



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๗๙๒

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย/ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน

ตามที่สภามหาวิทยาลัย ได้กำหนดแผนการติดตามการดำเนินงานด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามกรอบเวลา วิธีการที่กำหนด นั้น ในการนี้ กองตรวจสอบภายใน ได้รายงานผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒- เดือนมีนาคม ๒๕๖๓) ของกองตรวจสอบภายใน โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๓)

ส่วนที่ ๒ การติดตามผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๓)

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ รับทราบ และให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

กข

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิจ)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ

รายงานผลการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒–เดือนมีนาคม ๒๕๖๓)

กองตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

สารบัญ

หน้า

คำนำ

บทสรุปผู้บริหาร

ส่วนที่ ๑ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒-เดือนมีนาคม ๒๕๖๓)

(๑) ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)	๔
(๒) ด้านการเงิน (Financial Audit)	๑๐
(๓) ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)	๑๘
(๔) ด้านการบริหาร (Management Audit)	๓๑
(๕) การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	๓๔
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	

ส่วนที่ ๒ การติดตามผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ

๓๘

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒-เดือนมีนาคม ๒๕๖๓)

คำนำ

กองตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งได้เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบและติดตามผลการตรวจสอบตามที่กำหนดในแผนงานตรวจสอบฯ

โดยสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดแผนการติดตามการดำเนินงานด้านต่างๆ (ระบบงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งให้หน่วยงานดำเนินการตามกรอบเวลา/วิธีการที่กำหนด ดังนั้นกองตรวจสอบภายในจึงขอรายงานผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๓) ตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยรายงานเสนอสภามหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กองตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย

พฤษภาคม ๒๕๖๓

บทสรุปผู้บริหาร

รายงานผลการปฏิบัติงานของกองตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๓) ฉบับนี้ได้รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๓) กองตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒๕ หน่วยงาน ซึ่งเป็นหน่วยงานภารกิจหลัก จำนวน ๑๖ หน่วยงาน หน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลัก จำนวน ๔ หน่วยงาน และหน่วยงานวิสาหกิจของมหาวิทยาลัย จำนวน ๕ หน่วยงาน แยกออกเป็น ๕ เรื่อง ดังนี้

(๑) **การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)** จำนวน ๘ หน่วยงาน คือ สำนักบริหารฯ วิทยาลัยนานาชาติ ม.แม่โจ้-ชุมพร อุทยานฯ ศูนย์วิจัยฯ สถาบันบริการฯ สถาบันรับรองฯ และฟาร์มฯ แยกเรื่องที่ตรวจสอบ จำนวน ๔ เรื่อง เกี่ยวกับการเงิน (การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบัญชี) เงินทดรองราชการ กองทุน และการพัสดุ พบว่าบางประเด็นยังดำเนินการไม่ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่กำหนด ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติควรปฏิบัติตามกฎระเบียบและการควบคุมที่กำหนด รวมถึงการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด

(๒) **การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)** จำนวน ๖ หน่วยงาน คือ สำนักวิจัยฯ อุทยานฯ ศูนย์วิจัยฯ สถาบันบริการฯ สถาบันรับรองฯ และฟาร์มฯ แยกเรื่องที่ตรวจสอบ จำนวน ๒ เรื่อง เกี่ยวกับการรับเงิน/ การเบิกจ่ายเงินของโครงการจากแหล่งทุนภายนอก และการบริหารการเงินของหน่วยงานวิสาหกิจ พบว่าการดำเนินการการเงินยังมีการกำหนดหลักเกณฑ์การควบคุมการเงินไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการในการปฏิบัติงานด้านการเงิน ซึ่งควรพิจารณาทบทวนการควบคุมและการกำกับดูแลให้เป็นไปตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดีและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

(๓) **การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)** จำนวน ๘ หน่วยงาน คือ สำนักงานมหาวิทยาลัย (กองกลาง/ กองคลัง/ กองการเจ้าหน้าที่/ กองพัฒนานักศึกษา/ ฝ่ายกฎหมาย) ม.แม่โจ้-ชุมพร วิทยาลัยนานาชาติ สำนักวิจัยฯ คณะผลิตฯ อุทยานฯ ศูนย์วิจัยฯ และฟาร์มฯ แยกเรื่องที่ตรวจสอบ ๓ เรื่อง เกี่ยวกับการติดตามงานที่ค้างดำเนินการตามข้อเสนอแนะ (จำนวน ๑๓ หน่วยงาน/ ๑๓ เรื่อง) ติดตามรายงานผลการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และการบริหารและการดำเนินการโครงการจากแหล่งทุนภายนอก (การจัดทำข้อตกลง สัญญา/ การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ) พบว่าบางเรื่องได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และบางเรื่องยังอยู่ระหว่างดำเนินการ โดยอาจประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือแจ้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการหรือเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วแต่กรณี โดยกองตรวจสอบภายในจะได้ติดตามผลการดำเนินการต่อไป

(๔) การตรวจสอบด้านบริหาร (Management Audit) จำนวน ๗ หน่วยงาน คือ สำนักบริหารฯ วิทยาลัยนานาชาติ อุทยานฯ ศูนย์วิจัยฯ สถาบันบริการฯ สถาบันรับรองฯ และฟาร์มฯ เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป และการบริหารงานบุคคล พบว่าการบริหารและการดำเนินการของหน่วยงานเกิดความล่าช้า ไม่ทันการณ์จากการปรับปรุงโครงสร้างภายในหน่วยงานและมหาวิทยาลัย รวมถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยอาจารย์รวบรวมข้อมูลและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องได้ทราบและเพื่อพิจารณาในแต่ละกรณี

(๕) การสอบทานการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๒๔ หน่วยงาน (ก่อนการปรับปรุงโครงสร้างภายในมหาวิทยาลัย) แยกออกเป็นหน่วยงานภารกิจหลัก ๑๔ หน่วยงาน หน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลัก ๕ หน่วยงาน และหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัย ๕ หน่วยงาน พบว่าเป็นไปตามวิธีการที่กำหนด แต่ยังมีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญคือการจัดทำแผนและรายงานผลยังไม่ครบถ้วน ถูกต้องในส่วนการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดกิจกรรมการควบคุม การดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนด รวมถึงการประเมินผลเพื่อปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม อาจทำให้การควบคุมภายในไม่เพียงพอตามภารกิจของหน่วยงาน และการดำเนินการไม่สามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ ดังนั้นควรสอบทานแผนและรายงานผลแต่ละหน่วยงานและแจ้งให้หน่วยงานได้ทราบและปรับปรุงแก้ไข พร้อมกับสรุปผลเสนอคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงแต่ละหน่วยงานและมหาวิทยาลัยได้ทราบและเพื่อพิจารณาต่อไป

ส่วนที่ ๒ การติดตามผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๓) โดยได้ดำเนินการติดตามตามหลักเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ จำนวน ๕ เรื่อง รวมหน่วยรับตรวจจำนวน ๒๕ หน่วยงาน โดยแยกออกเป็น ๓ กรณี คือ กรณีที่ ๑ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบถ้วนถูกต้อง/ กรณีที่ ๒ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว แต่บางประเด็นอยู่ระหว่างดำเนินการ/ และกรณีที่ ๓ อยู่ระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ภายใน ๓๐ วันทำการ ตามหลักเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓) ซึ่งจะได้ติดตามเรื่องที่ค้างดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพื่อรายงานเสนอมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาในแต่ละกรณีต่อไป

ส่วนที่ ๑ รายงานผลการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๓)

มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีหน่วยงานภายในทั้งหมด ๒๕ หน่วยงาน ซึ่งกองตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามแนวทางของกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๒๔ หน่วยงาน (ยกเว้นวิทยาลัยนานาชาติเนื่องจากอยู่ระหว่างปรับโครงสร้างส่วนงาน) ได้แก่ หน่วยงานภารกิจหลัก จำนวน ๑๕ หน่วยงาน หน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลัก จำนวน ๔ หน่วยงาน และหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัย จำนวน ๕ หน่วยงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

หน่วยงานภารกิจหลัก จำนวน ๑๕ หน่วยงาน

๑. คณะผลิตกรรมการเกษตร
๒. คณะวิทยาศาสตร์
๓. คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร
๔. คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ
๕. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม
๖. คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี
๗. มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
๘. มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร
๙. วิทยาลัยพลังงานทดแทน
๑๐. คณะบริหารธุรกิจ
๑๑. คณะเศรษฐศาสตร์
๑๒. คณะพัฒนาการท่องเที่ยว
๑๓. คณะศิลปศาสตร์
๑๔. คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๕. วิทยาลัยบริหารศาสตร์

หน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลัก จำนวน ๔ หน่วยงาน

๑. สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร
๒. สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
๓. สำนักหอสมุด
๔. สำนักงานมหาวิทยาลัย

หน่วยงานในวิสาหกิจมหาวิทยาลัย จำนวน ๕ หน่วยงาน

๑. ฟาร์มมหาวิทยาลัย
๒. สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์
๓. อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกษตรและอาหาร
๔. ศูนย์วิจัยและพัฒนาเกษตรธรรมชาติ
๕. สถาบันรับรองระบบการผลิตผลิตภัณฑ์การเกษตร

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กองตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจทั้งสิ้น จำนวน ๒๕ หน่วยงาน (รวมวิทยาลัยนานาชาติ) ดังนี้

- ๑) คณะผลิตกรรมการเกษตร
- ๒) คณะวิทยาศาสตร์
- ๓) คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร
- ๔) คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ
- ๕) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม
- ๖) คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๗) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
- ๘) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร
- ๙) วิทยาลัยพลังงานทดแทน
- ๑๐) คณะบริหารธุรกิจ
- ๑๑) คณะเศรษฐศาสตร์
- ๑๒) คณะพัฒนาการท่องเที่ยว
- ๑๓) คณะศิลปศาสตร์
- ๑๔) คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๕) วิทยาลัยบริหารศาสตร์
- ๑๖) วิทยาลัยนานาชาติ
- ๑๗) สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร
- ๑๘) สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

- ๑๙) สำนักหอสมุด
- ๒๐) สำนักงานมหาวิทยาลัย
- ๒๑) ฟาร์มมหาวิทยาลัย
- ๒๒) สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์
- ๒๓) อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกษตรและอาหาร
- ๒๔) ศูนย์วิจัยและพัฒนาเกษตรธรรมชาติ
- ๒๕) สถาบันรับรองระบบการผลิตผลิตภัณฑ์การเกษตร

โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สรุปผลการตรวจสอบจำแนกตามประเภทการตรวจสอบ แยกออกเป็น ๕ เรื่อง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- (๑) ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)
 - (๒) ด้านการเงิน (Financial Audit)
 - (๓) ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)
 - (๔) ด้านการบริหาร (Management Audit)
 - (๕) การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑) ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

(จำนวน ๔ เรื่อง / หน่วยรับตรวจ ๘ หน่วยงาน)

กองตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๘๓ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร อุทยานฯ ศูนย์วิจัยฯ สถาบันบริการฯ สถาบันรับรองฯ และฟาร์มมหาวิทยาลัย แยกออกเป็น ๔ เรื่อง โดยมีข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบัญชี

ข้อตรวจพบ

๑. พบว่าการรับโอนเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่า e-thesis ของ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จากประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารของมหาวิทยาลัย พบว่ามีผลต่างจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินระหว่างประเทศ ซึ่งต้องเรียกเก็บ จากนักศึกษาให้ครบในภายหลัง อาจส่งผลให้รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่รับชำระไม่ครบถ้วน ตามประกาศการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา และการประมาณการรายรับที่กำหนดไว้

๒. ยังไม่พบประกาศในการกำหนดอัตราการจัดเก็บเงินค่าจำหน่ายผลผลิตจาก ฟาร์ม ค่าเช่าที่พัก ค่าเช่าห้องประชุม ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ เนื่องจากอยู่ระหว่างรอผลการ พิจารณาจากคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินมหาวิทยาลัย

๓. การจัดเก็บการผลิตสิ่งพิมพ์และนำเงินส่งกองคลัง ไม่ได้บันทึกบัญชี ในสมุดเงิน สด

๔. กรณีที่ไม่ได้จัดทำใบนำส่งเงินภายในวันที่รับเงินและนำเงินฝากธนาคารไม่ได้ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๕. การบันทึกบัญชีการรับเงิน การนำเงินฝากธนาคาร และการนำเงินส่งในสมุดเงิน สด และการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – พ.ศ. ๒๕๖๓ (ถึง เดือนธันวาคม ๒๕๖๒) ยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ดังนี้

๕.๑ บันทึกบัญชีในสมุดเงินสดไม่ตรงกับวันที่รับเงิน วันที่นำฝากธนาคาร และวันที่นำส่งเงินในใบนำส่งเงิน ทำให้การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้อง

๕.๒ ไม่ได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือ กรณีมียอดเงินคงเหลือในสมุดเงินสด

๕.๓ ไม่ได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน กรณีที่ไม่ได้จัดทำใบนำส่ง เงินภายในวันที่รับเงินและนำเงินฝากธนาคาร

๖. ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ และเมื่อสิ้นเดือนไม่ได้จัดทำรายงาน ประเภทเงินคงเหลือ และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน เพื่อเสนอผู้อำนวยการ

ข้อเสนอแนะ

๑. ตามข้อ ๑ อาจเสนอปัญหา อุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินงานต่อคณะกรรมการการเงิน เพื่อพิจารณาแนวทาง วิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการรับรายได้ดังกล่าว เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารเงินรายได้ของหน่วยงาน

