



รายงานประจำปี ๒๕๕๔ ANNUAL REPORT 2011



สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

OFFICE OF INTERNAL AUDIT
KHON KAEN UNIVERSITY

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2554 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติการตรวจสอบประจำปีของสำนักงานตรวจสอบภายใน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามพันธกิจและคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ตามกรอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำ คำรับรองการปฏิบัติราชการกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน 28 ตัวชี้วัด โดยสรุปผลการปฏิบัติงาน รอบ 12 เดือน สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน 28 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100 และมีค่าคะแนนผลดำเนินงาน เท่ากับ 4.1755 จาก 5 คะแนนเต็ม ซึ่งบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในกรอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจของ มหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในระดับองค์กร การปฏิบัติงานจะไม่บรรลุวัตถุประสงค์และไม่เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรได้หากขาดความร่วมมือจากหน่วยงานรับตรวจ และผู้ตรวจสอบภายใน และเพื่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่องค์กรสำนักงานตรวจสอบภายในจะดำเนินการพัฒนาระบบตรวจสอบ ภายในอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ใคร่ขอขอบคุณผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในสำเร็จลุล่วงด้วยดี ไว้ ณ โอกาสนี้

จันทร์เพ็ญ ทิพย์ดำแย
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
มกราคม 2555

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 บทนำ	
ประวัติหน่วยงาน	1
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัตถุประสงค์	2
โครงสร้างสำนักงานตรวจสอบภายใน	3
หน้าที่และความรับผิดชอบ	4
สายการบังคับบัญชา	5
ส่วนที่ 2 การบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	
บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน	7
การบริหารเงินงบประมาณ ปี 2554	8
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2554	9
ส่วนที่ 3 สรุปการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2554	
ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2554	12
ส่วนที่ 4 สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานด้านการพัสดุ	
สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานด้านการพัสดุ	
ปีงบประมาณ 2554	23
ด้านดำเนินงาน (Operation)	23
ด้านการเงิน (Financial)	24
ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance)	25
คณะ/หน่วยงานที่มีแนวการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานพัสดุที่ดี (Best Practice)	27
ส่วนที่ 5 สรุปประเด็นข้อตรวจพบด้านการดำเนินงานองค์กรในกำกับ	
สรุปประเด็นข้อตรวจพบด้านการดำเนินงานองค์กรในกำกับ ปีงบประมาณ 2554	28
ส่วนที่ 6 สรุปผลการตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือน	
สรุปสถิติการตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือนคณะ/หน่วยงาน ปีงบประมาณ 2554	30
สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือน	
ปีงบประมาณ 2554	34
ส่วนที่ 7 สรุปมติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น	
สรุปมติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ 2554	39
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจํามหาวิทยาลัย	
กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น	
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	

ส่วนที่ 1 บทนำ

ประวัติหน่วยงาน

การตรวจสอบภายใน เกิดขึ้นตั้งแต่ พ.ศ. 2505 ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังของกระทรวงการคลัง ที่กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการ และผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งข้าราชการอย่างน้อย 1 คน เพื่อ ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

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 อีกทั้งมีสัญญาณบ่งชี้ว่าอาจมีความเสี่ยงเกิดขึ้นรวมทั้งกำหนดมาตรการการควบคุมภายในและระบบตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้จัดตั้งสำนักงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงขึ้น เพื่อทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ และทำหน้าที่ตรวจสอบตามขอบเขตงานและแผนการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด หรือให้ความเห็นชอบ และหรือผู้บริหารมอบหมาย

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

ปี พ.ศ.	ชื่อ-สกุล	ดำรงตำแหน่ง
ก่อตั้ง- พ.ศ. 2538	นายประวัติ สุวรรณรงค์	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
พ.ศ. 2538 -2540	นางสาวจันทร์เพ็ญ ทิพย์คำแย	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วย
พ.ศ.2540-2552		หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
พ.ศ.2552-ปัจจุบัน		ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

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 ร่วมรับผิดชอบงานด้วยกันมีทัศนคติที่ดีและมีมนุษยสัมพันธ์

ที่ดี

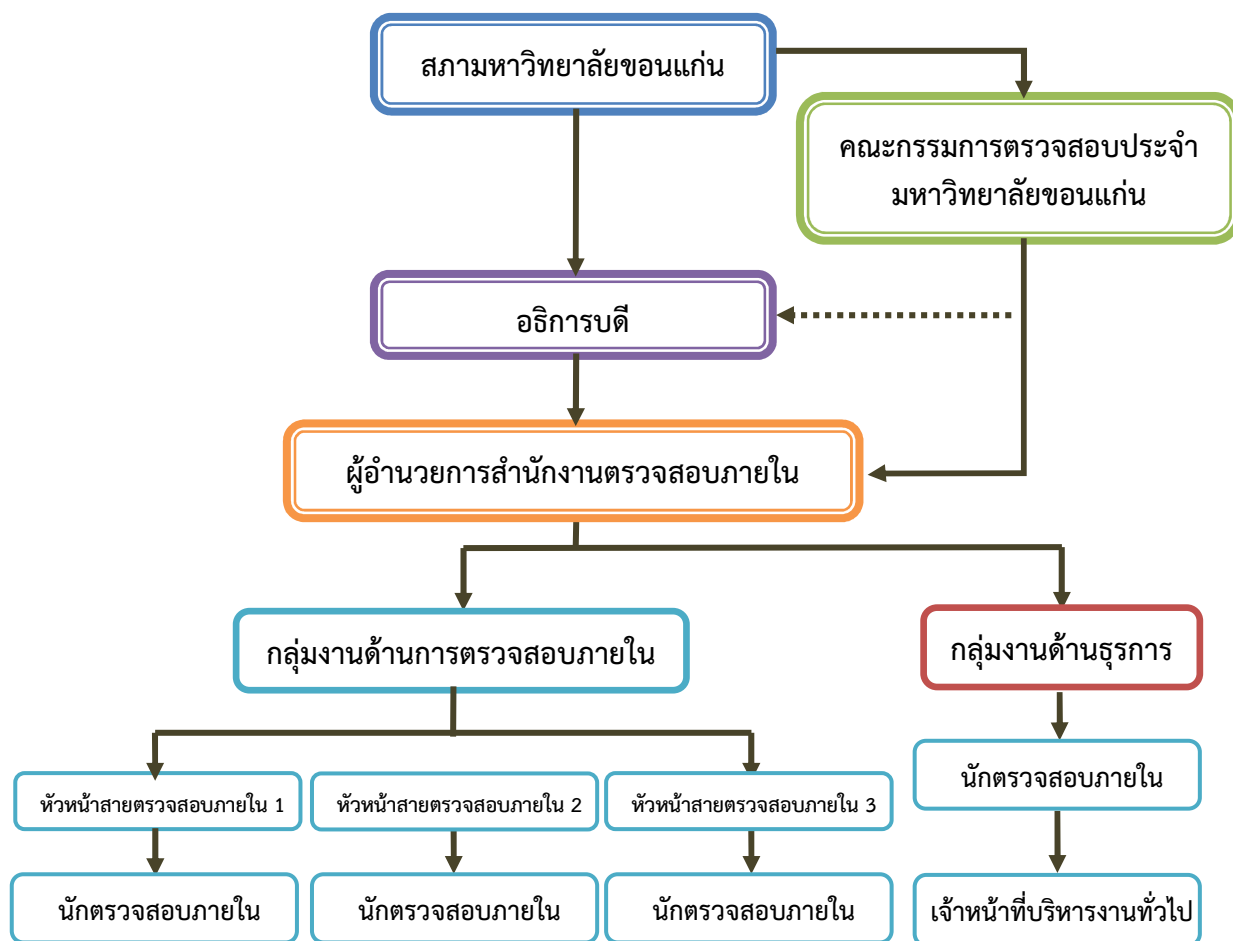
วัตถุประสงค์

ตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ที่ได้รับอนุมัติโดย รศ.ดร.สุมนต์ สกลไชย อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2553 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารและหน่วยงานต่างๆภายในองค์กร เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลที่ไม่ใช่รายงานทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นการเป็นหลักประกันที่เที่ยงธรรมและการเป็นที่ปรึกษาอิสระของผู้บริหาร เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและพัฒนาองค์กรรวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ Audit Committee

โครงสร้างสำนักงานตรวจสอบภายใน

การบริหารงานภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานขนาดเล็ก มีสายการบังคับบัญชาที่สั้น โดยบุคลากรภายในหน่วยงานจะรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงาน และผู้อำนวยการสำนักงานรายงานตรงต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

โครงสร้างสำนักงานตรวจสอบภายใน (ปีงบประมาณ 2554)



หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

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

ความรับผิดชอบ สำนักงานตรวจสอบภายใน จะต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงาน พร้อมกำหนดเป้าหมาย 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 35/2554 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2554 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบประจำปีมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อเป็นการสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งในการกำกับดูแลและควบคุมตนเองของมหาวิทยาลัย ตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งเพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและความมั่นใจแก่สาธารณชน โดยเฉพาะผู้มีส่วนได้เสียต่อระบบการดำเนินงานตามนโยบายยุทธศาสตร์ และผลงานของมหาวิทยาลัยว่าได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลอย่างรอบคอบถึงความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่า คุณภาพของการบริหารงาน รวมถึงความโปร่งใส (Transparency) ตรวจสอบได้ (Accountability) มีความรับผิดชอบต่อสาธารณชนและสังคม (Responsibility) และการมีส่วนร่วมของสังคม (Participation)

คณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

1. นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติ์กำจร



ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2. ศาสตราจารย์ศาสตรี เสาวคนธ์



กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

3. ศาสตราจารย์เชิดชัย รัตนเศรษฐากุล



กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

4. นายเฉลิมชัย วงษ์นาคเพ็ชร



กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

5. นายอภิสิทธิ์ อารังวรารากร



กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

6. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

เลขานุการ

7. นางชนิษฐา โสตามรรค

ผู้ช่วยเลขานุการ

8. นางนงรัตน์ ทารสุโพธิ์

ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้สำนักงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่เลขานุการและปฏิบัติงานด้านธุรการให้คณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การตรวจสอบและการประเมินผล เป็นไปตามมาตรฐาน ตลอดจนให้คำปรึกษากับผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับปัญหาและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบและประเมินผล
2. ให้คำปรึกษาและพิจารณาขอบเขตการตรวจสอบและประเมินผล และการจัดทำแผนการตรวจสอบและการประเมินผล
3. ปรึกษารื้อกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
4. สอบทานและพิจารณาความเหมาะสมและเพียงพอของระบบควบคุมภายในร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน และเสนอแนะมาตรการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
5. พิจารณาและสอบทานรายงานการเงินของหน่วยงานให้ตรงต่อความเป็นจริงถูกต้องครบถ้วน และเชื่อถือได้
6. พิจารณาและสอบทานรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และดำเนินการเพื่อให้เกิดความแน่ใจว่าข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายในได้รับการนำไปปฏิบัติโดยผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
7. พิจารณาร่วมกับผู้บริหารของมหาวิทยาลัยในเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - 7.1 การประเมินความเสี่ยงและการดำเนินงานเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น 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.2554 รวมทั้งกำหนดให้โครงสร้างสายการบังคับบัญชาสำนักงานตรวจสอบภายใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การรายงานผลการตรวจสอบหลังจากสำนักงานตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจตามแผนการปฏิบัติงานแล้ว ให้จัดทำรายงานเสนอ 2 ฉบับ คือ เสนอคณะกรรมการตรวจสอบและเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
2. ให้หน่วยรับตรวจแจ้งรายงานผลการตรวจสอบที่ได้รับให้กรรมการประจำคณะทราบด้วย
3. หากตรวจสอบพบรายการที่อาจนำไปสู่ความเสียหายได้ ให้รายงานคณะกรรมการตรวจสอบทันที เพื่อรายงานสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นต่อไป
4. โครงสร้างสายการบังคับบัญชาสำนักงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 2 การบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน



น.ส.จันทรเพ็ญ ทิพย์คำแย
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



นางวิกานดา พิธีรัตน์
นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ



นางชนิษฐา โสตามรรค
นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ



นางนงรัตน์ หารสุโพธิ์
นักตรวจสอบภายใน



น.ส.ชลาลัย วิชัยวงศ์
นักตรวจสอบภายใน



น.ส.กนกกาญจน์ เรืองพลอด
นักตรวจสอบภายใน



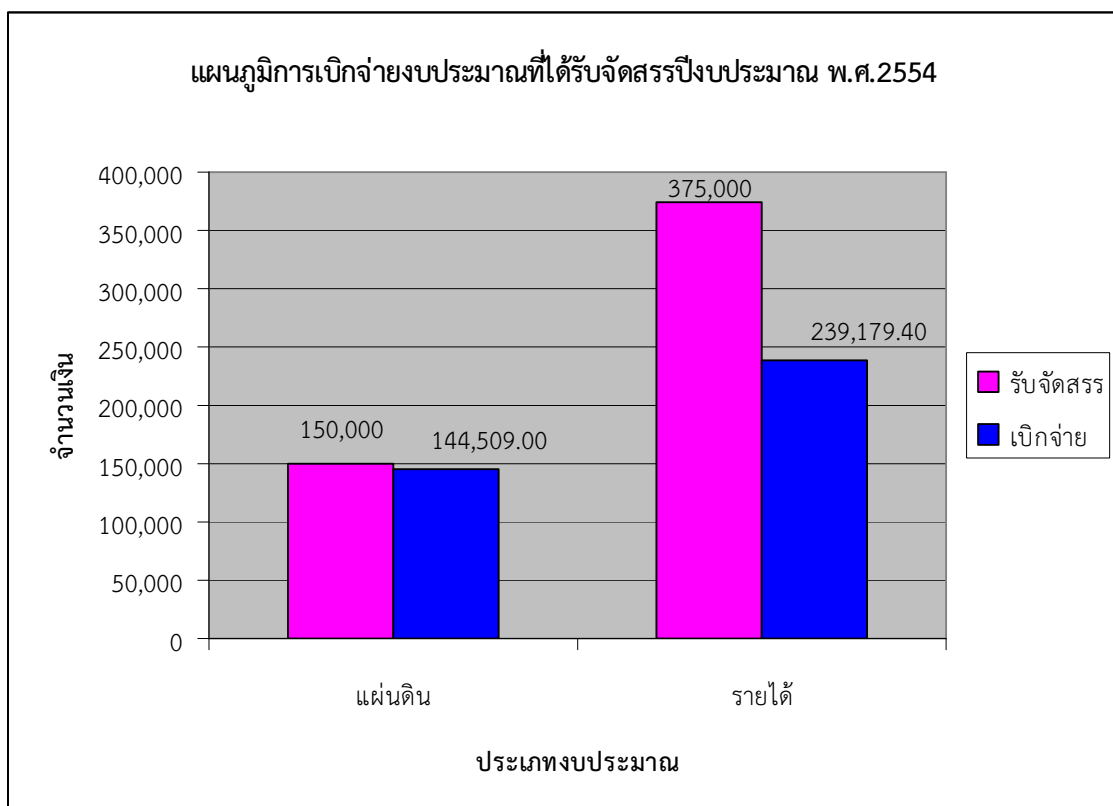
น.ส.กนกอร สีแสง
นักตรวจสอบภายใน



นายประเทือง ชันดี
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

การบริหารเงินงบประมาณ ปี 2554

เงินงบประมาณ	งบประมาณ ได้รับจัดสรร	การเบิกจ่าย งบประมาณ	คิดเป็น ร้อยละ	งบประมาณที่ ประหยัดได้	คิดเป็น ร้อยละ
เงินงบประมาณแผ่นดิน	150,000.00	144,509.00	96.34	5,491.00	3.66
เงินงบประมาณเงินรายได้	300,000.00	239,179.40	63.78	135,820.60	36.22
เงินงบอุดหนุนจากสำนักงาน อธิการบดี	75,000.00				
รวม	450,000.00	383,688.40	85.26	141,311.60	14.74



