



บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เลขที่ 3056
วันที่ 14 มี.ค. 2566
เวลา 14.21 น.

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๑๐๑๙, ๑๐๒๒

ที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/ ๘๑

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๓ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

และขอพิจารณาลงนามในหนังสือนำส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

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. ๒๕๖๖ รอบ ๓ เดือน (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕) เพื่อสำนักงานตรวจสอบภายในจะได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลรายงานในระบบฐานข้อมูลงาน ตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง และจัดส่งสำเนารายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ให้กับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ต่อไป รายละเอียดปรากฏ ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาลงนาม

(นางสาวโสภา เกสัชพิพัฒน์กุล)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

รับทราบ + ลงนาม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จัตตฤทธิ ทองปรอบ)

รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

๑๓ ๓ ๖๖

กรมการขนส่งทางบก
.....ปีชด
.....ปีน
.....กคช

กรมการขนส่งทางบก
.....ปีชด
.....ปีน
.....กคช

สรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(รอบ ๓ เดือน) ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ๒ ปีงบประมาณ ได้แก่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดนำเสนอ ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เป็นการปฏิบัติงานในส่วนของการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ที่ล่าช้าไม่ทันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔ กิจกรรม รายละเอียด ดังนี้

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๑ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (U2T)

มีข้อตรวจพบในประเด็นด้านการเงิน (Financial Audit) และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit) ดังนี้

ด้านการเงิน (Financial Audit)

พบว่า มทร.ล้านนาทุกพื้นที่มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานในระบบ GFMS และระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

๒) การจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิ์การใช้ GFMS Smart Card

๓) การรับและการเบิกจ่าย พบว่า

๓.๑) มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามคู่มือที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดไว้ โดยพบว่าทุกพื้นที่มีการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารของธนาคารกรุงไทย ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการรับและเบิกจ่ายโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย)

๓.๒) การจ่ายเงิน มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ โดยพบว่า มีวิธีการจ่าย ๒ วิธี ดังนี้ ๑) การจ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ๒) การจ่ายเงินผ่านระบบของสถาบันการเงิน (KTB Corporate Online)

มทร.ล้านนา ตาก พบว่า

ความถูกต้องของการเบิกจ่ายงบประมาณ มีข้อตรวจพบดังนี้

๑) มีการเบิกจ่ายหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานและมีการเบิกจ่ายผิดแหล่งเงินงบประมาณ จำนวน ๓๐,๘๗๐.- บาท เป็นการนำหลักฐานการการจัดกิจกรรมที่ต้องเบิกจากงบดำเนินงานรายตำบลและงบบริหารจัดการ มาเบิกจากงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานเครือข่าย อว.ส่วนหน้า

๒) มีเบิกจ่ายงบประมาณงบดำเนินงานรายตำบลซ้ำซ้อน กับงบประมาณการจ้างงาน จำนวน ๑๕,๖๑๐.- บาท โดยพบว่าหลักฐานของผู้เข้ารับการอบรมที่นำมาประกอบการเบิกค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ในการจัดฝึกอบรมเป็นผู้รับจ้างโครงการอื่น

๓) มีการเบิกจ่ายงบประมาณงบดำเนินงานรายตำบลบางรายการไม่ถูกต้องตามระเบียบ จำนวน ๑,๕๐๔ บาท เป็นการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน ๑,๓๒๐.- บาท เนื่องจากระยะเวลาการเดินทางมีจำนวนชั่วโมงไม่ครบตามระเบียบ, เบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนตัวโดยไม่พบหลักฐานการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ จำนวน ๑๘๔.- บาท

๔) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อจัดกิจกรรมส่วนใหญ่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ หนังสือเวียน และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๕๒๖,๖๐๘.๒๗ บาท

๕) มีการจัดซื้อพัสดุหลายครั้งต่อการจัดกิจกรรม ๑ ครั้ง บางกิจกรรมจัดซื้อมากกว่า ๑๐ บิล ทำให้วงเงินในการจัดซื้อพัสดุเกินกว่า ๑๐,๐๐๐.- บาท ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

จากการตรวจสอบรายการพัสดุข้างต้น พบว่า พัสดุส่วนใหญ่มีความสอดคล้องกับแผนงานกิจกรรม ด้วยข้อจำกัดด้านเวลาในการเข้าพื้นที่เพื่อจัดกิจกรรม การจัดซื้อพัสดุดำเนินการตามระเบียบ อาจใช้เวลานานพอสมควร ผู้รับผิดชอบโครงการจึงจัดซื้อพัสดุเพื่อให้กิจกรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ เช่น วัสดุทางการเกษตร ที่ต้องสั่งซื้อจากเกษตรกรในพื้นที่ ใกล้เคียง ไบโกลาน วัสดุดิบเพื่ออบรมผลิตภัณฑ์ OTOP เป็นต้น

แต่อย่างไรก็ตาม พบว่า มีรายการพัสดบบางส่วนที่พบว่าสามารถจัดซื้อตามขั้นตอนตามระเบียบได้ แต่ผู้รับผิดชอบโครงการไม่เสนอขออนุมัติจัดซื้อตามระเบียบ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว เป็นต้น และพบว่า มีการจัดจ้างเกินความจำเป็น เป็นจำนวน ๑๐๑,๐๐๐.- บาท เนื่องจากเป็นการจัดจ้างบุคคลเพื่อจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม และเพื่อจัดจ้างให้จัดเตรียมวัสดุดิบ วัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม โดยการดำเนินการดังกล่าวผู้รับผิดชอบโครงการสามารถมอบหมายให้ผู้รับจ้างงานในโครงการเป็นผู้จัดทำหรือจัดหาได้

ความถูกต้อง ครบถ้วน ของหลักฐานประกอบการบันทึกขอเบิกเงินในระบบ GFMS มีข้อตรวจพบดังนี้

