

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการตรวจสอบ  
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
(Audit Committee)

ครั้งที่ 2/2564

วันพุธที่ 24 มีนาคม 2564 เวลา 14.00 น.

ณ ห้องประชุมศรีวิชัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา  
ร่วมกับการประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Cloud Meetings  
(Meeting ID : 973 6149 3757)

ผู้มาประชุม

1. นายพนธ์ภู่	หุตะเจริญ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	ประธานกรรมการ
2. นายสาธิต	พุทธชัยยงค์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
3. นายนิพนธ์	ภิญโญ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
4. นางสาวจงจิตต์	หลีกภัย	ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัย	กรรมการ
5. นางสาวณีย์	เกษตรสุนทร	ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัย	กรรมการ

ผู้ไม่มาประชุม

-

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. ศาตราจารย์สุวัจน์ ธีรอรุส	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
2. นางนุจรี โปฏกรณ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เลขานุการ
3. นางปิยะวรรณ คำรงค์ชาติ	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ
4. นางสาวจรรุวรรณ ปานประดิษฐ์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เริ่มประชุมเวลา 14.00 น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธานกรรมการกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

## ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

### 2.1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2564

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณารายงานการประชุมครั้งที่ 1/2564 วันพุธที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา ร่วมกับการประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Cloud Meetings (Meeting ID : 940 4309 4359)

**มติที่ประชุม** รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

## ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

## ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

### 4.1 การนำเสนอวาระเรื่องเสนอเพื่อจัดระเบียบวาระการประชุมต่อสภามหาวิทยาลัยฯ

#### ความเป็นมา

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 ได้ร่วมกันพิจารณาและมีมติเห็นชอบให้นำเรื่องดังต่อไปนี้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณา

(1) สรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563)

(2) (ร่าง) กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(3) แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

บัดนี้ ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการนำเรื่องดังกล่าวเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยฯ ในคราวการประชุม ครั้งที่ 197-3/2564 เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

**มติที่ประชุม** คณะกรรมการตรวจสอบฯ รับทราบการนำเสนอวาระเรื่องเสนอเพื่อจัดระเบียบวาระการประชุมต่อสภามหาวิทยาลัยฯ

### 4.2 การนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบการบริหารเงินทรองจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ต่อมหาวิทยาลัยฯ

#### ความเป็นมา

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 ได้ร่วมกันพิจารณาและมีมติเห็นชอบให้นำรายงานผลการตรวจสอบการบริหารเงินทรองจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 3 หน่วยรับตรวจเสนอต่อมหาวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาสั่งการ

บัดนี้ ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการนำรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวเสนอต่อมหาวิทยาลัยฯ ตามหนังสือที่ อว.0655.29/พิเศษ ค 1 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

**มติที่ประชุม** คณะกรรมการตรวจสอบฯ รับทราบการนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบการบริหารเงินทรองจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ต่อมหาวิทยาลัยฯ

## ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

### 5.1 พิจารณารายงานผลการพิจารณาสั่งการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยตามรายงานผลการตรวจสอบการบริหารงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

#### ความเป็นมา

ตามที่ สำนักงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการตรวจสอบการบริหารงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ณ หน่วยรับตรวจสถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้มีมติพิจารณาผลกระทบจากข้อตรวจพบประเด็นการส่งหลักฐานการจ่ายหรือเงินสดเหลือจ่าย (ถ้ามี) ไม่ถูกต้องครบถ้วน หลักฐานการจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด การเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการวิจัยเกินระยะเวลาตามระเบียบฯ และประเด็นผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยไม่สามารถจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และผลผลิตงานวิจัยได้เมื่อโครงการวิจัยสิ้นสุดระยะเวลาโครงการหรือสิ้นสุดการขยายระยะเวลา จึงเห็นว่ามหาวิทยาลัยฯ ควรมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบโครงการวิจัยที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายใน จำนวน 425 โครงการ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยได้พิจารณาสั่งการแล้ว และได้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ ตามหนังสือที่ อว 0655/332 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 เรื่อง รายงานสรุปข้อมูลผลการตรวจสอบการบริหารงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 นั้น

บัดนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ในฐานะเลขานุการฯ ขอนำผลการพิจารณาสั่งการดังกล่าวเสนอคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อพิจารณาในประเด็นสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้สรุปข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. สรุปข้อมูลผลการพิจารณารายงานการตรวจสอบการบริหารงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตามหนังสือที่ อว 0655/332 ลงวันที่ 25 ก.พ.2564





1.4 พิจารณาให้หรือพิจารณา  
จำนวน 16 โครงการ  
เนื่องจากต้องมีการตรวจสอบเอกสาร  
เพิ่มเติม หรือต้องนำเข้าไปประชุม  
คณะกรรมการบริหารงานวิจัยฯ อีกครั้ง

มอบหมายหน่วยเบิกจ่ายพิจารณา  
เอกสารการเบิกจ่าย และพิจารณา  
เอกสารหลักฐานเพิ่มเติม  
ที่หน่วยงานชี้แจง

## 2. กรณีไม่ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และค้างหลักฐานการจ่าย

2.4 พิจารณาให้หรือพิจารณา  
จำนวน 4 โครงการ  
เนื่องจากต้องมีการตรวจสอบเอกสาร  
เพิ่มเติม หรือต้องนำเข้าไปประชุม  
คณะกรรมการบริหารงานวิจัยฯ อีกครั้ง

มอบหมายหน่วยเบิกจ่ายพิจารณา  
เอกสารการเบิกจ่าย และพิจารณา  
เอกสารหลักฐานเพิ่มเติม  
ที่หน่วยงานชี้แจง

## 3. โครงการที่ยังไม่ผ่านการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตรวจสอบไปยังหน่วยงาน สรุปได้ดังนี้

3.1 โครงการวิจัยที่ส่งรายงานฉบับ  
สมบูรณ์แล้ว

มอบหมายหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการ  
ตรวจสอบการนำส่งหลักฐานการ  
เบิกจ่าย หากพบว่าขาดการนำส่ง  
หลักฐานให้ดำเนินการเรียกคืนเงิน

