รายงานผลการดำเนินงาน
สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

สำนักตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สารบัญ

หน้า

รายงานผลการดำเนินงาน สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ไตรมาส ที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 1

ประเด็นข้อตรวจพบที่เร่งดำเนินการปรับปรุงแก้ไข 2

การตรวจสอบรายงานงบการเงิน 2

การตรวจสอบทางการเงิน 8

การตรวจสอบพิเศษ 20

การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ 24

ภาคผนวก

ข้อตรวจพบที่เกิดจากความบกพร่องไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ทางราชการกำหนด 31

การตรวจสอบรายงานงบการเงิน 31

การตรวจสอบทางการเงิน 41

การตรวจสอบพิเศษ 73

การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ 82

รายงานผลการดำเนินงาน
สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

งานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด บทบาทที่สำคัญของการตรวจสอบภายใน คือ การสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานให้ทุกระดับของมหาวิทยาลัยบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี เหมาะสม และมีประสิทธิผล ดังนั้นงานตรวจสอบภายในจึงมีส่วนผลักดันให้เกิดความสำเร็จในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล3.
3. ส่งเสริมให้มีการบริหารทรัพยากรของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า และก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวม และเสริมสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับมหาวิทยาลัย

ตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ จำนวน 43 หน่วยรับตรวจ ทั้งหมด 10 กิจกรรม ซึ่งไตรมาสที่ 1 ตามแผนการตรวจสอบ จำนวน 4 กิจกรรม ดำเนินงาน จำนวน 4 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 100 การดำเนินการตรวจสอบมีรายละเอียด ดังนี้

1. การตรวจสอบรายงานงบการเงิน
   - 1.1 กองคลังและพัสดุ
2. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
   - 2.1 สถาบันวิจัยวลัยรุกเวช
   - 2.2 กองกิจการนิสิต
3. การตรวจสอบพิเศษ
   - 3.1 กองกิจการนิสิต (กองทุนสวัสดิภาพนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)
4. การตรวจติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบข้างต้น พบว่า มีประเด็นข้อตรวจพบที่จะต้องเร่งดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังต่อไปนี้

1. การจัดทำและรายงานงบการเงิน

1.1 การสอบทานการปฏิบัติตามหลักการและนโยบายบัญชีของมหาวิทยาลัย

สาเหตุ/ปัญหา

1.1.1 มหาวิทยาลัยเปิดเผยนโยบายการบัญชีที่สำคัญที่มหาวิทยาลัยใช้ในการจัดทำรายงานงบการเงิน ไม่สอดคล้องกับหลักการและนโยบายบัญชีที่มหาวิทยาลัยกำหนดและไม่สอดคล้องกับการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ดังนี้

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีของมหาวิทยาลัยกำหนด	นโยบายการบัญชีที่ใช้ในการจัดทำรายงานงบการเงิน
1. รายได้จากเงินงบประมาณ	รับรู้รายได้ทันทีที่ประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	รับรู้เมื่อได้รับอนุมัติคำขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง
2. รายได้จากการจัดการศึกษา	รับรู้รายได้ ณ วันที่นักเรียนและนิสิตลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน	รับรู้เมื่อได้รับเงิน
3. รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	รับรู้รายได้ ณ วันที่ส่งมอบสินค้าหรือบริการ	รับรู้เมื่อได้รับเงิน
4. รายได้อื่น ๆ	รับรู้รายได้เมื่อเกิดรายการ	รับรู้เมื่อได้รับเงิน

1.1.2 จากการสอบทานการจัดทำงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัย พบว่ากองคลังและพัสดุไม่ได้ปรับปรุงและตัดรายการบัญชีระหว่างกัน เช่น ลูกหนี้ค่าบริการพื้นที่ของมหาวิทยาลัย, ลูกหนี้การค้าของศูนย์หนังสือ และรายได้ค่าบริการพื้นที่ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น ทำให้งบการเงินไม่แสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยที่แท้จริง

แนวทางแก้ไข

1. ให้กองคลังและพัสดุปรับปรุงนโยบายการบัญชีที่ใช้ในการจัดทำรายงานงบการเงินให้สอดคล้องกับหลักการและนโยบายบัญชีที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. การจัดทำงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัย ให้กองคลังและพัสดุปรับปรุงและตัดรายการบัญชีระหว่างกัน เพื่อให้งบการเงินแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเสมือนเป็นหน่วยงานทางเศรษฐกิจเดียวกัน ตามหลักการและนโยบายบัญชี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ข้อ 4.3 และเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

1.2 การตรวจสอบงบทดลอง

สาเหตุ/ปัญหา

1.2.1 จากการตรวจสอบยอดยกมาของรายการบัญชีในงบทดลองสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 พบว่า หน่วยงานนำยอดคงเหลือสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มาเป็นยอดยกมาของรายการบัญชีในงบทดลองสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ถูกต้องและครบถ้วน

1.2.2 จากการตรวจสอบดุลบัญชีของรายการบัญชีสำหรับงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 พบว่า มีดุลบัญชีถูกต้องทุกรายการ

1.3 การสอบทานการรับรู้รายการ การวัดมูลค่า การเปิดเผยข้อมูล และความมีอยู่จริงของรายการ

1.3.1 บัญชีเงินสด

สาเหตุ/ปัญหา

จากการสอบทานบัญชีเงินสดคงเหลือในมือ จากงบแสดงฐานะการเงินของมหาวิทยาลัย ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 พบว่าบัญชีเงินสดในมือ มียอดคงเหลือ จำนวน 598,740.00 บาท ประกอบด้วย เงินสดในมือ-หน่วยงานย่อย จำนวน 24,267.39 บาท เงินสดในมือของศูนย์หนังสือ จำนวน 554,105.00 บาท เงินสดในมือของสำนักบริการวิชาการ จำนวน 30,947.00 บาท และเงินสดในมือของร้านยามหาวิทยาลัย จำนวน 13,688.00 บาท พบว่ากองคลังและพัสดุไม่ได้จัดส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวันของหน่วยงานย่อย ศูนย์หนังสือ ให้สำนักตรวจสอบภายในเพื่อดำเนินการตรวจสอบ

แนวทางแก้ไข

1. ให้มหาวิทยาลัยฯ จัดส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวันของหน่วยงานย่อย และศูนย์หนังสือ ให้สำนักตรวจสอบภายใน เพื่อทำการตรวจสอบ

1.3.2 บัญชีเงินฝากธนาคาร

สาเหตุ/ปัญหา

จากการตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารจากงบทดลอง, รายงานการรับรองยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 178 บัญชี เป็นเงิน 2,182,318,778.34 บาท (สองพันหนึ่งร้อยแปดสิบสองล้านสามแสนหนึ่งหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบแปดบาทสามสิบสี่สตางค์) ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

1.3.2.1 ปรากฏเอกสารการรับรองยอดเงินฝากจากธนาคารให้ตรวจสอบ จำนวน 139 บัญชี เป็นเงิน 1,837,096,516.08 บาท (หนึ่งพันแปดร้อยสามสิบเจ็ดล้านเก้าหมื่นหกพันห้าร้อยสิบหกบาทแปดสตางค์)จากการสอบทานเอกสารการรับรองยอดเงินฝากเข้ากับงบทดลองและรายการเดินบัญชีเงินฝากธนาคาร พบว่า

1.3.2.1.1 ยอดคงเหลือตามงบทดลองกับยอดคงเหลือตามเอกสารการรับรองยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร**ถูกต้องตรงกัน** จำนวน 95 บัญชี เป็นเงิน 928,148,202.67 บาท (เก้าร้อยยี่สิบแปดล้าน-หนึ่งแสนสี่หมื่นแปดพันสองร้อยสองบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)

1.3.2.1.2 ยอดคงเหลือตามงบทดลองกับยอดคงเหลือตามเอกสารการรับรองยอดบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ตรงกัน จำนวน 44 บัญชี เป็นเงิน 908,948,313.41 บาท (เก้าร้อยแปดล้านเก้าแสนสี่หมื่นแปดพันสามร้อยสิบสามบาทสี่สิบเอ็ดสตางค์) ทั้งนี้ กองคลังและพัสดุได้จัดทำรายงานงบกระทบยอดเพื่อให้ทราบสาเหตุข้อแตกต่างของจำนวนเงินไว้ จำนวน 44 บัญชี ปรากฏพบว่า บัญชีเงินฝากธนาคารทหารไทย เลขที่ 517-2-00009-2 จำนวน 487,393,138.35 บาท (สี่ร้อยแปดสิบเจ็ดล้านสามแสนเก้าหมื่นสามพันหนึ่งร้อยสามสิบแปดบาทสามสิบห้าสตางค์) ธนาคารยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร จำนวน 479,846,033.85 บาท (สี่ร้อยเจ็ดสิบเก้าล้านแปดแสนสี่หมื่นหกพันสามสิบสามบาทแปดสิบห้าสตางค์) ซึ่งธนาคารยืนยันยอด ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 **ต่ำกว่าบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 7,547,104.50 บาท (เจ็ดล้านห้าแสนสี่หมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยสี่บาทห้าสิบสตางค์)**

1.3.2.2 ไม่ปรากฏเอกสารการรับรองยอดเงินฝากจากธนาคารให้ตรวจสอบท จำนวน 33 บัญชี เป็นเงิน 351,447,955.52 บาท (สามร้อยห้าสิบเอ็ดล้านสี่แสนสี่หมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยห้าสิบห้าบาทห้าสิบสองสตางค์)ทั้งนี้ สำนักตรวจสอบภายในไม่รับรองยอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว

1.3.2.3 ไม่ปรากฏหลักฐานการรับรองยอดเงินฝากธนาคาร และไม่ปรากฏในรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย จำนวน จำนวน 6 บัญชี ซึ่งเป็นบัญชีเงินฝากธนาคารเดิมที่ปรากฏในรายงานงบการเงินไตรมาส 3 และยังไม่ขออนุมัติปิดบัญชีตามระเบียบที่กำหนดแต่อย่างใด

1.3.2.4 จากการสอบทานเอกสารการรับรองยอดเงินฝากจากธนาคาร พบว่า ปรากฏหลักฐานการรับรองยอดเงินฝากธนาคาร แต่**ไม่ปรากฏในรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย จำนวน 13 บัญชี** เป็นเงิน 7,170,210.52 บาท (เจ็ดล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสองร้อยสิบบาทห้าสิบสองสตางค์)

1.3.2.5 สำหรับบัญชีเงินทดรองราชการของหน่วยงานย่อยกองคลังและพัสดุบันทึกยอดเงินคงเหลือจากเงินฝากธนาคารเงินทดรองราชการของหน่วยงานย่อย จำนวน 37 บัญชี เป็นเงิน 48,269,039.91.- (สี่สิบแปดล้านสองแสนหกหมื่นเก้าพันสามสิบเก้าบาทเก้าสิบเอ็ดสตางค์) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายบัญชีที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.3.2.6 การเปิด-ปิดบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย ดำเนินการขออนุมัติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ แต่ไม่นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 14

1.3.2.7 การปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามที่ได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหาร จำนวน 15 บัญชี ในการประชุมครั้งที่ 16/2558 เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2558 มหาวิทยาลัย (กองคลังและพัสดุ) ดำเนินการปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพียง 4 บัญชี คงเหลือ 11 บัญชี ยังไม่ดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติให้ปิดบัญชี ตามระเบียบ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 14 แต่อย่างใด

<u>แนวทางแก้ไข</u>

1. ให้มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการขอเอกสารการยืนยันยอดเงินฝากธนาคารจากธนาคาร สำหรับรายการที่ไม่ปรากฏหลักฐานการยืนยันยอด จำนวน 33 บัญชี โดยแจ้งให้ธนาคารจัดส่งเอกสารการยืนยันยอดเงินฝากธนาคารให้สำนักตรวจสอบภายในโดยตรง เพื่อจะได้ดำเนินการสอบทานและรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อทราบต่อไป

2. ให้มหาวิทยาลัยฯ ชี้แจงกรณีไม่ปรากฏบัญชีเงินฝากธนาคารในรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย จำนวน จำนวน 19 บัญชี

3. ให้มหาวิทยาลัยฯ โดยกองคลังและพัสดุได้ดำเนินการสอบทานยอดเงินคงเหลือ ที่ปรากฏยอดธนาคารยืนยันยอด ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 ต่ำว่าบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 7,547,104.50 บาท (เจ็ดล้านห้าแสนสี่หมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยสี่บาทห้าสิบสตางค์)

4. ให้มหาวิทยาลัย รายงานการเปิด-ปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 14

1.3.3 บัญชีลูกหนี้ระยะสั้น

<u>สาเหตุ/ปัญหา</u>

1.3.3.1 กองคลังและพัสดุจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินสำหรับลูกหนี้แต่ละประเภท ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 ไว้ครบถ้วน1.3.3.2 มหาวิทยาลัยมีลูกหนี้ระยะสั้น ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 113,107,138.24 บาท (หนึ่งร้อยสิบสามล้านหนึ่งแสนเจ็ดพันหนึ่งร้อยสามสิบแปดบาทยี่สิบสี่สตางค์) ประกอบด้วย

ประเภทลูกหนี้	จำนวนเงินคงค้าง(บาท)
ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	2,432,226.00
ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	9,540,241.76
ลูกหนี้เงินทดรองราชการ	7,932,255.01
รายได้ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	117,530.00
ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารค้างรับ	147,819.89
ลูกหนี้งานบริหารพื้นที่	1,731,530.00
ลูกหนี้โภชนบริการ	185,275.00
ลูกหนี้นิสิต	82,533,585.00
ลูกหนี้เงินรับฝาก	13,004.00
จ่ายเกินรอเรียกคืน	282,484.03
ลูกหนี้การค้าศูนย์หนังสือ	7,005,857.55
ลูกหนี้เงินยืมโครงการ-สำนักบริการวิชาการ	11,866,424.03
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้เงินยืมโครงการ-สำนักบริการวิชาการ	(11,866,424.03)
รายได้ค้างรับโครงการ สำนักบริการวิชาการ	8,581,700.00
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ- โครงการสำนักบริการวิชาการ	(7,407,200.00)
ลูกหนี้ร้านยามหาวิทยาลัย	10,830.00
รวม	**113,107,138.24**

<u>แนวทางแก้ไข</u>

1. ให้มหาวิทยาลัยฯ ติดตามการจ่ายชำระหนี้ของลูกหนี้โภชนบริการ จำนวน 185,275.00 บาท และรายงานผลให้สำนักตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2559

1.3.4 บัญชีเงินลงทุนระยะสั้น

<u>สาเหตุ/ปัญหา</u>

มหาวิทยาลัยมีเงินลงทุนระยะสั้นในบัญชีเงินฝากประจำ ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 จำนวน 2 รายการ เป็นเงิน 700,000,000.00 บาท (เจ็ดร้อยล้านบาทถ้วน) ได้แก่ บัญชีเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์เลขที่ 608-1-07427-2 เงินฝากประจำ 4 เดือน จำนวน 450,000,000.00 บาท และบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 682-2-00189-0 เงินฝากประจำ 5 เดือน จำนวน 250,000,000.00 บาท จากการสอบทานเอกสารการรับรองยอดเงินฝากจากธนาคาร กับยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภท พบว่า มียอดคงเหลือถูกต้องตรงกัน

1.3.5 บัญชีสินค้าคงเหลือและวัสดุคงเหลือ

<u>สาเหตุ/ปัญหา</u>

มหาวิทยาลัยมีสินค้าคงเหลือและวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 จำนวน 55,423,223.30 บาท แบ่งออกเป็นสินค้าคงเหลือจำนวน 54,160,466.82 บาท และวัสดุคงเหลือจำนวน 1,262,756.48 บาท จากการสอบทาน <u>พบว่า</u>ใช้ข้อมูลยอดคงเหลือจากรายงานงบการเงินที่หน่วยงานจัดส่งมายังกองคลังและพัสดุ ได้แก่ ศูนย์หนังสือ สำนักบริการวิชาการ และร้านยามหาวิทยาลัย โดยไม่ได้ตรวจนับและตัดยอดวัสดุที่ใช้ไปจริงระหว่างงวดบัญชี

แนวทางแก้ไข

1. มหาวิทยาลัยฯ ตรวจสอบความถูกต้องมีอยู่จริงและจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินสำหรับรายการสินค้าคงเหลือและวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นงวดบัญชีประจำปี เพื่อความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล

1.3.6 บัญชีลูกหนี้ระยะยาว

สาเหตุ/ปัญหา

มหาวิทยาลัยมีลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียน ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 จำนวน 5 ราย เป็นเงิน 10,914,864.50 (สิบล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นสี่พันแปดร้อยหกสิบสี่บาทห้าสิบสตางค์) ได้แก่ สถานปฏิบัติการน้ำดื่มยูนิเพียว จำนวน 806,000 บาท, สถานีวิทยุ มมส จำนวน 801,900 บาท, หลักสูตรวัฒนธรรมศาสตร์ จำนวน 706,964.50 บาท, โครงการฟาร์มมหาวิทยาลัย จำนวน 3,000,000 บาท และคณะเภสัชศาสตร์ โครงการผลิตยาฯ เป็นเงิน 5,600,000 บาท จากการสอบทานการจัดทำงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัย พบว่าลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียนไม่ถือเป็นลูกหนี้ของมหาวิทยาลัย เนื่องจากเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดมหาวิทยาลัย และการจัดทำงบการเงินรวมจะต้องนำเสนอข้อมูลฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานเสมือนเป็นหน่วยงานทางเศรษฐกิจเดียวกัน ตามหลักการและนโยบายบัญชี ข้อ 4.3

แนวทางแก้ไข

1. ให้มหาวิทยาลัยฯ ปรับปรุงรายการลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียนให้เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชี และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

2. ให้มหาวิทยาลัยฯติดตามการส่งใช้คืนเงินทุนหมุนเวียน จำนวน 5 ราย เป็นเงิน 10,914,864.50.- (สิบล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นสี่พันแปดร้อยหกสิบสี่บาทห้าสิบสตางค์) ได้แก่ สถานปฏิบัติการน้ำดื่มยูนิเพียว จำนวน 806,000 บาท, สถานีวิทยุ มมส จำนวน 801,900 บาท, หลักสูตรวัฒนธรรมศาสตร์ จำนวน 706,964.50 บาท, โครงการฟาร์ม มหาวิทยาลัย จำนวน 3,000,000 บาท และคณะเภสัชศาสตร์ โครงการผลิตยาฯ เป็นเงิน 5,600,000 บาท คืนให้กับมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป

1.3.7 บัญชีเงินลงทุนระยะยาว

สาเหตุ/ปัญหา

มหาวิทยาลัยมีเงินลงทุนระยะยาว ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 จำนวน 2 ราย เป็นเงิน 7,117,337.39 (เจ็ดล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันสามร้อยสามสิบเจ็ดบาทสามสิบเก้าสตางค์) ได้แก่ กองทุนคณะพยาบาลศาสตร์ จำนวน 4,577,537.39 บาท (สี่ล้านห้าแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยสามสิบเจ็ดบาทสามสิบ-เก้า-สตางค์) และกองทุนพัฒนาคณะศึกษาศาสตร์ จำนวน 2,539,800.00 บาท (สองล้านห้าแสนสามหมื่น-เก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) พบว่า เงินลงทุนระยะยาวของกองทุนพัฒนาคณะศึกษาศาสตร์ (ฝากประจำ 12 เดือน) ซึ่งมีระยะเวลาการลงทุนไม่เกิน 1 ปี ไม่ถือว่าเป็นเงินลงทุนระยะยาว ตามหลักการและนโยบายบัญชี ข้อ 17

แนวทางแก้ไข

1. ให้มหาวิทยาลัยฯ ปรับปรุงรายการเงินลงทุนระยะยาวของกองทุนพัฒนาคณะศึกษาศาสตร์ (ฝากประจำ 12 เดือน) ให้ถูกต้องเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชี ข้อ 17

1.3.8 บัญชีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

สาเหตุ/ปัญหา

มหาวิทยาลัยมีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 เป็นเงิน 4,058,422,009.01 บาท (สี่พันห้าสิบแปดล้านสี่แสนสองหมื่นสองพันเก้าบาทหนึ่งสตางค์) ประกอบด้วย ที่ดิน จำนวน 205,521,240.00 บาท (สองร้อยห้าล้านห้าแสนสองหมื่นหนึ่งพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน), อาคารและสิ่งก่อสร้าง จำนวน 1,853,622,172.62 บาท (หนึ่งพันแปดร้อยห้าสิบสามล้านหกแสนสองหมื่นสองพันหนึ่งร้อย-เจ็ดสิบสองบาทหกสิบสองสตางค์), ครุภัณฑ์ จำนวน 1,190,205,243.38 บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยเก้าสิบล้าน-สองแสนห้าพันสองร้อยสี่สิบสามบาทสามสิบแปดสตางค์) และงานระหว่างก่อสร้างจำนวน 799,578,202.61 บาท(เจ็ดร้อยเก้าสิบเก้าล้านห้าแสนเจ็ดหมื่นแปดพันสองร้อยสองบาทหกสิบเอ็ดสตางค์), ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ศูนย์หนังสือ จำนวน 8,044,098.40 บาท (แปดล้านสี่หมื่นสี่พันเก้าสิบแปดบาทสี่สิบสตางค์), ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์สำนักบริการวิชาการ จำนวน 613,470.18 บาท (หกแสนหนึ่งหมื่นสามพันสี่ร้อยเจ็ดสิบบาทสิบแปดสตางค์), ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ร้านยามหาวิทยาลัย จำนวน 837,581.82 บาท (แปดแสนสามหมื่น-เจ็ดพันห้าร้อยแปดสิบเอ็ดบาทแปดสิบสองสตางค์)

มหาวิทยาลัยเปิดเผยข้อมูลผลรวมของมูลค่างานระหว่างก่อสร้างในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ 11 ไม่ถูกต้อง ซึ่งทำให้ผลรวมของมูลค่างานระหว่างก่อสร้างไม่ถูกต้อง เนื่องจากงานระหว่างก่อสร้างบางรายการได้ดำเนินแล้วเสร็จและได้ใช้งานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ได้แก่ รายการจ้างปรับปรุงอาคารสำนักงานวิทยบริการ B, รายการงานก่อสร้างอาคารกิจกรรมคณะวิศวกรรมศาสตร์, รายการจ้างต่อเติมห้องครัวสโมสรบุคลากรและรายการอาคารเรียนคณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม เป็นต้น ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชี ข้อ 23

แนวทางแก้ไข

1. ให้มหาวิทยาลัยฯ ปรับปรุงรายการงานระหว่างก่อสร้างให้ถูกต้อง จำนวน 4 รายการ เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชี ข้อ 23

2. ให้มหาวิทยาลัยฯ ชี้แจงกรณีการเปิดเผยข้อมูลผลรวมของมูลค่างานระหว่างก่อสร้างในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ 11 ที่ไม่ถูกต้อง ตามหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ 11 ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชี ข้อ 23

1.4 การสอบทานการปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553

สาเหตุ/ปัญหา

จากการสอบทานการจัดส่งรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ตามที่ระเบียบฯ กำหนด พบว่า กองคลังและพัสดุ จัดส่งรายงานการเงินสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2559 ให้สำนักตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.2

2. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

2.1 สถาบันวิจัยวลัยรุกเวช

การบริหารการเงินและงบประมาณ

<u>สาเหตุ/ปัญหา</u>

1. การจ่ายเงิน

1.1 หน่วยงานจัดทำสมุดจ่ายเงินเป็นปัจจุบัน

1.2 หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมเช็คครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

1.3 การจ่ายเช็คผู้รับเงินลงลายมือชื่อสลักหลังต้นขั้วเช็คไว้เป็นหลักฐานครบถ้วน

2. การรับเงิน

2.1 สำนักตรวจสอบภายใน ไม่ได้ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน เนื่องจากอยู่ระหว่างการตรวจสอบของ สตง.

