

ที่ ศธ ๐๕๘๒.๐๑/๕๓๗๖



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
๙๖ หมู่ ๓ ถนนพุทธมณฑลสาย ๕ ตำบลศาลายา
อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐

๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๓ ประจำปี ๒๕๕๘

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๓ ประจำปี ๒๕๕๘

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงศึกษาธิการ ขอให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๓ นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ขอส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๓ ประจำปี ๒๕๕๘ ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิวะ วสุนธราภิวัฒก์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

สำนักงานตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ ๐ ๒๘๘๙ ๔๕๘๕-๗ ต่อ ๒๑๕๖-๘

โทรสาร ๐ ๒๘๘๙ ๔๕๘๕ - ๗ ต่อ ๒๑๕๖

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ตรวจ

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘
เดือน มิถุนายน - กันยายน ๒๕๕๘
สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ 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 และสามารถพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขปัญหาดังกล่าว 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. สำนักบริหารเขตพื้นที่พิพิก 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 ๓ (มิถุนายน – กันยายน ๒๕๕๘)

ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๕๘ สำนักงานตรวจสอบภายในมีงานตรวจสอบ ๓ หน่วยงาน ๑ โครงการ และ ๑ งาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล ครั้งที่ ๒ (งานวิจัย)
๒. คณะศิลปศาสตร์ (วังไกล)
๓. สำนักงานบริหารเขตพื้นที่พิพิก จักรวรรดิ
๔. โครงการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ศูนย์ภาษา)
๕. ติดตามผลการดำเนินการระบบรักษาความมั่นคงภัยด้านสารสนเทศ

ผลการปฏิบัติงาน สำนักงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบได้ ๓ หน่วยงาน ตรวจสอบการดำเนินงาน ๑ โครงการ และติดตามผลการดำเนินการระบบรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ ๑ งาน สำหรับการสรุปผลการตรวจสอบขอเพิ่มเติม ๑ หน่วยงาน คือ กองคลัง ตามรายละเอียดดังนี้

๑. สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล ครั้งที่ ๒ (งานวิจัย)

๑.๑ การดำเนินการโครงการวิจัยงบประมาณทั้งงบภายในและงบภายนอกประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ส่วนใหญ่ล่าช้าไม่แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาภายในปีงบประมาณ ต้องขอขยายเวลาดำเนินการไปในปีงบประมาณ ๒๕๕๗

๑.๒ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ จำนวน ๑๕ โครงการ พบว่า

๑.๒.๑ รายการจ่ายที่เป็นรายการจ้างเหมาให้บุคคลหรือนิติบุคคล ไม่ได้กำหนดรายละเอียดลักษณะงานและปริมาณงานที่ต้องทำ และไม่มีรูปแบบที่ชัดเจน

๑.๒.๒ การเดินทางไปราชการไม่มีหนังสือขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ไม่ได้จัดทำแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามระเบียบ หลักฐานการจ่ายใบรับรองใบเสร็จรับเงินค่าพาหนะไม่ถูกต้อง และมีการเดินทางไปราชการนอกเหนือจากวันที่ขออนุมัติ

๑.๒.๓ หลักฐานการจ่ายของการจัดซื้อวัสดุ ไม่มีวัน เดือน ปีที่จ่ายเงิน

๑.๒.๔ ไม่ได้จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

๑.๒.๕ มีการจ่ายค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญให้กับบุคคลภายในหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง อัตราค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

๑.๒.๖ หัวหน้าโครงการวิจัยได้จ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้างเหมาให้กับบุคลากร ซึ่งเป็นข้าราชการสังกัดหน่วยงานเดียวกัน โดยมีภาระงานประจำที่ต้องดำเนินการตามที่ส่วนราชการและระเบียบราชการกำหนด และไม่ใช่ว่าเป็นผู้ประกอบการโดยตรง

๑.๒.๗ มีการจัดซื้อวัสดุเป็นหนังสือ โดยไม่ได้ระบุชื่อ ชนิด ยี่ห้อของวัสดุที่ต้องการจัดซื้อ

๑.๒.๘ หลักฐานการจัดซื้อครุภัณฑ์ ระบุเป็นชื่อนักวิจัย และยังไม่ได้ส่งมอบครุภัณฑ์ให้กับคณะ เพื่อลงทะเบียนทรัพย์สิน