๑) หลักฐานการจ่ายเงินยังไม่ได้รับการอนุมัติ เช่น

- หลักฐานใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ส่วนที่ ๑ (แบบ ๘๗๐๘) จำนวน ๘ ฎีกา และรายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๓ ฎีกา จำนวน ๒๕ ฉบับ ยังไม่ได้รับการอนุมัติรายการจากหัวหน้างานคลังและพัสดุ และผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

- หลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการบุคคลให้จัดหาวัสดุดิบในการฝึกอบรม จำนวน ๑ กิจกรรม จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท มีการจ่ายเงินก่อนได้รับการอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงรายจ่ายงบประมาณ

๒) หลักฐานการจ่ายเงินส่วนใหญ่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนในสาระสำคัญ เช่น

- หลักฐานการเบิกชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนตัว ผู้ลงชื่อรับรองระยะทางไม่ใช่ผู้เดินทาง

- หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนรายวันเดือนปีที่จ่ายเงินไม่ครบถ้วน

- หลักฐานใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเจ้าหน้าที่การเงินลงชื่อไม่ครบถ้วน

- ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถจ้างเหมา ส่วนใหญ่ไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถ

- รายงานขอเบิกเงินคงคลังในระบบ GFMS ส่วนใหญ่ไม่พบลายมือชื่อทั้งเจ้าหน้าที่ผู้บันทึก และผู้อนุมัติเบิกเงิน
- หลักฐานการจ่ายเงินส่วนใหญ่ไม่แนบเอกสารบัญชีขอจ่าย (ขจ๐๕) ในระบบ GFMS และไม่แนบรายงานสรุปการโอนเงินจากระบบ KTB Corporate Online
- หลักฐานการเบิกจ่ายส่วนใหญ่ไม่ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่จ่าย

สาเหตุ

- ๑) ระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรมมีจำกัด บางโครงการไม่สามารถเข้าพื้นที่เพื่อจัดกิจกรรมได้ ทำให้เร่งจัดกิจกรรมในช่วง ๓ เดือนก่อนสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินโครงการ และส่งหลักฐานเบิกจ่ายในช่วงเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๔ ทำให้งานการเงินมีเวลาน้อยในการตรวจสอบหลักฐาน
- ๒) ผู้รับผิดชอบโครงการศึกษาแนวปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินตามที่กองคลัง มทร.ล้านนา กำหนดไว้ไม่ครบถ้วน ทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการจัดซื้อพัสดุเพื่อจัดกิจกรรม
- ๓) หัวหน้างานคลังและพัสดุ กำกับ ตรวจสอบ ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เข้มงวดเท่าที่ควร และตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนตามระเบียบ

ข้อเสนอแนะ

- ๑) ในการดำเนินโครงการปีต่อไป เห็นควรให้ มทร.ล้านนา ตาก ซ้อมความเข้าใจร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ และหน่วยงานที่มีหน้าที่เบิกจ่ายเงิน เกี่ยวกับระเบียบ ประกาศ หนังสือเวียน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องก่อนที่มีการเริ่มดำเนินโครงการ
- ๒) มทร.ล้านนา ตาก กำชับให้งานคลังและพัสดุตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓) มทร.ล้านนา ตาก กำชับให้ทุกหน่วยงานจัดหาพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด
- ๔) มทร.ล้านนา ตาก กำชับให้งานคลังและพัสดุ ตรวจสอบเอกสารและให้ผู้เกี่ยวข้องลงลายมือชื่อกำกับตามระเบียบให้ครบถ้วน พร้อมกับแนบรายงานบัญชีขอเบิกเงิน (ขจ๐๕) และรายงานสรุปผลการโอนเงินจากระบบ KTB Corporate Online ให้ครบถ้วน และประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการกรณีที่มีการเบิกจ่ายเงินกว่าสิทธิตามระเบียบ
- ๕) มทร.ล้านนา ตากหารือกับผู้อำนวยการกองคลัง มทร.ล้านนา เพื่อหาหรือแนวทางในการแก้ไขกรณีมีการใช้จ่ายเงินงบประมาณผิดแหล่งเงิน จำนวน ๓๐,๘๗๐.- บาท

ข้อสั่งการของอธิการบดี

อธิการบดี มทร.ล้านนา รับทราบผลการตรวจสอบ ให้ มทร.ล้านนา ตาก ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่อธิการบดีสั่งการ

การดำเนินการของ มทร.ล้านนา ตาก

- ๑) การดำเนินโครงการในระยะที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มทร.ล้านนา ตาก กำหนดให้ทุกโครงการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามระเบียบฯ กรณีการจัดซื้อพัสดุครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท ให้งดปฏิบัติ แต่หากมีความจำเป็นเร่งด่วนให้ขออนุมัติเป็นรายกรณี
- ๒) ข้อตรวจพบเกี่ยวกับเอกสารไม่ครบถ้วนในสาระสำคัญ งานคลังและพัสดุทำการแก้ไขแล้ว
- ๓) ข้อตรวจพบการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ อยู่ระหว่างการประสานระหว่างงานการเงินกับผู้รับผิดชอบโครงการ
- ๔) ข้อตรวจพบกรณีการเบิกจ่ายงบประมาณผิดแหล่งเงิน อยู่ระหว่างการประชุมหารือผู้เกี่ยวข้อง

ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

มทร. ล้านนา เชียงใหม่ พบว่า

- ๑) มีการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยพบว่า มีการจัดส่งพัสดุล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ จำนวน ๑๕ วัน ๆ ละ ๕๙.๓๙ บาท เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘๙๐.๙๐ บาท โดยไม่พบการเรียกค่าปรับจากผู้ขาย เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างขาดความระมัดระวังรอบคอบโดยไม่ทำการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนที่จะเสนอให้ผู้บังคับบัญชาลงนามอนุมัติ มีผลกระทบทำให้มหาวิทยาลัยต้องเสียเปรียบ และสูญเสียรายได้ที่ควรจะเป็น
- ๒) มีการเบิกค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เกินจากจำนวนของผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑ คน เป็นจำนวนเงิน ๒๖๐.- บาท เนื่องจากมีการลงลายมือช้ำกัน ๒ ครั้ง มีผลกระทบทำให้การใช้จ่ายงบประมาณมียอดสูงกว่าความเป็นจริง

