

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๓๓)/ ๓๐๖๑



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๑๒๘ ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐

ส พศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งสำเนารายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๑๒ เดือน)

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(รอบ ๑๒ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๙ ของกรมบัญชีกลาง
ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๑ การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กำหนดให้หน่วยตรวจสอบ
ภายในต้องจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เสนอหัวหน้าส่วนราชการอย่างน้อย ๓ ครั้ง
ต่อปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน
๒๕๖๔) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนารายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน
จำนวน ๑ ฉบับ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรพล ใจวงศ์ษา)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สำนักงานตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๐๑๙, ๑๐๒๒

โทรสาร ๐ ๕๓๒๑ ๓๑๘๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : audit@rmutl.ac.th



บันทึกข้อความ

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เลขที่หนังสือรับ 2346
วันที่ 5 พ.ย. 2564
14.52 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เลขรับ 8602
- 5 พ.ย. 2564
วันที่
เวลา 13.50 น.

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๑๐๑๙ , ๑๐๒๒

ที่ อว ๐๖๕๔.๓๓๗/๒๑๑ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และขอพิจารณาลงนามในหนังสือนำเสนอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๙ ของกรมบัญชีกลาง ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๑ การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมให้บันทึกข้อมูลรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๒๗๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ นั้น

บัดนี้สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบต่ออธิการบดี เพื่อที่สำนักงานตรวจสอบภายในจะได้ดำเนินบันทึกข้อมูลรายงานในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ และขอพิจารณาลงนามในหนังสือนำเสนอรายงานให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และกรมบัญชีกลาง ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาลงนาม

รศ.ท

(นางสาวโสภา เกษัชพิพัฒน์กุล)

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

15/11/2564

1. เพื่อไปตรวจพบของและไป 9 ชม 12 เช่น ชื่อพ. 2384
2. เพื่อไปตรวจพบของและไป 9 ชม 12 เช่น ชื่อพ. 2384

รศ.ท
5/11/2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ วงษ์พานิช)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ทราบและลงนามแล้ว

[Signature]

(นายสุรพล ใจวงศ์ษา)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

- 8 พ.ย. 2564



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

การวางแผนการตรวจสอบ

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๑๕ (๔) กำหนดไว้ว่า หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในคือ จัดทำแผนเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนนั้น มีผลการดำเนินงานการจัดทำแผนและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รายละเอียดดังนี้

๑. เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายในที่นำเสนอยังไม่ครอบคลุมตามภารกิจของมหาวิทยาลัยที่มีความเสี่ยงและส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย ที่ประชุม ค.ต.ป.จึงมีมติให้แก้ไขตามข้อเสนอแนะตั้งแต่วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ และได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเห็นชอบตามแผนที่อนุมัติ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔

๒. ที่ประชุม ค.ต.ป.ครั้งที่ ๗ (๑/๒๕๖๔) วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ ได้มีมติอนุมัติให้สำนักงานตรวจสอบภายในปรับแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ ตามที่นำเสนอเนื่องจากเมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือ ว ๖๑๔ แจ้งให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐปรับแผนให้มีความสอดคล้องประเภทงานตรวจสอบภายใน ๔ ประเภท ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเห็นชอบกับการอนุมัติปรับแผนครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๓. ที่ประชุม ค.ต.ป.ครั้งที่ ๑๒ (๖/๒๕๖๔) วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ได้มีมติอนุมัติให้สำนักงานตรวจสอบภายในปรับแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ เนื่องจากที่ประชุมมีความเห็นร่วมกันว่า “เพื่อให้เหมาะสมกับเวลาที่เหลืออยู่เนื่องจากใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เห็นสมควรให้มีการปรับแผนการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒” ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเห็นชอบกับการอนุมัติปรับแผนครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

การรายงานผลการปฏิบัติงาน

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ได้กำหนดกิจกรรมในการลงตรวจสอบทั้งหมดจำนวน ๘ เรื่อง โดยการรายงานผลการปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๑๕ (๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อ อธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ ภายในเวลาอันสมควรและ ไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อ มหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีทันที

ทั้งนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คือ ระดับความสำเร็จของผลการปฏิบัติงานคิดเป็น ร้อยละ ๘๐

สำนักงานตรวจสอบภายในมีผลการทบทวนตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ดังนี้ (รายละเอียดนำเสนอในตารางที่ ๑)

