขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น
- ความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน ร่วมรับผิดชอบงานด้วยกัน มีทัศนคติที่ดีและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

วัตถุประสงค์

ตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ที่ได้รับอนุมัติโดย รศ.ดร.สุมนต์ สกลไชย อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2548 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นการเป็นหลักประกันที่เที่ยงธรรมและการเป็นที่ปรึกษาอิสระของผู้บริหาร

โครงสร้างสำนักงานตรวจสอบภายใน

การบริหารงานภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานขนาดเล็ก มีสายการบังคับบัญชาที่สั้น โดยบุคลากรภายในหน่วยงานจะรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงาน และผู้อำนวยการสำนักงานรายงานตรงต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย



หน้าที่และความรับผิดชอบ

สำนักงานตรวจสอบภายใน ตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อผู้บริหารและหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลที่ไม่ใช่รายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นการเป็นหลักประกันที่เที่ยงธรรม และการเป็นที่ปรึกษาอิสระของผู้บริหาร เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และพัฒนาองค์กรรวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

มีอำนาจหน้าที่ในการสอบทานการปฏิบัติงาน การดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร การกำกับดูแลที่ดีตามเกณฑ์ตัวชี้วัดของหน่วยงาน และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานที่ทำการตรวจสอบ ซึ่งไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และจัดทำหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เพียงเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ สำหรับขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมถึงการสอบทานด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้านอื่นๆ และการตรวจสอบการดำเนินงานรวมทั้งการสอบทานประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง พร้อมติดตามผลการตรวจสอบและการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ความรับผิดชอบ สำนักงานตรวจสอบภายใน จะต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงาน พร้อมกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจ และแผนการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจ และแผนการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจของมหาวิทยาลัยโดยให้รายงานผลการตรวจสอบ และการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์เปรียบเทียบ การประเมินผล ข้อเสนอแนะคำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้ คือ ให้ข้อมูลที่เพียงพอในการประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และการดำเนินงาน

ผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงาน โดยมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยและหัวหน้าส่วนราชการ การรายงานผลการตรวจสอบให้รายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยและหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานให้กรมบัญชีกลาง, กระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

สายการบังคับบัญชา

ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 32/2550 สั่ง ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ.2550 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อเป็นการสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งในการกำกับดูแลและควบคุมตนเองของมหาวิทยาลัย ตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งเพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและความมั่นใจแก่สาธารณชน โดยเฉพาะผู้มีส่วนได้เสียต่อระบบการดำเนินงานตามนโยบายยุทธศาสตร์ และผลงานของมหาวิทยาลัยว่าได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลอย่างรอบคอบถึงความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า คุณภาพของการบริหารงาน รวมถึงความโปร่งใส (Transparency) ตรวจสอบได้ (Accountability) มีความรับผิดชอบต่อสาธารณชนและสังคม (Responsibility) และการมีส่วนร่วมของสังคม (Participation)

คณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

1. นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติกำจร



ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2. นางสาวพรพิมล รัตนพิทักษ์



กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

3. นายพิสิฐ ลีอาธรรม



กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

4. นายเฉลิมชัย วงษ์นาคเพ็ชร



กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

5. ศาสตราจารย์ประกอบ วิโรจนกูฏ



กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 32/2550 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2550 ได้ครบวาระการดำรงตำแหน่งวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2552 แล้ว จึงได้แต่งตั้งตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 25/2552 เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจํามหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ 7 พฤษภาคม 2552 เป็นต้นไป

คณะกรรมการตรวจสอบ ประจํามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

1. นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติกำจร



ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2. ศาสตราจารย์ศาสตรี เสาวคนธ์



กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

3. ศาสตราจารย์เชิดชัย รัตนเศรษฐากุล



กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

4. นายเฉลิมชัย วงษ์นาคเพ็ชร



กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

5. นายอภิสิทธิ์ อารังวรารังกูร



กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

โดยให้สำนักงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่เลขานุการและปฏิบัติงานด้านธุรการให้
คณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การตรวจสอบและการประเมินผล เป็นไปตามมาตรฐาน ตลอดจนให้คำปรึกษากับผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับปัญหาและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบและประเมินผล
2. ให้คำปรึกษาและพิจารณาขอบเขตการตรวจสอบและประเมินผล และการจัดทำแผนการตรวจสอบและการประเมินผล

3. ปรีกษาหารือกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
 4. สอบทานและพิจารณาความเหมาะสมและเพียงพอของระบบควบคุมภายในร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน และเสนอแนะมาตรการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
 5. พิจารณาและสอบทานรายงานการเงินของหน่วยงานให้ตรงต่อความเป็นจริงถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้
 6. พิจารณาและสอบทานรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และดำเนินการเพื่อให้เกิดความแน่ใจว่าข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายในได้รับการนำไปปฏิบัติโดยผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
 7. พิจารณาร่วมกับผู้บริหารของมหาวิทยาลัยในเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - 7.1 การประเมินความเสี่ยงและการดำเนินงานเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงในการบริหารงานของผู้บริหารและป้องปรามการทุจริตรั่วไหลในขั้นตอนการดำเนินงาน/โครงการของส่วนราชการ
 - 7.2 การกำหนดมาตรการในการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อกฎหมายของทางราชการ
 - 7.3 ข้อบกพร่องที่สำคัญที่ตรวจสอบพบระหว่างปี
 - 7.4 ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบและการประเมินผล
 - 7.5 การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายใน
 - 7.6 เรื่องอื่นๆที่สนับสนุนและเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบและประเมินผล
 - 7.7 ปฏิบัติงานอื่นๆเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการตรวจสอบ ระบบการควบคุม และระบบการประเมินผลของมหาวิทยาลัย
- ให้คณะกรรมการมีวาระ 2 ปี หากพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้พ้นจากการเป็นกรรมการด้วย คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ได้กำหนดนโยบายในการตรวจสอบภายในและรายงานผลการตรวจสอบ กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 รวมทั้งกำหนดให้โครงสร้างสายการบังคับบัญชาสำนักงานตรวจสอบภายใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้
1. การรายงานผลการตรวจสอบหลังจากสำนักงานตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจตามแผนการปฏิบัติงานแล้ว ให้จัดทำรายงานเสนอ 2 ฉบับ คือ เสนอคณะกรรมการตรวจสอบและเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
 2. ให้หน่วยรับตรวจแจ้งรายงานผลการตรวจสอบที่ได้รับให้กรรมการประจำคณะทราบด้วย
 3. หากตรวจสอบพบรายการที่อาจนำไปสู่ความเสียหายได้ ให้รายงานคณะกรรมการตรวจสอบทันที เพื่อรายงานสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นต่อไป
 4. โครงสร้างสายการบังคับบัญชาสำนักงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 2 การบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน



นางสาวจันทรีเพ็ญ ทิพย์คำแย
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



นางวีกานตา พิธีรัตน์
นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ



นางชนิษฐา โสตามรรค
นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ



นางนงรัตน์ หารสุโพธิ์
นักตรวจสอบภายใน



นางสาวซลาลัย วิชัยวงษ์
นักตรวจสอบภายใน



นางสาวกนกกาญจน์ เรืองปลอด
นักตรวจสอบภายใน



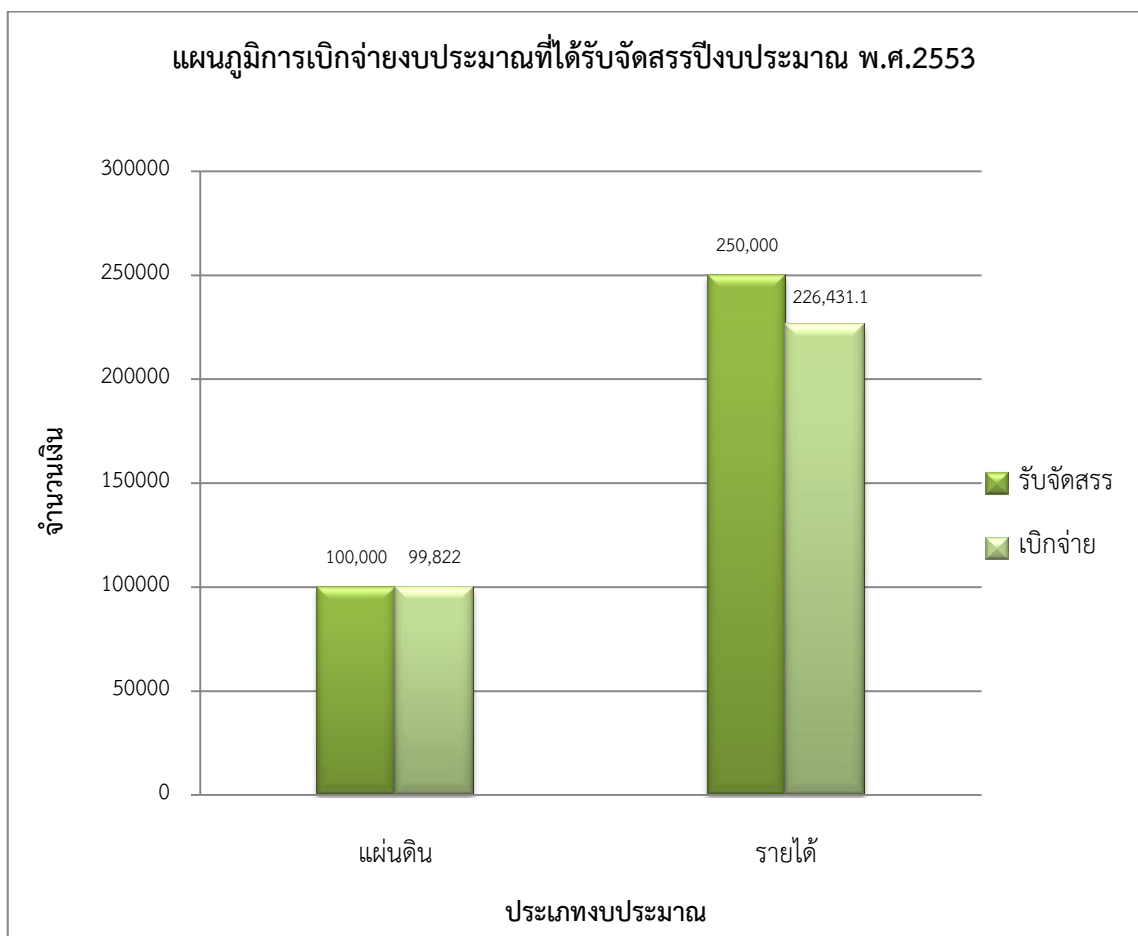
นางสาวกนกอร สีแสง
นักตรวจสอบภายใน



นายประเทือง ชันตี
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

การบริหารเงินงบประมาณ ปี 2553

เงินงบประมาณ	งบประมาณ ได้รับจัดสรร	การเบิกจ่าย งบประมาณ	คิดเป็น ร้อยละ	งบประมาณที่ ประหยัดได้	คิดเป็น ร้อยละ
เงินงบประมาณแผ่นดิน	100,000.00	99,822.00	99.82	178.00	0.18
เงินงบประมาณเงินรายได้	<u>250,000.00</u>	<u>226,431.10</u>	<u>90.57</u>	<u>23,568.90</u>	<u>9.43</u>
รวม	<u>350,000.00</u>	<u>326,253.10</u>	<u>93.22</u>	<u>23,746.90</u>	<u>6.78</u>



แผนการตรวจสอบประจำปี 2553

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2553

จากผลสรุปการประเมินความเสี่ยง และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย สำนักงานได้ทำการจัดลำดับหน่วยงานในการเข้าตรวจปฏิบัติงานและได้กำหนดแนวการปฏิบัติงานตรวจปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ นี้ ดังนี้

ก. งานการตรวจสอบภายใน

1. งานกำกับติดตามให้หน่วยงานมีการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และตามหลักการบริหารกิจการที่ดี

1.1 การตรวจปฏิบัติการ สำหรับคณะ/หน่วยงานที่ได้เข้าตรวจสอบด้านการบริหารงานด้านการพัสดุ ในปีงบประมาณ 2553 จำนวน 40 หน่วยงาน เพื่อ

- ติดตามผล และสอบทานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ซึ่งคณะหน่วยงาน ได้รายงานผลการแก้ไขต่ออธิการบดีแล้ว
- การสอบทานระบบการควบคุมภายใน
- การใช้ระบบKKUFMIS ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การพัสดุและเงินยืมทดรองจ่าย

1.1.1 หน่วยงานระดับคณะหรือเทียบเท่าคณะ จำนวน 19 หน่วยงาน

- | | |
|------------------------|---------------------------|
| (1) คณะวิทยาศาสตร์ | (11) คณะเภสัชศาสตร์ |
| (2) คณะเกษตรศาสตร์ | (12) คณะเทคโนโลยี |
| (3) คณะวิศวกรรมศาสตร์ | (13) คณะสัตวแพทยศาสตร์ |
| (4) คณะศึกษาศาสตร์ | (14) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ |
| (5) คณะพยาบาลศาสตร์ | (15) คณะวิทยาการจัดการ |
| (6) คณะแพทยศาสตร์ | (16) คณะศิลปกรรมศาสตร์ |
| (7) คณะมนุษยศาสตร์ฯ | (17) วิทยาเขตหนองคาย |
| (8) คณะเทคนิคการแพทย์ | (18) บัณฑิตวิทยาลัย |
| (9) คณะสาธารณสุขศาสตร์ | (19) คณะนิติศาสตร์ |
| (10) คณะทันตแพทยศาสตร์ | |

1.1.2 หน่วยงานระดับ สถาบัน ศูนย์ สำนัก จำนวน 20 หน่วยงาน

- | | |
|--------------------------|--|
| (1) ศูนย์หัวใจสิริกิติ์ | (11) กองการเจ้าหน้าที่ |
| (2) สำนักวิทยบริการ | (12) สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ |
| (3) ศูนย์คอมพิวเตอร์ | (13) สำนักนวัตกรรมการเรียนการสอน |
| (4) สำนักบริหารการวิจัย | (14) สำนักงานประเมินและประกันคุณภาพ |
| (5) ศูนย์บริการวิชาการ | (15) สำนักวัฒนธรรม |
| (6) งานพัสดุ กองคลัง | (16) ศูนย์สัตว์ทดลอง |
| (7) กองอาคารและสถานที่ | (17) สถาบันยุทธศาสตร์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ |
| (8) กองแผนงาน | (18) สำนักวิชาศึกษาทั่วไป |
| (9) สถาบันวิจัย และพัฒนา | (19) สำนักงานบริการจัดการทรัพย์สิน |
| (10) กองกิจการนักศึกษา | (20) สถาบันขงจื้อ |
| | (21) กองกลาง |

1.2 ตรวจสอบการดำเนินงานหน่วยงาน องค์กรในกำกับหรือหน่วยงานที่มีการหารายได้และใช้จ่ายจากรายได้ที่จัดหา และโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ประกอบด้วย

- 1.2.1 ขวัญมอ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 1.2.2 ศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.3 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรหน่วยงานรับตรวจ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการปฏิบัติงาน

2. งานตรวจสอบรายงานการเงิน

- 2.1 งานตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือนคณะหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2553 จำนวน 34 หน่วยงาน
- 2.2 งานตรวจสอบงบการเงินองค์กรในกำกับ ประจำปีงบประมาณ 2552
 - 2.2.1 ศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 - 2.2.2 ศูนย์ประชุมเนกประสงค์กาญจนาภิเษก
 - 2.2.3 สถานีวิทยุกระจายเสียงมหาวิทยาลัยขอนแก่น FM 103
 - 2.2.4 โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

- 2.3 งานตรวจสอบงบการเงินมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2553 (รายเดือน/ไตรมาส)
 - 2.3.1 งบฐานะทางการเงิน-เงินรายได้
 - 2.3.2 งบฐานะทางการเงิน-เงินงบประมาณแผ่นดิน
 - 2.3.3 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน
- 2.4 งานตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานของคณะ/หน่วยงานด้านอื่นๆ
 - 2.4.1 การรายงานและการกำกับติดตามการจัดทำแผน(รายปี)-ผล(รายไตรมาส)การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2553
 - 2.4.2 รายงานและวิเคราะห์ อัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ ของคณะหน่วยงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ 2552
 - 2.4.3 การสอบทานและการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปี 2552 (แบบ ปส.)
 - 2.4.4 การติดตามประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน การจ่ายตรง ค่าตอบแทนและเงินยืมตรงจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2553
 - 2.4.5 การตรวจสอบการรับเงินค่ารักษาพยาบาลและการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคลากรศูนย์หัวใจสิริกิติ์

ก. งานบริหารจัดการสำนักงาน

- 1. การบริหารจัดการด้านคุณภาพภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน
 - 1.1 รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ 2553
 - 1.2 รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ PMQA ประจำปี 2552
 - 1.3 การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปี 2552
 - 1.4 การบริหารความเสี่ยงและการรายงานระบบควบคุมภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2552
 - 1.5 การปรับปรุงและพัฒนาคู่มือและกระดาษทำการตรวจสอบ
 - 1.6 การจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการตรวจสอบประจำปี 2553
 - 1.7 การจัดทำคำของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2554
 - 1.8 การจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ประจำปี 2553
 - 1.9 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2553
 - 1.10 รายงานพัสดุดังกล่าว ของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปี 2552

2. งานเสริมสร้างวัฒนธรรม และเอกลักษณ์หน่วยงาน

- 2.1 งานเสริมสร้างและรณรงค์การประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น

3. งานพัฒนาศักยภาพด้านทรัพยากรบุคคล

- 3.1 โครงการส่งเสริมพัฒนาบุคลากรเพื่อเข้ารับใบประกาศนียบัตรวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายใน ภาครัฐ (CGIA) และด้านกฎหมาย ระเบียบ ด้านการเงินการคลัง และการตรวจสอบภายใน
- 3.2 โครงการฝึกอบรมพัฒนาด้านภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากร
- 3.3 การส่งเสริมพัฒนาทักษะงานด้านสารบรรณสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ
- 3.4 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานประจำเดือน
- 3.5 โครงการศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการตรวจสอบภายใน ภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย

4. การพัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศ ด้านการตรวจสอบภายใน

- 4.1 โครงการจัดทำข้อมูลสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ด้านการตรวจสอบภายใน
- 4.2 โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ สำนักงานตรวจสอบภายใน (ประจำเดือน)
- 4.3 โครงการสรุปและเผยแพร่ข้อมูลการให้คำปรึกษาด้านการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2553

ส่วนที่ 3 สรุปการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2553

ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2553

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปี 2553 โดยสรุปผลจากการปฏิบัติงานได้ดังนี้

ก. งานการตรวจสอบภายใน

1. งานกำกับติดตามให้หน่วยงานมีการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และตามหลักการบริหารกิจการที่ดี

1.1 การตรวจปฏิบัติการ สำหรับคณะ/หน่วยงานที่ได้เข้าตรวจสอบด้านการบริหารงานด้านการพัสดุ ในปีงบประมาณ 2553 จำนวน 40 หน่วยงาน เข้าตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบภายใน จำนวน 39 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 97.50

ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน	วันที่เข้าตรวจสอบ
1	คณะแพทยศาสตร์	12-14, 23 ก.ค.53
2	คณะพยาบาลศาสตร์	23-24 ส.ค.53
3	คณะทันตแพทยศาสตร์	6 ก.ค. 53
4	คณะมนุษยศาสตร์ฯ	27-28 ก.ย.53
5	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	10-11ส.ค.53
6	คณะเภสัชศาสตร์	20, 23 ส.ค.53
7	คณะสาธารณสุขศาสตร์	29 ก.ค., 2 ส.ค.53
8	คณะเทคนิคการแพทย์	15 ก.ย. 53
9	วิทยาเขตหนองคาย	16-18 ก.ย.53
10	คณะวิทยาศาสตร์	17-21, 24 พ.ค.53
11	คณะสัตวแพทยศาสตร์	22-23,30 มี.ค. และ 7เม.ย.53
12	คณะวิศวกรรมศาสตร์	5-6, 8-9 ก.ค.53
13	คณะเทคโนโลยี	19 มี.ค.53
14	คณะนิติศาสตร์	1 มี.ย.53
15	คณะศึกษาศาสตร์	
	15.1 สำนักงานคณบดี	18 พ.ค.53
	15.2 ร.ร.สาธิต (มอดินแดง)	27 เม.ย.53
	15.3 ร.ร.สาธิต (ศึกษาศาสตร์)	17-18 ส.ค.53

ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน	วันที่เข้าตรวจสอบ
16	คณะวิทยาการจัดการ	2 ก.ย.53
17	คณะศิลปกรรมศาสตร์	5 ส.ค.53
18	บัณฑิตวิทยาลัย	14 ก.ย.53
19	ศูนย์หัวใจ	2-4 ส.ค.53
20	สำนักวิทยบริการ	22 มี.ค.53
21	ศูนย์คอมพิวเตอร์	27, 31 ส.ค.51
22	ศูนย์บริการวิชาการ	19 มี.ค.53
23	สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	20-21 เม.ย.53
24	สำนักบริหารการวิจัย	20 ส.ค.53
25	สถาบันวิจัยและพัฒนา	24, 29 มี.ค.53
26	กองกิจการนักศึกษา	2-3 มิ.ย.53
27	กองกลาง	3-4, 6-7, 10 พ.ค.53
28	กองการเจ้าหน้าที่	1 ก.ค.53
29	สำนักวัฒนธรรม	15 ก.ย.53
30	ศูนย์สัถย์ทดลองฯ	2 มิ.ย. 53
31	สำนักวิทยบริการ	22 มี.ค.53
32	สำนักนวัตกรรมการเรียนการสอน	22 เม.ย.53
33	สำนักงานประเมินและประกันคุณภาพ	10 ก.ย.53
34	สถาบันยุทธศาสตร์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	7 ก.ย.53
35	กองแผนงาน	28-29 มิ.ย.53
36	งานพัสดุ กองคลัง	3, 6 ก.ย.53
37	สถาบันขงจื้อ	10 ส.ค.53
38	สำนักบริหารจัดการทรัพย์สิน	26 เม.ย.53
39	สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	29-30 เม.ย.53

1.2 ตรวจสอบการดำเนินงานหน่วยงาน องค์กรในกำกับหรือหน่วยงานที่มีการหารายได้และ
ใช้จ่ายจากรายได้ที่จัดหา และโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรจากเงินงบประมาณแผ่นดิน
เข้าตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบภายใน จำนวน 2 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ100

ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน	วันที่เข้าตรวจสอบ
1	ขวัญมอ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	10-11, 14-15 มิ.ย.53
2	ศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	8-15 มิ.ย.53

1.3 ตรวจสอบการดำเนินงานหน่วยงาน องค์กรในกำกับ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
เพิ่มเติมจากผู้บังคับบัญชา หรือตามคำสั่งอื่น

ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน	วันที่เข้าตรวจสอบ
1	โครงการไทยเข้มแข็ง พ.ศ.2555 1.1 คณะแพทยศาสตร์ ระยะที่ 1 ระยะที่ 2 1.2 ศูนย์ประสานงานเขตอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ ระยะที่ 1 ระยะที่ 2	22-23 มิ.ย.53 22 ก.ย.53 7-8 มิ.ย.53 17-18 ส.ค.53
2	ศูนย์ประสานงานเขตอุตสาหกรรมอีสานซอฟต์แวร์ภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ	9, 11, 14-15 ธ.ค.52
3	การตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อาคารคณะวิทยาศาสตร์	18-24 มิ.ย.53

1.4 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรหน่วยงานรับตรวจ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ ในการปฏิบัติงาน โดยสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดอบรมสัมมนาเชิง
ปฏิบัติการ เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด สำหรับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
ในวันที่ 12-15 พฤษภาคม 2553 เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรหน่วยรับตรวจ

2. งานตรวจสอบรายงานการเงิน

2.1 งานตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือนคณะหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2553
จำนวน 34 หน่วยงาน ได้ดำเนินการตรวจสอบรายงานการเงินของคณะ/หน่วยงาน โดย
สรุปผลการตรวจสอบสถานภาพทางการเงินของคณะ/หน่วยงาน และรายงานอธิการบดี

2.2 งานตรวจสอบงบการเงินองค์กรในกำกับ ประจำปีงบประมาณ 2552 ตามแผนปฏิบัติ
ราชการปีงบประมาณ 2553 จำนวน 4 หน่วยงาน ตรวจสอบแล้วเสร็จ 3 หน่วยงาน อีก 1
หน่วยงานยังไม่ได้ตรวจสอบงบการเงิน เนื่องจากไม่ได้จัดส่งงบการเงินมาให้ตรวจสอบ

ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน	ผลการปฏิบัติงาน
1	ศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	รายงานผลการตรวจสอบ เมื่อ 3 ธ.ค.53
2	ศูนย์ประชุมอเนกประสงค์กาญจนาภิเษก	รายงานผลการตรวจสอบ เมื่อ 31 พ.ค.53

ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน	ผลการปฏิบัติงาน
3	โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	รายงานผลการตรวจสอบ เมื่อ 1 ธ.ค.52

2.3 งานตรวจสอบงบการเงินมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2553 (รายเดือน/ไตรมาส) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบงบการเงินมหาวิทยาลัยขอนแก่น และรายงานผลเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2552 โดยได้รายงานการตรวจสอบงบการเงินทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบประมาณรายได้ ปีงบประมาณ 2552 และรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ 2552 เป็นรายไตรมาส

2.4 งานตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานของคณะ/หน่วยงานด้านอื่นๆ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบเพื่อติดตามการปฏิบัติงานของคณะ/หน่วยงาน เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2553 ดังนี้

2.4.1 การรายงานและการกำกับติดตามการจัดทำแผน-ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2553

- 1) การรายงานและการกำกับติดตามการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2553 (รายปี)
- 2) การรายงานและการกำกับติดตามการจัดทำผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2553 (รายไตรมาส)

2.4.2 รายงานและวิเคราะห์ อัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ ของคณะหน่วยงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ 2552

2.4.3 การสอบทานและการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปี 2552 (แบบ ปส.)

2.4.4 การติดตามประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน การจ่ายตรงค่าตอบแทนและเงินยืมทรองจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2553

2.4.5 การตรวจสอบการรับเงินค่ารักษาพยาบาลและการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคลากรศูนย์หัวใจสิริกิติ์

ข. งานบริหารจัดการสำนักงาน

1. การบริหารจัดการด้านคุณภาพภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน

การบริหารจัดการด้านคุณภาพภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการเป็นไปตามแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2553 ดังนี้

- 1.1 รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ 2553
- 1.2 รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ PMQA ประจำปี 2552
- 1.3 การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปี 2552
- 1.4 การบริหารความเสี่ยงและการรายงานระบบควบคุมภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2552
- 1.5 การปรับปรุงและพัฒนาคู่มือและกระตาดำการตรวจสอบ โดยจัดทำกระตาดำการเพื่อการตรวจสอบการปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและจัดทำคู่มือ 2 เล่ม ดังนี้
 - 1.5.1 คู่มือการตรวจสอบปฏิบัติการด้านพัสดุและติดตามการปฏิบัติตามคำแนะนำ
 - 1.5.2 คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง เรื่อง การเบิกเงินประจำตำแหน่ง
- 1.6 การจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการตรวจสอบประจำปี 2553
- 1.7 การจัดทำค่าของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2554
- 1.8 การจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ประจำปี 2553
- 1.9 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2553
- 1.10 รายงานพัสดุคงเหลือ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปี 2552

2. งานเสริมสร้างวัฒนธรรม และเอกลักษณ์หน่วยงาน

- 2.1 งานเสริมสร้างและรณรงค์การประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริม สนับสนุน และกำกับติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2553 และรายงานผลการปฏิบัติตามแผนไปยังงานจรรยาบรรณ กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

3. งานพัฒนาศักยภาพด้านทรัพยากรบุคคล

3.1 นางสาวจันทร์เพ็ญ ทิพย์คำแย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุม อบรม	หน่วยงานที่จัด
1	Risk Management Seminar/Workshop Developing an Integrated Approach to Risk Management in Universities	14-16 พย.52	สมาคมศูนย์วิชาการไทย- ออสเตรเลีย
2	อบรมการใช้งานระบบตรวจสอบภายใน	26-28 ม.ค.53	บริษัท อัลฟา ออฟฟิศ ออโตเมชั่น จำกัด
3	โครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการทำงาน	9-30 มี.ค.53	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4	หลักสูตร เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการ ดำเนินงานที่เป็นเลิศ Education Criteria for Performance Excellence (ECPE Criteria)	8 เม.ย. 53	สำนักงานประเมินและประกัน คุณภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	12-15 พ.ค.53	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
6	อบรมสัมมนาโครงการ เรียนรู้ ดู ทำ จรรยาบรรณของเรา	25 พ.ค. 53	กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
7	อบรมหลักสูตรประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ระดับ Advance หลักสูตร Consulting	13-22 ส.ค.53	กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
8	ฟังการบรรยายพิเศษ เรื่อง นิमितพิศวง โดย อ.ไพศาล แสนไชย	11 ก.ย.53	บัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
9	สัมมนาแนวทางการดำเนินงานสายงาน นโยบายและแผนปีงบประมาณ 2554	15 ก.ย.53	คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

3.2 นางวิกานดา พิธีรัตน์ ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุม อบรม	หน่วยงานที่จัด
1	อบรมการใช้งานระบบตรวจสอบภายใน	26-28 ม.ค.53	บริษัท อัลฟา ออฟฟิศ ออโตเมชั่น จำกัด

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุม อบรมมา	หน่วยงานที่จัด
2	อบรมการสร้างและพัฒนาคู่มือจากการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักงาน อธิการบดี	15 มี.ค.53 – 31 พ.ค.53	กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	12-15 พ.ค.53	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4	โครงการพัฒนาการบริการ เรื่อง จิตวิทยา การให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	25 มิ.ย.53	ฝ่ายบุคคลและการพัสดุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5	โครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการทำงาน	9-30 มี.ค.53	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
6	อบรมหลักสูตรประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ระดับ Intermediate หลักสูตร Consulting	14-20 มิ.ย.53	กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
7	อบรม เรื่อง การอุทธรณ์ร้องทุกข์	21 มิ.ย.53	ฝ่ายบุคคลและการพัสดุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
8	สัมมนาเทคนิคและเทคโนโลยีสนับสนุนงาน ตรวจสอบภายใน	22 ก.ค.53	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.3 นางชนิษฐา โสตามรรค ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุม อบรมมา	หน่วยงานที่จัด
1	Risk Management Seminar/Workshop Developing an Integrated Approach to Risk Management in Universities	14-16 พย.52	สมาคมศูนย์วิชาการไทย- ออสเตรเลีย
2	หลักสูตร SSpec104 ทักษะการสื่อสาร และการบริหารงานอย่างมืออาชีพ	13 ม.ค. 53	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3	อบรมการใช้งานระบบตรวจสอบภายใน	26-28 ม.ค.53	บริษัท อัลฟ่า ออฟฟิศ อโตเมชั่น จำกัด
4	หลักสูตร SSpec110 การพัฒนาทักษะการ ให้บริการที่ดี	26 กพ. 53	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5	โครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการทำงาน	9-30 มี.ค.53	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุม อบรมมา	หน่วยงานที่จัด
6	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	12-15 พ.ค.53	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
7	อบรมหลักสูตรประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ระดับ Intermediate หลักสูตร Information Technology	29 กค. – 8 สค.53	กรมบัญชีกลาง

3.4 นางนงรัตน์ หารสุโพธิ์ ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุม อบรมมา	หน่วยงานที่จัด
1	ทักษะการสื่อสารและการประสานงาน อย่างมืออาชีพ	13 ม.ค.53	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2	อบรมการใช้งานระบบตรวจสอบภายใน	26-28 ม.ค.53	บริษัท อัลฟ่า ออฟฟิศ อโต้เมชั่น จำกัด
3	อบรมหลักสูตร PMQA/ECPE Criteria และหลักสูตร SAR Writing : PMQA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553	18-19 ก.พ.53	สำนักงานประเมินและ ประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4	โครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการทำงาน	9-30 มี.ค.53	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	12-15 พ.ค.53	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
6	อบรมหลักสูตรประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ระดับ Intermediate หลักสูตร Performance and Operation Audit	21 มิ.ย.-4 ก.ค.53	กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
7	อบรม “การบริหารจัดการการเงินของ หน่วยงานภาครัฐ”	15-16 ก.ค.53	กองคลัง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

3.5 นางสาวชลาลัย วิชัยวงษ์ ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุม อบรมมา	หน่วยงานที่จัด
1	การจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ตรวจสอบประจำปี 2553	10 – 12 ก.ย.52	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2	อบรมการใช้งานระบบตรวจสอบภายใน	26-28 ม.ค.53	บริษัท อัลฟ่า ออฟฟิศ ออโตเมชั่น จำกัด
3	หลักสูตร SSPEC107 การจัดการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม	28 ม.ค. 53	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4	โครงการการยกระดับคุณภาพผลการ ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการ สายสนับสนุน มหาวิทยาลัยขอนแก่น Score 103: ด้านการเงิน การคลัง และการ พัสดุ	15 มี.ค.-9 ก.ค.53	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5	หลักสูตร การยกระดับคุณภาพผลการ ปฏิบัติงาน ระดับปฏิบัติการด้านการเงิน การคลังและการพัสดุ Sspec106	23 มี.ค.53	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
6	หลักสูตรการใช้โปรแกรมMicrosoft Access 2003	27 – 28 มี.ค.53	ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
7	โครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการทำงาน	9-30 มี.ค.53	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
8	หลักสูตร เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการ ดำเนินงานที่เป็นเลิศ Education Criteria for Performance Excellence (ECPE Criteria)	8 เม.ย. 53	สำนักงานประเมินและประกัน คุณภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
9	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	12-15 พ.ค.53	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
10	การบริหารจัดการด้านการเงินของ หน่วยงานภาครัฐ	15-16 ก.ค. 53	กองคลัง มหาวิทยาลัยขอนแก่น
11	อบรมหลักสูตรประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ระดับ Advance หลักสูตร Performance and Operation Audit	22-29 ส.ค.53	กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

3.6 นางสาวกนกกาญจน์ เรืองปลอด ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุม อบรมมา	หน่วยงานที่จัด
1	สัมมนา การพัฒนาแผนยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการ เรื่อง การวางแผนเงิน งบประมาณ และการบริหารเงิน งบประมาณ	4 ธ.ค.52	สำนักบริหารและ พัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2	การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพ การตรวจสอบภายใน หลักสูตร การ ตรวจสอบการดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2553	17-19 ธ.ค.52	กระทรวงศึกษาธิการ
3	อบรมการใช้งานระบบตรวจสอบภายใน	26-28 ม.ค.53	บริษัท อัลฟา ออฟฟิศ อโต้เมชั่น จำกัด
4	อบรมหลักสูตร PMQA/ECPE Criteria และหลักสูตร SAR Writing : PMQA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..2553	18-19 ก.พ.53	สำนักงานประเมินและ ประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5	อบรมการสร้างและพัฒนาคู่มือจากการ ปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักงาน อธิการบดี	15 มี.ค.53 – 31 พ.ค.53	กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
6	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	12-15 พ.ค.53	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
7	โครงการพัฒนาการบริการ เรื่อง จิตวิทยา การให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	25 มี.ย.53	ฝ่ายบุคคลและการพัสดุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
8	การอบรม เรื่อง การพัฒนาบุคลากรใน การปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักงาน อธิการบดี	29 ก.ค.53	ฝ่ายบุคคลและการพัสดุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
9	โครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการทำงาน	9-30 มี.ค.53	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
10	อบรมหลักสูตรประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ระดับพื้นฐาน (Fundamental)	13-24 ก.ค.53	กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

3.7 นางสาวกนกอร สีแสง ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุมอบรมฯ	หน่วยงานที่จัด
1	การจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ตรวจสอบประจำปี 2553	10 – 12 ก.ย.52	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2	โครงการอบรมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่ม ศักยภาพการตรวจสอบภายใน หลักสูตร การตรวจสอบการดำเนินงาน	17-19 ธ.ค.52	กลุ่มตรวจสอบภายในระดับ กระทรวง
3	หลักสูตร การบริหารอุดมศึกษา ระดับต้น (MCore 101)	15 ม.ค.-26 มี.ย.53	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4	โครงการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็ง ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความ เสี่ยง	8 – 12 มี.ค.53	กรมบัญชีกลาง
5	หลักสูตรการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	18 ม.ค.53	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
6	อบรมการใช้งานระบบตรวจสอบภายใน	26-28 ม.ค.53	บริษัท อัลฟา ออฟฟิศ อโตเมชั่น จำกัด
7	หลักสูตร การยกระดับคุณภาพผลการ ปฏิบัติงาน ระดับปฏิบัติการด้านการเงิน การคลังและการพัสดุ	23 มี.ค.53	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
8	หลักสูตรการใช้โปรแกรมMicrosoft Access 2003	27 – 28 มี.ค.53	ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
9	โครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการทำงาน	9-30 มี.ค.53	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
10	อบรมระบบประเมินบุคลากร (HR)	4 พ.ค.53	กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
11	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	12-15 พ.ค.53	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
12	อบรมสัมมนาโครงการ เรียนรู้ ดู ทำ จรรยาบรรณของเรา	25 พ.ค. 53	กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
13	โครงการประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบ ภายในภาครัฐ (CGIA) ระดับพื้นฐาน (Fundamental)	13 – 24 ก.ค.53	กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