2.2 หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบัน

2.3 หน่วยงานจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 - 2559 เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด

3. การเก็บรักษาเงิน

3.1 หน่วยงานมีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินเป็นลายลักษณ์อักษรตามระเบียบฯ ที่ทางราชการกำหนด

3.2 กรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด

3.3 หน่วยงานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 88

4. การนำเงินส่งคลัง

หน่วยงานมีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบการรับและนำส่งเงินเป็นลายลักษณ์อักษรตามระเบียบฯ ที่ทางราชการกำหนดและปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 78

5. การงบประมาณ

หน่วยงานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเสนอต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน

6. การรายงานงบการเงิน

6.1 หน่วยงานจัดทำและจัดส่งรายงานงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 - 2559 ไม่ครบถ้วน ขาดรายงานงบการเงินประจำไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

6.2 การสอบทานการปฏิบัติตามหลักการและนโยบายบัญชีของมหาวิทยาลัย

6.2.1. หน่วยงานจัดทำรายงานงบการเงินตามเกณฑ์คงค้าง ยกเว้นข้อมูลเกี่ยวกับกระแสเงินสด ซึ่งเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ข้อ 5.3

6.2.2. หน่วยงานยังไม่จัดทำงบกระแสเงินสด ตามหลักการและนโยบายบัญชีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ข้อ 5.2 กำหนดกล่าวคือ มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นหน่วยงานภาครัฐต้องจัดทำงบการเงินรายงานและแสดงฐานะทางการเงินซึ่งงบการเงินที่จัดทำขึ้นประกอบด้วย (1) งบแสดงฐานะการเงิน (2) งบแสดงผลการดำเนินงาน (3) งบกระแสเงินสด (4) หมายเหตุประกอบงบการเงิน

7. การสุ่มตรวจเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่าย

จากการสุ่มตรวจเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 115 ฉบับ ส่วนใหญ่ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด ยกเว้น ใบเบิกเลขที่ 1910/2557-62 เบิกค่าใช้จ่ายในการสอบวิทยานิพนธ์ของนางสาวอำพร แก้วแสงสุข ใบเสร็จรับเงินค่าโดยสารเครื่องบินของกรรมการ สอบเป็นภาษาต่างประเทศ ไม่แนบคำแปลภาษาไทย

แนวทางแก้ไข

1. ให้หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกครั้งที่มีการรับ-จ่ายเงิน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 88 กล่าวคือ ในกรณีวันใดไม่มีการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย

2. ให้หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบจัดทำและจัดส่งรายงานงบการเงิน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และตามหนังสือ ศธ 0503.1(6)/ว 2638 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2558 เรื่อง การจัดส่งรายงานงบการเงิน

3. ให้หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบแนบเอกสารประกอบ การเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 87

ด้านการบริหารงานวิจัย

สาเหตุ/ปัญหา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

1. ทุนอุหนุนวิจัยภายใน หน่วยงานไม่ได้ขอตั้งงบประมาณจัดสรรอุดทุนวิจัยให้แก่บุคลากรในหน่วยงานแต่อย่างใด

2. ทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก จำนวน 5 โครงการ เป็นเงิน 979,900 บาท ซึ่งจะต้องนำส่งเงิน 10% เข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เป็นเงินทั้งสิ้น 97,990 บาท นำส่งแล้วจำนวน 26,593.35 บาทและยังไม่นำส่งอีกจำนวน 71,396.65 รายละเอียด ดังนี้

2.1 โครงการวิจัยการศึกษาและจัดทำแผนพัฒนาการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์ทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชนอย่างยั่งยืน (ชุมชนตำบลสำราญ อำเภอสามชัย จังหวัดกาฬสินธุ์ หัวหน้าโครงการ ดร.รัชนี นามมาตย์ จำนวนเงิน 399,900 บาท หน่วยงานต้องนำส่งเงิน 10% เข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย จำนวน 39,990 บาท แต่จากการตรวจสอบพบว่า ปรากฏหลักการนำส่ง จำนวน 26,593.35 บาท และไม่ปรากฏหลักฐานการนำส่ง จำนวน 13,396.65 บาท

2.2 โครงการความหลากหลายของพรรณไม้และเทคนิคการขยายพันธุ์พืชหายากเพื่อการอนุรักษ์และส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนในพื้นที่เขตห้ามล่าสัตว์ป่าดูนลำพัน อ.นาเชือก จ.มหาสารคาม หัวหน้าโครงการ นายพัฒนา ภาสอน จำนวน 100,000 บาท ไม่ปรากฏหลังฐานนำส่ง ให้มหาวิทยาลัย จำนวน 10,000 บาท

2.3 โครงการเครื่องย่างใบชาสมุนไพรแบบสองสายพาน (Double-Conveyer Dryer) จำนวนเงิน 240,000 บาท จาก โครงการสนับสนุนการพัฒนาเทคโนโลยีของอุสาหกรรมไทย หัวหน้าโครงการ ดร.รัชนี นามมาตย์ ไม่ปรากฏหลักการนำส่ง 10% จำนวน 24,000 บาท เข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย แต่อย่างใด

2.4 พัฒนาผลิตภัณฑ์ชาผักหวานป่าบรรจุของสำเร็จรูป จำนวนเงิน 200,000 บาท จาก โครงการสนับสนุนการพัฒนาเทคโนโลยีของอุสาหกรรมไทย หัวหน้าโครงการ ดร.รัชนี นามมาตย์ ไม่ปรากฏหลักการนำส่ง 10% จำนวน 20,000 บาท เข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย แต่อย่างใด

2.5 การพัฒนาคุณภาพชาผักหวานป่าของวิสาหกิจชุมชนจุ้มเกษตรกรทายาทไทบรู จำนวนเงิน 40,000 บาท จากโครงการสนับสนุนการพัฒนาเทคโนโลยีของอุสาหกรรมไทย หัวหน้าโครงการ ดร.รัชนี นามมาตย์ ไม่ปรากฏหลักการนำส่ง 10% จำนวน 4,000 บาท เข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย แต่อย่างใด

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

1. ทุนอุดหนุนวิจัยภายใน หน่วยงานไม่ได้ขอตั้งงบประมาณจัดสรรอุดทุนวิจัยให้แก่บุคลากรในหน่วยงานแต่อย่างใด

2. ทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก จำนวน 2 โครงการ จำนวนเงิน 4,576,420 บาท รายละเอียดดังนี้

2.1 โครงการวิจัยการสักยาอีสาน ดร.สุทธิรา ขุมกระโทจำนวนเงิน 300,000 บาท ปรากฏหลักการนำส่ง 10% จำนวนเงิน 30,000 บาท เข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย ครบถ้วน

2.2 โครงการการเสริมสร้างพลังชุมชนเพื่อการอนุรักษ์และฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่ป่าใหญ่โคกจิก-ตาลอก อำเภอพยัคฆภูมิสัย จังหวัดมหาสารคาม หัวหน้าโครงการ นายวีระ ทองเนตร จำนวนเงิน 4,276,420 บาท อยู่ระหว่างดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

1. ทุนอุหนุนวิจัยภายใน หน่วยงานได้จัดสรรทุนวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน จำนวน 2 โครงการ จำนวนเงิน 37,500 บาท คือ โครงการการชักนำการกลายพันธุ์กล้วยไม้ช้างกระ โดยใช้โคลชิซินในหลอดแก้ว จำนวน 27,500 บาท หัวหน้าโครงการ นางพนิดา เหล่าทองสาร และโครงการความเข้มข้นของ Colchicine ที่มีผลต่อลักษณะของผักกาดหอม (Latuca sativa. L.) เพื่อใช้ประโยชน์ในงานปรับปรุงพันธุ์ จำนวน 10,000 บาท หัวหน้าโครงการ นายพัฒนา ภาสอนผู้วิจัยได้<u>จัดทำบันทึกไม่ขอรับทุนวิจัยทั้ง 2 โครงการ</u>

2. ทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก จำนวน 5 โครงการ จำนวนเงิน 3,839,000 บาท รายละเอียดดังนี้

2.1 โครงการวิจัยเครื่องจักสารไม้ไผ่ : ภูมิปัญญาการผลิตเครื่องจักสารแบบดั้งเดิมของกลุ่มชาติพันธุ์ไทโส้ ในภาคะวันออกเฉียงเหนือ หัวหน้าโครงการ นายสุรพล ยอดศิริ จำนวน 520,000 บาท นำส่งเงิน 10% เข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยจำนวนเงิน 52,000 บาท ครบถ้วน

2.2 การศึกษาศักยภาพทางเศรษฐกิจของพืชวงศ์กะตังใบ (Leeaceae) ในภาคอีสาน ภาคกลางและภาคเหนือของประเทศไทย หัวหน้าโครงการ ผศ.ดร.สุรพล แสนสุข จำนวนเงิน 240,000 บาท อยู่ระหว่างดำเนินการ

2.3 โครงการการเสริมสร้างพลังชุมชนเพื่อการอนุรักษ์และฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่ป่าดอนปู่ตาของกลุ่มชาติพันธุ์ในภาคอีสาน หัวหน้าโครงการ ดร.สมบัติ อัปมระกา จำนวนเงิน 800,000 บาท อยู่ระหว่างดำเนินการ

2.4 โครงการรวบรวมข้อมูลทรัพยากรชีวภาพและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ หัวหน้าโครงการ ดร.สุทธิรา ขุมกระโทก จำนวน 1,500,000 บาท อยู่ระหว่างดำเนินการ

2.5 การศึกษารวบรวมองค์ความรู้และแนวทางพัฒนาต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่นโดยชุมชนแบบมีส่วนร่วมเพื่อใช้ในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สร้างมูลค่าเพิ่มและการประยุกต์ความรู้ในเชิงพาณิชย์ กรณีศึกษาตำรับเครื่องหอมอีสานในกลุ่มชาติพันธุ์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ หัวหน้าโครงการ นายคมกริช วงศ์ภาคำ จำนวนเงิน 400,000 บาท อยู่ระหว่างดำเนินการ

2.6 หน่วยงานไม่จัดทำทะเบียนคุมสัญญาและการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนวิจัยแต่อย่างใด

<u>แนวทางแก้ไข</u>

1.ให้หน่วยงานนำส่ง 10% จำนวน 71,396.65 บาท เป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคามให้ครบถ้วน เป็นตามที่ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ข้อ 5

2. ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมสัญญาและการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนวิจัยเพื่อการควบคุมและตรวจสอบ

ด้านการบริหารโครงการ

<u>สาเหตุ/ปัญหา</u>

1. โครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน 2 โครงการ รวมเป็นเงิน 145,000 บาท ดำเนินจัดโครงการพร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารเป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

2. โครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน 8 โครงการ รวมเป็นเงิน 325,000 บาท ดำเนินจัดโครงการพร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารแล้ว จำนวน 6 โครงการ และไม่ได้ดำเนินจัดโครงการ จำนวน 2 โครงการ

3. โครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน 10 โครงการ รวมเป็นเงิน 394,650 บาท ดำเนินจัดโครงการพร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารแล้ว จำนวน 6 โครงการ และไม่ได้ดำเนินจัดโครงการ จำนวน 4 โครงการ

<u>แนวทางแก้ไข</u>

1. ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีไม่ดำเนินการจัดโครงการที่ได้รับอนุมัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 2 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 4 โครงการมายังสำนักตรวจสอบภายในภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน

ด้านการบริหารพัสดุ

<u>สาเหตุ/ปัญหา</u>

1. ด้านวัสดุ

1.1 จากการตรวจนับวัสดุคงเหลือ จำนวน 93 รายการ เป็นเงิน 77,667.20 บาท ปรากฏว่าขาดบัญชี 9 รายการ เป็นเงิน 1,039 บาท เกินบัญชี 6 รายการ เป็นเงิน 11,544 บาท เนื่องจากหน่วยงานจัดทำบัญชีวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน

1.2 ใบเบิกวัสดุจัดทำไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้มีวัสดุขาด-เกินบัญชี

1.3 วัสดุบางรายการนำออกไปใช้โดยไม่จัดทำใบเบิก คือ เครื่องเย็บ MAX TS-13

1.4 การจัดเก็บวัสดุในตู้เก็บวัสดุมีความปลอดภัย และรัดกุม

1.5 ผู้เบิกจ่ายวัสดุและผู้ควบคุมบัญชีเป็นบุคคลเดียวกันไม่เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

2. ด้านครุภัณฑ์

จากการสุ่มตรวจครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2559 จำนวน 242 รายการ จากครุภัณฑ์ทั้งหมด 395 รายการคิดเป็นร้อยละ 61.27 ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

2.1 ทะเบียนครุภัณฑ์จัดทำเป็นไม่เป็นปัจจุบัน ดังนี้

2.1.1 หน่วยงานขอให้ตัดโอนรถยนต์โดยสาร ขนาด 12 ที่นั่ง ยี่ห้อ โตโยต้า สีบรอนด์เขียว คันหมายเลขทะเบียน นข-157 มค ไปยังส่วนกลาง แต่ปรากฏในระบบ MIS ของหน่วยงาน

2.2.2 รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน 7 คน (นั่งสองแถว) รุ่น แอล 200 ไม่ปรากฏในทะเบียนครุภัณฑ์แต่อย่างใด

2.2 หน่วยงานจัดทำใบยืม-คืนครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งระบุรายละเอียดครบถ้วน

2.3 จากการสุ่มตรวจครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในครอบครอง มีครุภัณฑ์บางรายการลงหมายเลขประจำตัวครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน คือ ปริ้นเตอร์ แคนอน จำนวน 1 ตัว ราคา 2,670 บาท และชั้นวางเอกสาร 9 ช่อง จำนวน 4 ตัว ราคาตัวละ 2,690 บาท

2.4 หน่วยงานจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2558 ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 155

2.5 หน่วยงานจัดทำทะเบียนซ่อมครุภัณฑ์ เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด

3. ด้านจัดซื้อจัดจ้าง

3.1 หน่วยงานจัดทำและจัดส่งแผน-ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 - 2559 เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยฯกำหนด

3.2 จากการสุ่มตรวจเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 65 ฉบับ ส่วนใหญ่ดำเนินการเป็นไป ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด <u>ยกเว้น</u> หลักฐานหรือเอกสารประกอบการสั่งซื้อ/สั่งจ้างหน่วยงานไม่ขีดฆ่าบนอากรแสตมป์ในใบสั่งจ้างเพื่อป้องกันการนำกลับมาใช้ซ้ำ เช่น รายงานการตรวจการจ้าง/การตรวจการรับ เลขที่ 5841/2559-12, เลขที่ 8158/2559-12, และเลขที่ 5841/2559-12 เป็นต้น

4. ด้านยานพาหนะ

4.1 หน่วยงานมียานพาหนะอยู่ในครอบครอง จำนวน 3 คัน จัดทำทะเบียนคุมยานพาหนะและติดตราเครื่องหมายของส่วนราชการครบถ้วน

4.2 หน่วยงานจัดทำทะเบียนแสดงรายการซ่อมบำรุงรักษารถแต่ละคัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 ข้อ 20

4.3 หน่วยงานจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถครบถ้วน

4.4 สมุดบันทึกการใช้รถระบุรายละเอียดครบถ้วนเป็นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 14

4.5 หน่วยงานบันทึกการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นในระบบฯ เป็นปัจจุบัน

<u>แนวทางแก้ไข</u>

<u>ด้านวัสดุ</u>

1. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำบัญชีคุมวัสดุและใบเบิกวัสดุให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุพ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 152

2. การเบิกจ่ายวัสดุ ผู้จ่ายวัสดุและผู้ควบคุมบัญชีควรแยกหน้าที่โดยชัดเจน เพื่อให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

<u>ด้านครุภัณฑ์</u>

1. ให้หน่วยงานจัดทำบันทึกติดตามการตัดโอนรถยนต์ไปยังกองคลังและพัสดุ และตัดออกจากระบบ MIS ให้เป็นปัจจุบัน

2. ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน 7 คนไม่มีในระบบ MIS และให้รายงานให้สำนักตรวจสอบภายในได้รับทราบ

3. ให้หน่วยงานเขียนหมายเลขลงบนตัวครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุพ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 152

<u>ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</u>

1. การติดอากรแสตมป์ในใบสั่งจ้าง ให้หน่วยงานขีดฆ่าบนอากรแสตมป์เพื่อป้องกันการนำกลับมาใช้ซ้ำ ตามพระราชบัญญัติให้ใช้บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากรพุทธศักราช 2481 มาตรา 103

สถานีปฏิบัติการนาดูน

1. ร้านค้าสวัสดิการ

<u>สาเหตุ/ปัญหา</u>

1.1 หน่วยงานมีเงินสดจำนวน 10,000 บาท เพื่อใช้หมุนเวียนในการซื้อสินค้าเพื่อจำหน่าย

1.2 รายได้ค่าขายสินค้าแต่ละวัน ผู้รับผิดชอบ<u>ไม่นำส่งเจ้าหน้าที่การเงิน</u> เพื่อนำฝากในวันนั้นหรือวันทำการถัดไป แต่นำไปซื้อสินค้ามาจำหน่ายโดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการฯหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

1.3 ผู้เก็บรักษาเงินสดในมือ คือ นายดำรัส พรชัย ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานบริการเอกสารทั่วไป ซึ่งมีหน้าที่ดูแลการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า ประปา เบิกจ่ายน้ำมัน ฯ ไม่เป็นไปตามคำสั่งสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวชมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ 007/2558 ลงวันที่ 9 มกราคม 2558 เรื่อง มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบภายในสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช (สถานีปฏิบัติการนาดูน)

1.4 หน่วยงานไม่มีตู้นิรภัยไว้เก็บรักษาเงินสดคงเหลือ จากการตรวจนับเงินสด ณ วันที่ 18 ตุลาคม 2559 มีเงินสดคงเหลือจำนวน 12,966 บาท คือ เงินทอน จำนวน 2,000 บาท เงินสำรองเพื่อซื้อสินค้าจำนวน 10,000 บาท และเงินค่าขายสินค้าจำนวน 966 บาท

<u>แนวทางแก้ไข</u>

1. ให้ผู้รับผิดชอบนำรายได้จากการขายสินค้านำส่งเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อนำฝากเข้าบัญชีธนาคาร และการซื้อสินค้ามาเพื่อจำหน่ายต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทุกครั้ง

2. ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งมายังสำนักตรวจสอบภายใน ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับรายงาน และให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานโดยเคร่งครัด

3. กรณีหน่วยงานไม่มีตู้นิรภัยเพื่อจัดเก็บเงินสด ให้นำเงินสดฝากเข้าบัญชีธนาคารทุกวัน และจัดทำบันทึกมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินสด เป็นลายลักษณ์อักษร

2. โรงผลิตสมุนไพร

<u>สาเหตุ/ปัญหา</u>

2.1 ด้านการผลิต

2.1.1 วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตส่วนใหญ่ได้มาจากสถาบันฯแต่มีการจัดซื้อวัตถุดิบบางรายการที่สถาบันไม่ได้ปลูกหรือมีคุณภาพดีกว่าที่สถาบันฯ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไปยังงานพัสดุประจำสถาบันฯ เพื่อดำเนินการจัดซื้อ

2.1.2 หน่วยงานไม่มีระบบการควบคุมวัตถุดิบ กล่าวคือไม่จัดทำบัญชีคุมวัตถุดิบและใบเบิกวัตถุดิบ

2.1.3 หน่วยงานไม่มีการตรวจนับ และไม่ได้รายงานวัตถุดิบคงเหลือประจำปี

2.1.4 กรณีที่วัตถุดิบสมุนไพรหมดอายุ หน่วยงานไม่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำลายแต่อย่างใด

2.2 ด้านการควบคุมผลิตภัณฑ์

2.2.1 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่จัดทำบันทึกการผลิตและไม่มีผู้ตรวจสอบผลิตภัณฑ์ที่ผลิตเสร็จ

2.2.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่จัดทำบัญชีคุมผลิตภัณฑ์และใบเบิกผลิตภัณฑ์

<u>แนวทางแก้ไข</u>

1. ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีคุมวัตถุดิบ และใบเบิกวัตถุดิบ เพื่อทราบปริมาณการใช้วัตถุดิบและควบคุมวัตถุดิบที่หมดอายุ

2. ให้หน่วยงานตรวจนับวัตถุดิบเป็นประจำทุกเดือนและรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบ

3. กรณีวัตถุดิบที่หมดอายุ หน่วยงานต้องตั้งคณะกรรมการเพื่อทำลาย ให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

4. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกการผลิต ผลิตภัณฑ์สมุนไพรในแต่ละวัน โดยแยกเป็นแต่ละประเภท และให้มีผู้ตรวจสอบผลิตภัณฑ์หลังผลิตเสร็จทุกครั้ง

5. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีคุมผลิตภัณฑ์ และจัดทำใบเบิกผลิตภัณฑ์ทุกครั้งที่นำผลิตภัณฑ์ออกวางจำหน่าย

3. ติดตามการดำเนินงานจากการตรวจสอบครั้งก่อนโครงการพัฒนาศูนย์เรียนรู้จัมปาศรีและสวนพอเพียง

<u>สาเหตุ/ปัญหา</u>

1. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่โครงการ ฯ กำหนด

2. หน่วยงานไม่รายงานผลการดำเนินงานโครงการ ฯ ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง มีสภาพทรุดโทรม เสื่อมสภาพและขาดการบำรุงรักษา เป็นการใช้งบประมาณไม่คุ้มค่า

4. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

<u>ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ</u>

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการฯ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ **หน่วยงานได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว**

2. ให้หน่วยงานขออนุมัติโครงการฯ เพิ่มเติมโดยผ่านคณะกรรมการประจำสถาบันฯ พิจารณา หน่วยงานยังไม่ดำเนินการ

3. ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังส่วนราชการและผู้สนใจ โดยใช้หลากหลายช่องทาง เช่น จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ,เว็บไซด์, แผ่นพับ เป็นต้น หน่วยงานยังไม่ดำเนินการ

4. จัดทำแผนพัฒนาโครงการฯระยะยาวเพิ่มเติม เพื่อความต่อเนื่องของโครงการฯ หน่วยงานยังไม่ดำเนินการ

5. สร้างเครือข่ายกับชุมชนในพื้นที่ใกล้เคียง เกี่ยวกับการถ่ายทอดความรู้ที่เกิดจากการจัดกิจกรรมโครงการ หน่วยงานยังไม่ดำเนินการ

6. ให้หน่วยงานปรับปรุงการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ โดยให้มีรายละเอียดที่ครบถ้วน เสนอผู้บริหาร และจัดส่งให้สำนักตรวจสอบภายในภายในทราบต่อไป หน่วยงานยังไม่ดำเนินการ

<u>แนวทางแก้ไข</u>

1. ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีไม่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และไม่ดำเนินงานโครงการมายังสำนักตรวจสอบภายใน ภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน

2.2 กองกิจการนิสิต

การบริหารการเงินและบัญชี

สาเหตุ/ปัญหา

การจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง

การจ่ายเงิน

1. การเบิก – จ่าย เจ้าหน้าที่การเงินส่งเบิกที่กองคลังและพัสดุ โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ์และโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน

