



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน งานบริหาร โทร. ๒๑๕๖

ที่ ศธ ๐๕๘๒.๐๑/๐๕๐๔

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒

เรียน อธิการบดี

ด้วยสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ ประจำเดือน
กุมภาพันธ์ ถึง พฤษภาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนามหาวิทยาลัย และเพื่อจัดส่ง
ให้กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงเพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของกระทรวงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือถึงกระทรวงศึกษาธิการ
ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางพรทิพย์ ธรรมปรีชา)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ลงนามแล้ว



ที่ ศธ ๐๕๘๒.๐๑/๓๒๐๑

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
๙๖ หมู่ ๓ ถนนพุทธมณฑลสาย ๕ ตำบลศาลายา
อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐

๑๖

สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงศึกษาธิการ ขอให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ขอส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิวะ วสุนธราภิวัฒก์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

สำนักงานตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๔๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๒๑๕๖-๘

โทรสาร ๐ ๒๔๔๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๒๑๕๖

ศิวะ วิชาญ
พิมพ์
ตรา

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘
เดือน กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๕๘

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยมีวัตถุประสงค์ คือ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลในรายงานการเงินมีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจได้

๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้องและสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและประเมินประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีเพียงพอและความเหมาะสม

๔. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด และสามารถพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๖. เพื่อติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจว่า ข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมแล้วหรือไม่ หรือมีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร

เป้าหมายการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการตรวจสอบ โดยตั้งเป้าหมายเข้าตรวจสอบทั้งสิ้น ๑๕ หน่วยรับตรวจ ตรวจสอบการดำเนินงาน ๑ โครงการ และงานตรวจสอบ/ติดตาม/สอบทาน/ให้คำปรึกษา มีรายละเอียดดังนี้

หน่วยรับตรวจ

๑. กองกิจการพิเศษ
๒. คณะวิศวกรรมศาสตร์
๓. กองอาคารสถานที่ยานพาหนะและภูมิทัศน์
๔. คณะอุตสาหกรรมการโรงแรมและการท่องเที่ยว
๕. คณะศิลปศาสตร์ (วังไกลกังวล)
๖. วิทยาลัยเพาะช่าง
๗. คณะศิลปศาสตร์ (เพาะช่าง)
๘. วิทยาลัยบัณฑิตนวัตกรรมการจัดการ
๙. คณะศิลปศาสตร์ (บพิตรฯ)
๑๐. สำนักออกแบบสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม
๑๑. สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล ครั้งที่ ๑
๑๒. สถาบันวิจัยและพัฒนา
๑๓. กองคลัง

๑๔. สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล ครั้งที่ ๒

๑๕. สำนักบริหารบพิตรพิมุข จักรวรรดิ

ตรวจสอบการดำเนินงาน

โครงการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

งานตรวจสอบ/ติดตาม /สอบทาน/ให้คำปรึกษา

๑. งานตรวจสอบศูนย์บริการวิชาการ
๒. งานติดตามผลการตรวจสอบของปีก่อน
๓. งานติดตามด้านการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์
๔. งานติดตามด้านการดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. งานสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
๖. งานให้คำปรึกษาด้านระบบการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ด้านการเงินการบัญชี (Financial Auditing) : มุ่งเน้นความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือ และทันต่อเวลาของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน รวมถึงการบัญชีและรายงานทางการเงิน
๒. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) : มุ่งเน้นการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด
๓. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) : มุ่งเน้นการสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน และการสอบทานระบบการควบคุมภายใน
๔. ด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) : มุ่งเน้นการตรวจสอบโครงการการตรวจสอบงานวิจัย และการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
๕. ด้านการตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) : มุ่งเน้นการติดตามและสอบทานระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
๖. ด้านการบริหาร (Management Auditing) : มุ่งเน้นการสอบทานการบริหารงบประมาณ การบริหารเงินกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา และการบริหารสัญญา
๗. ด้านการติดตามผลการดำเนินงาน (Follow Up) : มุ่งเน้นการติดตามผลการตรวจสอบของปีก่อน การติดตามด้านการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และการติดตามด้านการดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๒ (กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม ๒๕๕๘)

ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๕๘ สำนักงานตรวจสอบภายในมีงานตรวจสอบ ๖ หน่วยงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. วิทยาลัยบัณฑิตนวัตกรรมการจัดการ
๒. คณะศิลปศาสตร์ (บพิตรฯ)
๓. สำนักออกแบบสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม
๔. สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล ครั้งที่ ๑
๕. สถาบันวิจัยและพัฒนา
๖. กองคลัง