3.8 นายประเทือง ชันตี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุม อบรมฯ	หน่วยงานที่จัด
1	สัมมนา การพัฒนาแผนยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการ เรื่อง การวางแผนเงิน งบประมาณ และการบริหารเงิน งบประมาณ	4 ธ.ค.52	สำนักบริหารและ พัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2	เข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มพูนศักยภาพ ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ	11 - 12 มี.ค.53	กองกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3	อบรมการใช้โปรแกรมระบบงานสารบรรณ	14 มี.ค.53	กองกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4	อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด สำหรับการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชี	12-13 พ.ค.53	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5	อบรมสัมมนาโปรแกรมระบบงานสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์	28-29 มี.ย.53	กองกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

4. การพัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศ ด้านการตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในได้รวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน ตลอดจน
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งด้าน
การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน โดยการเผยแพร่ในเว็บไซต์ สำนักงาน
ตรวจสอบภายใน คือ <http://home.kku.ac.th/snongrat/>

ส่วนที่ 4 สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ด้านการบริหารงานด้านการพัสดุ

สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ด้านการบริหารงานด้านการพัสดุ ปีงบประมาณ 2553

การตรวจปฏิบัติการ คณะ/หน่วยงานด้านการบริหารงานด้านการพัสดุ ในปีงบประมาณ 2553 จำนวน 39 หน่วยงาน สำนักงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการตรวจสอบให้คณะ/หน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยและหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานให้กรมบัญชีกลาง ,กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

จากการเข้าตรวจสอบภายในคณะ/หน่วยงานตามแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2553 ได้สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานด้านการพัสดุ ของคณะ/หน่วยงานที่เข้าตรวจ จำนวน 39 หน่วยงาน ดังนี้

ด้านดำเนินงาน Operation

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่มีข้อตรวจพบ
1.	ไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปี	หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดหาพัสดุตามระเบียบฯ พ.ศ. 2546 และประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546 โดยกำหนดรายการพัสดุและวิธีดำเนินการจัดซื้อจัดหาพร้อมระบุจำนวนที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และควรกำกับให้หน่วยงานย่อยจัดทำแผนความต้องการใช้พัสดุ เพื่อให้นำไปใช้ในการจัดทำแผนฯ ในภาพรวมของหน่วยงานเพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการงบประมาณ ภาพรวม ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	15.00
2.	ไม่ได้จัดทำแผนความต้องการใช้วัสดุ	หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดหาพัสดุตามระเบียบฯ พ.ศ. 2546 และประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546 โดยกำหนดรายการพัสดุและวิธีดำเนินการจัดซื้อจัดหาพร้อมระบุจำนวนที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และควรกำกับให้หน่วยงานย่อยจัดทำแผนความต้องการใช้พัสดุ เพื่อให้นำไปใช้ในการจัดทำแผนฯ ในภาพรวมของหน่วยงานเพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการงบประมาณ ภาพรวม ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	42.50
3.	หน่วยงานมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีวัสดุแต่ภาคิวิชายังไม่จัดทำแผนฯ	หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดหาพัสดุตามระเบียบฯ พ.ศ. 2546 และประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546 โดยกำหนดรายการพัสดุและวิธีดำเนินการจัดซื้อจัดหาพร้อมระบุจำนวนที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และควรกำกับให้หน่วยงานย่อยจัดทำแผนความต้องการใช้พัสดุ เพื่อให้นำไปใช้ในการจัดทำแผนฯ ในภาพรวมของหน่วยงานเพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการงบประมาณ ภาพรวม ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	2.50
4.	ไม่ได้จัดทำแผนการซ่อมบำรุง	หน่วยงานควรจัดทำแผนการซ่อมบำรุงทรัพย์สิน	70.00

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่มีข้อตรวจพบ
	ทรัพย์สินประจำปี	เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	
5.	การบันทึกครุภัณฑ์เป็นชุดในระบบ KKU FMIS แสดงมูลค่าทรัพย์สินไม่ถูกต้อง	การบันทึกส่วนประกอบแต่ละรายการของครุภัณฑ์เป็นชุด ด้วยราคารวมทั้งหมดทำให้มีมูลค่าทรัพย์สินสูงเกินจริง ควรแจ้งให้ผู้ดูแลระบบ (Call Center) ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ข้อมูลแสดงมูลค่าทรัพย์สินที่ถูกต้อง	5.00
6.	ไม่มีการบันทึกประวัติการซ่อมทรัพย์สินในระบบ KKU FMIS	ควรบันทึกข้อมูลประวัติการซ่อมทรัพย์สินในระบบ KKU FMIS เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการบริการงบประมาณการขอครุภัณฑ์ทดแทน การจัดทำงบประมาณประจำปี และการพิจารณาความคุ้มค่าของการซ่อมทรัพย์สิน	50.00
7.	ไม่ได้บันทึกบัญชีวัสดุในระบบ KKU FMIS เมนูสินค้าคงคลังไม่เป็นปัจจุบัน	หน่วยงานควรบันทึกตัดจ่ายวัสดุในระบบ KKU FMIS ระบบสินค้าคงคลัง ให้เป็นปัจจุบัน หากมีการยืมวัสดุไปงานควรจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ	37.50
8.	บันทึกบัญชีวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน	การยืมวัสดุให้ผู้ขอเบิกได้ลงชื่อ โดยระบุรายการวัสดุ จำนวน และผู้ขอเบิก วัตถุประสงค์การใช้งาน และเพื่อลดปัญหาการใช้งานในระบบสินค้าคงคลัง ควรคำนึงถึง วัสดุที่มีหน่วยนับเป็น ศูนย์ ควรตรวจสอบหน่วยนับก่อนจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามที่ระบบกำหนด และการบันทึกตัดจ่ายวัสดุต้องตัดจ่ายให้ Lot number ตรงกับการบันทึกรับวัสดุ	12.50
9.	มีการพัฒนาโปรแกรมเพื่อใช้ในการบันทึกรับและจ่ายวัสดุ โดยไม่ได้บันทึกการตัดจ่ายวัสดุในระบบ KKU FMIS		5.00
10.	มีการพัฒนาโปรแกรมเพื่อจัดทำใบเบิกพัสดุภายในหน่วยงานแต่ระบบไม่สามารถรายงานสถิติการเบิกใช้วัสดุได้	หน่วยงานควรพัฒนาโปรแกรมให้สามารถใช้งานเพิ่มเติม เช่น ระบุวัสดุคงเหลือประจำวัน สถิติการเบิกใช้วัสดุของแต่ละฝ่าย การให้หมายเลขใบเบิก และวันที่เบิก และจ่ายวัสดุ โดยอัตโนมัติ เพื่อไม่ให้ทำงานซ้ำซ้อน และง่ายต่อการจัดเก็บ	5.00

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	ร้อยละของ หน่วยรับตรวจ ที่มีข้อตรวจพบ
11.	มีวัสดุคงเหลือที่ไม่มีการเคลื่อนไหวรายการ(ไม่มีการเบิกใช้)ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2551	หน่วยงานควรติดต่อผู้ขายเดิมเพื่อคืนวัสดุ แลกเปลี่ยน หรือบริจาคให้หน่วยงานอื่นที่ต้องการใช้	2.50
12.	หน่วยงานไม่สามารถจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างประจำเดือนของหน่วยงานได้(ระบบ KCU FMIS)	หน่วยงานควรติดต่อ Call Center เพื่อเปิดสิทธิการเข้าถึงเพื่อสามารถรายงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนได้	5.00
13.	การจัดเก็บสำเนารายงานขอซื้อขอจ้างไม่ได้จัดเรียงตามเดือนที่เกิดรายการจริง	หน่วยงานควรจัดเก็บสำเนาการซื้อจัดหา โดยเรียงลำดับและแยกตามเดือนที่เกิดรายการจะทำให้ง่ายต่อการสืบค้น	10.00
14.	หน่วยงานจัดทำโครงการจัดซื้อแบบรวมศูนย์กระจายส่ง แต่การจัดซื้อทำได้ไม่ครอบคลุมตามความต้องการของหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการและกระจายส่งไม่ครบทุกหน่วยงาน	หน่วยงานควรนำความต้องการของหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการมาจัดทำแผนจัดซื้อตามความต้องการใช้งาน หากระยะเวลาความต้องการใช้แต่ละหน่วยงานไม่ตรงกัน อาจใช้วิธีจัดซื้อแบบ OPEN - END และให้ร้านค้าจัดส่งให้กับผู้ใช้งานโดยตรงจะลดภาระของเจ้าหน้าที่ในการกระจายส่ง	2.50
15.	การให้เช่าพื้นที่ประกอบการร้านค้า ยังไม่มีมิเตอร์น้ำ ไฟฟ้า และยังไม่ได้ชำระภาษีโรงเรือน	หน่วยงานควรมีการจัดทำสัญญาเช่าและการรับเงินค่าเช่าต้องรับเป็นประเภท ค่าเช่า พร้อมสำเนาสัญญาให้กับสำนักบริหารจัดการทรัพย์สิน และติดตั้งมิเตอร์น้ำประปา ไฟฟ้า ผู้เช่าต้องรับผิดชอบชำระค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้าที่ใช้ที่มีการให้เช่าพื้นที่ไม่ว่าประเภทใด และจัดเก็บค่าภาษีโรงเรือน และควรจัดสรรพื้นที่การใช้งานให้เหมาะสม หากเกิดกรณีฉุกเฉินอาจทำให้อาจทำให้ไม่สามารถลำเลียงบุคคลากรออกภายนอกอาคารได้	5.00
16.	ไม่ได้จัดทำสัญญาเช่าพื้นที่ให้กับร้านค้าที่มาประกอบธุรกิจภายในคณะหน่วยงาน	รับผิดชอบชำระค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้าที่ใช้ที่มีการให้เช่าพื้นที่ไม่ว่าประเภทใด และจัดเก็บค่าภาษีโรงเรือน และควรจัดสรรพื้นที่การใช้งานให้เหมาะสม หากเกิดกรณีฉุกเฉินอาจทำให้อาจทำให้ไม่สามารถลำเลียงบุคคลากรออกภายนอกอาคารได้	14.63
17.	มีการใช้พื้นที่ภายในอาคารไม่เหมาะสม เช่น มีร้านค้าตั้งอยู่บนเส้นทางบริเวณหนีไฟ	เหมาะสม หากเกิดกรณีฉุกเฉินอาจทำให้อาจทำให้ไม่สามารถลำเลียงบุคคลากรออกภายนอกอาคารได้	2.50

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่มีข้อตรวจพบ
18.	ไม่ได้ตอบกลับรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2552 ตามคำสั่งการของอธิการบดี	หน่วยงานต้องตอบกลับรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในตามหนังสือสั่งการของอธิการบดี เพื่อดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะโดยเคร่งครัด	12.50

ด้านการเงิน (Financial)

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่มีข้อตรวจพบ
1.	มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินที่มีหน้าที่รับ-จ่ายเงินเป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานต้องแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และควรกำกับให้กรรมการตรวจนับเงินให้ปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด ■ หน่วยงานควรแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินเพิ่ม และหมุนเวียนการปฏิบัติงานทุก 6 เดือนหรือ 1 ปีงบประมาณ 	2.44
2.	กรรมการตรวจนับเงินปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551		4.88
3.	การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินชุดเดียวให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นระยะเวลานาน มีการแต่งตั้งตั้งแต่ปีงบประมาณ 2550 ยังไม่มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่ง		2.44

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่มีข้อตรวจพบ
4.	มีการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ประกอบการล่าช้า	ควรเร่งรัดทำการเบิกจ่ายตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากกองคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำส่งคลัง ข้อ 24 (2)วรรค 2 ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 5 วัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องหรือนับจากที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย	2.44
5.	ไม่จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกสิ้นวันทำการ และไม่มีกรรายงานเช็คส่งจ่าย	หน่วยงานควรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551	7.32
6.	มีการส่งจ่ายเช็คและมีเช็คค้างจ่ายหมดอายุ	ควรพิจารณาให้ระบบจ่ายตรงให้ผู้ขายหรือบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อลดภาระงานสำหรับผู้ออกเช็ค ผู้ลงนาม และผู้จ่ายเช็ค ลดค่าธรรมเนียมเช็คและลดภาระการติดตามกรณีผู้มีสิทธิ์ไม่มารับเช็ค แลเช็คที่ค้างนานควรติดต่อผู้รับเช็คและให้ตอบกลับภายในเวลาที่กำหนด เพื่อยืนยันความประสงค์ที่จะรับเช็ค หากประสงค์จะรับเช็คให้ออกเช็คฉบับใหม่ให้ หากไม่ตอบกลับหรือไม่ประสงค์จะรับเช็คให้ขออนุมัติโอนเงินจำนวนดังกล่าวเป็นเงินผลประโยชน์ของหน่วยงาน	4.88
7.	มีบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ เพื่อรองรับการเบิกจ่ายเงินจากกองคลัง แต่มียอดการรับโอนเงินจากกองคลังไม่ตรงกับรายการเบิกจ่าย	หน่วยงาน ควรตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายและการรับโอนจากกองคลัง ให้ถูกต้องตรงกันก่อนถอนเงินจากบัญชีธนาคาร เพื่อสอบถามความถูกต้อง ครบถ้วนของการรับโอนเงิน	2.44

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่มีข้อตรวจพบ
8.	ไม่ได้จัดทำรายงานเงินยืมหมุนเวียน ไม่เก็บรักษาเงินในตู้নির্যয় และไม่รายงานเงินคงเหลือประจำวัน	หน่วยงานควรจัดทำรายงานเงินยืมหมุนเวียนตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1325/52 เรื่องเงินยืมทตรงจ่าย และประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 912/53 เรื่องเงินยืมทตรงจ่าย เพิ่มเติม กรณีมีเงินสดคงเหลือในมือ ณ สิ้นวัน ให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจสอบลงนามกำกับและเก็บรักษาไว้ในตู้নির্যয় ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 79-94	2.44

ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance)

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่มีข้อตรวจพบ
1.	ไม่ได้รายงานพัสดุคงเหลือประจำปี	<p>หน่วยงานควรพิจารณาเรื่องการแต่งตั้งกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปีให้เพียงพอ เพื่อให้รายงานผลการตรวจนับประจำปีทันตามระเบียบพัสดุฯ กำหนด เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามข้อ 155 -156 และเพื่อเป็นการกำกับติดตามการควบคุมพัสดุสำหรับหน่วยงานย่อยให้มีการตรวจสอบการใช้งานและความมีอยู่จริง</p> <p>■ หน่วยงานควรกำกับเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุตามระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 3 การควบคุม และการจำหน่าย ส่วนที่ 2 การควบคุม ข้อ 151-154 และหมายเลขครุภัณฑ์ต้องบันทึก</p>	10.00
2.	รายงานพัสดุคงเหลือประจำปีล่าช้าไม่ทันตามระเบียบพัสดุฯ กำหนด		7.50
3.	มีการรายงานพัสดุคงเหลือประจำปีของหน่วยงานย่อยภายในคณะ/หน่วยงานไม่ครบถ้วนทุกรายการ		7.50
4.	ไม่เขียนหมายเลขกำกับบนตัวครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน		20.00
5.	สถานที่เก็บรักษาหรือใช้งานจริงของครุภัณฑ์ไม่ตรงกับใบเบิกและทะเบียน		27.50

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่มีข้อตรวจพบ
	ทรัพย์สิน	รับเข้าทะเบียนทรัพย์สินในระบบ KCU FMIS หลังมีการตรวจรับเสร็จสิ้น และเขียนหมายเลขกำกับบนตัวครุภัณฑ์ก่อนการเบิกใช้ หากมีการเคลื่อนย้ายต้องแจ้งผู้รับผิดชอบทราบ เพื่อเป็นการควบคุมภายในและสะดวกในการตรวจนับพัสดุประจำปี	
6.	ครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าสูงชำรุดและไม่ได้ใช้งาน	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานควรกำกับเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุตามระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 3 การควบคุมและการจำหน่าย ส่วนที่ 3 การจำหน่าย ข้อ 157-161 	10.00
7.	มีครุภัณฑ์ชำรุดและไม่ได้ใช้งานใช้ แต่ไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบเพื่อขออนุมัติจำหน่าย		5.00
8.	ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการเบิกใช้บัตรเติมน้ำมัน	หน่วยงานควรจัดทำทะเบียนคุมบัตรเติมน้ำมันเพื่อประโยชน์ในการควบคุมตรวจสอบการเบิกใช้บัตรเติมน้ำมันตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด และควรบันทึกการเติมน้ำมันทุกครั้งที่ได้เติมน้ำมันด้วยบัตรและไม่ใช้บัตรและต้องแจ้งเลขไมล์รถทุกครั้งที่มีการเติมน้ำมัน เพื่อใช้ในการวิเคราะห์อัตราสิ้นเปลืองน้ำมันได้อย่างถูกต้องและเป็นข้อมูลในการจัดหาครุภัณฑ์ทดแทนภายหลัง และเพื่อใช้พิจารณาวงเงินในบัตรเติมน้ำมันให้	12.50
9.	หน่วยงานมีการควบคุมการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการด้วยบัตรเติมน้ำมัน แต่บันทึกรายการเติมน้ำมันไม่สม่ำเสมอ และไม่ได้บันทึกการเติมน้ำมันระหว่างทาง		5.00
10.	หน่วยงานกำหนดวงเงินในบัตรเติมน้ำมันสูงเกินการใช้งานจริง	เหมาะสมกับการใช้งานจริง โดยอาจพิจารณาจากสถิติการเติมน้ำมันประจำเดือน	17.50
11.	มียานพาหนะครบกำหนดต่อทะเบียน แต่ยังไม่ดำเนินการ	หน่วยงานควรต่อทะเบียนรถให้ทันตามกำหนดเวลา เนื่องจากหน่วยงานต้องเกิดค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น เช่น ค่าปรับ เป็นต้น	37.50
12.	ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา	หน่วยงานควรจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา เพื่อใช้กำกับติดตามการส่งคืน	2.50

