



รายงานผลการดำเนินงาน  
สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

## สารบัญ

	หน้า
รายงานผลการดำเนินงาน สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ไตรมาสที่ 2.....	1
ประเด็นข้อตรวจพบที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข	
การตรวจสอบรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัยฯ.....	1
วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ .....	10
กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ .....	20
การตรวจติดตามเงินทอรองราชการ .....	29
สรุปประเด็นข้อตรวจพบที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข	
สรุปประเด็นข้อตรวจพบที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข .....	34

รายงานผลการดำเนินงาน  
สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

งานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน ผลการดำเนินงาน เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด บทบาทที่สำคัญของการตรวจสอบ ภายใน คือ การสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานให้ทุกระดับของมหาวิทยาลัยบรรลุตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี เหมาะสม และมีประสิทธิผล ดังนั้นงานตรวจสอบภายในจึงมีส่วนผลักดันให้เกิดความ สำเร็จในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. ส่งเสริมให้มีการบริหารทรัพยากรของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า และก่อให้เกิด ประโยชน์แก่ส่วนรวม และเสริมสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับมหาวิทยาลัย

ตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ จำนวน 43 หน่วยรับตรวจ ทั้งหมด 9 กิจกรรม ซึ่งไตรมาส 2 ตามแผนการตรวจสอบ จำนวน 6 กิจกรรม 18 หน่วยงาน และผลการดำเนินงาน ตามแผนการตรวจสอบ จำนวน 4 กิจกรรม 16 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 66.67 การดำเนินการตรวจสอบ มีรายละเอียด ดังนี้

1. การตรวจสอบทางการเงิน
    - 1.1 กองคลังและพัสดุ (รายงานงบการเงิน ไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561)
  2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด, ตรวจสอบการเงิน การบัญชี และพัสดุ และ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน
    - 2.1 วิทยาลัยดุริยางคศิลป์
  3. การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ, ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด, ตรวจสอบ การเงิน การบัญชี และพัสดุ และตรวจสอบการปฏิบัติงาน
    - 3.1 กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
  4. การตรวจติดตามเงินทอรองราชการ จำนวน 14 หน่วยงาน
- จากการตรวจสอบข้างต้น พบว่า มีประเด็นข้อตรวจพบที่จะต้องเร่งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขดังต่อไปนี้

1. การตรวจสอบทางการเงิน กองคลังและพัสดุ (รายงานงบการเงิน ไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561)
  1. การสอบทานการปฏิบัติตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
    - 1.1 มหาวิทยาลัยมหาสารคามเปิดเผยนโยบายการบัญชีที่สำคัญ ที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามใช้ในการ จัดทำรายงานงบการเงิน ไม่สอดคล้องกับการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง และไม่สอดคล้องกับหลักการและ นโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 5.16 และข้อ 8 กำหนด ดังนี้

รายการ	หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2	นโยบายการบัญชีที่ใช้ในการจัดทำรายงานงบการเงิน
1. รายได้จากเงินงบประมาณ	รับรู้รายได้ทันทีที่ประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เมื่อได้รับอนุมัติการเบิก (จ่ายตรง) หรือเมื่อตั้งเบิก (จ่ายผ่าน)
2. รายได้จากการจัดการศึกษา	รับรู้รายได้ ณ วันที่นักเรียนและนิสิตลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน	รับรู้รายได้ ณ วันที่นักเรียนและนิสิตลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน
3. รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	รับรู้รายได้ ณ วันที่ส่งมอบสินค้าหรือบริการ	รับรู้รายได้ ณ วันที่ส่งมอบสินค้าหรือบริการ
4. รายได้อื่น ๆ	รับรู้รายได้เมื่อเกิดรายการ	รับรู้รายได้เมื่อเกิดรายการ

## 2. การตรวจสอบงบทดลอง

การตรวจสอบยอดยกมาของรายการบัญชีในงบทดลองสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ไตรมาส ที่ 1 (ตุลาคม – ธันวาคม 2560) พบว่า หน่วยงานนำยอดคงเหลือสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ตุลาคม 2559 – กันยายน 2560) มาเป็นยอดยกมาของรายการบัญชีในงบทดลองสำหรับไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม – ธันวาคม 2560) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ถูกต้องและครบถ้วน

## 3. การสอบทานการรับรู้รายการ การวัดมูลค่า การเปิดเผยข้อมูล และความมีอยู่จริงของรายการ

### 3.1 บัญชีเงินสด

งบแสดงฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 จากการสอบทานบัญชีเงินสดคงเหลือในมือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน พบว่าบัญชีเงินสดในมือ มียอดคงเหลือจำนวน 148,340.00 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นแปดพันสามร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ประกอบด้วย

เงินสดในมือ-ศูนย์หนังสือ	84,000.00	บาท
เงินสดในมือ-สำนักบริการวิชาการ	13,416.00	บาท
เงินสดในมือ-ร้านยามหาวิทยาลัยมหาสารคาม	44,778.00	บาท
เงินสดในมือ-ฟาร์มแคร์ ฟาร์มมาซูติคอล	6,146.00	บาท

จากการสอบทาน พบว่า มหาวิทยาลัยฯ ถือปฏิบัติเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 6.10 และจัดทำรายงานเงินคงเหลือครบถ้วน

### 3.2 บัญชีเงินฝากธนาคาร

การตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารจากงบทดลอง, รายงานการรับรองยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 171 บัญชี เป็นเงิน 2,140,212,877.04 บาท (สองพันหนึ่งร้อยสี่สิบล้านสองแสนหนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยเจ็ดสิบลบาทสี่สตางค์) ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

3.2.1 ปรากฏเอกสารการรับรองยอดเงินฝากจากธนาคารให้ตรวจสอบ จำนวน 171 บัญชี เป็นเงิน 2,140,212,877.04 บาท (สองพันหนึ่งร้อยสี่สิบล้านสองแสนหนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยเจ็ดสิบลบาทสี่สตางค์) จากการสอบทานเอกสารการรับรองยอดเงินฝากเข้ากับงบทดลองและรายการเดินบัญชีเงินฝากธนาคาร พบว่า

3.2.1.1 ยอดคงเหลือตามงบทดลองกับยอดคงเหลือตามเอกสารการรับรองยอดบัญชีเงินฝากธนาคารถูกต้องตรงกัน จำนวน 124 บัญชี เป็นเงิน 1,004,952,315.63 บาท (หนึ่งพันสี่ล้านเก้าแสนห้าหมื่นสองพันสามร้อยสิบห้าบาทหกสิบบาทสตางค์)

3.2.1.2 ยอดคงเหลือตามงบทดลองกับยอดคงเหลือตามเอกสารการรับรองยอดบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ตรงกัน จำนวน 47 บัญชี เป็นเงิน 1,135,260,561.41 บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยสามสิบล้านสองแสนหกหมื่นห้าร้อยหกสิบเอ็ดบาทสี่สิบเอ็ดสตางค์) ทั้งนี้ กองคลังและพัสดุได้จัดทำรายงานงบทดสอบยอดเพื่อให้ทราบสาเหตุข้อแตกต่างของจำนวนเงินไว้ครบถ้วน

3.2.2 สำหรับบัญชีเงินทรวงราชการของหน่วยงานย่อยกองคลังและพัสดุนั้นที่ยอดเงินยืมทรวงราชการของหน่วยงานย่อย จำนวน 37 บัญชี เป็นเงิน 61,370,850.00 บาท (หกสิบเอ็ดล้านสามแสนเจ็ดหมื่นแปดร้อยห้าสิบบาท) เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 6 (6.11)

3.2.3 การเปิด-ปิดบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดำเนินการขออนุมัติคณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคามฯ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยมหาสารคามเพื่อทราบตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 14

### 3.3 ลูกหนี้ระยะสั้น

3.3.1 กองคลังและพัสดุจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินสำหรับลูกหนี้แต่ละประเภท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ไว้ครบถ้วน และถือปฏิบัติเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 6

3.3.2 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีลูกหนี้ระยะสั้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 28,448,859.96 บาท (ยี่สิบแปดล้านสี่แสนสี่หมื่นแปดพันแปดร้อยห้าสิบบาทเก้าสิบหกสตางค์) ประกอบด้วย

ประเภทลูกหนี้	จำนวนคงค้าง (บาท)
ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	357,510.00
ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	7,424,607.87
ลูกหนี้เงินรับฝาก	1,616,847.00
ลูกหนี้งานบริหารพื้นที่	6,630,884.00
ลูกหนี้โภชนาบริการ	108,452.00
ลูกหนี้นิสิต (ค่าลงทะเบียนเรียนนิสิต)	2,244,200.00
รายได้ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	122,578.60
จ่ายเกินรอเรียกคืน	219,744.65
ลูกหนี้การค้าศูนย์หนังสือ	5,117,923.07
ลูกหนี้เงินยืมโครงการ-สำนักบริการวิชาการ	11,566,424.03
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้โครงการ-สำนักบริการวิชาการ	- 11,566,424.03
รายได้ค้างรับโครงการ-สำนักบริการวิชาการ	7,761,200.00
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ-โครงการ-สำนักบริการวิชาการ	- 6,661,200.00
เช็ครอเรียกเก็บ-สำนักบริการวิชาการ	2,879,000.00
ลูกหนี้ร้านยามหาวิทยาลัยมหาสารคาม	101,627.00
ลูกหนี้ฟาร์มแคร้ซูมาติคอล	525,485.77
<b>รวม</b>	<b>28,448,859.96</b>

### 3.4 เงินลงทุนระยะสั้น

งบแสดงฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีเงินลงทุนระยะสั้นในบัญชีเงินฝากประจำ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 จำนวน 3 รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น 725,570,904.81 บาท (เจ็ดร้อยยี่สิบห้าล้านบาทห้าแสนเจ็ดหมื่นเก้าร้อยสี่บาทแปดสิบเอ็ดสตางค์) ได้แก่

เงินลงทุนระยะสั้น	จำนวนเงิน (บาท)
เงินฝากประจำ 12 เดือน ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 682-2-00211-6	700,000,000.00
เงินฝากประจำ 10 เดือน ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 682-2-00200-1	25,000,000.00
เงินฝากประจำ 12 เดือน ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 608-1-04435-8	570,904.81
<b>รวม</b>	<b>725,570,904.81</b>

จากการสอบทานเอกสารการรับรองยอดเงินฝากจากธนาคาร กับยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภท พบว่า มียอดคงเหลือถูกต้องตรงกัน เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 6 (6.25)

### 3.5 สินค้ำคงเหลือ

งบแสดงฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีสินค้ำคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 จำนวน 27,525,322.84 บาท (ยี่สิบเจ็ดล้านห้าแสนสองหมื่นห้าพันสามร้อยยี่สิบสองบาทแปดสิบสี่สตางค์) ประกอบด้วย สินค้ำคงเหลือศูนย์หนังสือ จำนวน 24,258,784.09 บาท สินค้ำคงเหลือร้านยามหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 1,226,802.07 บาท และวัดดุจคังเหลือฟาร์มแคร่ ชูมาติคอล จำนวน 2,039,736.68 บาท จากการสอบทาน พบว่า หน่วยงานมีการตรวจนับและตัดยอดวัสดุที่ใช้ไปจริง เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 6 (6.20)

### 3.6 วัสดุคงเหลือ

งบแสดงฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 จำนวน 751,015.48 บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นหนึ่งพันสี่บาทสี่สิบแปดสตางค์) ประกอบด้วย

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	วัสดุคงเหลือ-ศูนย์หนังสือ	421,766.72
2	วัสดุคงเหลือ-สำนักบริการวิชาการ	270,888.00
3	วัสดุคงเหลือ-ร้านยามหาวิทยาลัยมหาสารคาม	51,817.15
	<b>รวม</b>	<b>751,015.48</b>

จากการสอบทาน พบว่า หน่วยงานมีการตรวจนับและตัดยอดวัสดุที่ใช้ไปจริง เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 6 (6.22) แต่แสดงผลรวมในงบการเงินไม่ถูกต้อง กล่าวคือ ผลรวมวัสดุคงเหลือที่ถูกต้องคือ จำนวน 744,471.87 บาท (เจ็ดแสนสี่หมื่นสี่พันสี่ร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทสี่สิบแปดสตางค์)