ข้อเสนอแนะ

มหาวิทยาลัยต้องเรียกเงินคืนจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

จากการติดตาม พบว่า มหาวิทยาลัยได้เรียกคืนค่าปรับจากร้านสมบูรณ์ จำนวนเงิน ๘๙๐.๙๐ บาท และเรียกเงินคืนจากผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวนเงิน ๒๖๐.- บาท เรียบร้อยแล้ว

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๒ โครงการพัฒนากำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นการปฏิบัติ (โครงการจัดการศึกษาแบบสหกิจศึกษา)

มีข้อตรวจพบในประเด็นด้านการเงิน (Financial Audit) และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit) ดังนี้

ด้านการเงิน (Financial Audit)

มทร.ล้านนา เชียงใหม่ พบว่า

การบริหารเงินเพื่อจัดการศึกษาแบบสหกิจศึกษา มีข้อตรวจพบ ดังนี้

๑) การรับเงินค่าบำรุงการศึกษา พบว่า ทุกพื้นที่ มีการรับเงินค่าบำรุงการศึกษา ถูกต้อง ตรงกันตามอัตราการจัดเก็บเป็นไปตามประกาศการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่มหาวิทยาลัย กำหนดไว้

๒) การขออนุมัติงบประมาณ พบว่า ทุกพื้นที่ มีการกำหนดกรอบงบประมาณรายจ่าย ตามประมาณแผนรับนักศึกษา โดยงานสหกิจศึกษา/งานยุทธศาสตร์และบุคลากร รวบรวมโครงการ/กิจกรรม จากคณะ/หลักสูตร เพื่อดำเนินการเสนอคำขออนุมัติงบประมาณตามวิธีการงบประมาณของมหาวิทยาลัย

๓) การจัดสรรงบประมาณ พบว่า ทุกพื้นที่ มีการจัดสรรงบประมาณ เป็นไปตาม ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องการบริหารเงินเพื่อการจัดการศึกษาการพัฒนาทักษะ วิชาชีพของนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘

๔) การจัดเก็บเงินทุนสำรองเพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพของนักศึกษา (ร้อยละ ๑๐) มีการจัดเก็บ ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

๔.๑) มทร. ล้านนา เชียงราย และมทร.ล้านนา ตาก มีการจัดเก็บเงินทุนสำรอง เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพของนักศึกษาในบัญชีเงินฝากธนาคารกองทุนสหกิจศึกษา เป็นการปฏิบัติตาม ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการรับจ่ายเงินโครงการสหกิจศึกษาและฝึกงานทางวิศวกรรม พ.ศ. ๒๕๔๗

๔.๒) มทร. ล้านนา เชียงใหม่ มทร.ล้านนา น่าน มทร.ล้านนา ลำปาง และมทร. ล้านนา พิษณุโลก มีการจัดเก็บเงินทุนสำรองเพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพของนักศึกษาในบัญชีเงินฝากคลัง เป็นการปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องการบริหารเงินเพื่อการจัดการศึกษาการพัฒนาทักษะวิชาชีพของนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘

๕) การนำเงินทุนสำรองเพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพของนักศึกษา (ร้อยละ ๑๐) ไป ใช้บริหารจัดการ ตามประกาศ มทร. ล้านนา เรื่องการบริหารการเงินเพื่อการจัดการศึกษาการพัฒนาทักษะ วิชาชีพของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๑ พบว่า ทุกคณะ และวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ยังไม่ สามารถนำเงินดังกล่าวไปใช้ตามระเบียบดังกล่าวได้ เนื่องจาก มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการจัดทำร่างประกาศ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายของเงินดังกล่าว ส่งผลให้ทุกคณะ และวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ไม่สามารถนำเงินทุนในอัตราร้อยละ ๑๐ ดังกล่าวนั้น ไปใช้ให้เป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะวิชาชีพของ นักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๖) การนำส่งเงินสมทบให้แก่มหาวิทยาลัย (ร้อยละ ๒๕) พบว่า ทุกพื้นที่ มีการนำส่ง เงินสมทบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถูกต้อง ครบถ้วน

๗) การเบิกจ่ายเงิน พบว่า ทุกพื้นที่ มีการเบิกจ่ายเงิน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS และระบบ ERP ถูกต้องตามหมวดบัญชี

ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ลงตรวจสอบข้อมูลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ พบว่า รูปแบบการดำเนินงานการจัดการศึกษาแบบสหกิจศึกษา มีการดำเนินงานไม่เป็นไปตาม ข้อบังคับ มทร.ล้านนา ว่าด้วยการจัดการสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนี้

๑) การจัดตั้งหน่วยงานสนับสนุนงานสหกิจศึกษา พบว่า มี ๓ พื้นที่ ที่ไม่พบการจัดตั้ง หน่วยงานดังกล่าว ได้แก่ มทร.ล้านนา น่าน มทร.ล้านนา ลำปาง และมทร.ล้านนา พิษณุโลก

๒) ทุกพื้นที่ ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษาตามข้อบังคับ มทร.ล้านนา ว่าด้วยการจัดการสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ แต่พบว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามประกาศ

มทร.ล้านนา เรื่อง การบริหารการเงินเพื่อการจัดการศึกษาการพัฒนาทักษะวิชาชีพของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘
เท่านั้น

