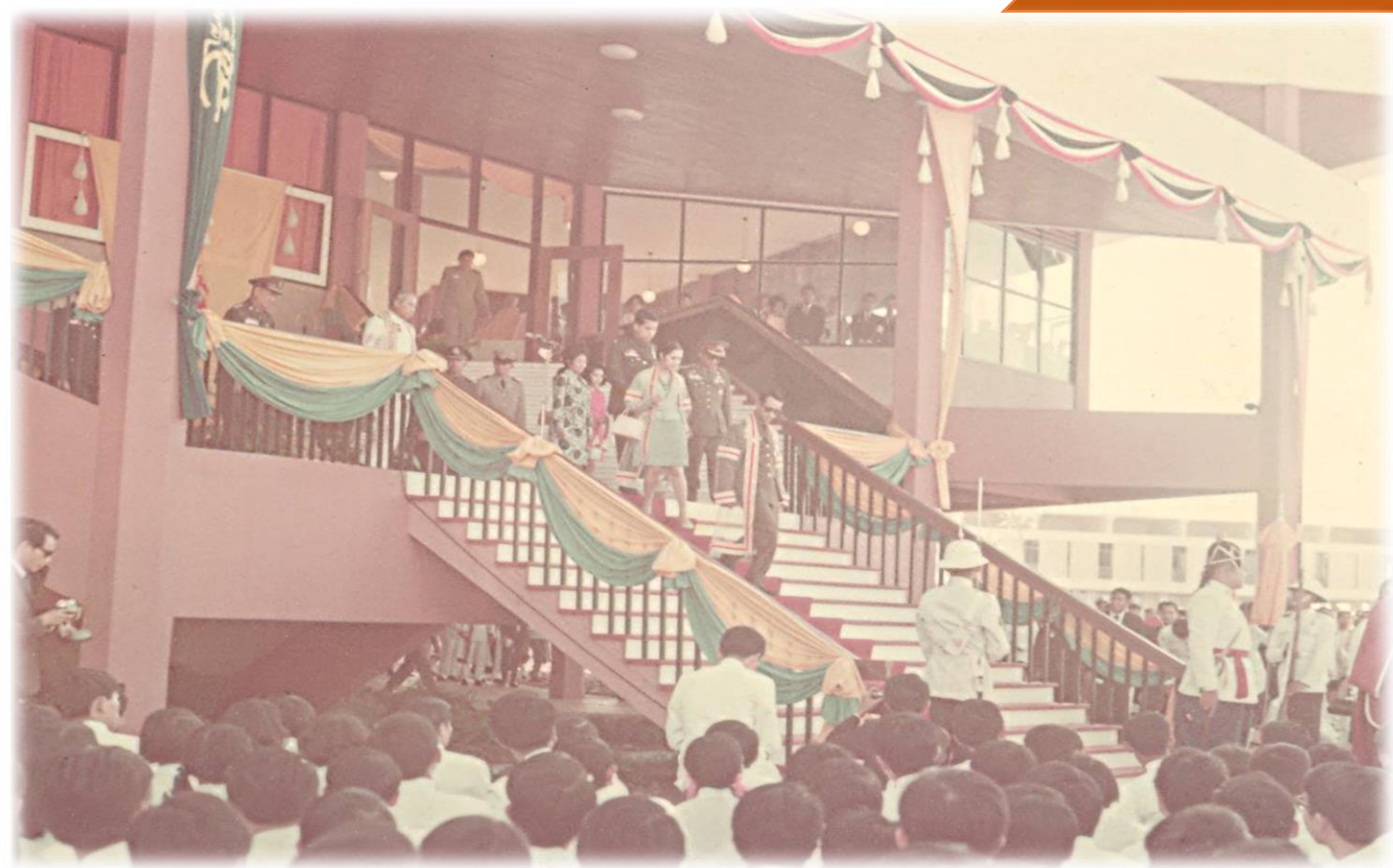




รายงานประจำปี 2563

กองตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น



คำนำ

รายงานประจำปีพ.ศ.2563 กองตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดทำขึ้น เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณพ.ศ. 2563 ของกองตรวจสอบภายใน ตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของกองตรวจสอบภายใน และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น พร้อมสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อให้มหาวิทยาลัยบริหารงานเป็นไปตามหลักบริหารจัดการที่ดี

กองตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

กุมภาพันธ์ 2564

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป กองตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น	
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม	1
กฎบัตร กองตรวจสอบภายใน	2
กรอบคุณธรรม กองตรวจสอบภายใน	6
ประวัติความเป็นมาของกองตรวจสอบภายใน	10
ทำเนียบผู้บริหาร กองตรวจสอบภายใน	11
ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์	12
กองตรวจสอบภายใน	
โครงสร้างการบริหารงาน กองตรวจสอบภายใน Administration Chart	14
โครงสร้างการปฏิบัติงาน กองตรวจสอบภายใน Activity Chart	15
บุคลากรกองตรวจสอบภายใน	16
คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น	17

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 2 การดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายใน	
1. การตรวจสอบและให้ความเชื่อมั่นด้านการปฏิบัติงานของคณะ/หน่วยงาน	20
● ประเมินการตรวจสอบ	21
● หน่วยรับตรวจ	23
● การปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2563 ครั้งที่ 1	28
● การปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2563 ครั้งที่ 2	32
2. การสรุปผลงานตรวจสอบภาคสนาม	36
3. การตรวจสอบและให้ความเชื่อมั่นด้านรายงานทางการเงิน	38
 ส่วนที่ 3 การดำเนินการด้านการให้คำปรึกษา	
การให้คำปรึกษา	41
 ส่วนที่ 4 งานบริหารกองตรวจสอบภายใน	
การปฏิบัติงานด้านบริหารของกองตรวจสอบภายใน	45
● รายการสรุปผลการดำเนินงานด้านงานบริหารกองตรวจสอบภายใน	45
● การบริหารงบประมาณกองตรวจสอบภายใน	53
● สรุปผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองตรวจสอบภายใน	54
● สรุปโครงการสัมมนาสัมมนาศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรตาม สายวิชาชีพเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกองตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี	57
● สรุปการสัมมนาการจัดทำแผนการตรวจประจำปี 2564	69

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 :

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น
1986/2562 73

ภาคผนวก 2 :

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น
6180/2562 74

ภาคผนวก 3 :

คำสั่งเปลี่ยนแปลงผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการตรวจสอบภายใน
9452/2562 75

ภาคผนวก 4 : หนังสือขอเข้าศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยมหิดล 76

คณะผู้จัดทำ

77

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไป

วิสัยทัศน์(Vision)

มุ่งมั่นให้บริการ การตรวจสอบ และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ

พันธกิจ (Mission)

การตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาคราชการ การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การให้ความเชื่อมั่นทางรายงานการเงิน รวมถึงส่งเสริมให้คณะหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการบริหารงานเป็นไปตามหลักบริหารจัดการที่ดี

ค่านิยม(Values)

ความมีจุดยืนที่มั่นคง ความเที่ยงธรรม ความสามารถในหน้าที่ การปกปิด ความลับ

กฎบัตร กองตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อเผยแพร่ให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน

คำนิยาม

กฎบัตร	หมายถึง	เอกสารที่เขียนขึ้นอย่างเป็นทางการ เพื่อกำหนด วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน
คณะกรรมการตรวจสอบ	หมายถึง	คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น
อธิการบดี	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
หน่วยรับตรวจ	หมายถึง	ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น
มหาวิทยาลัย	หมายถึง	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ผู้รับตรวจ	หมายถึง	ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ หัวหน้างานคลังและพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านการคลังและพัสดุ และผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบภายใน	หมายถึง	กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ภายใต้มาตรฐานจรรยาบรรณ คุณธรรมของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

และบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำหนดดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานและ หมายถึง
จริยธรรม
ในการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน

กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบของมหาวิทยาลัยตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

กองตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีคุณภาพตามหลักบริหารจัดการที่ดี

สายการบังคับบัญชา

1. อธิการบดีเป็นผู้บริหารสูงสุดและมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นที่ปรึกษา
2. ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารงานของกองตรวจสอบภายใน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิการบดี
3. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายในขอความเห็นชอบแผนจากคณะกรรมการตรวจสอบ และเสนอขออนุมัติแผนต่ออธิการบดี
4. ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน เสนอรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการตรวจสอบ

2. รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามขอบเขตการตรวจสอบภายในที่กำหนด

2.1 การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีตามการประเมินความเสี่ยงเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

2.2 การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และงานตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ

2.3 การรายงานผลการตรวจสอบภายใน ต่ออธิการบดีเพื่อสั่งการให้หน่วยรับตรวจปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

3. ผู้ตรวจสอบภายใน มีอำนาจในการเข้าถึงและสอบถามข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

4. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ และเป็นกลาง ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน

5. สอบทานการปฏิบัติงานการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีความเชื่อมั่นว่า การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6. การสอบทานด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการตรวจสอบการดำเนินงาน การสอบทานประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

7. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบภายใน

8. กองตรวจสอบภายใน ต้องประสานงานกับหน่วยรับตรวจเพื่อให้หน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลที่จะทำให้ผลการตรวจสอบเกิดประโยชน์ สามารถนำไปสู่การ

ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้เพิ่มประสิทธิภาพ สร้างมูลค่าเพิ่ม สนับสนุน และส่งเสริมให้มีระบบการควบคุมและการกำกับที่ดีอย่างเพียงพอและเหมาะสม

9. กองตรวจสอบภายใน ต้องประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดผลที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

10. กองตรวจสอบภายในมีการส่งเสริมให้หน่วยรับตรวจมีการพัฒนา/ปรับปรุงงานเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

11. กองตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

ประกาศ ณ วันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2563

กรอบคุณธรรม กองตรวจสอบภายใน

กรอบคุณธรรม กองตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ฉบับนี้ กำหนดตามจริยธรรมการปฏิบัติงานและมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งจะช่วยยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในพึงต้องประพฤติปฏิบัติตน ภายใต้กรอบความประพฤติที่พึงมีในอันที่จะนำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่นและคำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หลักปฏิบัติ

1. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

1.1 **ความเป็นอิสระ** กองตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการตรวจสอบ โดยตรงต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย และยืนยันถึงความเป็นอิสระตามกฎหมายว่าด้วยการตรวจสอบภายใน รวมทั้งปฏิบัติงานโดยปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องกำหนดขอบเขต การปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

1.2 **ความเที่ยงธรรม** ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง หรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลักเสียงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งหมายถึงสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตัว อาจจะมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แม้ว่าผลลัพธ์ที่เกิดจากสถานการณ์ดังกล่าว จะไม่ส่งผลกระทบต่อจริยธรรม หรือความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน แต่อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่น ในการปฏิบัติตามหลักวิชาชีพ

1.3 ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

- (1) ผู้ตรวจสอบภายในไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน และงานที่เคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน ภายในระยะเวลา 1 ปี
- (2) ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุ หรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

2. การปฏิบัติตน

2.1 ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายใน จะสร้างให้เกิด ความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายใน มีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป โดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

- (1) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ
- (2) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูล ตามวิชาชีพที่กำหนด
- (3) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสียหายมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือการสร้าง ความเสียหายต่อส่วนราชการ
- (4) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของทางราชการ

2.2 ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรม เที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัว หรือความรู้สึกนึกคิด ของบุคคลอื่น เข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน โดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

- (1) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องตัดสินใจเลือกระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ทางวิชาชีพกับผลประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งต้องไม่กระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้ อย่างเที่ยงธรรม
- (2) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ
- (3) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงหรือเปิดเผยข้อมูลเพียงบางส่วน อันอาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

2.3 การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพ และเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น โดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

- (1) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน
- (2) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้ หรือแสวงหาผลประโยชน์ และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

2.4 ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ โดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

- (1) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น
- (2) ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562
- (3) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป



ประวัติความเป็นมาของกองตรวจสอบภายใน

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ของกระทรวงการคลัง กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการ และผู้ว่าราชการจังหวัด แต่งตั้งข้าราชการอย่างน้อย 1 คน เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน และตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ สร.0201/ว.78 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2519 เรื่อง การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการอื่นที่เทียบเท่า รวมถึงจังหวัดที่มีตำแหน่งอัตรากำลัง เพื่อทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการและของจังหวัด โดยมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี พร้อมทั้งมอบหมายให้กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง ทำหน้าที่ส่งเสริม และสนับสนุนด้านวิชาการ แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2542 ให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ในแต่ละกระทรวง เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลกำหนดขอบเขตงาน และแผนการตรวจสอบ ให้ครอบคลุมงานที่มีความสำคัญ มีความเสี่ยง และมีงบประมาณสูง อีกทั้งมีสัญญาณบ่งชี้ว่า อาจจะมีความเสียหายเกิดขึ้น รวมทั้งกำหนดมาตรการ การควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้จัดตั้งกองตรวจสอบภายในระดับกระทรวงขึ้น เพื่อทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ และทำหน้าที่ตรวจสอบตามขอบเขตงาน และแผนการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจกำหนด หรือให้ความเห็นชอบ หรือผู้บริหารมอบหมาย เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงได้ก่อตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 279/2532 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2532 เรื่อง จัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน และมีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งดำรงตำแหน่งการบริหารงานภายใน มีดังนี้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ โปร่งใส หลักการบริหารจัดการที่ดี