### 3.7 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

งบแสดงฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 เป็นเงิน 3,042,359.99 (สามล้านสี่หมื่นสองพันสามร้อยห้าสิบบาทเก้าสิบเก้าสตางค์) ประกอบด้วย สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น ศูนย์หนังสือ จำนวน 3,033,005.99 บาท สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น สำนักบริการวิชาการ จำนวน 9,354 บาท พบว่า หน่วยงานถือปฏิบัติเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 6.1 และ 6.31

### 3.8 ลูกหนี้ระยะยาว

งบแสดงฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีลูกหนี้ระยะยาว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 เป็นเงิน 162,714.31 (หนึ่งแสนหกหมื่นสองพันเจ็ดร้อยสิบสี่บาทสามสิบเอ็ดสตางค์) ประกอบด้วย ลูกหนี้ฟ้องร้องคดี พบว่า มหาวิทยาลัยฯ ถือปฏิบัติเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 6 (6.40)

### 3.9 เงินลงทุนระยะยาว

มหาวิทยาลัยมหาสารคามมีเงินลงทุนระยะยาว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 จำนวน 5 รายการรวมเป็นเงิน 9,892,401.89 บาท (เก้าล้านแปดแสนเก้าหมื่นสองพันสี่ร้อยหนึ่งบาทแปดสิบเก้าสตางค์) ได้แก่

เงินลงทุนระยะยาว	จำนวน (บาท)
1. สถานปฏิบัติการณ์น้ำดื่มยูนิเพียว	806,000.00
2. สถานีวิทยุ มมส	801,900.00
3. หลักสูตรวัฒนธรรมศาสตร์	706,964.50
4. โครงการฟาร์ม มมส	3,000,000.00
5. เงินฝากประจำ 36 เดือน กองทุนคณะพยาบาล	4,577,537.39
รวม	9,892,401.89

จากการสอบทาน พบว่า มหาวิทยาลัยฯ ถือปฏิบัติเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 6 (6.25) และตามประกาศกระทรวงการคลังนโยบายการบัญชีภาครัฐ เรื่องเงินลงทุน ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2555, ประกาศกระทรวงการคลัง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่องการนำเอนองการเงิน ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2560 กำหนด

### 3.10 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

งบแสดงฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 เป็นเงิน 4,354,290,263.61 บาท (สี่พันสามร้อยห้าสิบล้านสองแสนเก้าหมื่นสองร้อยหกสิบบาทหกสิบเอ็ดสตางค์) ประกอบด้วย

ที่ดิน	205,521,240.00	บาท
อาคารและสิ่งก่อสร้าง	2,075,331,321.46	บาท
ครุภัณฑ์	1,159,379,244.34	บาท
งานระหว่างก่อสร้าง	904,488,848.23	บาท
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์-ศูนย์หนังสือ	6,690,247.66	บาท
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์-สำนักบริการวิชาการ	1,900,410.04	บาท
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์-ร้านยามหาวิทยาลัยฯ	589,997.06	บาท
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์-ฟาร์มแคร์ ฟาร์มชูติคอลล	388,954.82	บาท
รวมทั้งสิ้น	4,354,290,263.61	บาท

จากการสอบทาน พบว่า มหาวิทยาลัยฯ เปิดเผยข้อมูลผลรวมของมูลค่างานระหว่างก่อสร้าง คงเหลือในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ 11 ไม่ถูกต้องทำให้ผลรวมของมูลค่างานระหว่างก่อสร้างไม่ถูกต้อง ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 6 (6.33) กล่าวคือ งานระหว่างก่อสร้างบางรายการได้ดำเนินแล้วเสร็จและได้ใช้งานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ได้แก่ 1) อาคารเรียนและปฏิบัติการคณะกรรมการท่องเที่ยว 2) จ้างติดตั้งระบบก๊าซทางการแพทย์ 3) อาคารปฏิบัติการและโรงพยาบาลสัตว์

### 3.11 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

งบแสดงฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 รวมเป็นเงิน 44,157.22 บาท (สี่หมื่นสี่พันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทยี่สิบสองสตางค์) ประกอบด้วย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าลิขสิทธิ์	10,910.16
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	8.00
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน-ร้านยามหาวิทยาลัยมหาสารคาม	20,729.09
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน-ฟาร์มแคร์ ฟาร์มชูติคอล	12,509.97
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>44,157.22</b>

จากการสอบทาน พบว่า หน่วยงานถือปฏิบัติเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 6 (6.37)

### 3.12 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

งบแสดงฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 เป็นเงิน 7,000 บาท ประกอบด้วย เงินประกันการไฟฟ้าบ้านยา มมส. จากการสอบทาน พบว่า หน่วยงานถือปฏิบัติเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 6 (6.40)



### 3.13 เจ้าหนี้ระยะสั้น

งบแสดงฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีเจ้าหนี้ระยะสั้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 รวมเป็นเงิน 416,881,098.36 บาท (สี่ร้อยสิบหกล้านแปดแสนแปดหมื่นหนึ่งพันเก้าสิบแปดบาทสามสิบหกสตางค์) ประกอบด้วย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
เจ้าหนี้การค้า	488,374.10
ใบรับสินค้า/ใบสำคัญ	9,420.00
เจ้าหนี้อื่น	143,849.03
ใบสำคัญค้ำจ่าย	76,319,672.51
ดอกเบี้ยค้ำจ่ายบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ธนพล	334,315,798.76
เจ้าหนี้การค้า ศูนย์หนังสือ	3,904,888.10
ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย ศูนย์หนังสือ	70,336.34
เจ้าหนี้การค้า สำนักบริการวิชาการ	294,450.69
ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย สำนักบริการวิชาการ	17,228.00
เจ้าหนี้การค้า ร้านยามมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	1,185,103.18
เจ้าหนี้การค้า ฟาร์มแคร์ ฟาร์มมาซูติคอล	129,405.65
ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย ฟาร์มแคร์ ฟาร์มมาซูติคอล	2,572.00
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>416,881,098.36</b>

จากการสอบทาน พบว่า มหาวิทยาลัยฯ ปฏิบัติเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 7 (7.6), (7.7)

### 3.14 เงินรับฝากกระยะสั้น

งบแสดงฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีเงินรับฝากกระยะสั้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 รวมเป็นเงิน 530,695,782.16 บาท (ห้าร้อยสามสิบล้านหกแสนเก้าหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยแปดสิบสองบาทสิบหกสตางค์) ประกอบด้วย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
เงินรับฝากอื่น	508,987,359.33
เงินประกันอื่น	20,029,105.57
เงินประกันผลงาน	801,350.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง	775,640.98
รายการรอนำส่ง ศูนย์หนังสือ	30,424.48
เงินประกันอื่น สำนักบริการวิชาการ	68,250.00
ภาษีรอนำส่ง สำนักบริการวิชาการ	2,831.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง ฟาร์มแคร์ ฟาร์มชูติคอล	820.80
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>530,695,782.16</b>

จากการสอบทาน พบว่า มหาวิทยาลัยฯ ถือปฏิบัติเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 7.13

### 3.14 หนี้สินหมุนเวียนอื่น

งบแสดงฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีหนี้สินหมุนเวียนอื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 รวมเป็นเงิน 5,376,735.22 บาท (ห้าล้านสามแสนเจ็ดหมื่นหกพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทยี่สิบสองสตางค์) ประกอบด้วย

รายได้ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมรับล่วงหน้า	2,244,200.00	บาท
รายได้ค่าธรรมเนียมจากการบริหารพื้นที่รับล่วงหน้า	2,898,769.58	บาท
รายได้รับล่วงหน้า สำนักบริการวิชาการ	183,500.00	บาท
หนี้สินหมุนเวียนอื่น ร้ายนยามมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	50,265.64	บาท

จากการสอบทาน พบว่า มหาวิทยาลัยฯ ถือปฏิบัติเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 7.1 และ 7.10

### 3.15 ประมาณการหนี้สิน - ระยะยาว

งบแสดงฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีประมาณการหนี้สิน-ระยะยาว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 รวมเป็นเงิน 241,646,153.85 บาท (สองร้อยสี่สิบล้านบาทหกแสนสี่หมื่นหกพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทแปดสิบห้าสตางค์) ประกอบด้วย ประมาณการหนี้สิน-บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ธนพล 241,646,153.85 บาท จากการสอบทาน พบว่า มหาวิทยาลัยฯ ถือปฏิบัติเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 7.1, 7.16

### 3.16 หนี้สินไม่หมุนเวียน

งบแสดงฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีหนี้สินไม่หมุนเวียน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 รวมเป็นเงิน 244,892,251.48 บาท (สองร้อยสี่สิบล้านแปดแสนเก้าหมื่นสองพันสองร้อยห้าสิบบาทสี่สิบบแปดสตางค์) ประกอบด้วย

เงินกองทุน	233,005,347.90	บาท
เงินทุนและบริจาค	11,886,903.58	บาท

จากการสอบทาน พบว่า มหาวิทยาลัยฯ ถือปฏิบัติเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 7.1, 7.17

### 3.17 ทุน

งบแสดงฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 รวมเป็นเงิน 3,877,555,759.97 บาท (สามพันแปดร้อยเจ็ดสิบล้านห้าแสนห้าหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทเก้าสิบบเจ็ดสตางค์) ประกอบด้วย

ทุนหน่วยงาน	2,099,840,696.62	บาท
ทุนจากการบริจาค	1,375,104,791.72	บาท
ทุนของหน่วยงาน-สำนักบริการวิชาการ	4,624,909.28	บาท
ทุนของหน่วยงาน-ร้านยามหาวิทยาลัย	2,750,900.00	บาท
ทุนจากเงินรับฝาก	150,925,311.11	บาท
ทุนรักษาฐานะทางการเงิน	244,309,151.24	บาท

จากการสอบทาน พบว่า มหาวิทยาลัยฯ ถือปฏิบัติไม่เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 7.19

## 4. การสอบทานการปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553

จากการสอบทานการจัดส่งรายงานงบการเงิน ไตรมาส ที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560) ตามที่ระเบียบฯ กำหนด พบว่า กองคลังและพัสดุ จัดส่งรายงานการเงิน การเงิน ไตรมาส ที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ให้สำนักตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาที่กำหนด เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.2

### ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดทำรายงานงบการเงินมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามและสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กำหนด เห็นควรให้มหาวิทยาลัยมหาสารคามแจ้งกองคลังและพัสดุ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และรายงานผลการดำเนินการให้สำนักตรวจสอบภายในทราบภายในวันที่ 15 มีนาคม 2561 ดังนี้

#### 1. การสอบทานการรับรู้รายการ การวัดมูลค่า การเปิดเผยข้อมูล และความมีอยู่จริงของรายการ

1.1 ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดตามการจ่ายชำระหนี้ของลูกหนี้งานบริหารพื้นที่ เพื่อป้องกันมิให้เกิดลูกหนี้ค้างนาน

1.2 ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดตามการจ่ายชำระหนี้ของลูกหนี้โภชนาบริการ, จ่ายเกินรอเรียกคืน

1.3 ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดตามการจ่ายชำระหนี้ของลูกหนี้ร้านยามหาวิทยาลัยมหาสารคาม, ลูกหนี้ฟาร์มแคร์ซูมาติคอล และลูกหนี้การค้าศูนย์หนังสือ และแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

1.4 ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดตามลูกหนี้ฟุ้งร้องคดี จำนวน 162,714.31 บาท และแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

1.5 ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดตามการขึ้นทะเบียนสินทรัพย์ เพื่อปรับปรุงรายการงานระหว่างก่อสร้างให้ถูกต้อง เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ 2) ข้อ 6 (6.33)

#### 2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด, ตรวจสอบการเงิน การบัญชี และพัสดุ และตรวจสอบการปฏิบัติงาน วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ การบริหารการเงินและบัญชี

##### การบริหารการเงิน

##### 1. การจ่ายเงิน

1.1 หน่วยงานส่งเอกสารเบิกจ่ายที่กองคลังและพัสดุ และส่งจ่ายเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ์โดยตรง

1.2 หน่วยงานจัดทำสมุดจ่ายเงินเป็นปัจจุบันและผู้รับเงิน

1.3 ลงลายมือชื่อรับเงินไว้เป็นหลักฐานครบถ้วน

1.4 หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมเช็คครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

1.5 ต้นข้าวเช็คผู้รับเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานครบถ้วน

