



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เลขที่หนังสือใน 94
วันที่ 13 มี.ค. 2564
เรื่อง 15.21 น. บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เลขที่รับ 356
วันที่ 13 มี.ค. 2564
เวลา 14.46 น.

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๑๐๑๙, ๑๐๒๒
ที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๓) วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (รอบ ๑๒ เดือน)
และขอพิจารณาลงนามในหนังสือนำส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๙ ของกรมบัญชีกลาง
ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๑ การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบ
ภายในต้องจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอต่อ
หัวหน้าส่วนราชการ พร้อมให้บันทึกข้อมูลรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบ
ภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๒๗๖ ลงวันที่ ๑๙
มิถุนายน ๒๕๖๓ ความทราบแล้วนั้น

บัดนี้สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)
เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยรายงานได้ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล
การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ในการประชุม ค.ต.ป. ครั้งที่ ๖ (๖/๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม
๒๕๖๓ ดังนั้นจึงขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบดังกล่าว เพื่อที่สำนักงานตรวจสอบภายใน
จะได้ดำเนินบันทึกข้อมูลรายงานในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
และขอพิจารณาลงนามในหนังสือส่งรายงานให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาลงนาม

สิริมา

(นางสาวโสภา เกษัชพิพัฒน์กุล)

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

แจ้งชม อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา หาก ๙ ขอรอบไป รณสพ

รังษณ์

๑๖/๐๓/๒๕

(รองศาสตราจารย์ สุวิจิตร)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ

ในนามมหาวิทยาลัย

[Signature]

(รองศาสตราจารย์ สิตศิริ ส่งาจิตร)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

13 มี.ค. 2564

มติคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ครั้งที่ ๖ (๖/๒๕๖๓) วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น
ประชุมทางไกลระหว่างห้องประชุมพันเอกอาทร ชนเห็นชอบ ๑ อาคาร ๑ ชั้น ๖
กับห้องประชุมชั้น ๖ อาคารเรียนรวมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
(อยู่ระหว่างการรับรองรายงานการประชุม)

วาระที่ ๓.๒ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

สืบเนื่องจากการประชุม ค.ต.ป.ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๓) วันอังคารที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานต่อที่ประชุมเกี่ยวกับรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบรอบ ๑๒ เดือน
ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป.ไปแล้วนั้น การประชุมในครั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในขอเสนอ
รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังกล่าวว่า ได้จัดทำตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป. ดังนี้

๑. ทบทวนในส่วนของสรุปผลการตรวจสอบ มีความกระชับ ต่อเนื่อง และง่ายต่อความเข้าใจ
เพื่อ ค.ต.ป.จะได้พิจารณาในที่ประชุมในครั้งนี้
๒. ทบทวนระยะเวลาที่ผู้ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีเพื่อสั่งการ
โดยสรุปอยู่ในระยะเวลาตามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๘ เรื่อง

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

ควรนำข้อมูลสรุปผลการตรวจสอบบรรจุเพิ่มเติมลงในรายงานผลการปฏิบัติงาน
คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องผ่านความเห็นชอบจาก
ท่านอาจารย์บุปผา ชเวพงษ์ ก่อนที่ท่านประธาน ค.ต.ป.จะนำเสนอสภามหาวิทยาลัยในวันที่ ๒๐ มกราคม
๒๕๖๔

มติคณะกรรมการ

มอบผู้ตรวจสอบภายใน และเลขานุการ ค.ต.ป.ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ
การต่อไป



(รองศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ ูร์จนาพันธ์)

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ตามที่อธิการบดีได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น เพื่อให้แผนดังกล่าวมีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และแสดงให้เห็นถึงผลกระทบที่มีต่อมหาวิทยาลัย เป็นสำคัญที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย (ก.ต.บ.) (ครั้งที่ ๘ (๒/๒๕๖๓) วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ จึงมีมติมอบให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการปรับแผนการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๑ อธิการบดีเห็นชอบตามมติที่ประชุม ก.ต.บ. อนุมัติปรับแผนการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นว่าหน่วยรับตรวจได้มีการปฏิบัติงานตามประเภทการตรวจสอบภายใน ๖ ประเภท และผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของทุกหน่วยงานในสังกัด มทร.ล้านนา เพื่อให้ทราบว่าทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยได้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วมีความเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่อย่างไร

