



สำนักงานอธิการบดี มทร.ล้านนา
เลขที่ ๒๘๗๓
วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา ๑๒.๐๖ น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขที่รับ ๖๒๗๗
วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา ๑๑.๐๓๖

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร.๑๐๒๐.....

ที่ อว.๐๖๕๔.๓๓/๒๓๔..... วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙.....

เรื่อง ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๙ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรของกรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ประเด็นพิจารณาที่ ๔ การบริหารงานตรวจสอบภายใน เกณฑ์การพิจารณา ข้อ ๕ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี นั้น

ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินดังกล่าว สำนักงานตรวจสอบภายใน จึงขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๙ เดือน ของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙) เพื่อพิจารณา รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานดังกล่าว ทั้งนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน จะได้ใช้เป็นข้อมูลรายงานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ของกรมบัญชีกลางต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

อธิการบดี มทร.ล้านนา
เลขรับ ๒๑๑
วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา ๑๔.๕๕ น.

เกษัตร์ นวลดี  
<kasechut@rmutil.a  
c.th>  
2026.06.10 09:39:34  
+07'00'

(นางเกษัตร์ นวลดี)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

กีน อบกชวดี

นักไปตนิกรณ

(นางปวีณา ทองปรอน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๙

สมชาย ทรัพย์ประเสริฐ

(รองศาสตราจารย์วิเชษฐ์ ทรัพย์ประเสริฐ)

รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๙

**สรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**ไตรมาสที่ ๓ (รอบ ๙ เดือน) ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙**

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ รายละเอียดนำเสนอ ดังนี้

**๑. การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้กำหนดให้มีกิจกรรมการตรวจสอบ จำนวนทั้งสิ้น ๕ กิจกรรม ดังนี้

**๑. งานใหม่ มีจำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่**

๑.๑ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินโครงการแข่งขันกีฬาบุคลากร มทร.ล้านนา เชียงใหม่

๑.๒ การตรวจสอบค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษสำหรับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และค่าห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงานพัฒนากำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ มทร.ล้านนา เชียงใหม่ และ มทร.ล้านนา ตาก

**๒. งานต่อเนื่องจากแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มีจำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่**

๒.๑ การตรวจสอบเงินรับฝากโครงการความร่วมมือทางวิชาการฯ RMUTL-BDI Group มทร.ล้านนา ตาก

**๓. งานประจำ ได้แก่**

๓.๑ การตรวจติดตามข้อเสนอแนะคงเหลือ ๗ กิจกรรม

**งานใหม่ มีจำนวน ๓ กิจกรรม กิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ ประกอบด้วย**

๑. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินโครงการแข่งขันกีฬาบุคลากร มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ได้ทำการตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ หน่วยรับตรวจได้แก่ มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ตามประเภทการตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

**ประเด็นที่ ๑ การเบิกจ่ายเงินโครงการแข่งขันกีฬาบุคลากร**

๑.๑ การตั้งงบประมาณ พบว่า กองบริหารงานบุคคล ได้มีการจัดทำแบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (ง.๙) ที่มีการตั้งประมาณการค่าใช้จ่ายก่อนทำการเบิกจ่าย

๑.๒ การเบิกจ่ายงบประมาณ พบว่า กองบริหารงานบุคคล มีการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗๙๘,๒๖๒.๐๐ บาท เป็นไปตามประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับปรับปรุง

๑.๓ การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย พบว่า เอกสารการเบิกจ่าย ส่วนใหญ่มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬาจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมถึงประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ยังมีเอกสารการเบิกจ่าย บางรายการยังขาดความครบถ้วน ใน

สาระสำคัญ เช่น การแนบระยะทางในการเบิกค่าพาหนะส่วนตัวไม่ครบถ้วน การระบุเดือนไม่ถูกต้องของใบรายงานการเดินทาง ไปราชการ ซึ่งระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ได้มีการแจ้งให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานได้รับทราบและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ให้มีความครบถ้วนถูกต้อง เรียบร้อยแล้ว

## ประเด็นที่ ๒ การประเมินระบบควบคุมภายใน ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน

พบว่า จากการสอบทานเอกสารระบบการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการแข่งขันกีฬาบุคลากร พบว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ ได้แก่ กองบริหารงานบุคคล และหน่วยงานกองคลัง (การสอบทานเอกสารการเบิกจ่าย) มีระบบควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่มีความเพียงพอและเหมาะสมที่จะช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และมีผลทำให้การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานปฏิบัติงานที่เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการอนุมัติงบประมาณโครงการ , การเบิกจ่าย , การขอใช้รถราชการ, การขอใช้พาหนะส่วนบุคคล , คำสั่งแต่งตั้งผู้เข้าร่วมโครงการดังกล่าว เป็นต้น

๒. การตรวจสอบค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษสำหรับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และค่าห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ทำการตรวจสอบ วันที่ ๙ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ หน่วยรับตรวจกองคลัง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กองนโยบายและแผน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กองการศึกษาเขตพื้นที่ กองบริหารทรัพยากรเขตพื้นที่ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ประเภทการตรวจสอบ ได้แก่ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Audit)

ขอรายงานผลการตรวจสอบเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษสำหรับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและค่าห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เฉพาะประเด็นผลการตรวจสอบด้านการจ่ายเงินงบประมาณและผลการดำเนินงาน ยกเว้นประเด็นด้านการรับเงินค่าธรรมเนียมซึ่งยังอยู่ระหว่างสรุปรายงาน เนื่องจากได้รับข้อมูลในการตรวจสอบยังไม่ครบถ้วน ทั้งนี้หากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วจะขอสรุปรายงานผลการตรวจสอบตามประเด็นข้างต้นในภาพรวมและนำเสนอข้อมูลเพิ่มเติม ภายหลังรายละเอียดดังนี้

### ประเด็นที่ ๑ กระบวนการการเบิกจ่ายงบประมาณ

ข้อตรวจพบ เมื่อพิจารณาจากรายการโครงการจากแหล่งงบประมาณค่าธรรมเนียม ๗๐๐ บาท และ ๕๐๐ บาท ซึ่งอยู่ในแผนงานค่าพัฒนามหาวิทยาลัยดิจิทัล พบว่า บางโครงการมีความเสี่ยงที่จะมีการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเกิดความซ้ำซ้อนของงบประมาณ เช่น โครงการซ่อมแซมครุภัณฑ์ และ การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้มีการจัดสรรงบประมาณให้หมวดเงินงบบุคลากรที่มี งบประมาณสำหรับซ่อมแซมครุภัณฑ์ และ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน ไว้แล้วในแต่ละปีงบประมาณ

สาเหตุ งบประมาณโครงการดังกล่าวจัดสรรอยู่ในแผนงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยหมวดงบรายจ่ายอื่น ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณสามารถใช้จ่ายได้ตามกรอบที่หน่วยงานได้รับจัดสรร และส่งผลให้หน่วยงานที่รับผิดชอบสามารถดำเนินโครงการได้ตามกรอบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ผลกระทบ มีความเสี่ยงที่อาจทำให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของแหล่งเงิน และทำให้ประสิทธิภาพในการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณลดลง จนเกิดความซ้ำซ้อนของงบประมาณและมีความเสี่ยงที่จะไม่เป็นไปตามพรบ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๗ ระบุว่าหน่วยงานต้องใช้จ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ของเงินนั้นๆ

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้เกิดการแก้ไขอย่างยั่งยืน มหาวิทยาลัยควรมีขั้นตอนคัดกรองโครงการ โดย กำหนดให้ฝ่ายแผนงานและฝ่ายคลังตรวจสอบความสอดคล้องของกิจกรรมโครงการก่อนการอนุมัติ และหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบงบประมาณควรมีการเขียนโครงการเพื่อเสนอพิจารณาก่อนที่จะมีการจัดสรรงบประมาณประจำปีผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยก่อน เช่น โครงการที่เป็นลักษณะ Fixed Cost และครุภัณฑ์ที่ควรมีการเสนอแผนล่วงหน้า เพื่อให้มีการจัดสรรงบประมาณได้อย่างเหมาะสม

หน่วยรับตรวจชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่ออกระเบียบปฏิบัติให้ชัดเจนในการใช้งบประมาณว่าสามารถใช้งบประมาณในส่วนไหน ดังนั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในฐานะผู้ปฏิบัติ จึงยึดหลักการบริหารงบประมาณที่สามารถบริหารภายในกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรรในหมวดต่างๆ ตามงบประมาณ ได้แก่ หมวดตอบแทน หมวดใช้สอย หมวดพัสดุรวมถึงหมวดครุภัณฑ์ โดย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำโครงการเสนอผ่านผู้บริหารและเสนอสภาพิจารณาอนุมัติงบประมาณในแต่ละโครงการโดยมีรายละเอียดชัดเจนของการใช้งบประมาณในแต่ละหมวดทุกครั้ง เมื่อได้รับอนุมัติจึงดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงาน และการจัดสรรงบประมาณลงพื้นที่ คณะและวิทยาลัย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ใช้ร่วมกันในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เช่น การบอกรับซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ ให้ทราบตามแผนที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ก่อนการจัดสรรส่วนที่เหลือให้กับหน่วยงานต่อไป (รายละเอียดตามหนังสือเชิญประชุมตั้งแนบ)

ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในควรแนะนำให้ผู้บริหารดำเนินการในส่วนของการออกระเบียบปฏิบัติให้กับแต่ละหน่วยงานต่อไป

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับจัดสรรงบประมาณค่าธรรมเนียมการศึกษา ซึ่งสามารถใช้ได้ในแต่ละหมวด เช่น งบดำเนินงาน งบค่าตอบแทนใช้สอย แต่ไม่มีข้อห้ามในการใช้ที่ชัดเจนดังนั้นมหาวิทยาลัยควรออกประกาศการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