##### 2. การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มีรายได้ต่าง ๆ ดังนี้

2.1 ค่าสมัครสอบพนักงานมหาลัย และลูกจ้างฯ

2.2 ดอกเบี้ยเงินยืมทรงรชการ

2.3 ค่าห้องประชุม

2.4 ค่าสมัครโครงการฯ

2.5 รายได้เงินบริจาคเพื่อการศึกษา

##### 3. ใบเสร็จรับเงิน

3.1 หน่วยงานออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งที่มีการรับเงิน

3.2 จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเป็นปัจจุบันระบุรายละเอียดที่เป็น

สาระสำคัญครบถ้วน

3.3 ใบเสร็จรับเงินมีให้ตรวจสอบ จำนวน 17 เล่ม ซึ่งได้สอบทานเข้ากับรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

3.4 เจาะปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินที่เหลือในเล่มเมื่อสิ้นปีประมาณ

3.5 สิ้นปีงบประมาณหน่วยงานจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบเสนอผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นไปตามระเบียบกำหนด

3.6 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หน่วยงานนำใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ มีระบบควบคุมการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินปฏิบัติดังนี้

3.6.1 หน่วยงานยังไม่ได้กำหนดสถิติในการเข้าใช้โปรแกรมเพื่อพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน-การยกเลิกใบเสร็จรับเงินเป็นลายลักษณ์อักษร

3.6.2 หน่วยงานไม่มีการใช้ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – ม.ค. 2561 เนื่องจากมีเพียงรายการรับสมัครสอบลูกจ้างชั่วคราวเท่านั้นจึงให้กองคลังและพัสดุเป็นผู้ออกใบเสร็จรับเงิน

3.7 รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2561 จำนวน 17 เล่ม เป็นเงิน 702,707.92 บาท

#### 4. การนำเงินส่งคลัง

4.1 ผลการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินเข้ากับใบนำส่งคลัง ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2557– 2561 (1 ตุลาคม 2556 ถึง 31 มกราคม 2561) ปรากฏยอดตามใบเสร็จรับเงิน จำนวน 702,707.92 บาท นำเงินส่งคลัง เพื่อเป็นรายได้คณะฯ จำนวน 361,262.88 บาท และรับคืนเงินทอรองจ่าย ของหน่วยงาน จำนวน 341,442.60 บาท ซึ่งหน่วยงานนำฝากเข้าบัญชีธนาคารของคณะฯ ครบถ้วน

4.2 ไม่ปรากฏหลักฐานใบนำส่งเงิน คือ ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ P773 เลขที่ 22 รายการดอกเบียลูกหนี้เงินยืม จำนวนเงิน 2.44 บาท

4.3 หน่วยงานได้นำเงินส่งกองคลังและพัสดุค่าเช่า จำนวน 1 รายการ รวมเป็นเงิน 167.10 บาท คือ ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ P773 เลขที่ 35 ไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ข้อ 12

4.4 ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายได้ที่จัดเก็บ และการนำส่งกับหลักฐาน และตรวจสอบเอกสารการรับเงิน และการนำส่งเงินประจำวัน ได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 78

#### 5. การเก็บรักษาเงิน

5.1 จากการตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2561 หน่วยงานไม่มีเงินสดคงเหลือในมือ

5.2 หน่วยงานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบัน

5.3 หน่วยงานแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินเป็นปัจจุบัน และปฏิบัติหน้าที่ เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด

#### การบริหารงบประมาณ

1. หน่วยงานมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือนของงบประมาณเงินรายได้และงบประมาณเงินแผ่นดินโดยได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ซึ่งได้บันทึกและนำส่งข้อมูลผ่านระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ตามที่ประกาศที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด

2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเปรียบเทียบกับแผนฯ เสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาเป็นรายไตรมาส

3. หน่วยงานมีการกำกับ เร่งรัด และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาสเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

4. การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้งเป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5. การกั้นเงินไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ ในรายการที่เบิกจ่ายไม่ทันในปีงบประมาณหน่วยงานแบบหลักฐานประกอบการพิจารณาเป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

#### **การรายงานงบการเงิน**

##### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

หน่วยงานได้จัดทำรายงานงบการเงินประจำเดือนแสดงฐานะการเงินและการรับจ่ายเงิน, งบการเงินสำหรับงวดบัญชีแต่ละไตรมาส และสิ้นงวดบัญชีประจำปี ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3

##### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

หน่วยงานได้จัดทำรายงานงบการเงินประจำเดือนแสดงฐานะการเงินและการรับจ่ายเงิน, งบการเงินสำหรับงวดบัญชีแต่ละไตรมาส และสิ้นงวดบัญชีประจำปี ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และตามหนังสือที่ ศธ0530.1(6)/ว 2683 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2558

##### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

หน่วยงานได้จัดทำรายงานงบการเงินประจำเดือนแสดงฐานะการเงินและการรับจ่ายเงิน, งบการเงินสำหรับงวดบัญชีแต่ละไตรมาส และสิ้นงวดบัญชีประจำปี ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และตามหนังสือที่ ศธ0530.1(6)/ว 2683 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2558

##### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หน่วยงานจัดทำและจัดส่งรายงานงบการเงินประจำเดือนแสดงฐานะการเงินและการรับจ่ายเงิน, รายงานงบการเงินสำหรับงวดบัญชีแต่ละไตรมาส และสิ้นงวดบัญชีประจำปี แต่บางเดือนจัดส่งล่าช้า เช่น ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.), ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.), ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.) เป็นต้น ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือที่ ศธ0530.1(6)/ว 2683 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2558 และตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3

##### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วยงานได้จัดทำรายงานงบการเงินประจำเดือนแสดงฐานะการเงินและการรับจ่ายเงิน, งบการเงินสำหรับงวดบัญชีแต่ละไตรมาส และสิ้นงวดบัญชีประจำปี ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และตามหนังสือที่ ศธ0530.1(6)/ว 2683 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2558

#### **การบริหารจัดการเงินอุดหนุนราชการ**

หน่วยงานขอยืมเงินอุดหนุนราชการจากมหาวิทยาลัยฯ จำนวน 1,000,000 บาท ทั้งนี้ วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ได้ขออนุมัติคืนเงินอุดหนุนราชการแก่มหาวิทยาลัย ในวันที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557 จำนวนเงิน 1,000,000 (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ตามหนังสือที่ ศธ 0530.24/2456 ลงวันที่ วันที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557 และตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 10/13 วันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557

จากการตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (1 ตุลาคม 2556 - 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557) ปรากฏข้อตรวจพบ ดังนี้

#### 1. การยืมเงินโดยตรงราชการ

- 1.1 สัญญาการยืมเงินได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินทุกครั้ง
- 1.2 หน่วยงานนับวันครบกำหนดในสัญญาการยืมเงินเป็นไปตามที่ระเบียบฯ ที่กำหนด
- 1.3 หน่วยงานระบุรายละเอียดในสัญญาการยืมเงิน และแนบเอกสารต้นเรื่องประกอบสัญญาการยืมเงินครบถ้วน
- 1.4 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการตรวจสอบยอดหนี้ค้างชำระ ก่อนการขออนุมัติยืมเงินทุกครั้ง

#### 2. การจ่ายเงินโดยตรงราชการ

- 2.1 หน่วยงานจัดทำสมุดจ่ายเงินเป็นปัจจุบัน
- 2.2 การจ่ายเงินยืมโดยตรงราชการหน่วยงานจ่ายเป็นเช็ค และให้ผู้ยืมรับเงินยืมโดยตรงราชการก่อนไปปฏิบัติราชการไม่เกินห้าวันทำการ เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด
- 2.3 การจ่ายเงิน ผู้รับเงินลงลายมือชื่อสลักหลังต้นเช็คครบถ้วน

#### 3. การคืนเงินโดยตรงราชการ

3.1 การส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดและใบสำคัญ เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินและใบรับใบสำคัญให้ลูกหนี้ไว้เป็นหลักฐานครบถ้วนทุกครั้ง ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินโดยตรงราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ ข้อ 13

3.2 การส่งใช้คืนใบสำคัญและเงินสดเพื่อหักล้างคืนเงินยืมเจ้าหน้าที่บันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินครบถ้วน

3.3 หน่วยงานมีการติดตามทวงถามลูกหนี้เงินยืมที่ครบกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร

#### 4. การติดตามลูกหนี้เงินโดยตรงราชการ

หน่วยงานมีการติดตามทวงถามลูกหนี้ที่ค้างชำระเป็นลายลักษณ์อักษรครบถ้วน

#### 5. การรับชดเชยเงินโดยตรงราชการ

รายการที่ได้รับชดเชยกองคลังและพัสดุได้โอนเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงาน

#### 6. การจัดทำทะเบียนคุมและการรายงานฐานะเงินโดยตรงราชการ

- 6.1 รายงานเงินคงเหลือประจำวันจัดทำเป็นปัจจุบัน
- 6.2 หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายบุคคลเป็นปัจจุบัน
- 6.3 ทะเบียนคุมเงินโดยตรงราชการจัดทำเป็นปัจจุบัน
- 6.4 รายงานฐานะเงินโดยตรงราชการจัดส่งเป็นปัจจุบัน แต่ล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินโดยตรงราชการของหน่วยงานจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 14 เช่น ประจำปีเดือน ธ.ค.-56, ม.ค.-57 ก.พ.-57 เป็นต้น

#### การตรวจเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่าย

จากการสุ่มตรวจเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557- 2561 จำนวน 144 ฉบับ ปรากฏข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญ ดังนี้

- หน่วยงานแนบหลักฐานประกอบเอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

- ใบเบิกเลขที่ 2241/2560-62 ขออนุมัติเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน 400 บาท แต่ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการลงลายมือชื่อในบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ทั้งนี้หน่วยงานได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

การบริหารงานวิจัยและโครงการบริการวิชาการ

การบริหารงานวิจัย

งานวิจัยจากแหล่งทุนภายใน

จากการตรวจสอบการบริหารงานวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2561 ของบุคลากรวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ จำนวน 24 โครงการ จำนวน 1,168,000 บาท ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

1. หน่วยงานจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงาน จำนวน 2 โครงการ เป็นเงิน 95,000 บาท
2. จากการตรวจสอบสัญญาฯ ทุนอุดหนุนวิจัย พบว่าสัญญาฯ มีให้ตรวจสอบครบถ้วน
3. การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัย เป็นไปตามระเบียบฯ กล่าวคือ เบิกจ่ายเป็น 3 งวด คือ งวดที่ 1 60% งวดที่ 2 30% และ งวดที่ 3 10% เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 ข้อ 8
4. โครงการวิจัยที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาการรับทุนฯ จำนวน 2 โครงการ เป็นเงิน 95,000 บาท
5. จัดทำทะเบียนคุมเงินอุดหนุนทุนวิจัยเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 ข้อ 10

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

1. หน่วยงานจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงาน จำนวน 4 โครงการ เป็นเงิน 310,000 บาท
2. จากการตรวจสอบสัญญาฯ ทุนอุดหนุนวิจัย พบว่าสัญญาฯ มีให้ตรวจสอบครบถ้วน
3. การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัย เป็นไปตาม ระเบียบฯ กล่าวคือ เบิกจ่ายเป็น 3 งวด คือ งวดที่ 1 60% งวดที่ 2 30% และ งวดที่ 3 10% เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 ข้อ 8
4. โครงการวิจัยที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาการรับทุนฯ จำนวน 4 โครงการ จำนวนเงิน 310,000 บาท
5. จัดทำทะเบียนคุมเงินอุดหนุนทุนวิจัยเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 ข้อ 10

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

1. หน่วยงานจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงาน จำนวน 7 โครงการ เป็นเงิน 340,000 บาท
2. จากการตรวจสอบสัญญาฯ ทุนอุดหนุนวิจัย พบว่าสัญญาฯ มีให้ตรวจสอบครบถ้วน
3. การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัย เป็นไปตามระเบียบฯ กล่าวคือ เบิกจ่ายเป็น 3 งวด คือ งวดที่ 1 60% งวดที่ 2 30% และ งวดที่ 3 10% เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 ข้อ 8
4. โครงการวิจัยที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาการรับทุนฯ จำนวน 4 โครงการ จำนวนเงิน 190,000 บาท