๓) มี ๑ พื้นที่ ได้แก่ มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ที่พบว่า มีการกำหนดเกณฑ์การประเมิน
ไม่เป็นตามที่มาตรฐานสหกิจศึกษา ดังนี้

๓.๑) คณะวิศวกรรมศาสตร์ มีการกำหนดสัดส่วนการประเมินผลจากสถาน
ประกอบการต่ำกว่าที่มาตรฐานสหกิจศึกษาได้กำหนดไว้ โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินผลจากสถาน
ประกอบการร้อยละ ๗๐ เกณฑ์การประเมินผลจากมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๓๐

๓.๒) คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ กำหนดเกณฑ์การประเมินผล
ตามลำดับชั้นอักษร (Grade) A ถึง F ซึ่งไม่เป็นไปตามข้อบังคับ มทร.ล้านนา ว่าด้วยการจัดการสหกิจศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑๓ (๒) ที่กำหนดเกณฑ์การประเมินเป็น S (พอใจ) U (ไม่พอใจ)

๓.๓) การจัดทำประกาศเกณฑ์การประเมินผลนักศึกษา ตามข้อบังคับ มทร.
ล้านนา ว่าด้วยการจัดการสหกิจศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๑๓ (๓) ยังไม่ครบถ้วนทุกคณะ

ข้อเสนอแนะ

ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยควรกำกับติดตามการดำเนินงานสหกิจศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานสห
กิจศึกษา ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย

การติดตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๑. เนื่องจาก ปัจจุบันโครงสร้างการบริหารงานของทุกพื้นที่ที่ต้องบริหารงานโดยผู้ช่วยอธิการบดี
แทนตำแหน่งรองอธิการบดีที่ถูกยกเลิกไป ดังนั้น การปฏิบัติงานจึงไม่สอดคล้องกับข้อบังคับ มทร.ล้านนา ว่า
ด้วยการจัดการศึกษาสหกิจศึกษาพ.ศ.๒๕๕๖ และประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง การบริหารการเงินเพื่อการจัด
การศึกษาการพัฒนาทักษะวิชาชีพของนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยจึงมีมติที่ประชุมคณะกรรมการ
อำนวยการพัฒนาทักษะวิชาชีพ มทร.ล้านนา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการร่างข้อบังคับ และ
ประกาศเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพของนักศึกษา เพื่อจัดทำร่างระเบียบ
ข้อบังคับ และประกาศ สำหรับใช้ในการบริหารการจัดการศึกษาและการเงิน ที่เกี่ยวกับสหกิจศึกษาและ
การศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) การปฏิบัติประสบการณ์วิชาชีพครู การฝึกงานในภาครัฐ
ภาคเอกชนและสถานประกอบการ โครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่ โครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง
โครงการการเรียนรู้ในสถานประกอบการ และโครงการพิเศษอื่น ๆ ให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงาน
และการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน

๒. ได้มีการรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะวิศวกรรมศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕
โดยมีแผนการดำเนินการให้ทุกหลักสูตรปฏิบัติตามมาตรฐานสหกิจศึกษา

๓. คณะวิศวกรรมศาสตร์ได้จัดทำประกาศ เรื่อง แนวทางปฏิบัติว่าด้วยการจัดการสหกิจศึกษา
และการฝึกงาน (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ โดยมีการปรับสัดส่วนการประเมินผลของสถาน
ประกอบการเป็นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๔. กองคลังได้จัดประชุมร่วมกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม
๒๕๖๕ ได้หารือร่วมกัน กำหนดให้งานทะเบียนและวัดผลบันทึกข้อมูลรายวิชาสหกิจศึกษาแยกออกจาก
นักศึกษาปกติ รวมทั้งระบบทะเบียนกลางและระบบออกใบเสร็จรับเงินอยู่ระหว่างการพัฒนาระบบระหว่างงาน
ทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และกองคลัง ทั้งนี้ เพื่อให้กองคลังสามารถจัดเก็บรายได้

ระหว่างรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาปกติกับรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรสหกิจศึกษาได้อย่างชัดเจน

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๓ ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในทุกพื้นที่ จำนวนทั้งสิ้น ๔ วิธี ดังนี้

๑. วิธี e-bidding จำนวน ๘ รายการ ประกอบด้วย

๑.๑ มทร.ล้านนา เชียงใหม่ จำนวน ๒ รายการ

๑.๒ มทร.ล้านนา ลำปาง มทร.ล้านนา พิษณุโลก มทร.ล้านนา เชียงราย มทร.ล้านนา น่าน มทร.ล้านนา ตาก และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร พื้นที่ละ ๑ รายการ รวมทั้งสิ้น ๖ รายการ

๒. วิธี e-market วิธีเฉพาะเจาะจง และ วิธีคัดเลือก ทำการสุ่มตรวจที่ มทร.ล้านนา เชียงใหม่ เท่านั้น

ทั้งนี้ ทุกวิธีทำการสุ่มตรวจสอบรายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณสูงสุด มีข้อตรวจพบในประเด็นด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit) ดังนี้

ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

มีเพียง ๑ พื้นที่ ได้แก่ มทร. ล้านนา ตาก ที่มีการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงกาคคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยพบว่า มทร.ล้านนา ตาก มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ขั้นตอนการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ขั้นตอนการบริหารสัญญา/การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง ยังไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่ระเบียบที่ได้กำหนดไว้ เนื่องจากการสื่อสารในขั้นตอนการดำเนินงานระหว่างงานพัสดุ งานวิจัยและบริการวิชาการ และผู้วิจัยไม่เพียงพอเท่าที่ควร

ข้อเสนอแนะ

ผู้บริหารควรกำชับให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงกาคคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

การติดตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะทำการติดตามในช่วงการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๔ ตรวจสอบโครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่