2. หน่วยงานจัดทำสมุดจ่ายเงินเป็นปัจจุบัน และผู้รับเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานครบถ้วน

การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง

1. หน่วยงานไม่มีการเบิกใบเสร็จรับเงินมาใช้ในหน่วยงานแต่อย่างใด

การเก็บรักษาเงิน

1. จากการตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่ 17 ตุลาคม 2559 หน่วยงานไม่มีเงินสดคงเหลือในมือ

2. หน่วยงานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบัน แต่ผู้รับผิดชอบไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนราชการเพื่อลงนามในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 90

3. หน่วยงานแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินและปฏิบัติหน้าที่ เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด แต่คำสั่งกรรมการเก็บรักษาเงินไม่เป็นปัจจุบัน (เอกสารหมายเลข 3)

ด้านการบริหารจัดการสระว่ายน้ำโรจนากร

1. กองกิจการนิสิตมีหน้าที่บริการจัดการสระว่ายน้ำโรจนากร โดยมีหน้าที่ควบคุม ดูแล รักษาและซ่อมบำรุงสระว่ายน้ำบริเวณอาคารสิ่งปลูกสร้างและอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งบริเวณโดยรอบของสระว่ายน้ำตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการสระว่ายน้ำ พ.ศ. 2557 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2557

2. จากการตรวจสอบการบริหารจัดการสระว่ายน้ำโรจนากร ปรากฏข้อตรวจพบ ดังนี้

2.1 หน่วยงานยังไม่ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสระว่ายน้ำโรจนากร เพื่อให้การบริหารงานสระว่ายน้ำดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และให้เกิดประสิทธิภาพ

2.2 หน่วยงานยังไม่ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เก็บเงินประจำสระว่ายน้ำโรจนากร เป็นลายลักษณ์อักษร

2.3 การจัดเก็บรายได้ค่าบริการสระว่ายน้ำโรจนากรหน่วยงานยังไม่มีใบเสร็จรับเงิน หรือตั๋วตามแบบพิมพ์ของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อเป็นหลักฐาน เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าได้เก็บเงินค่าบริการฯ ตามจำนวนผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำ

2.4 รายได้ค่าบริการสระว่ายน้ำโรจนากร ตั้งแต่วันที่ 7 กรกฎาคม 2559 ถึงวันที่ 14 ตุลาคม 2559 หน่วยงานได้นำเงินส่งเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย ฯ

2.5 การนำส่งเงินเจ้าหน้าที่ดูแลสระว่ายน้ำ จัดทำบันทึกข้อความเป็นหลักฐานในการนำส่งเงินประจำวันต่อเจ้าหน้าที่การเงินกองกิจการนิสิต และเจ้าหน้าที่การเงินกองกิจการนิสิตนำส่งเงินกับกองคลังและพัสดุในวันถัดไป

2.6 การจัดเก็บรายได้ค่าบริการสระว่ายน้ำโรจนากรเจ้าหน้าที่การเงิน ยังไม่ได้จัดทำบัญชีรายรับและรายงานให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ

2.7 จากการตรวจสอบหลักฐานการนำเงินส่งคลังค่าธรรมเนียมและค่าบริการสระว่ายน้ำโรจนากรเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย จำนวนทั้งสิ้น 23,270 บาท (ตั้งแต่วันที่ 7 กรกฎาคม 2559 – 28 ตุลาคม 2559) ทั้งนี้หลักฐานการนำเงินส่งคลังค่าธรรมเนียมก่อนเดือนกรกฎาคม 2559 ไม่ปรากฏเอกสารให้ตรวจสอบ

2.8 หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมการนำเงินส่งคลังค่าธรรมเนียมและค่าบริการสระว่ายน้ำเป็นปัจจุบัน แต่ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน คือ ขาดรายละเอียดเลขที่คูปองค่าธรรมเนียมสระว่ายน้ำที่รับเงิน (เริ่มต้น– สิ้นสุด)

2.9 หลักฐานการนำส่งเงินและรายงานการให้บริการสระว่ายน้ำโรจนากร ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน คือ ขาดเลขที่ เล่มที่ของคูปอง

2.10 เจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำนำส่งเงินค่าธรรมเนียมและค่าบริการสระว่ายน้ำให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานล่าช้าไม่เป็นตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ข้อ 12

<u>การยืมเงินสำรองจ่ายจากกองทุนสวัสดิภาพนิสิต</u>

<u>ข้อสังเกตุ</u>

1. บุคลากรกองกิจการนิสิตยืมเงินทดรองจ่ายจากมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับอนุมัติไม่ทัน แต่ได้มีการขอยืมเงินจากกองทุนสวัสดิภาพนิสิต โดยใช้บันทึกข้อความเป็นหลักฐานการยืมเงินจากกองทุนเพียงฉบับเดียว

2. หลักฐานการจ่ายที่ได้จากการปฏิบัติราชการ ผู้รับผิดชอบจะส่งเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่การเงินกองกิจการนิสิตเพื่อเบิกจ่ายจากกองคลังและพัสดุ โดยกองคลังฯ จะโอนเงินคืนแก่ผู้มีสิทธิ

<u>แนวทางแก้ไข</u>

<u>การเก็บรักษาเงิน</u>

1. ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 90 กล่าวคือ “รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อแล้ว ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ”

2. ให้หน่วยงานแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินให้เป็นปัจจุบัน

<u>ด้านการบริหารจัดการสระว่ายน้ำโรจนากร</u>

1. ให้หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสระว่ายน้ำโรจนากร เพื่อให้การบริหารจัดการดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และให้เกิดประสิทธิภาพ

2. ให้หน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าบริการประจำสระว่ายน้ำโรจนากร เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การดำเนินงานสระว่ายน้ำเป็นไปไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

3. ให้หน่วยงานใช้ใบเสร็จรับเงินหรือตั๋วตามแบบพิมพ์ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการสระว่ายน้ำ พ.ศ. 2557 ข้อ 10

4. ให้หน่วยจัดทำบัญชีรายรับค่าธรรมเนียมและค่าบริการสระว่ายน้ำโรจนากร ให้ผู้บริหารหน่วยงานได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

5. ให้หน่วยงานระบุรายละเอียดในทะเบียนคุมการนำเงินส่งคลังค่าธรรมเนียมสระว่ายน้ำให้ครบถ้วนเพื่อตรวจสอบและเป็นหลักฐานอ้างอิง

6. หลักฐานการนำส่งเงินและรายงานการให้บริการสระว่ายน้ำโรจนากร ให้ระบุรายละเอียดเล่มที่ เลขที่ของคูปองให้ครบถ้วน

7. ให้เจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำนำส่งเงินค่าธรรมเนียมสระว่ายน้ำให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานภายในวันที่ได้รับเงิน หรือวันทำการถัดไป ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ข้อ 12

การบริหารงบประมาณ

ไม่ปรากฏข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญ

การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่าย

<u>สาเหตุ/ปัญหา</u>

จากการสุ่มตรวจสำเนาเอกสารการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2559 จำนวน 85 ฉบับ ปรากฏข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญ ดังนี้

1. หน่วยงานแนบหลักฐานประกอบเอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

1.1 ใบตรวจรับเลขที่ 998/2559-11 ขออนุมัติจัดซื้อชุดเจ้าหน้าที่และผู้ควบคุมทีมโครงการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (รอบคัดเลือก)จำนวน 99,000.- ลงวันที่ 22 ต.ค.2558 ขาดใบเสนอราคาประกอบเอกสารการเบิกจ่าย

1.2 ใบตรวจรับเลขที่ 4443/2558-12, 4442/2558-12, 9892/2558-11, 107/2557-12, 10650/2557-11 และ 10651/2557-11 ขาดลายมือชื่อผู้ตรวจรับงานการจัดซื้อ-จัดจ้าง

2. หน่วยงานเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบที่ราชการกำหนด

2.1 ใบเบิกเลขที่ 1957/2559-62 ขออนุมัติค่าเบี้ยเลี้ยง โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา ครั้งที่ 42 จำนวน 6,000 บาท แต่ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงฯ ไม่สอดคล้องกับใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708) กล่าวคือ คณะเดินทางได้เขียนรายงานในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708) ได้เดินทางกลับถึงสำนักงานเวลา 20.00 น. แต่เวลาที่เติมน้ำมันฯ ขากลับ คือเวลา 15.49 น. ซึ่งรวมเวลาไปราชการครั้งนี้ 11 ชั่วโมง <u>จึงขอเรียกเงินคืนค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน 3,000 บาท</u>

2.2 ใบตรวจรับเลขที่ 4807/2559-12 ขออนุมัติจ้างทำเสื้อคอปกแข็งลายดอกไม้ไม่ติดอากรแสตมป์ จำนวน 17 บาท ให้เป็นไปตามประมวลรัษฎากร หมวด 6 อากรแสตมป์

2.3 ใบตรวจรับเลขที่ 4146/2557-12 ขออนุมัติจ้างทำวีดีทัศน์ ไม่ขีดฆ่าอากรแสตมป์

2.4 ใบตรวจรับเลขที่ 4147/2557-12 ขออนุมัติจ้างทำป้าย ไม่ขีดฆ่าอากรแสตมป์

2.5 ใบตรวจรับเลขที่ 3517/2557-12 ขออนุมัติจ้างทำเสื้อ ไม่ขีดฆ่าอากรแสตมป์

2.6 ใบตรวจรับเลขที่ 3516/2557-12 ขออนุมัติค่าเอกสารสัมมนา ไม่ขีดฆ่าอากรแสตมป์

<u>แนวทางแก้ไข</u>

1. ให้หน่วยงานเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน

2. ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีใบตรวจรับขาดลายมือชื่อผู้ตรวจรับงาน

3. ให้หน่วยงานเรียกเงินคืนค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ จำนวน 3,000 บาท และนำส่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป

4. ให้หน่วยงานติดอากรแสตมป์ทุกครั้งตามประมวลรัษฎากร หมวด 6 อากรแสตมป์ มาตรา 103, 108 และ มาตรา 118 เพื่อความสมบูรณ์

5. ให้หน่วยงานขีดฆ่าอากรแสตมป์ทุกครั้งตามประมวลรัษฎากร มาตรา 103, 118 เพื่อป้องกันการนำกลับมาใช้

การบริหารงานวิจัย

จากการตรวจสอบการบริหารงานวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 – 2559 ของบุคลากรกองกิจการนิสิต ไม่มีการจัดสรรทุนอุดหนุนการบริหารงานวิจัย

โครงการบริการวิชาการ

จากการตรวจสอบโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 – 2559 กองกิจการนิสิต ไม่ได้จัดสรรงบประมาณหมวดบริการวิชาการ

โครงการ

<u>สาเหตุ/ปัญหา</u>

จากการตรวจสอบโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 – 2559 จำนวน 125 โครงการ เป็นเงิน 16,804,550 บาท ดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 104 โครงการ เป็นเงิน 16,173,950 บาท และไม่ได้ดำเนินจัดโครงการ จำนวน 21 โครงการ เป็นเงิน 630,600 บาท ทั้งนี้หน่วยงานได้จัดหาเอกสารประกอบการเบิกจ่ายโครงการแล้วแต่ยังไม่ครบถ้วน

จากการสุ่มตรวจการดำเนินงานจัดโครงการ จำนวน 27 โครงการ ดังนี้

1. เอกสารการเบิกจ่ายมีให้ตรวจสอบครบถ้วน จำนวน 18 โครงการ

2. เอกสารการเบิกจ่ายมีให้ตรวจสอบไม่ครบถ้วน จำนวน 9 โครงการ (เอกสารหมายเลข 7-9)

3. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และสรุปรายงานการรับจ่ายเงินส่งให้งานคลัง เพื่อรวบรวมรายงานรับจ่ายเงินดังกล่าวส่งให้สำนักตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการนั้น ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.4 จำนวน 6 โครงการ

4. หน่วยงานไม่ได้รายงานผลการดำเนินงานโครงการ และสรุปรายงานการรับจ่ายเงินส่งให้งานคลัง เพื่อรวบรวมรายงานรับจ่ายเงินดังกล่าวส่งให้สำนักตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการนั้น ฯ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.4 จำนวน 19 โครงการ (เอกสารหมายเลข 7-9)

5. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานโครงการ แต่ไม่สรุปรายงานการรับจ่ายเงินส่งให้งานคลัง เพื่อรวบรวมรายงานรับจ่ายเงินดังกล่าวส่งให้สำนักตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการนั้น ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.4 จำนวน 2 โครงการ (เอกสารหมายเลข 9)

6. หน่วยงานมีการติดตามรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และสรุปรายงานการรับจ่ายเงินในงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ.2559

<u>แนวทางแก้ไข</u>

1. ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 21 โครงการเป็นเงิน 630,600.-

2. ให้หน่วยงานจัดหาเอกสารประกอบการเบิกจ่ายโครงการให้ครบถ้วน จำนวน 9 โครงการ หากไม่สามารถจัดหาได้ให้ตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงและรายงานผลให้สำนักตรวจสอบภายในทราบ

3. ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และสรุปรายงานการรับจ่ายเงินส่งให้งานคลัง เพื่อรวบรวมรายงานรับจ่ายเงินดังกล่าวส่งให้สำนักตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการนั้น ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.4 จำนวน 21 โครงการ

การบริหารพัสดุ

<u>สาเหตุ/ปัญหา</u>

1. ด้านวัสดุ

1. จากการตรวจนับวัสดุคงเหลือที่มีอยู่จริง จำนวน 41รายการ เป็นเงิน 10,415.50 บาท ตรงตามบัญชี จำนวน 7 รายการ และไม่ตรงกับบัญชีวัสดุ จำนวน 33 รายการ เนื่องจากบันทึกรายการวัสดุในบัญชีวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน (เอกสารหมายเลข 10)

2. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หน่วยงานมีการจัดทำบัญชีวัสดุ ไม่เป็นปัจจุบัน *ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว*

3. การเบิกจ่ายวัสดุ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 152-154

4. การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ผู้เบิกจ่ายและผู้บันทึกบัญชีวัสดุเป็นคนละคนกัน เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

5. การจัดเก็บวัสดุ จัดเก็บในตู้วัสดุภายในห้องเก็บพัสดุ มีกุญแจล็อค และแบ่งตามประเภทหมวดหมู่โดยชัดเจน

6. หน่วยงานมีการจัดซื้อวัสดุสารเคมี (คลอรีน) แต่ไม่ได้จัดทำทะเบียนการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสารเคมี (คลอรีน) สระว่ายน้ำโรจนากร

2. ด้านครุภัณฑ์

จากการตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 - 2559 จำนวน 67 รายการ จากครุภัณฑ์ จำนวน 67 รายการ คิดเป็นร้อยละ 100 % ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

1. ครุภัณฑ์มีให้ตรวจสอบครบถ้วน

2. หน่วยงานลงหมายเลขครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์ครบถ้วน

3. หน่วยงานจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ครบถ้วน และแยกประเภทเป็นหมวดหมู่

4. การยืม – คืนครุภัณฑ์ จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับอนุมัติ แต่ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ได้แก่ ไม่มีการระบุหมายเลขครุภัณฑ์ที่ยืมทำให้ไม่ทราบว่ายืมครุภัณฑ์หมายเลขใด

5. หน่วยงานจัดทำทะเบียนซ่อมครุภัณฑ์ และบันทึกรายการครบถ้วนตามที่ได้รับอนุมัติ

6. การรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2558 ไม่มีพัสดุชำรุด พัสดุเสื่อมสภาพ และพัสดุสูญหาย

<u>แนวทางแก้ไข</u>

1. ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีวัสดุและใบเบิก ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 154

2. ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุเคมี (คลอรีน) ของหน่วยงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 152-154

3. ให้ผู้รับผิดชอบระบุรายละเอียดในการยืม-คืนครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน

3. ด้านยานพาหนะ

ไม่ปรากฏข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญ

4. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ไม่ปรากฏข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญ

3. การตรวจสอบพิเศษ

3.1 กองกิจการนิสิต (กองทุนสวัสดิภาพนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)

<u>สาเหตุ/ปัญหา</u>

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดตั้งกองทุนสวัสดิภาพนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2547 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2547 มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุอันเป็นเหตุให้เกิดการสูญเสียชีวิตและบาดเจ็บทางร่างกาย ในระหว่างที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

2. จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อนิสิต ตลอดจนเป็นสวัสดิการการช่วยเหลือด้านทุนการศึกษาแก่นิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ นิสิตที่มีผลการเรียนดี นิสิตที่สร้างชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย และนิสิตที่สร้างสรรค์ผลงานด้านกิจกรรมนิสิต

3. นำเงินเหลือจ่ายจากดอกผลในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์เพื่อเพิ่มพูนรายได้ เช่น ฝากธนาคาร ซื้อพันธบัตรรัฐบาล หรือโดยวิธีการอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเห็นชอบ

โครงการแพทย์ฉุกเฉิน

1. กองกิจการนิสิต มมส. ได้เข้าร่วมโครงการแพทย์ฉุกเฉิน กับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม กระทรวงสาธารณสุข โดยมีค่าตอบแทนการนำส่งผู้ป่วยและบุคคลที่ประสบอุบัติเหตุ รายละ 100-300 บาท แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

2. หน่วยงานได้รับค่าตอบแทนการนำส่งผู้ป่วยฯ จากกระทรวงสาธารณสุข โครงการแพทย์ฉุกเฉิน โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขามหาสารคาม เลขที่บัญชี 010462967866 ชื่อบัญชี หน่วยสวัสดิภาพนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นประจำทุกเดือน

3. กองทุนสวัสดิภาพนิสิตฯ ขออนุมัติเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝาก ธกส. เพื่อนำส่งเข้าเป็นเงินรับฝากกองทุนสวัสดิภาพนิสิตฯ เพื่อออกใบเสร็จรับเงินให้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม กระทรวงสาธารณสุข และกองทุนสวัสดิภาพนิสิตฯ ขออนุมัติเบิกถอนจากเงินรับฝาก เพื่อบริหารจัดการโดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารทหารไทย สาขามหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี 517-2-25246-1 ชื่อบัญชี การแพทย์ฉุกเฉิน มมส. กองกิจการนิสิต

การบริหารจัดการเงินกองทุนสวัสดิภาพนิสิตฯ

<u>การรับเงิน</u>

1. รายรับเงินกองทุนสวัสดิภาพนิสิตฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 9,691,666.45 บาท (เก้าล้านหกแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันหกร้อยหกสิบหกบาทสี่สิบห้าสตางค์) ซึ่งนำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารทหารไทย สาขามหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี 517-2-05511-2 ชื่อบัญชี โครงการสวัสดิภาพนิสิต ม.มหาสารคาม รายละเอียด ดังนี้

- ได้รับจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 9,500,000 บาท (เก้าล้านห้าแสนบาทถ้วน)
- ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร จำนวน 1,606.45 บาท
- เงินค่าตอบแทนการนำส่งผู้ป่วย โครงการการแพทย์ฉุกเฉิน กระทรวงสาธารณสุข สิ้นสุด ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2559 จำนวน 190,060 บาท

2. กองทุนสวัสดิภาพนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้ในการบริหารจัดการ จำนวน 4 บัญชี ซึ่งมียอดคงเหลือ ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2559 เป็นเงินทั้งสิ้น 32,111,173.39 บาท (สามสิบสองล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบสามบาทสามสิบเก้าสตางค์) รายละเอียดดังนี้

2.1 ธนาคารทหารไทย สาขามหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี 517-2-05511-2 ชื่อบัญชี โครงการสวัสดิภาพนิสิต ม.มหาสารคาม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ยอดคงเหลือสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เมษายน 2559 จำนวน 594,476.04 บาท และยอดคงเหลือ ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2559 จำนวน 950,121.31 บาท <u>เพิ่มขึ้นจำนวน 355,645.27 บาท</u>

2.2 ธนาคารทหารไทย สาขามหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี 517-2-25246-1 ชื่อบัญชี การแพทย์ฉุกเฉิน มมส. กองกิจการนิสิต ซึ่งเป็นเงินรายได้อื่นของมหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ข้อ 8.2.6 ยอดคงเหลือสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เมษายน 2559 จำนวน 1,808,834.35 บาท และยอดคงเหลือ ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2559 จำนวน 1,919,423.90 บาท <u>เพิ่มขึ้นจำนวน 110,589.55 บาท</u>

2.3 ธนาคารกรุงเทพ สาขามหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี 630-002888-0 ชื่อบัญชี กองทุนสวัสดิภาพนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ยอดคงเหลือสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เมษายน 2559 จำนวน 29,145,945.26 บาท และยอดคงเหลือ ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2559 จำนวน 29,207,710.71 บาท <u>เพิ่มขึ้นจำนวน 61,765.45 บาท</u>

2.4 ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขามหาสารคาม เลขที่บัญชี 010462967866 ชื่อบัญชี หน่วยสวัสดิภาพนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งเป็นเงินรายได้อื่นของมหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ข้อ 8.2.6 ยอดคงเหลือสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เมษายน 2559 จำนวน 61,767.50 บาท และยอดคงเหลือ ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2559 จำนวน 33,917.47 บาท <u>ลดลงจำนวน 27,850.03 บาท</u>

<u>การจ่ายเงิน</u>

1. จากการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเทียบกับทะเบียนคุมการเบิกจ่าย กองทุนฯ ขออนุมัติเบิกจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารทหารไทย สาขามหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี 517-2-05511-2 ชื่อบัญชี โครงการสวัสดิภาพนิสิต ม.มหาสารคาม ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม ถึง 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 เป็นเงินทั้งสิ้น 3,974,401.18 บาท (สามล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นสี่พันสี่ร้อยเอ็ดบาทสิบแปดสตางค์) ปรากฏเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบครบถ้วน รายละเอียด ดังนี้

1.1 เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุจำนวน 2,078 ราย เป็นเงินทั้งสิ้น 2,393,147.25 บาท เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ ข้อ 1

1.2 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมนิสิต จำนวน 1,581,253.93 บาท เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ ข้อ 2

1.3 ในระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม ถึง 23 พฤศจิกายน 2559 กองทุนฯ ไม่มีการเบิกจ่ายเงินเพื่อเป็นสวัสดิการช่วยเหลือด้านทุนการศึกษาแก่นิสิตแต่อย่างใด

สรุปผลการติดตามการตรวจสอบครั้งก่อน

จากรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หน่วยงานยังไม่ดำเนินการรายงานรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะมายังสำนักตรวจสอบภายใน ภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน รายละเอียดดังนี้

การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนสวัสดิภาพนิสิตฯ <u>ยกเว้น</u>

หน่วยงานยังไม่นำเงินจากบัญชีเงินกองทุนฯ ไปสร้างประโยชน์ที่ก่อให้เกิดรายได้ เช่น การฝากประจำ การซื้อพันธบัตรรัฐบาล หรือวิธีการอื่นใดตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

การบริหารจัดการกองทุน

1. การดำเนินงานกองทุนไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการจัดตั้งเงินกองทุน พ.ศ. 2539 ข้อ 9 การใช้จ่ายเงินจากเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเงื่อนไขของเงินกองทุน และระเบียบที่คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนกำหนด กล่าวคือ คณะกรรมการฯ ไม่กำหนดระเบียบการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ แต่อย่างใด

2. การดำเนินงานกองทุนไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการจัดตั้งเงินกองทุน พ.ศ. 2539 ข้อ 12 ให้คณะกรรมการตามข้อ 11 มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ 12.3 กำหนดเกณฑ์ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กล่าวคือ คณะกรรมการฯ ไม่กำหนดหลักเกณฑ์การยืม-คืน เงินกองทุน ค่าใช้จ่ายในการเยี่ยมนิสิต เป็นต้น

3. ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานกองทุนฯ ที่เป็นบุคลากรสังกัดกองกิจการนิสิต ไม่ได้เบิกจ่ายจากงบประมาณกองกิจการนิสิต แต่เบิกจ่ายจากเงินกองทุนฯ

4. การจ่ายเงินค่าตอบแทนนิสิตผู้สร้างชื่อเสียงให้มหาวิทยาลัยสูงกว่าระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5. หน่วยงานใช้จ่ายเงินผิดประเภท กล่าวคือ ยืมเงินกองทุนสำรองจ่ายการปฏิบัติงานของกองกิจการนิสิต กรณียืมเงินมหาวิทยาลัยไม่ทันโดยไม่ปรากฏหลักฐานการคืนเงินยืมแต่อย่างใด เช่น ยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของบุคลากรกองกิจการนิสิต ยืมเพื่อสำรองจ่ายการจัดโครงการต่าง ๆ เป็นต้น

6. หน่วยงานจัดเก็บเอกสารในการดำเนินงานกองทุนฯไม่เป็นระบบ ทำให้ไม่ปรากฏเอกสารให้ตรวจสอบเป็นจำนวนมาก เช่น

6.1 บันทึกแจ้งรายชื่อผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินฝากธนาคารปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2558

6.2 เอกสารการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร (Cash Withdrawal Slip)

6.3 เอกสารใบสำคัญการเบิกจ่าย

6.4 รายงานสรุปการปฏิบัติงานของหน่วยแพทย์ฉุกเฉิน

6.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนมีให้ตรวจสอบไม่ครบถ้วน เป็นต้น

การบริหารการเงิน

<u>การจ่ายเงิน</u>

1. การจ่ายเงินที่มีวงเงินเกิน 5,000 บาท หน่วยงานไม่จ่ายเป็นเช็ค ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 47

2. จากการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโดยการถอนเงินฝากธนาคารจากบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2559 (1 ต.ค 58 – 30 เม.ย 59) จำนวนทั้งสิ้น 23,563,184.46 บาทปรากฏเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบจำนวน 13,205,506.30 บาท และ**<u>ไม่ปรากฏเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบจำนวน 10,357,678.14 บาท</u>**

การเก็บรักษาเงิน

1. หน่วยงานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เดือนละครั้ง กล่าวคือ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเมื่อสิ้นเดือนเท่านั้น ไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 88

2. หน่วยงานแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน แต่ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 89

การตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่าย

จากการตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ถึง 2559 จำนวน 380 ฉบับ ปรากฏข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญดังนี้

1. หน่วยงานเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด ได้แก่

1.1 เอกสารการเบิกจ่ายบางฉบับใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1.2 เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของนิสิตสูงกว่าหลักฐานการจ่ายเงินของนิสิต กล่าวคือ ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลจำนวน 2,037 บาทแต่เบิกจ่าย 2,087 บาท เบิกจ่ายสูงไป 50 บาท

1.3 เบิกจ่ายค่าพวงหรีดเกินกว่าที่จ่ายจริง จำนวน 200 บาทกล่าวคือ ใบเสร็จรับเงินค่าพวงหรีด 300 บาท แต่เบิกจ่าย 500 บาท

1.4 เบิกจ่ายค่ายาและเวชภัณฑ์ประจำรถพยาบาลสูงกว่าที่จ่ายจริง จำนวน 966 บาท กล่าวคือ ใบเสร็จรับเงินค่าจักซื้อยาและเวชภัณฑ์จำนวน 18,354 บาท แต่หน่วยงานเบิกจ่าย 19,320 บาท

1.5 ใบเสร็จรับเงินที่เป็นภาษาต่างประเทศ ไม่แปลเป็นภาษาไทยตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 37

2. หน่วยงานแนบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ได้แก่

2.1 ขาดบันทึกขออนุมัติปฏิบัติราชการ

2.2 ขาดบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

2.3 ขาดต้นเรื่องประกอบการยืมเงิน

2.4 ขาดใบเสร็จรับเงิน

2.5 ขาดหนังสือเชิญประชุมและรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

2.6 ขาดใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์

2.7 ขาดแบบคำเรียกร้องเงินช่วยเหลือกองทุนสวัสดิภาพนิสิต

2.8 ขาดใบสำคัญรับเงิน เป็นต้น

<u>แนวทางแก้ไข</u>

1. ให้กองทุนสวัสดิภาพนิสิตฯ ขออนุมัติเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากจากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขามหาสารคาม เลขที่บัญชี 010462967866 ชื่อบัญชี หน่วยสวัสดิภาพนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ยอดคงเหลือจำนวน 33,917.47 บาท และบัญชีเงินฝากจากธนาคารทหารไทย สาขามหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี 517-2-25246-1 ชื่อบัญชี การแพทย์ฉุกเฉิน มมส. กองกิจการนิสิต ยอดคงเหลือจำนวน 1,919,423.90 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,953,341.37 บาท (หนึ่งล้าน-เก้าแสนห้าหมื่นสามพันสามร้อยสี่สิบเอ็ดบาทสามสิบเจ็ดสตางค์) นำส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ข้อ 10

2. บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงเทพ สาขามหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี 630-002888-0 ชื่อบัญชี กองทุนสวัสดิภาพนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ยอดคงเหลือจำนวน 29,207,710.71 บาท (ยี่สิบเก้าล้านสองแสนเจ็ดพันเจ็ดร้อยสิบบาทเจ็ดสิบเอ็ดสตางค์) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาการบริหารจัดการเงินกองทุนฯ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังนี้

2.1 ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการจัดตั้งเงินกองทุน พ.ศ. 2539 ข้อ 14 "ข้อปฏิบัติอื่นที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539"

2.2 ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ข้อ 25 "เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว หากมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการใดมิได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมิได้ก่อหนี้ผูกพันที่จำเป็นต้องเบิกจ่าย ถ้ามีงบประมาณคงเหลืออยู่ ให้โอนเงินคงเหลือดังกล่าวเป็นเงินสะสมจากเงินเหลือจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการนั้น"

3. ให้กองทุนฯ รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะมายังสำนักตรวจสอบภายใน ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับรายงาน

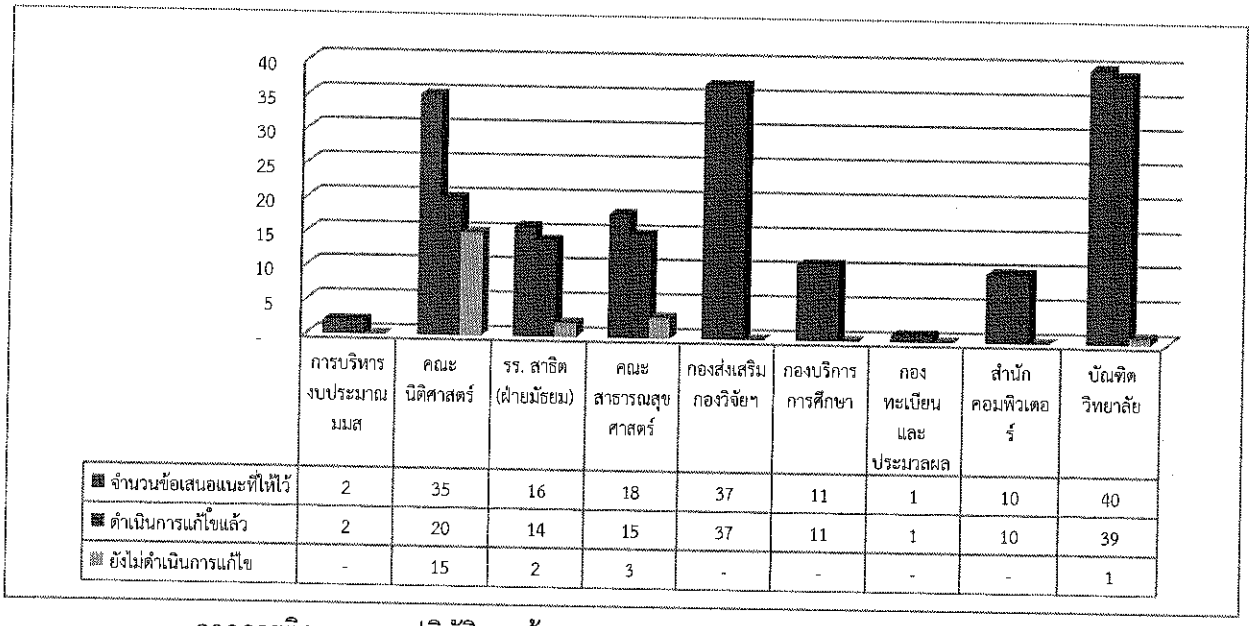
4. การตรวจติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

<u>สาเหตุ/ปัญหา</u>

ตามที่มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานหรือผลการตรวจสอบ ภายหลังเสร็จสิ้นกระบวนการตรวจสอบ รวมทั้งให้มีการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานที่ได้จากการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบฯ นั้น หน่วยรับตรวจสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ และผลการปฏิบัติเป็นอย่างไร

สำนักตรวจสอบภายใน จึงขอรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สำหรับไตรมาส 1 ดังนี้

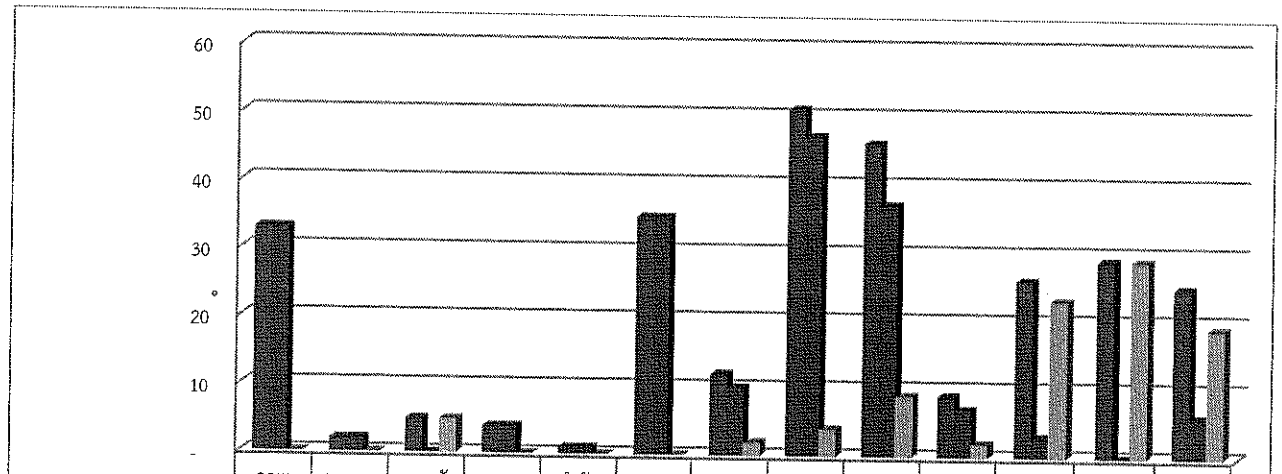
1. การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558



	การบริหารงบประมาณ มมส	คณะนิติศาสตร์	รร. สาธิต (ฝ่ายมัธยม)	คณะสาธารณสุขศาสตร์	กองส่งเสริมกองวิจัยฯ	กองบริการการศึกษา	กองทะเบียนและประมวลผล	สำนักคอมพิวเตอร์	บัณฑิตวิทยาลัย
จำนวนข้อเสนอแนะที่ให้ไว้	2	35	16	18	37	11	1	10	40
ดำเนินการแก้ไขแล้ว	2	20	14	15	37	11	1	10	39
ยังไม่ดำเนินการแก้ไข	-	15	2	3	-	-	-	-	1

จากการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 9 กิจกรรม พบว่า สำนักตรวจสอบภายใน ให้ข้อเสนอแนะไว้ จำนวนทั้งสิ้น 170 ประเด็น ซึ่งทั้งหมดเป็นประเด็นที่มีความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญ หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว จำนวน 149 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 87.65 และ<u>ยังไม่รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จำนวน 21 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 12.35</u>

2. การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559



	คณะวัฒนธรรมศาสตร์	กองการเจ้าหน้าที่	กองคลังและพัสดุ	กองอาคารสถานที่	สำนักคอมพิวเตอร์	คณะวิศวกรรมศาสตร์	กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ	คณะเภสัชศาสตร์	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะการบัญชีและการจัดการ	กองทุนสวัสดิภาพนิสิต	สำนักบริการวิชาการ	ศูนย์หนังสือ
จำนวนข้อเสนอแนะ	33	2	5	4	1	35	12	51	46	9	26	29	25
ดำเนินการแก้ไขแล้ว	33	2	-	4	1	35	10	47	37	7	3	-	6
ยังไม่แก้ไข	-	-	5	-	-	-	2	4	9	2	23	29	19

จากการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 13 กิจกรรม พบว่า สำนักตรวจสอบภายใน ให้ข้อเสนอแนะไว้ จำนวนทั้งสิ้น 278 ประเด็น เป็นประเด็นที่มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญยังไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ จำนวน 1 ประเด็น คือ กองกิจการนิสิต ไม่ปรากฏเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบ จำนวน 10,357,678.14 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.36 และเป็นประเด็นที่มีความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญ หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว จำนวน 185 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 66.65 และ<u>ยังไม่รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จำนวน 93 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 33.09</u>

3. การสอบทานการประเมินระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

จากการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 43 หน่วยงาน ส่วนใหญ่หน่วยงานปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว **<u>ยกเว้น</u>**

1. การสอบทานรายงานระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

1.1 รายงานการประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)

1.1.1 บางหน่วยงานประเมินแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข) ยังไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง คือ ด้านการเงินและงบประมาณ เรื่อง การบันทึกบัญชี หน่วยงานประเมินตนเองว่า มี/ใช่ ซึ่งข้อเท็จจริง คือ หน่วยงานไม่ได้บันทึกบัญชี แต่กองคลังและพัสดุเป็นผู้บันทึกบัญชี ดังนั้น หน่วยงานจะต้องประเมินเป็น “N/A” กรณีที่หน่วยงานไม่ได้ปฏิบัติในกิจกรรมนั้น

1.1.2 บางหน่วยงานไม่นำความเสี่ยงจากการประเมินในแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข) มาจัดทำในรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2)

2. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

2.1 ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม

2.1.1 บางหน่วยงานจัดทำคู่มือและจัดทำแผนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน

4. การตรวจติดตามเงินทดรองราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

จากการตรวจติดตามเงินทดรองราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 19 หน่วยงาน พบว่า สำนักตรวจสอบภายใน ให้ข้อเสนอแนะไว้ จำนวนทั้งสิ้น 115 ประเด็น ซึ่งทั้งหมดเป็นประเด็นที่มีที่ไม่มีนัยสำคัญ หน่วยงานดำเนินการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะแล้ว จำนวน 114 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 99.13 และ<u>ยังไม่รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จำนวน 1 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 0.87</u> คือ

1. เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด

1.1 ใบเบิกเลขที่ 1619/2559-62 ขออนุมัติเบิกเงินเดินทางไปราชการ ระหว่างวันที่ 29 ตุลาคม - 2 พฤศจิกายน 2558 จำนวนเงิน 4,600 บาท หน่วยงานเบิกค่าน้ำมันและเชื้อเพลิง จำนวน 500 บาท ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ TI511-00222 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2558 ซึ่งวันดังกล่าวไม่ได้อยู่ในช่วงระยะเวลาเดินทางไปราชการ จึงขอเรียกเงินคืน จำนวน 500 บาท

1.2 ใบเบิกเลขที่ 1594/2559-62 ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายการเดินทางอาจารย์พิเศษ ระหว่างวันที่ 24-25 ตุลาคม 2558 จำนวนเงิน 8,550 บาท หน่วยงานเบิกค่าน้ำมันและเชื้อเพลิง จำนวน 500 บาท ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ TI510-00434 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2558 ซึ่งวันดังกล่าวไม่ได้อยู่ในช่วงระยะเวลาเดินทางไปราชการ จึงขอเรียกเงินคืน จำนวน 500 บาท

5. การตรวจเยี่ยมหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

จากการตรวจติดตามเงินทดรองราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 33 หน่วยงาน พบว่า สำนักตรวจสอบภายใน ให้ข้อเสนอแนะไว้ จำนวนทั้งสิ้น 179 ประเด็น ซึ่งทั้งหมดเป็นประเด็นที่มีที่ไม่มีนัยสำคัญ หน่วยงานดำเนินการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะแล้ว จำนวน 78 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 43.58 และยังไม่รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จำนวน 101 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 56.42 ได้แก่

1. สมุดจ่ายเงินหน่วยงานบันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน (โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม) และคณะพยาบาลศาสตร์)

2. หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมเช็คครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน แต่ผู้เบิกลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน (โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม))

3. การจ่ายเช็คผู้รับเงินลงลายมือชื่อสลักหลังต้นขั้วเช็คไว้เป็นหลักฐานไม่ครบถ้วน (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)

4. หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบัน แต่ผู้ขอเบิกใช้ใบเสร็จรับเงินลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)

5. หน่วยงานมีการนำใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ แต่ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 66 (คณะเภสัชศาสตร์ และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)

6. การยกเลิกใบเสร็จรับเงินไม่ขีดฆ่ายกเลิก (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์)

7. ใบเสร็จรับเงินระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน กล่าวคือ ไม่ได้ระบุวันที่รับเงิน และรายชื่อผู้จ่ายเงิน (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์)

8. หน่วยงานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 88 กำหนด (คณะนิติศาสตร์, สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช, คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์, คณะเทคโนโลยี และคณะพยาบาลศาสตร์)

9. หน่วยงานมีการแต่งตั้งให้มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายได้ที่จัดเก็บ และการนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบยอดรับเงินตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ และลงลายมือชื่อกำกับ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 78 (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์, โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

10. หน่วยงานยังไม่นำส่งเงิน 10% ของโครงการบริการวิชาการเข้าเป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์)

11. รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา, ค่าอาหารกลางวัน และค่าบริบาล ปีการศึกษา 2558 ไม่ได้นำส่งเป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน แต่ปรากฏจำนวนเงินอยู่ในบัญชีเงินฝาก โรงเรียนประถมสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 17,331,415 บาท (โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม))

12. หน่วยงานระบุวันที่ครบกำหนดส่งใช้คืนเงินทดรองราชการคลาดเคลื่อน ไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินทดรองราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 12 (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์)

13. หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการไม่เป็นปัจจุบัน (คณะเภสัชศาสตร์)

14. หน่วยงานไม่มีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ (คณะนิติศาสตร์ และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์)

15. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณหน่วยยังไม่เปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทำให้ไม่ทราบว่าการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนฯหรือไม่ (ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา, คณะเภสัชศาสตร์, โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม), คณะศึกษาศาสตร์ และคณะสาธารณสุขศาสตร์)

16. หน่วยงานจัดทำและจัดส่งรายงานงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ไม่ครบถ้วนตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 (สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช, ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา, คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)

17. แนบหลักฐานประกอบใบสำคัญการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน เช่น ขาดใบเสร็จรับเงิน คำสั่งการปฏิบัติงานนอกเวลาราชมีรายละเอียดยังไม่ครอบคลุมการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขาดบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน (คณะพยาบาลศาสตร์, คณะนิติศาสตร์, ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา, คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และคณะเภสัชศาสตร์)

18. หน่วยงานเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบที่ราชการกำหนด เช่น ใบเสร็จรับเงินฉบับเป็นภาษาต่างประเทศ ไม่แนบคำแปลภาษาไทย (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์, คณะเภสัชศาสตร์ และกองกลาง)

19. ใบเบิกวัสดุจัดทำไม่เป็นปัจจุบัน (กองอาคารสถานที่)

20. หน่วยงานจัดทำบัญชีวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน (คณะนิติศาสตร์, สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์)

21. หน่วยงานจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก มีการดำเนินการแทงจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุดและเสื่อมสภาพ แต่ยังไม่ตัดออกจากระบบ MIS (คณะวิทยาศาสตร์ และคณะสาธารณสุขศาสตร์)

22. ครุภัณฑ์ แต่ยังปรากฏในระบบ MIS ของหน่วยงาน (คณะเทคโนโลยี)

23. หน่วยงานจัดทำทะเบียนซ่อมครุภัณฑ์ แต่ไม่แยกประเภท หมวดหมู่ รายการครุภัณฑ์ให้เป็นระบบ (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์)

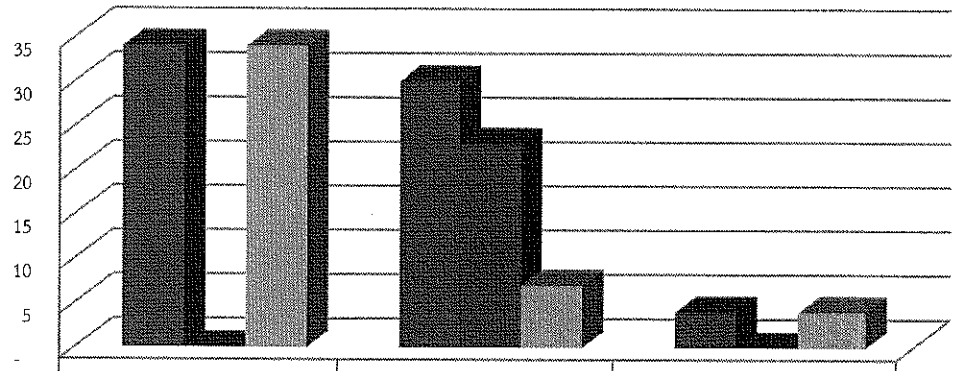
24. หน่วยงานจัดทำใบยืม-คืนครุภัณฑ์ แต่ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น หมายเลขครุภัณฑ์และขาดลายมือชื่อผู้อนุมัติให้เบิกจ่าย หน่วยงานที่ขอยืม หมายเลขครุภัณฑ์ ระยะเวลาการยืม กำหนดส่งคืน (สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน, คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์, โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม) และคณะวิทยาศาสตร์)

25. จากการสุ่มตรวจครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในครอบครองหน่วยงานลงหมายเลขประจำตัวครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน (คณะนิติศาสตร์, คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์, คณะเภสัชศาสตร์, คณะแพทยศาสตร์, โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม), คณะเทคโนโลยี, คณะศึกษาศาสตร์ และคณะพยาบาลศาสตร์

26. หน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนซ่อมครุภัณฑ์ คณะเทคโนโลยี

27. กรณีพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป หน่วยงานไม่ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 156 (สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน, กองอาคารสถานที่ และคณะเภสัชศาสตร์)

6. การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560



	สถาบันวิจัยวลัยรุกเวช	กองกิจการนิสิต	กองทุนสวัสดิภาพนิสิต (ตรวจพิเศษ)
จำนวนข้อตรวจพบ	34	30	4
ดำเนินการแก้ไขแล้ว	-	23	-
ยังไม่ดำเนินการแก้ไข	34	7	4

จากการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำนวน 3 กิจกรรม พบว่า สำนักตรวจสอบภายใน ให้ข้อเสนอแนะไว้ จำนวนทั้งสิ้น 68 ประเด็น เป็นประเด็นที่มีความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญ หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว จำนวน 23 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 33.82 และยังไม่รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จำนวน 45 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 66.18