5. โครงการวิจัยที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาในการรับทุนฯ จำนวน 3 โครงการ จำนวนเงิน 90,000 บาท ได้แก่

5.1 การบรรเลงแซกโซโฟนประกอบการแสดงหมอลำในอีสาน หัวหน้าโครงการ อาจารย์ วรากร สีโย เบิกจ่ายงวดที่ 1 เรียบร้อยแล้ว จำนวนเงิน 36,000 บาท

5.2 การประเมินผลลัพธ์ระบบประกันคุณภาพการศึกษา และแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หัวหน้าโครงการ นางเอี่ยมภรณ์ สีละสมุนตรี เบิกจ่ายงวดที่ 1 เรียบร้อยแล้ว จำนวนเงิน 18,000 บาท

5.3 การละเมิดลิขสิทธิ์ทางดนตรีในมหาวิทยาลัยไทย หัวหน้าโครงการ รศ.ดร.ปิยพันธ์ แสนทวีสุข ได้พ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรของหน่วยงาน และเบิกจ่ายงวดที่ 1 เรียบร้อยแล้ว จำนวน 36,000 บาท

6. จัดทำทะเบียนคุมเงินอุดหนุนทุนวิจัยเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 ข้อ 10

#### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1. หน่วยงานจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงาน จำนวน 2 โครงการ เป็นเงิน 123,000 บาท

2. จากการตรวจสอบสัญญาารับทุนอุดหนุนวิจัย พบว่าสัญญามีให้ตรวจสอบครบถ้วน

3. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย เป็นไปตามระเบียบฯ กล่าวคือ เบิกจ่ายเป็น 3 งวด คือ งวดที่ 1 60% งวดที่ 2 30% และ งวดที่ 3 10% เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย (ฉบับที่ 2 ) พ.ศ. 2552 ข้อ 8

4. โครงการวิจัยที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาการรับทุนฯ จำนวน 2 โครงการ จำนวนเงิน 123,000 บาท

5. จัดทำทะเบียนคุมเงินอุดหนุนทุนวิจัยเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 ข้อ 10

#### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

จากการตรวจสอบหน่วยงานได้พิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ ให้บุคลากรของหน่วยงาน จำนวน 9 โครงการ เป็นเงิน 300,000 บาท และจัดส่งผลการพิจารณาทุนอุดหนุนวิจัยให้คณะกรรมการบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาอนุมัติ ตามหนังสือ ที่ ศธ 0530.24/298 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2561

#### งานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

จากการตรวจสอบการบริหารงานวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 – 2561 ของบุคลากรวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ ที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

1. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ได้รับทุนอุดหนุนวิจัย จำนวน 1 โครงการ จำนวน 300,000 บาท คือ โครงการดนตรีกลุ่มชาติพันธุ์ไทย มรดกภูมิปัญญาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีงบประมาณ หัวหน้าโครงการปราโมทย์ ด้านประดิษฐ์ จำนวนเงิน 1,536,020 บาท หัก 10% เป็นเงิน 153,602 บาท ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคามเรียบร้อยแล้ว ตามใบเบิกเลขที่ 283/2559-63 ลงวันที่ 12/11/2015

2. หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมการหักเงิน 10% ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคามครบถ้วน

3. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 – พ.ศ. 2561 บุคลากรวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ไม่ได้รับทุนอุดหนุนทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

## โครงการบริการวิชาการ

### โครงการบริการวิชาการภายใน

▪ จากการตรวจสอบโครงการบริการวิชาการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 – 2561 จำนวน 14 โครงการ เป็นเงิน 627,040 บาท ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

#### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

1. หน่วยงานจัดสรรทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ จากงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงาน จำนวน 6 โครงการ รวมเป็นเงิน 280,000 บาท
2. หน่วยงานดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 2 โครงการ จำนวนเงิน 60,000 บาท และไม่ได้รายงานผลการดำเนินงานโครงการ ให้ผู้บริหารรับทราบ จำนวน 2 โครงการ
3. หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 4 โครงการ จำนวนเงิน 220,000 บาท
4. หน่วยงานไม่จัดทำทะเบียนคุมโครงการบริการวิชาการ

#### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

1. หน่วยงานจัดสรรทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ จากงบประมาณเงินรายได้ ของหน่วยงาน จำนวน 2 โครงการ รวมเป็นเงิน 82,040 บาท
2. หน่วยงานดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 1 โครงการ จำนวน 52,040 บาท และไม่ปรากฏผลรายงานผลการดำเนินงานโครงการ คือ โครงการบริการวิชาการและการแสดงดนตรี
3. หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 1 โครงการ จำนวนเงิน 30,000 บาท คือ โครงการศูนย์สารสนเทศดนตรี
4. หน่วยงานไม่จัดทำทะเบียนคุมโครงการบริการวิชาการ

#### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

1. หน่วยงานจัดสรรทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการจากงบประมาณเงินรายได้ จำนวน 2 โครงการ รวมเป็นเงิน 115,000 บาท และไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 2 โครงการ
2. หน่วยงานไม่จัดทำทะเบียนคุมโครงการบริการวิชาการ

#### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1. หน่วยงานจัดสรรทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ จากงบประมาณเงินรายได้ ของหน่วยงาน จำนวน 2 โครงการ รวมเป็นเงิน 110,000 บาท
2. หน่วยงานดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 1 โครงการ จำนวน 10,000 บาท และได้รายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการให้ผู้บริหารรับทราบ คือ โครงการดนตรีสร้างชุมชนพึ่งตนเอง
3. หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 1 โครงการ จำนวนเงิน 100,000 บาท คือ โครงการบริการวิชาการและการแสดงสู่สังคม
4. หน่วยงานไม่จัดทำทะเบียนคุมโครงการบริการวิชาการ

#### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. หน่วยงานจัดสรรทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการจากงบประมาณเงินรายได้ ของหน่วยงาน จำนวน 2 โครงการ รวมเป็นเงิน 40,000 บาท ไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 2 โครงการ
2. หน่วยงานไม่จัดทำทะเบียนคุมโครงการบริการวิชาการ

▪ จากการตรวจสอบโครงการบริการวิชาการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2561 จำนวน 2 โครงการ เป็นเงิน 200,000 บาท ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

1. งบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้รับจัดสรรจัดสรรงบประมาณเงินแผ่นดิน จำนวน 1 โครงการ จำนวนเงิน 50,000 บาท คือ โครงการเผยแพร่เพื่ออนุรักษ์องค์ความรู้รำไท่น กันทริวิชัย และดำเนินการจัด

โครงการพร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการเสนอผู้บริหารได้รับทราบ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วย การให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2539 ข้อ 16.3

2. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ได้รับจัดสรรจัดสรรงบประมาณเงินแผ่นดิน จำนวน 1 โครงการ จำนวนเงิน 150,000 บาท อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ คือ โครงการศูนย์การเรียนรู้ดนตรีและการแสดงพื้นบ้านชุมชนบ้านหัวขัว

3. หน่วยงานไม่จัดทำทะเบียนคุมโครงการบริการวิชาการ

#### โครงการบริการวิชาการภายนอก

จากการตรวจสอบโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557- 2561 จำนวน 2 โครงการ 36,100 บาท ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

1. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 หน่วยงานไม่ได้รับทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

2. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หน่วยงานได้จัดโครงการบริการวิชาการ ซึ่งได้รับงบประมาณจากค่าลงทะเบียน จำนวน 2 โครงการ จำนวนเงิน 36,100 บาท หัก 10% จำนวนเงิน 3,610 บาท ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

3. หน่วยงานดำเนินจัดโครงการ และยังไม่รายงานผลการดำเนินงานโครงการเสนอผู้บริหารได้รับทราบ จำนวน 2 โครงการ ได้แก่

3.1 โครงการอบรม "เทคนิคงานวิจัยภาคสนามและการเขียนงานดนตรีเชิงวิชาการ"

3.2 โครงการพัฒนาศักยภาพศิษย์เก่าวิทยาลัยดุริยางคศิลป์

4. หน่วยงานไม่จัดทำทะเบียนคุมการหัก 10% ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

5. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - พ.ศ. 2561 หน่วยงานไม่ได้รับทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

#### การบริหารพัสดุ

##### ด้านวัสดุ

1. จากการตรวจนับวัสดุคงเหลือ จำนวน 32 รายการ เป็นเงิน 52,360 บาท ปรากฏรายการวัสดุตรงตามบัญชี

2. ใบเบิกวัสดุจัดทำเป็นปัจจุบันและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการเบิกจ่ายวัสดุ

3. การจัดเก็บวัสดุ จัดเก็บในตัววัสดุ มีบัญชีแยก และแบ่งตามประเภท หมวดหมู่

4. ผู้ควบคุมวัสดุกับผู้เบิกจ่ายวัสดุแยกหน้าที่กันโดยชัดเจน เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

##### ด้านครุภัณฑ์

จากการสุ่มตรวจครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2561 จำนวน 664 รายการ จากครุภัณฑ์ 1,114 รายการ คิดเป็น 59.61% ปรากฏข้อตรวจพบ ดังนี้

1. หน่วยงานจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ เป็นปัจจุบัน

2. หน่วยงานไม่มีครุภัณฑ์ให้ตรวจสอบ จำนวน 45 รายการ

3. ครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 5 รายการ

4. หน่วยงานจัดทำใบยืม-คืนครุภัณฑ์ ระบุรายละเอียดในใบยืมครุภัณฑ์ครบถ้วน

5. หน่วยงานจัดทำทะเบียนซ่อมครุภัณฑ์ตามที่ระเบียบกำหนด

6. จากรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 - 2560 ปรากฏรายละเอียด ดังนี้

6.1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 พบครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 179 รายการ ไม่ปรากฏเอกสารการแต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงให้ตรวจสอบแต่อย่างใด

6.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 พบครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 112 รายการ เสื่อมสภาพ จำนวน 37 รายการ ครุภัณฑ์ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ จำนวน 2 รายการ และวัสดุคงรูปชำรุด จำนวน 630 รายการ ไม่ปรากฏเอกสารการแต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงให้ตรวจสอบแต่อย่างใด

6.3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 พบครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 19 รายการ วัสดุคงรูปชำรุด จำนวน 8 รายการ รวม 27 รายการ ไม่ปรากฏเอกสารการแต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงให้ตรวจสอบแต่อย่างใด

6.4 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 พบครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 41 รายการ เสื่อมสภาพ จำนวน 2 รายการ รวม 43 รายการ ไม่ปรากฏเอกสารการแต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงให้ตรวจสอบแต่อย่างใด

### ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

#### 1. ใบเสร็จรับเงิน

ให้หน่วยงานกำหนดคสิทธิในการเข้าใช้โปรแกรมเพื่อพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน การยกเลิกใบเสร็จรับเงินเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อการควบคุมและการตรวจสอบ

#### 2. การนำเงินส่งคลัง

ให้หน่วยงานจัดหาหลักฐานใบนำส่งเงิน ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ P773 เลขที่ 22 จำนวนเงิน 2.44 บาท ให้ครบถ้วน

#### 3. การรายงานงบการเงิน

ให้หน่วยงานจัดส่งรายงานงบการเงินเสนอกองคลังและพัสดุ และสำนักตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และตามหนังสือที่ ศธ 0530.1(6)/ว 2683 ลงวันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2558

#### 4. การบริหารจัดการเงินอุดหนุนราชการ

##### การจัดทำทะเบียนและการรายงานฐานะเงินอุดหนุนราชการ

ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนของหน่วยงานจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 14

#### 5. การบริหารงานวิจัยและโครงการบริการวิชาการ

##### การบริหารงานวิจัย

1. ให้วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ฯ กำกับติดตามการดำเนินงานโครงการวิจัยให้เป็นไปตามสัญญาในการรับทุนฯ ข้อที่ 18 “หากผู้รับทุนผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งข้างต้น ผู้รับทุนยินยอมให้ผู้ให้ทุนบอกเลิก ทั้งนี้ ผู้รับทุนต้องจัดทำรายงานสรุปผลงานที่ได้ดำเนินการแล้วจนเป็นที่พอใจของผู้ให้ทุน มิฉะนั้นผู้รับทุนต้องชดใช้เงินทุนในส่วนที่ได้รับไปแล้วทั้งหมดคืนแก่ผู้ให้ทุน”

