

ผู้ช่วยอธิการบดี
เลขรับ 69
วันที่ 27 ก.พ. 2572
เวลา 15.55 น.

สำนักงานอธิการบดี มทร.ล้านนา
เลขที่ 890
วันที่ 23 ก.พ. 2567
เวลา 13.52 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขที่รับ 2337
วันที่ 23 ก.พ. 2567
เวลา 8.29 น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๑๐๑๙.๑๐๒๒
ที่ อว.๐๖๕๔.๓๓/๕๖ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๑๒ เดือน และรายงานสรุปความพึงพอใจ
ของผู้รับบริการของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑.๒

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามบันทึกข้อความสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ อว.๐๖๕๔.๓๓/๒๕ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่องขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๑๒ เดือน และรายงานสรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในการนี้ได้ให้สำนักงานตรวจสอบภายในทบทวนรายงานผลตรวจในข้อ ๑.๒ ตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการวิจัย มทร.ล้านนาตาก ประเภทการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) นั้น

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ทบทวนและขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ข้อ ๑.๒ ตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการวิจัย มทร.ล้านนาตาก ประเภทการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) ดังนี้

๑.๒ ตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการวิจัย มทร.ล้านนา ตาก ประเภทการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

ข้อตรวจพบ

ผู้ตรวจสอบภายในได้สุ่มตรวจโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๒ โครงการได้แก่ ๑) โครงการตามสัญญาวิทยานิพนธ์ที่ ๒๕๖๔ Basic๐๒๑ จำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรร ๔,๗๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และ ๒) โครงการตามสัญญาวิทยานิพนธ์ที่ ๒๕๖๔ Basic๐๒๓ จำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรร ๑๒,๗๘๕,๒๗๐.๐๐ บาท (สิบสองล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นห้าพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) พบว่า

๑) โครงการตามสัญญาวิทยานิพนธ์ที่ ๒๕๖๔ Basic๐๒๑ พบว่า การเบิกเงินงวดที่ ๑ ผู้ตรวจสอบภายในได้เรียกคืนเงินจากหัวหน้าโครงการวิจัย เนื่องจากมีการเบิกจ่ายเงินเกินสิทธิจำนวน ๔๓,๕๔๐.๐๐ บาท (สี่หมื่นสามพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) เป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางเกินสิทธิตามระเบียบที่ได้กำหนด มีการจ่ายเงินก่อนเสนออนุมัติจัดกิจกรรม และมีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรโดยที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินตาม แบบ วจ.๑ ทั้งนี้หัวหน้าโครงการวิจัย ได้ส่งคืนเงินจำนวน ๔๓,๕๔๐.๐๐ บาท ครบถ้วนแล้ว ในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

๒) โครงการตามสัญญาวิทยานิพนธ์ที่ ๒๕๖๔ Basic๐๒๓ พบว่า

๒.๑) ผู้ตรวจสอบภายในได้เรียกคืนเงินจากหัวหน้าโครงการวิจัยจากการเบิกเงินงวดที่ ๑ เนื่องจากพบหลักฐานการเบิกจ่ายบางส่วนที่ไม่ถูกต้อง เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๒๙๕.๐๐ บาท (สามหมื่นเจ็ดพันสองร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน) เป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาของผู้ช่วยนักวิจัยลงลายมือชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาไม่ครบตามจำนวนชั่วโมงที่ระเบียบกำหนด

๒.๒) ผู้ตรวจสอบภายในเรียกเงินคืนจากหัวหน้าโครงการวิจัย เนื่องจากมีการเบิกจ่ายเงินงวดวิจัยมากกว่างบประมาณตามสัญญาเงินทุนวิจัยจำนวน ๑,๒๗๘,๕๒๗.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนเจ็ดหมื่นแปดพันห้าร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน) เป็นการเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๓ ซ้ำกัน ๒ ครั้ง จำนวน ๑,๒๗๘,๕๒๗.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนเจ็ดหมื่นแปดพันห้าร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน) ทั้งนี้หัวหน้าโครงการวิจัย ได้ส่งคืนเงิน จำนวน ๑,๒๗๘,๕๒๗.๐๐ บาท ครบถ้วนแล้ว ในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๒.๓) ผู้ตรวจสอบภายในอยู่ระหว่างการตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่หัวหน้าโครงการวิจัยค้างส่งจากการเบิกเงินงวดที่ ๑ คิดเป็นจำนวนเงิน ๑,๗๖๐,๒๔๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหกหมื่นสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ตามข้อเสนอแนะจากการเข้าร่วมประชุมกับฝ่ายบริหารเมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

ผลการดำเนินงานตามข้อสั่งการของอธิการบดี

ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาประกอบด้วย ๑) อธิการบดี ๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา ๓) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๔) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบอย่างยั่งยืน ๕) ผู้ช่วยอธิการบดี (นางสาวสาวพรพิพัฒน์ ทองปรอน) ๖) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา และผู้อำนวยการกองคลัง เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องของ มทร.ล้านนา ตาก เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับลูกหนี้งานวิจัยค้างเกินกำหนด ดังนี้

๑. หัวหน้าโครงการวิจัยสัญญาเงินทุนวิจัยที่ ๒๕๖๔ Basic๐๒๓ ได้ชี้แจงต่อที่ประชุมทราบเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของโครงการในกรณีที่มีการทดลองผ่านระบบโซล่าเซลล์แบบ Off Grid รวมถึงปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการวิจัย พร้อมกับส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินจำนวน ๑,๗๖๐,๒๔๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหกหมื่นสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) และจะดำเนินการตามข้อเสนอแนะของฝ่ายบริหารให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ในประเด็นที่ไม่ได้มีการขออนุมัติก่อนการใช้จ่ายเงินจำนวน ๗๔๔,๖๔๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสี่หมื่นสี่พันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๒. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.ล้านนา ได้ประสานไปยังหน่วยงานแหล่งทุน เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย กรณีที่มีเงินเหลือจ่ายภายหลังการส่งคืนเงิน โดยแหล่งทุนได้ให้ข้อเสนอแนะ ให้มทร.ล้านนา ดำเนินการโครงการให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ หากมีเงินเหลือจ่ายให้ดำเนินการคืนเงินไปยังแหล่งทุนต่อไป

๓. ผู้อำนวยการกองคลัง มทร.ล้านนา อยู่ระหว่างการศึกษาระเบียบข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องและให้ความเห็นกรณีส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินเกินกว่า ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย ตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางเกษฉัตร นวลดี)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

เรียน อธิการบดี มทร.ล้านนา

เพื่อโปรดทราบรายงานผลปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน 12 เดือน และขอรวม
ขอ. ต.สน. ดำเนินการต่อขอผลสรุปดำเนินการตามข้อ ๒.3 ทั้งนี้ใน
รายงานผลสรุปขอผลภายใน 30 วัน



4 มี.ค. ๖7.
(นางสาวพรพิพัฒน์ ทองปรอน)
ผู้ช่วยอธิการบดี

จับทอ๒๓๐๐ ๑๖๕๓๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตตฤทธิ ทองปรอน)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๕ ๖๑ ๑๓



สรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๑๒ เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สำหรับสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานรอบ ๑๒ เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้มีการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ปรับครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และปรับครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดแผนการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุม ๖ พื้นที่และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีจำนวนเรื่องที่ต้องตรวจสอบทั้งหมด ๑๒ เรื่อง ประกอบด้วย ๑) ติดตามการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบต่อสังคมและแฟง ๒) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของบุคลากร ๓) ตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการวิจัย มทร.ธัญบุรี ๔) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินกองทุนสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ๕) ตรวจสอบการบริหารจัดการหอพักนักศึกษา ๖) ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๗) ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ๘) ตรวจสอบบัญชีส่วนราชการ (งบการเงินของมหาวิทยาลัยรอบ ๖ เดือนแรก ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖) ๙) ตรวจสอบโครงการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานภายนอก ๑๐) ตรวจสอบโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ๑๑) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินจากการบริหารจัดการงานฟาร์มเพื่อการศึกษา ๑๒) ตรวจสอบนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทั้งหมดจำนวน ๑๒ เรื่องคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของแผนการตรวจสอบภายใน สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามตารางที่ ๑ จากการลงตรวจสอบทั้งหมด ๑๒ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล (ค.ต.ป.) รายละเอียดดังนี้

รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี หรือคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน ๑๒ เรื่อง ดังนี้

๑. ติดตามการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบต่อสังคมและแฟง ประเภทการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

ข้อตรวจพบ

การบันทึกข้อมูลในระบบทั้ง ๔ ระบบไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เนื่องจากกลุ่มสิทธิ์ระดับผู้อำนวยการ และระดับผู้บริหารของมหาวิทยาลัยไม่ได้เข้าไปดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหรืออนุมัติให้กับ

ผู้ปฏิบัติงาน มีผลกระทบต่อข้อมูลลูกหนี้ไม่เชื่อมโยงกับฐานข้อมูลลูกหนี้ของกองคลัง ทำให้รายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยแสดงยอดลูกหนี้ที่ไม่ถูกต้อง และครบถ้วน

ผลการติดตามข้อเสนอแนะ

กลุ่มสิทธิ์ระดับผู้อำนวยการได้เข้าไปใช้ในระบบ ๓ ระบบ ได้แก่ ระบบงานทางละเมิด ระบบงานทางแพ่ง และระบบฐานลูกหนี้ ส่วนระบบลาศึกษาต่อนั้นเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงตัวผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล ผู้ตรวจสอบภายในจึงได้เข้าตรวจสอบการใช้สิทธิ์ระดับผู้อำนวยการ พบว่า ได้มีการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้สิทธิ์ระดับผู้อำนวยการที่เป็นปัจจุบันแล้ว และผู้ตรวจสอบภายในได้อธิบายและแนะนำเกี่ยวกับการเข้าใช้ระบบงานศึกษาต่อให้กับผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลไปเมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ และในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ผู้ตรวจสอบภายในจะได้ติดตามเรื่องการเข้าใช้ทั้งระบบเพื่อให้ความเชื่อมั่นว่ามหาวิทยาลัยได้มีการปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด กค๐๔๑๕.๕/ว๑๔๘ เรื่อง การเข้าใช้งานในระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐

๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของบุคลากรของบุคลากร มทร.ล้านนา เชียงใหม่ มทร.ล้านนา เชียงราย และมทร.ล้านนา ตาก ประเภทการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

ข้อตรวจพบ

๑. มทร.ล้านนา เชียงใหม่ และมทร.ล้านนา เชียงราย มีการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวสำหรับระยะเวลาเดือน ตุลาคม ถึงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ มีความถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ มีการหักค่าใช้จ่ายรายบุคคลจากบัญชี เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของบุคลากรที่มีความถูกต้องตรงกับรายละเอียดการแจ้งหนี้ รายการค่าใช้จ่ายที่นำมาหักจากบัญชีเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนเป็นรายการที่สามารถหักได้ตามกฎหมาย และมีการจ่ายชำระหนี้บุคคลที่สามผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online ทุกรายการ

๒. มทร.ล้านนา ตาก มีข้อตรวจพบ ดังนี้

๒.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ มีการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว มีค่าใช้จ่ายบางรายการที่นำมาหักจากบัญชีเงินเดือน ค่าจ้าง ไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายชำระหนี้ไม่ตรงกับรายละเอียดการแจ้งหนี้ของบุคลากรแต่ละประเภท โดยมีการนำยอดค่าใช้จ่ายของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก มาหักจากบัญชีเงินเดือนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และหักจากค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๗๓,๕๐๘.๓๐ บาท (เจ็ดหมื่นสามพันห้าร้อยแปดบาทสามสิบสตางค์) เนื่องจากการจ่ายชำระหนี้บุคคลที่สามของเจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้มีการจ่ายชำระหนี้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online

ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของอธิการบดี

ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา ตาก อยู่ระหว่างการติดตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา ตาก กรณีที่ต้องเรียกคืนเงินจากเจ้าหน้าที่การเงินรายดังกล่าว แต่เนื่องจากเจ้าหน้าที่การเงินได้ลาออกจากราชการเมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (คำสั่งมทร.ล้านนา ที่ ๕๗๑/๒๕๖๔) ทั้งนี้ อธิการบดีได้ให้ความสำคัญพร้อมกับสั่งการไปยังมทร.ล้านนา ตากว่า หากขัดข้องประการใดให้รายงานผลการดำเนินงานต่ออธิการบดีโดยด่วน

๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการวิจัย มทร.ล้านนา ตาก ประเภทการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

ข้อตรวจพบ

ผู้ตรวจสอบภายในได้สุ่มตรวจโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ สูงสุดจำนวน ๒ โครงการได้แก่ ๑) โครงการตามสัญญาวิทยานิพนธ์ที่ ๒๕๖๔ Basic๐๒๑ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๔,๗๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และ ๒) โครงการตามสัญญาวิทยานิพนธ์ที่ ๒๕๖๔ Basic๐๒๓ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๑๒,๗๘๕,๒๗๐.๐๐ บาท (สิบสองล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นห้าพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) พบว่า

๑) โครงการตามสัญญาวิทยานิพนธ์ที่ ๒๕๖๔ Basic๐๒๑ พบว่า การเบิกเงินงวดที่ ๑ ผู้ตรวจสอบภายในได้เรียกคืนเงินจากหัวหน้าโครงการวิจัย เนื่องจากจ่ายค่าใช้จ่ายเกินสิทธิจำนวน ๔๓,๕๔๐.๐๐ บาท (สี่หมื่นสามพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางเกินสิทธิตามระเบียบที่ได้กำหนด มีการจ่ายเงินก่อนเสนออนุมัติจัดกิจกรรม และมีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรโดยที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินตาม แบบ วจ.๑

๒) โครงการตามสัญญาวิทยานิพนธ์ที่ ๒๕๖๔ Basic๐๒๓ พบว่า

๒.๑) ผู้ตรวจสอบภายในได้เรียกคืนเงินจากหัวหน้าโครงการวิจัยจากการเบิกเงินงวดที่ ๑ เนื่องจากพบหลักฐานการเบิกจ่ายบางส่วนที่ไม่ถูกต้อง เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๒๙๕.๐๐ บาท (สามหมื่นเจ็ดพันสองร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาของผู้ช่วยนักวิจัยลงลายมือชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาไม่ครบตามจำนวนชั่วโมงที่ระเบียบกำหนด

๒.๒) ผู้ตรวจสอบภายในเรียกคืนเงินจากหัวหน้าโครงการวิจัย เนื่องจากมีการเบิกจ่ายเงินงวดวิจัยมากกว่างบประมาณตามสัญญาวิทยานิพนธ์จำนวน ๑,๒๗๘,๕๒๗.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนเจ็ดหมื่นแปดพันห้าร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการเบิกเงินงวดที่ ๓ จำนวน ๑,๒๗๘,๕๒๗.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนเจ็ดหมื่นแปดพันห้าร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน) ซ้ำกัน ๒ ครั้ง

๒.๓) ผู้ตรวจสอบภายในอยู่ระหว่างการตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่หัวหน้าโครงการวิจัยค้างส่งจากการเบิกเงินงวดที่ ๑ คิดเป็นจำนวนเงิน ๑,๗๖๐,๒๔๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหกหมื่นสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ตามข้อเสนอแนะจากการเข้าร่วมประชุมกับฝ่ายบริหารเมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

ผลการดำเนินงานตามข้อสั่งการของอธิการบดี

๑. ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาประกอบด้วย ๑) อธิการบดี ๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา ๓) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๔) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบอย่างยั่งยืน ๕) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา และผู้อำนวยการกองคลัง เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องของมทร. ล้านนา ตาก เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับลูกหนี้งานวิจัยค้างเกินกำหนด ดังนี้

๑) หัวหน้าโครงการวิจัยสัญญาวิทยารับทุนวิจัยที่ ๒๕๖๔ Basic๐๒๓ ได้ชี้แจงต่อที่ประชุม ทราบเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของโครงการในกรณีที่มีการทดลองผ่านระบบโซล่าเซลล์แบบ Off Grid รวมถึง ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการวิจัย พร้อมกับส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินจำนวน ๑,๗๖๐,๒๔๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหกหมื่นสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) และจะดำเนินการตามข้อเสนอแนะของฝ่ายบริหารให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ในประเด็นที่ไม่ได้มีการขออนุมัติก่อนการใช้จ่ายเงินจำนวน ๗๔๔,๖๔๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสี่หมื่นสี่พันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๒) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.ล้านนา อยู่ระหว่างการประสานไปยัง หน่วยงานแหล่งทุน เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย กรณีที่มีเงินเหลือจ่ายภายหลัง การส่งคืนเงิน

๓) ผู้อำนวยการกองคลัง มทร.ล้านนา อยู่ระหว่างการศึกษาระเบียบข้อปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องและให้ความเห็นกรณีส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินเกินกว่า ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย ตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. งานการเงิน มทร. ล้านนา ตาก และผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา ตาก ตรวจสอบ หลักฐานและรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร มทร.ล้านนา ตาก เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ และอยู่ในขั้นตอนที่หัวหน้าโครงการนำส่งหลักฐานต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

ตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการวิจัย มทร. ล้านนา ตาก (ขยายผลการตรวจสอบ ๒ โครงการที่ เหลือของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕) ประเภทการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

ข้อตรวจพบ

๑. งานการเงิน มทร. ล้านนา ตาก ต้องประสานกับหัวหน้าโครงการย่อยที่ ๒ เพื่อส่งคืนเงิน จำนวน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ไปยังกองคลัง มทร.ล้านนา เนื่องจากพบว่า หลักฐานประกอบการเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มีการคำนวณระยะเวลาไม่ครบตามจำนวนชั่วโมงที่ระเบียบกำหนด ทำให้มี การเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางเกินกว่าสิทธิจำนวน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

๒. งานการเงิน มทร. ล้านนา ตาก ต้องประสานกับหัวหน้าโครงการย่อยที่ ๔ เพื่อส่งคืนเงิน จำนวน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ไปยังกองคลัง มทร.ล้านนา เนื่องจากพบว่า หลักฐานการใช้จ่ายเงิน และเงินเหลือจ่ายที่มีการส่งคืนแสดงยอดต่ำกว่าเงินอุดหนุนวิจัยที่หัวหน้าโครงการวิจัยได้รับไปแล้ว

ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของอธิการบดี

หัวหน้าโครงการได้คืนเงินจำนวน ๓,๐๐๐.๐๐ บาท และคืนเงินจำนวนเงิน ๔,๕๐๐.๐๐ บาทให้งานการเงิน มทร.ล้านนา ตาก เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินกองทุนสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มทร. ล้านนา เชียงใหม่ ประเภทการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

ข้อตรวจพบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ กองทุนสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มีการรับ เงินและการเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชีที่เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องหลักเกณฑ์การเก็บรักษาเงิน การฝากเงิน วิธีการเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชีของกองทุนสำหรับพนักงาน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงิน ส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และเป็นไปตามแนวปฏิบัติและ

การบันทึกบัญชีการเบิกจ่ายค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยงบประมาณเงินอุดหนุน ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง

๕. ตรวจสอบการบริหารจัดการหอพักนักศึกษา มทร. ล้านนา

ข้อตรวจพบ

๑. มทร. ล้านนา เชียงใหม่ ตรวจสอบเอกสาร และหลักฐานการเบิกจ่ายของปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ พบว่า มีการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่ได้เปิดในนามมหาวิทยาลัยเพื่อรับเงินค่าไฟฟ้า และค่าน้ำดื่มให้กับนักศึกษา

ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของอธิการบดี

ผู้จัดการหอพัก มทร. ล้านนา ดอยสะเก็ดได้ปิดบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวเมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แล้ว

๒. มทร. ล้านนา ตาก พบว่า ผู้ตรวจสอบภายใน มทร. ล้านนา ตากได้ติดตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๓ รายการ ได้แก่ ๑) ลูกหนี้หอพักค้างชำระเกินกำหนดเวลา ๒) เงินประกันความเสียหาย และเงินรับฝากอื่นที่ค้างอยู่ในระบบ และ ๓) เชื้อค้ำจ่ายที่หมดอายุ และมทร. ล้านนา ตากยังไม่ได้ติดตามผู้รับเงิน

ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของอธิการบดี

ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาประกอบด้วย ๑) อธิการบดี ๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา ๓) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๔) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบอย่างยั่งยืน ๕) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา และผู้อำนวยการกองคลัง เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องของมทร. ล้านนา ตาก เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงใหม่ (สตง.) มีข้อสรุปว่าผู้บริหารมทร. ล้านนา ตาก ได้ส่งหนังสือไปยังนักศึกษาตามที่อยู่จากระบบทะเบียน และร้านค้า เพื่อยืนยันความรับผิดชอบ โดยกำหนดวัน เวลา ให้ตอบกลับเป็นจำนวน ๓ ครั้ง ทั้งนี้ ได้กำหนดไว้ว่าหากไม่ได้รับการติดต่อหรือตอบกลับให้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. มทร. ล้านนา เชียงราย พบว่า

๓.๑ ไม่พบการจัดทำประกาศอัตราราคารจัดเก็บค่าน้ำค่าไฟ

๓.๒ ไม่พบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการหอพัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของอธิการบดี

๓.๑ มทร. ล้านนา เชียงราย ได้จัดทำประกาศอัตราราคารจัดเก็บค่าน้ำค่าไฟเรียบร้อยแล้ว

๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการจัดทำแผนผลงานงบประมาณหอพักนักศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีการเปรียบเทียบกับปีงบประมาณเดิม

๖. ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประเภทการตรวจสอบ ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

ข้อตรวจพบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการประกาศเผยแพร่ ไปจนถึงกระบวนการการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง ทุกพื้นที่ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนามีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเป็นไปตามระเบียบประกาศ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน และถูกต้อง

๗. ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

ข้อตรวจพบ

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า

๑.๑ ทุกพื้นที่ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนามีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตาม และรายงานสภาพการใช้สาธารณูปโภค แต่ที่มีบางพื้นที่มีคำสั่งแต่งตั้งไม่เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะชื่อหรือตำแหน่งงานของกรรมการไม่สอดคล้องกับโครงสร้างของงาน และไม่พบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตามคำสั่งที่แต่ละพื้นที่ได้กำหนดไว้

๑.๒ ทุกพื้นที่ที่มีการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน ถูกต้องส่วนใหญ่ระยะเวลาในการจ่ายชำระเกินกว่า ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ เนื่องจากมีการตั้งงบประมาณที่ไม่เพียงพอเหมาะสมกับการใช้จ่าย และไม่มีการจัดทำแผนการใช้ค่าสาธารณูปโภคสำหรับควบคุมการใช้จ่ายเพื่อให้เพียงพอกับงบประมาณที่ได้รับ

๒. ณ วันสิ้นไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีหน่วยงานในสังกัดจำนวน ๔ พื้นที่ ๑ สถาบัน มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระรวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๖๖๖,๐๐๕.๖๕ บาท (ห้าล้านหกแสนหกหมื่นหกพันห้าบาทหกสิบบห้าสตางค์) สาเหตุเนื่องจากมหาวิทยาลัยมีการโอนเงินงบประมาณแผ่นดินไม่สอดคล้องกับระยะเวลาการจ่ายค่าสาธารณูปโภค มีการนำข้อมูลมาตั้งกรอบงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่เหมาะสม โดยมีการอ้างอิงข้อมูลการใช้ค่าสาธารณูปโภคในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ซึ่งอยู่ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้ข้อมูลที่นำมาใช้ในการตั้งกรอบงบประมาณไม่สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของอธิการบดี

๑. ทุกพื้นที่ในสังกัดมทร.ล้านนา แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตาม และรายงานสภาพการใช้สาธารณูปโภค ที่เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับโครงสร้างของงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในของทุกพื้นที่อยู่ระหว่างการติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่อไป

๒. สำหรับค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ๔ พื้นที่ ๑ สถาบันนั้น ได้มีการจ่ายชำระเรียบร้อยแล้ว

๘. ตรวจสอบงบการเงิน สำหรับรอบระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ประเภทการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

ข้อตรวจพบ

๑. บัญชีเงินสดของทุกพื้นที่ที่มีความครบถ้วนและถูกต้อง โดยมียอดคงเหลือตรงกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน สำหรับบัญชีเงินฝากธนาคาร พบว่า ทุกพื้นที่ที่มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชี และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง

๒. บัญชีลูกหนี้ระยะสั้น พบว่า ทุกพื้นที่และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตรมียอดคงเหลือของลูกหนี้ระยะสั้นแสดงยอดคงเหลือในระบบ GFMIS และในระบบ ERP ถูกต้อง ตรงกัน และมีการจัดทำสัญญาเงินยืมครบถ้วนทุกรายการ มีการจัดทำทะเบียนคุมและบันทึกทะเบียนคุมที่เป็นปัจจุบัน

๓. บัญชีเงินลงทุนระยะสั้น พบว่า มทร.ล้านนา เชียงใหม่ มีเงินลงทุนระยะสั้นที่ระดมมาจากทุกพื้นที่นำไปลงทุนคงเหลือในบัญชี จำนวน ๖๒๐,๓๑๖,๓๕๖.๑๘ บาท โดยมียอดคงเหลือในระบบ GFMIS และในระบบ ERP ถูกต้อง ตรงกัน มีการจัดทำรายละเอียดการเคลื่อนไหวเงินลงทุนระยะสั้นเป็นไปตามเงื่อนไขของธนาคารและเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒ ส่วนมทร.ล้านนา น่าน มทร.ล้านนา พิษณุโลก มทร.ล้านนา เชียงราย มทร.ล้านนา ลำปาง และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร แสดงยอดคงเหลือในบัญชีเป็นศูนย์

๔. บัญชีสินค้าและวัสดุคงคลัง พบว่า มทร.ล้านนา เชียงใหม่ พบว่า แสดงยอดคงเหลือจำนวน ๑,๖๘๒,๗๔๘.๖๐ บาท ซึ่งแสดงยอดในระบบ GFMIS และในระบบ ERP ถูกต้อง ตรงกัน และมีการจัดทำทะเบียนคุมสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือ ซึ่งเหลือจากการขายของสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ส่วนมทร.ล้านนา น่าน มทร.ล้านนา พิษณุโลก มทร.ล้านนา เชียงราย มทร.ล้านนา ลำปาง และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร แสดงยอดคงเหลือในบัญชีเป็นศูนย์

๕. บัญชีใบสำคัญรองจ่าย พบว่า ทุกพื้นที่และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตรมีบัญชีใบสำคัญรองจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนตามรายการในทะเบียนคุมเงินทรองราชการ แต่มทร.ล้านนา น่าน พบว่า บัญชีใบสำคัญรองจ่ายนั้น มีรายการเอกสารของลูกหนี้เงินยืมโครงการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ซึ่งเป็นรายการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๙๔,๐๐๐.๐๐ บาท ดังนั้น บัญชีเงินทรองราชการของ มทร. ล้านนา น่าน จึงมียอดคงเหลือไม่ครบถ้วนตามวงเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท เนื่องจาก มทร. ล้านนา เชียงราย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ กสศ. ยังไม่โอนเงินคืนให้ มทร. ล้านนา น่าน

ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของอธิการบดี

มทร.ล้านนา น่านทำหนังสือเพื่อติดตามทวงถามการโอนเงินจาก มทร.ล้านนา เชียงราย โดยมทร.ล้านนา เชียงราย ได้โอนเงินมาให้ มทร.ล้านนา น่าน เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๖. บัญชีครุภัณฑ์ พบว่า ทุกพื้นที่และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตรมีบัญชีครุภัณฑ์ - Interface แสดงยอดคงเหลือในงบทดลองในระบบในระบบ GFMIS และในระบบ ERP ตรงกัน

๗. บัญชีเจ้าหนี้ระยะสั้น

๗.๑ บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก พบว่า ทุกพื้นที่และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร แสดงยอดคงเหลือเป็น “ศูนย์”

๗.๒ บัญชีเงินรับฝากระยะสั้น พบว่า ทุกพื้นที่และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตรมีบัญชีเงินรับฝากระยะสั้น ที่แสดงในระบบ GFMIS และระบบERP ตรงกัน มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินรับฝากและเงินประกันสัญญา โดยเงินประกันสัญญายังไม่ครบกำหนดที่จะต้องส่งคืน

๗.๓ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย พบว่า ทุกพื้นที่และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มียอดคงเหลือในงบทดลอง มียอดคงเหลือตรงกับทะเบียนคุมการจ่าย และหลักฐานการบันทึกของเบิกเงินในระบบ GFMS

