รายงานการประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบ

ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(Audit Committee)

ครั้งที่ 6/2569

วันอังคารที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2569 เวลา 09.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา

ร่วมกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Cloud Meetings

(Meeting ID : 927 1577 1597)

.....

ผู้มาประชุม

1. นายนพณัฏฐ์	หุตะเจริญ	ประธานกรรมการ
2. นายสาธิต	พุทธชัยยงค์	กรรมการ
3. นายนิพนธ์	ภิญโญ	กรรมการ
4. นางลัดดา	พุทธชาติ	กรรมการ
5. นางสาวเพชรรัตน์	อวยพรส่ง	กรรมการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายสถาพร	ขุนเพชร	รองอธิการบดี	
2. ผศ. สิทธิโชค	จันทร์ย่อง	รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง	
3. ผศ.ดร. สมคิด	ชัยเพชร	รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช	
4. นางสาวสุภาพร	ไชยรัตน์	ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช	
5. นางสาววิลาวัณย์	คชกาญจน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	
6. นางสุนิสา	ปิยะภาโส	หัวหน้างานพัสดุ	
7. นางสาวสุภาวรรณ	กิจสกุล	หัวหน้างานบัญชี	
8. นางนุจรี	โปฏกรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	เลขานุการ
9. นางสาวจารุวรรณ	ปานประดิษฐ์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
10. นางทิพย์เกสร	สืบประดิษฐ์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
11. นางสาวมายาวี	คงสะอาด	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ผู้ชี้แจง
12. นางสาวนิศากร	แก้วอินทร์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ผู้ชี้แจง
13. นางสาวสิรินธร	ศรีคงคา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ผู้ควบคุมระบบ

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

2.1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 5/2569

คณะกรรมการตรวจสอบฯ ร่วมกันพิจารณารายงานการประชุมครั้งที่ 5/2569 เมื่อวันศุกร์ที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา ร่วมกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Cloud Meetings (Meeting ID : 956 3418 2459)

<u>มติที่ประชุม</u> รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 รายงานผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ความเป็นมา

ตามหน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ข้อ 13(4) “สอบทานการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ” และ คณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้มีมติเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานในประเด็นต่างๆ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานและการปฏิบัติตามมติที่ประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ฝ่ายเลขานุการฯ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าในการปฏิบัติตามมติที่ประชุม ดังแนบมาพร้อมนี้

รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ณ วันที่ 29 กันยายน 2569 (การประชุมครั้งที่ 6/2569)

ที่	การประชุมครั้งที่	วันที่	เรื่อง/มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน			การรายงานผล/การติดตามผล
					ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้รายงาน	
1	2/2568	27 ต.ค. 68	**รายงานผลการตรวจสอบรายงานทางการเงิน (พื้นที่ใส่ใหญ่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564** **<u>มติที่ประชุมคณะกรรมการ</u>** ๑. นำข้อตรวจพบจากการสุ่มตรวจไปใช้ประเมินความเสี่ยงและดำเนินการตรวจสอบเพิ่มเติมให้ครอบคลุมส่วนที่ไม่ได้รับการตรวจ ๒. ควบคุมและกำชับให้มีการส่งงานในหน้าที่งานที่ได้รับมอบและงานที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จของบุคลากรซึ่งพ้นจากตำแหน่งใด ๆ หรือกรณีลาออก ให้เสร็จสิ้นก่อนคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งหรือคำสั่งให้ลาออกมีผลบังคับใช้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและให้การกำกับติดตามงานดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง ๓. ควบคุมและกำชับให้มีการตรวจสอบรายงาน	มหาวิทยาลัย		/		สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการสรุปการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและข้อสั่งการของมหาวิทยาลัยฯ และเพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ สามารถกำกับ ติดตาม ในประเด็นสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อรายงานการเงินประจำปีในปีถัดไป เป็นไปด้วยความครบถ้วนทุกประเด็น พร้อมทั้ง ส่งรายละเอียดดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ อว 0655.29/89 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม2569 ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและข้อสั่งการของมหาวิทยาลัยฯ ตามรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563-2565 ของหน่วยรับตรวจสำนักงานวิทยาเขต

ที่	การประชุมครั้งที่	วันที่	เรื่อง/มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน			การรายงานผล/การติดตามผล
					ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้รายงาน	
			การเงินประจำเดือน หรือรายงานประจำปีให้แสดงรายละเอียดตามเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องก่อนการรับรองความถูกต้องครบถ้วนทุกครั้ง เพื่อให้รายงานการเงินของมหาวิทยาลัยมีความน่าเชื่อถือ ลดการปรับปรุงข้อผิดพลาดต่าง ๆ ให้ลดน้อยลง ๔. ควรจัดให้มีการตรวจสอบการหักเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน เพื่อชำระหนี้ให้สหกรณ์หรือสถาบันการเงินต่าง ๆ ตามที่กฎหมายหรือบันทึกข้อตกลงต่าง ๆ ที่ได้จัดทำไว้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย					นครศรีธรรมราชพื้นที่ไสใหญ่ตามหนังสือที่ อว 0655.29/110 ลงวันที่ 2 กันยายน 2569 โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการ ผ่านระบบออนไลน์ Google Sheets พบว่า ยังอยู่ระหว่างการดำเนินการทั้ง 3 เรื่อง
2	2/2568	27 ต.ค. 68	**รายงานผลการตรวจสอบรายงานทางการเงิน (พื้นที่ไสใหญ่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565** **<u>มติที่ประชุมคณะกรรมการ</u>** ๑. เร่งรัดดำเนินการตรวจสอบการบันทึกรับรู้รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาให้มีความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงินในระบบบัญชีสามมิติของหน่วยเบิกจ่ายวิทยาเขตนครศรีธรรมราชพื้นที่ไสใหญ่ทุกปีงบประมาณ และขยายการตรวจสอบการบันทึกรับรู้รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ครอบคลุมทุกหน่วยเบิกจ่าย ๒. พิจารณามอบหมายหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบการจัดเก็บและนำส่งรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ถูกต้องครบถ้วนตรงกันกับข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษาทุกภาคการศึกษา และจัดให้มีการรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประโยชน์ในการติดตามการจ่ายชำระของนักศึกษาและการรับโอนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาจากกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	มหาวิทยาลัย		/		สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการสรุปการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและข้อสั่งการของมหาวิทยาลัยฯ และเพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ สามารถกำกับ ติดตาม ในประเด็นสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อรายงานการเงินประจำปีในปีถัดไป เป็นไปด้วยความครบถ้วนทุกประเด็น พร้อมทั้ง ส่งรายละเอียดดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ อว 0655.29/89 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2569 ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและข้อสั่งการของมหาวิทยาลัยฯ ตามรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563-2565 ของหน่วยรับตรวจสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราชพื้นที่ไสใหญ่ตามหนังสือที่อว0655.29/110 ลงวันที่ 2 กันยายน 2569 โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการผ่านระบบออนไลน์ Google Sheets พบว่า ยังอยู่ระหว่างการดำเนินการทั้ง 9 เรื่อง
3	1/2569	10 มี.ค. 69	**รายงานการประชุมหารือกับคณะผู้ตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 15 และ (ร่าง) แผนติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสงขลา** **<u>มติที่ประชุมคณะกรรมการ</u>** เห็นควรให้มหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจเป็นวาระเร่งด่วน เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดทุกประเด็นตามมติที่ประชุมร่วมกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้แล้วเสร็จภายใน 31 กรกฎาคม 2569 โดยให้คณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้ง	มหาวิทยาลัย	/			งานพัสดุ กองคลัง รายงานการแต่งตั้งคำสั่งคณะทำงานเฉพาะกิจตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหนังสือ อว 0655/759 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2569 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ 1013/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการจัดทำแผนการแก้ไขข้อผิดพลาดและคราวการประชุมในคราวการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2569 เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2569 มหาวิทยาลัยได้รายงานความคืบหน้าแล้ว ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยขอรายงานผลการ

ที่	การประชุมครั้งที่	วันที่	เรื่อง/มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน			การรายงานผล/การติดตามผล
					ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้รายงาน	
			กำหนดแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการแก้ไขข้อผิดพลาดตามข้อตรวจพบและข้อสังเกตของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำหรับปี สิ้นสุด 30 กันยายน 2568 สำหรับใช้ในการติดตามและประเมินผลเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นระยะ					ดำเนินงาน ในวาระที่ 3.2 ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2569
4	2/2569	20 มี.ค. 69	**รายงานผลการตรวจสอบ การตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์** **<u>มติที่ประชุมคณะกรรมการ</u>** โดยมีความเห็นเพิ่มเติมให้มหาวิทยาลัยพิจารณามอบหมายหน่วยรับตรวจกำหนดแผนการดำเนินงานระยะเร่งด่วน (Quick Win) เพื่อนำไปสู่การบังคับใช้มาตรการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้เกิดผลเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจนและรายงานต่อคณะกรรมการฯ ทราบทุก ๓๐ วัน ร่วมกับผู้รับผิดชอบ ผู้กำกับดูแลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของมหาวิทยาลัย	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		/		สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รายงานผลการปฏิบัติตามขอเสนอแนะและขอสั่งการของมหาวิทยาลัยฯ ตามหนังสือ อว 0655.12/843 ลงวันที่ 21 กันยายน 2569 เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติตามขอเสนอแนะและขอสั่งการของมหาวิทยาลัยฯ ตามรายงานผลการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่งคงปลอดภัยไซเบอร์ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ ซึ่งได้รายงานข้อมูลตามแผนการดำเนินงานระยะเร่งด่วน (Quick Win) และได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้ - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง แนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Guideline and Cybersecurity Framework) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย - เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยที่ 1781 / ๒๕๖๙ - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง แผนรับมือเหตุภัยคุกคามทางไซเบอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ซึ่งจะดำเนินการรายงานผลทั้งหมดในวาระที่ 5.4 ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2569
5	5/2569	21 ส.ค. 69	**รายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จากสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสงขลา** **<u>มติที่ประชุมคณะกรรมการ</u>** เห็นควรให้มหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เพื่อให้ทราบการดำเนินการและการกำกับดูแล และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ ต่อไป	มหาวิทยาลัย			/	มหาวิทยาลัย รายงานผลการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสงขลา ตามหนังสือที่ อว 0655/1205 ลงวันที่ 17 กันยายน 2569 และขอรายงานผลการดำเนินงาน ในวาระที่ 3.2 เรื่อง การบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จากสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสงขลา ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2569