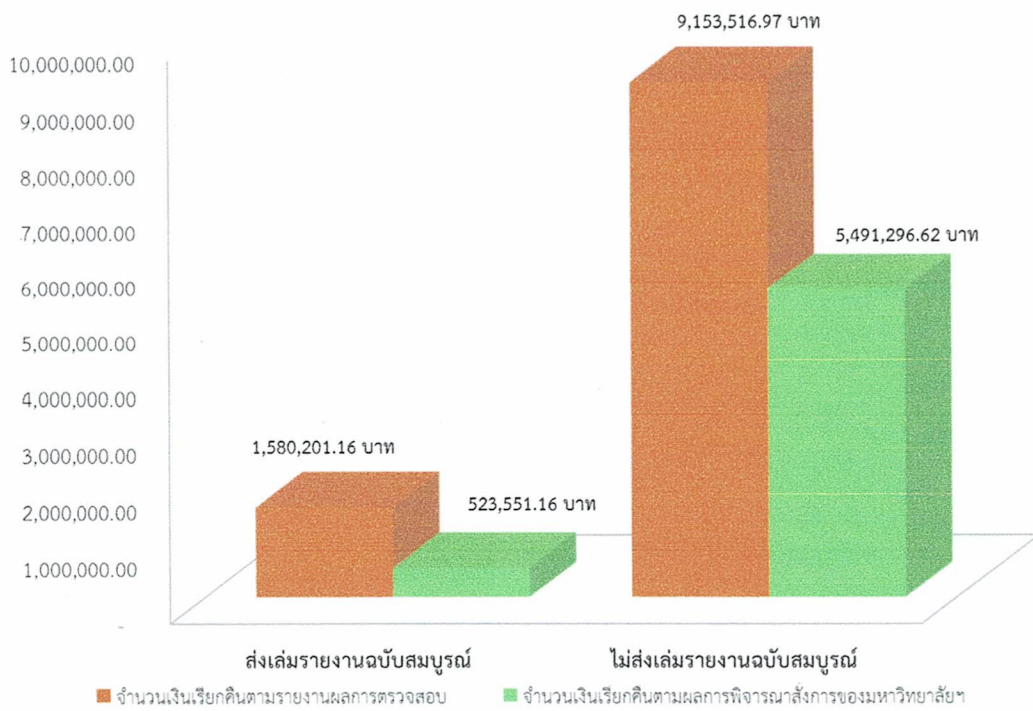
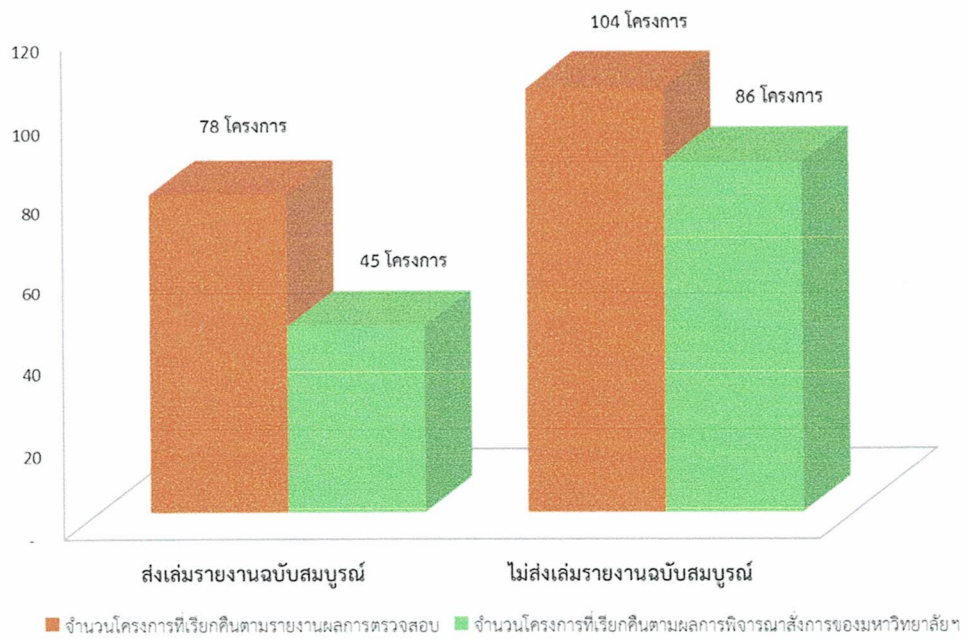
3.2 โครงการวิจัยที่ไม่ส่งรายงานฉบับ  
สมบูรณ์ หากเกินระยะเวลาวิจัยตาม  
ระเบียบ หรือตามมติที่ประชุมใน  
เอกสารสรุปผลการตรวจสอบ  
โครงการวิจัย

มอบหมายหน่วยเบิกจ่ายพิจารณา  
เรียกคืนเงิน

3.3 โครงการวิจัยย่อยเล็กโครงการ หากมี  
การเบิกจ่ายงบประมาณไปแล้วและ  
ยังไม่ส่งใช้คืน

มอบหมายหน่วยเบิกจ่ายเรียกคืนเงิน





## 2. สรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย ดังนี้

ประเด็น	รายละเอียด	มติที่ประชุม
1. ค้างส่งหลักฐานการเบิกจ่าย	1.1 หลักฐานการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนตามงบประมาณที่เบิกจริง	คืนเงิน
	1.2 ไม่ส่งหลักฐานการเบิกจ่าย	คืนเงิน
	1.3 หลักฐานการเบิกจ่ายสูญหายที่กองคลัง/หน่วยเบิกจ่าย	ให้หัวหน้าหน่วยงานตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
	1.4 หลักฐานการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง	ให้หน่วยเบิกจ่ายกองคลังตรวจสอบอีกครั้ง
	1.5 หลักฐานการเบิกจ่ายเกินระยะเวลาขยาย (เกิน 2 ปีงบประมาณ)	คืนเงิน

ประเด็น	รายละเอียด	มติที่ประชุม
1. ค้างส่งหลักฐานการเบิกจ่าย	1.6 ขุมเลิกโครงการแต่ไม่พบหลักฐานการคืนเงิน	คืนเงิน
	1.7 ส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เบิกเงินแล้ว แต่ไม่ส่งหลักฐานการเบิกจ่าย	ให้ส่งเอกสาร/หลักฐานการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
	1.8 หลักฐานการเบิกจ่ายก่อนระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัย	ให้หน่วยเบิกจ่ายกองคลังตรวจสอบอีกครั้ง

