รายงานการประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบ

ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(Audit Committee)

ครั้งที่ 4/2568

วันจันทร์ที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2568 เวลา 09.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา

ร่วมกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Cloud Meetings

(Meeting ID : 994 5012 7742)

.....

ผู้มาประชุม

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

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางนุจรี	โปฏกรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เลขานุการ
2. นางสาวจารุวรรณ	ปานประดิษฐ์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ
3. นางทิพย์เกสร	สืบประดิษฐ์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ
4. นางสาวสิรินธร	ศรีคงคา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ควบคุมระบบ
5. นางสาวมายาวี	คงสะอาด	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
6. นางสาวนิศากร	แก้วอินทร์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ชี้แจง

1. นางดรุณี	ลีนิน	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
2. นางสาวสุภาวรรณ	กิจสกุล	หัวหน้างานบัญชี

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

2.1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 3/2568

คณะกรรมการตรวจสอบร่วมกันพิจารณารายงานการประชุมครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันอังคารที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา ร่วมกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Cloud Meetings (Meeting ID : 953 4316 6534)

มติที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข และรับรองมติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

4.1 รายงานการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กฎบัตร กรอบคุณธรรมของสำนักงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569-2573 และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ความเป็นมา

ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้ให้ความเห็นชอบกฎบัตรและกรอบคุณธรรมของสำนักงานตรวจสอบภายใน และได้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569-2573 และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในคราวการประชุมครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันอังคารที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568 นั้น

ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการแจ้งไปยังแต่ละหน่วยรับตรวจตามแผนและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กฎบัตร กรอบคุณธรรมของสำนักงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569-2573 และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

5.1 พิจารณารายงานผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และข้อสังเกตหรือรายงานข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567 ของสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสงขลา (ผู้ชี้แจง : มหาวิทยาลัย)

ความเป็นมา

ตามที่กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยได้ส่งรายงานของผู้สอบบัญชีจากการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามหนังสือที่ อว 0655.17/560 ลงวันที่ 8 กันยายน 2568 และรายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567 นั้น

จึงอาศัยหน้าที่และความรับผิดชอบตามความข้อ 13 (3) "สอบทานให้หน่วยงานของรัฐมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ" และ (4) "สอบทานการดำเนินงานของรัฐให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ" ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้เชิญมหาวิทยาลัยเข้าร่วมประชุมเพื่อรายงานผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

มติที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ร่วมกันกับพิจารณาผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และข้อสังเกตหรือรายงานข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567 ของสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสงขลา ตามที่มหาวิทยาลัยรายงาน โดยมีความเห็นเพิ่มเติมเสนอมหาวิทยาลัยดำเนินการดังนี้

1. มอบหมายผู้รับผิดชอบกำหนดกรอบเวลาในการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดให้ชัดเจน พร้อมการติดตามอย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

2. จัดทำฐานข้อมูลประวัติการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี เพื่อใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบและติดตามการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดต่าง ๆ

3. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างเร่งด่วนและเคร่งครัดให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยเฉพาะรายการเงินขาด เงินเกินบัญชีและลูกหนี้ระยะยาว

5.2 พิจารณา (ร่าง) รายงานผลการตรวจสอบรายงานทางการเงิน (พื้นที่ไสใหญ่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ความเป็นมา

ตามที่ สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 17 (6.1) "รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที" ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน

และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกฎบัตรการตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ข้อ 6.4 “การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบให้อธิการบดีเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ”

ดังนั้น สำนักงานฯ จึงขอเสนอ (ร่าง) รายงานผลการตรวจสอบรายงานทางการเงิน (พื้นที่ไสใหญ่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังแนบมาพร้อมนี้

มติที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ (ร่าง) รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงิน (พื้นที่ไสใหญ่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวใช้วิธีการสุ่มตรวจจากระยะเวลาตลอดปีงบประมาณ เพียง 4 เดือน ปรากฏข้อตรวจพบที่มีนัยสำคัญส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบ จึงมีความเห็นเพิ่มเติมให้มหาวิทยาลัยดำเนินการดังนี้

1. นำข้อตรวจพบจากการสุ่มตรวจไปใช้ประเมินความเสี่ยงและดำเนินการตรวจสอบเพิ่มเติมให้ครอบคลุมส่วนที่ไม่ได้รับการตรวจ