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	ร้อยละของ หน่วยรับตรวจ ที่มีข้อตรวจพบ
13.	มีการจัดทำทะเบียนคุม หลักประกันสัญญาไม่เป็น ปัจจุบัน	หลักประกันสัญญาต้องคืนหลักประกันสัญญาแก่ คู่สัญญาตามระเบียบฯ พ.ศ. 2535 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 144 โดยให้ส่งคืนคู่สัญญาอย่าง ช้าไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นข้อ	20.00
14.	ไม่ได้ส่งคืนหลักประกัน สัญญาที่ครบกำหนด	ผูกพันตามสัญญา และทะเบียนคุมหลักประกัน สัญญาครบถ้วนที่ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ ทราบสถานะของหลักประกันก่อนส่งคืนให้มีการ	7.50
15.	มีการเก็บรักษาหลักประกัน สัญญาในตู้เก็บเอกสาร	ตรวจสอบสภาพการใช้งานของพัสดุก่อน หมดอายุสัญญา หากสภาพไม่พร้อมใช้งานจะได้ ให้คู่สัญญาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้มีสภาพ พร้อมใช้งาน เพื่อลดภาระการใช้งบประมาณของ หน่วยงาน ทั้งนี้ควรบันทึกหลักประกันสัญญาใน ระบบ KKU FMIS และควรจัดเก็บหลักประกัน สัญญาในตู้นิรภัย โดยนำไปฝากเก็บรักษาที่ตู้ นิรภัย	15.00
16.	มีการยืมวัสดุก่อนการขอ อนุมัติให้จัดซื้อจัดหา	การจัดซื้อจัดหาพัสดุ ควรดำเนินการตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535	12.50
17.	มีการทำรายงานขอซื้อขอ จ้างย้อนหลังเนื่องจากผู้ ต้องการใช้งานจัดหาเอง ยกเว้นวัสดุบริโภค	และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเพื่อป้องกันการยืมพัสดุ มาใช้ก่อน หน่วยงานควรมีการสำรวจความ ต้องการใช้ เป็นรายเดือนไตรมาส หรือรายปี เป็น ต้น	5.00
18.	มีการจัดทำรายงานขอจ้าง แบบเหมาแรงงานเป็น รายบุคคล เพื่อมาปฏิบัติงาน ภายในหน่วยงานในฐานะ ลูกจ้างชั่วคราว	การจ้างเหมาบุคคล(แรงงาน)มาปฏิบัติงานใน หน่วยงาน โดยวิธีจ้างเหมาตามระเบียบฯ พ.ศ. เป็น การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 5 เรื่องการจ้าง บุคคลเข้ามาปฏิบัติงานประจำไม่ใช่การจ้างเหมา บริการตามระเบียบฯ พ.ศ. จะต้องจ้างในลักษณะ การจ้างบุคคลโดยออกคำสั่งจ้างโดยมหาวิทยาลัย เท่านั้น	5.00

คณะ/หน่วยงานที่มีแนวการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานพัสดุที่ดี (Best Practice)

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	อัตราส่วนต่อหน่วยรับตรวจ
1	หน่วยงานมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีครุภัณฑ์ประจำปี	47.50
2	หน่วยงานบันทึกหลักประกันสัญญาในระบบ KKU FMIS	2.50
3	หน่วยงานเขียนหมายเลขกำกับบนตัวครุภัณฑ์ก่อนการเบิกใช้	2.50
4	หน่วยงานบันทึกการตัดจ่ายวัสดุในระบบ KKU FMIS เมนูสินค้าคงคลัง	2.50
5	หน่วยงานบันทึกประวัติการซ่อมในระบบ KKU FMIS เมนูทรัพย์สินถาวร	5.00
6	หน่วยงานมีการสำรวจความต้องการใช้และจัดทำแผนความต้องการใช้วัสดุวิทยาศาสตร์	5.00
7	หน่วยงานมีการทำ Stock card ประจำชั้นวัสดุแต่ละรายการ และมีการบันทึกยอดคงเหลือเป็นปัจจุบัน	12.50
8	หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือประจำรถสำหรับการเติมน้ำมันโดยบัตรเติมน้ำมันและเงินสด	5.00

ส่วนที่ 5 สรุปประเด็นข้อตรวจพบด้านการดำเนินงาน องค์กรในกำกับ

สรุปประเด็นข้อตรวจพบด้านการดำเนินงานองค์กรในกำกับ ปีงบประมาณ 2553

การตรวจสอบการดำเนินงานหน่วยงาน องค์กรในกำกับหรือหน่วยงานที่มีการหารายได้และ
ใช้จ่ายจากรายได้ที่จัดหา และโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรจากเงินงบประมาณแผ่นดิน
เข้าตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ 2553 มีจำนวน 2 หน่วยงาน
สำนักงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการตรวจสอบให้คณะ/หน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติตาม
ข้อเสนอแนะ พร้อมรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย
และหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานให้กรมบัญชีกลาง, กระทรวงศึกษาธิการ และ
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

จากการเข้าตรวจสอบภายในคณะ/หน่วยงานตามแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ
2553 ได้สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานด้านการพัสดุ ของคณะ/
หน่วยงานที่เข้าตรวจ ดังนี้

ด้านดำเนินงาน Operation

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	ร้อยละของ หน่วยรับตรวจ ที่มีข้อตรวจพบ
1	นำเงินสดที่ได้จากการขายสินค้าไป ใช้หมุนเวียนแทนเงินสดย่อย ชำระ ค่าสินค้า และใช้ชำระค่าสินค้าฝาก ขายและมีการออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อรับชำระค่าสินค้าจากใบส่งของ ที่ยกเลิกแล้ว	หน่วยงานควรบันทึกบัญชีทันทีเมื่อมีการ ซื้อ-ขาย เพื่อให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่ ถูกต้องและให้พิจารณาถึงอำนาจในการ อนุมัติให้จัดซื้อและสั่งจ่ายเงินตามระเบียบ ฯ และกำหนดวัตถุประสงค์การใช้เงินสด ย่อยเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอะไรได้บ้าง และ ควรจัดทำทะเบียนคุมใบส่งของและต้องมี การอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง	50.00
2	ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการบริหาร ด้านการเงินและบัญชีแต่ไม่สามารถ ออกรายงานงบการเงินได้ การ ยกเลิกรายการหรือคืนสินค้าบาง	หน่วยงานควรติดต่อผู้วางระบบในการ แก้ไขระบบโปรแกรมให้รองรับการใช้งาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติและ ลดข้อผิดพลาดในการทำงานได้	50.00

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่มีข้อตรวจพบ
	รายการไม่สามารถทำได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อบัญชีสินค้าคงเหลือที่แสดงผลไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง		
3	บันทึกบัญชีไม่ถูกต้องตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง เช่นการบันทึกขายเชื่อหรือตั้งบัญชีลูกหนี้ และการบันทึกซื้อเชื่อหรือตั้งบัญชีเจ้าหนี้ ไม่ครบทุกรายการจะบันทึกเมื่อได้รับชำระหนี้จากหรือเมื่อมีการจ่ายชำระหนี้ให้ และบันทึกบัญชีด้านเดบิต หรือเครดิตไม่ถูกต้อง และมีการบันทึกบัญชีซ้ำ	หน่วยงานควรมีบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป บันทึกรายการให้เป็นปัจจุบันและปรับปรุงรายการที่มีการบันทึกบัญชีซ้ำหรือสลับด้านบัญชีให้ถูกต้อง	50.00
4	ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการนำฝากเงินและใบสำคัญรับคืนเงินยืมที่ยอดค่าใช้จ่ายเท่ากับยอดเงินที่ยืมและงานบัญชีมีการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปแต่ยังบันทึกไม่เป็นปัจจุบัน	หน่วยงานควรพิจารณาปรับปรุงแบบฟอร์มใบนำส่งเงินที่แต่ละแผนก ให้มีช่องสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินลงนามว่าได้มีการสอบทานแล้ว ว่ายอดเงินถูกต้องหรือไม่ พร้อมลงวันที่และจัดทำใบนำฝากธนาคาร โดยเจ้าหน้าที่การเงินควรให้หมายเลขใบนำฝากธนาคารเพื่อเป็นสถิติ ข้อมูลแสดงถึงปริมาณงานที่ปฏิบัติจริง พร้อมจัดทำทะเบียนคุมการนำเงินฝากธนาคาร แสดงรายการเงินสดเพิ่ม ลด คงเหลือ หรือให้มีช่องสำหรับให้เจ้าหน้าที่บัญชีลงชื่อและวันที่รับเอกสารที่การเงินนำส่งแผนกบัญชีทุกรายการ	50.00

ด้านการเงิน (Financial)

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่มีข้อตรวจพบ
1	นำเงินสดที่ได้จากการขายสินค้าประจำวันฝากธนาคารล่าช้า	หน่วยงานต้องนำเงินที่ได้จากการขายสินค้าในแต่ละวัน นำเงินฝากธนาคารทันทีเมื่อสิ้นวันทำการ และต้องจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	100.00
2	มีเงินยืมตรงจ่าย ให้หน่วยงานย่อย 10,000 บาท 20,000 บาท เป็นต้น ซึ่งเป็นการยืมเงินต่อสัปดาห์	หน่วยงานควรอนุมัติตั้งวงเงินสดย่อยตามความเหมาะสมไว้ที่แผนกจัดซื้อเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยให้เปิดบัญชีออมทรัพย์ขึ้นเป็นการเฉพาะหากมีดอกผลให้นำเป็นรายได้ของหน่วยงานและกำหนดเกณฑ์การเบิกขุดเซยเงินสดย่อยไว้ให้ชัดเจนเพื่อจะได้ถือปฏิบัติร่วมกัน	50.00
3	มีการเบิกขุดเซยเงินสดย่อยสูงกว่าวงเงินสดย่อย		50.00
4	ยังไม่มีเกณฑ์กำหนดในการชำระคืนเงินยืม และไม่มีการออกไปรับเอกสารเพื่อหักล้างเงินยืม กรณีรับคืนเงินยืมเท่ากับยอดค่าใช้จ่าย	หน่วยงานต้องกำหนดเกณฑ์ในการชำระคืนเงินยืม เช่น กำหนดเวลาในการส่งใช้เงินยืม เพื่อให้มีการปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน	50.00

ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance)

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่มีข้อตรวจพบ
1	มีกรรมการตรวจนับและเก็บรักษาเงิน ปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วน ลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน	หน่วยงานต้องกำกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเก็บรักษาเงินให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดตามระเบียบข้อบังคับของหน่วยงาน โดยแต่งตั้งกรรมการอย่างน้อย 3 คน ทำหน้าที่ตรวจนับเงินสดที่ได้จากการขายสินค้า ตรวจสอบหลักฐาน การออกไปเสิร์ฟรับชำระหนี้ แล้วนำ	50.00

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่มีข้อตรวจพบ
		เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย และเปิดตู้นิรภัยในวันรุ่งขึ้น เพื่อนำเงินฝากธนาคาร	
2	มีการจ่ายค่าโทรศัพท์โดยวิธีการเหมาจ่าย ซึ่งตามระเบียบของหน่วยงานให้ใช้วิธีการจ่ายตามจริง โดยจ่ายเงินสำหรับผู้จัดการจะโอนเงินเข้าบัญชี ส่วนตำแหน่งอื่น ๆ รับเป็นเงินสดและตามระเบียบให้จ่ายค่าโทรศัพท์ของผู้บริหาร (ผู้จัดการและรองผู้จัดการ) แต่หน่วยงานมีการจ่ายให้กับหัวหน้าฝ่ายและผู้ช่วยผู้จัดการด้วย	หน่วยงานควรปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เรื่องค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้บริหาร (ผู้จัดการและรองผู้จัดการ) ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 1,500 บาท ต่อเดือนอย่างเคร่งครัด	50.00

ส่วนที่ 6 สรุปประเด็นข้อตรวจพบด้านการดำเนินงาน โครงการไทยเข้มแข็ง 2555

สรุปประเด็นข้อตรวจพบด้านการดำเนินงานโครงการไทยเข้มแข็ง 2555 ปีงบประมาณ 2553

สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตรวจสอบโครงการไทยเข้มแข็ง 2555 โดยตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ส่วนงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับโครงการไทยเข้มแข็ง 2555 เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน และตรวจสอบว่ามีการดำเนินการโครงการเป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

จากการเข้าตรวจสอบโครงการไทยเข้มแข็ง 2555 ได้สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

ด้านดำเนินงาน Operation

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่มีข้อตรวจพบ
1	หน่วยงานมีครุภัณฑ์ที่ได้รับนำไปใช้ประโยชน์ยังไม่ครบทุกรายการตามวัตถุประสงค์	หน่วยงานควรเร่งรัดให้จัดสถานที่ใช้งานและเก็บรักษาครุภัณฑ์	50.00
2	การดำเนินการโครงการยังไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดตามแผนและโครงการที่มีการดำเนินการแล้วเสร็จอยู่ระหว่างการสรุปผลการดำเนินงาน	หน่วยงานควรเร่งสรุปผลการดำเนินงานโครงการสำหรับโครงการที่ดำเนินงานแล้วเสร็จและรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานทราบ	50.00

ด้านการเงิน (Financial)

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่มีข้อตรวจพบ
1	เอกสารประกอบการดำเนินงานโครงการสำหรับโครงการที่แล้วเสร็จยังไม่ส่งเบิกจ่ายเงินกองคลัง	หน่วยงานควรทำความเข้าใจให้ชัดเจนเกี่ยวกับเอกสารเบิกจ่ายและควรให้เร่งรัดกำกับติดตามการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายโดยเร็วเพื่อส่งเอกสารเบิกจ่ายกองคลัง	100.00

ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance)

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	ร้อยละของ หน่วยรับตรวจ ที่มีข้อตรวจพบ
1	การกำกับหมายเลขครุภัณฑ์ ยังไม่ครบทุกรายการ	ควรเขียนหมายเลขกำกับบนตัวครุภัณฑ์ก่อนเบิก ใช้งานเนื่องจากเป็นครุภัณฑ์เฉพาะทาง ควรให้ หมายเลขครุภัณฑ์กับผู้รับผิดชอบหรือผู้ดูแล ครุภัณฑ์นั้น ๆ เป็นผู้เขียนหมายเลข	50.00

ส่วนที่ 6 สรุปผลการตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือน

สรุปผลการตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือน ปีงบประมาณ 2553

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินงานตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือนคณะ
หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2553 จำนวน 34 หน่วยงาน ได้ดำเนินการตรวจสอบรายงานการเงิน
ของคณะ/หน่วยงาน โดยสรุปผลการตรวจสอบสภาพทางการเงินของคณะ/หน่วยงาน และรายงาน
อธิการบดี

จากการตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือน ปีงบประมาณ 2553 สามารถสรุปรายละเอียด
ได้ดังนี้

สรุปสถิติการตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือนคณะ/หน่วยงาน ปีงบประมาณ 2553

1. สรุปคณะ/หน่วยงาน ที่ไม่ส่งรายงานการเงินให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 10
ของเดือน

เดือน/การส่งรายงาน	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	52	52	52	53	53	53	53	53	53	53	53	53
1. จำนวนหน่วยงานที่ ส่งรายงาน	21	20	18	26	24	18	27	29	28	29	28	28
2. จำนวนหน่วยงานที่ ไม่ส่งรายงาน	13	14	16	8	10	16	7	5	6	5	6	6

หมายเหตุ จำนวนหน่วยงานทั้งหมด 34 หน่วยงาน

2. สรุปคณะ/หน่วยงาน ที่ไม่มีหนี้ค้างเกินกำหนดชำระ

เดือน/จำนวน หน่วยงาน	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	52	52	52	53	53	53	53	53	53	53	53	53
จำนวนหน่วยงาน ที่ไม่มีหนี้ค้าง เกินกำหนด	3	6	3	10	6	0	5	6	6	9	7	8
คิดเป็นร้อยละ เทียบจาก 34 หน่วยงาน	0.09	0.18	0.09	0.29	0.18	-	0.15	0.18	0.18	0.26	0.21	0.24

3. สรุปลูกหนี้คงค้างเกินกำหนดชำระ โดยรวมของทุกคณะ/หน่วยงาน

3.1 จำนวนรายลูกหนี้คงค้างเกินกำหนด

เดือน/จำนวน ลูกหนี้คงค้างเกิน กำหนด	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	52	52	52	53	53	53	.53	53	53	53	53	53
จำนวนลูกหนี้คง ค้างเกินกำหนด	260	270	352	1,062	879	299	537	344	323	442	219	176

3.2 สรุปร้อยละของลูกหนี้ต่อวงเงินยืม โดยรวมของทุกคณะ/หน่วยงาน ที่มีการใช้
จ่ายเงินยืมตรงจ่ายเงินรายได้ต่อเดือนเมื่อเทียบกับวงเงินยืม

เดือน/ลูกหนี้คง ค้างต่อวงเงินยืม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	52	52	52	53	53	53	53	53	53	53	53	53
ร้อยละลูกหนี้คง ค้างต่อวงเงินยืม	32.67	39.25	29.80	31.46	37.36	25.67	41.16	56.16	53.54	59.83	58.23	41.93

3.3 สรุปจำนวนเงินของลูกหนี้คงค้างเกินกำหนดและจำนวนเงินยืมตรงจ่าย
โดยรวมของทุกคณะ/หน่วยงาน ทั้งที่เป็นลูกหนี้คงค้างส่งใบสำคัญจ่ายแล้วและยัง
ไม่ส่งใบสำคัญจ่าย ณ วันสิ้นเดือนแต่ละเดือน

เดือน	จำนวนลูกหนี้คงค้าง เกินกำหนด (บาท)	จำนวนเงินยืมตรง จ่ายทั้งสิ้น (บาท)
ต.ค.52	2,538,956.63	N/A
พ.ย.52	2,575,992.20	N/A
ธ.ค.52	3,211,145.67	N/A
ม.ค.53	4,772,898.70	4,908,067.19
ก.พ.53	5,357,798.61	24,097,300.67
มี.ค.53	1,880,431.53	16,210,297.21
เม.ย.53	4,124,203.91	28,788,342.81
พ.ค.53	4,103,146.04	31,299,086.37
มิ.ย.53	3,905,620.82	35,728,081.35
ก.ค.53	4,533,205.54	27,860,769.00
ส.ค.53	2,035,806.76	27,919,464.92
ก.ย.53	3,797,309.63	36,621,892.92

เดือน	จำนวนลูกหนี้คงค้าง เกินกำหนด (บาท)	จำนวนเงินยืมโดยตรง จ่ายทั้งสิ้น (บาท)
ต.ค.53	4,453,343.75	32,957,572.86
พ.ย.53	4,701,284.39	40,020,646.45

4. สรุปเงินเกิน(ขาด)บัญชี ณ วันสิ้นเดือนของคณะ/หน่วยงาน ซึ่งมีสาเหตุมาจากการรับคืนเงินยืมเกิน การรับคืนเงินยืมไม่บันทึกบัญชีเงินฝากธนาคาร และกรณีอื่นที่ไม่ทราบสาเหตุและอยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

เดือน	จำนวนเงินเกิน(ขาด)บัญชี
ต.ค.52	151,622.25
พ.ย.52	27,637.25
ธ.ค.52	60,408.05
ม.ค.53	94,287.88
ก.พ.53	112,379.21
มี.ค.53	48,807.34
เม.ย.53	53,646.59
พ.ค.53	32,379.58
มิ.ย.53	279,619.74
ก.ค.53	279,619.74
ส.ค.53	122,423.33
ก.ย.53	215,781.94
ต.ค.53	12,420.09
พ.ย.53	12,420.09

5. สรุปจำนวนเงินที่คณะ/หน่วยงาน ยังไม่บันทึกบัญชีแต่ธนาคารบันทึกรับเงินไว้แล้ว ซึ่งเกิดจากการรับโอนจากหน่วยงานอื่นและยังไม่ได้รับเอกสารแจ้งโอน มีดังนี้

เดือน	จำนวนเงิน(บาท)
ต.ค.52	8,677,229.60
พ.ย.52	-
ธ.ค.52	9,252,092.30
ม.ค.53	9,658,390.61