๘. บัญชีรายได้ ได้แก่ ๑) รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา ๒) รายได้จากการขายสินค้า-ภายนอก ๓) รายได้จากการเช่าอสังหาริมทรัพย์ภายนอก ๔) รายได้ให้บริการบุคคลภายนอก ๕) รายได้ค่าเช่าอื่น และ ๖) รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร พบว่า ทุกพื้นที่และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีการบันทึกบัญชีรายได้ที่จัดเก็บนั้นเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ สัญญา และเป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ และมีเอกสารประกอบการรับเงินครบถ้วน ถูกต้อง และจากการเปรียบเทียบยอดคงเหลือของบัญชีรายได้ในงบทดลอง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ในระบบ GFMS กับระบบ ERP พบว่า มีความถูกต้อง และตรงกัน

๙. บัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ได้แก่ ๑) ค่าใช้จ่ายฝึกอบรมภายนอก ๒) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ๓) ต้นทุนการขายสินค้าและบริการ ๔) ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง ๕) ค่าวัสดุ และ ๖) ค่าใช้สอยอื่น ๆ พบว่า ทุกพื้นที่และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีการเบิกจ่ายเงิน ถูกต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อตกลง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน มีกระบวนการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบตามเอกสารแนบฎีกา/เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง มีการขออนุมัติก่อนการเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้างมีการปฏิบัติเป็นไปตามขั้นตอนตามระเบียบการตั้งหนี้ตามใบแจ้งหนี้กับบันทึกตรวจรับ และรายละเอียดหน้าฎีกากับรายงานการจัดทำฎีกาในระบบ GFMS ถูกต้อง ตรงกัน มีลายมือชื่อผู้ตรวจสอบงบประมาณ ผู้ตรวจสอบฎีกา และผู้อนุมัติ ถูกต้องตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

การจ่ายเงินผ่านระบบจ่ายตรงโดยกรมบัญชีกลาง และระบบ KTB Corporate Online พบว่า มีรายงานสรุปการโอนเงินการเบิกจ่าย ครบถ้วนทุกรายการ มีการประทับตราข้อความ “จ่ายแล้ว” ในหลักฐานการจ่าย โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน ระบุ

๙. ตรวจสอบโครงการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานภายนอก ประเภทการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๑) โครงการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) รุ่น ๒ ปี (ปวส./อนุปริญญา) หลักสูตรแมคคาทรอนิกส์ ของมทร.ล้านนา เชียงราย และ มทร.ล้านนา ตาก รุ่น ๕ ปี (ต่อเนื่อง ปวส./อนุปริญญา) ของมทร.ล้านนา ตาก พบว่า มีการปฏิบัติงาน และมีการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒) โครงการพิเศษร่วมกับบริษัท มิชลิน

๒.๑ มทร.ล้านนา น่าน และมทร.ล้านนา เชียงใหม่ พบว่า มีการปฏิบัติงาน และเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ มทร.ล้านนา พิชณุโลก พบว่า มีหลักฐานการเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาการดำเนินงานที่ได้รับการอนุมัติ เนื่องจากไม่ได้มีการขยายเวลาการดำเนินงาน จึงทำให้การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบ จำนวนเงิน ๔,๙๘๐.๐๐ บาท และผู้รับผิดชอบโครงการได้คืนเงินตามจำนวนเงินดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ตรวจสอบโครงการบริการวิชาการแก่สังคม

ข้อตรวจพบ

จากการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายและรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ของมทร. ล้านนา เชียงใหม่ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สุ่มตรวจพบโครงการที่ได้รับงบประมาณสูงสุดจำนวน ๔ โครงการ พบว่า

๑. การเบิกค่าใช้จ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างมีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ทุก รายการ

๒. ทั้ง ๔ โครงการมีผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการตามที่กำหนดไว้

๑๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินจากการบริหารจัดการงานฟาร์มเพื่อการศึกษา มทร.ล้านนา นำาน ประเภทการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ค.ต.ป.) ได้ให้ความสำคัญเนื่องจากอาจมีความเสี่ยงจากการไม่มีระเบียบปฏิบัติ โดยผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานต่อที่ประชุมว่า “การบริหารจัดการงานฟาร์มของ มทร.ล้านนา นำาน ได้มีการปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในการจำหน่ายผลผลิตและส่งรายได้งานฟาร์ม พ.ศ. ๒๕๔๑ ทั้งนี้ ยังไม่ได้มีการจัดทำเป็นระเบียบของมหาวิทยาลัย” ค.ต.ป. จึงมอบให้ผู้ตรวจสอบภายในกลับไปทบทวนรายงานผลการตรวจสอบที่ได้ นำเสนอต่อที่ประชุม ค.ต.ป.จำนวน ๓ ครั้ง เพื่อให้รายงานผลการตรวจสอบมีข้อมูลครอบคลุมไปถึงการจัดทำ ระเบียบฉบับของมหาวิทยาลัยต่อไป

ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของอธิการบดี

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร พร้อมด้วยผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร มทร.ล้านนา นำาน ได้ร่วมกันทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการงานฟาร์มเพื่อการศึกษา เพื่อทำหน้าที่จัดทำร่างระเบียบให้มีความสอดคล้องกับการบริหารจัดการงานฟาร์มที่ปรากฏตามรายงานผลการ ตรวจสอบภายในฉบับที่ผ่านมติที่ประชุม ค.ต.ป. ขณะนี้การจัดทำร่างระเบียบฉบับมหาวิทยาลัย อยู่ระหว่าง การนำเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการเงินของมหาวิทยาลัย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในของ มทร.ล้านนา นำาน จะได้ติดตามผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อไป

๑๒. ตรวจสอบนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ประเภทการตรวจสอบอื่น ๆ (ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ผู้ตรวจสอบภายในได้ลงตรวจสอบไปเมื่อวันที่ ๗ – ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นการตรวจสอบ ตามตามพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๙ และประกาศคณะกรรมการธุรกรรมด้านอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พบว่า

มหาวิทยาลัย มีการจัดทำแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศในระดับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สวส.) อย่างเป็นทางการโดยมีลักษณะ **แต่ไม่พบ**

การจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศในระดับมหาวิทยาลัย โดยนโยบายฉบับระดับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่ได้ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๙ มาตรา ๗ กล่าวคือ ไม่ได้ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการธุรกรรมด้านอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของอธิการบดี

ผู้ตรวจสอบภายในจะได้อำนาจการติดตามข้อเสนอแนะที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศฉบับที่มีผล บังคับใช้ทั้งมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อไป

รายงานผลการสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ

สำนักงานตรวจสอบภายในรายงานผลการสอบทานต่ออธิการบดีและ ค.ต.ป.เพื่อทราบ จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นการสอบทานระบบควบคุมภายในระดับ หน่วยงาน และสุ่มตรวจระดับหน่วยงานจากหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒๒ หน่วยรับตรวจ สำนักงานตรวจสอบ ภายในได้รับข้อมูลจากหน่วยรับตรวจจำนวน ๕ หน่วยรับตรวจ เข้าไปตอบคำถาม ๕ องค์กรประกอบ ๑๗ หลักการ คำถาม ๑๕๐ คำถาม ใช้เวลาเข้าไปกรอกโดยเฉลี่ย ๓๙.๒๓ นาที โดยมีข้อเสนอแนะในประเด็นที่สำคัญ คือ การ สร้างความรู้ความเข้าใจ ก่อนที่จะมีการกรอกข้อมูล ทั้งนี้ มีปัจจัยส่งเสริมให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพได้ คือ ๑.การให้ความรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินการควบคุมภายใน ๒. บุคลากร ทุกระดับให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน โดยการสร้างความตระหนักและมุ่งเน้นการสร้างผลสัมฤทธิ์ (Achievement motivation) ของงาน ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ๒ ข้อ คือ

๑. แบบสอบถามนี้น่าจะส่งผ่านระบบงานบุคลากรให้ทุกคนได้กรอกข้อมูล เนื่องจาก มีข้อคำถามบางข้อไม่เข้าใจประเด็นที่ต้องการสื่อสาร ทำให้การตอบแบบสอบถามไม่ตรงเป้าหมาย

๒. ควรจัดอบรมให้ความรู้กับผู้เกี่ยวข้องทุกระดับเพื่อสร้างความเข้าใจเพื่อให้สามารถ ดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอนและมีการกำหนดแนวทางอย่างชัดเจน

ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของหน่วยรับตรวจ

เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ สำนักงานตรวจสอบภายในจัดโครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่ออบรมให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจให้กับ บุคลากรที่เกี่ยวข้องในหน่วยรับตรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๒๒ หน่วยรับตรวจ มีผลผลิตของ โครงการ คือ ผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน ๖๓ คนผ่านการทดสอบเป็นผู้มีความรู้และความเข้าใจอย่างถูกต้อง เกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ด้วยค่าคะแนนที่ผ่านเกณฑ์การประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป อธิการบดีรับทราบผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของหน่วยรับตรวจ มอบให้ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดีนำไปบรรจุไว้ในระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

จากการสอบทานการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ข้อ ๕ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการ คณะหนึ่งนั้น ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย คำสั่งที่

๑๕๔๒/๒๕๖๕ สัปดาห์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยคู่มือการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาได้กำหนดแนวทางในการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น ๓ ประเภท ได้แก่ ๑) การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ๒) ความเสี่ยงระดับโครงการและปฏิบัติงาน หรือที่เรียกว่าการควบคุมภายใน และ ๓) ความเสี่ยงระดับปฏิบัติงาน เน้นด้านการทุจริต แต่ยังไม่ได้รับผิดชอบในเรื่องการควบคุมภายใน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

ผลการดำเนินการตามข้อสั่งการอธิการบดี

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการจัดการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของผู้ที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ มีผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย ๑) อธิการบดี ๒) รองอธิการบดีฝ่ายแผน นโยบาย และยุทธศาสตร์ ๓) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๔) ผู้ช่วยอธิการบดี ๕) เลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ๖) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน และผู้รับผิดชอบในการจัดทำการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย และ ๗) รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน มีมติที่ประชุม ดังนี้