๑. ระดับความสำเร็จของระยะเวลาการลงตรวจสอบภาคสนามคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยลงตรวจสอบทั้งหมด ๘ กิจกรรม ทั้งนี้ มีจำนวน ๔ กิจกรรมที่มีการขยายเวลาการลงตรวจสอบ ดังนี้

๑.๑ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี เนื่องจากมีปริมาณข้อมูลจำนวนมาก ประกอบกับมีความ เกี่ยวเนื่องกับหลายหน่วยงาน

๑.๒ กิจกรรมการบริหารเงินรายได้เงินนอกงบประมาณ เนื่องจากต้องมีการตรวจสอบเพิ่มเติม ด้านการเงิน

๑.๓ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและ สังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เนื่องจากการนัดหมายเวลา เพื่อรับเอกสารประกอบการตรวจสอบระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ต้องปฏิบัติตาม มติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ส่วนราชการพิจารณางดกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงต่อการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๑.๔ กิจกรรมตรวจสอบเพิ่มเติมศูนย์การเรียนรู้โรงงานน้ำดื่ม เนื่องจากการนัดหมายเวลาเพื่อรับ เอกสารประกอบการตรวจสอบระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ต้องปฏิบัติตามมติ คณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ส่วนราชการพิจารณางดกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงต่อการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙

๒. ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่ออธิการบดีและคณะกรรมการ ตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผน รายละเอียดดังนี้

๒.๑ รายงานต่ออธิการบดีภายใน ๖๐ วันนับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จ จำนวน ๓ เรื่อง คิดเป็น ร้อยละ ๕๐.๐๐

๒.๒ รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบมากกว่า ๖๐ วันนับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จ จำนวน ๒ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓

พบปัญหาอุปสรรคในการลงตรวจสอบตามแผน เนื่องจากองค์กรและบุคลากรต้องปรับตัวต่อสถานการณ์ การแพร่ระบาดและผลกระทบจากไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ดังนี้

๑) การลงพื้นที่ภาคสนามเกี่ยวกับเวลาการนัดหมายเพื่อรับเอกสารประกอบการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีเวลาที่ไม่ตรงกัน เนื่องจากต้องปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ที่กำหนดให้ส่วนราชการพิจารณาเวลาการปฏิบัติงานต่อการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

ประกอบด้วยมีหน่วยงานในสังกัดพื้นที่จัดอยู่ในจังหวัดที่ต้องควบคุมสูงสุดและเข้มงวด ดังนั้น ต้องปฏิบัติงานในที่พัก ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์

๒) ข้อจำกัดเรื่องความพร้อมส่วนบุคคลโดยเฉพาะ ผู้ตรวจสอบและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจบางคนไม่มีความคุ้นชินกับโปรแกรมต่าง ๆ การไม่มีอุปกรณ์ รวมถึงสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่ไม่เสถียร

แนวทางในการแก้ไขปัญหาอุปสรรค

๑) ปรับเปลี่ยน และเพิ่มเติมการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ได้แก่ ใช้โปรแกรม Microsoft Teams ในการประชุมทางไกล เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานภาคสนามร่วมกันระหว่างผู้ตรวจสอบภายในมทร.ล้านนา กับผู้ตรวจสอบภายในของพื้นที่

๒) นำเทคโนโลยีที่องค์กรมีอยู่มาใช้ในการทำงาน โดยแก้ไขข้อตกลงหรือลดขอบเขตงานที่จำเป็นต้องปรับเวลาปฏิบัติงานในกรอบเวลาที่เพิ่มขึ้นและปรับเปลี่ยนวิธีการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง รวมถึงจัดให้มีการประชุมการเปิดตรวจ หรือประชุมชี้แจงกรณีมีหน่วยรับตรวจเกี่ยวข้องมากกว่า ๑ หน่วยรับตรวจ ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

ตารางที่ ๑ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรมตรวจสอบ	แผนปฏิบัติงาน	ผลการดำเนินงาน		
		วันที่ลงตรวจสอบภาคสนาม	ภายใน ๖๐ วันนับจากวันตรวจสอบเสร็จสิ้น	
			รายงานต่ออธิการบดี	รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
๑. การบริหารทรัพย์สินเพื่อจัดหารายได้	วันที่ ๑๙ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔	√	√	×
๒. ด้านการเงินและบัญชี (การรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ e - Payment)	วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ - ๕ มีนาคม ๒๕๖๔	√	×	×
๓. การบริหารเงินรายได้เงินนอกงบประมาณ	วันที่ ๒๒ มีนาคม - ๙ เมษายน ๒๕๖๔ ตรวจสอบด้านการเงินเพิ่มเติมวันที่ ๑๔ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔	√	√	-*
๔. การจัดซื้อจัดจ้าง	วันที่ ๑ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔	√	√	-*
๕. การใช้รถราชการของผู้รับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง	วันที่ ๑๔ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔	√	×	-*