2. ควบคุมและกำชับให้มีการส่งงานในหน้าที่ งานที่ได้รับมอบและงานที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จของบุคลากรซึ่งพ้นจากตำแหน่งใด ๆ หรือกรณีลาออก ให้เสร็จสิ้นก่อนคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งหรือคำสั่งให้ลาออกมีผลบังคับใช้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและให้การกำกับติดตามงานดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง

3. ควบคุมและกำชับให้มีการตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือน หรือรายงานประจำปีให้แสดงรายละเอียดตามเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องก่อนการรับรองความถูกต้องครบถ้วนทุกครั้ง เพื่อให้รายงานการเงินของมหาวิทยาลัยมีความน่าเชื่อถือ ลดการปรับปรุงข้อผิดพลาดต่าง ๆ ให้ลดน้อยลง

4. ควรจัดให้มีการตรวจสอบการหักเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน เพื่อชำระหนี้ให้สหกรณ์หรือสถาบันการเงินต่าง ๆ ตามที่กฎหมายหรือบันทึกข้อตกลงต่าง ๆ ที่ได้จัดทำไว้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

หากพบว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปล่อยปละละเลยหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรภายนอก ซึ่งมหาวิทยาลัยต้องรับผิดชอบต่อพันธะกรณีที่ได้ทำไว้ มหาวิทยาลัยต้องกำชับเป็นกรณีพิเศษ

5.3 พิจารณา (ร่าง) รายงานผลการตรวจสอบรายงานทางการเงิน (พื้นที่ไสใหญ่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ความเป็นมา

ตามที่ สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 17 (6.1) “รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่

ตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบให้อธิการบดีเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ”

ดังนั้น สำนักงานฯ จึงขอเสนอ (ร่าง) รายงานผลการตรวจสอบรายงานทางการเงิน (พื้นที่ไสใหญ่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังแนบมาพร้อมนี้

มติที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ (ร่าง) รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงิน (พื้นที่ไสใหญ่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีความเห็นเพิ่มเติมให้มหาวิทยาลัยดำเนินการดังนี้

1. เร่งรัดดำเนินการตรวจสอบการบันทึกรับรู้รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาให้มีความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงินในระบบบัญชีสามมิติของหน่วยเบิกจ่ายวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่ทุกปีงบประมาณ และขยายการตรวจสอบการบันทึกรับรู้รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ครอบคลุมทุกหน่วยเบิกจ่าย

2. พิจารณามอบหมายหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบการจัดเก็บและนำส่งรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ถูกต้องครบถ้วนตรงกันกับข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษาทุกภาคการศึกษา และจัดให้มีการรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประโยชน์ในการติดตามการจ่ายชำระของนักศึกษาและการรับโอนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาจากกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

5.4 การแก้ไขใบเสร็จรับเงินในระบบบัญชีสามมิติ ของหน่วยเบิกจ่ายวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่ (2306000003)

ความเป็นมา

ตามที่ สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว นั้น

จากการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบสำนักงานตรวจสอบภายในพบข้อสังเกตกรณีการแก้ไขใบเสร็จรับเงินในระบบบัญชีสามมิติของหน่วยเบิกจ่ายวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่ (2306000003) โดยเบื้องต้นพบข้อเท็จจริง ดังนี้

1. เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2568 เวลา 15:49:37 นางสาววิรัณภัทร์ ไชยพัฒน์นราทร ได้อนุมัติให้ตนเองแก้ไขข้อมูลใบเสร็จรับเงินในระบบบัญชีสามมิติ จากใบเสร็จรับเงินเลขที่ N073-219 ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2567 โดยระบุเป็นการรับเงินสดค่าเทียบโอนรายวิชาของนายศุภกฤต เด็กหลี จำนวนเงิน 1,600.00 บาท เป็นใบเสร็จรับเงินเลขที่ N095-044 วันที่รับเงิน 19 ธันวาคม 2567 เวลา 0:0:0 วันที่แก้ไขข้อมูล 20 ธันวาคม 2567 เวลา 9:54:40 เป็นค่าเทียบโอนรายวิชา 2 รายการ รวมเป็นเงิน 1,700.00 บาท