แผนการตรวจสอบประจำปี 2554

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2554

จากผลสรุปการประเมินความเสี่ยง และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย สำนักงานได้ทำการจัดลำดับหน่วยงานในการเข้าตรวจปฏิบัติงานและได้กำหนดแนวการปฏิบัติงานตรวจปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ นี้ ดังนี้

ก. งานการตรวจสอบภายใน

1. งานกำกับติดตามให้หน่วยงานมีการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และตามหลักการบริหารกิจการที่ดี

1.1 การตรวจปฏิบัติการ สำหรับคณะ/หน่วยงานที่ได้เข้าตรวจสอบด้านการบริหารงานด้านการพัสดุ ในปีงบประมาณ 2554 จำนวน 40 หน่วยงาน เพื่อ

■ ติดตามผล และสอบทานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ซึ่งคณะหน่วยงาน ได้รายงานผลการแก้ไขข้อบกพร่องเรียบร้อยแล้ว

■ การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

■ การใช้ระบบKKUFMIS ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การพัสดุและเงินยืมทดรองจ่าย

1.1.1 การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อ บังคับ ด้านการเงิน

คณะหน่วยงาน 30 หน่วยงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|------------------------------------|
| 1) คณะเกษตรศาสตร์ | 16) คณะสัตวแพทยศาสตร์ |
| 2) คณะทันตแพทยศาสตร์ | 17) คณะสาธารณสุขศาสตร์ |
| 3) คณะเทคนิคการแพทย์ | 18) บัณฑิตวิทยาลัย |
| 4) คณะเทคโนโลยี | 19) วิทยาเขตหนองคาย |
| 5) คณะนิติศาสตร์ | 20) ศูนย์คอมพิวเตอร์ |
| 6) คณะพยาบาลศาสตร์ | 21) ศูนย์บริการวิชาการ |
| 7) คณะแพทยศาสตร์ | 22) ศูนย์หัวใจสิริกิติ์ |
| 8) คณะเภสัชศาสตร์ | 23) สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 9) คณะมนุษยศาสตร์ฯ | 24) สำนักบริหารการวิจัย |
| 10) คณะวิทยาการจัดการ | 25) กองกลางและงานประสานงานกรุงเทพฯ |
| 11) คณะวิทยาศาสตร์ | 26) กองกิจการนักศึกษา |
| 12) คณะวิศวกรรมศาสตร์ | 27) กองคลัง |
| 13) คณะศิลปกรรมศาสตร์ | 28) สำนักงานบริหารจัดการทรัพยากร |
| 14) คณะศึกษาศาสตร์ | 29) สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ |
| 15) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ | 30) สำนักวิทยบริการ |

1.2 การตรวจสอบการดำเนินงานองค์กรในกำกับมหาวิทยาลัยและการดำเนินงานโครงการประกอบด้วย

- 1.2.1 สถาบันภาษา
- 1.2.2 สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- 1.2.3 การตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานโครงการไทยเข้มแข็ง 2 โครงการ
- 1.2.4 การตรวจสอบโครงการพระราชทานปริญญาบัตร
- 1.2.5 การตรวจสอบโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัย
- 1.2.6 การตรวจสอบโครงการฝึกปฏิบัติงานอาชีพของนักศึกษา

1.3 การตรวจสอบ เพื่อให้ความเชื่อมั่นด้านรายงานทางการเงินและการบริหารเงินยืมทดรองจ่ายประจำเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ประกอบด้วย คณะหน่วยงานที่มีการยืมเงินทดรองจ่ายเงินรายได้ จำนวน 34 หน่วยงาน

1.4 การตรวจสอบ เพื่อให้ความเชื่อมั่นงบการเงินขององค์กรในกำกับมหาวิทยาลัย ประจำปี 2553 ประกอบด้วย

- 1.4.1 ศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 1.4.2 ศูนย์ประชุมเนกประสงค์กาญจนาภิเษก
- 1.4.3 สถานีวิทยุกระจายเสียง FM 103
- 1.4.4 โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.5 การตรวจสอบ เพื่อให้ความเชื่อมั่นงบการเงินมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- 1.5.1 งบการเงินมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณเงินแผ่นดินและงบประมาณรายได้) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553
- 1.5.2 รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินประจำเดือนหรือไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

1.6 การตรวจสอบการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคลากรศูนย์หัวใจสิริกิติ์ฯ

1.7 การตรวจสอบรายงานการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ.2554 และการรายงานผลตามแผนจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส

1.8 รายงานการวิเคราะห์อัตราการใช้พลังงานน้ำร้อนเชื้อเพลิงธรรมชาติของคณะหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553

1.9 การสอบทานและการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (แบบ ปส)

ข. งานบริหารจัดการสำนักงาน

1. การบริหารจัดการด้านคุณภาพภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน

- 1.1 การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการตรวจสอบประจำปี 2554
- 1.2 การจัดทำรอบและรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ 2554
- 1.3 รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ PMQA ประจำปีการศึกษา 2553
- 1.4 การบริหารความเสี่ยงและการรายงานระบบควบคุมภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2553
- 1.5 การจัดทำรายงานประจำปี 2553
- 1.6 การปรับปรุงและพัฒนาคู่มือและกระดาดำทำการตรวจสอบ
- 1.7 การจัดทำคำของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555
- 1.8 การจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ประจำปี 2554
- 1.9 รายงานพัสดุดังกล่าว ของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปี 2553
- 1.10 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2554

2. งานเสริมสร้างวัฒนธรรม และเอกลักษณ์หน่วยงาน

- 2.1 งานเสริมสร้างและรณรงค์การประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น

3. งานพัฒนาศักยภาพด้านทรัพยากรบุคคล

- 3.1 โครงการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเข้าให้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) และส่งเสริมศักยภาพบุคลากรด้านงานสารบรรณ
- 3.2 โครงการศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการตรวจสอบภายใน ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 3.3 กิจกรรมประชุมสำนักงานประจำเดือน ประจำปี 2554

4. การพัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศ ด้านการตรวจสอบภายใน

- 4.1 โครงการจัดทำข้อมูลสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ด้านการตรวจสอบภายใน
- 4.2 โครงการจัดทำและปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักงาน
- 4.3 โครงการจัดทำสรุปและเผยแพร่ข้อมูลการให้คำปรึกษาด้านการปฏิบัติงาน ประจำปี 2554

ส่วนที่ 3 สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2554

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปี 2554 โดยสรุปผลจากการปฏิบัติงานได้ดังนี้

ก. งานการตรวจสอบภายใน

1. งานกำกับติดตามให้หน่วยงานมีการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และตามหลักการบริหารกิจการที่ดี

1.1 การตรวจปฏิบัติการ สำหรับคณะ/หน่วยงานที่ได้เข้าตรวจสอบด้านการบริหารงานด้านการพัสดุ ในปีงบประมาณ 2554 จำนวน 34 หน่วยงาน เข้าตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบภายในจำนวน 34 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 100

ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน	วันที่เข้าตรวจสอบ
1	กองกิจการนักศึกษา	11-12,31 ม.ค.54
2	คณะนิติศาสตร์	1-4,7-8 ก.พ.54
3	คณะเทคนิคการแพทย์	21-23 ก.พ.54
4	คณะมนุษยศาสตร์ฯ	1-3 มี.ค.54
5	กองกลาง-(สนง+ประสานงาน)	10-11,14-16 ก.พ.54
6	คณะศึกษาศาสตร์ (โรงเรียนสาธิตมอดินแดง)	14-15 ก.พ.54
7	ศูนย์บริการวิชาการ	14-15 ก.พ.54
8	สำนักวิทยบริการ	22-23 ก.พ.54
9	สถาบันวิจัยและพัฒนา	28 ก.พ.,1,7 มี.ค.54
10	สำนักบริหารการวิจัย	28 ก.พ.,1 มี.ค.54
11	บัณฑิตวิทยาลัย	3-4 มี.ค.54
12	คณะสาธารณสุขศาสตร์	9-10 มี.ค.54
13	คณะเทคโนโลยี	14,16 มี.ค.54
14	คณะทันตแพทยศาสตร์	21-24 มี.ค.54
15	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	5,7,18 เม.ย.54
16	คณะวิทยาการจัดการ	9-21 เม.ย.54
17	วิทยาเขตหนองคาย	18-22 เม.ย.54
18	พิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำวิทยาเขตหนองคาย	21 เม.ย. 54
19	คณะวิทยาศาสตร์	25-27 เม.ย.,2 พ.ค.54
20	คณะแพทยศาสตร์	3-4,10-12,30-31 พ.ค. และ1-3,8,13 มิ.ย.54
21	คณะนิติศาสตร์ (ติดตามครั้งที่ 1)	4,6 พ.ค.54
22	คณะเกษตรศาสตร์	9-11 พ.ค.54
23	สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	30-31 พ.ค.,1 มิ.ย.54
24	คณะวิศวกรรมศาสตร์	6-8 มิ.ย.54
25	คณะศึกษาศาสตร์ (โรงเรียนสาธิตศึกษาศาสตร์)	6-8 มิ.ย.54

ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน	วันที่เข้าตรวจสอบ
26	คณะศึกษาศาสตร์	20,22 มิ.ย.54
27	คณะพยาบาลศาสตร์	20-23 มิ.ย.54
28	คณะเภสัชศาสตร์	28-29 มิ.ย.,1 ก.ค.54
29	คณะศิลปกรรมศาสตร์	27-28 มิ.ย.54
30	ศูนย์คอมพิวเตอร์	7-8 ก.ค.54
31	คณะสัตวแพทยศาสตร์	8, 11,14,20-21 ก.ค.54
32	ศูนย์หัวใจสิริกิติ์	19-21,27 ก.ค.54
33	กองคลัง (ลูกหนี้)	3-11 ส.ค.,2,20-23 ก.ย.54
34	สนง.บริหารจัดการทรัพยากร	6-8 ก.ย.54

1.2 ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานด้านพัสดุ จำนวน 3 หน่วยงาน คือ

ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน	วันที่เข้าตรวจสอบ
1	คณะแพทยศาสตร์	22 ก.ย. 54
2	กองอาคารและสถานที่	26 ก.ย.,10 ต.ค.54
3	คณะสัตวแพทยศาสตร์	8, 11,14,20-21 ก.ค.54

1.3 ตรวจสอบการดำเนินงานหน่วยงาน องค์กรในกำกับหรือหน่วยงานที่มีการหารายได้และใช้จ่ายจากรายได้ที่จัดหาและโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรจากเงินงบประมาณแผ่นดิน เข้าตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบภายใน จำนวน 2 หน่วยงานและ 1 โครงการ

ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน	วันที่เข้าตรวจสอบ
1	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	5-6 ก.ย.54
2	สถาบันภาษา	4-5,7-8 ก.ค.54
3	โครงการพระราชทานปริญญาบัตร	1 เม.ย. 54

1.4 การตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นงบการเงินขององค์กรในกำกับมหาวิทยาลัยเข้าตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบภายใน จำนวน 2 หน่วยงาน

ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน	วันที่เข้าตรวจสอบ
1	โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	19 ต.ค.53-15 พ.ย.53
2	ศูนย์ประชุมอเนกประสงค์กาญจนาภิเษก	10 ม.ค.-29 มิ.ย.54

1.5 โครงการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานด้วยการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในระหว่างวันที่ 23-26 สิงหาคม 2554

2. งานตรวจสอบรายงานการเงิน

2.1 งานตรวจสอบรายงานการเงินประจำปีเดือนคณะหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2554 จำนวน 34 หน่วยงาน ได้ดำเนินการตรวจสอบรายงานการเงินของคณะ/หน่วยงาน โดยสรุปผลการตรวจสอบสถานภาพทางการเงินของคณะ/หน่วยงาน และรายงานอธิการบดี

2.2 งานตรวจสอบงบการเงินองค์กรในกำกับ ประจำปีงบประมาณ 2554 ตามแผนปฏิบัติราชการปีงบประมาณ 2554 จำนวน 4 หน่วยงาน ตรวจสอบแล้วเสร็จ 3 หน่วยงาน อีก 1 หน่วยงานยังไม่ได้ตรวจสอบงบการเงิน เนื่องจากไม่ได้จัดส่งงบการเงินมาให้ตรวจสอบประกอบกับมติคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีมหาวิทยาลัยครั้งที่ 4/54 วันที่ 5 ตุลาคม 2554 ห้ามไม่ให้สำนักงานตรวจสอบภายในรับรองงบการเงินของหน่วยงานในกำกับเพราะต้องเป็นผู้ตรวจสอบอยู่แล้ว

ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน	ผลการปฏิบัติงาน
1	โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	19 ต.ค.53-15 พ.ย.53
2	ศูนย์ประชุมอเนกประสงค์กาญจนาภิเษก	10ม.ค.-29 มี.ย.54
3	สถาบันภาษา	ม.ค.54

2.3 งานตรวจสอบงบการเงินมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2554 (รายเดือน/ไตรมาส) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบงบการเงินมหาวิทยาลัยขอนแก่น และรายงานผลเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2553 โดยได้รายงานการตรวจสอบงบการเงินทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบประมาณรายได้ ปีงบประมาณ 2553 และรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ 2553 เป็นรายไตรมาส

3. งานตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานของคณะ/หน่วยงานด้านอื่นๆ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบเพื่อติดตามการปฏิบัติงานของคณะ/หน่วยงาน เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2554 ดังนี้

3.1.1 การรายงานและการกำกับติดตามการจัดทำแผน-ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2554

1) การรายงานและการกำกับติดตามการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2554 (รายปี)

2) การรายงานและการกำกับติดตามการจัดทำผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2554 (รายไตรมาส)

3.1.2 รายงานและวิเคราะห์ อัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ ของคณะหน่วยงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ 2553

3.1.3 การสอบทานและการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปี 2553 (แบบ ปส.)

