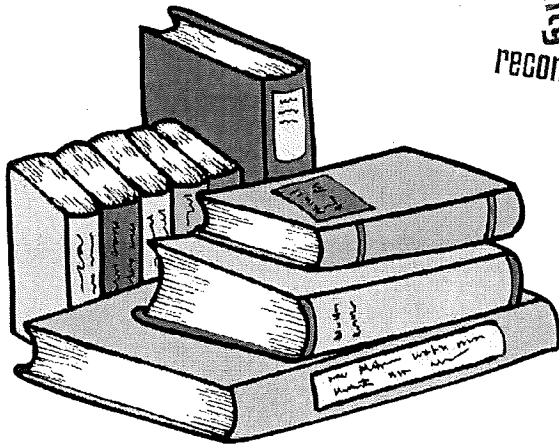


รายงานประจำปี 2559

ANNUAL REPORT 2016

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
Office of Internal Audit, Khon Kaen University



ANNUAL REPORT 2016

Office of Internal Audit, Khon Kaen University



123 Moo 16, Mitraphap Road, Nai Muang
Muang, Khon Kaen 40002
Phone 043-204024 Fax 043-204024

สารบัญ

Table of Contents

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม	1
ความเป็นมา	2
วัตถุประสงค์หลัก	4
วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน	4
คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น	5
ผังการบริหารงาน	6
บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน	7
การบริหารงบประมาณ	8
ส่วนที่ 2 ผลงาน	10
แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2559	10
หน่วยรับตรวจ คือ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	11
ประเภทการตรวจสอบ	14
ผลการตรวจสอบ	15
ผลการให้คำปรึกษาแนะนำ	26
ส่วนที่ 3 การพัฒนาบุคลากร	33
โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน-ตรวจสอบภายใน	33
การประชุม/อบรม/สัมมนา	34
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการตรวจสอบภายในภายในสำนักงาน	37
ภาคผนวก	38
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น	39
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น	42
คณะผู้จัดทำ	44

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

วิสัยทัศน์ (Vision)

V

มุ่งมั่นให้บริการการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ

พันธกิจ (Mission)

M

พันธกิจ หรือวัตถุประสงค์หลัก คือ การตรวจสอบภายใน มีส่วนช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ได้ โดยการประเมินผลงานอย่างเป็นระบบและมีระเบียบแบบแผน เพื่อช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ค่านิยม (Values)

V

ความมีจุดยืนที่มั่นคง ความเที่ยงธรรม ความสามารถในหน้าที่
การปกปิดความลับ

ความเป็นมา



การตรวจสอบภายใน เกิดขึ้นตั้งแต่ พ.ศ.2505 ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังของกระทรวงการคลัง ที่กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการ และผู้ว่าราชการจังหวัด แต่งตั้งข้าราชการอย่างน้อย 1 คน เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

ตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ สร.0201/ว.78 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2519 เรื่อง การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการกำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการอื่นที่เทียบเท่า รวมถึงจังหวัดที่มีตำแหน่งอัตรากำลัง เพื่อทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการและของจังหวัด โดยมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรง ต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี

พร้อมทั้งมอบหมายให้กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง ทำหน้าที่ส่งเสริม และสนับสนุนด้านวิชาการแก่ผู้ตรวจสอบภายใน ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2542 โดยจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ในแต่ละกระทรวง เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลกำหนดขอบเขตงาน และแผนการตรวจสอบ ให้ครอบคลุมงานที่มีความสำคัญ มีความเสี่ยง และมีงบประมาณสูง อีกทั้งมีสัญญาณบอกเหตุว่า อาจจะมีความเสียหายเกิดขึ้น รวมทั้งกำหนดมาตรการ การควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้จัดตั้งสำนักงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงขึ้น เพื่อทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของ คณะกรรมการตรวจสอบ และทำหน้าที่ตรวจสอบตามขอบเขตงาน และแผนการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด หรือให้ความเห็นชอบ และหรือ ผู้บริหารมอบหมาย



เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงได้ออกคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 279/2532 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2532 เรื่อง จัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน และมีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

★ 1. นายประวัติน สุวรรณรงค์

ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อเริ่มก่อตั้ง จนถึง พ.ศ. 2538

★ 2. นางสาวจันทร์เพ็ญ ทิพย์คำแย

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ พ.ศ. 2538-2540

ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ พ.ศ. 2540-2552

ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ พ.ศ. 2552-2558

★ 3. นางชนิษฐา โสตามรรค

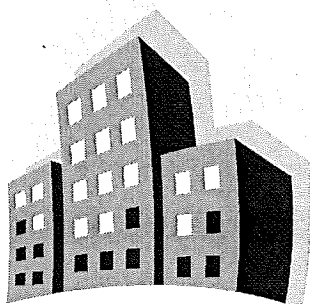
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ตั้งแต่ 23 พฤศจิกายน 2558 - 23 พฤษภาคม 2559