แต่อย่างไรก็ตามหลังจากที่ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในแล้ว หน้าที่และความรับผิดชอบอีกข้อหนึ่งก็คือ ต้องรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบเป็นระยะ โดยครอบคลุมถึงกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาการรายงานไว้อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี

เป้าหมายการดำเนินงาน

สำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดผลผลิตของการดำเนินงาน โดยต้องมีจำนวนเรื่องที่ตรวจสอบพร้อมทั้งมีรายงานผลการตรวจสอบที่ทันกาล จำนวน ๑๓ เรื่อง แบ่งออกเป็น ๓ รอบระยะเวลา รายละเอียดแสดงในตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนเรื่องที่ตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

รอบระยะเวลาที่กำหนด	จำนวน	
	เรื่องที่ตรวจสอบ	รายงานผลการตรวจสอบ
รอบที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – มกราคม ๒๕๖๓	๓	-
รอบที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ – พฤษภาคม ๒๕๖๓	๕	๕
รอบที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๓	๕	๘
รวมทั้งหมด	๑๓	๑๓

สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

สำนักงานตรวจสอบภายในสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ได้ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานการตรวจสอบเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑๓ เรื่อง

๒. การรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ เกิน ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จจำนวน ๑๓ เรื่อง ทั้งนี้ ได้รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีเพื่อสั่งการ ดังนี้

๒.๑. อธิการบดีได้สั่งการให้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๘ เรื่อง ได้แก่

๑) ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัด

มทร.ล้านนา

๒) การบริหารพัสดุ

๓) การจัดซื้อจัดจ้าง

๔) การบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

๕) เงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษา

๖) โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพ

รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)

๗) การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

๘) การจัดทำรายงานทางการเงิน

๒.๒ อธิการบดีได้สั่งการให้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๕ เรื่อง ได้แก่

๑) มาตรการในการรับนักศึกษาใหม่

๒) การตรวจสอบโครงการวิจัย

๓) การตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค

๔) การบริหารหอพัก มทร.ล้านนา ตาก

๕) การปฏิบัติงานในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง

๓. สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจที่ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑) การปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง พบว่า ส่วนใหญ่มีการปฏิบัติที่ยังไม่ครบถ้วนในบางประเด็น

๒) การกำกับดูแลของผู้บริหารหน่วยงานของหน่วยรับตรวจ พบว่า มีไม่เพียงพอ จะเห็นได้จาก ไม่พบสรุปผลการดำเนินงานของโครงการของบางหน่วยงาน จึงทำให้หน่วยงานไม่สามารถรายงานได้ว่าโครงการที่รับผิดชอบไปตอบสนองต่อตัวชี้วัดในโครงการตามยุทธศาสตร์ได้บ้าง

สรุปผลการตรวจสอบ

ผลการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้ความเชื่อมั่นตามขอบเขตการตรวจสอบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามประเภทการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติงาน ได้แก่

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบ ได้มีการพัฒนาระบบควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัด มทร.ล้านนา โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

๒. ด้านการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ได้แก่

๑) ผู้อำนวยการกองคลังได้กำกับดูแลและติดตามการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบพัสดุ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป พร้อมทั้งกำหนดให้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุต่ออธิการบดี ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

