

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการตรวจสอบ  
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
(Audit Committee)

ครั้งที่ 5/2567

วันจันทร์ที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 เวลา 09.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา

ร่วมกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Cloud Meetings

(Meeting ID : 924 6541 4370)

.....

ผู้มาประชุม

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

ผู้เข้าร่วมประชุม

- |                   |             |   |                  |
|-------------------|-------------|---|------------------|
| 1. นางนุจรี       | โปฏกรัตน์   | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ<br>รักษาราชการแทน<br>ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เลขานุการ |                  |
| 2. นางสาวจารุวรรณ | ปานประดิษฐ์ | นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ   | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 3. นางทิพย์เกสร   | สีบประดิษฐ์ | นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ   | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 4. นางสาวสิรินธร  | ศรีคงคา     | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  | ผู้ควบคุมระบบ    |
| 5. นางสาวมายาวี   | คงสะอาด     | นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ   | ผู้ชี้แจง        |
| 6. นางสาวนิศากร   | แก้วอินทร์  | นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ   | ผู้ชี้แจง        |

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

## ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

### 2.1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 4/2567

คณะกรรมการตรวจสอบร่วมกันพิจารณารายงานการประชุมครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2567 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา ร่วมกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Cloud Meetings (Meeting ID : 948 9120 6063)

**มติที่ประชุม** รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีมติแก้ไข และเห็นควรแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อความในมติที่ประชุมครั้งที่ 3/2567 หน้าที่ 1 (ข้อ 1) จากเดิม “มหาวิทยาลัยฯ อาจต้องมีส่วนรับผิดชอบ” แก้ไขเป็น “มหาวิทยาลัยฯ ต้องมีส่วนรับผิดชอบ” ไปยังมหาวิทยาลัย

## ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

### 3.1 พิจารณา (ร่าง) กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

#### ความเป็นมา

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมประกอบข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 ข้อ 10 กำหนดให้คณะกรรมการมีหน้าที่และความรับผิดชอบจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมกันทบทวนกฎบัตรดังกล่าวแล้ว ในคราวการประชุมครั้งที่ 4/2567 นั้น

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยตั้งข้างต้น จึงเห็นควรเสนอคณะกรรมการตรวจสอบร่วมพิจารณา (ร่าง) กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้ยกร่างโดยการทบทวนกฎบัตรดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนดแล้ว

**มติที่ประชุม** คณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ (ร่าง) กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และมอบฝ่ายเลขานุการเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาต่อไป

## ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

### 4.1 ผลการสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

#### ความเป็นมา

ตามที่สภามหาวิทยาลัยได้จัดให้มีเครื่องมือในการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อเสริมสร้างให้มหาวิทยาลัย มีความเข้มแข็งและสามารถกำกับดูแลกิจการของมหาวิทยาลัย ได้ตามกฎหมายและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ข้อ 4.2 “สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย และระบบการรับแจ้งเบาะแสของมหาวิทยาลัย”

ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในจึงขอรายงานผลการสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้

การจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยกำหนดแผนบริหารความเสี่ยง โดยแบ่งตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย 3 ด้าน ดังนี้

#### 1. ด้านการจัดการศึกษา ความเสี่ยงประกอบด้วย

- นักศึกษาออกระหว่างปีการศึกษา (S) ระดับความเสี่ยงสูงมาก
- จำนวนนักศึกษาแรกเข้าไม่เป็นไปตามแผนรับ (S) ระดับความเสี่ยงปานกลาง

#### 2. ด้านการพัฒนางานวิจัย บริการวิชาการ และวัฒนธรรมสร้างสรรค์ ความเสี่ยงประกอบด้วย

- จำนวนรายได้จากการบริการวิชาการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (F) ระดับความเสี่ยงสูง
- รายได้จากการใช้ประโยชน์สิทธิบัตรเชิงพาณิชย์หรือสังคมมีน้อย (O) ระดับความเสี่ยงสูง

#### 3. ด้านการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ ความเสี่ยงประกอบด้วย

- การบุกรุกเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (O) ระดับความเสี่ยงสูงมาก
- การบริหารจัดการงบประมาณ (ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) ไม่เป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

(F) ระดับความเสี่ยงสูงมาก

จากการสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยควรถือปฏิบัติตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.3/ว 36 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2564 กำหนดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร กำหนดนโยบายการยอมรับความเสี่ยง กำหนด

ประเภทความเสี่ยงให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ ตลอดจนปรับปรุงคู่มือการบริหารความเสี่ยงให้เป็นปัจจุบัน

**มติที่ประชุม** คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบผลการสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

#### ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

5.1 พิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายในรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ตุลาคม 2566–30 กันยายน 2567)

##### ความเป็นมา

ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ข้อ 6.5 “การรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแลรวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่อธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาสอย่างน้อย 3 ครั้งต่อปี”

ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ เรียบร้อยแล้ว ดังรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายในรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ตุลาคม 2566–30 กันยายน 2567) ดังนี้

#### สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

(1 ตุลาคม 2566-30 กันยายน 2567)

ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยสำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินงานตามแผนดังกล่าว ซึ่งมีวัตถุประสงค์และขอบเขตในการตรวจสอบ ดังนี้

#### 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

1.2 เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

1.3 เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

1.4 เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการบริหารการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