2. ในเวลาต่อมาของวันเดียวกันคือวันที่ 8 ตุลาคม 2568 นางสาววิวัณภัทร์ ไชยพัฒน์นราทร ได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลใบเสร็จรับเงินในระบบบัญชีสามมิติอีกครั้ง โดยเปลี่ยนแปลงจากค่าเทียบโอนรายวิชา 2 รายการ เป็นค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต 1,500.00 บาท และค่าใบรายงาน เป็นเงิน 100.00 บาท รวมเป็นเงิน 1,600.00 บาท รายละเอียดอื่นคงเดิม

3. จากการตรวจสอบข้อเท็จริงพบว่าใบเสร็จรับเงินเลขที่ N073-219 เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งออกโดยหน่วยเบิกจ่ายวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ (2306000004) รายการรับเงินเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง P680400050 เนื่องจากเบิกซ้ำ จากบริษัท โตโยต้านครศรีธรรมราช จำกัด เป็นเงิน 8,234.35 บาท

4. ณ วันที่ 14 ตุลาคม 2568 สำนักงานตรวจสอบภายในได้เข้าระบบบัญชีสามมิติพบว่าข้อมูลไม่ปรากฏในระบบบัญชีสามมิติให้ตรวจสอบอีก

จากข้อเท็จจริงดังกล่าว จึงเป็นพฤติการณ์ที่ต้องตรวจสอบให้ได้ข้อเท็จจริงทั้งหมด เนื่องจากการแก้ไขใบเสร็จรับเงินโดยไม่มีเหตุอันควรหรือไม่เป็นไปตามหลักการทางบัญชีที่ถูกต้อง ส่งผลกระทบต่อการบันทึกข้อมูลที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือการแก้ไขใบเสร็จรับเงินเพื่อการทุจริตยักยอกเงิน การแก้ไขใบเสร็จรับเงินทำให้ขาดหลักฐานการตรวจสอบย้อนหลังได้ยาก ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการตรวจสอบภายในและภายนอก ทำให้การควบคุมภายในอ่อนแอ และอาจเข้าข่ายความผิดฐานปลอมแปลงเอกสาร จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง

มติที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ การแก้ไขใบเสร็จรับเงินในระบบบัญชีสามมิติของหน่วยเบิกจ่ายวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่ (2306000003) และมอบสำนักงานตรวจสอบภายในติดตามการดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยได้พิจารณาสั่งการ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

5.5 พิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายในรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ตุลาคม 2567–30 กันยายน 2568)

ความเป็นมา

ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ข้อ 6.5 “การรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแลรวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นรายไตรมาสอย่างน้อย 3 ครั้งต่อไป”

ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบฯ เรียบร้อยแล้ว ดังรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายในรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ตุลาคม 2567–30 กันยายน 2568) ที่แนบมาพร้อมนี้

มติที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายในรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ตุลาคม 2567–30 กันยายน 2568) และมอบสำนักงานตรวจสอบภายในนำไปสรุปในรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยต่อไป

5.6 พิจารณา (ร่าง) กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ความเป็นมา

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมประกอบข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 ข้อ 10 กำหนดให้คณะกรรมการมีหน้าที่และความรับผิดชอบจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยดังข้างต้น จึงเห็นควรเสนอคณะกรรมการฯ ร่วมพิจารณา (ร่าง) กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (รายละเอียดดังแนบ)

มติที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ (ร่าง) กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

6.1 พิจารณากำหนดการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ครั้งที่ 5/2568

ความเป็นมา

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ฝ่ายเลขานุการฯ จึงขอกำหนดการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ครั้งที่ 5/2568 ในวันอังคารที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป โดยการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แอฟพลิเคชั่น ZOOM Cloud Meeting

มติที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณากำหนดจัดประชุม ครั้งที่ 5/2568 ในวันอังคารที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป

เลิกประชุม เวลา 12.30 น.

