

**รายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการการติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย**  
**ครั้งที่ 2/2556**  
**วันพฤหัสบดี ที่ 21 มีนาคม 2556**  
**ณ ห้องประชุมอาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 ห้อง 3**  
**มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต**

**ผู้มาประชุม**

1. นางสาวศิริพร	อัญญณรงค์กุล	ที่ปรึกษา
2. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี		ประธานกรรมการ
(นางดวงใจ	ศุภสารัมภ์)	
3. นางสุภาพ	ดวงใส	กรรมการ
4. นางวัลย์รัตนา	เสรีอรุโณ	กรรมการ
5. นางนวลรักษ์	ชอบชื่น	กรรมการ
6. นางชนันดา	ธิญะวุฒิ	กรรมการ
7. นางจุฑามาศ	อินทรีปรีชา	กรรมการ
8. นายจรินทร์	สุนิตย์สกุล	กรรมการและเลขานุการ
9. นางสาวชมัยพร	หวานแท้	กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
10. นางสาววัชรียา	ถาวร	กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

1. นางสาวอัจฉรา	จินดารัตน์	กรรมการ (ลาประชุม)
2. นางสุดสวาท	สุรียันต์	กรรมการ (ลาประชุม)
3. นางจารุภรณ์	วงศ์บัณฑิต	กรรมการ (ลาประชุม)
4. นางรัมภาพร	สำรองกิจ	กรรมการ (ลาประชุม)
5. นายภาสกร	พวงไพบุลย์	กรรมการ (ลาประชุม)

**เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.**

ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

**ระเบียบวาระที่ 1 : เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**1.1 มหาวิทยาลัยเห็นชอบให้ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ      โรงพิมพ์  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์      สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์      ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัย  
ธรรมศาสตร์      และสำนักงานจัดการทรัพย์สินเป็นหน่วยงานเทียบเท่าหน่วยรับตรวจ**

ฝ่ายเลขานุการรายงานว่ามหาวิทยาลัยเห็นชอบให้ ( ตามบันทึก ศร.0516/131 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2556 ) ส่วนงานย่อยภายใต้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยซึ่งมีอิสระทางการบริหารและตามระเบียบขื่อเสมือนเป็นหน่วยรับตรวจ รวม 5 ส่วนงาน ได้แก่ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักงานจัดการทรัพย์สินเป็นหน่วยงานเทียบเท่าหน่วยรับตรวจ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม)

## มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

### 1.2 มหาวิทยาลัยอนุมัติแผนการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2556

ฝ่ายเลขานุการรายงานว่าตามที่คณะกรรมการการติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 1/2556 วันที่ 24 มกราคม 2556 ได้ให้ความเห็นชอบกับแผนการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2556 นั้น ฝ่ายเลขานุการได้นำเสนอแผนดังกล่าวให้อธิการบดีให้ความเห็นชอบแล้ว ตามบันทึกที่ ศร 0516.58/161 วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2556 ทั้งนี้แผนการติดตามดังกล่าวกำหนดขอบเขตการติดตามเป็น 3 ระดับ คือ ระดับหน่วยรับตรวจ ระดับส่วนงานย่อย และระดับหน่วยงานเทียบเท่าหน่วยรับตรวจ โดยมีการติดตามแบ่งเป็น 2 ระยะ คือ 6 เดือน และ 12 เดือน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม) และฝ่ายเลขานุการได้ทำบันทึก (ที่ศร 0516.58/ว325) แจ้งกำหนดการดังกล่าวให้คณะ/สำนัก/สถาบันทราบแล้วในวันที่ 14 มีนาคม 2556

## มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 : เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันพฤหัสบดี ที่ 24 มกราคม 2556  
ประธานเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันพฤหัสบดี ที่ 24 มกราคม 2556

## มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันพฤหัสบดี ที่ 24 มกราคม 2556 โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 : เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