1.5 เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

1.6 เพื่อวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัย

## 2. ขอบเขตของการตรวจสอบ

2.1 งานให้ความเชื่อมั่น แผนการตรวจสอบหน่วยรับตรวจประจำปีงบประมาณ 2567 จำนวน 3 หน่วยรับตรวจ 3 กิจกรรม โดยใช้ผลจากการดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ดังนี้

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจ	ประเภทการตรวจสอบ
<b>แผนการตรวจสอบประจำปี 2567</b>			
1	สำนักงานอธิการบดี	1. การดำเนินงานโครงการพัฒนาผู้ประกอบการในพื้นที่ชายแดนใต้ไปสู่การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจนวัตกรรมบนแนวทางเศรษฐกิจ BCG เพื่อเพิ่มมูลค่าเศรษฐกิจระดับฐานรากของพื้นที่อย่างยั่งยืน รองรับการพัฒนา และขยายตัวของเมืองต้นแบบ	1. การตรวจสอบการดำเนินงาน 2. การตรวจสอบการเงิน 3. การตรวจสอบปฏิบัติตามกฎระเบียบ
2	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	2. การบริหารเงินทดรองจ่าย	1. การตรวจสอบการบริหาร 2. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (IT)
3	หน่วยเบิกจ่ายวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ใสใหญ่	3. กิจกรรมตรวจสอบพิเศษประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1. แก้ไขปัญหาการดำเนินการทางรายงานการเงินของหน่วยเบิกจ่ายที่มีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนที่เป็นนัยสำคัญ

2.2 งานให้คำปรึกษา โดยให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดทั้งให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง
- (2) การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- (3) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (4) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
- (5) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

### 2.3 ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2563-2566

### ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ขอรายงานผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบสำหรับรอบ 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 รายละเอียดดังนี้

#### 1. งานให้ความเชื่อมั่น

สำนักงานฯ มีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 3 หน่วยรับตรวจ 3 กิจกรรม โดยสรุปข้อตรวจพบที่มีสาระสำคัญซึ่งมหาวิทยาลัย ยังไม่ได้ดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎ ระเบียบหรือแนวทางที่กำหนด ดังนี้

เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/การดำเนินการ
<p>1. การดำเนินงานโครงการพัฒนาผู้ประกอบการในพื้นที่ชายแดนใต้ ไปสู่การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจนวัตกรรมบนแนวทางเศรษฐกิจ BCG เพื่อเพิ่มมูลค่าเศรษฐกิจระดับฐานรากของพื้นที่อย่างยั่งยืน รองรับการพัฒนาและขยายตัวของเมืองต้นแบบ ณ หน่วยรับตรวจสำนักงานอธิการบดี มีข้อตรวจพบ ดังนี้</p> <p>กิจกรรมที่ 1 ประเมินศักยภาพความพร้อมของผู้ประกอบการ ประชาชน หรือผู้ว่างงานใน 12 ตำบล ใน 3 อำเภอของจังหวัดสงขลา</p> <p>- ด้านความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์</p> <p>1. การลงพื้นที่การประเมินศักยภาพและความพร้อมของผู้ประกอบการและประชาชน ผู้ว่างงานในพื้นที่ 12 ตำบล ของ 3 อำเภอ ในจังหวัดสงขลา ได้แก่ อำเภอ</p>	<p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>1. เพื่อให้ผลการดำเนินงานโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีความโปร่งใส ในการบริหารโครงการควรดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ในค่าของงบประมาณให้ครบถ้วน โดยมีการวางแผนการดำเนินงานอย่างมีระบบ และถ่ายทอดผลการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนให้ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องไปพิจารณา ดำเนินการต่อไป เพื่อให้เกิดผลผลิต ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ ไม่เกิดความซ้ำซ้อนของการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งส่งผลให้เกิดความไม่ประหยัด ไม่คุ้มค่า สิ้นเปลืองงบประมาณแผ่นดิน</p> <p>2. มหาวิทยาลัย ควรจัดให้มีระบบการติดตามผลการดำเนินงาน หรือจัดให้มีการประเมินผลโครงการระหว่างดำเนินการเป็นระยะ เพื่อให้ข้อเท็จจริงที่ทำให้มั่นใจได้ว่า</p>

เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/การดำเนินการ
<p>จะนะ อำเภอเทพา และอำเภอสะบ้าย้อย ที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย เพื่อคัดเลือกเข้าสู่กระบวนการพัฒนาในกิจกรรมที่ 2 ของโครงการฯ</p> <p>จากการตรวจสอบไม่พบขั้นตอนการรับสมัครและคัดเลือกประชาชนในตำบลเป้าหมายที่ว่างงาน และนักศึกษาในพื้นที่ ที่สนใจประกอบธุรกิจนวัตกรรมเข้าร่วมโครงการ เพื่อเข้าสู่กระบวนการพัฒนาศักยภาพ ตามขั้นตอนการดำเนินการที่กำหนดไว้ในรายละเอียดคำของบประมาณฯ และพบว่ามี 3 วิสาหกิจไม่ได้อยู่ในกลุ่มตำบลเป้าหมาย</p> <p>จากการสอบถามผู้รับผิดชอบชี้แจงว่าวิสาหกิจที่ไม่ใช่กลุ่มเป้าหมายเป็นกลุ่มวิสาหกิจที่ได้รับการคัดเลือกจากสำนักงานพัฒนาชุมชน และสำนักงานเกษตรอำเภอ</p> <p>2. ขั้นตอนการกำหนดราคากลางของการเช่าเหมารถตู้เพื่อลงพื้นที่จัดเก็บข้อมูล ซึ่งมี ผู้ยื่นเสนอราคา 3 ราย มีการระบุราคาต่อหน่วยเพื่อคำนวณราคารวมไม่ถูกต้องซึ่งพฤติกรรมดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าการเสนอราคาอาจมีการสมยอมราคากัน</p> <p>3. หลักฐานการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องเขียนและอุปกรณ์ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ไม่ระบุวันที่ในใบเสร็จรับเงิน</p> <p>4. เบิกจ่ายงบประมาณเข้าช้อนในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จากการสังเกตพบว่ามีปริมาณการจัดซื้อเกินจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม ซึ่งเป็นการไม่ประหยัดงบประมาณ</p> <p>5. รายละเอียดใบสั่งจ้างรายการจ้างจัดทำแผนที่ข้อมูลฯ และจัดงานเวทีส่งมอบข้อมูลศักยภาพวิสาหกิจชุมชน ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น</p> <p>- ด้านตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1. หลักฐานการจ่ายมีสาระสำคัญไม่ครบ 5 รายการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>การใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจะสามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์เกิดผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดของสำนักงบประมาณได้</p> <p>3. สำหรับประเด็นการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยฯ ควรพิจารณาสั่งการเพื่อเป็นการถือปฏิบัติตามข้อ 110 ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม “เมื่อปรากฏว่าส่วนราชการแห่งใดปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังไม่ถูกต้องตามระเบียบ ให้หัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีพิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติให้ถูกต้องโดยด่วน”</p>

เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/การดำเนินการ
<p>2. การเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดประชุมไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>3. การตรวจรับพัสดุที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามใบสั่งจ้าง</p> <p><b>กิจกรรมที่ 2 พัฒนาทักษะ (RUN-SKILL) การเป็นผู้ประกอบการในธุรกิจนวัตกรรมบนแนวทางเศรษฐกิจ BCG แก่ผู้ประกอบการและประชาชนหรือผู้ว่างงาน</b></p> <p><b>กิจกรรมที่ 2.1 พัฒนาหลักสูตร</b></p> <p>- ด้านความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์</p> <p>1. การจ้างเหมาเก็บข้อมูล ผู้รับผิดชอบไม่สามารถชี้แจงรายละเอียดของงานและขอบเขตงานที่จ้างได้ และเกิดความล่าช้าในการจ้างเหมาเก็บข้อมูลดังกล่าว ทำให้เกิดค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น</p> <p>2. การจ้างเหมาการพัฒนารายวิชาบทเรียนโมดูลสำหรับการเป็นผู้ประกอบการแบบออนไลน์จำนวน 20 รายวิชา รายวิชาละ 17,000 บาท รวมเป็นเงิน 340,000 บาท จากการศึกษา PLATFORM พบว่าสำนักงานตรวจสอบภายในยังไม่สามารถใช้วิธีการใดๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการโดยถูกต้องครบถ้วนตามใบสั่งจ้าง</p> <p>3. การจ้างเหมาการพัฒนารายวิชาบทเรียนโมดูลสำหรับการเป็นผู้ประกอบการแบบออนไลน์ จำนวน 20 รายวิชา พบว่า เป็นการจ้างผู้ไม่มีอาชีพ ตามกฎหมายและระเบียบกำหนดใบทะเบียนพาณิชย์ของผู้รับจ้างแสดงชนิดแห่งพาณิชย์กิจ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้รับจ้างไม่ได้ขอจดทะเบียนเพื่อประกอบกิจการวางแผน ผลิต จำหน่ายสื่อโฆษณา ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ 2499</p> <p>- ด้านตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1. การสั่งซื้อหมึกพิมพ์รุ่นและสีตามเอกสารใบสั่งซื้อ เป็นหมึกพิมพ์รุ่นที่ไม่มีการผลิต ประกอบกับไม่มีการบันทึกรับใบทะเบียนคุมวัสดุ และไม่มีหลักฐานอื่นใดที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามคำสั่งได้ตรวจรับหมึกพิมพ์ตามใบสั่งซื้อไว้โดยถูกต้องครบถ้วน</p>	



เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/การดำเนินการ
<p>2. การตรวจรับพัสดุรายการถ่ายเอกสารอบรมและแบบฝึกปฏิบัติพร้อมเข้าเล่ม จากเล่มเอกสารหลักสูตร รู้ลึกฉับไว ในธุรกิจนวัตกรรม ที่จัดส่งให้ตรวจสอบพบว่า คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับโดยไม่ถูกต้องครบถ้วน ตรงกับคุณลักษณะเฉพาะและรายละเอียดพัสดุตามที่ คณะกรรมการกำหนดราคากลางกำหนด รวมทั้งใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง อีกทั้ง ไม่มีการออกใบสั่งจ้าง จึงไม่มีการติดอากรแสตมป์ตามกฎหมายกำหนด ส่งผลให้ ราชการสูญเสียรายได้จากอากรแสตมป์ดังกล่าว</p> <p>3. การตรวจรับพัสดุรายการจ้างเหมาการพัฒนา รายวิชาบทเรียนโมดูลสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ แบบออนไลน์ ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามใบสั่งจ้าง</p> <p>4. การตรวจรับพัสดุรายการจ้างเหมาการผลิต สื่อมัลติมีเดียรายวิชาออนไลน์ ไม่ถูกต้องครบถ้วนตาม ใบสั่งจ้าง</p> <p><b>กิจกรรมที่ 2.2 ฝึกอบรม</b></p> <p>- ด้านความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลตาม วัตถุประสงค์</p> <p>1. รายการค่าจ้างทำไวเนล พบว่าข้อความการ ระบุสถานที่จัดของหลักสูตร ไม่ถูกต้องตรงกับสถานที่ที่ใช้ในการจัดจริงตามเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย ทำให้ ทราบว่าการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับการจ้างจัดทำไวเนลดังกล่าวเกิดความไม่คุ้มค่า ไม่สามารถนำไวเนลดังกล่าวมาใช้ให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ได้</p> <p>2. ค่าจ้างเหมาผลิตสื่อเพื่อดำเนินการจัดอบรมไม่มีการสำรวจความต้องการ ก่อนการจัดโครงการเป็นการ ดำเนินการโดยไม่คำนึงถึงความจำเป็นและความคุ้มค่า ของการใช้งบประมาณ</p> <p>3. งานจ้างเหมาผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ การ ฝึกอบรมโครงการ ไม่สามารถใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อ ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์ และทำให้เกิดความไม่คุ้มค่าของการใช้งบประมาณ</p>	

เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/การดำเนินการ
<p><b>กิจกรรมที่ 2.3 บ่มเพาะกลุ่มเป้าหมายสู่การเป็นผู้ประกอบการ</b></p> <p>- ด้านความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ค่าจ้างจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการนำไปใช้ประโยชน์เผยแพร่ตามวัตถุประสงค์ในช่องทางใดบ้าง</li> <li>2. การจ้างติดตั้งและรื้อถอนบูธนิทรรศการ กิจกรรมรายงานสรุปผลการดำเนินงานและจัดนิทรรศการ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่สามารถแสดงรายละเอียดหรือชี้แจงได้ โดยกำหนดการจัดกิจกรรมดังกล่าว มีการจัดกิจกรรมนัดในสวน จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพบว่า เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมนัดในสวน จึงเป็นการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์</li> </ol> <p>- ด้านตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดฝึกอบรมให้ความรู้และคำปรึกษา จากการสังเกตลายมือชื่อของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อประกอบการเบิกจ่ายรายการค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวัน พบว่ามีลักษณะการลงลายมือชื่อในใบลงทะเบียนโดยบุคคลเดียวกันหลายชื่อ ซึ่งจากการสอบถามเจ้าหน้าที่การเงินผู้ตรวจสอบหลักฐานในกรณีดังกล่าว เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าได้สอบถามไปยังผู้จัดโครงการแล้ว โดยได้คำตอบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมบางรายไม่สะดวกที่จะลงลายมือชื่อด้วยตนเอง จากข้อเท็จจริงดังกล่าวจึงอาจเข้าลักษณะความผิดฐานปลอมแปลงเอกสารตามประมวลกฎหมายอาญา</li> </ol> <p><b>กิจกรรมที่ 3 พัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ใช้ขับเคลื่อนธุรกิจของผู้ประกอบการ (ทั้งการผลิตสินค้าหรือบริการ) สำหรับกลุ่มวิสาหกิจชุมชน ธุรกิจขนาดเล็กและขนาดกลาง เป้าหมายที่ได้รับการคัดเลือก</b></p> <p>- ด้านความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์</p>	

เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/การดำเนินการ
<p>1. การพัฒนาผลิตภัณฑ์ มีการจ้างเหมาออกแบบและพัฒนาต้นแบบยกระดับผลิตภัณฑ์ จากการสุ่มสืบค้นเพื่อประเมินการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้ประกอบการพบว่าผู้ประกอบการบางรายที่ไม่ได้นำตราสินค้าไปใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์</p> <p>- ด้านตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1. จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายการจัดอบรม ไม่ปรากฏการลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ มีเพียงลายมือชื่อของคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนั้นการเบิกจ่ายการจัดอบรม จึงไม่สามารถเบิกจ่ายได้เนื่องจากไม่ได้เกิดกระบวนการฝึกอบรมตามระเบียบ จึงเห็นควรนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเรียกคืนค่าใช้จ่าย</p> <p>2. จากการตรวจสอบเอกสารการตรวจรับงานจ้างออกแบบและจัดทำสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์สำหรับรูปแบบออนไลน์ พบว่าเอกสารหลักฐานแนบที่คณะกรรมการตรวจรับงานพัสดุ ประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนตามขอบเขตงานที่กำหนดไว้</p> <p><b>กิจกรรมที่ 4 จัดตั้งหน่วยบริการเทคโนโลยีและนวัตกรรมชุมชนต้นแบบ</b></p> <p>- ด้านตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1. การจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่โครงการ ไม่มีการวางหลักประกันสัญญา เป็นการละเว้นการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกำหนด</p> <p>2. การอนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในการดำเนินโครงการหมวดค่าใช้จ่าย ค่าจ้างเหมาตกแต่งสถานที่เป็นรายการจัดซื้อครุภัณฑ์ตกแต่งสถานที่หน่วยบริการฯ ยังไม่ได้ดำเนินการกำหนดรหัสงบประมาณเฉพาะของรายการครุภัณฑ์ และเบิกจ่ายโดยใช้รหัสแหล่งเงินงบบุคลากรทั่วไป/งบสรรก. จึงมีผลกระทบต่อความถูกต้องของรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของมหาวิทยาลัย และการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี</p>	

เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/การดำเนินการ
<p><b>2. การตรวจสอบการบริหารเงินท่ตรงจ่าย ณ หน่วยรับตรวจคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีข้อตรวจพบดังนี้</b></p> <p>ในการเก็บรักษาเงินท่ตรงจ่ายตามที่ได้รับมอบอำนาจภายในวงเงิน 300,000.00 บาท เก็บรักษาไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทกระแสรายวัน เลขที่บัญชี 678-8-59679-4 ชื่อบัญชี มทร.ศรีวิชัย เงินท่ตรงจ่าย คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เพื่อส่งจ่ายเงินท่ตรงเป็นการเฉพาะ</p> <p>มีการเบิกจ่ายในลักษณะการท่ตรงจ่ายและการจ่ายเงินตามสัญญาการยืมเงิน โดยได้ทำการสอบทานการจ่ายเงินตามสัญญาการยืมเงินทั้งสิ้นจำนวน 81 สัญญา คิดเป็นร้อยละ 100 ประกอบด้วยปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 27 สัญญา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 48 สัญญา และปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพียง ณ วันที่ 30 ตุลาคม 2566 จำนวน 6 สัญญา โดยสรุปผลตามประเด็นการตรวจสอบ ดังนี้</p> <p><b>1.1 ทะเบียนคุมเงินท่ตรงจ่าย พบว่า</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งกำหนดให้ใช้วิธีการกระทบยอดจาก ยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปให้ตรงกับ Bank Statement</li> <li>- เจ้าหน้าที่รับจ่ายเงินท่ตรง ไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินท่ตรงราชการ พ.ศ. 2562 ข้อ 26 ซึ่งกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืน บันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินเมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) และออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่ายแล้วมีข้อทักท้วง</li> </ul> <p><b>1.2 การควบคุมการรับจ่ายเงินท่ตรงจ่ายมีความรัดกุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมเงินสด มีการออกใบเสร็จรับเงินและใบรับใบสำคัญทุกครั้งที่มีการส่งใช้เงินยืม</li> </ul>	<p><b>ข้อเสนอแนะ</b></p> <p>จากผลการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น ทำให้ทราบว่าโดยส่วนมากหน่วยรับตรวจได้จัดให้มีระบบการบริหารจัดการ การควบคุมการเบิกจ่ายเงินท่ตรงจ่ายตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีประเด็นที่เห็นควรพิจารณาควบคุมและกำชับให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ</p> <p><b>การดำเนินการ</b></p> <p>เห็นควรมอบคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดทำกระทบยอด ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งให้ใช้วิธียอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นหลัก แล้วเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป หากรายการใดในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป แตกต่างจาก Bank Statement จะต้องแสดงรายการกระทบยอดให้ตรงกับ Bank Statement</li> <li>2. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินท่ตรงราชการ พ.ศ. 2562 ข้อ 26 ซึ่งกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืน บันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินเมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) และออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน</li> <li>3. กำชับและควบคุมผู้รับผิดชอบดำเนินการติดตามการส่งใช้เงินยืมให้ถูกต้องตามข้อ 65 แห่ง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และข้อ 25 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินท่ตรงราชการ พ.ศ. 2562</li> <li>4. กำชับและเผยแพร่ ให้ผู้ยืมเงินรับทราบแนวปฏิบัติในการส่งใช้เงินยืมให้ถูกต้องและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</li> </ol>

เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/การดำเนินการ
<p>- การควบคุมเงินฝากธนาคาร มีการจัดทำงบกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกสิ้นเดือน เพียงแต่วิธีการจัดทำไม่เป็นไปตามกรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>- การควบคุมลูกหนี้ มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมทตรงจ่าย โดยส่วนมากมีการบันทึกการส่งใช้เงินยืมถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>- การควบคุมใบสำคัญเงินทตรงจ่าย มีการบันทึกรายการรับใบสำคัญทตรงจ่าย กับสำเนาใบรับใบสำคัญ และการได้รับโอนเงินชดใช้ใบสำคัญตามที่ขอเบิกถูกต้องครบถ้วนตรงกัน</p> <p>1.3 มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทตรงจ่าย และเจ้าหน้าที่การเงินประจำคณะ โดยมีการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำทุกวัน และการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหว ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกันกับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำทะเบียนคุมเงินทตรงจ่าย</p> <p>1.4 มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้รับคืนเงินทตรงจ่าย ผู้จ่ายเงินทตรงจ่าย และผู้บันทึกรายการในระบบบัญชีสามมิติ</p> <p>1.5 การรายงานฐานะเงินทตรงจ่ายประจำเดือนครบถ้วน แต่การรายงานโดยส่วนมากเกินวันที่ 15 ของเดือนถัดไป เนื่องจากเจ้าหน้าที่ต้องรอ Statement จากหน่วยเบิกจ่าย</p> <p>1.6 การวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินทตรงจ่ายเพื่อหาความสามารถในการหมุนเวียนเงินทตรงจ่ายโดยการใช้สูตรการคำนวณ ซึ่งผลลัพธ์ที่ได้หากมีประสิทธิภาพ ควรมีสัดส่วนเท่ากับ 1 หรืออย่างน้อยการใช้จ่ายเฉลี่ยต่อเดือนเท่ากับวงเงินทตรงจ่ายที่ได้รับ ดังนั้นจากการสุ่มตรวจการบริหารจัดการเงินทตรงจ่ายของหน่วยรับตรวจมีการหมุนเวียนการใช้จ่ายเงินทตรงจ่ายต่ำกว่า 1 เท่า โดยมีสาเหตุซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการเงินทตรงจ่าย ดังนี้</p> <p>(1) การส่งใช้คืนเงินยืมของลูกหนี้ เกินระยะเวลาครบกำหนด</p> <p>(2) การวางเบิกเงินงบประมาณชดใช้เงินทตรงจ่ายจากหน่วยเบิกจ่ายกองคลังล่าช้า</p>	<p>5. กรณีลูกหนี้เงินยืมไม่ได้นำเงินยืมไปใช้ตามวัตถุประสงค์ทั้งจำนวน เนื่องจากเหตุใดเหตุหนึ่งให้ลูกหนี้เงินยืมทำบันทึกขอคืนเงินยืมทั้งจำนวน พร้อมชี้แจงเหตุผลทันทีที่ทราบเหตุ ซึ่งทำให้ต้องคืนเงินยืมนั้นเพื่อหักล้างลูกหนี้เงินยืมตามขั้นตอนต่อไป</p> <p>6. การบันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ ให้บันทึกรายการตั้งลูกหนี้ในวันที่ที่ลูกหนี้เงินยืมได้รับเงินยืม</p> <p>7. การบันทึกการส่งใช้เงินยืมในสัญญา ให้บันทึกรายการให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามข้อเท็จจริงทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบหรือสอบทานของหน่วยรับตรวจ</p> <p>8. จัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานเงินทตรงจ่ายระหว่างผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกทะเบียนคุมเงินทตรงจ่ายในระบบบัญชีสามมิติให้ชัดเจน และควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบให้เป็นไปตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

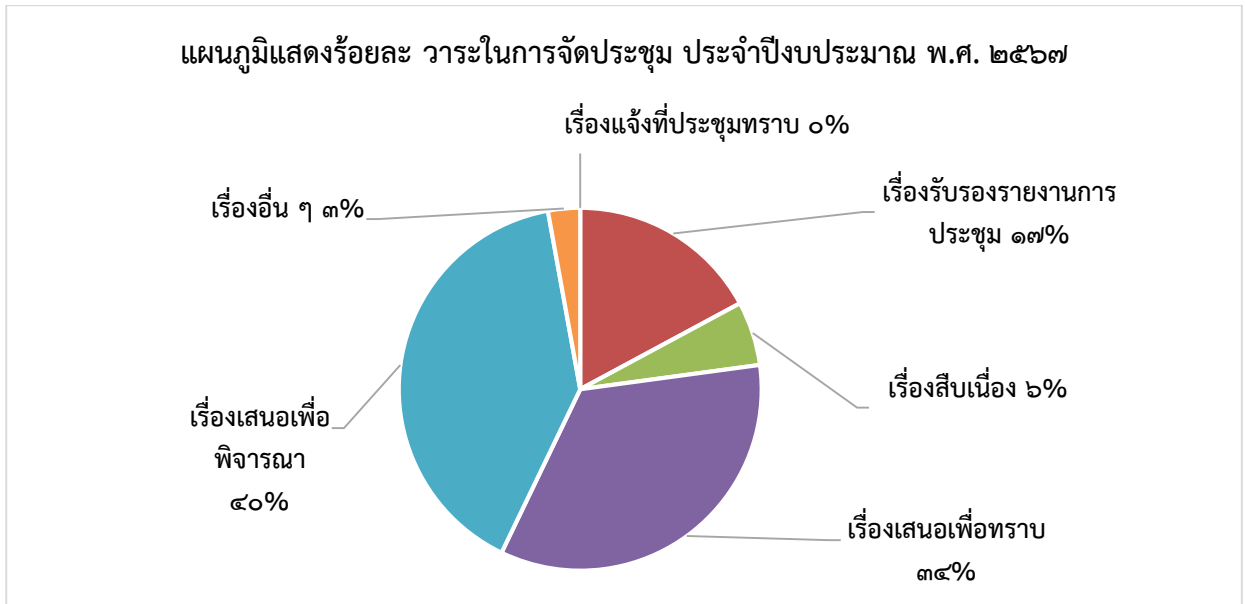
เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/การดำเนินการ
<p><b>3. กิจกรรมตรวจสอบพิเศษประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</b> ณ หน่วยรับตรวจ หน่วยเบิกจ่ายวิทยาเขต นครศรีธรรมราช ใสใหญ่</p> <p>กรณีรายงานการเงินของหน่วยเบิกจ่ายวิทยาเขต นครศรีธรรมราช ใสใหญ่ อยู่ระหว่างการสอบทานกระดาษทำการ เพื่อจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ทั้งนี้สำนักงานตรวจสอบภายในได้รายงานกรณีปรากฏข้อเท็จจริงกรณีการจ่ายเงินค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ค่าตอบแทนพนักงานราชการ และค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวประจำเดือน ตุลาคม 2562-มีนาคม 2563 ซึ่งมีพฤติการณ์ส่อไปในทางไม่สุจริตเป็นกรณีเร่งด่วนแล้ว</p>	