มติที่ประชุม รับทราบรายงานดังกล่าว

3.2 รายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จากสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสงขลา (ผู้ชี้แจง : มหาวิทยาลัย)

ความเป็นมา

ตามที่ สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสงขลา ได้รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2568 และแจ้งผลการตรวจสอบเรื่อง การบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 นั้น

ในการนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 13 (3) “สอบทานให้หน่วยงานของรัฐมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ” และ (4) “สอบทานการดำเนินงานของรัฐให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ” ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงขอรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของคณะทำงานเฉพาะกิจ เรื่อง การแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสงขลา สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2568 และผลการดำเนินงานตามรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังนี้

ผลการดำเนินการของคณะทำงานเฉพาะกิจตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

คณะทำงานฯ ได้ประชุมติดตามการดำเนินงานแก้ไขประเด็นข้อตรวจพบของสำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดิน จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2569

ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2569

จากข้อตรวจพบทั้งหมด 23 ประเด็น ปัจจุบันจากการติดตามคงเหลือ 8 ประเด็น

ข้อตรวจพบที่ 1 การบันทึกบัญชีอาคารและสิ่งปลูกสร้าง-INTERFACE (ราคาทุน)

กรณีประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลดำเนินการ
1.2 ผลต่างค่าเสื่อมราคาสะสมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง-Interface ยอดคงเหลือตามรายงานการเงินต่ำกว่ารายละเอียดรวม 2.35 ล้านบาท	• หน่วยเบิกจ่าย 2306000003 มีการปรับปรุงบัญชีแล้วบางส่วน แต่ยังคงมีผลต่างระหว่างทะเบียนคุมทรัพย์สินและรายงานทางการเงิน อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบที่ 2 ความคลาดเคลื่อนของข้อมูลครุภัณฑ์-INTERFACE

กรณีประเด็น/ข้อตรวจพบ

2.1 ยอดคงเหลือในรายงานการเงินไม่ตรงกับบัญชีรายละเอียดมีผลต่างรวม 137.71 ล้านบาท

รายการ	หน่วยเบิกจ่าย				รวม
	2306000000	2306000001	2306000002	2306000003	
ครุภัณฑ์ - Interface (ราคาทุน)					
ยอดคงเหลือตามรายงานการเงิน	257,499,871.72	1,357,631,723.11	136,671,854.52	472,529,212.06	3,130,201,714.76
ยอดตามรายละเอียดที่ส่งให้ตรวจสอบ	227,417,171.60	1,319,176,554.90	130,079,592.79	409,945,980.25	2,992,488,352.89
ผลต่าง	30,082,700.12	38,455,168.21	6,592,261.73	62,583,231.81	137,713,361.87

ผลดำเนินการ

- หน่วยเบิกจ่าย 2306000000 - 2306000003 ได้มีการปรับปรุงไปแล้วบางส่วน อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ

RUTS มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้อตรวจพบที่ 2 ความคลาดเคลื่อนของข้อมูลครุภัณฑ์-INTERFACE

กรณีประเด็น/ข้อตรวจพบ

2.2 บัญชีค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์-Interface มีผลต่าง 4.80 ล้านบาท

ผลดำเนินการ

- หน่วยเบิกจ่าย 2306000003 ได้มีการปรับปรุงไปแล้วบางส่วน มีผลต่างระหว่างทะเบียนคุมทรัพย์สินกับรายงานการเงิน คงเหลือ จำนวน 50.24 บาท

ข้อตรวจพบที่ 2 ความคลาดเคลื่อนของข้อมูลครุภัณฑ์-INTERFACE

กรณีประเด็น/ข้อตรวจพบ

2.3 บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์-Interface มีผลต่าง 166.09 ล้านบาท

รายการ	หน่วยเบิกจ่าย					รวม
	2306000000	2306000001	2306000002	2306000003	2306000004	
ยอดคงเหลือตามรายงานการเงิน	206,093,167.22	994,289,940.75	100,528,736.01	411,664,229.20	377,484,188.99	2,479,674,677.59
ยอดตามรายละเอียดที่ส่งให้ตรวจสอบ	172,683,146.02	938,809,766.38	97,796,080.01	337,195,887.05	377,486,084.39	2,313,585,379.27
ผลต่าง	33,410,021.20	55,480,174.37	2,732,656.00	74,468,342.15	- 1,895.40	166,089,298.32

ผลดำเนินการ

- หน่วยเบิกจ่าย 2306000000 - 2306000004 ได้มีการปรับปรุงไปแล้วบางส่วน อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ
- คณะทำงานเฉพาะกิจมอบหมายให้มหาวิทยาลัย ตรวจสอบทรัพย์สินที่มีอยู่จริง โดยนำระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์มาใช้เป็นกลไกหลักในการควบคุมติดตาม และตรวจสอบความถูกต้องของทรัพย์สินและรายงานทางการเงิน

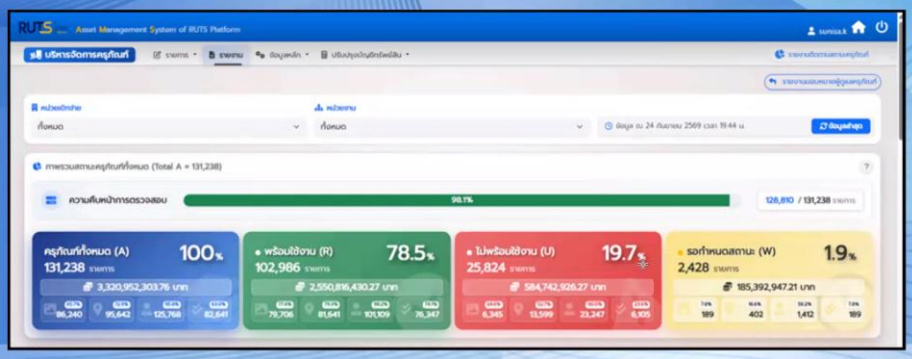
ติดตามการตรวจสอบทรัพย์สินที่มีอยู่จริงในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์

มหาวิทยาลัยได้จัดประชุมติดตามการนำเข้าข้อมูลในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง โดยมอบหมายให้หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินที่มีอยู่จริงในความครอบครองและความรับผิดชอบ พร้อมทั้งนำเข้าข้อมูลในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ของหน่วยงาน โดยระบุผู้รับผิดชอบดูแล สถานที่ตั้ง และจัดทำภาพถ่ายประกอบรายการทรัพย์สินให้ถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ ได้มีการประชุมร่วมกับหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายและหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน จำนวน ๖ ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2569
- ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2569
- ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2569
- ครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2569
- ครั้งที่ 5 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2569
- ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2569

ติดตามการตรวจสอบทรัพย์สินที่มีอยู่จริงในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์

ความคืบหน้าในการตรวจสอบทรัพย์สินในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ ณ วันที่ 24 กันยายน 2569 ความสมบูรณ์ร้อยละ 98.1



RUTS มหาวิทยาลัย

ข้อตรวจพบที่ 2 ความคลาดเคลื่อนของข้อมูลครุภัณฑ์-INTERFACE

กรณีประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลดำเนินการ
2.4 บันทึกครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ (1) อุปกรณ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2540-2545 บันทึกเฉพาะรายการที่มีมูลค่าต่อหน่วยต่ำกว่า 30,000.00 บาท รวม 353 รายการ มูลค่าครุภัณฑ์รวม 8.81 ล้านบาท และค่าเสื่อม-ราคาสะสมครุภัณฑ์-Interface รวม 8.81 ล้านบาท (2) อุปกรณ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546-2562บันทึกเฉพาะรายการที่มีมูลค่าต่อหน่วยต่ำกว่า 5,000.00 บาท รวม 196 รายการ มูลค่าครุภัณฑ์รวม 3.81 ล้านบาท (3) อุปกรณ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 บันทึกเฉพาะรายการที่มีมูลค่าต่อหน่วยต่ำกว่า10,000.00 บาท รวม 282 รายการ มูลค่าครุภัณฑ์รวม 8.62 ล้านบาท และค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์-Interface รวม 2.44 ล้านบาท	หน่วยเบิกจ่าย 2306000003 - 2306000004 ได้มีการปรับปรุงแล้วบางส่วน ปัจจุบันอยู่ระหว่างการดำเนินการตรวจสอบ