ประเด็นที่ ๒ การใช้จ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษสำหรับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และค่าห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อตรวจพบ จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (หมึกพิมพ์) งบม. ๙๓๘,๑๒๐ บาท (๑,๓๔๕,๔๖๐ บาท) พบว่า มหาวิทยาลัยมีการรับบริจาคเครื่องพิมพ์จาก บ.XX และมีการขออนุมัติงบประมาณ จำนวน ๑,๓๔๕,๔๖๐ บาท เพื่อจัดซื้อวัสดุสำนักงาน(หมึกพิมพ์) เมื่อตรวจสอบหลักฐานทราบว่าได้มีการจัดสรรงบประมาณดังกล่าวให้กับหน่วยงานต่างๆ รวมถึงพื้นที่ ๕ เขตจังหวัด และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร เมื่อสำนักงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาตามขั้นตอนดำเนินการจัดซื้อของหน่วยรับตรวจ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อาจะมี

ความเสี่ยงของการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตาม ระเบียบฯ ข้อ ๒๐ ซึ่งระบุว่า: "การแบ่งทุนทรัพย์หรือรายการพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือก ออกเป็นส่วนๆ เพื่อให้อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนไป หรือเพื่อให้อาจใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง โดยวิธีใดวิธีหนึ่งซึ่งเงินต่ำกว่าที่กำหนดไว้ ไม่สามารถทำได้"กรณีนี้จะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง ให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

พบหลักฐานบ่งชี้ที่อาจสนับสนุนให้เกิดความเสี่ยงตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐ คือ

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานที่ได้มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับซื้อหมึกพิมพ์ให้พิจารณาจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้อหมึกตามใบเสนอราคาที่แนบ (บ.XX)
๒. รายการและวัสดุที่ซื้อเป็นชนิดและแบบเดียวกัน ที่สามารถจัดซื้อในคราวเดียวได้
๓. ไม่พบเอกสารขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) สำหรับการจัดซื้อหมึกพิมพ์ จึงไม่สามารถตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะของหมึกพิมพ์ได้

สาเหตุ ข้อมูลจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ข้อมูลชี้แจงเหตุผลว่า การดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้เป็นการช่วยอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานในการจัดหาหมึกพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์ที่ได้รับบริจาค และ บ.xx เป็นตัวแทนจำหน่ายหมึกพิมพ์ที่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์ เพื่อให้หน่วยงานได้รับประโยชน์ในการใช้งานสูงสุดในการใช้งาน

#### ผลกระทบ

๑. เกิดความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Risk): การจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อพัสดุประเภทเดียวกัน (หมึกพิมพ์) ในช่วงเวลาเดียวกัน แต่แยกดำเนินการตามพื้นที่ อาจทำให้เกิดความเสี่ยงในการถูกตั้งข้อสังเกตจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก เช่น สดง.ว่ากระบวนการดังกล่าวอาจไม่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ ซึ่งอาจนำไปสู่ความยุ่งยากในการชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในภายหลัง

๒. หน่วยงานเสียโอกาสในการใช้ประโยชน์จากการกระจายงบประมาณ หากพิจารณารวมดำเนินการจัดซื้อในคราวเดียว หน่วยงานอาจมีอำนาจต่อรองเพื่อให้ได้ราคาต่อหน่วยที่ลดลง หรือได้รับเงื่อนไขการบริการที่คุ้มค่าสูงสุดแก่ทางราชการ

#### ข้อเสนอแนะ

๑. หน่วยงานควรมีการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ โดยให้มีตัวแทนหน่วยงานส่วนกลาง เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมแผนความต้องการใช้พัสดุประเภทเดียวกัน (เช่น หมึกพิมพ์ หรือวัสดุสำนักงานอื่น) เพื่อจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในภาพรวม ควรพิจารณาดำเนินการจัดซื้อแบบรวมศูนย์ในคราวเดียวกัน (เช่น ใช้วิธี e-bidding หรือ e-market ตามเกณฑ์การจัดซื้อที่ระเบียบกำหนด) เพื่อไม่ให้เกิดประเด็นความเสี่ยงเรื่องการแบ่งซื้อแบ่งจ้างตามระเบียบฯ ดังกล่าวและช่วยให้หน่วยงานมีอำนาจต่อรองในการปรับลดราคาจากผู้ขายให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุด

๒. หากผู้บริหารพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยง เห็นควรให้หน่วยงานผู้เบิกจ่ายชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องแยกจัดซื้อตามพื้นที่ (เช่น ข้อจำกัดด้านการกระจายสินค้าของพื้นที่, ความเร่งด่วนในการใช้งานของแต่ละ

ละการกิจ) โดยอธิบายให้เห็นถึง "วัตถุประสงค์และความคุ้มค่าของทางราชการ" เป็นสำคัญ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการชี้แจงหากมีการตรวจสอบจากหน่วยงานกำกับดูแลภายนอก (เช่น สตง.) หรือ ทั้งนี้ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามดุลยพินิจของผู้บริหารมหาวิทยาลัยเห็นควรหากมีความเห็นและสั่งการเป็นอย่างอื่น

๓. เพื่อป้องกันภาระงบประมาณแฝงในอนาคต เสนอให้ผู้บริหารพิจารณากำหนด "หลักเกณฑ์การรับบริจาคครุภัณฑ์" โดยก่อนรับบริจาคอุปกรณ์ใดๆ (เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่องคอมพิวเตอร์) ควรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประเมิน "ต้นทุนตลอดอายุการใช้งาน" เช่น ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ค่าบำรุงรักษา เพื่อประกอบการตัดสินใจว่าการรับบริจาคชิ้นนั้นคุ้มค่าและไม่สร้างภาระผูกพันที่สูงเกินควรแก่หน่วยงาน

๔. ควรมีการซักซ้อมความเข้าใจและจัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณและพัสดุ ทั้งส่วนกลางและเขตพื้นที่ โดยเน้นย้ำถึงเจตนารมณ์ของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๐ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานผิดพลาดในอนาคต

หน่วยรับตรวจชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ขออนุมัติงบประมาณในภาพรวมและจัดสรรให้กับแต่ละหน่วยงานที่ได้รับบริจาคเครื่องพิมพ์ ให้ดำเนินการจัดหาวัสดุหมึกพิมพ์ ทั้งนี้ก็เพื่อความคล่องตัวไม่ได้มีเจตนาแบ่งซื้อแบ่งจ้าง เนื่องจากเครื่องพิมพ์อยู่ในแต่ละหน่วยงาน และต่างพื้นที่ หากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการจัดหาในภาพรวมทั้งหมดก็จะเป็นที่ครหาว่า รวบอำนาจการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่มอบให้กับหน่วยงานดำเนินการเองทั้งนี้ในแต่ละหน่วยงาน มีหน่วยจัดซื้อจัดจ้างประจำในแต่ละหน่วยงาน ส่วนที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แบนใบเสนอราคาของบริษัทไปพร้อมหนังสือ เป็นเพียงตัวอย่างรุ่นหมึกบริษัทที่เป็นตัวแทน เท่านั้น ก็เพียงเพื่อจะแจ้งว่า บริษัทเป็นตัวแทนจำหน่ายหมึกแท้จากบริษัทที่บริจาคเครื่องพิมพ์เท่านั้น ไม่ได้มีเจตนาที่จะบังคับให้หน่วยงานจัดซื้อ กับบริษัทที่เสนอราคา ซึ่งในทางปฏิบัติ หน่วยงานก็จัดซื้อจากร้านค้าอื่นๆ ที่เป็นหมึกแท้จากตัวแทนจำหน่ายอีกทั้ง เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ทางกองคลังได้แจ้งให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำรายละเอียดของวัสดุพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดซื้อวัสดุทุกครั้ง แต่ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างก่อนที่ทางงานพัสดุ กองคลังจะท้วงติงการปฏิบัติที่ให้จัดทำรายละเอียดวัสดุก่อนเสนอขออนุมัติและกองคลังได้ออกแนวปฏิบัติการรับบริจาคให้กับแต่ละหน่วยงานถือปฏิบัติ ดังนั้น หากมีการรับบริจาคสิ่งของ ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะถือหนังสือของกองคลังเป็นหลักในการรับบริจาค

**ข้อตรวจพบ** พบว่า มีการปฏิบัติหน้าที่ซ้ำซ้อนในกระบวนการจัดซื้อ ๒ บทบาทสำคัญ คือ:

**ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ:** มีหน้าที่ยืนยันว่าของที่ส่งมอบถูกต้องตามสเปกและครบถ้วน

**ผู้อนุมัติเบิกจ่ายเงิน:** มีหน้าที่อนุมัติให้จ่ายเงินงบประมาณออกไปให้แก่คู่สัญญา

ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๒๖ (การแต่งตั้งคณะกรรมการ) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ วรรคท้าย ระบุหลักการสำคัญว่า: "ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างนั้น โดยให้ผู้ที่มีความรู้ความ

ชำนาญในพัสดุนั้นร่วมเป็นกรรมการด้วย และหากจำเป็นจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่ต้องไม่แต่งตั้งผู้ที่มีหน้าที่ในการจ่ายเงินหรือจัดเก็บรักษาพัสดุนั้นร่วมเป็นกรรมการ

สาเหตุ จากการให้ข้อมูลของหน่วยรับตรวจทราบว่า เนื่องจากอยู่ในช่วงรอยต่อของการปรับเปลี่ยนโครงสร้างกำลังคนและตำแหน่งผู้บริหาร ทำให้มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายหน้าที่โดยมิได้สอบถามข้อจำกัดเรื่องบทบาทหน้าที่ที่อาจทับซ้อนกัน ตามหลักการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเพียงพอ

#### ผลกระทบ

๑. มีความเสี่ยงที่จะขาดการตรวจสอบและถ่วงดุล เมื่อบุคคลเดียวกันเป็นผู้ตรวจรับและจ่ายเงิน จะทำให้กระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของพัสดุ กับการจ่ายเงิน ไม่แยกออกจากกัน หากเกิดข้อผิดพลาดหรือมีการทุจริตในขั้นตอนการตรวจรับ จะไม่มีด้านที่สองในการยับยั้งการจ่ายเงิน

๒. ขัดต่อมาตรฐานการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง ซึ่งระบุว่าต้องมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบอนุมัติ

#### ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้หน่วยงานทบทวนระบบการ แบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of Duties) โดยเน้นการกระจายบทบาทหน้าที่ในคณะกรรมการต่างๆ ให้มีความหลากหลาย เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานจากการถูกตรวจสอบทั่วทั้งในภายหลัง และเพื่อให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลที่เป็นสากล โดยเริ่มจากการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อส่งจ่าย คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเร่งด่วนเพื่อไม่ให้เกิดความทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่