#### ระเบียบวาระที่ 4 : เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 กรอบและแนวทางการจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ“การประเมินผลและการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงานเสมือนหน่วยรับตรวจ” ในวันที่ 26 มีนาคม 2556

1. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “ การประเมินผลและการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงานเสมือนหน่วยรับตรวจ ”

ฝ่ายเลขานุการรายงานว่าการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “ การประเมินผลและการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงานเสมือนหน่วยรับตรวจ ” จะจัดขึ้นในวันที่ 26 มีนาคม 2556 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ ห้องประชุมโดม 1 ชั้น 3 อาคารโดมบริหาร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานเทียบเท่าหน่วยรับตรวจมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินของหน่วยงานเทียบเท่า และเพื่อปรึกษาหารือแนวทางการประเมินผลและการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานเสมือนหน่วยรับตรวจให้เป็นไปโดยถูกต้องและสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน โดยกำหนดแนวทางการสัมมนาเชิงปฏิบัติ การประกอบด้วย การบรรยายและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม) โดยประธานขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมสัมมนาเพื่อร่วมตอบคำถามในวันสัมมนาดังกล่าวด้วย

2. สรุปภาระหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องและขั้นตอนสำหรับการดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (สำหรับหน่วยงานเสมือนหน่วยรับตรวจ)

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำเอกสารสรุปภาระหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องและขั้นตอนสำหรับการดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการของหน่วยงานเสมือนหน่วยรับตรวจ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม)

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีข้อสังเกตดังนี้

1. ปรับข้อมูลภาระหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องและขั้นตอนสำหรับการดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (เอกสารหมายเลข 3) ให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกัน ดังนี้

เนื้อหาเดิม	ปรับแก้	เหตุผลที่ปรับ
<b>ผู้บริหารสูงสุด</b> <b>- แนวทางการดำเนินการ</b> 1. ออกแบบระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน 2. ให้การสนับสนุนให้มีการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายใน 3. พิจารณาลงนามให้ความเห็นชอบในแบบประเมินตนเอง (แบบ ปอ.1 แบบ	<b>ผู้บริหารสูงสุด</b> <b>- บทบาทและหน้าที่</b> 1. ออกแบบระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน 2. ให้การสนับสนุนให้มีการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายใน 3. พิจารณาลงนามให้ความเห็นชอบในแบบประเมินตนเอง (แบบ ปอ.1 แบบ ปอ.2	1. ปรับแนวทางการดำเนินจากเดิม เป็นบทบาทและหน้าที่ เนื่องจากที่ประชุมเห็นว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในของทุกหน่วยงาน ผู้บริหารควรเป็นผู้นำในการดำเนินการโดย การมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ 2. ปรับแนวทางการดำเนินการ