ประเด็น	รายละเอียด	มติที่ประชุม
2. เบิกจ่ายค่าวิทยากร	2.1 นักวิจัยเบิกค่าตอบแทนนักวิจัยและขอเบิกค่าวิทยากร	คืนเงิน
	2.2 เบิกค่าตอบแทนวิทยากรเกินวงเงินที่ตั้งไว้ในโครงการ	คืนเงิน (กรณีเกินอัตราที่ระเบียบกำหนด ยกเว้นกรณีเกินกรอบวงเงินที่มีการถัวเฉลี่ย)
3. คัดลอกเนื้อหาจากเว็บไซต์	3.1 คัดลอกเนื้อหาจากเว็บไซต์โดยไม่มีการอ้างอิงหลายรายการ	ยุติเรื่อง
4. การรายงานความก้าวหน้า	4.1 ไม่มีเอกสารการรายงานความก้าวหน้า	ยุติเรื่อง
5. ค่าจ้างเหมาออกแบบสอบถาม	5.1 ค่าจ้างเหมาออกแบบสอบถามเกินความเป็นจริง	ยุติเรื่อง
6. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีไม่ได้ระบุในกระบวนการวิจัย	6.1 กระบวนการวิจัยไม่มีแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยี แต่การเบิกจ่ายมีการจัดประชุมการถ่ายทอดฯ ซึ่งไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์	ยุติเรื่อง
7. การขยายเวลา (ระยะ 2 ปีงบประมาณ)	7.1 ไม่พบหลักฐานการขยายเวลา/หลักฐานสูญหาย	ยุติเรื่อง
	7.2 ไม่ได้ดำเนินการขยายเวลา	



ประเด็น	รายละเอียด	มติที่ประชุม
8. การนำเสนอผลงานและการเก็บข้อมูลไม่สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินการวิจัย	8.1 นักวิจัยเก็บข้อมูลล่วงหน้าก่อนการได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย 8.2 นักวิจัยไปนำเสนอผลงานวิจัยแล้ว แต่ปรากฏหลักฐานการเบิกค่าจ้างเหมาเก็บข้อมูลภายหลัง	ยุติเรื่อง
9. ไม่มีการส่งมอบครุภัณฑ์	9.1 ยังไม่มีการส่งมอบครุภัณฑ์	ทำหนังสือแจ้งให้นักวิจัยส่งมอบครุภัณฑ์มายังหน่วยงาน
10. เรียกคืนเงินรายการครุภัณฑ์	10.1 เรียกคืนเงินรายการครุภัณฑ์ที่ไม่ได้รับจัดสรรในโครงการ และเป็นวัสดุที่ไม่มี ความจำเป็น	กรณีเป็นวัสดุให้ยุติเรื่อง กรณีเป็นครุภัณฑ์ให้นักวิจัยส่งมอบครุภัณฑ์มายังหน่วยงาน
	10.2 เรียกคืนเงินรายการครุภัณฑ์ที่ไม่มี ความจำเป็น	ยุติเรื่อง
11. เบิกเงินไม่ตรงตามระเบียบ	11.1 เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเกินระเบียบกำหนด	คืนเงิน
	11.2 เรียกคืนค่าเช่าเหมารถตนเองเดินทางไปราชการ	คืนเงิน
	11.3 เรียกคืนรายการซื้อบิลเงินสด	ยุติเรื่อง
	11.4 เรียกคืนค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการใน ส่วนที่เบิกไม่เป็นไปตามระเบียบ	คืนเงิน
12. ค่าจ้างเหมา/ค่าวัสดุ ไม่ตรงกับ ปริมาณงาน	12.1 เรียกคืนค่าจ้างเหมา/ค่าวัสดุ ไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน	ยุติเรื่อง
13. เรียกเงินคืน ค่าสาธารณูปโภค	13.1 นักวิจัยขุดลอกโครงการ คืนเงินแล้ว ยกเว้นค่าสาธารณูปโภคจึงถูกเรียกคืนเงิน	ยุติเรื่อง
14. เบิกจ่ายงบประมาณภายหลังอนุมัติ ขยายเวลา (งบ สกอ.)	14.1 หลักฐานการเบิกจ่ายเกินระยะเวลาขยาย	ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามระเบียบ อีกครั้ง

### 3. เสนอกฎหมาย ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย พ.ศ.2552
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.2549
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.2552
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559



## 4. การกำหนดของระเบียบว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ประเด็น	2549	2552	(ฉบับที่ 2) 2559
1. การจัดทำสัญญา	ข้อ 9 การรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยทุกประเภท ให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัยไว้ต่อมหาวิทยาลัยตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	ข้อ 9 การรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยทุกประเภท ให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัยไว้ต่อมหาวิทยาลัยตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	ข้อ 9 การรับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยทุกประเภท ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนวิจัยไว้ต่อมหาวิทยาลัยตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยหรือเจ้าของเงินทุนกำหนด ในโครงการวิจัยตามข้อ 6.1 ที่ไม่ได้จัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย ภายใน 90 วัน นับจากวันที่มหาวิทยาลัยประกาศผลการจัดสรรงบประมาณ จะถูกตัดสิทธิ์การสนับสนุน และจะไม่มีสิทธิ์ขอเสนอรับทุนวิจัยตามข้อ 6.1 เป็นเวลา 1 ปี เว้นแต่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยได้มีหนังสือขอสละสิทธิ์โครงการผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ภายในเก้าสิบวัน นับจากวันที่มหาวิทยาลัยประกาศผลการจัดสรรงบประมาณ

ประเด็น	2549	2552	(ฉบับที่ 2) 2559
2. การจ่ายเงินโครงการวิจัย	ข้อ 11 การจ่ายเงินโครงการวิจัยทุกโครงการ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และนำส่งให้หน่วยงานเก็บไว้เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหรือหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยตรวจสอบ	ข้อ 11 การจ่ายเงินโครงการวิจัยทุกโครงการ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง และนำส่งให้หน่วยเบิกจ่ายเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ	ข้อ 11 การจ่ายเงินโครงการวิจัยทุกโครงการ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง และนำส่งให้หน่วยเบิกจ่ายเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ



ประเด็น	2549	2552	(ฉบับที่ 2) 2559
2. การจ่ายเงิน โครงการวิจัย	ข้อ 11(1) จ่ายสมทบค่า สาธารณูปโภค (ค่าน้ำ-ค่า กระแสไฟฟ้า) ให้แก่ หน่วยงานในอัตราร้อยละสิบ ของวงเงินงบประมาณงานที่ ประมาณการไว้ในแผนการ ใช้จ่ายเงินในการดำเนินการ วิจัย (แบบ วจ.1ค) แต่ละปี	ข้อ 11(1) จ่ายสมทบค่า สาธารณูปโภค (ค่าน้ำ-ค่า กระแสไฟฟ้า) ให้แก่หน่วยงาน ในอัตราร้อยละสิบของวงเงินงบ ดำเนินงานที่ประมาณการไว้ใน แผนการใช้จ่ายเงินในการ ดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1ข หรือแบบ วจ.1ค) แต่ละปี	ข้อ 11.1 จ่ายสมทบค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ-ค่ากระแสไฟฟ้า) ให้แก่ หน่วยงานในอัตราร้อยละสิบของ วงเงินงบประมาณงานของโครงการวิจัย ที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ ยกเว้นโครงการวิจัย-เงินรายได้ไม่ต้อง จ่ายสมทบค่าสาธารณูปโภค
	ข้อ 11(2) ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ ใช้หลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่าย หลักฐานการจ่ายเงินตาม กฎหมายและระเบียบ กระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง	ข้อ 11(2) ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมให้ใช้ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย หลักฐานการจ่ายเงินตาม กฎหมายและระเบียบ กระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง	ข้อ 11.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้ใช้หลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่าย หลักฐานการจ่ายเงินตามกฎหมายและ ระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

ประเด็น	2549	2552	(ฉบับที่ 2) 2559
2. การจ่ายเงิน โครงการวิจัย	ข้อ 11(5) รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่ง ก่อสร้าง ให้จ่ายได้ เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติ ในโครงการ วิจัย และหรือเงิน ประจำงวด การจัดหาครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างรายการที่มี วงเงินเกินกว่า 100,000 บาท เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก หัวหน้าหน่วยงานในการ จัดซื้อหรือจัดจ้างแล้วให้ ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่ พัสดุของหน่วยงาน ผู้อำนวยการหรือหัวหน้า โครงการ วิจัยต้องแจ้ง รายละเอียด รายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่าที่จัดหา วัน เดือน ปี ที่ได้มาต่อหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน เพื่อจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างและต้องส่ง มอบครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง ให้หน่วยงานเมื่อการวิจัย สิ้นสุดลงหรือส่งรายงานวิจัย ฉบับสมบูรณ์แล้ว	ข้อ 11(5) รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่ง ก่อสร้าง ให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ ได้รับอนุมัติในโครงการวิจัย และ หรือเงินประจำงวด การจัดหา ครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างรายการที่ มีวงเงินเกินกว่า 100,000 บาท เมื่อ ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้า หน่วยงานในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง แล้วให้ดำเนินการร่วมกับ เจ้าหน้าที่ พักดูของหน่วยงาน ผู้อำนวยการหรือหัวหน้า โครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียด รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่าที่จัดหา วัน เดือน ปี ที่ได้มา ต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของ หน่วยงานเพื่อจัดทำทะเบียน ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างและต้องส่ง มอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้ หน่วยงานเมื่อการวิจัยสิ้นสุดลง หรือส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ แล้ว	ข้อ 11.5 รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่ง ก่อสร้าง ให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ ได้รับอนุมัติในโครงการวิจัย และ หรือเงินประจำงวด การจัดหา ครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างรายการที่ มีวงเงินเกินกว่า 100,000 บาท เมื่อ ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้า หน่วยงานในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง แล้วให้ดำเนินการร่วมกับ เจ้าหน้าที่ พักดูของหน่วยงาน ผู้อำนวยการหรือหัวหน้า โครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียด รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่าที่จัดหา วัน เดือน ปี ที่ได้มา ต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของ หน่วยงานเพื่อจัดทำทะเบียน ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างและต้อง ส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้ หน่วยงานเมื่อการวิจัยสิ้นสุดลง หรือส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ แล้ว



ประเด็น	2549	2552	(ฉบับที่ 2) 2559
2. การจ่ายเงินโครงการวิจัย	กรณีครุภัณฑ์ที่นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ราชการใด	กรณีครุภัณฑ์ที่นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ราชการใด	กรณีครุภัณฑ์ที่นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ราชการใด
	ข้อ 11(11) การรับเงินตั้งแต่งวดที่ 2 เป็นต้นไป ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับไปก่อน ซึ่งใช้จ่ายไปแล้วให้แก่หน่วยงาน ทั้งนี้ต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับและจ่ายไปแล้วทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการวิจัยให้แก่หน่วยงาน	ข้อ 11(11) การรับเงินตั้งแต่งวดที่ 2 เป็นต้นไป ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับไปก่อน ซึ่งใช้จ่ายไปแล้วให้แก่หน่วยเบิกจ่าย ทั้งนี้ต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับและจ่ายไปแล้วทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการวิจัยให้แก่หน่วยเบิกจ่ายภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดที่ 3	ข้อ 11.11 การรับเงินตั้งแต่งวดที่ 2 เป็นต้นไป ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับไปก่อน ซึ่งใช้จ่ายไปแล้วให้แก่หน่วยเบิกจ่าย ทั้งนี้ต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับและจ่ายไปแล้วทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการวิจัยให้แก่หน่วยเบิกจ่ายภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดที่ 3
			ยกเว้นโครงการวิจัย-เงินรายได้ประเภทการวิจัยสถาบัน ต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับและจ่ายไปแล้วทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการวิจัยให้แก่หน่วยเบิกจ่าย ภายในหกสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดที่ 2

ประเด็น	2549	2552	(ฉบับที่ 2) 2559
3. กำหนดการส่งหลักฐานการจ่ายทั้งหมดที่รับแล้ว และเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี)	ข้อ 13 วรรคท้าย ให้หน่วยงานเก็บหลักฐานการจ่ายเงินซึ่งผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบให้แยกแต่ละโครงการเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป ทั้งนี้หน่วยงานต้องติดตามให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบหลักฐานการจ่ายเงินทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย	ข้อ 13 วรรคท้าย ให้หน่วยเบิกจ่ายเก็บหลักฐานการจ่ายเงินซึ่งผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบให้แยกแต่ละโครงการเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป ทั้งนี้หน่วยเบิกจ่ายต้องติดตามให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบหลักฐานการจ่ายเงินทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย	-