ทำเนียบผู้บริหาร กองตรวจสอบภายใน

1.นายประวัติ สุวรรณรงค์

ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
เมื่อเริ่มก่อตั้ง จนถึง พ.ศ.2538

2.นางสาวจันทร์เพ็ญ ทิพย์คำแย

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ
ภายใน ตั้งแต่ พ.ศ.2538-2540

ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
ตั้งแต่ พ.ศ.2540-2552

ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงาน
ตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ พ.ศ. 2552-2558

3.นางกิตติมา จันทรสม

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
ตั้งแต่ 7 ตุลาคม 2558- 24 พฤศจิกายน 2558

4.นางชนิษฐา โสตามรรค

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
ตั้งแต่ 25 พฤศจิกายน 2558-24 พฤษภาคม 2559

5.นางวิกานดา พิธรัตน์

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
ตั้งแต่ 25 พฤษภาคม 2559- 30 กันยายน 2562

6.นางชนิษฐา โสตามรรค

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2562- ปัจจุบัน



ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายของ มหาวิทยาลัยและคณะกรรมการตรวจสอบ
2. รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตาม ขอบเขตการตรวจสอบภายในที่กำหนด
 - 2.1 การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีตามการประเมินความเสี่ยง เสนอ อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 2.2 การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีและงานตรวจสอบอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 2.3 การรายงานผลการตรวจสอบภายในต่ออธิการบดี เพื่อสั่งการให้หน่วยรับ ตรวจสอบปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ
3. ผู้ตรวจสอบภายใน มีอำนาจในการเข้าถึงและสอบถามข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และ เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
4. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ และเป็นกลาง ปราศจากการแทรกแซงใน การปฏิบัติงาน
5. สอบทานการปฏิบัติงาน การดำเนินงานของหน่วยงานรับตรวจ เพื่อให้มหาวิทยาลัยมี ความเชื่อมั่นว่า การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
6. การสอบทานด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการตรวจสอบการดำเนินงาน การสอบทานประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
7. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบ ภายใน
8. กองตรวจสอบภายใน ต้องประสานงานกับหน่วยรับ ตรวจเพื่อให้หน่วยรับตรวจ มี ส่วนร่วมในการให้ข้อมูลที่จะทำให้ผลการตรวจสอบเกิดประโยชน์ สามารถนำไปสู่

การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้เพิ่มประสิทธิภาพ สร้างมูลค่าเพิ่มได้ สนับสนุน และส่งเสริมให้มีระบบการควบคุมและการกำกับที่ดีอย่างเพียงพอและเหมาะสม

9. กองตรวจสอบภายใน ต้องประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดผลที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
10. กองตรวจสอบภายในมีการส่งเสริมให้หน่วยรับตรวจ มีการพัฒนา/ปรับปรุงงาน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจสอบ
11. กองตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าว อยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้ คำปรึกษาแนะนำ



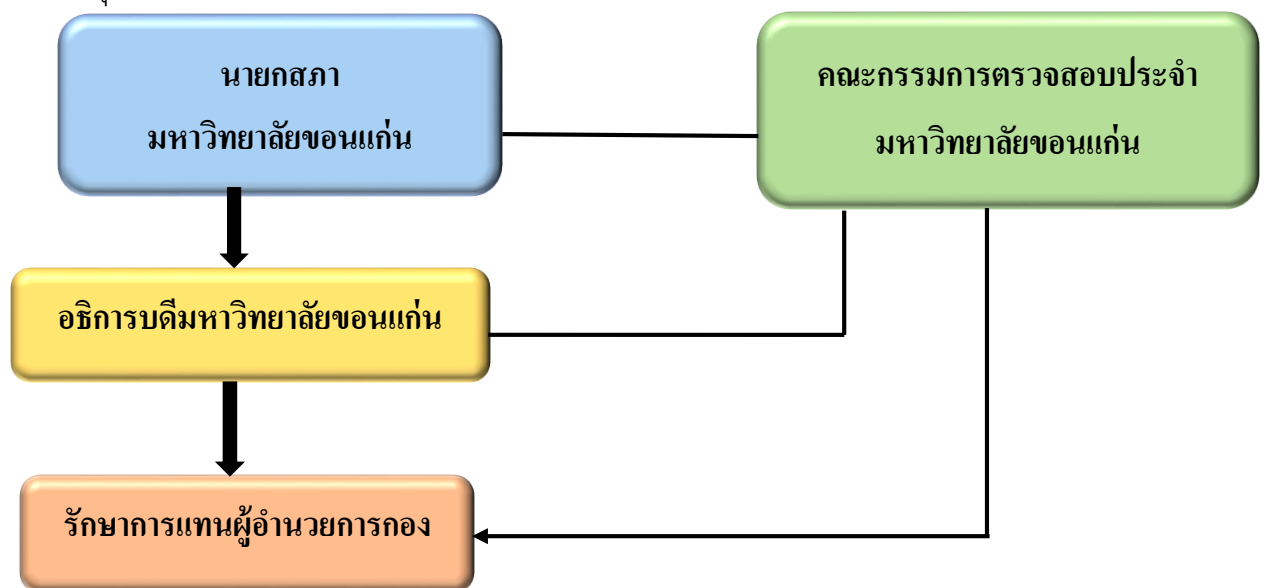


โครงสร้างการบริหารงาน (Administration Chat)

กองตรวจสอบภายใน สังกัดสำนักงานอธิการบดี ผู้บริหารสูงสุดขึ้นตรงต่ออธิการบดี และมีคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นที่ปรึกษาด้านการบริหารกอง มีรักษาการแทนผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายในเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของกอง โครงสร้างการบริหารงานเป็นไปตามภาพดังต่อไปนี้

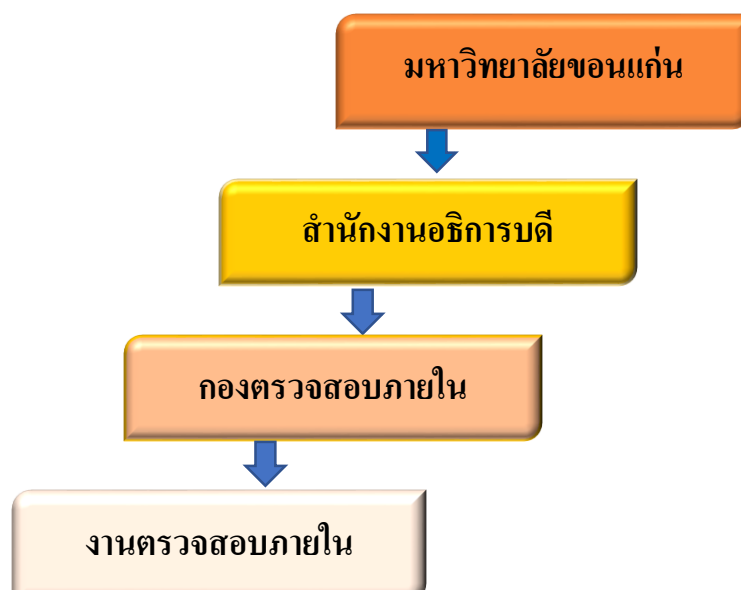
ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารงาน (Administration Chat)

(ปรับปรุง เดือน กันยายน พ.ศ.2563)



ภาพที่ 2 โครงสร้างกองตรวจสอบภายใน (Organization Chart)

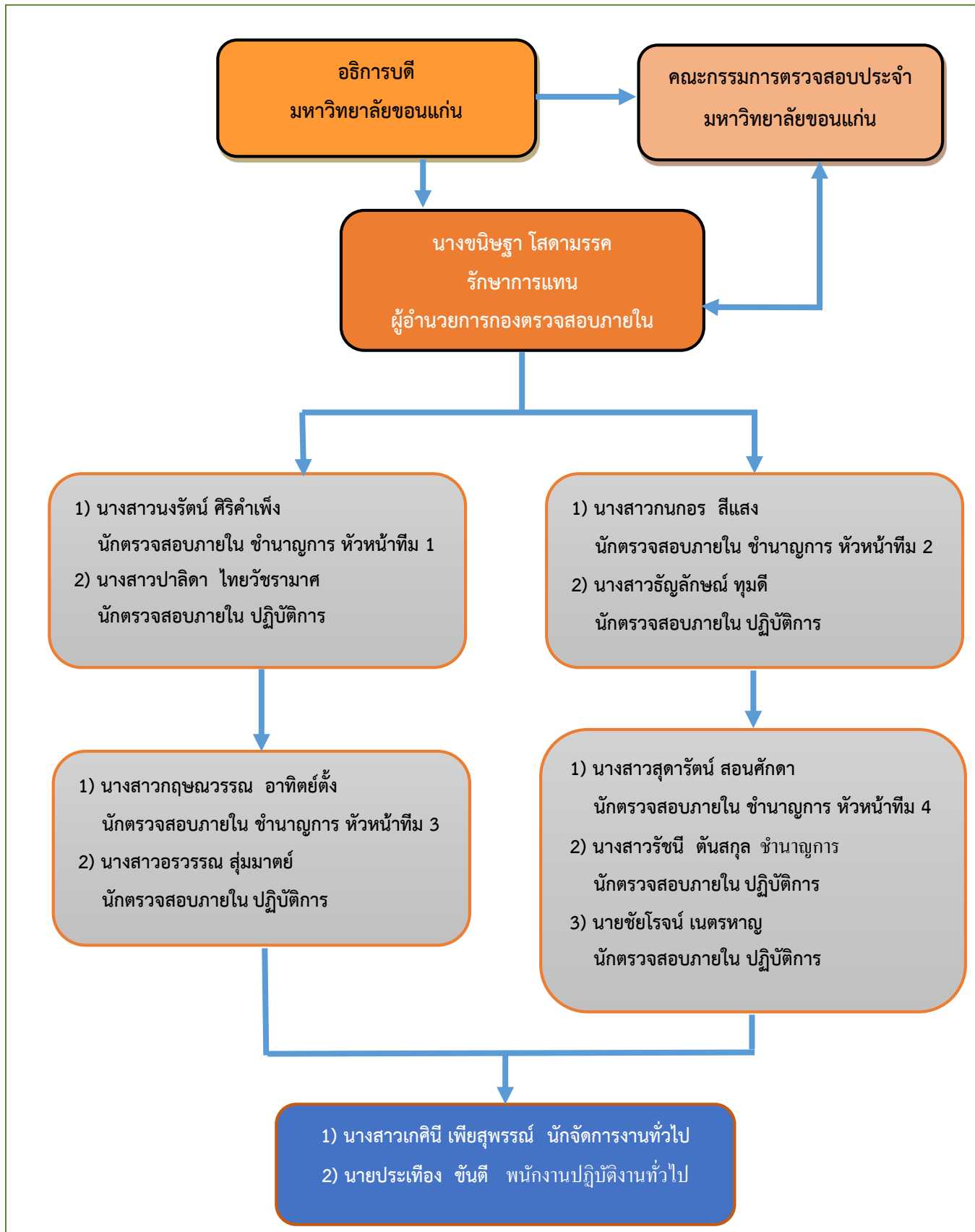
(ปรับปรุง เดือน กันยายน พ.ศ.2563)





ภาพที่ 2 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

(ปรับปรุง เดือน กันยายน พ.ศ.2563)





บุคลากรกองตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



กองตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น Office Of Internal Audit Khon Kaen University



นางชนิษฐา โสตามรรค
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
เบอร์ภายใน 48702