กิจกรรมตรวจสอบ	แผนปฏิบัติงาน	ผลการดำเนินงาน		
		วันที่ลงตรวจสอบภาคสนาม	ภายใน ๖๐ วันนับ จากวันตรวจสอบ เสร็จสิ้น	
			รายงานต่ออธิการบดี	รายงานต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ
๖. โครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่	วันที่ ๒๘ มิถุนายน - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔	✓	×	-*
๗. การเบิกจ่ายเงินตามโครงการเงินกู้ เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟู เศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบ จากสถานการณ์การระบาดของโรคติด เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙	วันที่ ๒๐ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔	✓	-**	-*
๘. ตรวจสอบเพิ่มเติมศูนย์การเรียนรู้ โรงงานน้ำดื่ม	วันที่ ๒๐ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔	✓	-**	-*
รวม		๘	๓	๒
คิดเป็นร้อยละ		๑๐๐	๕๐.๐๐*	๓๓.๓๓*

หมายเหตุ

- * ไม่ได้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเนื่องจากมีประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ในราชกิจจานุเบกษา
หน้าที ๒๙ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย
ผู้ทรงคุณวุฒิ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๔ จึงทำให้ คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะบุคคล
ปฏิบัติหน้าที่แทนสภาพันธวาระตาม

-** ยังไม่ถึงระยะเวลาการรายงานผลการตรวจสอบ

- ๕๐.๐๐* คำนวณจาก = $\frac{๓ \times ๑๐๐}{๖} = ๕๐.๐๐$

- ๓๓.๓๓* คำนวณจาก = $\frac{๒ \times ๑๐๐}{๖} = ๓๓.๓๓$

๖

๖

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในได้มีการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยการส่งแบบประเมินความพึงพอใจให้กับหน่วยรับตรวจผ่านช่องทางระบบ E-office และ QR Code ได้รับตอบกลับจากหน่วยรับตรวจทั้งหมดจำนวน ๕๗ ชุด โดยมีผู้บริหารระดับผู้ช่วยอธิการบดี และระดับหัวหน้าหน่วยงานเข้าร่วมตอบแบบประเมินความพึงพอใจจำนวน ๑๔ คนคิดเป็นร้อยละ ๒๔.๕๖ เป็นผู้ปฏิบัติงานจำนวน ๓๓ คนคิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๙ เป็นอาจารย์จำนวน ๙ คนคิดเป็นร้อยละ ๑๕.๗๙ และอื่น ๆ ไม่บอกตำแหน่งงานจำนวน ๑ คนคิดเป็นร้อยละ ๑.๗๕ ส่วนใหญ่มีอายุการทำงานตั้งแต่ ๒๕ ปีขึ้นไปจำนวน ๑๖ คนคิดเป็นร้อยละ ๒๘.๐๗ รองลงมาอายุการทำงานระหว่าง ๕ - ๑๐ ปีจำนวน ๑๕ คนคิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๒ และเคยได้รับการตรวจสอบมาแล้วจำนวน ๔๗ คนคิดเป็นร้อยละ ๘๒.๔๖ โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจ ๔ ด้านดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุดในทุกเรื่องที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาชีพที่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในไม่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากหน่วยรับตรวจเป็นสำคัญ โดยหน่วยรับตรวจ มีความเห็นว่าผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลได้จากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่น คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๒๑ และร้อยละ ๗๘.๙๕ ตามลำดับ

๒) ด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุดที่รายงานผลการตรวจสอบช่วยปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้ดีขึ้น ทั้งนี้การรายงานผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจมีความเห็นว่าครอบคลุมกิจกรรมที่มีประเด็นสำคัญสอดคล้องกับความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ รองลงมาคือการประชุมเปิดตรวจได้ชี้แจงและอธิบายขอบเขต วัตถุประสงค์ ระยะเวลาการปฏิบัติงานและบทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยรับตรวจได้รับทราบ คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๑๖ และร้อยละ ๖๑.๔๐ ตามลำดับ