๒. ตามข้อ ๒ เห็นควรเสนอคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินเพื่อพิจารณากำหนดอัตราและหลักเกณฑ์การเรียกเก็บเงินรายได้หรือผลประโยชน์จากทรัพย์สินมหาวิทยาลัย ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๑๓ วรรคสาม ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารการเงิน และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ตามข้อ ๓ - ข้อ ๖ เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้บันทึกการรับและนำเงินส่งกองคลังในสมุดเงินสดให้ครบทุกประเภทของรายได้ที่ได้จัดเก็บ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้ครบถ้วน รวมถึงทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ และเมื่อสิ้นเดือนให้จัดทำรายงานประเภทเงินคงเหลือ และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน ตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๑๕

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑. ควรพิจารณาให้มีการมอบหมายการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน ในส่วนของการเงินและการบันทึกบัญชีแยกออกจากกัน เพื่อเป็นการสอบทานการปฏิบัติงาน และเพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงด้านการเงินของหน่วยงาน

๒. ควรแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ระบุชื่อผู้จ่ายตัวบรรจง ระบุวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ และกรณีเป็นใบสำคัญเงินทดรองราชการควรประทับตรา “บค เลขที่..” ให้ครบถ้วนทุกฉบับ

๓. ควรมีการมอบหมายหน้าที่ภาระงานของนางสาวเพชรณี ศรีมูล ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เพื่อเป็นประโยชน์ในการควบคุม การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ ควรพิจารณาแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบการเงินและการบัญชี เพื่อทำหน้าที่ตรวจทานระหว่างกัน

๔. ควรเสนอรายงานการจ่ายเงินประจำเดือน (ทะเบียนคุมการจ่ายเงิน) ต่อคณบดี เพื่อให้ทราบถึงความเคลื่อนไหวของรายจ่าย รวมถึงยอดเงินคงเหลือของหน่วยงาน

๕. กรณีที่มีการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เช่น การจ้างเหมาบริการจัดสถานที่ จัดทำซุ้มกิจกรรม เพื่อใช้ในโครงการเปิดบ้านนิทรรศการฯ ควรมีการจัดทำรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) เพื่อแสดงรายละเอียด รายการ ค่าใช้จ่าย เพื่อใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นประกอบการดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างต่อไป

ข้อสังเกต

๑. การรับเงินและเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ e-Financial ในส่วนของการบริการผลิตสิ่งพิมพ์ได้แยกออกจากสำนักบริหารฯ เป็นสำนักพิมพ์ ซึ่งหน่วยงานดังกล่าวได้ยุบเลิกและรวมกับสำนักบริหารฯ แล้ว ดังนั้นควรรวมเป็นภาพรวมเพียงหน่วยงานเดียว

๒. หากมีค่าใช้จ่ายในการผลิตสิ่งพิมพ์ ควรจัดทำรายงานภาษีซื้อ พร้อมกับรายงานภาษีขายทุกสิ้นเดือน เพื่อจัดส่งให้กับกองคลังเพื่อนำส่งกรมสรรพากร

๒. เงินอุดหนุนราชการ

ข้อตรวจพบ

๑. พบว่าวิทยาลัยนานาชาติ จัดทำสัญญายืมเงิน จำนวน ๒ ฉบับ โดยยืมเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานบริการฝึกอบรมฯ เป็นค่าบริการไปรษณีย์ภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้อำนวยความสะดวกสถานบริการฯ เนื่องจากวิทยาลัยฯ ยังไม่ได้มีเงินอุดหนุนราชการของหน่วยงาน

๒. พบการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันของเงินอุดหนุนราชการ โดยกรรมการเก็บรักษาเงินยังไม่ได้ลงลายมือชื่อ ซึ่งอาจเป็นการดำเนินการที่ซ้ำซ้อนกันกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันของการรับเงินตามภารกิจปกติ

๓. ณ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๓ มีสัญญายืมเงินคงค้าง และใบสำคัญที่ยังไม่ได้ส่งตั้งเบิกเงินคืนเงินอุดหนุนราชการ

๔. บัญชีเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนราชการของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร มีจำนวน ๒ บัญชี หากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร มีบัญชีเงินฝากธนาคารเหลือเพียงบัญชีเดียวจะทำให้ง่ายต่อการควบคุมเงินอุดหนุนราชการและเป็นผลดีต่อการจัดทำรายงานการเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนราชการของหน่วยงานได้

ข้อเสนอแนะ

๑. ตามข้อ ๑ เห็นควรประสานงานกับกองคลังเพื่อให้มีเงินอุดหนุนราชการของหน่วยงาน ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการใช้เงินรายได้เป็นเงินอุดหนุนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. ตามข้อ ๒ เห็นควรพิจารณาจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน โดยการนำรายการเงินคงเหลือประจำวันของเงินอุดหนุนราชการ ไปรวมไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันของการรับเงินตามภารกิจปกติของหน่วยงาน

๓. ตามข้อ ๓ เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่การเงินให้ดำเนินการติดตามทวงถามสัญญายืมเงินที่ครบกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อชดใช้ใบสำคัญหรือ เงินสด (ถ้ามี) และดำเนินการตั้งเบิกเงินคืนเข้าบัญชีเงินทอรองราชการ เพื่อให้เงินทอรองราชการของหน่วยงานมีความเพียงพอเกิดสภาพคล่อง

๔. ตามข้อ ๔ เห็นควรพิจารณาบัญชีเงินฝากธนาคารของเงินทอรองราชการให้เหลือเพียงบัญชีเดียว เพื่อเป็นประโยชน์ในการควบคุมเงินทอรองราชการของหน่วยงาน หากมีเหตุผลความจำเป็นเห็นควรเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา พร้อมกับสำเนาเอกสารแจ้งกองตรวจสอบภายในได้ทราบด้วย

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑. กรณีที่มีเงินสดคงเหลือ ควรมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทอรองราชการ และเงินสดคงเหลือให้ถูกต้องตรงกัน ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในทะเบียนคุมเงินทอรองราชการ พร้อมกับระบุจำนวนเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันในช่อง หมายเหตุ เพื่อเป็นประโยชน์ในการควบคุมเงินทอรองราชการของหน่วยงานให้มีความถูกต้องครบถ้วน

๒. กรณีมีสัญญาเงินค้ำและจำเป็นต้องยืมเงินตามสัญญาเงินฉบับใหม่ ควรจัดทำบันทึกชี้แจงสัญญาเงินที่ค้ำประกอบการยืมตามสัญญาเงินฉบับใหม่ เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา

๓. กรณีมีเงินสดคงเหลือ ควรมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทอรองราชการ และเงินสดคงเหลือให้ถูกต้องตรงกัน ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในทะเบียนคุมเงินทอรองราชการ พร้อมกับระบุจำนวนเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันในช่องหมายเหตุ เพื่อเป็นประโยชน์ในการควบคุมเงินทอรองราชการของหน่วยงานให้มีความถูกต้องครบถ้วน

๓. กองทุน

๓.๑ กองทุนสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑. ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินยังไม่ได้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ควรแจ้งคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนพิจารณาปรับเปลี่ยนผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินให้เป็นไปตามข้อ ๑๑ ของระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้อำนาจการสั่งจ่ายเงินกองทุนเป็นไปอย่างถูกต้อง

๒. คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๒๙๒/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนยังไม่เป็นปัจจุบัน ในส่วนของกรรมการราย น.ส.อัจฉรา บุญเกิด เป็นกรรมการ และรองผู้อำนวยการสำนักบริหารฯ ฝ่ายบริหาร เป็น กรรมการและเลขานุการ ซึ่งควรมีการปรับเปลี่ยนคำสั่งดังกล่าวให้ถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการกองทุน

๓. การจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ ของกองทุน ได้จัดทำเป็นมติที่ประชุม คณะกรรมการกองทุนฯ ซึ่งควรปรับเปลี่ยนโดยจัดทำเป็นประกาศรายจ่ายของกองทุนเพื่อเป็นประโยชน์ในการถือปฏิบัติในการจ่ายเงินสวัสดิการ

๓.๒ กองทุนพัฒนาวิชาการ

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ทำให้การถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนพัฒนาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้

๑. องค์ประกอบของคณะกรรมการกองทุน (คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เป็นกรรมการ/รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ด้านบริหาร เป็นผู้ช่วยเลขานุการ)

๒. คณะกรรมการกองทุน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๖๓/๔/๒๕๕๙ (รักษาราชการแทนรองอธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ(ผศ.ดร.นิคม มูลเมือง)/ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เป็นกรรมการ / รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ด้านบริหาร เป็นผู้ช่วยเลขานุการ)

ดังนั้นควรเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัย แม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนพัฒนาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันเพื่อเป็นประโยชน์ในการถือปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ของกองทุนพัฒนาวิชาการให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๔. การพัสดุ

ข้อตรวจพบ

๑. การจัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกพัสดุ ยังไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งส่งผลต่อการควบคุมการรับ-จ่ายพัสดุ และการรายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. รายงานการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี ไม่ได้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพของครุภัณฑ์ (ใช้งานได้/ เสื่อมสภาพ/ หาย/ หมดความจำเป็น)

๓. รายงานผลการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่ามีครุภัณฑ์ที่ชำรุด ซึ่งยังไม่มี การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาครุภัณฑ์ที่ชำรุด เพื่อพิจารณาดำเนินการจำหน่ายตามขั้นตอนตามที่ระเบียบฯ กำหนด

ข้อเสนอแนะ

๑. ตามข้อ ๑ - ๒ เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการลงบัญชีวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ และใบเบิกพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ตามที่ได้กำหนดไว้ใน ข้อ ๒๐๓ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี

๓. ตามข้อ ๓ เห็นควรดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ ตามที่กำหนดในข้อ ๒๑๔ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

กรณีที่หน่วยงานได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปแล้ว เห็นควรรับรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อเสนอผู้มีอำนาจได้ทราบและพิจารณาดำเนินการตามที่ระเบียบฯ กำหนดต่อไป

(๒) ด้านการเงิน (Financial Audit)

(จำนวน ๒ เรื่อง / หน่วยรับตรวจ ๖ หน่วยงาน)

กองตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักวิจัยฯ อุทยานฯ ศูนย์วิจัยฯ สถาบันบริการฯ สถาบันรับรองฯ และฟาร์มมหาวิทยาลัย แยกออกเป็น ๒ เรื่อง โดยมีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การบริหารและการดำเนินการโครงการจากแหล่งทุนภายนอก

๑.๑ การรับเงินโครงการจากแหล่งทุนภายนอก

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการรับเงินจากแหล่งทุนภายนอก รวมเป็นจำนวนเงิน ๑๐๔,๖๓๖,๐๓๖.๓๐ บาท แบ่งเป็นเงินอุดหนุนโครงการวิจัย จำนวนเงิน ๙๑,๙๑๔,๓๒๘.๒๕ บาท และเงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ จำนวนเงิน ๑๒,๗๒๑,๗๐๗.๐๕ บาท

โดยหน่วยงานได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกองตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ
๑. พบว่าไม่ได้ ออก ใบเสร็จรับเงินให้กับแหล่งทุนภายนอกในวันที่มีการรับรู้ว่ามีเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ซึ่งได้ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินภายหลังทำให้ใบเสร็จรับเงินบางฉบับไม่เป็นปัจจุบัน	๑. ในคราวต่อไป เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ดำเนินการ ดังนี้ - กรณีบัญชีเงินฝากธนาคาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เงินอุดหนุนแหล่งทุนภายนอก) เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๖๙๑๔๔-๔ ให้ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินทันทีหลังจากที่ได้มีการตรวจสอบการรับโอนเงินจากแหล่งทุนภายนอก - กรณีบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นที่แหล่งทุนให้เปิดบัญชีแยกเฉพาะ ให้ประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการหลังจากได้ทราบว่ามีเงินโอนเข้าบัญชีแล้วถอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เงินอุดหนุนแหล่งทุนภายนอก) เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๖๙๑๔๔-๔ และดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินต่อไป	๑. ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกองตรวจสอบภายในแล้ว แต่อย่างไรก็ตามการที่สำนักวิจัยฯ จะทราบว่าเงินที่เข้าบัญชีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เงินอุดหนุนแหล่งทุนภายนอก) เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๖๙๑๔๔-๔ หรือบัญชีแยกเฉพาะก็ต่อเมื่อแหล่งทุนแจ้งการโอนเงินให้สำนักวิจัยฯ ทราบ/หรือนักวิจัยนำเอกสารมาขออนุมัติเบิกเงินจากแหล่งทุนภายนอกที่สำนักวิจัยฯ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ
๒. บัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้รับโอนเงินจากแหล่งทุนภายนอกมีหลายบัญชี	๒. ในคราวต่อไป ควร พิจารณาการรับเงินจากแหล่งทุนภายนอกเพียงบัญชีเดียว คือ บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เงินอุดหนุนแหล่งทุนภายนอก) เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๖๙๑๔๔-๔ สำนักวิจัยฯ เป็นผู้ดูแล	๒. ได้ดำเนินการขอความร่วมมือกับนักวิจัยในเบื้องต้นเพื่อขอให้แหล่งทุนโอนเงินให้มหาวิทยาลัย บัญชีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เงินอุดหนุนแหล่งทุนภายนอก) เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๖๙๑๔๔-๔ และจะทำหนังสือแจ้งเวียนให้นักวิจัยประสานกับแหล่งทุนให้แหล่งทุนโอนเงินส่งจ่ายเช็คเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เงินอุดหนุนแหล่งทุนภายนอก) เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๖๙๑๔๔-๔