3.1.4 การติดตามประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน การจ่ายตรงค่าตอบแทนและเงินยืมทรงงาย ประจำปีงบประมาณ 2554

3.1.5 การจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคลากรศูนย์หัวใจสิริกิติ์

ข. งานบริหารจัดการสำนักงาน

1. การบริหารจัดการด้านคุณภาพภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน

การบริหารจัดการด้านคุณภาพภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการเป็นไปตามแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2554 ดังนี้

- 1.1 การจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการตรวจสอบประจำปี 2554
- 1.2 การจัดทำกรอบและรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ 2554
- 1.3 รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ PMQA ประจำปีการศึกษา 2553
- 1.4 การบริหารความเสี่ยงและการรายงานระบบควบคุมภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2553
- 1.5 การจัดทำรายงานประจำปี 2553
- 1.6 การปรับปรุงและพัฒนาคู่มือและกระดาศทำการตรวจสอบ
- 1.7 การจัดทำคำของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555
- 1.8 การจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ประจำปี 2554
- 1.9 รายงานพัสดุดังกล่าว ของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปี 2553
- 1.10 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2554

2. งานเสริมสร้างวัฒนธรรม และเอกลักษณ์หน่วยงาน

- 2.1 งานเสริมสร้างและรณรงค์การประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น

3. งานพัฒนาศักยภาพด้านทรัพยากรบุคคล

3.1 นางสาวจันทร์เพ็ญ ทิพย์คำแย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุมอบรมฯ	หน่วยงานที่จัด
1	อบรมเรื่องระบบการพัฒนาอนุรักษ์พลังงาน สำหรับอาคาร	8 ธ.ค.53	กองอาคาร มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2	สัมมนาโครงการพัฒนา	27-28 ม.ค. 54	
3	อบรมนโยบายและแผนการบริหาร สถาบันอุดมศึกษา	1 มี.ค. 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4	หลักนิติธรรมและกฎหมายการปกครองฯ	2 มี.ค. 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5	อบรมผลกระทบและปัจจัยในการบริหารงาน สถาบันอุดมศึกษา	3 มี.ค. 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
6	อบรม การคิดเชิงกลยุทธ์และการบริหาร จัดการสมัยใหม่	7 มี.ค. 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
7	อบรมการจัดการคุณภาพการศึกษาและการ บริหารความเสี่ยงทางการศึกษา	8 มี.ค. 54	คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
8	อบรม การบริหารจัดการงบประมาณและ การเงินสำหรับผู้บริหาร	10 มี.ค. 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
9	อบรมการบริหารจัดการองค์กรเพื่อการเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้	11 มี.ค. 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
10	อบรมการบริหารผลการปฏิบัติงาน	14 มี.ค. 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
11	อบรมการบริหารและยุทธศาสตร์ สถาบันอุดมศึกษาในคณะ/ศูนย์/สถาบัน/ สำนัก สังกัด มข	15 มี.ค. 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
12	นำเสนอและสะท้อนผล จากกรณีศึกษาการ บริหารอุดมศึกษาโดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกัน	16 มี.ค. 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
13	อบรมการบริหารงานการสนับสนุนการศึกษา ด้านการเรียนการสอน	17 มี.ค. 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
14	อบรมการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการ บริหารงานด้านการสนับสนุนการศึกษา	18 มี.ค. 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
15	อบรมการออกแบบระบบการจัดการความรู้ ในหน่วยงาน	21 มี.ค. 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
16	อบรมภาวะผู้นำ เพื่อการเปลี่ยนแปลงและ การสร้างวัฒนธรรมองค์กร	23 มี.ค. 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุม อบรมฯ	หน่วยงานที่จัด
17	อบรมการบริหารความขัดแย้งภายในองค์กร คุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในการ บริหารงาน	24 มี.ค. 2554	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
18	อบรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการ บริหารทีมงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์	25 มี.ค. 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
19	ศึกษาดูงานการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและ การบริหารองค์การมหาวิทยาลัยเอกชน ณ มหาวิทยาลัยรังสิต	31 มี.ค. 54	มหาวิทยาลัยรังสิต
20	ศึกษาดูงานการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและ การบริหารองค์การมหาวิทยาลัยของรัฐ	1 เม.ย. 54	ณ มหาวิทยาลัยมหิดล (ศาลายา)
21	สัมมนาเชิงปฏิบัติการ จิตวิทยาในการ บริหารงานและการบริหารทีมงาน	2-3 เม.ย. 54	จังหวัดชลบุรี
22	อบรมโครงการ CGIA หลักสูตร Intermediate ด้าน IT	19-30 เม.ย. 54	กรมบัญชีกลาง
23	ศึกษาดูงาน ณ ประเทศไต้หวัน	6-11 พ.ค. 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
24	อบรมเสริมสร้างสมรรถนะด้านการบริหาร การเงิน	4 -6,12-14,20- 21,29 ก.ค. 54	กรมบัญชีกลาง
25	สัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้โครงการ มหาวิทยาลัยขอนแก่นกับมหาวิทยาลัยแม่โจ้	14-17 ก.ค. 54	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
26	ศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้	23-26 ก.ค. 54	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

3.2 นางวิภาดา พิธีรัตน์ ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุม อบรมฯ	หน่วยงานที่จัด
1	การตรวจสอบและวิเคราะห์งบการเงิน	14-15 มี.ค.54	สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ
2	อบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน โครงการ CGIA หลักสูตร Intermediate ด้าน Information Technology	20-30 เม.ย.54	กรมบัญชีกลาง
3	ประธานคณะทำงานเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร	5 เม.ย.54	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

3.3 นางชนิษฐา โสตามรรค ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน ข้าราชการ

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุม อบรมฯ	หน่วยงานที่จัด
1	กิจกรรมสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่าง หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี 2554	30 ธค. 53	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2	ประชุมเรื่องตัวบ่งชี้ สกอ.ปี2553 ณ ห้องประชุม สายสุรี คณะศึกษาศาสตร์	11 มค. 54	สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3	ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และต้อนรับคณะ ศึกษาดูงานจาก มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ การใช้งานระบบตรวจสอบภายใน ณ วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น	22 มค. 54	งานพัฒนาและฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4	ประชุมคณะกรรมการบริหารและ คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้	14 มีค. 54	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5	การตรวจสอบและวิเคราะห์ห้บการเงิน	14-15 มีค. 54	สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ
6	ประชุมชี้แจงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	26 เมย. 54	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
7	เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่ เป็นเลิศ Education Criteria for Performance Excellence(EdPEXCriteria)	28-29 เมย. 54	สำนักงานประเมินและ ประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
8	อบรมหลักสูตร Consulting : Activities , Skills & Attitudes	26-29 กค. 54	สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน แห่งประเทศไทย
9	MCORE 801 : การยกระดับคุณภาพการ บริหารจัดการระดับหัวหน้างาน สำนักงาน อธิการบดี	18 พค.- 9ก.ย.54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

3.4 นางนงรัตน์ ทารสุโพธิ์ ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุม อบรมฯ	หน่วยงานที่จัด
1	สัมมนา "โครงการพัฒนาความรู้ทั่วไปด้าน ทรัพยากรสินทางปัญญา	27-28 ม.ค 54	สำนักงานทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2	สัมมนาเครือข่ายประกันคุณภาพ มข	31ม.ค-1ก.พ 54	สำนักงานประเมินและ ประกันคุณภาพ มข.
3	ประชุมชี้แจงตัวบ่งชี้ สกอ 2553	8 ก.พ 54	สำนักงานประเมินและ ประกันคุณภาพ มข.
4	ประชุมเรื่อง กำหนดตำแหน่งข้าราชการพล เรือนในสถาบันอุดมศึกษา	16 ก.พ 54	กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5	อบรม การแปลงแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติงาน รายบุคคล	23-25 ก.พ 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้าประชุม อบรมฯ	หน่วยงานที่จัด
6	ประชุมชี้แจงตัวชี้วัด IQA ปี2553	14 มี.ค 54	สำนักงานประเมินและประกันคุณภาพ มข.
7	อบรม กลยุทธ์ในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	30 มี.ค 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
8	เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ Education Criteria for Performance Excellence (EdPEX)	25-26 เม.ย 54	สำนักงานประเมินและประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
9	อบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ" หลักสูตร Advance financial ประจำปี54	23-29พ.ค54	กรมบัญชีกลาง
10	อบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ" หลักสูตร Advance IT ประจำปีงบ2554	1-4 มิ.ย 54	กรมบัญชีกลาง
11	อบรมหลักสูตร QA อาสา	21 มิ.ย. 54	สำนักงานประเมินและประกันคุณภาพ มข.
12	การบริหารความเสี่ยงเพื่อการวางแผนตรวจสอบ	17-18 ส.ค.54	กลุ่มตรวจสอบภายใน กระทรวงศึกษาธิการ

3.5 นางสาวชลาลัย วิชัยวงษ์ ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้าประชุม อบรมฯ	หน่วยงานที่จัด
1	สัมมนาเครือข่ายประกันคุณภาพ มข	31 ม.ค-1ก.พ 54	สำนักงานประเมินและประกันคุณภาพ มข.
2	ประชุมชี้แจงตัวบ่งชี้ สกอ 2553	8 ก.พ 54	สำนักงานประเมินและประกันคุณภาพ มข.
3	ประชุมเรื่อง กำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	16 ก.พ 54	กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4	อบรม การแปลงแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติงานรายบุคคล	23-25 ก.พ 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5	อบรม กลยุทธ์ในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	30 มี.ค 54	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
6	เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ Education Criteria for Performance Excellence (EdPEX)	25-26 เม.ย 54	สำนักงานประเมินและประกันคุณภาพ มข.

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุม อบรมฯ	หน่วยงานที่จัด
7	อบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ" หลักสูตร Advance financial ประจำปี งบประมาณ 2554	23-29 พ.ค 54	กรมบัญชีกลาง
8	อบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ" หลักสูตร Advance IT ประจำปีงบประมาณ 2554	1-4 มิ.ย 54	กรมบัญชีกลาง
9	การบริหารความเสี่ยงเพื่อการวางแผน ตรวจสอบ	17-18 ส.ค. 54	กลุ่มตรวจสอบภายใน กระทรวงศึกษาธิการ

3.6 นางสาวกนกกาญจน์ เรืองปลอด ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุม อบรมฯ	หน่วยงานที่จัด
1	อบรม เรื่อง การพัฒนาระบบการอนุรักษ์ พลังงานสำหรับอาคาร (โครงการตัวอย่างใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น)	8 ธ.ค. 53	กองอาคารและสถานที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2	อบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบ ภายในภาครัฐ (CGIA) ปีงบประมาณ 2554 หลักสูตร Intermediate Performance Operation & Management	6-20 มี.ค. 54	กรมบัญชีกลาง
3	อบรมสัมมนา เรื่อง การบริหารจัดการด้าน การเงินการคลังภาครัฐ	1 ส.ค. 54	กองคลัง มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4	ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินตนเองตาม เกณฑ์ EdPEx	26 พ.ค. 54	สำนักงานประเมินและประกัน คุณภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5	ประชุมการจัดทำงบประมาณรายได้อายุ 2555	30 พ.ค. 54	กองแผนงาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
6	ประชุมชี้แจง การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	26 เม.ย. 54	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
7	ประชุมชี้แจง แนวทางการตรวจประเมิน คุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2553 และ แนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ ประจำปีงบประมาณ 2554	2 ธ.ค. 53	สำนักงานประเมินและประกัน คุณภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
8	ประชุมคณะกรรมการบริหารและ คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้	14 มี.ค. 54	กองแผนงาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
9	ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร	5 เม.ย. 54	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

3.7 นางสาวกนกกร สีแสง ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุม อบรมฯ	หน่วยงานที่จัด
1	การประชุมชี้แจงแนวทางและวิธีการปฏิบัติ ในการบันทึกแผนงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2554	8 ก.ย.54	กองแผนงาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2	อบรมเชิงปฏิบัติการวิเคราะห์ระดับ ความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้ จ่ายงบประมาณ (PART)	14 ก.ย.54	กองแผนงาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3	อบรมการพัฒนาาระบบอนุรักษ์พลังงาน สำหรับอาคาร	8 ธ.ค. 54	กองอาคารและสถานที่
4	สัมมนาโครงการพัฒนาความรู้ทั่วไปด้าน ทรัพย์สินทางปัญญา บุคลากรสำนักงาน อธิการบดี	27 – 28 ม.ค. 54	สำนักงานอธิการบดีและ สำนักงานทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5	ประชุมแนวทางการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา	8 ก.พ. 54	สำนักงานประเมินและ ประกันคุณภาพ มข.
6	โครงการประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายใน ภาครัฐ(CGIA) หลักสูตร Intermediates	7 – 20 มี.ค.54	กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
7	อบรมหลักสูตรเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อ การดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPex Criteria)	28 – 29 เม.ย.54	สำนักงานประเมินและ ประกันคุณภาพ มข.
8	ประชุมสัมมนา เรื่องการจัดทำแผนพัฒนา อุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 – 2556)	24 พ.ค. 54	กองแผนงาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
9	อบรมหลักสูตร QA อาสา	21 มิ.ย. 54	สำนักงานประเมินและ ประกันคุณภาพ มข.
10	โครงการอบรมสัมมนาการบริหารจัดการด้าน การเงินการคลังภาครัฐ	1 ส.ค. 54	กองคลัง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