๓) ด้านการรายงานผลการตรวจสอบและติดตามผล หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด เนื่องจากสำนักงานตรวจสอบภายในได้เปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจแสดงข้อเท็จจริง และชี้แจงการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบก่อนการรายงานปิดการตรวจสอบ โดยมีรายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ ตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย กระชับ ชัดเจน และเป็นเหตุเป็นผล รวมทั้งสำนักงานตรวจสอบภายในมีกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๑๘ และร้อยละ ๖๑.๔๐ ตามลำดับ

๔) ภาพรวมของสำนักงานตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุดเนื่องจากมีความพึงพอใจที่มีต่อสัมพันธภาพของสำนักงานตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจที่มีการแจ้งแผนการตรวจสอบ การขอเข้าตรวจสอบ การขอข้อมูล เทคนิคและวิธีการตรวจสอบ รวมถึงการให้ความร่วมมือด้านต่าง ๆ และมีความเห็นว่าการให้บริการของสำนักงานตรวจสอบภายในมีความสอดคล้องกับปรัชญาที่กำหนดไว้คือ “ซื่อสัตย์ มีคุณธรรม ระมัดระวังรอบคอบ รับผิดชอบในหน้าที่”

ความคาดหวังและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ความคาดหวัง

หน่วยรับตรวจมีความคาดหวังหรือความต้องการรับบริการจากสำนักงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ส่วนใหญ่เป็นการให้ความเห็นของผู้บริหารได้แก่ ผู้ช่วยอธิการบดี และหัวหน้าหน่วยงานคิดเป็นร้อยละ ๒๔.๕๖ มีดังนี้

๑. เป็นศูนย์กลางที่ให้บริการการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่มีความเชี่ยวชาญ และมากประสบการณ์

๒. การทำงานแบบเชิงบูรณาการร่วมกับหน่วยรับตรวจ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในมีความเชี่ยวชาญเชิงวิชาชีพตามที่มาตรฐานระบุคือ มีความรู้ มีทักษะ เพียงพอที่จะสามารถประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตได้

๔. การรวบรวมข้อตรวจพบเพื่อสรุปประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ ความเสี่ยง และการควบคุมที่สำคัญ โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาด การทุจริต/ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับองค์กร

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

หน่วยรับตรวจมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมให้สำนักงานตรวจสอบนำไปปรับปรุงหรือพัฒนางานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ เป็นการให้ความเห็นของบุคลากรในหน่วยรับตรวจทุกตำแหน่งงาน มีดังนี้

๑. ควรลดเรื่องหรือกิจกรรมที่ลงตรวจสอบในแต่ละปี เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจและผู้ตรวจสอบภายในได้มีโอกาสพัฒนาตัวเองและพัฒนางานมากขึ้น

๒. การเผยแพร่รายงานสรุปรายงานผลการตรวจสอบ จะทำให้ผู้ตรวจสอบและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยรับตรวจนำมาพัฒนาตนเองได้ ทั้งนี้ สามารถนำมาเป็นผลงานการเข้าครองสู่ตำแหน่งงานในระดับที่สูงขึ้นได้

๓. ควรสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในมีการพัฒนาศักยภาพ สร้างเสริมประสบการณ์และความเชี่ยวชาญให้เพิ่มมากขึ้น

รายงานผลการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สำนักงานตรวจสอบภายใน กำหนดเป้าหมายการตรวจสอบทั้งหมด จำนวน ๘ เรื่อง ลงตรวจสอบตามเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ ครบทั้ง ๘ เรื่อง ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ได้จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ จำนวน ๔ เรื่อง และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและ ประเมินผล เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ จำนวน ๒ เรื่อง เนื่องจากมีประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ในราชกิจจานุเบกษา หน้า ๒๙ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๔ นั้น จึงทำให้คณะกรรมการตรวจสอบที่แต่งตั้งจากคณะบุคคลปฏิบัติหน้าที่แทนสภาพัฒนาตาม สำนักงานตรวจสอบภายในนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบตามประเภท การตรวจสอบ รายละเอียดดังนี้

การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

ตรวจสอบการบริหารทรัพย์สินเพื่อจัดหารายได้

ข้อตรวจพบข้อที่ ๑

แผนการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของสำนักงานบริหารทรัพย์สินและ สิทธิประโยชน์ได้กำหนดพันธกิจของหน่วยงานไว้ ๓ ข้อ คือ