๑.๒ การเบิกจ่ายเงินโครงการจากแหล่งทุนภายนอก

กองตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินแหล่งทุนภายนอกประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๒๔๕ ใบเบิก

โดยหน่วยงานได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกองตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม	การดำเนินการ
๑. กรณีที่แหล่งทุนโอนเงินเข้าบัญชีแยกเฉพาะที่สำนักวิจัยฯ ดูแล บัญชีเงินฝากธนาคาร เลขที่ ๖๓/๘-๕-๒๔๓๓๒-๓/ จำนวน ๑ รายการ จำนวนเงิน ๔๒๓,๕๐๐ บาท ซึ่งยังไม่พบการออกใบเสร็จรับเงินและนำเงินส่งคลัง และยังไม่ได้เบิกเงินจากบัญชีดังกล่าวเข้าบัญชี(๑๔๔-๔) ซึ่งได้มีการจ่ายเงินให้กับผู้รับทุนวิจัยแล้วจากบัญชี (๓๔๙-๕) แล้ว	๑. เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบยอดเงินของบัญชีดังกล่าวเพื่อออกใบเสร็จรับเงินและนำเงินส่งคลัง และทำการเบิกเงินรายการดังกล่าวเข้าบัญชี (๑๔๔-๔) เพื่อให้ยอดคงเหลือสัมพันธ์กับยอดเงินที่รอการเบิกจ่ายในรายการที่ยังคงค้าง	๑. ได้ดำเนินการเบิกเงินที่คงค้างการเบิก จากบัญชีย่อยที่สำนักวิจัยฯ ดูแล ของโครงการปรับปรุงระบบการผลิตโคเนื้อจังหวัดลำปางฯ งวดที่ ๑ จำนวนเงิน ๔๒๓,๕๐๐.๐๐ บาท (หลังหักค่าธรรมเนียมธนาคารแล้ว) โดยเบิกจ่ายเงินเข้าบัญชี (๑๔๔-๔) แล้ว

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม	การดำเนินการ
๒. พบการรับเงินงวดเข้าบัญชี (๓๔๙-๕) จากบัญชี (๑๔๔-๕) ซ้ำซ้อนกัน ดังนี้ - ใบเบิกเลขที่ ๑๔๙/๖๒ จำนวนเงิน ๘๘,๕๔๐.๐๐ บาท รับเงินงวดครั้งที่ ๑๗ ซึ่งได้จัดสรรเงินร้อยละ ๑.๕ ให้กับสำนักงานกฤษฎีกาฯ แล้วจำนวน ๕,๔๐๐ บาท - ใบเบิกเลขที่ ๑๔๙/๖๒ จำนวนเงิน ๘๘,๕๔๐.๐๐ บาท รับเงินงวดครั้งที่ ๑๙ ซึ่งได้จัดสรรเงินร้อยละ ๑.๕ ให้กับสำนักงานกฤษฎีกาฯ แล้ว จำนวนเงิน ๕,๔๐๐ บาท	๒. เห็นควร แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนำเงินที่รับเงินงวดซ้ำกัน จำนวนเงิน ๘๘,๕๔๐.๐๐ บาทส่งคืนเข้าบัญชี (๑๔๔-๕) หากดำเนินการเรียบร้อยแล้วเห็นควรสำเนาเอกสารแจ้งให้กองตรวจสอบภายในได้ทราบด้วย	๒. กรณีที่เบิกจ่ายซ้ำซ้อนกันในครั้งที่ ๑๗ และ ๑๙ ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินคืนเข้าบัญชี (๑๔๔-๕) จำนวนเงิน ๘๘,๕๓๑.๐๐ บาท (หลังหักค่าธรรมเนียมธนาคารแล้ว)เรียบร้อยแล้ว
๓. ไม่พบหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนฯ (ใบสำคัญรับเงิน) จำนวน ๑๘ รายการ	๓. เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนำหลักฐานการจ่ายเงินมาแสดงให้กองตรวจสอบภายในเพื่อประกอบการตรวจสอบ	๓. ได้ตรวจสอบและสำเนาหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนฯ (ใบสำคัญรับเงิน) เพื่อประกอบใบเบิกการจ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่คงค้าง จำนวน ๑๖ รายการเรียบร้อยแล้ว
	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ควรกำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ตรวจสอบรายละเอียดรายการเกี่ยวกับวันที่ที่ได้รับเงิน/ รายการรับเงิน/ จำนวนเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ใบสำคัญรับเงิน) ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง	ได้กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบรายละเอียดรายการเกี่ยวกับวันที่ที่ได้รับเงิน/ รายการรับเงิน/ จำนวนเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ใบสำคัญรับเงิน) ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง แล้ว

และยังมีบางประเด็นที่ยังดำเนินการไม่ครบถ้วน ถูกต้อง จำนวน ๕ ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อตรวจพบ

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ยังไม่ได้จัดทำงบประมาณยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เงินอุดหนุนแหล่งทุนภายนอก) เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๖๙๑๔๔-๔ โดย ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ดำเนินการจัดทำงบประมาณยอด และให้แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓

๒. กรณีที่แหล่งทุนได้โอนเงินเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย พบว่ายังไม่ได้เบิกเงินจากบัญชีดังกล่าวเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เงินอุดหนุนแหล่งทุนภายนอก) เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๖๙๑๔๔-๔ ซึ่งได้มีการจ่ายเงินให้กับผู้รับทุนวิจัยแล้วจากบัญชีแหล่งทุนภายนอก เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๔๑๓๔๙-๕ แล้ว จำนวน ๓๘ รายการ รวมจำนวนเงิน ๘,๓๖๔,๒๖๑.๑๑ บาท โดยจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓

๓. พบว่ามียอดค้างเบิกเงินงวดจากบัญชีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เงินอุดหนุนแหล่งทุนภายนอก) เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๖๙๑๔๔-๔ เพื่อเข้าบัญชีแหล่งทุนภายนอก เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๔๑๓๔๙-๕ จำนวน ๒ ใบเบิก ดังนี้

- ใบเบิกที่ ๕๓/๖๒ จำนวนเงิน ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ค่าบริหารโครงการร้อยละ ๑๐ ค้างจ่าย)

- ใบเบิกที่ ๕๔/๖๒ จำนวนเงิน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เบิกให้เจ้าของโครงการร้อยละ ๙๐ จากบัญชีแหล่งทุนภายนอก เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๔๑๓๔๙-๕ ไปแล้วจำนวนเงิน ๔๕,๐๐๐.๐๐ บาท)

โดยจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓

๔. พบการรับ-จ่ายเงินจากบัญชีแหล่งทุนภายนอก เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๔๑๓๔๙-๕ ไม่ถูกต้อง ดังนี้

๔.๑ เบิกจ่ายเงินเพื่อจัดสรรเงินร้อยละ ๑.๕ ให้กับสำนักวิจัยฯ เกินไปจำนวน ๓ รายการ รวมจำนวนเงิน ๒๓,๓๘๐.๐๐ บาท โดยจะดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓

๔.๒ กรณีการจ่ายเงินค่าบำรุงสถาบัน (งวดพิเศษ ก.) พบการเบิกเงินจัดสรรร้อยละ ๑.๕ ของสำนักวิจัยฯ สูงไปเป็นจำนวนเงิน ๕๖,๐๑๕.๐๐ บาท ซึ่งไม่เป็นไปตามประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุนโครงการที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก โดย จะนำข้อมูลมาชี้แจงภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๕. พบว่ามียอดเงินที่คงค้างการเบิกจ่ายเงินจัดสรรร้อยละ ๑๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๕,๕๕๓,๓๓๙.๙๒ บาท แต่ยอดเงินคงเหลือในบัญชีแหล่งทุนภายนอก เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๔๑๓๔๙-๕ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ มีจำนวนเงิน ๑,๕๘๔,๘๓๘.๐๓ บาท ซึ่งไม่เพียงพอในการจัดสรร โดยจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะ

๑. ตามข้อ ๑ เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำงบประมาณยอเงิน ฝากธนาคารของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และจัดส่งสำเนางบประมาณยอเงินฝากธนาคารตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จนถึงปัจจุบัน

๒. ตามข้อ ๒ เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบยอดเงินและประสานงาน กับกองคลัง เพื่อจะได้ทำการเบิกเงินรายการที่คงค้างเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เงินอุดหนุนแหล่ง ทุนภายนอก) เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๖๙๑๔๔-๔ เพื่อให้ยอดคงเหลือสัมพันธ์กับยอดเงินที่รอการ เบิกจ่ายในรายการที่ยังคงค้าง

๓. ตามข้อ ๓ เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบยอดเงินตามหลักฐาน การจ่ายเงิน เพื่อเบิกจ่ายเงินจากบัญชีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เงินอุดหนุนแหล่งทุนภายนอก) เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๖๙๑๔๔-๔ คืนเข้าบัญชีแหล่งทุนภายนอก เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๔๑๓๔๙-๕ เพื่อให้ยอด คงเหลือสัมพันธ์กับยอดเงินที่เบิกจ่ายแล้ว และรอการเบิกจ่ายในรายการที่ยังคงค้าง

๔. ตามข้อ ๔.๑ เห็นควรเบิกเงินที่จัดสรรเกินดังกล่าวคืนเข้าบัญชีแหล่งทุนภายนอก เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๔๑๓๔๙-๕ จำนวนเงิน ๓๒,๓๘๐.๐๐ บาท

๕. ตามข้อ ๔.๒ เห็นควรพิจารณานำเงินที่ได้รับจัดสรรส่งไปส่งคืนเข้าบัญชีแหล่งทุน ภายนอก เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๔๑๓๔๙-๕ เพื่อจัดสรรให้เป็นไปตามประกาศฯ

๖. ตามข้อ ๕ เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบยอดเงินเพื่อจัดสรรเงิน คืนตามสัดส่วนข้อตกลงจากแหล่งทุนและหรือตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และปิดบัญชีเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย สาขาแม่โจ้ ชื่อบัญชีแหล่งทุนภายนอก ประเภทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐- ๔๑๓๔๙-๕ และประเภทกระแสรายวัน เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๖-๐๐๓/๓/๓-๔ รวมถึงดอกเบี้ยให้ส่งคืน มหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑. เนื่องจากการรับเงิน การจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีของแหล่งทุนภายนอกมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเพียงรายเดียว และยังต้องปฏิบัติงานตามภาระงานปกติอื่นด้วย อาจทำให้เกิดความเสี่ยงหรือความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ดังนั้น สำนักวิจัยฯ อาจพิจารณาให้มีเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่สอบทานการรับจ่ายเงินจากแหล่งทุนภายนอกหรืออาจพิจารณาให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการรับเงิน การจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการรับจ่ายเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

๒. หลักฐานการจ่ายเงิน (ใบสำคัญรับเงิน) ร้อยละ ๙๐ ที่จ่ายให้กับผู้รับทุนวิจัยควรระบุจำนวนเงินตามที่ได้รับเงินจริง รวมถึงควรมีหลักฐานการจ่ายเงินกรณีการเบิกจ่ายค่าบริหารโครงการ ร้อยละ ๑๐ (มหาวิทยาลัย ร้อยละ ๕/ กองทุนวิจัยฯ ร้อยละ ๒/ สำนักวิจัยฯ ร้อยละ ๑.๕/ กองทุนวิชาการ ต้นสังกัด ๑.๕) เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินของแหล่งทุน

๓. กรณีที่แหล่งทุนโอนเงินงวดเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อกำหนดในสัญญา ซึ่งไม่ใช่บัญชีที่มหาวิทยาลัยดูแล ในคราวต่อไป สำนักวิจัยฯ ควรกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติให้ผู้รับทุนวิจัยนำเงินงวดทั้งจำนวนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๖๙๑๔๔-๔ เพื่อเป็นประโยชน์ในการรับรู้รายได้ และการจัดทำงบการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัยภายนอก

ข้อสังเกต

๑. การจัดเก็บข้อเสนอ/ ข้อตกลง/ สัญญาของโครงการวิจัยและโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก ในเบื้องต้นเห็นควรสำเนาข้อเสนอ/ ข้อตกลง/ สัญญา เมื่อผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี (รองอธิการบดี) ลงนามแล้ว ก่อนที่จะจัดส่งให้กับแหล่งทุน เพื่อเป็นหลักฐานในการติดตามคืบหน้า (ฉบับจริง) จากแหล่งทุนหรือผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อดำเนินการให้โครงการและจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลของสำนักวิจัยฯ

๒. ปัจจุบันสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้รับเงินจากแหล่งทุนภายนอกมีอยู่หลายบัญชี ดังนั้น ควรมีการควบคุมโดยการจัดทำทะเบียนคุมสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อให้ทราบว่า มีสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบเป็นจำนวนเท่าใด เป็นของโครงการใด เพื่อเป็นประโยชน์ในการควบคุมสมุดบัญชีเงินฝากที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๒. การบริหารการเงิน

กองตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบหน่วยงานวิสาหกิจ จำนวน ๕ หน่วยงาน โดยในการบริหารการเงินตามกฎหมายระเบียบของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ ยังดำเนินการไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ยังมีข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ดังนี้

ข้อตรวจพบ

๑. มีเงินทศรองราชการเพื่อใช้หมุนเวียนภายในหน่วยงาน เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย สาขาแม่โจ้ บัญชีเลขที่ ๓๗๕-๐-๕๔๒๙๕-๓ ซึ่งพบว่ายังมีเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของหน่วยงาน จำนวน ๒ บัญชี

๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่าการกำหนดอัตราเรียกเก็บเงินรายได้ยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ดังนี้