๑.๓ การสอบทานด้านการเงิน บัญชี หลักฐานการจ่าย ของศูนย์ฝึกอบรมวิทยาเขตวังไกลกังวล (หัวหินเพลส)

๑.๓.๑ มีการบันทึกบัญชีผิดประเภท ไม่ครบถ้วน และบันทึกบัญชีไม่ครบคู่ตามหลักบัญชี

๑.๓.๒ มีการบันทึกลูกหนี้เงินยืม โดยไม่มีการทำสัญญายืมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๑.๓.๓ หลักฐานในการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน หรือไม่ใช้ต้นฉบับ หรือไม่มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินและผู้จ่ายเงิน

๑.๓.๔ มีข้อสังเกตว่า การดำเนินการของศูนย์ฝึกฯ ไม่มีขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินการ แต่ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายเพียงอย่างเดียว สำหรับการจัดลำดับเลขที่เอกสารและการนำไปบันทึกบัญชีไม่ตรงกัน

๒. คณะศิลปศาสตร์ (วงไกลา)

๒.๑ การบริหารงบประมาณ มีอัตราการเบิกจ่ายในภาพรวมเท่ากับ ร้อยละ ๙๗.๒๘ ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

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

๒.๓ การสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง คณะฯ ไม่มีการจัดทำระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เนื่องจากคณะศิลปศาสตร์หลักเป็นผู้จัดทำ จึงไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในของคณะเอง

๓. สำนักบริหารทรัพย์สิน จักรวรรดิ

๓.๑ การบริหารงบประมาณ สำนักฯ มีอัตราการเบิกจ่ายในภาพรวมเท่ากับร้อยละ ๖๑.๓๕ ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมาย และมีการบันทึกทะเบียนคุมงบประมาณเฉพาะงบดำเนินงาน ซึ่งไม่ได้บันทึกงบรายจ่ายอื่นไว้ในทะเบียนคุมงบประมาณด้วย ทำให้ไม่ทราบยอดรับ ยอดค่าใช้จ่าย ที่แสดงยอดของงบประมาณทั้งหมดของสำนักฯ ที่แท้จริง

๓.๒ งานบัญชีงบประมาณ มีการบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน แต่มีเช็คส่งจ่ายที่ไม่มีมีผู้นำไปขึ้นเงิน ค้างนานเกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ การบริหารเงินทดรองจ่าย มีลูกหนี้เงินยืมที่ครบกำหนดชำระคืนเงินยืมแล้ว แต่ยังไม่ส่งคืนจำนวน ๕ ราย และมีลูกหนี้ที่ส่งใช้เงินยืมแล้วแต่ส่งใช้เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๔ ราย

๓.๔ การเบิกจ่ายตามระเบียบ มีการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง โดยไม่ได้ขออนุมัติตัวบุคคลเพื่อเดินทางไปราชการ

๓.๕ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา การจ่ายเงินค่าจ้างนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานกองทุน หลักฐานการจ่ายไม่ตรงกับผู้มีสิทธิรับเงิน

๓.๖ การควบคุมดูแลทรัพย์สิน

๓.๖.๑ การควบคุมวัสดุคงเหลือ มีวัสดุคงเหลือจำนวน ๗ รายการ ไม่ตรงตามบัญชีคุมวัสดุ กล่าวคือ มีวัสดุที่ตรวจนับได้สูงกว่าบัญชีวัสดุคงเหลือ จำนวน ๖ รายการ และมีวัสดุที่ตรวจนับได้น้อยกว่าบัญชีวัสดุคงเหลือ จำนวน ๑ รายการ

๓.๖.๒ การควบคุมวัสดุถาวรและครุภัณฑ์ มีการให้หมายเลขที่ตัววัสดุถาวร และครุภัณฑ์ ครบถ้วน ทุกรายการ

๓.๖.๓ พัสดุคงเหลือประจำปี คณะกรรมการฯ ได้รายงานผลเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างขั้นตอนรายงานผลให้มหาวิทยาลัยทราบ

๓.๖.๔ การใช้รถยนต์ราชการ แบบฟอร์ม แบบที่ ๓,๕,๖ ยังไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และมีการตั้งเบิกการใช้บัตรเติมน้ำมัน แต่ไม่ได้บันทึกลงในทะเบียนคุม

๓.๗ การสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง สำนักฯ ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่

๔. โครงการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ศูนย์ภาษาฯ)

๔.๑ การดำเนินงานโครงการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดและเป้าหมายที่กำหนด ทั้งเชิงปริมาณ ระยะเวลา และคุณภาพ เว้นแต่กรณีที่มีบางประเทศไม่ส่งเยาวชนเข้าร่วมโครงการ ทำให้การบรรลุวัตถุประสงค์ขาดความสมบูรณ์

๔.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นไปตามกฎระเบียบโดยมีข้อสังเกตว่า มีการใช้สถานที่ในการจัดโครงการหลายแห่งจึงต้องมีการใช้รถบัสในการเคลื่อนย้ายผู้เข้าร่วมโครงการ กอปรกับโครงการไม่ได้รับการอนุเคราะห์ให้ใช้ยานพาหนะจากหน่วยงานในสังกัดจึงจำเป็นต้องมีค่าเช่ารถเกิดขึ้น ส่งผลให้เกิดค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนเพิ่มขึ้น

๔.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ส่วนใหญ่เกิดจากการสื่อสารระหว่างผู้จัดและผู้เข้าร่วมโครงการ และนักศึกษาไทยส่วนใหญ่ยังไม่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้เท่าที่ควร

๕. ติดตามการดำเนินการระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

ผลการติดตามปรากฏว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศฯ ของหน่วยงานภาครัฐ ตามมาตรา ๗ ในพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๙ และได้จัดส่งนโยบายดังกล่าวให้กับสำนักธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว และมีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไข ซึ่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำลังดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสำนักธุรกรรมฯ และจัดให้มีเอกสารอ้างอิงกำหนดรายละเอียดแนวปฏิบัติเพิ่มเติมให้ชัดเจน

๖. กองคลัง

๖.๑ การบริหารงบประมาณ มีอัตราการเบิกจ่ายในภาพรวมเท่ากับร้อยละ ๕๖.๗๒ ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมาย

๖.๒ การเงิน บัญชี และการบริหารเงินตรงจ่าย มีการบันทึกทะเบียนคุมเงินตรงจ่าย เป็นปัจจุบัน แต่มีลูกหนี้เงินยืมที่ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาแล้ว แต่ยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืม จำนวน ๘ ราย

๖.๓ การควบคุมดูแลทรัพย์สิน วัสดุถาวร และครุภัณฑ์ มีการให้หมายเลขที่ตัววัสดุถาวรและครุภัณฑ์ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการเรียบร้อยแล้ว สำหรับวัสดุคงเหลือ สำนักงานตรวจสอบภายในไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบ เนื่องจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้เข้าตรวจสอบแล้ว

๖.๔ ภาษีหัก ณ ที่จ่ายของบุคลากรภาครัฐที่มีรายได้ตั้งแต่ ๓๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

๖.๔.๑ สอบทานกระบวนการจ่ายเงินเดือน กระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินเดือน และค่าจ้างมีขั้นตอนที่ชัดเจนสามารถทราบผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน ถือว่ามีการควบคุมภายในที่เหมาะสม

๖.๔.๒ การทดสอบการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย การคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายตามประมวลรัษฎากร มีความถูกต้องตรงกัน จำนวน ๖๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๙๕ และไม่ตรงกัน จำนวน ๑๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๐๕

๖.๔.๓ การยื่นแบบรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๘ (๑) ภ.ง.ด. ๑ ก.พิเศษ มีการปฏิบัติเป็นไปตามประมวลรัษฎากร ที่กำหนดให้ส่งแบบภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดไปจากปีที่จ่ายเงิน

ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ

สำนักงานตรวจสอบภายในประเมินการปฏิบัติงานโดยให้หน่วยรับตรวจเป็นผู้ประเมิน สรุปค่าคะแนนที่ได้รับ ร้อยละ ๘๘.๑๖

ปัญหาอุปสรรค

บุคลากรตรวจสอบภายในต้องเข้าร่วมโครงการ / กิจกรรม ที่จัดโดยหน่วยงานในสังกัดจำนวนมาก ทำให้เวลาที่ต้องปฏิบัติงานและการพัฒนางานน้อยลง อาจส่งผลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบไม่ครบถ้วนตามแผนที่กำหนด

แนวทางการแก้ไข

กำหนดให้บุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายในพิจารณาการเข้าร่วมกิจกรรม โดยความสมัครใจ เพื่อให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในทุกกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