แนวทางแก้ไข

1. เห็นควรแจ้งให้กองทุนสวัสดิภาพนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม รายงานผลสอบหาข้อเท็จจริง กรณีไม่ปรากฏเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบ จำนวน 10,357,678.14 บาท (สิบล้านสามแสนห้าหมื่นเจ็ดพันหกร้อยเจ็ดสิบแปดบาทสิบสี่สตางค์) และรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงให้สำนักตรวจสอบภายในภาย ภายใน 30 วัน

2. เห็นควรแจ้งให้หน่วยรับตรวจได้รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 – พ.ศ. 2560 ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในประเด็นที่เกี่ยวข้อง และจัดส่งสำนักตรวจสอบภายใน **ภายในวันที่ 24 มกราคม 2560** เพื่อรวบรวมสรุปและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ต่อไป

ภาคผนวก

ผลการดำเนินงาน : ข้อตรวจพบที่เกิดจากความพกพร่องไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ทางราชการกำหนด ปรากฏรายละเอียด ดังต่อไปนี้

<table>
<tr><th>ลำดับ</th><th>ประเด็น/ข้อตรวจพบ</th><th>ผลการดำเนินงาน</th><th>แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ</th></tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>การตรวจสอบรายงานงบการเงิน
1.1 กองคลังและพัสดุ</td>
<td>
1.1.1 การสอบทานการปฏิบัติตามหลักการและนโยบายบัญชีของมหาวิทยาลัย
1) มหาวิทยาลัยเปิดเผยนโยบายการบัญชีที่สำคัญที่มหาวิทยาลัยใช้ในการจัดทำรายงานงบการเงิน ไม่สอดคล้องกับหลักการและนโยบายบัญชีที่มหาวิทยาลัยกำหนดและไม่สอดคล้องกับการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ดังนี้
<table>
<tr><th>รายการ</th><th>หลักการและนโยบายบัญชีของมหาวิทยาลัยกำหนด</th><th>นโยบายการบัญชีที่ใช้ในการจัดทำรายงานงบการเงิน</th></tr>
<tr><td>1. รายได้จากเงินงบประมาณ</td><td>รับรู้รายได้ทันทีที่ประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</td><td>รับรู้เมื่อได้รับอนุมัติคำขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง</td></tr>
<tr><td>2. รายได้จากการจัดการศึกษา</td><td>รับรู้รายได้ ณ วันที่นักเรียนและนิสิตลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน</td><td>รับรู้เมื่อได้รับเงิน</td></tr>
<tr><td>3. รายได้จากการขายสินค้าและบริการ</td><td>รับรู้รายได้ ณ วันที่ส่งมอบสินค้า
หรือบริการ</td><td>รับรู้เมื่อได้รับเงิน</td></tr>
<tr><td>4. รายได้อื่น ๆ</td><td>รับรู้รายได้เมื่อเกิดรายการ</td><td>รับรู้เมื่อได้รับเงิน</td></tr>
</table>
</td>
<td>
1. การสอบทานการปฏิบัติตามหลักการและนโยบายบัญชีของมหาวิทยาลัย
■ ให้กองคลังและพัสดุปรับปรุงนโยบายการบัญชีที่ใช้ในการจัดทำรายงานงบการเงินให้สอดคล้องกับหลักการและนโยบายบัญชีที่มหาวิทยาลัยกำหนด
■ การจัดทำงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัยให้กองคลังและพัสดุปรับปรุงและตัดรายการบัญชีระหว่างกัน เพื่อให้งบการเงินแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเสมือนเป็นหน่วยงานทางเศรษฐกิจเดียวกันตามหลักการและนโยบายบัญชี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ข้อ 4.3 และเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
</td>
</tr>
</table>

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		2) จากการสอบทานการจัดทำงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัย พบว่ากองคลังและพัสดุไม่ได้ปรับปรุงและตัดรายการบัญชีระหว่างกัน เช่น ลูกหนี้ค่าบริการพื้นที่ของมหาวิทยาลัย, ลูกหนี้การค้าของศูนย์หนังสือ และรายได้ค่าบริการพื้นที่ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น ทำให้งบการเงินไม่แสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยที่แท้จริง **1.1.2 การตรวจสอบงบทดลอง** 1) จากการตรวจสอบยอดยกมาของรายการบัญชีในงบทดลองสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ไตรมาส ที่ 1 (ตุลาคม - ธันวาคม 2559) พบว่า หน่วยงานนำยอดคงเหลือสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มาเป็นยอดยกมาของรายการบัญชีในงบทดลองสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ถูกต้องและครบถ้วน 2) จากการตรวจสอบดุลบัญชีของรายการบัญชีสำหรับงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 พบว่า มีดุลบัญชีถูกต้องทุกรายการ	**2. การสอบทานการรับรู้รายการ การวัดมูลค่า การเปิดเผยข้อมูล และความมีอยู่จริงของรายการ** ▪ ให้มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการขอเอกสารการยืนยันยอดเงินฝากธนาคารจากธนาคาร สำหรับรายการที่ไม่ปรากฏหลักฐานการยืนยันยอด จำนวน 166 บัญชี โดยแจ้งให้ธนาคารจัดส่งเอกสารการยืนยันยอดเงินฝากธนาคารให้สำนักตรวจสอบภายในโดยตรง เพื่อจะได้ดำเนินการสอบทานและรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อทราบต่อไป ▪ ให้มหาวิทยาลัยฯ ชี้แจงกรณีไม่ปรากฏบัญชีเงินฝากธนาคารในรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย จำนวน 5 บัญชี ▪ ให้มหาวิทยาลัย รายงานการเปิด-ปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 14 ▪ ให้มหาวิทยาลัยฯ ติดตามการจ่ายชำระหนี้ของลูกหนี้งานบริหารพื้นที่, ลูกหนี้โภชนบริการ, จ่ายเกินรอเรียกคืน และลูกหนี้การค้าศูนย์หนังสือ

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		1.1.3 การสอบทานการรับรู้รายการ การวัดมูลค่า การเปิดเผยข้อมูล และความมีอยู่จริงของรายการ **1) บัญชีเงินสด** จากการสอบทานบัญชีเงินสดคงเหลือในมือ จากงบแสดงฐานะการเงินของมหาวิทยาลัย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 (ตุลาคม - ธันวาคม 2559) พบว่าบัญชีเงินสดในมือ มียอดคงเหลือ จำนวน 269,265.10 บาท ประกอบด้วย เงินสดในมือ-หน่วยงานย่อย จำนวน 73,495.04 บาท เงินสดในมือ ของศูนย์หนังสือ จำนวน 127,500 บาท เงินสดในมือของสำนักบริการวิชาการ จำนวน 26,995.00 บาท และเงินสดในมือของร้านยามหาวิทยาลัย จำนวน 41,275.00 บาท **2) บัญชีเงินฝากธนาคาร** จากการตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารจากงบทดลอง, รายงานการรับรองยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 166 บัญชี เป็นเงิน 2,119,396,336.12 บาท (สองพันหนึ่งร้อยสิบเก้าล้านสามแสนเก้าหมื่นหกพันสามร้อยสามสิบหกบาทสิบสองสตางค์) ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้ 2.1) ไม่ปรากฏเอกสารการรับรองยอดเงินฝากจากธนาคารให้ตรวจสอบ จำนวน 166 บัญชี เป็นเงิน 2,119,396,336.12 บาท (สองพันหนึ่งร้อยสิบเก้าล้านสามแสนเก้าหมื่นหกพันสามร้อยสามสิบหกบาทสิบสองสตางค์) <u>ทั้งนี้ สำนักตรวจสอบภายในไม่รับรองยอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว</u>	▪ มหาวิทยาลัยฯ ตรวจสอบความถูกต้องมีอยู่จริงและจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินสำหรับรายการสินค้าคงเหลือและวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นงวดบัญชีประจำปี เพื่อความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ▪ ให้มหาวิทยาลัยฯ ปรับปรุงรายการลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียนให้เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชี และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ▪ ให้มหาวิทยาลัยฯ ติดตามการส่งใช้คืนเงินทุนหมุนเวียน จำนวน 5 ราย เป็นเงิน 10,914,864.50 (สิบล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นสี่พันแปดร้อยหกสิบสี่บาทห้าสิบสตางค์) ได้แก่ สถานปฏิบัติการน้ำดื่มยูนิเพียว จำนวน 806,000 บาท, สถานีวิทยุ มมส จำนวน 801,900 บาท, หลักสูตรวัฒนธรรมศาสตร์ จำนวน 706,964.50 บาท, โครงการฟาร์ม มหาวิทยาลัย จำนวน 3,000,000 บาท และคณะเภสัชศาสตร์ โครงการผลิตยาฯ เป็นเงิน 5,600,000 บาท คืนให้กับมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป และติดตามลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด และลูกหนี้ฟ้องร้องคดี รวมเป็นเงิน 241,808,868.20 บาท (สองร้อยสี่สิบเอ็ดล้านแปดแสนแปดพันแปด-ร้อยหกสิบแปดบาทสี่สิบสตางค์)

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		2.2) ไม่ปรากฏในรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย จำนวน 5 บัญชี และยังไม่ขออนุมัติปิดบัญชีตามระเบียบที่กำหนด แต่อย่างใด 2.3) สำหรับบัญชีเงินทดรองราชการของหน่วยงานย่อย กองคลังและพัสดุบันทึกยอดเงินคงเหลือจากเงินฝากธนาคารเงินทดรองราชการของหน่วยงานย่อย จำนวน 37 บัญชี เป็นเงิน 45,598,104.97 บาท (สี่สิบห้าล้านห้าแสนเก้าหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยสี่บาทเก้าสิบเจ็ดสตางค์) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายบัญชีที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2.4) การเปิด-ปิดบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย ดำเนินการขออนุมัติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ แต่ไม่นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 14 2.5) การปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามที่ได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหาร จำนวน 15 บัญชี ในการประชุมครั้งที่ 16/2558 เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2558 มหาวิทยาลัย (กองคลังและพัสดุ)ดำเนินการปิดบัญชี เงินฝากธนาคารเพียง 11 บัญชี คงเหลือ 4 บัญชี ยังไม่ดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติให้ปิดบัญชี ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 14 แต่อย่างใด	▪ ให้มหาวิทยาลัยฯ ปรับปรุงรายการเงินลงทุนระยะยาวของกองทุนพัฒนาคณะศึกษาศาสตร์ (ฝากประจำ 12 เดือน) ให้ถูกต้องเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชี ข้อ 17 ▪ ให้มหาวิทยาลัยฯ ปรับปรุงรายการงานระหว่างก่อสร้างให้ถูกต้อง เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชี ข้อ 23 ▪ ให้มหาวิทยาลัยฯ ชี้แจงกรณีการเปิดเผยข้อมูลผลรวมของมูลค่างานระหว่างก่อสร้างในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ 11 ที่ไม่ถูกต้องตามหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ 11 ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชี ข้อ 23

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		3) บัญชีลูกหนี้ระยะสั้น 3.1) กองคลังและพัสดุจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินสำหรับลูกหนี้แต่ละประเภท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ไว้ครบถ้วน 3.2) มหาวิทยาลัยมีลูกหนี้ระยะสั้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 43,902,526.13 บาท (สี่สิบสามล้านเก้าแสนสองพันห้าร้อยยี่สิบหกบาทสิบสามสตางค์) ประกอบด้วย	

ประเภทลูกหนี้	จำนวนเงินคงค้าง (บาท)
ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	7,321,601.53
ลูกหนี้เงินทดรองราชการ	9,699,139.09
ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารค้างรับ	9,018.27
ลูกหนี้งานบริหารพื้นที่	1,888,633.00
ลูกหนี้โภชนบริการ	163,089.00
ลูกหนี้ผลิต	3,304,800.00
ลูกหนี้เงินรับฝาก	3,244,994.00
จ่ายเกินรอเรียกคืน	298,246.13
ลูกหนี้การค้าศูนย์หนังสือ	8,768,682.02
รายได้ค้างรับโครงการ สำนักบริการวิชาการ	8,517,200.00
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ- โครงการสำนักบริการวิชาการ	(7,407,200.00)
ลูกหนี้เงินยืมโครงการ-สำนักบริการวิชาการ	11,866,424.03
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้เงินยืมโครงการ-สำนักบริการวิชาการ	(11,866,424.03)
รายได้ค้างรับโครงการ สำนักบริการวิชาการ	8,517,200.00
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ- โครงการสำนักบริการวิชาการ	(7,407,200.00)
ลูกหนี้ร้านยามหาวิทยาลัย	46,612.00
รวม	**43,902,526.13**

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		4) บัญชีเงินลงทุนระยะสั้น มหาวิทยาลัยมีเงินลงทุนระยะสั้นในบัญชีเงินฝากประจำ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 จำนวน 2 รายการ เป็นเงิน 700,000,000.00 บาท (เจ็ดร้อยล้านบาทถ้วน) ได้แก่ บัญชีเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์เลขที่ 608-1-07427-2 เงินฝากประจำ 4 เดือน จำนวน 450,000,000.00 บาท และบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 682-2-00189-0 เงินฝากประจำ 5 เดือน จำนวน 250,000,000.00 บาท จากการสอบทานเอกสารการรับรองยอดเงินฝากจากธนาคาร กับยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภท พบว่า มียอดคงเหลือถูกต้องตรงกัน **5) บัญชีสินค้าคงเหลือ** มหาวิทยาลัยมีสินค้าคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 จำนวน 3,628,327.78 บาท ประกอบด้วย สินค้าคงเหลือศูนย์หนังสือ จำนวน 1,893,611.34 บาท และสินค้าคงเหลือร้านยามหาวิทยาลัย จำนวน 1,734,716.44 บาท จากการสอบทานพบว่าใช้ข้อมูลยอดคงเหลือจากรายงานงบการเงินที่หน่วยงานจัดส่งมายังกองคลังและพัสดุ ได้แก่ ศูนย์หนังสือ สำนักบริการวิชาการ และร้านยามหาวิทยาลัย แต่หน่วยงานไม่ได้ตรวจนับและตัดยอดวัสดุที่ใช้ไปจริงระหว่างงวดบัญชี	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		6) บัญชีวัสดุคงเหลือ มหาวิทยาลัยมีวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 จำนวน 1,237,216.61 บาท ประกอบด้วย วัสดุคงเหลือต้นงวด จำนวน 395,801.00 บาท วัสดุคงเหลือศูนย์หนังสือ จำนวน 517,518.22 บาท วัสดุคงเหลือสำนักบริการวิชาการ จำนวน 282,403.25 บาท และวัสดุคงเหลือร้านยามหาวิทยาลัย จำนวน 41,494.14 บาท จากการสอบทาน <u>พบว่า</u>ใช้ข้อมูลยอดคงเหลือจากรายงานงบการเงินที่หน่วยงานจัดส่งมายังกองคลังและพัสดุ ได้แก่ ศูนย์หนังสือ สำนักบริการวิชาการ และร้านยามหาวิทยาลัย แต่หน่วยงานไม่ได้ตรวจนับและตัดยอดวัสดุที่ใช้ไปจริงระหว่างงวดบัญชี **7) บัญชีลูกหนี้ระยะยาว** มหาวิทยาลัยมีลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 จำนวน 7 ราย เป็นเงิน 252,723,732.68 (สองร้อยห้าสิบสองล้านเจ็ดแสนสองหมื่นสามพันเจ็ดร้อยสามสิบสองบาทหกสิบแปด-สตางค์) ได้แก่ สถานปฏิบัติการน้ำดื่มยูนิเพียว จำนวน 806,000 บาท, สถานีวิทยุ มมส จำนวน 801,900 บาท, หลักสูตรวัฒนธรรมศาสตร์ จำนวน 706,964.50 บาท, โครงการฟาร์มมหาวิทยาลัย จำนวน 3,000,000 บาท และคณะเภสัชศาสตร์ โครงการผลิตยาฯ เป็นเงิน 5,600,000 บาท, ลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด จำนวน 241,646,153.87 บาท และลูกหนี้ฟ้องร้องคดี จำนวน 162,714.31 บาท	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		จากการสอบทานการจัดทำงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัย พบว่าลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียน จำนวน 5 ราย ไม่ถือเป็นลูกหนี้ของมหาวิทยาลัย เนื่องจากเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดมหาวิทยาลัย และการจัดทำงบการเงินรวมจะต้องนำเสนอข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานเสมือนเป็นหน่วยงานทางเศรษฐกิจเดียวกัน ตามหลักการและนโยบายบัญชี ข้อ 4.3 **8) บัญชีเงินลงทุนระยะยาว** มหาวิทยาลัยมีเงินลงทุนระยะยาว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 จำนวน 2 ราย เป็นเงิน 6,847,337.39 (หกล้านแปดแสนสี่หมื่นเจ็ดพันสามร้อยสามสิบเจ็ดบาทสามสิบเก้าสตางค์) ได้แก่ กองทุนคณะพยาบาลศาสตร์ จำนวน 4,577,537.39 บาท (สี่ล้านห้าแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยสามสิบเจ็ดบาทสามสิบ-เก้าสตางค์) และกองทุนพัฒนาคณะศึกษาศาสตร์ จำนวน 2,269,800.00 บาท (สองล้านสองแสนหกหมื่นเก้าพัน-แปดร้อยบาทถ้วน) พบว่า เงินลงทุนระยะยาวของกองทุนพัฒนาคณะศึกษาศาสตร์ (ฝากประจำ 12 เดือน) ซึ่งมีระยะเวลาการลงทุนไม่เกิน 1 ปี ไม่ถือว่าเป็นเงินลงทุนระยะยาว ตามหลักการและนโยบายบัญชี ข้อ 17 **9) บัญชีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์** มหาวิทยาลัยมีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 เป็นเงิน 4,089,814,953.10 บาท (สี่พันแปดสิบเก้าล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นสี่พันเก้าร้อยห้าสิบสามบาทสิบสตางค์) ประกอบด้วย ที่ดิน จำนวน 205,521,240.00 บาท (สองร้อยห้าล้านห้าแสนสองหมื่นหนึ่งพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน),	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		อาคารและสิ่งก่อสร้าง จำนวน 1,801,441,701.20 บาท (หนึ่งพันแปดร้อยหนึ่งล้านสี่แสนสี่หมื่นหนึ่งพัน-เจ็ดร้อยหนึ่งบาทยี่สิบสตางค์), ครุภัณฑ์ จำนวน 1,188,692,905.07 บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยแปดสิบแปดล้านหกแสนเก้าหมื่นสองพันเก้าร้อยห้าบาทเจ็ดสตางค์) และงานระหว่างก่อสร้างจำนวน 885,037,676.20 บาท (แปดร้อยแปดสิบห้าล้านสามหมื่นเจ็ดพันหกร้อยเจ็ดสิบหกบาทยี่สิบสตางค์), ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ศูนย์หนังสือ จำนวน 7,767,873.48 บาท (เจ็ดล้านเจ็ดแสนหกหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยเจ็ดสิบสามบาทสี่สิบแปดสตางค์), ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์สำนักบริการวิชาการ จำนวน 578,836.18 บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นแปดพันแปดร้อยสามสิบหกบาทสิบสิบแปดสตางค์), ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ร้านยามหาวิทยาลัย จำนวน 774,667.23 บาท (เจ็ดแสนเจ็ดหมื่นสี่พันหกร้อยหกสิบเจ็ดบาทยี่สิบสามสตางค์) มหาวิทยาลัยเปิดเผยข้อมูลผลรวมของมูลค่างานระหว่างก่อสร้างในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ 11 ไม่ถูกต้อง ซึ่งทำให้ผลรวมของมูลค่างานระหว่างก่อสร้างไม่ถูกต้อง เนื่องจากงานระหว่างก่อสร้างบางรายการได้ดำเนินแล้วเสร็จและได้ใช้งานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ได้แก่ อาคารเรียนและปฏิบัติการคณะท่องเที่ยว,จ้างปรับปรุงอาคารสำนักงานวิทยบริการ B, ก่อสร้างลานกิจกรรมคณะวิศวกรรมศาสตร์, จ้างต่อเติมห้องครัวสโมสรบุคลากร, จ้างก่อสร้างถนนบริเวณวัดป่ากู่แก้ว และอาคารปฏิบัติการคณะสัตวแพทย์ เป็นต้น ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชี ข้อ 23	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		1.1.4 การสอบทานการปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 จากการสอบทานการจัดส่งรายงานงบการเงิน ไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559) ตามที่ระเบียบฯ กำหนด พบว่า กองคลังและพัสดุ จัดส่งรายงานการเงินสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2559 ให้สำนักตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาที่กำหนด เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.2	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
2	การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) 2.1 สถาบันวิจัยวิลัยรุกขเวช 2.1.1 การบริหารการเงินและงบประมาณ	1. การจ่ายเงิน 1.1 หน่วยงานจัดทำสมุดจ่ายเงินเป็นปัจจุบัน 1.2 หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมเช็คครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน 1.3 การจ่ายเช็คผู้รับเงินลงลายมือชื่อสลักหลังต้นขั้วเช็คไว้เป็นหลักฐานครบถ้วน 2. การรับเงิน 2.1 สำนักตรวจสอบภายใน ไม่ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน เนื่องจากอยู่ระหว่างการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน 2.2 หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบัน 2.3 หน่วยงานจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 - 2559 เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด 3. การเก็บรักษาเงิน 3.1 หน่วยงานมีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินเป็นลายลักษณ์อักษรตามระเบียบฯ ที่ทางราชการกำหนด 3.2 กรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด 3.3 หน่วยงานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 88	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		4. การนำเงินส่งคลัง หน่วยงานมีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบการรับและนำส่งเงินเป็นลายลักษณ์อักษร ตามระเบียบฯ ที่ทางราชการกำหนดและปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 78 5. การงบประมาณ หน่วยงานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเสนอต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน 6. การรายงานงบการเงิน 6.1 หน่วยงานจัดทำและจัดส่งรายงานงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 - 2559 ไม่ครบถ้วน ขาดรายงานงบการเงินประจำไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 6.2 การสอบทานการปฏิบัติตามหลักการและนโยบายบัญชีของมหาวิทยาลัย 6.2.1. หน่วยงานจัดทำรายงานงบการเงินตามเกณฑ์คงค้าง ยกเว้นข้อมูลเกี่ยวกับกระแสเงินสด ซึ่งเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ข้อ 5.3	■ ให้หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกครั้งที่มีการรับ-จ่ายเงิน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 88 กล่าวคือ ในกรณีวันใดไม่มีการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย ■ ให้หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบจัดทำและจัดส่งรายงานงบการเงิน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และตามหนังสือ ศธ 0503.1(6)/ว2638 ลงวันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2558 เรื่อง การจัดส่งรายงานงบการเงิน

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		6.2.2. หน่วยงานยังไม่จัดทำงบกระแสเงินสด ตามหลักการและนโยบายบัญชีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ข้อ 5.2 กำหนดกล่าวคือ มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นหน่วยงานภาครัฐ ต้องจัดทำงบการเงิน รายงานและแสดงฐานะทางการเงินซึ่งงบการเงินที่จัดทำขึ้นประกอบด้วย (1) งบแสดงฐานะการเงิน (2) งบแสดงผลการดำเนินงาน (3) งบกระแสเงินสด (4) หมายเหตุประกอบงบการเงิน	■ ให้หน่วยงานจัดทำรายงานกระแสเงินสด ตามหลักการและนโยบายบัญชีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ข้อ 5.2
		7. การสุ่มตรวจเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่าย จากการสุ่มตรวจเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 115 ฉบับ ส่วนใหญ่ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด ยกเว้นใบเบิกเลขที่ 1910/2557-62 เบิกค่าใช้จ่ายในการสอบวิทยานิพนธ์ของนางสาวอำพร แก้วแสงสุข ใบเสร็จรับเงินค่าโดยสารเครื่องบินของกรรมการ สอบเป็นภาษาต่างประเทศ ไม่แนบคำแปลภาษาไทย	■ ให้หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบแนบเอกสารประกอบ การเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 87

