



สำนักงานอธิการบดี มทร.ล้านนา
เลขที่ 3977
วันที่ 5-7 พ.ย. 2565
เวลา 16.09 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขที่รับ 11033
วันที่ 5-7 พ.ย. 2565
เวลา 14.33 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๑๐๑๙, ๑๐๒๒
ที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๕๐ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๑๒ เดือน)
และขอพิจารณาลงนามในหนังสือนำส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กรของกรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ประเด็นพิจารณาที่ ๔ การบริหารงาน ตรวจสอบภายใน เกณฑ์การพิจารณา ข้อ ๕ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน รายงานผลการ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี นั้น

ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว สำนักงานตรวจสอบภายใน จึงขอรายงานสรุปผล การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) พบปัญหาอุปสรรคที่ทำให้แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ ๒ ประเด็นคือ ๑) การลงตรวจสอบไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด และ ๒) รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบล่าช้า เนื่องจากการปฏิบัติงาน ตรวจสอบอยู่ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ประกอบกับหัวหน้าสำนักงาน ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับกิจกรรมที่ลงตรวจสอบ ยังไม่เพียงพอ สำนักงานตรวจสอบภายในจึงได้กำหนดแนวทางการแก้ปัญหาการลงตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้เป็นการลงตรวจสอบแบบบูรณาการทุกพื้นที่ ทั้งนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในจะได้ดำเนิน บันทึกข้อมูลรายงานในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง และจัดส่งสำเนารายงานให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ต่อไป รายละเอียด ปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาลงนาม

โฉก

(นางสาวโสภา เกษัชพิพัฒน์กุล)

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

สุนทรภักดิ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จัตตุฤทธิ์ ทองปรอน)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๑๘๖๖๖

**๓. ด้านการจัดการ (Management) มีประเด็นพิจารณา จำนวน ๒ ประเด็น ประกอบด้วย****ประเด็นพิจารณาที่ ๔: การบริหารงานตรวจสอบภายใน (๑๐ คะแนน)**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องจัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงที่มาจากกระบวนการระบุข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) และการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องเสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน ตลอดจนรายงานผลการปฏิบัติงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบเป็นระยะ ๆ
(อ้างอิงมาตรฐานรหัส ๒๐๐๐ ๒๐๑๐ ๒๐๒๐ ๒๐๔๐ ๒๐๖๐)

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (๒ คะแนน)
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และนำข้อมูลจากการหารือมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบ (๒ คะแนน)
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณก่อน หรือปีปฏิทินก่อน แล้วแต่กรณี (๑.๕ คะแนน)
๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (๑.๕ คะแนน)
๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี (๓ คะแนน)

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

หลักฐานการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ/เอกสารหารือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)/แผนการตรวจสอบประจำปีพร้อมบันทึกเสนอ/นโยบายการตรวจสอบภายในและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ/สรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปี/บันทึกช่วยจำ/รายงานการประชุม/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ



สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ตามที่แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยแผนได้กำหนดให้มีการลงตรวจสอบทั้งหมด ๘ กิจกรรม ที่ประชุมค.ต.ป.ครั้งที่ ๑๐ (๙/๒๕๖๕) วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ได้มีข้อเสนอแนะให้สำนักงานตรวจสอบภายใน สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงาน เนื่องจาก มีการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการ และ ค.ต.ป.ล่าช้า ไม่เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๑๖ (๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

สำนักงานตรวจสอบภายใน จึงสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามตารางที่ ๑ จากการลงตรวจสอบทั้งหมด ๘ กิจกรรม ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. การรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและ ค.ต.ป.จำนวน ๖ กิจกรรม

๑.๑ รายงานไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่ การตรวจติดตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบ และตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบุคคลากร มทร. ล้านนา ตาก