RUTS มหาวิทยาลัย

ข้อตรวจพบที่ 2 ความคลาดเคลื่อนของข้อมูลครุภัณฑ์-INTERFACE

กรณีประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลดำเนินการ
2.8 การจัดประเภทครุภัณฑ์ไม่เป็นแนวทางเดียวกันในทุกหน่วย-เบิกจ่าย	• หน่วยเบิกจ่าย 2306000003 - 230600005 ตรวจสอบแล้วและมีการจัดประเภทครุภัณฑ์แล้ว แต่ยังมีบางรายการอยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ • กองคลังได้จัดทำแนวทางจัดประเภทครุภัณฑ์ ให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายถือปฏิบัติ ตามหนังสือ ที่ อว 0655/502 ลงวันที่ 23 เมษายน 2569

RUTS มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้อตรวจพบที่ 2 ความคลาดเคลื่อนของข้อมูลครุภัณฑ์-INTERFACE

กรณีประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลดำเนินการ
2.10 บันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์-Interface ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไม่ถูกต้อง	จากการตรวจสอบทุกหน่วยเบิกจ่ายบันทึกถูกต้องครบถ้วนแล้ว ยกเว้นหน่วยเบิกจ่าย 2306000003 ได้มีการปรับปรุงไปแล้วบางส่วน แต่ยังมีผลต่างระหว่างทะเบียนคุมทรัพย์สินกับรายงานการเงิน จำนวน 50.24 บาท

RUTS มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้อตรวจพบที่ 2 ความคลาดเคลื่อนของข้อมูลครุภัณฑ์-INTERFACE

กรณีประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลดำเนินการ
2.11 บันทึกจำนวนหน่วยของครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน เช่น ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการ E Accounting Center ซึ่งจัดซื้อจำนวน 41 ชุด แต่บันทึกเพียง 1 ชุด	• ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการ E Accounting Center ซึ่งจัดซื้อจำนวน 41 ชุด เป็นของหน่วยเบิกจ่าย 2306000003 ปัจจุบันได้บันทึกถูกต้องและปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว • การบันทึกจำนวนหน่วยของครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วนยังเหลือ หน่วยเบิกจ่าย 2306000003 2306000004 และหน่วยเบิกจ่าย 2306000005 อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อตรวจพบที่ 6 การจัดทำและนำส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน

กรณีประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลดำเนินการ
6. การจัดทำและนำส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนงวดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยเบิกจ่าย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ทุ่งใหญ่ ล่าช้ากว่ากำหนดหลายเดือน และหน่วยเบิกจ่าย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ไสใหญ่ ล่าช้า	• หน่วยเบิกจ่าย 2306000003 และ 2306000004 ได้กำชับเจ้าหน้าที่ให้เร่งจัดทำและส่งรายงานการเงิน รายละเอียดประกอบ พร้อมทั้ง • มีการติดตามการจัดทำรายงานการเงินโดยมีการทวงถามด้วยวาจาและจัดประชุมติดตามทุกครั้งที่มีหนังสือทวงถามจากกองคลัง • หน่วยเบิกจ่าย 2306000003 ณ ปัจจุบันส่งรายงานการเงินถึงเดือนสิงหาคม 2569 • หน่วยเบิกจ่าย 2306000004 ณ ปัจจุบันส่งรายงานการเงินถึงเดือนกรกฎาคม 2569

ประเด็นการตรวจสอบที่ 1 การตรวจรับครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเท็จจริง / ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการ	หน่วยเบิกจ่าย
การตรวจรับครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามระเบียบ	**ข้อเท็จจริง :** การตรวจรับครุภัณฑ์ห้องเรียน Smart Classroom ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ลำโพงล้อลาก กำหนดขนาดไม่น้อยกว่า 30x14x15 นิ้ว ทดสอบจริงมีขนาด 27x14x12 นิ้ว ไม่เป็นไปตามสัญญา **ข้อเสนอแนะ :** **สั่งกำชับให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและเจ้าหน้าที่ศึกษากฎระเบียบฯ รวมทั้งดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้ครบถ้วนทุกขั้นตอน**	• มหาวิทยาลัย จัดทำหนังสือกำชับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังคณะวิศวกรรมศาสตร์ ตามข้อเสนอแนะ ตามหนังสือบันทึกข้อความที่ อว 0655/950 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2569 • มหาวิทยาลัย จัดทำหนังสือซักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญายังหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายและหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ตามหนังสือบันทึกข้อความที่ อว 0655/964 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2569	2306000001 ทุกหน่วยเบิกจ่าย

ประเด็นการตรวจสอบที่ 2 การบันทึกบัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สินไม่ถูกต้อง

ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเท็จจริง / ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/การแก้ไข	หน่วยงาน
การบันทึกทะเบียนทรัพย์สินและการควบคุมไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง	**ข้อเท็จจริง** เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์จำหน่ายแล้วตั้งแต่ปี 2567 แต่ไม่ตัดรายการออกจากทะเบียนทรัพย์สิน **ข้อเสนอแนะ** เมื่อมีการจำหน่ายพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชี พร้อมจัดเก็บหลักฐานให้ครบถ้วนประกอบการตรวจสอบ/กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบอย่างเคร่งครัด	• เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์ได้ตัดรายการออกจากทะเบียนทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว และได้ปรับปรุงบัญชีเรียบร้อยแล้ว • มหาวิทยาลัยกำชับการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือบันทึกข้อความที่ อว 0655/981 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2569	• หน่วยเบิกจ่าย 2306000000 • ทุกหน่วยเบิกจ่าย

ประเด็นการตรวจสอบที่ 2 การบันทึกบัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สินไม่ถูกต้อง

ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเท็จจริง / ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/การแก้ไข	หน่วยงาน
การบันทึกทะเบียนทรัพย์สินและการควบคุมไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง (ต่อ)	**ข้อเท็จจริง** ชุดสื่อข้อความไฟฟ้าและสกอร์บอร์ด ไม่มีตัวตนให้ตรวจสอบ **ข้อเสนอแนะ** ไม่มีครุภัณฑ์ให้ตรวจสอบ ซึ่งอาจเกิดการสูญหาย หรือชำรุด ให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบฯ	หน่วยงานผู้ดูแลครุภัณฑ์ได้ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม รายงานการตรวจพบซากครุภัณฑ์ชุดสื่อข้อความไฟฟ้าและสกอร์บอร์ด ภายหลังจากการขนย้ายสิ่งของภายในอาคารกิจการนักศึกษา เพื่อส่งมอบอาคารกิจการนักศึกษาให้กับคณะศิลปศาสตร์เพื่อปรับปรุงอาคาร ผู้รับผิดชอบครุภัณฑ์ได้พบซากครุภัณฑ์รายการดังกล่าว จึงได้ตรวจสอบและยืนยันได้ว่าเป็นซากครุภัณฑ์ซึ่งอยู่ในสภาพชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่สามารถใช้งานได้	หน่วยเบิกจ่าย 2306000000

ประเด็นการตรวจสอบที่ 2 การบันทึกบัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สินไม่ถูกต้อง

ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเท็จจริง / ลักษณะข้อบกพร่อง	การชี้แจง/การแก้ไข	หน่วยงาน
การบันทึกบัญชีหรือทะเบียนครุภัณฑ์ที่ซื้อตามสัญญา รวมอยู่ในประเภทสินทรัพย์เดียวกัน	ครุภัณฑ์ชุดปฏิบัติการระบบอัตโนมัติและหุ่นยนต์อุตสาหกรรม บันทึกทรัพย์สินที่มีลักษณะและประเภทต่างกันรวมกันเป็นชุดเดียว เช่น บันทึกคอมพิวเตอร์ โต๊ะ และเก้าอี้ปฏิบัติการ รวมเป็น "ครุภัณฑ์โรงงาน" โดยไม่ได้แยกตามประเภทของครุภัณฑ์ที่ถูกต้อง	บันทึกแยกประเภททรัพย์สินถูกต้องเรียบร้อยแล้วและได้ปรับปรุงบัญชีเรียบร้อยแล้ว	หน่วยเบิกจ่าย 2306000001
	สิ่งก่อสร้าง รายการ โรงเรือนเกษตรอัจฉริยะด้านการปลูกพืช พร้อมครุภัณฑ์ บันทึกรายการครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ และวัสดุ บันทึกรวมอยู่ในหมวด "สิ่งก่อสร้าง"	บันทึกแยกประเภททรัพย์สินถูกต้องเรียบร้อยแล้วและได้ปรับปรุงบัญชีเรียบร้อยแล้ว	หน่วยเบิกจ่าย 2306000003

ประเด็นการตรวจสอบที่ 2 การบันทึกบัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สินไม่ถูกต้อง

ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเท็จจริง / ลักษณะข้อบกพร่อง	การชี้แจง/การแก้ไข	หน่วยงาน
การบันทึกบัญชีหรือทะเบียนครุภัณฑ์ที่ซื้อตามสัญญา รวมอยู่ในประเภทสินทรัพย์เดียวกัน	ครุภัณฑ์ รายการ ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์การจัดการนวัตกรรม บันทึกชุดโต๊ะเก้าอี้ผู้เรียน โต๊ะสำหรับอาจารย์ผู้สอน เก้าอี้สำหรับอาจารย์ผู้สอน เป็นครุภัณฑ์ มิได้บันทึกเป็นครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	บันทึกแยกประเภททรัพย์สินถูกต้องเรียบร้อยแล้ว	หน่วยเบิกจ่าย 2306000005
	ทั้ง 3 ข้อเท็จจริง สตง.มีข้อเสนอแนะ • ทบทวนการจำแนกประเภทสินทรัพย์ • ปรับปรุงทะเบียนคุมทรัพย์สิน • กำหนดขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องก่อนการบันทึกเข้าระบบ	มหาวิทยาลัย จัดทำหนังสือกำชับการบริหารทรัพย์สิน การตรวจสอบและควบคุมทรัพย์สิน การจำแนกประเภทและบันทึกบัญชีทรัพย์สิน และการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามหนังสือบันทึกข้อความที่ อว 0655/981 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2569	ทุกหน่วยเบิกจ่าย

ประเด็นการตรวจสอบที่ 2 การบันทึกบัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สินไม่ถูกต้อง

ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเท็จจริง / ลักษณะข้อบกพร่อง	การชี้แจง/การแก้ไข	หน่วยงาน
ยอดตามทะเบียนทรัพย์สินไม่ตรงกับยอดตามบัญชี	สินทรัพย์ประเภทอาคารและสิ่งปลูกสร้าง และค่าเสื่อมราคาสะสมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	• อาคารและสิ่งปลูกสร้างปรับปรุงทะเบียนทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว • ค่าเสื่อมราคาสะสมอาคารอยู่ระหว่างดำเนินการ	หน่วยเบิกจ่าย 2306000003
	สินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์ และค่าเสื่อมสะสมครุภัณฑ์	• มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินที่มีอยู่จริง โดยนำระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์มาใช้เป็นกลไกหลักในการควบคุมติดตาม และตรวจสอบความถูกต้องของทรัพย์สินและรายงานทางการเงิน • มหาวิทยาลัยประชุมติดตามการนำเข้าข้อมูลระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง ดังนี้ ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2569 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2569 ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2569 ครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2569 ครั้งที่ 5 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2569 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2569	หน่วยเบิกจ่าย 2306000000 2306000001 2306000002 และ2306000003 ทุกหน่วยเบิกจ่าย

ประเด็นการตรวจสอบที่ 2 การบันทึกบัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สินไม่ถูกต้อง

ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเท็จจริง / ลักษณะข้อบกพร่อง	การชี้แจง/การแก้ไข	หน่วยงาน
การแต่งตั้งกรรมการและรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประไม่เป็นไปตามระเบียบ	การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.2567 และประจำปี พ.ศ.2568 ไม่ดำเนินการแต่งตั้งภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ	• มหาวิทยาลัย จัดทำหนังสือกำชับการบริหารทรัพย์สิน การตรวจสอบและควบคุมทรัพย์สิน การจำแนกประเภทและบันทึกบัญชีทรัพย์สิน และการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามหนังสือบันทึกข้อความที่ อว 0655/981 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2569 • ในปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีเรียบร้อยแล้ว และได้ประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมฯ เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2569	หน่วยเบิกจ่าย 2306000002
	ไม่รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2567		หน่วยเบิกจ่าย 2306000002 หน่วยเบิกจ่าย 2306000003
	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีเกินระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด		หน่วยเบิกจ่าย 2306000000 2306000001 2306000002(ปี 68) และ2306000005

ประเด็นการตรวจสอบที่ 2 การบันทึกบัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สินไม่ถูกต้อง

ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเท็จจริง / ลักษณะข้อบกพร่อง	การชี้แจง/การแก้ไข	หน่วยงาน
การแต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด/เสื่อมสภาพไม่เป็นไปตามระเบียบ	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุชำรุด แต่ไม่ได้แต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง	• มหาวิทยาลัย จัดทำหนังสือกำชับการบริหารทรัพย์สิน การตรวจสอบและควบคุมทรัพย์สิน การจำแนกประเภทและบันทึกบัญชีทรัพย์สิน และการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามหนังสือบันทึกข้อความที่ อว 0655/981 ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2569 • ในปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานผลตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นไปตามหลักเกณฑ์ระเบียบกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย 2306000005 ทุกหน่วยเบิกจ่าย

มติที่ประชุม รับทราบผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และมีข้อคิดเห็นเพื่อกำชับการดำเนินการของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. สำหรับการจัดทำรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย หน่วยเบิกจ่าย 2306000003 และ 2306000004 ขอให้เร่งรัดดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด

2. มหาวิทยาลัยควรกำกับติดตามและประเมินความก้าวหน้าการปรับปรุงแก้ไข โดยพิจารณากำหนดฐานตัวเลขความคลาดเคลื่อนที่เกิดขึ้นเป็นเกณฑ์ในการวัดและประเมินผลความก้าวหน้า

3. กำชับและติดตามคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ได้ความถูกต้องครบถ้วนตามข้อเท็จจริง

4. ตามหนังสือที่ อว 0655/1205 ลงวันที่ 17 กันยายน 2569 มหาวิทยาลัยได้รายงานการดำเนินการทางวินัย ซึ่งจากการตรวจสอบข้อบกพร่องในปัจจุบันยังไม่พบความเสียหายอันเป็นเหตุให้ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย นั้น คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าประเด็นความเสียหายได้เกิดขึ้นกับราชการแล้วหรือไม่นั้น ควรเป็นความเห็นจากคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะแล้วตามหนังสือที่ อว (คตส) 0655/7 ลงวันที่ 4 กันยายน 2569

5. พิจารณากำหนดมาตรการป้องกันความบกพร่องเพื่อไม่ให้เกิดขึ้นอีก

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

4.1 ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และการจัดทำหัวข้องานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)

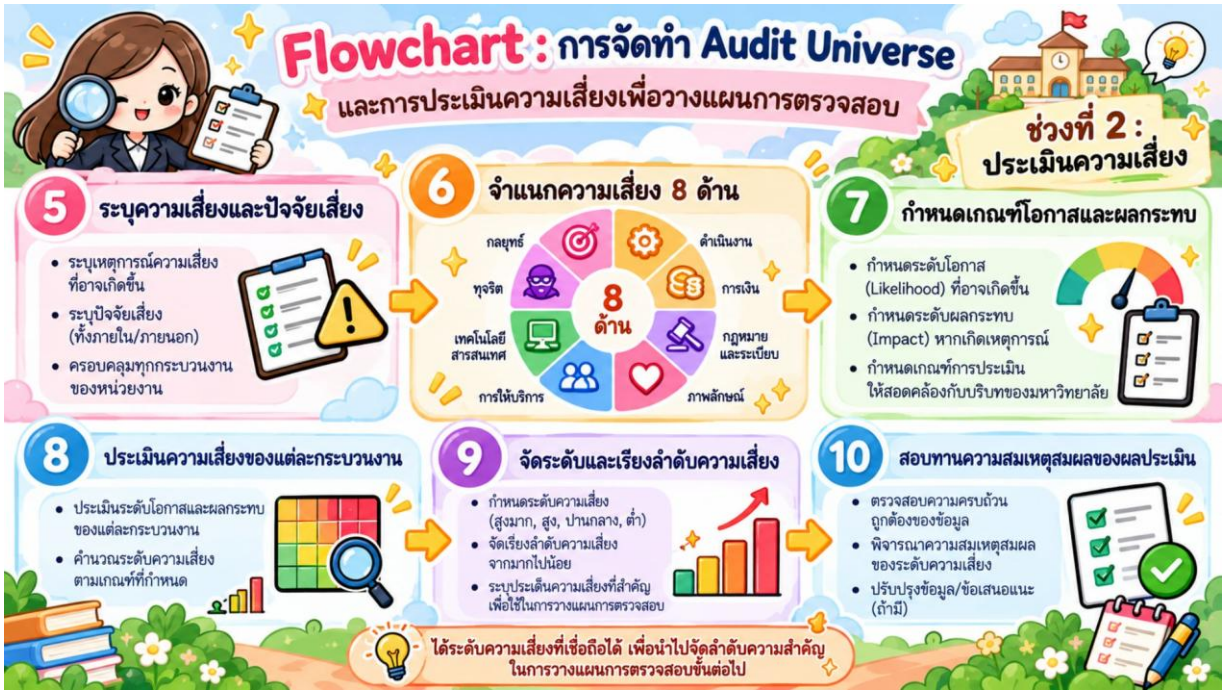
ความเป็นมา

ตามที่ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ และเพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมดมาประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงที่กำหนด เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี นั้น

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามความในข้อ 13 (5) “กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่”ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด

ดังนั้น สำนักงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

Flowchart : การจัดทำ Audit Universe
และการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ช่วงที่ 1 : จัดทำ Audit Universe
รวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ ของมหาวิทยาลัย
1
ศึกษาข้อมูลพื้นฐาน และทิศทางมหาวิทยาลัย
นโยบาย / ยุทธศาสตร์
แผนพัฒนามหาวิทยาลัย
กฎหมายและข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้อง
2
รวบรวมข้อมูลหน่วยงาน ภารกิจ และกระบวนงาน
โครงสร้างหน่วยงาน
ภารกิจ อำนาจหน้าที่
งานหลัก และกระบวนงาน
3
จัดทำ Audit Universe
หัวข้องานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)
หน่วยงานสายสนับสนุน
15 หน่วยงาน
55 งานหลัก
177 กระบวนงาน
หน่วยงานสายวิชาการ
15 หน่วยงาน
42 งานหลัก
223 กระบวนงาน
รวมทั้งหมด 30 หน่วยงาน
97 งานหลัก 400 กระบวนงาน
4
กำหนดวัตถุประสงค์ ของแต่ละกระบวนงาน
วัตถุประสงค์ของกระบวนงาน
ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
ผู้เกี่ยวข้อง


Flowchart : การจัดทำ Audit Universe
และการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ช่วงที่ 2 : ประเมินความเสี่ยง
5
ระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง
ระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น
ระบุปัจจัยเสี่ยง (ทั้งภายใน/ภายนอก)
ครอบคลุมทุกกระบวนงาน ของหน่วยงาน
6
จำแนกความเสี่ยง 8 ด้าน
กลยุทธ์
ดำเนินงาน
ทุจริต
การเงิน
8 ด้าน
เทคโนโลยีสารสนเทศ
กฎหมายและระเบียบ
การให้บริการ
ภาพลักษณ์
7
กำหนดเกณฑ์โอกาสและผลกระทบ
กำหนดระดับโอกาส (Likelihood) ที่อาจเกิดขึ้น
กำหนดระดับผลกระทบ (Impact) หากเกิดเหตุการณ์
กำหนดเกณฑ์การประเมิน ให้สอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัย
8
ประเมินความเสี่ยงของแต่ละกระบวนงาน
ประเมินระดับโอกาสและผลกระทบ ของแต่ละกระบวนงาน
คำนวณระดับความเสี่ยง ตามเกณฑ์ที่กำหนด
9
จัดระดับและเรียงลำดับความเสี่ยง
กำหนดระดับความเสี่ยง (สูงมาก, สูง, ปานกลาง, ต่ำ)
จัดเรียงลำดับความเสี่ยง จากมากไปน้อย
ระบุประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ
10
สอบทานความสมเหตุสมผลของผลประเมิน
ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูล
พิจารณาความสมเหตุสมผล ของระดับความเสี่ยง
ปรับปรุงข้อมูล/ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)
ได้ระดับความเสี่ยงที่เชื่อถือได้ เพื่อนำไปจัดลำดับความสำคัญ ในการวางแผนการตรวจสอบขั้นต่อไป

Flowchart : การจัดทำ Audit Universe
และการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ช่วงที่ 3 : จัดลำดับและคัดเลือกหัวข้องานตรวจสอบ
11 กำหนดองค์ประกอบและค่าน้ำหนัก
100 คะแนน
กำหนดองค์ประกอบในการประเมินความเสี่ยง
กำหนดค่าน้ำหนัก รวม 100 คะแนน
12 ปรับเทียบคะแนนความเสี่ยง
40 คะแนน
ปรับเทียบคะแนนความเสี่ยงตามเกณฑ์ที่กำหนด
ได้คะแนนรวม 40 คะแนน
13 พิจารณาความเชื่อมโยงความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย
25 คะแนน
พิจารณาความเชื่อมโยงกับความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย
ได้คะแนนรวม 25 คะแนน
14 พิจารณาความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์
20 คะแนน
พิจารณาความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
ได้คะแนนรวม 20 คะแนน
15 พิจารณาประวัติการตรวจสอบย้อนหลัง
15 คะแนน
พิจารณาประวัติการตรวจสอบย้อนหลังของหน่วยงาน
ได้คะแนนรวม 15 คะแนน
16 รวมคะแนน จัดลำดับและคัดเลือกหัวข้องานตรวจสอบ
รวมคะแนนทั้งหมด (100 คะแนน)
จัดลำดับจากมากไปน้อย
คัดเลือกหัวข้องานตรวจสอบตามจำนวนที่เหมาะสม
ปลายทางของ Flowchart
จัดทำ Risk Register
คัดเลือกหัวข้องานตรวจสอบ
จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

การจัดลำดับและคัดกรองหัวข้องานตรวจสอบ
เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
ทั้ง 13 กระบวนงานอยู่ในระดับความเสี่ยง สูงมาก"
มหาวิทยาลัย
เกณฑ์การคัดเลือก 100 คะแนน =
คะแนนความเสี่ยงกระบวนงาน 40 คะแนน
+ ความเชื่อมโยงความเสี่ยงมหาวิทยาลัย 25 คะแนน
+ ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ 20 คะแนน
+ ประวัติการตรวจสอบ 15 คะแนน
1 สำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี งานพัฒนานวัตกรรม 92.20 คะแนน สูงมาก
2 คณะสัตวแพทยศาสตร์ บริการวิชาการและวิชาชีพทางสัตวแพทย์ 92.00 คะแนน สูงมาก
3 สำนักงานอธิการบดี งานทรัพย์สินและจัดหารายได้ 91.60 คะแนน สูงมาก
4 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานทะเบียนและประมวลผล 90.00 คะแนน สูงมาก
5 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานระบบและข้อมูลสารสนเทศ 88.80 คะแนน สูงมาก
6 สำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี งานถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อสังคม 88.60 คะแนน สูงมาก
7 กองคลัง งานพัสดุ 87.80 คะแนน สูงมาก
8 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ 87.40 คะแนน สูงมาก
9 สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช (ใสใหญ่) งานการคลัง 82.40 คะแนน สูงมาก
10 สำนักงานอธิการบดี งานโครงการจัดตั้งศูนย์พัฒนาการเกษตรศรีวิชัย 81.60 คะแนน สูงมาก
11 กองคลัง งานการเงินและการเบิกจ่าย 81.00 คะแนน สูงมาก
12 วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ งานบริหารและวางแผน 81.00 คะแนน สูงมาก
13 คณะสัตวแพทยศาสตร์ งานบริหารและวางแผน 73.00 คะแนน สูงมาก
คะแนนรวมสูงสุด 92.20 คะแนน และต่ำสุด 73.00 คะแนน
ใช้ประกอบการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

<u>มติที่ประชุม</u> รับทราบรายงานดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

5.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ความเป็นมา

ตามที่ กระทรวงการคลังได้กำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมประกอบหนังสือที่ กค 0409.4/ว47 ลงวันที่ 28 มกราคม 2564 เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติและจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ ได้พิจารณา (ร่าง) กฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายในซึ่งผ่านการทบทวนเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ข้อ 17 (2) ดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามความในข้อ 13 (5) “กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่”ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด รายละเอียดดังนี้

ตารางเปรียบเทียบสาระสำคัญของกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กับ พ.ศ. ๒๕๗๐

กฎบัตร 2569	กฎบัตร 2570
1. วัตถุประสงค์	ไม่มีการแก้ไข
1.1 เพื่อตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง	
1.2 เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินงานตามหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการควบคุม การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง	
1.3 เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย	
1.4 เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการบริหารการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย	
1.5 เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น	
1.6 เพื่อวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัย	

2

กฎบัตร 2569	กฎบัตร 2570
2. พันธกิจ	ไม่มีการแก้ไข
2.1 ดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามภารกิจของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร	
2.2 ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และตามแนวทางการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร	
2.3 พัฒนาบุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีความรู้และทักษะในการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการตรวจสอบภายใน	

3

กฎบัตร 2569	กฎบัตร 2570
3. หน้าที่ความรับผิดชอบ 3.1 กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายใน 3.2 กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยผ่านการพิจารณาของอธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง 3.3 จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด 3.4 จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ในกรณีที่มีการวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย 3.5 ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงาน	ไม่มีการแก้ไข 4

กฎบัตร 2569	กฎบัตร 2570
ในแต่ละกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบ 3.6 การรายงานผลการตรวจสอบให้รายงานต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ โดยรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที 3.7 การรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้รายงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย 1 ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย 2 ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียนของมหาวิทยาลัย 3 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต 3.8 ติดตามผลการตรวจสอบ การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และผลการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ	ไม่มีการแก้ไข 5

กฎบัตร 2569	กฎบัตร 2570
3.9 ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป	ไม่มีการแก้ไข
3.10 ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง	
3.11 ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานตรวจสอบภายนอก เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน	
3.12 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบหรืออธิการบดี	

6

กฎบัตร 2569	กฎบัตร 2570
4. ขอบเขตการปฏิบัติงาน	**4. ขอบเขตการปฏิบัติงาน**
ขอบเขตงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ การประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง	ขอบเขตงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ การประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง
4.1 ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง	4.1 ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
4.2 สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดของกรมบัญชีกลาง	4.2 สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดของกรมบัญชีกลาง
4.3 สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง	4.3 สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
4.4 ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น	4.4 ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
4.5 วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร	4.5 วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

7

กฎบัตร 2569

4.6 สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นเพียงผู้ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และเสนอความคิดเห็น ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ คำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน และระบบควบคุมภายในต่อฝ่ายบริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษร ด้วยวาจาหรือโดยช่องทางการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง

4.7 สำนักงานตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรทรัพยากรของสำนักงานกำหนดความถี่ในการตรวจสอบ การคัดเลือกเรื่องที่จะทำการตรวจสอบ การพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตลอดจนการประยุกต์เทคนิคต่าง ๆ ในการตรวจสอบเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ โดยการใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบเป็นพื้นฐาน

กฎบัตร 2570

4.6 ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบสารสนเทศ และความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล รวมถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และความพร้อมใช้ของข้อมูลและระบบที่สำคัญของมหาวิทยาลัย

4.7 สำนักงานตรวจสอบภายในให้คำแนะนำ คำปรึกษา และเสนอความคิดเห็นด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ คำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน และระบบควบคุมภายในต่อฝ่ายบริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษร ด้วยวาจาหรือโดยช่องทางการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง

4.8 สำนักงานตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรทรัพยากรของสำนักงาน กำหนดความถี่ในการตรวจสอบ คัดเลือกเรื่องที่จะทำการตรวจสอบ พิจารณากำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตลอดจนเลือกใช้วิธีการ เทคนิค และเครื่องมือในการตรวจสอบที่เหมาะสม รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการวางแผนและกำหนดแนวทางการตรวจสอบ

8

กฎบัตร 2569

5. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และเป็นที่ยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ เปี่ยมด้วยคุณภาพ และปฏิบัติได้จริง

แนวปฏิบัติ

1. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม
2. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณข้าราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
3. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

กฎบัตร 2570

5. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

สำนักงานตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ ความลำเอียง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออิทธิพลจากบุคคลอื่นที่อาจส่งผลกระทบต่อการใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล น่าเชื่อถือ และสามารถให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม

5.1 ความเป็นอิสระของสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจสอบ และจากเงื่อนไขหรือข้อจำกัดที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต้องสามารถรายงานและสื่อสารโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี ตามสถานภาพและสายการรายงานที่กำหนดไว้ในกฎบัตรฉบับนี้

สำนักงานตรวจสอบภายในต้องมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร บุคลากร ทรัพย์สิน ระบบงาน และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยไม่ถูกจำกัดสิทธิอันอาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของงานตรวจสอบ

9

กฎบัตร 2569

3.1 ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

3.2 ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้อง ทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

3.3 การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิ์ของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

3.4 ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

กฎบัตร 2570

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระของสำนักงานตรวจสอบภายใน

5.2 การปราศจากการแทรกแซง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงในการกำหนดเรื่องที่จะตรวจสอบ การประเมินความเสี่ยง การจัดทำแผนการตรวจสอบ การกำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบ การจัดสรรทรัพยากร วิธีการและเทคนิคการตรวจสอบ การปฏิบัติงาน การรวบรวมและประเมินหลักฐาน การสรุปผล ตลอดจนการรายงานและการสื่อสารผลการตรวจสอบ

กรณีมีการแทรกแซงหรือมีข้อจำกัดใดที่อาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระ ขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือความสามารถในการบรรลุวัตถุประสงค์ของงานตรวจสอบ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยข้อเท็จจริง ลักษณะของข้อจำกัด และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี เพื่อพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

5.3 ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยทัศนคติที่เป็นกลาง ปราศจากอคติ และความลำเอียง ใช้ดุลยพินิจโดยอิสระบนพื้นฐานของข้อเท็จจริง

10

กฎบัตร 2569

หลักการปฏิบัติงาน

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

1.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

1.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

1.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือ ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

1.4 ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

2.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

กฎบัตร 2570

หลักฐานที่เพียงพอ เชื่อถือได้ เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ และต้องไม่ยอมให้อิทธิพลหรือความคิดเห็นของบุคคลอื่นมีผลต่อการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงานและการรายงานผลการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องหลีกเลี่ยงความสัมพันธ์หรือสถานการณ์ใดที่ก่อให้เกิดหรืออาจถูกมองว่าก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งอาจทำให้ความน่าเชื่อถือหรือความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานลดลง

5.4 การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาและเปิดเผยข้อเท็จจริงหรือความสัมพันธ์ที่อาจกระทบหรืออาจถูกมองว่ากระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมของตนต่อผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณาปรับเปลี่ยนการมอบหมายงานหรือกำหนดมาตรการป้องกันที่เหมาะสม

หากเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในโดยไม่ชักช้า

11

กฎบัตร 2569

2.2 ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

2.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย

3. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

3.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

3.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

4.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

4.2 ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

กฎบัตร 2570

5.5 การปฏิบัติงานในกิจกรรมที่เคยรับผิดชอบ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นในกิจกรรมที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบ ภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ หากการปฏิบัติงานดังกล่าวอาจกระทบต่อความเที่ยงธรรม หรือทำให้เกิดข้อสงสัยเกี่ยวกับความเป็นกลางในการใช้ดุลยพินิจ

กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในกิจกรรมดังกล่าว ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต้องพิจารณากำหนดมาตรการป้องกันหรือจัดให้มีการกำกับดูแลและสอบทานจากบุคคลที่มีความเป็นอิสระและไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมนั้นอย่างเหมาะสม

สำหรับงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในสามารถให้คำปรึกษาในกิจกรรมที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบได้ หากสามารถดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรม และต้องไม่เข้าไปรับผิดชอบในการบริหารจัดการ ตัดสินใจ กำหนดนโยบาย หรือดำเนินการควบคุมแทนฝ่ายบริหาร

5.6 บทบาทหรือหน้าที่อื่นนอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน

กรณีผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อื่นนอกเหนือจากภารกิจงานตรวจสอบภายใน ต้องพิจารณาว่าหน้าที่ดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมหรือไม่

กฎบัตร 2569

4.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กฎบัตร 2570

หากอาจเกิดผลกระทบ ต้องจัดให้มีมาตรการป้องกันที่เหมาะสม เช่น การแยกหน้าที่ การมอบหมายผู้ตรวจสอบรายอื่น การจัดให้มีผู้สอบทานที่เป็นอิสระ หรือมาตรการอื่นที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในยังคงมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

5.7 ข้อจำกัดต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

ข้อจำกัดต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมอาจเกิดจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคล การถูกจำกัดขอบเขตการปฏิบัติงาน การจำกัดการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร บุคลากร ระบบงาน สถานที่ หรือทรัพย์สิน ตลอดจนข้อจำกัดด้านบุคลากร งบประมาณ ระยะเวลา หรือทรัพยากรอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เมื่อพบข้อจำกัดดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน และผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต้องพิจารณารายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดีตามระดับความสำคัญและผลกระทบของข้อจำกัดนั้น

5.8 การปฏิบัติตามกรอบคุณธรรม

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และกรอบคุณธรรมของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กฎบัตร 2569

6. สถานภาพ สายการรายงาน

6.1 ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดของสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

6.2 การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

6.3 การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

6.4 การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบให้อธิการบดีเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ

6.5 การรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นรายไตรมาสอย่างน้อย 3 ครั้งต่อปี

กฎบัตร 2570

6. สถานภาพ สายการรายงาน

6.1 ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดของสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

6.2 การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

6.3 การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

6.4 การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบให้อธิการบดีเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ

6.5 การรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นรายไตรมาสอย่างน้อย 3 ครั้งต่อปี

14

กฎบัตร 2569

6.6 การติดตามผลการตรวจสอบให้ดำเนินการภายในเจ็ดวันทำการนับจากวันครบกำหนด การรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มหาวิทยาลัยสั่งการ กรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และให้สรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะพร้อมทั้งวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่ออธิการบดี ภายในหกสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

กฎบัตร 2570

6.6 การติดตามผลการตรวจสอบให้ดำเนินการภายในเจ็ดวันทำการนับจากวันครบกำหนด การรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มหาวิทยาลัยสั่งการ กรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และให้สรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะพร้อมทั้งวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่ออธิการบดี ภายในหกสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

6.7 กรณีผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเห็นว่าความเสี่ยงที่เหลืออยู่ซึ่งฝ่ายบริหารยอมรับอาจอยู่ในระดับที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถยอมรับได้ ให้หารือกับอธิการบดีเพื่อหาข้อยุติ และหากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้ ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การบริหารจัดการและการตัดสินใจยอมรับความเสี่ยงเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

15

กฎบัตร 2569

7. การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล

สำนักงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย และมีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งเรียกบุคลากรที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อเท็จจริง เพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

การขอข้อมูล เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และการเรียกบุคลากรเพื่อให้ข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ หากไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจ อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถสรุปผลการตรวจสอบได้อย่างสมเหตุสมผล ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานปัญหาอุปสรรคดังกล่าวในรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบไว้ด้วย

กฎบัตร 2570

7. อำนาจหน้าที่และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล

สำนักงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย และมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ระบบสารสนเทศ สถานที่ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ เหมาะสม และทันต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีสิทธิขอคำชี้แจงหรือขอข้อมูลจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ

การขอข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และการประสานบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูลประกอบการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เป็นไปเพื่อสนับสนุนการตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากมีข้อจำกัดหรือไม่ได้รับข้อมูลและความร่วมมืออย่างเพียงพอ จนอาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานหรือการสรุปผลการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานข้อจำกัดหรือปัญหาอุปสรรคดังกล่าวต่อผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณารายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดีตามความเหมาะสม

16

กฎบัตร 2569

8. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วย

(1) มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(2) หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(3) จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(4) คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(5) การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

