

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



สำนักตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
กันยายน 2567

## สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### ปรัชญา (Philosophy)

มุ่งเน้นการตรวจสอบที่ทันสมัย สร้างความเชื่อมั่นให้องค์กร

### ปณิธาน

ยึดมั่นในจริยธรรม สร้างความเข้มแข็งให้องค์กร

### วิสัยทัศน์

มุ่งสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดี ให้ความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุด ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### พันธกิจ (Mission)

1. มุ่งเสริมสร้างกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
2. มุ่งให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และคำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ
3. มุ่งเน้นการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้มีมาตรฐานและเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร
4. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

### ประเภทการตรวจสอบ

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้กำหนดให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ เป็นไปตามคำนิยามของการตรวจสอบภายใน กำหนดประเภทของการตรวจสอบภายในไว้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. งานบริหารให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ งานบริการให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วย

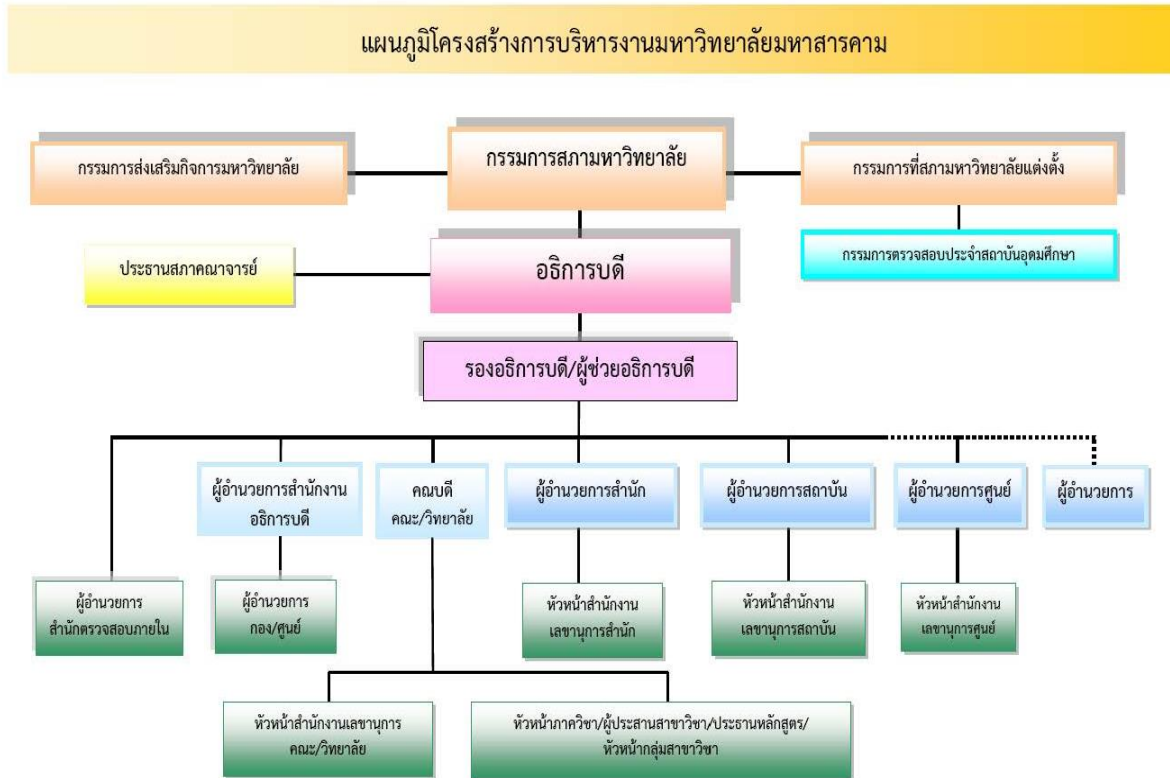
1.1 การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบาย การบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

1.2 การตรวจการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

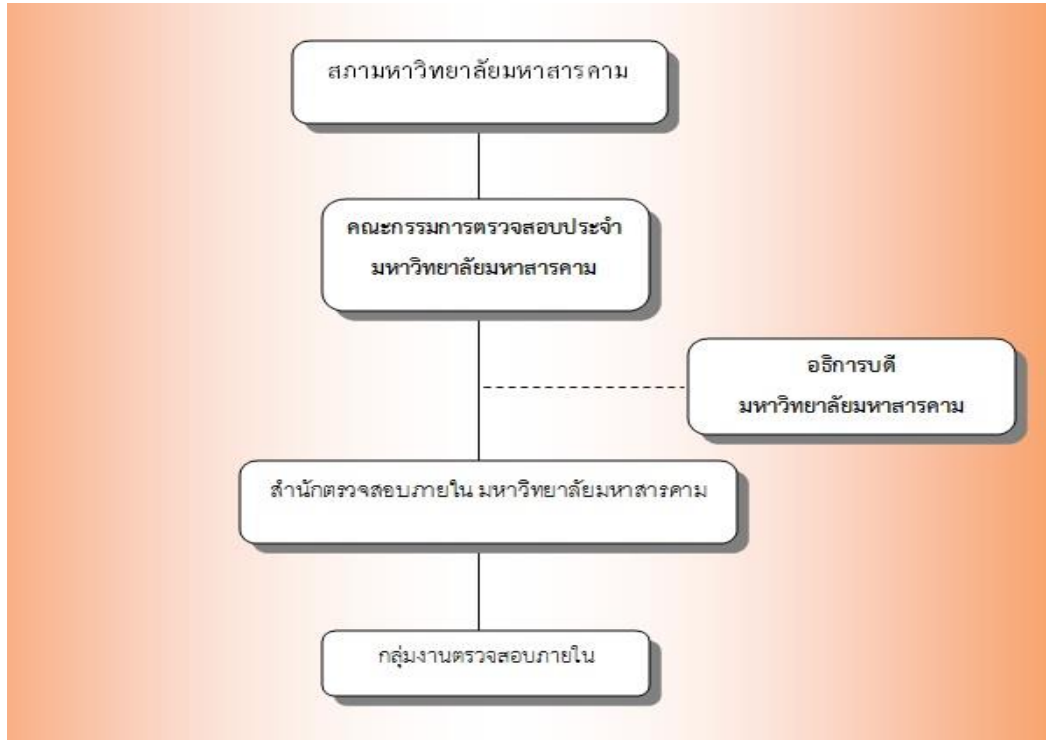
1.3 การตรวจสอบการดำเนินงาน หมายถึง (Performance Auditing) การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

1.4 การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจากข้อ 1.1 – 1.3 เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ เป็นการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

2. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น



## โครงสร้างการบริหารงาน สำนักตรวจสอบภายใน



## สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2567

### วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
2. เพื่อตรวจสอบข้อมูลและรายงานทางการเงิน การบัญชี การพัสดุ ตรวจสอบการเข้าถึงและการเก็บรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องว่ามีความถูกต้องเชื่อถือได้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
3. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการตลอดถึงความ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ
4. เพื่อสอบทานระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความ เพียงพอและเหมาะสม
5. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลรวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
6. เพื่อบริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยง สร้างคุณค่า และปรับปรุง การดำเนินงานในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลรวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
7. เพื่อรายงานผลการตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบ อธิการบดี ผู้บริหารเพื่อทราบและ พิจารณาสั่งการคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

### ขอบเขตการตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยมหาสารคามมีหน่วยงานย่อยภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 40 หน่วยงาน แบ่งออกเป็นหน่วยงาน จัดการเรียนการสอน จำนวน 23 หน่วยงาน และหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน จำนวน 17 หน่วยงาน ในการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีความหลากหลายพันธกิจและภารกิจ จึงจำเป็นต้องกำหนดวิธีการขั้นตอนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เหมาะสมและครอบคลุม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบจุดอ่อน จุดแข็ง การควบคุมภายใน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การพัสดุ การควบคุมดูแลการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานและการบริหารจัดการของผู้บริหารให้หน่วยงาน จากนั้นจึง รายงานประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทราบและพิจารณาให้ ข้อคิดเห็นเสนอแนะ/สั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงต่อไป ซึ่งวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ การตรวจสอบแต่ละระบบงาน หรือแต่ละกิจกรรมจะมีส่วนสำคัญในการกำหนดวิธีการตรวจสอบตามประเภทของการ ตรวจสอบภายในทั้ง 4 ประเภท ได้แก่ ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งการให้คำปรึกษา

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบประจำปี ข้อมูลการประเมินตนเองเพื่อการวางแผนผลการประเมิน การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน นโยบายอธิการบดี คณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานการ ตรวจสอบครั้งก่อน ได้นำมาเป็นข้อมูลจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ ภายในของหน่วยงานของรัฐ

1. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระ จำนวน 41 หน่วยงาน
2. การตรวจสอบติดตามเงินทศรอง จำนวน 18 หน่วยงาน
3. การตรวจสอบการดำเนินงาน (ตรวจสอบเบื้องต้น) จำนวน 24 หน่วยงาน

4. การตรวจสอบ Financial Auditing, Compliance Auditing and Performance Auditing ได้แก่

- |                                |                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| - คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม | - คณะวิทยาศาสตร์                      |
| - วิทยาลัยดุริยางคศิลป์        | - คณะการบัญชีและการจัดการ             |
| - คณะแพทยศาสตร์                | - บัณฑิตวิทยาลัย                      |
| - สำนักวิทยบริการ              | - สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน    |
| - สำนักบริการวิชาการ           | - กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ |
| - กองบริการการศึกษา            | - กองอาคารสถานที่                     |

5. การตรวจสอบ Financial Auditing, Compliance Auditing, Performance Auditing and Information System Auditing ได้แก่ กองการเจ้าหน้าที่ กองแผนงาน กองคลังและพัสดุ กองทะเบียนและประมวลผล

6. การตรวจสอบการรายงานงบการเงิน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 กิจกรรม 11 กิจกรรม หน่วยรับตรวจ 41 หน่วยงาน และการการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กิจกรรม 10 กิจกรรม หน่วยรับตรวจ 41 หน่วยงาน หน่วยงานที่ไม่ได้ลงตรวจสอบ คือ สำนักบริการวิชาการ ดังนี้

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

1. การบริหารการเงินและบัญชี

1. การจ่ายเงิน

การจัดทำสมุดจ่ายเงินและการลงลายมือชื่อผู้รับเงิน

2. การรับเงิน

1. การออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน

2. การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

3. กำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้โปรแกรมเพื่อพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน-การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

4. การออกใบเสร็จรับเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์

3. การนำเงินส่งคลัง

1. การตรวจสอบใบนำเงินส่งคลังเทียบกับใบเสร็จรับเงิน

2. การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายได้ที่จัดเก็บ และการนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าครบถ้วนถูกต้อง และการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบยอดรับเงินตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ และลงลายมือชื่อกำกับ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่าย-เงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 83

4. การเก็บรักษาเงิน

1. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 92

2. การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน และปฏิบัติหน้าที่ เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด

5. การสอบทานการควบคุมภายในด้านการบริหารการเงินและบัญชีที่ดีมีความปลอดภัย

2. การจัดทำรายงานการเงิน

1. การจัดทำบัญชีและรายงานงบการเงินว่าถูกต้อง เป็นไปตามแนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน, หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 และตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 37

2. การจัดส่งรายงานงบการเงินของหน่วยรับตรวจ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันตามระเบียบมหาวิทยาลัย มหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และแนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงาน การเงิน ตามหนังสือที่ ศธ 0530.1(6)/ ว.2 ลงวันที่ 2 มกราคม 2562 เรื่อง ขอส่งสำเนาแจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการ จัดส่งรายงานการเงิน ตามหนังสือที่ ศธ 0530.1(6)/ว. 5365 ลงวันที่ 10 กันยายน 2561

### 3. การบริหารงานวิจัยจากแหล่งทุนภายในและภายนอก

#### งานวิจัยจากแหล่งทุนภายใน

1. การจัดทำและประกาศการขออนุมัติการวิจัย การประกาศผลการพิจารณาการจัดสรรทุนอุดหนุน การวิจัยจากเงินรายได้ของหน่วยงาน ประเภทต่าง ๆ
2. การจัดทำและรายละเอียดสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยถูกต้องครบถ้วน และหนังสือไม่ประสงค์ขอรับทุน
3. การบันทึกทะเบียนคุมจัดทำครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน
4. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยเป็นไปตามระเบียบ และตามเงื่อนไขสัญญาการรับทุนกำหนด
5. การจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และแบบตอบรับการตีพิมพ์เป็นไปตามระเบียบกำหนด
6. การติดตามการขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ กรณีดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามสัญญา
7. ระบบการควบคุมภายในงานวิจัย มีความเหมาะสมเพียงพอ

#### งานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

1. สัญญา/ข้อมูลทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก
2. เงื่อนไขรายละเอียดในสัญญาการขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก
3. การหักค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์ การบริหารเงินอุดหนุนวิจัย ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2565 ข้อ 6
4. การบันทึกทะเบียนคุมจัดทำครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน
5. การนำเงินค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยของโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ได้นำส่ง มหาวิทยาลัยมหาสารคามครบถ้วน

#### 4. การบริหารโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

1. การจัดทำสัญญา/ข้อมูลโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก
  2. เงื่อนไขรายละเอียดในสัญญาการขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก
  3. การหักค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2566 ข้อ 5
  4. การบันทึกทะเบียนคุมจัดทำครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน
  5. การนำเงินค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยและหน่วยงานของโครงการบริการวิชาการจากแหล่ง ทุนภายนอก ได้นำส่งเข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคามครบถ้วน
5. การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท

1. การจัดทำและประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างมีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง เป็นตามช่องทางที่กำหนด
2. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ในเรื่องดังนี้

- การจัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง
- การจัดทำ/เผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง

- การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง
  - การขออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
  - การประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง
  - การจัดทำสัญญา บริหารสัญญา และการตรวจรับ
3. ระบบควบคุมภายในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
6. การบริหารพัสดุ
1. การรับ-การจ่าย และการบันทึกวัสดุ ครุภัณฑ์
- 1.1 การรับ-จ่าย และบันทึกบัญชีวัสดุครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- 1.2 วัสดุคงเหลือที่มีอยู่จริงเปรียบเทียบกับบัญชีวัสดุ ณ วันทำการตรวจสอบ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 203
- 1.3 สถานที่จัดเก็บวัสดุมีความปลอดภัยและเหมาะสม
- 1.4 การเบิกจ่ายวัสดุ มีใบเบิกวัสดุและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ รวมทั้งการจัดเก็บครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- 1.5 ทะเบียนครุภัณฑ์จัดทำครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตามที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ
- 1.6 รายการครุภัณฑ์ที่อยู่ในครอบครอง เปรียบเทียบกับทะเบียนครุภัณฑ์ว่าครบถ้วน ถูกต้องตรงกัน มีการเก็บรักษาในที่ปลอดภัย รัดกุม และเหมาะสมโดยทำการสุ่มตรวจครุภัณฑ์บางรายการที่มีราคาค่อนข้างสูง และรายการที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ง่าย เป็นต้น
- 1.7 ตรวจสอบการควบคุมภายในด้านการพัสดุมีความรัดกุม เหมาะสม ปลอดภัย และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
2. การยืม
- 2.1 ยืมครุภัณฑ์ที่นำออกไปใช้นอกสถานที่ และการบันทึกรายละเอียดการยืม – คืนครุภัณฑ์ เป็นไปตามระเบียบราชการที่กำหนดหรือไม่
3. การบำรุงรักษา
- 3.1 การบำรุงรักษาวัสดุ – ครุภัณฑ์ที่อยู่ในครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
- 3.2 การตรวจสอบการรายงานครุภัณฑ์ประจำปี และแจ้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการและรายงานตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดหรือไม่
4. การสอบทานการควบคุมภายในด้านการพัสดุมีความรัดกุม เหมาะสม ปลอดภัย และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
7. การตรวจสอบการใช้และการเก็บรักษายานพาหนะ
1. การขออนุญาตใช้รถราชการของหน่วยงาน เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การใช้และการควบคุมรถราชการ พ.ศ. 2560 ข้อ 8-12 หรือไม่
2. การบันทึกการใช้รถราชการในระบบบริหารการจัดการขอใช้และประเมินการใช้รถยนต์ (<https://cartrack.msu.ac.th/>) มีการบันทึกเป็นปัจจุบันหรือไม่
3. การจัดทำทะเบียนการรักษาและซ่อมบำรุงยานพาหนะ ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การใช้และการควบคุมรถราชการ พ.ศ. 2560 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 14 หรือไม่
4. หน่วยงานมีคำสั่งในการควบคุมการใช้บัตรเติมน้ำมัน (Fleet card) ของหน่วยงาน หรือไม่
5. ยานพาหนะมีการรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นของหน่วยงานรัดกุม เหมาะสม และปลอดภัยหรือไม่
6. หน่วยงานมีสถานที่เก็บรักษายานพาหนะของหน่วยงานรัดกุม เหมาะสม และปลอดภัยหรือไม่



8. การตรวจสอบผลการดำเนินโครงการ
  1. การจัดโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ดำเนินการครบถ้วนทุกโครงการ
  2. การเบิกจ่ายโครงการที่ได้รับจัดสรร เอกสารหลักฐานครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด
9. การตรวจสอบระบบการร้องเรียน (Whistleblowing)
  1. ระบบการร้องเรียนปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ กำหนด
  2. การกำหนดแนวทาง/ขั้นตอนการร้องเรียน เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและกล่าวโทษ และได้เวียนแจ้งคณะ – หน่วยงานได้ทราบ
  3. การรายงานผลการร้องเรียนให้ผู้บริหารทราบ
10. การตรวจสอบสรุปภาพรวมของการฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่งของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
  1. แนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
  2. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบที่สามารถแจ้งเรื่อง/ร้องเรียน
  3. การกำหนดผู้รับผิดชอบในการรวบรวมบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง
  4. การรายงานผลดำเนินการเกี่ยวกับการฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่งเสนอผู้บริหาร
  5. การดำเนินการเกี่ยวกับการฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง
11. กองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ก.พ.ม.) ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2564 – พ.ศ.2567
  1. เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้มีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน กฎระเบียบ ข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด
  2. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีขั้นตอน/ผังกระบวนการในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
  3. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และเสนอแนะแนวทางและวิธีการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
  4. เพื่อให้การเบิกจ่าย - จ่ายเงินกองทุนฯ ดำเนินเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด
12. การสอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
  1. สอบทานการวางระบบเพื่อขับเคลื่อนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและลดความเสี่ยงด้านการทุจริต
  2. สอบทานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และมีการกำหนดมาตรการหรือกิจกรรมเพื่อลดและควบคุมความเสี่ยง เพื่อให้เกิดการป้องกันการทุจริตและพฤติกรรมชอบ
  3. สอบทานการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อเป็นเครื่องมือ/แนวทางการป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัย
  4. สอบทานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และสามารถลดระดับความเสี่ยงลงได้
  5. สอบทานการรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตต่ออธิการบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

13. การตรวจสอบการดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (e-Government Receipt)

1. โครงสร้างข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จรับเงินภาครัฐเป็นไปตามประกาศที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) กำหนด
2. การสอบทานระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวกับการดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์
3. การเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบตามหลักเกณฑ์การเก็บรักษาที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
4. การจัดทำรายงานการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์จากระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี

สรุปผลการตรวจสอบ :

**การประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน**

■ **การสอบทานการประเมินรายงานการบริหารความเสี่ยง**

การรายงานการบริหารความเสี่ยง โดยส่วนใหญ่มีเนื้อหาสาระสำคัญ และรูปแบบเป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ข้อ 8 (4) กำหนด **ยกเว้น**

● **คณะ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอน** มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

**รายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงาน (แบบ ERM 1)**

1.1 บางหน่วยงานสรุปผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บทสรุปผู้บริหารไม่สอดคล้องกับรายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยง (ERM5) รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 1 ประเด็น (ในแบบรายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยง (ERM5) รอบ 12 เดือน ความเสี่ยง เรื่อง ภาวะการดำเนินงานของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาไม่เป็นไปตามเกณฑ์ แต่ในบทสรุปผู้บริหาร ความเสี่ยง เรื่อง จำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ (Scopus หรือ ISI) ต่ำกว่าเป้าหมาย

1.2 บางหน่วยงานรายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงานครบถ้วนตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน จำนวน 5 ยุทธศาสตร์ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย แต่หน่วยงานนำแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - พ.ศ. 2569 มาจัดทำประเมินความเสี่ยงฯ

1.3 บางหน่วยงานกำหนดขั้นตอน/กิจกรรมและวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหลักสอดคล้องกับเป้าประสงค์ แต่นำเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์มารายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงานหน่วยงาน ไม่ครบถ้วน ขาดเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ที่ 4 เป้าประสงค์ 4.1 การอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่ และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมให้มีความโดดเด่นเป็นที่รู้จักและยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

1.4 บางหน่วยงานกำหนดขั้นตอน/กิจกรรมหลัก สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของหน่วยงานแต่นำขั้นตอน/กิจกรรมหลักตามยุทธศาสตร์ มารายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงานหน่วยงาน (แบบ ERM 1) ไม่ครบถ้วน เช่น กิจกรรม ร้อยละของเงินสะสมเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนในกรณีฉุกเฉินต่อค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงิน (งบประมาณเงินรายได้) และ พบว่ามีบางกิจกรรมที่ไม่ใช่พันธกิจของหน่วยงานแต่นำมาแบบรายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงานหน่วยงาน (แบบ ERM 1) เช่น กิจกรรมรายได้จากโรงพยาบาลสุทธาเวช, รายได้จากโรงพยาบาลสัตว์ เป็นต้น

รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง/ประเมินความเสี่ยง (แบบ ERM 2)

2.1 บางคณะ/หน่วยงานนำขึ้นตอนหลัก/กระบวนการทำงานหลัก/กิจกรรมหลักจากแบบรายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงานหน่วยงาน (แบบ ERM 1) ไปจัดทำในแบบรายงานการวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยง (แบบ ERM 2) ไม่ครบถ้วน

2.2 บางคณะ/หน่วยงานวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยงไม่ครบถ้วนทุกปัจจัยเสี่ยง

2.3 บางหน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงและระบุปัจจัยเสี่ยงแต่ไม่ได้จัดลำดับความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงไม่ครบถ้วน ซึ่งไม่ถูกต้องและสอดคล้อง ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.4 บางคณะ/หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงและระบุปัจจัยเสี่ยงไม่ชัดเจนซึ่งอาจทำให้ไม่สามารถลดความเสี่ยงลดลงได้

2.5 บางคณะ/หน่วยงานระบุผลการควบคุม (สดมภ์ 12) “เพียงพอ” ในความเสี่ยงระดับสูง ซึ่งไม่ถูกต้องและสอดคล้อง ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.6 บางหน่วยงานกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง (สดมภ์ 13) เป็นกิจกรรมเดียวกันกับการควบคุมที่มีอยู่ (สดมภ์ 11)

2.7 บางคณะ/หน่วยงานกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง (สดมภ์ 13) ในความเสี่ยงระดับปานกลาง แต่ไม่ปรากฏเอกสารหลักฐานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในความเสี่ยงลำดับที่ 12 ไม่มีการแลกเปลี่ยนอาจารย์และนิสิตต่างชาติ ซึ่งไม่เป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.8 บางคณะ/หน่วยงานไม่ระบุผลการควบคุม (สดมภ์ 11) ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายงานแบบติดตามการจัดการแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ ERM 4)

บางหน่วยงานไม่ระบุสถานการณ์ดำเนินงาน (สดมภ์ 5) และวิธีการติดตามและการรายงานผล(สดมภ์ 6)

รายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ ERM 5)

1. บางคณะ/หน่วยงานดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ความเสี่ยงเท่าเดิม (ระดับสูง)

2. บางคณะ/หน่วยงานดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ความเสี่ยงลดลงอยู่ที่ระดับสูง

3. บางคณะ/หน่วยงานดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการไม่แล้วเสร็จ ความเสี่ยงเท่าเดิม (ระดับสูง) และ (ระดับสูงมาก)

4. บางคณะ/หน่วยงานดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จ แต่ไม่บรรลุเป้าหมาย

5. บางคณะ/หน่วยงานดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการแต่ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

- **หน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน** มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง/ประเมินความเสี่ยง (แบบ ERM 2)

1.1 บางหน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงและระบุปัจจัยเสี่ยงแต่ไม่ได้จัดลำดับความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงไม่ครบถ้วน ซึ่งไม่ถูกต้องและสอดคล้อง ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.2 บางคณะ/หน่วยงานระบุผลการควบคุม (สดมภ์ 12) “เพียงพอ” ในความเสี่ยงระดับสูง ซึ่งไม่ถูกต้องและสอดคล้อง ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ ERM 5)

2.1 บางคณะ/หน่วยงานดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ความเสี่ยงเท่าเดิม (ระดับสูง)

2.2 บางคณะ/หน่วยงานดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการไม่แล้วเสร็จ ความเสี่ยงเท่าเดิม (ระดับสูง) และ (ระดับสูงมาก)

2.3 บางคณะ/หน่วยงานดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จ แต่ไม่บรรลุเป้าหมาย

- **การสอบทานระบบการควบคุมภายใน**

ได้พิจารณาจากองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ รวมถึงความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในของบุคลากรในหน่วยงาน พบว่า

- **คณะ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอน**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน

1.1 ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุมส่วนใหญ่คณะ/หน่วยงานมีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามแนวทางการบริหารจัดการที่ดี ทั้งในเรื่องของการบริหารงานบุคคลการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ยกเว้น

1.1.1 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีบางคณะไม่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.1.2 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีบางคณะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แต่ไม่มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรระยะยาว

1.1.3 หน่วยงานมีการจัดทำและจัดส่งรายงานงบการเงินครบถ้วนแต่ล่าช้า คือ เดือนกรกฎาคม 2566 เนื่องจากผู้รับผิดชอบติดโควิด 19 ไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และตามหนังสือที่ ศธ 0530.1(6)/ว 2 ลงวันที่ 2 มกราคม 2562

รายงานการควบคุมภายใน

1. สรุปผลรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) เพียง 1 ด้าน  
2. แบบประเมินภาคผนวก ข หน่วยงานทำการประเมินยังไม่ครอบคลุมทุกด้านของหน่วยงาน  
3. แบบประเมินภาคผนวก ข หน่วยงานระบุข้ออธิบายไม่ครบทุกด้านทำให้ไม่สามารถสอบทานผลการดำเนินงานและผลการควบคุมภายในที่มีอยู่ได้

4. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนทุก คอลัมน์ตามที่คู่มือฯ กำหนด เช่น การควบคุมภายในที่มีอยู่, ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่, การปรับปรุงการควบคุมภายใน และผู้รับผิดชอบ เป็นต้น

5. แบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.5) ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนทุกคอลัมน์ตามที่คู่มือฯ กำหนด ความเสี่ยง, การควบคุมภายในที่มีอยู่, ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่, การปรับปรุงการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นต้น

● **หน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน

1. ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุมส่วนใหญ่คณะ/หน่วยงานมีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามแนวทางการบริหารจัดการที่ดี ทั้งในเรื่องของการบริหารงานบุคคล การกำหนดนโยบาย และแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน **ยกเว้น**

1.1. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีบางหน่วยงาน จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แต่ไม่ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะยาว

1.2 หน่วยงานจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร และ แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