นางสาวนงรัตน์ ศิริคำเที่ยง
นักตรวจสอบภายในชำนาญการ
เบอร์ภายใน 50701



นางสาวกนกอร สีแสง
นักตรวจสอบภายในชำนาญการ
เบอร์ภายใน 48782



นางสาวกฤษณวรรณ อาทิตย์ตั้ง
นักตรวจสอบภายในชำนาญการ
เบอร์ภายใน 48701



นางสาวสุดารัตน์ สอนศักดิ์ดา
นักตรวจสอบภายในชำนาญการ
เบอร์ภายใน 50704



นางสาวรัชณี ดันสกุล
นักตรวจสอบภายในชำนาญการ
เบอร์ภายใน 50702



นางสาวอรอรอน สุ่มมัตย์
นักตรวจสอบภายใน
เบอร์ภายใน 48703



นางสาวปาลิดา ไหยรัชจามาศ
นักตรวจสอบภายใน
เบอร์ภายใน 50705



นายชัยโรจน์ เนตรพายุ
นักตรวจสอบภายใน
เบอร์ภายใน 50703



นางสาวอุบลลักษณ์ ทุมทิ
นักตรวจสอบภายใน
เบอร์ภายใน 48703



นายประเทือง ชันติ
พนักงานธุรการ
โทร. 50700



นางสาวเกติณี เพ็ญสุพรรณ
นักจัดการงานทั่วไป
โทร. 48781



คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 1986/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ลงวันที่ 6 มีนาคม 2562 และคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 6180/2562 เรื่อง แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น แทนตำแหน่งที่ว่าง ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2562 รายละเอียด ดังนี้

- | | |
|--|----------------------|
| 1. นายเฉลิมชัย วงษ์นาคเพ็ชร | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายวิชัย ธีญญพาณิชย์ | กรรมการ |
| 3. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ วิชัย บุญแสง*** | กรรมการ |
| 4. นายปราโมทย์ วิทยาสุข | กรรมการ |
| 5. นายสมศักดิ์ แท้เจริญวิริยะกุล | กรรมการ |
| 6. รองศาสตราจารย์ธนชาติ นุ่มนนท์ | กรรมการ |
| 6. ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน | เลขานุการ |
| 7. นางสาวกนกอร สีแสง | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 8. นางสาวสุภารัตน์ สอนศักดิ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 1986/2562 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2562 สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยแล้ว แต่เนื่องด้วยศาสตราจารย์เกียรติคุณวิชัย บุญแสง ได้แจ้งความประสงค์ขอลาออกจาก การเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิและกรรมการอื่น ๆ ทั้งนี้ สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงมีมติ ในการประชุม ครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2562 แต่งตั้ง **รองศาสตราจารย์ธนชาติ นุ่มนนท์** กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย แทนตำแหน่งที่ว่าง ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 6180/2562 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2562



และได้มีการเปลี่ยนแปลงผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 9452/2562 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2562

จากเดิม 1.นางสาวกนกอร สีแสง

2.นางสาวสุดารัตน์ สอนศักดิ์ดา

เปลี่ยนแปลงเป็น

1. นางสาวนงรัตน์ ศิริคำเพ็ง

2. นางสาวปาไลดา ไทยวัชรามาศ



ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการงบประมาณ การเงิน การพัสดุ ทรัพย์สิน และการตรวจสอบ พ.ศ.2559 ข้อ 10.5 กำหนด อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้



1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้การตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตลอดจนการให้คำปรึกษากับผู้ตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานตรวจสอบและประเมินผล
2. ให้นโยบาย คำปรึกษา และพิจารณาขอบเขตการตรวจสอบ การจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปี
3. พิจารณาและสอบทานความเหมาะสมและเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงเสนอมาตรการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
4. พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบรายงานการเงินของส่วนงาน เพื่อให้มีความถูกต้องตรงตามความเป็นจริง ครบถ้วน ได้รายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ
5. พิจารณาและสอบทานรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และดำเนินการเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายใน ได้รับการนำไปปฏิบัติโดยผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
6. พิจารณาร่วมกับผู้บริหารมหาวิทยาลัยและให้ความเห็นในเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - 6.1 การประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพียงพอ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงในการบริหารของผู้บริหารและป้องกันการทุจริตในการดำเนินงานโครงการของส่วนราชการ
 - 6.2 การกำหนดมาตรการกำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ
 - 6.3 ข้อบกพร่องสำคัญที่ตรวจสอบพบระหว่างปี
 - 6.4 ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบและประเมินผล
 - 6.5 เรื่องอื่นๆ ที่สนับสนุนและเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบและการประเมินผล
7. ปฏิบัติงานอื่น โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบการตรวจสอบ การควบคุม และการประเมินผลของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีของมหาวิทยาลัย



ส่วนที่ 2

การดำเนินงานด้านการตรวจสอบ

กองตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ดำเนินการปฏิบัติงานเป็นไปตามภารกิจหลัก คือ ทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงาน ประเมินระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงของส่วนงานและการให้คำปรึกษา ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ คือ การมุ่งมั่นให้บริการ การตรวจสอบ และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ

จากภารกิจหลักและวิสัยทัศน์ในแต่ละปีงบประมาณ กองตรวจสอบภายใน จะมีการประเมินความเสี่ยงจากการตรวจสอบภายในของแต่ละปีโดยใช้ข้อมูลจากผลการตรวจสอบของส่วนงาน การบริหารเงินยืมทดรองจ่าย การรายงานทางการเงิน รวมถึงนโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบ อธิการบดี ความคิดเห็นของผู้บริหารส่วนงาน ผู้รับตรวจ ในการกำหนดปัจจัยเสี่ยงเพื่อทำการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

ทั้งนี้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เนื่องด้วยสถานการณ์โรคระบาด Covid-19 ส่งผลกระทบต่อการออกตรวจภาคสนาม อธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน และมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในจำนวน 2 ครั้ง เพื่อปรับปรุงแผนการตรวจให้สอดคล้องกับสถานการณ์ฉุกเฉิน และการ Work From Home ซึ่งกองตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายใน มีผลการดำเนินงานดังนี้



1. การตรวจสอบและให้ความเชื่อมั่นด้านการปฏิบัติงานของคณะ/หน่วยงาน

ประเภทของการตรวจสอบ ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ 2563 มี 4 ประเภท

1) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Audit)

การตรวจสอบการดำเนินงานทั้งหมด หรือบางส่วนของหน่วยรับตรวจ โดยเน้นที่กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงาน การปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนนั้น ๆ รวมถึงการวัดการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงโดยเทียบกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งให้ความสำคัญกับการตรวจสอบผลงานเปรียบเทียบกับการใช้ทรัพยากร เพื่อประเมินการใช้อัตราการใช้ทรัพยากรกับผลงาน Output/Input ว่าคุ้มค่าหรือมีพัฒนาการ

2) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)

เป็นการตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าบันทึกรายการต่าง ๆ ในบัญชีข้อมูลทางการเงิน และรายงานทางการเงินได้จัดทำทุกอย่างถูกต้องครบถ้วน เหมาะสม เชื่อถือได้ และครอบคลุมไปถึงการจัดวางระบบการป้องกัน ดูแลรักษาและใช้สินทรัพย์ขององค์กรให้ปลอดภัย



3) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

การตรวจสอบการให้ร่วมมือในการปฏิบัติงานของบุคคล หรือหน่วยงาน โดยการตรวจสอบการปฏิบัติ ปฏิบัติตามกฎระเบียบเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบประเภทได้แก่ Walk-through ซึ่งเน้นความถูกต้อง สมบูรณ์ของเอกสาร ประกอบรายการบัญชี การรับเงิน การเบิกจ่าย และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

4) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Audit)

การประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับบริหารงานทุกระดับชั้น โดยผู้ตรวจสอบภายใน กระทำกันอย่างมีแผน มีอิสระ และมุ่งถึงผลในอนาคต มากกว่าผลในอดีต เพื่อเพิ่มพูนกำไรและให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์อื่นของหน่วยงาน โดยผ่านการปรับปรุงงานทางหน้าที่บริหาร ได้แก่ การได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ผลทางสังคมและการพัฒนาพนักงาน ซึ่งมีข้อมูลทางการเงินเป็นเพียงหลักฐาน แหล่งหนึ่งที่ต้องรวบรวมพร้อมกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ด้วยพื้นฐานที่ก่อให้เกิดหลักฐาน ได้แก่ นโยบายการปฏิบัติงานและการตัดสินใจของฝ่ายบริหารที่สัมพันธ์กับเป้าหมายของหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายใน จะประเมินผลของระบบการควบคุมการบริหารงานที่กำลังใช้อยู่ส่วนที่ใช้โดยอนุโลม และยังพิจารณาความเพียงพอของการควบคุมที่ใช้อยู่ รวมถึงความสัมพันธ์ที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน การตัดสินใจทางบริหารขึ้นอยู่กับเป้าหมายของหน่วยงานและความรู้ความสามารถของนักบริหาร ผลของการตรวจสอบจะเป็นการชี้ปัญหาและให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข เนื่องจากการตรวจสอบประเภทนี้เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของผู้บริหาร



หน่วยรับตรวจ ที่กำหนดตามแผนประจำปีงบประมาณ 2563

กองตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปฏิบัติงานตรวจสอบ และติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ที่กำหนด

โดยการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีการจัดประเภทหน่วยรับตรวจ จัดประเภทตามลักษณะการดำเนินกิจกรรมของหน่วยรับตรวจ โดยใช้ข้อมูลลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจากรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – พ.ศ.2562 จัดกลุ่มประเภทหน่วยรับตรวจเป็น 6 กลุ่ม ดังนี้

1) ส่วนงาน ประเภทคณะ ศูนย์ สำนัก กอง โรงเรียน เป็นหน่วยงานที่มีการรับเงิน และเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2) คณะแพทยศาสตร์ ศูนย์หัวใจสิริกิติ์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และคณะทันตะแพทยศาสตร์ เป็นหน่วยงานที่มีรับเงินและเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีระเบียบเป็นการเฉพาะในเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนต่าง ๆ รวมถึงเป็นหน่วยงานที่มีโรงพยาบาล ซึ่งมีการเรียกเก็บเงินจากหน่วยต้นสังกัดของผู้รับบริการมีผลต่อการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับรายรับรู้รายได้ค่าบริการรักษาพยาบาล



3) ส่วนงานวิสาหกิจ เป็นส่วนงานที่มีการรับเงินและเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับเป็นการเฉพาะของแต่ละส่วนงาน

4) กองคลัง เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ซึ่ง ทำหน้าที่ในการบริการส่วนกลางในการบริการเงินยืมทรองจ่าย การส่งจ่ายเงิน และการ บริหารงานด้านพัสดุ

5) ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการจัดเก็บรายได้หลักของ มหาวิทยาลัย

6) วิจัย เป็นหน่วยงาน/กลุ่มงาน ที่ไม่ได้จัดหารายได้ แต่ได้รับงบประมาณสนับสนุน จากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอก โดยมีระเบียบการเบิกจ่ายเงินเป็นการเฉพาะ



หน่วยรับตรวจ :

ส่วนงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดประเภทของหน่วยรับตรวจตามโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยขอนแก่น มี 64 หน่วยงาน รายละเอียดดังตารางที่ 1
ชื่อตาราง การจัดประเภทหน่วยรับตรวจตามลักษณะการดำเนินงาน
ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 การจัดประเภทหน่วยรับตรวจตามลักษณะการดำเนินงาน

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ
1	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2	คณะวิทยาศาสตร์
3	คณะเกษตรศาสตร์ -องค์กรในกำกับ (สถานีทดลองโคนมร้อยเอ็ด+แปลงผลิตเมล็ด+ขายผลิตภัณฑ์ การเกษตรฯ) -อุทยานการเรียนรู้ทางการเกษตร
4	คณะศึกษาศาสตร์
5	คณะวิศวกรรมศาสตร์
6	คณะพยาบาลศาสตร์
7	คณะเภสัชศาสตร์ -สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน คณะเภสัชศาสตร์ -หน่วยงานให้บริการวิชาการหรือวิจัยภายใต้สังกัดของคณะเภสัช
8	คณะเทคโนโลยี
9	คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี
10	สำนักหอสมุด
11	คณะศิลปกรรมศาสตร์



ลำดับ	หน่วยรับตรวจ
12	สำนักงานวิทยาเขตหนองคาย
13	คณะศึกษาศาสตร์-โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น(มอดินแดง)
14	คณะศึกษาศาสตร์-โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น(ศึกษาศาสตร์)
15	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
16	คณะเทคนิคการแพทย์
17	คณะสัตวแพทยศาสตร์
18	สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
19	คณะสาธารณสุขศาสตร์
20	สำนักบริการวิชาการ
21	คณะเศรษฐศาสตร์
22	บัณฑิตวิทยาลัย
23	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
24	ศูนย์นวัตกรรมการเรียนการสอน
25	สถาบันการสอนวิชาศึกษาทั่วไป
26	สถาบันวิจัยทรัพยากรน้ำใต้ดิน
27	ศูนย์ประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
28	คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์และวิศวกรรมศาสตร์(วิทยาเขตหนองคาย)
29	คณะสังคมศาสตร์บูรณาการ (วิทยาเขตหนองคาย)
30	คณะบริหารธุรกิจ(วิทยาเขตหนองคาย)
31	คณะศิลปศาสตร์(วิทยาเขตหนองคาย)
32	ศูนย์การศึกษาต่อเนื่องนานาชาติ
33	คณะแพทยศาสตร์
34	คณะแพทยศาสตร์(ศูนย์หัวใจสิริกิติ์)
35	คณะทันตแพทยศาสตร์