กฎบัตร 2570

ไม่มีการแก้ไข

17

กฎบัตร 2569

9. หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(2) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

(3) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถตรวจสอบได้

(4) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(5) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(6) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิการบดีพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตร 2570

ไม่มีการแก้ไข

18

กฎบัตร 2569

10. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบด้วย

(1) การประเมินผลจากภายใน ดำเนินการประเมินตนเองตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้รายงานต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(2) การประเมินผลจากภายนอก ดำเนินการโดยบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระตามระยะเวลา รูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กฎบัตร 2570

10. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อประเมินความสอดคล้องของการปฏิบัติงานกับหลักเกณฑ์มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบด้วย

10.1 **การประเมินผลจากภายใน**
ดำเนินการประเมินตนเองและการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และรายงานผลการประเมินต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

10.2 **การประเมินผลจากภายนอก**
ดำเนินการโดยบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ ตามระยะเวลา รูปแบบ และหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

10.3 **การปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน**
ให้นำผลการประเมินทั้งจากภายในและภายนอก รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้อง มาวิเคราะห์และกำหนดแนวทางหรือแผนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานผลการปรับปรุงต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม

19

กฎบัตร 2569	กฎบัตร 2570
11. คำนิยาม	ไม่มีการแก้ไข
การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ	
มหาวิทยาลัย หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
คณะกรรมการตรวจสอบ หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
	20

กฎบัตร 2569	กฎบัตร 2570
12. คำอธิบายศัพท์	ไม่มีการแก้ไข
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หมายถึง เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน ซึ่งกฎบัตรการตรวจสอบภายในต้องประกอบด้วย สถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการรายงาน ซึ่งรวมถึงความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ สิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	
การกำกับดูแล หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใสและเป็นธรรม	
การควบคุม หมายถึง การกระทำใด ๆ ก็ตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และกลุ่มบุคคลกำหนดให้มีขึ้นในการจัดการความเสี่ยง โดยการวางแผนงาน จัดองค์กรและกำหนดแนวทางในการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	
การทุจริต หมายถึง การกระทำที่กฎหมายระบุว่า เป็นการฉ้อฉล หลอกหลวง ปกปิด หรือละเมิดอำนาจหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และเป็นการกระทำที่เกิดขึ้นโดยปราศจากการข่มขู่ บังคับ	
	21

กฎบัตร 2569	กฎบัตร 2570
หรือมีเหตุบีบคั้นจากผู้อื่น การทุจริต คือ การกระทำของบุคคลหรือองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน เงินทอง หรือบริการพิเศษ โดยไม่ต้องจ่ายเงินหรือค่าตอบแทนใด ๆ หรือเป็นการกระทำเพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจอื่น **การบริหารความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการระบุ ประเมิน จัดการ และควบคุมเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าหน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุเป้าหมาย **การสร้างมูลค่าเพิ่ม** หมายถึง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเที่ยงธรรม ในอันที่จะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยทำให้หน่วยงานของรัฐสามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการให้คำปรึกษาแนะนำ หรือการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรืออื่น ๆ ที่เห็นสมควร เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ **คณะกรรมการตรวจสอบ** หมายถึง คณะบุคคลซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ และประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน โดยจะทำหน้าที่กำกับดูแลให้หน่วยงานของรัฐมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีมาตรการการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่รัดกุม เพื่อให้การบริหารหน่วยงานของรัฐโดยรวมเป็นไปอย่างโปร่งใส มีการบริหารจัดการที่ดี เป็นที่เชื่อถือแก่สาธารณชน	ไม่มีการแก้ไข 22

กฎบัตร 2569	กฎบัตร 2570
ความเสี่ยง หมายถึง ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ ความเสี่ยงสามารถวัดได้ในรูปของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น **งานบริการให้ความเชื่อมั่น** หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น **งานบริการให้คำปรึกษา** หมายถึง การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการในการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น	ไม่มีการแก้ไข 23

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

5.2 พิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) กรอบคุณธรรม สำนักงานตรวจสอบภายใน

ความเป็นมา

ตามที่ กระทรวงการคลังได้กำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติและจัดให้มีการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ ได้พิจารณา (ร่าง) กรอบคุณธรรมของสำนักงานตรวจสอบภายในซึ่งประกอบด้วยการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเที่ยงธรรมและข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามความในข้อ 13 (5) “กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่” ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด รายละเอียดดังนี้

ตารางเปรียบเทียบสาระสำคัญของกรอบคุณธรรม สำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กับ พ.ศ. 2570

กรอบคุณธรรม 2569

กรอบคุณธรรมของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยฉบับนี้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง เพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

กรอบคุณธรรม 2570

กรอบคุณธรรมของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ฉบับนี้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อเป็นกรอบในการประพฤติปฏิบัติตนและการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปอย่างมีคุณธรรม มีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม อันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และส่งเสริมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ และสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่มหาวิทยาลัย

ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในหลักคุณธรรมและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) การปกปิดความลับ (Confidentiality) และความสามารถในหน้าที่ (Competency) รวมทั้งต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย กฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดแนวทางการถือปฏิบัติ ดังนี้

27

กรอบคุณธรรม 2569

การปฏิบัติตน

1. ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในเป็นหลักการพื้นฐานโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสมนอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรมกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างสมเหตุสมผล เพื่อประโยชน์ราชการเป็นสำคัญ
3. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ เต็มกำลังความสามารถหมั่นศึกษาหาความรู้ของงานและพร้อมที่จะรับฟังความคิดเห็นหรือคำติชมเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น
4. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เรียกรับผลประโยชน์ หรือข้อแลกเปลี่ยนหรือรับสิ่งของใดๆ จากหน่วยรับตรวจที่อาจจะก่อให้เกิดความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติงาน
5. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย เสื่อมเสียชื่อเสียงวิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือกระทำการใดที่ขัดต่อกฎหมายหรือสร้างความเสียหายให้กับมหาวิทยาลัย
6. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลจากการตรวจสอบ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ มาตรฐาน 2440 : การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน

กรอบคุณธรรม 2570

1. แนวปฏิบัติ

1.1 หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

1.2 ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณข้าราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.3 ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(1) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

(2) ความเที่ยงธรรม (Objectivity)ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

(3) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิ์ของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

(4) ความสามารถในหน้าที่ (Competency)ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

28

กรอบคุณธรรม 2569

การปฏิบัติงาน

1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องนำกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องไปใช้ใน การวินิจฉัยประเด็นปัญหาข้อตรวจพบ โดยไม่ใช้ความคิดเห็นส่วนตน และรายงานผลการตรวจสอบโดยไม่มีอคติหรือความลำเอียง
2. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
3. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงที่เป็นสาระสำคัญทั้งหมดโดยไม่ปิดบังหรือเจตนาบิดเบือนข้อเท็จจริงอันจะส่งผลต่อรายงานผลการตรวจสอบอย่างมีนัยสำคัญ
4. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความระมัดระวังรอบคอบในการใช้ การรักษาข้อมูลรวมตลอดถึงการเปิดเผยข้อมูล และจะต้องไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง
5. ในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องละเว้นการรับรองจากหน่วยรับตรวจซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความอิสระและความเที่ยงธรรมได้

กรอบคุณธรรม 2570

2. หลักการปฏิบัติงาน

2.1 ความซื่อสัตย์ (Integrity)

(1) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

(2) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

(3) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือ ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

(4) ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

2.2 ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

(1) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

(2) ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

(3) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว

กรอบคุณธรรม 2569

กรอบคุณธรรม 2570

อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย

2.3 การปกปิดความลับ (Confidentiality)

1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน
2. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

2.4 ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น
2. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
3. ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) กรอบคุณธรรม สำนักงานตรวจสอบภายใน

5.3 พิจารณาอนุมัติ (ร่าง) แผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570–2574 และ (ร่าง) แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ความเป็นมา

ตามที่ กระทรวงการคลังได้กำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติและจัดให้มีการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ ได้พิจารณา (ร่าง) แผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570–2574 และ (ร่าง) แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของสำนักงานตรวจสอบภายในซึ่งสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประกอบกับการกำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญของกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามความในข้อ 13 (5) “กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่” ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด

RUTS
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลศรีวิชัย
-(ร่าง)-
สำนักงานตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
ตรวจสอบ
ประเมิน
พัฒนา
สร้างคุณค่า
Audit
Risk
Compliance
Improvement
Audit Plan
2570

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
หลักการและเหตุผล และวัตถุประสงค์
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
1 หลักการและเหตุผล
การตรวจสอบภายในช่วยให้ความเชื่อมั่น และคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
แผนการตรวจสอบประจำปีจัดทำบนพื้นฐานการประเมินความเสี่ยง สอดคล้องมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อเป็นแนวทางดำเนินงานให้เหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์
2 วัตถุประสงค์
1 ประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
2 ประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน พร้อมเสนอแนะแนวทางปรับปรุง
3 สอบทานการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
4 สอบทานความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล การดำเนินงานและการเงินการคลัง
5 ตรวจสอบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน ให้เหมาะสม
6 วิเคราะห์ความประหยัด ความคุ้มค่า และประสิทธิภาพ ในการใช้ทรัพยากร
มุ่งเสริมสร้างการกำกับดูแลที่ดี การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
AUDIT
RISK
COMPLIANCE
Audit