๑) คณะกรรมการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย โดยรวบรวมมาจากหน่วยงานในสังกัด ได้แก่ แบบปค.๔ และแบบ ปค.๕ และต้องนำส่งข้อมูล ตามแบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ระดับมหาวิทยาลัยให้สำนักงานตรวจสอบภายในเพื่อสอบทานและนำไปแสดงความเห็นในแบบ ปค.๖ ต่อไป ทั้งนี้ กองนโยบายและแผนจะเป็นผู้นำส่งแบบ แบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ ระดับมหาวิทยาลัย และแบบปค.๖ ให้กับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ของทุกปีต่อไป

๒) ทบทวนคำสั่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน

ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน รายงานผลการสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ต่อที่ประชุม ค.ต.ป. เพื่อทราบผลการประมวล ๓ ประเด็น ได้แก่ ๑) ประมวลผลการสอบทานผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจซึ่งเป็นหน่วยงานย่อยของหน่วยงานในสังกัดระดับพื้นที่ คณะ วิทยาลัย สำนักและสถาบัน ๒) ประมวลผลการสอบทานระดับหน่วยงานในสังกัดระดับพื้นที่ คณะ วิทยาลัย สำนักและสถาบัน และ ๓) ประมวลผลการสอบทานระดับมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป.

จากการนำเสนอข้อมูลการประมวลผลการสอบทานผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจซึ่งเป็นหน่วยงานย่อยของหน่วยงานในสังกัดระดับพื้นที่ คณะ วิทยาลัย สำนักและสถาบัน นั้น คณะกรรมการมีความเห็นว่าผู้ตรวจสอบภายในมีความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรที่ไม่เพียงพอ โดยทั่วไป คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยจะใช้การควบคุมภายในเป็นเครื่องมือของการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ในรอบ ๓ - ๖ เดือน ซึ่งผู้รับผิดชอบจะต้องมีการประเมินซ้ำทุกครั้ง ทั้งนี้ ในการประมวลผลในครั้งต่อไปผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีการประมวลผลตามผลการประเมินความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยได้ประเมิน ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องทำหน้าที่ด้วยการเข้าไปสอบทานกระบวนการทำงานว่า คณะกรรมการได้ทำตามหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร รวมถึงการวิเคราะห์การประเมินความเสี่ยงว่าเป็นไปตามกิจกรรมการควบคุมหรือไม่ อย่างไร

ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป.

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้เข้าร่วมโครงการอบรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยเพื่อฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เมื่อวันที่ ๒๕ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นการสร้างความเข้าใจว่า โดยทั่วไปคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยจะใช้การควบคุมภายในเป็นเครื่องมือของการบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ในรอบ ๓ - ๖ เดือน ซึ่งผู้รับผิดชอบจะต้องมีการประเมินซ้ำทุกครั้ง และในการจัดทำแบบ ปค.๖ สำหรับรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักงานตรวจสอบภายในได้นำข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป.ไปปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว

ติดตามข้อเสนอแนะจากกิจกรรมการตรวจสอบของปีงบประมาณที่ผ่านมา

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ติดตามข้อเสนอแนะจากกิจกรรมการตรวจสอบของปีงบประมาณที่ผ่านมาจำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. ติดตามข้อเสนอแนะเรื่องการบริหารพัสดุ มทร.ล้านนา ตาก มทร.ล้านนา ลำปาง และมทร.ล้านนา พิษณุโลก นำเสนอตามตารางได้ดังนี้

พื้นที่	การติดตามข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามข้อเสนอแนะ
๑.มทร.ล้านนา พิษณุโลก	การจำหน่ายพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการในขั้นตอนการจำหน่ายต่อไป ตามระเบียบฯข้อ ๒๑๔ - ๒๑๖	๑. เร่งรัดการดำเนินการของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ และดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามขั้นตอนที่ระเบียบฯกำหนด	สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการติดตามจำนวน ๓ ครั้ง โดยปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดทำข้อมูลเตรียมการขาย และจะดำเนินการจำหน่ายพัสดุให้แล้วเสร็จภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
๒.มทร. ล้านนา ตาก	การบริหารพัสดุ ปีพ.ศ. ๒๕๖๕ พบว่า มีข้อตรวจพบจำนวน ๕ ประเด็น ที่ต้องติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ดังนี้ ๑) ตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปีประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลำช้า ทำให้ ณ วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕ (วันที่สิ้นสุดการตรวจสอบ) หน่วยงานยังไม่มีผลการรายงานผลการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และให้มหาวิทยาลัย ๒) การควบคุมและบำรุงรักษาการยืมพัสดุ โดยเฉพาะการยืมพัสดุระหว่างกัน พบหลักฐานการยืมเป็นหนังสือและรายการพัสดุที่	มทร.ล้านนา ตาก ติดตามเร่งรัดให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทำการตรวจสอบพัสดुकงเหลือ และรายงานให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบตามระเบียบโดยเร็ว และกรณีที่ยังไม่มีรายการพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพให้หน่วยงานดำเนินการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ หน่วยงานผู้ยืมและผู้ยืมควรมีการกำหนดระยะเวลาใช้พัสดุให้ชัดเจน ควรมีการติดตามกรณีที่มีการยืมเป็นเวลานานหรือเกินกว่าระยะเวลาตามที่ตกลงกัน และคณะกรรมการตรวจสอบ	หน่วยงานมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะโดยส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปีให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบแล้วในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ แต่ยังไม่มีการจำหน่ายพัสดुकงเหลือประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยงานผู้ยืมคือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษามีการจัดส่งหนังสือติดตามพัสดุไปยังกองการศึกษาตาก เพื่อให้ตรวจสอบรายการและส่งคืนพัสดุ แต่ยังไม่มีการส่งคืนพัสดุ

พื้นที่	การติดตามข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามข้อเสนอแนะ
	<p>ต้องการเยี่ยม แต่ไม่พบหลักฐานการติดตามพัสดุที่มีการเยี่ยมระหว่างกัน</p> <p>๓) การดูแลรักษาและการใช้ประโยชน์ สุ่มตรวจสอบจำนวน ๖ หน่วยงาน จำนวนรายการ ๒๔๘ รายการ พบพัสดุอยู่จริงตรงตามรายการ จำนวน ๒๒๐ รายการ มีการใช้งานตรงตามวัตถุประสงค์การซื้อ อีกจำนวน ๒๘ รายการ ไม่พบพัสดุ ซึ่งเป็นรายการของคณะวิศวกรรมศาสตร์และกองการศึกษาตาก</p>	<p>พัสดुकงเหลือประจำปีต้องทำการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงรายการที่มีการเยี่ยมระหว่างหน่วยงานด้วยเพื่อยืนยันความมีตัวตนอยู่จริงของพัสดุตามที่แสดงในรายงานพัสดุของเหลือของหน่วยงานด้วย</p> <p>คณะวิศวกรรมศาสตร์และกองการศึกษาตากเร่งตรวจสอบรายการพัสดุจำนวน ๒๘ รายการ จัดส่งสถานที่ให้การใช้งานและผู้รับผิดชอบส่งให้งานตรวจสอบภายใน เพื่อทำการตรวจสอบอีกครั้ง</p>	ระหว่างกัน เนื่องจากยังไม่พบพัสดุบางรายการ
๓.มทร. ล้านนา ลำปาง	<p>จากการตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พบว่า มีข้อตรวจพบจำนวน ๑ ประเด็น ที่ต้องติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ คือ การจำหน่ายพัสดุ พบว่า เมื่อทำการสอบทานรายงานผลการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ เป็นเงินจำนวน ๕,๙๕๓,๒๒๕ บาท ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดเสื่อมสภาพแล้ว และปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนของการประเมินราคากลางของคณะกรรมการเพื่อจำหน่ายด้วยวิธีการขายทอดตลาดต่อไป</p>	<p>ให้หน่วยงานดำเนินการจำหน่ายพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพให้เป็นไปตามขั้นตอนตามระเบียบพัสดุต่อไป</p>	อยู่ระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะโดยจะมีการจำหน่ายพัสดุให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

๒. ติดตามข้อเสนอแนะโครงการพัฒนากำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (สหกิจศึกษา) พบว่า

๒.๑ คณะกรรมการร่างข้อบังคับ และประกาศเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพของนักศึกษาประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาปรับปรุงข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาสหกิจศึกษาและการศึกษาในเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) โดยมีมติที่ประชุม ดังนี้

๑) ในส่วนของข้อบังคับ มทร.ล้านนา ว่าด้วยสหกิจศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖ ที่ประชุมมีความเห็นว่า ข้อบังคับเป็นการมุ่งเน้นในรายวิชาสหกิจศึกษาเห็นว่าชัดเจนดีแล้ว แต่ควรจะมีการปรับปรุงเพื่อให้เข้ากับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานอุดมศึกษา ในส่วนของ CWIE ให้ทำแยกเป็นอีกฉบับโดยเฉพาะ

๒) ปรับชื่อข้อบังคับใหม่เป็น “ข้อบังคับ มทร.ล้านนา ว่าด้วย รายวิชาสหกิจศึกษา พ.ศ.๒๕๖๖”

๒.๒ ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง การบริหารการเงินเพื่อการจัดการศึกษาการพัฒนาทักษะวิชาชีพของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (CEO) ให้พิจารณาความชัดเจน โดยเสนอแนวปฏิบัติ ๒ กรณี

