



รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันศุกร์ที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมพวงชมพู ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวดุขมิ	เจียมมีศรี	ประธานกรรมการ
๒. ดร.อุดม	ชัยชนะพานิช	กรรมการ
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.โกวิน	วิวัฒน์พงศ์พันธ์	กรรมการ
๔. นางสาวมณีรัตน์	เดชะภักดีวงศ์	กรรมการ
๕. นางนุสรุ	เด่นอุดม	เลขานุการ
๖. นางสาวพรทิพย์	สุขอร่าม	ผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นางสาวมลฤดี	กันไพริย์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

----- ไม่มี -----

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

----- ไม่มี -----

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ประธานมอบหมายเลขานุการ นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ  
ประจำปีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖  
เมื่อวันศุกร์ที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ต่อที่ประชุม

สรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีมหาวิทยาลัย

วาระการประชุม	การดำเนินการ	มติที่ประชุม
วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  ----- ไม่มี -----		
วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม  รายงานการประชุมคณะกรรมการ ตรวจสอบประจำปีมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ครั้งที่ ๗/ ๒๕๖๕ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕	เลขานุการ นำเสนอรายงานการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบประจำปีมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ	รับรองรายงาน การประชุม
วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน (ค่างการพิจารณา)		
๓.๑ สืบเนื่องระเบียบวาระที่ ๕.๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา	เลขานุการ นำเสนอตัวอย่างแบบการประเมิน ผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีมหาวิทยาลัยฯ เพื่อนำมาเป็นแนวทาง ในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้ง ในภาพรวมและรายบุคคลของคณะกรรมการ ตรวจสอบประจำปีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลกรุงเทพ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. กำหนดวัตถุประสงค์ เพิ่มลงในแบบประเมิน ผล ๒. ระบุความหมายของ คำนิยามศัพท์เฉพาะ
๓.๒ สืบเนื่องระเบียบวาระที่ ๕.๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา	เลขานุการ นำเสนอการปรับปรุง แก้ไข “แผนการตรวจสอบ” และ “แผนปฏิบัติงาน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่ คณะกรรมการตรวจสอบเสนอแนะ	อนุมัติ และให้นำเสนอ การลงนามตามลำดับ

วาระการประชุม	การดำเนินการ	มติที่ประชุม
<u>วาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ</u>		
๔.๑ การรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เลขานุการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าไม่สามารถจัดทำสรุปรายงานเข้าที่ประชุมได้ทันเวลา เนื่องจากต้องปรับปรุง แก้ไข “แผนการตรวจสอบ” และ “แผนปฏิบัติงาน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	รับทราบ
<u>วาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา</u>		
๕.๑ การเผยแพร่ข้อมูล “รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย”	เลขานุการ แจ้งขออนุญาตทำการเผยแพร่ “รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย” ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ ที่ผ่านมติรับรองรายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เห็นชอบ
<u>วาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ</u>		
----- ไม่มี -----		

รองศาสตราจารย์ ดร.โกวิน วิวัฒน์พงศ์พันธ์ กรรมการ ขอแก้ไขเนื้อหาการให้คำแนะนำเพิ่มเติม หน้า ๑๑ ดังนี้

เนื้อหาเดิม ควรแบ่งประเภท/ประเด็นหัวข้อเรื่องการประชุมให้ชัดเจน เช่น การประเมินคุณลักษณะ/คุณสมบัติของคณะกรรมการ

แก้ไขเป็น ควรแบ่งประเภท/ประเด็นหัวข้อเรื่องการประชุมให้ชัดเจน เช่น การประเมินคุณลักษณะ/คุณสมบัติของคณะกรรมการ (ตัดออก)

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน (ค้างการพิจารณา)  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันศุกร์ที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕)

๓.๑ สืบเนื่องระเบียบวาระที่ ๓.๑

“แบบการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย”  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เลขานุการ แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ทราบว่า ตามที่คณะกรรมการฯ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการทบทวน “แบบการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยให้กำหนด “วัตถุประสงค์ของการประเมิน” ชัดเจนไม่คลุมเครือ สามารถวัดได้ และมีหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประเมิน เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ในการพัฒนาตนเอง หรือนำไปพัฒนาปรับปรุงการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบในครั้งต่อไป นั้น