2. ให้วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ฯ พิจารณาโครงการวิจัยการละเมิดลิขสิทธิ์ทางดนตรีในมหาวิทยาลัยไทย พร้อมทั้งรายงานให้สำนักตรวจสอบภายในทราบต่อไป

3. ให้หน่วยงานติดตามผลการพิจารณาคณะกรรมการบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อนำผลการพิจารณามาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

##### โครงการบริการวิชาการ

##### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

1. ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการต่อผู้บริหารได้รับทราบ จำนวน 2 โครงการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วย การให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2539 ข้อ 16.3

2. ให้นำหน่วยงานชี้แจงกรณีไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 4 โครงการ เป็นเงิน 220,000 บาท

3. ให้นำหน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมโครงการบริการวิชาการให้ครบถ้วน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

1. ให้นำหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการเสนอผู้บริหารได้รับทราบ จำนวน 1 โครงการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วย การให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2539 ข้อ 16.3
2. ให้นำหน่วยงานชี้แจงกรณีไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 30,000 บาท
3. ให้นำหน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมโครงการบริการวิชาการให้ครบถ้วน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

1. ให้นำหน่วยงานชี้แจงกรณีไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 2 โครงการ เป็นเงิน 115,000 บาท
2. ให้นำหน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมโครงการบริการวิชาการให้ครบถ้วน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1. ให้นำหน่วยงานชี้แจงกรณีไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 100,000 บาท
2. ให้นำหน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมโครงการบริการวิชาการให้ครบถ้วน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ให้นำหน่วยงานชี้แจงกรณีไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 2 โครงการ เป็นเงิน 40,000 บาท
2. ให้นำหน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมโครงการบริการวิชาการให้ครบถ้วน

#### โครงการบริการวิชาการภายนอก

1. ให้นำหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการเสนอผู้บริหารได้รับทราบ จำนวน 2 โครงการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วย การให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2539 ข้อ 16.3
2. ให้นำหน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมการหัก 10% ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อการสอบทานและเป็นหลักฐาน

#### **6. การบริหารพัสดุ**

##### ด้านครุภัณฑ์

1. ให้นำหน่วยงานจัดหาครุภัณฑ์ให้ตรวจสอบ และรายงานให้ตรวจสอบภายในได้รับทราบ
2. ให้นำหน่วยงานแต่งตั้งกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงกรณีครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 5 รายการ และรายงานให้สำนักตรวจสอบภายในได้รับทราบ
3. ให้นำหน่วยงานชี้แจง/รายงานผลการดำเนินการกรณีครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 179 รายการ ให้สำนักตรวจสอบภายในได้รับทราบ
4. ให้นำหน่วยงานชี้แจง/รายงานผลการดำเนินการกรณีครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 112 รายการ เสื่อมสภาพ จำนวน 37 รายการ ครุภัณฑ์ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ จำนวน 2 รายการ และวัสดุคงรูปชำรุด จำนวน 630 รายการ รวม 781 รายการ ให้สำนักตรวจสอบภายในได้รับทราบ
5. ให้นำหน่วยงานชี้แจง/รายงานผลการดำเนินการกรณีครุภัณฑ์ จำนวน 19 รายการ และวัสดุคงรูป จำนวน 8 รายการ รวม 27 รายการ ให้สำนักตรวจสอบภายในได้รับทราบ
6. ให้นำหน่วยงานชี้แจง/รายงานผลการดำเนินการกรณีครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 41 รายการ และเสื่อมสภาพ 2 รายการ รวม 43 รายการ ให้สำนักตรวจสอบภายในได้รับทราบ

3. การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ, ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด, ตรวจสอบการเงิน การบัญชี และพัสดุ และตรวจสอบการปฏิบัติงาน กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ  
การใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม  
(MRS: Research Management Systems)

จากการตรวจสอบพบว่า ระบบบริหารจัดการงานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เริ่มใช้งานเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ปัจจุบันอยู่ระหว่างทดลองใช้งาน และพัฒนาระบบฯ จากข้อเสนอแนะ จึงยังไม่ได้เปิดให้ใช้งาน ปรากฏข้อตรวจพบดังนี้

1. คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น ปัจจุบันระบบมีการเพิ่ม/ลบ และปรับย้ายตำแหน่งเมนูการใช้งาน จึงทำให้ไม่สอดคล้องกับคู่มือการใช้งาน

2. หน่วยงานได้กำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลและการแก้ไขข้อมูล แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ผู้เขียนระบบ, ผู้ดูแลระบบ และผู้ขอทุน/นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยฯ

2.1 ผู้เขียนระบบ สามารถเข้าดูข้อมูลและแก้ไขข้อมูล รวมถึงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการงานวิจัย (RMS) เพื่อให้ตอบสนองต่อการใช้งานตามที่ผู้เข้าทดลองใช้งานได้แจ้งปัญหาแก่ผู้เขียนระบบ

2.2 ผู้ดูแลระบบ สามารถเข้าถึงข้อมูล โดยเข้าตรวจสอบและแก้ไขรายละเอียดการได้รับทุน, บันทึกสถานะการดำเนินการแต่ละขั้นตอน รวมถึงการเบิกจ่ายเงิน โดยมี 9 ประเภท ได้แก่

1. ผู้ดูแลระบบระดับมหาวิทยาลัย
2. ผู้บริหาร
3. ผู้บริหารกองวิจัย
4. ผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงาน
5. ผู้ดูแลระบบข้อมูลงานวิจัย
6. ผู้ดูแลระบบข้อมูลงานบริการ
7. ผู้ดูแลระบบข้อมูลงานทำนุฯ
8. ผู้ดูแลระบบข้อมูลการเงิน
9. ผู้ขอทุน/นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยฯ

2.3 ผู้ขอทุน/นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยฯ สามารถเข้าถึงข้อมูล โดยเข้าบันทึกรายละเอียดการได้รับทุน, เข้าดูสถานะ การดำเนินการ และแก้ไขข้อมูลโครงการวิจัยและเข้าดูการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนงานวิจัยเฉพาะโครงการที่ตนเองที่ได้รับจัดสรรเท่านั้น

3. การทดลองเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม พบประเด็นข้อตรวจพบดังนี้

3.1 ระบบฯ ตอบสนองต่อการทำงานของกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการแต่ไม่ทุกกิจกรรม ซึ่งยังมีการควบคุมการบริหารจัดการงานวิจัยด้วยระบบ manual เช่น ไม่สามารถใช้อำนาจในการสรุปยอดการเบิกจ่ายเงินโครงการประจำปีได้

3.2 ข้อมูลระบบบริหารจัดการงานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไม่เป็นปัจจุบัน ได้แก่ กิจกรรมงานวิจัย ผู้ดูแลระบบข้อมูลงานวิจัยทำการบันทึกจำนวนเงินเบิกจ่ายบางโครงการไม่ถูกต้อง, โครงการส่วนใหญ่ไม่บันทึกบทสรุปโครงการ, การตีพิมพ์, การนำไปใช้ประโยชน์ ภาพกิจกรรม และวีดิทัศน์ เป็นต้น จึงไม่สามารถเป็นฐานข้อมูลที่ให้บุคลากรและนิสิตภายในมหาวิทยาลัยฯ ได้สืบค้นข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเพื่อเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยฯ ได้อย่างเต็มที่

3.3 สามารถเรียกดูข้อมูลจำนวนโครงการตามประเภททุน/คณะ-หน่วยงาน และอื่นๆ ตามรายละเอียดการค้นหา และแสดงสรุปจำนวนโครงการของคณะ-หน่วยงานรวมทุกปีได้ แต่ไม่สามารถสรุปการเบิกจ่ายเงินภาพรวมประจำปีและรายงานเพื่อเสนอรายงานต่อผู้บริหารได้

4. หน่วยงานมีการจัดทำแบบสอบถามและสรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการทดลองใช้ระบบฐานข้อมูล RMS เสนอผู้บริหารทราบ

**การพัฒนาและการนำไปใช้ประโยชน์ของผลงานวิจัยที่ได้รับจัดสรร**

จากการตรวจสอบการบริหารงานวิจัยจากงบประมาณเงินแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

1. หน่วยงานจัดสรรทุนอุดหนุนงานวิจัยจากงบประมาณเงินแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงาน จำนวน 221 โครงการ เป็นเงิน 25,305,550.00 บาท รายละเอียดดังนี้

2. ผู้ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยดำเนินการแล้วเสร็จเป็นไปตามสัญญา จำนวน 118 โครงการ เป็นเงิน 11,370,888 บาท

3. ผู้ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามสัญญา จำนวน 103 โครงการ ซึ่งเบิกจ่ายงวดที่ 1 และงวดที่ 2 เป็นเงิน 11,433,018 บาท รายละเอียดดังนี้

3.1 ผู้ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยได้ขอยกเลิกสัญญาการรับทุนอุดหนุนงานวิจัย จำนวน 5 โครงการ

3.2 ผู้รับผิดชอบโครงการได้ขอส่งคืนเงินทุนอุดหนุนงานวิจัย จำนวน 3 โครงการ เป็นเงิน 100,800 บาท

3.3 ผู้รับผิดชอบโครงการยังไม่ได้ส่งคืนเงินทุนอุดหนุนงานวิจัย จำนวน 95 โครงการ เป็นเงิน 11,332,218 บาท

4. ผู้ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัย มีการนำผลงานการวิจัยไปใช้ประโยชน์ จำนวน 89 โครงการ ส่วนใหญ่ได้นำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

4.1 นำไปใช้ในการออกแบบบรรจุภัณฑ์ให้กับผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางของศูนย์นวัตกรรมใหม่

4.2 ใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ โดยนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอน ในระดับชั้นมัธยมศึกษา

4.3 ใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ โดยนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอน ในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท

4.4 ใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ โดยการร่วมนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการในประเทศ และระดับนานาชาติ

4.5 ใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ โดยนำผลงานวิจัยไปบรรยายในโรงเรียน แก่นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา

5. ผู้ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัย มีการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน 6 โครงการ  
**การบริหารการเงินและบัญชี**

การจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง

การจ่ายเงิน

1. หน่วยงานจัดทำสมุดจ่ายเงินเป็นปัจจุบันและผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินไว้เป็นหลักฐานครบถ้วน

2. การเบิก - จ่าย เจ้าหน้าที่การเงินส่งเบิกที่กองคลังและพัสดุ โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน

### การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง

1. การออกใบเสร็จรับเงินหน่วยงานได้ปฏิบัติไม่ถูกต้อง กล่าวคือ เจ้าหน้าที่การเงินทำการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่เจ้าหน้าที่การตลาดทุกครั้งที่มีการรับเงินจากเจ้าหน้าที่การตลาด แต่ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน ไม่ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 74 กล่าวคือ “ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บ หรือรับชำระเงินนั้น ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งเว้นแต่เป็นการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่รับชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงิน หรือเป็นการรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากคลัง” ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปกติให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับบรรดคนหนึ่ง

2. หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเป็นปัจจุบัน ระบุรายละเอียดที่เป็นสาระ สำคัญครบถ้วน

3. การสอบทานใบเสร็จรับเงิน พบว่าเจ้าหน้าที่ได้ทำการปรุ เจาะรู หรือประทับตราเล็กใช้ใบเสร็จรับเงินที่เหลือไว้ในเล่มเป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด

4. หน่วยงานมีการนำใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 66

5. หน่วยงานมีระบบควบคุมการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน กำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้โปรแกรมเพื่อพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน - การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน เป็นลายลักษณ์อักษร

6. การออกใบเสร็จรับเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์หน่วยงานได้ปฏิบัติไม่ถูกต้อง กล่าวคือ เจ้าหน้าที่การเงินทำการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่เจ้าหน้าที่การตลาดทุกครั้งที่มีการรับเงินจากเจ้าหน้าที่การตลาด แต่ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน โดยต้นฉบับแนบไว้กับหลักฐานการนำส่งเงินระหว่างกันและสำเนาใบเสร็จรับเงินจัดส่งกองคลังและพัสดุพร้อมการนำส่งเงิน แต่ไม่ได้สำเนาใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานการนำส่งเงินเก็บไว้ที่หน่วยงาน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 72 และข้อ 74

7. เจ้าหน้าที่การตลาดจัดทำใบนำส่งเงินระหว่างกันกับเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน ไว้เป็นหลักฐานการนำส่งเงินระหว่างกัน

8. การตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 – 2561 (1 ตุลาคม 2556 ถึง 31 มกราคม 2561) จำนวน 18 เล่ม รับเงินจำนวนทั้งสิ้น 8,618,084.05 บาท (แปดล้านหกแสนหนึ่งหมื่นแปดพันแปดสิบลีบบาทห้าสตางค์) นำเงินส่งคลังเพื่อเป็นรายได้หน่วยงาน จำนวน 8,568,839.05 บาท (แปดล้านห้าแสนหกหมื่นแปดพันแปดร้อยสามสิบบาทห้าสตางค์) และไม่ปรากฏหลักฐานการนำส่งเงิน จำนวน 49,245.00 บาท (สี่หมื่นเก้าพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

9. เจ้าหน้าที่คณะฯ ได้นำเงินส่งกองคลังและพัสดุภายในวันที่ได้รับเงินหรือวันทำการถัดไป เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ข้อ 12

10. หน่วยงานไม่มีการแต่งตั้งให้มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายได้ที่จัดเก็บ และการนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบยอดรับเงินตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ และลงลายมือชื่อกำกับ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 78



### การเก็บรักษาเงิน

1. จากการตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561 หน่วยงาน ไม่มีเงินสดคงเหลือในมือ
2. หน่วยงานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันแต่ไม่ครบถ้วน เนื่องจากจัดทำเฉพาะวันที่ได้รับเงิน (ออกใบเสร็จรับเงิน) ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 88
3. หน่วยงานแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินเป็นปัจจุบันและปฏิบัติหน้าที่ เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด ตามคำสั่งที่ 3172/2560 เรื่อง แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560

### การบริหารงบประมาณ

หน่วยงานได้ดำเนินการเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง นโยบายการบริหาร งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 – พ.ศ. 2560 กำหนด

### การบริหารงานวิจัย

หน่วยงานไม่ได้จัดสรรทุนอุดหนุนงานวิจัยแก่บุคลากรในหน่วยงาน

### โครงการ

จากการตรวจสอบโครงการ ที่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณเงินรายได้ ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

โครงการที่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณเงินรายได้ จำนวน 3 โครงการ เป็นเงิน 310,000 บาท ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

1. หน่วยงานดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 3 โครงการ ปรากฏข้อตรวจสอบดังนี้
  - 1.1 หน่วยงานไม่รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการนับจากวันสิ้นสุด จำนวน 3 โครงการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2539 ข้อ 16.3 และตามระเบียบ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.4
  - 1.2 เอกสารเบิกจ่ายเงินโครงการ มีเอกสารให้ตรวจสอบไม่ครบถ้วน จำนวน 2 โครงการ เป็นเงิน 86,336 บาท

### ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

โครงการที่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณเงินรายได้ จำนวน 3 โครงการ เป็นเงิน 137,580 บาท ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

1. หน่วยงานดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 3 โครงการ ปรากฏข้อตรวจสอบดังนี้
  - 1.1 หน่วยงานไม่รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการนับจากวันสิ้นสุด จำนวน 3 โครงการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2539 ข้อ 16.3 และตามระเบียบ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.4
  - 1.2 เอกสารเบิกจ่ายเงินโครงการ มีเอกสารให้ตรวจสอบไม่ครบถ้วน จำนวน 3 โครงการ เป็นเงิน 75,702 บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

โครงการที่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณเงินรายได้ จำนวน 2 โครงการ เป็นเงิน 56,000 บาท  
ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

1. หน่วยงานดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 2 โครงการ ปรากฏข้อตรวจสอบดังนี้

1.1 หน่วยงานไม่รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการนับจากวันสิ้นสุด จำนวน 2 โครงการ  
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2539 ข้อ 16.3 และตามระเบียบ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.4

1.2 เอกสารเบิกจ่ายเงินโครงการ มีเอกสารให้ตรวจสอบครบถ้วน

**การบริหารพัสดุ**

ด้านวัสดุสำนักงาน

1. การตรวจนับวัสดุคงเหลือที่มีอยู่จริง จำนวน 60 รายการ เป็นเงิน 23,248 บาท ตรงตามบัญชี  
จำนวน 2 รายการ และไม่ตรงกับบัญชีวัสดุ จำนวน 58 รายการ เนื่องจากบันทึกรายการวัสดุในบัญชีวัสดุ  
ไม่เป็นปัจจุบัน

2. การเบิกจ่ายวัสดุ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจหลังการเบิกจ่าย ไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนัก  
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 152-154 และระเบียบกระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 205

3. การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ผู้เบิกจ่ายและผู้บันทึกบัญชีวัสดุเป็นคนเดียวกัน ไม่เป็นไปตาม  
หลักการควบคุมภายในที่ดี

4. การจัดเก็บวัสดุ จัดเก็บในตัววัสดุภายในห้องเก็บพัสดุ มีกุญแจล็อก และแบ่งตามประเภท หมวดหมู่  
โดยชัดเจน

การเบิกจ่ายอาหารสัตว์ที่ฟาร์มนาสีนวล

1. หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมอาหารสัตว์แต่ไม่เป็นปัจจุบัน และผู้รับผิดชอบแต่ละโรงเรือน  
เป็นผู้บันทึกปริมาณการให้อาหารสัตว์

2. การเบิกจ่ายอาหารสัตว์ ผู้รับผิดชอบไม่ได้จัดทำใบเบิกวัสดุ โดยผู้ดูแลการเบิกจ่าย คือ ผู้จัดการ  
ฟาร์ม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 205

3. การควบคุมการเบิกใช้ไก่เพื่อนำไปขาย ผู้รับผิดชอบได้จัดทำทะเบียนคุมรายการไก่-ไข่ ไว้ที่หน้า  
โรงเรือน โดยบันทึกข้อมูลในการเก็บไข่แต่ละวัน และบันทึกข้อมูลการเบิกไข่เพื่อส่งเจ้าหน้าที่การตลาดไปขาย

ครุภัณฑ์

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2561 จากการตรวจสอบครุภัณฑ์ จำนวน 67 รายการ จากครุภัณฑ์  
จำนวน 67 รายการ คิดเป็นร้อยละ 100 % ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

1. ครุภัณฑ์มิให้ตรวจสอบครบถ้วน ลงหมายเลขครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์ จำนวน 9 รายการ  
และไม่ได้ลงหมายเลขบนตัวครุภัณฑ์ จำนวน 58 รายการ

2. หน่วยงานจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ครบถ้วน และแยกประเภทเป็นหมวดหมู่ โดยครุภัณฑ์ที่เป็นสัตว์  
จะทำการถ่ายรูปเพื่อยืนยันตัวตน และประทับหมายเลขบนตัวสัตว์เพื่อบ่งชี้ว่าตรงตามรายการ

3. การยืม - คืนครุภัณฑ์ จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับอนุมัติ พร้อมระบุหมายเลขครุภัณฑ์  
ในใบยืมครุภัณฑ์ครบถ้วน

4. หน่วยงานจัดทำทะเบียนซ่อมครุภัณฑ์ และบันทึกรายการครบถ้วนตามที่ได้รับอนุมัติ

5. การรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามหนังสือที่ ศธ 0530.1(9.2.2)/623 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2560 เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. 2560 หน่วยงานไม่มีพัสดุชำรุด พัดลุเสื่อมสภาพและพัสดุสูญไป

6. หน่วยงานได้รับครุภัณฑ์บริจาค คือ ม้า จำนวน 3 ตัว แต่ไม่ได้จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ด้านยานพาหนะ

1. หน่วยงานมียานพาหนะในครอบครอง จำนวน 3 คัน ดังนี้

1.1 รถบรรทุก 6 ล้อ หมายเลขทะเบียน 80 - 7838 มค

1.2 รถกระบะ 4 ประตู หมายเลขทะเบียน กข 7894 มค

1.3 รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ขขค 480 มค

มีตราเครื่องหมายของส่วนราชการครบถ้วน

2. หน่วยงานบันทึกข้อมูลในระบบรายงานน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นไม่เป็นปัจจุบัน จำนวน 3 คัน ได้แก่

2.1 รถบรรทุก 6 ล้อ หมายเลขทะเบียน 80 - 7838 มค มีการรายงานการใช้รถถึงวันที่ 8 เดือนมกราคม 2561

2.2 รถกระบะ 4 ประตู หมายเลขทะเบียน กข 7894 มค มีการรายงานการใช้รถถึงวันที่ 31 มกราคม 2561

2.3 รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ขขค 480 มค ไม่มีการรายงานการใช้รถ

3. หน่วยงานไม่ได้จัดทำใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ และการบันทึกการใช้งานไม่เป็นปัจจุบัน

4. หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนซ่อมยานพาหนะ และรายการซ่อมบำรุงยานพาหนะ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการซ่อมบำรุงทุกครั้ง

5. การเติมน้ำมันโดยใช้บัตรเครดิตการ์ดของทางมหาวิทยาลัยและมีการควบคุมดูแล การเบิกจ่ายจากเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน

#### การจัดซื้อจัดจ้าง

จากการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2561 ปรากฏ ข้อตรวจพบดังนี้

1. หน่วยงานมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรในหมวดงบประมาณ

2. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานได้รับจัดสรร งบประมาณจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ จำนวน 17 รายการ เป็นเงิน 2,849,600 บาท ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผน จำนวน 16 รายการ เป็นเงิน 2,713,530 บาท เงินคงเหลือจากการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 170 บาท และอยู่ระหว่างดำเนินการ 1 รายการ เป็นเงิน 135,900 บาท

3. เงินคงเหลือจากการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 170 บาท ได้นำเข้าเป็นเงินสะสมเหลือจ่ายของหน่วยงาน

#### การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่าย

จากการสุ่มตรวจสอบสำเนาเอกสารการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - พ.ศ. 2561 จำนวน 189 ฉบับ ปรากฏข้อตรวจพบ ดังนี้

1. ใบเบิกเลขที่ 6/2561-83 และ 7/2561-83 และ 2/2560-83 ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ได้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ข้อ 9.1

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

2. แนบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน คือ ขาดใบการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 9 ฉบับ ได้แก่

2.1 ใบตรวจรับเลขที่ 17801/2558-11 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2558 จัดซื้อส่วนผสมอาหารสัตว์ จากร้านวัฒนาพืชผล 676 จำนวนเงิน 66,900 บาท

2.2 ใบตรวจรับเลขที่ 17871/2558-11 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2558 จัดซื้อปลาป่น จำนวน 1,520 กิโลกรัม จากร้านวัฒนาพืชผล 676 จำนวนเงิน 56,240 บาท

2.3 ใบตรวจรับเลขที่ 10504/2558-11 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2558 จัดซื้อส่วนผสมอาหารสัตว์ จากโรงสีพัฒนานครราชสีมา จำกัด จำนวนเงิน 34,514 บาท

2.4 ใบตรวจรับเลขที่ 17923/2558-11 ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2558 จัดซื้อรำสำลี จากโรงสีพัฒนานครราชสีมา จำกัด จำนวนเงิน 68,120 บาท

2.5 ใบตรวจรับเลขที่ 18600/2558-11 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2558 จัดซื้ออาหารไก่ไข่ 915 ฟီ จำนวน 200 ถุง จากร้านลูกแม่ธรณีฟาร์ม จำนวนเงิน 94,000 บาท

2.6 ใบตรวจรับเลขที่ 17886/2558-11 ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2558 จัดซื้อข้าวโพดบด จำนวน 7,540 กิโลกรัม จากโรงสีพัฒนานครราชสีมา จำกัด จำนวนเงิน 85,202 บาท

2.7 ใบตรวจรับเลขที่ 18587/2558-11 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2558 จัดซื้ออาหารไก่ไข่ 915 ฟီ จำนวน 200 ถุง จากร้านลูกแม่ธรณีฟาร์ม จำนวนเงิน 94,000 บาท

2.8 ใบตรวจรับเลขที่ 18592/2558-11 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2558 จัดซื้ออาหารไก่ไข่ 915 ฟီ จำนวน 200 ถุง จากร้านลูกแม่ธรณีฟาร์ม จำนวนเงิน 94,000 บาท

2.9 ใบตรวจรับเลขที่ 3466/2558-11 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2557 จัดซื้ออาหารไก่ไข่ 915 ฟီ จำนวน 200 ถุง จากร้านลูกแม่ธรณีฟาร์ม จำนวนเงิน 94,000 บาท