3 ขอบเขตของการตรวจสอบ
3.1 งานให้ความเชื่อมั่น
RUTS
ตรวจสอบวันนี้ เพื่อมหาวิทยาลัยที่ดีกว่า และยั่งยืน
กำหนดหน่วยรับตรวจ จำนวน 4 หน่วยงาน 4 กิจกรรม ตามระดับความเสี่ยงจากการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ (Audit Universe) ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่และนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยนำกระบวนงานที่มีระดับความเสี่ยง "สูงมาก" ลำดับที่ 1 – 4 มาวางแผนการตรวจสอบประจำปี ดังนี้
1 สำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
วิจัย
IP
คุ้มครองสิทธิ์
ต่อยอดเชิงพาณิชย์
กิจกรรมที่ตรวจ
การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและการถ่ายทอดเทคโนโลยีเชิงพาณิชย์
คะแนนความเสี่ยง 92.20
ระดับความเสี่ยง สูงมาก
ประเภทการตรวจสอบ
การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
2 คณะสัตวแพทยศาสตร์
โรงพยาบาลสัตว์ RUTS
ค่าบริการ
นำส่งเงินรายได้
ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน
กิจกรรมที่ตรวจ
การเรียกเก็บค่าบริการและนำส่งเงินรายได้ของโรงพยาบาลสัตว์
คะแนนความเสี่ยง 92.00
ระดับความเสี่ยง สูงมาก
ประเภทการตรวจสอบ
การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit) และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
3 สำนักงานอธิการบดี
ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
RUTS PiMS
บริหารจัดการข้อมูล
จัดหารายได้
กิจกรรมที่ตรวจ
การบริหารจัดการข้อมูลในระบบบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้ (RUTS PiMS)
คะแนนความเสี่ยง 91.60
ระดับความเสี่ยง สูงมาก
ประเภทการตรวจสอบ
การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
4 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ลงทะเบียนเรียน
ค่าธรรมเนียมการศึกษา
REG
ฐานข้อมูลนักศึกษา
กิจกรรมที่ตรวจ
การบริหารจัดการฐานข้อมูลการลงทะเบียนเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา
คะแนนความเสี่ยง 90.00
ระดับความเสี่ยง สูงมาก
ประเภทการตรวจสอบ
การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

3.2 งานติดตามและประเมินผล
สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
RUTS
1 สอบทานรายงานผลการประเมิน
การควบคุมภายใน
เพื่อจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.6)
แผนบริหารความเสี่ยง
การจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต
ระบบการร้องเรียน
Audit
Risk
Compliance
Monitoring
2 ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบประจำปีก่อน
รายงานผลการตรวจสอบประจำปีก่อน
ข้อเสนอแนะ
ติดตามความคืบหน้าและประเมินผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
3 ติดตามการปฏิบัติตามรายงานการตรวจสอบตามแผนประจำปี
รายงานผลการตรวจสอบตามแผนประจำปี
ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบตามแผนประจำปีให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
4 ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบภายนอก
รายงานผลการตรวจสอบภายนอก
ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายนอกให้มีการปรับปรุงอย่างเหมาะสมและเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม
เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขเป็นไปตามข้อเสนอแนะอย่างเป็นรูปธรรม
และยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของมหาวิทยาลัย

3.3 งานบริการให้คำปรึกษา
"ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การควบคุมภายใน ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง"
นำกระบวนงานที่มีความ สูงมาก ลำดับที่ 5-7 มาจัดทำในหัวข้องานบริการให้คำปรึกษา
RUTS
1 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
88.80 คะแนน
สูงมาก
งานระบบและข้อมูลสารสนเทศ
2 สำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
88.60 คะแนน
สูงมาก
งานถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อสังคม
3 กองคลัง
87.80 คะแนน
สูงมาก
การจัดซื้อจัดจ้าง
การบริหารพัสดุและครุภัณฑ์
จัดซื้อจัดจ้าง
พัสดุและครุภัณฑ์
PLAN
ADVICE
SUPPORT

3.4 งานบริหารงานตรวจสอบภายใน
บริหารจัดการกระบวนการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเกิดคุณค่าแก่มหาวิทยาลัย
RUTS
ตรวจสอบอย่างมืออาชีพ
ให้คำปรึกษาเพื่อการพัฒนา
สร้างคุณค่าสู่มหาวิทยาลัยที่ยั่งยืน
1 การจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
AUDIT PLAN
2 การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
รายงานผลการตรวจสอบ
3 การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี
4 การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (Self-assessment)
SELF-ASSESSMENT
5 การจัดทำหัวข้องานตรวจสอบภายในทั้งหมด (Audit Universe)
AUDIT UNIVERSE
6 การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
RISK ASSESSMENT
RISK
7 การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว
แผนการตรวจสอบประจำปี
แผนการตรวจสอบระยะยาว
8 การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมของสำนักงานตรวจสอบภายใน
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
กรอบคุณธรรมของสำนักงานตรวจสอบภายใน
Audit
Risk
Compliance
ยกระดับงานตรวจสอบภายใน สู่มาตรฐานสากล
เพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลที่ดีของมหาวิทยาลัย

3.5 งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)
สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการที่ดีของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ
Audit Committee
RUTS
โปร่งใส
ตรวจสอบได้
กำกับดูแลที่ดี
พัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน
1 การดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย
พิจารณา
ให้ความเห็นชอบ
ตามกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบ
2 ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบจากภายนอกหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ
ติดตามข้อเสนอแนะ
มติที่ประชุมคณะกรรมการ
รายงานการตรวจสอบภายนอก
3 การจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
กฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบ
4 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
รายงานผลการดำเนินงาน ของคณะกรรมการตรวจสอบ
Governance
Transparercy
Accountability
Good University
เพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดีของมหาวิทยาลัย และยกระดับประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน

3.6 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
1 การพัฒนาความรู้เฉพาะด้านการตรวจสอบภายในและที่เกี่ยวข้อง
AUDIT
INTERNAL AUDIT
TRAINING
2 การพัฒนาตนเองด้านสมรรถนะเทคโนโลยีดิจิทัลให้ลักสูตรของมหาวิทยาลัย
AI
4 ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ
ข้อมูลในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2568-2570
ทั้งนี้ รายละเอียดตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละกิจกรรมและข้อเท็จจริง
พ.ศ. 2568
พ.ศ. 2569
พ.ศ. 2570
5 งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ
งบประมาณสำหรับบุคลากรสังกัดสำนักงานตรวจสอบภายใน จำนวน 5 คนและพนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 1 คน (ขอถัวจ่ายทุกรายการ) ดังนี้
1 ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงคนละ 240 บาทต่อวัน จำนวน 6 คน คนละ 10 วัน 14,400.00 บาท
1.2 ค่าเช่าที่พักคนละ 800 บาทต่อวัน จำนวน 6 คน คนละ 10 วัน 48,000.00 บาท
1.3 ค่าพาหนะ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น) 20,000.00 บาท
2 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม 120,000.00 บาท
3 ค่าใช้จ่ายในการใช้บริการโปรแกรมปัญญาประดิษฐ์ (AI) 20,000.00 บาท
BUDGET
รวมทั้งสิ้น 222,400.00 บาท

มติที่ประชุม อนุมัติ (ร่าง) แผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570–2574 และ (ร่าง) แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และเห็นควรเพิ่มวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

5.4 รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานด้านการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ และการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานระยะเร่งด่วน (Quick Win) ประจำเดือนกันยายน 2569 ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ผู้ชี้แจง : งานติดตามและประเมินผล)

ความเป็นมา

ตามที่ สำนักงานตรวจสอบภายในและสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ร่วมประชุมหารือเพื่อหาแนวทางการดำเนินงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานด้านการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ รวมทั้งแผนการดำเนินงานรายเดือน (Action Plan) เมื่อวันอังคารที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2569 นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 13 (5) “กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่” ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังนั้น สำนักงานตรวจสอบภายในจึงสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานรายเดือน (Action Plan) ประจำเดือน กันยายน 2569 ตามหนังสือที่ อว 0655.12/843 ลงวันที่ 21 กันยายน 2569 ดังนี้

มติที่ประชุม รับทราบและมอบฝ่ายเลขานุการฯ เร่งรัดให้ดำเนินการตามแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

6.1 พิจารณากำหนดการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ครั้งที่ 6/2569

ความเป็นมา

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจึงขอกำหนดการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ครั้งที่ 7/2569 ในวันอังคารที่ 27 ตุลาคม 2569 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แอฟพลิเคชั่น ZOOM Cloud Meeting ที่ได้กำหนดไว้

มติที่ประชุม รับทราบกำหนดการจัดประชุมครั้งที่ 7/2569 ในวันอังคารที่ 27 ตุลาคม 2569 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แอฟพลิเคชั่น ZOOM Cloud Meeting

เลิกประชุม เวลา 11.50 น.

21/10/2569
10:40:14 +07'00'
DID-A3B80F3429

(นางสาวจารุวรรณ ปานประดิษฐ์)
นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ผู้จดรายงานการประชุม

(นางนุจรี โปฏกรัตน์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ผู้ตรวจรายงานการประชุม