★ 4. นางวิกานดา พิธีรัตน์

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ตั้งแต่ 24 พฤษภาคม 2559 - ปัจจุบัน





วัตถุประสงค์หลัก

การตรวจสอบภายในมีส่วนส่งเสริมและสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ได้โดยการประเมินผลงานอย่างเป็นระบบและมีระเบียบแบบแผน เพื่อช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล



วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

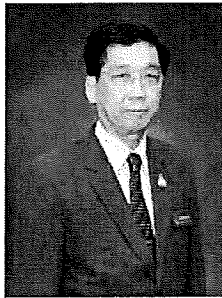
1. เพื่อให้มีการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน
2. เพื่อใช้ควบคุมหรือสอบทานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนหรือวิธีการตรวจสอบที่กำหนด ตามแผนการตรวจสอบประจำปี
3. เพื่อประเมินและสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
4. เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากการเข้าตรวจครั้งก่อน
5. เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน บัญชี และด้านอื่นๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินว่ามีครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา
6. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานมีการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง มติ และวิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้ทราบว่า การดำเนินงานโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และมีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม
7. เพื่อให้ทราบว่า มีระบบการควบคุมดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ และมีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า รวมทั้งมีทรัพย์สินอยู่จริง
8. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด รวมทั้งการเสนอข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด รวมทั้งการเสนอข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของหน่วยงาน
9. เพื่อให้ผู้บริหารสูงสุดรับทราบข้อมูลที่เป็นปัญหาอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาสำหรับประกอบการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งการวางแผนป้องกันหรือลดปัญหา
10. เพื่อสอบทานและประเมินการบริหาร โดยประเมินผลที่เกิดขึ้น เพื่อประเมินประสิทธิผล และความเหมาะสมของการควบคุมที่อยู่ภายใต้กฎระเบียบ ขั้นตอนการดำเนินงาน และวิธีการปฏิบัติงาน รวมถึงการวิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบ (Cause and Effect Analysis) ซึ่งมีแนวโน้มว่าจะเป็นประโยชน์อย่างมาก ต่อการประเมินวิธีการปฏิบัติงานซึ่งจะเกิดการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น



คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีอธิการบดีเป็นผู้บริหารสูงสุด และมีคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นที่ปรึกษา โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารงานของสำนักงาน

❖ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 583/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น สั่ง ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2559 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้



ประธาน

นายชูเกียรติ รัตนชัยชาญ

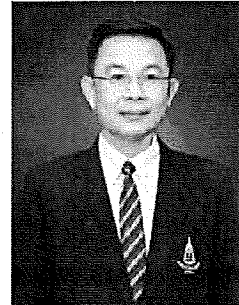
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ



กรรมการ

นายเฉลิมชัย วงษ์นาคไพฑูริ

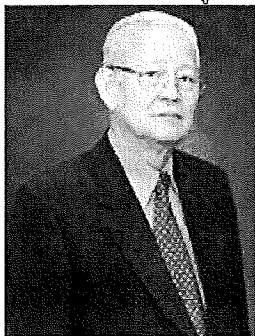
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ



กรรมการ

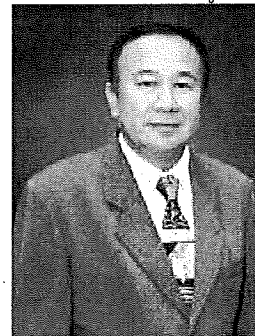
นายวิชัย ัตถุญญาณิชย์

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ



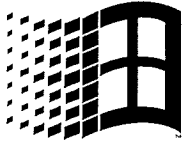
กรรมการ

ศาสตราจารย์เกียรติคุณวิชัย บุญแสง
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ



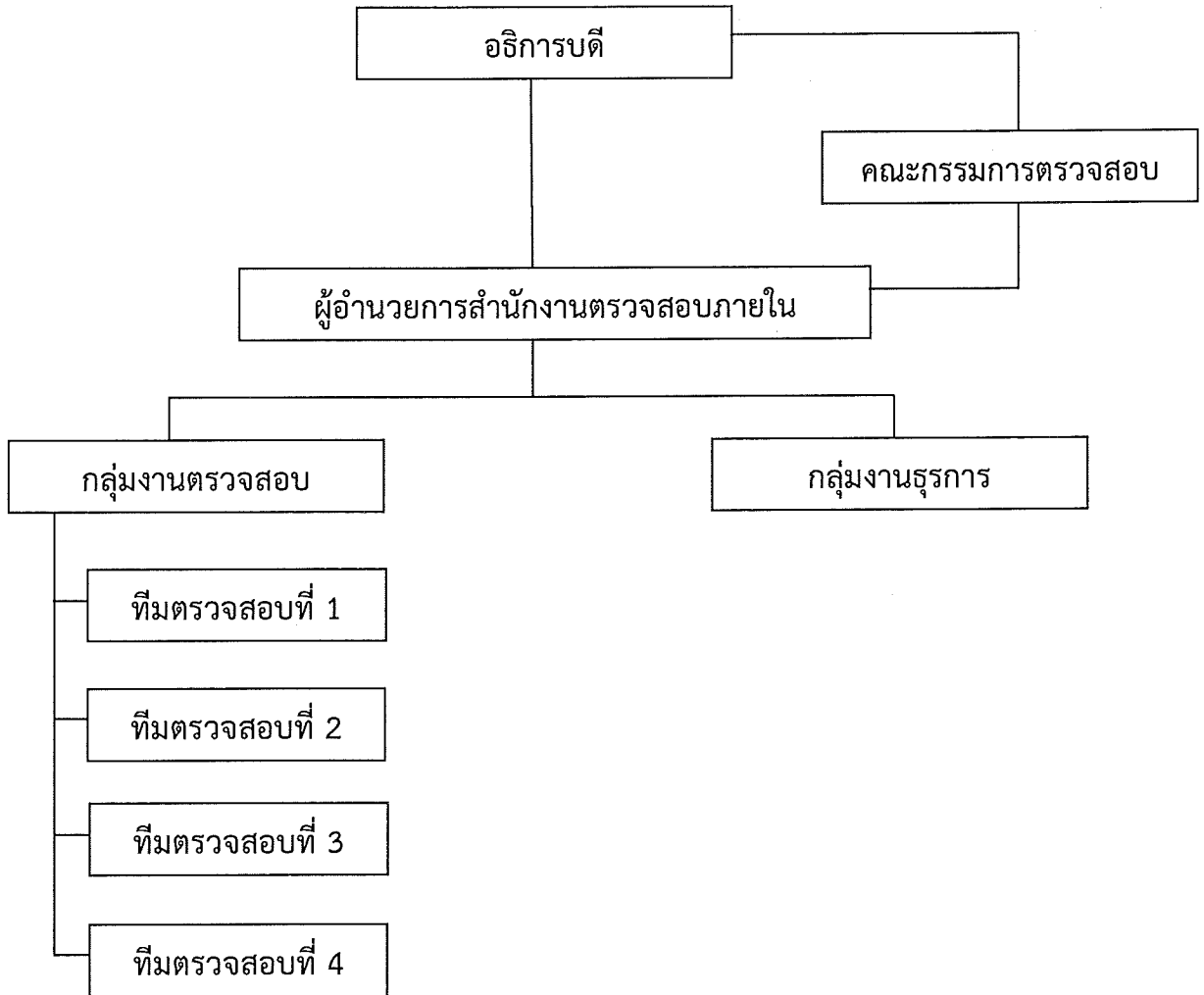
กรรมการ

นายอินชัย อานันทนสกุล
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ



ผังการบริหารงาน

สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีอธิการบดีเป็นผู้บริหารสูงสุด และมีคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นที่ปรึกษา โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารของสำนักงาน



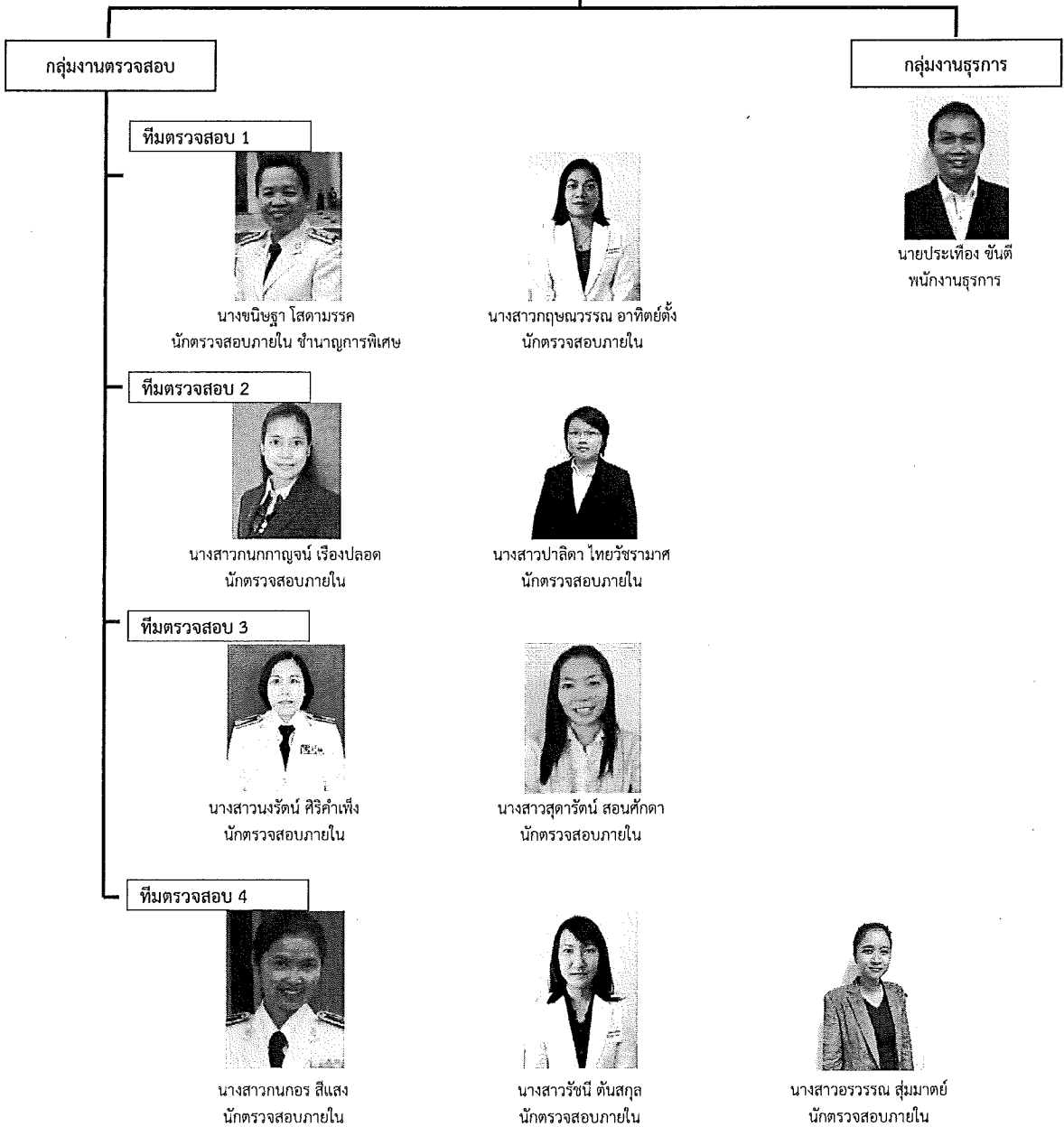


บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน
สำนักงานตรวจสอบภายใน มีบุคลากรทั้งสิ้น 11 คน ดังนี้

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



นางวิกานดา พิธีรัตน์
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน





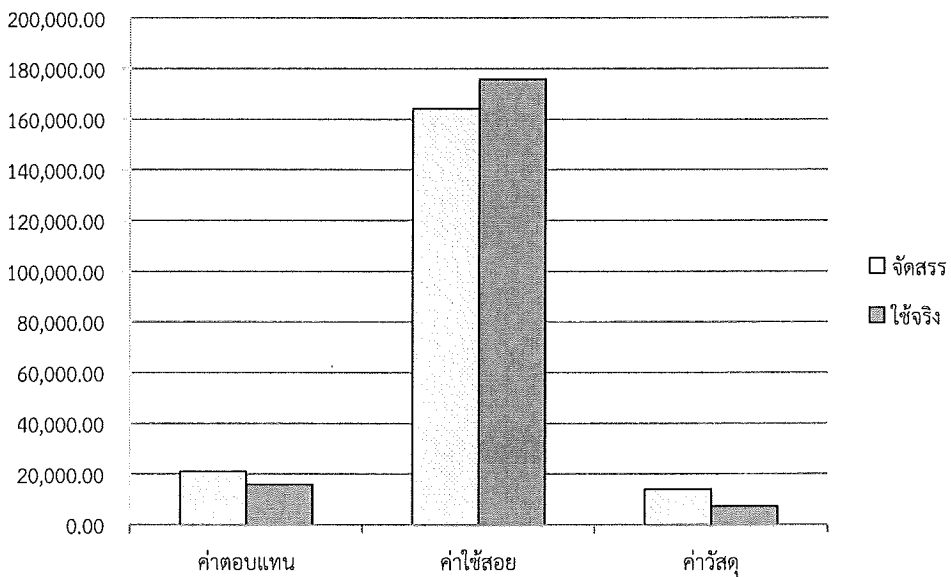
การบริหารงบประมาณ

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปี 2559 เพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน จากงบประมาณเงินรายได้ จำนวน 199,250 บาท และงบประมาณจากอภิการบดีเพื่อเข้าร่วมพัฒนานักตรวจสอบภายใน ตามโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA) จำนวน 197,400 บาท โดยได้รับงบประมาณจัดสรรทั้งสิ้น 396,650 บาท

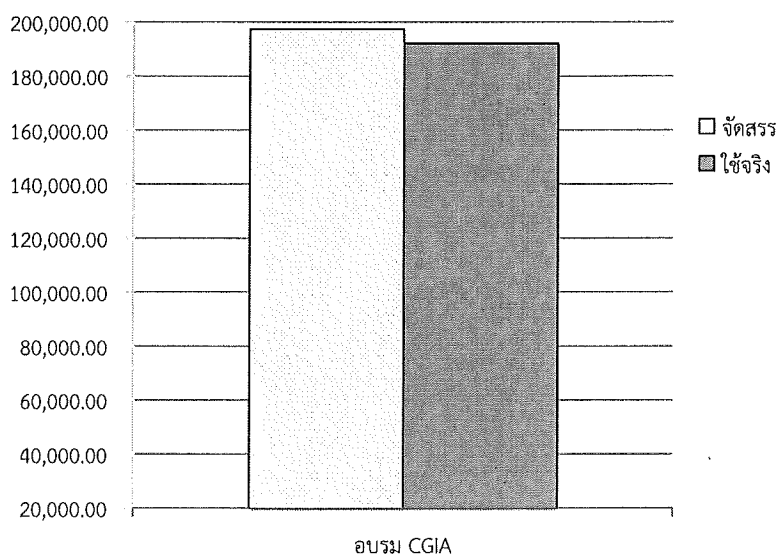
**งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและใช้จ่ายจริง
จำแนกตามประเภทรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2559**