กรณีที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ทราบอยู่แล้วว่าตนเองได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานตรวจรับอยู่ก่อนแล้วและได้รับหน้าที่อนุมัติสั่งซื้อส่งจ่ายตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย อีกหน้าที่หนึ่ง จะต้องทำหน้าที่เสนอไปยังอธิการบดี เพื่อคัดค้านตนเอง เนื่องด้วยมีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อในครั้งนั้นๆ โดยขอให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแทนหรือพิจารณามอบหมายให้รองอธิการบดีเป็นผู้อนุมัติแทน

หรือ ทั้งนี้ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามดุลยพินิจของผู้บริหารมหาวิทยาลัยเห็นควรหากมีความเห็น และสั่งการเป็นอย่างอื่น

๒. มหาวิทยาลัยควรพิจารณาส่งเสริมให้มีการใช้ "ระบบสอบทานอิสระ" สำหรับโครงการสำคัญ โดยมอบหมายให้บุคคลที่ไม่ได้อยู่ในกระบวนการจัดซื้อนั้นๆ ร่วมเป็นผู้สอบทานก่อนขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่าย เพื่อสร้างความโปร่งใสและเป็นธรรมให้กับทุกฝ่าย

พบว่า มีการปฏิบัติหน้าที่ซ้ำซ้อนในกระบวนการจัดซื้อ ๒ บทบาทสำคัญ คือ:

ประธานกรรมการร่าง TOR: มีหน้าที่กำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์และกำหนดราคากลาง

ผู้อนุมัติเบิกจ่ายเงิน: มีหน้าที่อนุมัติให้จ่ายเงินงบประมาณออกไปให้แก่คู่สัญญา

ทางปฏิบัติมีระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๗ (แห่ง พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๕๖๐): การจัดซื้อจัดจ้างต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมี  
การใช้อำนาจหน้าที่อย่างเป็นธรรม

ข้อ ๒๑ (ของระเบียบฯ ๒๕๖๐): ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)  
ซึ่งมีหน้าที่กำหนดรายละเอียดและราคากลาง เพื่อให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หากผู้ทำหน้าที่ร่าง  
ขอบเขตงาน เป็นผู้อนุมัติสั่งจ่ายเงิน อาจส่งผลทำให้ กลไกการตรวจสอบถ่วงดุล (Checks and Balances)  
เสียไป

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กิจกรรมการควบคุม (Control Activities): ระบุชัดเจนเรื่อง การแบ่งแยก  
หน้าที่ (Segregation of Duties) โดยต้องแยกหน้าที่ ๓ ส่วนนี้ออกจากกันเพื่อป้องกันการทุจริตหรือ  
ข้อผิดพลาด :

๑. หน้าที่ในการอนุมัติ (Authorization) ๒. หน้าที่ในการบันทึกรายการ (Recording) ๓. หน้าที่ในการดูแล  
รักษาทรัพย์สิน/ตรวจสอบ (Custody/Verification)

สาเหตุ จากการใช้ข้อมูลของหน่วยรับตรวจทราบว่า หน่วยงานมีข้อจำกัดด้านกำลังคนและ  
ตำแหน่งบริหาร รวมถึงความจำเป็นที่จะต้องให้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นผู้กำหนดขอบเขตงานเพื่อให้  
การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ

ผลกระทบ ส่งผลให้มีความเสี่ยงต่อการดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า  
ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ทางด้านความโปร่งใส และอาจเข้าข่ายความผิดตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการ  
เสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ทบทวนคำสั่ง ผู้มีอำนาจสั่งชี้ ข้อเสนอแนะ...  
ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการร่าง TOR ควรแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญในสายงานนั้นๆ ทำหน้าที่เพื่อให้เกิดการ  
กลั่นกรองก่อนการอนุมัติสั่งจ้าง หรือพิจารณาแต่งตั้งกรรมการจากหน่วยงานอื่นหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาร่วม  
ในคณะกรรมการร่าง TOR เพื่อให้เกิดมุมมองที่เป็นกลาง หรือ ทั้งนี้ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามดุลยพินิจ  
ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยเห็นควร หากมีความเห็นและสั่งการเป็นอย่างอื่น

พบว่า หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ซ้ำซ้อนใน ๒ บทบาทสำคัญในวันเดียวกัน คือ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ : มีหน้าที่เสนอรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

ปฏิบัติหน้าที่รักษาราชการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี มทร.ล้านนา : มีหน้าที่รับทราบ  
รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติพิจารณาสั่งซื้อสั่งจ้าง

ซึ่งมีความเชื่อมโยงกับ "หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ  
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑" องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ด้าน  
"กิจกรรมการควบคุม " หลักการที่ ๑๐ ระบุว่า หน่วยงานต้องเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลด  
ความเสี่ยง และอาจขัดต่อหลักการ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๘ การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ (๘) ตรวจสอบได้: ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอนต้องถูกบันทึกและสามารถตรวจสอบได้

สาเหตุ หน่วยงานมีบุคลากรจำกัด ทำให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุต้องปฏิบัติงานในระดับปฏิบัติการเอง และต้องปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารเพื่ออนุมัติในเวลาเดียวกัน

ผลกระทบ มีความเสี่ยงที่กระทบต่อหลักการคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ซึ่งอาจมีความเสี่ยงสูงที่จะถูกทักท้วงในขั้นตอนการดำเนินการจัดหาพัสดุ หากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก (เช่น สตง. หรือ ป.ป.ช.) เข้ามาตรวจสอบ และอาจตีความได้ว่าการปฏิบัติงานขาดการตรวจสอบถ่วงดุลในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ทบทวนคำสั่ง ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง ไม่ควรแต่งตั้งบุคคลเดียวกันทำหน้าที่ทับซ้อนในการเป็นผู้เสนอและเป็นผู้อนุมัติในคราวเดียวกัน และหากผู้ปฏิบัติหน้าที่ทราบอยู่แล้วว่ามีหน้าที่เสนอขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง และมีหน้าที่ต้องอนุมัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย อีกหน้าที่หนึ่ง จะต้องทำหนังสือ เพื่อคัดค้านตนเองไปยังอธิการบดีเนื่องจากมีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อในครั้งนั้นๆ โดยขอให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแทนหรือพิจารณามอบหมายให้รองอธิการบดีเป็นผู้อนุมัติแทน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและสอบทานในขั้นตอนการอนุมัติสั่งจ่ายงบประมาณ

หรือ ทั้งนี้ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามดุลยพินิจของผู้บริหารมหาวิทยาลัยเห็นควร หากมีความเห็นและสั่งการเป็นอย่างอื่น

#### หน่วยรับตรวจชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม ประเด็นการปฏิบัติหน้าที่ ข้ำซ้อน

ตามความเห็นของสำนักงานตรวจสอบภายใน พบว่ามีการปฏิบัติหน้าที่ซ้ำซ้อนใน ๒ บทบาท เป็นการปฏิบัติงานต่างกรรมต่างวาระ ที่ไม่ได้ปฏิบัติในเวลาเดียวกัน เป็นการมอบหมายตามสายงานการบังคับบัญชาที่ผู้บริหาร ผู้อำนวยการสำนักไปราชการจะต้องมีการแต่งตั้งรักษาราชการแทนในตำแหน่ง ดังนั้นการปฏิบัติหน้าที่ที่ซ้ำซ้อนตามความเห็นของสำนักงานตรวจสอบภายในจึงไม่ใช่เจตนาที่จะกระทำการ ณ เวลานั้น เนื่องจากจากลงนามอนุมัติเบิกจ่ายเป็นเหตุการณ์ที่ได้รับการแต่งตั้งภายหลัง หลังจากที่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ดำเนินการเสร็จสิ้นและมีการส่งมอบพัสดุ หากจะไม่ให้มีการปฏิบัติหน้าที่ซ้ำซ้อนใน ๒ บทบาท ตรวจสอบภายในต้องแนะนำฝ่ายบริหารให้ออกประกาศแนวปฏิบัติ กรณีนี้ต้องไม่ทำหน้าที่ซ้ำซ้อนกัน ๒ บทบาท ใน ๑ โครงการ หากผู้ได้รับมอบหมายไม่ดำเนินการตามคำสั่งที่ได้รับมอบอำนาจ ก็จะถือว่าขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติหน้าที่

ประกอบกับที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้ทันตามกรอบระยะเวลา ทางผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง จึงได้ดำเนินการลงนามอนุมัติเบิกจ่ายเพื่อนำส่งให้กับกองคลัง ซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย ส่วนกระบวนการเบิกจ่ายต้องผ่านขั้นตอนการพิจารณาจากพัสดุกกลาง กองคลัง รองฯ ฝ่ายบริหารจึงจะดำเนินการเบิกจ่ายได้ หากต้องรอผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศตัวจริง กลับมา อาจเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยฯ เนื่องจาก เป็นการส่งมอบพัสดุตามสัญญา และมหาวิทยาลัยต้องรีบดำเนินการเบิกจ่ายให้กับคู่สัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนด หากล่าช้าบริษัทคู่สัญญาสามารถฟ้องมหาวิทยาลัยเพื่อเรียกร้องค่าเสียหายได้

หากจะมีข้อห้าม มหาวิทยาลัยควรจะทำเป็นประกาศแนวปฏิบัติการทำหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน เพื่อแต่ละหน่วยงานจะได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไปสำหรับวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะได้นำปัญหาที่พบมาควบคุมความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายเงินในงบประมาณต่อ ๆ ไป ให้เกิดความเสี่ยงน้อยที่สุด

ข้อตรวจพบ โครงการบอกรับสมาชิกแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ มัลติมีเดียผ่านระบบออนไลน์ สำหรับนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มีผู้ยื่นข้อเสนอไม่ผ่านการพิจารณาด้านเทคนิค (เนื่องจากขาดรายละเอียดตามข้อกำหนดข้อ ๑, ๓-๕ และไม่เป็นไปตามประกาศ) จึงทำให้มีผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์เพียงรายเดียว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ เป็นขั้นตอนสำคัญในการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียว ซึ่งเอกสารยังขาดสาระสำคัญหรือข้อความที่แสดงเหตุผลความจำเป็นประกอบในรายงานการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งตามระเบียบข้อ ๕๖ (วรรค ๑) กำหนดว่า “หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตามเงื่อนไขเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ประเมินว่าการดำเนินการต่อไปจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือไม่ หากจะรับราคาจากรายนั้น ต้องระบุเหตุผลความจำเป็นประกอบให้ชัดเจน”