ทำการตรวจสอบเฉพาะพื้นที่ ที่ได้รับงบประมาณให้ดำเนินโครงการ จำนวน ๔ พื้นที่ และ ๑ สถาบัน จำนวนทั้งสิ้น ๑๐ โครงการ จาก ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตร Degree และหลักสูตร Non – Degree รายละเอียด ดังนี้

๑. หลักสูตร Degree ตรวจสอบจำนวน ๖ โครงการ ประกอบด้วย มทร. ล้านนา เชียงใหม่ จำนวน ๔ โครงการ มทร. ล้านนา ลำปาง จำนวน ๑ โครงการ และมทร. ล้านนา ตาก จำนวน ๑ โครงการ

๔. หลักสูตร Non – Degree ตรวจสอบจำนวน ๔ โครงการ ประกอบด้วย มทร. ล้านนา เชียงใหม่ จำนวน ๑ โครงการ มทร. ล้านนา พิษณุโลก จำนวน ๑ โครงการ มทร. ล้านนา ลำปาง จำนวน ๑ โครงการ และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร จำนวน ๑ โครงการ

มีข้อตรวจพบในประเด็นด้านการเงิน (Financial Audit) และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit) ดังนี้

การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

มทร.ล้านนา เชียงใหม่ พบว่า มีการเบิกค่าตอบแทนของเดือน ธันวาคม ๒๕๖๑ ซ้ำกัน ๒ ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจาก บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) ที่ได้สนับสนุนค่าตอบแทนให้กับ อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท เนื่องจากงานเบิกจ่ายทำการตรวจสอบเอกสารไม่ละเอียดรอบคอบเท่าที่ควร จึงมีผลกระทบทำให้งบการเงินของมหาวิทยาลัยแสดงยอดค่าใช้จ่ายสูงกว่าความเป็นจริง

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้กองคลังเรียกเงินคืนจากผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐.- บาท

การติดตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน
อยู่ระหว่างการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

มทร.ล้านนา ดาก

การตั้งงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พบว่า

ทั้ง ๒ โครงการ ตั้งงบประมาณรายจ่ายบางรายการซ้ำซ้อนกัน เช่น ค่าที่พักนักศึกษา ค่าจ้างเหมาจัดทำเล่มถอดบทเรียน และค่าวัสดุ แต่การเบิกจ่ายรายการดังกล่าวไม่ซ้ำซ้อนกัน เนื่องจากพบการเบิกจ่ายจากโครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่แหล่งเดียว โดยงดเบิกจ่ายงบประมาณจากโครงการความร่วมมือทางวิชาการฯ BDI

เมื่อสอบถามเงื่อนไขการสนับสนุนงบประมาณตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ พบว่า ค่าเบี้ยเลี้ยงที่ได้รับการสนับสนุนได้รวมค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ดังนั้น การเบิกค่าที่พักนักศึกษา อัตราเดือนละ ๓,๕๐๐.- บาท จำนวน ๙ ห้องเป็นเวลา ๓ เดือน เป็นเงินจำนวน ๙๔,๕๐๐.- บาท และเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของนักศึกษาระหว่างการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ อัตราเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาทต่อคนต่อเดือน เป็นจำนวน ๑๐๒,๐๐๐.- บาท จากงบประมาณโครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่ จึงเป็นการเบิกจ่ายที่ซ้ำซ้อนกับการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงนักศึกษาจากโครงการความร่วมมือทางวิชาการฯ (BDI) ซึ่งเบิกจ่ายในอัตรา ๕,๐๐๐.- บาทต่อคนต่อเดือน ระยะเวลาตามแผนการจัดการศึกษา

การเบิกจ่ายงบประมาณ

โครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่ มีข้อตรวจพบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ๒๕๔๙ แก้ไข เพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

๑) เบิกค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน ๒๖๒,๘๐๐.- บาท แต่ไม่พบหลักฐานการขออนุมัติจัดกิจกรรมและหนังสือเชิญวิทยากร และส่วนใหญ่ไม่พบรายละเอียดและกำหนดการจัดกิจกรรม

๒) เบิกชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนตัวสำหรับวิทยากร ในการจัดกิจกรรม ๓ ครั้ง จำนวน ๓,๘๙๒.- บาท แต่ไม่พบหลักฐานการขออนุญาตจากผู้มีอำนาจให้วิทยากรเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว

๓) เบิกค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษาในโครงการโดยที่ อัตรา วิธีการจ่าย และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ได้แก่

๓.๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของนักศึกษาระหว่างฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ พบว่า จ่ายเงินให้นักศึกษา เป็นรายเดือน อัตราเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท ต่อคนต่อเดือน เป็นเวลา ๓ เดือน จำนวน ๑๐๒,๐๐๐.- บาท แนบหลักฐานประกอบการจ่ายเป็นรายชื่อและรายละเอียดเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของนักศึกษา

๓.๒) ค่าที่พักนักศึกษา พบว่า จ่ายเงินค่าที่พักนักศึกษาเป็นรายเดือนด้วยการยืมเงินทรอกราชการเพื่อนำไปจ่าย อัตราเดือน ๓,๕๐๐.- บาทต่อเดือนต่อห้อง จำนวน ๙ ห้อง เป็นเวลา ๓ เดือน จำนวน ๙๔,๕๐๐.- บาท โดยแนบใบเสร็จรับเงินจากผู้ให้บริการระบุรายละเอียดการรับเงินเป็นค่าเช่าห้องพักต่อเดือน

๔) เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการบางส่วนเกินกว่าสิทธิตามระเบียบ จำนวน ๕,๑๙๒.- บาท ได้แก่

๔.๑) เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเกินสิทธิ พบว่าจำนวนชั่วโมงเดินทางไม่ครบตามระเบียบฯ ได้แก่ โครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่ จำนวน ๙๖๐ บาท และโครงการความร่วมมือทางวิชาการจำนวน ๒,๒๘๐.- บาท