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณเงินรายได้		งบประมาณจากอภิการบดี	
	รับจัดสรร	ใช้จริง	รับจัดสรร	ใช้จริง
ค่าตอบแทน	21,000.00	15,980.00	-	-
ค่าใช้สอย	164,250.00	175,852.00	-	-
ค่าวัสดุ	14,000.00	7,417.20	-	-
อบรม CGIA	-	-	197,400.00	192,136.30
รวมทั้งสิ้น	199,250.00	199,249.20	197,400.00	192,136.30
คงเหลือ	0.80		5,263.70	

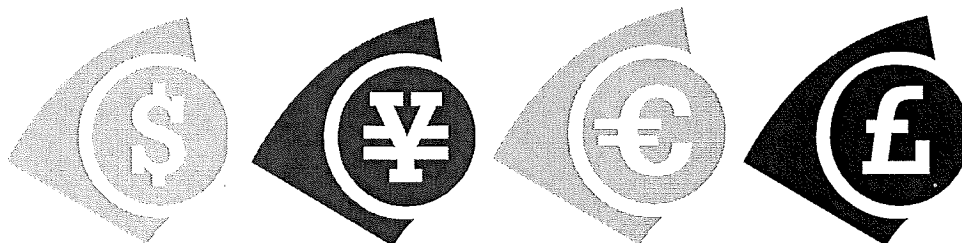
**แผนภาพที่ 1 แสดงงบประมาณรายได้ที่ได้รับจัดสรรและใช้จ่ายจริง
ประจำปีงบประมาณ 2559**



แผนภาพที่ 2 แสดงงบประมาณจากอธิการบดี เพื่อเข้าร่วมพัฒนานักตรวจสอบภายใน
ตามโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ
(Certified Government Internal Auditor - CGIA) ที่ได้รับจัดสรรและใช้จ่ายจริง
ประจำปีงบประมาณ 2559



แผนภาพที่ 1 และ ที่ 2 แสดงงบประมาณเงินรายได้ และงบประมาณจากอธิการบดี ที่ได้รับจัดสรร โดยเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายจริงในปีงบประมาณ 2559 สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้บริหารจัดการเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยงบประมาณเงินรายได้ คงเหลือ 0.80 บาท และงบประมาณจากอธิการบดี คงเหลือ 5,263.70 บาท



ส่วนที่ 2 ผลงาน Achievement

แผนปฏิบัติการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2559 โดยมีประเด็นด้านการตรวจสอบ ดังนี้

1. ด้านการเงิน

เป็นการตรวจสอบความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในกระบวนการต่างๆ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องและความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ประกอบการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำส่งเงิน ประกอบด้วย

- 1.1 เงินสด
- 1.2 เงินฝากธนาคาร
- 1.3 ลูกหนี้
- 1.4 สินทรัพย์และวัสดุ
- 1.5 ค่าใช้จ่าย

2. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

เป็นการตรวจสอบการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธี ดังนี้

- 2.1 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e-market)
- 2.2 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding)

3. ด้านความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง

เป็นการตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ระบบงาน 4 ระบบ ดังนี้

- 3.1 ระบบความรับผิดชอบละเมิด
- 3.2 ระบบงานความรับผิดชอบแพ่ง
- 3.3 ระบบงานผิดสัญญาเรียนลาศึกษา
- 3.4 ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้

4. โครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี) เป็นการตรวจสอบการเบิกจ่ายและการจัดหาพัสดุตามโครงการฯ
5. การตรวจสอบการรายงานแผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559
6. การตรวจสอบการรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558
7. การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน เป็นผลการตรวจสอบตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558
8. การตรวจสอบตามภารกิจพิเศษ
 - 8.1 การตรวจสอบตามคำสั่งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย
 - 8.2 การตรวจสอบตามข้อร้องเรียน
 - 8.3 การตรวจสอบตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
 - 8.4 การตรวจสอบตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง
 - 8.5 การตรวจสอบตามคำสั่งอื่นๆ

หน่วยรับตรวจ คือ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โดยการแบ่งเป็นหน่วยงานภายใต้การบริหารของมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน หน่วยงาน 80 ประกอบด้วย