ผลการปฏิบัติงาน สำนักงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบได้ ๖ หน่วยงาน การออกรายงานผลการตรวจสอบสามารถดำเนินการได้ ๕ หน่วยงาน สำหรับรายงานผลการตรวจสอบของกองคลังอยู่ระหว่างดำเนินการ โดยสรุปผลการตรวจสอบตามรายละเอียดดังนี้

๑. วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

๑.๑ การบริหารเงินรายได้ มีการบันทึกคุมยอดการเบิกจ่าย แต่ยังไม่มีการสอบทานยอดเงินระหว่างวิทยาลัยฯ กับกองคลัง ส่งผลให้ยอดเงินแต่ละหมวดรายจ่ายแตกต่างกัน ดังนั้นควรจัดให้มีระบบการสอบทานยอดเงินแต่ละหมวดรายจ่ายให้ถูกต้องตรงกันกับกองคลังเป็นประจำทุกเดือน

๑.๒ การบริหารเงินอุดหนุนจาก วิทยาลัยฯ มีเงินอุดหนุนจำนวน ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท โดยใช้เบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าตอบแทนคณะกรรมการดำเนินการสอบการศึกษาอิสระและการสอบป้องกันดุษฎีนิพนธ์เท่านั้น โดยมีการจัดทำทะเบียนคุมเงินอุดหนุนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๑.๓ การปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีการบันทึกบัญชีคุมวัสดุ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และจากการตรวจนับวัสดุคงเหลือ พบว่า มีวัสดุคงเหลือถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามบัญชีคุมวัสดุ สำหรับวัสดุถาวร และครุภัณฑ์ มีการให้หมายเลขที่ตัววัสดุถาวรและครุภัณฑ์ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการเรียบร้อยแล้ว

๑.๔ การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง จากการสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ปี ๒๕๕๗ พบว่า วิทยาลัยฯ ได้จัดทำรายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เกี่ยวกับงานวิจัยเพียงงานเดียว และผลการประเมินสรุปว่าการควบคุมที่มีอยู่เหมาะสม สำหรับงานตามภารกิจด้านอื่นๆ วิทยาลัยฯ ยังไม่ได้จัดทำ

๒. คณะศิลปศาสตร์ (บพิตรฯ)

๒.๑ การบริหารงบประมาณ มีอัตราการเบิกจ่ายในภาพรวมเท่ากับ ร้อยละ ๑๑.๖๔ ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมาย

๒.๒ การเรียนการสอน มีการเรียนการสอนเป็นไปตามตารางการเรียนการสอนที่กำหนดไว้

๒.๓ งานสหกิจศึกษา ปี ๒๕๕๖ ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมและจัดทำทางการเงิน สำหรับปี ๒๕๕๗ กำลังดำเนินการเนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนการเปิดเทอมตาม AEC ซึ่งคณะฯ ได้ดำเนินการขออนุมัติตัวเงินจากกองคลัง และอยู่ระหว่างสอบทานวงเงิน

๒.๔ การควบคุมดูแลทรัพย์สิน มีการบันทึกบัญชีคุมวัสดุ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และจากการตรวจนับวัสดุคงเหลือ พบว่า มีวัสดุคงเหลือถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามบัญชีคุมวัสดุ สำหรับวัสดุถาวร และครุภัณฑ์ มีการให้หมายเลขที่ตัววัสดุถาวรและครุภัณฑ์ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการเรียบร้อยแล้ว

๒.๕ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ปี ๒๕๕๗ คณะฯ ได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจหลัก ๔ งาน คือ งานด้านบริหารและแผน ด้านวิจัย ด้านการเรียนการสอน และด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม แต่ยังคงขาดด้านการบริการวิชาการ และภารกิจย่อย คณะฯ มีการจัดทำรายงาน (ปย.๑, ปย.๒) ตามระเบียบฯ

๓. สำนักออกแบบสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม

๓.๑ การบริหารงาน ภารกิจหลักของสำนักงานออกแบบสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ได้แก่ งานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมโครงสร้างและวิศวกรรมระบบ งานประมาณราคา และงานควบคุมการก่อสร้าง การปฏิบัติงานที่พบปัญหา คือ การจัดทำเอกสารตรวจการจ้าง เนื่องจากบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอทำให้เอกสารขาดความสมบูรณ์และถูกส่งกลับเพื่อแก้ไข ส่งผลให้การเบิกจ่ายล่าช้า การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามงวดงานที่กำหนด แนวทางแก้ไข การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างควรมีเจ้าหน้าที่พัสดุร่วมเป็นกรรมการด้วย เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการตรวจการจ้างให้สามารถเบิกจ่ายได้โดยไม่ต้องมีการแก้ไข ทำให้การเบิกจ่ายเงินได้รวดเร็วขึ้นและเป็นไปตามงวดงานที่กำหนด ส่งผลให้อัตรการเบิกจ่ายในงบลงทุนของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด นอกจากนี้หน่วยงานควรมีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกกระบวนการงานให้บุคลากรศึกษาและถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และจัดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบถึงปัญหาและหาแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา

๓.๒ การควบคุมดูแลทรัพย์สิน วัสดุถาวร และครุภัณฑ์ มีการให้หมายเลขที่ตัววัสดุถาวรและครุภัณฑ์ครบถ้วน ถูกต้อง ทุตรายการเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง สำนักงานออกแบบสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจหลักและภารกิจย่อย

๔. สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล ครั้งที่ ๑

๔.๑ การบริหารงบประมาณ สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล มีการเบิกจ่ายในงบดำเนินงานเกือบเต็มวงเงินที่ได้รับจัดสรร ยกเว้นหมวดค่าวัสดุ สรุบบียอดเงินคงเหลือในงบดำเนินงานจำนวน ๔,๕๕๖,๕๖๗.๒๓ บาท แต่มียอดเงินผูกพันที่ตั้งไว้มีจำนวน ๔,๙๖๓,๖๗๖ บาท โดยไม่รวมค่าสาธารณูปโภคอีก ๗ เดือน จะเห็นว่ายอดเงินคงเหลือไม่เพียงพอกับยอดผูกพันที่เกิดขึ้น สาเหตุเกิดจาก ๒ ประเด็น คือ การที่สำนักมีตึกใหม่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้มีค่าใช้จ่ายสูงขึ้น ได้แก่ ค่าจ้างยาม ค่าจ้างทำความสะอาด และค่าสาธารณูปโภค อีกประเด็น คือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในด้านการขออนุมัติดำเนินการจะไม่ผ่านงานการเงิน ส่งผลให้ไม่มีการบันทึกยอดผูกพันวงเงินไว้ก่อน เมื่อมีการส่งเรื่องเบิกจ่ายทำให้มีเงินไม่เพียงพอในการเบิกจ่าย อาจส่งผลให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่ได้รับเงินตามกำหนด

๔.๒ งานบัญชีงบประมาณ มีการบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน แต่มีเช็คส่งจ่ายที่ไม่มีผู้นำไปขึ้นเงิน ค้างนานเกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ การเงิน บัญชี และการบริหารเงินทดรองจ่าย มีการบันทึกทะเบียนคุมเงินทดรองจ่ายเป็นปัจจุบัน แต่มีลูกหนี้ที่ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาเยี่ยมแล้ว แต่ยังไม่ส่งใช้เงินเยี่ยม จำนวน ๗ ราย

๔.๔ การเบิกจ่ายตามระเบียบ มีการเบิกจ่ายเงินเกินกว่าที่ระเบียบกำหนด ได้แก่ค่าของที่ระลึก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าทางด่วน

๔.๕ ตรวจสอบเงินกองทุนกั๊ยมเพื่อการศึกษา สำนักงานฯ ดำเนินการได้ดี เป็นปัจจุบัน มีการจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบ เพื่อให้สามารถส่งงานการเงินออกไปเสร็จรับเงิน และนำเงินเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

๔.๖ การควบคุมดูแลทรัพย์สิน

๔.๖.๑ การควบคุมวัสดุคงเหลือ มีการบันทึกบัญชีคุมวัสดุ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และจากการตรวจนับวัสดุคงเหลือ พบว่า มีวัสดุคงเหลือถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามบัญชีคุมวัสดุ มีการจัดเก็บวัสดุอย่างเป็นระบบ มีความปลอดภัย และมีการจ่ายวัสดุอย่างเป็นระบบ คือ ระบบ FIFO (เข้าก่อนออกก่อน)

๔.๖.๒ การควบคุมวัสดุถาวร มีการให้หมายเลขที่ตัววัสดุถาวรครบถ้วน ทุกรายการ

๔.๖.๓ การควบคุมครุภัณฑ์ ไม่มีการเขียนหมายเลขครุภัณฑ์ จำนวน ๒ รายการ

๔.๖.๔ หลักประกันสัญญา มีหลักประกันของที่ครบกำหนดแล้วยังไม่ได้ส่งคืน จำนวน ๑ ราย มีหลักประกันสัญญา ซึ่งหมดพันธะผูกพันกับ วิทยาเขตฯ แล้ว แต่ยังไม่ได้นำหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้มีสิทธิ

๔.๖.๕ พัสดุคงเหลือประจำปี มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี เรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่มีการรายงานผลต่อผู้แต่งตั้ง