สาเหตุ จากการสอบถามหน่วยรับตรวจได้ให้คำชี้แจงว่า เนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นปีแรกที่สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านกระบวนการของหน่วยงานเองโดยตรง ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานยังอยู่ระหว่างการเรียนรู้และพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงอาจยังขาดความเชี่ยวชาญในการจัดทำเอกสารประกอบซึ่งมีรายละเอียดของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างค่อนข้างมาก และไม่ได้มีเจตนาที่จะทำให้ออกสารขาดความสมบูรณ์ซึ่งอาจทำให้ออกสารขาดสาระสำคัญที่จำเป็นดังที่ปรากฏ

ผลกระทบ ส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถือว่า “ไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ” เสี่ยงต่อการถูกทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก (เช่น สตง. หรือ ป.ป.ช.) และเมื่อไม่มีการบันทึกเหตุผลและไม่มีการเจรจาต่อรองราคาอย่างเป็นรูปธรรม อาจส่งผลให้หน่วยงานต้องจ่ายงบประมาณที่สูงกว่าที่ควรจะเป็น และมีผลกระทบกับความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงและเป็นการพัฒนากระบวนการทำงาน

เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการดังนี้

#### ๑. การแก้ไขข้อบกพร่องในปัจจุบัน

เห็นควรให้คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จัดทำบันทึกข้อความชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติม เพื่อระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อจากผู้ค้ารายดังกล่าว (เช่น ราคายุติธรรมแล้วเมื่อเทียบกับท้องตลาด, เป็นพัสดุที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหากยกเลิกจะส่งผลกระทบต่อการทำงาน ฯลฯ) และแนบเก็บไว้เป็นหลักฐานในแฟ้มโครงการ เพื่อแสดงเจตนาที่สุจริตและรับผิดชอบ โดยทำหนังสือชี้แจงให้กบอธการบดีได้พิจารณาและอนุญาตในการดำเนินการ

## ๒. การป้องกันในอนาคต

ฝ่ายพัสดุควรจัดทำ Check-list ตรวจสอบเอกสารก่อนเสนออนุมัติ โดยเพิ่มหัวข้อ "กรณีมีผู้เสนอราคา รายเดียว ได้มีการบันทึกเหตุผลความจำเป็นตามระเบียบข้อ ๕๖ แล้วหรือไม่"

ประเด็นที่ ๓ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการบริหารงบประมาณเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษสำหรับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และค่าห้องสมุดและเทคโนโลยี สารสนเทศ

จากการสุ่มตรวจสอบโครงการบอกรับสมาชิกแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ มัลติมีเดียผ่านระบบออนไลน์ เป็นโครงการภายใต้แผนงานค่าค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษ สำหรับบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศ (๕๐๐ บาท) โดยตรวจสอบ โครงการจำนวน ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘ รวม งบประมาณ ๘,๑๔๖,๘๐๓.๐๐ บาท (ตามปีที่จัดหาโปรแกรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษออนไลน์) โดยแพลตฟอร์มฟอร์มดังกล่าว เป็นโปรแกรมที่มีเนื้อหาเป็นบทเรียนตามมาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ซึ่งสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการ อุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๘ ให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาจัดให้นิสิตนักศึกษาทุกคน สอบวัดความรู้และทักษะภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จ การศึกษา ตามแบบทดสอบที่สถาบันอุดมศึกษาพัฒนาขึ้นหรือแบบทดสอบตามมาตรฐานสากลอื่น ๆ โดย เทียบเคียงผลกับ CEFR เพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษของนิสิตนักศึกษาแต่ละคน

### ๓.๑ ประสิทธิภาพ (Efficiency)

โครงการมีการกำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณที่สำคัญคือ “มีนักศึกษาได้พัฒนาทักษะดิจิทัล” โดยปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ กำหนดไว้ไม่น้อยกว่า ๕,๖๐๐ คน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ กำหนดไว้ไม่น้อย กว่า ๔,๐๐๐ คน แต่สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แผนงานไม่ได้กำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณว่าจะต้องมี นักศึกษาได้พัฒนาทักษะดิจิทัลในจำนวนเท่าใด ซึ่งพบว่า กระบวนการในนำกลุ่มเป้าหมายให้เข้ารับการพัฒนา ทักษะภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน CEFR ผ่านโปรแกรมภาษาอังกฤษออนไลน์ขาดประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการดำเนินงานส่วนกลาง และคณะกรรมการดำเนินงานส่วนพื้นที่ ใช้วิธีการประชาสัมพันธ์เชิญชวน การจัดกิจกรรมส่งเสริมเพื่อกระตุ้นการเข้าใช้โปรแกรม หรือขอความร่วมมือในบางรายวิชากำหนดให้การ เข้าใช้โปรแกรมภาษาอังกฤษเป็นส่วนหนึ่งของคะแนน ซึ่งวิธีการดังกล่าวไม่สามารถสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมาย จำนวนมากได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างแรงผลักดัน หรือแรงจูงใจให้กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนงาน ได้ ให้เข้ารับการพัฒนาทักษะภาษาผ่านโปรแกรมภาษาอังกฤษออนไลน์ในระดับที่เหมาะสมได้ และเข้าเรียนรู้ ด้วยตนเองครบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่องบประมาณและเพื่อให้เกิดการพัฒนาทักษะ ภาษาอังกฤษตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะสะท้อนได้จากจำนวนทรัพยากร (Input) ที่ใช้ไปโดยเฉพาะ จำนวนงบประมาณ ๓ ปี รวม ๘,๑๔๖,๘๐๓.๐๐ บาท เทียบกับจำนวนผู้เข้าใช้งานในโปรแกรมภาษาอังกฤษ ออนไลน์อยู่ในระดับต่ำ (Output) รายละเอียดตามข้อตรวจพบประเด็นความคุ้มค่า

## สาเหตุ

๑. ขาดการวางแผนงาน และการทำงานร่วมกันอย่างบูรณาการของผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ทั้งฝ่ายจัดหาโปรแกรมภาษาอังกฤษ และฝ่ายคณะกรรมการดำเนินโครงการฯ ซึ่งแผนงานตามแบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (ง.๙) ที่ใช้เสนอของงบประมาณจัดทำโดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงเน้นวิธีการและเป้าหมายไปเฉพาะการจัดหาโปรแกรมภาษาอังกฤษเท่านั้น แต่ยังขาดส่วนที่เป็นสาระสำคัญ โดยเฉพาะขาดแผนงานในการบริหารจัดการสิทธิ์ (licenses)ว่าจะใช้วิธีการ หรือมาตรการใดให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใช้งานโปรแกรมภาษาอังกฤษออนไลน์ในระดับที่เหมาะสมได้ หรือมีการพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายเกินความสามารถในการผลักดันให้กลุ่มเป้าหมาย ๑๗,๐๐๐ คน ให้เข้าใช้โปรแกรมภาษาอังกฤษออนไลน์ได้ในระดับที่เหมาะสม หรือไม่

๒. คณะกรรมการ...

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ส่วนกลาง/เขตพื้นที่เป็นเพียงคณะทำงาน บัญชาสั่งการ) จึงสามารถทำได้เพียงประชาสัมพันธ์เชิญชวน การจัดกิจกรรมส่งเสริม หรือขอความร่วมมือในบางรายวิชากำหนดให้การใช้โปรแกรมภาษาอังกฤษเป็นส่วนหนึ่งของคะแนน เพื่อกระตุ้นให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใช้งานในโปรแกรมภาษาอังกฤษ เท่านั้น จึงเกินความสามารถในการผลักดันให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใช้งานในระดับจำนวนที่เหมาะสม โดยเฉพาะในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่แผนงานกำหนดกลุ่มเป้าหมายไว้ถึง ๑๗,๐๐๐ คน และมีระยะเวลาเพียง ๑ ปี

๓. มหาวิทยาลัยมีมาตรการที่กำหนดให้นักศึกษาทุกคนจะต้องเข้ารับการทดสอบวัดความรู้ทางภาษาอังกฤษ แต่ไม่ได้มีการนำไปใช้อย่างจริงจัง ซึ่งตามประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง เกณฑ์ความรู้ทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๓ กำหนดให้นักศึกษา ปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ และระหว่างศึกษาอยู่ก่อนชั้นปีสุดท้าย ทุกคนต้องเข้ารับการทดสอบวัดความรู้ทางภาษาอังกฤษทุกปีการศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้ทราบระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา

ข้อ ๔ นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีสุดท้ายทุกคนต้องเข้ารับการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษา เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา และมหาวิทยาลัยจะออกหนังสือรับรองทักษะภาษาอังกฤษให้นักศึกษาเพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป หากไม่เข้ารับการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษจะไม่อนุญาตให้ยื่นขอสำเร็จการศึกษา

แต่ในทางปฏิบัติเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในเงื่อนไขภาษาอังกฤษ จะอ้างอิงตามเล่มหลักสูตร ซึ่งแต่ละหลักสูตรมีเงื่อนไขที่แตกต่างกันไป เช่น หลักสูตรในคณะวิศวกรรมศาสตร์ไม่มีเงื่อนไขเกี่ยวกับภาษาอังกฤษในการสำเร็จการศึกษา บางหลักสูตรในคณะบริหารธุรกิจฯ มีเงื่อนไขภาษาอังกฤษกำหนดไว้ต่างกัน เช่น ต้องผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษในระดับ B๒ ตามมาตรฐาน CEFR หรือผ่านการอบรมภาษาอังกฤษจากศูนย์ภาษา เป็นต้น ทางสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงจะให้สำเร็จการศึกษา

ผลกระทบ จำนวนผู้เข้าใช้งานในโปรแกรมภาษาอังกฤษออนไลน์อยู่ในระดับต่ำ และเรียนครบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ต่ำ จึงไม่คุ้มค่ากับจำนวนงบประมาณ ๓ ปี รวม ๘,๑๔๖,๘๐๓.๐๐ บาท ที่ใช้ไป