1.3 หน่วยงานมีการจัดทำและจัดส่งรายงานงบการเงินประจำเดือน และงวดบัญชีแต่ละไตรมาสครบถ้วน แต่ล่าช้า คือ เดือนตุลาคม 2565 เดือนมีนาคม 2566 ไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และตามหนังสือที่ ศธ 0530.1(6)/ว 2 ลงวันที่ 2 มกราคม พ.ศ. 2562

2. ด้านกิจกรรมการควบคุม หน่วยงานได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรชัดเจน มีการจัดทำคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานและแผนการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารในที่ประชุม **แต่บางหน่วยงาน** จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติในงานไม่ครบถ้วนตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

3. ด้านการติดตามประเมินผล หน่วยงานมีการติดตาม และกำกับดูแลการปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชาในแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมโดยวาจา และติดตามในที่ประชุมเป็นประจำ

รายงานการควบคุมภายใน

หน่วยงานทำการประเมินแบบประเมินภาคผนวก ข ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง คือ แบบสอบถามด้านพัสดุ กิจกรรมการจำหน่ายพัสดุ และกิจกรรมการบำรุงรักษา

**2. รายงานการเงิน**

ไตรมาสที่ 4 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลูกหนี้การค้า

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีลูกหนี้การค้า ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 13,546,383.83 บาท (สิบสามล้านห้าแสนสี่หมื่นหกพันสามร้อยแปดสิบสามบาทแปดสิบสามสตางค์) ประกอบด้วย

รายการ	ไตรมาสที่ 3 งบประมาณ 2566	ไตรมาสที่ 4 งบประมาณ 2566	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
ลูกหนี้งานบริหารพื้นที่	282,489.50	445,359.50	162,870.00
ลูกหนี้โภชนาบริการ	32,705.00	32,705.00	-
ลูกหนี้สิน	503,655,734.00	11,807,035.62	(491,848,698.38)
ลูกหนี้ - ร้านยามมหาวิทยาลัย	124,955.00	7,195.00	(117,760.00)
ลูกหนี้ - ฟาร์มแคร์ ฟาร์มชูติคอลล	1,335,358.66	1,254,088.71	(81,269.95)
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>505,431,242.16</b>	<b>13,546,383.83</b>	<b>(491,884,858.33)</b>

การสอบทานพบว่า รายการลูกหนี้การค้า มหาวิทยาลัยฯ รับรู้ตามมูลค่าสุทธิที่จะได้รับโดยตั้งบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญสำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บได้ และประมาณหนี้สงสัยจะสูญโดยพิจารณาจากหนี้จากการขายสินค้าและบริการแต่ละราย และรับรู้เฉพาะลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้เท่านั้นเป็นหนี้สงสัยจะสูญไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 หน้าที่ 12 ย่อหน้าที่ 35

การวิเคราะห์รายการที่เพิ่มขึ้นและลดลงของลูกหนี้การค้า พบว่า ไตรมาสที่ 4 ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 ลดลง จากไตรมาสที่ 3 ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566 จำนวน 491,884,858.33 บาท คิดเป็นร้อยละ 97.32

#### ลูกหนี้อื่นระยะสั้น

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีลูกหนี้อื่นระยะสั้น ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 72,604,972.97 บาท (เจ็ดสิบล้านหกแสนสี่พันเก้าร้อยเจ็ดสิบลบาทเก้าสิบลเจ็ดสตางค์) ประกอบด้วย

หน่วย:บาท

รายการ	ไตรมาสที่ 3 งบประมาณ 2566	ไตรมาสที่ 4 งบประมาณ 2566	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1,707,965.10	978,537.27	(729,427.83)
ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	5,257,811.33	4,719,972.00	(537,839.33)
ลูกหนี้เงินยืมเงินรับฝาก	548,170.00	429,266.00	(118,904.00)
ลูกหนี้เงินยืมเงินกองทุน	162,750.00	354,050.00	191,300.00
รายได้ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	323,312.53	418,500.00	95,187.47
ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารค้างรับ	-	1,133,460.43	1,133,460.43
เงินอุดหนุนราชการหน่วยงานย่อย	58,510,000.00	58,510,000.00	-
จ่ายเกินรอเรียกคืน	17,800.00	17,800.00	-
ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก	108,384.96	107,884.96	(500.00)
ลูกหนี้เงินยืมโครงการ-สำนักบริการวิชาการ	11,566,424.03	11,566,424.03	-
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้โครงการ-สำนักบริการวิชาการ	-11,566,424.03	-11,566,424.03	-
ลูกหนี้ค่าวัสดุอบรม-สำนักบริการวิชาการ	398,821.26	0.00	(398,821.26)
เงินอุดหนุนจ่าย-สำนักบริการวิชาการ	7,891,218.50	5,870,953.50	(2,020,265.00)
เงินอุดหนุนจ่าย-ร้านยามหาวิทยาลัย	-	-	-
ลูกหนี้อื่น-ฟาร์มแคร์ ฟาร์มมาซูตอคอล	137,598.00	-	(137,598.00)
เงินอุดหนุนจ่าย-ฟาร์มแคร์ ฟาร์มมาซูตอคอล	85,105.10	64,548.81	(20,556.29)
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>75,148,936.78</b>	<b>72,604,972.97</b>	<b>(2,543,963.81)</b>

การสอบทานพบว่า มหาวิทยาลัยฯ รับรู้รายการลูกหนี้ลูกหนี้อื่นด้วยมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ และแสดงรายการลูกหนี้อื่นในงบแสดงฐานะทางการเงินโดยเปิดเผยรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 หน้าที่ 14 ย่อหน้าที่ 41

การวิเคราะห์รายการที่เพิ่มขึ้นและลดลงของลูกหนี้อื่นระยะสั้น พบว่า ไตรมาสที่ 4 ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 ลดลง จากไตรมาสที่ 3 ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566 จำนวน 2,543,963.81 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.39

การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ รายการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้โครงการ-สำนักบริการวิชาการ กองกรเจ้าหน้าที (กลุ่มงานนิติการ) ได้รายงานความคืบหน้ารายการลูกหนี้เงินยืมโครงการ-สำนักบริการวิชาการ (ลูกหนี้เงินยืมนายศเส อัครนิทต) ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้โครงการ-สำนักบริการวิชาการ จำนวน 11,566,424.03 บาท ตามหนังสือ ที่ อว 0605.1 (5.3)/588 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2566 เรื่องความคืบหน้ารายการลูกหนี้ฟ้องร้องคดี นางดวงจันทร์ ศรีธรรมมา และลูกหนี้เงินยืมโครงการสำนักบริการวิชาการ นั้น ให้มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการตามมติคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 8/2563 ลงวันที่ 23 กันยายน 2563 ทั้งนี้ แจ้งกองกรเจ้าหน้าที ได้รายงานความก้าวหน้าและความคืบหน้าในการดำเนินคดี และคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิดตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ลับ) ที่ 11/2564 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2564 ได้ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิดเรียบร้อยแล้ว และได้รายงานผลการสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิดเพิ่มเติมให้มหาวิทยาลัยทราบแล้ว มหาวิทยาลัยจึงได้พิจารณาตรวจสอบจำนวนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และได้ส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบตามความในข้อ 17 วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที พ.ศ. 2539 ปัจจุบันอยู่ระหว่างการตรวจสอบสำนวนของกระทรวงการคลัง

ไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

#### ลูกหนี้การค้า

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีลูกหนี้การค้า ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 264,939,954.60 บาท (สองร้อยหกสิบสี่ล้านเก้าแสนสามหมื่นเก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทหกสิบสามสตางค์) ประกอบด้วย

หน่วย:บาท

รายการ	ไตรมาสที่ 4 งบประมาณ 2566	ไตรมาสที่ 1 งบประมาณ 2567	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
ลูกหนี้งานบริหารพื้นที่	445,359.50	484,039.50	38,680.00
ลูกหนี้โภชนบริการ	32,705.00	32,705.00	-
ลูกหนี้นิติ	11,807,035.62	262,787,452.17	250,980,416.55
ลูกหนี้ - ร้านยามมหาวิทยาลัย	7,195.00	249,179.00	241,984.00
ลูกหนี้ - ฟาร์มแคร์ ฟาร์มชูติคอลล	1,254,088.71	1,386,578.93	132,490.22
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>13,546,383.83</b>	<b>264,939,954.60</b>	<b>251,393,570.77</b>

การสอบทานพบว่า รายการลูกหนี้การค้า มหาวิทยาลัยฯ รับรู้ตามมูลค่าสุทธิที่จะได้รับโดยตั้งบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญสำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บได้ และประมาณหนี้สงสัยจะสูญโดยพิจารณาจากการขายสินค้าและบริการแต่ละราย และรับรู้เฉพาะลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้เท่านั้นเป็นหนี้สงสัยจะสูญไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 หน้าที่ 12 ย่อหน้าที่ 35

การวิเคราะห์รายการที่เพิ่มขึ้นและลดลงของลูกหนี้การค้า พบว่า ไตรมาสที่ 1 ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 เพิ่มขึ้น จากไตรมาสที่ 4 ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 จำนวน 251,393,570.77 บาท คิดเป็น 18.56 เท่า

การติดตามลูกหนี้การค้าหน่วยงานมีหลักเกณฑ์ในการติดตามการชำระหนี้ ดังนี้

- ลูกหนี้งานบริหารพื้นที่ ค้างชำระเกิน 2 เดือน จัดทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร หากยังไม่ชำระหนี้ที่ค้างภายในกำหนดผู้ให้ใช้พื้นที่จะดำเนินการสั่งปิดกิจการชั่วคราวตามเงื่อนไขในสัญญา

- ลูกหนี้โภชนบริการ มหาวิทยาลัยมอบหมายให้กลุ่มงานนิติการ (กองกรเจ้าหน้าที) จัดทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร และอยู่ระหว่างการชำระหนี้ตามคำสั่งความผิดทางละเมิด หากไม่ดำเนินการชำระหนี้จะดำเนินคดีทางปกครอง

- ลูกหนี้สินิต ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การเพิ่มและถอนรายวิชาและการชำระเงินค่าธรรมเนียมนิยมการศึกษา พ.ศ. 2562 โดยการลงทะเบียนทุกภาคเรียน หากหนี้สินิตไม่ชำระค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา กองทะเบียนและประมวลผลจะดำเนินการยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

- ลูกหนี้-ร้านยามหาวิทยาลัย และลูกหนี้-ฟาร์มแคร์ ฟาร์มมาซูตอคอล (คณะเกษตรศาสตร์) ค้างชำระเกิน 30 วัน จัดทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร และในกรณีอยู่จังหวัดใกล้เคียงจะใช้วิธีไปเก็บเงินที่ร้านของลูกค้า และหากยังไม่ชำระหนี้ภายในกำหนดดำเนินการตามกฎหมาย

#### ลูกหนี้อื่นระยะสั้น

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีลูกหนี้อื่นระยะสั้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 78,165,141.40 บาท (เจ็ดสิบล้านแปดพันหนึ่งแสนหกหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยสี่สิบเอ็ดบาทสี่สิบสตางค์) ประกอบด้วย

หน่วย:บาท

รายการ	ไตรมาสที่ 4 งบประมาณ 2566	ไตรมาสที่ 1 งบประมาณ 2567	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	978,537.27	246,850.00	(731,687.27)
ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	4,719,972.00	6,681,050.22	1,961,078.22
ลูกหนี้เงินยืมเงินรับฝาก	429,266.00	360,000.00	(69,266.00)
ลูกหนี้เงินยืมเงินกองทุน	354,050.00	36,700.00	(317,350.00)
รายได้ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	418,500.00	97,500.00	(321,000.00)
ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารค้างรับ	1,133,460.43	28,378.09	(1,105,082.34)
เงินทดรองราชการหน่วยงานย่อย	58,510,000.00	63,950,000.00	5,440,000.00
จ่ายเกินรอเรียกคืน	17,800.00	16,550.00	(1,250.00)
ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก	107,884.96	105,765.92	(2,119.04)
ลูกหนี้เงินยืมโครงการ-สำนักบริการวิชาการ	11,566,424.03	11,566,424.03	-
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้โครงการ-สำนักบริการวิชาการ	-11,566,424.03	(11,566,424.03)	-
เงินทดรองจ่าย-สำนักบริการวิชาการ	5,870,953.50	6,561,624.10	690,670.60
ลูกหนี้อื่น-ฟาร์มแคร์ ฟาร์มมาซูตอคอล	-	32,400.00	32,400.00
เงินทดรองจ่าย-ฟาร์มแคร์ ฟาร์มมาซูตอคอล	64,548.81	48,323.07	(16,225.74)
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>72,604,972.97</b>	<b>78,165,141.40</b>	<b>5,560,168.43</b>

การสอบทานพบว่า มหาวิทยาลัยฯ รับรู้รายการลูกหนี้อื่นด้วยมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ และแสดงรายการลูกหนี้อื่นในงบแสดงฐานะทางการเงินโดยเปิดเผยรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 หน้าที่ 14 ย่อหน้าที่ 41

การวิเคราะห์รายการที่เพิ่มขึ้นและลดลงของลูกหนี้อื่นระยะสั้น พบว่า ไตรมาสที่ 1 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 เพิ่มขึ้น จากไตรมาสที่ 4 ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 จำนวน 5,560,168.43 บาท คิดเป็นร้อยละ 7.66

การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ รายการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้โครงการ-สำนักบริการวิชาการ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานนิติการ) ได้รายงานความคืบหน้ารายการลูกหนี้เงินยืมโครงการ-สำนักบริการวิชาการ (ลูกหนี้เงินยืมนายยศเส อัครนิทัศน์) ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้โครงการ-สำนักบริการวิชาการ จำนวน 11,566,424.03 บาท ตามหนังสือ ที่ อว 0605.1 (5.3)/588 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2566 เรื่องความคืบหน้ารายการลูกหนี้ฟ้องร้องคดี