๒) คณะกรรมการร่างขอบเขตงาน ได้ชี้แจงต่ออธิการบดีถึงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ระบบให้บริการเรียนรู้แบบดิจิทัล มูลค่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ซึ่งเป็นการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีรายละเอียดไม่ตรงกันว่า “เนื่องจากการสืบราคาในปัจจุบันพบว่าอุปกรณ์มีราคาถูกลง และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยมากที่สุด คณะกรรมการจึงได้วิเคราะห์ถึงความสอดคล้องและให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หลักของโครงการจึงได้เพิ่มเติมรายการครุภัณฑ์ จำนวน ๓ รายการ ประกอบกับเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วคณะกรรมการจึงได้ปรับปรุงรายละเอียดครุภัณฑ์ให้มีความเหมาะสม แต่ยังคงอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณเดิมเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง”

๓. ด้านการบริหาร และด้านการเงิน ได้แก่

สำนักงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ได้แจ้งเวียนประกาศ มทร.ล้านนาเรื่องหลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมทร.ล้านนา พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ และแจ้งเวียนแผนปฏิบัติการจำหน่ายผลิตภัณฑ์มทร.ล้านนา กรณีรับอุปกรณ์เครื่องแต่งกายจากสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ไปจำหน่าย ณ พื้นที่ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดได้ถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๔. ด้านการเงิน ได้แก่

๑) เนื่องจากเป็นการติดตามข้อเสนอแนะจากปีก่อนที่พบว่า งานสโมสรนักศึกษาทุกพื้นที่ มีการปฏิบัติงานระเอียด มทร.ล้านนา ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๐ และประกาศ มทร.ล้านนา ว่าด้วยการเงินสถานศึกษา สถานศึกษา เขตพื้นที่ องค์การนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา คณะ พ.ศ.๒๕๕๓ ที่ไม่ครบทุกประเด็นจึงทำให้การเก็บรักษาเงินขาดการควบคุมจากผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่าย รวมทั้งการนำส่งเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานล่าช้า

กองพัฒนานักศึกษาจึงอยู่ในระหว่างการทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการเบิกจ่ายตามระเบียบและประกาศของมทร.ล้านนา ให้ความสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒

๒) เป็นการตรวจสอบตามนโยบายของกรมบัญชีกลาง โดยงานการเงินและบัญชีทุกพื้นที่/สถาบันเทคโนโลยีเกษตร ได้มีการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ที่เป็นไประเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒

๓) เป็นการตรวจสอบตามนโยบายของกรมบัญชีกลาง เรื่องการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยงานบัญชีทุกพื้นที่/สถาบันเทคโนโลยีเกษตร มีความโปร่งใสและมีความรับผิดชอบ ดังนี้ เปิดเผยงบทดลองขึ้นหน้าเว็บไซต์ของกองคลัง มีการแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง การจัดส่งงบทดลองให้สำนักตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรงเวลาที่กำหนด และมีข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง.ตรงกับข้อมูลรายงานในระบบ GFMS

๕. ด้านผลการดำเนินงาน ได้แก่

สถาบันเทคโนโลยีเกษตร รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ว่ามีผลการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS (กองคลัง) มีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกับกรรายงานการเบิกจ่ายในระบบ ERP (งานแผน) และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ รวมทั้งได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรงข้อเสนอโครงการและติดตามผลการดำเนินงาน คณะกรรมการดำเนินงานโครงการ และคณะอนุกรรมการเฉพาะกิจ ที่เป็นปัจจุบัน เพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานตามโครงการ และติดตามงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน

๖. ตรวจสอบพิเศษ ได้แก่

โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยครบถ้วน ทำให้มหาวิทยาลัย มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อ อพ.สธ. ทั้ง ๒ ปีงบประมาณ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ และมหาวิทยาลัยได้นำประเด็นปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้นมาเป็นกรณีศึกษา โดยการจัดทำแผนพัฒนากระบวนการเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตารางที่ ๑ แสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบที่รายงานต่ออธิการบดีในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๑. ประเภทการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	คำสั่งการของอธิการบดี	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
๑	ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัด มทร.ล้านนา	๑. การปฏิบัติงานระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ปฏิบัติงานที่ยังไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แก่ - ผู้รับผิดชอบต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์ - ให้หน่วยงานมีการประเมินผล การควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง - ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบ ในการกำกับดูแล	๑. ทบทวนคำสั่ง มทร.ล้านนา ที่ ๓๙/๒๕๖๓ และคำสั่ง มทร. ล้านนาที่ ๒๐๘๒/๒๕๕๙ ให้มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังทั้ง ๒ ฉบับ ทั้งนี้ให้รวมถึงความสอดคล้องกับตำแหน่งในโครงสร้างของผู้บริหาร ปัจจุบัน ๒. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๑๖.๔ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เนื้อหาในบ ท น า ของคำสั่ง นอกเหนือจากการอ้างอิงเหตุผล เพื่อแสดงถึงความมุ่งหมายที่ออก คำสั่ง และอ้างอิงกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว ควรระบุถึงคำสั่งฉบับที่ยกเลิกด้วย	ทราบและ มอบ ร อ ง อธิการบดีฝ่าย นโยบายและ พัฒนาระบบนำ ข้อคิดเห็นของ สำนักงาน ตรวจ จ ส อ บ ภายในมาใช้ในการ การปฏิบัติงาน ต่อไป เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓	ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะโดย ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารจัดการ ความเสี่ยงเพื่อทำหน้าที่จัดทำแผน ติดตามผล จัดทำรายงาน ตาม และทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงจัดวางระบบควบคุมภายใน กำหนดแนวทางการประเมินผลการ ควบคุมภายในในภาพรวมของมหาวิทยาลัย โดยมีรองอธิการบดี ฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบเป็นประธาน ผู้อำนวยการกองทุก ส่วนงานในสังกัด มทร.ล้านนา เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการ กองนโยบายและแผนเป็นเลขานุการ สั ง ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ๒. คณะอนุกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทำบันทึกข้อความแจ้งเวียน เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ให้ทุก หน่วยงานในสังกัด มทร.ล้านนา จัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยงและจัดทำการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตารางที่ ๑ แสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบที่รายงานต่ออธิการบดีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ต่อ)

๒. ประเภทการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนด

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	คำสั่งการของอธิการบดี	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
๑	การบริหารพัสดุ	หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในได้แจ้งที่ประชุมเปิดตรวจวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ ทราบเกี่ยวกับความเสี่ยงหลงเหลือจากการตรวจสอบปีก่อน ที่ประชุมจึงมีความเห็นร่วมกันเพื่อกำหนดแนวทางการลดความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ด้วยวิธีเชิงป้องกัน คือ ผู้ตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่งานพัสดุร่วมกันลงพื้นที่เพื่อให้คำแนะนำกับหน่วยรับตรวจที่พบปัญหาอุปสรรคจากการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามประเด็นที่ตรวจพบ ดังนี้ - จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน และบัญชีวัสดุ ยังไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน - ความมีตัวตนอยู่จริงของพัสดุยังไม่ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน - พัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้ ยังไม่มีการแจ้งจำหน่ายออกไปจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน - ไม่พบการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน-คืนครุภัณฑ์	เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ให้เริ่มตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไปเพื่อให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น โดยผู้อำนวยการกองคลังต้องกำกับ กำกับดูแลและติดตามเกี่ยวกับ การทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างต่อเนื่อง	อธิการบดี เห็นชอบมอบรองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ กำกับและติดตามพร้อมทั้งมอบกองคลังดำเนินการ และรายงานอธิการบดีโดยเร็วในทุกประเด็น สั่งการเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓	ผู้อำนวยการกองคลัง ได้นำคู่มือและติดตามการทำงานของคณะกรรมาธิการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อให้ทำหน้าที่ตรวจสอบพัสดุ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป พร้อมทั้งกำหนดให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีภายในวัน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ตารางที่ ๑ แสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบที่รายงานต่ออธิการบดีในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ต่อ)