- ๑) มุ่งมั่นบริหารรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) สนับสนุนการให้บริการทางวิชาการด้านต่าง ๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร ผู้ประกอบการที่สนใจ

๓) บริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย

พบว่า พันธกิจข้อที่ ๒ สนับสนุนการให้บริการทางวิชาการด้านต่าง ๆ ไม่ได้มีการนำลงสู่ การปฏิบัติตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงานในยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมการสร้างรายได้จากการบริการสังคม พบสาเหตุคือ มีการโอนงานบริการทางวิชาการให้กับสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนเป็นผู้ดูแล

ข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยควรทบทวนการโอนงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างรายได้จากการ บริการสังคมให้สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนให้เป็นผู้ดูแลแทนสำนักงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์นั้น มี ปัจจัยที่มหาวิทยาลัยต้องคำนึงถึง คือ การมอบหมายงานให้แก่สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนนั้นมีความ สอดคล้องหรือขัดกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วย การรับงานโครงการบริการสังคม พ.ศ.๒๕๕๕ หรือไม่ อย่างไร

ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน

อธิการบดีมีความเห็นว่า การแบ่งงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน ไม่ได้เป็นการแบ่งงานตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย แต่เป็นการแบ่งงานตามหน้าที่ ดังนั้น จึงมอบหมายเมื่อวันที่

๗ เมษายน ๒๕๖๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีทำความเข้าใจร่วมกันระหว่างสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ กับสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีเทคโนโลยีสู่ชุมชนเพื่อแบ่งงานตามหน้าที่ ทั้งนี้ ก่อนทำความเข้าใจควรหารือกับงานวินัยและนิติการ มีข้อสรุป ณ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์รวบรวมเอกสารและจัดส่งอธิการบดีเพื่อลงนามตามระเบียบ
๒. นำเอกสารทั้งหมดมอบต่อสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนเป็นผู้ดูแลตามโครงสร้างใหม่
๓. ให้สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์และสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนทำบันทึกโครงการ ฯ พร้อมทั้งมีการตรวจทานเพื่อความละเอียดยิ่งขึ้น

ข้อตรวจพบข้อที่ ๒

พบว่า สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์มีการบริหารจัดการรายได้ ๓ ประเภท ได้แก่

- ๑) รายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์
- ๒) รายได้ค่าเช่าเชิงพาณิชย์
- ๓) รายได้ทรัพย์สินทางปัญญา

โดยมีรายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ และรายได้ค่าเช่าเชิงพาณิชย์มีรายได้ที่ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ เนื่องจากเกิดการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จึงทำให้มียอดขายที่ลดลง ส่วนรายได้ทรัพย์สินทางปัญญานั้น มีจำนวนผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนมีไม่มาก ดังนั้น หน่วยงานจึงมุ่งเน้นไปที่กระบวนการที่จะนำไปสู่การจดทะเบียนเพื่อเพิ่มโอกาสการนำไปต่อยอดเชิงพาณิชย์ในอนาคตได้

ส่วนกระบวนการจัดเก็บและนำส่งรายได้ พบว่า สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ยังไม่ได้มีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้เกี่ยวกับการจำหน่ายและนำส่งเงินให้มหาวิทยาลัย จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำหลักฐานประกอบการนำส่งเงินให้กองคลังไม่ได้ทำ ณ ทุกสิ้นวันอย่างสม่ำเสมอ
- ๒) การตรวจนับสินค้าคงเหลือไม่ได้ตรวจนับตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ (ทุกสิ้นวัน)
- ๓) รายได้จากการจำหน่ายน้ำดื่ม ไม่พบการจัดวางระบบการดูแลผลประโยชน์อันเนื่องมาจากการจำหน่าย ซึ่งพบว่า หน่วยงานมีการรับรู้รายได้จากการนำส่งเงินของพนักงานขายเท่านั้น แต่ไม่พบการสุ่มตรวจสอบความมีตัวตนของสินค้าคงเหลือว่ามีความถูกต้องหรือไม่อย่างไร

ข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ควรดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะภายใน ๖๐ วันนับจากวันสั่งการ รายละเอียด ดังนี้