- ยังไม่ได้กำหนดอัตราเรียกเก็บเงินรายได้ในการจำหน่ายสารชีวภัณฑ์
- ยังอยู่ระหว่างเสนอร่างประกาศอัตราจัดเก็บรายได้ในการให้บริการสถานที่ จำหน่ายผักปลอดภัยและผักพื้นบ้าน และจำหน่ายมะม่วงบรรจุกล่อง ต่อคณะกรรมการฟาร์มหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. ตามข้อ ๑ เห็นควรพิจารณาให้ยืมเงินเพียงแหล่งเดียวที่มี ไม่ควรมีการยืมเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น ๆ ซึ่งไม่เป็นผลดีต่อการควบคุมและการบริหารการเงินของหน่วยงาน รวมถึงลดการซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน และการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน

๒. ตามข้อ ๒ เห็นควรพิจารณากำหนดอัตราเรียกเก็บเงินรายได้รายการดังกล่าวโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการหน่วยงาน ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๖ ของประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบริหารการเงินและบัญชีของหน่วยงานวิสาหกิจ เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดเก็บรายได้ของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑. เห็นควรพิจารณาปรับปรุงประกาศอัตราเรียกเก็บรายได้ ประกาศหลักเกณฑ์วิธีการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานวิสาหกิจ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๖ ของประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบริหารการเงินและบัญชีของหน่วยงานวิสาหกิจ

๒. เห็นควรพิจารณาปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการหน่วยงานวิสาหกิจพิจารณา ตามที่ได้กำหนดไว้ใน ข้อ ๑๑ ของประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบริหารการเงินและบัญชีของหน่วยงานวิสาหกิจ

๓. อาจพิจารณาให้มีระบบเงินทดรองราชการของหน่วยงานหรืออาจพิจารณาใช้ระบบเงินทดรองของมหาวิทยาลัย ในการสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจัดซื้อจัดจ้างจากร้านค้าที่ไม่สามารถซื้อเงินเชื่อได้ หรือในกรณีอื่น ๆ

๔. ควรพิจารณาให้มีตัวนิรภัยสำหรับเก็บรักษาเงิน หากมีกรณีที่ไม่สามารถนำเงินส่งกองคลังได้ทันในวันทำการนั้น ๆ พร้อมกับถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วย การเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒

๕. ควรพิจารณาปรับเปลี่ยนชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน

(๓) ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

(จำนวน ๓ เรื่อง / หน่วยรับตรวจ ๔ หน่วยงาน)

กองตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานมหาวิทยาลัย (กองกลาง/ กองคลัง/ กองการเจ้าหน้าที่/ กองพัฒนานักศึกษา/ ฝ่ายกฎหมาย) มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร วิทยาลัยนานาชาติ สำนักรวิจัยฯ คณะผลิตฯ อุทยานฯ ศูนย์วิจัยฯ และฟาร์มมหาวิทยาลัย แยกออกเป็น ๓ เรื่อง โดยมีข้อข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ติดตามงานที่ค้างดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

ข้อตรวจพบ

กองตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จำนวน ๑๓ หน่วยรับตรวจ ตามแนวทางการติดตามและระยะเวลาดำเนินการที่ได้กำหนด โดยแยกออกเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๑. กรณีที่ ๑ หน่วยรับตรวจที่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบถ้วน ถูกต้อง แล้ว จำนวน ๓ หน่วยรับตรวจ ดังนี้

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ค้าง	การดำเนินการ
๑) ศูนย์วิจัยและพัฒนาเกษตรธรรมชาติ	<u>การบริหารการเงิน</u> การพิจารณาปรับเปลี่ยนการส่งจ่ายเงินด้วยเช็คหรือการโอนเงินตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นประโยชน์ในการควบคุมและสอบทานการเงินของศูนย์ฯ	ได้ปรับเปลี่ยนการส่งจ่ายเงินด้วยการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว
๒) วิทยาลัยนานาชาติ (ศูนย์อาคารที่พัก)	<u>การบริหารการเงิน</u> ๑. พิจารณาเสนอการปรับเปลี่ยนอัตราค่าเช่าห้องพักดังกล่าวต่อคณะกรรมการอำนวยการบริหารทรัพย์สินและหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ๒. พิจารณารายการจัดซื้อวัสดุพบว่ามิใช่วัสดุที่ต้องมีไว้ใช้ในการบริการแต่เป็นวัตถุดิบในการประกอบอาหาร ดังนั้นเห็นควรให้ศูนย์ฯ นำเงินจำนวน ๑,๕๔๓.๐๐ บาท ส่งคืนกองคลังเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย	ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ การปรับเปลี่ยนประกาศจัดเก็บศูนย์ฯ จะได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนอัตราภายใต้ระเบียบของวิทยาลัยนานาชาติ และการเบิกค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ศูนย์ฯ ได้นำเงินส่งคืนกองคลังเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

หน่วยรับตรวจ	เรื่อง	การดำเนินการ
๓) กองคลัง (สำนักงานมหาวิทยาลัย)	กองทุนเพื่อการจัดหาทรัพย์สินฯ การเสนอคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อ ยุบเลิกกองทุนและให้นำเงินที่รับฝากไว้ ในส่วนของหน่วยงานตั้งเป็นเงินสะสม เพื่อจัดหางบลงทุนและพัฒนาบุคลากร ของแต่ละหน่วยงานต่อไป	กองคลังได้แจ้งมติที่ประชุม คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยที่ประชุมได้มีมติให้ ยุบเลิกกองทุนฯ ทั้งนี้ให้นำเงินที่ รับฝากไว้ในส่วนของหน่วยงานตั้ง เป็นเงินสะสมเพื่อจัดหางบลงทุน และพัฒนาบุคลากรของแต่ละ หน่วยงานต่อไป

ทั้งนี้ กองตรวจสอบภายในจะได้แจ้งผลการดำเนินการให้หน่วยรับตรวจได้ทราบ

๒. กรณีที่ ๒ หน่วยรับตรวจที่ได้ดำเนินการหรือชี้แจงตามข้อเสนอแนะแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง โดยบางประเด็นยังอยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๑๑ หน่วยรับตรวจ ดังนี้

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่คงค้าง	ข้อเสนอแนะ
๑) กองกลาง (สำนักงานมหาวิทยาลัย)	กองทุนพัฒนาแม่ใจ การชำระคืนเงินยืมกองทุนฯ เป็น ค่าใช้จ่ายเพื่อสร้างศูนย์อาหาร จำนวน เงิน ๑๒,๓๔๘,๓๒๐.๓๒ บาท	เห็นควรให้คณะกรรมการ ดำเนินงานกองทุนฯติดตามผล การดำเนินการดังกล่าว และ หากผลการพิจารณาเป็น ประการใด เห็นควรแจ้งผลให้ มหาวิทยาลัยได้ทราบ โดยผ่าน ความเห็นของกองตรวจสอบ ภายใน
๒) กองคลัง (สำนักงานมหาวิทยาลัย)	การเบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองฯ การเบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองของฝ่าย กฎหมาย กองการเจ้าหน้าที่ และกอง คลัง ๑. ใบเบิกเลขที่ ๑๑๑๙๑ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนเงิน ๓,๓๔๐.๐๐ บาท (กองการเจ้าหน้าที่)	หากฝ่ายกฎหมายดำเนินการ แล้วเสร็จเห็นควรแจ้งผลการ ดำเนินการให้มหาวิทยาลัยได้ ทราบ โดยผ่านความเห็นของ กองตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่คงค้าง	ข้อเสนอแนะ
๒) กองคลัง (สำนักงานมหาวิทยาลัย) ต่อ	๒. ใบเบิกเลขที่ ๑๑๓๒๐ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนเงิน ๕,๐๔๐.๐๐ บาท (กองการเจ้าหน้าที่) ๓. ใบเบิกเลขที่ ๑๑๔๓๖ ค่าอาหาร จำนวนเงิน ๒,๖๐๐.๐๐ บาท (กองการ เจ้าหน้าที่) ๔. ใบเบิกเลขที่ ๑๓๖๖๔ ค่าอาหาร เย็น จำนวนเงิน ๓,๓๗๙.๐๐ บาท (กองคลัง)	
๓) กองการเจ้าหน้าที่ (สำนักงานมหาวิทยาลัย)	<u>๑. การได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง ที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกรฯ</u> การได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มี เหตุพิเศษตำแหน่ง นิติกร (พ.ต.ก.) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการ เจ้าหน้าที่	หากผลการพิจารณาของ คณะกรรมการพิจารณากรณี การเบิกจ่ายสำหรับตำแหน่งที่มี เหตุพิเศษตำแหน่ง นิติกร (พ.ต.ก) เป็นประการใด เห็นควร แจ้งผลให้มหาวิทยาลัยได้ทราบ โดยผ่านความเห็นของกอง ตรวจสอบภายใน
	<u>๒. กองทุนพัฒนาบุคลากร</u> ๑. ใบเบิกเงินของกองทุนพัฒนา บุคลากร ยังดำเนินการไม่ครบถ้วน ถูกต้อง จำนวน ๔ ใบเบิก ๒. ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ยังไม่ สอดคล้องกับระเบียบมหาวิทยาลัย แม้ ใจ ว่าด้วยกองทุนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๙ ๓. คำสั่งคณะกรรมการฯ บางตำแหน่ง ยังไม่ได้ปรับเปลี่ยนให้เป็นปัจจุบัน (ตำแหน่งประธานสภาคณาจารย์ ตำแหน่งประธานสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง)	ตามข้อ ๑ – ๓ เห็นควรให้ คณะกรรมการกองทุนติดตาม ผลการดำเนินการดังกล่าว และ หากผลการพิจารณาเป็น ประการใด เห็นควรแจ้งผลให้ มหาวิทยาลัยได้ทราบ โดยผ่าน ความเห็นของกองตรวจสอบ ภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่คั่งค้าง	ข้อเสนอแนะ
๔) กองพัฒนานักศึกษา (สำนักงานมหาวิทยาลัย)	<u>กองทุนพัฒนานักศึกษา</u> ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา ที่ ๑๓/๒๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ครบกำหนดวาระแล้ว เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ๒. ตามที่กองทุนฯ ได้จัดทำบันทึกข้อความเพื่อติดตามยอดเงินที่คั่งค้างการจัดสรรเพื่อสมทบเข้ากองทุนฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๑ กับมหาวิทยาลัยตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบฯ	ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ หากดำเนินการแก้ไขระเบียบและประกาศ รวมถึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเรียบร้อยแล้ว เห็นควรแจ้งผลให้มหาวิทยาลัยได้ทราบ โดยผ่านความเห็นของกองตรวจสอบภายใน
๕) ฝ่ายกฎหมาย (สำนักงานมหาวิทยาลัย)	<u>๑. ผลการสอบสวนหาข้อเท็จจริง เรื่องเงินทดรองราชการฯ</u> ขอทราบผลการสอบสวนหาข้อเท็จจริงเรื่องเงินทดรองราชการของมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร กรณีการรายงานยอดลูกหนี้ใบสำคัญคั่งค้างในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ และทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน มียอดเงินไม่ตรงกัน ซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินที่รับผิดชอบไม่สามารถหาที่มาที่ไปของยอดเงินที่ต่างกันได้ และได้นำเงินสดส่วนตัวฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินทดรองราชการ จำนวน ๒ ครั้ง รวมเป็นจำนวนเงิน ๓/๔,๔๑๓.๖๒ บาท	เนื่องจากยังมิได้รับการแจ้งผลจากฝ่ายกฎหมาย ดังนั้นหากดำเนินการเรียบร้อยแล้วเห็นควรแจ้งผลให้มหาวิทยาลัยได้ทราบ โดยผ่านความเห็นของกองตรวจสอบภายใน
	<u>๒. ข้อสังเกตกรณีคำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์อาคารที่พัก</u> มติคณะกรรมการอำนวยการบริหารทรัพย์สินและหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๓๐/๑๔๐๒ ลง .๒๔ พ.ย. ๖๑ คณะกรรมการอำนวยการบริหารทรัพย์สินฯ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๐ พ.ย. ๖๑ พิจารณาข้อเสนอแนะจากงานวินัยและนิติการ และกองตรวจสอบภายใน มีมติเห็นชอบดังที่งานวินัยและนิติการ และกองตรวจสอบภายในเสนอข้างต้น	เห็นควรให้ฝ่ายกฎหมายรีบดำเนินการยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการฯ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่คงค้าง	ข้อเสนอแนะ
๖) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร	<u>การติดตามงานคงค้างเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินโครงการฯ</u> จากรายงานผลการตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินโครงการตามแผนงานพื้นฐานและแผนงานบูรณาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีมีการจัดจ้าง (จ้างเหมา) ในลักษณะงบลงทุน (ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) จากงบดำเนินงาน (ค่าใช้จ่าย) ซึ่งเป็นการใช้งบประมาณ ผิดงบรายจ่าย จำนวน ๓ รายการ รวมเป็นจำนวนเงิน ๒๙๖,๓๘๐.๐๐ บาท	เห็นควรจัดทำหนังสือถึงสำนักงานงบประมาณเพื่อหารือเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินผิดหมวดรายจ่าย
๗) วิทยาลัยนานาชาติ	<u>ยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง</u> รถ TATA ยังไม่มีการมอบหมายให้มีพนักงานขับรถยนต์	เห็นควรรีบเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาวิเคราะห์อัตราตำแหน่งพนักงานขับรถ หรืออาจพิจารณา มอบหมายให้มีพนักงานขับรถ เพื่อให้การถือปฏิบัติเกี่ยวกับรถราชการมีความครบถ้วนถูกต้อง
๘) สำนักวิจัยฯ	<u>๑. ยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง</u> ๑. การพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของส่วนราชการยังคงค้างการดำเนินการ จำนวน ๔ คัน (โครงการผลิตปุ๋ยอินทรีย์ปี ๕๓/โครงการต้นแบบการทำฟาร์มฯ ปี ๕๔/โครงการต้นแบบการสร้างปัจจัยการผลิตฯ ปี ๕๙) ๒. รถราชการชำรุดใช้การไม่ได้และไม่พบสมุดคู่มือจดทะเบียนรถ จำนวน ๖ คัน โดยแบ่งเป็นรถยนต์จำนวน ๓ คัน และรถจักรยานยนต์ ๓ คัน ส่งผลให้ขาดต่อภาษี โดยสำนักวิจัยฯ จะได้ทำการจำหน่ายรถส่วนกลาง ทั้ง ๖ คัน ซึ่งยังไม่ได้รับการแจ้งผลการดำเนินการดังกล่าว ๓. การรายงานผลการตรวจสอบมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสียต่อกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามที่ระเบียบกำหนด	๑. เห็นควรดำเนินการพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของส่วนราชการ ๒. เห็นควรประสานงานกับขนส่งเพื่อประเมินราคา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. เห็นควรประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการฯ เพื่อดำเนินการตรวจสอบมลพิษทางอากาศ และระดับเสียงจากท่อไอเสียต่อกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่คงค้าง	ข้อเสนอแนะ
๘) สำนักวิจัยฯ ต่อ	๒. กองทุนวิจัยและพัฒนา ๑. การแต่งตั้งเหรียญกิตติคุณฯ อยู่ระหว่างเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเสนอออกคำสั่งแต่งตั้งต่อมหาวิทยาลัย ๒. การปรับอัตราการสนับสนุนงบประมาณการเผยแพร่ผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ อยู่ระหว่างเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเสนอออกประกาศเงื่อนไขการเบิกจ่าย เสนอต่อมหาวิทยาลัย ๓. การเบิกเงินสนับสนุนโครงการวิจัย นักวิจัยรุ่นใหม่ และโครงการวิจัย Matching Fund มีข้อตรวจพบ ดังนี้ - การเบิกจ่ายเงินงวดที่คงค้างของโครงการ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๗/ ๒๕๕๘/ ๒๕๕๙ จำนวน ๑๐ โครงการ รวมจำนวนเงิน ๑๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท ซึ่งไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ในสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย - ไม่ได้จัดส่งหลักฐานการจ่ายให้ผู้ประสานงานงานโครงการจัดเก็บ - ไม่พบการสรุปผลการเบิกจ่ายเงิน และการจัดส่งหลักฐานการจ่าย รวมถึงการจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ของโครงการ ซึ่ง อยู่ระหว่างเสนอที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การควบคุมงานวิจัยดังกล่าว ๔. พบการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ที่ต้องการให้นำหลักฐานการจ่ายมาแสดงประกอบการเบิกจ่ายเงินกองทุนจำนวน ๑ รายการ จำนวนเงิน ๖,๐๐๐.๐๐ บาท	๑. เห็นควรสำเนาคำสั่งแต่งตั้งเหรียญกิตติคุณฯ พร้อมกับแจ้งผลให้มหาวิทยาลัยได้ทราบ โดยผ่านความเห็นของกองตรวจสอบภายใน ๒. เห็นควรเสนอที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาเสนอออกประกาศเงื่อนไขการเบิกจ่าย เสนอต่อมหาวิทยาลัย ๓. เห็นควรสำเนาประกาศกองทุนฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน และการดำเนินงานโครงการวิจัยฯ ทั้ง ๒ ฉบับ ๔. เห็นควรชี้แจงการเบิกจ่ายเงินดังกล่าว และให้นำหลักฐานการจ่ายค่าที่פקมาแสดง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ข้อเสนอแนะ
๙) คณะผลิตกรรมการเกษตร	การบริหารการเงิน ๑. ยังไม่ได้จัดทำประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช เช่น บริการไม้ปั่นตา, อัตราค่าบริการไม้เพาะเมล็ดกล้วยไม้, อัตราจำหน่ายพันธุ์ไม้ของห้องปฏิบัติการเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ (แม่พันธุ์ของแลป) ๒. ไม่พบการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อตรวจสอบรายการเช็คค้างจ่ายเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงบัญชี และสอบทานการบันทึกรายการระหว่างหน่วยงานกับธนาคารเพื่อป้องกันความผิดพลาด	๑. เห็นควรกำหนดอัตราการเรียกเก็บเงินรายได้โดยจัดทำเป็นประกาศของศูนย์ฯ ๒. เห็นควรจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือน
๑๐) อุทยานวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีเกษตรและอาหาร	๑. การบริหารงานบุคคล พบว่าการจ้างพนักงานจากเงินโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยคณะกรรมการอุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน ๙ คน ในตำแหน่งพนักงานบริหารงานทั่วไป ๑ คน/ พนักงานพัฒนาธุรกิจ ๓ คน/ พนักงานฝึกอบรม ๑/ พนักงานประสานงานโครงการ ๑/ พนักงานจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ๓ คน ซึ่งกรณีดังกล่าวมิได้มีการนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการฯ เพื่อพิจารณาตามที่ระเบียบกำหนด	เห็นควรเสนอคณะกรรมการอำนวยการฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นกับกรณีดังกล่าว
	๒. การบริหารการเงิน ไม่พบประกาศในการกำหนดอัตราเพื่อจัดเก็บรายได้ค่าบริการออกแบบเครื่องหมายและบรรจุภัณฑ์	เห็นควรพิจารณากำหนดอัตราการจัดเก็บดังกล่าว และเสนอคณะกรรมการอำนวยการฯ เพื่อพิจารณา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่คั้ง	ข้อเสนอแนะ
๑๑) พาร์มมหาวิทยาลัย	๑. การบริการงานบุคคล พบการจ้างพนักงานตำแหน่งพนักงานเกษตรรายเดือน ประเภทพนักงานวิสาหกิจ โดยจ้างจากเงินรายได้ของสำนักฟาร์มฯ ซึ่งพบว่าสำนักฟาร์มฯ ได้จัดทำเป็นคำสั่งจ้างแต่ไม่พบ สัญญาว่าจ้าง	เห็นควรพิจารณาจัดทำเป็นสัญญาจ้างหรือหนังสือตกลงจ้างระหว่างผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างเพื่อให้มีผลบังคับใช้ตามกฎหมาย
	๒. การบริหารการเงิน ๑. พบการจำหน่ายผักให้กับภาคแม่โจ้ ๒๔๓/๓๗ เป็นเงินเชื่อ ซึ่งพบว่าจำนวนผักตามรายงานสรุปรายรับและการขายผักของภาคฯ มีจำนวนไม่ครบตามใบส่งของ จึงอาจส่งผลให้สำนักฟาร์มฯ ได้รับเงินรายได้ไม่ครบถ้วนตามจำนวนผักที่จัดส่งจริง ๒. มีการจัดเก็บรายได้ซึ่งยังไม่มีรายการในประกาศกำหนดอัตราการจัดเก็บรายได้ ดังนี้ - ค่าบำรุงยานพาหนะ - ผักอินทรีย์ - กล้ามะนาว - มะม่วงน้ำดอกไม้สีทองแบบกล่อง	๑. เห็นควรพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการจำหน่ายรวมถึงมีการจัดทำเป็นสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างกัน ๒. เห็นควรจัดทำประกาศในการจัดเก็บรายได้ ให้ครบถ้วนทุกรายการ และอาจพิจารณาทบทวนอัตราจัดเก็บตามประกาศจัดเก็บเดิมเนื่องจากอาจมีการปรับเปลี่ยนกิจกรรมหรือการให้บริการเพิ่มเติม