(นางสาวจารุวรรณ ปานประดิษฐ์)
นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ผู้จดรายงานการประชุม

(นางนุจรี โปฏกรัตน์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยสำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินงานตามแผนดังกล่าว ซึ่งมีวัตถุประสงค์และขอบเขตในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. <u>วัตถุประสงค์</u>

๑.๑ เพื่อตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

๑.๒ เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

๑.๔ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการบริหารการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

๑.๕ เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๑.๖ เพื่อวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัย

๒. <u>ขอบเขตของการตรวจสอบ</u>

๒.๑ <u>งานให้ความเชื่อมั่น</u> กำหนดหน่วยรับตรวจสอบ จำนวน ๑ หน่วยงาน ๑ กิจกรรม ตามระดับความเสี่ยงจากการดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่และนโยบายของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจ	ประเภทการตรวจสอบ
๑	สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช (ไสใหญ่)	๑. การรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. การรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓. การรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. การตรวจสอบการเงิน ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๒.๒ <u>งานให้คำปรึกษา</u> โดยให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดทั้งให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง

(๒) การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๓) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๔) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

(๕) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

๒.๓ งานอื่น ๆ

(๑) งานติดตามการปฏิบัติการข้อเสนอแนะ

(๒) งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย

(๓) งานบริหารงานตรวจสอบภายใน

(๔) งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

(๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับรอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑. งานให้ความเชื่อมั่น

สำนักงานฯ มีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ หน่วยรับตรวจ ๑ กิจกรรม ดังนี้

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจ	ผลการดำเนินงาน
๑. สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่	๑. การรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ดำเนินการตรวจสอบตามแผน และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย
	๒. การรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ดำเนินการตรวจสอบตามแผน และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย
	๓. การรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	อยู่ในระหว่างการออกร่างรายงานผลการตรวจสอบ

๒. งานให้คำปรึกษา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานฯ ได้ให้บริการคำปรึกษาซึ่งในการให้บริการแก่ผู้ขอรับคำปรึกษานั้น มีหลากหลายช่องทางทั้งขอรับคำปรึกษา ณ สำนักงาน ผ่านกล่องข้อความทางสื่อโซเชียลมีเดีย (Messenger , Line) และผ่านทางโทรศัพท์มือถือ ในเรื่องดังต่อไปนี้

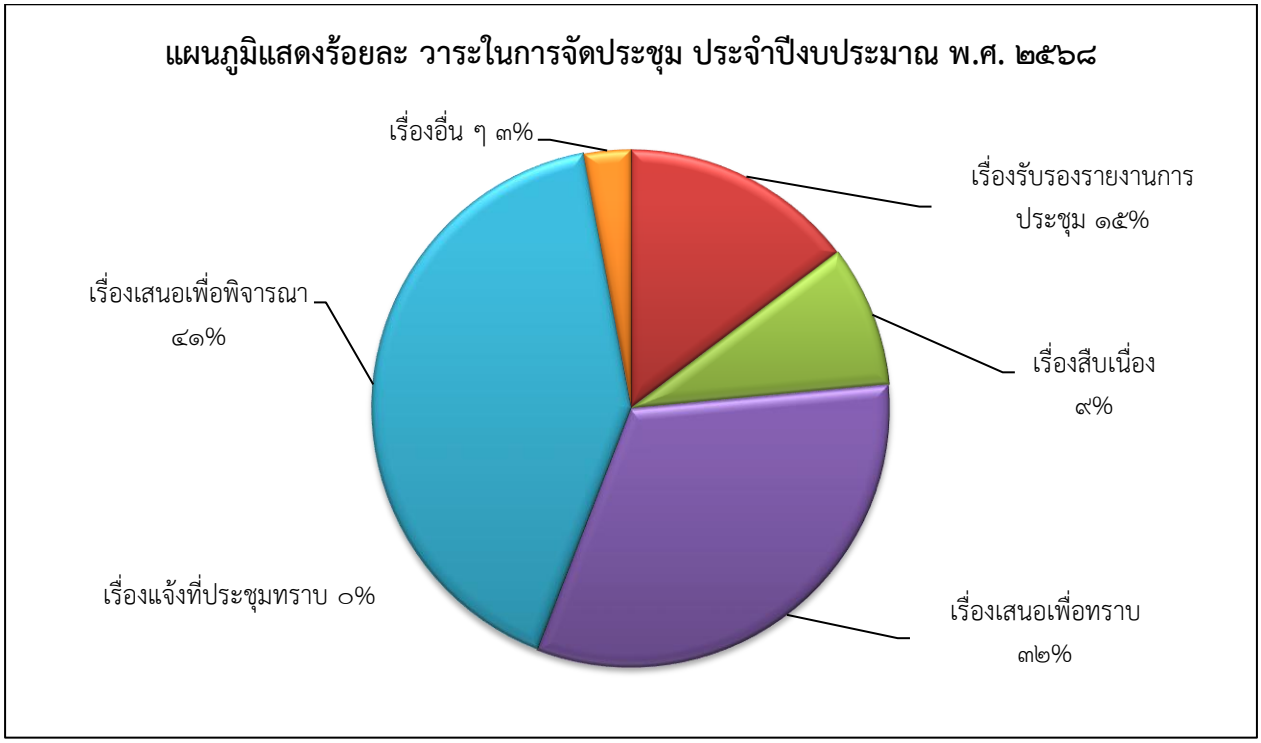
ลำดับที่	เรื่อง	ผลการดำเนินการ
๑	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	✓
๒	การเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมธนาคาร	✓
๓	การเบิกจ่ายค่าสอน	✓
๔	การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	✓
๕	การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารของส่วนราชการ	✓
๖	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการ	✓
๗	การเบิกค่าใช้จ่ายอบรมทุนการศึกษา	✓