๔.๒) เบิกค่าพาหนะรถยนต์ส่วนตัวโดยคำนวณระยะทางเพื่อเบิกจ่ายสูงกว่าระยะทางที่เดินทางจริงตามเอกสารอ้างอิงจากกรมทางหลวง ได้แก่ โครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่ เบิกเกินจำนวน ๔๖๐ กิโลเมตร อัตรา กิโลเมตรละ ๔ บาท จำนวน ๑,๘๔๐.- บาท และโครงการความร่วมมือทางวิชาการเบิกเกินจำนวน ๒๘ กิโลเมตร จำนวน ๑๑๒.- บาท

๕) มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมตามแผนงาน จำนวน ๒๑๒,๗๔๖.- บาท เพื่อจัดซื้อวัสดุ แต่ไม่พบหลักฐานการขออนุมัติปรับแผนงบประมาณจากผู้มีอำนาจก่อนการใช้จ่ายงบประมาณ รายการวัสดุที่ทำการจัดซื้อส่วนใหญ่เป็นวัสดุสิ้นเปลืองคอมพิวเตอร์ และวัสดุสิ้นเปลืองสำนักงาน

สาเหตุ

๑) คณะทำงานโครงการมีความเข้าใจว่าเมื่อแผนงานโครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่ผ่านการตรวจสอบกลับกรอกรายการตามแผนงานและอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว การดำเนินงานแต่ละกิจกรรมย่อยสามารถดำเนินการโดยที่ไม่ต้องขออนุมัติจัดกิจกรรมจากผู้มีอำนาจอีกครั้ง

๒) กรณีการจัดซื้อวัสดุจากงบประมาณเหลือจ่ายจากกิจกรรมอื่น คณะทำงานมีความเข้าใจว่ามีภาระบุข้อความ “ขอถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ” ในแผนงานแล้วจะสามารถเบิกจ่ายได้

๓) เกิดจากเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายของหน่วยไม่เคร่งครัด

ข้อเสนอแนะ

๑) ในการดำเนินงานปีต่อไปกรณีแผนงานโครงการ/กิจกรรม (ง.๙) ที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย แต่ในแผนงานไม่สามารถระบุวัน เวลา สถานที่ในการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมย่อยที่ชัดเจนได้

ผู้รับผิดชอบโครงการ/คณะทำงาน ต้องเสนอขออนุญาตจัดกิจกรรมโดยระบุรายละเอียดการจัดให้ครบถ้วนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ก่อนการจัดกิจกรรม

๒) ในการดำเนินงานโครงการในปีต่อไป กรณีงบประมาณเหลือจ่ายจากการดำเนินงานโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการควรรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและส่งคืนเงินตามเงื่อนไขของแหล่งทุน แต่หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายนอกเหนือจากแผนงานที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อโครงการ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแหล่งทุน ขอให้เสนอขออนุมัติปรับเปลี่ยนแผนงบประมาณต่อผู้มีอำนาจก่อน

๓) มทร.ล้านนา ตาก กำชับให้งานคลังและพัสดุ เบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) กรณีการเบิกจ่ายค่าที่พักนักศึกษา และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของนักศึกษาระหว่างการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการของโครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่ งานการเงินควรทำการเบิกจ่ายและใช้หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๕) เห็นควรให้งานการเงินประสานงานกับคณะทำงานของโครงการเพื่อส่งคืนเงินในกรณีที่มีการเบิกจ่ายเกินกว่าสิทธิตามระเบียบ จำนวน ๙,๐๘๔.- บาท นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน จำนวน ๖,๖๙๒.- บาท และนำเงินส่งคลังจำนวน ๒,๓๙๒ บาท

๖) มทร.ล้านนา ตากหารือกับผู้อำนวยการกองคลัง มทร.ล้านนา และหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการหลักของมหาวิทยาลัย เพื่อหารือแนวทางในการแก้ไขกรณีมีการใช้จ่ายเงินซ้ำซ้อน และใช้จ่ายเงินไม่ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์และหลักเกณฑ์ของแหล่งทุนงบประมาณ จำนวน ๖๗๒,๐๔๖.- บาท ได้แก่ ค่าที่พักนักศึกษา จำนวน ๙๔,๕๐๐.- บาท ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของนักศึกษาระหว่างการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จำนวน ๑๐๒,๐๐๐.- บาท การเบิกค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน ๒๖๒,๘๐๐.- บาท และการจัดซื้อวัสดุ จำนวน ๒๑๒,๗๔๖.- บาท

ข้อสั่งการของอธิการบดี

อธิการบดี มทร.ล้านนา รับทราบผลการตรวจสอบ ให้ มทร.ล้านนา ตาก ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่อธิการบดีสั่งการ

ผลการดำเนินงานตามข้อสั่งการของอธิการบดี

มทร.ล้านนา ตาก อยู่ระหว่างการเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประชุมหารือเพื่อดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

มทร. ล้านนา เชียงใหม่

พบว่า การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานพัสดุ มีการปฏิบัติงานที่เข้าข่ายการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง โดยพบว่า มีการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง จำนวน ๒ ฉบับ ในวันเดียวกัน เพื่อจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในโครงการเดียวกันที่มีการดำเนินงานในช่วงเวลาเดียวกัน จากบริษัทเดียวกัน ทั้ง ๆ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในคราวเดียวกัน เนื่องจากเจ้าหน้าที่งานพัสดุไม่ได้ตรวจสอบเอกสารในภาพรวมทั้งหมดของโครงการว่า วัสดุที่ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอมานั้นมีความต้องการใช้ในคราวเดียวกันหรือไม่ อย่างไร จึงทำให้มีการจัดซื้อวัสดุ/

จ้างหลายครั้งตามรายงานขอซื้อวัสดุ/จ้างที่ผู้รับผิดชอบโครงการเสนามา มีผลกระทบทำให้มหาวิทยาลัยเสียโอกาสในการแข่งขันราคาจากผู้เสนอราคารายอื่น

ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นอีกในอนาคต ผู้อำนวยการกองคลังต้องเพิ่มความเข้มงวดในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาให้มากยิ่งขึ้น และเห็นควรให้มีการพิจารณาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานพัสดุรายดังกล่าว

การติดตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ปัจจุบันผู้อำนวยการกองคลังได้มีการสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่งานพัสดุรายดังกล่าวไปปฏิบัติงานในงานการเงินแทน

๒. การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่สำนักงานตรวจสอบภายในได้เสนอผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) เพื่อพิจารณาเมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ แต่เนื่องจากที่ประชุมมีมติให้มีการปรับแก้ สำนักงานตรวจสอบภายในทำการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป. พร้อมทั้งนำเสนอต่ออธิการบดีเพื่อให้ความเห็นชอบเมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ที่ประชุม ค.ต.ป. ครั้งที่ ๑๔ (๑๒/๒๕๖๕) วันศุกร์ที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ฉบับที่อธิการบดีเห็นชอบเมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ไปพลางก่อน

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้มีกิจกรรมการตรวจสอบจำนวนทั้งสิ้น ๑๔ กิจกรรม ๒๒ หน่วยรับตรวจ รายละเอียด ดังนี้

จำนวน ๑๔ กิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ ประกอบด้วย

๑. การปฏิบัติงานในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ๔ ระบบ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๑๕.๕/ว๑๔๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เพื่อให้ทราบว่ามี การบันทึกข้อมูลในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน หรือไม่อย่างไร และมหาวิทยาลัยได้จัดให้มีระบบการติดตามการดำเนินงานก่อนหมดอายุความ การดำเนินคดี หรือไม่อย่างไร

๒. การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของบุคลากร ทำการตรวจสอบ ๓ พื้นที่ ได้แก่ มทร. ล้านนา เชียงใหม่ มทร. ล้านนา เชียงราย และ มทร. ล้านนา ตาก มีวัตถุประสงค์การตรวจสอบ เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ และค่าใช้จ่ายบุคลากร เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่อย่างไร โดยมีประเด็นและขอบเขตข้อมูลการตรวจสอบ ดังนี้

๒.๑ มทร. ล้านนา เชียงใหม่ และ มทร. ล้านนา เชียงราย ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนของบุคลากร ขอบเขตข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ต.ค. - พ.ย. ๒๕๖๕)

๒.๒ มทร. ล้านนา ตาก มีการตรวจสอบการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน หรือไม่ อย่างไร และตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ และค่าใช้จ่ายงบบุคลากร ขอบเขตข้อมูลปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๑

๓. การเบิกจ่ายโครงการวิจัย มทร. ล้านนา ตาก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ตรวจสอบระบบการบริหารงานเบิกจ่ายงบประมาณ ระบบการบริหารงานการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการการวิจัย และประเมินผลการควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ อย่างไร

๔. การเบิกจ่ายเงินกองทุนสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินการจัดทำบัญชี และประเมินผลการควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงานของกองทุนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้ทราบว่า กองทุนมีการบริหารจัดการเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชี เป็นไปตามข้อบังคับ มทร.ล้านนา ว่าด้วยการบริหารการเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศ มทร.ล้านนา เรื่องหลักเกณฑ์การเก็บรักษาเงิน การฝากเงิน วิธีการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี กองทุนสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๓ หรือไม่ อย่างไร

๕. นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ตรวจสอบการเข้าถึง และการควบคุมการใช้สารสนเทศ (Access Control) การจัดระบบสำรองและแผนเตรียมความพร้อมฉุกเฉิน และประเมินผลการควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการดำเนินงานเป็นไปตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๙ และประกาศคณะกรรมการธุรกรรมด้านอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่อย่างไร

๖. การบริหารจัดการหอพัก ทำการตรวจสอบ ๓ พื้นที่ ได้แก่ มทร. ล้านนา เชียงใหม่ มทร. ล้านนา เชียงราย และ มทร. ล้านนา ตาก มีวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบ ดังนี้

๖.๑ มทร.ล้านนา ตาก เพื่อให้ทราบว่า มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน หรือไม่ อย่างไร และเพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินงานของหอพักนักศึกษา มทร.ล้านนา ตาก มีผลดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความคุ้มค่า หรือไม่ อย่างไร ขอบเขตข้อมูลการตรวจสอบ ข้อมูลการเบิกจ่ายและผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖.๒ มทร.ล้านนา เชียงใหม่ และมทร.ล้านนา เชียงราย เพื่อให้ทราบว่า การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ อย่างไร ขอบเขตข้อมูลการตรวจสอบ การเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๗. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ทราบว่า มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน หรือไม่ อย่างไร และเพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นไปตามระเบียบ ประกาศ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ขอบเขตข้อมูลการตรวจสอบ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๘. การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค่าจ้างชำระ ตรวจสอบการตั้งงบประมาณ การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค สถานภาพหนี้ค่า

สาธารณูปโภค และประเมินผลการควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ หรือไม่ อย่างไร ขอบเขตข้อมูลการตรวจสอบ ข้อมูลการดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

๙. การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (งบการเงิน) เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ หรือไม่ อย่างไร ขอบเขตข้อมูลการตรวจสอบ ข้อมูล/เอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำรายงานงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และงบทดลองจากระบบ GFMS (งวด ๑-๖ เดือน)