การวางแผนงาน

๑. ควรวางแผนงานในการจัดหารายได้ให้ครบทุกพื้นที่
๒. ควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินให้ครบทุกพื้นที่
๓. รายได้จากการจำหน่ายน้ำดื่มราชมงคล ต้องวางแผนระบบการขายให้ครอบคลุมงานและครบตามวงจรรายได้

การจัดเก็บรายได้

๑. ควรกำหนดคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการจัดเก็บรายได้
๒. ควรทบทวนแนวปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามระเบียบเกี่ยวข้อง
๓. ควรริบดำเนินการส่งเงินรายได้จากทรัพย์สินทางปัญญาตามข้อตกลงร่วมกันในอัตราร้อยละ ๒๕ ให้กับสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน

อธิการบดีสั่งการเมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ อยู่ระหว่างการรวบรวมและติดตามข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล

จากข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลตั้งข้อสังเกตว่า “การลงตรวจสอบในครั้งนี้อยู่ที่ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในที่ไม่ครบถ้วน ได้แก่ การตรวจนับสินค้าคงคลัง การตรวจนับเงินสดเป็นหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในจะต้องลงตรวจสอบ ทุกครั้ง ค่าเช่าเชิงพาณิชย์ยังไม่ได้มีการตรวจสอบ ค่าเช่าส่วนที่เหลือว่าได้มีการจ่ายตามเวลาครบถ้วนหรือไม่อย่างไร มีสินค้าฝากขายหรือไม่อย่างไร และกระบวนการจัดเก็บและนำส่งรายได้ได้มีการนำเงินสดไปจ่ายเป็นต้นทุนสินค้าหรือไม่อย่างไร” ดังนั้น เห็นควรให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องลงตรวจสอบให้ครอบคลุมตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

๑. การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (การรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์: e-Payment)

ประเด็นที่ ๑ การรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ พบว่า

๑) ทุกพื้นที่ได้มีการขออนุมัติเปิดใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ที่มีความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังได้กำหนด และได้เปิดการขอใช้บริการกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

๒) การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ทำการสุ่มตรวจสอบ ๔ ประเภทจากการรับเงินผ่านระบบทั้งหมด ๘ ประเภท และจาก ๔ ประเภทดังกล่าวได้ทำการสุ่มตรวจคิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๔ ของปริมาณรายการข้อมูลตั้งแต่เดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๓ ได้แก่

๒.๑) รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา

๒.๒) รายได้จากบริการให้บริการบุคคลภายนอก (รายได้ค่าทดสอบวัสดุ)

๒.๓) เงินรับฝากอื่น (รายได้ค่าจำหน่ายอุปกรณ์เครื่องแต่งกาย)

๒.๔) รายได้ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์-บุคคลภายนอก

พบว่า การรับเงินผ่านระบบ มีความถูกต้อง ตรงกันกับหลักฐานการรับชำระเงิน โดยผู้ใช้งานระบบด้านการรับเงินเป็นผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย และผู้รับผิดชอบมีการตรวจสอบข้อมูลการรับชำระเงินแต่ละรายการจากรายงานในระบบ เปรียบเทียบกับหลักฐานประกอบการรับชำระเงิน มีการตรวจสอบความถูกต้องตรงกันของรายการรับชำระเงินระหว่างกันกับรายงานการสรุปความเคลื่อนไหวทางการเงิน (e-Statement/Account) จากระบบ และมีการตรวจสอบความถูกต้องโดยหัวหน้างานคลังและพัสดุ

๓) การเบิกจ่ายโดยการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินประเภทการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้าง พนักงานราชการ (ประเภทเงินเดือน) โดยทำการเปรียบเทียบข้อมูลจาก KTB iPay Report กับหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้าง พนักงานของรัฐ พบว่า ทุกพื้นที่ที่มีการสรุปข้อมูลการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ถูกต้อง ตรงกัน และมีการตรวจสอบความถูกต้องจากรายงานสรุปการรับเงินผ่านระบบในทุกสิ้นวันทำการจากระบบ KTB Corporate Online)

๔) การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ พบว่า ทุกพื้นที่ที่ไม่มีรายการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ประเภทค่าปรับกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน

๕) การนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า ทุกพื้นที่ จะมีการบันทึกรายการบัญชีการรับและนำเงินส่งคลังอยู่ ๒ กรณี ได้แก่ รายการการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของมหาวิทยาลัย และรายการการรับและนำส่งเงินฝากคลังของมหาวิทยาลัย และทุกสิ้นวัน ทุกพื้นที่จะมีการพิมพ์รายงานสรุปผลรายละเอียดการรับเงิน มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวันกับรายงานการสรุปความเคลื่อนไหวทางการเงินที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ มีการระบุประเภทและจำนวนเงินที่จะนำส่งคลังหรือฝากคลังถูกต้อง และผู้ปฏิบัติงานในการนำเงินส่งคลังเป็นผู้มีสิทธิตามคำสั่ง ที่มีการแต่งตั้งผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

ประเด็นที่ ๒ การติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี

พบว่า ทุกพื้นที่ที่มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี อย่างครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. โครงการหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

เป็นการตรวจสอบเพิ่มเติมจากการลงตรวจสอบการบริหารเงินรายได้นอกงบประมาณ พบว่า ปีการศึกษา ๒๕๖๒ มีการประมาณการรายรับจากจำนวนนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ (รหัส ๖๑) จำนวน ๔ คน โดยหลักสูตรได้มีการเบิกจ่ายที่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการรับ -

จ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคสมทบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๐ เงินรายรับตามข้อ ๕ ที่จัดเก็บในแต่ ละภาคการศึกษาให้ดำเนินการดังนี้ ใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ภาคสมทบ ร้อยละ ๗๐ และ อัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง ค่าตอบแทนในการ ดำเนินงานจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคสมทบ พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๗ อาจารย์ผู้สอนให้ได้รับค่าตอบแทนอัตรา ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๐๐๐.- บาท ทั้งนี้ได้มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนค่าสอนประจำภาคการศึกษา ๒/๒๕๖๒ ให้กับอาจารย์ผู้สอนหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต จำนวน ๓ ราย คิดเป็นจำนวนเงิน ๔๑,๙๔๐.- บาท โดยมิ การเบิกจ่ายไม่เกินจากอัตราที่ประกาศฯ ได้กำหนดไว้ โดยคำนวณจากอัตรากลัวเฉลี่ยจากประมาณการรายจ่ายตาม ที่ตั้งไว้ คือ ชั่วโมงละ ๔๖๖ บาท (๔๒,๐๐๐ บาท /๙๐ ชั่วโมง = ๔๖๖.๖๗ บาท)

๓. โครงการหลักสูตรการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ (หลักสูตรนานาชาติ)

เป็นการตรวจสอบเพิ่มเติมจากการลงตรวจสอบการบริหารเงินรายได้นอกงบประมาณ พบว่า ภาค เรียนการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๒ และภาคเรียนการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๓ หลักสูตรได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายค่าจ้างเหมา อาจารย์ผู้สอน จำนวน ๓ คน ด้วยงบประมาณ ๙๔๒,๗๒๐.- บาท และได้มีการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาอาจารย์ผู้สอน จำนวน ๓ คน เบิกจ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๓๘,๖๕๕.- บาท ซึ่งการเบิกจ่ายเป็นไปตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๕ เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของ งาน และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างเหมาอาจารย์ผู้สอนหลักสูตรการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ ซึ่งมีการจ่าย ตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง (ผู้สอน) บัญชีปรับใหม่ เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องการกำหนดอัตราราคาจ้าง พนักงานตามพันธกิจ ประกาศเมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล

คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินขอความเห็นเพิ่มเติมจากผู้ตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับร้อยละการสุ่มตรวจการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ร้อยละ ๕๗.๑๔ และขอความชัดเจน เรื่องการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ

การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

เป็นการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ปรับครั้งที่ ๒) กำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างข้อมูลตามปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ที่มทร.ล้านนา ตาก มทร.ล้านนา เชียงราย มทร.ล้านนา พิษณุโลก และมทร.ล้านนา น่าน ซึ่งเป็นการตรวจสอบตามนโยบายของ กรมบัญชีกลาง รายละเอียดดังนี้

๑) การจัดทำและประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑.๑) ทุกหน่วยรับตรวจจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างโดยผ่านความเห็นชอบจากผู้ช่วย อธิการของ แต่ละพื้นที่ ซึ่งอธิการบดีได้มอบอำนาจให้เป็นผู้อนุมัติ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับครุภัณฑ์ที่มี จำนวนงบประมาณวงเงิน ๕ แสนบาทขึ้นไป และแสดงรายละเอียดในสาระสำคัญที่ครบถ้วน