๑) ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานในแต่ละพื้นที่ เป็นผู้บริหารและออกคำสั่งตามประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง การบริหารการเงินเพื่อการจัดการศึกษาการพัฒนาทักษะวิชาชีพของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยกำหนดเป็นฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒

๒) ให้คณบดี เป็นผู้บริหารจัดการและออกคำสั่งในทุกเขตพื้นที่ โดยอาจไม่จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงประกาศฯ

๒.๒ มหาวิทยาลัยมีประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง การบริหารการเงินเพื่อการจัดการศึกษาการพัฒนาทักษะวิชาชีพของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๒) โดยเพิ่มเติมคำนิยาม “รองอธิการบดี” และ “ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย” ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

๒.๓ กองคลัง มทร.ล้านนา คณะ และวิทยาลัย ได้ทวนสอบข้อมูลเงินทุนสำรองเพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพ ตามหนังสือ อว ๐๖๕๔.๔๖/๑๑๗๑ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๖ โดยอ้างอิงข้อมูลจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเงินไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของเงินทุนสำรองเพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพต่อไป

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ

การเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการประเมินความพึงพอใจ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ส่งแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการให้กับหน่วยรับตรวจตามกิจกรรมการตรวจสอบ จำนวน ๑๕ กิจกรรม พร้อมกับหนังสือการจัดส่งร่างรายงานผลการตรวจสอบภายใน และขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยรับตรวจประเมินความพึงพอใจ และส่งกลับมายังสำนักงานตรวจสอบภายใน ภายใน ๕ วันทำการ พร้อมกับแบบตอบรับร่างรายงานผลการตรวจสอบ ทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ และทาง E-mail : audit@mutl.ac.th โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้รับการตอบกลับมาจำนวน ๒๒ ชุด โดยเป็นผู้บริหาร จำนวน คิดเป็นร้อยละ เป็นอาจารย์ จำนวน คิดเป็นร้อยละ บุคลากร จำนวน คิดเป็นร้อยละ และเป็นหัวหน้างาน จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ

จากการตอบแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยรับตรวจจำนวน ๒๒ ชุด พบว่าระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ค่าเฉลี่ยภาพรวม

จากทั้งหมด ๔ ด้าน เท่ากับ ๔.๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๒๐ มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด และค่าเฉลี่ยผลการประเมินจากจำนวนทั้ง ๔ ด้าน ระดับความพึงพอใจภาพรวมของสำนักงานตรวจสอบภายใน มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ ๔.๗๓ รองลงมา คือ ด้านการปฏิบัติงานของตรวจสอบภายใน มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๖๔ ด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๖๔ และด้านรายงานผลการตรวจสอบภายในและติดตามผลการปฏิบัติงาน มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๕๙

ความคาดหวัง ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ

๑. ความคาดหวังหรือต้องการรับบริการจากสำนักงานตรวจสอบภายใน มีดังนี้

๑.๑ ออกรายงานการปฏิบัติงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๑.๒ จัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการเบิกจ่ายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องให้กับเจ้าหน้าที่ด้านการเงินบัญชีและพัสดุ เพื่อให้รับทราบข้อสังเกตต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบตามประเด็นต่าง ๆ เพื่อเป็นการป้องกันหรือปรับปรุงแก้ไขกรณีที่เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ด้านการให้คำปรึกษา แนะนำด้านกฎ ระเบียบ การตีความในเรื่องของประกาศ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานทางด้านพัสดุ และการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ

๑.๔ การให้คำปรึกษา หรือการแก้ไขปัญหากรณีเกิดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่าย

๑.๕ การค้นหา และการตีความของระเบียบต่าง ๆ การให้ข้อเสนอแนะและกรณีศึกษาต่าง ๆ ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ลงพื้นที่ตรวจสอบ และประสบการณ์ที่ตรวจพบ ข้อสังเกตต่าง ๆ

๒. มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๒.๑ ข้อเสนอแนะไม่มี แต่ขอชื่นชมเจ้าหน้าที่ มีการประสานสอบถามข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

๒.๒ มีความประสงค์ให้หน่วยตรวจสอบภายในในส่วนของพื้นที่ได้มีการสรุปปิดการตรวจสอบแต่ละครั้ง เพื่อชี้แจงให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกระดับได้รับทราบผลการตรวจสอบอย่างคร่าวๆ ก่อนที่จะจัดทำรายงานผลการตรวจสอบแจ้งเวียน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกงานได้รับทราบผลตรวจสอบในเบื้องต้นก่อน

ปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

การรายงานผลการตรวจสอบล่าช้าไม่เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๑๖ (๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที โดยมีสาเหตุ ดังนี้

๑. การรายงานผลการตรวจสอบภาพรวมของมหาวิทยาลัย เป็นเรื่องที่หัวหน้าทีม และหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ต้องร่วมกันศึกษา และพิจารณา เนื่องจากแต่ละพื้นที่มีบริบทที่แตกต่างกัน ทำให้หัวหน้าทีมตรวจสอบ และหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องใช้ดุลยพินิจอย่างมีนัยสำคัญมากขึ้นกว่าเดิม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในของพื้นที่บางพื้นที่มีประสบการณ์ยังไม่เพียงพอในเรื่องที่จะลงตรวจสอบ ซึ่งจะต้องเรียนรู้จากผู้ตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์

แนวทางในการแก้ไขปัญหาอุปสรรค

การลงตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จะดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำคู่มือสำหรับกระบวนการทำงานในแต่ละกิจกรรมที่ลงตรวจสอบและมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง รวมถึงทำแผนการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อเพิ่มความรู้ และทักษะให้กับผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดทีมลงตรวจสอบ โดยกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์จากพื้นที่ และส่วนกลางลงช่วยตรวจสอบสำหรับพื้นที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในมีประสบการณ์ไม่เพียงพอ

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีได้กำหนดไว้ ร้อยละ ๘๐ ของกิจกรรมการตรวจสอบทั้งหมด

ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑) ลงตรวจสอบที่เป็นไปตามเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ จำนวน ๑๒ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (ตารางที่ ๑ แสดงผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)

๒) รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี หรือคณะกรรมการตรวจสอบภายในไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ จำนวน ๖ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๕๐ (ตารางที่ ๑ แสดงผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)

๓) รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบภายในเกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ จำนวน ๖ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๕๐ (ตารางที่ ๑ แสดงผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)

๔) ระดับผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดไว้ร้อยละ ๘๐ โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมในระดับมากที่สุด ด้วยค่าคะแนนเฉลี่ย ๔.๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๒๐

ภาคผนวก

ตารางที่ ๑ แสดงการเปรียบเทียบแผน-ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	ระยะเวลาการลง ตรวจสอบตามแผน	สถานะของดำเนินงาน					หมายเหตุ
			อยู่ระหว่างการ การตรวจสอบ	อยู่ระหว่างสรุป รายงานผล	ตรวจสอบแล้วเสร็จ	ไม่ได้ตรวจสอบ ตามแผน	ยังไม่ถึง ระยะเวลาตรวจสอบ ตามแผน	
๑	ติดตามการปฏิบัติงานในระบบความ รับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง	วันที่ ๑๓ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕			✓			รายงานผลการตรวจสอบ ๒ ครั้ง (*๑) - วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (อธิการบดี) - วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ (ค.ต.ป.)
๒	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของบุคลากร	วันที่ ๑๓ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕			✓			รายงานผลการตรวจสอบ ๒ ครั้ง (**๑) - วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ (ค.ต.ป.) - วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ (อธิการบดี)
๓	ตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการวิจัย มทร. ล้านนา ตาก	วันที่ ๑๓ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖			✓			รายงานผลการตรวจสอบ ๓ ครั้ง (*๒) - วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ (อธิการบดี) - วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ (ค.ต.ป.) - วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ (ค.ต.ป.)
	ตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการวิจัย มทร. ล้านนา ตาก (ขยายผล ตรวจสอบ ๒ โครงการที่เหลือ ของ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕) (ครั้งที่ ๒)	วันที่ ๑๕ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖			✓			รายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๒ ครั้ง (*๑๐) - วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ (ค.ต.ป.) - วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (อธิการบดี)

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	ระยะเวลาการลง ตรวจสอบตามแผน	สถานะของดำเนินงาน					หมายเหตุ
			อยู่ระหว่างการลงตรวจสอบ	อยู่ระหว่างสรุปรายงานผล การตรวจสอบ	ตรวจสอบแล้วเสร็จ	ไม่ได้ตรวจสอบตามแผน	ยังไม่ถึงระยะเวลาตรวจสอบ ตามแผน	
๔	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินกองทุน สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	วันที่ ๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖			✓			รายงานผลการตรวจสอบ ๒ ครั้ง (*๓) - วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ (อธิการบดี) - วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ (ค.ต.ป.)
๕	ตรวจสอบการบริหารจัดการหอพัก นักศึกษา มทร.ล้านนา	วันที่ ๑๓ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖			✓			รายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๕ ครั้ง (**๒) - วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ (เชียงใหม่) (ค.ต.ป.) - วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ หอพักเชียงใหม่ และตาก (อธิการบดี) - วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ (เชียงราย และ ตาก) (ค.ต.ป.) - วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ (ตาก) (ค.ต.ป.) - วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ หอพักเชียงราย (อธิการบดี)
๖	ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	วันที่ ๒๗ มีนาคม - วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖			✓			รายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๒ ครั้ง (*๔) - วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ (ค.ต.ป.) - วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ (อธิการบดี)

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	ระยะเวลาการลง ตรวจสอบตามแผน	สถานะของดำเนินงาน					หมายเหตุ
			อยู่ระหว่างการลงตรวจสอบ	อยู่ระหว่างสรุปรายงานผล การตรวจสอบ	ตรวจสอบแล้วเสร็จ	ไม่ได้ตรวจสอบตามแผน	ยังไม่ถึงระยะเวลาตรวจสอบ ตามแผน	
๗	ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการ แก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระ	วันที่ ๒๔ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖			✓			รายงานผลการตรวจสอบวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ (อธิการบดี /ค.ต.ป.) (*๕)
๘	ตรวจสอบงบการเงิน	วันที่ ๘ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖			✓			รายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๔ ครั้ง (*๖) - วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (ค.ต.ป.) - วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ (ค.ต.ป.) - วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ (ค.ต.ป.) - วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (อธิการบดี)
๙	ตรวจสอบโครงการจัดการศึกษา ร่วมกับหน่วยงานภายนอก	วันที่ ๑๒ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖			✓			รายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๒ ครั้ง (*๗) - วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ (ค.ต.ป.) - วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ (อธิการบดี)
๑๐	ตรวจสอบโครงการบริการวิชาการแก่ สังคม	วันที่ ๑๐ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖			✓			รายงานผลการตรวจสอบจำนวน ๒ ครั้ง (**๓) - วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ (อธิการบดี) - วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (ค.ต.ป.)
๑๑	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินจากการ บริหารจัดการงานฟาร์มเพื่อการศึกษา	วันที่ ๑๐ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖			✓			รายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๔ ครั้ง (*๘) - วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ (ค.ต.ป.)