3.12 นายประเทือง ขันดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุม อบรมฯ	หน่วยงานที่จัด
1	ประชุมด้านการอนุรักษ์พลังงาน	14 ม.ค. 54	กองกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2	ประชุมด้านการอนุรักษ์พลังงาน	21ม.ค. 54	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3	อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ"เทคนิคการเขียน การร่างโต้ตอบหนังสือราชการและการบันทึก รายงานการประชุม"	28-29 เม.ย. 54	กองกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4	อบรมระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	27 เม.ย. 54	ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ	วัน เดือน ปี ที่เข้า ประชุม อบรมฯ	หน่วยงานที่จัด
5	อบรมการจัดการตารางนักหมายผู้บริหารฯ	10 มิ.ย. 54	นวัตกรรมการเรียนฯ
6	อบรมเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันฯ	21 มิ.ย. 54	สำนักงานประเมินและ ประกันคุณภาพ มข.
7	ประชุมการใช้งานโปรแกรมบริหารจัดการ เอกสาร (รับ - ส่งหนังสือ)	28 มิ.ย. 54	กองกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

4. การพัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศ ด้านการตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในได้รวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน โดยการเผยแพร่ในเว็บไซต์ สำนักงานตรวจสอบภายใน คือ <http://home.kku.ac.th/praudit/> และบน www.facebook.com โดยใช้ชื่อว่า “สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น”

ส่วนที่ 4 สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ด้านการบริหารงานด้านการพัสดุปีงบประมาณ 2554

การตรวจปฏิบัติการ คณะ/หน่วยงานด้านการบริหารงานด้านการพัสดุ ในปีงบประมาณ 2554 จำนวน 34 หน่วยงาน สำนักงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการตรวจสอบให้คณะ/หน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยและหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานให้กรมบัญชีกลาง ,กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

จากการเข้าตรวจสอบภายในคณะ/หน่วยงานตามแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2554 ได้สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานด้านการพัสดุ ของคณะ/หน่วยงานที่เข้าตรวจ จำนวน 34 หน่วยงาน ดังนี้

ด้านดำเนินงาน Operation

ที่	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข
1	มีการเบิกใบเสร็จรับเงินมาจากกองคลัง มีระบบการควบคุมใบเสร็จรับเงิน แต่ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งควบคุมใบเสร็จรับเงิน โดยจัดเก็บใบเสร็จรับเงินไว้ในที่ปลอดภัย และเป็นระเบียบ มีการพิมพ์คู่มือเพื่อใช้เก็บเงินใช้เก็บเงินค่าเช่าพื้นที่แต่ไม่จัดทำทะเบียนคุมการพิมพ์การเบิกใช้	ควรจัดทำคำสั่งภายในแต่งตั้งควบคุมใบเสร็จรับเงิน คุมองเก็บเงินค่าเช่าพื้นที่ เพื่อมอบหมายให้ชัดเจน โดยมีทะเบียนคุมไว้
2	หน่วยงาน จัดเก็บสำเนาเอกสารเบิกจ่ายเงินจากกองคลังไม่ครบถ้วน	หน่วยงาน ควรเก็บสำเนาหลักฐานการขอเบิกจ่ายกองคลัง ให้ครบถ้วน โดยอาจพิจารณาการสำเนาเอกสารในรูปอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้นตรวจสอบภายหลัง
3	การจ่ายเงินของคณะ มีหลายขั้นตอนกว่าจะถึงผู้มีสิทธิ โดยเมื่อรับโอนจากกองคลัง คณะจะโอนเงินให้ภาควิชา ภาควิชาจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิอีกครั้ง	การรับโอนเงินจากกองคลัง ควรส่งจ่ายให้ผู้มีสิทธิภายในโดยตรง เพื่อลดขั้นตอนการจ่ายเงิน
4	บันทึกเงินฝากธนาคารไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ได้จัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารทุกเดือน	หน่วยงาน ควรจัดทำสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร และบันทึกให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ทราบสถานะทางการเงินของหน่วยงาน และรายละเอียดการเคลื่อนไหวของบัญชี พร้อมทั้งจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารเสนอผู้บริหารหน่วยงานทุกเดือน
5	หน่วยงาน ไม่ได้จัดทำทะเบียนควบคุมเช็ค การเก็บรักษาไม่รัดกุม	หน่วยงาน ควรจัดทำทะเบียนคุมเช็คโดยเรียงตามลำดับเลขที่ และเก็บเช็คที่ยังไม่ได้ใช้ในตู้นิรภัยเนื่องจากเป็นเอกสารทางการเงินที่สำคัญจะสูญหายไม่ได้ และควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง

ที่	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข
6	หน่วยงาน มีการจ้างเหมาบุคคลมาปฏิบัติงาน รายเดือนระดับปริญญาตรี โดยไม่ได้ออกคำสั่ง แต่งตั้งและผ่านการสอบคัดเลือก	การดำเนินการจ้างดังกล่าว ควรผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และต้องดำเนินการสอบคัดเลือกตามระเบียบบริหารบุคคลก่อนออกคำสั่งจ้าง
7	การเติมน้ำมันโดยใช้บัตรเติมน้ำมัน ไม่มีการบันทึกเลขไมล์ในใบบันทึกการขาย และไม่ได้สรุปการใช้บัตรในโปรแกรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด	การเบิกค่าน้ำมันรถราชการกรณีใช้บัตรเติมน้ำมัน ควรบันทึกข้อมูลการใช้ในระบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแนบชุดใบบันทึกการขาย ประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง ซึ่งใบบันทึกการขายควรมีเลขไมล์ หมายเลขทะเบียนรถเพื่อใช้ในการตรวจสอบได้
8	มีเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการจัดซื้อและรับวัสดุแทนเจ้าหน้าที่พัสดุ	การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ด้านการเงิน (Financial)

ที่	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข
1	หน่วยงาน ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมเงินสดย่อย แต่มีผู้รับผิดชอบโดยเจ้าหน้าที่การเงิน	หน่วยงาน การแต่งตั้งผู้ควบคุมเงินสดย่อยโดยออกเป็นคำสั่ง และกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสดย่อยให้บุคลากรของหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติ
2	หน่วยงาน มีเงินสดขาดบัญชี เจ้าหน้าที่การเงินไม่สามารถหาหลักฐานและสาเหตุของการขาดบัญชี	หน่วยงาน ควรเร่งรัดการตรวจสอบข้อมูล เอกสารหลักฐาน การใช้จ่ายเงินให้ถูกต้อง และรายการรับโอนเงินเพื่อจ่ายให้ผู้มีสิทธิ์และคืนเงินยืมมาให้ถูกต้อง หากตรวจสอบแล้วไม่พบข้อผิดพลาด ให้ขออนุมัตินำเงินจำนวนเงินดังกล่าวเข้าเป็นเงินผลประโยชน์ของหน่วยงาน
3	มีเงินเกินบัญชี ยังไม่ทราบสาเหตุการตรวจสอบ	
4	ทำสัญญายืมเงินไม่ครบถ้วน	หน่วยงาน ต้องทำสัญญายืมเงินทุกรายการ มีผู้ลงนามรับเงินยืม และบันทึกข้อมูลการยืมเงินในระบบ KKUFMIS และต้องติดตามทวงถามลูกหนี้ที่เกินกำหนดชำระ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร ลงนามโดยผู้บริหารหน่วยงาน ควรติดตามทวงถาม 2 ครั้งหากยังไม่ชำระคืน ให้รายงานต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาหักเงินเดือนใช้เงินยืมฯ
5	มีลูกหนี้ค้างนาน	
6	มีการจ่ายเงินยืมฯ โดยการโอนเงินเข้าบัญชีผู้ยืมโดยตรง ทำให้ผู้ยืมไม่ได้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญายืมเงิน	ควรบันทึกหมายเลขการโอนเงิน วันที่โอนเงิน ไว้ในสัญญายืมเงินแทนการลงลายมือชื่อผู้รับเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้โอนลงลายมือชื่อกำกับไว้

ที่	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข
7	มีการตั้งหนี้ซ้ำกว่าที่จ่ายจริง ทำให้สถานะลูกหนี้ไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบันขาดความน่าเชื่อถือ	ต้องมีการตั้งหนี้ทุกครั้งเมื่อมีการจ่ายเงินยืมฯ และบันทึกในระบบ KKUFMIS เพื่อให้สถานะลูกหนี้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สามารถรายงานสถานะลูกหนี้ฯ ต่อผู้บริหารได้ตามเวลาที่กำหนด
8	การรับคืนเงินยืม ไม่ได้ออกใบรับใบสำคัญ และไม่ได้ปรับลดหนี้ทำให้สถานะลูกหนี้ไม่ถูกต้อง	ควรออกใบรับใบสำคัญให้ผู้ยืมเงินทุกครั้งทันทีที่มีการคืนเงินยืมและบันทึกสถานะลูกหนี้เป็นใบสำคัญรอการตัดหนี้ เมื่อส่งเบิกจ่ายกองคลังและได้รับเงินโอนคืนแล้วไม่ต้องออกใบรับใบสำคัญอีก ให้เปลี่ยนสถานะลูกหนี้เป็นตัดหนี้ด้วยใบสำคัญ
9	หน่วยงาน ไม่ได้จัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมฯ ที่ค้างชำระ	การออกใบสำคัญต้องออกอย่างน้อย 2 ฉบับโดยให้ผู้ยืม 1 ฉบับและเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงาน 1 ฉบับ และควรจัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมฯ ค้างชำระทุกสิ้นเดือน เพื่อให้ผู้บริหารทราบ เพื่อเป็นการกำกับติดตามการใช้จ่ายและการส่งคืนเงินยืมฯ เพื่อให้มีเงินหมุนเวียนเพียงพอในการบริหารงาน
10	มีวงเงินยืมฯ สูงเกินการใช้จ่ายจริง การใช้จ่ายโดยเฉลี่ยไม่ถึงร้อยละ 50 ของวงเงินยืม	หน่วยงาน ควรพิจารณาปรับลดวงเงินยืมฯ ให้สอดคล้องกับการจ่ายใช้จริงโดยพิจารณาจากสถิติย้อนหลัง 6 เดือน

ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance)

ที่	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข
1	การรับ-จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินไม่ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษา และการนำส่งคลัง พ.ศ.2551 และระเบียบ มข ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ.2540 มีการปฏิบัติ นอกเหนือระเบียบทำให้ยากต่อการตรวจสอบ	การรับ-จ่ายเงิน การควบคุมเช็ค และการควบคุมใบเสร็จรับเงินของคณะฯ ต้องปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากกองคลังฯ พ.ศ.2551 คือ การเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์การจ่ายเงินที่เบิกให้นำไปจ่ายเพื่อการนั้นเท่านั้น และในการจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่การเงินต้องประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" พร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ที่ใบเสร็จทุกครั้ง
2	หน่วยงาน แต่งตั้งผู้ควบคุมใบเสร็จรับเงินและจัดทำทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน แต่ไม่ได้เปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบันเมื่อมีการสับเปลี่ยนภาระงาน และมีผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินที่ไม่ใช่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน	หน่วยงานควรออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่ด้านการเงินและผู้ควบคุมใบเสร็จรับเงินให้เป็นปัจจุบัน โดยออกเป็นคำสั่งของมหาวิทยาลัย/คณะ เพื่อให้มีผู้ที่รับผิดชอบหน้าที่ทางด้านการเงิน การควบคุมการเบิกใช้ การส่งคืนและรายงานใบเสร็จรับเงินคงเหลือต่อมหาวิทยาลัยทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ
3	มีการออกใบเสร็จรับเงินด้วยมือไม่ใช้ระบบ KKUFMIS สำหรับคู่มือค่าบริการที่จำหน่าย	ควรใช้ระบบ KKUFMIS ในการออกใบเสร็จรับเงิน ใช้แทนการออกใบเสร็จด้วยมือและต้องระบุวันเดือนปี รายการรับเงินทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐาน

ที่	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข
4	การออกใบเสร็จรับเงิน ไม่ระบุวันเดือนปีที่รับเงิน	ประกอบารรับเงินและการรายงานการรับเงินประจำวันและควรประทับตราการรับเงินหลังเวลา 15.30 น.เมื่อมีการรับเงินหลังเวลา 15.30 น. ทุกครั้ง รวมทั้งการใช้คู่มือเก็บค่าบริการต่างๆ เพื่อใช้ตรวจสอบการรับเงินและการนำเงินส่งระหว่างกันภายในหน่วยงาน ควรกำกับให้มีการนำส่งเงินตามระเบียบเงินรายได้และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับและนำส่งเงินฯ โดยนำส่งในวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์ หากมีเงิน 5,000 บาทขึ้นไปให้นำส่งทันทีหรืออาจนำฝากธนาคารแล้วนำหลักฐานการนำฝากส่งคณะแทนตัวเงินก็ได้
5	หน่วยงาน มีการรับเงินหลังเวลา15.30 น.แต่ไม่ทราบรายละเอียดการรับ จึงทำให้ตรวจสอบไม่ได้เพราะไม่มีการประทับตราระบุการรับเงินหลังเวลา 15.30 น.	
6	ส่วนงานย่อย มีการรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินโดยเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับแต่งตั้ง และการส่งเงินให้คณะล่าช้า	
7	หน่วยงาน มีตู้নির্যয় มีกุญแจ 2 ชุด อยู่ที่กรรมการเก็บรักษาเงินและผู้บริหารหน่วยงาน แต่การส่งมอบกุญแจให้กรรมการสำรอง ไม่ได้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร	การส่งมอบกุญแจตู้নির্যয় ควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรระหว่างกรรมการและกรรมการสำรอง โดยมีการลงนามส่งมอบและรับมอบ ซึ่งอาจบันทึกไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันเพื่อใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบย้อนหลังและเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบระหว่างกรรมการ
8	การเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ เบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การเบิกค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ต้องเป็นโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่จัดหาตามระเบียบพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถือครองโดยผู้บริหารหน่วยงาน และเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวงเงินที่กำหนดตามหนังสือ กค 0406.4/ว 121 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2553 และตามหนังสือ นร 0506/ว 158 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2553 หากไม่สามารถเบิกจ่ายตามเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนดและเป็นการเบิกจ่ายโดยใช้เงินรายได้ของหน่วยงาน ต้องขออนุมัติคณะกรรมการเงินรายได้เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
9	การนำส่งเงินให้กองคลัง หน่วยงานไม่ได้เก็บสำเนาใบนำฝากไว้	หน่วยงาน ควรสำเนาใบนำฝากเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการนำส่งเงินกองคลัง และเป็นหลักฐานในการตรวจสอบและการยืนยันการนำฝากเงิน