## 2. งานเลขานุการ Audit Committee

1. ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

2. สำนักงานฯ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ ห้องประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยสงขลา ร่วมกับการประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Cloud Meetings ทั้งสิ้นจำนวน 6 ครั้ง โดยกรรมการทุกท่านได้เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ดังนี้

ที่	ครั้งที่	วันที่ประชุม	วาระการประชุม					
			เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ	เรื่องรับรองรายงานการประชุม	เรื่องสืบเนื่อง	เรื่องเสนอเพื่อทราบ	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา	เรื่องอื่น ๆ
1	6/2566	30 ตุลาคม 2566	-	ครั้งที่ 5/2566	1 เรื่อง	2 เรื่อง	3 เรื่อง	-
2	7/2566	27 พฤศจิกายน 2566	-	ครั้งที่ 6/2566	1 เรื่อง	-	1 เรื่อง	-
3	8/2566	26 ธันวาคม 2566	-	ครั้งที่ 7/2566	-	3 เรื่อง	2 เรื่อง	1 เรื่อง
4	1/2567	13 พฤษภาคม 2567	-	ครั้งที่ 8/2566	-	2 เรื่อง	3 เรื่อง	-
5	2/2567	9 สิงหาคม 2567	-	ครั้งที่ 1/2567	-	2 เรื่อง	2 เรื่อง	-
6	3/2567	24 กันยายน 2567	-	ครั้งที่ 2/2567	-	3 เรื่อง	3 เรื่อง	-
รวม			-	6 ครั้ง	2 เรื่อง	12 เรื่อง	14 เรื่อง	1 เรื่อง



### 3. งานบริหารงานตรวจสอบภายใน

#### 3.1 งานบริหารงานตรวจสอบภายใน

- 1) ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรและกรอบคุณธรรมของสำนักงานตรวจสอบภายใน
- 2) ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- 3) ดำเนินการจัดทำและขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- 4) ดำเนินการจัดทำและขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2571
- 5) สัมภาษณ์ความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลังดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบประจำปี และเผยแพร่ผลการสำรวจผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานฯ เป็นระยะโดยปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.86 คิดเป็นร้อยละ 97.20 ซึ่งอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.82	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่	4.86	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.88	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจต่อการรายงานผลการตรวจสอบ	4.87	มากที่สุด
5. ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในตามกรอบคุณธรรมของสำนักงานฯ	4.89	มากที่สุด

## 6) การพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวน เรื่อง	จำนวน ชั่วโมง
1	นางนุจรีย์ โปฏากรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ สำนักงานตรวจสอบภายใน	3	40 ชม.
2	นางสาวจากรวรรณ ปานประดิษฐ์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	4	76 ชม.
3	นางทิพย์เกษร สืบประดิษฐ์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	9	58 ชม.
4	นางสาวมายาวี คงสะอาด	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	7	30 ชม.
5	นางสาวนิศากร แก้วอินทร์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	1	3 ชม.
6	นางสาวสิรินธร ศรีคงคา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	5	44 ชม.

## 3.2 งานติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

(1) ดำเนินการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว จำนวน 3 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 20 อยู่ในระหว่างการดำเนินการหรือยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน 12 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 80

(2) การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว จำนวน 8 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 72.73 อยู่ในระหว่างการดำเนินการหรือยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน 3 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 27.27

## 4. งานให้คำปรึกษา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานฯ ได้ให้บริการคำปรึกษาโดยมีผลคะแนนความพึงพอใจของผู้ขอรับบริการขอคำปรึกษาอยู่ในระดับ 5 ซึ่งมีความพึงพอใจมาก ซึ่งในการให้บริการแก่ผู้ขอรับคำปรึกษานั้น มีหลากหลายช่องทางทั้งขอรับคำปรึกษา ณ สำนักงาน ผ่านกล่องข้อความทางสื่อโซเชียลมีเดีย (Messenger , Line) และผ่านทางโทรศัพท์มือถือ โดยผู้ขอรับคำปรึกษาได้มีการขอรับคำปรึกษาและบันทึกการให้คำปรึกษาผ่านทางคิวอาร์โค้ด รวมทั้งสิ้นจำนวน 9 ครั้ง ในเรื่องดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เรื่อง	จำนวนครั้ง
1	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	1
2	การเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมธนาคาร	2
3	การเบิกจ่ายคาสอน	2
4	การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	1
5	การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารของสวนราชการ	1
6	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการ	1