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	คำสั่งการของอธิการ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
๒	เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดซื้อจัดจ้าง	จากการสุ่มกลุ่มตัวอย่างการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๕ รายการพบว่า ครุภัณฑ์ระบบให้บริการเรียนรู้แบบดิจิทัล ระบบประมาณ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบล้านบาทถ้วน) มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ปรากฏในร่างขอบเขตงาน (TOR) ไม่ตรงกับรายละเอียดที่แสดงแบบฟอร์มขอรายการครุภัณฑ์ (จ.๔) ที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานประมาณ	เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒๙ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่าย และหลักเกณฑ์ ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ (๑) กำหนดในส่วนของรายการครุภัณฑ์ ว่าต้องมีใช้การ เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รายการครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่ง ล้านบาทขึ้นไป กองคลัง (งานพัสดุ) ควรตรวจสอบ หรือสอบถามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะว่า เป็นไปตามลักษณะเฉพาะที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานประมาณ พร้อมทั้งรายละเอียดที่ตรงสอดคล้องกับรายละเอียดที่แสดงแบบฟอร์มขอรายการครุภัณฑ์ (จ.๔) ที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานประมาณ	๑. มอบกองนโยบาย และแผนชี้แจงประเด็น รายละเอียดใน TOR ไม่ตรงกับรายละเอียดสำนักงานประมาณ ๒. มอบกองคลัง ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งให้กรรมการร่าง TOR สุ่มตรวจรับรองสเปคครุภัณฑ์ ว่ามีคุณสมบัติที่ เป็น ไป ต่ า ม วัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้ สำนักงานประมาณและสำนักงานให้ตสน. รวบรวมเพื่อรายการอธิการบดี (สั่งการเมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓)	อธิการบดีทราบเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ ดังนี้ ๑. กองนโยบายและแผนได้ชี้แจงว่า สำนักงานประมาณได้ให้แนวทางการปฏิบัติงานจากกรอบข้อหารือเมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ว่า “หากการเปลี่ยนแปลงรายการย่อยของรายการครุภัณฑ์นั้นยังคงอยู่ในกรอบวัตถุประสงค์ของรายการครุภัณฑ์ดังกล่าว วัตถุประสงค์เงินจัดสรรไว้แล้ว มทร. ตามที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรไว้แล้ว มทร. ล้วน ก็สามารถดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีต่อไป ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าว จะต้องเป็นไปอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการ เป็นสำคัญ” ซึ่งการเปลี่ยนแปลงรายการย่อยของรายการครุภัณฑ์ดังกล่าวยังคงอยู่ภายใต้กรอบวัตถุประสงค์ของรายการครุภัณฑ์ที่ มทร. ล้วนมาได้แจ้งไปยังสำนักงานประมาณ และคงอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณเดิม

ตารางที่ ๑ แสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบที่รายงานต่ออธิการบดีในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ต่อ)

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	คำสั่งการของอธิการ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
	เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)				๒.กองคลัง (งานพัสดุ) ได้รายงานผลการดำเนินงานของประธานคณะกรรมการร่าง TOR ต่ออธิการบดีเมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ว่าคณะกรรมการดังกล่าวได้ให้เหตุผลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของครุภัณฑ์ว่า “เนื่องจากการสืบราคาในปัจจุบันพบว่าอุปกรณ์มีราคาลดลง และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยมากที่สุด คณะกรรมการจึงได้วิเคราะห์ถึงความสอดคล้องและให้ไปปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หลักของโครงการจึงได้เพิ่มเติมรายการครุภัณฑ์ จำนวน ๓ รายการ ประกอบกับเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วคณะกรรมการจึงได้ปรับปรุงรายละเอียดครุภัณฑ์ให้มีความเหมาะสม แต่ยังคงอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณเดิม”

ตารางที่ ๑ แสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบที่รายงานต่ออธิการบดีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ต่อ)