ทั้งนี้ กองตรวจสอบภายในจะได้แจ้งผลการดำเนินการให้หน่วยรับตรวจได้ทราบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และแจ้งผลให้มหาวิทยาลัยทราบ ภายใน ๓๐ วันทำการ โดยผ่านความเห็นของกองตรวจสอบภายใน

๓. กรณีที่ ๓ หน่วยรับตรวจที่ยังไม่ได้แจ้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
จำนวน ๑ หน่วยรับตรวจ ดังนี้

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่คงค้าง	ข้อเสนอแนะ
กองคลัง (สำนักงานมหาวิทยาลัย)	เงินรับฝาก ๑.บัญชีเงินรับฝากฝึกอบรม ที่มี ยอดคงเหลือน้อย ไม่มีการรับ-จ่าย การจัดทำทะเบียนคุมเงินรับฝาก ๒.เงินรับฝากกองทุนสวัสดิการ ที่มี ยอดเงินคงค้างนาน ๓.เงินรับฝากกองทุนกู้ยืมเพื่อ การศึกษา ที่ยังไม่ได้รายงาน เกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่ได้จัดซื้อ และ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ๔.เงินรับฝากรอเบิกคืนนักศึกษา ที่ มี ยอดเงิน คง ค้าง ที่ ไม่ มี การ ดำเนินการ ๕.เงินรับฝากตามโครงการจัดหา รายได้ ที่มี ยอดเงินคงค้างที่ไม่มีการ ดำเนินการ ๖.เงินประกันสัญญา ครบกำหนด แล้วแต่ยังไม่คืนให้กับคู่สัญญา ซึ่ง คงค้างเป็นเวลานาน ๗.เงินรับฝากรายได้รอการรับรู้อื่น ที่มี ยอดเงิน คง ค้าง ที่ ไม่ มี การ ดำเนินการเป็นเวลานาน	เห็นควรริบพิจารณาดำเนินการ และแจ้งผลให้มหาวิทยาลัย ทราบ โดยผ่านความเห็นของ กองตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ กองตรวจสอบภายในจะได้แจ้งผลการดำเนินการให้หน่วยรับตรวจได้ทราบเพื่อ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และแจ้งผลการดำเนินการให้มหาวิทยาลัยทราบ ภายใน ๓๐ วันทำการ โดยผ่านความเห็นของกองตรวจสอบภายใน

๒. ติดตามรายงานผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อตรวจพบ

๑. กรณีที่คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัย โดยพบว่ามติที่ประชุม คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อ วันศุกร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ ได้พิจารณาเห็นชอบร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. การเบิกจ่ายค่าจ้างยามรักษาความปลอดภัย เดือน ต.ค. – พ.ย. ๒๕๖๐ จำนวน เงิน ๕๓,๖๐๐.๐๐ บาท ซึ่งไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนตามที่ระเบียบฯ กำหนด โดยได้ตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (เงินรายได้) เป็นค่าชดเชยเงินสวัสดิการ (ค่าจ้างยาม) จำนวนเงิน ๕๓,๖๐๐.๐๐ บาท ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการเบิกจ่ายเงินคืนเข้าบัญชีกองทุน

๓. สัญญาเช่าพื้นที่ พบว่ายังไม่ได้จัดทำสัญญาเช่าพื้นที่ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ จำนวน ๙ ราย

ข้อเสนอแนะ

๑. ตามข้อ ๑ เห็นควรดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ และพิจารณา ดำเนินการ ดังนี้

- พิจารณาผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินของกองทุนฯ ให้เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด
- พิจารณาการจ่ายเงินกองทุนฯ ด้วยเช็ค เพื่อเป็นการควบคุมภายใน เกี่ยวกับการจ่ายเงินกองทุนฯ
- เสนอรายงานการเงินประจำปี ๒๕๖๒ ต่อคณะกรรมการกองทุน สวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานกองทุนฯ
- พิจารณากำหนดแผนการประชุมเพื่อพิจารณาการบริหารจัดการกองทุนฯ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกองทุนฯ

๒. ตามข้อ ๒ เห็นควรพิจารณาเบิกจ่ายเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนฯ จำนวนเงิน ๕๓,๖๐๐.๐๐ บาท

๓. ตามข้อ ๓ สัญญาเช่าพื้นที่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๒ เห็นควรเสนอ ต่อคณะกรรมการพิจารณาการให้เช่าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ส่วนสัญญาเช่าพื้นที่ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เห็นควรดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการให้เช่า พื้นที่ในมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๓. การบริหารและการดำเนินการโครงการจากแหล่งทุนภายนอก

๓.๑ การจัดทำข้อตกลง/ สัญญา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ควบคุมและออกรหัสโครงการจากแหล่งทุนภายนอก จำนวน ๑๐๗ โครงการ รวมจำนวนเงิน ๑๓๑,๐๒๖,๗๔๘.๔๕ บาท แบ่งเป็น โครงการวิจัย จำนวน ๙๐ โครงการ รวมจำนวนเงิน ๑๑๐,๕๔๒,๓๔๘.๔๕ บาท และโครงการบริการวิชาการ จำนวน ๑๗ โครงการ รวมจำนวนเงิน ๒๐,๔๘๔,๔๐๐.๐๐ บาท

โดยหน่วยงานได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกองตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

