

จุลสารหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยทักษิณ

ประจำเดือน ตุลาคม - ธันวาคม 68 ปีที่ 20 ฉบับที่ 3

สารจากบรรณาธิการ

เนื่องในวาระขึ้นปีใหม่ พุทธศักราช 2569 หน่วยตรวจสอบภายในขอส่งความปรารถนาดีมายังผู้บริหารและบุคลากรทุกท่าน พร้อมทั้งขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือในการดำเนินงานเป็นอย่างดีตลอดช่วงที่ผ่านมา จุลสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานประจำไตรมาสที่ 1 (เดือน ตุลาคม - ธันวาคม 2568) ซึ่งเป็นช่วงเริ่มต้นของปีงบประมาณ 2569 โดยหน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ และกลั่นกรองข้อมูลจากการตรวจสอบอย่างรอบด้าน เพื่อสรุปเป็นประเด็นข้อตรวจพบที่สำคัญ พร้อมข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ให้มีความรอบคอบ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

หน่วยตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเนื้อหาในจุลสารฉบับนี้จะเป็นส่วนสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน และร่วมขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

เด่นในฉบับ

กิจกรรมหน่วยตรวจสอบภายใน	1-5
คณะกรรมการตรวจสอบ	
ข้อตรวจพบจากกิจกรรมการตรวจสอบ	6-13
ประจำปีงบประมาณ 2568	
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	13-18



แนะนำคณะกรรมการตรวจสอบ



คณะกรรมการตรวจสอบ

สภามหาวิทยาลัยทักษิณ มีคำสั่งที่ 42/2568 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2568

กิจกรรมหน่วยตรวจสอบภายใน



เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2568 หน่วยตรวจสอบภายในนำทีมโดยคุณบุศริน จันทะแจ่ม (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน) และบุคลากร เข้าร่วมงานวันคล้ายสถาปนามหาวิทยาลัยทักษิณ ภายใต้ชื่องาน “TSU IN BECOMING : บนเส้นทางแห่งการเติบโต” ณ หอประชุมดนตรี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา โดยมีอธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ (รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงษ์ จิตรนิรัตน์) บรรยายในโอกาสครบรอบ 57 ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ ภายใต้หัวข้อ TSU IN BECOMING : บนเส้นทางแห่งการเติบโต” รวมทั้งมีพิธีมอบรางวัลแก่ศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน บุคลากรตัวอย่าง และมอบเหรียญที่ระลึกสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุงาน 25 ปี : TSU LOYALTY พร้อมทั้งรับชมการแสดง “ช่อปาริชาติ จากระกาสุโลก” โดยคณะศิลปกรรมศาสตร์อีกด้วย

เมื่อวันที่ 4 ตุลาคม 2568 หน่วยตรวจสอบภายในนำทีมโดยคุณบุศริน จันทะแจ่ม (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน) และบุคลากร เข้าร่วมงานปาฐกถาพิเศษ “FUTURE CHALLENGES : NEW GROWTH ENGINE FOR THAI HIGHER EDUCATION AND TSU” โดย ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์ นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ ณ ห้องประชุมแสงสุริยา อาคารปฏิบัติการวิชาชีพครู วิทยาเขตสงขลา โดยหน่วยฯ ร่วมมอบดอกไม้แสดงความยินดีแก่ ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์ เนื่องในโอกาสได้รับแต่งตั้งเป็นนายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ



เมื่อวันที่ 8 -9 ตุลาคม 2568 หน่วยตรวจสอบภายใน นำทีมโดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และ คุณศรัณย์ ศรีศุทธอดิษฐ์ จากบริษัท อินค็อกนิโตแล็บ จำกัด (ที่ปรึกษาการตรวจสอบรักษาความมั่นคงและความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ) ร่วมกับ อาจารย์ ดร.คณิดา สิ้นไหม (ผู้อำนวยการสถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล) และบุคลากร โดยหน่วยฯ เข้าร่วมตรวจสอบการรักษาความมั่นคงและความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ.2562 รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐาน ISO/IEC 27001 ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง ณ ห้องประชุม C207 ห้องศูนย์กลางข้อมูล (DATA CENTER) และเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง ณ สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล วิทยาเขตสงขลาและวิทยาเขตพัทลุง



ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์วิระศักดิ์ จงสู่วิวัฒน์วงศ์