❖ คณะ จำนวน 18 หน่วยงาน

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

❖ กอง ศูนย์ สำนัก สถาบัน จำนวน 36 หน่วยงาน

- (1) สำนักวิทยบริการ
- (2) สำนักวิชาศึกษาทั่วไป
- (3) สำนักวัฒนธรรม
- (4) สำนักนวัตกรรมการเรียนการสอน
- (5) สำนักงานส่งเสริมการกีฬา
- (6) สำนักงานรักษาความปลอดภัยและการจราจร
- (7) สำนักงานบริหารและพัฒนาวิชาการ
- (8) สำนักงานบริหารจัดการทรัพย์สิน
- (9) สถาบันวิจัยและพัฒนา
- (10) ศูนย์บริการวิชาการ
- (11) กองอาคารและสถานที่
- (12) กองสื่อสารองค์กร
- (13) กองวิเทศสัมพันธ์
- (14) กองบริหารงานวิจัย
- (15) กองคลัง
- (16) กองกิจการนักศึกษา
- (17) กองการเจ้าหน้าที่
- (18) สำนักงานสุขภาพิบาลและสิ่งแวดล้อม
- (19) สถาบันสันติศึกษา
- (20) ศูนย์อาเซียน
- (21) สำนักงานบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา
- (22) สำนักงานประสานและจัดการเรื่องร้องเรียน
- (23) สำนักงานบริหารจัดการหอพักนักศึกษา
- (24) สถาบันยุทธศาสตร์
- (25) กองแผนงาน
- (26) สำนักงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- (27) สำนักงานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- (28) ศูนย์สัตว์ทดลองภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- (29) สำนักงานประเมินและประกันคุณภาพ
- (30) สำนักงานกฎหมาย
- (31) สำนักงานผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
- (32) สำนักงานสภาคณาจารย์ สภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง
- (33) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- (34) สำนักงานบริหารกิจการศิษย์เก่า

(35) กองกลาง

(36) ศูนย์คอมพิวเตอร์

❖ ฝ่ายบริหาร จำนวน 11 ฝ่าย

- (1) ฝ่ายวิจัยและการถ่ายทอดเทคโนโลยี
- (2) ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
- (3) ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐาน
- (4) ฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและชุมชนสัมพันธ์
- (5) ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
- (6) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- (7) ฝ่ายวิชาการและสื่อสารองค์กร
- (8) ฝ่ายวิทยาเขตหนองคาย
- (9) ฝ่ายวางแผนยุทธศาสตร์
- (10) ฝ่ายรักษาความปลอดภัย
- (11) ฝ่ายการต่างประเทศ

❖ หน่วยงานหารายได้ จำนวน 15 หน่วยงาน

เทียบเท่าคณะ จำนวน 4 หน่วยงาน

- (1) คณะนิติศาสตร์
- (2) วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น
- (3) วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ
- (4) วิทยาลัยนานาชาติ

สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 8 หน่วยงาน

- (1) อาคารขวัญมอ
- (2) สถาบันภาษา
- (3) ศูนย์สื่อการเรียนรู้
- (4) ศูนย์บริการสู่ชุมชน
- (5) สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- (6) สำนักงานอุทยานวิทยาศาสตร์
- (7) สถาบันขงจื้อ
- (8) พิพิธภัณฑสถานสัตว์น้ำจังหวัดหนองคาย

สังกัดคณะ จำนวน 3 หน่วยงาน

- (1) ศูนย์อำนวยการโครงการและองค์กรในกำกับ คณะเกษตรศาสตร์
- (2) สถานบริการสุขภาพและกายภาพบำบัด คณะเทคนิคการแพทย์
- (3) สถานบริหารจัดการงานวิจัยคลินิก (ACRO) คณะแพทยศาสตร์

ประเภทการตรวจสอบ

1) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Audit)

การตรวจสอบการดำเนินงานทั้งหมด หรือบางส่วนของหน่วยรับตรวจ โดยเน้นที่กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงาน การปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนนั้นๆ รวมถึงการวัดการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงโดยเทียบกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งให้ความสำคัญกับการตรวจสอบผลงานเปรียบเทียบกับการใช้ทรัพยากร เพื่อประเมินการใช้อัตราการใช้ทรัพยากรกับผลงาน Output/Input ว่าคุ้มค่าหรือมีพัฒนาการอย่างไร

2) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)

เป็นการตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าบันทึกรายการต่างๆ ในบัญชี ข้อมูลทางการเงินและรายงานทางการเงินได้จัดทำทุกอย่างถูกต้องครบถ้วน เหมาะสม เชื่อถือได้ และครอบคลุมไปถึงการจัดวางระบบการป้องกัน ดูแลรักษาและใช้สินทรัพย์ขององค์กรให้ปลอดภัย

3) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

การตรวจสอบการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของบุคคล หรือหน่วยงาน โดยการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามกฎระเบียบเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบประเภทได้แก่ Walk-through ซึ่งเน้นความถูกต้อง สมบูรณ์ของเอกสารประกอบรายการบัญชี การรับเงิน การเบิกจ่าย และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

4) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit)