เดือน	จำนวนเงิน(บาท)
ก.พ.53	9,318,352.30
มี.ค.53	2,204,160.26
เม.ย.53	-
พ.ค.53	9,658,390.61
มิ.ย.53	2,204,160.26
ก.ค.53	2,287,876.61
ส.ค.53	8,658,646.02
ก.ย.53	38,800,348.36
ต.ค.53	12,428,524.11
พ.ย.53	19,590,763.60

สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือน
ปีงบประมาณ 2553

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ร้อยละของ คณะ/หน่วยงาน ที่ตรวจพบ
1	จ่ายเงินที่รับโอนจากกองคลังให้ผู้มีสิทธิล่าช้า เกินระเบียบซึ่งกำหนดให้จ่ายภายใน 15 วันทำการ	ให้คณะ/หน่วยงานเร่งรัดเบิกจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิโดยเร็ว	2.42
2	มีเช็คสั่งจ่ายที่ผู้รับยังไม่นำไปขึ้นเงิน บางรายการเช็คหมดอายุแล้ว	ให้คณะ/หน่วยงานดำเนินการติดต่อผู้รับเช็คโดยด่วน และหากผู้รับเช็คไม่ประสงค์จะรับเงิน ให้เสนอขออนุมัติโดนเข้าเป็นเงินผลประโยชน์ของคณะ	6.18
3	มีเงิน เกิน (ขาด)บัญชี	ให้คณะ/หน่วยงานเร่งรัดตรวจสอบเพื่อจ่ายเงินคืนให้ผู้มีสิทธิ	15.60
4	ไม่ได้จัดส่งรายงานการเงินตามกำหนดทุกวันที่ 10 ของเดือน	ให้คณะ/หน่วยงานเร่งรัดดำเนินการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนให้ทันตามกำหนดเวลา ตามประกาศ มข ที่ 1325/52 เรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทรองจ่ายเงินรายได้	25.54

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ร้อยละของ คณะ/หน่วยงาน ที่ตรวจพบ
5	ยังไม่ใช้ระบบ KKUFMIS ในการจัดทำลูกหนี้เงินยืมตรงจ่าย	ให้คณะ/หน่วยงาน เร่งดำเนินการใช้ระบบ KKUFMIS ในด้านเงินยืมตรงจ่าย เพื่อให้การดำเนินการเป็นระบบเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย	14.78
6	มีลูกหนี้เงินยืมตรงจ่ายเกินกำหนดชำระตามประกาศ มข ที่ 1325/52 เรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินตรงจ่ายเงินรายได้	ให้คณะ/หน่วยงานดำเนินการติดตามทวงถามตามประกาศ มข ที่ 1325/52 เรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินตรงจ่ายเงินรายได้ หากไม่คืนให้เสนอหักเงินเดือนเพื่อคืนเงินยืม และควรนำโทษทางวินัยการเงินภาครัฐ พ.ศ. 2544 มาใช้ด้วย	70.70
7	มีรายการที่ธนาคารรับเงินเข้าบัญชีเงินฝาก แต่คณะยังไม่บันทึกบัญชี หรือมีรายการที่ธนาคารจ่ายเงินแล้วแต่คณะ/หน่วยงานยังไม่บันทึกบัญชี	ให้คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการติดต่อกับธนาคาร เพื่อขอทราบรายการที่มีการบันทึกบัญชีต่างกัน เพื่อคณะ/หน่วยงานจะได้นำมาบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตรงกัน	2.69
8	นำส่งเงินให้แก่กองคลังล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบเงินรายได้ กำหนดให้ส่งทุกวันสุดท้ายของสัปดาห์ หากใน 1 วันมีเงินเกิน 5,000 บาทให้นำส่งทันทีหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป	คณะ/หน่วยงานควรเร่งนำส่งเงินตามระเบียบเงินรายได้ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	1.34
9	ได้รับเงินเบิกจากกองคลังล่าช้า ทำให้ไม่ได้หักล้างลูกหนี้	ให้คณะ/หน่วยงาน เร่งดำเนินการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน	1.61
10	ส่งใช้ใบสำคัญรับเงินต่ำกว่าเงินยืม และไม่ได้คืนเงินสดทันที	การรับคืนเงินยืมจากลูกหนี้ทุกครั้ง ควรมีการตรวจสอบใบสำคัญกับยอดเงินยืม ซึ่งหากมีการส่งใช้ใบสำคัญต่ำกว่ายอดเงินยืม ต้องมีการส่งใช้เงินสดพร้อมใบสำคัญทุกครั้ง	6.72

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ร้อยละของ คณะ/หน่วยงาน ที่ตรวจพบ
11	มีการให้ยืมเงินยืมซ้ำโดยที่ไม่มีการ หักล้างเงินยืมเก่า	ให้คณะ/หน่วยงานปฏิบัติตามประกาศ มข ที่ 1325/52 เรื่องหลักเกณฑ์และ แนวปฏิบัติการยืมเงินทตรงจ่ายเงิน รายได้ อย่างเคร่งครัด	2.69
12	มีการจ่ายเงินยืมโดยไม่มีการตั้งหนี้	ให้คณะ/หน่วยงาน ตรวจสอบการตั้ง หนี้ของลูกหนี้เงินยืมก่อนการจ่ายเงิน ทุกครั้ง	1.08
13	มีเงินยืมทตรงจ่ายมากเกินไปจน จำเป็น	คณะ/หน่วยงานควรมีการวิเคราะห์ วงเงินยืมทตรงจ่ายที่เหมาะสมกับ คณะ/หน่วยงาน	1.88
14	บันทึกวันครบกำหนดชำระหนี้เงินยืม ไม่ถูกต้อง	ให้คณะ/หน่วยงานปฏิบัติตามประกาศ มข ที่ 1325/52 เรื่องหลักเกณฑ์และ แนวปฏิบัติการยืมเงินทตรงจ่ายเงิน รายได้ อย่างเคร่งครัดในเรื่องวันครบ กำหนดการชำระหนี้	1.08
15	ไม่มีการคิดค่าปรับลูกหนี้ ที่ส่งใช้เงิน ยืมล่าช้า ตามประกาศ มข ที่ 1325/52 เรื่องหลักเกณฑ์และแนว ปฏิบัติการยืมเงินทตรงจ่ายเงิน รายได้	ให้คณะ/หน่วยงานปฏิบัติตามประกาศ มข ที่ 1325/52 เรื่องหลักเกณฑ์และ แนวปฏิบัติการยืมเงินทตรงจ่ายเงิน รายได้ อย่างเคร่งครัดในเรื่องการคิด ค่าปรับลูกหนี้	0.5

ส่วนที่ 7 สรุปมติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

สรุปมติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ 2553

สภามหาวิทยาลัยขอนแก่นได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อเป็นการสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งในการกำกับดูแลและควบคุมตนเองของมหาวิทยาลัย ตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งเพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและความมั่นใจแก่สาธารณชน โดยเฉพาะผู้มีส่วนได้เสียต่อระบบการดำเนินงานตามนโยบายยุทธศาสตร์ และผลงานของมหาวิทยาลัยว่าได้มีการ ตรวจสอบและกำกับดูแลอย่างรอบคอบถึงควมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่า คุณภาพของการบริหารงาน รวมถึงความโปร่งใส (Transparency) ตรวจสอบได้ (Accountability) มีความรับผิดชอบต่อสาธารณชนและสังคม (Responsibility) และการมีส่วนร่วมของสังคม (Participation)

โดยให้สำนักงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่เลขานุการและปฏิบัติงานด้านธุรการให้ คณะกรรมการ

ในปีงบประมาณ 2553 ได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 4 ครั้ง และได้สรุปมติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนี้

1. รายงานการประชุมครั้งที่ 4/2552 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2552

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
ระเบียบวาระการประชุมที่ 1 เรื่องแจ้งต่อที่ประชุม			
1.1 ประธานแจ้งที่ประชุม			
วาระ 1.1.2	การสรุปผลการ ดำเนินการคณะกรรมการ ตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อสภา มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ให้สรุปผลการปฏิบัติงานของคณะ/ หน่วยงานที่ปฏิบัติตามและไม่ปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน โดย <ul style="list-style-type: none"> ▪ สรุปเป็นตาราง ▪ สรุปเป็นรายไตรมาส 	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้สรุปผล การดำเนินงานของคณะกรรมการ ตรวจสอบ เสนอต่ออธิการบดี เพื่อ นำเสนอที่ประชุมสภา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/522 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2552

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
ระเบียบวาระการประชุมที่ 1 เรื่องแจ้งต่อที่ประชุม			
1.2 เลขานุการแจ้งที่ประชุม			
วาระ 1.2.3	การสรุปผลการตรวจสอบองค์กรในกำกับ	<p>เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรในกำกับมีประสิทธิภาพมากขึ้น ป้องกันปัญหาและรู้ปัญหาได้ทันทั่วทั้งที่ คณะกรรมการตรวจสอบมีข้อเสนอแนะดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ให้องค์กรในกำกับจัดทำงบการเงินรายไตรมาสเพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานและเสนอต่อมหาวิทยาลัย 2) ให้ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของศูนย์หนังสือ และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการครั้งต่อไป หากไม่ปฏิบัติตามให้เสนอสภามหาวิทยาลัยขอแนบ เพื่อทราบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้แจ้งมติคณะกรรมการตรวจสอบต่ออธิการบดี ตามหนังสือ ศธ 0514.18/30 ลงวันที่ 3 มกราคม 2553 2) สำนักงานตรวจสอบภายใน เข้าตรวจสอบเมื่อวันที่ 8-15 มิถุนายน 2553 และรายงานผลต่ออธิการบดีตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/327 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 แจ้งผลการตรวจสอบต่อผู้จัดการศูนย์หนังสือฯ ศธ 0514.1.8/332 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2553
ระเบียบวาระการประชุมที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน			
วาระ 3.2	สถานีวิทยุกระจายเสียงมหาวิทยาลัยขอนแก่น	คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติให้องค์กรในกำกับจัดทำงบการเงินรายไตรมาสเพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานและเสนอต่อมหาวิทยาลัย	1) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้แจ้งมติคณะกรรมการตรวจสอบต่ออธิการบดี ตามหนังสือ ศธ 0514.18/30 ลงวันที่ 3 มกราคม 2553
วาระ 3.5	การกำหนดวิธีการเกี่ยวกับเงินยืมทดรองจ่าย	คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ติดตามประเมินผลเพื่อให้ทราบถึงประสิทธิภาพการบริหารเงินยืมทดรองจ่ายและแนวโน้มการเพิ่มขึ้น(ลดลง)ของเงินยืมทดรองจ่าย	สำนักงานตรวจสอบภายใน ติดตามพร้อมกับการเข้าตรวจสอบติดตามด้านพัสดุ โดยทำเป็นแบบสอบถามเพื่อใช้ในการประเมิน อยู่ระหว่างการประมวลผลข้อมูล
วาระ 3.6	การรายงานตอบกลับรายงานผลการตรวจสอบ	คณะกรรมการตรวจสอบ มีข้อเสนอแนะกรณีคณะ/หน่วยงาน ที่ไม่ตอบกลับรายงานให้สรุปข้อมูลนำเสนอต่อที่ประชุมสภา	สำนักงานตรวจสอบภายใน ติดตามผลคณะ/หน่วยงานที่ยังไม่รายงานตอบกลับ คือ ศูนย์หนังสือฯ โดยได้ติดตาม

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
	ภายใน	มหาวิทยาลัย	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/250 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2552
ระเบียบวาระการประชุมที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา			
วาระ 4.1-4.15	รายงานผลการตรวจสอบคณะ/หน่วยงาน	เนื่องจากมีข้อตรวจพบที่คล้ายคลึงกันในด้านที่ไม่จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การไม่จัดทำประวัติการซ่อมทรัพย์สินและยานพาหนะ คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติให้ติดตามการตอบกลับตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในตามระยะเวลาที่กำหนด เมื่อมีการตอบกลับรายงานให้ใช้ผลการรายงานดังกล่าวส่งตรวจสอบบางหน่วยงานในปีงบประมาณถัดไป	สำนักงานตรวจสอบภายใน ติดตามการส่งรายงานตอบกลับผลการตรวจสอบ และได้กำหนดในแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ในการสุ่มตรวจสอบด้านพัสดุของคณะ/หน่วยงาน
วาระ 4.17	รายงานผลการตรวจสอบอาคารขวัญมอ	คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติ 1) ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน เข้าตรวจสอบเพิ่มเติมในปีงบประมาณ 2553 2) ให้ตรวจสอบข้อมูลโดยละเอียดทั้งด้านการเงินและการให้ส่วนลดค่าที่พัก	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้เข้าตรวจสอบเมื่อวันที่ 10-11 และ 14-15 มิถุนายน 2553 รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและผู้จัดการอาคารขวัญมอ ศธ0514.1.8/330 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2553
วาระ 4.19	รายงานการเงินประจำเดือน และการใช้ระบบ KKUFMIS	คณะกรรมการตรวจสอบ มีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม KKUFMIS ระบบเงินยืมทรองจ่าย ซึ่งอาจจะต้องยกเว้นบางหน่วยงาน เนื่องจากระบบอาจไม่ยืดหยุ่นต่อลักษณะงาน ซึ่งอาจจะเกิดผลเสียหายต่อหน่วยงานมากขึ้น	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ติดตามผลความคืบหน้าในการใช้โปรแกรม KKUFMIS และรายงานผลต่ออธิการบดีทราบทุกเดือน
วาระ 4.20	รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2552 เพียงวันที่ 30 กันยายน 2552	คณะกรรมการตรวจสอบ มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยควรจะนำไปพิจารณา คือ 1) ควรดำเนินการเชิงรุก โดยการทาบทามผู้ที่อยู่ระหว่างใกล้จบการศึกษาและต้องการทำงานในมหาวิทยาลัย 2) การกำหนดคุณสมบัติ และข้อกำหนด	1) สำนักงานตรวจสอบภายใน เสนอเรื่องต่ออธิการบดี ตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/30 ลงวันที่ 3 มกราคม 2553 ลงนามโดย ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติ์กิจาร) เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2553 2) กองการเจ้าหน้าที่ ตอบกลับรายงาน

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
		<p>การจ้างให้เหมาะสม</p> <p>3) อาจจะต้องมีเงินพิเศษให้เพิ่มเติมจากเงินเดือนปกติ เพื่อเป็นการจูงใจ โดยเทียบเคียงจากอัตราค่าจ้างของบริษัทเอกชนให้เหมาะสม</p> <p>4) การกำหนดคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยต้องยึดหยุ่นกับคณะหน่วยงาน</p>	<p>ต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ตามหนังสือ ศธ 0514.1.3.1/2947 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2553 เรื่อง มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม) สาระสำคัญโดยสรุป เกี่ยวกับข้อบังคับ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551 ได้เปิดกว้างให้คณะ/หน่วยงานสามารถดำเนินการเชิงรุกเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีศักยภาพตามความต้องการ การกำหนดคุณสมบัติและข้อกำหนดการจ้าง คณะ/หน่วยงานสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติได้เพิ่มเติมได้เอง แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งต่อข้อบังคับว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2551 และมหาวิทยาลัยได้คำนึงถึงการกำหนดคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยอย่างรอบด้าน โดยเฉพาะสายวิชาการ ระดับปริญญาเอก ให้บรรจุบุคคลที่มีคุณวุฒิ บทบาท ความรู้ความสามารถในการเรียนการสอน เชื่อมโยงไปสู่การพัฒนาคุณภาพงานในเชิงวิจัย และการขอตำแหน่งทางวิชาการในอนาคต</p>
ระเบียบวาระการประชุมที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อทราบ			
วาระ 5.1	รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ เรื่อง	คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติให้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ติดตามประเมินผลการดำเนินการของแต่ละคณะ/หน่วยงาน	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ติดตามผลการใช้ระบบ KKUFMIS ทุกเดือน โดยให้คณะ/หน่วยงาน ส่งรายงานการเงินประจำเดือน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
	ให้คณะ/ หน่วยงานใช้ ระบบเงินยืมทด รองจ่ายใน โปรแกรม KKUFMIS ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2552		
วาระ 5.3	การชักข้อข้อพิง ปฏิบัติของผู้เบิก จ่ายเงิน ค่าตอบแทนเหมา จ่ายแทนการ จัดหารถประจำ ตำแหน่ง	คณะกรรมการตรวจสอบ มีข้อเสนอแนะว่า การเบิกเหมาจ่ายไม่สามารถควบคุมได้ ดังนั้นควรมีการเบิกจ่ายตามระยะทางการใช้ งานจริง โดยออกประกาศมหาวิทยาลัยให้ ชัดเจน เพื่อจ่ายต่อการปฏิบัติสำหรับ ตำแหน่งที่เบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้ มหาวิทยาลัย สำหรับตำแหน่งที่เบิกจ่าย จากงบประมาณแผ่นดิน ให้ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง	เสนอเรื่อง อธิการบดี ตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/30 ลงวันที่ 3 มกราคม 2553 ลงนามโดย ประธาน คณะกรรมการตรวจสอบ(นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติกำจร) เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2553

2. รายงานการประชุมครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2553

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
ระเบียบวาระการประชุมที่ 1 เรื่องแจ้งต่อที่ประชุม			
1.2 เลขานุการแจ้งต่อที่ประชุม			
วาระ 1.2.3	การอบรมเจ้าหน้าที่การเงิน ของคณะ/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดำเนินการโดยสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จะมีการจัดอบรมในวันที่ 23 มีนาคม 2553	<p>คณะกรรมการตรวจสอบ มีข้อเสนอแนะ ดังนี้</p> <p>1) คู่มือการปฏิบัติงาน และแนวปฏิบัติ ต้องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ให้สะดวกรวดเร็ว มีขั้นตอนไม่มาก และไม่ขัดต่อกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2) คู่มือและแนวปฏิบัติงาน ต้องมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอให้สอดคล้องกับกฎระเบียบที่เปลี่ยนแปลง</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบ มีข้อสังเกต ดังนี้</p> <p>1) สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ควรให้ความสำคัญเกี่ยวกับการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) และช่วยผลักดันให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น โดยการอบรมให้บุคลากร ต่อเนื่องหลากหลายสายงาน</p> <p>2) มหาวิทยาลัย ควรกำหนดเป็นนโยบายในการหมุนเวียนงาน และมีการดำเนินการอย่างจริงจัง โดยมีแนวปฏิบัติที่เหมาะสม เช่น ตามความสมัครใจ การจับฉลาก และมีกำหนดระยะเวลาในการหมุนเวียน</p>	<p>1) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้แจ้งมติคณะกรรมการตรวจสอบต่ออธิการบดี ตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/118 ลงวันที่ 23 เมษายน 2553</p> <p>2) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รวบรวมข้อมูลจากคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำคู่มือฯ เพื่อจัดทำรูปเล่ม และเผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ให้ทราบและถือปฏิบัติ</p>