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
	2.1.2 ด้านการบริหารงานวิจัย	จากการสุ่มตรวจสอบการบริหารงานวิจัย ของบุคลากรสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้ <u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557</u> 1. ทุนอุหนุนวิจัยภายใน หน่วยงานไม่ได้ขอตั้งงบประมาณจัดสรรอุดทุนวิจัยให้แก่บุคลากรในหน่วยงานแต่อย่างใด 2. ทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก จำนวน 5 โครงการ เป็นเงิน 979,900 บาท ซึ่งจะต้องนำส่งเงิน 10% เข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เป็นเงินทั้งสิ้น 97,990 บาท นำส่งแล้วจำนวน 26,593.35 บาทและยังไม่นำส่งอีกจำนวน 71,396.65 รายละเอียด ดังนี้ 2.1 โครงการวิจัยการศึกษาและจัดทำแผนพัฒนาการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์ทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชนอย่างยั่งยืน (ชุมชนตำบลสำราญ อำเภอสามชัย จังหวัดกาฬสินธุ์ หัวหน้าโครงการ ดร.รัชนี นามมาตย์ จำนวนเงิน 399,900 บาท หน่วยงานต้องนำส่งเงิน 10% เข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย จำนวน 39,990 บาท แต่จากการตรวจสอบพบว่า ปรากฏหลักการนำส่ง จำนวน 26,593.35 บาท และไม่ปรากฏหลักฐานการนำส่ง จำนวน 13,396.65 บาท 2.2 โครงการความหลากหลายของพรรณไม้และเทคนิคการขยายพันธุ์พืชหายากเพื่อการอนุรักษ์และส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนในพื้นที่เขตห้ามล่าสัตว์ป่าดูนลำพัน อ. นาเชือก จ.มหาสารคาม หัวหน้าโครงการ นายพัฒนา ภาสอน จำนวน 100,000 บาท ไม่ปรากฏหลังฐานนำส่ง ให้มหาวิทยาลัย	▪ ให้หน่วยงานนำส่ง 10% จำนวน 13,396.65 บาท เป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคามให้ครบถ้วน เป็นตามที่ระเบียบ. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ข้อ 5 ▪ ให้หน่วยงานนำส่ง 10% จำนวน 10,000 บาท เป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคามให้ครบถ้วน เป็นตามที่ระเบียบ.มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ข้อ 5

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		จำนวน 10,000 บาท 2.3 โครงการเครื่องย่างใบชาสมุนไพรแบบสองสายพาน (Double-Conveyer Dryer) จำนวนเงิน 240,000 บาท จาก โครงการสนับสนุนการพัฒนาเทคโนโลยีของอุสาหกรรมไทยหัวหน้าโครงการ ดร.รัชนี นามมาตย์ ไม่ปรากฏหลักการนำส่ง 10% จำนวน 24,000 บาท เข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย แต่อย่างใด 2.4 พัฒนาผลิตภัณฑ์ชาผักหวานป่าบรรจุซองสำเร็จรูป จำนวนเงิน 200,000 บาท จาก โครงการสนับสนุนการพัฒนาเทคโนโลยีของอุสาหกรรมไทย หัวหน้าโครงการ ดร.รัชนี นามมาตย์ ไม่ปรากฏหลักการนำส่ง 10% จำนวน 20,000 บาท เข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย แต่อย่างใด 2.5 การพัฒนาคุณภาพชาผักหวานป่าของวิสาหกิจชุมชนจุ้มเกษตรกรทายาทไทบรู จำนวนเงิน 40,000 บาท จาก โครงการสนับสนุนการพัฒนาเทคโนโลยีของอุสาหกรรมไทย หัวหน้าโครงการ ดร.รัชนี นามมาตย์ ไม่ปรากฏหลักการนำส่ง 10% จำนวน 4,000 บาท เข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย แต่อย่างใด	■ ให้หน่วยงานนำส่ง 10% จำนวน 24,000 บาท เป็นเงิน รายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคามให้ครบถ้วนเป็นตามที่ระเบียบ.มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ข้อ 5 ■ ให้หน่วยงานนำส่ง 10% จำนวน 20,000 บาท เป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคามให้ครบถ้วนเป็นตามที่ระเบียบ.มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ข้อ 5 ■ ให้หน่วยงานนำส่ง 10% จำนวน 4,000 บาท เป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคามให้ครบถ้วนเป็นตามที่ระเบียบ.มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ข้อ 5

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		<u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</u> 1. ทุนอุดหนุนวิจัยภายใน หน่วยงานไม่ได้ขอตั้งงบประมาณ จัดสรรอุดทุนวิจัยให้แก่บุคลากรในหน่วยงานแต่อย่างใด 2. ทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก จำนวน 2 โครงการ จำนวนเงิน 4,576,420 บาท รายละเอียดดังนี้ 2.1โครงการวิจัยการสักยาอีสาน ดร.สุทธิรา ขุมกระโท จำนวนเงิน 300,000 บาท ปรากฏหลักการนำส่ง 10% จำนวนเงิน 30,000 บาท เข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยครบถ้วน 2.2 โครงการการเสริมสร้างพลังชุมชนเพื่อการอนุรักษ์และฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่ป่าใหญ่โคกจิก-ตาลอก อำเภอพยัคฆภูมิสัย จังหวัดมหาสารคาม หัวหน้าโครงการ นายวีระ ทองเนตร จำนวนเงิน 4,276,420 บาท อยู่ระหว่างดำเนินการ <u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</u> 1. ทุนอุหนุนวิจัยภายใน หน่วยงานได้จัดสรรทุนวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ให้กับบุคคลากรของหน่วยงาน จำนวน 2 โครงการ จำนวนเงิน 37,500 บาท คือ โครงการการชักนำการกลายพันธุ์กล้วยไม้ช้างกระ โดยใช้โคลชิซินในหลอดแก้ว จำนวน 27,500 บาท หัวหน้าโครงการ นางพนิดา เหล่าทองสาร และโครงการความเข้มข้นของ Colchicine ที่มีผลต่อลักษณะของผักกาดหอม (Latuca sativa. L.)	▪ ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมสัญญาและการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนวิจัย เพื่อการควบคุมและตรวจสอบ

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		เพื่อใช้ประโยชน์ในงานปรับปรุงพันธุ์ จำนวน 10,000 บาท หัวหน้าโครงการ นายพัฒนา ภาสอนผู้วิจัยได้จัดทำบันทึกไม่ขอรับทุนวิจัยทั้ง 2 โครงการ 2. ทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก จำนวน 5 โครงการ จำนวนเงิน 3,839,000 บาท รายละเอียดดังนี้ 2.1 โครงการวิจัยเครื่องจักสารไม้ไผ่ : ภูมิปัญญาการผลิตเครื่องจักสารแบบดั้งเดิมของกลุ่มชาติพันธุ์ไทโส้ ในภาคะวันออกเฉียงเหนือ หัวหน้าโครงการ นายสุรพล ยอดศิริ จำนวน 520,000 บาท นำส่งเงิน 10% เข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน 52,000 บาท ครบถ้วน 2.2 การศึกษาศักยภาพทางเศรษฐกิจของพืชวงศ์กะตังใบ (Leeaceae) ในภาคอีสาน ภาคกลาง และภาคเหนือของประเทศไทย หัวหน้าโครงการ ผศ.ดร.สุรพล แสนสุข จำนวนเงิน 240,000 บาท อยู่ระหว่างดำเนินการ 2.3 โครงการการเสริมสร้างพลังชุมชนเพื่อการอนุรักษ์และฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่ป่าดอนปู่ตาของกลุ่มชาติพันธุ์ในภาคอีสาน หัวหน้าโครงการ ดร.สมบัติ อัปมระกา จำนวนเงิน 800,000 บาท อยู่ระหว่างดำเนินการ 2.4 โครงการรวบรวมข้อมูลทรัพยากรชีวภาพและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ หัวหน้าโครงการ ดร.สุทธิรา ขุมกระโทก จำนวน 1,500,000 บาท อยู่ระหว่างดำเนินการ	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		2.5 การศึกษารวบรวมองค์ความรู้และแนวทางพัฒนาต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่นโดยชุมชนแบบมีส่วนร่วมเพื่อใช้ในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สร้างมูลค่าเพิ่มและการประยุกต์ความรู้ในเชิงพาณิชย์ กรณีศึกษาตำรับเครื่องหอมอีสานในกลุ่มชาติพันธุ์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ หัวหน้าโครงการ นายคมกริช วงศ์ภาคำ จำนวนเงิน 400,000 บาท อยู่ระหว่างดำเนินการ 2.6 หน่วยงานไม่จัดทำทะเบียนคุมสัญญาและการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนวิจัยแต่อย่างใด	
	2.1.3 ด้านการบริหารโครงการ	จากการตรวจสอบโครงการบริการวิชาการ ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้ 1. โครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน 2 โครงการ รวมเป็นเงิน 145,000 บาท ดำเนินจัดโครงการพร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารเป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด 2. โครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน 8 โครงการ รวมเป็นเงิน 325,000 บาท ดำเนินจัดโครงการพร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารแล้ว จำนวน 6 โครงการ และไม่ได้ดำเนินจัดโครงการ จำนวน 2 โครงการ	▪ ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีไม่ดำเนินการจัดโครงการที่ได้รับอนุมัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 2 โครงการมายังสำนักตรวจสอบภายใน ภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		3. โครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน 10 โครงการ รวมเป็นเงิน 394,650 บาท ดำเนินจัดโครงการพร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารแล้ว จำนวน 6 โครงการ และไม่ได้ดำเนินจัดโครงการ จำนวน 4 โครงการ)	▪ ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีไม่ดำเนินการจัดโครงการที่ได้รับอนุมัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 4 โครงการมายังสำนักตรวจสอบภายใน ภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน
	2.1.4 ด้านการบริหารพัสดุ	1. ด้านวัสดุ 1.1 จากการตรวจนับวัสดุคงเหลือ จำนวน 93 รายการ เป็นเงิน 77,667.20 บาท ปรากฏว่า ขาดบัญชี 9 รายการ เป็นเงิน 1,039 บาท เกินบัญชี 6 รายการ เป็นเงิน 11,544 บาท เนื่องจากหน่วยงานจัดทำบัญชีวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน 1.2 ใบเบิกวัสดุจัดทำไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้มีวัสดุขาด-เกินบัญชี 1.3 วัสดุบางรายการนำออกไปใช้โดยไม่จัดทำใบเบิก คือ เครื่องเย็บ MAX TS-13 1.4 การจัดเก็บวัสดุในตู้เก็บวัสดุมีความปลอดภัยและรัดกุม 1.5 ผู้เบิกจ่ายวัสดุและผู้ควบคุมบัญชีเป็นบุคคลเดียวกันไม่เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี 2. ด้านครุภัณฑ์ จากการสุ่มตรวจครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2559 จำนวน 242 รายการ จากครุภัณฑ์ทั้งหมด 395 รายการคิดเป็นร้อยละ 61.27 ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้	▪ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำบัญชีคุมวัสดุและใบเบิกวัสดุให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุพ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 152 ▪ การเบิกจ่ายวัสดุ ผู้จ่ายวัสดุและผู้ควบคุมบัญชีควรแยกหน้าที่โดยชัดเจน เพื่อให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		2.1 ทะเบียนครุภัณฑ์จัดทำเป็นไม่เป็นปัจจุบัน ดังนี้ 2.1.1 หน่วยงานขอให้ตัดโอนรถยนต์โดยสาร ขนาด 12 ที่นั่ง ยี่ห้อ โตโยต้า สีบรอนด์เขียว คันหมายเลขทะเบียน นข-157 มค ไปยังส่วนกลาง แต่ปรากฏในระบบ MIS ของหน่วยงาน 2.2.2 รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน 7 คน (นั่งสองแถว) รุ่น แอล 200 ไม่ปรากฏในทะเบียนครุภัณฑ์แต่อย่างใด 2.2 หน่วยงานจัดทำใบยืม-คืนครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งระบุรายละเอียดครบถ้วน 2.3 จากการสุ่มตรวจครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในครอบครอง มีครุภัณฑ์บางรายการลงหมายเลขประจำตัวครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน คือ ปริ้นเตอร์ แคนอน จำนวน 1 ตัว ราคา 2,670 บาท และชั้นวางเอกสาร 9 ช่อง จำนวน 4 ตัว ราคาตัวละ 2,690 บาท 2.4 หน่วยงานจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2558 ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 155 2.5 หน่วยงานจัดทำทะเบียนซ่อมครุภัณฑ์ เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด	▪ ให้หน่วยงานจัดทำบันทึกติดตามการตัดโอนรถยนต์ไปยังกองคลังและพัสดุ และตัดออกจากระบบ MIS ให้เป็นปัจจุบัน ▪ ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน 7 คนไม่มีในระบบ MIS และให้รายงานให้สำนักตรวจสอบภายในได้รับทราบ ▪ ให้หน่วยงานเขียนหมายเลขลงบนตัวครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 152

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		3. ด้านจัดซื้อจัดจ้าง 3.1 หน่วยงานจัดทำและจัดส่งแผน-ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 - 2559 เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยฯกำหนด 3.2 จากการสุ่มตรวจเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 65 ฉบับ ส่วนใหญ่ดำเนินการเป็นไป ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด <u>ยกเว้น</u> หลักฐานหรือเอกสารประกอบการสั่งซื้อ/สั่งจ้างหน่วยงานไม่ขีดฆ่าบนอากรแสตมป์ในใบสั่งจ้างเพื่อป้องกันการนำกลับมาใช้ซ้ำ เช่น รายงานการตรวจการจ้าง/การตรวจการรับ เลขที่ 5841/2559-12, เลขที่ 8158/2559-12, และเลขที่ 5841/2559-12 เป็นต้น 4. ด้านยานพาหนะ 4.1 หน่วยงานมียานพาหนะอยู่ในครอบครอง จำนวน 3 คัน จัดทำทะเบียนคุมยานพาหนะ และติดตราเครื่องหมายของส่วนราชการครบถ้วน 4.2 หน่วยงานจัดทำทะเบียนแสดงรายการซ่อมบำรุงรักษารถแต่ละคัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 ข้อ 20 4.3 หน่วยงานจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถครบถ้วน 4.4 สมุดบันทึกการใช้รถระบุรายละเอียดครบถ้วนเป็นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 14 4.5 หน่วยงานบันทึกการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นใน	■ การติดอากรแสตมป์ในใบสั่งจ้าง ให้หน่วยงานขีดฆ่าบนอากรแสตมป์เพื่อป้องกันการนำกลับมาใช้ซ้ำ ตามพระราชบัญญัติให้ใช้บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากรพุทธศักราช 2481 มาตรา 103

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		ระบบฯ เป็นปัจจุบัน	
	2.1.5 สถานีปฏิบัติการนาดูน 1. ร้านค้าสวัสดิการ	1.1 หน่วยงานมีเงินสดจำนวน 10,000 บาท เพื่อใช้หมุนเวียนในการซื้อสินค้าเพื่อจำหน่าย 1.2 รายได้ค่าขายสินค้าแต่ละวัน ผู้รับผิดชอบ<u>ไม่นำส่งเจ้าหน้าที่การเงิน</u> เพื่อนำฝากในวันนั้นหรือวันทำการถัดไป แต่นำไปซื้อสินค้ามาจำหน่ายโดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย 1.3 ผู้เก็บรักษาเงินสดในมือ คือ นายดำรัส พรชัย ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานบริการเอกสารทั่วไป ซึ่งมีหน้าที่ดูแลการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า ประปา เบิกจ่ายน้ำมัน ฯ ไม่เป็นไปตามคำสั่งสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวชมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ 007/2558 ลงวันที่ 9 มกราคม 2558 เรื่อง มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบภายในสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช (สถานีปฏิบัติการนาดูน) 1.4 หน่วยงานไม่มีตู้นิรภัยไว้เก็บรักษาเงินสดคงเหลือ จากการตรวจนับเงินสด ณ วันที่ 18 ตุลาคม 2559 มีเงินสดคงเหลือจำนวน 12,966 บาท คือ เงินทอน จำนวน 2,000 บาท เงินสำรองเพื่อซื้อสินค้าจำนวน 10,000 บาท และเงินค่าขายสินค้าจำนวน 966 บาท	▪ ให้ผู้รับผิดชอบนำรายได้จากการขายสินค้านำส่งเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อนำฝากเข้าบัญชีธนาคาร และการซื้อสินค้ามาเพื่อจำหน่ายต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทุกครั้ง ▪ ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งมายังสำนักตรวจสอบภายใน ภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน และให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานโดยเคร่งครัด ▪ กรณีหน่วยงานไม่มีตู้นิรภัยเพื่อจัดเก็บเงินสด ให้นำเงินสดฝากเข้าบัญชีธนาคารทุกวัน และจัดทำบันทึกมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินสด เป็นลายลักษณ์อักษร

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
	2. โรงผลิตสมุนไพร	2.1 ด้านการผลิต 2.1.1 วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตส่วนใหญ่ได้มาจากสถาบันฯแต่มีการจัดซื้อวัตถุดิบบางรายการที่สถาบันไม่ได้ปลูกหรือมีคุณภาพดีกว่าที่สถาบันฯ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไปยังงานพัสดุประจำสถาบันฯ เพื่อดำเนินการจัดซื้อ 2.1.2 หน่วยงานไม่มีระบบการควบคุมวัตถุดิบ กล่าวคือไม่จัดทำบัญชีคุมวัตถุดิบ และใบเบิกวัตถุดิบ 2.1.3 หน่วยงานไม่มีการตรวจนับ และไม่ได้รายงานวัตถุดิบคงเหลือประจำปี 2.1.4 กรณีที่วัตถุดิบสมุนไพรหมดอายุ หน่วยงานไม่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำลายแต่อย่างใด 2.2 ด้านการควบคุมผลิตภัณฑ์ 2.2.1 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่จัดทำบันทึกการผลิตและไม่มีผู้ตรวจสอบผลิตภัณฑ์ที่ผลิตเสร็จ 2.2.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่จัดทำบัญชีคุมผลิตภัณฑ์และใบเบิกผลิตภัณฑ์	▪ ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีคุมวัตถุดิบ และใบเบิกวัตถุดิบ เพื่อทราบปริมาณการใช้วัตถุดิบและควบคุมวัตถุดิบที่หมดอายุ ▪ ให้หน่วยงานตรวจนับวัตถุดิบเป็นประจำทุกเดือนและรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบ ▪ กรณีวัตถุดิบที่หมดอายุ หน่วยงานต้องตั้งคณะกรรมการเพื่อทำลาย ให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี ▪ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกการผลิต ผลิตภัณฑ์สมุนไพรในแต่ละวัน โดยแยกเป็นแต่ละประเภท และให้มีผู้ตรวจสอบผลิตภัณฑ์หลังผลิตเสร็จทุกครั้ง ▪ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีคุมผลิตภัณฑ์ และจัดทำใบเบิกผลิตภัณฑ์ทุกครั้งที่นำผลิตภัณฑ์ออกวางจำหน่าย

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
	2.1.6 ติดตามการดำเนินงานจากการตรวจสอบครั้งก่อนโครงการพัฒนาศูนย์เรียนรู้จัมปาศรีและสวนพอเพียง	1. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่โครงการ ฯ กำหนด 2. หน่วยงานไม่รายงานผลการดำเนินงานโครงการ ฯ ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด 3. ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง มีสภาพทรุดโทรม เสื่อมสภาพและขาดการบำรุงรักษา เป็นการใช้งบประมาณไม่คุ้มค่า 4. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด **<u>ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ</u>** 1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการฯ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ **หน่วยงานได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว** 2. ให้หน่วยงานขออนุมัติโครงการฯ เพิ่มเติมโดยผ่านคณะกรรมการประจำสถาบันฯ พิจารณา หน่วยงานยังไม่ดำเนินการ 3. ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังส่วนราชการและผู้สนใจ โดยใช้หลากหลายช่องทาง เช่น จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ,เว็บไซต์, แผ่นพับ เป็นต้น หน่วยงานยังไม่ดำเนินการ 4. จัดทำแผนพัฒนาโครงการฯระยะยาวเพิ่มเติมเพื่อความต่อเนื่องของโครงการฯ หน่วยงานยังไม่ดำเนินการ 5. สร้างเครือข่ายกับชุมชนในพื้นที่ใกล้เคียง เกี่ยวกับ	▪ ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีไม่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และไม่ดำเนินงานโครงการมายังสำนักตรวจสอบภายใน ภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		การถ่ายทอดความรู้ที่เกิดจากการจัดกิจกรรมโครงการ หน่วยงานยังไม่ดำเนินการ 6. ให้หน่วยงานปรับปรุงการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ โดยให้มีรายละเอียดที่ครบถ้วน เสนอผู้บริหารและจัดส่งให้สำนักตรวจสอบภายในภายในทราบต่อไป หน่วยงานยังไม่ดำเนินการ	
	2.2 กองกิจการนิสิต **2.2.1 การบริหารการเงินและงบประมาณ**	<u>ด้านการรับ-จ่ายเงิน</u> 1. หน่วยงานมีสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 1 บัญชี เลขบัญชี 517-2-09393-1 จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันที่ 3 ตุลาคม 2559 จำนวน 0.00 บาท 2. การเบิก – จ่าย เจ้าหน้าที่การเงินส่งเบิกที่กองคลังและพัสดุ โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ์และโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน 3. หน่วยงานจัดทำสมุดจ่ายเงินเป็นปัจจุบัน และผู้รับเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานครบถ้วน 4. หน่วยงานไม่มีการเบิกใบเสร็จรับเงินมาใช้ในหน่วยงานแต่อย่างใด <u>ด้านการเก็บรักษาเงิน</u> 1. จากการตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่ 17 ตุลาคม 2559 หน่วยงานไม่มีเงินสดคงเหลือในมือ	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		2. หน่วยงานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบัน แต่ผู้รับผิดชอบไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนราชการเพื่อลงนามในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 90	▪ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 90 กล่าวคือ “รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อแล้ว ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ”
		3. หน่วยงานแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินและปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด ตามคำสั่งที่ 324/2557 เรื่องแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2557 แต่คำสั่งกรรมการเก็บรักษาเงินไม่เป็นปัจจุบัน	▪ ให้หน่วยงานแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินให้เป็นปัจจุบัน
		<u>ด้านการนำเงินส่งคลัง</u> 1. หน่วยงานนำส่งดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเป็นรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด 2. รายได้ค่าธรรมเนียมสระว่ายน้ำโรจนากร ตั้งแต่วันที่ 7 กรกฎาคม 2559 ถึงวันที่ 14 ตุลาคม 2559 หน่วยงานได้นำเงินส่งเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย ฯ	
		3. หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมการนำเงินส่งคลังค่าธรรมเนียมสระว่ายน้ำเป็นปัจจุบัน แต่ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน คือ ขาดรายละเอียดเลขที่คูปองค่าธรรมเนียมสระว่ายน้ำที่รับเงิน (เริ่มต้น– สิ้นสุด)	▪ ให้หน่วยงานระบุรายละเอียดในทะเบียนคุมการนำเงินส่งคลังค่าธรรมเนียมสระว่ายน้ำให้ครบถ้วนเพื่อตรวจสอบและเป็นหลักฐานอ้างอิง