๓. งานเลขานุการ Audit Committee

๑. ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยฯ

๒. สำนักงานฯ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยสงขลา ร่วมกับการประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Cloud Meetings ทั้งสิ้นจำนวน ๕ ครั้ง โดยกรรมการทุกรายได้เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ดังนี้

ที่	ครั้งที่	วันที่ประชุม	วาระการประชุม					
			เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ	เรื่องรับรองรายงานการประชุม	เรื่องสืบเนื่อง	เรื่องเสนอเพื่อทราบ	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา	เรื่องอื่น ๆ
๑	๔/๒๕๖๗	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	-	ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗	-	๒ เรื่อง	๒ เรื่อง	-
๒	๕/๒๕๖๗	๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	-	ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗	๑ เรื่อง	๑ เรื่อง	๒ เรื่อง	-
๓	๑/๒๕๖๘	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗	-	๓ เรื่อง	๕ เรื่อง	-
๔	๒/๒๕๖๘	๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘	-	ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘	-	๓ เรื่อง	๒ เรื่อง	๑ เรื่อง
๕	๓/๒๕๖๘	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-	ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘	๒ เรื่อง	๒ เรื่อง	๓ เรื่อง	-
รวม			**-**	**๕ ครั้ง**	**๓ เรื่อง**	**๑๑ เรื่อง**	**๑๔ เรื่อง**	**๑ เรื่อง**



๔. งานบริหารงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ <u>งานบริหารงานตรวจสอบภายใน</u>

๑) ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรและกรอบคุณธรรมของสำนักงานตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๘

๒) ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓) ดำเนินการจัดทำและขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔) ดำเนินการจัดทำและขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๒

๕) ดำเนินการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร (Self-assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

รหัส	คำอธิบาย	คะแนนเฉลี่ย
ด้านกำกับดูแลมาตรฐานด้านคุณสมบัติ :		**๕.๐๐**
๑๐๐๐	วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	๕.๐๐
๑๑๐๐	ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๕.๐๐
๑๓๐๐	การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๕.๐๐
-	จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๕.๐๐
ด้านบุคลากรมาตรฐานด้านคุณสมบัติ :		**๔.๒๘**
๑๒๐๐	ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ	๔.๒๘
ด้านการบริหารจัดการมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน :		**๕.๐๐**
๒๐๐๐	การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๕.๐๐
๒๑๐๐	ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๕.๐๐
๒๖๐๐	การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	๕.๐๐

รหัส	คำอธิบาย	คะแนนเฉลี่ย
ด้านกระบวนการมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน :		**๔.๗๙**
๒๒๐๐	การวางแผนการปฏิบัติงาน	๕.๐๐
๒๓๐๐	การปฏิบัติงาน	๕.๐๐
๒๔๐๐	การรายงานผลการตรวจสอบ	๕.๐๐
๒๕๐๐	การติดตามผล	๔.๑๖

๖) สำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลังดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบประจำปี และเผยแพร่ผลการสำรวจผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานฯ เป็นระยะโดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๙๑ คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๒๐ ซึ่งอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	๔.๘๙	มากที่สุด
๒. ความพึงพอด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่	๔.๙๐	มากที่สุด
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	๔.๙๒	มากที่สุด
๔. ความพึงพอใจต่อการรายงานผลการตรวจสอบ	๔.๙๑	มากที่สุด
๕. ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในตามกรอบคุณธรรมของสำนักงานฯ	๔.๙๓	มากที่สุด