คณะ/หน่วยงานที่มีแนวการปฏิบัติงานด้านการดำเนินงานที่ดี (Best Practice)

ที่	ประเด็นข้อตรวจพบ	คณะ/หน่วยงาน
1	หน่วยงาน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ผู้ควบคุมใบเสร็จรับเงิน ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงินด้วยระบบ KKUFMIS รายงานเงินคงเหลือประจำวันเสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อทราบ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินต่อกองคลังทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ	คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์
2	ใช้ระบบ KKUFMIS ในการบริหารจัดการเงินยืมฯให้เป็นปัจจุบันและนำเชือถือโดยวิธีโอนเข้าบัญชีผู้ยืมโดยตรงและมีหนังสือแจ้งการโอนเงินทุกครั้ง มีการติดตามทวงถามลูกหนี้ค้างนานเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีเกิน 2 ครั้ง ดำเนินการหักเงินเดือนเพื่อคืนเงินยืม คิดค่าปรับกรณีเงินยืมฯ เกินกำหนดชำระ และนำส่งมหาวิทยาลัย	คณะสัตวแพทยศาสตร์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์หัวใจสิริกิติ์ฯ
3	มีบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับรับโอนเงินจากกองคลัง และบัญชีเงินยืมทตรง่าย	
4	มีการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน และส่งให้สำนักงานตรวจสอบภายใน	คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ ศูนย์หัวใจสิริกิติ์ฯ
5	หน่วยงาน ส่งจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ์และยืมเงินทตรง่ายโดยใช้ระบบโอนเงิน (SCB Business Net) อนุมัติโดยผู้บริหารหน่วยงาน มีการดำเนินงานด้านการเงิน อย่างเหมาะสม ปฏิบัติได้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นหน่วยงานที่มี Best Practice ให้หน่วยงานอื่นปฏิบัติตามและมีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลทางการเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบควบคุมการใช้จ่ายเงิน และสามารถนำเสนอข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการต่อผู้บริหารได้อย่างเหมาะสม	คณะเภสัชศาสตร์
6	หน่วยงานมีการแต่งตั้งผู้ควบคุมเงินสดย่อยมีการตั้งวงเงินสดย่อยทำทะเบียนคุมเงินสดย่อยและบันทึกข้อมูลเป็นปัจจุบัน	ศูนย์หัวใจสิริกิติ์ฯ

ส่วนที่ 5 สรุปประเด็นข้อตรวจพบด้านการดำเนินงาน องค์กรในกำกับปีงบประมาณ 2554

การตรวจสอบการดำเนินงานหน่วยงาน องค์กรในกำกับหรือหน่วยงานที่มีการหารายได้และ
ใช้จ่ายจากรายได้ที่จัดหา และโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรจากเงินงบประมาณแผ่นดิน
ในปีงบประมาณ 2554 มีจำนวน 5 หน่วยงาน สำนักงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการตรวจสอบ
และรายงานการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยและ
หัวหน้าส่วนราชการ ให้คณะ/หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติพร้อมทั้งส่งสำเนารายงานให้กรมบัญชีกลาง
และกระทรวงศึกษาธิการทราบด้วย

จากการเข้าตรวจสอบภายในคณะ/หน่วยงานตามแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ
2554 ได้สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานด้านการพัสดุ ของคณะ/
หน่วยงานที่เข้าตรวจ ดังนี้

ที่	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข
1	การดำเนินงานของหน่วยงานในรูปแบบองค์กร ในกำกับ	หน่วยงาน ที่มีการดำเนินงานในรูปแบบองค์กรใน กำกับ มหาวิทยาลัย ควรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของ องค์กรในกำกับ พ.ศ.2539 รวมถึงการมอบอำนาจ ให้ปฏิบัติราชการแทนจากอธิการบดี
2	หน่วยงานใช้เงินรายได้เป็นเงินทดรองจ่าย ภายในหน่วยงาน แต่ไม่ได้กำหนดวงเงินทดรอง จ่าย	หน่วยงาน ควรกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทด รองจ่ายภายในหน่วยงาน หากไม่ได้กำหนดให้ใช้ หลักเกณฑ์การและแนวปฏิบัติการยืมเงินทดรอง จ่ายเงินรายได้ตามประกาศมหาวิทยาลัยที่
3	มีลูกหนี้เงินยืมทดรองจ่าย ค้างนานและยังไม่มี การติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร	1352/2552 โดยอนุโลมหากมีหนี้เกินกำหนดชำระ ต้องเร่งรัดติดตามทวงถามโดยทำเป็นลายลักษณ์ อักษรลงนามโดยผู้บริหารหน่วยงาน หากไม่ส่งใช้ ภายในกำหนดต้องหักเงินเดือนหรือเงินอื่นที่พึง
4	มีเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี แต่ยังไม่ได้เบิกจ่าย	ได้รับจากทางราชการเพื่อส่งใช้เงินยืมทดรองจ่าย เนื่องจากหน่วยงานได้ใช้เงินรายได้ของตนเองแล้ว ทั้งจำนวนควรส่งใช้เงินยืมทดรองจ่ายที่ยืมจาก
5	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีอัตรา เบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ 17.49 อยู่ในระดับที่ต่ำ	มหาวิทยาลัย และควรเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ตามหลักเกณฑ์ที่กองคลังกำหนด (หนังสือที่ ศธ 0514.12.2/ว 2035 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2554)
6	ไม่ได้จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์	หน่วยงาน ควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดหาพัสดุ ให้ สอดคล้องกับการดำเนินงานเพื่อให้ได้พัสดุทันต่อ ความต้องการใช้และควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
7	การดำเนินงานด้านพัสดุ ใช้ระบบ KKUFMIS ตามมหาวิทยาลัยกำหนด แต่ปฏิบัติงานยังไม่ เข้าใจวิธีการใช้งานเท่าที่ควร	ศึกษาการใช้งานระบบ KKUFMISจากหน่วยงานนำ ร่อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ

ที่	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข
8	หน่วยงาน ไม่ได้รายงานสรุปผลการเงินและการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณ 2553 เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการและมหาวิทยาลัยทราบ ภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด	หน่วยงาน ควรเร่งจัดทำรายงานสรุปผลการเงิน การดำเนินงานประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการและมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารนำไปใช้ในการบริหารงาน

ส่วนที่ 6 สรุปผลการตรวจสอบรายงานการเงิน ประจำเดือน ปิงบประมาณ 2554

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือนของคณะ
หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2554 จำนวน 34 หน่วยงาน และสรุปผลการตรวจสอบสถานะ
ทางการเงินของคณะ/หน่วยงาน และรายงานคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยและ
อธิการบดี

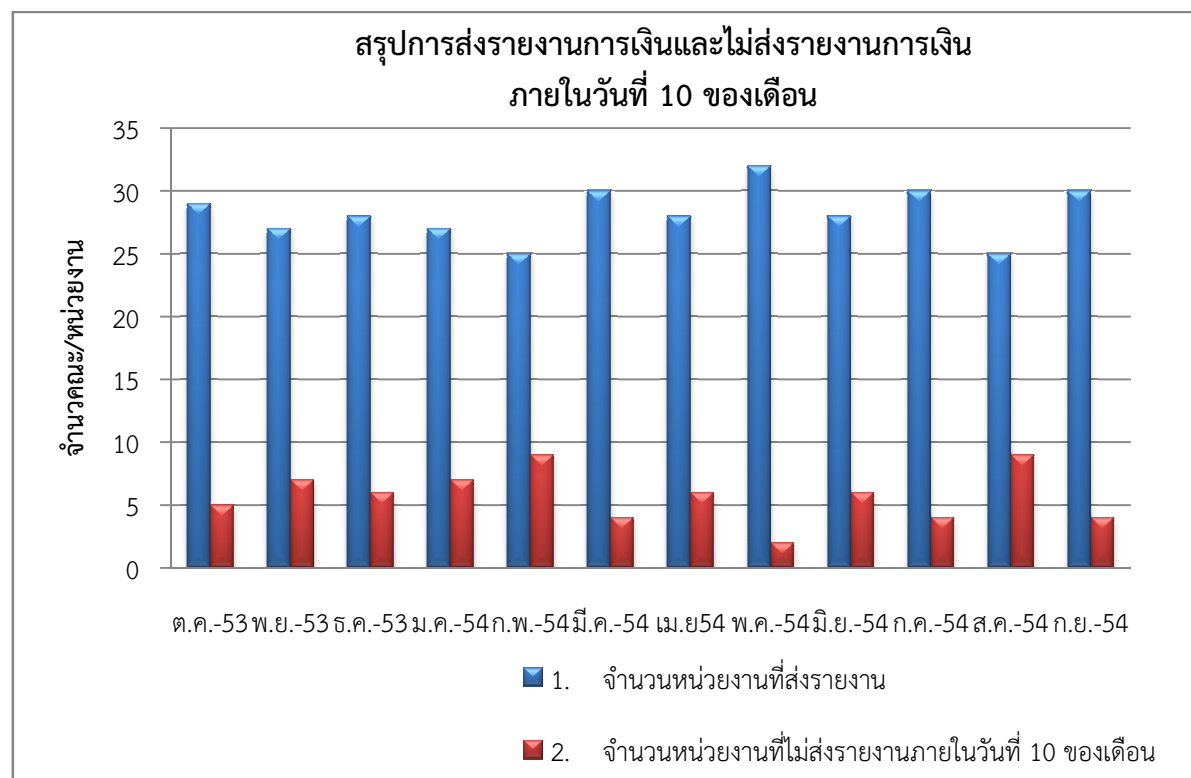
จากการตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือน ในปีงบประมาณ 2554 สามารถสรุป
รายละเอียดได้ดังนี้

สรุปการตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือนคณะ/หน่วยงาน ปีงบประมาณ 2554

1. สรุปคณะ/หน่วยงาน ที่ส่งและไม่ส่งรายงานการเงินให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ภายใน
วันที่ 10 ของเดือน

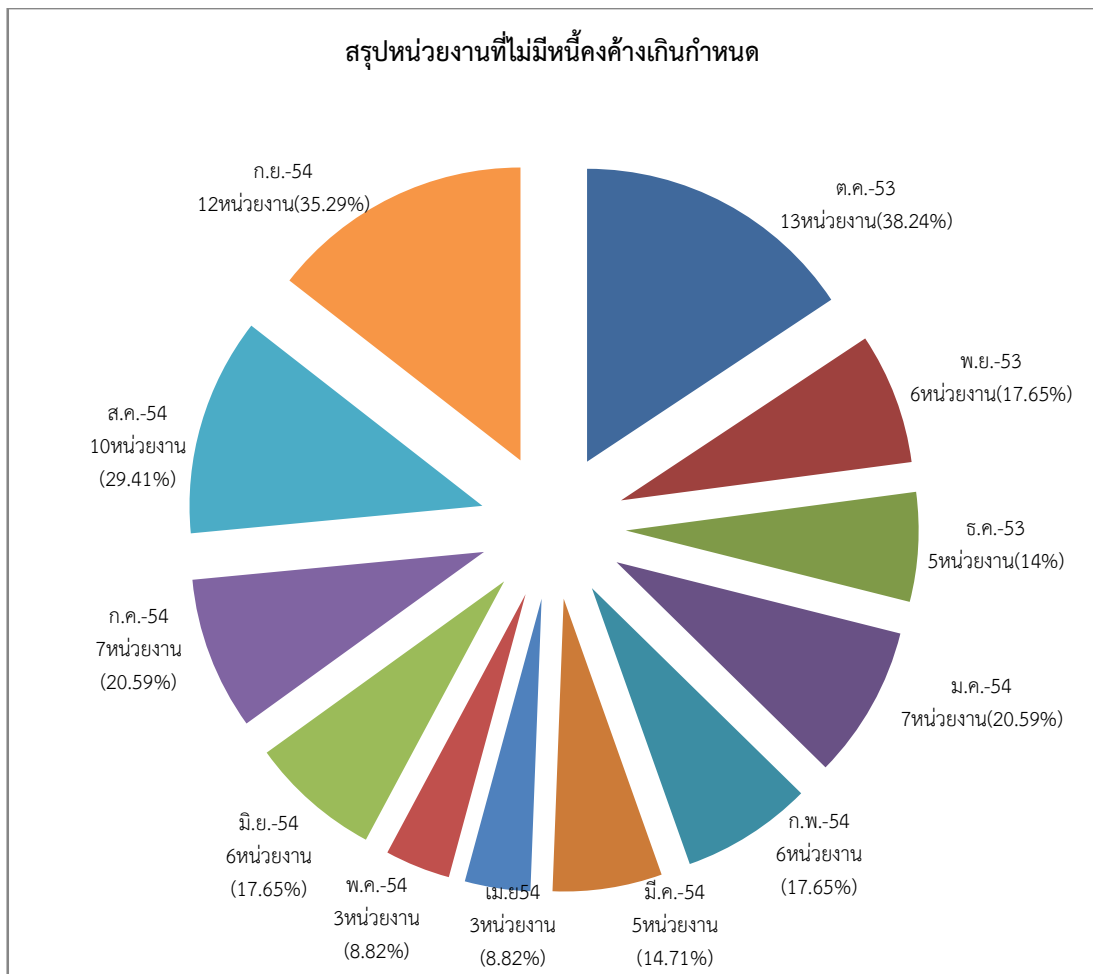
เดือน/การส่งรายงาน	ต.ค. 53	พ.ย. 53	ธ.ค. 53	ม.ค. 54	ก.พ. 54	มี.ค. 54	เม.ย. 54	พ.ค. 54	มิ.ย. 54	ก.ค. 54	ส.ค. 54	ก.ย. 54
จำนวนหน่วยงาน ที่ส่งรายงาน	29	27	28	27	25	30	28	32	28	30	25	30
จำนวนหน่วยงาน ที่ไม่ส่งรายงาน	5	7	6	7	9	4	6	2	6	4	9	4