นางสาวพรทิพย์ สุขอร่าม ผู้ช่วยเลขานุการ ได้นำเสนอ “วัตถุประสงค์ของการประเมิน และหัวข้อประเมิน” ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการทำการทบทวน ให้มีความชัดเจน สามารถวัดได้ ให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา โดยนำแนวทางการประเมินตนเองแบบรายคณะและรายบุคคล ของภาคเอกชน (นิติบุคคล) มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับ

๑. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ตามคำสั่งแต่งตั้งของมหาวิทยาลัย หมายถึงถึง เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการด้วย

๒. แบบประเมินตนเอง เพื่อให้ประเมินการทำหน้าที่ของตน (รายบุคคล) ในปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการตรวจสอบ ร่วมกันพิจารณาและมีความเห็นให้ปรับ แก้ไข “วัตถุประสงค์” และ “หัวข้อประเมิน” ของแบบประเมินผลการปฏิบัติงานภาพรวม และ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ครั้งที่ ๒ โดยให้จัดทำแบบประเมินฯ “ภาพรวม” และ “รายบุคคล” เป็นแบบประเมินฯ ฉบับเดียวกัน สรุปดังนี้

☼ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน “ภาพรวม” และ “รายบุคคล” ☼

☞ “วัตถุประสงค์ของการประเมิน”

๑. เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายใน

๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓. เพื่อเสนอปัญหา อุปสรรค การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

☞ “หัวข้อประเมิน”

๑. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ๗๐ คะแนน
๒. การทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ๓๐ คะแนน

รองศาสตราจารย์ ดร.โกวิน วิวัฒน์พงศ์พันธ์ กรรมการ ให้ความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับประเด็นในการตั้งคำถามในแต่ละหัวข้อเกี่ยวกับ การวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

๑. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นการวัดประสิทธิภาพ เป็นเรื่องของกระบวนการ เมื่อทำแล้วเป็นอย่างไร

๒. การทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นการวัดประสิทธิผล ควรนำหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๓ (๑) - (๑๖) มาใช้วัดการประเมิน”

มติที่ประชุม มอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการปรับ แก้ไข “แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย” และ “แบบประเมินตนเอง” ครั้งที่ ๒ และให้นำเสนอเนื้อหาของ การประเมินในการประชุมครั้งถัดไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑ หน่วยรับตรวจขอเลื่อนแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เลขานุการ แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ทราบว่า มีหน่วยรับตรวจขอเลื่อนเข้ารับการตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เนื่องจากติดภาระงานและการจัดอบรมโดยหัวหน้าส่วนราชการ (อธิการบดี) สั่งการให้หน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาวัน เวลา ที่เหมาะสมทดแทน แต่เนื่องจากการปฏิบัติงานตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีภาระงานต้องตรวจจำนวน ๒๐ หน่วยงาน จึงยังไม่สามารถกำหนดวัน เวลา ที่เหมาะสมทดแทนได้ และหากมีหน่วยรับตรวจใดขอเลื่อนเข้ารับการตรวจสอบ จะนำหน่วยรับตรวจข้างต้นๆ ที่ขอเลื่อนรับการตรวจมาเข้ารับการตรวจแทน”

คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบและมีความเห็นว่า หน่วยตรวจสอบภายในควรมีแผนรองรับการขอเลื่อนตรวจของหน่วยรับตรวจ เช่น

๑) กรณี “หน่วยรับตรวจ” ไม่สะดวกให้เข้าพื้นที่ของหน่วยงาน ก็ให้ส่งเอกสารมาในพื้นที่หน่วยตรวจสอบภายในแทนการเข้าตรวจในพื้นที่ของหน่วยรับตรวจ หรือ

๒) กรณี “หน่วยรับตรวจ” ไม่พร้อมด้านเอกสารเพื่อรับการตรวจ ก็ให้จัดส่งเอกสารเท่าที่พร้อมนำมาให้ตรวจก่อน โดยกำหนดเงื่อนไขในการจัดส่งเอกสารภายใน ๗ วันทำการ

ทั้งนี้แล้วแต่ความเหมาะสม เนื่องจากการขอเลื่อนเข้ารับการตรวจสอบที่ไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่งผลกระทบต่อแผน/ภาระงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นต้น