ประเด็น	2549	2552	(ฉบับที่ 2) 2559
4. การขอรับเงินค่า สาธารณูปโภคในงวดที่ 1	ข้อ 13 วรรคสาม หลักเกณฑ์การ จ่ายเงินงวดให้ปฏิบัติดังนี้ งวดแรก : ให้จ่ายร้อยละห้าสิบของ ค่าตอบแทนนักวิจัยของเงิน อุดหนุน โครงการวิจัยที่ได้รับ อนุมัติ เมื่อหน่วยงานได้รับเงินจาก กองคลัง/คลังจังหวัด/คลังอำเภอ และให้หน่วยงานขอรับค่า สาธารณูปโภค (ค่าน้ำ- กระแสไฟฟ้า) จากผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัยตาม อัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 11(1) โดย ให้ออกใบเสร็จรับเงินของหน่วย งานเป็นหลักฐานแก่ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัย <u>เงินที่ ได้รับนี้ให้หน่วยงานนำไปจ่าย สมทบเป็นค่าสาธารณูปโภคของ มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน แล้วแต่กรณี</u>	ข้อ 14 หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน งวดให้ปฏิบัติดังนี้ งวดที่ 1 : ให้จ่ายร้อยละห้า สิบของเงินอุดหนุน โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ เมื่อหน่วยงานได้รับเงินจาก หน่วยเบิกจ่าย และให้ หน่วยงานขอรับค่า สาธารณูปโภค (ค่าน้ำ- กระแส ไฟฟ้า) จาก ผู้อำนวยการหรือหัวหน้า โครงการวิจัยตามอัตราที่ กำหนดไว้ในข้อ 11(1) โดย ให้ออกใบเสร็จรับเงินของ หน่วย งานเป็นหลักฐานแก่ผู้ อำนวยการหรือหัวหน้า โครงการวิจัย <u>เงินที่ได้รับนี้ ให้หน่วยงานนำไปจ่าย สมทบเป็นค่าสาธารณูปโภค ของมหาวิทยาลัยหรือ หน่วยงาน แล้วแต่กรณี</u>	ข้อ 14 หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน งวดให้ปฏิบัติดังนี้ งวดที่ 1 : ให้จ่ายร้อยละห้าสิบ ของเงินอุดหนุน โครงการวิจัยที่ ได้รับอนุมัติ เมื่อหน่วยงาน ได้รับเงินจากหน่วยเบิกจ่าย และให้หน่วยงานขอรับค่า สาธารณูปโภค (ค่าน้ำ-กระแส ไฟฟ้า) จากผู้อำนวยการหรือ หัวหน้าโครงการวิจัยตามอัตรา ที่กำหนดไว้ในข้อ 11.1 โดยให้ ออกใบเสร็จรับเงินของหน่วย งานเป็นหลักฐานแก่ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัย <u>เงินที่ได้รับนี้ให้หน่วยงาน นำไปจ่ายสมทบเป็นค่า สาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงาน แล้วแต่กรณี</u>

ประเด็น	2549	2552	(ฉบับที่ 2) 2559
5. ระยะเวลาการใช้จ่ายเงิน งบประมาณโครงการวิจัย	ข้อ 16 การจ่ายเงินตามโครงการ วิจัยให้จ่ายในปีงบประมาณตาม ประเภทของเงินที่ใช้ดำเนินการ กรณีที่มีเงินเหลือและยังไม่สิ้น สุดโครงการ ให้นำเงินที่เหลือไป จ่ายได้ภายในปีงบประมาณถัด ไปได้อีก 1 ปีงบประมาณ หากยัง ไม่สามารถใช้จ่ายได้ภายใน ระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าเป็น อันพับไป	ข้อ 17 การจ่ายเงินตาม โครงการ วิจัยให้จ่ายใน ปีงบประมาณตามประเภทของ เงินที่ใช้ดำเนินการ กรณีที่มี เงินเหลือและยังไม่สิ้น สุด โครงการ ให้นำเงินที่เหลือไป จ่ายได้ภายในปีงบประมาณ ถัดไปได้อีก 1 ปีงบประมาณ หากยังไม่สามารถใช้จ่ายได้ ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ ถือว่าเป็นอันพับไป	-



ประเด็น	2549	2552	(ฉบับที่ 2) 2559
6. ระยะเวลาโครงการและการขยายเวลา	<p>ข้อ 14 วรรคท้าย</p> <p>ในกรณีที่คาดว่าจะงานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัยให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายเวลาดำเนินการวิจัย โดยระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น ซึ่งต้องไม่เกินกว่ากำหนดเวลาตามข้อ 16 เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาอนุมัติให้หน่วยงานกำหนดแผนและวิธีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของแต่ละโครงการวิจัยตามที่เห็นสมควร</p>	<p>ข้อ 15 วรรคท้าย</p> <p>ในกรณีที่คาดว่าจะงานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัยให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณา โดยสามารถขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกินหกเดือน และกระทำได้ไม่เกินสองครั้ง และต้องระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น ซึ่งต้องไม่เกินกว่ากำหนดเวลาตามข้อ 17 ให้หน่วยงานกำหนดแผนและวิธีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของแต่ละโครงการวิจัยตามที่เห็นสมควร</p>	<p>ข้อ 15 วรรคท้าย</p> <p>กรณีที่คาดว่าจะงานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัยให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณา โดยสามารถขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกินหกเดือน และกระทำได้ไม่เกินสองครั้ง และต้องระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น และให้แนบแผนการดำเนินงานวิจัย (แบบ วจ.3ค หรือแบบ วจ.3ช) ที่ขอขยาย ซึ่งต้องไม่เกินกว่ากำหนดเวลาตามข้อ 17 ให้หน่วยงานกำหนดแผนและวิธีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของแต่ละโครงการวิจัยตามที่เห็นสมควร</p>

ประเด็น	2549	2552	(ฉบับที่ 2) 2559
7. การขุบเลิกโครงการ	<p>ข้อ 17 ในกรณีที่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยประสงค์จะขุบเลิกโครงการวิจัย ให้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจนถึงวันที่หยุดดำเนินการ และสรุปยอดจำนวนเงินที่รับจากหน่วยงานและจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมแจ้งเหตุผล ปัญหา อุปสรรคที่ไม่อาจดำเนินการโครงการต่อไปได้ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบภายใน 15 วัน นับจากวันที่หยุดดำเนินการ และให้หัวหน้าหน่วยงานเสนออธิการบดีพิจารณาต่อไป</p>	<p>ข้อ 18 ในกรณีที่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยประสงค์จะขุบเลิกโครงการวิจัย ให้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจนถึงวันที่หยุดดำเนินการ และสรุปยอดจำนวนเงินที่รับจากหน่วยงานและจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมแจ้งเหตุผล ปัญหา อุปสรรคที่ไม่อาจดำเนินการโครงการต่อไปได้ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบภายใน 15 วัน นับจากวันที่หยุดดำเนินการ และให้หัวหน้าหน่วยงานเสนออธิการบดีพิจารณาต่อไป</p>	-