หมายเหตุ จำนวนหน่วยงานทั้งหมด 34 หน่วยงาน



2. สรุปคณะ/หน่วยงาน ที่ไม่มีหนังสือค้ำประกันกำหนดชำระตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ที่ 1325/52

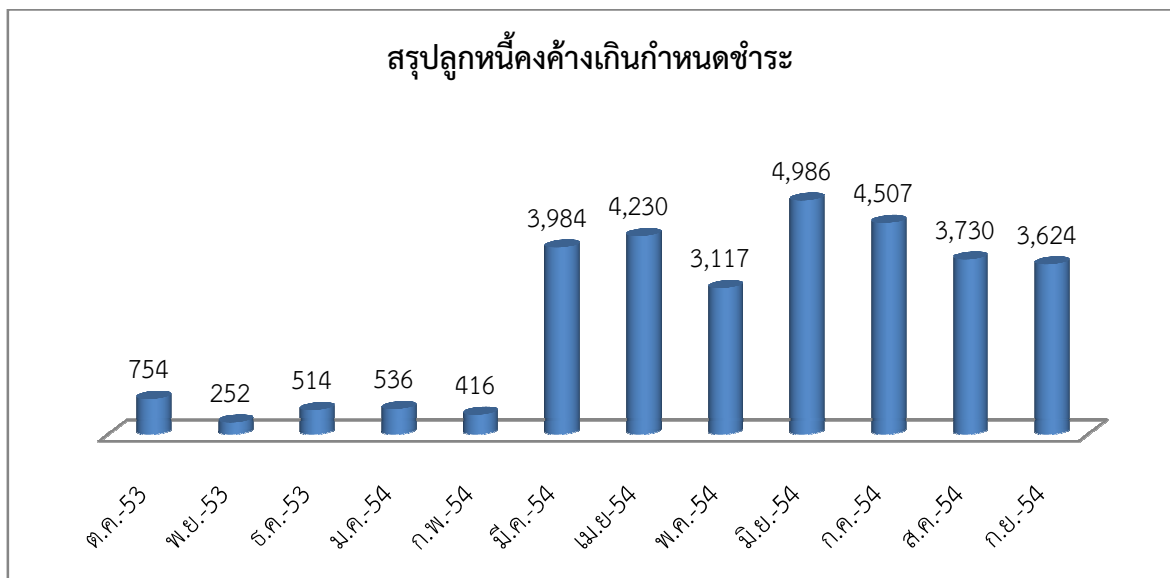
เดือน/จำนวน หน่วยงาน	ต.ค. 53	พ.ย. 53	ธ.ค. 53	ม.ค. 54	ก.พ. 54	มี.ค. 54	เม.ย. 54	พ.ค. 54	มิ.ย. 54	ก.ค. 54	ส.ค. 54	ก.ย. 54
จำนวนหน่วยงานที่ ไม่มีหนังสือค้ำประกัน กำหนด	13	6	5	7	6	5	3	3	6	7	10	12
ร้อยละ จาก 34 หน่วยงาน	38.24	17.65	14.71	20.59	17.65	14.71	8.82	8.82	17.65	20.59	29.41	35.29



3. สรุปลูกหนี้คงค้างเกินกำหนดชำระ โดยรวมของทุกคณะ/หน่วยงาน

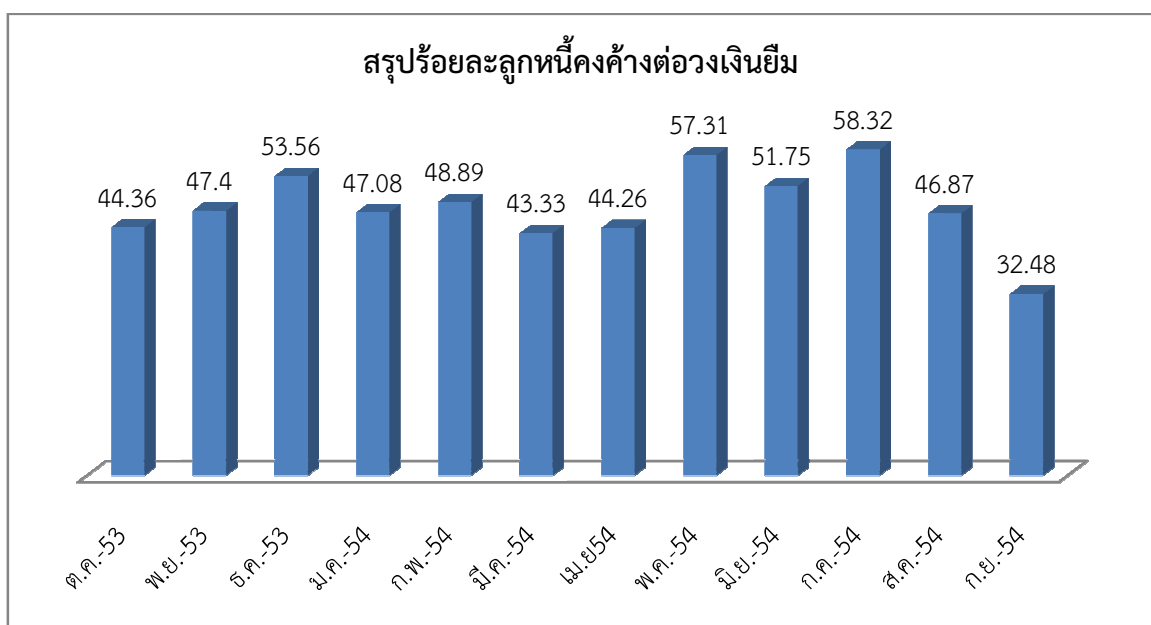
3.1 จำนวนรายลูกหนี้คงค้างเกินกำหนดซึ่งมีแนวโน้มเพิ่ม(ลด)ในอัตราที่ไม่เท่ากัน

เดือน/จำนวน ลูกหนี้คงค้าง	ต.ค. 53	พ.ย. 53	ธ.ค. 53	ม.ค. 54	ก.พ. 54	มี.ค. 54	เม.ย. 54	พ.ค. 54	มิ.ย. 54	ก.ค. 54	ส.ค. 54	ก.ย. 54
จำนวนลูกหนี้คง ค้างเกินกำหนด	754	252	514	536	416	3,984	4,230	3,117	4,986	4,507	3,730	3,624



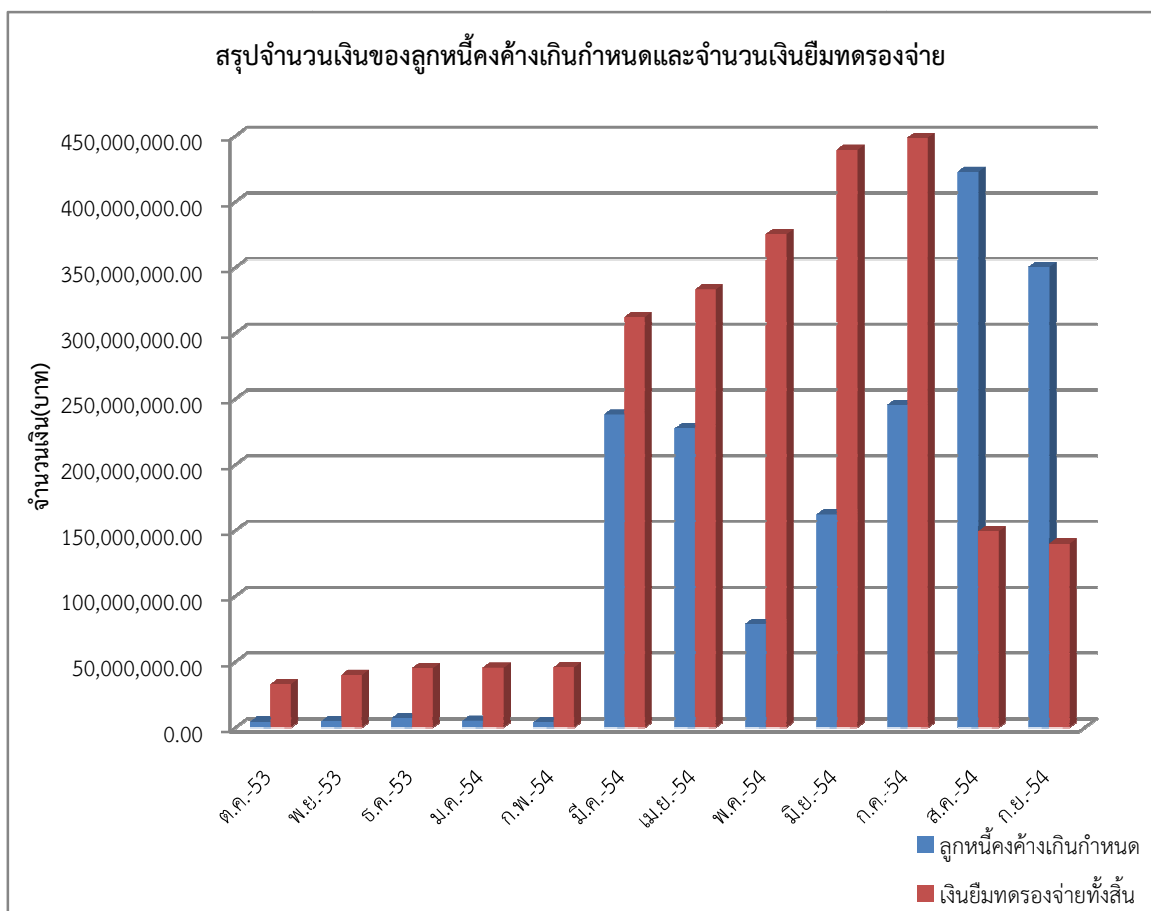
3.2 สรุปร้อยละของลูกหนี้ต้องวงเงินยืม โดยรวมของทุกคณะ/หน่วยงาน ที่มีการใช้ จ่ายเงินยืมทดรองจ่ายเงินรายได้ต่อเดือนเมื่อเปรียบเทียบกับวงเงินยืม

เดือน/ลูกหนี้คงค้าง ต้องวงเงินยืม	ต.ค. 53	พ.ย. 53	ธ.ค. 53	ม.ค. 54	ก.พ. 54	มี.ค. 54	เม.ย. 54	พ.ค. 54	มิ.ย. 54	ก.ค. 54	ส.ค. 54	ก.ย. 54
ร้อยละลูกหนี้คงค้าง ต้องวงเงินยืม	44.36	47.40	53.56	47.08	48.89	43.33	44.26	57.31	51.75	58.32	46.87	32.48



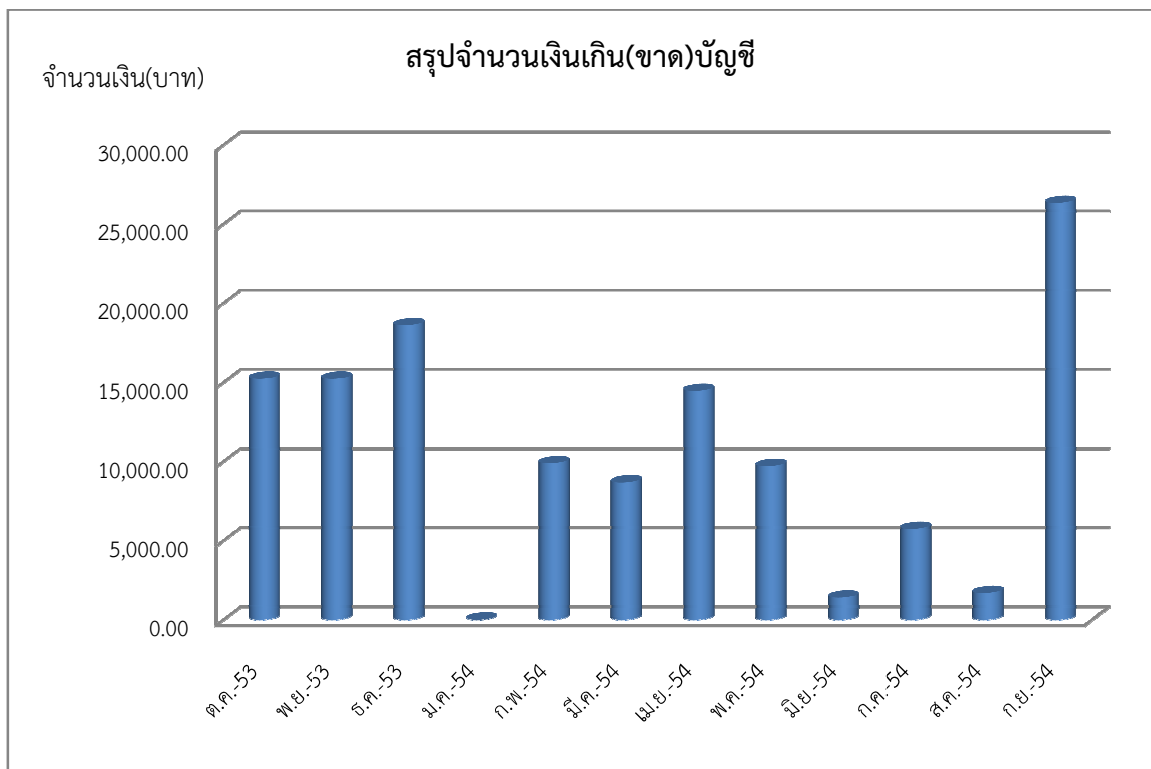
3.3 สรุปจำนวนเงินของลูกค้าหนี้คงค้างเกินกำหนดและจำนวนเงินยืมทตรงจ่ายโดยรวมของทุกคณะ/หน่วยงาน ทั้งที่เป็นลูกค้าหนี้คงค้างส่งใบสำคัญจ่ายแล้วและยังไม่ส่งใบสำคัญจ่าย ณ วันสิ้นเดือนแต่ละเดือน