๔.๗ การสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง สำนักงานฯ ได้จัดวางระบบการควบคุมภายใน จำนวน ๖ งาน คือ งานบัญชี งานการเงิน งานแผนและงานงบประมาณ งานประเมินผลและรายงาน งานพัสดุ งานบุคลากร งานกิจการนักศึกษา งานพยาบาล งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และงานประกันอุบัติเหตุ และจัดทำรายงาน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจและกิจกรรมย่อย

๕. สถาบันวิจัยและพัฒนา

๕.๑ การบริหารงบประมาณ มีอัตราการเบิกจ่ายในภาพรวมเท่ากับ ร้อยละ ๓๖.๒๖ ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมาย

๕.๒ ตรวจสอบการบริหารโครงการวิจัย โครงการส่วนใหญ่ยังล่าช้าไม่แล้วเสร็จตามแผนระยะเวลาที่กำหนด และไม่ส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์

๑) โครงการวิจัยในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ ซึ่งแบ่งเป็นโครงการวิจัยเงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวน ๓๔ โครงการ ส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์จำนวน ๒๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๕๔ ไม่ส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑๐ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๔๖ โครงการวิจัยเงินรายได้ จำนวน ๑๓๒ โครงการ ส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์จำนวน ๗๐ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๐๓ ไม่ส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๖๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๙๗

๒) โครงการวิจัยส่วนใหญ่ มีการขอขยายเวลาในการทำงานวิจัย ส่งผลให้งานวิจัยไม่แล้วเสร็จ และไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ตามระยะเวลาที่กำหนดได้

๓) สุ่มตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ที่ดำเนินการแล้วเสร็จของปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ จำนวน ๑๕ โครงการ ปรากฏว่า

- มีรายจ่ายที่เป็นการจ้างเหมาให้บุคคลดำเนินการในเรื่องต่างๆ โดยไม่ได้กำหนดรายละเอียดลักษณะงาน และปริมาณงานที่ต้องจัดทำ และไม่มีรูปแบบที่ชัดเจน
- มีรายจ่ายจัดซื้อวัสดุหนังสือ ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับงานวิจัย
- หลักฐานการจ่ายได้ระบุชื่อบุคคลนักวิจัย
- หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนนักวิจัย ไม่ระบุ วันที่ เดือน ที่จ่ายเงิน
- มีการจ้างผู้ช่วยนักวิจัยเกินระยะเวลาของโครงการ
- มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนักวิจัย ก่อนสิ้นสุดโครงการ

- หลักฐานการจ่ายมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน
- มีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโดยไม่มีระเบียบให้เบิกจ่าย
- ไม่มีการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ และสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัยตามแบบ สวพ ๗
- มีการจ้างเหมาบุคคลคนเดียวกันดำเนินงานหลากหลายหน้าที่
- มีการจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา และค่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ โดยเป็นการจ้างบุคคลคนเดียวกัน
- รายจ่ายค่าจ้างเหมาที่จ่ายจริงไม่ตรงกับรายจ่ายที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายเงิน

๕.๓ การควบคุมดูแลทรัพย์สิน

- ๑) การควบคุมวัสดุคงเหลือ มีการบันทึกบัญชีวัสดุ และจากการตรวจนับวัสดุคงเหลือพบว่า มีวัสดุคงเหลือไม่ตรงตามบัญชีวัสดุ จำนวน ๖ รายการ
- ๒) การควบคุมวัสดุถาวร มีการให้หมายเลขที่ตัววัสดุถาวรครบถ้วน ทุกรายการ

๖. กองคลัง

สำนักงานตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบกองคลัง ตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ค. - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๕๘ และอยู่ระหว่างการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ

สำนักงานตรวจสอบภายในประเมินการปฏิบัติงานโดยให้หน่วยรับตรวจเป็นผู้ประเมิน สรุปค่าคะแนนที่ได้รับ ร้อยละ ๘๘.๖๔

ปัญหาอุปสรรค

บุคลากรตรวจสอบภายในต้องมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยให้เข้าอบรมทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก และมีการสอนงานระหว่างการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด ทำให้เวลาที่ต้องปฏิบัติงานและการพัฒนางานจึงน้อยลง อาจส่งผลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบไม่ครบถ้วนตามแผนที่กำหนด

แนวทางการแก้ไข

เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายในมีทักษะมากยิ่งขึ้น โดยการเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก เช่น กรมบัญชีกลาง กลุ่มผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวงศึกษาธิการ และสร้างเครือข่ายผู้ตรวจสอบภายในทั้ง ๙ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เพื่อให้เรียนรู้ และซักถามจากผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่า