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		4. หลักฐานการนำส่งเงินและรายงานการให้บริการสระว่ายน้ำโรจนากร ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน คือ ขาดเลขที่เล่มที่ของคูปอง 5. เจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำนำส่งเงินค่าธรรมเนียมสระว่ายน้ำให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานล่าช้าไม่เป็นตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ข้อ 12 <u>ด้านการบริหารจัดการสระว่ายน้ำโรจนากร</u> 1. กองกิจการนิสิตมีหน้าที่บริการจัดการสระว่ายน้ำโรจนากร โดยมีหน้าที่ควบคุม ดูแล รักษาและซ่อมบำรุงสระว่ายน้ำบริเวณอาคารสิ่งปลูกสร้างและอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งบริเวณโดยรอบของสระว่ายน้ำแล้วแต่กรณี ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการสระว่ายน้ำ พ.ศ. 2557 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2557 2. จากการตรวจสอบการบริหารจัดการสระว่ายน้ำโรจนากร ปรากฏข้อตรวจพบ ดังนี้ 2.1 หน่วยงานยังไม่ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสระว่ายน้ำโรจนากร เพื่อให้การบริหารงานสระว่ายน้ำดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และให้เกิดประสิทธิภาพ	▪ หลักฐานการนำส่งเงินและรายงานการให้บริการสระว่ายน้ำโรจนากร ให้ระบุรายละเอียดเล่มที่ เลขที่ของคูปองให้ครบถ้วน ▪ ให้เจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำนำส่งเงินค่าธรรมเนียมสระว่ายน้ำให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานภายในวันที่ได้รับเงิน หรือวันทำการถัดไป ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539ข้อ 12 ▪ ให้หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสระว่ายน้ำโรจนากร เพื่อให้การบริหารงานสระว่ายน้ำดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และให้เกิดประสิทธิภาพ

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		2.2 การจัดเก็บรายได้ค่าบริการสระว่ายน้ำโรจนากร หน่วยงานยังไม่มีใบเสร็จรับเงิน หรือตั๋วตามแบบพิมพ์ของมหาวิทยาลัยฯ แต่หน่วยงานชี้แจ้งว่าเจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำเก็บเงินค่าบริการฯ ตามผู้ลงใช้บริการสระว่ายน้ำ ซึ่งไม่สามารถอ้างอิงในการนำส่งเงินได้	▪ ให้หน่วยงานใช้ใบเสร็จรับเงินหรือตั๋วตามแบบพิมพ์ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการสระว่ายน้ำ พ.ศ. 2557 ข้อ 10
		2.3 การนำส่งเงินเจ้าหน้าที่ดูแลสระว่ายน้ำ จัดทำบันทึกข้อความเป็นหลักฐานในการนำส่งเงินประจำวันต่อเจ้าหน้าที่การเงินกองกิจการนิสิต และเจ้าหน้าที่การเงินกองกิจการนิสิตนำส่งเงินกับกองคลังและพัสดุในวันถัดไป	
		2.4 หน่วยงานยังไม่ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เก็บเงินประจำสระว่ายน้ำโรจนากร เป็นลายลักษณ์อักษร	▪ ให้หน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าบริการประจำสระว่ายน้ำโรจนากร เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การดำเนินงานสระว่ายน้ำเป็นไปไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี
		2.5 การจัดเก็บรายได้ค่าบริการสระว่ายน้ำโรจนากร เจ้าหน้าที่การเงิน ยังไม่ได้จัดทำบัญชีรายรับและรายงานให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ	
		2.6 จากการตรวจสอบหลักฐานการนำเงินส่งคลังค่าธรรมเนียมและค่าบริการสระว่ายน้ำโรจนากร ตั้งแต่วันที่ 7 กรกฎาคม 2559 – 28 ตุลาคม 2559 หน่วยงานนำส่งเงินค่าธรรมเนียมและค่าบริการสระว่ายน้ำโรจนากร เข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย จำนวนทั้งสิ้น 23,270 บาท ซึ่งหลักฐานการเก็บค่าธรรมเนียมก่อนเดือนกรกฎาคม 2559 ไม่ปรากฏเอกสารให้ตรวจสอบ	▪ ให้หน่วยจัดทำบัญชีรายรับค่าธรรมเนียมและค่าบริการสระว่ายน้ำโรจนากร ให้ผู้บริหารหน่วยงานได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
	2.2.2 การบริหารจัดการเงินทดรองราชการ	หน่วยงานไม่ได้ยืมเงินทดรองราชการ จากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำหรับใช้ในการบริหารจัดการของหน่วยงานสำหรับการปฏิบัติราชการและดำเนินงาน ตามที่ได้รับอนุมัติ ได้ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายจากมหาวิทยาลัยฯ 1. ณ วันที่ 18 ตุลาคม 2559 ปรากฏลูกหนี้เงินยืมทดรองจ่ายจากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 31 ราย เป็นเงินทั้งสิ้น 1,517,116 บาท พบว่า 1.1 ลูกหนี้ที่ยังไม่ครบกำหนดชำระ จำนวน 2 ราย เป็นเงิน 7,840 บาท 1.2 ลูกหนี้ที่ครบกำหนดชำระ แต่ไม่เกิน 30 วัน จำนวน 26 ราย เป็นเงิน 1,228,146 บาท หน่วยงานได้ดำเนินการติดตามทวงถามเป็นไปตามที่ระเบียบฯกำหนด 1.3 ลูกหนี้ที่ครบกำหนดชำระ เกิน 30 วัน จำนวน 3 ราย เป็นเงิน 281,130 บาท ทั้งนี้กองคลังและพัสดุได้ดำเนินการหักเงินเดือนเป็นไปตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด 2. หน่วยงานจัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมทดรองจ่ายเสนอผู้บริหารได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน 3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการติดตามทวงถามลูกหนี้เงินยืมทดรองจ่ายที่ครบกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อป้องกันมิให้บุคลากรโดนหักเงินเดือนกรณีส่งใช้คืนเงินยืมเกินระยะเวลากำหนด	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		<u>การยืมเงินสำรองจ่ายจากกองทุนสวัสดิภาพนิสิต</u> 1. กรณีกองกิจการนิสิตยืมเงินทดรองราชการจากมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับอนุมัติไม่ทัน ได้ขอยืมเงินสำรองจ่าย จากกองทุนสวัสดิภาพนิสิต โดยใช้บันทึกข้อความเป็นหลักฐานการยืมเงินจากกองทุน 2. หลักฐานการจ่ายที่กลับจากปฏิบัติราชการผู้รับผิดชอบส่งเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่การเงินกองกิจการนิสิต เพื่อทำการเบิกจ่ายจากกองคลังและพัสดุโดยโอนเงินคืนแก่ผู้มีสิทธิ	
	2.2.3 การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่าย	จากการสุ่มตรวจสำเนาเอกสารการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2559 จำนวน 85 ฉบับ ปรากฏข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญ ดังนี้ 1. หน่วยงานแนบหลักฐานประกอบเอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน	■ ให้หน่วยงานเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน
		1.1 ใบตรวจรับเลขที่ 998/2559-11 ขออนุมัติจัดซื้อชุดเจ้าหน้าที่และผู้ควบคุมทีม โครงการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (รอบคัดเลือก)จำนวน 99,000.- ลงวันที่ 22 ต.ค.2558 ขาดใบเสนอราคาประกอบเอกสารการเบิกจ่าย	
		1.2 ใบตรวจรับเลขที่ 4443/2558-12, 4442/2558-12, 9892/2558-11, 5107/2557-12, 10650/2557-11 และ 10651/2557-11 ขาดลายมือชื่อผู้ตรวจรับงาน	■ ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีใบตรวจรับขาดลายมือชื่อผู้ตรวจรับงาน

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		1.3 ใบตรวจรับเลขที่ 5650/2558-11 ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุโครงการจัดการแข่งขันกีฬามินิฮาล์ฟมาราธอน จำนวน 8,338 บาท ลงวันที่ 7 ธ.ค. 2557 ไม่สอดคล้องกับใบขอซื้อ เลขที่ 1601/2558-14 กล่าวคือ ใบตรวจรับ จำนวน 8,338 บาท แต่ใบขอซื้อ จำนวน 8,993 บาท	■ ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีใบตรวจรับไม่สอดคล้องกับใบขอซื้อ
		2. หน่วยงานเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบที่ราชการกำหนด 2.1 ใบเบิกเลขที่ 1957/2559-62 ขออนุมัติค่าเบี้ยเลี้ยงโครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา ครั้งที่ 42 จำนวน 6,000 บาท แต่ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงฯ ไม่สอดคล้องกับใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708) กล่าวคือ คณะเดินทางได้เขียนรายงานในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708) ได้เดินทางกลับถึงสำนักงานเวลา 20.00 น. แต่เวลาที่เติมน้ำมันฯ ขากลับ คือเวลา 15.49 น. ซึ่งรวมเวลาไปราชการครั้งนี้ 11 ชั่วโมง <u>จึงขอเรียกเงินคืน จำนวน 3,000.-</u>	■ ให้หน่วยงานเรียกเงินคืนค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ จำนวน 3,000 บาท และนำส่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป
		2.2 ใบตรวจรับเลขที่ 4807/2559-12 ขออนุมัติจ้างทำเสื้อคอปกแข็งลายดอกไม้ โครงการมหาวิทยาลัยมหาสารคามนัดพบตลาดแรงงาน ครั้งที่ 16 ใบสั่งจ้างเลขที่ 1446/2559-15 ลงวันที่ 16 มี.ค.2559 จำนวน 16,560 บาท ไม่ติดอากรแสตมป์ จำนวน 17 บาท ให้เป็นไปตามประมวลรัษฎากร หมวด 6 อากรแสตมป์	■ ให้หน่วยงานติดอากรแสตมป์ทุกครั้งตามประมวลรัษฎากร หมวด 6 อากรแสตมป์ มาตรา 103, 108 และ มาตรา 118 เพื่อความสมบูรณ์

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		2.3 ใบตรวจรับเลขที่ 4146/2557-12 ขออนุมัติจ้างทำวีดีทัศน์ โครงการคุณธรรมจริยธรรมเฉลิมพระเกียรติ ประจำปี 2557 จำนวนเงิน 15,000 บาท ใบสั่งจ้างเลขที่ 1437/2557-15 ลงวันที่ 7 มี.ค.2557 ไม่ขีดฆ่าอากรแสตมป์ 2.4 ใบตรวจรับเลขที่ 4147/2557-12 ขออนุมัติจ้างทำป้าย โครงการคุณธรรมจริยธรรมเฉลิมพระเกียรติ ประจำปี 2557 จำนวนเงิน 20,000 บาท ใบสั่งจ้างเลขที่ 1438/2557-15 ลงวันที่ 7 มี.ค.2557 ไม่ขีดฆ่าอากรแสตมป์ 2.5 ใบตรวจรับเลขที่ 3517/2557-12 ขออนุมัติจ้างทำเสื้อ โครงการสัมมนาพัฒนาศักยภาพผู้นำนิสิต จำนวนเงิน 30,400 บาท ใบสั่งจ้างเลขที่ 1249/2557-15 ลงวันที่ 8 ต.ค.2556 ไม่ขีดฆ่าอากรแสตมป์ 2.6 ใบตรวจรับเลขที่ 3516/2557-12 ขออนุมัติค่าเอกสารสัมมนา โครงการสัมมนาพัฒนาศักยภาพผู้นำนิสิต จำนวนเงิน 13,500 บาท ใบสั่งจ้างเลขที่ 1248/2557-15 ลงวันที่ 8 ต.ค.2556 ไม่ขีดฆ่าอากรแสตมป์	■ ให้หน่วยงานขีดฆ่าอากรแสตมป์ทุกครั้งตามประมวลรัษฎากร มาตรา 103, 118 เพื่อป้องกันการนำกลับมาใช้
	2.2.4 การบริหารงบประมาณ	**การเบิกจ่ายงบประมาณเงินแผ่นดินและเงินรายได้** <u>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 - 2559</u> 1. หน่วยงานจัดทำรายการคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้และงบประมาณเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2559 และจัดส่งให้มหาวิทยาลัยตามกำหนด	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		2. หน่วยงานมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือนและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ได้บันทึกและนำส่งข้อมูลผ่านระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ตามที่ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง นโยบายการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ข้อ 4 กำหนด 3. หน่วยงานมีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้เปรียบเทียบกับแผนฯ เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเป็นไตรมาส 4. หน่วยงานมีการกำกับ เร่งรัด และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรร เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณสอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ 5. การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง นโยบายการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ข้อ 16 และข้อ 17 กำหนด 6. จากการสุ่มตรวจเอกสารพบว่าหน่ายงานมีการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณข้ามหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 กรณีเป็นการโอนเพื่อสมทบ หรือเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานอื่น จำนวนเงิน 500,000 บาท คือ โครงการจัดการแข่งขันกีฬามินิฮาล์ฟมาราธอน ตัดโอนไปยังคณะแพทย์ศาสตร์	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง นโยบายการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ข้อ 15.1 กำหนด 7. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีงบประมาณ ในรายการที่เบิกจ่ายไม่ทันในปีงบประมาณหน่วยงานแนบหลักฐานประกอบการพิจารณาเป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด 8. หน่ายงานเบิกเงินข้ามปีงบประมาณฯ ในรายการที่เบิกจ่ายไม่ทันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยแนบหลักฐานประกอบการพิจารณาและ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้งเป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด	
	2.2.5 การบริหารงานวิจัยและโครงการบริการวิชาการ	1. การบริหารงานวิจัย จากการตรวจสอบการบริหารงานวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 – 2559 ของบุคลากรกองกิจการนิสิต ไม่มีการจัดสรรทุนอุดหนุนการบริหารงานวิจัย **2. โครงการบริการวิชาการ** จากการตรวจสอบโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 – 2559 กองกิจการนิสิต ไม่ได้จัดสรรงบประมาณหมวดบริการวิชาการ	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		3. โครงการ จากการตรวจสอบโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 – 2559 ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้ <u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557</u> 1. โครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 จำนวน 40 โครงการ รวมเป็นเงิน 6,343,260 บาท ดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 33 โครงการ เป็นเงิน 6,019,460 บาท และไม่ได้ดำเนินจัดโครงการ จำนวน 7 โครงการ เป็นเงิน 323,800.- 2. จากการสุ่มตรวจการดำเนินงานจัดโครงการ จำนวน 12 โครงการ ดังนี้ 2.1 โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 มีเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบครบถ้วน จำนวน 7 โครงการ 2.2 โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 มีเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบไม่ครบถ้วน จำนวน 5 โครงการ ได้แก่ 2.2.1 โครงการเทา-งามสัมพันธ์ เป็นเงิน 60,280 บาท 2.2.2 โครงการจัดการแข่งขันกีฬามินิฮาล์ฟมาราธอน เป็นเงิน 134,981 บาท 2.2.3 โครงการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย เป็นเงิน 66,258 บาท 2.2.4 โครงการสัมมนาพัฒนาศักยภาพผู้นำนิสิต เป็นเงิน 23,675 บาท 2.2.5 โครงการคุณธรรมจริยธรรมเฉลิมพระเกียรติ	■ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 7 โครงการ เป็นเงิน 323,800 บาท ■ให้หน่วยงานจัดหาเอกสารประกอบการเบิกจ่ายโครงการให้ครบถ้วน จำนวน 5 โครงการ เป็นเงิน 287,060 บาท ให้สำนักตรวจสอบภายในเพื่อทำการตรวจสอบ

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		ประจำปี 2557 เป็นเงิน 1,866 บาท 3. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และสรุปรายงานการรับจ่ายเงินส่งให้กองคลัง ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.4 จำนวน 2 โครงการ 4. หน่วยงานไม่ได้รายงานผลการดำเนินงานโครงการ และสรุปรายงานการรับจ่ายเงินส่งให้กองคลัง ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.4 จำนวน 10 โครงการ <u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</u> 1. โครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 49 โครงการ รวมเป็นเงิน 5,603,840 บาท ดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 40 โครงการ เป็นเงิน 5,457,040 บาท และไม่ได้ดำเนินจัดโครงการ จำนวน 9 โครงการ เป็นเงิน 146,800.- 2. จากการสุ่มตรวจการดำเนินงานจัดโครงการ จำนวน 7 โครงการ ดังนี้ 2.1 โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มีเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบครบถ้วน จำนวน 4 โครงการ 2.2 โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มีเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบไม่ครบถ้วน จำนวน 3 โครงการ ได้แก่ 2.2.1 โครงการเทา-งามสัมพันธ์ เป็นเงิน 13,808 บาท 2.2.2 โครงการพัฒนาศักยภาพนิสิตสู่การเป็นบัณฑิต	■ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และสรุปรายงานการรับจ่ายเงินส่งให้กองคลัง ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.4 จำนวน 10 โครงการ ■ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 9 โครงการ เป็นเงิน 146,800 บาท ■ให้หน่วยงานจัดหาเอกสารประกอบการเบิกจ่ายโครงการให้ครบถ้วน จำนวน 3 โครงการ เป็นเงิน 196,961 บาท ให้สำนักตรวจสอบภายใน

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		ที่พึงประสงค์ จำนวน 12,000 บาท 2.2.3 โครงการคุณธรรมจริยธรรมเฉลิมพระเกียรติ ประจำปี 2558 จำนวน 171,153 บาท 3. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และสรุปรายงานการรับจ่ายเงินส่งให้กองคลัง ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.4 จำนวน 1 โครงการ 4. หน่วยงานไม่ได้รายงานผลการดำเนินงานโครงการ และสรุปรายงานการรับจ่ายเงินส่งให้กองคลัง ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.4 จำนวน 6 โครงการ <u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</u> 1. โครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 36 โครงการ รวมเป็นเงิน 4,857,450 บาท ดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 31 โครงการ เป็นเงิน 4,697,450 บาท และไม่ได้ดำเนินจัดโครงการ จำนวน 5 โครงการ เป็นเงิน 160,000.- 2. จากการสุ่มตรวจการดำเนินงานจัดโครงการ จำนวน 8 โครงการ ดังนี้ 2.1 โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มีเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบครบถ้วน จำนวน 7 โครงการ 2.2 โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มีเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบไม่ครบถ้วน จำนวน 1 โครงการ คือ โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการทบทวนแผนกลยุทธศาสตร์	เพื่อทำการตรวจสอบ ■ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และสรุปรายงานการรับจ่ายเงินส่งให้กองคลัง ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.4 จำนวน 6 โครงการ ■ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 5 โครงการ เป็นเงิน 160,000 บาท

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		3. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และสรุปรายงานการรับจ่ายเงินส่งให้กองคลัง ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.4 จำนวน 3 โครงการ 4. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานโครงการ แต่ไม่สรุปรายงานการรับจ่ายเงินส่งให้กองคลัง ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.4 จำนวน 2 โครงการ 5. หน่วยงานไม่ได้รายงานผลการดำเนินงานโครงการ และสรุปรายงานการรับจ่ายเงินส่งให้กองคลัง ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.4 จำนวน 3 โครงการ 6. หน่วยงานมีการติดตามรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และสรุปรายงานการรับจ่ายเงิน ในงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ.2559	■ ให้หน่วยงานจัดหาเอกสารประกอบการเบิกจ่ายโครงการให้ครบถ้วน จำนวน 1 โครงการ ให้สำนักตรวจสอบภายใน เพื่อทำการตรวจสอบ ■ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และสรุปรายงานการรับจ่ายเงินส่งให้กองคลัง ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.4 จำนวน 3 โครงการ

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
	2.2.6 การบริหารพัสดุ	**ด้านวัสดุ** 1. จากการตรวจนับวัสดุคงเหลือที่มีอยู่จริง จำนวน 41รายการ เป็นเงิน 10,415.50 บาท ตรงตามบัญชี จำนวน 7.รายการ และไม่ตรงกับบัญชีวัสดุ จำนวน 33 รายการ เนื่องจากบันทึกรายการวัสดุในบัญชีวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน 2. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หน่วยงานมีการจัดทำบัญชีวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน *ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว* 3. การเบิกจ่ายวัสดุ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 152-154 4. การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ผู้เบิกจ่ายและผู้บันทึกบัญชีวัสดุเป็นคนละคนกัน เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี 5. การจัดเก็บวัสดุ จัดเก็บในตู้วัสดุภายในห้องเก็บพัสดุมีกุญแจล็อค และแบ่งตามประเภท หมวดหมู่โดยชัดเจน 6. หน่วยงานมีการจัดซื้อวัสดุสารเคมี แต่ไม่ได้จัดทำทะเบียนการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสารเคมี (สระว่ายน้ำโรจนากร)	■ ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีวัสดุและใบเบิกให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนัก. นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 154 ■ ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุเคมี ของหน่วยงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 152-154