๑๐. โครงการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการเบิกจ่ายของโครงการที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ อย่างไร ขอบเขตข้อมูลการตรวจสอบ ข้อมูล/เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายของโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๑. โครงการบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อให้ทราบว่าโครงการเบิกจ่ายของโครงการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่อย่างไร ขอบเขตข้อมูลการตรวจสอบ ข้อมูล/เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายของโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประเมินผลการควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑๒. การเบิกจ่ายเงินจากการบริหารจัดการงานฟาร์มเพื่อการศึกษา เพื่อให้ทราบว่ากรจัดการเก็บและการนำส่งเงินรายได้ของงานฟาร์มเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องหรือไม่อย่างไร ขอบเขตข้อมูลตรวจสอบข้อมูล/เอกสารหลักฐานการรับเงินรายได้ จัดเก็บเงินรายได้ และการเบิกจ่ายเงินจากการบริหารจัดการงานฟาร์ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑๓. การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ทราบว่าหน่วยมีการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือไม่ อย่างไร ขอบเขตข้อมูลการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการวางระบบควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑๔. การติดตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในหรือไม่ อย่างไร ติดตามจำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การบริหารพัสดุ มทร.ล้านนา ตาก มทร.ล้านนา ลำปาง มทร.ล้านนา พิษณุโลก
- ๒) โครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ มทร.ล้านนา ตาก มทร.ล้านนา เชียงใหม่
- ๓) โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคมจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 มทร.ล้านนา ตาก
- ๔) โครงการพัฒนากำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (สหกิจศึกษา) ทุกพื้นที่

จำนวนหน่วยรับตรวจ ๒๒ หน่วยรับตรวจที่ทำการตรวจสอบ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|-------------------------------|
| ๑) กองการศึกษา พิษณุโลก | ๒) กองการศึกษา เชียงราย |
| ๓) กองการศึกษา น่าน | ๔) กองการศึกษา ลำปาง |
| ๕) กองการศึกษา ตาก | ๖) กองบริหารทรัพยากร พิษณุโลก |

- | | |
|---|---------------------------------------|
| ๗) กองบริหารทรัพยากร เชียงราย | ๘) กองบริหารทรัพยากร น่าน |
| ๘) กองบริหารทรัพยากร ลำปาง | ๑๐) กองบริหารทรัพยากร ตาก |
| ๑๑) กองคลัง | ๑๒) กองกลาง |
| ๑๓) กองประชุมสัมพันธ์ | ๑๔) กองพัฒนานักศึกษา |
| ๑๕) กองบริหารงานบุคคล | ๑๖) กองพัฒนาอาคารสถานที่ |
| ๑๗) ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI) | ๑๘) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน |
| ๑๙) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ๒๐) สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน |
| ๒๑) สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร | ๒๒) วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ |

งบประมาณ

สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานตามโครงการตรวจสอบแบบบูรณาการตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๕๑,๐๓๒.- บาท

ผลการดำเนินงาน

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๓ เดือน) ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ลงตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่ การปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง และการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของบุคลากร มีผลการดำเนินงานดังนี้

กิจกรรมตรวจสอบที่ ๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง

ผู้ตรวจสอบภายในลงตรวจสอบเมื่อวันที่ ๑๓ – ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ขณะนี้อยู่ระหว่างการสอบทานร่างรายงานผลการตรวจสอบ

กิจกรรมตรวจสอบที่ ๒ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของบุคลากร

ผู้ตรวจสอบภายในลงตรวจสอบจำนวน ๓ พื้นที่ ได้แก่ มทร.ล้านนา ตาก มทร.ล้านนาเชียงใหม่ และมทร.ล้านนา เชียงราย เมื่อวันที่ ๑๓ – ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑) มทร.ล้านนา เชียงราย ขณะนี้อยู่ระหว่างการสอบทานร่างรายงาน ผลการตรวจสอบ
- ๒) มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ขยายเวลาการลงตรวจสอบไปถึงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ เนื่องจากเป็นช่วงระยะเวลาเดียวกับการเข้าตรวจสอบของสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงใหม่ หน่วยรับตรวจ จึงขอเลื่อนเวลาการนำส่งหลักฐานเอกสารประกอบการตรวจสอบให้กับผู้ตรวจสอบภายใน เป็นวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ขณะนี้อยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบ
- ๓) มทร.ล้านนา ตาก ขยายเวลาการลงตรวจสอบไปถึงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เนื่องจากพบประเด็นมีผลกระทบต่อความเสียหายของเงินงบประมาณ

การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ผู้รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะตามแบบฟอร์มที่สำนักงานตรวจสอบภายในกำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่อธิการบดีสั่งการ กรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ได้รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในจะทำการติดตามตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ เพื่อรวบรวมข้อมูลจัดทำรายงานผลการติดตามเสนอต่ออธิการบดีทราบ ทุก ๖ เดือน



ที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๓๓)/ ๑๐๑๗

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๑๒๘ ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐

๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนารายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๓ เดือน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๓ เดือน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

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

บัดนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ภายใน รอบ ๓ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๑ ธันวาคม
๒๕๖๕) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนารายงานสรุปผลการปฏิบัติงานดังกล่าว จำนวน ๑ ฉบับ รายละเอียด
ปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จัตตุฤทธิ์ ทองปรอน)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สำนักงานตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๐๑๙, ๑๐๒๒

โทรสาร ๐ ๕๓๒๑ ๓๑๘๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : audit@rmutl.ac.th

ร่าง.....

พิมพ์.....

ตรวจ.....

๕๗๕ ๒๕ ๕



ที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๓๓)/ ๑๐๑๓

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๑๒๘ ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐

๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนารายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๓ เดือน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๓ เดือน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

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

บัดนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ภายใน รอบ ๓ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๑ ธันวาคม
๒๕๖๕) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนารายงานสรุปผลการปฏิบัติงานดังกล่าว จำนวน ๑ ฉบับ รายละเอียด
ปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จัตตฤทธิ ทองปรอน)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สำนักงานตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๐๑๙, ๑๐๒๒

โทรสาร ๐ ๕๓๒๑ ๓๑๘๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : audit@rmutl.ac.th