ลำดับ	หน่วยรับตรวจ
36	โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
37	ศูนย์สื่อการเรียนรู้
38	คณะนิติศาสตร์
39	วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ
40	สถานบริการสุขภาพเทคนิคการแพทย์และกายภาพบำบัด คณะเทคนิคการแพทย์
41	วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น
42	ศูนย์บริการสู่ชุมชน
43	สถานจัดการและอนุรักษ์พลังงาน
44	อุทยานวิทยาศาสตร์
45	วิทยาลัยนานาชาติ
46	พิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำจังหวัดหนองคาย
47	สถานบริการจัดการงานวิจัยคลินิก คณะแพทยศาสตร์
48	สถาบันภาษา
49	สถาบันขงจื้อ
50	ศูนย์ภาษาอาเซียน
51	ศูนย์บริหารจัดการด้านโรงแรม
52	พิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา
53	ศูนย์วิศวกรรมทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม
54	ศูนย์รับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร
55	กองคลัง
56	ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน
57	สถาบันวิจัยมะเร็่งท่อน้ำดี
58	ศูนย์ประสานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์



ลำดับ	หน่วยรับตรวจ
59	สถาบันวิจัยเพื่อพัฒนาสมรรถนะมนุษย์และการเสริมสร้างสุขภาพ
60	สถาบันวิจัยและบริการด้านอوتيซึม
61	สถาบันวิจัยและพัฒนาวิชาชีพครูสำหรับอาเซียน
62	ศูนย์วิจัยการจัดการระบบการจราจรและขนส่งภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน
63	ศูนย์ศึกษาค้นคว้าวิจัยและห้องปฏิบัติการกลาง
64	สถาบันวิจัยและนวัตกรรมวัสดุนาโนเพื่อพลังงาน

**หน่วยงานที่เข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2563
(ปรับปรุงครั้งที่ 1)**

ในระหว่างปีงบประมาณ 2563 ได้มีการขออนุมัติ เพื่อปรับแผนการปฏิบัติงาน 2 ครั้ง คือ ครั้งที่ 1 ในไตรมาสที่ 2 เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2563 และครั้งที่ 2 ในไตรมาสที่ 3 ได้รับการอนุมัติให้ปรับแผนการปฏิบัติงาน ตามหนังสือ อว 660201.1.7/271 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2563 เนื่องจากมีการกำหนดแนวทางการตรวจสอบใหม่สำหรับบางเรื่อง ประกอบกับมีสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (Covid-19) จึงทำให้กองตรวจสอบภายในได้มีการปรับแผนการตรวจสอบเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ มีรายละเอียดการจัดทำแผนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2563 ดังนี้



1. ยกเลิกการเข้าตรวจปฏิบัติการ (ภาคสนาม)ด้านการบริหารและควบคุมยานพาหนะ

การยกเลิกการเข้าตรวจปฏิบัติการ (ภาคสนาม) ด้านการบริหารและควบคุมยานพาหนะ ทุกหน่วยงานรับตรวจ (จำนวน 48 หน่วยงาน) ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2563 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1) เนื่องจากกองตรวจสอบภายใน ได้มีการดำเนินการกำกับแล้วดังนี้

1.1 มีการสอบทานรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากแต่ละส่วนงาน โดยทุกสิ้นปีงบประมาณกองตรวจสอบภายใน กำหนดให้ทุกส่วนงานส่งรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถแต่ละคัน

1.2 มีการสรุปรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่ออธิการบดีเพื่อทราบและสั่งการ

1.3 ขอบเขตที่เข้าตรวจปฏิบัติการ (ภาคสนาม) มีการกำหนดให้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน การซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะ



2. ปรับเปลี่ยนไม่จัดฝึกอบรมให้ความรู้กับหน่วยงานด้านการวิจัยและบริการวิชาการ เป็นการจัดทำแนวปฏิบัติด้านการคลังและการพัสดุ แจ้างเวียนและเผยแพร่ในเว็บไซต์กองตรวจสอบภายใน

ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 546/2563 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2563 เรื่อง การปฏิบัติงานที่บ้านของบุคลากรกรณีเพื่อป้องกันการระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (Covid-19) มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีนโยบายให้ลดการเดินทางและลดการสัมผัสให้น้อยที่สุดนั้น เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงต้องมีการปรับรูปแบบการให้บริการจาก การจัดฝึกอบรมให้ความรู้ หน่วยงานด้านการวิจัยและบริการวิชาการที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2563 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1) เป็นการ จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานด้านการวิจัยและบริการวิชาการ เผยแพร่องค์ความรู้โดยทำเป็นหนังสือแจ้างเวียน เผยแพร่ในเว็บไซต์และ Fan page Facebook ของกองตรวจสอบภายใน วิธีการเตรียมการในการให้ความรู้ของกองตรวจสอบภายใน ดำเนินการดังนี้

2.1 จัดทำและส่งแบบประเมินการควบคุมภายในด้านการคลัง การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ 2563 เพื่อให้หน่วยงานประเมินตนเองและส่งกลับกองตรวจสอบภายใน

2.2 ทำการสอบถามและสรุปประเด็นปัญหาที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมภายในด้านการคลัง การพัสดุ และด้านอื่น ๆ จากแบบประเมิน และใช้ข้อมูลจากการเข้าตรวจสอบหน่วยงานด้านการบริการวิชาการ และวิจัยเพื่อกำหนดแนวการตรวจสอบ



3. การปรับลดจำนวนหน่วยรับตรวจ

ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 546/2563 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2563 เรื่อง การปฏิบัติงานที่บ้านของบุคลากรกรณีเพื่อป้องกันการระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (Covid-19) มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีนโยบายให้ลดการเดินทางและลดการสัมผัสให้น้อยที่สุดนั้น ส่งผลให้กองตรวจสอบภายใน ไม่สามารถเข้าตรวจปฏิบัติการ (ภาคสนาม) หรือ หากต้องเข้าตรวจได้มีการปรับแนวทางการตรวจสอบภาคสนาม ในช่วงเดือน มีนาคม – เมษายน 2563 ในการปฏิบัติงานช่วงการแพร่ระบาดนั้น พบว่ามีปัญหาในการได้รับข้อมูลที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานจากหน่วยรับตรวจล่าช้า เพราะไม่สามารถควบคุมกำหนดเวลาการส่งเอกสารหรือข้อมูลของหน่วยรับตรวจได้ และไม่สะดวกในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2563 ไม่เป็นไปตามที่กำหนด และ ในช่วงไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ สถานการณ์โรคระบาดแม้จะคลี่คลายแต่ยังคงต้องมีการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ และมหาวิทยาลัยมีการปรับโครงสร้างยุบรวมหน่วยงาน อันจะส่งผลการดำเนินงานของกองตรวจสอบภายใน ไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบและไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐว่าด้วยเรื่อง การปฏิบัติงาน



หน่วยงานที่เข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2563 (ปรับปรุงครั้งที่ 2)

จากเดิมแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2563 กำหนดหน่วยรับตรวจ 64 หน่วยงาน อ้างรายชื่อหน่วยรับตรวจตามตารางที่ 1 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 กำหนดหน่วยรับตรวจมี 48 หน่วยงาน อ้างรายชื่อหน่วยรับตรวจตามตารางที่ 2 ชื่อตาราง “รายชื่อหน่วยรับตรวจที่ยกเลิกการเข้าตรวจปฏิบัติการ (ภาคสนาม)ด้านการบริหารและควบคุมยานพาหนะ” เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ จึงปรับลดหน่วยรับตรวจให้คงเหลือร้อยละ 70 จากหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2563 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1) คงเหลือ 31 หน่วยงาน และให้ปรับลดหน่วยรับตรวจไม่เข้าตรวจปฏิบัติการ (ภาคสนาม) จำนวน 17 หน่วยงานหน่วยรับตรวจที่จะเข้าตรวจปฏิบัติการ (ภาคสนาม) คงเหลือจำนวน 31 หน่วยงาน

โดยนำเสนอจากตารางที่ 2 มีหน่วยรับตรวจ เมื่อคราวการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 3 มีนาคม 2563 ที่คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย มีความเห็นให้เข้าตรวจปฏิบัติการ (ภาคสนาม) เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่มีความล่าช้าในการปรับปรุงอาคารทำการและการเปิดให้บริการ คือ ศูนย์บริหารจัดการด้านโรงแรม และมีการเปลี่ยนชื่อหน่วยงานลำดับที่ 31 จากเดิมหน่วยงานใช้ชื่อ พิพิธภัณฑธรรมชาติ โดยเปลี่ยนชื่อเป็น “ศูนย์พิพิธภัณฑและแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต” ดังต่อไปนี้



ตารางที่ 2 หน่วยรับตรวจที่เข้าตรวจปฏิบัติการ (ภาคสนาม) หลังปรับลดตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2563 (ปรับปรุงครั้งที่ 2)

ลำดับ	ส่วนงาน	ประเภท ส่วน งาน	ขนาด หน่วยงาน
1	คณะแพทยศาสตร์	2	7.00
2	โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	3	7.00
3	คณะนิติศาสตร์	3	7.00
4	ศูนย์สื่อการเรียนรู้	3	7.00
5	คณะวิทยาศาสตร์	1	7.00
6	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1	7.00
7	คณะเกษตรศาสตร์ -สถานีทดลองโค่นมร้อยเอ็ด+แปลงผลิตเมล็ด+ขาย ผลิตภัณฑ์การเกษตร ฯ) -อุทยานการเรียนรู้ทางการเกษตร	1	6.67
8	คณะศึกษาศาสตร์	1	6.67
9	คณะพยาบาลศาสตร์	1	6.67
10	วิทยาลัยบัณฑิตศึกษากิจการ	3	6.67
11	คณะเภสัชศาสตร์ -สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน คณะเภสัชศาสตร์ -หน่วยงานให้บริการวิชาการหรือวิจัยภายใต้สังกัดของ คณะเภสัช	1	6.00
12	คณะเทคโนโลยี	1	6.00
13	คณะทันตแพทยศาสตร์	2	6.00



ลำดับ	ส่วนงาน	ประเภท ส่วน งาน	ขนาด หน่วยงาน
14	วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น	3	6.00
15	สถานบริการสุขภาพเทคนิคการแพทย์และ กายภาพบำบัด คณะเทคนิคการแพทย์	3	6.00
16	คณะศึกษาศาสตร์-โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ศึกษาศาสตร์)	1	5.67
17	คณะศึกษาศาสตร์-โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น (มอดินแดง)	1	5.67
18	คณะศิลปกรรมศาสตร์	1	5.67
19	สำนักงานวิทยาเขตหนองคาย -คณะสังคมศาสตร์บูรณาการ (วิทยาเขตหนองคาย) -คณะศิลปศาสตร์ (วิทยาเขตหนองคาย) -คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์และวิศวกรรมศาสตร์ (วิทยาเขตหนองคาย) -คณะบริหารธุรกิจ(วิทยาเขตหนองคาย)	1 1 1 1 1	5.67
20	สถานจัดการและอนุรักษ์พลังงาน	3	5.00
21	คณะเทคนิคการแพทย์	1	5.00
22	คณะสัตวแพทยศาสตร์	1	5.00
23	วิทยาลัยนานาชาติ	3	5.00
24	คณะเศรษฐศาสตร์	1	5.00
25	สำนักบริการวิชาการ	1	4.67
26	พิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำจังหวัดหนองคาย	3	4.67
27	กองคลัง	4	4.50



ลำดับ	ส่วนงาน	ประเภท ส่วน งาน	ขนาด หน่วยงาน
28	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	4.00
29	ศูนย์บริหารจัดการด้านโรงแรม	3	3.00
30	ศูนย์ภาษาอาเซียน	3	3.00
31	ศูนย์พิพิธภัณฑสถานและแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต**	3	2.00



2. สรุปผลงานตรวจสอบภาคสนาม

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม ของปีงบประมาณ 2563 เริ่มปฏิบัติงานได้ในช่วงเดือน มกราคม - มีนาคม 2563 เนื่องจากไตรมาสแรก เป็นช่วงของการประชุมหารือกำหนดแนวการตรวจสอบ การปรับปรุงกระดาศทำการ การรวบรวมข้อมูลการสำรวจการกำกับควบคุมงานด้านการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ โดยกระบวนการตรวจสอบ มีขั้นตอนดังนี้