ข้อเสนอแนะ คณะกรรมการโครงการขับเคลื่อนการยกระดับความเป็นเลิศด้านภาษาอังกฤษ ควรประชุมหารือเพื่อนำปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการมาพิจารณาเพื่อหาแนวทางการแก้ไข หรือเพื่อหารูปแบบวิธีการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ที่มีความประหยัด คุ่มค่า โดยที่นักศึกษายังได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามแนวนโยบายของมหาวิทยาลัย และตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๗

สำหรับปีงบประมาณ ปัจจุบัน โปรแกรม Speexx ซึ่งยังอยู่ระหว่างสัญญา (จะสิ้นสุดสัญญา ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙) ควรเร่งหามาตรการให้นักศึกษากลุ่มเป้าหมายเข้ารับการเรียนด้วยตนเองตามโปรแกรมภาษาอังกฤษออนไลน์ที่มหาวิทยาลัยได้จัดหาไว้ให้ เพื่อป้องกันสิทธิ (licenses) เหลือซึ่งจะเกิดความสูญเสียของงบประมาณที่จ่ายไป

### ๓.๒ ประสิทธิภาพ (Effectiveness)

๓.๒.๑ จากการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของโครงการ พบว่าโครงการไม่สามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์ผลที่ได้จากการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของกลุ่มเป้าหมายได้ ตามตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง เกณฑ์ความรู้ทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๖๐ และ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗

สาเหตุ การเข้าเรียนในโปรแกรมภาษาอังกฤษออนไลน์ เพื่อเข้ารับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามบทเรียน หรือตามเนื้อหา ของกลุ่มเป้าหมายต่ำ และเรียนครบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ต่ำ

๓.๒.๒ จากการสอบถามแบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (ง.๙) พบว่า การกำหนดวัตถุประสงค์ตัวชี้วัด เน้นไปที่เป้าหมายในการจัดหาโปรแกรมภาษาอังกฤษ เช่น

#### วัตถุประสงค์

- เพื่อตอบรับการเป็นสมาชิกแพลตฟอร์มดิจิทัลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
- เพื่อเพิ่มโอกาสในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาและบุคลากรตัวชี้วัดของโครงการ
- ได้สิทธิการเข้าถึงบทเรียน
- ได้สิทธิการเรียนภาษาอังกฤษที่มีความคล่องตัวและสามารถใช้งานได้โดยง่าย

แต่ขาดการกำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดในการสะท้อน “สัมฤทธิ์ผลทางการเรียน หรือระดับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษที่เพิ่มขึ้น หรือลดลง ตามมาตรฐาน CEFR” ซึ่งควรเป็นเป้าหมายหลักในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของกลุ่มเป้าหมาย

สาเหตุ แบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (ง.๙) ที่ใช้เสนอของงบประมาณจัดทำโดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ผู้รับผิดชอบแผนงานค่าค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษสำหรับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ) จึงเน้นวิธีการและเป้าหมาย ความสำเร็จของโครงการไปที่ความสำเร็จในการจัดหาโปรแกรมภาษาอังกฤษเท่านั้น

### ผลกระทบ ๓.๒.๑ และ ๓.๒.๒

ส่งผลให้ไม่สามารถวัด “สัมฤทธิ์ผลทางการเรียน หรือระดับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษที่เพิ่มขึ้น หรือลดลง ตามมาตรฐาน CEFR” ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง เกณฑ์ความรู้ทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๖๐ ที่กำหนดให้นักศึกษาต้องเข้ารับการทดสอบวัดความรู้ทางภาษาอังกฤษ เพื่อให้ทราบระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา หรือ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๘ ให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาจัดให้นิสิตนักศึกษาทุกคน สอบวัดความรู้และทักษะภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษา ตามแบบทดสอบที่สถาบันอุดมศึกษาพัฒนาขึ้นหรือแบบทดสอบตามมาตรฐานสากลอื่น ๆ โดยเทียบเคียงผลกับ CEFR เพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษของนิสิตนักศึกษาแต่ละคน และสถาบันอุดมศึกษาอาจพิจารณานำผลการทดสอบความรู้และทักษะภาษาอังกฤษบันทึกในใบรับรองผลการศึกษา หรือจัดทำเป็นประกาศนียบัตร ทั้งนี้ เป้าหมายผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ มีดังนี้

(๑) ระดับอนุปริญญา ควรกำหนดเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษาเทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B๑ ขึ้นไป

(๒) ระดับปริญญาตรี ควรกำหนดเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษาเทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B๒ ขึ้นไป

(๓) ระดับบัณฑิตศึกษา ควรกำหนดเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษาเทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ C๑ ขึ้นไป

ข้อเสนอแนะ คณะกรรมการโครงการขับเคลื่อนการยกระดับความเป็นเลิศด้านภาษาอังกฤษ ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานโครงการ กับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ผู้รับผิดชอบแผนงานค่าค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษสำหรับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ) ก่อนที่จะเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติงบประมาณ เพื่อให้การกำหนดวัตถุประสงค์ตัวชี้วัด แผนงาน (Action plan) ในการดำเนินกิจกรรม สามารถสะท้อนระดับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ แนวนโยบายของมหาวิทยาลัย และตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๗ ได้

### ๓.๓ ความประหยัด (Economy)

๓.๓.๑ ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการกำหนดต้นทุน (งบประมาณ) เป็นไปอย่างสมเหตุสมผล หรือไม่

สาเหตุ เนื่องจากมีข้อสังเกตในประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนในการดำเนินโครงการ ดังนี้

๑. มีการเสนอราคาต่ำกว่าราคากลางเพียงเล็กน้อย

๒. ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในขั้นตอนการพิจารณาผลมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขเพียงรายเดียว แต่คณะกรรมการพิจารณาผลไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ ซึ่งตามปกติจะต้องเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ แต่จากข้อตรวจพบ ไม่พบหลักฐานที่แสดงเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการต่อไป และไม่พบหลักฐานการต่อรองราคา ตามที่ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕๖

๓.๓.๒ ไม่มีความคุ้มค่าในด้านการเข้าใช้งาน เกิดสิทธิ(licenses) และการเข้าใช้งานในโปรแกรมไม่เต็มประสิทธิภาพ เมื่อเทียบกับงบประมาณที่ใช้ไป

สาเหตุ การบริหารจัดการสิทธิ (License) ยังขาดประสิทธิภาพ

ผลกระทบ มหาวิทยาลัยเสียประโยชน์เนื่องจากเกิดความสูญเปล่าของสิทธิ (licenses) ที่ไม่ได้เข้าใช้งาน

คณะกรรมการโครงการขับเคลื่อนการยกระดับความเป็นเลิศด้านภาษาอังกฤษ ควรประชุมหารือเพื่อนำปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการมาพิจารณาเพื่อหาแนวทางการแก้ไข หรือเพื่อหารูปแบบวิธีการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ที่มีความประหยัด คุ้มค่า โดยที่นักศึกษายังได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามแนวนโยบายของมหาวิทยาลัย และตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อเสนอแนะ สำหรับปีงบประมาณ ปัจจุบัน โปรแกรม Speexx ซึ่งยังอยู่ระหว่างสัญญา (จะสิ้นสุดสัญญา ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙) ควรเร่งหามาตรการให้นักศึกษากลุ่มเป้าหมายเข้ารับการเรียนด้วยตนเองตามโปรแกรมภาษาอังกฤษออนไลน์ที่มหาวิทยาลัยได้จัดหาไว้ให้ เพื่อป้องกันสิทธิ (licenses) เหลือซึ่งจะเกิดความสูญเปล่าของงบประมาณที่จ่ายไป

หน่วยรับตรวจชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม ประเด็นความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

โครงการโปรแกรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษออนไลน์แบบเรียนด้วยตนเอง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับมอบหมายให้จัดหาซอฟต์แวร์ดังกล่าว จากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการจัดหาเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ “ข้อ ๘ ให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาจัดให้นักศึกษาทุกคนสอบวัดความรู้และทักษะภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษา ตามแบบทดสอบที่สถาบันอุดมศึกษาพัฒนาขึ้นหรือแบบทดสอบตามมาตรฐานสากลอื่น ๆ โดยเทียบเคียงผลกับ Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) เพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษของนิสิตนักศึกษาแต่ละคน และสถาบันอุดมศึกษาอาจพิจารณานำผลการทดสอบความรู้และทักษะภาษาอังกฤษบันทึกในใบรับรองผลการศึกษา หรือจัดทำเป็นประกาศนียบัตร ทั้งนี้ เป้าหมายผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ มีดังนี้

๑. ระดับอนุปริญญา ควรกำหนดเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ ก่อนสำเร็จการศึกษาเทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B๑ ขึ้นไป

๒. ระดับปริญญาตรี ควรกำหนดเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ ก่อนสำเร็จการศึกษา เทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ B๒ ขึ้นไป

๓. ระดับบัณฑิตศึกษา ควรกำหนดเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษ ก่อนสำเร็จการศึกษา เทียบเคียงผลกับ CEFR ในระดับเกณฑ์ตั้งแต่ C๑ ขึ้นไป”

ทั้งนี้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้เรียนเชิญอาจารย์หลักสูตรภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารและศูนย์ภาษามาเป็นคณะกรรมการร่าง TOR คณะกรรมการเปิดช่อง คณะกรรมการตรวจรับ ตั้งแต่เริ่มจัดซื้อจัดจ้างในปี ๒๕๖๖ ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ที่ ๙๓๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และคณะกรรมการกำหนด ราคาากลาง ซึ่งสิทธิในการใช้โปรแกรมเป็นสิทธิ์เฉพาะบุคคล และทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ และทางคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ได้ขอความร่วมมือไปยังแต่ละคณะ วิทยาลัย หน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่เริ่มแจกรหัสเข้าใช้งาน ส่วนการเข้าใช้งานเป็นสิทธิ์ของแต่ละบุคคล สำนักวิทยบริการฯ ไม่สามารถเข้าไปบังคับให้ใช้งานได้ แต่ตั้งแต่ ๒๕๖๗-ปัจจุบัน สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ จัดหาให้เฉพาะนักศึกษาเท่านั้น และทางอาจารย์ภาษาอังกฤษก็ได้จัดเนื้อหาเข้ากับ หลักสูตรรายวิชาที่นักศึกษาเรียน ตามมติ CEO ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๖ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