เดือน	จำนวนลูกค้าหนี้คงค้างเกินกำหนด (บาท)	จำนวนเงินยืมทตรงจ่ายทั้งสิ้น (บาท)
ต.ค.53	4,453,343.75	32,957,572.86
พ.ย.53	4,701,284.39	40,020,646.45
ธ.ค.53	7,220,438.24	45,029,259.70
ม.ค.54	5,261,832.16	45,459,117.25
ก.พ.54	4,076,717.10	45,657,626.67
มี.ค.54	238,094,426.80	312,110,980.87
เม.ย.54	227,490,115.91	333,110,063.98
พ.ค.54	78,926,792.72	375,224,164.31
มิ.ย.54	161,908,270.76	439,371,667.27
ก.ค.54	245,284,164.51	448,555,511.94
ส.ค.54	422,767,581.21	149,197,846.28
ก.ย.54	350,375,643.42	139,833,703.26



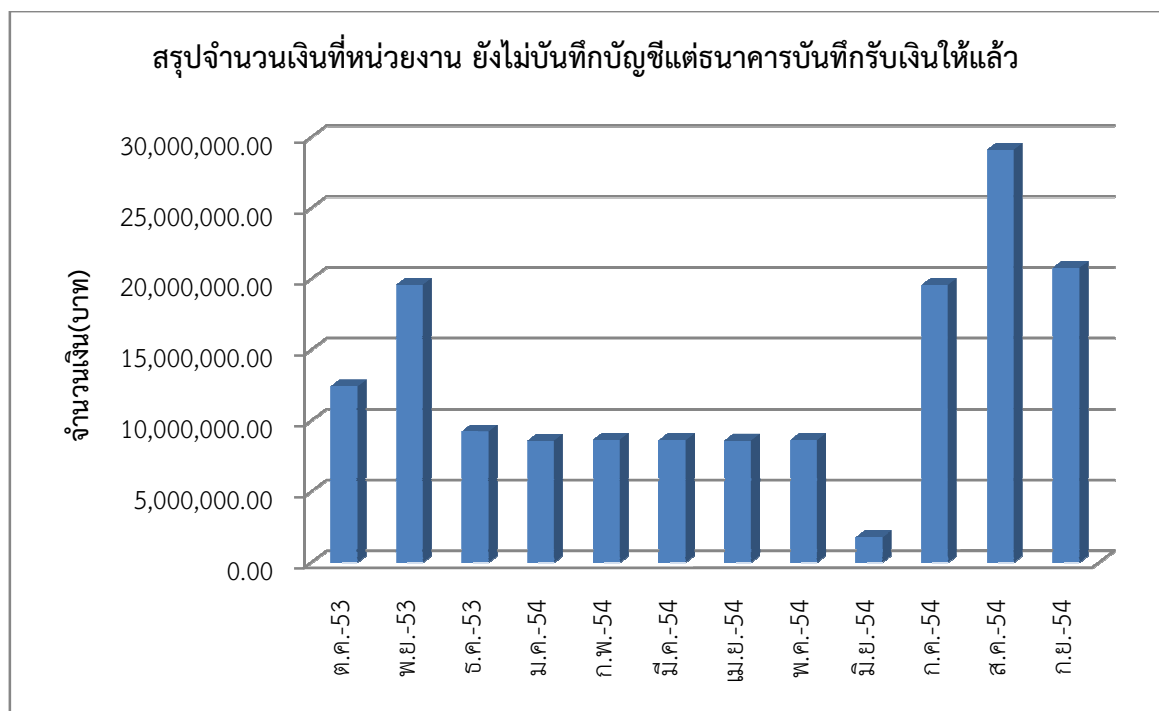
4. สรุปเงินเกิน(ขาด)บัญชี ณ วันสิ้นเดือนของคณะ/หน่วยงาน ซึ่งมีสาเหตุมาจากการรับคืนเงิน
ยืมเกิน การรับคืนเงินยืมไม่บันทึกบัญชีเงินฝากธนาคาร และกรณีอื่นที่ไม่ทราบสาเหตุและอยู่ระหว่างการ
การตรวจสอบข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

เดือน	จำนวนเงินเกิน(ขาด)บัญชี
ต.ค.53	15,217.16
พ.ย.53	15,217.16
ธ.ค.53	18,599.95
ม.ค.54	-
ก.พ.54	9,883.87
มี.ค.54	8,667.88
เม.ย.54	14,453.42
พ.ค.54	9,698.89
มิ.ย.54	1,390.00
ก.ค.54	5,732.48
ส.ค.54	1,683.00
ก.ย.54	26,323.23



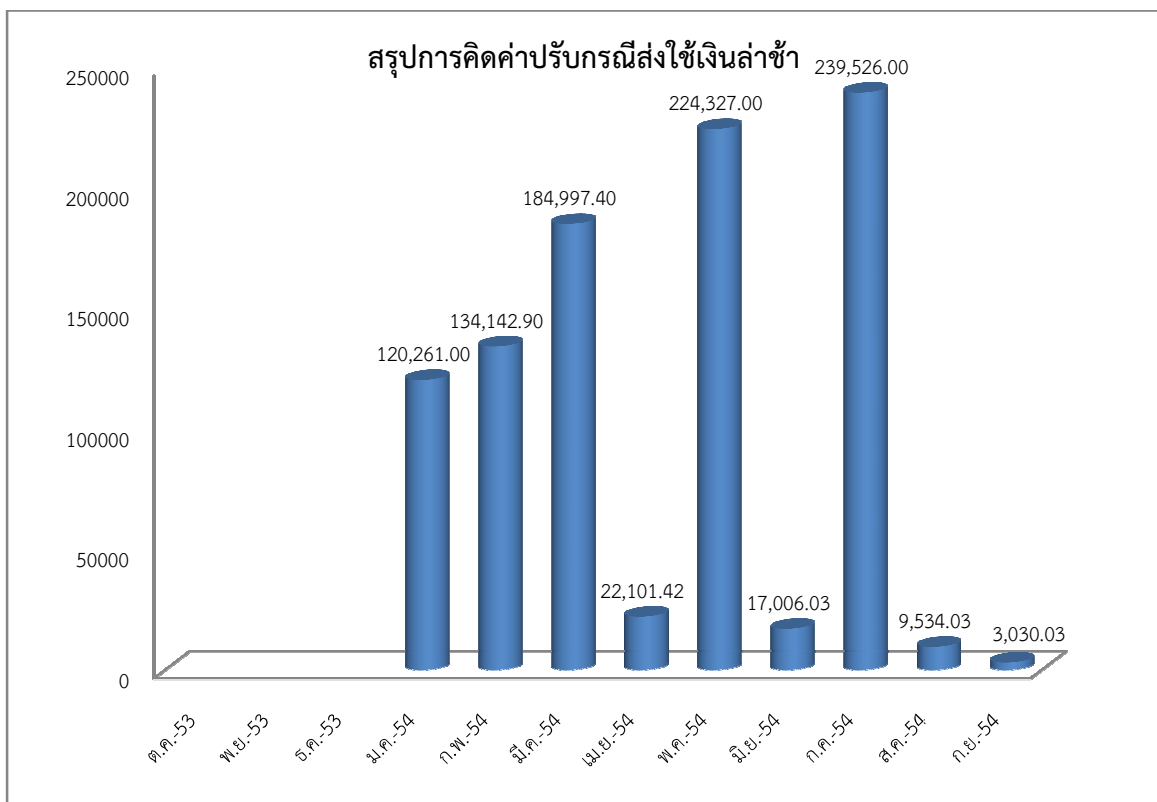
5. สรุปจำนวนเงินที่คณะ/หน่วยงาน ยังไม่บันทึกบัญชีแต่ธนาคารบันทึกรับเงินให้แล้ว ซึ่งเกิดจากการรับโอนจากหน่วยงานอื่นและยังไม่ได้รับเอกสารแจ้งโอน มีดังนี้

เดือน	จำนวนเงิน(บาท)
ต.ค.53	12,428,524.11
พ.ย.53	19,590,763.60
ธ.ค.53	9,255,048.73
ม.ค.54	8,596,853.10
ก.พ.54	8,664,623.10
มี.ค.54	8,629,584.10
เม.ย.54	8,604,014.10
พ.ค.54	8,630,727.39
มิ.ย.54	1,787,363.89
ก.ค.54	19,569,680.17
ส.ค.54	29,110,136.12
ก.ย.54	20,778,038.41



6. สรุปจำนวนเงินที่คณะ/หน่วยงาน คิดค่าปรับกรณีส่งใช้เงินล่าช้า มีดังนี้

เดือน	จำนวนเงิน(บาท)
ต.ค.-53	-
พ.ย.-53	-
ธ.ค.-53	-
ม.ค.-54	120,261.00
ก.พ.-54	134,142.90
มี.ค.-54	184,997.40
เม.ย.-54	22,101.42
พ.ค.-54	224,327.00
มิ.ย.-54	17,006.03
ก.ค.-54	239,526.00
ส.ค.-54	9,534.03
ก.ย.-54	3,030.03



สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือน
ปีงบประมาณ 2554 คิดเป็นร้อยละของคณะ/หน่วยงานที่ตรวจพบจากทั้งหมด 34 หน่วยงาน

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ร้อยละของ คณะ/หน่วยงาน ที่ตรวจพบ
1	จ่ายเงินที่รับโอนจากกองคลังให้ผู้มีสิทธิรับล่าช้า เกินระเบียบซึ่งกำหนดให้จ่ายภายใน 15 วันทำการ	ให้คณะ/หน่วยงานเร่งรัดเบิกจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิโดยเร็วหากผู้รับเช็คไม่ประสงค์จะรับเงิน ให้เสนอขออนุมัติโอนเข้าเป็นเงินผลประโยชน์ของคณะ ให้คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการติดต่อกับธนาคาร เพื่อขอทราบรายการที่มีการบันทึกบัญชีแตกต่างกัน เพื่อคณะ/หน่วยงานจะได้นำมาบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตรงกันและให้เร่งดำเนินการส่งเงินให้ถูกตามระเบียบเงินรายได้ มข พ.ศ. 2540	17.65
2	มีเช็คสั่งจ่ายที่ผู้รับยังไม่นำไปขึ้นเงิน บางรายการเช็คหมดอายุแล้ว		5.88
3	มีรายการที่ธนาคารรับเงินเข้าบัญชีเงินฝาก แต่คณะยังไม่บันทึกบัญชี หรือมีรายการที่ธนาคารจ่ายเงินแล้วแต่คณะ/หน่วยงานยังไม่บันทึกบัญชี		5.88
4	มีการนำส่งเงินล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบเงินรายได้		5.88
5	มีลูกหนี้เงินยืมทรองจ่ายเกินกำหนดชำระตามประกาศ มข ที่ 1325/52 เรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทรองจ่ายเงินรายได้	ให้คณะ/หน่วยงานดำเนินการติดตามทวงถามตามประกาศ มข ที่ 1325/52 เรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทรองจ่ายเงินรายได้ หากไม่คืนให้เสนอหักเงินเดือนเพื่อคืนเงินยืม และควรนำโทษทางวินัยการเงินภาครัฐ พ.ศ. 2544 มาใช้ด้วย	29.41
6	ไม่ได้จัดส่งรายงานการเงินตามกำหนด ทุกวันที่ 10 ของเดือน	ให้คณะ/หน่วยงานเร่งรัดดำเนินการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนให้ทันตามกำหนดเวลา	38.24
7	ไม่ได้ระบุวันครบกำหนดการชำระคืนเงินยืมฯ ตามประกาศ มข	ให้คณะ/หน่วยงานปฏิบัติตามประกาศ มข ที่ 1325/52 เรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทรองจ่ายเงินรายได้ อย่างเคร่งครัด	17.65
8	มีการให้ยืมเงินยืมซ้ำโดยยังไม่ส่งใช้เงินยืมเก่า		5.88
9	จ่ายเช็คให้ผู้ยืมแต่ยังไม่ตั้งลูกหนี้	ให้คณะ/หน่วยงาน ตรวจสอบการตั้งหนี้ของลูกหนี้เงินยืม ณ วันที่จ่ายเช็คให้ผู้ยืม	2.94
10	ยังไม่ได้จ่ายเช็คให้ผู้ยืมแต่ตั้งลูกหนี้		2.94
11	ยังไม่ใช้ระบบ KKUFMIS ในการจัดทำลูกหนี้เงินยืมทรองจ่าย	ให้คณะ/หน่วยงาน เร่งดำเนินการใช้ระบบ KKUFMIS ในด้านเงินยืมทรองจ่าย เพื่อให้การดำเนินการเป็น	5.88