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
		งานที่ชัดเจน	
ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน			
วาระ 3.1	รายงานผลการตรวจสอบคำตอบเพิ่มเติม ศูนย์หัวใจสิริกิติ์ฯ	คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการ การบันทึกบัญชี ตามเกณฑ์ค่างสำหรับทุกคณะหน่วยงานที่มีการรับจ่ายเงิน ตามที่ได้เสนอความเห็นในงบการเงินประจำปี 2552 ต่อสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นแล้ว	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้แจ้งมติคณะกรรมการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 1) ผอ.ศูนย์หัวใจสิริกิติ์ฯ หนังสือ ศธ 0514.1.8/123 ลงวันที่ 26 เมษายน 2553 2) ศูนย์หัวใจสิริกิติ์ฯ ตอบกลับ รายงานผลการตรวจสอบและขอเอกสารประกอบฯเพิ่มเติม หนังสือ ศธ 0514.21.1/198 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2553 ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน รายงานอธิการบดี 14 กรกฎาคม 2553 อธิการบดีลงนามรับทราบและให้ติดตามต่อไป วันที่ 15 กรกฎาคม 2553 3) สำนักงานตรวจสอบภายใน บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554
วาระ 3.2	การรายงานตอบกลับ รายงานผลการตรวจสอบภายใน ▪ โรงเรียนสาธิตมอ ดินแดง ▪ อาคารขวัญมอ	การตอบกลับรายงานของ อาคารขวัญมอ คณะกรรมการตรวจสอบ มีข้อสังเกตดังต่อไปนี้ 1) ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับรายงาน ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่การเงินบ่อยครั้ง ขอให้คณะกรรมการบริหารอาคารขวัญมอ พิจารณาปัญหาที่เกิดขึ้น ว่ามีสาเหตุเกิดจากอะไร 2) อาคารขวัญมอ เป็นองค์กรในกำกับมหาวิทยาลัย มีสถานะเป็นอาคารบริการที่พักรของมหาวิทยาลัยหรือ จดทะเบียนเป็นการให้บริการแบบโรงแรม ขอให้คณะกรรมการ	1) สำนักงานตรวจสอบภายใน แจ้งมติคณะกรรมการตรวจสอบต่อประธานคณะกรรมการบริหารอาคารขวัญมอ หนังสือ ศธ 0514.1.8/125 ลงวันที่ 26 เมษายน 2553 2) อาคารขวัญมอ ได้ตอบกลับ รายงานต่อประธาน คณะกรรมการตรวจสอบ ตามหนังสือ ศธ 0514.27/121 ลงวันที่ 27 กันยายน 2553 เรื่อง

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
		บริหารพิจารณา และตอบกลับ คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ด้วย	ตอบกลับรายงานการตรวจสอบ ภายใน กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่การเงินบ่อยครั้ง สถานะของอาคารขวัญมอ
ระเบียบวาระการประชุมที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา			
วาระ 4.1	รายงานผลการ ตรวจสอบ กองอาคาร และสถานที่	คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ ถึง การกระทำที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ เห็นสมควรดำเนินการสอบหา ผู้รับผิดชอบ และสืบเนื่องจากการเบิกค่า วัสดุให้แก่บริษัท ร้านค้า และ มหาวิทยาลัยได้สอบส่วนไปแล้ว เป็น การไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เห็นควรให้มีการสอบสวนทางวินัยต่อไป	1) สำนักงานตรวจสอบภายใน แจ้ง มติคณะกรรมการตรวจสอบต่อ อธิการบดี หนังสือ ศธ 0514.1.8/118 ลงวันที่ 23 เมษายน 2553 2) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ ติดตามผลการดำเนินการตามมติ คณะกรรมการตรวจสอบ ต่อ อธิการบดี ตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/462 ลงวันที่ 20 กันยายน 2553
วาระ 4.2	รายงานผลการ ตรวจสอบ โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	คณะกรรมการตรวจสอบ มีข้อสังเกต ดังนี้ 1) กำไรสะสมของทุกปี หน่วยงานมี การดำเนินการอย่างไร 2) ควรจัดทำงบการเงิน ที่แสดงถึงงบที่ ควรจะเป็นจริงโดยนำค่าใช้จ่าย สำหรับรายการที่ไม่ได้จ่ายเป็นตัว เงินออกไปให้ตั้งเป็นค้างจ่าย มหาวิทยาลัยไว้ เช่น คำนวณค่าเช่า การใช้พื้นที่หากต้องจ่ายค่าเช่า ค่านวนค่าจ้างที่บุคลากร มหาวิทยาลัยทำงานที่โรงพิมพ์ หาก ต้องจ้างบุคคลภายนอก	1) สำนักงานตรวจสอบภายใน แจ้งมติ ต่อผู้จัดการโรงพิมพ์ มข ตาม หนังสือ ศธ0514.1.8/124 ลงวันที่ 26 เมษายน 2553 2) โรงพิมพ์ มข ตอบกลับ ตามหนังสือ ศธ 0514.12.2/126 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2553 เสนอประธาน คณะกรรมการตรวจสอบ เมื่อ 16 มิถุนายน 2553 เพื่อทราบ เกี่ยวกับการดำเนินการในเรื่องการ จ่ายค่าเช่า ค่าตอบแทนผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการและเงินสะสมของ โรงพิมพ์ มข
วาระ 4.3	รายงานผลการ ตรวจสอบ ศูนย์ หนังสือ	คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติรับทราบ 1) รับทราบรายงานและปัญหาที่เกิดขึ้น และการไม่ตอบกลับรายงานภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการ 1) เข้าทำการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 8- 15 มิถุนายน 2553

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	กำหนด ให้หน่วยงานเร่งดำเนินการ ตอบกลับโดยเร็ว 2) กำหนดให้สำนักงานตรวจสอบ ภายใน เข้าตรวจสอบอีกครั้งในเดือน มิถุนายน 2553	2) รายงานต่ออธิการบดี ศธ 0514.1.8/327 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 3) รายงานผลการตรวจสอบต่อ ผู้จัดการศูนย์หนังสือฯ ตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/332 ลงวันที่ 20 ก.ค 2553 4) ศูนย์หนังสือฯ ยังไม่ตอบกลับ รายงาน
วาระ 4.4	รายงานผลการ ตรวจสอบศูนย์ ประสานงานเขต อุตสาหกรรม ซอฟต์แวร์	คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ สำหรับปัญหาที่เกิดขึ้นเนื่องจากคณะ กรรมการบริหารไม่มีการประชุมอย่าง สม่ำเสมอ และมีข้อเสนอแนะ ดังนี้ 1) ควรมีการประชุมคณะกรรมการ บริหารอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ทุกองค์กรในกำกับ 2) การโอนศูนย์ย่อย ให้หน่วยงานอื่น ดำเนินการต่อ มีการประเมิน ทรัพย์สิน เพื่อตัดโอนทรัพย์สินให้ ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ หากไม่มีควรดำเนินการ ประเมินทรัพย์สินและตัดโอนให้ ถูกต้องต่อไป 3) ให้ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานเขต อุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ คนปัจจุบัน กำกับกำกับการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตาม ระเบียบของศูนย์ประสานงานฯ	1) สำนักงานตรวจสอบภายใน แจ้ง มติคณะกรรมการต่อศูนย์ ประสานงานฯ ตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/126 ลงวันที่ 26 เมษายน 2553 2) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ ติดตามผลการดำเนินการตามมติ คณะกรรมการตรวจสอบ ต่อ อธิการบดี ตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/462 ลงวันที่ 20 กันยายน 2553 3) ศูนย์ประสานงานฯ ยังไม่ตอบ กลับรายงาน
วาระ 4.5	รายงานผลการ ตรวจสอบรายงาน การเงิน ประจำเดือน ตุลาคม – ธันวาคม 2552	คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติให้ ดำเนินการ 1) กรณีมีการติดตามทวงถามแล้ว และยังไม่มีส่งรายงาน ให้ สรุปผลการส่งรายงานเสนอที่ ประชุมคณบดี และเสนอที่ประชุม สภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบด้วย	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้สรุปผล การตรวจสอบเสนอต่ออธิการบดี สำหรับเดือน มกราคม – เมษายน 2553 ตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/263 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2553 เพื่อทราบ และนำเสนอที่ประชุมคณบดีเพื่อทราบ ต่อไป

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
		2) ให้สรุปรายงานการเงินรายไตรมาส เสนอที่ประชุมคณบดีเพื่อทราบ	
วาระ 4.6	การลาออกจากการ เป็นกรรมการสภา ผู้ทรงคุณวุฒิ	คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติให้เสนอ แต่งตั้ง นายเฉลิมชัย วงษ์นาคเพ็ชร เป็นคณะกรรมการตรวจสอบประจำ มหาวิทยาลัย เพิ่มเติม	มหาวิทยาลัยขอนแก่น แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มตาม คำสั่งสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 12/2553 ลงวันที่ 23 เมษายน 2553
ระเบียบวาระการประชุมที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อทราบ			
วาระ 5.2	การตรวจสอบ รายละเอียดการเบิก จ่ายเงินเพิ่มสำหรับ ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ของผู้ปฏิบัติงานด้าน การสาธารณสุข (เอกสารลับ)	คณะกรรมการตรวจสอบ มี ข้อเสนอแนะ ดังนี้ 1) มหาวิทยาลัย ควรศึกษา รายละเอียดให้รอบคอบ เนื่องจาก ระเบียบปฏิบัติ มีที่มาจากหลาย หน่วยงาน กรณีมีข้อจำกัดเกี่ยวกับ ค่าจ้าง ควรมีนโยบายหรือ กฎระเบียบให้เหมาะสม 2) มหาวิทยาลัย ควรรวบรวมปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานทั้งหมด การตีความกฎหมายหรือระเบียบที่ เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้มีอำนาจในการ อนุมัติและผู้รักษาการตามระเบียบ เพื่อให้เหมาะสมกับปัจจุบัน	1) สำนักงานตรวจสอบ ได้รายงาน ผลการตรวจสอบ ต่อเลขาธิการ คณะกรรมการอุดมศึกษา ตาม หนังสือ ศธ 0514.1.8/1654 ลง วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2553 เรื่อง รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของ ผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (เอกสารลับ) 2) สำนักงานตรวจสอบ ได้แจ้งมติ คณะกรรมการตรวจสอบ ต่อ อธิการบดีตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/118 ลงวันที่ 23 เมษายน 2553
วาระ 5.4	รายงานการควบคุม ภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552	คณะกรรมการตรวจสอบ รับทราบตาม เสนอ และมีข้อเสนอแนะ ให้เก็บเป็น ข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบกับปีถัดไป เพื่อให้ทราบแนวโน้มสิ่งที่ดีขึ้นของคณะ/ หน่วยงาน	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ รวบรวมข้อมูลเพื่อใช้เปรียบเทียบ สำหรับปีงบประมาณถัดไป
วาระ 5.6	แนวทางการ ตรวจสอบและ ประเมินผลภาค ราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2553	ขอให้มหาวิทยาลัยขอนแก่นส่งรายงาน ต่างๆ ให้กลุ่มตรวจสอบภายในระดับ กระทรวง 1) กฎบัตร การตรวจสอบภายใน 2) แผนการตรวจสอบภายใน 3) รายงานผลการตรวจสอบ สำหรับ	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ส่ง รายงานต่อกลุ่ม ตรวจสอบภายใน กระทรวงศึกษาธิการ 1) สำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
		<p>ไตรมาส 1 และไตรมาส 2 ส่งภายใน วันที่ 30 เมษายน 2553</p> <p>4) รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 และรายงานการประเมินตนเอง ภายใน 30 ธันวาคม 2553</p> <p>5) รายงานการเงิน รอบ 6 เดือน ประกอบด้วย รายงานการเบิกจ่าย งบประมาณ (GFMS) ภายใน 30 เมษายน 2553 และ รอบ 12 เดือน ประกอบด้วย รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ (GFMS) งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน ภายใน 30 ธันวาคม 2553</p> <p>6) รายงานผลการปรับปรุงการควบคุม ภายในงวดก่อน (แบบ ปอ.3) ณ วันที่ 30 กันยายน 2552 ภายใน 30 เมษายน 2553 และแบบ ปอ.1 แบบ ปอ.2 แบบ ปอ.3 และแบบ ปส รอบ 12 เดือน ภายใน 30 ธันวาคม 2553</p>	<p>2) ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบตามหนังสือ</p> <p>1.1 ศธ 0514.1.8/12327 ลงวันที่ 12 พ.ย.2552 ส่งถึง ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และ ศธ0514.1.8/12328 ลงวันที่ 12พ.ย.52 ถึงอธิบดีกรมบัญชีกลาง จำนวน 7 ฉบับ</p> <p>1.2 ศธ 0514.1.8/13888 ลงวันที่ 18ธ.ค.2552 ส่งถึง ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และ ศธ0514.1.8/13892 ลงวันที่ 18 ธ.ค 2552 ถึงอธิบดีกรมบัญชีกลาง จำนวน 3 ฉบับ</p> <p>1.3 ศธ 0514.1.8/01287 ลงวันที่ 2ก.พ.2553 ส่งถึงอธิบดีกรมบัญชีกลาง จำนวน 2 ฉบับ</p> <p>1.4 ศธ 0514.1.8/7484 ลงวันที่ 6 ก.ค.2553 ส่งถึงอธิบดีกรมบัญชีกลาง จำนวน 14 ฉบับ</p> <p>1.5 ศธ 0514.1.8/8512 ลงวันที่ 30 ก.ค.2553 ส่งถึงอธิบดีกรมบัญชีกลาง จำนวน 8 ฉบับ</p> <p>1.6 ศธ 0514.1.8/11587 ลงวันที่ 6ต.ค 2553 ส่งถึงอธิบดีกรมบัญชีกลาง และ ศธ 0514.1.8/119864 ลงวันที่ 6 ต.ค.2553 ส่งถึง ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p>

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
			<p>จำนวน 10 ฉบับ</p> <p>1.7 ศธ 0514.1.8/11973 ลงวันที่ 13 ต.ค 2553 ส่งถึงอธิบดีกรมบัญชีกลาง และ ศธ 0514.1.8/11974 ลงวันที่ 13 ต.ค 2553 ส่งถึง ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 2 ฉบับ</p> <p>1.8 ศธ 0514.1.8/13445 ลงวันที่ 12 พ.ย 2553 รวม 14 ฉบับ ส่งถึง ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และ ศธ 0514.1.8/13446 ลงวันที่ 12 พ.ย 2553 ส่งถึงอธิบดีกรมบัญชีกลาง จำนวน 14 ฉบับ</p>
วาระ 5.7	รายงานผลการ ตรวจสอบงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ 2552 เพื่อนำเสนอ สภามหาวิทยาลัย	คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติให้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จากงบการเงินที่นำเสนอสภา มหาวิทยาลัยขอนแก่นแล้ว	<p>1) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ แจ้งมติคณะกรรมการตรวจสอบ ต่ออธิการบดีตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/118 ลงวันที่ 23 เมษายน 2553</p> <p>2) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ ติดตามรายงานการตรวจสอบงบ การเงิน ต่ออธิการบดี ตาม หนังสือ ศธ 0514.1.8/462 ลง วันที่ 20 กันยายน 2553</p>

3. รายงานการประชุมครั้งที่ 2/2553 เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2553

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน			
วาระ 3.1	มติคณะกรรมการ บริหารงานบุคคล (ก.บ.ม) เกี่ยวกับการ บริหารอัตรากำลัง พนักงานมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ และมีข้อเสนอแนะดังนี้ 1) ควรทบทวนเกณฑ์การประเมิน หลักสูตร การกำหนดตัวชี้วัด(KPI) ในการประเมินคณะ/หน่วยงาน ควร ดูว่ามีผลกระทบต่อการบริหารงานที่ อาจส่งผลให้ประสิทธิภาพการ ดำเนินงานลดลง เช่น การเรียน การสอนหลักสูตร PhD. ร่วม ระหว่าง 5 คณะด้านวิทยาศาสตร์ สุขภาพ เมื่อวัดตัวชี้วัด (KPI) ผู้ได้รับ คือ บัณฑิตวิทยาลัย ส่วนคณะที่เปิด สอนไม่ได้นับตัวชี้วัด (KPI) นี้ 2) ควรทบทวนเกณฑ์การรับพนักงาน สายผู้สอน ว่ามีผลกระทบที่เกิด ตามมาหรือไม่ เช่น คุณสมบัติต้อง รับปริญญาเอก เมื่อไม่สามารถรับ สมัครได้ ให้ทำเรื่องขอ ก.บ.ม. เพื่อ ปรับลดคุณสมบัติ ทำให้ใช้ เวลานานอาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอ เกิดผลกระทบต่อการเรียนการสอน ได้	1) สำนักงานตรวจสอบภายใน แจ้ง มติคณะกรรมการตรวจสอบ ต่อ อธิการบดี ตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/458 ลงวันที่ 17 กันยายน 2553 2) อธิการบดี สั่งการให้ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2553 3) อธิการบดี แจ้งมติคณะกรรมการ ตรวจสอบ ต่อรองอธิการบดีฝ่าย บุคคลและพัสดุ ตามหนังสือ ศธ 0514.1/583 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2553 4) อธิการบดี แจ้งมติคณะกรรมการ ตรวจสอบ ต่อรองอธิการบดีฝ่าย แผนและสารสนเทศ ตามหนังสือ ศธ 0514.1/586 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2553 5) กองการเจ้าหน้าที่ตอบกลับ รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหนังสือ ศธ 0514.1.3.1/9949 ลงวันที่ 23 ตุลาคม 2553 ลงนามโดยรอง อธิการบดีฝ่ายบุคคลและพัสดุ (รศ. สัญญา ร้อยสมมุติ) เกี่ยวกับการ ลดคุณสมบัติการบรรจุพนักงาน มหาวิทยาลัย สายวิชาการ

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
วาระ 3.2	การรายงานการเงิน ของโรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	<p>คณะกรรมการตรวจสอบ รับทราบและมีข้อเสนอแนะให้มหาวิทยาลัยเสนอสภามหาวิทยาลัย</p> <p>1) เพื่อกำหนดข้อบังคับ ว่าด้วยนโยบายทางการเงินองค์กรในกำกับของมหาวิทยาลัย ด้านการจัดทำบัญชีต้องมีรายงานทรัพย์สินหนี้สิน ผลการดำเนินงาน กำไรขาดทุน อยู่ในภาพรวมมหาวิทยาลัย กรณีมีกำไรสุทธิสิ้นปีให้นำส่งมหาวิทยาลัย เพื่อนำฝากรวมไว้กับมหาวิทยาลัยจะได้นำไปบริหารให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>2) การใช้จ่ายเงินประจำปีให้ผ่านกระบวนการวิธีการทางงบประมาณ สำหรับการบริหารงานและการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบหรือกระบวนการของแต่ละหน่วยงาน และให้กองคลังบันทึกบัญชีแยกรายการแต่ละองค์กรให้ชัดเจนเพื่อให้ตรวจสอบยอดเงินได้</p>	<p>1) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้แจ้งมติคณะกรรมการตรวจสอบในคราวประชุมครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2553 ต่ออธิการบดีตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/118 ลงวันที่ 23 เมษายน 2553</p> <p>2) สำนักงานตรวจสอบภายใน แจ้งมติคณะกรรมการตรวจสอบในคราวประชุมครั้งที่ 2/2553 เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2553 ต่ออธิการบดี ตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/458 ลงวันที่ 17 กันยายน 2553</p> <p>3) อธิการบดี แจ้งมติคณะกรรมการตรวจสอบ ต่อรองอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สิน ตามหนังสือ ศธ 0514.1/584 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2553</p>
วาระ 3.4	อาคารขวัญมอ ยังไม่ ตอบกลับรายงานผล การตรวจสอบกรณี การเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่การเงินบ่อย และสถานะ การ ให้บริการที่พักหรือจุด ทะเบียนเป็นโรงแรม	<p>คณะกรรมการตรวจสอบ รับทราบ และให้สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1) ให้ทำหนังสือแจ้งให้ตอบกลับรายงานจากการตรวจสอบภายใน 7 วัน หากไม่ตอบกลับให้นำเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ขอนแก่น เพื่อทราบ</p>	<p>1) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้แจ้งมติคณะกรรมการตรวจสอบในคราวประชุมครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2553 ต่ออธิการบดีตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/118 ลงวันที่ 23 เมษายน 2553</p> <p>2) สำนักงานตรวจสอบภายใน แจ้งมติคณะกรรมการตรวจสอบในคราวประชุมครั้งที่ 2/2553 เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2553 ต่อ</p>