๗) การพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน

- สรุปการเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเองของบุคลากรสายสนับสนุน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนเรื่อง	จำนวนชั่วโมง
๑	นางนุจรี โปฏกรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	๕	๕๒
๒	นางสาวจารุวรรณ ปานประดิษฐ์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๖	๑๓๕
๓	นางทิพย์เกสร สืบประดิษฐ์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๖	๑๙๙
๔	นางสาวมายาวี คงสะอาด	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๗	๒๒๗
๕	นางสาวนิศากร แก้วอินทร์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๖	๑๕๑
๖	นางสาวสิรินธร ศรีคงคา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๓	๒๒

- ในการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งกรมบัญชีกลางกำหนด ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานได้เข้ารับการฝึกอบรม และผ่านการทดสอบในหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หลักสูตร
๑	นางสาวจารุวรรณ ปานประดิษฐ์	๑. หลักสูตรระดับ ๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Audit Professional) ๒. หลักสูตรระดับ ๒ การตรวจสอบการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist)
๒	นางทิพย์เกสร สืบประดิษฐ์	๑. หลักสูตรระดับ ๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Audit Professional)
๓	นางสาวมายาวี คงสะอาด	๑. หลักสูตรระดับ ๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Audit Professional)
๔	นางสาวนิศากร แก้วอินทร์	๑. หลักสูตรระดับ ๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Audit Professional)

- สำหรับการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ ตามกำหนดการของกรมบัญชีกลางผู้ตรวจสอบภายในทั้ง ๔ ราย ได้เข้ารับการอบรมประกอบด้วยหลักสูตร ดังต่อไปนี้

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวนชั่วโมง
๑. หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่		**๑๘**
๑.	ภาพรวมงานตรวจสอบภายในและบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน	๓
๒.	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๓
๓.	การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	๓
๔.	การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๓
๕.	การควบคุมภายใน	๓
๖.	๖. การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ	๓
๒. หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)		**๔๒**
๑.	การวางแผนการตรวจสอบ	๓
๒.	การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	๓
๓.	การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๓
๔.	การรายงานผลการตรวจสอบ	๓
๕.	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๓
๖.	การควบคุมภายใน	๓
๗.	การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ และกรณีศึกษา	๑๒
๘.	การตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพการดำเนินงาน และกรณีศึกษา	๑๒

๔.๒ <u>งานติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ</u>

(๑) ดำเนินการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว จำนวน ๑๒ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๓๑ อยู่ในระหว่างการดำเนินการหรือยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน ๑ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙ ดังตารางต่อไปนี้

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจสอบ/ประเด็นการตรวจสอบ	ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ/ยังไม่ดำเนินการ	ยังไม่รายงานผล
๑	**หน่วยรับตรวจ : คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์** **เรื่อง : การบริหารเงินทดรองจ่าย**	**๘ เรื่อง**	**-**	**-**
	<u>ข้อตรวจพบ</u> ๑. การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ไม่เป็นไปตาม วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งกำหนดให้ใช้วิธีการกระทบยอดจาก ยอดคงเหลือในรายงานการแสดงบัญชีแยกประเภททั่วไปตรงกับ Bank Statement	✓	-	-
	๒. เจ้าหน้าที่รับจ่ายเงินทดรอง ไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ .๒๕๖๒ ข้อ ๒๖	✓	-	-
	๓. การบันทึกการส่งใช้เงินยืมในสัญญาการยืมเงิน มีเพียงกรณีการทักท้วงจากหน่วยเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ ที่ไม่ได้บันทึกการส่งใช้ให้ตรงกับข้อเท็จจริงและการส่งใช้เงินยืม พบว่า มีการส่งใช้เงินยืมเกินกว่าระยะเวลาที่ครบกำหนด	✓	-	-
	๔. กำกับและเผยแพร่ ให้ผู้ยืมเงินรับทราบแนวปฏิบัติในการส่งใช้เงินยืมให้ถูกต้องและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	✓	-	-
	๕. กรณีลูกหนี้เงินยืมไม่ได้นำเงินยืมไปใช้ตามวัตถุประสงค์ทั้งจำนวน เนื่องจากเหตุใดเหตุหนึ่งให้ลูกหนี้เงินยืมทำบันทึกขอคืนเงินยืมทั้งจำนวน พร้อมชี้แจงเหตุผลทันทีที่ทราบเหตุซึ่งทำให้ต้องคืนเงินยืมนั้น เพื่อหักล้างลูกหนี้เงินยืมตามขั้นตอนต่อไป	✓	-	-
	๖. การบันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ ให้บันทึกรายการตั้งลูกหนี้ในวันที่ที่ลูกหนี้เงินยืมได้รับเงินยืม	✓	-	-
	๗. การบันทึกการส่งใช้เงินยืมในสัญญา ให้บันทึกรายการให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามข้อเท็จจริงทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบหรือสอบทานของหน่วยรับตรวจ	✓	-	-
	๘. จัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานเงินทดรองจ่ายระหว่างผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกทะเบียนคุมเงินทดรองจ่ายในระบบบัญชีสามมิติให้ชัดเจน	✓	-	-
๒	**หน่วยรับตรวจ : สำนักงานอธิการบดี** **เรื่อง : การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาผู้ประกอบการพื้นที่ชายแดนใต้ไปสู่การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจนวัตกรรมบนแนวทางเศรษฐกิจ BCG เพื่อเพิ่มมูลค่าเศรษฐกิจระดับฐานรากของพื้นที่อย่างยั่งยืน รองรับการพัฒนาและขยายตัวของเมืองต้นแบบ**	**๓ เรื่อง**	**-**	**-**