ลำดับ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ร้อยละของ คณะ/หน่วยงาน ที่ตรวจพบ
		ระบบเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย	
12	กำหนดวันครบกำหนดชำระคืน เกินกว่าประกาศมหาวิทยาลัยกำหนด	ให้คณะ/หน่วยงานปฏิบัติตามประกาศ มข ที่ 1325/52 เรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทดรองจ่ายเงินรายได้ โดยเคร่งครัด	5.88
13	ไม่มีการคิดค่าปรับลูกหนี้ ที่ส่งใช้เงินยืมล่าช้าเกินกำหนด ตามประกาศ มข ที่ 1325/52 เรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทดรองจ่ายเงินรายได้		5.88
14	รายงานลูกหนี้เงินยืมฯ ขาดความเชื่อถือ เนื่องจากมีผลต่างและพิสูจน์ยอดผลต่างไม่ได้		0.09
15	มีการคิดค่าปรับชำระหนี้เกินกำหนดชำระ		8.82
16	จัดส่งรายงานการเงินตามกำหนดทุกวันที่ 10 ของเดือน		55.88
17	มีเงิน เกิน (ขาด)บัญชีเงินยืมทดรองจ่าย	ให้คณะ/หน่วยงานเร่งรัดตรวจสอบเพื่อจ่ายเงินคืนให้ผู้มีสิทธิ์ กรณีเงินเกินบัญชี หากขาดบัญชีให้หาผู้รับผิดชอบ	23.53
18	ได้รับเงินเบิกจากกองคลังล่าช้า ทำให้ไม่ได้หักล้างลูกหนี้	ให้คณะ/หน่วยงาน เร่งรัดดำเนินการตรวจสอบการส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินจากกองคลัง หากส่งเบิกเกินกว่า 30 วันและอาจทำทะเบียนคุมการส่งเบิกไว้เมื่อได้รับโอนเงินนำไปบันทึกการรับโอน (โดยระบุวันที่ส่งเบิก/ รับโอนไว้) หากรายการใดไม่ได้บันทึกการรับโอนจะได้ติดตามจากกองคลังได้โดยเร็วและจะได้ลดยอดลูกหนี้ลง	2.94
19	ลูกหนี้เงินยืมฯ ส่งเอกสารหลักฐานบางส่วนและต้องคืนเงินสดบางส่วน	ให้คณะ/หน่วยงานเร่งรัดการส่งคืนโดยด่วนในการรับเอกสารเพื่อเบิกจ่ายหักล้างลูกหนี้หากเอกสารส่งเบิกต่ำกว่าเงินที่ยืมต้องคืนเงินสดที่เหลือพร้อมการส่งเอกสาร	2.94

ส่วนที่ 7 สรุปมติคณะกรรมการตรวจสอบ ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ 2554

สภามหาวิทยาลัยขอนแก่นได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อเป็นการสนับสนุน และเสริมสร้างความเข้มแข็งในการกำกับดูแลและควบคุมตนเองของมหาวิทยาลัย ตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งเพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและความมั่นใจแก่สาธารณชน โดยเฉพาะผู้มีส่วนได้เสียต่อระบบการดำเนินงานตามนโยบายยุทธศาสตร์ และผลงานของมหาวิทยาลัยว่าได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลอย่างรอบคอบถึงควมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่า คุณภาพของการบริหารงาน รวมถึงความโปร่งใส (Transparency) ตรวจสอบได้ (Accountability) มีความรับผิดชอบต่อสาธารณชนและสังคม (Responsibility) และการมีส่วนร่วมของสังคม (Participation)

โดยให้สำนักงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่เลขานุการและปฏิบัติงานด้านธุรการให้คณะกรรมการ

ในปีงบประมาณ 2554 ได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 4 ครั้ง สรุปมติคณะกรรมการตรวจสอบ ที่เสนอมหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ ดังนี้

สรุปผลการดำเนินงานขององค์กรในกำกับ

มติที่ประชุม มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผล เงินรางวัลประจำปี ควรมีประกาศ/หลักเกณฑ์กำกับควบคุม และให้มหาวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

1. ให้จัดทำประกาศหลักเกณฑ์เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดกรอบในการจัดสรรเงินรางวัลประจำปีกรณีหน่วยงานมีกำไร เพื่อป้องกันการจ่ายเงินรางวัลเข้าช้อนกรณีฝ่ายบริหารเป็นกรรมการองค์กรในกำกับหลายหน่วยงาน

2. ให้กำกับติดตามการเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ ตามตำแหน่งให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ หากไม่ถูกต้องให้เรียกคืนเงินและกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งต้องการใช้เบอร์เดิมให้ขออนุมัติโอนเป็นเบอร์ราชการเมื่อพ้นจากตำแหน่งให้โอนคืน

3. ให้มหาวิทยาลัยทบทวนการจัดตั้งองค์กรในกำกับที่มีอยู่ทั้งหมดว่าการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งหรือไม่และหน่วยงานใดควรคงอยู่หรือยุบเลิกหากการดำเนินงานมีผลขาดทุนควรให้บุคคลภายนอกมาให้บริการเพื่อก่อให้เกิดรายได้ต่อมหาวิทยาลัยและต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้การดำเนินงานเป็นเอกภาพเหมือนกันทุกองค์กรควรปรับปรุงระเบียบองค์กรในกำกับให้เป็นระเบียบเดียวกัน และกำหนดอัตราการจัดสรรค่าตอบแทนให้มหาวิทยาลัยในอัตราเดียวกันและควรมีหน่วยงานรับผิดชอบประเมินผลการดำเนินงานประจำปี ให้นำเงินกำไรสะสมส่งให้มหาวิทยาลัยเพื่อนำฝากรวมไว้กับมหาวิทยาลัยภายใน 30 วันนับจากวันปิดบัญชีประจำปีเพื่อให้มหาวิทยาลัยนำไปบริหารให้เกิดประโยชน์สูงสุดสำหรับการบริหารงานในการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้ผ่านกระบวนการวิธีการทางงบประมาณ และไม่ควรให้สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นผู้รับรองงบการเงินควรให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตอื่นเป็นผู้ตรวจสอบรับรองงบการเงิน

4. การจ้างบริหารศูนย์ประชุมอเนกประสงค์กาญจนาภิเษก ควรเปิดให้มีการแข่งขันในการหาผู้รับจ้างมาบริหารงานต้องดำเนินการก่อนหมดสัญญาจ้างเดิมอย่างน้อย 180 วัน ในการจัดทำข้อกำหนดการจ้างให้เสนอสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นพิจารณา และควรพิจารณาการกำหนดอัตราค่าใช้บริการศูนย์ประชุมให้เหมาะสมเมื่อปิดบัญชีประจำปีมีเงินคงเหลือต้องนำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้จ่ายค่าจ้างบริหารงานแล้ว

สรุปผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ในการของบประมาณประจำปีของคณะ/หน่วยงาน ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้หากมีรายการครุภัณฑ์ให้ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน หากไม่ระบุไม่ควรอนุมัติรายการครุภัณฑ์นั้น
2. ให้มหาวิทยาลัยกำกับงานพัสดุทุกคณะ/หน่วยงานติดประกาศเผยแพร่ประกาศ มข ที่ 1478/2552 เรื่องความผูกพันของมหาวิทยาลัยต่อผู้ประกอบการ เพื่อให้ผู้ประกอบการรับทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดกรณีการดำเนินการก่อนได้รับอนุมัติ
3. ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาในการคัดเลือกผู้เสนอราคางานก่อสร้างของส่วนราชการไม่ใช่คัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป ควรพิจารณาฐานะทางการเงิน ชัดความสามารถในการรับงาน ความพร้อมและความเป็นไปได้ในการก่อสร้างตลอดจนกำหนดคุณภาพและคุณสมบัติคุณลักษณะของงานที่เป็นสาระสำคัญไว้ให้ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ เกิดความโปร่งใส มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมอาจพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกพิจารณากันกรองราคาของผู้เสนอราคารายอื่นเพื่อพิจารณาความเหมาะสมและสามารถทำงานสำเร็จได้พร้อมทั้งพิจารณาสถานะทางการเงินย้อนหลัง 3 ปี คณะกรรมการพิจารณาผลควรนำข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิมาประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้างเพื่อลดปัญหาความล่าช้าหรือทิ้งงาน
4. ให้สำนักงานตรวจสอบภายในกำกับติดตาม รายงานผลตอบกลับการแก้ไขตามข้อเสนอแนะหากคณะ/หน่วยงานไม่ตอบกลับภายในเวลาที่กำหนดให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป

ภาคผนวก

คำสั่งสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ 35 /2554

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประจํามหาวิทยาลัย

ด้วยกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบ
ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 25/2552 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2552
และที่ 12/2553 ลงวันที่ 23 เมษายน 2553 ได้ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยเมื่อวันที่
12 มีนาคม 2554 แล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2541
ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2554 เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2554 จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการตรวจสอบ ประจํามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติกำจร | เป็น ประธานกรรมการ |
| ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยขอนแก่น | |
| 2. ศาสตราจารย์ศาสตรี เสาวคนธ์ | เป็น กรรมการ |
| กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | |
| 3. ศาสตราจารย์เชิดชัย รัตนเศรษฐากุล | เป็น กรรมการ |
| กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | |
| 4. นายเฉลิมชัย วงศ์นาคเพ็ชร | เป็น กรรมการ |
| กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | |
| 5. นายแพทย์อภิสิทธิ์ อารังวรางกูร | เป็น กรรมการ |
| กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | |
| 6. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน | เป็น เลขานุการ |
| 7. นางชนิษฐา โสตามรรค | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 8. นางนงรัตน์ ทารสุโพธิ์ | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการตรวจสอบประจํามหาวิทยาลัย มีหน้าที่ ดังนี้

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้การตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตลอดจนการให้
คำปรึกษากับผู้ตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงานตรวจสอบและประเมินผล
- ให้นโยบาย ให้คำปรึกษา และพิจารณาขอบเขตการตรวจสอบ การจัดทำแผนการตรวจสอบ
ประจำปี

3. พิจารณาและสอบทานความเหมาะสมและเพียงพอของระบบควบคุมภายในร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงเสนอมาตรการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
4. พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบรายงานการเงินของหน่วยงาน เพื่อให้มีความถูกต้องตรงตามความเป็นจริง ครบถ้วน ได้รายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ
5. พิจารณาสอบทานรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และดำเนินการเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายในได้รับการนำไปปฏิบัติโดยผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
6. พิจารณาร่วมกับผู้บริหารมหาวิทยาลัยและให้ความเห็นในเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - 6.1 การประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพียงพอเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงในการบริหารของผู้บริหารและป้องกันการทุจริตในการดำเนินงาน/โครงการของส่วนราชการ
 - 6.2 การกำหนดมาตรการการกำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ
 - 6.3 ข้อบกพร่องสำคัญที่ตรวจสอบพบระหว่างปี
 - 6.4 ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบและการประเมินผล
 - 6.5 เรื่องอื่นๆ ที่สนับสนุนและเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบและการประเมินผล
7. ปฏิบัติงานอื่น โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการตรวจสอบ การควบคุมและการประเมินผลของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีของมหาวิทยาลัย

หากกรรมการพ้นจากตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยก่อนครบวาระ ให้พ้นจากการเป็นกรรมการด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ.2554

พลตำรวจเอก



(เภา สารสิน)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัขอนแก่น

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นคณะกรรมการอิสระที่จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ

อำนาจ

คณะกรรมการตรวจสอบได้รับสิทธิในการดำเนินการดังนี้

1. มีอำนาจในการตรวจสอบและสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้อง ภายในขอบเขตและอำนาจหน้าที่
2. มีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำเอาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยงานตรวจสอบและสอบสวนได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าเหมาะสม

วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระ 2 ปี หากพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้พ้นจากการเป็นกรรมการด้วย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การตรวจสอบและการประเมินผล เป็นไปตามมาตรฐาน ตลอดจนให้คำปรึกษากับผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับปัญหาและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบและประเมินผล
2. ให้คำปรึกษาและพิจารณาขอบเขตการตรวจสอบและประเมินผล และการจัดทำแผนการตรวจสอบและการประเมินผล
3. ปรึกษารื้อกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
4. สอบทานและพิจารณาความเหมาะสมและเพียงพอของระบบควบคุมภายในร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและเสนอแนะมาตรการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
5. พิจารณาและสอบทานรายงานการเงินของหน่วยงานให้ตรงต่อความเป็นจริงถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้
6. พิจารณาและสอบทานรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และดำเนินการเพื่อให้เกิดความแน่ใจว่าข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายในได้รับการนำไปปฏิบัติโดยผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
7. พิจารณาร่วมกับผู้บริหารของมหาวิทยาลัยในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- 7.1 การประเมินความเสี่ยงและการดำเนินงานเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงในการบริหารงานของผู้บริหารและป้องปรามการทุจริตทั่วไปใน 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 และการกิจหรือ กิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้กระทำในรอบปีที่ผ่านมา และคำแนะนำเพื่อการปรับปรุงต่อ มหาวิทยาลัย

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

ของ สำนักงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

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

สายการบังคับบัญชา

- ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงาน โดยมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

- การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในขอความเห็นชอบแผนจากคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย และเสนอขออนุมัติแผนต่อหัวหน้าส่วนราชการ

- ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ และ คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

อำนาจหน้าที่

- สำนักงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการสอบทานการปฏิบัติงาน การดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานต่างๆภายในองค์กร การกำกับดูแลที่ดีตามเกณฑ์ตัวชี้วัดของหน่วยงาน และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ทำการตรวจสอบ

- สำนักงานตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และจัดทำหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆภายในองค์กร ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เพียงเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

- ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมถึงการสอบทานด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้านอื่นๆ และการตรวจสอบการดำเนินงานรวมทั้งการสอบทานประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

- ติดตามผลการตรวจสอบและการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ความรับผิดชอบ

สำนักงานตรวจสอบภายใน จะต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงาน พร้อมกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจ และแผนการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยให้รายงานผลการตรวจสอบ และการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์เปรียบเทียบ การประเมินผล ข้อเสนอแนะคำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้ คือ

- ให้ข้อมูลที่เพียงพอในการประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และการดำเนินงาน

-สำนักงานตรวจสอบภายในควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจเพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบเกิดประโยชน์ สามารถนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้เพิ่มประสิทธิภาพ สร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยรับตรวจได้ สนับสนุน และส่งเสริมให้มีระบบการควบคุมและการกำกับที่ดีอย่างเพียงพอและเหมาะสม

- สำนักงานตรวจสอบภายใน ต้องประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ

- การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและระยะเวลาดำเนินการ ให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

- การละเลยการปฏิบัติตาม นโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงาน และ ข้อกำหนดตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ
- การขาดข้อมูลหรือขาดการรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติงานที่ดี
- ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพย์สิน ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
- การควบคุม การกำกับดูแล และควมมีประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน
- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป


(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนนต์ สุกตชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๓