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
			<p>อธิการบดี ตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/458 ลงวันที่ 17 กันยายน 2553</p> <p>3) ผู้จัดการอาคารขวัญมอ ตอบกลับ รายงานตามหนังสือ ศธ 0514.27/121 ลงวันที่ 27 กันยายน 2553 ชี้แจงการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่การเงินและสถานะของอาคารขวัญมอ</p>
		<p>2) ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน สรุปรูปปัญหาที่ตรวจพบครั้งก่อน และครั้งล่าสุด</p>	<p>สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้สรุป ข้อมูลเกี่ยวกับอาคารขวัญมอ และ ประเด็นข้อตรวจพบ เสนอ คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา และนำเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการในคราวประชุมครั้งที่ 1/2554 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2554 วาระการประชุมที่ 3.1</p>
		<p>3) ให้ทำหนังสือแจ้งต่ออธิการบดี เพื่อทบทวน บทบาทหน้าที่และ วัตถุประสงค์ของอาคารขวัญมอ หากใช้เป็นสถานที่ฝึกงานสำหรับ นักศึกษา ควรอยู่ในความดูแลและ บริหารจัดการของคณะที่มีการ เรียนการสอนด้านการโรงแรม โดยตรง</p>	<p>สำนักงานตรวจสอบภายใน แจ้งมติ คณะกรรมการตรวจสอบในคราว ประชุมครั้งที่ 2/2553เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2553 ต่ออธิการบดี ตาม หนังสือ ศธ 0514.1.8/458 ลงวันที่ 17 กันยายน 2553</p>
		<p>4) ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน สุ่ม ตรวจสอบข้อมูลการฝึกงานของ นักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น ตรวจสอบเอกสารการประเมินผล ของผู้รับฝึกงานประกอบและดู รายงานของอาจารย์ที่ไปนิเทศก์ งานนักศึกษา เนื่องจากมีการ</p>	<p>สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้บรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554</p>

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
		สะท้อนผลจากผู้ประกอบการที่รับ นักศึกษาไปฝึกงานว่านักศึกษาขาด ความรับผิดชอบ เพื่อเป็นการกำกับ ให้มีการปรับปรุงแก้ไขต่อไป	
วาระ 3.6	รายงานผลการ ตรวจสอบงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ 2552 เพื่อนำเสนอ สภา มหาวิทยาลัยขอนแก่น	<p>คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติให้ติดตาม ผลการดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การนำงบการเงินองค์กรในกำกับ มารวมแสดงเป็นภาพรวมของ มหาวิทยาลัยขอนแก่น 2) เงินกองทุนประกันสังคม คณะ แพทยศาสตร์ จัดทำบัญชีเฉพาะไม่ รวมในเงินรายได้มหาวิทยาลัย เป็น การไม่ปฏิบัติตามผังบัญชีมาตรฐาน ที่กระทรวงการคลังกำหนด 3) การจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างยังไม่ ครบทุกรายการ เช่นรายรับค่า รักษาพยาบาล คณะแพทยศาสตร์ และศูนย์หัวใจสิริกิติ์ฯ รายรับ ค่าธรรมเนียมการศึกษา กองคลัง ไม่ได้ตั้งลูกหนี้และรายได้ค้างรับ 4) มหาวิทยาลัย ขาดการติดตามหน้าที่ ให้คณะ/หน่วยงานยืมใช้ในกิจกรรม (รายละเอียดตามหมายเหตุ ประกอบงบการเงิน ข้อ 6) 5) ค่ากระแสไฟฟ้ารอนำส่ง (รายละเอียดตามหมายเหตุ ประกอบงบการเงิน ข้อ 14) ควร ปรับปรุงบัญชีโดยโอนรายการเข้า เป็นรายได้เงินผลประโยชน์ของ มหาวิทยาลัย เนื่องจากปัจจุบันได้ 	สำนักงานตรวจสอบภายใน ติดตามผล การดำเนินการ ตามมติคณะกรรมการ ตรวจสอบครั้งที่1/2553 ลว 17 มีนาคม 2553 ต่ออธิการบดี ตาม หนังสือ ศธ0514.1.8/462 ลงวันที่ 20 กันยายน 2553

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
		<p>ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีเงินรายได้ไว้แล้ว</p> <p>6) ควรกำหนดวงเงินยืมลูกหนี้เงินยืมทตรงจ่ายเงินรายได้ มหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบควบคุมการจ่ายเงินยืม การรับคืนจะได้ไม่เกิดกรณีเงินยืมค้างชำระเป็นระยะเวลาานาน ควรมีแผนการใช้จ่ายเงินยืมประจำปีให้ชัดเจน หรืออาจยืมเป็นรายไตรมาส สิ้นปีต้องส่งคืนทั้งหมดและยืมใหม่ตามแผนที่ตั้งไว้</p> <p>7) ขาดการประสานงานระหว่างกองคลังกับคณะ/หน่วยงาน ในเรื่อง การบันทึกบัญชีงานระหว่างทำ การบันทึกบัญชีทรัพย์สินไม่หมุนเวียนอื่นและการคิดค่าเสื่อมราคา เป็นรายจ่ายในแต่ละปี</p>	
ระเบียบวาระการประชุมที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา			
<p>วาระ 4.1 ถึง 4.11</p>	<p>รายงานผลการตรวจสอบ</p> <p>4.1 ศูนย์บริการวิชาการ</p> <p>4.2 สถาบันวิจัยและพัฒนา</p> <p>4.3 สำนักวิทยบริการ</p> <p>4.4 สำนักบริหารและพัฒนาศึกษาการ</p> <p>4.5 คณะสัตวแพทยศาสตร์</p>	<p>คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาแล้ว เนื่องจากมีประเด็นข้อตรวจพบและปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน ให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>1) กรณีหน่วยงานไม่ตอบกลับรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน 30 วัน ให้สำนักงานตรวจสอบภายในแจ้งเป็นหนังสือให้ตอบกลับภายใน 7 วัน หากยังไม่ตอบกลับ ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยขอแนก</p>	<p>1) สำนักงานตรวจสอบภายใน แจ้งมติคณะกรรมการตรวจสอบ ต่ออธิการบดี ตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/458 ลงวันที่ 17 กันยายน 2553</p> <p>2) สำนักงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการยก่าง ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่องนโยบาย มาตรการ การกำกับดูแลติดตาม ระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตามหนังสือสั่งการของอธิการบดี ที่ ศธ</p>

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
	<p>4.6 กองกลาง</p> <p>4.7 คณะศึกษาศาสตร์</p> <p>4.8 สำนักวิชาศึกษา ทั่วไป</p> <p>4.9 สำนักบริหาร จัดการทรัพย์สิน</p> <p>4.10 สำนักนวัตกรรมการ เรียนการสอน</p> <p>4.11 กองกิจการ นักศึกษา</p>	<p>เพื่อทราบโดยเปรียบเทียบข้อมูลผล การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบงวดปัจจุบัน และ งวดก่อน พร้อมจัดทำหลักเกณฑ์ มาตรการกำกับดูแลและลงโทษ หน่วยงานที่ไม่ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้สภามหาวิทยาลัย พิจารณากำหนดเป็นนโยบายใน การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน หาก ไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะถือเป็น ความผิดของคณบดีที่ไม่แก้ไข ควร กำหนดบทลงโทษดังนี้</p> <p><u>ครั้งที่ 1</u> ตัดเงินรางวัล(โบนัส)ร้อยละ 25</p> <p><u>ครั้งที่ 2</u> ตัดเงินรางวัล(โบนัส)ร้อยละ 50</p> <p><u>ครั้งที่ 3</u> งดเงินรางวัล(โบนัส)</p> <p>การกำหนดมาตรการกำกับดูแล ควรดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมชี้แจง 2. ให้ตอบกลับภายใน 30 วัน 3. ลงโทษ <p>2) ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน สรุป ประเด็นข้อตรวจพบที่เกิดขึ้นๆ ของ หน่วยงาน และเชิญประชุมชี้แจง สำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้เข้าใจ ร่วมกันและทราบถึงข้อดีข้อเสีย ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นหากไม่ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ให้ตอบ กลับภายใน 30 วัน</p> <p>3) ร้านสวัสดิการคณะสัตว แพทยศาสตร์ คณะกรรมการ</p>	<p>0514.1/581 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2553</p> <p>3) อธิการบดี แจ้งมติคณะกรรมการ ตรวจสอบต่อคณบดีคณะสัตว แพทยศาสตร์ ตามหนังสือ ศธ 0514.1/585 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2553 สำหรับวาระการประชุมที่ 4.5</p> <p>4) อธิการบดี แจ้งมติคณะกรรมการ ตรวจสอบต่อผู้บริหารคณะ/ หน่วยงาน 13 หน่วยงาน เพื่อ ดำเนินการแก้ไขสำหรับวาระการ ประชุม 4.12 ตามหนังสือ ศธ 0514.1/ว582 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2553</p>

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
		<p>ตรวจสอบ มีมติดังนี้</p> <p>3.1 ให้นำหน่วยงานรายงานทรัพย์สิน หนี้สิน ผลการดำเนินงาน กำไรขาดทุน อยู่ในภาพรวม มหาวิทยาลัย กรณีมีกำไร สุทธิสิ้นปี ให้นำส่ง มหาวิทยาลัย งบการเงินต้องคำนวณต้นทุนที่ แท้จริง โดยต้องมีค่า กระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่า เช่า ค่าซ่อมแซมและรวม ค่าใช้จ่ายอื่นที่จ่ายให้คณะหรือ จ่ายให้มหาวิทยาลัยด้วย</p> <p>3.2 การใช้จ่ายเงินประจำปีให้ผ่าน กระบวนการวิธีการทาง งบประมาณ สำหรับการ บริหารงานและการใช้จ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบและ กระบวนการของหน่วยงาน</p>	
วาระ 4.12	รายงานการเงิน ประจำเดือน มกราคม – เมษายน 2553	<p>คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาแล้ว เห็นควรให้คณะ/หน่วยงาน</p> <p>1) พิจารณาจำนวนเงินคงเหลือใน บัญชีธนาคารสำหรับบัญชีเงิน หมุนเวียน ให้เหมาะสมเพื่อไม่ให้ เสียโอกาสในการนำเงินดังกล่าวไป หาประโยชน์ตอบแทน</p> <p>2) กรณีเช็คสั่งจ่ายที่ผู้รับไม่นำไปขึ้น เงิน ให้คณะหน่วยงานติดต่อผู้รับ เช็ค โดยมีหลักเกณฑ์ ให้ส่ง จดหมายลงทะเบียนถึงผู้รับเช็ค 2 ครั้งเพื่อยืนยันความประสงค์ที่จะไม่</p>	1) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ รายงานผลการตรวจสอบภายใน พร้อมข้อเสนอแนะให้คณะ/ หน่วยงานปรับปรุงแก้ไข ทุกเดือน

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
		รับเช็ค หากไม่ได้รับการตอบกลับ ให้โอนเงินดังกล่าวเข้าเป็นรายได้ เงินผลประโยชน์ของคณะ หน่วยงาน	
วาระ 4.15	รายงานผลการ ตรวจสอบการใช้พื้นที่ คณะวิทยาศาสตร์	คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาแล้ว มีมติให้สำนักงานตรวจสอบภายใน สรุปข้อมูลการใช้พื้นที่ส่งให้คณะ วิทยาศาสตร์ และให้ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารจัดการพื้นที่โดย ปรับปรุงการจัดตารางเรียน เพื่อให้การ ใช้ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ (Lab) มีการใช้พื้นที่ได้อย่างเหมาะสมและเกิด ประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน	1) สำนักงานตรวจสอบภายใน แจ้ง มติคณะกรรมการตรวจสอบ ต่อ อธิการบดี ตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/458 ลงวันที่ 17 กันยายน 2553 2) สำนักงานตรวจสอบภายใน แจ้ง คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ ศธ 0514.1.8/460 ลงวันที่ 17 กันยายน 2553
วาระ 4.16	รายงานผลการ ตรวจสอบการ ดำเนินงานศูนย์ หนังสือ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาแล้ว มีมติ ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และเข้าตรวจสอบอีกครั้งเมื่อผ่านไปแล้ว 3 เดือน และ 6 เดือน	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ติดตาม ผล แต่ศูนย์หนังสือฯ ยังไม่ตอบกลับ รายงานการตรวจสอบ
ระเบียบวาระการประชุมที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อทราบ			
วาระ 5.4	ผลการอบรมสัมมนา วันที่ 23 มีนาคม 2553 และ วันที่ 12 – 15 พฤษภาคม 2553	คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ และได้ให้ ข้อเสนอแนะดังนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ควรตั้ง งบประมาณประจำปีเพื่อจัดฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาที่ เป็นอยู่จากข้อตรวจพบของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความรู้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและเป็นการเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น คู่มือ การปฏิบัติงานที่ต้องเสนอมหาวิทยาลัย จำนวน 8 เรื่อง คือ 1. คู่มือค่าเดินทางไปราชการ 2. คู่มือการเบิกค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม 3. คู่มือการเบิกค่าสอนพิเศษและสอน	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ ติดตามข้อมูลประกอบการจัดทำคู่มือ เพื่อรวบรวมเป็นรูปเล่ม และเผยแพร่ ให้ทุกคณะ/หน่วยงาน พร้อมทั้ง เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ที่สนใจ ดาวน์โหลดข้อมูล

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
		เกินภาระงานสอน 4. คู่มือการเบิกค่าปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ 5. คู่มือการเบิกค่าศึกษาบุตร 6. คู่มือการเบิกเงินประจำตำแหน่ง 7. คู่มือการเบิกค่ารักษาพยาบาล 8. คู่มือการเบิกเงินบริการวิชาการ และการวิจัย	

4. รายงานการประชุมครั้งที่ 3/2553 เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2553

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งต่อที่ประชุม			
1.2 เลขานุการแจ้งที่ประชุม			
วาระ 1.2.1	การแจ้งมติกรรมการ ตรวจสอบ ในคราว ประชุมครั้งที่ 2/2553 เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2553 ต่ออธิการบดี ตาม หนังสือ ศธ 0514.1.8/458 ลงวันที่ 17 กันยายน 2553	คณะกรรมการตรวจสอบ รับทราบและมี ความเห็นเพิ่มเติม ดังนี้ 1) การจัดทำร่าง ประกาศ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง นโยบาย มาตรการ การกำกับดูแล ติดตามระบบการตรวจสอบการ ปฏิบัติงาน ที่ประชุมเห็นชอบ และ เสนอให้ควรเพิ่มเป็น KPI เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ และให้ สำนักงานตรวจสอบภายใน จัดทำ สรุปรายงานด้านการตรวจสอบ ว่า มีคณะ/หน่วยงานใดที่ปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ตรวจสอบ เมื่อปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะแล้วผลการปฏิบัติงาน ของคณะ/หน่วยงาน ดีขึ้นหรือไม่ และคณะ/หน่วยงานใดที่ไม่ปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะ เพื่อเสนอต่อสภา มหาวิทยาลัย 2) การขอกำหนดอัตราเพิ่ม ที่ประชุม กำหนด 3 แนวทาง คือ 2.1 การขออัตราใหม่ 2.2 การขอตัดโอนตำแหน่งจาก คณะ/หน่วยงานอื่น ที่มีอัตรา เกินกว่างาน 2.3 การจ้างหน่วยงานภายนอก (Outsource) มาตรวจสอบ แทน โดยให้สำนักงานตรวจสอบ ภายใน เปรียบเทียบ	1) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ยกร่างประกาศ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง นโยบาย มาตรการ การ กำกับดูแลติดตาม ระบบการ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เสนอประธานคณะกรรมการ ตรวจสอบประจำ มหาวิทยาลัย พิจารณา ก่อน นำเสนอต่อสภา มหาวิทยาลัยขอนแก่น 2) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการขออัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยผ่านความเห็นชอบ จากประธานคณะกรรมการ ตรวจสอบ ตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/555 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2553 เพื่อเสนอรอง อธิการบดีฝ่ายแผนและ สารสนเทศพิจารณา

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
		<p>ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของ ทั้ง 3 ทางเลือก (งบประมาณ ที่ต้องใช้ , ปริมาณงาน , จำนวนหน่วยรับตรวจ) และให้ จัดทำตารางแสดงภาระงาน ต่อบุคลากรของสำนักงานที่ เพิ่มขึ้นในแต่ละปี</p> <p>3) ผลการประเมินคุณภาพภายใน ที่ ประชุมมีความเห็นในเรื่องการ เปรียบเทียบกับงานตรวจสอบ ภายในส่วนราชการอื่น ที่มีลักษณะ การปฏิบัติงานใกล้เคียงกัน ให้เลือก เปรียบเทียบที่ใกล้เคียงกันเช่น มหาวิทยาลัยเชียงใหม่หรือ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และ เลือกประเด็นที่ใช้ในการ เปรียบเทียบ 1- 2 ประเด็น สำหรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับสำนักงาน ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยอื่น ควรจัดทำหนังสือแจ้งขอข้อมูลทุก ครั้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบ ในการเทียบเคียง</p>	<p>3) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รวบรวมข้อมูล เพื่อใช้เป็น ข้อมูลเปรียบเทียบกับงาน ตรวจสอบภายในของ มหาวิทยาลัยอื่น และมี แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2554 เพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้าน ตรวจสอบภายในกับ มหาวิทยาลัยอื่นที่เป็น มหาวิทยาลัยในระบบและ นอกกระบวนการ</p>
<p>วาระ 1.2.2</p>	<p>การติดตามผลการ ดำเนินการตามมติ คณะกรรมการตรวจสอบ ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2553 ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. อาคารขวัญมอ 2. กองอาคารและ สถานที่ 3. ศูนย์ประสานงานเขต อุตสาหกรรมฯ 	<p>คณะกรรมการตรวจสอบ รับทราบและมี มติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) กองอาคารและสถานที่ ให้นำเสนอที่ ประชุมคณบดีเพื่อทราบ และหากยังไม่ตอบกลับรายงานผลการตรวจสอบ อีกครั้งให้นำเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบ 2) ศูนย์ประสานงานเขตอุตสาหกรรม ซอฟต์แวร์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ให้จัดทำรายงานสรุปข้อมูลศูนย์ ประสานงานฯ (การก่อตั้ง , 	<ol style="list-style-type: none"> 1) กองอาคารและสถานที่ ยัง ไม่รายงานตอบกลับผลการ ตรวจสอบ สำนักงาน ตรวจสอบภายในได้ติดตาม ผลการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ 2) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้สรุปข้อมูลและประเด็น ปัญหาจากการเข้าตรวจสอบ เสนอประธานคณะกรรมการ