นางดวงจันทร์ ศรีธรรมมา และลูกหนี้เงินยืมโครงการสำนักบริการวิชาการ นั้น ให้มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการตามมติ คณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 8/2563 ลงวันที่ 23 กันยายน 2563 ทั้งนี้ แจ้งกองการเจ้าหน้าที่ ได้รายงาน ความก้าวหน้าและความคืบหน้าในการดำเนินคดี และคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิด ตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ลับ) ที่ 11/2564 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2564 ได้ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความผิดทาง ละเมิดเรียบร้อยแล้ว และได้รายงานผลการสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิดเพิ่มเติมให้มหาวิทยาลัยทราบแล้ว มหาวิทยาลัยจึงได้พิจารณาตรวจสอบจำนวนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และได้ส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบตาม ความในข้อ 17 วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทาง ละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ปัจจุบันอยู่ระหว่างการตรวจสอบสำนวนของกระทรวงการคลัง

#### ไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

#### ลูกหนี้การค้า

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีลูกหนี้การค้า ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 62,559,505.87 บาท (หกสิบล้านห้าหมื่นห้าพันห้าร้อยห้าบาทแปดสิบบเจ็ดสตางค์) ประกอบด้วย

หน่วย:บาท

รายการ	ไตรมาสที่ 1 งบประมาณ 2567	ไตรมาสที่ 2 งบประมาณ 2567	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
ลูกหนี้งานบริหารพื้นที่	484,039.50	602,164.50	118,125.00
ลูกหนี้โภชนาบริการ	32,705.00	32,705.00	-
ลูกหนี้นิสิต	262,787,452.17	60,587,943.69	(202,199,508.48)
ลูกหนี้ - ร้านยามมหาวิทยาลัย	249,179.00	50,356.00	(198,823.00)
ลูกหนี้ - ฟาร์มแคร์ ฟาร์มชูติคอล	1,386,578.93	1,286,336.68	(100,242.25)
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>264,939,954.60</b>	<b>62,559,505.87</b>	<b>(202,380,448.73)</b>

การสอบทานพบว่า รายการลูกหนี้การค้า มหาวิทยาลัยฯ รับรู้ตามมูลค่าสุทธิที่จะได้รับโดยตั้งบัญชี ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญสำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บได้ และประมาณหนี้สงสัยจะสูญโดยพิจารณาจากหนี้ จากการขายสินค้าและบริการแต่ละราย และรับรู้เฉพาะลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้เท่านั้นเป็นหนี้สงสัยจะสูญไว้ใน หมายเหตุประกอบงบการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 หน้าที่ 12 ย่อหน้าที่ 35

การวิเคราะห์รายการที่เพิ่มขึ้นและลดลงของลูกหนี้การค้า พบว่า ไตรมาสที่ 2 ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2567 ลดลง จากไตรมาสที่ 1 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 จำนวน 202,380,448.73 บาท คิดเป็นร้อยละ 76.39

การติดตามลูกหนี้การค้าหน่วยงานมีหลักเกณฑ์ในการติดตามการชำระหนี้ ดังนี้

- ลูกหนี้งานบริหารพื้นที่ ค้างชำระเกิน 2 เดือน จัดทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร หากยังไม่ชำระหนี้ที่ค้างภายในกำหนดผู้ให้ใช้พื้นที่จะดำเนินการสั่งปิดกิจการชั่วคราวตามเงื่อนไขในสัญญา

- ลูกหนี้โภชนาบริการ มหาวิทยาลัยมอบหมายให้กลุ่มงานนิติการ (กองการเจ้าหน้าที่) จัดทำหนังสือ ติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร และอยู่ระหว่างการชำระหนี้ตามคำสั่งความผิดทางละเมิด หากไม่ดำเนินการ ชำระหนี้จะดำเนินคดีทางปกครอง

- ลูกหนี้นิสิต ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ ลงทะเบียนเรียน การเพิ่มและถอนรายวิชาและการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. 2562 โดยการลงทะเบียน ทุกภาคเรียน หากนิสิตไม่ชำระค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทิน การศึกษา กองทะเบียนและประมวลผลจะดำเนินการยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

- ลูกหนี้-ร้านยามหาวิทยาลัย และลูกหนี้-ฟาร์มแคร์ ฟาร์มมาซูตอคอล (คณะเภสัชศาสตร์) ค้างชำระเกิน 30 วัน จัดทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร และในกรณีอยู่จังหวัดใกล้เคียงจะใช้วิธีไปเก็บเงินที่ร้านของลูกค้า และหากยังไม่ชำระหนี้ภายในกำหนดดำเนินการตามกฎหมาย

#### ลูกหนี้อื่นระยะสั้น

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีลูกหนี้อื่นระยะสั้น ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 80,617,722.63 บาท (แปดสิบล้านหกแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยยี่สิบสองบาทหกสิบสามสตางค์) ประกอบด้วย  
หน่วย:บาท

รายการ	ไตรมาสที่ 1 งบประมาณ 2567	ไตรมาสที่ 2 งบประมาณ 2567	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	246,850.00	615,220.00	368,370.00
ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	6,681,050.22	6,473,312.18	(207,738.04)
ลูกหนี้เงินยืมเงินรับฝาก	360,000.00	1,579,819.00	1,219,819.00
ลูกหนี้เงินยืมเงินกองทุน	36,700.00	611,021.68	574,321.68
รายได้ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	97,500.00	805,585.00	708,085.00
ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารค้างรับ	28,378.09	12,121.86	(16,256.23)
เงินทดรองราชการหน่วยงานย่อย	63,950,000.00	63,950,000.00	-
จ่ายเงินรอเรียกคืน	16,550.00	17,458.00	908.00
ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก	105,765.92	102,634.94	(3,130.98)
ลูกหนี้เงินยืมโครงการ-สำนักบริการวิชาการ	11,566,424.03	11,566,424.03	-
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้โครงการ-สำนักบริการวิชาการ	(11,566,424.03)	(11,566,424.03)	-
เงินทดรองจ่าย-สำนักบริการวิชาการ	6,561,624.10	6,305,223.50	(256,400.60)
ลูกหนี้อื่น-ฟาร์มแคร์ ฟาร์มมาซูตอคอล	32,400.00	90,695.00	58,295.00
เงินทดรองจ่าย-ฟาร์มแคร์ ฟาร์มมาซูตอคอล	48,323.07	54,631.47	6,308.40
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>78,165,141.40</b>	<b>80,617,722.63</b>	<b>2,452,581.23</b>

การสอบทานพบว่า มหาวิทยาลัยฯ รับรู้รายการลูกหนี้ลูกหนี้อื่นด้วยมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ และแสดงรายการลูกหนี้อื่นในงบแสดงฐานะทางการเงินโดยเปิดเผยรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 หน้าที่ 14 ย่อหน้าที่ 41

การวิเคราะห์รายการที่เพิ่มขึ้นและลดลงของลูกหนี้อื่นระยะสั้น พบว่า ไตรมาสที่ 2 ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 เพิ่มขึ้น จากไตรมาสที่ 1 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 จำนวน 2,452,581.23 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.14

การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ รายการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้โครงการ-สำนักบริการวิชาการ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานนิติการ) ได้รายงานความคืบหน้ารายการลูกหนี้เงินยืมโครงการ-สำนักบริการวิชาการ (ลูกหนี้เงินยืมนายยศเส อัครินทัต)ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้โครงการ-สำนักบริการวิชาการ จำนวน 11,566,424.03 บาท ตามหนังสือ ที่ อว 0605.1 (5.3)/588 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2566 เรื่องความคืบหน้ารายการลูกหนี้ฟ้องร้องคดี นางดวงจันทร์ ศรีธรรมมา และลูกหนี้เงินยืมโครงการสำนักบริการวิชาการ นั้น ให้มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการตามมติ คณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 8/2563 ลงวันที่ 23 กันยายน 2563 ทั้งนี้ แจ้งกองการเจ้าหน้าที่ ได้รายงานความก้าวหน้าและความคืบหน้าในการดำเนินคดี และคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิด ตามคำสั่ง

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ลับ) ที่ 11/2564 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2564 ได้ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิดเรียบร้อยแล้ว และได้รายงานผลการสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิดเพิ่มเติมให้มหาวิทยาลัยทราบแล้ว มหาวิทยาลัยจึงได้พิจารณาตรวจสอบจำนวนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และได้ส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบตามความในข้อ 17 วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ปัจจุบันอยู่ระหว่างการตรวจสอบสำนวนของกระทรวงการคลัง

ไตรมาสที่ 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลูกหนี้การค้า

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีลูกหนี้การค้า ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2567 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 507,750,513.62 บาท (ห้าร้อยเจ็ดล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นห้าร้อยสิบสามบาทหกสิบสองสตางค์) ประกอบด้วย

หน่วย:บาท

รายการ	ไตรมาสที่ 2 งบประมาณ 2567	ไตรมาสที่ 3 งบประมาณ 2567	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
ลูกหนี้งานบริหารพื้นที่	602,164.50	2,030,994.50	1,428,830.00
ลูกหนี้โภชนาบริการ	32,705.00	32,705.00	-
ลูกหนี้นิสิต	60,587,943.69	504,319,008.69	443,731,065.00
ลูกหนี้ - ร้านยามมหาวิทยาลัย	50,356.00	100,989.00	50,633.00
ลูกหนี้ - ฟาร์มแควร์ ฟาร์มมาซูติคอล	1,286,336.68	1,266,816.43	(19,520.25)
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>62,559,505.87</b>	<b>507,750,513.62</b>	<b>445,191,007.75</b>

การสอบทานพบว่า รายการลูกหนี้การค้า มหาวิทยาลัยฯ รับรู้ตามมูลค่าสุทธิที่จะได้รับโดยตั้งบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญสำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บได้ และประมาณหนี้สงสัยจะสูญโดยพิจารณาจากหนี้จากการขายสินค้าและบริการแต่ละราย และรับรู้เฉพาะลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้เท่านั้นเป็นหนี้สงสัยจะสูญไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 หน้าที่ 12 ย่อหน้าที่ 35

การวิเคราะห์รายการที่เพิ่มขึ้นและลดลงของลูกหนี้การค้า พบว่า ไตรมาสที่ 3 ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2567 เพิ่มขึ้น จากไตรมาสที่ 2 ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 จำนวน 445,191,007.75 บาท คิดเป็น 8.12 เท่า

การติดตามลูกหนี้การค้าหน่วยงานมีหลักเกณฑ์ในการติดตามการชำระหนี้ ดังนี้

- ลูกหนี้งานบริหารพื้นที่ ค้างชำระเกิน 2 เดือน จัดทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร หากยังไม่ชำระหนี้ที่ค้างภายในกำหนดผู้ให้ใช้พื้นที่จะดำเนินการส่งปิดกิจการชั่วคราวตามเงื่อนไขในสัญญา

- ลูกหนี้โภชนาบริการ มหาวิทยาลัยมอบหมายให้กลุ่มงานนิติการ (กองการเจ้าหน้าที่) จัดทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร และอยู่ระหว่างการชำระหนี้ตามคำสั่งความผิดทางละเมิด หากไม่ดำเนินการชำระหนี้จะดำเนินคดีทางปกครอง

- ลูกหนี้นิสิต ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การเพิ่มและถอนรายวิชาและการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. 2562 โดยการลงทะเบียนทุกภาคเรียน หากนิสิตไม่ชำระค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา กองทะเบียนและประมวลผลจะดำเนินการยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

- ลูกหนี้ (ร้านยามมหาวิทยาลัย และลูกหนี้-ฟาร์มแควร์ ฟาร์มมาซูติคอล คณะเกษตรศาสตร์) ค้างชำระเกิน 30 วัน จัดทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร และในกรณีอยู่จังหวัดใกล้เคียงจะใช้วิธีไปเก็บเงินที่ร้านของลูกค้า และหากยังไม่ชำระหนี้ภายในกำหนดดำเนินการตามกฎหมาย

### ลูกหนี้อื่นระยะสั้น

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีลูกหนี้อื่นระยะสั้น ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2567 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 205,340,169.74 บาท (สองร้อยห้าล้านสามแสนสี่หมื่นหนึ่งร้อยหกสิบเก้าบาทเจ็ดสิบสี่สตางค์) ประกอบด้วย

หน่วย:บาท

รายการ	ไตรมาสที่ 2 งบประมาณ 2567	ไตรมาสที่ 3 งบประมาณ 2567	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	615,220.00	1,144,495.00	29,275.00
ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	6,473,312.18	5,915,121.10	(558,191.08)
ลูกหนี้เงินยืมเงินรับฝาก	1,579,819.00	-	(1,579,819.00)
ลูกหนี้เงินยืมเงินกองทุน	611,021.68	49,940.00	(561,081.68)
รายได้ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	805,585.00	126,404,018.69	125,598,433.69
ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารค้างรับ	12,121.86	-	(12,121.86)
เงินทดรองราชการหน่วยงานย่อย	63,950,000.00	63,950,000.00	-
จ่ายเงินรอเรียกคืน	17,458.00	16,800.00	(658.00)
ลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก	102,634.94	100,578.58	(2,056.36)
ลูกหนี้เงินยืมโครงการ-สำนักบริการวิชาการ	11,566,424.03	11,566,424.03	-
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้โครงการ-สำนักบริการวิชาการ	(11,566,424.03)	(11,566,424.03)	-
เงินทดรองจ่าย-สำนักบริการวิชาการ	6,305,223.50	7,597,862.50	1,292,639.00
ลูกหนี้อื่น-ฟาร์มแคร์ ฟาร์มมาซูตอคอล	90,695.00	90,695.00	-
เงินทดรองจ่าย-ฟาร์มแคร์ ฟาร์มมาซูตอคอล	54,631.47	70,658.87	16,027.40
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>80,617,722.63</b>	<b>205,340,169.74</b>	<b>124,722,447.11</b>

การสอบทานพบว่า มหาวิทยาลัยฯ รับรู้รายการลูกหนี้ลูกหนี้อื่นด้วยมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ และแสดงรายการลูกหนี้อื่นในงบแสดงฐานะทางการเงินโดยเปิดเผยรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 หน้าที่ 14 ย่อหน้าที่ 41