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		ด้านครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 - 2559 จากการตรวจสอบครุภัณฑ์ จำนวน 67 รายการ จากครุภัณฑ์ จำนวน 67 รายการ คิดเป็นร้อยละ 100 % ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้ 1. ครุภัณฑ์มีให้ตรวจสอบครบถ้วน 2. หน่วยงานลงหมายเลขครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์ครบถ้วน 3. หน่วยงานจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ครบถ้วน และแยกประเภทเป็นหมวดหมู่ 4. การยืม – คืนครุภัณฑ์ จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับอนุมัติ แต่ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ได้แก่ ไม่มีการระบุหมายเลขครุภัณฑ์ที่ยืมทำให้ไม่ทราบว่ายืมครุภัณฑ์หมายเลขใด 5. หน่วยงานจัดทำทะเบียนซ่อมครุภัณฑ์ และบันทึกรายการครบถ้วนตามที่ได้รับอนุมัติ 6. การรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2558 ไม่มีพัสดุชำรุด พัสดุเสื่อมสภาพ และพัสดุสูญหาย	▪ ให้ผู้รับผิดชอบระบุรายละเอียดในการยืม-คืนครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		ด้านยานพาหนะ 1. หน่วยงานมียานพาหนะในครอบครอง จำนวน 8 คัน ดังนี้ - รถกระบะ ทะเบียน บท 2998 มค - รถตู้ หมายเลขทะเบียน นข 1464 มค - รถบรรทุกกระบะเล็ก หมายเลขทะเบียน บต 8116 มค - รถยนต์บรรทุกหกล้อ หมายเลขทะเบียน 40-0060 มค -รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กบค 896 มค - รถตู้ หมายเลขทะเบียน นข 1951 มค - รถตู้ หมายเลขทะเบียน กง 4241 มค - รถตู้ หมายเลขทะเบียน กข 4260 มค มีตราเครื่องหมายของส่วนราชการครบถ้วน 2. หน่วยงานบันทึกข้อมูลในระบบรายงานน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นเป็นปัจจุบัน 3. หน่วยงานจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถครบถ้วน 4. หน่วยงานมีรายการซ่อมบำรุงยานพาหนะ โดยได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการซ่อมบำรุงทุกครั้ง 5. การเติมน้ำมันโดยใช้บัตรเครดิตการ์ดของทางมหาวิทยาลัย และมีการควบคุมดูแลการเบิกจ่ายจากเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2557-2559 ดังนี้ <u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557</u> - หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 11 รายการ เป็นเงินจำนวน 1,521,300 บาท ได้ดำเนินการเบิกจ่าย จำนวน 11 รายการ เป็นเงิน 1,512,200 บาท และมีเงินคงเหลือ เป็นเงิน 9,100 บาท เงินคงเหลือได้นำเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัยฯ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนฯ ครบถ้วน <u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</u> - หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 4 รายการ เป็นเงิน 133,500 บาท ได้ดำเนินการเบิกจ่าย จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 73,000 บาท มีเงินคงเหลือ เป็นเงิน 60,500 บาท - หน่วยงานได้ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ <u>จากหมวดครุภัณฑ์</u> ผ้าใบปูเวทีมวย จำนวน 1 ผืน, รอกไฟฟ้า จำนวน 2 ตัว และอุปกรณ์ทำความสะอาดสระว่ายน้ำหัวดูด จำนวน 1 รายการ <u>เป็น</u> หมวดค่าวัสดุ วัสดุกีฬา โดยได้รับรับอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ตามหนังสือที่ ศธ 0530.1(4)/0783 ลว. 27 เม.ย. 58 และ ตามหนังสือที่ ศธ 0530.1(4)/ว 2292 ลว. 15 ธ.ค. 57	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		<u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</u> - หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 4 รายการ เป็นเงิน 41,800 บาท ได้ดำเนินการเบิกจ่าย จำนวน 4 รายการ เป็นเงิน 39,700บาท และมีเงินคงเหลือ เป็นเงิน 2,100 บาท เงินคงเหลือได้นำเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัยฯ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนฯ ครบถ้วน	
3	การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) 3.1 กองกิจการนิสิต 3.1.1 การตรวจสอบกองทุนสวัสดิภาพนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดตั้งกองทุนสวัสดิภาพนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2547 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2547 มีวัตถุประสงค์ ดังนี้ 1) จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยอันเนื่องมา จากอุบัติเหตุอันเป็นเหตุให้เกิดการสูญเสียชีวิตและบาดเจ็บทางร่างกาย ในระหว่างที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย 2) จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อนิสิต ตลอดจนเป็นสวัสดิการการช่วยเหลือด้านทุนการศึกษาแก่นิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ นิสิตที่มีผลการเรียนดี นิสิตที่สร้างชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย และนิสิตที่สร้างสรรค์ผลงานด้านกิจกรรมนิสิต 3) นำเงินเหลือจ่ายจากดอกผลในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		เพื่อเพิ่มพูนรายได้ เช่น ฝากธนาคาร ซื้อพันธบัตรรัฐบาล หรือโดยวิธีการอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเห็นชอบ	
	3.1.2 การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์	**การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์** การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนสวัสดิภาพนิสิตฯ <u>ยกเว้น</u> หน่วยงานยังไม่นำเงินจากบัญชีเงินกองทุนฯ ไปสร้างประโยชน์ที่ก่อให้เกิดรายได้ เช่น การฝากประจำ การซื้อพันธบัตรรัฐบาล หรือวิธีการอื่นใดตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	■ ให้หน่วยงานนำเงินฝากธนาคารจากบัญชีเงินกองทุนสวัสดิภาพนิสิตฯ ไปสร้างประโยชน์ที่ก่อให้เกิดรายได้ เช่น การฝากประจำ การซื้อพันธบัตรรัฐบาล ให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
	3.1.3 การบริหารจัดการกองทุน	1) การดำเนินงานกองทุนไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการจัดตั้งเงินกองทุน พ.ศ. 2539 ข้อ 9 การใช้จ่ายเงินจากเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเงื่อนไปของเงินกองทุน และระเบียบที่คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนกำหนด กล่าวคือ คณะกรรมการฯ ไม่กำหนดระเบียบการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ แต่อย่างใด	■ ให้คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิภาพนิสิตกำหนดระเบียบการใช้จ่ายเงิน เพื่อใช้ในการดำเนินงานกองทุนตามระเบียบกำหนด
		2) การดำเนินงานกองทุนไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการจัดตั้งเงินกองทุน พ.ศ. 2539 ข้อ 12 ให้คณะกรรมการตามข้อ 11 มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ 12.3 กำหนดเกณฑ์ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กล่าวคือ คณะกรรมการฯ ไม่กำหนดหลักเกณฑ์การยืม-คืน เงินกองทุน ค่าใช้จ่ายในการเยี่ยมนิสิต เป็นต้น	■ ให้คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิภาพนิสิตกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินงานกองทุนตามระเบียบกำหนด

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		3) ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานกองทุนฯ ที่เป็นบุคลากรสังกัดกองกิจการนิสิต ไม่ได้เบิกจ่ายจากงบประมาณกองกิจการนิสิต แต่เบิกจ่ายจากเงินกองทุนฯ 4) การจ่ายเงินค่าตอบแทนนิสิตผู้สร้างชื่อเสียงให้มหาวิทยาลัยสูงกว่าระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด 5) หน่วยงานใช้จ่ายเงินผิดประเภท กล่าวคือ ยืมเงินกองทุนฯ สำรองจ่ายการปฏิบัติงานของกองกิจการนิสิต กรณียืมเงินมหาวิทยาลัยไม่ทันโดยไม่ปรากฏหลักฐานการคืนเงินยืมแต่อย่างใด เช่น ยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของบุคลากรกองกิจการนิสิต ยืมเพื่อสำรองจ่ายการจัดโครงการต่าง ๆ เป็นต้น 6) หน่วยงานจัดเก็บเอกสารในการดำเนินงานกองทุนฯไม่เป็นระบบ ทำให้ไม่ปรากฏเอกสารให้ตรวจสอบเป็นจำนวนมาก เช่น 6.1 บันทึกแจ้งรายชื่อผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินฝากธนาคาร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2558 6.2 เอกสารการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร (Cash Withdrawal Slip) 6.3 เอกสารใบสำคัญการเบิกจ่าย 6.4 รายงานสรุปการปฏิบัติงานของหน่วยแพทย์ฉุกเฉิน 6.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนมีให้ตรวจสอบไม่ครบถ้วน เป็นต้น	▪ การจ่ายค่าจ้างสำหรับลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานกองทุนฯ และเป็นบุคลากรสังกัดกองกิจการนิสิต ต้องเบิกจ่ายจากงบประมาณของกองกิจการนิสิตที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัยตามระเบียบกำหนด ▪ การจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่นิสิตผู้สร้างชื่อเสียงให้มหาวิทยาลัยต้องเป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ▪ การจ่ายเงินยืมทุกประเภทต้องกำหนดเป็นหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินจากคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิภาพนิสิต และต้องจัดเก็บหลักฐานการ ▪ คืนเงินยืมไว้เพื่อทำการตรวจสอบ ให้หน่วยงานจัดเก็บเอกสารหลักฐานให้เป็นระบบ โดยจัดเก็บแยกประเภท หมวดหมู่ เป็นแต่ละเดือนและเป็นแต่ละปีงบประมาณ

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
	3.1.4 การบริหารการเงิน	**การรับเงิน** 1. กองทุนสวัสดิภาพนิสิต มีรายได้สำหรับการดำเนินงาน ดังนี้ - ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย - ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนการแพทย์ฉุกเฉิน กระทรวงสาธารณสุข 2. หน่วยงานนำเงินงบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยฯ นำฝากเข้าบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ของธนาคารต่าง ๆ จำนวน 4 บัญชี ซึ่งมียอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 เมษายน 2559 เป็นเงินทั้งสิ้น31,611,023.24 บาท รายละเอียดดังนี้ 2.1 ธนาคารทหารไทยสาขามหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่ 517-2-05511-2 ชื่อบัญชี โครงการสวัสดิภาพนิสิต ม. มหาสารคาม ยอดคงเหลือจำนวน 594,476.04 บาท 2.2 ธนาคารกรุงเทพสาขามหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่ 630-0-02888-02 ชื่อบัญชี กองทุนสวัสดิภาพนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ยอดคงเหลือจำนวน 29,145,945.26 บาท 2.3 ธนาคารทหารไทยสาขามหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่ 517-2-25246-1 ชื่อบัญชี การแพทย์ฉุกเฉิน มมส.กองกิจการนิสิต ยอดคงเหลือ 1,808,834.35 บาท 2.4 ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร เลขที่ 014062967866 ชื่อบัญชี หน่วยสวัสดิภาพนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ยอดคงเหลือจำนวน 61,767.50 บาท	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		4. จากการตรวจสอบงบประมาณและเงินสนับสนุนกองทุนสวัสดิภาพนิสิตฯ พบว่า <u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557</u> - ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย จำนวน 9,500,000บาท - ได้รับเงินสนับสนุนจากสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ กระทรวงสาธารณสุข จำนวน 463,500 บาท - ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 129.21 บาท รวมรายรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 จำนวน 9,963,629.21 บาท <u>งบประมาณ พ.ศ. 2558</u> - ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย จำนวน 8,500,000บาท - ได้รับเงินสนับสนุนจากสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ กระทรวงสาธารณสุข จำนวน 296,950 บาท - ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 246.42 บาท รวมรายรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 8,797,196.42 บาท <u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</u> - ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย จำนวน 9,500,000บาท - ได้รับเงินสนับสนุนจากสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ กระทรวงสาธารณสุข สิ้นสุด ณ วันที่ 29 มี.ค 59 จำนวน 217,510	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		บาท - ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 150.10 บาท รวมรายรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 9,717,660.10 บาท **การจ่ายเงิน** 1. การจ่ายเงินที่มีวงเงินเกิน 5,000 บาท หน่วยงานไม่จ่ายเป็นเช็ค ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 47 2. จากตรวจสอบการการใช้จ่ายเงินโดยการถอนเงินฝากธนาคารจากบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2559 (1 ต.ค 58 – 30 เม.ย 59) จำนวนทั้งสิ้น 23,563,184.46 บาท ปรากฏเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบ จำนวน 13,205,506.30 บาท และไม่ปรากฏเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบจำนวน 10,357,678.14 บาท รายละเอียดดังนี้ <u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557</u> -หน่วยงานเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 เป็นเงินทั้งสิ้น 6,952,550 บาท - จากการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย พบว่า ปรากฏเอกสาร การเบิกจ่ายให้ตรวจสอบจำนวน 1,607,102.46 บาท ไม่ปรากฏเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบจำนวน 5,345,447.54 บาท	▪ การจ่ายเงินสดที่มีวงเงินเกิน 5,000 บาท ต้องจ่ายเป็นเช็คตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด ▪ ให้มหาวิทยาลัยตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีไม่ปรากฏเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบ จำนวน 10,357,678.14 บาท และรายงานผลให้สำนักตรวจสอบภายในทราบภายใน 30 วันนับจากวันที่สอบหาข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		<u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</u> -หน่วยงานเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 เป็นเงินทั้งสิ้น 8,930,489.31บาท -จากการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย พบว่า ปรากฏเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบจำนวน 3,918,258.71บาท ไม่ปรากฏเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบจำนวน 5,012,230.60 บาท <u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</u> -หน่วยงานเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึง 30 เมษายน 2559 เป็นเงินทั้งสิ้น 7,680,145.15บาท -จากการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย พบว่า ปรากฏเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบครบถ้วน	
		การเก็บรักษาเงิน 1. หน่วยงานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เดือนละครั้ง กล่าวคือ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเมื่อสิ้นเดือนเท่านั้น ไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 88 2. หน่วยงานแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน แต่ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 89	▪ หน่วยงานต้องจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวัน กรณีไม่มีการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันของวันถัดไปด้วย ▪ ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกำหนดโดยเคร่งครัด

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		การตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่าย จากการตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ถึง 2559 จำนวน 380 ฉบับ ปรากฏข้อผิดพลาดที่เป็น สาระสำคัญดังนี้ 1.หน่วยงานเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด ได้แก่ 1.1 เอกสารการเบิกจ่ายบางฉบับใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่าย 1.2 เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของนิสิตสูงกว่าหลักฐานการจ่ายเงินของนิสิต คือ ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลจำนวน 2,037 บาทแต่เบิกจ่าย 2,087 บาท เบิกจ่ายสูงไป 50 บาท 1.3 เบิกจ่ายค่าพวงหรีดเกินกว่าที่จ่ายจริง จำนวน 200 บาท กล่าวคือ ใบเสร็จรับเงินค่าพวงหรีด 300 บาท แต่เบิกจ่าย 500 บาท 1.4 เบิกจ่ายค่ายาและเวชภัณฑ์ประจำรถพยาบาลสูงกว่าที่จ่ายจริง จำนวน 966 บาทกล่าวคือ ใบเสร็จรับเงินค่าจักซื้อยาและเวชภัณฑ์จำนวน 18,354 บาท แต่หน่วยงานเบิกจ่าย 19,320 บาท 1.5 ใบเสร็จรับเงินที่เป็นภาษาต่างประเทศ ไม่แปลเป็นภาษาไทยตวมระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 37	▪ กรณีเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบ ให้เรียกเงินคืนและนำส่งเข้าบัญชีเงินกองทุนฯ ต่อไป ▪ ใบเสร็จรับเงินที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้แปลเป็นภาษาไทยตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 37 ▪ ให้หน่วยงานจัดหาเอกสารและแนบประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		2. หน่วยงานแนบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ได้แก่ 2.1 ขาดบันทึกขออนุมัติปฏิบัติราชการ 2.2 ขาดบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 2.3 ขาดต้นเรื่องประกอบการยืมเงิน 2.4 ขาดใบเสร็จรับเงิน 2.5 ขาดหนังสือเชิญประชุมและรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม 2.6 ขาดใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์ 2.7 ขาดแบบคำเรียกร้องเงินช่วยเหลือกองทุนสวัสดิภาพนิสิต 2.8 ขาดใบสำคัญรับเงิน เป็นต้น	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
4	**การตรวจติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ**		
	4.1.1 การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	จากการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 9 กิจกรรม พบว่า สำนักตรวจสอบภายใน ให้ข้อเสนอแนะไว้จำนวนทั้งสิ้น 170 ประเด็น ซึ่งทั้งหมดเป็นประเด็นที่มีความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญ หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว จำนวน 149 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 87.65 และยังไม่รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จำนวน 21 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 12.35	
	4.1.2 การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	จากการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 13 กิจกรรม พบว่า สำนักตรวจสอบภายใน ให้ข้อเสนอแนะไว้จำนวนทั้งสิ้น 278 ประเด็น เป็นประเด็นที่มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญยังไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ จำนวน 1 ประเด็น คือ กองกิจการนิสิต ไม่ปรากฏเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบ จำนวน 10,357,678.14 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.36 และเป็นประเด็นที่มีความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญ หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว จำนวน 185 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 66.65 และยังไม่รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จำนวน 93 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 33.09	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
	4.1.3 การสอบทานการประเมินระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	จากการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 43 หน่วยงาน ส่วนใหญ่หน่วยงานปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว <u>ยกเว้น</u> **1. การสอบทานรายงานระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน** **1.1 รายงานการประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)** 1.1.1 บางหน่วยงานประเมินแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข) ยังไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง คือ ด้านการเงินและงบประมาณ เรื่อง การบันทึกบัญชี หน่วยงานประเมินตนเองว่า มี/ใช่ ซึ่งข้อเท็จจริง คือ หน่วยงานไม่ได้บันทึกบัญชี แต่กองคลังและพัสดุเป็นผู้บันทึกบัญชี ดังนั้น หน่วยงานจะต้องประเมินเป็น “N/A” กรณีที่หน่วยงานไม่ได้ปฏิบัติในกิจกรรมนั้น 1.1.2 บางหน่วยงานไม่นำความเสี่ยงจากการประเมินในแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข) มาจัดทำในรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2)	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
	4.1.4 การตรวจติดตามเงินทดรองราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	**2. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน** **2.1 ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม** 2.1.1 บางหน่วยงานจัดทำคู่มือและจัดทำแผนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน จากการตรวจติดตามเงินทดรองราชการของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 19 หน่วยงาน พบว่าสำนักตรวจสอบภายใน ให้ข้อเสนอแนะไว้ จำนวนทั้งสิ้น 115 ประเด็น ซึ่งทั้งหมดเป็นประเด็นที่มีที่ไม่มีนัยสำคัญ หน่วยงานดำเนินการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะแล้ว จำนวน 114 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 99.13 และยังไม่รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จำนวน 1 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 0.87 คือ 1. เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด 1.1 ใบเบิกเลขที่ 1619/2559-62 ขออนุมัติเบิกเงินเดินทางไปราชการ ระหว่างวันที่ 29 ตุลาคม - 2 พฤศจิกายน 2558 จำนวนเงิน 4,600 บาท หน่วยงานเบิกค่าน้ำมันและเชื้อเพลิง จำนวน 500 บาท ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ TI511-00222 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2558 ซึ่งวันดังกล่าวไม่ได้อยู่ในช่วงระยะเวลาเดินทางไปราชการ จึงขอเรียกเงินคืน จำนวน 500 บาท 1.2 ใบเบิกเลขที่ 1594/2559-62 ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายการเดินทางอาจารย์พิเศษ ระหว่างวันที่ 24-25 ตุลาคม 2558 จำนวนเงิน 8,550 บาท หน่วยงานเบิกค่าน้ำมันและ	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		เชื้อเพลิง จำนวน 500 บาท ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ TI510-00434 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2558 ซึ่งวันดังกล่าวไม่ได้อยู่ในช่วงระยะเวลาเดินทางไปราชการ จึงขอเรียกเงินคืน จำนวน 500 บาท	
	4.1.5 การตรวจเยี่ยมหน่วยงานย่อยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	จากการตรวจติดตามเงินทดรองราชการของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 33 หน่วยงาน พบว่า สำนักตรวจสอบภายใน ให้ข้อเสนอแนะไว้ จำนวนทั้งสิ้น 179 ประเด็น ซึ่งทั้งหมด เป็นประเด็นที่มีที่ไม่มีนัยสำคัญ หน่วยงานดำเนินการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะแล้ว จำนวน 78 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 43.58 และยังไม่รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จำนวน 101 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 56.42 ได้แก่ 1. สมุดจ่ายเงินหน่วยงานบันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน (โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม) และคณะพยาบาลศาสตร์) 2. หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมเช็คครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน แต่ผู้เบิกลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน (โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)) 3. การจ่ายเช็คผู้รับเงินลงลายมือชื่อสลักหลังต้นขั้วเช็คไว้เป็นหลักฐานไม่ครบถ้วน (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)) 4. หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบัน แต่ผู้ขอเบิกใช้ใบเสร็จรับเงินลงลายมือ	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		ชื่อไม่ครบถ้วน (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)) 5. หน่วยงานมีการนำใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ แต่ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 66 (คณะเภสัชศาสตร์ และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)) 6. การยกเลิกใบเสร็จรับเงินไม่ขีดฆ่ายกเลิก (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์) 7. ใบเสร็จรับเงินระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน กล่าวคือ ไม่ได้ระบุวันที่รับเงิน และรายชื่อผู้จ่ายเงิน (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์) 8. หน่วยงานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 88 กำหนด (คณะนิติศาสตร์, สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช, คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์, คณะเทคโนโลยี และคณะพยาบาลศาสตร์) 9. หน่วยงานมีการแต่งตั้งให้มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายได้ที่จัดเก็บ และการนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบยอดรับเงินตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ และลงลายมือชื่อกำกับ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลัง	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		พ.ศ. 2551 ข้อ 78 (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์, โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) 10. หน่วยงานยังไม่นำส่งเงิน 10% ของโครงการบริการวิชาการเข้าเป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน(คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์) 11. รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา, ค่าอาหารกลางวัน และค่าบริบาล ปีการศึกษา 2558 ไม่ได้นำส่งเป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน แต่ปรากฏจำนวนเงินอยู่ในบัญชีเงินฝาก โรงเรียนประถมสาธิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 17,331,415 บาท (โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)) 12. หน่วยงานระบุวันที่ครบกำหนดส่งใช้คืนเงินทดรองราชการคลาดเคลื่อน ไม่เป็นไปตาม ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินทดรองราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 12 (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์) 13. หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการไม่เป็นปัจจุบัน (คณะเภสัชศาสตร์) 14. หน่วยงานไม่มีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ (คณะนิติศาสตร์ และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์) 15. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณหน่วยยังไม่เปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณทำให้ไม่ทราบว่าการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนฯหรือไม่ (ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา,คณะเภสัชศาสตร์, โรงเรียนสาธิต	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม), คณะศึกษาศาสตร์ และคณะสาธารณสุขศาสตร์) 16. หน่วยงานจัดทำและจัดส่งรายงานงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ไม่ครบถ้วน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 (สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช, ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา, คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)) 17. แนบหลักฐานประกอบใบสำคัญการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน เช่น ขาดใบเสร็จรับเงิน คำสั่งการปฏิบัติงานนอกเวลาราชมี รายละเอียดยังไม่ครอบคลุมการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขาดบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน (คณะพยาบาลศาสตร์, คณะนิติศาสตร์, ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา, คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และคณะเภสัชศาสตร์) 18. หน่วยงานเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบที่ราชการกำหนด เช่น ใบเสร็จรับเงินฉบับเป็นภาษาต่างประเทศ ไม่แนบคำแปลภาษาไทย (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์, คณะเภสัชศาสตร์ และกองกลาง) 19. ใบเบิกวัสดุจัดทำไม่เป็นปัจจุบัน (กองอาคารสถานที่) 20. หน่วยงานจัดทำบัญชีวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน (คณะนิติศาสตร์, สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์)	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		21. หน่วยงานจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก มีการดำเนินการแทงจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุดและเสื่อมสภาพ แต่ยังไม่ตัดออกจากระบบ MIS (คณะวิทยาศาสตร์และคณะสาธารณสุขศาสตร์) 22. ครุภัณฑ์ แต่ยังปรากฏในระบบ MIS ของหน่วยงาน (คณะเทคโนโลยี) 23. หน่วยงานจัดทำทะเบียนซ่อมครุภัณฑ์ แต่ไม่แยกประเภท หมวดหมู่ รายการครุภัณฑ์ให้เป็นระบบ (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์) 24. หน่วยงานจัดทำใบยืม-คืนครุภัณฑ์ แต่ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น หมายเลขครุภัณฑ์ และขาดลายมือชื่อผู้อนุมัติให้เบิกจ่าย หน่วยงานที่ขอยืม หมายเลขครุภัณฑ์ ระยะเวลาการยืมกำหนดส่งคืน (สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน, คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์, โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม) และคณะวิทยาศาสตร์) 25. จากการสุ่มตรวจครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในครอบครองหน่วยงานลงหมายเลขประจำตัวครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน (คณะนิติศาสตร์, คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์, คณะเภสัชศาสตร์, คณะแพทยศาสตร์, โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม), คณะเทคโนโลยี, คณะศึกษาศาสตร์ และคณะพยาบาลศาสตร์ 26. หน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนซ่อมครุภัณฑ์ คณะเทคโนโลยี	

ลำดับ	ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ผลการดำเนินงาน	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
		27. กรณีพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป หน่วยงานไม่ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามระเบียบสำนัก . นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 156 (สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน, กองอาคารสถานที่ และคณะเภสัชศาสตร์)	
	4.1.6 การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	จากการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำนวน 3 กิจกรรม พบว่า สำนักตรวจสอบภายใน ให้ข้อเสนอแนะไว้จำนวนทั้งสิ้น 68 ประเด็น เป็นประเด็นที่มีความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญ หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว จำนวน 23 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 33.82 และยังไม่รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จำนวน 45 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 66.18	