3. หน่วยงานขออนุมัติจัดซื้อข้าวโพดบด จากร้านวัฒนาพืชผล 676 จำนวน 82,611.50 บาท โดยมีการใช้เลขที่ใบขอซื้อเลขที่เดียวกัน คือ ใบขอซื้อเลขที่ 2967/2558-14 ลงวันที่ 22 มกราคม 2558 และใบขอซื้อเลขที่ 2967/2558-14 ลงวันที่ 22 มกราคม 2558 และใบส่งของเลขที่เดียวกัน คือ ใบส่งของเล่มที่ 023/43 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2558 และใบส่งของเลขที่เดียวกัน คือ ใบส่งของเล่มที่ 023/43 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2558

4. หน่วยงานมีการจัดซื้อครุภัณฑ์โดยแยกซื้อเป็นแต่ละรายการ โดยวิธีตกลงราคา จำนวน 3 รายการ ซึ่งถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง จากบริษัท โคลเวอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล กรุ๊ป จำกัด ซึ่งเป็นครุภัณฑ์ที่มีลักษณะเดียวกัน และมีความต้องการใช้ในระยะเวลาเดียวกัน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 170,772 บาท ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 22 วรรคสอง ได้แก่

- รายการหัวสปริงเกอร์ จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 77,896 บาท ใบสั่งซื้อเลขที่ 1658/2558-14 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2558 เป็นเงิน 77,896 บาท ส่งมอบครุภัณฑ์วันที่ 27 มีนาคม 2558

- รายการปั๊มบาดาล จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 44,940 บาท ใบสั่งซื้อเลขที่ 1659/2558-14 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2558 เป็นเงิน 44,940 บาท ส่งมอบครุภัณฑ์วันที่ 27 มีนาคม 2558

- รายการชุดสูบน้ำใต้ดิน จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 47,936 บาท ใบสั่งซื้อเลขที่ 1655/2558-14 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2558 เป็นเงิน 47,936 บาท ส่งมอบครุภัณฑ์วันที่ 27 มีนาคม 2558

### ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

5. แนบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน คือ ขาดใบการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 2 ฉบับ ได้แก่

5.1 ใบตรวจรับเลขที่ 9063/2560-11 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2560 จัดซื้ออาหารสุกร จำนวน 110 ถูงจากร้านลูกแม่ธรณีฟาร์ม จำนวนเงิน 87,400 บาท

5.2 ใบตรวจรับเลขที่ 1306/2560-11 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2559 จัดซื้ออาหารสุกร จำนวน 208 ถูงจากร้านลูกแม่ธรณีฟาร์ม จำนวนเงิน 95,680 บาท

### **ข้อเสนอแนะ**

**การใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (MRS: Research Management Systems)**

1. ให้หน่วยงานปรับปรุงคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้เป็นปัจจุบัน

2. ให้หน่วยงานพัฒนาระบบฯ เพื่อให้ตอบสนองต่อการทำงานของกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการให้ครอบคลุมทุกกิจกรรม

3. ให้หน่วยงานบันทึกข้อมูล งานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในระบบฯ ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

4. ให้หน่วยงานพัฒนาระบบฯ เพื่อให้ตอบสนองต่อการทำงานของกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ โดยเพิ่มในส่วนของการสรุปการเบิกจ่ายเงินภาพรวมประจำปีและรายงานเพื่อเสนอรายงานต่อผู้บริหาร

### **การพัฒนาและการนำไปใช้ประโยชน์ของผลงานวิจัยที่ได้รับจัดสรร**

โครงการวิจัยที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามสัญญา และยังไม่ได้ส่งคืนเงินอุดหนุนงานวิจัย จำนวน 95 โครงการ เป็นเงิน 11,332,218 บาท ให้ส่งคืนเงินอุดหนุนงานวิจัย ภายใน 15 วันหากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หน่วยงานแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงผู้วิจัยที่ดำเนินการงานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามสัญญา และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ไม่ดำเนินการเรียกเงินคืนจากผู้วิจัยที่ดำเนินการงานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามสัญญา หากมีความผิดทางวินัยให้ดำเนินการลงโทษทางวินัยต่อไป

### **การบริหารการเงินและบัญชี**

#### การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง

1. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทำการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งเพื่อเป็นหลักฐาน โดยต้นฉบับมอบให้แก่ผู้ชำระเงิน สำเนาใบเสร็จรับเงินจัดส่งกองคลังและพัสดุพร้อมการนำส่งเงิน และถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานการนำส่งเงินเก็บไว้ที่หน่วยงาน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 72 กล่าวคือ “ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้” และ ข้อ 74 กล่าวคือ “ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บ หรือรับชำระเงินนั้น ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งเว้นแต่เป็นการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่รับชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงิน หรือเป็นการรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากคลัง”

2. ให้หน่วยงานจัดหาหลักฐานการนำส่งเงิน จำนวน 49,245.00 บาท หากไม่สามารถจัดหาได้ให้แต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริง

3. ให้นำหน่วยงานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายได้ที่จัดเก็บ และการนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่เป็นปัจจุบัน ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบยอดรับเงินตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ และลงลายมือชื่อกำกับ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 78

#### การเก็บรักษาเงิน

ให้หน่วยงานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวัน ในกรณีที่วันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 88

#### การบริหารงานวิจัยและโครงการ

##### โครงการ

1. ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการต่อผู้บริหารได้รับทราบ จำนวน 8 โครงการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย การให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2539 ข้อ 16.3 และตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.4
2. ให้หน่วยงานจัดหาเอกสารเบิกจ่ายเงินโครงการให้ตรวจสอบให้ครบถ้วน

#### การบริหารพัสดุ

##### ด้านวัสดุสำนักงาน

1. ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีวัสดุให้เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 203
2. ให้หน่วยงานดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจก่อนเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 205
3. หน่วยงานแบ่งแยกหน้าที่ในการเบิกจ่าย และบันทึกบัญชีวัสดุเป็นคนละคน เพื่อเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

##### การเบิกจ่ายอาหารสัตว์ที่ฟาร์มนาสีนวล

1. ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมอาหารสัตว์และมีการจัดทำใบเบิกให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
2. ให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำใบเบิกวัสดุ และเสนอผู้มีอำนาจก่อนเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 205

##### ด้านครุภัณฑ์

1. ให้หน่วยงานดำเนินการเขียนหมายเลขครุภัณฑ์บนตัวครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 203
2. ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค

##### ด้านยานพาหนะ

1. ให้หน่วยงานบันทึกรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นให้เป็นปัจจุบัน
2. ให้หน่วยงานจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถทุกครั้งที่มีการใช้รถ และการบันทึกการใช้งานให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2545 ข้อ 10

### ใบสำคัญการเบิกจ่าย

1. ผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ข้อ 9.1
2. ให้หน่วยงานจัดหาเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้สำนักตรวจสอบภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับรายงาน
3. กรณีใช้เอกสารใบขอซื้อและใบส่งของชุดเดียวกัน ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณา และรายงานให้มหาวิทยาลัย และสำนักตรวจสอบภายในทราบหลังจากสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน
4. กรณีแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณา และรายงานให้มหาวิทยาลัย และสำนักตรวจสอบภายในทราบหลังจากสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน

## 4. การตรวจติดตามเงินอุดหนุนราชการ

### 1. การยืมเงินของหน่วยงาน

- 1.1 หน่วยงานจัดทำหนังสือขออนุมัติยืมเงินอุดหนุนราชการของหน่วยงานและได้รับอนุมัติจากอธิการบดีครบถ้วน
- 1.2 หน่วยงานย่อยขอยืมเงินอุดหนุนราชการ จำนวน 19 หน่วยงาน รวมทั้งสิ้น 61,395,750.00 บาท (หกสิบเอ็ดล้านสามแสนเก้าหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้
  - หน่วยงานที่ยืมเงินอุดหนุนราชการ วงเงินต่ำกว่า 2,000,000 บาท จำนวน 7 หน่วยงาน
  - หน่วยงานที่ยืมเงินอุดหนุนราชการ วงเงิน 2,000,000 บาท จำนวน 5 หน่วยงาน
  - หน่วยงานที่ยืมเงินอุดหนุนราชการ วงเงินเกินกว่า 2,000,000 บาท จำนวน 7 หน่วยงาน

### 2. การยืมเงินของบุคลากร

จากการตรวจติดตามการบริหารจัดการเงินอุดหนุนราชการของหน่วยงานย่อย จำนวน 14 หน่วยงาน ทั้งนี้ ไม่ตรวจติดตามการบริหารจัดการเงินอุดหนุน 5 หน่วยงานย่อย คือ 1) สำนักตรวจสอบภายใน 2) คณะแพทยศาสตร์ 3) วิทยาลัยการเมืองการปกครอง 4) คณะวิทยาการสารสนเทศ 5) คณะสาธารณสุขศาสตร์ (ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี 2561) โดยปรากฏข้อตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญดังต่อไปนี้

- 2.1 หน่วยงานจัดทำหนังสือขออนุมัติยืมเงินอุดหนุนราชการของหน่วยงานและได้รับอนุมัติจากอธิการบดีครบถ้วน จำนวน 14 หน่วยงาน
- 2.2 สัญญาการยืมเงินหน่วยงานจัดทำสองชุด โดยจัดเก็บไว้ที่หน่วยงานจำนวนหนึ่งชุด และผู้ยืมเงินอุดหนุนราชการจัดเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานจำนวนหนึ่งชุด เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด จำนวน 14 หน่วยงาน
- 2.3 หน่วยงานนับวันครบกำหนดในสัญญาการยืมเงินเป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด จำนวน 12 หน่วยงาน
- 2.4 หน่วยงานนับวันครบกำหนดในสัญญาการยืมเงินส่วนมากเป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด แต่มีบางใบยืมนับวันครบกำหนดไม่ถูกต้อง จำนวน 2 หน่วยงาน ได้แก่ คณะเภสัชศาสตร์ และคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์

2.5 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการตรวจสอบยอดหนี้ค้างชำระ ก่อนการขออนุมัติยืมเงินทุกครั้ง เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด จำนวน 14 หน่วยงาน

2.6 สัญญาการยืมเงินแบบเอกสารต้นเรื่องขออนุมัติปฏิบัติราชการ ประกอบการยืมเงินครบถ้วน จำนวน 14 หน่วยงาน

2.7 หน่วยงานระบุรายละเอียดในสัญญาการยืมเงินครบถ้วน จำนวน 14 หน่วยงาน

### 3. การจ่ายเงินทรอกราชการ

3.1 หน่วยงานจัดทำสมุดจ่ายเงินเป็นปัจจุบัน จำนวน 14 หน่วยงาน

3.2 หน่วยงานจัดทำสมุดจ่ายเงินเป็นปัจจุบัน แต่ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินไว้เป็นหลักฐานไม่ครบถ้วน จำนวน 1 หน่วยงาน คือ คณะเภสัชศาสตร์

3.3 การจ่ายเงินยืมทรอกราชการหน่วยงานจ่ายเป็นเช็ค และให้ผู้ยืมรับเงินยืมทรอกราชการก่อนไปปฏิบัติราชการไม่เกินห้าวันทำการ เป็นไปตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด จำนวน 12 หน่วยงาน

3.4 การจ่ายเงินยืมทรอกราชการหน่วยงานจ่ายเป็นเช็ค และให้ผู้ยืมรับเงินยืมทรอกราชการก่อนไปปฏิบัติราชการเกินห้าวันทำการ ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด จำนวน 2 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักคอมพิวเตอร์ และคณะกรรมการบัญชีและการจัดการ

3.5 การจ่ายเงิน ผู้รับเงินลงลายมือชื่อสลักหลังต้นขั้วเช็คครบถ้วน จำนวน 13 หน่วยงาน

3.6 การจ่ายเงิน ผู้รับเงินลงลายมือชื่อสลักหลังต้นขั้วเช็ค ไม่ครบถ้วน จำนวน 1 หน่วยงาน คือ คณะเภสัชศาสตร์

3.7 การอนุมัติส่งจ่ายเช็คในต้นขั้วเช็ค ผู้อนุมัติได้ส่งจ่ายเพียง 1 ราย ซึ่งไม่ถูกต้อง จำนวน 3 หน่วยงาน ได้แก่ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ฯ, คณะเภสัชศาสตร์, คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