การวิเคราะห์รายการที่เพิ่มขึ้นและลดลงของลูกหนี้อื่นระยะสั้น พบว่า ไตรมาสที่ 3 ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2567 เพิ่มขึ้น จากไตรมาสที่ 2 ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 จำนวน 124,722,447.11 บาท คิดเป็น 2.54 เท่า

การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ รายการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้โครงการ-สำนักบริการวิชาการ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานนิติการ) ได้รายงานความคืบหน้ารายการลูกหนี้เงินยืมโครงการ-สำนักบริการวิชาการ (ลูกหนี้เงินยืมนายยศเส อัครนิทัศน์) ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้โครงการ-สำนักบริการวิชาการ จำนวน 11,566,424.03 บาท ตามหนังสือ ที่ อว 0605.1 (5.3)/588 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2566 เรื่องความคืบหน้ารายการลูกหนี้ฟ้องร้องคดี นางดวงจันทร์ ศรีธรรมมา และลูกหนี้เงินยืมโครงการสำนักบริการวิชาการ นั้น ให้มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการตามมติ คณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 8/2563 ลงวันที่ 23 กันยายน 2563 ทั้งนี้ แจ้งกองการเจ้าหน้าที่ ได้รายงานความก้าวหน้าและความคืบหน้าในการดำเนินคดี และคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิด ตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ลับ) ที่ 11/2564 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2564 ได้ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิดเรียบร้อยแล้ว และได้รายงานผลการสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิดเพิ่มเติมให้มหาวิทยาลัยทราบแล้ว มหาวิทยาลัยจึงได้พิจารณาตรวจสอบจำนวนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และได้ส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบตาม

ความในข้อ 17 วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทาง  
ละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ปัจจุบันอยู่ระหว่างการตรวจสอบจำนวนของกระทรวงการคลัง

### การตรวจติดตามการบริหารจัดการเงินอุดหนุนราชการหน่วยงานย่อย

#### การยืมเงินของหน่วยงาน

หน่วยงานย่อยมีเงินสดคงเหลือ จำนวน 927 บาท เนื่องจากจากลูกหนี้คืนเงินยืมเป็นเงินสด แต่ไม่ได้นำ  
ฝากเข้าบัญชี

#### การยืมเงินของบุคลากร

1. สัญญาการยืมเงินแนบเอกสาร ต้นเรื่องขออนุมัติปฏิบัติราชการ ประกอบการยืมเงินไม่ครบถ้วน
2. สัญญาการยืมเงินมีการระบุวันที่รับเงิน วันที่จ่ายเงินยืมอุดหนุนราชการ ไม่ครบในสัญญาการยืมเงิน  
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 12

#### การคืนเงินอุดหนุนราชการ

1. หน่วยงานมีลูกหนี้ค้างชำระ
2. หน่วยงานไม่ได้คิดดอกเบี้ยลูกหนี้เงินยืมระหว่างผิณฑตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วย  
เงินอุดหนุนราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 17

#### การตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการ

การสุ่มตรวจใบสำคัญเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการของหน่วยงานย่อย ปรากฏว่าหน่วยงาน ได้ดำเนินการ  
เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด ดังนี้

1. ใบเบิกเงินรายได้เลขที่ 6430/67-62 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2567 หน่วยงานขอเบิกค่าใช้จ่ายในการ  
เดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ (ประเทศจีน) ระหว่างวันที่ 18-22 มีนาคม 2567 จำนวน 73,960 บาท แต่ขอเบิก  
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก  
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 (บัญชีหมายเลข 6) กล่าวคือ

- หน่วยงานขออนุมัติเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศ จำนวนเงิน 16,550 บาท  
(1,200x3คนx5วัน) โดยออกเดินทางจากที่พัก ตั้งแต่วันที่ 18 มีนาคม 2567 เวลา 05.30 น. และเดินทางกลับเมื่อ  
วันที่ 22 มีนาคม 2567 เวลา 18.00 น. การตรวจสอบ พบว่า

- 1) การเดินทางจากสนามบินดอนเมือง ถึง หนานหนิง ในวันที่ 19 มีนาคม 2567 เวลา 07.05-  
10.30 น. และเดินทางกลับในวันที่ 22 มีนาคม 2567 เวลา 10.35-12.00 น. รวมระยะเวลาที่เดินทางไปราชการ จำนวน  
3 วัน 4.55 ชม. (1,200x2คนx3วัน) จำนวน 7,200 บาท
- 2) การเดินทางจากสนามบินดอนเมือง ถึง หนานหนิงในวันที่ 20 มีนาคม 2567 เวลา 08.20-  
11.45 น. และเดินทางกลับวันที่ 22 มีนาคม 2567 เวลา 10.35-12.00 น. รวมระยะเวลาที่เดินทางไปราชการต่างประเทศ  
จำนวน 2 วัน 3.45 ชม. (1,200x1คนx2วัน) จำนวน 2,400 บาท

2. ใบเบิกเงินเลขที่ 5036/2567 – 62 ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายโครงการราชพลักษเกษมส์ ครั้งที่ 29  
ระหว่างวันที่ 16-22 กุมภาพันธ์ 2567 ณ สนามกีฬากลางแห่งที่ 2 มหาวิทยาลัยมหาฯ จากการตรวจสอบพบว่า การ  
เบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (150 คน\*7 มื้อ\*30 บาท) จำนวน 31,500 บ. โดยผู้รับจ้างจัดค่าอาหารว่างและ  
เครื่องดื่มเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้เข้าร่วมโครงการ คือ นายศักดิ์ชัย ตรีคำ เป็นนิสิตชั้นปีที่ 1 วิทยาลัยการเมืองการ  
ปกครอง ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีผู้รับจ้างจัดทำอาหารว่างและเครื่องดื่มเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้เข้าร่วมโครงการ คือ  
นายศักดิ์ชัย ตรีคำ นิสิตชั้นปีที่ 1

## การตรวจสอบการดำเนินงานหน่วยงานย่อย

1. หน่วยงานไม่ได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายได้ที่จัดเก็บ และการนำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ และแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 83
2. หน่วยงานจัดทำและจัดส่งรายงานงบการเงินประจำเดือน และงวดบัญชีแต่ละไตรมาสครบถ้วน แต่จัดส่งล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และตามหนังสือ ศธ 0530.1(6)/ว 5365 ลงวันที่ 10 กันยายน 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงาน
3. การสุ่มตรวจเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินรายได้ พบว่า การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด คือ ผู้รับรองการปฏิบัติงานมิได้ปฏิบัติงานในวันนั้น ๆ ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ข้อ 9.1
4. ใบเบิกวัสดุ และบัญชีวัสดุไม่มีให้ตรวจสอบ
5. การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า มีครุภัณฑ์ ขำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้งาน หน่วยงานไม่แต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริง กรณีครุภัณฑ์ขำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้งาน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214-215
6. การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า มีครุภัณฑ์ ขำรุด ครุภัณฑ์ไม่ได้ใช้งาน, ครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพ จำนวน และครุภัณฑ์สูญไป หน่วยงานแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงแล้ว แต่ยังไม่ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง กรณีพัสดุขำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด
7. การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า มีครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ขำรุด เสื่อมสภาพ และครุภัณฑ์สูญไป หน่วยงานได้แต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริง และรายงานผลการสอบฯ เสนอมหาวิทยาลัยฯ ทราบ แต่ยังไม่แต่งตั้งหน่วยพัสดุให้เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด
8. ยานพาหนะในครอบครองไม่ติดตราเครื่องหมายของส่วนราชการให้ครบถ้วน
9. หน่วยงานไม่จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 ข้อ 14
10. หน่วยงานรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และหล่อลื่นในระบบฯ ไม่เป็นปัจจุบัน
11. ไม่มีข้อมูลรถราชการในระบบรายงานน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ได้แก่
  - 1 กองกิจการนิสิต จำนวน 1 คัน
  - 2 กองส่งเสริมการวิจัยฯ (ฟาร์มมหาวิทยาลัยฯ) จำนวน 4 คัน
12. รถราชการที่แท่งจำหน่ายแล้ว จำนวน 4 คัน แต่ข้อมูลรถราชการยังปรากฏในระบบรายงานน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
13. หน่วยงานขอเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น แต่ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติในใบเบิกน้ำมันฯ

## การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ

### คณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม

1. การบริหารโครงการงานวิจัยแหล่งทุนภายใน
  - ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ผู้ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยดำเนินการไม่แล้วเสร็จเป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา จำนวน 5 โครงการ เบิกจ่ายงวดที่ 1 และงวดที่ 2 เป็นเงิน 230,000 บาท โดยผู้ได้รับทุนคืนทุนเรียบร้อยแล้ว จำนวน 4 โครงการ เป็นเงิน 206,000 บาท และอยู่ระหว่างติดตามการคืนทุนวิจัย จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 24,000 บาท ทั้งนี้คณะได้ดำเนินการติดตามทวงคืนเงินอุดหนุนโครงการวิจัย เพื่อขอรับเอกสารประกอบการชำระคืนเงินงวดวิจัย ภายในวันที่ 30 สิงหาคม 2567 ตามหนังสือที่ อว 0605.17(1.3)/1816 วันที่ 24 กรกฎาคม 2567 และหนังสือที่ อว 0605.17(1.3)/1816 วันที่ 24 กรกฎาคม 2567

- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ผู้ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยดำเนินการไม่แล้วเสร็จเป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา จำนวน 5 โครงการ เบิกจ่ายงวดที่ 1 และงวดที่ 2 เป็นเงิน 215,000 บาท โดยผู้ได้รับทุนคืนทุนเรียบร้อยแล้ว จำนวน 3 โครงการ เป็นเงิน 115,000 บาท และประสงค์ขอคืนทุนแต่ไม่ปรากฏหลักฐานการคืนทุน จำนวน 2 โครงการ เป็นเงิน 100,000 บาท ทั้งนี้คณะได้ดำเนินการติดตามทวงคืนเงินอุดหนุนโครงการวิจัย โดยให้ดำเนินการชำระคืนเงินงวดวิจัย ภายใน 30 วัน ตามที่ระบุในสัญญาการรับทุนวิจัย เริ่มนับตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม ถึง วันที่ 6 เดือนกันยายน 2567 ตามหนังสือที่ อว 0605.17(1.3)/2010-2011 วันที่ 8 สิงหาคม 2567

- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 6 โครงการ โดยเบิกจ่ายงวดที่ 1 และงวดที่ 2 เป็นเงิน 392,500.- ทั้งนี้คณะได้ติดตามรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย โดยทำบันทึกขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย และรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย ภายในวันที่ 26 สิงหาคม 2567 ตามหนังสือที่ อว 0605.17(1.3)/2063-2067 วันที่ 15 สิงหาคม 2567

2. โครงการบริการวิชาการดำเนินการแล้วเสร็จแต่ไม่ปรากฏหลักฐานการรายงานผลการดำเนินโครงการ เสนอผู้บริหารรับทราบ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2563 ข้อ 11(6) จำนวน 4 โครงการ

3. หน่วยงานไม่จัดทำทะเบียนคุมการนำส่งเงินสมทบของโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก กองคลังและพัสดุ

1. การจัดทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์มีโครงสร้างข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์ PDF และจัดเก็บข้อมูลในระบบฐานข้อมูลระบบลงทะเบียนเรียน แต่ไม่มีการกำหนดโครงสร้างข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML (Extensible Markup Language) ตามประกาศข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จรับเงินภาครัฐ (Message Standard for Government Receipt) ที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนด

2. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไม่มีเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบ จำนวน 11 รายการ เป็นเงิน 1,284,140.00 บาท (หนึ่งล้านสองแสนแปดหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

3. การดำเนินโครงการไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จำนวน 1 โครงการ  
คณะวิทยาศาสตร์

การบริหารการเงินและบัญชี

การออกใบเสร็จรับเงินรายการเงินโครงการบริการวิชาการ และรายการเงินโครงการวิจัย แหล่งทุนภายนอก โอนเงินเข้าบัญชีเงินรับฝาก มหาวิทยาลัยมหาสารคาม แต่ผู้ออกใบเสร็จรับเงินเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของคณะฯ ที่ไม่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยในการลงลายมือชื่อผู้รับเงิน และไม่สามารถตรวจสอบยอดเงินในรายการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคารได้ ซึ่งหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้มีเพียงรูปถ่ายสลิปการโอนเงินเท่านั้น ไม่เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในด้านการรับเงิน ตามแนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือ ที่ กค 0409.2/ว 589 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2562

การบริหารงานพัสดุ

หน่วยงานมีการรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นไม่เป็นปัจจุบัน จำนวน 2 คัน คือรถตู้ หมายเลขทะเบียน นข 2923 มค และรถยนต์โดยสาร หมายเลขทะเบียน นข 2034 มค

การบริหารงานวิจัยจากแหล่งทุนภายใน

1. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โครงการวิจัยที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาในการรับทุนฯ จำนวน 5 โครงการ เป็นเงิน 260,000บาท ซึ่งอยู่ระหว่างรอตอบกลับการตีพิมพ์

2. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โครงการวิจัยที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาในการรับทุนฯ หัวหน้าโครงการได้ขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการและได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการถึง วันที่ 31 กรกฎาคม 2567 จำนวน 3 โครงการ เป็นเงิน 160,000.00 บาท

3. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โครงการวิจัยที่ดำเนินการอยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 11 โครงการ เป็นเงิน 1,600,00.00 บาท และเบิกจ่ายเงิน งวดที่ 1 เป็นเงิน 800,000.00 บาท เรียบร้อยแล้ว

#### การบริหารโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

1. โครงการบริการวิชาการดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด แต่นำส่งค่าธรรมเนียมฯ ไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ กำหนด จำนวน 1 โครงการ คือ โครงการบริการวิชาการเรื่อง a-C/Me Bilayer Thin Films ไม่นำส่งค่าธรรมเนียมฯ จำนวน 8,730.00 บาท ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วย การให้บริการทางวิชาการ (ฉบับ 2) พ.ศ. 2565 ข้อ 7 (2.1) และ (2.2)

2. โครงการบริการวิชาการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 1 โครงการ คือ โครงการจ้างที่ปรึกษาศึกษาประเมินข้อมูลกรณีฐานการดูดซับก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์โครงการปลูกป่ายั่งยืน ได้รับทุนอุดหนุนจาก บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) เป็นเงินทั้งสิ้น 2,774,260.00 บาท แบ่งออกเป็น 4 งวด การขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน งวดที่ 1 และงวดที่ 2 เป็นเงิน 2,174,328.00 บาท หักเงิน 15 % เป็นค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน จำนวน 327,255.00 บาท นำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคามและหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว และยังไม่นำส่งค่าธรรมเนียมฯ จำนวน 50,171.00 บาท

#### **ข้อเสนอแนะ**

##### **การประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน**

##### **● คณะ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอน**

##### 1. รายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงาน (แบบ ERM 1)

1.1 ให้หน่วยงานรายงานแบบบทสรุปผู้บริหาร ให้สอดคล้องกับรายงานความก้าวหน้าบริหารความเสี่ยง (ERM5) รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2566 และทำหนังสือไปยังกองแผนงาน เพื่อนำข้อมูล เข้าระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

1.2 ให้หน่วยงานนำแผนปฏิบัติการมาจัดทำการประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน

1.3 ให้หน่วยงานนำเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์มารายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงานหน่วยงานให้ครบถ้วน ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

1.4 ให้หน่วยงานนำขั้นตอน/กิจกรรมหลักตามยุทธศาสตร์ และนำกิจกรรมที่เป็นพันธกิจของหน่วยงานมารายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงานหน่วยงาน (แบบ ERM 1) ให้ครบถ้วนตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

##### 2. รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง/ประเมินความเสี่ยง (แบบ ERM 2)

2.1 ให้หน่วยงานนำขั้นตอนหลัก/กระบวนการทำงานหลัก/กิจกรรมหลัก จากแบบรายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงานหน่วยงาน มาทำการวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยงให้ครบถ้วน เพื่อการบริหารความเสี่ยงที่เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด

2.2 ให้หน่วยงานวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยงให้ครบถ้วนทุกปัจจัยเสี่ยง เพื่อค้นหาความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพ

2.3 ให้หน่วยงานจัดลำดับความเสี่ยงให้ครบถ้วน โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบ เพื่อทราบระดับความเสี่ยงแล้วนำมาจัดลำดับความเสี่ยง ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด



2.4 ให้งานหน่วยงานระบุความเสี่ยงให้ชัดเจน โดยให้ระบุถึงเหตุการณ์/การกระทำที่อาจเกิดขึ้น หรือส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายที่ทำให้ไม่บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักที่กำหนด เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพ และเป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด

2.5 ให้งานหน่วยงานระบุผลการควบคุม (สดมภ์ 12) ให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยง ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด

2.6 ให้งานหน่วยงานกำหนดแผนการควบคุมความเสี่ยง (สดมภ์ 13) ควรเป็นกิจกรรมที่คาดว่าจะลดความเสี่ยงลงได้ ซึ่งจะต้องไม่เป็นกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ (สดมภ์ 11) ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.7 ให้งานหน่วยงานกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ (สดมภ์ 13) ให้สอดคล้องกับความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด

2.8 ให้งานหน่วยงานกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยงให้ถูกต้อง ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งนี้ หากหน่วยงานเห็นควรนำประเด็นความเสี่ยงดังกล่าวไปจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ให้แนบเอกสารหลักฐานมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ประกอบ

### 3. รายงานแบบติดตามการจัดการแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ ERM 4)

ให้งานหน่วยงานกำหนดสถานการณ์ดำเนินงาน (คอลัมน์ 5) วิธีการติดตามและรายงานผล (คอลัมน์ 6) ในแบบติดตามผลการจัดการความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงงวดก่อน (แบบ ERM 4) ให้ครบถ้วน

### 4. รายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ ERM 5)

4.1 ให้งานหน่วยงานนำประเด็นความเสี่ยงที่ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จ ความเสี่ยงเท่าเดิมอยู่ที่ระดับสูง นำไปวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยง (แบบ ERM 2) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

4.2 ให้งานหน่วยงานนำประเด็นความเสี่ยงที่ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จ ความเสี่ยงลดลงอยู่ที่ระดับสูง นำไปวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยง (แบบ ERM 2) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

4.3 ให้งานหน่วยงานนำประเด็นความเสี่ยงที่ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการไม่แล้วเสร็จ ความเสี่ยงเท่าเดิมอยู่ที่ระดับสูง และระดับสูงมาก นำไปวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยง (แบบ ERM 2) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

4.4 ให้งานหน่วยงานนำความเสี่ยงที่มีการดำเนินการที่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย ให้นำมาวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

4.5 ให้งานหน่วยงานวิเคราะห์ ผลดำเนินงานกิจกรรม/โครงการผลการดำเนินการที่ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ในรายงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

#### ● **หน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน**

##### 1. รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง/ประเมินความเสี่ยง (แบบ ERM 2)

1.1 ให้งานหน่วยงานจัดลำดับความเสี่ยงให้ครบถ้วน โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบต่อหรือทราบระดับความเสี่ยงแล้วนำมาจัดลำดับความเสี่ยง ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

1.2 ให้งานหน่วยงานระบุผลการควบคุม (สดมภ์ 12) ให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยง ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด

##### 2. รายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ ERM 5)

2.1 ให้งานหน่วยงานนำประเด็นความเสี่ยงที่ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จ ความเสี่ยงเท่าเดิมอยู่ที่ระดับสูง นำไปวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยง (แบบ ERM 2) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

2.2 ให้งานหน่วยงานนำประเด็นความเสี่ยงที่ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการไม่แล้วเสร็จ ความเสี่ยงเท่าเดิมอยู่ที่ระดับสูง และระดับสูงมาก นำไปวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยง (แบบ ERM 2) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

2.3 ให้นำหน่วยงานนำความเสี่ยงที่มีการดำเนินการที่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย ให้นำมาวิเคราะห์ความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- **คณะ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอน**

1. องค์ประกอบการควบคุมภายใน

1.1 ให้คณะ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนามูลฐานประจำปีและแผนการพัฒนามูลฐานระยะยาว ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนามูลฐาน และวางแผนการพัฒนามูลฐานให้มีประสิทธิภาพ

1.2 ให้หน่วยงานจัดทำและจัดส่งงบการเงินประจำเดือน ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และหนังสือที่ ศธ 0530.1(6)/ว 2 ลงวันที่ 2 มกราคม 2562

2. รายงานการควบคุมภายใน

2.1 ให้หน่วยงานสรุปผลรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) เพื่อ สอบทานผลแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)

2.2 แบบประเมินภาคผนวก ข ให้หน่วยงานประเมินและระบุคำอธิบายให้ครบทุกด้านเพื่อสอบทานผลการดำเนินงานและผลการควบคุมภายในที่มีอยู่

2.3 ให้หน่วยระบุรายละเอียดตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) ให้ ครบถ้วนทุกคอลัมน์ ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

2.4 ให้หน่วยระบุรายละเอียดแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.5) ให้ครบถ้วนทุกคอลัมน์ ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

- **หน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน**

1. องค์ประกอบการควบคุมภายใน

1.1 ให้หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนามูลฐานระยะยาว เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนามูลฐาน และ วางแผนการพัฒนามูลฐานให้มีประสิทธิภาพ

1.2 ให้หน่วยงานทบทวนและจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน

1.3 ให้หน่วยงานจัดส่งรายงานงบการเงินตามระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบมหาวิทยาลัย มหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และตามหนังสือที่ ศธ 0530.1(6)/ว 2 ลงวันที่ 2 มกราคม 2562

1.4 ให้คณะ/หน่วยงานจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้ครบถ้วนตาม ภารกิจหลักของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

2. รายงานการควบคุมภายใน

2.1 แบบประเมินภาคผนวก ข ให้คณะ/หน่วยงานประเมิน ภาคผนวก ข ทุกกิจกรรม ให้สอดคล้องกับ การปฏิบัติงานและ ครอบคลุมทุกกิจกรรม/เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

2.2. ให้หน่วยงานระบุผลการควบคุม (สดมภ์ที่ 12) ให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยง (สดมภ์ที่ 8) เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพต่อไป และเป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

2.3 ให้หน่วยงานนำประเด็นความเสี่ยงที่ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการไม่แล้วเสร็จ ความเสี่ยง เท่าเดิมอยู่ในระดับสูง ประเมินความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (แบบ ERM 2) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.4 ให้หน่วยงานวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยงให้ครบถ้วนทุกปัจจัยเสี่ยงเพื่อค้นหาความเสี่ยงและ บริหารความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพ

2.5 ให้นำหน่วยงานวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงให้ครบถ้วนทุกประเด็น เพื่อให้ทราบระดับความเสี่ยงและนำมาบริหารจัดการความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพให้หน่วยงานระบุปัจจัยเสี่ยงให้ชัดเจน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

2.6 ให้นำหน่วยงานนำชั้นตอนหลัก/กระบวนการทำงานหลัก/กิจกรรมหลัก (สดมภ์ที่ 3) จากแบบรายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงานหน่วยงาน (แบบ ERM 1) มาทำการวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยงให้ครบถ้วน เพื่อการบริหารความเสี่ยงที่เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มหาวิทยาลัยฯ

2.7 ให้นำหน่วยงานระบุผลการควบคุม (สดมภ์ที่ 12) ให้เป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พ.ศ. 2565 ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

2.8 ให้นำประเด็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง-สูงมากมาดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงาน หากคณะ/หน่วยงานต้องการบรรจุความเสี่ยงในระดับปานกลาง-ต่ำ ในแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบริหารจัดการภายในของคณะ/หน่วยงาน ให้มีมติรองรับจากคณะกรรมการบริหารคณะ/หน่วยงาน

2.9 ให้นำหน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีเพื่อเป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรต่อไป

2.10 ให้นำหน่วยงานจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

2.11 ให้นำหน่วยงานจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างของหน่วยงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายของงานและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

2.12 การประเมินแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวกข) ผลการประเมินไม่เพียงพอหน่วยงานนำกิจกรรมนั้นมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) ให้ครบถ้วน

### สอบทานรายงานการเงิน

#### ไตรมาสที่ 4 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. ให้กองคลังและพัสดุ ได้ติดตามการจ่ายชำระหนี้ของรายการเงินจ่ายเกินรอเรียกคืน จำนวน 17,800 บาท เพื่อมิให้เกิดหนี้สูญ และเป็นไปตามนโยบายการติดตามเร่งรัดลูกหนี้ต่อไป

2. ให้กองคลังและพัสดุ ได้ติดตามการจ่ายชำระหนี้ของรายการลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก (ลูกหนี้ของศูนย์หนังสือ) จำนวน 108,384.96 บาท เพื่อมิให้เกิดหนี้สูญ และเป็นไปตามนโยบายการติดตามเร่งรัดลูกหนี้ต่อไป

#### ไตรมาสที่ 4 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และไตรมาสที่ 1-3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. ให้กองคลังและพัสดุ ได้ติดตามการชำระหนี้ของลูกหนี้การค้า เพื่อติดตามการจ่ายชำระหนี้ของรายการลูกหนี้งานบริหารพื้นที่ ลูกหนี้สินดี ลูกหนี้ร้านยาฯ ลูกหนี้ฟาร์มแคร์ซูมาติคอล ในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการติดตามเร่งรัดลูกหนี้และไม่ให้เกิดหนี้สูญ

2. การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ กองคลังและพัสดุ ได้ติดตามและรายงานความก้าวหน้าการจ่ายชำระหนี้ของลูกหนี้โภชนาบริการ คงเหลือจำนวน 32,705.00 บาท ทั้งนี้ให้กลุ่มงานนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ รายงานความก้าวหน้ากรณีการดำเนินคดีรายที่ค้างชำระหนี้ เพื่อมิให้เกิดหนี้สูญ และเป็นไปตามนโยบายการติดตามเร่งรัดลูกหนี้ต่อไป

#### ไตรมาสที่ 1 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. ให้กองคลังและพัสดุ ได้ติดตามการจ่ายชำระหนี้ของรายการเงินจ่ายเกินรอเรียกคืน จำนวน 16,550.00 บาท และให้ดำเนินการติดตามลูกหนี้อย่างต่อเนื่องเพื่อมิให้เกิดหนี้สูญต่อไป

2. ให้กองคลังและพัสดุ ได้ติดตามการจ่ายชำระหนี้ของรายการลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก (ลูกหนี้ของศูนย์หนังสือ) จำนวน 105,765.92 บาท และให้ดำเนินการติดตามลูกหนี้อย่างต่อเนื่องเพื่อมิให้เกิดหนี้สูญต่อไป

### ไตรมาสที่ 2 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. ให้กองคลังและพัสดุ ได้ติดตามการจ่ายชำระหนี้ของรายการเงินจ่ายเกินรอเรียกคืน จำนวน 17,458.00 บาท และให้ดำเนินการติดตามลูกหนี้อย่างต่อเนื่องเพื่อไม่ให้เกิดหนี้สูญต่อไป

2. ให้กองคลังและพัสดุ ได้ติดตามการจ่ายชำระหนี้ของรายการลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก (ลูกหนี้ของศูนย์หนังสือ) จำนวน 102,634.94 บาท และให้ดำเนินการติดตามลูกหนี้อย่างต่อเนื่องเพื่อไม่ให้เกิดหนี้สูญต่อไป