เหลียวหลัง-แลหน้า มหิตาจิต

ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์วิระศักดิ์ จงสู่วิวัฒน์วงศ์

10 ต.ค. 2568

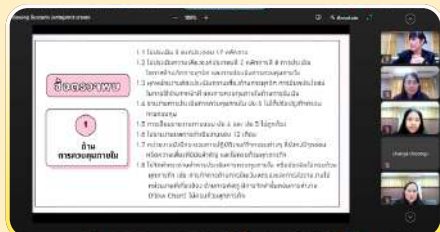


เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2568 หน่วยตรวจสอบภายในจัดกิจกรรมให้คำปรึกษาแก่คณะสหเวชศาสตร์ คณะสหวิทยาการ และการประกอบการ ณ ห้องประชุมปริทัศน์ อาคารบริหารและสำนักงานกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง โดยหน่วยฯ นำทีมโดยคุณบุศริน จันทะแจ่ม (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน) และบุคลากรร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับคณบดีคณะสหวิทยาการและการประกอบการ (รศ.ดร.รุ่งรวี จิตภักดี) และคณบดีคณะสหเวชศาสตร์ (รศ.ดร.ธณศักดิ์ ตาตุ) และบุคลากร ในหัวข้อสรุปข้อตรวจพบของการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การยืมเงินมหาวิทยาลัย การยืมเงินผ่านบัตรเครดิตมหาวิทยาลัย และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานรวมถึงสร้างความเข้มแข็งของระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทักษิณ อีกทั้งยังสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจอีกด้วย



กิจกรรมหน่วยตรวจสอบภายใน

เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2568 หน่วยตรวจสอบภายใน เข้าร่วมพิธีน้อมถวายความอาลัยแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง พร้อม น้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณอันหาที่สุดมิได้ โดยพิธี จัดขึ้น ณ บริเวณโถงชั้น 1 อาคาร 50 ปี มหาวิทยาลัย ทักษิณ วิทยาเขตสงขลา นอกจากนี้หัวหน้าหน่วยฯ และ บุคลากร ได้ร่วมกันลงนามเพื่อถวายความอาลัยเบื้อง หน้าพระฉายาลักษณ์ท่ามกลางบรรยากาศอันสงบ สำรวมและเปี่ยมด้วยความสำนึกในพระเมตตาธรรม



เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2568 หน่วยตรวจสอบภายในเข้าร่วมให้คำปรึกษาใน “ กิจกรรม KM การบริหารจัดการงานการเงินและพัสดุ ” ของคณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬา ร่วมประชุม ณ ห้อง 18311 ชั้น 3 อาคาร 50 ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา และประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยระบบโปรแกรม CISCO WEBEX MEETING หน่วยฯ นำทีมโดยคุณบุศรินทร์ จันทะแจ่ม (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน) ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหัวหน้าสำนักงานคณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬาและบุคลากร ในหัวข้อสรุปข้อตรวจพบของการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อ UP SKILL, RESKILL ความรู้ด้านการเงินและพัสดุ และเสริมสร้างความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานรวมถึงสร้างความเข้มแข็งของระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ทักษิณ อีกทั้งยังสร้างความสัมพันธ์ที่ดี



เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2568 หน่วยตรวจสอบภายในจัดกิจกรรม MORNING TALK ครั้งที่ 16/2568 ประจำเดือน ตุลาคม 2568 เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กฎหมายที่ประกาศใหม่ให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบและให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งหัวข้อที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน ได้แก่ ประกาศมหาวิทยาลัย ทักษิณ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน พ.ศ. 2568 แจ้งสรุปมติสำคัญของการประชุมคณะกรรมการ กองทุนบริการวิชาการและนวัตกรรมการ มหาวิทยาลัยทักษิณ สมัยสามัญ ครั้งที่ 4/2568 และแนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างทำของ เป็นต้น เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ไปใช้ได้อย่างถูกต้อง

กิจกรรมหน่วยตรวจสอบภายใน

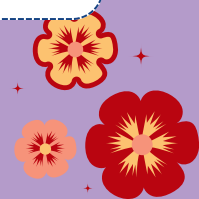
เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2568 หน่วยตรวจสอบภายในนำทีมโดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (คุณบุศริน จันทะแจ่ม) และบุคลากร เข้าร่วมคัดกรองสุขภาพ วัดความดันโลหิต คัดกรองไวรัสตับอักเสบบี C และคัดกรองมะเร็งปากมดลูก เพื่อประเมินความเสี่ยงด้านสุขภาพและส่งเสริมการป้องกันโรค ณ หอประชุมปาริชาติ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา จัดโดยศูนย์บริการสุขภาพ มหาวิทยาลัยทักษิณ



เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2568 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (คุณบุศริน จันทะแจ่ม) และบุคลากร ร่วมต้อนรับกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ (นายสัตยา อรุณธารี) และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (รองศาสตราจารย์ ดร.วิจิตต์ศรี สงวนวงศ์) ในโอกาสเดินทางมาเยี่ยมชมสำนักงานหน่วยตรวจสอบภายใน โดยเยี่ยมชมสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งให้กำลังใจแก่บุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน และสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ

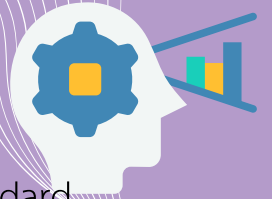


เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2568 หน่วยตรวจสอบภายในนำทีมโดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (คุณบุศริน จันทะแจ่ม) และบุคลากร เข้าร่วมกิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ ๒๕๖๙ “RELAX TIME TSU SONGKHLA” เพื่อให้บุคลากรได้ร่วมทำบุญเนื่องในโอกาสส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่และร่วมแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมทั้งร่วมพบปะสังสรรค์และรับประทานอาหารร่วมกัน พร้อมลุ้นรางวัลของขวัญปีใหม่ เพื่อให้บุคลากรมีความสุขสนุกสนาน



ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2568

การประเมินผลการควบคุมภายใน



- ควรทบทวน ปรับปรุงแผนปฏิบัติงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) เรื่องการควบคุมภายในให้ชัดเจน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา แล้วเสร็จแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียด และมีการกำกับการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด
- ควรนำเสนอรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยทักษิณ เพื่อพิจารณา รวบรวม กลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2561 ข้อ 5 (3)
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัยควรศึกษา หาความรู้และพัฒนาตนเองเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในควรเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ เนื่องจากเป็นงานสำคัญที่ต้องดำเนินการและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานย่อยทุกภาคส่วนของมหาวิทยาลัย
- ระดับมหาวิทยาลัยควรมีคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ



ด้านการเงิน

- ควรออกใบเสร็จรับเงินให้ตรงกับวันที่ได้รับเงินในสมุดบัญชีธนาคารทันทีที่ได้รับเงิน การชักซ้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการออกใบเสร็จรับเงินให้กับทุกหน่วย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้มีความถูกต้องตรงกัน เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ว 589 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2562 เรื่อง แนวทางการ ควบคุมภายในด้านการรับเงิน
- ควรเร่งดำเนินการติดตาม ทวงถาม และคืนเงินมัดจำประกันสัญญา หลักประกันสัญญา ให้ แก่คู่สัญญารายที่กำหนดระยะเวลาแล้วอย่างเร่งด่วน
- กรณีใบเสร็จรับเงินที่หน่วยงาน ไม่มีความประสงค์ที่จะนำมาใช้อีก ให้ดำเนินการขออนุมัติ เพื่อทำลายใบเสร็จรับเงินเพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตจากการที่ผู้ไม่ประสงค์ดีนำใบ เสร็จ รับเงินไปใช้
- ควรจัดให้มีตู้নির্যสำหรับเก็บรักษาเงิน โดยให้ตั้งตู้নির্যไว้ในสถานที่ที่มั่นคงปลอดภัยใน ลูกกุญแจตู้নির্যตู้หนึ่งๆ ให้มีอย่างน้อยสองดอก และให้มีอย่างน้อยสองดอกสำหรับ ให้ผู้ อำนวยการโรงเรียนพิจารณาแต่งตั้ง มอบอำนาจให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เก็บรักษา เงินลูกกุญแจตู้নির্যหนึ่งสำหรับ นอกนั้นให้นำฝาก เก็บรักษาในลักษณะหีบห่อไว้ที่หน่วย งานที่รับผิดชอบด้านการเงินของมหาวิทยาลัย
- เมื่อสิ้นเวลาการรับเงิน การจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่เก็บรักษาและรายงานเงิน คงเหลือประจำวันส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และให้เจ้าหน้าที่บัญชีรายงาน บัญชี แยกประเภทเงินสดคงเหลือส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และให้คณะ กรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินกับรายงานเงินคง เหลือประจำวัน รายงานบัญชีแยกประเภทเงินสด เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้นำเงินเข้า รักษาในตู้নির্য และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้ เป็นหลักฐาน



ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2568



ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ

- กรณีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตั้งแต่ต้นปี ควรสำรวจและวางแผนการปรับปรุงอาคารและพื้นที่บริเวณในภาพรวมไว้ล่วงหน้า และทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ล่วงหน้า และดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้ถูกต้องและเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินที่ระเบียบกำหนด
- การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ควรกำหนดแบบรูปรายการ รายละเอียดประกอบแบบ BOQ โดยแยกรายละเอียดปริมาณงาน วัสดุ ค่าแรง และวิธีคำนวณราคาอย่างชัดเจน ใช้ข้อมูลราคามาตรฐานที่อ้างอิงได้ เช่น ราคากลางของกรมบัญชีกลาง เป็นต้น
- ควรกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดเก็บเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทั้งกระบวนการ โดยกรณีอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นของวิทยาเขตสงขลา เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและทำสัญญาแล้วเสร็จควรส่งมอบเอกสารที่ออกจากระบบ e-GP และเอกสารจัดจ้างทั้งหมดให้กับคณะเพื่อเป็นเอกสารเบิกจ่าย
- ควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยจัดทำตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีเนื้อหาครอบคลุมตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดอย่างเป็นรูปธรรม เช่น Flowchart ขั้นตอนการดำเนินงาน แบบฟอร์มที่ต้องใช้ ตัวอย่างเอกสาร การจัดทำ รายการตรวจสอบเอกสาร (Checklist) เป็นต้น
- ควรจัดฝึกอบรมซักซ้อมทำความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุของทุกหน่วยงาน ให้มีการดำเนินการในระบบ e-GP ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
- มหาวิทยาลัยควรพิจารณาคำสั่งมอบอำนาจกรณีอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นของผู้ใด ควรพิจารณามอบอำนาจการอนุมัติเบิกจ่ายให้เป็นของผู้นั้น เพื่อลดความเสี่ยงของการ เบิกจ่าย และเพื่อให้ภาพรวมของเอกสารทุกงวดครบถ้วนตามสัญญาของแต่ละโครงการ อยู่ที่จุดเดียว
- ควรมีการแนบหลักฐานการโอนเงินไปยังผู้รับจ้างประกอบหน้าบบเบิกจ่ายที่แสดงบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัยและบัญชีธนาคารของผู้รับโอนเงิน
- ในการจัดซื้อวัสดุให้บันทึกเป็นวัสดุเข้าสต็อกและมีการควบคุม การจัดเก็บวัสดุคงเหลือควรมีชั้นวางควมมีระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับวัสดุคงเหลือ มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับเข้า/การจ่ายออก รวมถึงการติดรหัสวัสดุให้ตรงตามประเภทวัสดุแต่ละชนิด เพื่อให้การเบิกจ่ายตามหลักเข้าก่อนออกก่อน (First In First Out : FIFO) และการตรวจนับวัสดุคงเหลืออย่างสม่ำเสมอ

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2568

ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ(ต่อ)