๑.๒ รายงานเกินสองเดือนนับจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่ ๑) การตรวจสอบงบการเงิน ๒) การตรวจการเบิกจ่ายตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ๓) การตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๔) โครงการพัฒนากำลังคนนักรวิชาชีพที่เน้นการปฏิบัติ (โครงการสหกิจศึกษา) และ ๕) การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. อยู่ระหว่างการรวบรวมรายงานผลการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ โครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่

สรุปปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการรายงานผลการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบในช่วงของสถานการณ์การเผยแพร่การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจต้องมีการรักษาระยะห่างทางสังคม ทำให้การเข้าถึงเอกสารหลักฐานของผู้ตรวจสอบต้องใช้เวลารวบรวมเนื่องจากการเก็บต้องเก็บในรูปแบบแอสกน ประกอบกับต้องมีความเชี่ยวชาญในการเลือกเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการตรวจสอบ

๒. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน มีความรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับกิจกรรมที่ลงตรวจสอบไม่เพียงพอ ซึ่งจะต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลเบื้องต้น ทำให้หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้เวลาในการพิจารณาวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบหลายครั้ง

๓. การรายงานผลการตรวจสอบภาพรวมของมหาวิทยาลัย เป็นเรื่องที่หัวหน้าทีม และหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ต้องร่วมกันศึกษา และพิจารณา เนื่องจากแต่ละพื้นที่มีบริบทที่แตกต่างกัน ทำให้หัวหน้าทีมตรวจสอบ และหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องใช้ดุลยพินิจอย่างมีนัยสำคัญมากขึ้นกว่าเดิม

แนวทางในการแก้ไขปัญหาลดข้อผิดพลาด

การลงตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จะดำเนินการ ดังนี้

๑. การเข้าถึงเอกสารหลักฐานของผู้ตรวจสอบภายใน ควรประสานไปยังหน่วยรับผิดชอบให้มีการปรับการเข้าถึงเป็นช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยกำหนดการเข้าถึงแบบ Read-only เพื่อไม่ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลใด เฉพาะในช่วงการลงตรวจสอบเท่านั้น

๒. เพิ่มคุณภาพของการรายงานผลการตรวจสอบให้ทันเวลา จะลงตรวจสอบด้วยการตรวจสอบแบบบูรณาการบนพื้นฐานการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน

๓. จัดทำคู่มือสำหรับกระบวนการทำงานในแต่ละกิจกรรมที่ลงตรวจสอบและมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง รวมถึงทำแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลเพื่อเพิ่มความรู้ และทักษะให้กับผู้ตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีได้กำหนดไว้ร้อยละ ๘๐ ของกิจกรรมการตรวจสอบทั้งหมด

ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑) ลงตรวจสอบที่ไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ จำนวน ๔ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๕๐ (ตารางที่ ๑ แสดงผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕)

๒) รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบภายในไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ จำนวน ๒ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๒๕ (ตารางที่ ๑ แสดงผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕)

๒. ระดับผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดไว้ร้อยละ ๘๐

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการตามกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้มากกว่าที่กำหนดไว้ โดยมีค่าคะแนนภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ด้วยค่าคะแนนเฉลี่ย ๔.๕๔ คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๘๐