3.8 หน่วยงานไม่ระบุจำนวนเงินที่ส่งจ่ายในต้นขั้วเช็คให้ผู้มีสิทธิ จำนวน 1 หน่วยงาน คือ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ฯ

### 4. การคืนเงินทรอกราชการ

4.1 การส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดและใบสำคัญ เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินและใบรับใบสำคัญให้ลูกหนี้ไว้เป็นหลักฐานครบถ้วนทุกครั้ง จำนวน 14 หน่วยงาน

4.2 การส่งใช้คืนใบสำคัญและเงินสดเพื่อหักล้างคืนเงินยืมเจ้าหน้าที่บันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินครบถ้วน จำนวน 14 หน่วยงาน

4.3 การรับชำระคืนเงินยืมเป็นเงินสดหรือใบสำคัญได้ออกหลักฐานเป็นใบเสร็จรับเงินหรือใบรับใบสำคัญแก่ลูกหนี้ และสลักหลังสัญญาการยืมเงินครบถ้วน จำนวน 14 หน่วยงาน

### 5. การติดตามลูกหนี้เงินยืมทรอกราชการ

5.1 หน่วยงานมีการติดตามทวงถามลูกหนี้ที่ค้างชำระเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน 14 หน่วยงาน

5.2 หน่วยงานมีการติดตามทวงถามลูกหนี้เงินยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่ครบถ้วน จำนวน 2 หน่วยงาน ได้แก่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

5.3 หน่วยงานมีลูกหนี้ค้างนาน และได้ขออนุมัติหักเงินเดือนและค่าจ้าง ถือปฏิบัติเป็นตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินทรอกราชการ ของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 17 จำนวน 14 หน่วยงาน



## 6. กรรมการเก็บรักษาเงิน

6.1 หน่วยงานแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน และปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด จำนวน 13 หน่วยงาน

6.2 การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน แต่กรรมการลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 82 – 84 จำนวน 1 หน่วยงาน คือ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ฯ

## 7. การเก็บรักษาเงินเงินตราของราชการ

หน่วยงานมีตู้নিরภัยและจัดเก็บเอกสารแทนตัวเงิน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน สมุดเช็ค สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด

## 8. หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

8.1 หน่วยงานมีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการรับเงิน และการนำส่งเงินประจำวัน และปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 78 จำนวน 14 หน่วยงาน

8.2 ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 66 จำนวน 13 หน่วยงาน

8.3 หน่วยงานยังไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 66 จำนวน 1 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักคอมพิวเตอร์

8.4 ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน แต่ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน จำนวน 1 หน่วยงาน ได้แก่ คณะศึกษาศาสตร์

8.5 หน่วยงานมีระบบควบคุมการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน และได้กำหนดสิทธิในการเข้าใช้โปรแกรมเพื่อพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน – การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน เป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน 14 หน่วยงาน

8.6 หน่วยงานไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบรายการความเคลื่อนไหวเงินตราของราชการในทะเบียนคุมเงินตราของราชการ จำนวน 1 หน่วยงาน คือ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ

8.7 กรรมการตรวจสอบรายการความเคลื่อนไหวเงินตราของราชการ ในทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน จำนวน 2 หน่วยงาน ได้แก่ คณะเภสัชศาสตร์ และคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

8.9 หน่วยงานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบัน จำนวน 14 หน่วยงาน

8.10 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน จัดทำเป็นปัจจุบัน แต่กรรมการลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน จำนวน 2 หน่วยงาน ได้แก่ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ และคณะเภสัชศาสตร์

8.11 หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายบุคคลเป็นปัจจุบัน จำนวน 13 หน่วยงาน

8.12 หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัวเงินตราของราชการไม่เป็นปัจจุบัน จำนวน 1 หน่วยงาน คือ คณะเภสัชศาสตร์

8.13 ทะเบียนคุมเงินตราของราชการจัดทำเป็นปัจจุบัน จำนวน 14 หน่วยงาน

8.14 รายงานฐานะเงินตราของราชการจัดส่งเป็นปัจจุบัน จำนวน 10 หน่วยงาน

8.15 หน่วยงานจัดส่งรายงานเงินตราของราชการล่าช้า ไม่เป็นตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินตราของราชการของหน่วยงานจากเงินรายได้ ฯ ข้อ 14 จำนวน 4 หน่วยงาน ได้แก่ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ, คณะเภสัชศาสตร์, สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน และคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

## 9. การตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่ายเงินทรงราชการ

จากการสุ่มตรวจใบสำคัญเบิกจ่ายเงินทรงราชการของหน่วยงานย่อย ปรากฏว่าบางหน่วยงาน ได้ดำเนินการเบิกจ่าย ไม่ถูกต้อง และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด ดังนี้

### 9.1 การเบิกจ่ายไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ได้แก่

- 9.1.1 สถานที่เติมน้ำมันเชื้อเพลิงฯ ไม่สอดคล้องตามเส้นทางที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ
- 9.1.2 หน่วยงานไม่ได้ระบุค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกจ่ายไว้ในงบประมาณของโครงการ จึงไม่สามารถเบิกจ่ายได้
- 9.1.3 ผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ได้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ข้อ 9.1
- 9.1.4 หน่วยงานเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเกินสิทธิ์
- 9.1.5 ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (8708) ระบุเวลาการเดินทางไปราชการไม่สอดคล้องกับเวลาในใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
- 9.1.6 การขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเดินทางไปราชการ แต่ระบุรายละเอียดใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก 111) ไม่ถูกต้อง
- 9.1.7 การเดินทางไปราชการโดยใช้ยานพาหนะของส่วนราชการทะเบียนรถ ไม่เป็นไปตามที่ขออนุมัติเดินทางไปราชการ
- 9.1.8 ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก 111) ไม่สอดคล้องกับหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ
- 9.1.9 การปฏิบัติงานนอกเวลาไม่อยู่ในช่วงที่ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- 9.1.10 ค่าพาหนะเดินทางไปราชการต่างประเทศ (ค่าเครื่องบินโดยสาร) ค่าพาหนะดังกล่าวไม่สามารถเบิกจ่ายได้

### ข้อเสนอแนะ

#### 1. การยืมเงินทรงราชการของบุคลากร

ให้หน่วยงานนับวันครบกำหนดในสัญญาการยืมเงินให้ถูกต้อง ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินทรงราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 12

#### 2. การจ่ายเงินทรงราชการ

- 2.1 ให้หน่วยงานจัดทำสมุดจ่ายเงินเป็นปัจจุบัน และผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินไว้เป็นหลักฐานให้ครบถ้วน
- 2.2 ให้หน่วยงานจ่ายเงินทรงราชการตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินทรงราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 9
- 2.3 ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อและสลักหลังต้นข้าวเช็กไว้เป็นหลักฐานให้ครบถ้วน
- 2.4 ให้หน่วยงานเสนอขออนุมัติส่งจ่ายเช็ก โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่าย จำนวน 2 ใน 3 ก่อนนำไปจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิ์
- 2.5 ให้หน่วยงานระบุจำนวนเงินที่ส่งจ่ายให้ผู้มีสิทธิ์ในต้นข้าวเช็กให้ครบถ้วน

### 3. การติดตามลูกหนี้เงินยืมทรงราชการ

ให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำหนังสือติดตามลูกหนี้เงินยืมทรงราชการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินทรงราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 17

### 4. กรรมการเก็บรักษาเงิน

ให้แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 82 – 84

### 5. หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

5.1 หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 66 กำหนด

5.2 ให้หน่วยงานระบุรายละเอียดในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 66

5.3 ให้หน่วยงานแต่งตั้งผู้ตรวจสอบรายการความเคลื่อนไหวเงินทรงราชการในทะเบียนคุมเงินทรงราชการ เป็นลายลักษณ์อักษร

5.4 ให้กรรมการตรวจสอบรายการความเคลื่อนไหวเงินทรงราชการประจำวัน ตรวจสอบรายการความเคลื่อนไหวเงินทรงราชการ พร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

5.5 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันเสนอกรรมการลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

5.6 ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัวเงินทรงราชการให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

5.7 ให้หน่วยงานจัดส่งรายงานเงินทรงราชการประจำเดือนภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป เพื่อเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินทรงราชการของหน่วยงานจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 14 โดยเคร่งครัด

### 8. การตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่ายเงินทรงราชการ

8.1 ให้เรียกเงินคืนกรณีที่มีการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด และนำส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของส่วนราชการต่อไป

8.2 ให้หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ข้อ 9.1

8.3 ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบ ประกาศข้อบังคับที่ทางราชการกำหนด

สำนักตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่กำหนด และดำเนินการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำหรับไตรมาส 2 จำนวน 4 กิจกรรม 16 หน่วยงาน

จากการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจสอบภายใน ตามผลการดำเนินงานรายไตรมาสที่ 1 และรายไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 6 กิจกรรม 43 หน่วยงาน พบว่า สำนักตรวจสอบภายในมีประเด็นข้อตรวจพบ จำนวน 290 ประเด็น หน่วยรับตรวจได้รายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว จำนวน 104 ประเด็น, อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ จำนวน 7 ประเด็น, ยังไม่รายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ จำนวน 84 ประเด็น และอยู่ระหว่างดำเนินการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ จำนวน 95 ประเด็น

**ผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี  
ไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561**

ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน	ประเด็น/ข้อตรวจพบ			หมายเหตุ
		รวม ประเด็น	แก้ไข แล้ว	ยังไม่ แก้ไข	
1	การตรวจสอบทางการเงิน				
	1.1 กองคลังและพัสดุ (รายงานงบการเงิน ไตรมาสที่ 4 และประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560)	7	4	3	อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ และแจ้ง หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการ
2	การสอบทานการประเมินความเสี่ยงและการ ควบคุมภายในหน่วยงานย่อย จำนวน 43 หน่วยงาน	183	99	84	
<b>รวมประเด็นทั้งสิ้น</b>		<b>190</b>	<b>103</b>	<b>87</b>	

ผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี  
ไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน	ประเด็น/ข้อตรวจพบ			หมายเหตุ
		รวม ประเด็น	แก้ไข แล้ว	ยังไม่ แก้ไข	
1	การตรวจสอบทางการเงิน				
	1.1 กองคลังและพัสดุ (รายงานงบการเงิน ไตรมาสที่ 1 ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561)	5	1	4	อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ และแจ้ง หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการ
121	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด, ตรวจสอบ การเงิน การบัญชี และพัสดุ และตรวจสอบ การปฏิบัติงาน				
	2.1 วิทยาลัยดุริยางคศิลป์	29	-	29	อยู่ระหว่างจัดส่งรายงาน ผลการตรวจสอบให้หน่วย รับตรวจ
3	ตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ, ตรวจสอบ การปฏิบัติตามข้อกำหนด, ตรวจสอบการเงิน การบัญชี และพัสดุ และตรวจสอบ การปฏิบัติงาน				
	3.1 กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ	30	-	30	อยู่ระหว่างจัดส่งรายงาน ผลการตรวจสอบให้หน่วย รับตรวจ
4	การตรวจติดตามเงินทอรองราชการ	36	-	36	อยู่ระหว่างจัดส่งรายงาน ผลการตรวจสอบให้หน่วย รับตรวจ
รวมประเด็นทั้งสิ้น		100	1	99	

ผู้ตรวจสอบภายใน :

- |                              |                 |
|------------------------------|-----------------|
| 1. นางสาววิไลลักษณ์ บุตราช   | นักตรวจสอบภายใน |
| 2. นางสาวอนันตรา คำระกาย     | นักตรวจสอบภายใน |
| 3. นางสาวอัมพวัน ตะภา        | นักตรวจสอบภายใน |
| 4. นางสาวปิยธิดา เจริญโชติกร | นักตรวจสอบภายใน |
| 5. นางสาวรุ่งทิพย์ ไชยโหวหาร | นักตรวจสอบภายใน |
| 6. นางสาวเมยวดี ไชยจันดา     | นักตรวจสอบภายใน |
| 7. นางสาวบุญญลักษณ์ สมบูรณ์  | นักตรวจสอบภายใน |
| 8. นางสาวจริญญา โคตรบาล      | นักตรวจสอบภายใน |