อนึ่ง ในการใช้โปรแกรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษออนไลน์แบบเรียนด้วยตนเอง ทาง อาจารย์หลักสูตรภาษาอังกฤษได้มีการส่งเสริมและกระตุ้นให้นักศึกษาเข้ามาใช้งานอยู่ตลอดเวลา เช่น มีการให้ รางวัลสำหรับนักศึกษาที่มีผลการทดสอบในระดับ B๑ ขึ้นไป ตามมติ CEO ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ในส่วนของข้อเสนอแนะที่ทางตรวจสอบภายในให้นำผลภาษาอังกฤษบรรจุในรายวิชาหรือ บังคับให้นักศึกษาสอบก่อนจบการศึกษาและบันทึกไว้ในระเบียบแสดงผลการศึกษา ต้องให้ผู้บริหารสั่งการ ให้กับคณะ วิทยาลัย และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในการปฏิบัติงาน

ประเด็นที่ ๔ การสอบทานระบบการควบคุมภายในในขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษสำหรับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และค่าห้องสมุดและ เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ๔.๑ กระบวนการจัดทำงบประมาณ

ข้อตรวจพบ จากการสอบทานระบบควบคุมภายในของกระบวนการจัดทำงบประมาณพบว่า ประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษสำหรับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๕ ปัจจุบันหน่วยงานมี การจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมดังกล่าวแล้ว แต่ยังไม่พบการประกาศใช้ "หลักเกณฑ์หรือระเบียบว่าด้วยการใช้ จ่ายเงินรายได้ค่าธรรมเนียมเพื่อบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ" เพื่อเป็นกรอบอ้างอิงในการเบิกจ่าย ซึ่งจากการ ตรวจสอบข้อมูลโครงการ พบว่า มีการเบิกจ่ายเงินจากหมวดรายได้นี้ เข้าช่ยการนำไปใช้ในโครงการหรือ กิจกรรมที่อาจไม่ได้เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง

สาเหตุ ผู้ร่างประกาศอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนว่า เมื่อเก็บเงินเข้ามาเป็น "รายได้ หน่วยงาน" แล้ว สามารถนำไปใช้จ่ายตามระเบียบการเบิกจ่ายปกติ หรือระเบียบพัสดุของหน่วยงานได้ทันที

โดยไม่ทราบหลักการทางกฎหมายว่า "เงินที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะ ต้องมีระเบียบการใช้จ่ายเฉพาะของตัวเอง" เพื่อป้องกันไม่ให้เงินถูกนำไปใช้ในการกิจทั่วไป

#### ผลกระทบ

๑. ความเสี่ยงต่อการขัด พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑: การเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีระเบียบ หรือนำเงินที่ระบุวัตถุประสงค์การจัดเก็บชัดเจนไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่น อาจเข้าข่ายการใช้จ่ายเงินผิดประเภท

๒. ความเสี่ยงจากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) กรณีดังกล่าวเป็นประเด็นที่ สตง. ให้ความสำคัญอย่างยิ่ง หาก สตง. เข้าตรวจสอบและชี้มูลความผิด อาจนำไปสู่การทักท้วงให้เรียกเงินคืนจากผู้เบิกจ่ายและผู้อนุมัติ (ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่) แม้เงินดังกล่าวจะเป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน

๓. ความเสี่ยงด้านชื่อเสียงและความคาดหวังของผู้ชำระค่าธรรมเนียม: หากผู้รับบริการทราบว่าเงินค่าธรรมเนียม ถูกนำไปใช้ในกิจการอื่น อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นต่อระบบธรรมาภิบาลของหน่วยงาน

#### ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยอาจมีการพิจารณาสั่งการให้ ทบทวนโครงการที่เบิกจ่ายเงินจากงบประมาณที่ได้รับจากการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษ เพื่อพิจารณาว่ามีโครงการใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งอาจมีเหตุผลที่ต้องชะลอโครงการเอาไว้ก่อน

กรณีโครงการนอกเหนือวัตถุประสงค์ที่ได้มีการอนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว เห็นควรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเร่งจัดทำบันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลความจำเป็น เสนอผู้มีอำนาจสูงสุดหรือคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือ เพื่อรักษาสีทธิและป้องกันความผิดพลาดทางระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. เห็นควรมอบหมายให้ ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายการเงิน/คลัง และหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เร่งบูรณาการจัดทำ (ร่าง) ประกาศหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้ค่าธรรมเนียมเพื่อบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อกำหนดหมวดหมู่การใช้จ่าย สัดส่วน และอำนาจการอนุมัติให้ชัดเจน สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของการจัดเก็บ

๔.๒ การใช้จ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษสำหรับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และค่าธรรมเนียมและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔.๒.๑ พบว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบได้รับมอบอำนาจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งสาเหตุอาจเกิดจากมีอัตรากำลังไม่เพียงพอ หรือมีการลาออกโยกย้ายบ่อย จากข้อสังเกตและข้อตรวจพบข้างต้น หน่วยงานมีการแต่งตั้งบุคลากรทำหน้าที่ทับซ้อนซึ่งทำให้ขาดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่าย อีกทั้งหน่วยงานมีโครงการที่ต้องดำเนินการซื้อตามกรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรที่มากเกินไปอัตรากำลังของบุคลากร บางโครงการมีวงเงินที่สูงในการจัดซื้อ ส่งผลให้มีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและกระบวนการจัดซื้อซึ่งอาจเกิดข้อผิดพลาดทำให้ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

สาเหตุ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วคล่องตัวในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง แต่บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่เพียงพอ

ผลกระทบ ส่งผลให้การดำเนินงานเกิดข้อผิดพลาดและมีความเสี่ยงที่จะทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทำให้ระบบควบคุมภายในทางด้านการตรวจสอบถ่วงดุลไม่เพียงพอตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

#### ข้อเสนอแนะ เห็นควรพิจารณาสั่งการทบทวนคำสั่ง

๑) หัวหน้าหน่วยงานออกบันทึกข้อความสั่งการให้ฝ่ายพัสดุและฝ่ายบุคคล รวบรวมคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการต่างๆ ทั้งหมดมาทบทวนความถูกต้อง

๒) ยกเลิกคำสั่งที่ทับซ้อน: จัดทำคำสั่งแต่งตั้งใหม่โดยยึดหลัก การแบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of Duties) อย่างเด็ดขาด โดยผู้ที่มีหน้าที่อนุมัติสั่งซื้อจ้าง, ผู้บันทึกบัญชี/พัสดุ, และผู้ตรวจรับพัสดุ/ดูแลทรัพย์สิน ต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกัน

๓) ตรวจสอบการมอบอำนาจ: ตรวจสอบคำสั่งมอบอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ว่าถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เช่น วงเงินที่มอบอำนาจได้ ผู้รับมอบอำนาจมีตำแหน่งตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่) และต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งคำสั่งมอบอำนาจที่ได้ตรวจสอบไม่ได้มีการกำหนดวงเงินอย่างชัดเจน

๔) พิจารณาจัดทำคู่มือและตารางอำนาจอนุมัติ : จัดทำตารางสรุปอำนาจอนุมัติ ที่ชัดเจน แขนงไว้ในระบบ Intranet หรือบอร์ดของหน่วยงาน เพื่อให้ทุกคนทราบขอบเขตอำนาจของตนเอง

๕) พิจารณาจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ: เชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางมาให้ความรู้ หรือจัดอบรมภายในเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ ๒๕๖๐ และความสำคัญของการควบคุมภายใน ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน

๖) พิจารณากำหนดรอบการทบทวนเป็นมาตรฐาน กำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยต้องมีการทบทวนคำสั่งมอบหมายงานทุกสิ้นปีงบประมาณ หรือทุกครั้งที่มีการโยกย้ายบุคลากรหลัก

๔.๒.๒ พบว่า มีความเสี่ยงของการควบคุมภายในด้านการจัดทำเอกสาร จากการตรวจสอบโครงการครุภัณฑ์เชื่อมโยงโครงข่ายสื่อสารไร้สายไฮสปีด งบประมาณ. ๖,๓๕๐,๐๐๐ บาท แหล่งเงินค่าห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ (๗๐๐ บาท) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เอกสารบันทึกรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ลว.๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ปรากฏสาระสำคัญกำหนดการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ซึ่งตามข้อเท็จจริงได้มีการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ จากการสอบถามผู้รับผิดชอบทราบว่า ได้พิมพ์วันที่ผิดพลาดทำให้ไม่ตรงกับข้อเท็จจริงโดยไม่ได้มีเจตนา

สาเหตุ จากการสอบถามหน่วยรับตรวจได้ให้คำชี้แจงว่า เนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นปีแรกที่สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการ

จัดซื้อจัดจ้างผ่านกระบวนการของหน่วยงานเองโดยตรง ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานยังอยู่ระหว่างการเรียนรู้และพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงทำให้ระบบควบคุมภายในทางด้านการสอบทานเอกสารยังไม่เพียงพอ

ผลกระทบ การระบุวันที่ผิดพลาดในรายงานพิจารณาผล อาจส่งผลกระทบต่อในเชิงบริหารและกฎหมาย ดังนี้: ๑. ความสมบูรณ์และเชื่อถือได้ของเอกสาร (Data Integrity): ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องทำให้รายงานขาดความน่าเชื่อถือ และอาจถูกตั้งข้อสังเกตจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก (เช่น สตง. หรือ ป.ป.ช.) ว่าเป็นการจัดทำเอกสารย้อนหลัง หรือเอกสารอันเป็นเท็จ

๒. ความเสี่ยงทางกฎหมายและระเบียบ (Legal Risk): วันที่ในรายงานพิจารณาผลเป็นจุดเริ่มต้นของการนับระยะเวลาสำคัญ เช่น การประกาศผู้ชนะ, การอุทธรณ์ หรือการลงนามในสัญญา หากวันที่ผิดพลาดอาจทำให้ขั้นตอนถัดไปไม่ชอบด้วยระเบียบฯ และอาจนำไปสู่การฟ้องร้องทางปกครองได้