1. การแจ้งเข้าตรวจปฏิบัติการ

2. การตรวจปฏิบัติการในขั้นตอนการปฏิบัติงานได้มีการกำหนดให้หัวหน้าทีมกำกับการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาและสอบทานงานตามขอบเขตงานที่กำหนดตามแผน

3. การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

ซึ่งในช่วงไตรมาส ที่ 2 หน่วยงานได้มีการ กำหนดกรอบคุณธรรม และ ปรับปรุงรูปแบบการรายงานผลการตรวจสอบ ในขั้นตอนการปรับปรุงเปิดโอกาสให้มีการหารือร่วมกัน ภายใน โดยอ้างอิงหลักการปรับปรุงตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ ข้อ 2400 การรายงานผลการตรวจสอบ การศึกษารูปแบบ ตามแนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2563 มีการกำหนด องค์ประกอบเพื่อจัดทำ รายงานผลการตรวจสอบ ที่ประกอบไปด้วย สิ่งที่จะต้องเป็น สิ่งที่เป็นอยู่ สาเหตุ ผลกระทบ และ ข้อเสนอแนะ

4. การนัดประชุมปิดตรวจเพื่อพิจารณาร่างรายงานผลการตรวจสอบ ร่วมกันระหว่างผู้ตรวจสอบและผู้รับตรวจ 5.การเสนอรายงานผลการตรวจสอบ ต่ออธิการบดีและหน่วยรับตรวจ ตามข้อมูลการปรับแผนการตรวจสอบครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2563 ได้มีการปรับลดจำนวนหน่วยรับตรวจลงเหลือจำนวน 31 หน่วยงาน ซึ่งจากเดิมมีจำนวนหน่วยรับตรวจ 48 หน่วยงาน ดังนั้น กำหนดเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบหน่วยรับตรวจทั้งปี จำนวน 31 หน่วยงาน กองตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานภาคสนามครบถ้วนเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ.2563 คิดเป็นร้อยละ 100



และได้สรุปผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2563 เสนอต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย สำหรับรอบ 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน และ สรุปผลประจำปี แจ้งเวียนคณะหน่วยงาน เพื่อ เป็นแนวทางในการให้ความรู้ สร้างความเชื่อมั่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการคลัง การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัย ให้ ในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องได้มีการปฏิบัติให้ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง



3. การตรวจสอบและให้ความเชื่อมั่นด้านรายงานทางการเงิน

ผลการดำเนินงาน : การตรวจสอบรายงานการเงินของส่วนงานเป็นการตรวจสอบการบริหาร ด้านการเงินเพื่อสอบทานภาพทางการเงิน และการบริหารเงินยืม ทดรองจ่ายของส่วนงาน เพื่อรายงานอธิการบดี และแจ้งผลการตรวจสอบที่คณะ หน่วยงานต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ขอบเขตการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม 2562 ถึงเดือนกันยายน 2563 จำนวน 47 คณะ/หน่วยงาน และสืบเนื่องจากสถานการณ์โรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (Covid-19) ส่งผลให้เกิดการปฏิบัติงานที่บ้าน ของบุคลากร (Work From Home) เพื่อป้องกันการระบาดของโรคติดเชื้อ กอง ตรวจสอบภายในจึงปรับเปลี่ยน และพัฒนากระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับนโยบาย มหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานจัดส่งรายงานสถานะทางการเงินประจำเดือนของแต่ละส่วน งาน มีนโยบายให้เสนอผู้บริหารแบบออนไลน์ เพื่อใช้ในปีงบประมาณ 2564 โดยแสดง รายชื่อส่วนงาน ตามตารางที่ 3

ตาราง 3 แสดงส่วนงานที่ดำเนินการตรวจสอบรายงานการเงิน

ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน
1	คณะแพทยศาสตร์
2	คณะวิทยาศาสตร์
3	วิทยาลัยนานาชาติ
4	คณะทันตแพทยศาสตร์
5	คณะเทคโนโลยี
6	คณะพยาบาลศาสตร์
7	โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น
8	วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น
9	วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ
10	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ศึกษาศาสตร์)



ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน
11	คณะเทคนิคการแพทย์
12	คณะศิลปกรรมศาสตร์
13	บัณฑิตวิทยาลัย
14	พิพิธภัณฑธรรมชาติวิทยา
15	สถานบริการสุขภาพและกายภาพบำบัด คณะเทคนิคการแพทย์
16	สถาบันขงจื้อ
17	คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี
18	ศูนย์บริการสู่ชุมชน
19	สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน คณะเภสัชกรรมศาสตร์
20	สถาบันภาษา
21	สำนักงานอุทยานวิทยาศาสตร์
22	สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
23	กองคลัง (ลูกหนี้กองคลัง)
24	งานประสานงาน กองกลาง
25	ศูนย์ภาษาอาเซียน
26	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
27	สถานจัดการและอนุรักษ์พลังงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์
28	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
29	คณะวิศวกรรมศาสตร์
30	คณะสัตวแพทยศาสตร์และสถานิฟาร์ม
31	พิพิธภัณฑสัตว์น้ำจังหวัดหนองคาย
32	วิทยาเขตหนองคาย
33	ศูนย์สื่อการเรียนรู้
34	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ



ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน
35	คณะเกษตรศาสตร์
36	คณะเศรษฐศาสตร์
37	คณะสาธารณสุขศาสตร์
38	ศูนย์หัวใจสิริกิติ์
39	ศูนย์บริหารจัดการด้านโรงแรม
40	ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน
41	สำนักบริการวิชาการ
42	คณะศึกษาศาสตร์
43	คณะนิติศาสตร์
44	คณะเภสัชศาสตร์
45	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (มอดินแดง)
46	สถานบริหารจัดการงานวิจัยคลินิก (ARCO)
47	สำนักหอสมุด



ส่วนที่ 3

การดำเนินงานด้านการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษา

ผลการดำเนินงาน : การให้ปรึกษา การแนะนำ รวมถึงตอบข้อสงสัยและการเผยแพร่องค์ความรู้ของผู้ตรวจสอบภายในและบุคคลอื่นผ่านทางช่องทางต่างๆ ดังนี้

1) การปฏิบัติงานการเข้าตรวจสอบภายในคณะ/หน่วยงาน โดยสามารถให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจได้โดยตรง

2) โทรศัพท์ภายในของกองตรวจสอบภายใน

3) ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ได้แก่ Facebook : กองตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น Email : praudit@kku.ac.th และ Line ส่วนตัวของผู้ตรวจสอบภายใน

4) บุคลากรของมหาวิทยาลัยขอนแก่นสามารถโทรหรือเข้ามาขอคำปรึกษาได้โดยตรงที่กองตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี



กองตรวจสอบภายในได้มีการให้บริการคำปรึกษาตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งกำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการให้บริการคำปรึกษา รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ และได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการให้บริการคำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ 2563 เสนอต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย สำหรับรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน และ สรุปผลประจำปี แจ้งเวียนคณะหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางในการให้ความรู้ สร้างความเชื่อมั่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการคลัง การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัย ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกองตรวจสอบภายใน ให้บริการแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงผู้บริหาร ในช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์  ไลน์ เฟซบุ๊ก หรือหนังสือขอคำปรึกษา

 ในการบริหารจัดการบุคลากร ภายใน กองตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะและพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน จึงได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน แต่ละคนสรุปผลการให้คำปรึกษาภายใต้การกำกับของหัวหน้าทีม และให้รายงานผล ในภาพรวมของทีมตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ กองตรวจสอบภายในมีนโยบาย คัดกรองคำปรึกษาก่อนการเผยแพร่ ข้อมูลการให้คำปรึกษา ข้อคำถาม คำตอบ และการอ้างอิงระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยทุกทีมตรวจสอบ มีการสรุปผลการให้คำปรึกษาเสนอต่อผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน และได้สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษาเสนออธิการบดี

 สรุปได้ว่า คณะ/หน่วยงานมีความต้องการให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการคลัง การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัยเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทุกคณะ/หน่วยงานมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน ลดเวลาและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานผิดพลาด และต้องการให้มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติให้มีความชัดเจนและถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน ซึ่งมหาวิทยาลัยสามารถออกระเบียบเพื่อควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ โดยกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ที่น้อยกว่าระเบียบที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้การใช้จ่ายมีความเหมาะสม และมีการใช้จ่ายได้ครอบคลุมกิจกรรมโครงการที่กำหนดตามแผน

 แต่ปัจจุบันมหาวิทยาลัยยังไม่มีการจัดทำเป็นประกาศ หรือระเบียบต่างๆ ที่กำหนดให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ในหลายๆ ด้าน เช่น ไม่มีเกณฑ์กำหนดยอดเงินการจ่ายว่าจำนวนเท่าใด ให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงินแบบประกอบการเบิกจ่ายกรณีไม่มีหลักฐานการรับเงินและใช้ใบสำคัญรับเงิน, ไม่มีเกณฑ์กำหนดแนวทางการเบิกค่าใช้จ่าย กรณีมีการจัดการเรียนการสอนแล้วต้องนำนักศึกษาออกนอกสถานที่เพื่อไปศึกษาดูงานในรายงานวิชาต่างๆ, แนวปฏิบัติในการลงเวลาของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนในการเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

✧ และยังพบประเด็นการขอรับคำปรึกษาเช่นเดิมแต่รายละเอียดปัญหาอาจแตกต่างกันไปตามสถานการณ์ปัจจุบัน เช่น ✧ แนวทางการปฏิบัติกรณีการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ กรณีเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019, ✧ แนวทางการปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการคุมสอบแบบออนไลน์ และปัญหาด้านการปฏิบัติงานในด้านอื่นๆ เช่น ✧ ความเข้าใจในการใช้งานระบบ KKUFMIS ในการจัดซื้อจัดจ้าง, ✧ ข้อจำกัดด้านระเบียบของมหาวิทยาลัยในการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาประเมินงานเพื่อต่อสัญญาจ้างอาจารย์และให้ค่าตอบแทน, ✧ การใช้หลักฐานใบเสร็จรับเงินที่ไม่มีองค์ประกอบครบ 5 รายการตามที่ระเบียบฯ กำหนด, ✧ ความไม่เข้าใจหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายของคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หรือ ✧ เข้าใจแต่แปลความหมายให้หน่วยงานของตนเองได้รับผลประโยชน์ เช่น ✧ การเบิกจ่ายค่าของที่ระลึกสำหรับผู้เกษียณอายุราชการและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโอกาสพิเศษ งานพิธี หรือขนบธรรมเนียมประเพณี, ✧ การที่หน่วยงานไม่มีคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบางประเภทของหน่วย เช่น ✧ การเบิกค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหารที่ไม่ได้แต่งตั้ง โดยสภามหาวิทยาลัยแต่เบิกจ่ายโดยอ้างอิงหลักเกณฑ์ตามประกาศที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย เป็นต้น



ส่วนที่ 4

งานบริหารกองตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานด้านบริหารของกองตรวจสอบภายใน

งานบริหารของกองตรวจสอบภายใน เป็นภารกิจที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกองตรวจสอบภายใน ดำเนินการเพื่อให้เกิดระบบบริหารจัดการที่ดี ส่งผลให้ภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ และตามเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในของงานตรวจสอบภายในภาครัฐ รวมถึงการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย มีผลการดำเนินงานบริหารประจำปีงบประมาณ 2563 ตามผังสรุปผลการดำเนินงานบริหารกองตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

1.แผนการตรวจสอบภายใน และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2563

การจัดทำปฏิบัตินโยบายการประจำปีงบประมาณ 2563 ซึ่งประกอบด้วยแผนปฏิบัติงานกิจกรรมด้านงานบริหารกอง ผ่านการเห็นชอบจากกองตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย และอธิการบดีอนุมัติ

นอกจากนี้ระหว่างนี้ระหว่างปีงบประมาณ 2563 มีการปรับแผนการตรวจสอบ จำนวน 2 ครั้ง และสามารถปฏิบัติงานได้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่ได้มีการปรับ



2.การประชุมคณะกรรมการ
ตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ 2563

มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 5 ครั้ง และมอบนโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2563

3.การบริหารความเสี่ยงและ
การควบคุมภายใน
ของกองตรวจสอบภายใน

การวางแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการจัดทำ โดยอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรทุกคน ในการให้ข้อมูลและระดมความคิดเห็นเพื่อนำมา จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี งบประมาณ 2564 และรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงของ ปีงบประมาณ 2563 พร้อมแจ้งเวียนให้บุคลากร ได้รับทราบและถือปฏิบัติ

4.การบริหารงบประมาณกอง
ตรวจสอบภายใน

กองตรวจสอบภายใน มีการบริหารงบประมาณ เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน เพื่อให้การใช้ จ่ายเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด