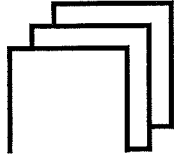
เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศทางด้านคอมพิวเตอร์ รวมถึงเป็นการสอบทานการควบคุมภายในเกี่ยวกับการใช้งานในระบบ และประเมินระบบที่ใช้งานว่าเอื้อประโยชน์ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานได้ตรงวัตถุประสงค์

5) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Audit)

การประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานทุกระดับชั้น โดยผู้ตรวจสอบภายใน กระทำกันอย่างมีแบบแผน มีระบบ มีอิสระ และมุ่งถึงผลในอนาคตมากกว่าผลในอดีต เพื่อเพิ่มพูนกำไร และให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์อื่นของหน่วยงาน โดยผ่านการปรับปรุงงานทางหน้าที่บริหาร ได้แก่ การได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ผลทางสังคมและการพัฒนาพนักงาน ซึ่งมีข้อมูลทางการเงินเป็นเพียงหลักฐานแหล่งหนึ่งที่ต้องรวบรวมพร้อมกับข้อมูลที่

เกี่ยวข้องอื่นๆ ด้วย พื้นฐานที่ก่อให้เกิดหลักฐาน ได้แก่ นโยบายการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจของฝ่ายบริหารที่สัมพันธ์กับเป้าหมายของหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินผลของระบบการควบคุมการดำเนินงานที่กำลังใช้อยู่ ส่วนที่ใช้โดยอนุโลม และยังพิจารณาความเพียงพอของการควบคุมที่ใช้อยู่ รวมถึงความสัมพันธ์ที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน การตัดสินใจทางการบริหารขึ้นอยู่กับเป้าหมายของหน่วยงานและความรู้ความสามารถของนักบริหาร ผลของการตรวจสอบจะเป็นการชี้ปัญหาและให้ข้อเสนอเพื่อปรับปรุงแก้ไข เนื่องจากการตรวจสอบประเภทนี้เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของผู้บริหาร





ผลการตรวจสอบ

ผลการตรวจสอบแบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ

- 1) คณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน ฝ่าย และ
- 2) หน่วยงานหารายได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

◎ สรุปผลการตรวจสอบ ตาม กลุ่มคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน ฝ่าย

สรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2559 ตามแนวทางการควบคุมภายในการปฏิบัติงานด้านงานคลังที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน โดยมีค่าคะแนนเป็นภาพรวมของกลุ่มคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน ฝ่าย ว่ามีค่าคะแนนใดที่ยังต้องให้ข้อเสนอแนะ และปรับปรุง มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	แนวทางการควบคุมภายในการปฏิบัติงานด้านงานคลังที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน	ค่าคะแนน	ข้อเสนอแนะ
1. การรับเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง			
1.1	รายงานเงินคงเหลือประจำวันต่อผู้บริหารหน่วยงานให้ทราบทุกครั้งเป็นประจำ	76.92%	หน่วยงานต้องรายงานเงินคงเหลือในวันที่มีการรับเงินเพื่อรายงานการเคลื่อนไหวรายการทางการเงินของหน่วยงานต่อผู้บริหาร
1.2	แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบ (คณะแต่งตั้งโดยคณบดี หรือหน่วยงานแต่งตั้งโดยอธิการบดี)	94.74%	
1.3	กรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำสม่ำเสมอ	81.58%	
1.4	มีการควบคุมตู้নিরภัยอย่างเหมาะสม(การส่งมอบกุญแจ , การถือรหัสและกุญแจ)	92.59%	
1.5	มีผู้รับผิดชอบวงเงินสตยอย โดยการมอบหมาย หรือ คำสั่งแต่งตั้ง	100.00%	
1.6	มีประกาศหลักเกณฑ์การใช้เงินสตยอย	66.67%	ควรทำประกาศหลักเกณฑ์การใช้เงินสตยอย เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดอัตราค่าเบิกจ่ายการใช้เงินสตยอยแต่ละรายการรวมถึงวิธีปฏิบัติ
1.7	มีหลักฐานการขอใช้เงินสตยอย	100.00%	
1.8	จัดทำทะเบียนคุมเงินสตยอยเป็นปัจจุบัน	100.00%	
1.9	มีผู้รับผิดชอบการควบคุมเช็ค โดยการมอบหมาย หรือ คำสั่งแต่งตั้ง	91.67%	
1.10	มีทะเบียนคุมเช็คเป็นปัจจุบันกรณีมีเช็คมากกว่า 1 เล่มต่อธนาคาร	82.61%	
1.11	มีทะเบียนคุมการใช้จ่ายเช็คเป็นปัจจุบัน	94.12%	