๓. ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน (Control Deficiency): สะท้อนถึงจุดอ่อนในกระบวนการตรวจสอบ (Review Process) ของหน่วยงาน ซึ่งหากปล่อยไว้ อาจเกิดความผิดพลาดในประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงกว่านี้ เช่น ตัวเลขของจำนวนงบประมาณที่มีความผิดพลาดไม่ถูกต้องตามจริง

๔.๒.๓ พบว่า มีความเสี่ยงของการควบคุมภายในด้านการจัดเก็บเอกสาร จากการตรวจสอบโครงการที่สุ่มตรวจ พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ยังไม่ได้รับเอกสารหลักฐานการคืนหลักประกันสัญญา โดยหน่วยรับตรวจได้จัดส่งเพียงทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาเท่านั้น จึงไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการคืนหลักประกันสัญญาได้ ทั้งนี้ ได้รับเอกสารหลักฐานการคืนหลักประกันสัญญาเฉพาะปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ยังไม่ครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญาจากการสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ทราบว่า ได้ส่งคืนทางไปรษณีย์ไปยังบริษัท (ผู้ขาย) เรียบร้อยแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอยู่ระหว่างการค้นหาเอกสารหลักฐานเพื่อนำมาแสดงการส่งคืนหลักประกันสัญญาทางไปรษณีย์

สาเหตุ การควบคุมภายในไม่เพียงพอในกระบวนการจัดเก็บเอกสาร เนื่องจากหน่วยงาน ไม่มีคู่มือ หรือไม่มีสมุดคู่มือรับ-จ่ายหลักประกันสัญญา

ผลกระทบ อาจเกิดความเสี่ยงที่จะส่งผลทำให้เกิดกรณีคืนล่าช้า ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ (ปกติกำหนดให้คืนภายใน ๑๕ วัน นับแต่พ้นข้อผูกพัน) อาจทำให้ผู้รับจ้างฟ้องเรียกค่าเสียหายหรือดอกเบี้ยได้ กรณีรับไม่ทัน: หน่วยงานอาจสูญเสียเงินหลักประกันที่ควรจะได้รับ

#### ข้อเสนอแนะ

- กำหนด Workflow และระยะเวลาปฏิบัติงาน สร้างแผนผังขั้นตอนการคืนหลักประกันที่ระบุเวลาชัดเจน
- หนังสือแจ้งเตือนผู้รับจ้าง: เมื่อพ้นพ้นข้อผูกพัน ให้มีกระบวนการส่งหนังสือแจ้งผู้รับจ้างให้มารับหลักประกันคืนโดยทันที หากไม่มาตามกำหนดให้มีระเบียบรองรับการจัดการเงินก้อนนั้น (เช่น นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด หรือรายได้ของมหาวิทยาลัย)

ขอรายงานผลการตรวจสอบเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษสำหรับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและค่าห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๙ โดยได้เพิ่มเติมประเด็นด้านการรับ

เงินค่าธรรมเนียมจากรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อนหน้า ทั้งนี้ จึงขอสรุปประเด็นการตรวจสอบด้านการรับเงินค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมจากที่ได้นำส่งสรุปประเด็นการตรวจสอบด้านอื่นแล้ว ตามหนังสือที่ อว. ๐๖๕๔.๓๓/๑๕๙ ลว. ๓ เมษายน ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ผลการตรวจสอบด้านการรับและจัดสรรงบประมาณ

๑. งบประมาณเงินรายได้ค่าบำรุงห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวนไม่เกิน ๗๐๐ บาทต่อภาคเรียน (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘) ข้อตรวจพบที่สำคัญ ดังนี้

๑.๑ การบันทึกรายได้ค่าบำรุงห้องสมุดฯ รวมกับค่าบำรุงการศึกษาเหมาจ่ายและออกใบเสร็จรับเงินเป็นรายได้ค่าบำรุงการศึกษาเพียงรายการเดียวโดยไม่มีการแยกรายการทางบัญชีสำหรับเงินค่าบำรุงห้องสมุดฯ ในอัตราไม่เกิน ๗๐๐ บาทต่อภาคการศึกษา ทำให้ยากต่อการตรวจสอบ

๑.๒ ข้อมูลเงินรายได้ค่าบำรุงห้องสมุดฯ ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รายงานต่อคณะกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัย เป็นจำนวนเงิน ๕๖,๔๐๕,๓๐๐.๐๐ บาท เป็นข้อมูลของ ๓ ปีงบประมาณตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘ พบว่า อาจเป็นข้อมูลที่สูงกว่าข้อเท็จจริงเนื่องจากคำนวณตามจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน ซึ่ง ณ วันที่เข้าทำการตรวจสอบไม่สามารถทำการตรวจสอบรายได้ค่าห้องสมุดฯ ที่มหาวิทยาลัยได้รับจริง เนื่องจากข้อจำกัดของระบบ ERP ทำให้หน่วยงานไม่สามารถบันทึกรายได้ค่าบำรุงห้องสมุดฯ เป็นการเฉพาะได้ จึงทำให้ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของยอดเงินตามอัตราที่กำหนดได้

๑.๓ การจัดสรรเงินรายได้ค่าบำรุงห้องสมุดฯ ไม่ครบถ้วนตามที่ประกาศกำหนด โดยพบการจัดสรรเพียง ๒ ภาคการศึกษาหลัก (ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษา ๒) แต่ละเว้นการจัดสรรในภาคการศึกษาฤดูร้อน (ภาคการศึกษาที่ ๓) ซึ่งตามประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง การจัดสรรเงินค่าพัฒนากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.๒๕๖๖ กำหนดให้จัดสรรทุกภาคการศึกษา ส่งผลให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติงานและพบมาตรฐานการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันในแต่ละเขตพื้นที่ เช่น สำนักวิทยฯ ใช้ข้อมูลนักศึกษาลงทะเบียน ๓ ภาคการศึกษาเพื่อรายงานต่อผู้บริหาร แต่กองคลังจัดสรรเงินเป็นเงินรายได้ค่าบำรุงห้องสมุดฯ ในระบบออกใบเสร็จรับเงินเพียง ๒ ภาคการศึกษา เป็นต้น อาจทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่พอเพียงและอาจไม่ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ของการจัดเก็บเงินรายได้ค่าบำรุงห้องสมุดฯ

๑.๔ มหาวิทยาลัยขาดหลักเกณฑ์การนำส่งเงินรายได้ค่าบำรุงห้องสมุดฯ ทำให้เกิดการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการ ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ พบว่า ทุกเขตพื้นที่ไม่ได้ทำการโอนเงินรายได้ค่าบำรุงห้องสมุดฯ ในอัตราไม่เกิน ๗๐๐ บาทต่อภาคการศึกษาที่จัดเก็บได้จริง เป็นเงินจำนวน ๘,๗๖๖,๑๐๐.๐๐ บาท ให้กับมหาวิทยาลัย (ส่วนกลาง) แต่ทำการเบิกจ่ายเงินตามแผนรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย (ส่วนกลาง) และการเบิกจ่ายจริงนั้นต่ำกว่างบประมาณที่แต่ละพื้นที่จัดเก็บได้จริง ทำให้พื้นที่มีงบประมาณคงเหลือจากการที่ไม่ได้มีการนำส่งเงินรายได้ค่าบำรุงห้องสมุดฯ ให้กับมหาวิทยาลัย (ส่วนกลาง) รวมเป็นจำนวนเงิน ๔,๘๕๓,๙๖๙.๐๕ บาท ทำให้มหาวิทยาลัย (ส่วนกลาง) ต้องแบกรับภาระค่าใช้จ่ายในขณะที่พื้นที่ถือครองเงินรายได้ส่วนต่างนั้นไว้เป็นเงินสะสมของพื้นที่

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัยมีการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานค่าบำรุงห้องสมุดฯ ในภาพรวม “สูงกว่า” รายได้ที่จัดเก็บจริงเป็นจำนวนเงิน ๓,๗๖๒,๐๓๓.๕๒ บาท และจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการที่กำหนดนั้น ทำให้มหาวิทยาลัย (ส่วนกลาง) ประสบปัญหาการขาดดุลทางบัญชีโดยมีรายจ่าย “สูงกว่า” รายได้เป็นจำนวนเงิน ๘,๖๑๖,๐๐๒.๕๗ บาท แต่ในขณะที่พื้นที่มีรายได้จริง “สูงกว่า” รายจ่าย เป็นจำนวนเงิน ๔,๘๕๓,๙๖๙.๐๕ บาท และทำให้เงินรายได้สะสมของแต่ละ

พื้นที่เป็นจำนวนเงินที่สูงกว่าข้อเท็จจริงเนื่องจากเป็นเงินคงเหลือจากการที่ไม่ได้นำส่งให้กับมหาวิทยาลัย (ส่วนกลาง)

**สำนักงานตรวจสอบภายใน ขอเสนอต่ออธิการบดีได้พิจารณา ดังนี้**

๑. พิจารณาให้มีการกำหนดรายการ “รายได้ค่าบำรุงห้องสมุดฯ” แยกจากรายได้ค่าบำรุงการศึกษาเหมาจ่ายเพื่อให้สามารถควบคุม ตรวจสอบ ลดความซ้ำซ้อนและสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างเหมาะสม

๒. พิจารณาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการตรวจสอบเปรียบเทียบข้อมูลระหว่าง “จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน” กับ “จำนวนนักศึกษาที่ชำระเงิน” เห็นควรให้มีการรายงานแยกข้อมูลกรณี นักศึกษาผ่อนผันการชำระเงินล่าช้า และนักศึกษากลุ่มทุนการศึกษาหรือกลุ่มโครงการความร่วมมือทางวิชาการที่มีเงื่อนไขการชำระเงินแตกต่างไปจากปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย ไว้เป็นการเฉพาะ เพื่อให้มหาวิทยาลัยทราบข้อมูลของนักศึกษา กลุ่มผ่อนผัน กลุ่มทุน หรือกลุ่มความร่วมมือทางวิชาการและสามารถนำไปใช้สำหรับวางแผนสำรองงบประมาณในระหว่างที่มหาวิทยาลัยยังไม่ได้รับงบประมาณ