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจสอบ/ประเด็นการตรวจสอบ	ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ/ยังไม่ดำเนินการ	ยังไม่รายงานผล
	<u>ข้อตรวจพบ</u> ๑. เพื่อให้ผลการดำเนินงานโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีความโปร่งใส ในการบริหารโครงการควรดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคำของบประมาณให้ครบถ้วน โดยมีการวางแผนการดำเนินงานอย่างมีระบบและถ่ายทอดผลการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนให้ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องไปพิจารณาดำเนินการต่อไป เพื่อให้เกิดผลผลิต ผลลัพธ์ตามที่ได้กำหนดไว้ ไม่เกิดความซ้ำซ้อนของการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งส่งผลให้เกิดความไม่ประหยัด ไม่คุ้มค่า สิ้นเปลืองงบประมาณแผ่นดิน	✓	-	-
	๒. มหาวิทยาลัยฯ ควรจัดให้มีระบบการติดตามผลการดำเนินงาน หรือจัดให้มีการประเมินผลโครงการระหว่างดำเนินการเป็นระยะ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจะสามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์เกิดผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดของสำนักงบประมาณได้	✓	-	-
	๓. สำหรับประเด็นการไม่ปฏิบัติตามฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยฯ ควรพิจารณาสั่งการเพื่อเป็นการถือปฏิบัติตามข้อ ๑๑๐ ของระเบียกระทรวงการคลังว่า ด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม “เมื่อปรากฏว่าส่วนราชการแห่งใดปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำ เงินส่งคลังไม่ถูกต้องตามระเบียบ ให้หัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติให้ถูกต้องโดยด่วน”	✓	-	-
๓	**หน่วยรับตรวจ : สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่** **เรื่อง : รายงานการเงินของหน่วยเบิกจ่ายวิทยาเขตนครศรีธรรมราชไสใหญ่**	**๑ เรื่อง**	**๑ เรื่อง**	
	<u>ข้อตรวจพบ</u> ๑. ขอรายงานผลการตรวจสอบการจ่ายเงินค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว และการจ่ายหนี้บุคคลที่ ๓ กรณีเร่งด่วน	✓	-	-
	๒. รายงานผลการตรวจสอบพิเศษ กรณีรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของหน่วยเบิกจ่ายวิทยาเขตนครศรีธรรมราชไสใหญ่	-	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	-