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	ระยะเวลาการลง ตรวจสอบตามแผน	สถานะของดำเนินงาน					หมายเหตุ
			อยู่ระหว่างการลงตรวจสอบ	อยู่ระหว่างสรุปรายงานผล การตรวจสอบ	ตรวจสอบแล้วเสร็จ	ไม่ได้ตรวจสอบตามแผน	ยังไม่ถึงระยะเวลาตรวจสอบ ตามแผน	
								- วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ (ค.ต.ป.) - วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ (ค.ต.ป.) - วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (อธิการบดี)
๑๒	ตรวจสอบนโยบายและแนวปฏิบัติในการ รักษาความมั่นคงปลอดภัยด้าน สารสนเทศ	วันที่ ๗ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖			✓			รายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๓ ครั้ง (*๙) - วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ (อธิการบดี) - วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ (ค.ต.ป.) - วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (ค.ต.ป.)
	รวม		-	-	๑๒	-	-	
	ร้อยละ		-	-	๑๐๐	-	-	

หมายเหตุ

๑. รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลภายใน ๒ เดือน* จำนวน ๖ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๕๐
๒. รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลเกินกว่า ๒ เดือน ** จำนวน ๖ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๕๐



สรุปลความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักงานตรวจสอบภายใน
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานจากภายในและภายนอกขององค์กร และสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งสรุปลผลการสำรวจความพึงพอใจเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อประเมินผลการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรม ที่หน่วยรับตรวจมีต่อสำนักงานตรวจสอบภายในในมทร.ล้านนาทุกพื้นที่ และนำผลการประเมินที่ได้ไปทบทวน ปรับปรุงกระบวนการให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการให้บริการคำปรึกษา(Consult Service) อย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระภายใต้จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ของการประเมิน

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรม ที่หน่วยรับตรวจมีต่อสำนักงานตรวจสอบภายในในมทร.ล้านนาทุกพื้นที่ และนำผลการประเมินที่ได้ไปทบทวน ปรับปรุงกระบวนการให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการให้บริการคำปรึกษา (Consult Service) อย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระภายใต้จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในต่อไป

๓. กรอบแนวคิดที่ใช้ในการสำรวจ

ในการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกอบด้วย ๔ ด้าน คือ ๑) ด้านการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน (จรรยาบรรณ/คุณธรรม/และความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ๒) ด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ๓) ด้านการรายงานผลการตรวจสอบภายในและติดตามผลการปฏิบัติงาน ๔) ภาพรวมของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๔. ขอบเขตของการสำรวจ

การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักงานตรวจสอบภายในได้แจกแบบสอบถามให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องของทุกหน่วยรับตรวจ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑๓ กิจกรรมการตรวจสอบ

๕. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการประเมินความพึงพอใจ สำนักงานตรวจสอบภายในจะส่งแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการให้กับหน่วยรับตรวจ พร้อมกับหนังสือการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบภายใน และขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยรับตรวจประเมินความพึงพอใจ และส่งกลับมายังสำนักงานตรวจสอบภายใน ภายใน ๕ วันทำการ พร้อมกับแบบต่อรับรายงานผลการตรวจสอบ ทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ และทาง E-mail : audit@mutl.ac.th ได้รับการตอบกลับจำนวน ๒๒ ชุด

๖. การวิเคราะห์ข้อมูล

สำนักงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและนำเสนอในรูปแบบของตาราง ประกอบคำบรรยาย ดังนี้

๖.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ด้วยวิธีหาค่าความถี่และค่าร้อยละ (Percentage)

๖.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ ที่มีต่อการให้บริการของ สำนักงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีเกณฑ์ในการพิจารณาค่าเฉลี่ย (Mean) ๕ ระดับ ดังนี้

๔.๕๐ - ๕.๐๐	หมายถึง	มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด
๓.๕๐ - ๔.๔๙	หมายถึง	มีระดับความพึงพอใจมาก
๒.๕๐ - ๓.๔๙	หมายถึง	มีระดับความพึงพอใจปานกลาง
๑.๕๐ - ๒.๔๙	หมายถึง	มีระดับความพึงพอใจน้อย
๑.๐๐ - ๑.๔๙	หมายถึง	มีระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

ข้อมูลแบบประเมินชุดนี้ แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบประเมิน

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน
จำนวนทั้ง ๔ ด้าน

ส่วนที่ ๓ ความคาดหวังและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ตามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบประเมิน

๑. ความพึงพอใจของผู้รับบริการตามกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบประเมิน

ตำแหน่งของผู้ประเมิน ได้แก่

ผู้บริหาร	จำนวน ๓ คน
อาจารย์	จำนวน ๒ คน
บุคลากร	จำนวน ๑๖ คน
หัวหน้างาน	จำนวน ๑ คน

อายุการทำงานในหน่วยงานที่ท่านสังกัด ได้แก่

ต่ำกว่า ๕ ปี	จำนวน ๑ คน
๕ ปีขึ้นไป - ๑๐ ปี	จำนวน ๒ คน
๑๐ ปีขึ้นไป - ๑๕ ปี	จำนวน ๖ คน
๑๕ ปีขึ้นไป - ๒๐ ปี	จำนวน ๒ คน
๒๐ ปีขึ้นไป - ๒๕ ปี	จำนวน ๔ คน
ตั้งแต่ ๒๕ ปีขึ้นไป	จำนวน ๗ คน

เคยรับการตรวจตามแผนการตรวจสอบหรือการรับคำปรึกษา

เคย	จำนวน ๒๐ คน
ไม่เคย	จำนวน ๒ คน

ส่วนที่ ๒ ผลความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ภาพรวม
จำนวนทั้ง ๔ ข้อ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักงานตรวจสอบภายในได้เข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ตั้งแต่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖)
จำนวน ๑๒ กิจกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

- ๑) ติดตามการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบและแฟ่ง
- ๒) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของบุคลากร
- ๓) ตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการวิจัย มทร. ล้านนา ตาก
- ๔) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินกองทุนสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
- ๕) ตรวจสอบการบริหารจัดการหอพักนักศึกษา
- ๖) ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗) ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ
- ๘) ตรวจสอบบัญชีส่วนราชการ (งบการเงินของมหาวิทยาลัยรอบ ๖ เดือนแรก

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)

- ๙) ตรวจสอบโครงการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานภายนอก
- ๑๐) ตรวจสอบโครงการบริการวิชาการแก่สังคม
- ๑๑) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินจากการบริหารจัดการงานฟาร์มเพื่อการศึกษา
- ๑๒) ตรวจสอบนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

ด้านสารสนเทศ

จากการตอบแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยรับตรวจจำนวน ๒๒ ชุด พบว่าระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ค่าเฉลี่ยภาพรวมจากทั้ง ๔ ด้าน เท่ากับ ๔.๖๖ มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด และค่าเฉลี่ยผลการประเมินจากจำนวนทั้ง ๔ ด้าน ระดับความพึงพอใจภาพรวมของสำนักงานตรวจสอบภายใน มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ ๔.๗๓ รองลงมา คือ ด้านการปฏิบัติงานของตรวจสอบภายใน มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๖๔ ด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๖๔ และด้านรายงานผลการตรวจสอบภายในและติดตามผลการปฏิบัติงาน มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ๔.๕๙ รายละเอียด ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ แสดงผลการประเมินภาพรวมของระดับความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ

ประเด็น	ค่าคะแนนเฉลี่ย ผลการประเมิน	เกณฑ์ความพึงพอใจ
๑.ด้านการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน	๔.๖๗	ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
๒.ด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน	๔.๖๔	ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
๓.ด้านรายงานผลการตรวจสอบภายในและติดตามผลการปฏิบัติงาน	๔.๕๙	ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
๔.ภาพรวมของสำนักงานตรวจสอบภายใน	๔.๗๓	ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ยรวม	๔.๖๖	ระดับความพึงพอใจมากที่สุด

๑. ด้านการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน(จรรยาบรรณ/คุณธรรม/และความเป็นอิสระและความเป็นธรรม) มีการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ อยู่จำนวน ๘ ข้อ ซึ่งทั้งหมดจำนวน ๘ ข้อ มีระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากที่สุด ดังนี้