เนื้อหาเดิม	ปรับแก้	เหตุผลที่ปรับ
<p>ปอ.2 และแบบ ปอ.3)</p>	<p>และแบบ ปอ.3)  <u>- แนวทางการดำเนินการ</u>            1. ให้นโยบาย และกำกับดูแล ติดตามการดำเนินงานประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ            2. นำเสนอร่างผลการประเมินตนเองการประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ( แบบ ปอ.1 ปอ.2 และปอ.3) ให้สำนักงานส่งเสริมมาตรฐานและประกันคุณภาพรวบรวมนำเสนอมหาวิทยาลัยตามกำหนดที่แจ้ง</p>	<p>ให้สอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่</p>
<p><b>เจ้าหน้าที่อาวุโส(คณะกรรมการติดตาม)</b>  <u>- บทบาทและหน้าที่</u>            1. อำนวยการประสานงาน            2. จัดทำแผนการประเมินผลองค์กร            3. ติดตามการประเมินผล            4. สรุปภาพรวมการประเมินผล            5. จัดทำรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (แบบ ปอ.1 แบบ ปอ.2 และแบบ ปอ.3)    <u>- แนวทางการดำเนินการ</u>            ประธานควรเป็น รองผู้อำนวยการ รองผู้จัดการ ส่วนกรรมการควรมาจากหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของหน่วยงานอย่างน้อย 2-3 คน  <b>กรณีสำนักพิมพ์</b> เป็นหน่วยงานเล็ก อาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อาวุโส ทำหน้าที่</p>	<p><b>เจ้าหน้าที่อาวุโส(คณะกรรมการติดตาม)</b>  <u>- บทบาทและหน้าที่</u>            1. อำนวยการประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายใน            2. จัดทำแผนการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน            3. ติดตามให้หน่วยงานย่อยมีการประเมินผลการควบคุมภายในและปรับปรุงแก้ไขวิธีการควบคุม            4. สรุปภาพรวมผลการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ            5. จัดทำรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (แบบ ปอ.1 แบบ ปอ.2 และแบบ ปอ.3) เสนอผู้บริหารเพื่อเสนอต่ออธิการบดี  <u>- แนวทางการดำเนินการ</u>            1. ควรแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโดยองค์ประกอบของคณะกรรมการ ดังนี้            - ประธาน ควรเป็นรองผู้อำนวยการ หรือรองผู้จัดการ หน่วยงาน            - กรรมการควรมาจากหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของหน่วยงานอย่างน้อย 2-3 คน (ตามโครงสร้างหน่วยงาน)            2. คณะกรรมการควรมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอเพื่อวางแผนดำเนินการตามบทบาทและหน้าที่            3. นำเสนอแผนการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในให้ผู้บริหาร</p>	<p>1. ปรับเนื้อหาในส่วนบทบาทและหน้าที่และแนวทางการดำเนินการให้มีความชัดเจนมากขึ้น            2. กรณี สำนักพิมพ์ เป็นหน่วยงานเล็กอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อาวุโสเพียงคนเดียวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว</p>

เนื้อหาเดิม	ปรับแก้	เหตุผลที่ปรับ
	<p>หน่วยงานให้ความเห็นชอบ</p> <p>4.สื่อสารแผนการดำเนินงานกับส่วนงานย่อยให้วางแผนการดำเนินการร่วมกัน</p> <p>กรณีสำนักพิมพ์ เป็นหน่วยงานเล็ก อาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อาวุโส ทำหน้าที่แทนการแต่งตั้งคณะกรรมการ</p>	
<p><b>ผู้บริหารส่วนงานย่อย (ฝ่าย งาน แผนก กลุ่มงาน)</b></p> <p><u>- แนวทางการดำเนินการ</u></p> <p>เจ้าหน้าที่อาวุโส หรือ คณะกรรมการตามข้อ 1 ควรจัดทำแผนและสื่อสารถึงแนวทางการดำเนินงานภายในหน่วยงานของตนเองเพื่อให้หน่วยงานย่อยภายในสามารถดำเนินการได้</p>	<p><b>ผู้บริหารส่วนงานย่อย(ตามโครงสร้างของหน่วยงาน)</b></p> <p><u>- แนวทางการดำเนินการ</u></p> <p>1.ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามแผนที่เจ้าหน้าที่อาวุโส (คณะกรรมการฯ) มอบให้ดำเนินการ</p> <p>2.วางแผนและสื่อสารถึงแนวทางการดำเนินงานภายในหน่วยงานของตนเองเพื่อให้หน่วยงานย่อยสามารถดำเนินการได้กำหนดกรอบเวลา</p> <p>3.จัดประชุมเพื่อพิจารณารายงานระดับส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1 และแบบ ปย.2) และจัดส่งให้เจ้าหน้าที่อาวุโสรวบรวมจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหน่วยรับตรวจ (แบบ ปอ.1 ปอ.2 และ ปอ.3)</p> <p>3. ในการจัดทำรายงานระดับส่วนงานย่อยสามารถใช้แบบสอบถามตามคำแนะนำในคู่มือได้</p>	<p>ปรับเนื้อหาในส่วนแนวทางการดำเนินการโดยเรียงลำดับตามขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้มีความชัดเจนและสามารถดำเนินการได้</p>
<p><b>ผู้ตรวจสอบภายใน</b></p> <p><u>- บทบาทและหน้าที่</u></p> <p>1. ประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA)</p> <p>2. สอบทานการประเมินผล</p> <p>3. สอบทานรายงาน</p> <p>4. จัดทำรายงาน แบบ ปส.</p>	<p><b>ผู้ตรวจสอบภายใน</b></p> <p><u>- บทบาทและหน้าที่</u></p> <p>1. สอบทานการประเมินผลการประเมินการควบคุมภายใน (ตรวจสอบการจัดทำ CSA ของหน่วยงานย่อย)</p> <p>2. สอบทานรายงาน ปอ.1, ปอ.2 และ ปอ.3</p> <p>3. จัดทำรายงาน แบบ ปส.</p>	<p>ปรับเนื้อหาในส่วนบทบาทและหน้าที่ให้มีความชัดเจนมากขึ้นเพื่อให้สามารถสื่อสารกับผู้ตรวจสอบภายในได้</p>