5.การจัดทำและรายงานผล
การปฏิบัติงานตามคำรับรอง
การปฏิบัติงานของกอง
ตรวจสอบภายใน

มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน พร้อมจัดทำ
รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองฯ
ประจำปีงบประมาณ 2563 ทุก 6 เดือน 9
เดือน และ 12 เดือน

6.การบริหารงานด้านบุคลากร
และรายงานผลการปฏิบัติงาน

การบริหารงานด้านบุคลากร ประกอบด้วย

- 1.การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 1 ปี
- 2.การรายงานผลตามแผนการพัฒนาบุคลากร
ประจำปี งบประมาณ 2563
- 3.การสรุปผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อ
การประเมินประจำปี
- 4.การบริหารงานด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับ
บุคลากร
- 5.การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรกอง
ตรวจสอบภายใน
- 6.การประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ

7.การขออนุมัติกำหนดอัตรา
ใหม่พนักงานมหาวิทยาลัย
(งบประมาณเงินรายได้)
ประจำปีงบประมาณ 2563

ปีงบประมาณ 2563 กองตรวจสอบภายในได้รับ
จัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน 1 อัตรา และ
ดำเนินการเปิดสอบ ซึ่งรอผลภายในเดือน
ธันวาคม 2563



8.รายงานการประเมิน
ตนเอง(Self-Assessments
Report : SAR EdPex)
และรายงานข้อมูลตามOKR
ตัวชี้วัดการตรวจประเมิน
และคุณภาพภายใน (IQA)

เป็นการจัดการประเมินตนเองและรายงานของ
กองตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

9.การประเมินผลการ
ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ภาคราชการ

1.กองตรวจสอบภายในส่งการประเมินการ
ประกันคุณภาพโดยกรมบัญชีกลางตามเกณฑ์
การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
ภาครัฐ โดยเป็นผลงานระหว่าง 2558-2562
และได้รับผลตอบแทนกลับประเมินในปี
ปีงบประมาณ 2563 โดยเสนอผู้บริหาร และ
เสนอคณะกรรมการตรวจสอบประจำ
มหาวิทยาลัยเพื่อทราบแล้ว

2.กองตรวจสอบภายในจัดทำแบบ
รายงานการประเมินคุณภาพการตรวจสอบ
ภายใน ของปีงบประมาณ 2563 โดยกอง
พัฒนาคุณภาพการศึกษา



10.สรุปผลการตรวจสอบ และการประเมินภาคราชการ

สรุปผลการตรวจสอบภายในในภาพรวมของ
มหาวิทยาลัย รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน

ผลการตรวจสอบภายในรอบ 6 เดือน พบว่า
หน่วยงานมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ แต่ยังมีบาง
ประเด็นที่บางหน่วยงานยังต้องปรับปรุงและต้อง
ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรภายในหน่วยงาน
เช่น การบริหารเงินยืมทดรองจ่าย เป็นต้น

11.ระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารและการตัดสินใจ

การจัดทำระบบสารสนเทศ ดังนี้

1. การจัดเก็บเอกสารภายในของกอง
มอบหมายให้งานธุรการเป็นผู้จัดทำโดยเก็บข้อมูล
ทั้งรูปแบบเอกสารและไฟล์ ทั้งนี้ มีการรายงานการ
จัดเก็บต่อที่ประชุมประจำเดือนของกองฯ อย่าง
น้อยเดือนละ 1 ครั้ง

2. การจัดทำข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของกอง
<https://home.kku.ac.th/praudit/> ซึ่งจัดทำโดย
ผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
กับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่มีการแก้ไข
เปลี่ยนแปลงรวมถึงเผยแพร่ข้อมูลที่กองตรวจสอบ
ภายในแจ้งต่อหน่วยรับตรวจ เช่น การจัดทำ
แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หนังสือเวียนชักชวนความ
เข้าใจ การสรุปการให้คำปรึกษา เป็นต้น

3. นำระบบ DMS ระบบบริหารจัดการด้านงาน
เอกสารภายในกองตรวจสอบภายใน



12.รายงานผลตามมาตรการ
นโยบายการกำกับดูแล
องค์การที่ดี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มีรายงานผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลใน
ภาพรวมของมหาวิทยาลัย

13.การประชุมกองประจำเดือน

กำหนดจัดการประชุมกองฯ อย่างน้อยเดือน
ละ 1 ครั้ง เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในรอบ
เดือน จัดการความรู้และปรับเปลี่ยนทัศนคติ
การทำงานในสายอาชีพ และเรื่องต่าง ๆ เพื่อ
ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากร เช่น
การปรับปรุงแบบการเขียนรายงานผลการ
ตรวจ การสรุปผลการตรวจสอบกรณีคณะ
หน่วยงานมีหน่วยงานย่อย เทคนิควิธีการ
ตรวจสอบ หรือการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับกฎ
ระเบียบต่าง ๆ เป็นต้น

14.รายงานประจำปี 2563

สรุปผลการดำเนินงานประจำปี 2563 ของกอง
ตรวจสอบภายใน เพื่อเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน
ในรอบปีที่ผ่านมาและนำมาปรับปรุงเป็น
แนวทางในการพัฒนางานต่อไป



15.การประชุมร่วมกับสำนัก ตรวจเงินแผ่นดิน

ประชุมร่วมกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อ
ขอความอนุเคราะห์ คำแนะนำและข้อสังเกต
จากผลการเข้าตรวจสอบรับรองงบการเงินของ
มหาวิทยาลัยในรอบปีที่ผ่านมา

16.การประชุมร่วมกับคณะ/ หน่วยงานในกำกับ ในประเด็น ที่พบเห็นปัญหา

ประชุมร่วมกับหน่วยงานในกำกับ หลังจากได้รับ
บัญชาจากท่านอธิการบดี เพื่อแก้ปัญหาเรื่องการ
จัดสรรเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของหน่วยงาน
ในกำกับ

17.การประชุมร่วมกับ อธิการบดี , รองอธิการบดีฝ่าย บริหาร

การรายงานผลการตรวจสอบ ประเด็น และผล
การให้คำปรึกษา เพื่อหารือร่วมชี้แจง และ
ขับเคลื่อนให้ผู้บริหารได้รับทราบการแก้ไข
ปัญหาที่เกิดขึ้น



18. ความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน

1. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกองตรวจสอบภายในประจำปี
2. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปี
3. รายงานการควบคุมภายในประจำปี
4. จัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปี





การบริหารงบประมาณกองตรวจสอบภายใน 2563

กองตรวจสอบภายใน ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2563
จำนวน 200,000.00 บาท สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้

รายละเอียด	ประเภทงบรายจ่าย			รวม
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	25,000.00	155,000.00	20,000.00	200,000.00

โดยสามารถแยกค่าใช้จ่ายตามประเภทการใช้จ่าย ได้ดังนี้

ประเภทค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าฝึกอบรม	80,255.00
ค่าเข้าร่วมและจัดโครงการ	22,640.00
ค่าออกตรวจนอกสถานที่	35,492.00
ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	18,980.00
ค่าบริการการพิมพ์เอกสาร Ricoh	17,813.00
ค่ากระดาษถ่ายเอกสาร A4	6,666.10
ค่าวัสดุสำนักงาน	8,137.50
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการประชุม	7,542.00
ค่าน้ำกากอนามัย+ไม้คัลอย	2,420.00
รวมใช้จ่ายทั้งสิ้น	199,946.00
งบประมาณคงเหลือ	54.40



สรุปการพัฒนาศักยภาพบุคลากร กองตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นหน่วยงานสนับสนุนการ พัฒนาการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ตาม หลักเกณฑ์การบัญชี โดยเน้นการตรวจสอบ ที่เป็นหลักประกัน อย่างเที่ยงธรรม การเป็น ที่ปรึกษาอย่างมืออาชีพเพื่อให้เกิดการบริหารงานอย่าง มีประสิทธิภาพ ตามเป้าประสงค์ และพันธกิจมหาวิทยาลัย

โดยเฉพาะการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมที่ให้ความเชื่อมั่น และปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อประเมินการ ควบคุมภายในและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น ดังนั้นการตรวจสอบภายในจึงมีส่วนสำคัญที่จะช่วยผลักดันให้บรรลุเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการ บริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบตามระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 และหนึ่งใน ยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยขอนแก่น คือ การบริหารจัดการองค์กรอย่างมี ประสิทธิภาพ ซึ่งการตรวจสอบภายในเป็นองค์ประกอบสำคัญ ที่จะส่งผลให้องค์กรบรรลุ เป้าหมาย

การพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญ และจำเป็น เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนทักษะด้านอื่น ๆ ที่มีส่วนในการพัฒนาให้ บุคลากรของกองตรวจสอบภายในสามารถประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน กองตรวจสอบ ภายในเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มศักยภาพให้แก่บุคลากรของกอง โดยพัฒนาด้วยการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน (KM) การพัฒนา



บุคลิกภาพและศิลปะการสื่อสารของบุคลากรกองตรวจสอบภายใน ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรโครงการต่างๆ

การพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ 2563 ไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ด้วยระหว่างเดือน มีนาคม – กรกฎาคม 2563 เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) ทั้งหน่วยงานรัฐ และเอกชน จำเป็นต้องงดกิจกรรม/โครงการ ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อ และด้วยเหตุนี้เองจึงเกิดการพัฒนาระบบดิจิทัลให้เข้ามามีบทบาทมากขึ้น รวมไปถึงการจัดอบรมผ่านโปรแกรมออนไลน์ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 นี้จึงมีโครงการ/กิจกรรม การฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์มากขึ้น และกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังให้นำมารายงานผลตามประเด็นการตรวจสอบภายในภาครัฐ ในส่วนการพัฒนาบุคลากรได้ ตามมาตรฐานกระทรวงการคลัง เพื่อพัฒนาทักษะด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และงานสนับสนุนการตรวจสอบภายใน ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2563

สรุปในภาพรวม คือ บุคลากรทุกคนได้รับการฝึกอบรม และการพัฒนาศักยภาพร่วมกัน จำนวน 2 โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แม้ว่าสถานการณ์โรคระบาด COVID-19 ส่งผลให้แต่ละหน่วยงาน ที่กำหนดการฝึกอบรมต้องยกเลิกโครงการ/กิจกรรม ถึงกระนั้น กองตรวจสอบภายใน ยังได้รับการพัฒนาความรู้เพิ่มเติมแบบออนไลน์ นอกเหนือจากแผนการพัฒนาบุคลากร โดยไม่เกินงบประมาณที่ได้กำหนดไว้ ส่วนผลงานพัฒนาบุคลากรได้ดำเนินการแล้วเสร็จและทำการเผยแพร่ผลงานในกองตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน มีความใส่ใจและมีความตระหนัก ให้มีความสำคัญกับ การพัฒนางานของบุคลากรอย่างมาก จึงมีการกระตุ้นให้บุคลากรทุกคนได้รับการฝึกฝน ฝึกอบรม ให้เกิดการพัฒนาด้านตนเองและมีผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นอยู่เสมอ



ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 2/2563 วันที่ 3 มีนาคม 2563 วาระที่ 5 เรื่องเสนอพิจารณา ข้อ 5.1 เรื่องการระดมความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ เรื่อง “แนวทางการตรวจสอบที่เหมาะสมกับมหาวิทยาลัยขอนแก่นในการเปลี่ยนผ่านยุค Digital” ซึ่งบุคลากรกองตรวจสอบภายในจำเป็นต้องมีการปรับปรุงในปีงบประมาณ 2564 ตามมติที่ประชุม ดังนี้

1. ควรมีที่ปรึกษาที่เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศ โดยอาจพิจารณาจากบริษัทเอกชนที่ให้บริการด้านสารสนเทศ ให้ความรู้และฝึกทักษะด้านคอมพิวเตอร์และวางระบบสารสนเทศแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

2. ผู้ตรวจสอบภายใน ควรเน้นการตรวจสอบเชิงกระบวนการ (Operation Audit) โดยยึดหลักวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่ดีคือ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (Operation Objectives) เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงิน (Financial Report Objectives) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Objectives) และเพื่อให้ความเชื่อถือของระบบสารสนเทศ (IT Audit) เพื่อให้เห็นข้อเสนอแนะที่สามารถป้องกันความเสี่ยง ลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นสำหรับกระบวนการที่มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน

ในการนี้ เพื่อให้คำแนะนำของผู้บริหารเกิดประโยชน์สูงสุด กองตรวจสอบภายในจะนำนโยบายที่ได้จากมติที่ประชุมเป็นแนวทางให้สอดคล้องกับการจัดทำโครงการอบรมและพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และนำมาซึ่งการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรกองตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. 2564 เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่อไป