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายในไม่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากหน่วยรับตรวจ
- ๒) ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่น
- ๓) ผู้ตรวจสอบได้สอบถามข้อเท็จจริง และเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจชี้แจงสาเหตุที่ทำให้เกิดข้อผิดพลาดก่อนสรุปผลการตรวจสอบ
- ๔) ผู้ตรวจสอบภายในมีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย สุภาพ รู้จักกาลเทศะ ยอมรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างอย่างสมเหตุสมผล
- ๕) ผู้ตรวจสอบภายในมีการประสานงานกับหน่วยรับตรวจเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจระยะเวลาการเข้าตรวจ ให้ทราบล่วงหน้าในระยะเวลาที่เหมาะสม อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๖) ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา โดยอ้างอิงและยึดหลักกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างสมเหตุสมผล
- ๗) ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบอย่างตรงไปตรงมาไม่เลือกปฏิบัติหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด
- ๘) ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ จึงทำให้เก็บข้อมูลหรือหลักฐานการตรวจสอบอย่างเพียงพอและเที่ยงธรรม

ตารางที่ ๒ แสดงผลการประเมินด้านการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
(จรรยาบรรณ/คุณธรรม/และความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม)

ประเด็นการประเมิน	คะแนนการประเมิน					ค่าเฉลี่ย ความ พึงพอใจ	ร้อยละ
	๑	๒	๓	๔	๕		
๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในมีการประสานงานกับหน่วย รับตรวจเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจ ระยะเวลาการเข้าตรวจ ให้ทราบล่วงหน้าใน ระยะเวลาที่เหมาะสม อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร				๘	๑๔	๔.๖๔	๙๒.๘๐
๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเชื่อมั่นและให้ คำปรึกษา โดยอ้างอิงและยึดหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่าง สมเหตุสมผล			๑	๑๓	๘	๔.๓๒	๘๖.๔๐
๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบอย่าง ตรงไปตรงมา ไม่เลือกปฏิบัติหรือมีอคติไปทางหนึ่ง ทางใด				๔	๑๘	๔.๘๒	๙๖.๔๐
๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และมีประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ จึงทำให้เก็บข้อมูลหรือหลักฐานการ ตรวจสอบอย่างเพียงพอและเที่ยงธรรม				๑๓	๙	๔.๔๑	๘๘.๒๐
๑.๕ ผู้ตรวจสอบภายในไม่เรียกรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดจากหน่วยรับตรวจ				๔	๑๘	๔.๘๒	๙๖.๔๐
๑.๖ ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลได้รับการ ปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือ ผู้อื่น				๔	๑๘	๔.๘๒	๙๖.๔๐
๑.๗ ผู้ตรวจสอบได้สอบถามข้อเท็จจริง และเปิด โอกาสให้หน่วยรับตรวจชี้แจงสาเหตุที่ทำให้เกิด ข้อผิดพลาดก่อนสรุปผลการตรวจสอบ				๔	๑๘	๔.๘๒	๙๖.๔๐
๑.๘ ผู้ตรวจสอบภายในมีทักษะในการสื่อสารที่ ชัดเจน เข้าใจง่าย สุภาพ รู้จักกาลเทศะ ยอมรับฟัง ความคิดเห็นที่แตกต่างอย่างสมเหตุสมผล				๗	๑๕	๔.๖๘	๙๓.๖๐
ผลคะแนนความพึงพอใจ						๔.๖๗	๙๓.๔๐

๒. ด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน มีการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการอยู่จำนวน ๓ ข้อ ซึ่งทั้งหมดจำนวน ๓ ข้อ มีระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากที่สุด ดังนี้

๑) มีการประชุมเปิดตรวจเพื่ออธิบายขอบเขต วัตถุประสงค์ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน และบทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบ

๒) การปฏิบัติงานตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบครอบคลุมกิจกรรมที่มีประเด็นความสำคัญ และสอดคล้องกับความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ

๓) ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในช่วยปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้ดีขึ้น

ตารางที่ ๓ แสดงผลการประเมินด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนการประเมิน					ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	ร้อยละ
	๑	๒	๓	๔	๕		
๒.๑ มีการประชุมเปิดตรวจเพื่ออธิบายขอบเขต วัตถุประสงค์ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน และบทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบ				๕	๑๗	๔.๗๗	๙๕.๔๐
๒.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบครอบคลุมกิจกรรมที่มีประเด็นความสำคัญ และสอดคล้องกับความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ				๙	๑๓	๔.๕๙	๙๑.๘๐
๒.๓ ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในช่วยปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้ดีขึ้น				๑๐	๑๒	๔.๕๕	๙๑.๐๐
ผลคะแนนความพึงพอใจ						๔.๖๔	๙๐.๑๖

๓. ด้านรายงานผลการตรวจสอบภายในและติดตามผลการปฏิบัติงาน มีการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการอยู่จำนวน ๔ ข้อ ซึ่งทั้ง ๔ ข้อ มีระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากที่สุด ดังนี้

๑) การเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจแสดงข้อเท็จจริง และชี้แจงการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบก่อนการรายงานปิดการตรวจสอบ

๒) รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ ตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง (ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย กระชับ ชัดเจน และเป็นเหตุเป็นผล)

๓) ข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติได้

๔) สำนักงานตรวจสอบภายในมีกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม

ตารางที่ ๔ แสดงผลการประเมินด้านรายงานผลการตรวจสอบภายในและติดตามผลการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนการประเมิน					ค่าเฉลี่ย ความ พึงพอใจ	ร้อยละ
	๑	๒	๓	๔	๕		
๓.๑ การเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจแสดงข้อเท็จจริง และชี้แจงการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบก่อนการรายงานปิดการตรวจสอบ				๗	๑๕	๔.๖๘	๙๓.๖๐
๓.๒ รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ ตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง (ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย กระชับ ชัดเจน และเป็นเหตุเป็นผล)				๙	๑๓	๔.๕๙	๙๑.๘๐
๓.๓ ข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติได้				๑๒	๑๐	๔.๕๕	๙๑.๐๐
๓.๔ สำนักงานตรวจสอบภายในมีกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม				๑๐	๑๒	๔.๕๕	๙๑.๐๐
ผลคะแนนความพึงพอใจ						๔.๕๙	๖๑.๘๐

๔. ภาพรวมของสำนักงานตรวจสอบภายใน มีการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการอยู่จำนวน ๓ ข้อ ซึ่งทั้ง ๓ ข้อ มีระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจระดับมากที่สุด ดังนี้

๑) การให้บริการของสำนักงานตรวจสอบภายในสอดคล้องตามปรัชญา “ซื่อสัตย์ มีคุณธรรม รับผิดชอบต่อสังคม”

๒) การสื่อสาร และการมีส่วนร่วมกับหน่วยรับตรวจ (การแจ้งแผนการตรวจสอบ การขอเข้าตรวจสอบ การขอข้อมูล เทคนิคและวิธีการตรวจสอบ รวมถึงการให้ความร่วมมือด้านต่าง ๆ)

๓) ความพึงพอใจที่มีต่อสัมพันธภาพของสำนักงานตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจ

ตารางที่ ๕ แสดงผลการประเมินภาพรวมของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนการประเมิน					ค่าเฉลี่ย ความ พึงพอใจ	ร้อยละ
	๑	๒	๓	๔	๕		
๔.๑ การสื่อสาร และการมีส่วนร่วมกับหน่วยรับตรวจ (การแจ้งแผนการตรวจสอบ การขอเข้าตรวจสอบ การขอข้อมูล เทคนิคและวิธีการตรวจสอบ รวมถึงการให้ความร่วมมือด้านต่าง ๆ)				๖	๑๖	๔.๗๓	๙๔.๖๐
๔.๒ การให้บริการของสำนักงานตรวจสอบภายในสอดคล้องตามปรัชญา “ซื่อสัตย์ มีคุณธรรม รับผิดชอบต่อสังคม”				๕	๑๗	๔.๗๗	๙๕.๔๐
๔.๓ ความพึงพอใจที่มีต่อสัมพันธภาพของสำนักงานตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจ				๗	๑๕	๔.๖๘	๙๓.๖๐
ผลคะแนนความพึงพอใจ						๔.๖๖	๙๓.๒๐

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑. ท่านคาดหวังหรือต้องการรับบริการจากสำนักงานตรวจสอบภายในในเรื่องใด

๑.๑ การปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๑.๒ จัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการเบิกจ่ายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องให้กับเจ้าหน้าที่ด้านการเงินบัญชี และพัสดุ เพื่อให้รับทราบข้อสังเกตต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบตามประเด็นต่าง ๆ เพื่อเป็นการป้องกันหรือปรับปรุงแก้ไขกรณีที่เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ด้านการให้คำปรึกษา แนะนำด้านกฎ ระเบียบ การตีความในเรื่องของประกาศ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานทางด้านพัสดุ และการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ

๑.๔ การให้คำปรึกษา หรือการแก้ไขปัญหกรณีเกิดข้อผิดพลาดในด้านการเบิกจ่าย

๑.๕ การค้นหา และการตีความของระเบียบต่าง ๆ การให้ข้อเสนอแนะและกรณีศึกษาต่าง ๆ ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ลงพื้นที่ตรวจสอบ และประสบการณ์ที่ตรวจพบ ข้อสังเกตต่าง ๆ

๒. ท่านมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานของสำนักงานตรวจสอบภายในในเรื่องใด

๒.๑ ข้อเสนอแนะไม่มี แต่ขอชื่นชมเจ้าหน้าที่ มีการประสานสอบถามข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

๒.๒ มีความประสงค์ให้หน่วยตรวจสอบภายในในส่วนเขตพื้นที่ได้มีการสรุปปิดการตรวจสอบแต่ละครั้ง เพื่อชี้แจงให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกระดับได้รับทราบผลการตรวจสอบอย่างคร่าวๆ ก่อนที่จะจัดทำรายงานผลการตรวจสอบแจ้งเวียน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกงานได้รับทราบผลตรวจสอบในเบื้องต้นก่อน