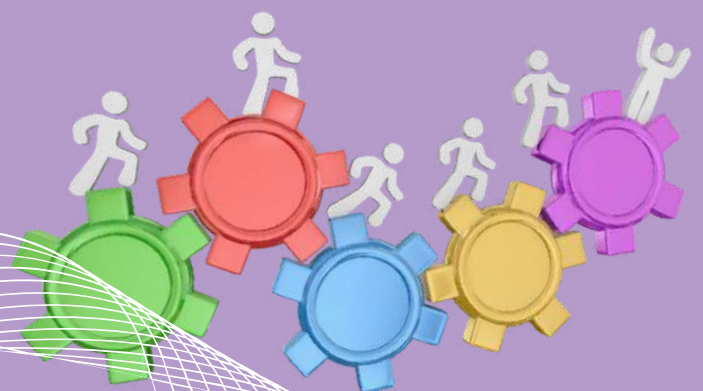
- กำชับและตรวจสอบการรายงานผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง/ผู้ได้รับการคัดเลือก โดยเจ้าหน้าที่พัสดุต้องบันทึกในระบบ e-GP และเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ภายใน 30 วันหลังสิ้นไตรมาส
- ควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ที่ครอบคลุมวงเงิน 100,000–500,000 บาท เช่น Flowchart ขั้นตอนการดำเนินงาน แบบฟอร์มที่ต้องใช้ ตัวอย่างเอกสาร เป็นต้น
- ควรจัดฝึกอบรมซักซ้อมทำความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุของ ทุกหน่วยงาน ให้มีการดำเนินการในระบบ e-GP ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และกำชับทุกหน่วยงานที่มีการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่วงเงิน 100,000 บาท ขึ้นไปให้ดำเนินการในระบบ e-GP และใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 9 โดยเคร่งครัด
- เจ้าหน้าที่พัสดุควรเร่งดำเนินการติดตามเลขครุภัณฑ์ และสำรวจว่ายังมีครุภัณฑ์ใดบ้างที่ยังไม่ติดตามเลขครุภัณฑ์ให้ดำเนินการติดตามเลขให้แล้วเสร็จ และรายงานความคืบหน้าต่อหัวหน้าส่วนงาน กรณีครุภัณฑ์ที่เป็นชุด ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ลงรายละเอียดรายการย่อยในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ทุกชิ้น และติดตามเลขกำกับให้ครบถ้วน เพื่อความชัดเจนในการตรวจสอบภายหลัง ทั้งนี้ ควรวางระบบการติดตามเลขครุภัณฑ์โดยเมื่อมีการเบิกจ่ายแล้วเสร็จให้เจ้าหน้าที่พัสดุพิมพ์หมายเลขครุภัณฑ์ และส่งมอบให้แก่ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ดูแลดำเนินการติดตามเลขครุภัณฑ์ พร้อมกับถ่ายภาพภายหลังจากการติดตามเลขแล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุทราบ
- ควรจัดทำคู่มือการใช้งานสำหรับครุภัณฑ์แต่ละรายการ พร้อมเก็บในรูปแบบเล่มและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวม ปรับปรุง และเผยแพร่คู่มือเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงได้สะดวก และสอดคล้องกับการใช้งานจริง



ด้านการตรวจสอบระบบข้อร้องเรียน



- ควรเร่งรัดติดตามเรื่องร้องเรียนที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดำเนินการล่าช้า และยังไม่ได้ดำเนินการ ไปยังหน่วยงานผู้รับผิดชอบ กรณีที่ส่วนงาน หรือหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน กรอบระยะเวลาที่กำหนด ควรรายงานต่ออธิการบดี และแจ้งให้ ผู้ร้องเรียนทราบ ความคืบหน้าเป็นระยะ
- ควรระบุวันที่แจ้ง ผู้แจ้ง และเลขที่หนังสือในหนังสือแจ้งผลการจัดการ ข้อร้องเรียนให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม
- หัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียนควรศึกษาประกาศฯ อย่างเคร่งครัดเพื่อให้มีความเชี่ยวชาญและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่ประกาศฯ ที่กำหนด
- ควรทบทวนประกาศฯ โดยเพิ่มผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียน
- ควรพิจารณาทบทวนประกาศฯ และควรทบทวนคู่มือ การจัดการข้อร้องเรียน ศูนย์รับข้อร้องเรียนมหาวิทยาลัยทักษิณ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน และผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการอย่างเป็นระบบและถูกต้อง เนื่องจากศูนย์รับข้อร้องเรียนมีการจัดทำคู่มือการจัดการข้อร้องเรียน แต่การดำเนินงานยังมีข้อผิดพลาด และมหาวิทยาลัยควรทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน ในภาพรวมระดับมหาวิทยาลัยให้เป็นมาตรฐาน โดยอาจเชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานหรือจ้างที่ปรึกษาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ควรปรับปรุงเว็บไซต์ศูนย์รับข้อร้องเรียน



ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2568

ด้านการสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงทุจริต



- ควรกำหนดประเด็นความเสี่ยงด้านการทุจริตไว้ในแผนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
- ควรเพิ่มประเด็นความเสี่ยงเพิ่มเติมเพื่อให้ครอบคลุมพันธกิจของมหาวิทยาลัย ดังนี้
 - 1) ความเสี่ยงด้าน Cybersecurity พร้อมแผนรองรับ เช่น การอบรมบุคลากร การสำรองข้อมูล การทำ Cyber Drill
 - 2) ความเสี่ยงด้าน การปรับตัวต่อกฎหมายใหม่ และความล่าช้าในการปฏิบัติตามข้อกำหนด
 - 3) ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส
 - 4) ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดการขยะอิเล็กทรอนิกส์ การใช้พลังงานไม่ยั่งยืน Carbon footprint เป็นต้น เพื่อรองรับการประเมินองค์กรในอนาคต
 - 5) เมื่อมหาวิทยาลัยมีนโยบายในการจัดตั้งหน่วยงานใหม่ควรจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงควบคู่ไปกับคำขอจัดตั้งหน่วยงาน เพื่อเตรียมพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงได้ทันทั่วทั้งที่ข้อเสนอแนะการประเมินความเสี่ยงและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงทุจริต มหาวิทยาลัยควรปรับปรุงรูปแบบของการประเมินความเสี่ยงและการรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้
- ควรเพิ่มช่องรายละเอียดวิธีการจัดการบริหารความเสี่ยง ในแบบการประเมินและวิเคราะห์ ประเด็นความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ
- การรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ควรระบุผลการดำเนินงานแสดงรายละเอียดการจัดโครงการว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และจำนวนงบประมาณที่ใช้จริงของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- เพื่อให้การดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. ผู้รับผิดชอบควร ศึกษาทำความเข้าใจเกณฑ์ ITA อย่างละเอียดและชัดเจน ทั้งในส่วนของตัวเอง ขอบเขตการประเมิน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และแนวทางการเผยแพร่ข้อมูล

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2568

ด้านการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยใน ระบบสารสนเทศ Cyber Security

- ผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ISO/IEC27001 การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 และผลการตรวจทางเทคนิค มีข้อเสนอแนะให้มหาวิทยาลัยปิดช่องโหว่ที่มีความเสี่ยงปานกลาง-สูง พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ และจัดเตรียมงบประมาณรองรับการตรวจติดตามภายในมาตรฐาน ISO/IEC27001
- มหาวิทยาลัยได้รับการรับรอง ISO27001 ภายใต้ขอบเขต “ศูนย์ข้อมูล (DATA CENTER) ของมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา(ศูนย์หลัก) และพัทลุง (ศูนย์สำรอง)” โดยได้รับรองในวันที่ 17 มีนาคม 2568 จากบริษัท BSI THAILAND ซึ่งเป็น CERTIFIED BODY (CB) ที่มีหน้าที่ตรวจและออกใบรับรองให้กับผู้ที่ขอรับรองมาตรฐาน ทั้งนี้ ใบรับรอง ISO จะมีอายุ 3 ปี สิ้นสุดวันที่ 16 มีนาคม 2571 โดยในแต่ละปีจะต้องมีการตรวจติดตาม (SURVEILLANCE AUDIT) จาก CB และเมื่อครบอายุ 3 ปีจะเป็นการตรวจรอบใหญ่ จาก CB เช่นกัน โดยคำว่าตรวจติดตาม (SURVEILLANCE AUDIT) นั้นจะเป็นการตรวจติดตามประเด็นที่มีคำแนะนำให้ปรับปรุงจากการตรวจครั้งก่อนไม่ว่าจะเป็นเรื่อง NON-CONFORMITY (NC) หรือ OPPORTUNITY FOR IMPROVEMENT (OFI) สำหรับการตรวจรอบใหญ่ จะเป็นการตรวจเหมือนการตรวจขอรับรองครั้งแรกที่มีการตรวจให้ครบทุกข้อกำหนดที่มีการระบุไว้ในมาตรฐาน





กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยทักษิณ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๓๒ (๓) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีอำนาจสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในปีละ ๑ ครั้ง เสนอต่ออธิการบดีเพื่อขอรับความคิดเห็นก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจรับทราบ ทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสื่อสารให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจ ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงานหน้าที่และความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระ สิทธิของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในที่ตั้งอยู่บนหลักการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างสรรค์ความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมของมหาวิทยาลัย

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้เสนอต่ออธิการบดีเพื่อขอรับความคิดเห็นแล้ว และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ รายละเอียดดังนี้

๑. คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์การบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” หมายถึง หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน เป็นการกำหนดข้อปฏิบัติหลัก ๆ ของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

“จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน” หมายถึง หลักเกณฑ์อันควรประพฤติปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาที่เหมาะสม มีความรับผิดชอบต่อความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน ตลอดจนประกันมาตรฐานของการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปอย่างมีศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของวิชาชีพตรวจสอบภายใน

๒. วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยทักษิณ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานแห่งวิชาชีพสำหรับหน่วยงานในภาครัฐ บริการข้อมูลต่อฝ่ายบริหารด้วยการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. อำนาจ

หน่วยตรวจสอบภายในมีอำนาจ ดังนี้

๑. เชิญผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน มาให้ข้อมูลด้วยวาจาและหรือเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน

๒. เข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ

๔. การกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน

๔.๑ การกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ ดังนี้

(๑) งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อนำมาประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลขององค์กร เช่น การให้ความเชื่อมั่นทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ

(๒) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นกิจกรรมการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับบริการ โดยลักษณะและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามความต้องการของผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

๔.๒ ขอบเขตการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มั่นใจได้ว่า

(๑) มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียนของมหาวิทยาลัยอย่างเหมาะสม

(๒) ข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้องและเชื่อถือได้ และทันเวลา

(๓) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๔) มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และได้รับการดูแลรักษาอย่างเพียงพอ

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน มีภาระหน้าที่โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระและความซื่อสัตย์สุจริต ดังนี้

๑. สอบทานและตรวจสอบภายใต้พันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยให้ครอบคลุมถึงการสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงความเสี่ยงจากการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น และระบบการกำกับดูแล เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ โดยคำนึงถึงมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากลในเรื่องนั้น ๆ ด้วย

๒. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ

๓. สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในปีละ ๑ ครั้งเสนอต่ออธิการบดี เพื่อขอรับความคิดเห็นก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจรับทราบ

๔. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

๕. จัดทำแผนงานระยะยาวของหน่วยตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบประจำปี โดยแผนทั้งสองต้องสัมพันธ์กับผลการประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย เสนอแผนการตรวจสอบที่จัดทำขึ้นให้อธิการบดีเห็นชอบและเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๖. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย

๗. จัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และการอบรมทางวิชาการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๘. รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีการตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายอย่างมีนัยสำคัญต่อมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๙. ติดตามผลการตรวจสอบ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่ตรวจพบและเสนอแนะไว้ในรายงานเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม

๑๐. ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องตามที่ได้รับคำร้องขอ โดยจัดเป็นบริการด้านที่ปรึกษา นอกเหนือจากด้านการตรวจ ทั้งนี้ โดยต้องไม่กระทบต่อความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ตรวจสอบ

๑๑. ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีเพื่อให้มั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และมีส่วนช่วยลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๖. ความเป็นอิสระ

หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารในการกำกับการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ยกเว้นงานบริหารงานทั่วไปหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งให้อธิการบดีพิจารณาสั่งการ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ อธิการบดีหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ อีกทั้งไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องการปฏิบัติงานประจำของหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่งานตรวจสอบ กรณีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานตรวจสอบ ถือว่าไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่นั้น ในฐานะผู้ตรวจสอบภายใน และไม่ตรวจสอบหน่วยงานที่เคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา ๒ ปีหลังจากพ้นการปฏิบัติหน้าที่

๗. สิทธิ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิ ดังนี้

๑. ได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงาน ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๒. จัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ในการปฏิบัติงาน เลือกกิจกรรมหรือประเด็น กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้
๓. มีสิทธิเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยในฐานะผู้สังเกตการณ์เท่าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้อยกเว้นเรื่องที่เป็นวาระลับ

๘. มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด

๙. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายในกรอบความประพฤติที่ดีงามในอันที่จะนำมาซึ่งหลักประกันความเชื่อมั่นที่เที่ยงธรรมและให้คำปรึกษาที่เปี่ยมด้วยคุณภาพ และพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังนี้

๕

๙.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity)

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย

๙.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการบิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๙.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality)

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

๙.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

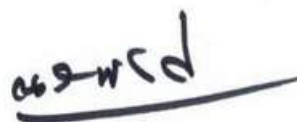
(๓) ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง โดยต้องได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบจำนวนอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๑๐. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร โดยการประเมินตนเองทุกปี และการประเมินจากภายนอกทุกห้าปี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์รูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และรายงานให้อธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

๖

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ



(นายสัตยา อรุณธारी)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