ทั้งนี้ กองตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพร่วมกัน 1 โครงการจากงบประมาณเพื่อพัฒนาศักยภาพ จากสำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดสรุปโครงการต่อไปนี้



“สัมมนาศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามสายวิชาชีพ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ”

กองตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี

ระหว่างวันที่ 25-29 กุมภาพันธ์ 2563

ณ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดนครปฐม และจังหวัดกรุงเทพมหานคร



งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ (ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานอธิการบดี)

รายละเอียดค่าใช้จ่าย	งบประมาณ ที่ทำการขอ	งบประมาณ ที่ใช้จริง
1. ค่าหน้ากากอนามัย และเจลแอลกอฮอล์	3,700.00	3,700.00
2. ค่าอาหารกลางวันและอาหารเย็น	31,500.00	25,292.00
3. ค่าของที่ระลึกวิทยากร	6,000.00	5,980.00
4. ค่าที่พัก	67,200.00	58,548.07
5. ค่าน้ำมันรถตู้	16,000.00	16,000.00
6. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการเดินทาง	5,600.00	-
รวม	130,000.00	109,520.00

สรุปสิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงาน

1. ศูนย์ตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดนครปฐม (วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563)



1.1.การจัดทำแผนการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยมหิดล มีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (แผนระยะยาว 3-5 และแผนรายปี) ทุกคณะส่วนงานที่มีงานด้านการตรวจสอบภายใน จัดทำแผนงานตรวจสอบของตนเอง โดยมีข้อบังคับ ว่าด้วยการตรวจสอบ กำหนดให้ทุกคณะส่วนงานที่มีงานด้านการตรวจสอบภายใน ส่งแผนการตรวจสอบมาที่ศูนย์ตรวจสอบภายใน ในการจัดทำแผนทุกคณะที่มีงานตรวจสอบภายในเอง มีการกำหนดปัจจัยเสี่ยง ในลักษณะเดียวกัน แต่พิจารณาผลตามแต่ละคณะส่วนงาน ประกอบด้วย 1.จำนวนข้อตรวจพบของผู้ตรวจสอบและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต 2.จำนวนเหตุการณ์ความเสี่ยงของส่วนงาน(ข้อมูลจากศูนย์บริหารความเสี่ยง) 3. การเกิดทุจริตในปีที่ผ่านมา และ 4.ประเด็นจากผู้บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นควรให้ดำเนินการตรวจสอบ โดยกำหนดค่าน้ำหนักในแต่ละปัจจัยเสี่ยง เพื่อใช้ประเมินความเสี่ยงและวางแผนการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการประจำคณะ (ที่ผู้ตรวจสอบภายในสังกัด)

1.2 การปฏิบัติงานตรวจสอบ มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดเกณฑ์ในการกำกับตรวจสอบคณะส่วนงาน โดยพิจารณาจากยอดรายได้ของแต่ละคณะส่วนงาน สำหรับคณะส่วนงานที่มีรายได้ 500 ล้านบาทขึ้นไป ต้องจัดให้มีการตรวจสอบจากหน่วยงานนิติบุคคลที่มีผู้สอบบัญชีรับอนุญาต จัดทำข้อกำหนดการจ้างระบุรายละเอียดงานจ้าง กำหนดงานที่ชัดเจนแตกต่างจากศูนย์ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในของคณะส่วนงาน สำหรับงานด้านการตรวจสอบ เข้าตรวจสอบคณะส่วนงานตามแผนการประเมินความเสี่ยง (มีบางหน่วยงานจะเข้าตรวจสอบ ทุก 2 ปี หรือทุก 3 ปี และตรวจสอบให้ครบทุกหน่วยงานภายใน 3-5 ปี)

มุ่งเน้น การวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในด้านต่างๆ เพื่อมุ่งเน้นความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรและการดูแลรักษาทรัพย์สิน ในกระบวนการตรวจสอบ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกระบวนการตรวจสอบที่ชัดเจน ใช้เวลานานในการ ปฏิบัติงานเข้าตรวจ มีการประชุมชี้แจงผลการตรวจเบื้องต้นกับผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงประเด็นข้อตรวจพบ สาเหตุ และผลกระทบ ก่อนร่างรายงานผลการตรวจ

การประชุมปิดตรวจกับหน่วยงานจะมีการตกลงร่วมกันในประเด็นข้อตรวจสอบ กำหนดแนวทางแก้ไข ระบุวันที่แก้ไขแล้วเสร็จและจัดทำหนังสือลงนามผู้รับตรวจ แแนบเสนอในรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่ออธิการบดี สำหรับรายงานผลการตรวจสอบของคณะที่มีผู้ตรวจสอบภายในประจำส่วนงาน จะรายงานผลผ่านอธิการบดีและคณบดี และ ข้อบังคับ ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน กำหนดให้สำเนารายงาน รายงานส่งศูนย์ตรวจสอบ ภายใน 30 วัน ศูนย์ตรวจสอบจะรวบรวมผลการตรวจสอบ เสนอคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัย ตามรอบวาระการประชุม



1.3 การประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง (แบบ ปค.6) ใช้ข้อมูลจากการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของแต่ละคณะ ที่รวบรวมและจัดทำโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ (ข้อมูลจากศูนย์บริหารความเสี่ยง) ผ่านคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง มาทำการประเมิน และออกความเห็นตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

1.4.งานธุรการ – งานสารบรรณ - งานบริหารทั่วไป มหาวิทยาลัยมหิดล ให้งานด้านนี้ เป็นงานสนับสนุนนักตรวจสอบภายใน ในส่วนของงานธุรการ เช่น จัดทำหนังสือขอออกตรวจ หนังสือขอติดตามผลการตรวจสอบ เรงรัด และ ประสานงานหน่วยรับตรวจ (หากจำเป็น) ทำทะเบียนคุม Audit Program และ สรุปรายงานผลตามตัวชี้วัดของศูนย์ตรวจสอบภายใน เป็นต้น

2. คณะทันตแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาริบดี มหาวิทยาลัยมหิดล (วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563)



คณะทันตแพทยศาสตร์ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในประจำคณะที่ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับของผู้บริหารคณะ มีการจัดทำแผนและรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารคณะ และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ผ่านศูนย์ตรวจสอบภายใน ตามแนวทางศูนย์ตรวจสอบภายใน และภายในระยะเวลาที่กำหนด ในการตรวจสอบเข้าตรวจสอบส่วนงานภายในคณะตามแผนการประเมินความเสี่ยง (มีบางหน่วยงานจะเข้าตรวจสอบทุก 2 ปี หรือทุก 3 ปี และตรวจสอบให้ครบทุกหน่วยงานภายใน 3-5 ปี) และการบริหารจัดการคลังวัสดุ มีการนำโปรแกรม SAP มาใช้ เช่น การตรวจนับวัสดุคงเหลือ การสอบทานยอดคงเหลือ การสอบทานเอกสารใบขอเบิก การรับของเข้าคลังไปจนถึงการตัดจ่ายวัสดุ ซึ่งจะทำให้เข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องแม่นยำ ดังตัวอย่างขั้นตอนการบริหารจัดการคลังกรณีศึกษา การเบิกจ่ายค่า Lab ฟันปลอม และ ค่าวัสดุรากเทียม



ผู้บริหารคณะได้แชร์ประสบการณ์ ในการให้บริการ การจัดหาพัสดุ การรับเงิน และการจ่ายเงิน ก่อนปรับปรุงขบวนการ เรื่องการบริหารรายรับ ค่ารักษาพยาบาล กรณีที่ไม่กำหนดให้ผู้ให้บริการ(คนไข้)ชำระเงินค่า รักษาพยาบาลทุกรายที่เกิดจากการให้บริการรักษาพยาบาลผ่านคณะโดยตรง และออกใบเสร็จรับเงิน ซึ่งจะส่งผลให้ รายได้คณะต่ำไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง เกิดความเสียหายและเกิดการร้องเรียน ต่อคณะ และ เป็นการไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบพัสดุในการจัดซื้อจัดหา เมื่อ 5-6 ปี ที่ผ่านมาในการดำเนินการ ดังกล่าวคณะได้มีประสบการณ์ที่ต้องสูญเสียบุคลากรที่ถือเป็นบทเรียนและ นำมาปรับปรุงและพัฒนาเรื่องการบริหารรายรับค่ารักษาพยาบาลและการบริหารจัดการด้านพัสดุ ในปัจจุบันคณะได้กำหนดให้นำรายได้ทุกรายการที่คนไข้ ต้องจ่ายและคณะเรียกเก็บจากคนไข้ นำส่งเข้าบัญชีคณะและได้ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดหาวัสดุ เพื่อให้ได้รับพัสดุได้รวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ ตรงตามความต้องการ ทันท่วงทีใช้งาน และปฏิบัติตามระเบียบพัสดุที่กำหนด

3. คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล (วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563)



คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มีหน่วยงานตรวจสอบภายในประจำคณะที่ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับของผู้บริหารคณะ มีการจัดทำแผนและรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารคณะ และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ผ่านศูนย์ตรวจสอบภายใน ตามแนวทางศูนย์ตรวจสอบภายใน และภายในระยะเวลาที่กำหนด ในการตรวจสอบเข้าตรวจสอบส่วนงานภายในคณะตามแผนการประเมินความเสี่ยง (มีบางหน่วยงานจะเข้าตรวจสอบทุก 2 ปี หรือทุก 3 ปี และตรวจสอบให้ครบทุกหน่วยงานภายใน 3-5 ปี)



มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ในการตรวจสอบวัสดุการแพทย์ เน้น
แก้ปัญหาให้หน่วยรับตรวจโดย ในการตรวจสอบมีข้อที่ควรพิจารณา ต้องการ
ทำความเข้าใจ ข้อมูลกระบวนการพื้นฐานของคลัง ในเรื่อง รอบการเบิก
ระบบคลัง วิธีการเบิกจ่าย เน้นการตรวจสอบเฉพาะการจัดซื้อเพื่อคนไข้
สถานที่จัดเก็บ วิธีการจัดเก็บที่เหมาะสม(ของบางอย่างต้องอยู่ในอุณหภูมิที่
เหมาะสม) กรณีพบการตรวจนับไม่ตรงตามบัญชี ต้องเน้นเพื่อหาสาเหตุ
ร่วมกับผู้รับตรวจ เน้นการกำกับควบคุม กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดให้มี
การสุ่มตรวจนับ การสุ่มตรวจนับให้มีการเปลี่ยนผู้ตรวจนับไม่ซ้ำกันในแต่ละ
ครั้ง ในขบวนการตรวจรับพัสดุ กำกับให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ
โดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่มีความรู้ความเข้าใจ กำหนดใน TOR ที่ชัดเจนกรณี
ต้องมีการตรวจรับทางเทคนิค และเพื่อแก้ปัญหาการตรวจรับล่าช้า กำกับให้
แจ้งผู้ขายให้ติดต่อกับงานพัสดุก่อนนำพัสดุมายังจัดส่ง เพื่อให้มีการประสาน
กรรมการตรวจรับนัดวันรับที่ชัดเจน ในการสุ่มตรวจนับ จะสุ่มโดยการ
วิเคราะห์ข้อมูลในอดีต และสุ่มกระจายประเภทให้มากที่สุด

4. คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี (วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563)



คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำคณะที่ปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับของผู้บริหารคณะ มีการจัดทำแผน และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารคณะ และคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย ผ่านศูนย์ตรวจสอบภายใน ตามแนวทางศูนย์ตรวจสอบ ภายใน และภายในระยะเวลาที่กำหนด ในการตรวจสอบเข้าตรวจสอบส่วน งานภายในคณะ ตามแผนการประเมิน ความเสี่ยง (มีบางหน่วยงานจะ เข้าตรวจสอบ ทุก 2 ปี หรือทุก 3 ปี และตรวจสอบให้ครบทุกหน่วยงาน ภายใน 3-5 ปี)

แนวคิดที่ได้จากการศึกษาดูงาน บทเรียนที่ได้จากการศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยมหิดล

งานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหิดล จะไม่ทำงานซ้ำซ้อนกับผู้ตรวจสอบภายนอก และยังมีการกำหนดให้บริษัทที่ทำการตรวจสอบ ถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดล รวมถึงการปรับปรุงข้อตกลงแต่ละปีให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยด้วย





1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการกำกับติดตามตรวจสอบมหาวิทยาลัย