### ไตรมาสที่ 3 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. ให้กองคลังและพัสดุ ได้ติดตามการจ่ายชำระหนี้ของรายการเงินจ่ายเกินรอเรียกคืน จำนวน 16,800.00 บาท และให้ดำเนินการติดตามลูกหนี้อย่างต่อเนื่องเพื่อไม่ให้เกิดหนี้สูญต่อไป

2. ให้กองคลังและพัสดุ ได้ติดตามการจ่ายชำระหนี้ของรายการลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก (ลูกหนี้ของศูนย์หนังสือ) จำนวน 100,578.58 บาท และให้ดำเนินการติดตามลูกหนี้อย่างต่อเนื่องเพื่อไม่ให้เกิดหนี้สูญต่อไป

### **การตรวจติดตามการบริหารจัดการเงินอุดหนุนราชการหน่วยงานย่อย**

#### การยืมเงินอุดหนุนราชการของบุคลากร

1. ให้หน่วยงานชี้แจงรายการที่ไม่ได้นำเงินส่งเข้าบัญชีธนาคาร จำนวน 927 บาท ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 99

2. ให้หน่วยงานแนบเอกสารต้นเรื่องขออนุมัติปฏิบัติราชการประกอบการยืมเงิน และระบุวัตถุประสงค์ที่ยืมเงินในสัญญาการยืมเงินให้ครบถ้วน

3. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบุวันที่รับเงิน วันที่จ่ายเงินยืมอุดหนุนราชการ การนับวันครบกำหนดในสัญญาการยืมเงิน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 12

#### การติดตามลูกหนี้เงินอุดหนุนราชการ

ให้หน่วยงานคิดดอกเบี้ยลูกหนี้เงินยืมที่ค้างชำระ และกรณีไม่คิดดอกเบี้ยระหว่างผัดนัดตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 17 พร้อมนำส่งเข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยต่อไป

#### การตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการ

ให้หน่วยงานติดตามกรณีมีใบสำคัญค้างเบิกที่ส่งเบิกกองคลังและพัสดุแล้ว แต่ยังไม่ได้รับเช็คโอนเงินจากกองคลังและพัสดุ

#### การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการ

1. ให้คณะมนุษยศาสตร์เรียกเงินคืนค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการเกินสิทธิ์ เพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้คณะฯ ต่อไป และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 (บัญชีหมายเลข 6) และให้หน่วยงานชี้แจงกรณีเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรระหว่างวันที่ 18-19 มีนาคม 2567 เนื่องจากขออนุมัติเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศ

2. ให้วิทยาลัยการเมืองการปกครองชี้แจงกรณีผู้รับจ้างจัดทำอาหารว่างและเครื่องดื่มเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้เข้าร่วมโครงการ คือ นายศักดิ์ชัย ตรีคำ นิสิตชั้นปีที่ 1

### **รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานหน่วยงานย่อย**

1. ให้หน่วยงานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายได้ที่จัดเก็บและการนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ และแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับ และปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 83

2. การจัดทำและจัดส่งรายงานงบการเงิน ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และตามหนังสือ ศธ 0530.1(6)/ว 5365 ลงวันที่ 10 กันยายน 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงาน

3. การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ข้อ 9 กล่าวคือ การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้ (ข้อ 9.1 กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง)

4. ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีไม่จัดทำใบเบิกวัสดุ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 204-205

5. ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีไม่จัดทำบัญชีวัสดุ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 203

6. ให้หน่วยงานแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีครุภัณฑ์ชำรุด และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214

7. ให้กรรมการสอบข้อเท็จจริงดำเนินการสอบข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214

8. ให้หน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ และแจ้งผลการจำหน่ายพัสดุ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 215

9. ให้หน่วยงานตีตราเครื่องหมายราชการให้ครบถ้วน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2530

10. ให้หน่วยงานจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถราชการให้ครบถ้วน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 ข้อ 14

11. ให้หน่วยงานรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ในระบบฯ ให้เป็นปัจจุบัน ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

12. ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีไม่มีข้อมูลรถราชการในระบบรายงานน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และให้รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ให้เป็นปัจจุบัน ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

10. ให้ผู้รับผิดชอบติดตามรายการรถราชการที่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ และให้ประสานงานกับงานพัฒนาระบบคลังข้อมูลและสารสนเทศสถาบัน กองแผนงาน เพื่อปรับปรุงข้อมูลรถราชการในระบบรายงานน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นให้เป็นปัจจุบัน

13. ให้หน่วยงานชี้แจง กรณีขอเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น แต่ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติในใบเบิกน้ำมันฯ

#### **การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ**

##### คณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม

1. โครงการวิจัยปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามสัญญาและยังไม่ได้ส่งคืนเงินทุนอุดหนุนงานวิจัย จำนวน 1 โครงการ ให้คณะฯ แต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงผู้วิจัยที่ดำเนินการงานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามสัญญา หากมีความผิดทางวินัยให้ดำเนินการลงโทษทางวินัยต่อไป

2. โครงการวิจัยปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้คณะฯ ติดตามการแจ้งประสงค์ขอคืนทุนอุดหนุนงานวิจัย

3. โครงการวิจัยปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ผู้รับผิดชอบโครงการเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามสัญญา หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ให้จัดทำหนังสือขอขยายระยะเวลาดำเนินการ

4. ให้นำหน่วยงานแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการได้รายงานผลดำเนินโครงการบริการวิชาการเสนอต่อผู้บริหารได้รับทราบ จำนวน 4 โครงการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2563 ข้อ 11(6)

6. ให้นำหน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมการนำส่งเงินสมทบของโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอกให้ครบถ้วน

6. คณะฯ ได้รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ตามหนังสือที่ อว 0605.17(1.3)/2071 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2567 เรื่อง ขอส่งเอกสารเพื่อรายงานผลการดำเนินการตามข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

#### กองคลังและพัสดุ

1. การตรวจสอบการดำเนินการออกไปเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (e-Government Receipt)

ให้กองคลังและพัสดุประสานงานกองทะเบียนและประมวลผล (ผู้แลระบบ) ทบทวนและพิจารณาการกำหนดโครงสร้างข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML (Extensible Markup Language) ในการจัดทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ตามประกาศข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จรับเงินภาครัฐ (Message Standard for Government Receipt) ที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนด ตามหนังสือที่ กค 0402.2/ว39 ลงวันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2567 เรื่อง แบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ (e-Government Receipt)

2. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ให้หน่วยงานจัดหาเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้สำนักตรวจสอบภายใน ประกอบการตรวจสอบ

3. การตรวจสอบผลการดำเนินโครงการ

3.1 ให้ผู้รับผิดชอบรายงานปัญหาและอุปสรรคต่อผู้บริหารทราบ ในกรณีที่ร้านอาหารผ่านการตรวจสอบคุณภาพอาหาร ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ 100

3.2 ให้ผู้รับผิดชอบรายงานปัญหาและอุปสรรค ต่อผู้บริหารทราบ ในกรณีที่ร้านอาหารผ่านการตรวจสอบความสะอาดของมือที่สัมผัสอาหารไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ 100

3.3 ให้นำหน่วยงานรายงานปัญหาและอุปสรรคต่อผู้บริหารทราบ และกำหนดวันในการจัดโครงการ/เป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการให้สอดคล้องกับผู้ประกอบการ

#### คณะวิทยาศาสตร์

##### การบริหารการเงินและบัญชี

1. ให้นำหน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบในการออกไปเสร็จรับเงินรายการเงินโครงการบริการวิชาการ และรายการเงินโครงการวิจัย (กรณีแหล่งทุนโอนเงินเข้าบัญชีเงินรับฝากมหาวิทยาลัย) ให้เป็นลายลักษณ์อักษร

2. ให้นำหน่วยงานประสานงานกับกองคลังและพัสดุ เพื่อทราบแนวทาง/กระบวนการหรือผังขั้นตอน ด้านการรับเงิน กรณีให้คณะ/หน่วยงานออกไปเสร็จรับเงินโครงการบริการวิชาการ และเงินโครงการวิจัย (กรณีแหล่งทุนโอนเงินเข้าบัญชีเงินรับฝาก มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานเป็นไปแนวทางเดียวกัน และให้เป็นไปตามแนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือที่ กค 0409.2/ว 589 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2562

##### การบริหารงานพัสดุ

ให้นำหน่วยงานรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ให้เป็นปัจจุบัน ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

การบริหารงานวิจัยจากแหล่งทุนภายในและภายนอก

1. ให้งานกำกับติดตามโครงการวิจัยปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่อยู่ระหว่างรอดอกกลับการตีพิมพ์ เพื่อให้โครงการวิจัยได้รับการตีพิมพ์ครบถ้วน
2. ให้งานกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 3 โครงการ ให้เป็นไปตามสัญญา และหนังสือขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ
3. ให้งานกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 11 โครงการ ให้เป็นไปตามสัญญา

การบริหารโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

1. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้หัวหน้าโครงการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมอุดหนุนให้เป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยและหน่วยงาน จำนวน 8,730 บาท ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ (ฉบับ 2) พ.ศ. 2565 ข้อ 7 (2.1) และ (2.2)
2. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้หัวหน้าโครงการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมอุดหนุนให้เป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยและหน่วยงาน จำนวน 50,171 บาท ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2566 ตารางข้อ 5

## การปฏิบัติงาน

แผนการตรวจสอบ ประจำปี	การดำเนินงาน			หนังสือส่งออก แจ้งผลการตรวจสอบ	การแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยรับตรวจ
	แผน	การปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติ		
<b>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</b>					
การประเมินการบริหาร ความเสี่ยง/การควบคุม ภายในของหน่วยงาน	ตุลาคม - พฤศจิกายน 2566	19 ตุลาคม - 15 พฤศจิกายน 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	- อว 0605.26/726-744 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2566 - อว 0605.26/003-022 ลงวันที่ 2 มกราคม 2567	ดำเนินการแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะครบถ้วนแล้ว
การตรวจสอบติดตาม เงินอุดหนุน	เมษายน 2567	11-26 เมษายน 2567	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	- อว 0605.26/227-235 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2567 - อว 0605.26/209-217 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2567	ดำเนินการแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะครบถ้วนแล้ว
ตรวจสอบการดำเนินงาน	สิงหาคม 2567	13-30 สิงหาคม 2567	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
คณะแพทยศาสตร์	ธันวาคม 2566	20-28 ธันวาคม 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
สถาบันวิจัยศิลปะและ วัฒนธรรมอีสาน	ธันวาคม 2566	20-25 ธันวาคม 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
คณะกรรมการท่องเที่ยวและ การโรงแรม	มกราคม 2567	17-21 มิถุนายน 2567	ปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผน	- อว 0605.26/478 ลงวันที่ 24 กันยายน 2567	อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ จำนวน 5 ประเด็น
คณะวิทยาศาสตร์	มกราคม 2567	17-21 มิถุนายน 2567	ปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผน	อว 0605.26/454 ลงวันที่ 11 กันยายน 2567	อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ จำนวน 8 ประเด็น
บัณฑิตวิทยาลัย	มีนาคม 2567	15 - 21 มีนาคม 2567	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อว 0605.26/455 ลงวันที่ 11 กันยายน 2567	ดำเนินการแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะครบถ้วนแล้ว



แผนการตรวจสอบ ประจำปี	การดำเนินงาน			หนังสือส่งออก แจ้งผลการตรวจสอบ	การแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยรับตรวจ
	แผน	การปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติ		
สำนักวิทยบริการ	มีนาคม 2567	15 - 21 มีนาคม 2567	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
คณะกรรมการบัญชีและการ จัดการ	กุมภาพันธ์ 2567	25 มีนาคม - 2 เมษายน 2567	ปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
กองประชาสัมพันธ์และ กิจการต่างประเทศ	กุมภาพันธ์ 2567	25 - 28 มีนาคม 2567	ปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
วิทยาลัยดุริยางคศิลป์	เมษายน 2567	15-19 กรกฎาคม 2567	ปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
กองบริการการศึกษา	มิถุนายน 2567	23-25 กันยายน 2567	ปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
กองอาคารสถานที่	กรกฎาคม 2567	15-19 กรกฎาคม 2567	ปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
กองการเจ้าหน้าที่	มิถุนายน 2567	23-25 กันยายน 2567	ปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
กองแผนงาน	เมษายน และ กรกฎาคม 2567	23-26 กรกฎาคม 2567	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน และไม่เป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
กองคลังและพัสดุ	พฤษภาคม 2567	27-31 พฤษภาคม 2567	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อว 0605.26/332 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2567	ดำเนินการแก้ไข คงเหลือ จำนวน 3 ประเด็น
กองทะเบียนและ ประมวลผล	พฤษภาคม 2567	27-31 พฤษภาคม 2567	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อว 0605.26/393 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2567	ดำเนินการแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะครบถ้วนแล้ว
สำนักบริการวิชาการ	ไม่ได้กำหนด ในแผนดำเนินงาน	ไม่ได้ทำการลงตรวจสอบ			

จากการตรวจสอบสรุปประเด็นข้อตรวจพบที่สำคัญ แบ่งแยกตามกิจกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
<b>ด้านการสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</b>				
<b>การสอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง</b>				
	รายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงาน (แบบ ERM 1)	หน่วยงานสรุปผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บทสรุปผู้บริหารไม่สอดคล้องกับรายงานความก้าวหน้าบริหารความเสี่ยง (ERM5) รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 1 ประเด็น (ในแบบรายงานความก้าวหน้าบริหารความเสี่ยง (ERM5) รอบ 12 เดือน ความเสี่ยง เรื่อง ภาวะการดำเนินงานของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาไม่เป็นไปตามเกณฑ์ แต่ในบทสรุปผู้บริหารความเสี่ยง เรื่อง จำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ (Scopus หรือ ISI) ต่ำกว่าเป้าหมาย	ให้หน่วยงานรายงานแบบบทสรุปผู้บริหาร ให้สอดคล้องกับรายงานความก้าวหน้าบริหารความเสี่ยง (ERM5) รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และทำหนังสือไปยังกองแผนงาน เพื่อนำข้อมูล เข้าระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
		หน่วยงานรายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงานครบถ้วนตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน จำนวน 5 ยุทธศาสตร์ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย แต่หน่วยงานนำแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - พ.ศ. 2569 มาจัดทำการประเมินความเสี่ยงฯ	ให้หน่วยงานนำแผนปฏิบัติราชการมาจัดทำประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน	คณะพยาบาลศาสตร์