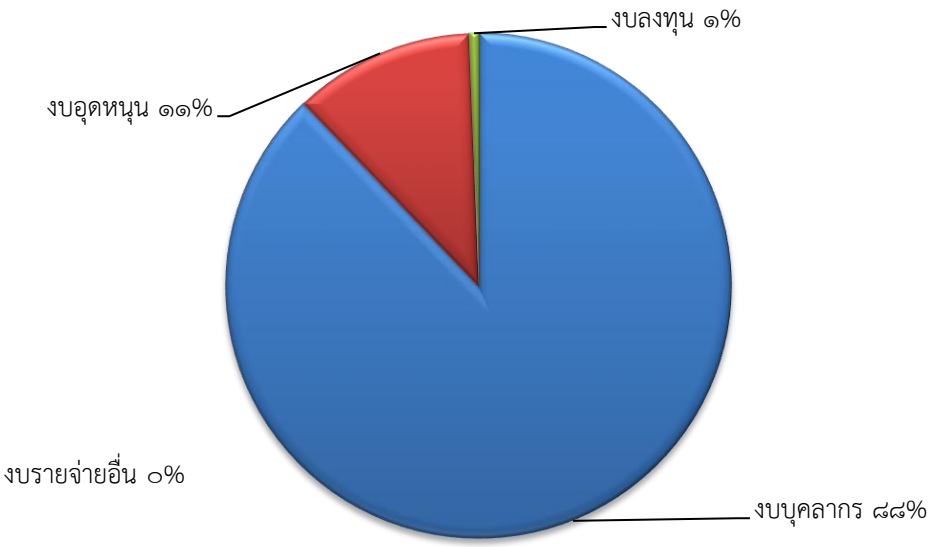
(๒) การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ยังไม่มีการดำเนินการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเนื่องจากอยู่ในระหว่างการร่างรายงานผลการตรวจสอบ

งบประมาณในการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ใช้จ่ายงบประมาณทั้งสิ้น ดังนี้

ลำดับ	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)		รวม	ร้อยละ
		เงินงบประมาณ	เงินรายได้		
๑	**งบบุคลากร**	**๑,๘๓๘,๘๕๒.๙๐**	**๑๐๖,๕๐๐.๐๐**	**๑,๙๔๕,๓๕๒.๙๐**	**๘๗.๘๕**
	๑. เงินเดือน	**๖๗๒,๔๘๐.๐๐**	**-**		
	๒. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	**๑,๑๖๖,๓๗๒.๙๐**	**-**		
	- เงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย	๑,๑๓๑,๙๒๒.๙๐	-		
	- เงินสมทบประกันสังคม	๓๒,๕๕๐.๐๐	-		
	- ค่ารักษาพยาบาล	๑,๐๐๐.๐๐	-		
	- กองทุนทดแทนพนักงาน	๙๐๐.๐๐	-		
	๓. ค่าจ้างชั่วคราว	**-**	**๑๐๖,๕๐๐.๐๐**		
๒	**งบอุดหนุน : ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน**	**-**	**๒๕๕,๙๐๗.๘๔**	**๒๕๕,๙๐๗.๘๔**	**๑๑.๕๖**
	- เงินประจำตำแหน่งบริหาร	-	๑๓๔,๔๐๐.๐๐		
	- ค่าตอบแทนอื่น ๆ	-	๓๕,๘๕๔.๘๔		
	- เงินสมทบประกันสังคม	-	๓,๕๕๐.๐๐		
	- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	-	๘๒,๑๐๓.๐๐		
๓	**งบลงทุน**	**-**	**๑๓,๒๐๐.๐๐**	**๑๓,๒๐๐.๐๐**	**๐.๖๐**
๔	**งบรายจ่ายอื่น**	**-**	**-**	**-**	**-**
รวมทั้งสิ้น		**๑,๘๓๘,๘๕๒.๙๐**	**๓๗๕,๖๐๗.๘๔**	**๒,๒๑๔,๔๖๐.๗๔**	**๑๐๐.๐๐**

แผนภูมิแสดงร้อยละ ค่าใช้จ่ายสำนักงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ปัญหาอุปสรรคการปฏิบัติงาน

๑. หน่วยรับตรวจจัดส่งข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องล่าช้า ไม่ครบถ้วน
๒. การจัดเก็บข้อมูล เอกสาร หลักฐานไม่มีระบบจัดเก็บที่ชัดเจน ยากต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๓. การเข้าถึงข้อมูลในระบบที่ใช้ในการตรวจสอบถูกจำกัดหรือไม่มีสิทธิ์เข้าถึง
๔. ผู้ขอรับคำปรึกษาไม่กรอกแบบขอรับคำปรึกษาและแบบบันทึกการให้คำปรึกษาให้ครบถ้วน ตามการให้บริการคำปรึกษาที่ได้ปฏิบัติงานจริง

(นางสาวนิศากร แก้วอินทร์)
นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้จัดทำ

(นางสาวมายาวี คงสะอาด)
นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หัวหน้างานตรวจสอบ