นางนุสรุตา เต็นอุดม รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ แจ้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบว่า จะขอดำเนินการตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยสรุปได้ดังนี้

“แจ้งหน่วยรับตรวจข้างต้นฯ ที่ขอเลื่อนรับการตรวจ จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจ มายังหน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าหน่วยรับตรวจไม่ประสงค์เข้ารับการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้จะขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ (อธิการบดี) ก่อนจัดทำหนังสือแจ้งหน่วยรับตรวจ”

มติที่ประชุม รับทราบ และแจ้งหน่วยรับตรวจที่ขอเลื่อนไม่เข้ารับการตรวจสอบตามระยะเวลาของแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รับทราบ

#### ๔.๒ รายงานผลความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เลขานุการ แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ทราบว่า หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ประเมินผลความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ และการบริการให้คำปรึกษาแนะนำของผู้รับบริการ/หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งผลของการประเมินจะเป็นประโยชน์ในการนำไปพัฒนาตนเอง และ/หรือนำไปพัฒนาปรับปรุงการทำงานในการเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวมลฤดี กันไพริย์ ผู้ช่วยเลขานุการ รายงานสรุปผลความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ และการบริการให้คำปรึกษาแนะนำของผู้รับบริการ/หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รับทราบ

คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบและมีความเห็นว่า ขอให้ปรับ แก้ไข เนื้อหาของรายงานสรุปผลความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ และผู้รับบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

##### ๑) วัตถุประสงค์ของการประเมิน :-

ข้อ ๑. เพื่อต้องการทราบทัศนคติ..... ให้ใช้คำ “ความคิดเห็น” แทน

##### ๒) การสรุปผลประเมินความพอใจ “ภาพรวม”

ให้เพิ่มกราฟเปรียบเทียบ จำนวน ๒ กราฟ เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างชัดเจนมากขึ้น และนำไปแทรกก่อนการบรรยายการเปรียบเทียบ

☞ ความพึงพอใจต่อหน่วยตรวจสอบภายใน (ภาพที่ ๒) และผู้ตรวจสอบภายใน (ภาพที่ ๓)

☞ ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการตรวจสอบภายใน (ภาพที่ ๔) และการให้คำปรึกษาและแนะนำกิจกรรมที่ตรวจสอบ (ภาพที่ ๕)

๓) คำถามปลายเปิด :-

จัดลำดับคะแนนความถี่ของคำถามปลายเปิด เพื่อนำมาหาความสำคัญของปัญหาให้เหลือเพียง ๓ ลำดับ

รองศาสตราจารย์ ดร.โกวิน วิวัฒน์พงศ์พันธ์ กรรมการ ให้คำแนะนำเพิ่มเติม “การวัดความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ปรับปรุง “แบบประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ” ดังนี้

❶ ให้กำหนดกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มที่ ๑ กลุ่มผู้บริหาร ได้แก่ คณบดี ผู้อำนวยการ รองคณบดี และรองผู้อำนวยการ

กลุ่มที่ ๒ กลุ่มหัวหน้างาน ได้แก่ หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสำนักงานคณะ หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มงาน และหัวหน้าหน่วยพัสดุ

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

และนำมาคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่าง เพื่อกำหนดส่วนย่อยของจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามอย่างเหมาะสม และจะทำให้ได้ผลลัพธ์ที่เที่ยงตรงที่สุด

❷ เพิ่มหัวข้อสรุปข้อที่ ๖ ทิศนคติของท่านมีต่อการรับการตรวจสอบในปีที่ผ่านมาเป็นอย่างไร

❸ กำหนดประเด็นปัญหา จำนวน ๓ ปัญหา ที่คำถามปลายเปิด และให้ผู้ประเมินเลือกประเมินว่าประเด็นปัญหาใดเป็นลำดับที่ ๑ หรือ ๒ หรือ ๓”

นางนุสรรา เต็นอุดม รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ ขอความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบว่า

“การกำหนดกลุ่มตัวอย่าง กลุ่มที่ ๑ - กลุ่มที่ ๓ ขอนำทฤษฎีคำนวณขนาดของกลุ่มประชากรของ Taro Yamane มาใช้ เพื่อกำหนดขนาดกลุ่มจำนวนประชากรขั้นต่ำให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และให้ได้ผลลัพธ์ของการประเมินมีความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้ประมาณ ๕%”