ANNUAL REPORT 2016

ลำดับ	แนวทางการควบคุมภายในการปฏิบัติงานด้านงานคลังที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน	ค่าคะแนน	ข้อเสนอแนะ
1.12	ไม่มีเช็คค้างจ่าย ที่มีอายุเกิน 6 เดือนกรณีมีเช็คและใช้เช็คในปัจจุบัน	93.33%	
1.13	มีการแต่งตั้งผู้มีอำนาจยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	97.14%	
1.14	การยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องมีต้นฉบับและสำเนาครบ พร้อมระบุสาเหตุการยกเลิก, เลขที่ออกแทน(ถ้ามี) และเขียนชื่อผู้ยกเลิกกำกับ	83.33%	
1.15	เจ้าหน้าที่ได้ออกใบเสร็จรับเงินแล้วนำเงินสดในมือเกิน 5,000 บาท ต้องนำฝากธนาคารทันทีหรือไม่เกินวันทำการถัดไป และกรณีไม่เกิน 5,000 บาท ต้องนำฝากธนาคารไม่เกิน 3 วันทำการ	89.19%	
1.16	รายงานการนำส่งเงินกองคลังภายใน 3 วันทำการ หลังนำเงินฝากธนาคาร	81.58%	
1.17	จัดเก็บสำเนารายงานการนำส่งเงินกองคลังครบถ้วนทุกรายการ (ใบนำฝากและใบนำส่ง)	89.47%	
1.18	มีผู้รับผิดชอบควบคุมใบเสร็จรับเงิน โดยการมอบหมายหรือคำสั่งแต่งตั้ง	81.08%	
1.19	มีการแต่งตั้งผู้สอบทานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปี ก่อนการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน	75.00%	ควรแต่งตั้งกรรมการสอบทานรายงานการใช้ใบเสร็จ และตรวจนับใบเสร็จคงเหลือ เพื่อสอบทานความถูกต้องของการใช้ใบเสร็จรับเงิน
1.20	สิ้นปีงบประมาณมีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน และใบเสร็จรับเงินคงเหลือต่อหัวหน้าส่วนราชการ	97.30%	
1.21	จัดทำทะเบียนคุมการเบิกใช้-ส่งคืน ใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบัน	83.78%	
1.22	มีการจัดทำบัญชีเงินสดและบันทึกสมุดบัญชีเงินสดเป็นปัจจุบัน	83.78%	
1.23	มีดอกเบียรับจากเงินฝากธนาคาร นำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย	74.42%	หน่วยงานควรนำดอกเบียฝากเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย
1.24	รับเงินโอนจากกองคลัง เบิกจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิ์ภายใน 15 วันทำการ	82.61%	

ลำดับ	แนวทางการควบคุมภายในการปฏิบัติงานด้านงาน คลังที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน	ค่าคะแนน	ข้อเสนอแนะ
2. ระบบลูกหนี้เงินยืมตรงจ่ายและรายงานทางการเงินประจำเดือน			
2.1	ลูกหนี้เงินยืมแต่ละสัญญามีการจัดทำสัญญาและ แผนการใช้เงินครบถ้วน	84.62%	
2.2	ลูกหนี้เงินยืมตรงจ่ายได้รับเงิน โดยจ่ายตรงหรือเงิน สด ตามจำนวนที่ยืม	96.15%	
2.3	ไม่มีการยืมเงินแทนกัน (กรณีไม่ใช่เงินโครงการ)	95.24%	
2.4	กรณียืมเงินโครงการ มีการจัดทำทะเบียนคุมหรือ หลักฐานการจ่ายเงินให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	92.86%	
2.5	มีการออกหลักฐานการรับคืนเงินยืมเป็นเงินสดหรือ ใบสำคัญทุกครั้ง	96.15%	
2.6	กรณีมีเงินสดเหลือจ่าย นำส่งก่อนหรือพร้อมวันที่ส่งคืน ใบสำคัญ	92.00%	
2.7	มีการคิดค่าปรับและนำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย	100.00%	
2.8	ไม่มีลูกหนี้ค้างงานตั้งแต่ 90 วันขึ้นไป	80.77%	
2.9	ไม่มีการอนุมัติให้ยืมซ้ำ กรณีลูกหนี้เงินยืมเกินกำหนด	92.31%	
2.10	มีการติดตามลูกหนี้เงินยืมตรงจ่ายที่ครบกำหนด เป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน	84.00%	
2.11	มีการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ เพื่อใช้ในการหมุนเวียนเงินยืมมา	88.46%	
3. การควบคุมพัสดุ			
3.1	มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ครุภัณฑ์เกิน 1 แสนบาทและสิ่งก่อสร้างเกิน 1 ล้านบาท	100.00%	
3.2	มีการจัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุ	76.92%	หน่วยงานควรมีการจัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุ โดย ต้องระบุงบประมาณที่จะใช้ในการบำรุงรักษาพัสดุ เพื่อให้สามารถบริหารงบประมาณได้เพียงพอ
3.3	รายงานพัสดุคงเหลือประจำปี 2558 แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการหลังวันสิ้นปีงบประมาณ (12 พฤศจิกายน 2558)	51.85%	กาจัดทำรายงานพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ 2559 ควรจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับจากวัน สิ้นปีงบประมาณ