เรื่องที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม	การดำเนินการ
๑. พบว่าไม่ได้จัดเก็บคู่ฉบับ (ฉบับจริง) ไว้ที่สำนักวิจัย โดยจะจัดเก็บเฉพาะสำเนาข้อเสนอ/ ข้อตกลง/ สัญญาของโครงการวิจัยและโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอกที่ผู้รับผิดชอบโครงการได้จัดส่งให้กับสำนักวิจัย	ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เห็นควรพิจารณากำหนดวิธีการ และ/ หรือประสานงานกับแหล่งทุน หรือผู้รับผิดชอบโครงการ ในการจัดส่งคู่ฉบับ (ฉบับจริง) ของข้อเสนอ/ ข้อตกลง/ สัญญา แล้วแต่กรณีให้กับสำนักวิจัย จัดเก็บ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินการโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไขระหว่างมหาวิทยาลัยกับแหล่งทุน และเพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการออกรหัสโครงการในฐานะข้อมูลของสำนักวิจัย รวมถึงเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการรับโอนเงินและการเบิกจ่ายเงินโครงการต่อไป	ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งให้สำนักวิจัย/ หัวหน้าโครงการจัดส่งสัญญาฉบับจริงให้สำนักวิจัย จัดเก็บในส่วน ของ ข้อเสนอโครงการต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของแหล่งทุน โดยจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙.๑๙.๑.๑/ว ๒๔๒ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓
๒. จากการตรวจสอบสำเนาข้อเสนอ/ ข้อตกลง/ สัญญา ที่ได้ออกรหัสในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑๐๗ โครงการ พบว่าบางโครงการยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง จำนวน ๕๒ โครงการ รวมจำนวนเงิน ๕๖,๕๑๙,๓๓๒.๐๕ บาท โดยแยกออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้ ๒.๑ โครงการวิจัย จำนวน ๓๗ โครงการ รวมจำนวนเงิน ๕๑,๗๖๔,๙๓๒.๐๕ บาท ดังนี้ - ไม่พบรายละเอียดสำเนาข้อตกลงหรือสัญญา เนื่องจากได้นำสำเนาข้อตกลง หรือสัญญา แนบกับใบเบิกเพื่อเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๒๑ โครงการ		

เรื่องที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม	การดำเนินการ
- สำเนาบันทึกข้อตกลง หรือสัญญาเงินทุนอุดหนุน ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ เนื่องจากผู้รับทุน (มหาวิทยาลัย) หรือผู้ให้ทุน ยังไม่ได้ลงนามในสัญญา จำนวน ๑๔ โครงการ - รายละเอียดสำเนาสัญญา มีเพียงบางส่วนไม่ครบถ้วนทั้งฉบับ เช่น เอกสารแนบท้าย จำนวน ๒ โครงการ ๒.๒ โครงการบริการวิชาการ จำนวน ๑๕ โครงการ รวมจำนวนเงิน ๔,๘๐๔,๔๐๐ บาท ดังนี้ - ไม่พบรายละเอียดสำเนาข้อเสนอโครงการ จำนวน ๘ โครงการ - กรณีการจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุน ไม่พบเอกสารหลักฐานในการตอบรับข้อเสนอโครงการ จำนวน ๕ โครงการ - รายละเอียดสำเนานบันทึกตกลง/สัญญาจ้างที่ปรึกษา มีเพียงบางส่วนไม่ครบถ้วนทั้งฉบับ เช่น เอกสารแนบท้าย จำนวน ๒ โครงการ		
	<u>ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม</u> กรณีข้อตกลง หรือสัญญาของโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกที่เป็นฉบับภาษาอังกฤษ เห็นควรให้สำนักวิจัยฯ ประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการ หรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่มีความเชี่ยวชาญภาษาอังกฤษ มีคำแปลข้อตกลงหรือสัญญาเป็นภาษาไทย เพื่อให้ทราบถึงเงื่อนไขหรือข้อผูกพันระหว่างแหล่งทุนกับมหาวิทยาลัย เพื่อป้องกันความเสียหายหรือความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น	จะได้ดำเนินการจัดส่งสัญญาให้กองวิเทศสัมพันธ์ แปลเป็นภาษาไทย

๓.๒ การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ควบคุมและออกรหัสโครงการจากแหล่งทุนภายนอก จำนวน ๑๐๗ โครงการ รวมจำนวนเงิน ๑๓๑,๐๒๖,๓/๔๘.๔๕ บาท แบ่งเป็น โครงการวิจัย จำนวน ๙๐ โครงการ รวมจำนวนเงิน ๑๑๐,๕๔๒,๓๔๘.๔๕ บาท และโครงการบริการวิชาการ จำนวน ๑๗ โครงการ รวมจำนวนเงิน ๒๐,๔๘๔,๔๐๐.๐๐ บาท

โดยหน่วยงานได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกองตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

เรื่องที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ
จากการตรวจสอบฐานข้อมูลโครงการวิจัยและโครงการบริการวิชาการ ที่ได้รับเงินสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑๐๗ โครงการ ไม่พบข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงาน และรายงานการรับจ่ายเงินของโครงการเมื่อโครงการดำเนินการแล้วเสร็จ หรือเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการโครงการ	เห็นควรพิจารณากำหนดวิธีการหรือมาตรการ รวมถึงแบบฟอร์มในการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการ เมื่อโครงการแล้วเสร็จ หรือเมื่อสิ้นสุดการโครงการ และเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากเงื่อนไขหรือข้อผูกพันตามข้อเสนอ/ ข้อตกลง/ สัญญาระหว่างมหาวิทยาลัยกับแหล่งทุน	ได้แจ้งว่ารายงานการวิจัยเป็นกรรมสิทธิ์ของแหล่งทุน หากมหาวิทยาลัยต้องการรายงาน จะต้องขออนุญาตจากแหล่งทุน กรณีแหล่งทุนอนุญาต สำนักวิจัยฯ จะเป็นผู้ดำเนินการเก็บรายงาน ส่วนรายงานการรับจ่ายเงินของโครงการเป็นไปตามเงื่อนไขของแหล่งทุน ทั้งนี้ สำนักวิจัยฯ ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งให้สำนักวิจัยฯ หัวหน้าโครงการจัดส่งรายงานผลการวิจัย/ การดำเนินโครงการแล้ว ตามบันทึกข้อความ ที่ อว ๖๙.๑๙.๑.๑/ว ๒๔๒ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๓

(๔) ด้านการบริหาร (Management Audit)

(จำนวน ๒ เรื่อง / หน่วยรับตรวจ ๗ หน่วยงาน)

กองตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ วิทยาลัยนานาชาติ อุทยานฯ ศูนย์วิจัยฯ สถาบันบริการฯ สถาบันรับรองฯ และฟาร์มมหาวิทยาลัย แยกออกเป็น ๒ เรื่อง โดยมีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การบริหารงานทั่วไป

ข้อตรวจพบ

เดิมงานสหกิจศึกษาได้สังกัดกองแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ต่อมามหาวิทยาลัยได้ยุบเลิกกองแนะแนวฯ โดยให้บุคลากรไปสังกัดฝ่ายพัฒนาการศึกษาและหลักสูตร ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของหัวหน้างานสหกิจศึกษา

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาปรับเปลี่ยนโครงสร้างหน่วยงาน เพื่อมิให้มีผลกระทบต่อหัวหน้างานสหกิจศึกษา และเกิดความชัดเจนในการบริหารงาน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑. หากได้มีการปรับโครงสร้างส่วนงานเรียบร้อยแล้ว เห็นควรพิจารณาบทวนเกี่ยวกับประกาศการรับ จ่ายเงินให้ครอบคลุมทุกภารกิจของวิทยาลัย รวมถึงการดำเนินการด้านการเงิน การบัญชีในภาพรวมของวิทยาลัย โดยอาจเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเกี่ยวกับการบริหารด้านการเงิน และบัญชี และทรัพย์สิน

๒. เห็นควรติดตามผลเกี่ยวกับโครงสร้างหน่วยงาน กรอบอัตรากำลัง และแผนการดำเนินงาน ที่ได้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

๓. เห็นควรพิจารณาเสนอที่ประชุมคณะกรรมการหน่วยงานวิสาหกิจ เพื่อพิจารณากำหนดแผนการประชุม เพื่อเป็นประโยชน์ในการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อสังเกต

พบข้อสังเกตในการบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานวิสาหกิจ ซึ่งจะได้รวบรวมข้อมูลและสรุปผลเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. การจัดตั้งหน่วยงานวิสาหกิจมิได้กำหนดโครงสร้างภายใต้ส่วนงานใดของมหาวิทยาลัย

๒. องค์ประกอบของคณะกรรมการหน่วยงานวิสาหกิจ ในส่วนของคำจำกัดความ ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย

๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการหน่วยงานวิสาหกิจ และที่ปรึกษา บางรายซ้ำซ้อนกับ คณะกรรมการบริหารหน่วยงานวิสาหกิจ

๒. การบริหารงานบุคคล

ข้อตรวจพบ

๑. ส่วนงานได้มีการแบ่งหน่วยงานภายใน คือ สำนักงานคณบดีวิทยาลัยฯ โดยแบ่งหน่วยงานย่อยภายใน เป็น ๔ งาน คือ งานบริหารและธุรการ งานคลังและพัสดุ งานบริการวิชาการ และวิจัย และงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ ซึ่ง ปัจจุบันพบว่ายังไม่พบการแต่งตั้งหัวหน้างานของทั้ง ๔ งาน

๒. ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานวิสาหกิจ จำนวน ๑ ราย โดยต้นสังกัดได้อนุญาตให้ไปช่วยปฏิบัติงาน แต่ยังไม่พบการเสนอเรื่องดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. พบว่าผู้ที่ทำหน้าที่การเงินและบัญชีของหน่วยงานเป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับด้านการเงินและการบันทึกบัญชีทั้งหมดของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. ตามข้อ ๑ เห็นควรเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้งรักษาการหัวหน้างานแต่ละงาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารงานของวิทยาลัยนานาชาติให้มีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. ตามข้อ ๒ เห็นควรประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อพิจารณาดำเนินการดังกล่าว ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๕ ของประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบริหารงานบุคคลและการบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานวิสาหกิจ เพื่อเป็นประโยชน์ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวต่อไป

๓. ตามข้อ ๓ เนื่องจากตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญและมีความเสี่ยงมาก ดังนั้นผู้ที่ทำหน้าที่ดังกล่าวควรเป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ดังนั้นเห็นควร พิจารณาจัดสรรตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเพื่อมาทำหน้าที่ดังกล่าวโดยเฉพาะ

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ควรเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณามอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับรองผู้อำนวยการ และบุคลากรที่โอนย้าย เพื่อเป็นประโยชน์ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากร

ข้อสังเกต

พบข้อสังเกตในการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานวิสาหกิจเกี่ยวกับคำนิยามของผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานวิสาหกิจ ซึ่งไม่ครอบคลุมประเภทบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานวิสาหกิจ โดยจะได้รวบรวมข้อมูลและสรุปผลเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

(๕) การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๒

(จำนวน ๑ เรื่อง / หน่วยรับตรวจ ๑ หน่วยงาน โดยสอบทาน ๒๔ หน่วยงาน)

กองตรวจสอบภายในได้สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามแผนและรายงานผลที่มหาวิทยาลัยกำหนดของส่วนงานและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ๒๔ หน่วยงาน (หน่วยงานก่อนปรับโครงสร้างภายในมหาวิทยาลัย) ได้แก่ หน่วยงานภารกิจหลัก ๑๕ หน่วยงาน/ หน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลัก ๕ หน่วยงาน และหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัย ๔ หน่วยงาน โดยมีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การควบคุมภายใน

ข้อตรวจพบ

๑. การวางแผนการควบคุมภายใน พบว่าการดำเนินการยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง บางประเด็น ดังนี้

๑.๑ การจัดทำแผนการควบคุมภายใน รวมถึงการรายงานผลรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ บางส่วนจะเป็นข้อมูลเดิมของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒ การจัดทำแผนการควบคุมภายใน ซึ่งอาจยังไม่ครอบคลุมภารกิจหลักของหน่วยงาน

๑.๓ การกำหนดปัจจัยเสี่ยงยังไม่ชัดเจนโดยยังไม่ได้ระบุถึงเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคต่อกระบวนการปฏิบัติงาน จึงทำให้ไม่ทราบว่ากิจกรรมที่กำหนดสามารถลดความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือไม่

๑.๔ การกำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุมภายใน ที่มีได้อยู่ในลักษณะการควบคุมภายใน แต่เป็นความเสี่ยงของหน่วยงาน เช่น การเสียภาพลักษณ์และเสียชื่อเสียงของคณะ เนื่องจากหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการหรือควบคุมความเสี่ยงได้

๑.๕ การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปัจจัยเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม และระยะเวลาแล้วเสร็จไม่สอดคล้องกันซึ่งอาจส่งผลให้ไม่สามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๑.๖ การกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่ไม่สามารถดำเนินการได้เองภายในหน่วยงาน โดยไม่สามารถควบคุมได้ ซึ่งอาจส่งผลต่อการติดตามและประเมินผล

๑.๗ การกำหนดกิจกรรมการควบคุมไม่เป็นรูปธรรม เป็นขั้นตอนในการปฏิบัติงานตามภาระงานปกติ และไม่ได้วิเคราะห์มาจากกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น การติดตามผล การตรวจสอบ การตรวจทาน ขาดการสนับสนุนงบประมาณ ขาดการติดตามข้อมูล ซึ่งอาจมีผลต่อการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๑.๘ การกำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านบริหารจัดการ (ด้านการเงิน) ได้นำขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ มาระบุไว้ในกิจกรรมการควบคุม ซึ่งเป็นกระบวนการที่ต้องปฏิบัติงานตามปกติมิใช่กิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น

๑.๙ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกิจกรรมการควบคุม เป็นวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ทุกกิจกรรม และบางกิจกรรมกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จเกินปีงบประมาณ ซึ่งอาจส่งผลต่อการติดตามและประเมินผล

๒. การรายงานผลการควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน (มจ-ค-๐๓) การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค. ๔) และรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค. ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่ายังดำเนินการไม่ครบถ้วน ถูกต้อง บางประเด็น ดังนี้