ตารางที่ ๑ แสดงผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

กิจกรรมตรวจสอบ	ระยะเวลาตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ผลการปฏิบัติงาน			การรายงานผลการ ตรวจสอบ		หมายเหตุ
		√ เป็นไปตามแผน X ไม่เป็นไปตาม แผน	ขยายระยะเวลา /เลื่อนระยะเวลา	สาเหตุ	รายงาน ต่อ อธิการบดี	รายงาน ต่อ ค.ต.ป.	
๑. การตรวจสอบงบการเงิน	วันที่ ๘ พ.ย.- ๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๔	√	-	-	√	√	รายงานล่าช้ากว่า ระยะเวลาที่กำหนด ๕ เดือน ๑๙ วัน
๒. การตรวจติดตามข้อเสนอแนะ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน	วันที่ ๔ - ๓๑ ม.ค.๒๕๖๕	√	-	-	√	√	-
๓. การเบิกจ่ายเงินตามโครงการ เงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโค โรนา ๒๐๑๙	วันที่ ๗ - ๒๕ ก.พ.๒๕๖๕	X	ขยายระยะเวลา ถึงวันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๕	เนื่องจากเกิด สถานการณ์การระบาด ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโร นา 2019 ภายในหน่วย รับตรวจ ประกอบกับ ต้องใช้ข้อมูลประกอบ หลายส่วนงาน เพื่อให้ ตรวจสอบครอบคลุม ตามประเภทศักยภาพ ตำบลทั้ง ๔ ประเภท	X	X	-

กิจกรรมตรวจสอบ	ระยะเวลาตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	ผลการปฏิบัติงาน			การรายงานผลการ ตรวจสอบ		หมายเหตุ
		✓ เป็นไปตามแผน X ไม่เป็นไปตามแผน	ขยายระยะเวลา /เลื่อนระยะเวลา	สาเหตุ	รายงาน ต่อ อธิการบดี	รายงาน ต่อค.ต.ป.	
๔. การบริหารพัสดุ	วันที่ ๒๑ มี.ค.- ๘ เม.ย. ๒๕๖๕	✓	-	-	✓	✓	รายงานล่าช้ากว่า ระยะเวลาที่ กำหนด ๕ วัน
๕. โครงการพัฒนากำลังคน นักวิชาชีพที่เน้นการปฏิบัติ (โครงการสหกิจศึกษา)	วันที่ ๑๘ เม.ย. - ๖ พ.ค. ๒๕๖๕	X	เลื่อนเป็นวันที่ ๒ - ๒๐ พ.ค. ๒๕๖๕	เนื่องจากมติที่ ประชุม ค.ต.ป.ครั้งที่ ๔ (๒/๒๕๖๕) ให้มีการปรับ ขอบเขตการ ตรวจสอบ	X	✓	
๖. การจัดซื้อจัดจ้าง	วันที่ ๒๓ พ.ค. - ๑๐ มี.ย. ๒๕๖๕	X	เลื่อนเป็นวันที่ ๑๓ มี.ย.- ๑ ก.ค.๒๕๖๕	เนื่องจากมติที่ ประชุม ค.ต.ป.ครั้งที่ ๔ (๒/๒๕๖๕) ให้มีการปรับ ขอบเขตการ ตรวจสอบ	✓	✓	รายงานล่าช้ากว่า ระยะเวลาที่ กำหนด ๒๖ วัน

กิจกรรมตรวจสอบ	ระยะเวลาตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	ผลการปฏิบัติงาน			การรายงานผลการ ตรวจสอบ		หมายเหตุ
		✓ เป็นไปตามแผน X ไม่เป็นไปตามแผน	ขยายระยะเวลา / เลื่อนระยะเวลา	สาเหตุ	รายงานต่อ อธิการบดี	รายงาน ต่อ ค.ต.ป.	
๗. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย บุคลากร มทร.ล้านนา ตาก	วันที่ ๒๕ ก.ค. - ๑๙ ส.ค. ๒๕๖๕	X	ขยายระยะเวลา ถึงวันที่ ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๕	ได้รับข้อมูล เอกสารจาก หน่วยรับตรวจ ล่าช้า	✓	✓	รายงานวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ และ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕
๘. โครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ ใหม่	วันที่ ๒๙ ส.ค. - ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๕	✓	-	-	-	-	อยู่ระหว่างการ รวบรวมรายงานผล การตรวจสอบจาก ผู้ตรวจสอบภายใน
ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน		จำนวน ๔ กิจกรรม	จำนวน ๔ กิจกรรม	-	ทันเวลา ๒ กิจกรรม	ทันเวลา ๒ กิจกรรม	
ร้อยละของผลสัมฤทธิ์		๕๐	๕๐		๒๕	๒๕	