**3. power point** โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “ การประเมินผลและการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงานเสมือนหน่วยรับตรวจ ” (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม) ที่ประชุมเห็นว่าควรเพิ่มเนื้อหาเกี่ยวกับนิยามของหน่วยรับตรวจและขอให้ปรับปฏิทินงานของหน่วยงานเทียบเท่าหน่วยรับตรวจเป็นดังนี้

กิจกรรม	กำหนดส่ง
1.จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี 2556	18 เมษายน 2556
2.รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงรอบ 6 เดือน	
3.รายงานการประเมินตนเองในระบบการควบคุมภายใน ณ 30 ก.ย.2556 (ปอ.1 ปอ.2 ปอ.3)	ตุลาคม 2556
4.แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2557	
5.รายงานการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงปี 2556 รอบ 12 เดือน	

ทั้งนี้เมื่อปรับเอกสารสำหรับการสัมมนาแล้วให้ประสานงานกับที่ปรึกษาคณะกรรมการฯ (นางสาวศิริพร อัญญณรงค์กุล) ซึ่งเป็นวิทยากรในวันดังกล่าว เพื่อเตรียมการนำเสนอในวันสัมมนาต่อไป

### มติที่ประชุม

1. ให้ฝ่ายเลขานุการเรียนเชิญคณะกรรมการการติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อร่วมกันตอบข้อซักถามของหน่วยงานเสมือนหน่วยรับตรวจ
2. ให้ฝ่ายเลขานุการปรับแก้เอกสารสำหรับการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโดยหารือกับที่ปรึกษาคณะกรรมการฯ
3. ให้ฝ่ายเลขานุการทำบันทึกแจ้งให้สำนักงานตรวจสอบภายในสอบทานและจัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบปส.) ของหน่วยงานเสมือนหน่วยรับตรวจทั้ง 5 หน่วยงาน ทั้งนี้ในกรณีของโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ที่มีผู้ตรวจสอบภายในอยู่แล้วนั้นในระยะแรกให้สำนักงานตรวจสอบภายในช่วยดำเนินการให้ด้วย

### ระเบียบวาระที่ 5: เรื่องอื่น ๆ

#### 5.1 สรุปการส่งรายงานการประเมินตนเองระดับส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1และ ปย.2) ปีงบประมาณ 2555

ฝ่ายเลขานุการรายงานว่ามีหน่วยงานส่งรายงานการประเมินตนเองของส่วนงานย่อย (แบบปย.1 และแบบปย.2) ปีงบประมาณ 2555 จำนวน 18 หน่วยงาน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม)

### มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา 16.00 น

นายจรินทร์ สุนิตย์สกุล

นางสาววัชรียา ถาวร

นางชนันดา ธีญะวุฒิ

} ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