มติที่ประชุม มอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการ

๑. ปรับ แก้ไข เนื้อหาของรายงานสรุปผลความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ และผู้รับบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ปรับปรุงแบบประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔.๓ รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒ จาก ๘ หน่วยงาน

(ตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เลขานุการ แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

“ขอถอนวาระการประชุม เนื่องจากด้วยภาระงานที่ทำอยู่ปัจจุบัน ไม่สามารถสรุปผลได้ทันกำหนดการนำเสนอเข้าที่ประชุม”

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ การเผยแพร่ข้อมูล “รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ บนเว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายใน มทร. กรุงเทพฯ

เลขานุการ แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาการขออนุญาตทำการเผยแพร่ข้อมูล “รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ที่ผ่านมติรับรองรายงานการประชุม บนเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ (<https://audit.rmutk.ac.th>) เพื่อการเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการตรวจสอบร่วมกันพิจารณาความเหมาะสมของเนื้อหาการรายงานการประชุม เพื่อนำเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๕.๒ การพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เลขานุการ แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทราบว่า คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องพิจารณาประเมินผลงาน ของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ (สภามหาวิทยาลัย) ทั้งนี้ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วย ตาม

- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๓ (๗)

- กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หัวข้ออำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ข้อ ๘



นางนุสรา เต็มอุดม รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ นำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่ง “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” ให้คณะกรรมการพิจารณา

คณะกรรมการตรวจสอบร่วมกันพิจารณาและมีความเห็นว่า ขอให้ปรับ แก้ไขเนื้อหาของแบบประเมินฯ ในส่วนที่ ๒ หัวข้อ ๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ข้อ ๕ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติ ตามรายละเอียดดังนี้

- เกณฑ์การพิจารณา

ข้อ ๔ มีทักษะ ความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ.....ให้ใช้คำ “ที่เกี่ยวข้อง” แทน

ข้อ ๕ .....ที่ยังไม่บรรลุมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ เช่น การขาดความรู้ ทักษะ

.....ที่ยังไม่บรรลุ..... ให้ใช้คำ “เพื่อพัฒนาให้” แทน  
.....เช่น การขาดความรู้..... ตัดออก

มติที่ประชุม มอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการปรับ แก้ไข

๑. ปรับ แก้ไข เนื้อหาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่ง “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. นำส่งแบบประเมินฯ ให้คณะกรรมการ

๑) นางสาวดุษฎี เขียวมีศรี (ประธาน) และ นางสาวมณีรัตน์ เตชะภักดีวงศ์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online

๒) ดร.อุดม ชัยชนะพานิช และ รองศาสตราจารย์ ดร.โกวิน วิวัฒน์พงศ์พันธ์ ทางขนส่งเอกชน Kerry

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

----- ไม่มี -----

การประชุมครั้งถัดไป วันศุกร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๐๐ น.

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นางสาวมลฤดี กันไพริย์

นางสาวพรทิพย์ สุขอร่าม

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

นางนุสรา เต็นอุดม

เลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

# ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ ๒

## เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



Zoom Meeting

Recording

Participants (9)

Find a participant

- Admin2 (Me)
- Admin 1
- โพน วิไลพงษ์พันธ์
- นุชา พรภรกรพ
- 容家总会理事长黄建华
- Dusadee Kiawmesri
- คุณณัฐพงศ์ คณะกรรมการรอง
- พชรชัย ผู้ช่วยงานฝ่ายคอมพิวเตอร์
- มณดี ผู้ช่วยงานฝ่าย สอ.

หนังสือแจ้งมติที่ประชุมพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ การเผยแพร่ข้อมูล "รายงานการประเมินผลการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย" ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ บนเว็บไซต์หน่วยงานภายใน มทร. กทม

สามารถแจ้งข้อดีที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาทางช่องทางด้านการเผยแพร่ข้อมูล "รายงานการประเมินผลการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย" ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ที่ผ่านมติรับรองรายงานการประเมิน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ (<https://www.rmutk.ac.th/>)