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ประเภทการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๑ การตรวจสอบงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สุ่มตรวจเฉพาะรายการรายการบัญชีครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง และครุภัณฑ์ที่ได้รับโอนมาจากส่วนกลาง รายการบัญชีค่าเสื่อมราคา และค่าเสื่อมราคาสะสมของครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง และครุภัณฑ์ที่ได้รับโอนมาจากส่วนกลาง พบว่า มหาวิทยาลัยได้มีการบันทึกบัญชี และปรับปรุงรายการบัญชีค่าเสื่อมราคา และค่าเสื่อมราคาสะสม ที่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ และนโยบายการบัญชีที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

๑.๒ การตรวจสอบงบรายรับ-รายจ่ายของกองทุนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พบว่า มหาวิทยาลัยมีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินกองทุน และการจัดทำบัญชี ได้มีการปฏิบัติงาน ที่เป็นไปตามประกาศ มทร.ล้านนา เรื่องหลักเกณฑ์การเก็บรักษาเงิน การฝากเงิน วิธีการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี กองทุนสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุนตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘ การซักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี กรณีค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตามหนังสือของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ อว ๐๒๒๗.๓/ว๑๐๐๙ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๑.๓ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายงบบุคลากร มทร.ล้านนา ตาก พบว่า มหาวิทยาลัยมีการขออนุมัติและเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อจ่ายเข้าบัญชีรายบุคคลผ่านระบบ KTB Corporate Online ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถูกต้องครบถ้วนตามทะเบียนคุมการโอน ตรงตามอัตราเงินเดือนคำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งเลื่อนชั้น ผู้ใช้งานในระบบเป็นผู้มีสิทธิเข้าใช้งานถูกต้องตามหลักเกณฑ์ มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนจากผู้มีอำนาจตามสายบังคับบัญชาถูกต้องและแนบหลักฐานการประกอบการจ่ายจากระบบ KTB Corporate Online ทุกรายการ

๑.๔ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (U2T) อยู่ในระหว่างการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ

๑.๕ การตรวจสอบโครงการพัฒนากำลังคนนักรักษาชีพที่เน้นการปฏิบัติ (โครงการจัดการศึกษาแบบสหกิจศึกษา) อยู่ในระหว่างการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ

๑.๖ การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระหว่างการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ

๒. ตรวจสอบติดตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน

พบว่า หน่วยรับตรวจได้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ทุกพื้นที่ ทั้งนี้ มทร.ล้านนา ตาก อยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการหอพัก ซึ่งคณะกรรมการบริหารจัดการหอพักได้ปรับเปลี่ยนและกำหนดนโยบายใหม่ ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในจะได้ติดตามผลการปฏิบัติงานต่อไป

๓. การประเมินระบบควบคุมภายในในขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

มีความเพียงพอเหมาะสมในระดับหนึ่ง เนื่องจาก พบว่า

๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจ และสังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (U2T) ได้กำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งมหาวิทยาลัย ของมทร.ล้านนา (ฉบับปรับปรุง ณ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔) เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการย่อยได้ถือปฏิบัติเมื่อมีการเบิกจ่ายเงินในโครงการที่รับผิดชอบ

๒. จากการตรวจสอบงบการเงิน และบัญชีกองทุนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พบว่า กองคลังได้มีการแจ้งการปฏิบัติการบันทึกบัญชี พร้อมกับแนบระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย ให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานแต่ละหน่วยเบิกจ่ายได้ถือปฏิบัติทุกครั้ง

๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

พบว่า มีการทุจริตของเจ้าหน้าที่งานการเงิน มทร.ล้านนา ตาก และมหาวิทยาลัยได้มีการนำข้อมูลเข้าไปเปิดเผยในระบบความรับผิดทางละเมิด และแพ่งของกรมบัญชีกลางแล้ว