๓. พิจารณาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณากรณีการจัดสรรงบประมาณค่าบำรุงห้องสมุดฯ ให้สอดคล้องกับตามประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง จัดสรรเงินค่ากิจกรรมพัฒนานักศึกษาความตาม ประกาศฯ พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๖ โดยขอเสนอให้พิจารณาถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในการบริหารงบประมาณเพื่อ การจัดการศึกษาภาคการศึกษาฤดูร้อน จึงขอเสนอต่ออธิการบดีได้พิจารณา ดังนี้

๓.๑ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าการจัดสรรเงินรายได้ค่าบำรุงห้องสมุดฯ จากเงินค่าบำรุงการศึกษาเหมาจ่าย ภาคฤดูร้อน ไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้จ่ายงบประมาณภาคการศึกษาฤดูร้อน ขอให้ กำชับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้จัดสรรเงินตามประกาศมทร.ล้านนา เรื่อง การจัดสรรเงินค่ากิจกรรมพัฒนา นักศึกษา พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๖

๓.๒ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าการจัดสรรเงินรายได้ค่าบำรุงห้องสมุดฯ จากเงินค่าบำรุงการศึกษาเหมาจ่าย ภาคฤดูร้อน ส่งผลกระทบต่อการใช้จ่ายงบประมาณภาคการศึกษาฤดูร้อน ขอเสนอ ให้อธิการบดีได้พิจารณามอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการทบทวนการจัดสรรเงินตามประกาศมทร.ล้านนา เรื่อง การจัดสรรเงินค่ากิจกรรมพัฒนานักศึกษา พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๖

๔. ขอเสนอต่ออธิการบดีได้พิจารณามอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้พิจารณา ทบทวนหรือกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และนำส่งเงินค่าบำรุง ห้องสมุดฯ เห็นควรให้มีกำหนดหรือระบุหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการจัดเก็บ และเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ค่าบำรุงห้องสมุดฯ

๕. เห็นควรให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารงบประมาณเพื่อให้ไม่ขัดกับระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย การบริหารจัดการงบประมาณมีประสิทธิภาพ เมื่อแต่ละหน่วยงานได้รับการอนุมัติ แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วหากจะดำเนินการตามแผนฯ ควรมีการตรวจสอบรายรับที่จัดเก็บได้จริง เพื่อไม่ให้เกิดการ “ขาดดุลทางบัญชี” และเป็นการสร้างระบบติดตามตรวจสอบ ทำให้การใช้จ่ายเงิน งบประมาณเป็นไปอย่างระมัดระวังและคุ้มค่า ตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๖. เพื่อเป็นการลดภาระการขาดดุลสะสมทางบัญชีของมหาวิทยาลัย (ส่วนกลาง) ที่ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้มีการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานค่าบำรุงห้องสมุดฯ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย แล้วนั้น จึงขอเสนอต่ออธิการบดีได้พิจารณาให้พื้นที่โอนงบประมาณเงินรายได้ค่าบำรุงห้องสมุดฯ ปีงบประมาณ

ประมาณ ๒๕๖๘ คงเหลือให้กับมหาวิทยาลัย(ส่วนกลาง) เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการงบประมาณตามมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๗. เห็นควรให้มีการชี้แจงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณที่เกิดการขาดดุลทางบัญชี ซึ่งหากพิจารณาตามข้อตรวจพบในตารางที่ ๒ จะเห็นว่า หากปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัย (ส่วนกลาง) ได้รับการโอนงบประมาณจากทุกพื้นที่นั้นยังคงมีภาวะขาดดุลทางบัญชีเป็นจำนวนเงิน ๓,๗๖๒,๐๓๓.๕๒ บาท

๒. งบประมาณเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวนไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อภาคเรียน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘ ข้อตรวจพบที่สำคัญดังนี้

๒.๑ มหาวิทยาลัยขาดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานในการนำส่งเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษฯ ที่ชัดเจน ส่งผลให้มหาวิทยาลัยไม่สามารถใช้จ่ายงบประมาณเพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างครอบคลุมความต้องการจริง โดยพบว่าในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัย (ส่วนกลาง) มีงบประมาณคงเหลือเป็นจำนวนเงิน ๗,๗๕๖,๖๕๖.๐๐ บาท ในขณะที่พื้นที่มีเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษฯ ที่จัดเก็บได้จริงแต่ไม่ได้ถูกนำมาบริหารจัดการในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

๒.๒ เกณฑ์การใช้ข้อมูลและฐานข้อมูลในการรายงานมีความแตกต่างกัน โดยรายงานเน้นข้อมูลตามจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนรวมข้อมูลนักศึกษา “ทุกสถานะ” ซึ่งรวมถึงนักศึกษาที่ผ่อนผันการชำระเงิน นักศึกษาทุนการศึกษา และกลุ่มเงินกู้ยืม (กยศ.) ที่อาจยังไม่มีมีการรับเงินจริง ในขณะที่จำนวนเงินในระบบบัญชีจะรับรู้เฉพาะรายการที่มีการออกใบเสร็จรับเงินแล้วเท่านั้น ข้อมูลตามที่รายงานนั้น สูงกว่ายอดเงินที่ได้รับจริง เป็นจำนวนเงิน ๔๓๔,๕๐๐.๐๐ บาท

๒.๓ มาตรฐานการบันทึกรายการทางบัญชี และการจัดเก็บรายได้กรณีที่นักศึกษาผ่อนผันการชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาล่าช้ามีความแตกต่างกันระหว่างกองคลัง และ พื้นที่ โดยงานการเงินเขตพื้นที่ มีการบันทึกรายการในระบบ ERP แยกเป็น รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษฯ อย่างชัดเจน ทำให้ข้อมูลมีความโปร่งใสและง่ายต่อการตรวจสอบและกรณีที่นักศึกษาผ่อนผันชำระค่าบำรุงการศึกษาพื้นที่จะเรียกเก็บจากนักศึกษาในครั้งที่ ๑ ทั้งจำนวนเงิน แต่กองคลัง (ส่วนกลาง) พบว่า ส่วนใหญ่บันทึกรายการเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษฯ รวมกับรายได้ค่าบำรุงการศึกษา เช่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวนเงินที่ออกใบเสร็จรับเงินจำนวนเงิน ๙,๐๓๓,๗๕๐.๐๐ บาท แต่ไม่มีข้อมูลปรากฏในรายงานบัญชีแยกประเภท เป็นต้นและกรณีที่นักศึกษาผ่อนผันชำระค่าบำรุงการศึกษาพื้นที่จะเรียกเก็บจากนักศึกษาโดยแบ่งครั้งจำนวนของค่าธรรมเนียมฯ ที่เรียกเก็บ

สำนักงานตรวจสอบภายใน ขอเสนอต่ออธิการบดีได้พิจารณา ดังนี้

๑. กรณีปีงบประมาณ ๒๕๖๙ สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการปรับแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณโดยนำรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษฯ มาใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายคงที่ของมหาวิทยาลัย เช่น โปรแกรม Adobe และโปรแกรม Microsoft Office เป็นต้น แต่มหาวิทยาลัยยังขาดหลักเกณฑ์การนำส่งเงินและการใช้จ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษฯ ในระหว่างการทบทวนหรือกำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงขอเสนอต่ออธิการบดีได้พิจารณาให้ใช้จ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ค่าบำรุงห้องสมุดฯ เนื่องจากสำนักวิทยบริการฯ สามารถดำเนินการจัดสรรค่าใช้จ่ายโดยอาศัยอำนาจตามประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง การจัดสรรเงินค่า



๓. การตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงานพัฒนากำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ มทร. ล้านนา เชียงใหม่ และ มทร. ล้านนา ตาก ตรวจสอบระหว่างเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ (อยู่ระหว่างการตรวจสอบ)

งานต่อเนื่องจากแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มีจำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑ การตรวจสอบเงินรับฝากโครงการความร่วมมือทางวิชาการฯ RMUTL-BDI Group มทร. ล้านนา ตาก ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๐ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ หน่วยรับตรวจ งานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุ กองบริหารทรัพยากร ตาก สาขาวิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม วิชาเอกการผลิต คณะวิศวกรรมศาสตร์ ตาก ประเภทการตรวจสอบ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) ประเด็นการตรวจสอบ การตรวจสอบเงินคงเหลือจากการบริหารงบประมาณตามโครงการความร่วมมือทาง วิชาการระหว่าง มทร. ล้านนา กับบริษัท บี ดี ไอ กรุ๊ป จำกัด (RMUTL-BDI Group) ของนักศึกษารุ่นที่ ๓ (อยู่ระหว่างสรุปร่างรายงานผลการตรวจสอบ)

งานประจำ มีจำนวน ๗ กิจกรรม ได้แก่

๓.๑ การตรวจติดตามข้อเสนอแนะ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในหรือไม่ อย่างไร ได้แก่

การตรวจติดตามข้อเสนอแนะจากกิจกรรมการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ตามเอกสารแนบ)

- ๑) ตรวจสอบโครงการวิจัย มทร. ล้านนา ตาก
- ๒) ตรวจสอบโครงการบริการวิชาการแก่สังคม มทร. ล้านนา ตาก
- ๓) การติดตามการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบต่อสังคมและ

การตรวจติดตามข้อเสนอแนะจากกิจกรรมการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ตามเอกสารแนบ)

- ๑) ตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา มทร. ล้านนา เชียงใหม่ มทร. ล้านนา เชียงราย มทร. ล้านนา น่าน และมทร. ล้านนา ตาก
- ๒) ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและการบริหารพัสดุ มทร. ล้านนา ตาก มทร. ล้านนา น่าน มทร. ล้านนา พิษณุโลก และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
- ๓) การตรวจสอบเงินทอรองราชการและการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่วนราชการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง มทร. ล้านนา ตาก
- ๔) การตรวจสอบการจัดการศึกษาระหว่าง มทร. ล้านนา กับหน่วยงานภายนอก (อยู่ระหว่างรอรับร่างรายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจ)

การตรวจติดตามข้อเสนอแนะจากกิจกรรมการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ตามเอกสารแนบ)

- ๑) ตรวจสอบเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษสำหรับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ค่าห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มทร. ล้านนา เชียงใหม่