ประเด็น	2549	2552	(ฉบับที่ 2) 2559
	<p>การขุดเล็กโครงการผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องนำเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้นส่งคืนหน่วยงานภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัยเว้นแต่อธิการบดีจะพิจารณาเห็นว่าปัญหาอุปสรรคที่ขุดเล็กโครงการมีเหตุผลอันสมควร อาจอนุมัติให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งเงินคืนเฉพาะส่วนที่รับไปแล้วยังไม่ได้จ่าย ทั้งนี้ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการเงินในส่วนที่ได้รับและจ่ายไปแล้วพร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้แก่หน่วยงานภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัย</p>	<p>การขุดเล็กโครงการผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องนำเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้นส่งคืนหน่วยงานภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัยเว้นแต่อธิการบดีจะพิจารณาเห็นว่าปัญหาอุปสรรคที่ขุดเล็กโครงการมีเหตุผลอันสมควร อาจอนุมัติให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งเงินคืนเฉพาะส่วนที่รับไปแล้วยังไม่ได้จ่าย ทั้งนี้ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการเงินในส่วนที่ได้รับและจ่ายไปแล้วพร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้แก่หน่วยงานภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัย</p>	-

5. สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการฯ ในประเด็นที่มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่รายงานผลการพิจารณาสั่งการ ดังนี้

ประเด็น	ข้อตรวจพบ
1. การปฏิบัติตามระเบียบฯ	<p>1.1 ไม่มีการจัดทำประกาศผลการจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ประโยชน์สำหรับการปฏิบัติตามข้อ 9</p> <p>1.2 มีการอนุมัติให้จัดซื้อพัสดุที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพในโครงการวิจัยที่ไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน หมวดครุภัณฑ์ไว้ในโครงการ และไม่มี การอนุมัติเปลี่ยนแปลง</p> <p>1.3 การดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายที่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยจัดส่งให้หน่วยเบิกจ่ายตามระเบียบฯ กำหนด ไม่รอบคอบรัดกุม</p> <p>1.4 หลักฐานการจ่ายที่หัวหน้าโครงการวิจัยนำส่งให้หน่วยเบิกจ่ายเพื่อส่งใช้เงินงวดตามระเบียบฯ กำหนดเกิดการสูญหาย</p>



ประเด็น	ข้อตรวจพบ
1. การปฏิบัติตามระเบียบฯ	1.5 มีการเบิกจ่ายเงินงวดภายหลังสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญารับเงินอุดหนุนวิจัยหรือระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายตามระเบียบฯ กำหนด
	1.6 การดำเนินการขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด และไม่มีการแนบหลักฐานการอนุมัติขยายระยะเวลาไว้กับหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงวด
	1.7 ทุกสิ้นปีงบประมาณหน่วยงานไม่มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยตามระเบียบฯ ข้อ 26 กำหนด จึงส่งผลให้มหาวิทยาลัยฯ ไม่มีข้อมูลสำหรับการติดตามผลการดำเนินงานโครงการวิจัยที่เป็นปัจจุบัน หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับการกำหนดนโยบายการบริหารงานวิจัยเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดได้
	1.8 กรณีมีการขุมเลิกโครงการ หัวหน้าโครงการวิจัยยังไม่นำเงินที่ได้รับไปทั้งสิ้นส่งคืนให้หน่วยเบิกจ่ายตามระเบียบฯ กำหนดหรือตามผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัยฯ และบางโครงการยังไม่นำส่งในส่วนของค่าสาธารณูปโภคที่หน่วยเบิกจ่ายขอรับไว้เมื่อหัวหน้าโครงการวิจัยได้รับเงินงวดที่ 1 ตามระเบียบฯ กำหนด
	1.9 ไม่ปรากฏขั้นตอนการดำเนินการบอกเลิกสัญญากรณีผู้อำนวยการโครงการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยไม่สามารถดำเนินโครงการวิจัยได้แล้วเสร็จและส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัยตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การติดตามประเมินผลการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
	1.10 เมื่อผู้อำนวยการโครงการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยได้ส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้วไม่ปรากฏการประเมินผลรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของหน่วยงาน
	1.11 ผู้อำนวยการโครงการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยไม่ได้ส่งมอบผลงานหรือผลผลิตของโครงการวิจัย (ถ้ามี) ให้หน่วยงานตามระเบียบฯ ข้อ 11.9 กำหนด
	1.12 ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยไม่ได้ส่งมอบครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ที่มีสภาพคงทน
	1.13 มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่กำหนดแนวทางการดำเนินการกรณีผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยไม่สามารถส่งผลผลิตจากงานวิจัยได้ตามที่กำหนด ทั้งนี้ สำนักงานตรวจสอบไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบในประเด็นการส่งผลผลิตงานวิจัยตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ ได้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยฯ ไม่มีการรวบรวมข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเพื่อประโยชน์ในการติดตามและตรวจสอบได้อย่างเพียงพอ



ประเด็น	ข้อตรวจพบ
1. การปฏิบัติตามระเบียบฯ	<p>1.14 การดำเนินการตรวจสอบโครงการวิจัยตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2549 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ.2562 พบว่าโครงการวิจัยจำนวน 78 โครงการ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยได้ดำเนินการจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว เพียงแต่ส่งหลักฐานการจ่ายหรือเงินสดเหลือจ่าย (ถ้ามี) ไม่ถูกต้องครบถ้วน หลักฐานการจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด ตลอดทั้งเป็นการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โครงการวิจัยเกินระยะเวลาตามระเบียบกำหนด รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,580,201.16 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนแปดหมื่นสองร้อยหนึ่งบาทสิบหกสตางค์)</p>
	<p>1.15 การดำเนินการตรวจสอบโครงการวิจัยตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2549 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ.2561 พบว่ามีโครงการวิจัยที่สิ้นสุดระยะเวลาโครงการและสิ้นสุดการขยายระยะเวลาแล้วไม่สามารถจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และผลผลิตงานวิจัยได้ทั้งสิ้น 104 โครงการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 9,153,516.97 บาท (เก้าล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นสามพันห้าร้อยสิบหกบาทเก้าสิบเจ็ดสตางค์)</p>
	<p>1.16 จากการสุ่มสอบทานเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ โครงการวิจัย “การพัฒนาแบบการจัดการศึกษาทางเลือกสำหรับเด็กด้อยโอกาส ภูมิศึกษา โรงเรียนชัยมงคลวิทย์ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา” คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 300,000 บาท เนื่องจากเกิดประเด็นความเสี่ยงด้านเอกสารหลักฐานการจ่ายไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตลอดทั้งความสอดคล้องกับแผนดำเนินงานได้ พบว่าเนื้อหาในหลักสูตรฝึกอบรมวิชาชีพระยะสั้นที่เป็นรูปแบบการจัดการศึกษาทางเลือกสำหรับเด็กด้อยโอกาสซึ่งได้จากการดำเนินการวิจัยมีการคัดลอกเนื้อหาจากเว็บไซต์โดยไม่มีอ้างอิงแหล่งที่มาหลายรายการ</p>