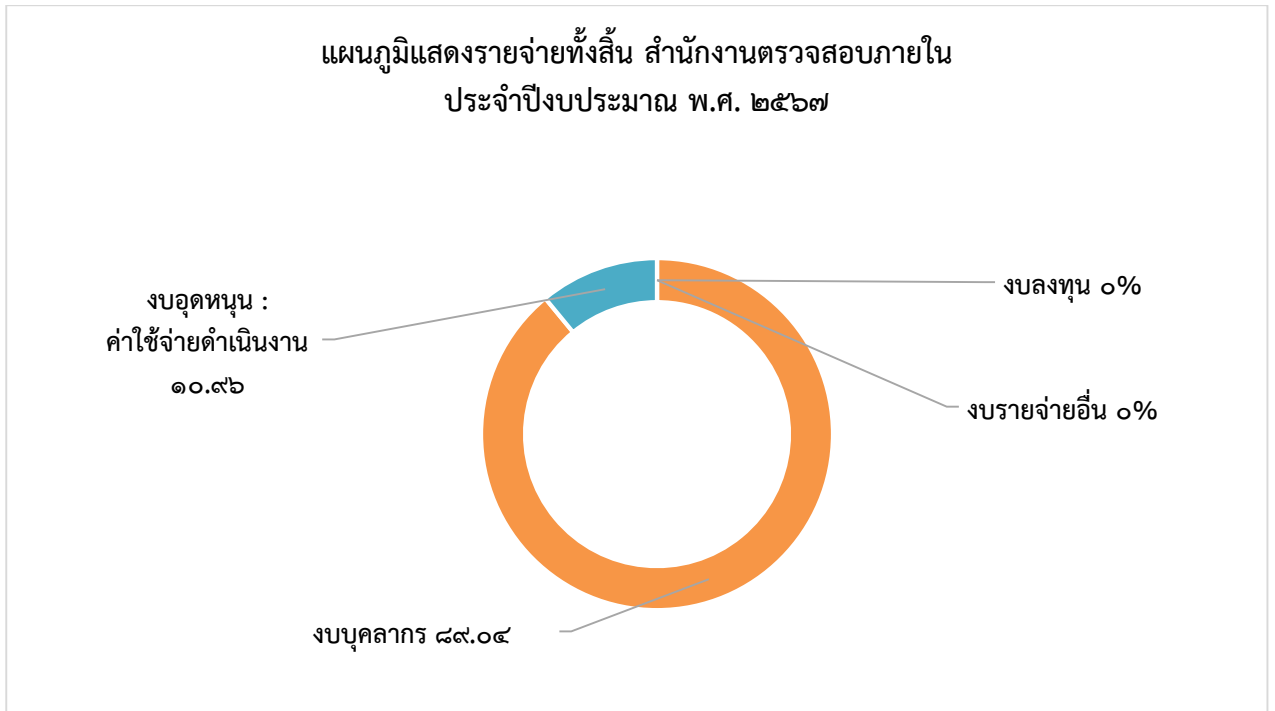


ลำดับที่	เรื่อง	จำนวนครั้ง
7	การเบิกค่าใช้จ่ายอบรมทุนการศึกษา	1
รวมทั้งสิ้น		9

### งบประมาณในการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานตรวจสอบภายในได้ใช้จ่ายงบประมาณทั้งสิ้น ดังนี้

ลำดับ ที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)		รวม	ร้อยละ
		เงินงบประมาณ	เงินรายได้		
1	งบบุคลากร	1,656,081.24	141,774.19	1,797,855.43	89.04
	1) เงินเดือน	633,540.00	-	633,540.00	
	2) ค่าใช้จ่ายบุคลากร :	1,022,541.24	-	1,022,541.24	
	- เงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย	988,357.24	-		
	- เงินสมทบประกันสังคม	33,476.00	-		
	- ค่ารักษาพยาบาล	-	-		
	- กองทุนทดแทนพนักงาน	708.00	-		
	3) ค่าจ้างชั่วคราว	-	141,774.19	141,774.19	
2	งบอุดหนุน : ค่าใช้จ่ายดำเนินการ	-	221,331.00	221,331.00	10.96
	- เงินประจำตำแหน่งบริหาร	-	67,200.00		
	- ค่าตอบแทนอื่น ๆ	-	28,800.00		
	- เงินสมทบประกันสังคม	-	7,089.00		
	- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	-	118,242.00		
3	งบลงทุน	-	-	-	-
4	งบรายจ่ายอื่น	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น		1,656,081.24	363,105.19	2,019,186.43	100.00



### ปัญหาอุปสรรคการปฏิบัติงาน

1. ผู้ขอรับคำปรึกษาไม่กรอกแบบขอรับคำปรึกษาและแบบบันทึกการให้คำปรึกษาให้ครบถ้วนตามการให้บริการคำปรึกษาที่ได้ปฏิบัติงานจริง
2. สำนักงานตรวจสอบภายในมีข้อจำกัดด้านทรัพยากรบุคคล ปริมาณคน/วัน ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
3. การปรับเปลี่ยนบุคลากรซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพของการทำงาน เนื่องจากเป็นบุคลากรใหม่ต้องได้รับการพัฒนาทักษะด้านการตรวจสอบภายในและพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

**มติที่ประชุม** คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายในรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ตุลาคม 2566–30 กันยายน 2567)

5.2 พิจารณา (ร่าง) รายงานการดำเนินงานคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ตุลาคม 2566–30 กันยายน 2567)

ความเป็นมา

ตามที่สภามหาวิทยาลัยได้จัดให้มีเครื่องมือในการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อเสริมสร้างให้มหาวิทยาลัยมีความเข้มแข็งและสามารถกำกับดูแลกิจการของมหาวิทยาลัยได้ตามกฎหมายและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล นั้น

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 คณะกรรมการตรวจสอบสามารถดำเนินการประชุมร่วมกันได้จำนวน 6 ครั้ง โดยสรุปสาระการปฏิบัติงานที่สำคัญได้ตั้งสรุปผลการดำเนินงานคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ตุลาคม 2566–30 กันยายน 2567)

**มติที่ประชุม** คณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ (ร่าง) รายงานการดำเนินงานคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ตุลาคม 2566–30 กันยายน 2567) และมอบฝ่ายเลขานุการเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

เลิกประชุม เวลา 11.30 น.



(นางสาวจรรุวรรณ ปานประดิษฐ์)

นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ  
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางนุจรี โปฏกรัตน์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ผู้ตรวจรายงานการประชุม