กำกับติดตาม ที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจขนาดใหญ่ที่มีรายได้สูง มหาวิทยาลัยควรพิจารณา กำหนดเกณฑ์ในการกำกับตรวจสอบคณะส่วนงาน โดยพิจารณาจากยอดรายได้ของแต่ละคณะส่วนงาน เช่น พิจารณาคณะส่วนงานที่มีรายได้ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย 500 ล้านบาทขึ้นไป ควรจัดให้มีการตรวจสอบจากหน่วยงานนิติบุคคล ที่มีผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และกำหนดนโยบายในการจ้างและปฏิบัติงานโดย (ปัจจุบัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีหน่วยงาน ที่มีรายได้เกิน 500 ล้านบาท จำนวน 3 หน่วยงาน คือ คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ และ ศูนย์หัวใจสิริกิติ์)

1.1. ให้มีการตรวจสอบงานที่ไม่ซ้ำซ้อนกันระหว่างงานตรวจสอบภายในและงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายนอก

1.2. กำหนดให้หน่วยงานผู้รับจ้าง มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิชาการในงานตรวจสอบที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบนั้น ให้มีการรายงานและสรุปผลงานการตรวจสอบ โดยระบุเงื่อนไขและรายละเอียดที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย (ในการปฏิบัติ อาจขอความรู้เพิ่มเติมในการจัดทำข้อกำหนดการจ้างกับมหาวิทยาลัยมหิดล

2. เพื่อมุ่งเน้นงานกำกับตรวจสอบและสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจ

ในการพัฒนาอัตรากำลัง หรือการเปิดสอบอัตรานักตรวจสอบภายใน ของ กองตรวจสอบภายใน ควรพิจารณากำหนดคุณสมบัติการเปิดรับแขนงวิชาที่หลากหลาย และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ตามบริบทมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับยุคดิจิทัล ที่นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทในการปฏิบัติงาน รวมถึงการกำหนดแนวข้อสอบที่เหมาะสมให้ได้ตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้ได้ผู้ตรวจสอบที่มีความรู้ในการตรวจสอบงานด้านคอมพิวเตอร์ ด้านการวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์



3. มหาวิทยาลัยควรทำความเข้าใจและกำหนดแนวทาง

กำกับให้หน่วยงานที่มีการรักษาพยาบาล จัดเก็บรายได้ทุกรายการให้เข้าระบบ พร้อมกำกับให้การจัดหาพัสดุทุกรายการที่ใช้ในหน่วยงาน เป็นไปตามระเบียบพัสดุ เพื่อให้มีการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมถึง การพัฒนากระบวนการบริหารงานพัสดุ งานคลัง และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้อง เหมาะสม เพื่อให้มีการใช้พัสดุได้ตรงตามความต้องการ ทันท่วงที รวมถึง การจ่ายเงินให้ผู้ขายได้ถูกต้องและรวดเร็ว และเพื่อเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและเน้นความโปร่งใสตรวจสอบได้

4. การวางแผนการตรวจสอบ

ควรมีการวางแผนระยะยาว ระยะเวลา 3-5 ปี เพื่อความเหมาะสมในการกำหนดหน่วยรับตรวจให้ได้ทุกคณะหน่วยงาน เน้นการสร้างคุณค่าและพัฒนากระบวนการ โดยการใช้ 1.จำนวนข้อตรวจพบของผู้ตรวจสอบ 2.จำนวนเหตุการณ์ ความเสี่ยงของส่วนงาน (ใช้ข้อมูลจากการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยจัดทำ) 3. การเกิดทุจริตในปีที่ผ่านมา(ได้ทำบันทึกขอข้อมูลจากกองกฎหมายแล้ว หลังจากกลับจากการดูงาน) และ 4.ประเด็นจากผู้บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบที่เห็นควรให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2564 ส่วน ในปี งบประมาณ 2563 ได้มีการปรับปรุงและพัฒนาแนวการตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบ

5. เพื่อเป็นการสื่อสารทำความเข้าใจภายในมหาวิทยาลัยที่ดี

ต้องการให้เพิ่มการประชาสัมพันธ์ หลากหลายช่องทาง เพื่อสร้างความเข้าใจกับผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณะส่วนงาน และผู้ปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ เรื่องการตรวจสอบภายใน ของกองตรวจสอบภายใน ที่มุ่งเน้นกำกับตรวจสอบเพื่อให้องค์กรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและเน้นความโปร่งใสตรวจสอบได้ ให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติของหน่วยรับตรวจมั่นใจในขบวนการปฏิบัติงานว่า มีการกำกับควบคุมภายในที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หากมีข้อสงสัยหรือไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติควรมีการสอบถามผู้เกี่ยวข้อง หรือกองตรวจสอบภายในโดยตรง เพื่อดำเนินงานราบรื่น และได้แนวทางปฏิบัติที่ดี ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ

สรุปการสัมมนาการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี 2564 กองตรวจสอบภายใน

กองตรวจสอบภายในได้จัดทำโครงการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี 2564 ขึ้น ระหว่างวันที่ 16-17 กรกฎาคม 2563 ณ ห้องประชุมกาลพฤกษ์ 7 อาคารสิริคุณากร และ วันที่ 6-7 สิงหาคม 2563 ณ โรงแรมโพเมโล่ ปาร์ค รีสอร์ท อำเภอบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น เพื่อให้บุคลากรนักตรวจสอบภายใน และบุคลากรตำแหน่งอื่น ได้ทราบบทบาทหน้าที่เพื่อเตรียมพร้อมในการปฏิบัติงานทุกภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ให้บรรลุเป้าหมายในการทำงานที่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ทั้งนี้ ได้มีกิจกรรมสานสัมพันธ์ภายในกองตรวจสอบภายใน เพื่อละลายพฤติกรรม และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น โดยไม่ปิดกั้นความคิด อันจะส่งผลให้เกิดความเข้าใจ ไว้วางใจ ให้รู้สึกอยู่ในพื้นที่ๆ ปลอดภัย จนทำให้ทุกคนเกิดความสามัคคี เป็นอันหนึ่งอันเดียว เกิดความร่วมมือ ร่วมใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น





วัตถุประสงค์การวางแผนการตรวจสอบภายใน

1. เพื่อให้มั่นใจว่า ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบมีความเหมาะสม ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน
2. เพื่อใช้ควบคุมหรือสอบทานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนหรือวิธีการตรวจสอบที่กำหนด ตามแผนการตรวจสอบประจำปี
3. เพื่อประเมินและสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
4. เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากการเข้าตรวจครั้งก่อน
5. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ในการรายงานทางการเงิน มีความครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน บัญชี และด้านอื่นๆ
6. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ในกระบวนการดำเนินงานมีการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง มติ และวิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และมีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม



1. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ในระบบการควบคุมดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจและมีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า รวมทั้งมีทรัพย์สินอยู่จริง
2. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด รวมทั้งการเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริต รั่วไหลเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
3. เพื่อให้หัวหน้าส่วนงานรับทราบข้อมูลที่เป็นปัญหาอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาประกอบการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งการวางแผนป้องกันหรือลดปัญหา
4. เพื่อสอบทานและประเมินการบริหาร โดยประเมินผลที่เกิดขึ้น และความเหมาะสมของการควบคุมภายในภายใต้กฎระเบียบ, ขั้นตอนการดำเนินงาน และวิธีการปฏิบัติงาน รวมถึงการวิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบ (Cause-and-Effect Analysis) ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการปฏิบัติงานเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น



ภาคผนวก



ภาคผนวก 1

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น
คำสั่ง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 1986/2562 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2562



คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ ๑๙๘๖/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ๕๓๓๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น นั้น บัดนี้ คณะกรรมการชุดดังกล่าวได้ดำรงตำแหน่งครบวาระเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) และ (๓๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๕๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|----------------------|
| ๑. นายเฉลิมชัย วงษ์นาคเพ็ชร | เป็นประธานกรรมการ |
| กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | |
| ๒. นายวิชัย อัญญาพาณิชย์ | เป็นกรรมการ |
| กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | |
| ๓. ศาสตราจารย์เกียรติคุณวิชัย บุญแสง | เป็นกรรมการ |
| กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | |
| ๔. นายปราโมทย์ วิทยาสุข | เป็นกรรมการ |
| กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | |
| ๕. นายสมศักดิ์ แด่เจริญวิริยะกุล | เป็นกรรมการ |
| นายกสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยขอนแก่น | |
| ๖. ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน | เป็นเลขานุการ |
| ๗. นางสาวกนกอร สีแสง | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. นางสาวสุธารัตน์ สอนศักดิ์ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายณรงค์ชัย อัครเศรณี)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น



ภาคผนวก 2

คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ

คำสั่ง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 6180/2562 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2562



คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ ๖๑๘๐ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น แทนตำแหน่งที่ว่าง

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ๑๙๘๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ สภามหาวิทยาลัยขอนแก่นได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น นั้น เนื่องจาก ศาสตราจารย์เกียรติคุณวิชัย บุญแสง ได้แจ้งความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และกรรมการอื่น ๆ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๕๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้ง รองศาสตราจารย์ชนชาติ นุ่มนนท์ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น แทนตำแหน่งที่ว่าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายณรงค์ชัย อัครเศรณี)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น



ภาคผนวก 3

คำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ

คำสั่ง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 9452/2562 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2562



คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ที่ ๙๔๕๒ / ๒๕๖๒

เรื่อง เปลี่ยนแปลงผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ๑๙๘๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น นั้น เนื่องจาก คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มีมติเห็นชอบให้มีการหมุนเวียนการปฏิบัติงานของผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๕๔ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงให้เปลี่ยนแปลงผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนี้

๑. จากเดิม นางสาวกนกอร สีแสง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวสุตารัตน์ สอนศักดิ์ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๒. เปลี่ยนแปลงเป็น
นางสาวนงรัตน์ ศิริคำเพ็ง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวปาไลดา ไทยวิชรามาศ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป และนอกจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวแล้วให้คงเป็นไปตามคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ๑๙๘๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ทุกประการ

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายณรงค์ชัย อัครเศรณี)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น



ภาคผนวก 4

ที่ อว ๒๖๐๒๐๑.๑.๗/๑๕๖๓



มหาวิทยาลัยขอนแก่น
๑๒๓ อำเภอเมืองขอนแก่น
จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๒

๒๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ขอเข้าศึกษาดูงาน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิตล

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการและรายชื่อผู้เข้าศึกษาดูงาน

กองตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีภารกิจหลักด้านการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาด้านการคลัง ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาคราชการ การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง การให้ความเชื่อมั่นทางรายงานการเงิน รวมถึงส่งเสริมให้คณะหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาองค์ความรู้ ด้วยเล็งเห็นว่ามหาวิทยาลัยมหิตล เป็นสถานศึกษาที่มีลักษณะขอบเขตการดำเนินงาน และภารกิจหลักใกล้เคียงกัน เพื่อนำมาเป็นกรณีศึกษาสำหรับพัฒนา และผลักดันการบริหารงานที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์นำบุคลากรจำนวน ๑๒ คน เข้าศึกษาดูงานตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ เรื่องทั่วไป ในส่วนการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (แผนระยะยาวแยกย่อยเป็นรายปี) การประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง (แบบ ปค.๖) ขั้นตอนกระบวนการตรวจสอบ และงานอื่นๆ ของงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ เรื่องเฉพาะทาง ในส่วนการบริหารจัดการ การกำกับควบคุม และ Audit Program ด้านการจัดเก็บรายได้จากการรักษาพยาบาล และการกำกับควบคุมการจ้างบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอก อาทิ การจ้าง Lab ในส่วนคณะทันตแพทยศาสตร์

โดยเข้าศึกษาดูงาน ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมกันนี้ มอบหมายให้ นางสาวเกศินี เพ็ญสุพรรณ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เบอร์โทรศัพท์ ๐๙๔-๓๖๔-๓๗๗๗๗ หรือ kasiph@kku.ac.th เป็นผู้ประสานรายละเอียดเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ปรึกษา

1. นางชนิษฐา โสตามรรค นักตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน

ผู้สนับสนุนข้อมูล

- | | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| 2. นางสาวนงรัตน์ ศิริคำเพ็ง | นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ |
| 3. นางสาวกนกอร สีแสง | นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ |
| 4. นางสาวกฤษณวรรณ อาทิตย์ตั้ง | นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ |
| 5. นางสาวสุภารัตน์ สอนศักดิ์ | นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ |
| 6. นางสาวรัชณี ต้นสกุล | นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ |
| 7. นางสาวอรรวรรณ สุ่มมาตย์ | นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ |
| 8. นางสาวปาลิดา ไทยวัชรมาศ | นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ |
| 9. นายชัยโรจน์ เนตรหาญ | นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ |
| 10. นางสาวธัญลักษณ์ ทุมดี | นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ |
| 11. นายประเทือง ชันดี | พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป ปฏิบัติการ |

ผู้จัดทำ

12. นางสาวเกศินี เพียสุพรรณ นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