ประเด็น	ข้อตรวจพบ
2. ข้อมูลในระบบสารสนเทศงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (Research Information Srivijaya System)	<p>ไม่ถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อเท็จจริงที่ได้จากการตรวจสอบ และข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งเกิดจากการขาดการตรวจสอบข้อมูลภายหลังจากผู้รับผิดชอบนำเข้าข้อมูลแล้ว โดยจากการสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานวิจัยพบว่าระบบสารสนเทศงานวิจัยไม่เสถียรต้องมีการปรับเปลี่ยนระบบหลายครั้งและในการปรับเปลี่ยนแต่ละครั้งนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องนำเข้าข้อมูลใหม่ ส่งผลให้ข้อมูลในระบบสารสนเทศเกิดความคลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน ขาดความน่าเชื่อถือ ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบหรือการตัดสินใจสำหรับการบริหารจัดการได้</p>



ข้อเสนอแนะ	การรายงานผล
<p>1. พิจารณามอบหมายสถาบันวิจัยและพัฒนาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในเพื่อให้การบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัยฯ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2559 มีกิจกรรมการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมสามารถลดจุดอ่อนซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการกำกับควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณโครงการงานวิจัย ตลอดถึงความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณให้ครอบคลุมทุกข้อดีผลการตรวจสอบข้างต้น</p>	✘
<p>ข้อเสนอแนะ</p>	<p>การรายงานผล</p>
<p>2.1 พิจารณามอบหมายแต่ละหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการเรียกคืนเงินกรณีผู้ดำเนินการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้วแต่หลักฐานการจ่ายหรือเงินสดเหลือจ่าย (ถ้ามี) ไม่ถูกต้องครบถ้วน หลักฐานการจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนดตลอดทั้งกรณีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โครงการวิจัยเกินระยะเวลาตามระเบียบกำหนด จำนวน 78 โครงการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,580,201.16 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนแปดหมื่นสองร้อยหนึ่งบาทสิบหกสตางค์)</p>	✔
<p>2.2 พิจารณาออกเลิกสัญญารับเงินอุดหนุนวิจัยกรณีโครงการวิจัยที่สิ้นสุดระยะเวลาโครงการและสิ้นสุดการขยายระยะเวลาแล้วไม่สามารถจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และผลผลิตงานวิจัยได้จำนวนทั้งสิ้น 104 โครงการ และเรียกคืนเงินอุดหนุนงานวิจัยที่ผู้ดำเนินการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยรับไปแล้วทั้งสิ้น รวมเป็นเงิน 9,153,516.97 บาท (เก้าล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นสามพันห้าร้อยสิบหกบาทเก้าสิบเจ็ดสตางค์)</p>	✔
<p>ข้อเสนอแนะ</p>	<p>การรายงานผล</p>
<p>3. พิจารณากรณี โครงการวิจัย “การพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาทางเลือกสำหรับเด็กด้อยโอกาส กรณีศึกษาโรงเรียนชัยมงคลวิทย์ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา” คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยีเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 300,000 บาท ซึ่งพบว่าเนื้อหาในหลักสูตรฝึกอบรมวิชาชีพระยะสั้นที่เป็นรูปแบบการจัดการศึกษาทางเลือกสำหรับเด็กด้อยโอกาสซึ่งได้จากการดำเนินการวิจัยมีการคัดลอกเนื้อหาจากเว็บไซต์โดยไม่มีการอ้างอิงแหล่งที่มาหลายรายการ</p>	✘
<p>4. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงระบบสารสนเทศงานวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (Research Information Srivijaya System) ให้มีข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถใช้ประโยชน์เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหารและเป็นฐานข้อมูลด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยได้อย่างแท้จริงและควรจัดให้มีการตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะเมื่อมีการโอนย้ายข้อมูลต้องมีการกำหนดแนวทางหรือมาตรการที่ปลอดภัยและรัดกุม เพื่อให้การโอนย้ายข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนทุกครั้ง</p>	✘



ข้อเสนอแนะ	การรายงานผลฯ
5. พิจารณากำหนดแนวทางดำเนินการกรณีผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยไม่สามารถส่งผลผลิตจากงานวิจัยได้ตามที่กำหนด	×
6. พิจารณามอบหมายคณะและวิทยาลัยดำเนินการดังนี้ 6.1 กำชับและควบคุมให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานโครงการวิจัยตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2559 ข้อ 26 กำหนดทุกสิ้นปีงบประมาณเพื่อรายงานต่อมหาวิทยาลัยฯ ภายในระยะเวลาตามระเบียบกำหนดอย่างเคร่งครัด	×
6.2 ดำเนินการประเมินผลรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด	×
6.3 ดำเนินการตรวจสอบและติดตามให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยจัดส่งผลงานหรือผลผลิตของโครงการวิจัย (ถ้ามี) ให้หน่วยงาน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน	×
6.4 ดำเนินการตรวจสอบและติดตามให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ที่มีลักษณะคงทนที่ได้ดำเนินการจัดหาในโครงการวิจัยให้กับหน่วยงานเพื่อจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเมื่อการวิจัยสิ้นสุดหรือส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้วให้ถูกต้องครบถ้วน และรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัยฯ เพื่อทราบและพิจารณาต่อไป	×
7. พิจารณามอบหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดมหาวิทยาลัยฯ กำชับและควบคุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณงานและการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายงานวิจัย ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบด้วยความระมัดระวังรอบคอบรัดกุมโดยถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือแนวทางที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด รวมทั้งดำเนินการติดตามให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยจัดส่งเอกสาร หลักฐานการจ่ายเงินสดเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่ระบุฯ กำหนด ทั้งนี้ หากเกิดปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการให้ผู้มีหน้าที่รายงานปัญหาอุปสรรคนั้นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป	×