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
	4. กองคลัง	<p>วัตถุประสงค์การก่อตั้ง , โครงสร้างองค์กร , การดำเนินงาน) พร้อมทั้งสรุปข้อมูลจากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งข้อเสนอแนะที่สำนักงานตรวจสอบภายในได้เสนอให้มหาวิทยาลัยดำเนินการ และขอสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร 5 ปีย้อนหลัง</p> <p>3) กองคลัง ให้นำเสนอที่ประชุมคณบดีเพื่อทราบ และหากยังไม่ตอบกลับรายงานอีกครั้งให้นำเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ</p>	<p>ตรวจสอบ เพื่อพิจารณาก่อนเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ</p> <p>3) สำนักงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการดำเนินการตามมติคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่1/2553 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2553 ต่ออธิการบดี ตามหนังสือ ศธ 0514.1.8/462 ลงวันที่ 20 กันยายน 2553</p>
ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน			
วาระ 3.1	รายงานตอบกลับอาคาร ขวัญมอ ตามผลการ ติดตามการดำเนินการ ตามมติคณะกรรมการ ตรวจสอบในการประชุม ครั้งที่ 1/2553	<p>คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ และมีมติดังนี้</p> <p>1) ให้มหาวิทยาลัยทบทวนวัตถุประสงค์ในการก่อตั้งอาคารขวัญมอ การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการก่อตั้งหรือไม่ ทบทวนนโยบายในการบริหาร และให้ข้อเสนอแนะควรสังกัดคณะวิทยาการจัดการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนของคณะ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของมหาวิทยาลัย หากไม่สามารถปฏิบัติให้สอดคล้องวัตถุประสงค์ เห็นควรให้ยุบ/เลิกอาคารขวัญมอ</p>	<p>1) สำนักงานตรวจสอบภายในได้สรุปข้อมูลและประเด็นปัญหาจากการเข้าตรวจสอบเสนอประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาก่อนเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ</p>

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
		2) ให้ขอสำเนารายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารอาคารขวัญ มอ 5 ปีย้อนหลัง 3) ให้สำนักงานตรวจสอบภายในสรุป ข้อมูลและประเด็นปัญหาจากการ เข้าตรวจสอบโดยละเอียด เพื่อ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัยพิจารณา	
ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา			
วาระ 4.4	รายงานผลการตรวจสอบ ดำเนินงาน อาคารขวัญ มอ	คณะกรรมการตรวจสอบ รับทราบ และ มีมติ ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน จัดทำข้อมูลสรุปการเบิกจ่ายว่า ดำเนินการเบิกจ่ายตั้งแต่เมื่อใด รวมเป็น จำนวนเงินเท่าใด สำหรับรายจ่ายที่จ่าย ให้ผู้รับที่ไม่มีสิทธิและรายจ่ายที่จ่ายไม่ ถูกต้องเพื่อทำการเรียก	อยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูลการ เบิกจ่าย
วาระ 4.7	เงินสำรองสะสมของ มหาวิทยาลัย ในส่วนที่ เกิดจากการบริการศูนย์ ประชุมอเนกประสงค์ กาญจนาภิเษก	คณะกรรมการตรวจสอบ รับทราบ และ มีมติดังนี้ 1) ให้จัดทำรายงานสรุปข้อมูลศูนย์ ประชุมฯ (การก่อสร้าง , วัตถุประสงค์ การก่อสร้าง , โครงสร้างองค์กร , การ ดำเนินงาน) พร้อมทั้งสรุปข้อมูล จากการตรวจสอบของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อเสนอที่ ประชุมสภามหาวิทยาลัย 2) ให้ขอสัญญาของศูนย์ประชุมฯ เพื่อ ตรวจสอบว่าการต่อสัญญาใหม่ผ่าน มติสภามหาวิทยาลัยหรือไม่ การต่อ สัญญาถูกต้องเป็นไปตามระบบ และส่งสัญญาให้กับ คณะกรรมการตรวจสอบฯ ทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เพื่อพิจารณาเงื่อนไขสัญญา	1) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้สรุปข้อมูลและประเด็น ปัญหาจากการเข้าตรวจสอบ เสนอประธานคณะกรรมการ ตรวจสอบ เพื่อพิจารณาก่อน เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ 2) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ส่งสำเนาสัญญาของศูนย์ ประชุมฯ ให้คณะกรรมการ ตรวจสอบทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เพื่อ พิจารณาเงื่อนไขสัญญา

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินการ
ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ			
วาระ 5.1	แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554	คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาแล้ว ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้ 1) ให้เพิ่มแผนการตรวจสอบด้านพัสดุ โดยสุ่มตรวจ 1-3 หน่วยงาน ไม่ ระบุชื่อหน่วยงาน และแจ้งไว้ใน เว็บไซต์สำนักงานตรวจสอบ ภายใน 2) ให้สรุปปัญหาจากการตรวจสอบ ด้านพัสดุ ที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ	1) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้บรรจุหน่วยงานที่ต้องสุ่ม ตรวจด้านพัสดุ ไว้ในแผน ตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2554 แล้ว

ภาคผนวก

คำสั่งสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น



ที่ 32/2550

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประจํามหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งในการกำกับดูแลและควบคุมตนเองของมหาวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาล อันจะนำไปสู่การบรรลุผลตามเจตนารมณ์ รวมทั้งเพื่อเสริมสร้าง ความน่าเชื่อถือและความมั่นใจแก่สาธารณชน โดยเฉพาะผู้มีส่วนได้เสียต่อระบบการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และผลงานของมหาวิทยาลัยว่าได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลอย่างรอบคอบถึงความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า คุณภาพของการบริหารงาน รวมถึงความโปร่งใส (Transparency) ตรวจสอบได้ (Accountability) มีความรับผิดชอบต่อสาธารณชนและสังคม (Responsibility) และการมีส่วนร่วมของสังคม (Participation) สภามหาวิทยาลัยขอนแก่นจึงเห็นควรจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ประจํามหาวิทยาลัย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16(12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นในคราวประชุมครั้งที่ 2/2550 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2550 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประจํามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติกำจร เป็นประธาน
ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- นางสาวพรพิมล รัตนพิทักษ์ เป็นกรรมการ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

- | | |
|---|-------------|
| 3. นายพิสิฐ ลี้อาธรรม เป็นกรรมการ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | เป็นกรรมการ |
| 4. นายเฉลิมชัย วงศ์นาคเพ็ชร เป็นกรรมการ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | เป็นกรรมการ |
| 5. ศาสตราจารย์ประกอบ วิโรจนกูฏ | เป็นกรรมการ |

โดยให้หน่วยตรวจสอบภายในทำหน้าที่เลขานุการและปฏิบัติงานด้านธุรการให้
คณะกรรมการ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การตรวจสอบและการประเมินผล เป็นไปตามมาตรฐาน
ตลอดจน ให้คำปรึกษากับผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับปัญหาและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบและประเมินผล
2. ให้คำปรึกษาและพิจารณาขอบเขตการตรวจสอบและประเมินผล และการจัดทำ
แผนการตรวจสอบและการประเมินผล
3. ปรึกษารื้อกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและ
เพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
4. สอบทานและพิจารณาความเหมาะสมและเพียงพอของระบบควบคุมภายในร่วมกับผู้
ตรวจสอบภายใน และเสนอแนะมาตรการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
5. พิจารณาและสอบทานรายงานการเงินของหน่วยงานให้ตรงต่อความเป็นจริงถูกต้อง
ครบถ้วนและเชื่อถือได้
6. พิจารณาและสอบทานรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และ
ดำเนินการเพื่อให้เกิดความแน่ใจว่าข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายในได้รับการ
นำไปปฏิบัติโดยผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
7. พิจารณาร่วมกับผู้บริหารของมหาวิทยาลัยในเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - 7.1 การประเมินความเสี่ยงและการดำเนินงานเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะ
เกิดขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงในการบริหารงานของผู้บริหารและป้องปรามการทุจริตรั่วไหลในขั้นตอน
การดำเนินงาน/โครงการของส่วนราชการ
 - 7.2 การกำหนดมาตรการในการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อ
กฎหมายของทางราชการ
 - 7.3 ข้อบกพร่องที่สำคัญที่ตรวจสอบพบระหว่างปี

7.4 ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบและการประเมินผล

7.5 การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายใน

7.6 เรื่องอื่นๆที่สนับสนุนและเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบและประเมินผล

8. ปฏิบัติงานอื่นๆเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการตรวจสอบ ระบบการควบคุม และระบบการประเมินผลของมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการมีวาระ 2 ปี หากพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้พ้นจากการเป็นกรรมการด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2550

พลตำรวจเอก



(เอก สารสิน)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ 25 /2552

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

ตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบันอุดมศึกษาขึ้น เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในการจัดวางระบบและดำเนินการป้องกันความเสี่ยง โดยให้มีระบบการตรวจสอบภายในในการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารนโยบายกำกับดูแลเชิงนโยบายตามบทบาทและภารกิจให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของแต่ละสถาบันอุดมศึกษา นั้น เนื่องจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยที่ 32/2550 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2550 ได้ครบวาระการดำรงตำแหน่งในวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2552 แล้ว เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2552 เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2552 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|----------------|
| 1. นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติ์จักร | เป็น ประธาน ✓ |
| 2. ศาสตราจารย์ศาสตรี เสาวคนธ์ | เป็น กรรมการ ✓ |
| 3. ศาสตราจารย์เชิดชัย รัตนเศรษฐากุล | เป็น กรรมการ ✓ |
| 4. นายเฉลิมชัย วงศ์นาคเพชร | เป็น กรรมการ ✓ |
| 5. นายอภิสิทธิ์ ธารงวารงกูร | เป็น กรรมการ ✓ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้การตรวจสอบและการประเมินผลเป็นไปตามมาตรฐาน ตลอดจนให้คำปรึกษากับผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับปัญหาและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบและประเมินผล
- ให้คำปรึกษาและพิจารณาขอเขตการตรวจสอบและประเมินผล และการจัดทำแผนการตรวจสอบและการประเมินผล
- สอบทานและพิจารณาความเหมาะสมและเพียงพอของระบบควบคุมภายในร่วมกัน ผู้ตรวจสอบภายในและเสนอแนะมาตรการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

- 2 -

4. พิจารณาและสอบทานรายงานการเงินของหน่วยงานให้ตรงต่อความเป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
5. พิจารณาและสอบทานรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และดำเนินการเพื่อให้เกิดความแน่ใจว่าข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายในได้รับการนำไปปฏิบัติ โดยผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
6. พิจารณาร่วมกับผู้บริหารของมหาวิทยาลัยในเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - 6.1 การประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงในการบริหารงานของผู้บริหารและป้องปรามการทุจริตรั่วไหลในขั้นตอนการดำเนินงาน/โครงการของส่วนราชการ
 - 6.2 การกำหนดมาตรการในการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อกฎหมายของทางราชการ
 - 6.3 ข้อบกพร่องที่สำคัญที่ตรวจสอบพบระหว่างปี
 - 6.4 ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบและการประเมินผล
 - 6.5 การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายใน
 - 6.6 เรื่องอื่นๆ ที่สนับสนุนและเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบและประเมินผล
7. ปฏิบัติงานอื่นๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการตรวจสอบระบบการควบคุมและระบบประเมินผลของมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการมีวาระ 2 ปี หากพ้นจากตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยก่อนครบวาระ ก็ให้พ้นจากการเป็นกรรมการด้วย

พืงนี้ ตั้งแต่วันที่ 7 พฤษภาคม 2552 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

พลตำรวจเอก



(เอก สารสิน)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น
ที่ 12 /2553
เรื่อง แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย เพิ่มเติม

ตามที่ นายเฉลิมชัย วงษ์นาคเพชร ได้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 25/2552 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2552 เนื่องจากลาออกจากการเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ตั้งแต่วันที่ 7 กันยายน 2552 แล้วนั้น บัดนี้ นายเฉลิมชัย วงษ์นาคเพชร ได้รับการโปรดเกล้าแต่งตั้งให้เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อีกวาระหนึ่ง ตั้งแต่วันที่ 29 มกราคม 2553 ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2553 เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นในคราวประชุม ครั้งที่ 3/2553 เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2553 จึงแต่งตั้ง นายเฉลิมชัย วงษ์นาคเพชร เป็นกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย เพิ่มเติม โดยให้มีหน้าที่ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 25/2552 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2552 ทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 8 เมษายน 2553 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2553

พลตำรวจเอก

(เกา สารสิน)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น



หน่วยงานต้นสังกัด	
เลขที่	125
วันที่	๕ พ.ค. ๕๓
คณ.	14.๕๕

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม (ชั้น 3 อาคารศูนย์วิชาการฯ) โทร.12047

ที่ ศธ 0514.1.1.2/๕๑๑ วันที่ ๖ พฤษภาคม 2553

เรื่อง ส่งสำเนาคำสั่งสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น มาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

พร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้ ฝ่ายเลขานุการที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้จัดส่ง
สำเนาคำสั่งสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 12/2553 เรื่อง แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบประจำ
มหาวิทยาลัย เพิ่มเติม สั่ง ณ วันที่ 23 เมษายน 2553 มาเพื่อโปรดทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์กุลธิตา ท้วมสุข)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

015๒๕๖
๑
9๖๐๕๓๓๕๖
๗ พ.ค. ๕๓

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัยมหวิทยาลัยขอนแก่น

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นคณะกรรมการอิสระที่จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ

อำนาจ

คณะกรรมการตรวจสอบได้รับสิทธิในการดำเนินการดังนี้

- มีอำนาจในการตรวจสอบและสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้อง ภายในขอบเขตและอำนาจหน้าที่
- มีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำเอาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยงานตรวจสอบและสอบสวนได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าเหมาะสม

วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระ 2 ปี หากพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้พ้นจากการเป็นกรรมการด้วย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การตรวจสอบและการประเมินผล เป็นไปตามมาตรฐาน ตลอดจนให้คำปรึกษากับผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับปัญหาและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบและประเมินผล
- ให้คำปรึกษาและพิจารณาขอบเขตการตรวจสอบและประเมินผล และการจัดทำแผนการตรวจสอบและการประเมินผล
- ปรึกษารื้อกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
- สอบทานและพิจารณาความเหมาะสมและเพียงพอของระบบควบคุมภายในร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและเสนอแนะมาตรการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
- พิจารณาและสอบทานรายงานการเงินของหน่วยงานให้ตรงต่อความเป็นจริงถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้

6. พิจารณาและสอบทานรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และดำเนินการ เพื่อให้เกิดความแน่ใจว่าข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายในได้รับการนำไป ปฏิบัติโดยผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
7. พิจารณาร่วมกับผู้บริหารของมหาวิทยาลัยในเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - 7.1 การประเมินความเสี่ยงและการดำเนินงานเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงในการบริหารงานของผู้บริหารและป้องปรามการทุจริตรั่วไหลใน ขั้นตอนการดำเนินงาน/โครงการของส่วนราชการ
 - 7.2 การกำหนดมาตรการในการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อกฎหมาย ของทางราชการ
 - 7.3 ข้อบกพร่องที่สำคัญที่ตรวจสอบพบระหว่างปี
 - 7.4 ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบและการประเมินผล
 - 7.5 การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายใน
 - 7.6 เรื่องอื่นๆ ที่สนับสนุนและเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบและประเมินผล
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการตรวจสอบ ระบบการ ควบคุมและระบบการประเมินผลของมหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี และมีอำนาจในการเรียกประชุม เพิ่มเติมหากจำเป็น โดยนอกจากฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะเลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบแล้ว ในวาระที่เกี่ยวข้องอาจมีฝ่ายบริหารหรือผู้เกี่ยวข้องได้รับเชิญเข้าร่วม ประชุมด้วย

การรายงาน

คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงถึงความรับผิดชอบและ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย และควรเสนอเป็นส่วนหนึ่ง ของรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยด้วย

ทั้งนี้รายงานดังกล่าวควรระบุถึงเจตนารมณ์ วัตถุประสงค์ ความรับผิดชอบ และภารกิจหรือ กิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้กระทำในรอบปีที่ผ่านมา และคำแนะนำเพื่อการปรับปรุงต่อ มหาวิทยาลัย

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน



มหาวิทยาลัยขอนแก่น วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของ หน่วยตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นการเป็น หลักประกันที่เที่ยงธรรมและการเป็นที่ปรึกษาอิสระของผู้บริหาร

สายการบังคับบัญชา

- หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ
- การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
- หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ

อำนาจ หน้าที่

- หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานของส่วนราชการ และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
- หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เพียงเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

- ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมถึงการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน

ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน จะต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะคำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้ คือ

- ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงิน บัญชีและการปฏิบัติงาน
- หน่วยตรวจสอบภายใน ควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจเพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประสิทธิภาพ สามารถนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดผล งานที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ
- การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและระยะเวลาดำเนินการ ให้พิจารณาจากความ เสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้
 - ▶ การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
 - ▶ การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทาง กฎหมาย
 - ▶ ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
 - ▶ การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
 - ▶ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ กุมภาพันธ์ 2548 เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



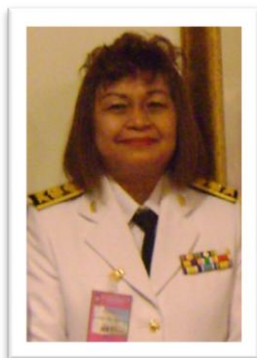
(รศ.สุมนต์ สกลไชย)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2548

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา



นางสาวจันทร์เพ็ญ ทิพย์คำแย
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



นางวิกานดา พิธีรัตน์
นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ



นางชนิษฐา โสตามรรค
นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ



นายประเทือง ชันดี
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้เรียบเรียงและรายงาน



นางนงรัตน์ ทารสุโพธิ์
นักตรวจสอบภายใน



นางสาวชลาลัย วิชัยวงศ์
นักตรวจสอบภายใน



นางสาวกนกกาญจน์ เรืองปลอด
นักตรวจสอบภายใน



นางสาวกนกอร สีแสง
นักตรวจสอบภายใน