๓. ประเภทการตรวจสอบด้านการบริหาร และด้านการเงิน

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	คำสั่งการของอธิการ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
๑	การบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	<p>๑. เกี่ยวกับการบริหารงานตามแผนและผลการดำเนินงาน พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ไม่ได้กำหนดมาตรการหรือแนวทางการให้บริการหรือการหารายได้ จึงทำให้งานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของทุกพื้นที่ และสถาบันปฏิบัติการทั้งหมดที่มีบริการหรือการหารายได้ที่แตกต่างกันไปเป็นทิศทางเดียวกัน อีกรวมทั้งมีการให้บริการหรือการหารายได้ที่แตกต่างกัน - งานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์บางพื้นที่มีโครงสร้างบุคลากรไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในตำแหน่งงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ จึงทำให้การรายงานผลการดำเนินงานของงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ 	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงานของทุกพื้นที่ และ สถาบันเทคโนโลยีเกษตร เป็น มา ต ร ร ฐ า น เดียวกัน</p> <p>สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ปร ะ โย ช น์ / ก าน ๑. จัดทำระเบียบเรื่อง การจำหน่ายสินค้าของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติถูกต้องและเป็นมา ต ร ร ฐ า น เดียวกัน รวมถึงกำหนดแนวทางหรือ มาตรการในการให้บริการ หรือการหารายได้</p> <p>๒. กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดทบวงนโนทรวงสร้างบุคลากรให้สอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในตำแหน่งงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์</p>	<p>อธิการบดีเห็นชอบกับรายงานผลการตรวจสอบมอบให้สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์/งานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์/งานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์/สถาบันเทคโนโลยีเกษตร ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p>	<p>สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ เพื่อให้บริการหรือการหารายได้ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยได้ดำเนินการใน ๑. จัดทำประกาศมท.สำนักงานทรัพย์สินและอัตรารายใช้ทรัพย์สินของมท.สำนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓</p> <p>๒. แจ้งแนวปฏิบัติการจำหน่ายผลิตภัณฑ์มท.สำนักงาน กรณีรับอุปกรณ์เครื่องแต่งกายนักศึกษาจากสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ไปจำหน่าย ณ พื้นที่ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓</p>

ตารางที่ ๑ แสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบที่รายงานต่ออธิการบดีในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ต่อ)

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	คำสั่งการของอธิการบดี	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
	การบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ (ต่อ)	<p>๓. เพื่อเป็นการติดตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินเพื่อการจัดหารายได้ สิ่ง ณ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒ พบว่า ข้อเสนอแนะจำนวน ๗ ข้อ สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสำรวจฯ ครบทุกข้อ</p> <p>ส่วนข้อสังเกตจำนวน ๒ ข้อผู้ตรวจสอบภายในได้มีข้อคิดเห็น เสนออธิการบดี ดังนี้ (บันทึกข้อความที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๕๓ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓)</p> <p>ข้อที่ ๑. รายได้จากการจำหน่ายอุปกรณ์นักศึกษาที่พบว่า สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ได้ทำบันทึกการนำส่งเงินให้กับกองคลัง แต่ไม่พบหลักฐานที่มีการนำส่งเงินโดยวิธีใด จำนวน ๕ ครั้ง ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๒ ถึง วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๗๔,๕๑๐.- บาท (เก้าแสนเจ็ดหมื่นสี่พันห้าร้อยสิบบาทถ้วน) ซึ่งจะต้องใช้เวลาในการตรวจสอบเพิ่มเติม ดังนั้น สำนักงานตรวจสอบภายในจะได้นำเรื่องดังกล่าวมาบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ต่อไป</p> <p>ข้อที่ ๒. รายได้จากการจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาที่ธนาคารกสิกรไทย (พ.ศ.๒๕๕๗) จำนวนเงิน ๔,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านบาท) ยังไม่พบเอกสารเบิกจ่ายฉบับจริง โดยสำนักงานตรวจสอบได้รายงานความคืบหน้าต่ออธิการบดีเพื่อโปรดทราบเป็นระยะ ๆ และได้หารือเกี่ยวกับวิธีการรวบรวมข้อมูลเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานจากคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) มาอย่างต่อเนื่อง</p>	-	<p>อธิการบดีเห็นชอบเมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p>	-