ข้อเสนอแนะ	การรายงานผลฯ
ข้อเสนอแนะอื่น ๆ 1. การจ้างผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัยเป็นรายเดือนหรือรายวัน ซึ่งถือเอาระยะเวลาในการปฏิบัติเป็นสำคัญสำหรับการเบิกจ่ายค่าตอบแทน แต่จากการตรวจสอบพบว่าโดยส่วนมากการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัยกรณีดังกล่าวไม่มีหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงานแบบประกอบการเบิกจ่ายแต่อย่างใด	×
2. การกำหนดให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยมีหน้าที่ส่งมอบผลงานหรือผลผลิตของโครงการวิจัย (ถ้ามี) แก่หน่วยงานเมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย แต่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาไว้ว่าให้ส่งมอบภายในกี่วัน (ระเบียบฯ ข้อ 11.9)	×



ข้อเสนอแนะ	การรายงานผล-1
3. การกำหนดวิธีการรับเงินตั้งแต่วันที่ 2 เป็นต้นไป ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัย ต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่ได้รับไปในงวดก่อนซึ่งใช้จ่ายไปแล้วให้แก่หน่วยเบิกจ่าย ซึ่งต้องส่งหลักฐานการจ่ายทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วนให้แก่หน่วยเบิกจ่าย ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดที่ 3 โดยปรากฏข้อเท็จจริงว่าโครงการวิจัยจำนวนมาก ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยขอรับเงินไม่ครบทั้ง 3 งวด จึงส่งผลให้ไม่มี กำหนดเวลาการส่งหลักฐานการจ่ายทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) สำหรับ โครงการวิจัยที่ เบิกจ่ายลักษณะนี้ (ระเบียบฯ ข้อ 11.11)	x
4. ข้อความในข้อ 14 แห่งระเบียบฯ กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินงวด สำหรับงวดที่ 1 ดังนี้ “งวดที่ 1: ให้จ่ายร้อยละห้าสิบของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติเมื่อหน่วยงานได้รับ เงินจากหน่วยเบิกจ่าย และ...” ไม่สอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบัน เนื่องจากไม่มีการ โอนเงินจากหน่วยเบิกจ่ายไปยังหน่วยงาน	x
5. ข้อ 14 แห่งระเบียบฯ กำหนดกรณีผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยใดมีความประสงค์ จะปรับอัตราการจ่ายเงินงวดที่แตกต่างไปจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบสามารถกระทำ ได้โดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัย แต่ละระเบียบฯ ไม่ได้กำหนดองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดังกล่าวไว้ให้ ชัดเจน	x
6. ข้อความในประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การติดตามประเมินผล การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย พ.ศ.2561 ข้อ 9.1 ซึ่งกำหนดให้หัวหน้า โครงการวิจัยหรือผู้อำนวยการโครงการวิจัย ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ นับจากวันสิ้นสุด สัญญารับทุน ต่อหน่วยงานและให้หน่วยงานดำเนินการส่งสถาบันวิจัยและพัฒนาจะมีความ ชัดแย้งกับข้อ 14 แห่งระเบียบฯ ที่ได้กำหนดให้จ่ายเงินงวดที่ 3 ได้เมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ซึ่งการเบิกจ่ายต้องเกิดขึ้นภายในระยะเวลาตามสัญญารับทุนหรือระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ ขยาย	x

**มติที่ประชุม** จากรายงานผลการพิจารณาสั่งการของมหาวิทยาลัยฯ ตามรายงานผลการตรวจสอบ การบริหารงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และข้อมูลต่าง ๆ ดังฝ่ายเลขานุการนำเสนอ ประกอบ กับการชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงของอธิการบดี คณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้ร่วมกันมีมติ ดังนี้

1. กรณีการจัดซื้อครุภัณฑ์ในโครงการวิจัยโดยไม่ได้รับจัดสรรไว้ในโครงการ ให้หัวหน้าโครงการวิจัย ดำเนินการขอความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยโดยผ่านคณะหรือวิทยาลัยต้นสังกัด เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าโครงการวิจัยแจ้งรายละเอียด รายการครุภัณฑ์ มูลค่าที่จัดหา วันเดือนปีที่ได้มา ต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ของหน่วยงานเพื่อจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ให้ถูกต้องและครบถ้วน

2. ประเด็นการเรียกคืนเงินจากหัวหน้าโครงการวิจัย ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ มีความเห็นว่าเมื่อนักวิจัยส่ง รายงานฉบับสมบูรณ์และเบิกเงินงวดที่ 3 เรียบร้อยแล้ว นั้นหมายความว่า การวิจัยของนักวิจัยดำเนินการ ครบถ้วนแล้ว ดังนั้น เมื่อหลักฐานการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบ จึงเป็นความบกพร่องของเจ้าหน้าที่การเงิน ที่ให้เบิกจ่ายเงินงวดที่ 3 ไป หรือความไม่ถูกต้องในระบบสารสนเทศ ดังนั้น จึงให้ยุติเรื่องการเรียกคืนเงินจาก หัวหน้าโครงการวิจัย และให้มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการหาข้อเท็จจริงในข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น เพื่อหา ผู้รับผิดชอบในกระบวนการเบิกจ่ายและความไม่ถูกต้องในระบบสารสนเทศ ตามข้อเสนอของอธิการบดี



3. มอบสำนักงานตรวจสอบภายในประสานงานกับคณะกรรมการชุดที่มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการแต่งตั้งเพื่อทบทวนแนวทางดำเนินการตามที่อธิการบดีเสนอ

4. มอบมหาวิทยาลัยฯ พิจารณาประเด็นข้อตรวจพบในรายงานผลการตรวจสอบการบริหารงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2563 ตามข้อเสนอแนะที่ยังไม่มีการพิจารณาสั่งการและรายงานผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุม เวลา 17.00 น.



(นางปิยะวรรณ ดำรงค์ชาติ)

นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ  
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางนุจรี โปฏกรัตน์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ผู้ตรวจรายงานการประชุม