๒.๑ การรายงานกิจกรรมเพิ่มเติมจากที่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ ซึ่งไม่พบการปรับปรุงแผนฯ ระหว่างปีเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งอาจส่งผลต่อการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๒.๒ บางกิจกรรม/ โครงการ ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามที่กำหนดในแผนการจัดวางการควบคุมภายใน โดยไม่ได้ระบุปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินการส่งผลต่อการควบคุมภายในที่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงของหน่วยงานได้

๒.๓ การประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน และความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ และรายงานผลฯ ในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทำให้ไม่ทราบผลการดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยงาน ซึ่งอาจส่งผลต่อการประเมินและติดตามผล

๒.๔ กรณีที่มีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่ พบว่าไม่มีการปรับปรุงหรือกำหนดกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม ไม่ได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ หรือกำหนดกิจกรรมแล้วแต่ยังไม่สอดคล้องกับความเสี่ยงที่หลงเหลืออยู่ อาจทำให้ความเสี่ยงนั้นไม่สามารถลดลงหรือยอมรับได้

๒.๕ การรายงานผลการดำเนินกิจกรรมไม่สอดคล้องกับการดำเนินการจริง คือ รายงานผลการควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ระยะเวลาแล้วเสร็จของกิจกรรมการควบคุม คือเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ โดยได้มีการรายงานผลการดำเนินการซึ่งยังไม่ได้ดำเนินการจริง

๒.๖ ยังไม่มีการสรุปผลการประเมิน และระบุจุดอ่อนของการควบคุมในภาพรวมของหน่วยงาน ในรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๔) เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อนที่ควรปรับปรุงและหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยงนั้นๆ

ข้อเสนอแนะ

ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เนื่องจากกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การควบคุมภายในหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับได้ปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มต่างๆ ดังนั้นเห็นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. เห็นควรมีการสอบทานแผนและรายงานผลการควบคุมภายในของแต่ละหน่วยงาน และควรสรุปผลการดำเนินการที่มีนัยสำคัญของแต่ละหน่วยงานเสนอคณะกรรมการควบคุมภายในฯ ของมหาวิทยาลัยได้ทราบและพิจารณาต่อไป

๒. เห็นควรแจ้งให้คณะกรรมการควบคุมภายในฯ ของหน่วยงาน รวมถึงผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของแต่ละหน่วยงานให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการการควบคุมภายในของหน่วยงาน รวมทั้งให้มีการสอบทานรายงานผลฯ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยต่อไป

๒. การบริหารความเสี่ยง

ข้อตรวจพบ

๑. การวางแผนการบริหารความเสี่ยง พบว่าการดำเนินการยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง บางประเด็น ดังนี้

๑.๑ การกำหนดความเสี่ยงที่มีได้อยู่ในลักษณะการบริหารความเสี่ยง แต่เป็นการควบคุมภายในของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานสามารถดำเนินการหรือควบคุมความเสี่ยงได้ เช่น ผลการประกันคุณภาพ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการใช้จ่ายเงิน และแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๒ การกำหนดกิจกรรมไม่สอดคล้องกับความเสี่ยง และไม่ใช่นิรूपธรรม เช่น การติดตามผล ซึ่งอาจส่งผลต่อการจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่

๑.๓ การกำหนดกิจกรรมที่ต้องรอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการลดความเสี่ยงได้เอง

๑.๔ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของโครงการ/ กิจกรรม ไม่สอดคล้องกับการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ซึ่งมีผลต่อการจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่

๒. การรายงานผลการบริหารความเสี่ยง (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน) พบว่ามีการดำเนินการยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง บางประเด็น ดังนี้

๒.๑ การดำเนินการตามโครงการ/ กิจกรรม พบว่าบางกิจกรรมอยู่ระหว่างดำเนินการไม่ได้ระบุรายละเอียดในการดำเนินการ ทำให้ไม่สามารถทราบผลความสำเร็จ เพื่อจัดการความเสี่ยงได้

๒.๒ การดำเนินการตามโครงการ/ กิจกรรม ที่ไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จตามแผน หรือภายในปีงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ได้

๒.๓ ยังไม่มีการสรุปผลการดำเนินการตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด และกิจกรรม/โครงการ ตามที่กำหนดในแผนการบริหารความเสี่ยง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อรายงานผลการดำเนินการได้

๒.๔ ยังไม่มีการประเมินผลความเสี่ยงหลังจากการดำเนินงานของกิจกรรมการควบคุมแล้วเสร็จ ทำให้ไม่ทราบว่าผลของการดำเนินงานกิจกรรมการควบคุมดังกล่าว

ข้อเสนอแนะ

ตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ เนื่องจากกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงหน่วยงานของรัฐ ดังนั้นเห็นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. เห็นควรมีการสอบถามแผนและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน และควรสรุปผลการดำเนินการที่มีนัยสำคัญของแต่ละหน่วยงานเสนอคณะกรรมการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยได้ทราบและพิจารณาต่อไป

๒. เห็นควรแจ้งให้คณะกรรมการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน รวมถึงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของแต่ละหน่วยงานให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยงาน รวมทั้งให้มีการสอบถามรายงานผลฯ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยต่อไป

ส่วนที่ ๒ การติดตามผลการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
(รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๓)

กองตรวจสอบภายในได้กำหนดหลักเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัสมาตรฐานที่ ๒๕๐๐ : การติดตามผล โดยได้ติดตามผลตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และกรณีอื่นที่นอกเหนือจากการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้การติดตามผลการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีระบบ เป็นขั้นตอน และมีประสิทธิภาพ

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน) กองตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามผลการตรวจสอบ จำนวน ๕ เรื่อง รวมหน่วยรับตรวจ ๒๕ หน่วยงาน (ข้อมูล เพียงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓) โดยแยกออกเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๑. กรณีที่ ๑ หน่วยรับตรวจ ที่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบถ้วน ถูกต้อง
๒. กรณีที่ ๒ หน่วยรับตรวจ ที่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว แต่บางประเด็นยังอยู่ระหว่างดำเนินการ
๓. กรณีที่ ๓ หน่วยรับตรวจ อยู่ระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ภายใน ๓๐ วันทำการ ตามหลักเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบฯ ที่กำหนดไว้

ดังนั้นกองตรวจสอบภายในขอสรุปการติดตามผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(๑) ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

กองตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๘ หน่วยงาน แยกเป็นเรื่องที่ตรวจสอบ จากการติดตามผลการตรวจสอบ แยกออกเป็น ๒ กรณี คือ กรณีที่ ๑ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบถ้วนถูกต้องแล้ว และกรณีที่ ๒ ได้ดำเนินการตั้งรายละเอียดต่อไปนี้

เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการตรวจสอบ			
		อยู่ระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วันทำการ ตามหลักเกณฑ์การติดตามผลฯ		อยู่ระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วันทำการ ตามหลักเกณฑ์การติดตามผลฯ	
		หน่วยรับตรวจ	ประเด็นที่คงค้าง	หน่วยรับตรวจ	ประเด็นที่คงค้าง
๑.การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการบัญชี	๑. สำนักบริหาร ๒. วิทยาลัยนานาชาติ ๓. มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร	๑. สำนักบริหาร ๒. วิทยาลัยนานาชาติ ๓. มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร	๑. การรับโอนเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่า e-thesit จากนักศึกษาประเทศจีน มีผลต่างจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินระหว่างประเทศ ๒. การออกประกาศในการกำหนดอัตราจัดเก็บเงินค่าจำหน่ายผลผลิตฟาร์ม ค่าเช่าที่พัก ค่าเช่าห้องประชุม ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ ๓. การจัดทำและบันทึกบัญชีการรับเงินการเงินฝากธนาคาร และการนำเงินส่งในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ รวมถึงรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และรายงานประเภทเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน	-	-

เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการตรวจสอบ			
		อยู่ระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วันทำการ ตามหลักเกณฑ์การติดตามผล		อยู่ระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วันทำการ ตามหลักเกณฑ์การติดตามผล	
		หน่วยรับตรวจ	ประเด็นที่คงค้าง	หน่วยรับตรวจ	ประเด็นที่คงค้าง
๒. เงินทดรองราชการ	๑. สำนักบริหาร ๒. วิทยาลัยนานาชาติ ๓. มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร	๑. สำนักบริหาร ๒. วิทยาลัยนานาชาติ ๓. มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร	๑. กรณีที่มีการยืมเงินโดยยังไม่ได้กำหนดให้มีเงินทดรองราชการของหน่วยงาน ๒. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันของเงินทดรองราชการ ๓. มีสัญญายืมเงินที่ครบกำหนด และใบสำคัญที่ยังไม่ได้เบิกเงินเพื่อขอใช้คืนเงินยืม ๔. การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารของเงินทดรองราชการ	-	-
๓. กองทุน ๓.๑ กองทุนสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	สำนักบริหาร	สำนักบริหาร	๑. การปรับเปลี่ยนผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินกองทุนให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ๒. การปรับเปลี่ยนคำสั่งคณะกรรมการกองทุนให้เป็นปัจจุบัน ๓. การจัดทำประกาศรายจ่ายของกองทุน	-	-

เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการตรวจสอบ			
		อยู่ระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วันทำการ ตามหลักเกณฑ์การติดตามผล		อยู่ระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วันทำการ ตามหลักเกณฑ์การติดตามผล	
		หน่วยรับตรวจ	ประเด็นที่คงค้าง	หน่วยรับตรวจ	ประเด็นที่คงค้าง
๓.๒ กองทุนพัฒนาวิชาการ	สำนักบริหาร	สำนักบริหาร	กา ร เ ส น อ มหาวิทยาลัยเพื่อ พิจารณาปรับปรุง ระเบียบของกองทุน ให้ เป็น ปั จ จุ บั น เกี่ยวกับการกำหนด องค์ประกอบของ คณะกรรมการ กองทุน		
๔. การพัสดุ	๑.มหาวิทยาลัย แม่โจ้-ชุมพร ๒.อุทยานฯ ๓.ศูนย์วิจัยฯ ๔.สถาบัน บริการฯ ๕.สถาบัน รับรองฯ ๖.ฟาร์มฯ	มหาวิทยาลัย แม่โจ้-ชุมพร	การจัดทำบัญชีวัสดุ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน และใบเบิกพัสดุ	๑.อุทยานฯ ๒.ศูนย์วิจัยฯ ๓.สถาบัน บริการฯ ๔.สถาบัน รับรองฯ ๕.ฟาร์มฯ	๑.การจัดทำบัญชี วัสดุ ทะเบียนคุม ทรัพย์สิน และใบเบิก พัสดุ ๒. ก า ร แ ต่ ง ตั้ ง คณะกรรมการสอบ หาข้อเท็จจริงเพื่อ พิจารณาครุภัณฑ์ที่ ชำรุดเพื่อจำหน่าย

(๒) ด้านการเงิน (Financial Audit)

กองตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยงาน แยกเป็นเรื่องที่ตรวจสอบ จำนวน ๒ เรื่อง จากการติดตามผลการตรวจสอบยังอยู่ระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วันทำการ ตามหลักเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบที่กำหนดไว้ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการตรวจสอบ	
		อยู่ระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วันทำการ ตามหลักเกณฑ์การติดตามผลฯ	
		หน่วยรับตรวจ	ประเด็นที่คงค้าง
๑.การบริหารและการดำเนินการโครงการจากแหล่งทุนภายนอก ๑.๑การรับเงินโครงการจากแหล่งทุนภายนอก	สำนักวิจัยฯ	สำนักวิจัยฯ	กรณีที่แหล่งทุนโอนเงินงวดเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อกำหนดในสัญญา ซึ่งไม่ใช่บัญชีที่มหาวิทยาลัยควรกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อถือปฏิบัติ
๑.การบริหารและการดำเนินการโครงการจากแหล่งทุนภายนอก ๑.๒การเบิกจ่ายเงินจากแหล่งทุนภายนอก	สำนักวิจัยฯ	สำนักวิจัยฯ	๑. จัดทำงบประมาณยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๖๙๑๔๔-๔ ๒. กรณีที่แหล่งทุนได้โอนเงินเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย ยังไม่ได้เบิกเงินเพื่อเข้าบัญชีเลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๖๙๑๔๔-๔ ๓. ยอดค้างเบิกเงินงวดจากเลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๖๙๑๔๔-๔ เพื่อเข้าบัญชีเลขที่๓๓/๕-๐-๔๑๓๔๙-๕ จำนวน ๒ ใบเบิก ดังนี้ ๔. การรับ-จ่ายเงินจากเลขที่บัญชี ๓๓/๕-๐-๔๑๓๔๙-๕ ไม่ถูกต้อง ดังนี้ ๔.๑ เบิกจ่ายเงินเพื่อจัดสรรเงินร้อยละ ๑.๕ ให้กับสำนักวิจัยฯ เกินไป ๔.๒ การเบิกเงินจัดสรรร้อยละ ๑.๕ ของสำนักวิจัยฯ สูงไปเป็นจำนวนเงิน ๕๖,๐๑๕.๐๐ บาท ซึ่งไม่เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ

เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการตรวจสอบ	
		อยู่ระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	
		ภายใน ๓๐ วันทำการ ตามหลักเกณฑ์การติดตามผลฯ	
		หน่วยรับตรวจ	ประเด็นที่คงค้าง
๑.การบริหารและการดำเนินการ โครงการจากแหล่งทุนภายนอก ๑.๒ การเบิกจ่ายเงินจากแหล่งทุนภายนอก	สำนักวิจัยฯ	สำนักวิจัยฯ	๕. ยอดเงินที่คงค้างการเบิกจ่ายเงินจัดสรรร้อยละ ๑๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๕,๕๕๓,๓๓๙.๙๒ บาท ๖. การพิจารณาให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการรับเงิน การจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชี ของโครงการจากแหล่งทุนภายนอก ๒. ควรมีหลักฐานการจ่ายเงินกรณีการเบิกจ่ายค่าบริหารโครงการ ร้อยละ ๑๐ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินของแหล่งทุน
๒. การบริหารการเงิน	๑.อุทยานฯ ๒.ศูนย์วิจัยฯ ๓.สถาบันบริการฯ ๔.สถาบันรับรองฯ ๕.ฟาร์มฯ	๑.อุทยานฯ ๒.ศูนย์วิจัยฯ ๓.สถาบันบริการฯ ๔.สถาบันรับรองฯ ๕.ฟาร์มฯ	๑. การพิจารณากำหนดวงเงินและการยืมเงินทดรองราชการของหน่วยงาน ๒. การพิจารณาปรับปรุงหรือกำหนดและการเสนอผู้มีอำนาจในการพิจารณากำหนดอัตราเรียกเก็บเงินรายได้ของหน่วยงาน ๓. การพิจารณาการบริหารการเงินของหน่วยงานในการรับเงิน และเก็บรักษาเงิน (แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน/ การจัดหาตู้নির্য/ การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร)

(๓) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

กองตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๘ หน่วยงาน แยกเป็นเรื่องที่ตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่อง จากการติดตามผลการตรวจสอบแยกออกเป็น ๒ กรณี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการตรวจสอบ			
		ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ครบถ้วนถูกต้อง		ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว แต่บางประเด็นอยู่ระหว่างดำเนินการ	
		หน่วยรับตรวจ	การดำเนินการ	หน่วยรับตรวจ	ประเด็นที่คงค้าง
๑. ติดตามงานที่ค้างดำเนินการตามข้อเสนอแนะ (แยกเป็น ๓ หน่วยงาน และ ๑๓ เรื่อง)	๑.สำนักงานมหาวิทยาลัย ๑.๑กองกลาง ๑.๒กองคลัง ๑.๓กองการเจ้าหน้าที่ ๑.๔กองพัฒนานักศึกษา ๑.๕ฝ่ายกฎหมาย ๒.ม.แม่โจ้-ชุมพร ๓.วิทยาลัยนานาชาติ ๔.สำนักวิจัยฯ ๕.คณะผลิตฯ ๖.อุทยานฯ ๗.ศูนย์วิจัยฯ ๘.ฟาร์ม	๑.สนม. ๑.๑กองคลัง	การเสนอคณะกรรมการกองทุน เพื่อยุบเลิกกองทุน และการนำเงินที่รับฝากตั้งเป็นเงินสะสมของแต่ละหน่วยงาน	๑.สนม. ๑.๑กองคลัง	๑.การเบิกจ่ายเงินค่าเลี้ยงรับรอง ๒.การรับจ่ายเงินรับฝากฝาก ประเภทเงินสวัสดิการที่คงค้างนาน
		๑.สนม. ๑.๒กองพัฒนานักศึกษา	๑. ก า ร แ ต่ ง ตั ง คณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา ๒.การรับเงินของกองทุนพัฒนานักศึกษา	๑.สนม. ๑.๒กองกลาง	การชำระคืนเงินยืมกองทุนพัฒนาแม่โจ้
		๒.วิทยาลัยนานาชาติ	๑.การปรับเปลี่ยนอัตราค่าเช่าห้องพัก ๒.การจัดซื้อวัสดุที่มีใช้วัสดุที่ต้องมีไว้ใช้ ๓.การมอบหมายให้มีพนักงานขับรถ	๑.สนม. ๑.๓กองการเจ้าหน้าที่	๑.การได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่เหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร ๒.การเบิกจ่ายเงินกองทุนพัฒนาบุคลากร
		๓.สำนักวิจัยฯ	๑. ก า ร พั น ต ร า เครื่องหมายรถราชการ ๒.การรายงานผลการตรวจสอบมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสีย	๑.สนม. ๑.๔ฝ่ายกฎหมาย	๑.ผลการสอบทวนหาข้อเท็จจริง เรื่อง เงินทดรองราชการ ๒. ข้อสั่งเหตุการณ์คำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์อาคารที่พัก
		๔.ศูนย์วิจัยฯ	การพิจารณาปรับเปลี่ยนการสั่งจ่ายเงินของหน่วยงาน	๒.ม.แม่โจ้-ชุมพร	การเบิกจ่ายเงินโครงการกรณีเบิกคัดหมวดรายจ่ายจากงบดำเนินงานเป็นงบลงทุน
				๓.สำนักวิจัยฯ	การออกประกาศหรือกำหนดหลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายเงินกองทุนวิจัยและพัฒนา

เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการตรวจสอบ			
		ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ครบถ้วนถูกต้อง		ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว แต่บางประเด็นอยู่ระหว่างดำเนินการ	
		หน่วยรับตรวจ	การดำเนินการ	หน่วยรับตรวจ	ประเด็นที่คงค้าง
๑. ติดตาม งานที่ค้าง ดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ (แยกเป็น ๓/ หน่วยงาน และ ๑๓ เรื่อง)	๑.สำนักงาน มหาวิทยาลัย ๑.๑กอง กลาง ๑.๒กองคลัง ๑.๓กองการ เจ้าหน้าที่ ๑.๔กอง พัฒนา นักศึกษา ๑.๕ฝ่าย กฎหมาย ๒.ม.แม่โจ้- ชุมพร ๓.วิทยาลัย น่านชาติ ๔.สำนัก วิจัยฯ ๕.คณะผลิตฯ ๖.อุทยานฯ ๗.ศูนย์วิจัยฯ ๘.ฟาร์ม	-	-	๔.คณะผลิตฯ	การจัดทำประกาศในการ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม การเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช
				๕.อุทยานฯ	การออกประกาศในการ จัดเก็บรายได้ค่าบริการ ออกแบบเครื่องหมายและ ครุภัณฑ์
				๖.ฟาร์มฯ	๑.การพิจารณากำหนด หลักเกณฑ์ในการจำหน่าย ผลผลิต ๒.การออกประกาศในการ กำหนดอัตราการจัดเก็บ รายได้ในการจำหน่าย ผลผลิตทางการเกษตร

เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการตรวจสอบ			
		ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ครบถ้วนถูกต้อง		ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว แต่บางประเด็นอยู่ระหว่างดำเนินการ	
		หน่วยรับตรวจ	การดำเนินการ	หน่วยรับตรวจ	ประเด็นที่คงค้าง
๒.ติดตาม รายงานผล การตรวจสอบ ปีงบประมาณ.๒๕๖๒	มหาวิทยาลัย แม่โจ้-ชุมพร	-	-	มหาวิทยาลัย แม่โจ้-ชุมพร	๑.การแต่งตั้ง คณะกรรมการ สวัสดิการ ๒.การเบิกจ่ายรายได้คืน เงินกองทุนสวัสดิการ (ค่าจ้างยาม ๕๓,๖๐๐ บาท) ๓.การจัดทำสัญญาเช่า พื้นที่ ปีงบประมาณ.๒๕๖๑- ๒๕๖๓
๓.การบริหาร และการ ดำเนินการ โครงการจาก แหล่งทุน ภายนอก ๓.๑การจัดทำ ข้อตกลง/ สัญญา	สำนักวิจัยฯ	สำนักวิจัยฯ	๑.การจัดเก็บ คู่มือข้อตกลง/ สัญญา ของ โครงการจากแหล่งทุน ภายนอก ๒.การแปลเป็น ภาษาไทยกรณีข้อตกลง/ สัญญา เป็นภาษาอังกฤษ	-	-
๓.๒การ รายงานผลการ ดำเนิน งานโครงการ	สำนักวิจัยฯ	สำนักวิจัยฯ	การจัดเก็บ การรายงานผล ดำเนินงานของโครงการ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการ	-	-

(๔) ด้านบริหาร (Management Audit)

กองตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ หน่วยงาน แยกเป็นเรื่องที่ตรวจสอบ จำนวน ๒ เรื่อง จากการติดตามผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว แต่บางประเด็นอยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้

เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการตรวจสอบ			
		ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว แต่บางประเด็นอยู่ระหว่างดำเนินการ		อยู่ระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ภายใน ๓๐ วันทำการ ตามหลักเกณฑ์การ ติดตามผลฯ	
		หน่วยรับตรวจ	ประเด็นที่ค้าง	หน่วยรับตรวจ	ประเด็นที่ค้าง
๑.การบริหาร งานทั่วไป	๑.สำนัก บริหารฯ ๒.วิทยาลัย นานาชาติ ๓.อุทยานฯ ๔.ศูนย์วิจัยฯ ๕.สถาบัน บริการฯ ๖.สถาบัน รับรองฯ ๗.ฟาร์มฯ	๑.สำนัก บริหารฯ ๒.วิทยาลัย นานาชาติ	๑. การปรับปรุง โครงสร้างหน่วยงาน ภายในของส่วนงาน ๒. การทบทวนประกาศ และการบริหารด้าน การเงิน บัญชี และ ทรัพย์สิน หลังจากการ ปรับปรุงโครงสร้างของ ส่วนงาน	๑.อุทยานฯ ๒.ศูนย์วิจัยฯ ๓.สถาบัน บริการฯ ๔.สถาบัน รับรองฯ ๕.ฟาร์มฯ	๑. การพิจารณากำหนด โครงสร้างหน่วยงานภายใน ๒. การพิจารณากำหนด แผนดำเนินงานของ หน่วยงาน
๒.การบริหาร งานบุคคล	๑.สำนัก บริหารฯ ๒.วิทยาลัย นานาชาติ ๓.อุทยานฯ ๔.ศูนย์วิจัยฯ ๕.สถาบัน บริการฯ ๖.สถาบัน รับรองฯ ๗.ฟาร์มฯ	๑.สำนัก บริหารฯ ๒.วิทยาลัย นานาชาติ	๑. การมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้กับ ผู้บริหาร และบุคลากรที่ โอนย้าย ๒. การแต่งตั้งหัวหน้า งาน จำนวน ๔ งาน ของ หน่วยงาน	๑.อุทยานฯ ๒.ศูนย์วิจัยฯ ๓.สถาบัน บริการฯ ๔.สถาบัน รับรองฯ ๕.ฟาร์มฯ	๑.การพิจารณากำหนด กรอบอัตรากำลังของ หน่วยงาน ๒. การมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้กับ บุคลากรภายในหน่วยงาน

(๕) การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๒

กองตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ หน่วยงาน จำนวน ๑ เรื่อง โดยสอบทานทั้งสิ้น จำนวน ๒๔ หน่วยงาน (ก่อนการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งปัจจุบันมีหน่วยงาน จำนวน ๒๕ หน่วยงาน) จากการติดตามผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการตรวจสอบ	
		ดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบถ้วน ถูกต้อง	
		หน่วยรับตรวจ	การดำเนินการ
การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑.กองพัฒนาคุณภาพ ๒.ส่วนงาน/ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ๒๔ หน่วยงาน ดังนี้ -หน่วยงานภารกิจหลัก (การเรียนการสอน) ๑๕ หน่วยงาน -หน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลัก ๕ หน่วยงาน -หน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัย ๔ หน่วยงาน	๑.กองพัฒนาคุณภาพ ๒.ส่วนงาน/ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ๒๔ หน่วยงาน ดังนี้ -หน่วยงานภารกิจหลัก (การเรียนการสอน) ๑๕ หน่วยงาน -หน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลัก ๕ หน่วยงาน -หน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัย ๔ หน่วยงาน	<u>การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</u> กองพัฒนาคุณภาพ ได้จัดประชุมชี้แจงและสร้างความเข้าใจในการจัดทำแผนการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงให้ทุกหน่วยงาน เพื่อวางแผนทางในการจัดทำแผนที่ชัดเจนและให้ทุกหน่วยงานได้ดำเนินงานไปในทางเดียวกัน ในการจัดทำแผนการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเมื่อสิ้นสุดผลการดำเนินการ ทางกองพัฒนาคุณภาพจะดำเนินการสอบทานการจัดทำแผนการควบคุมภายในของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและตามข้อเสนอแนะของกองตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ได้แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ ก.พ. ๖๓ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ มี.ค. ๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 398
วันที่ 6 มิ.ย. 2563
เวลา 16.10 น.

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองตรวจสอบภายใน โทร. ๓๓๒๒

ที่ อว ๖๙.๒.๑๒/๒๐๑

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุม เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รอบ ๖ เดือน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ตามบันทึกข้อความ ที่ อว ๖๙.๒.๑๒/๑๙๔ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓
มหาวิทยาลัยได้เห็นชอบรายงานผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน) ของ
กองตรวจสอบภายในแล้ว นั้น

ในการนี้ กองตรวจสอบภายในจึงขอส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน) มายังท่านเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ความ
เห็นชอบเพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัย ตามเอกสารที่ได้แนบท้ายมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

(นายประศาสน์ ก้องสมุทร)

ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน

อรรถชน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
และเลขาธิการคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

(นางปราณี พันธุ์ดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง



บันทึกข้อความ

อธิการบดี
ทศ. 2252
ทศ. 1 มิ.ย. 2563

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองตรวจสอบภายใน โทร. ๓๓๒๒

ที่ อว ๖๙.๒.๑๒/๑๔๔

วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน

เรียน อธิการบดี

ตามที่สภามหาวิทยาลัยได้กำหนดแผนการติดตามการดำเนินงานด้านต่างๆ (ระบบงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามกรอบเวลา/วิธีการที่กำหนด นั้น

ในการนี้ กองตรวจสอบภายในจึงขอรายงานผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๓) ตามเอกสารที่ได้แนบท้ายมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป

(นายประศาสน์ ก้องสมุทร)

ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน

อธิการบดี

1 มิ.ย. 2563