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		<p>หน่วยงานกำหนดขั้นตอน/กิจกรรมและวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหลักสอดคล้องกับเป้าประสงค์ แต่นำเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์มารายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงานหน่วยงาน ไม่ครบถ้วน ขาดเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ที่ 4 เป้าประสงค์ 4.1 การอนุรักษ์ฟื้นฟู เผยแพร่ และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมให้มีความโดดเด่นเป็นที่รู้จักและยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ</p>	<p>ให้หน่วยงานนำเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์มารายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงานหน่วยงานให้ครบถ้วน ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด</p>	<p>คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์</p>
		<p>หน่วยงานกำหนดขั้นตอน/กิจกรรมหลัก สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของหน่วยงาน แต่นำขั้นตอน/กิจกรรมหลักตามยุทธศาสตร์ มารายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงานหน่วยงาน (แบบ ERM 1) ไม่ครบถ้วน เช่น กิจกรรม ร้อยละของเงินสะสมเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนในกรณีฉุกเฉินต่อค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงิน (งบประมาณเงินรายได้) และพบว่ามียางกิจกรรมที่ไม่ใช่พันธกิจของหน่วยงานแต่นำมาแบบรายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงานหน่วยงาน (แบบ ERM 1) เช่น กิจกรรมรายได้จากโรงพยาบาลสุทธาเวช, รายได้จากโรงพยาบาลสัตว์ เป็นต้น</p>	<p>ให้หน่วยงานนำขั้นตอน/กิจกรรมหลักตามยุทธศาสตร์ และนำกิจกรรมที่เป็นพันธกิจของหน่วยงาน มารายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงานหน่วยงาน (แบบ ERM 1) ให้ครบถ้วนตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด</p>	<p>คณะวิศวกรรมศาสตร์</p>

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
	รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง/ประเมินความเสี่ยง (แบบ ERM 2)	บางคณะ/หน่วยงานนำขั้นตอนหลัก/กระบวนการทำงานหลัก/กิจกรรมหลักจากแบบรายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงานหน่วยงาน (แบบ ERM 1) ไปจัดทำในแบบรายงานการวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยง (แบบ ERM 2) ไม่ครบถ้วน	ให้หน่วยงานนำขั้นตอนหลัก/กระบวนการทำงานหลัก/กิจกรรมหลัก จากแบบรายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงานหน่วยงานมาทำการวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยงให้ครบถ้วน เพื่อการบริหารความเสี่ยงที่เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด	-คณะพยาบาลศาสตร์ -คณะเภสัชศาสตร์
		คณะ/หน่วยงานวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยงไม่ครบถ้วนทุกปัจจัยเสี่ยง	ให้หน่วยงานวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยงให้ครบถ้วนทุกปัจจัยเสี่ยง เพื่อค้นหาความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพ	-คณะพยาบาลศาสตร์ -คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ -คณะสาธารณสุขศาสตร์ -คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ -สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช
		หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงและระบุปัจจัยเสี่ยงแต่ไม่ได้จัดลำดับความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงไม่ครบถ้วน ซึ่งไม่ถูกต้องและสอดคล้อง ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ให้หน่วยงานจัดลำดับความเสี่ยงให้ครบถ้วน โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบเพื่อทราบระดับความเสี่ยงแล้วนำมาจัดลำดับความเสี่ยง ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ ทีมวิทยาลัยฯ กำหนด	-คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ -คณะนิติศาสตร์ -กองการเจ้าหน้าที่
		คณะ/หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงและระบุปัจจัยเสี่ยงไม่ชัดเจนซึ่งอาจทำให้ไม่สามารถลดความเสี่ยงลดลงได้	ให้หน่วยงานระบุความเสี่ยงให้ชัดเจน โดยให้ระบุถึงเหตุการณ์/การกระทำที่อาจเกิดขึ้น หรือส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายทำให้ไม่บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักที่กำหนด เพื่อให้การบริหาร	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
			ความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพ และเป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด	
		คณะ/หน่วยงานระบุผลการควบคุม (สดมภ์ 12) “เพียงพอ” ในความเสี่ยงระดับสูง ซึ่งไม่ถูกต้องและสอดคล้อง ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ให้หน่วยงานระบุผลการควบคุม (สดมภ์ 12) ให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยง ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด	-คณะศิลปกรรมศาสตร์ -วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ -สำนักวิทยบริการ -กองกลาง
		หน่วยงานกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง (สดมภ์ 13) เป็นกิจกรรมเดียวกันกับการควบคุมที่มีอยู่ (สดมภ์ 11)	ให้หน่วยงานกำหนดแผนการควบคุมความเสี่ยง (สดมภ์ 13) ควรเป็นกิจกรรมที่คาดว่าจะลดความเสี่ยงลงได้ ซึ่งจะต้องไม่เป็นกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ (สดมภ์ 11) ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน
		คณะ/หน่วยงานกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง (สดมภ์ 13) ในความเสี่ยงระดับปานกลาง แต่ไม่ปรากฏเอกสารหลักฐานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในความเสี่ยงลำดับที่ 12 ไม่มีการแลกเปลี่ยนอาจารย์และนิสิตต่างชาติ ซึ่งไม่เป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ให้หน่วยงานกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ (สดมภ์ 13) ให้สอดคล้องกับความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด	คณะศิลปกรรมศาสตร์
		คณะ/หน่วยงานไม่ระบุผลการควบคุม (สดมภ์ 11) ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุม	ให้หน่วยงานกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยงให้ถูกต้องตามคู่มือการบริหารความเสี่ยง	วิทยาลัยดุริยางคศิลป์

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		ภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	และควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งนี้ หากหน่วยงานเห็นควรนำประเด็นความเสี่ยงดังกล่าวไปจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ให้แนบเอกสารหลักฐานมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ประกอบ	
รายงานแบบติดตามการจัดการแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ ERM 4)	หน่วยงานไม่ระบุสถานการณ์ดำเนินงาน (สดมภ์ 5) และวิธีการติดตามและการรายงานผล (สดมภ์ 6)	ให้หน่วยงานกำหนดสถานการณ์ดำเนินงาน (คอลัมน์ 5) วิธีการติดตามและรายงานผล (คอลัมน์ 6) ในแบบติดตามผลการจัดการความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงงวดก่อน (แบบ ERM 4) ให้ครบถ้วน	-คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ -คณะศิลปกรรมศาสตร์ -วิทยาลัยดุริยางคศิลป์	
รายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ ERM 5)	คณะ/หน่วยงานดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ความเสี่ยงเท่าเดิม (ระดับสูง)	ให้หน่วยงานนำประเด็นความเสี่ยงที่ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จ <u>เท่าเดิมอยู่ที่ระดับสูง</u> นำไปวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยง (แบบ ERM 2) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	-คณะพยาบาลศาสตร์ -กองการเจ้าหน้าที่ -กองกิจการนิสิต	
	คณะ/หน่วยงานดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ความเสี่ยงลดลงอยู่ที่ระดับสูง	ให้หน่วยงานนำประเด็นความเสี่ยงที่ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จ <u>ลดลงอยู่ที่ระดับสูง</u> นำไปวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยง (แบบ ERM 2) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	-คณะพยาบาลศาสตร์ -คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	
	คณะหน่วยงานดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการไม่แล้วเสร็จ	ให้หน่วยงานนำประเด็นความเสี่ยงที่ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ <u>ไม่แล้วเสร็จ</u> ความเสี่ยง <u>เท่าเดิมอยู่ที่ระดับสูง</u> และ	-คณะสำนักศึกษาทั่วไป -คณะศึกษาศาสตร์ -คณะศิลปกรรมศาสตร์	

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยงเท่าเดิม (ระดับสูง) และ (ระดับสูงมาก)	ระดับสูงมาก นำไปวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยง (แบบ ERM 2) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	-คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ -สถาบันวิจัยวลักรุกขเวช -สำนักบริการวิชาการ
		คณะ/หน่วยงานดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยงดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จ แต่ไม่บรรลุเป้าหมาย	ให้หน่วยงานนำความเสี่ยงที่มีการดำเนินการที่ยังไม่บรรลุเป้าหมายให้นำมาวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	-บัณฑิตวิทยาลัย -วิทยาลัยการเมืองการปกครอง -คณะเทคโนโลยี -คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ -สำนักคอมพิวเตอร์ -กองอาคารสถานที่ - กองแผนงาน
		คณะ/หน่วยงานดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยงดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการแต่ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ให้หน่วยงานวิเคราะห์ ผลดำเนินการ/โครงการผลดำเนินการที่ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ในรายงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	-คณะสัตวแพทยศาสตร์
	การสอบทานระบบการควบคุมภายใน	คณะไม่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ให้คณะ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีและแผนการพัฒนาบุคลากรระยะยาว ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ	-คณะนิติศาสตร์
		คณะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แต่ไม่มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรระยะยาว	ให้คณะ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีและแผนการพัฒนาบุคลากรระยะยาวใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา	-บัณฑิตวิทยาลัย -คณะแพทยศาสตร์ -วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ -กองกลาง

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
			บุคลากร และวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ	
		หน่วยงานมีการจัดทำและจัดส่งรายงานงบการเงินครบถ้วน แต่ล่าช้า คือ เดือนกรกฎาคม 2566 เนื่องจากผู้รับผิดชอบติดโควิด 19 ไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และตามหนังสือที่ ศธ 0530.1(6)/ว 2 ลงวันที่ 2 มกราคม 2562	ให้หน่วยงานจัดทำและจัดส่งงบการเงินประจำเดือน ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และหนังสือที่ ศธ 0530.1(6)/ว 2 ลงวันที่ 2 มกราคม 2562	-โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม) -ศูนย์วิจัยบรรพชีวินวิทยา
		หน่วยงานจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร และ แต่ไม่เป็นปัจจุบัน	ให้หน่วยงานทบทวนและจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน	กองการเจ้าหน้าที่
		หน่วยงานจัดทำแผนการปฏิบัติงานและคู่มือการปฏิบัติในงานไม่ครบถ้วนตามภารกิจหลักของหน่วยงาน	ให้คณะ/หน่วยงานจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้ครบถ้วนตามภารกิจหลักของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป	-ศูนย์วิจัยบรรพชีวินวิทยา -กองกลาง
	รายงานการควบคุมภายใน	หน่วยงานสรุปผลรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) เพียง 1 ด้าน	ให้หน่วยงานสรุปผลรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) เพื่อสอบทานผลแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)	บัณฑิตวิทยาลัย
		แบบประเมินภาคผนวก ข หน่วยงานทำการประเมินยังไม่ครอบคลุมทุกด้านของหน่วยงาน	ให้หน่วยงานประเมินให้ครอบคลุมทุกด้านของหน่วยงาน	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
		แบบประเมินภาคผนวก ข หน่วยงานระบุคำอธิบายไม่ครบ	แบบประเมินภาคผนวก ข	-คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์



ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		ทุกด้านทำให้ไม่สามารถสอบทานผลการดำเนินงานและผลการควบคุมภายในที่มีอยู่ได้	ให้หน่วยงานประเมินและระบุคำอธิบายให้ครบทุกด้านเพื่อสอบทานผลการดำเนินงานและผลการควบคุมภายในที่มีอยู่	-คณะนิติศาสตร์
		รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนทุก คอลัมน์ตามที่คู่มือฯ กำหนด เช่น การควบคุมภายในที่มีอยู่, ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่, การปรับปรุงการควบคุมภายใน และผู้รับผิดชอบ	ให้หน่วยระบุรายละเอียดตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) ให้ครบถ้วนทุกคอลัมน์ ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
		แบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.5) ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนทุกคอลัมน์ตามที่คู่มือฯ กำหนด ความเสี่ยง, การควบคุมภายในที่มีอยู่, ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่, การปรับปรุงการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นต้น	ให้หน่วยระบุรายละเอียดแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.5) ให้ครบถ้วนทุกคอลัมน์ ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	คณะสิ่งแวดล้อมฯ
		หน่วยงานทำการประเมินแบบประเมินภาคผนวก ข ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง คือ แบบสอบถามด้านพัสดุ กิจกรรมการจำหน่ายพัสดุ และกิจกรรมการบำรุงรักษา	การประเมินแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวกข) ผลการประเมินไม่เพียงพอหน่วยงานนำกิจกรรมนั้นมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) ให้ครบถ้วน	-กองกิจการนิสิต
<b>ตรวจติดตามการบริหารจัดการเงินตราของราชการหน่วยงานย่อย</b>				
		หน่วยงานย่อยมีเงินสดคงเหลือจำนวน 927 บาท เนื่องจากจากลูกหนี้คืนเงินยืมเป็นเงินสด แต่ไม่ได้นำฝากเข้าบัญชี	ให้หน่วยงานชี้แจงรายการที่ไม่ได้นำเงินส่งเข้าบัญชีธนาคาร จำนวน 927 บาท ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจาก	กองกลาง (งานประสานงานกิจการมหาวิทยาลัยฯ)

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
			คลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 99	
		สัญญาการยืมเงินแบบเอกสารต้นเรื่องขออนุมัติปฏิบัติราชการ ประกอบการยืมเงินไม่ครบถ้วน	สัญญาการยืมเงินให้แบบเอกสารต้นเรื่องขออนุมัติปฏิบัติราชการ ประกอบการยืมเงิน และระบุวัตถุประสงค์ที่ยืมเงินให้ครบถ้วน	กองกลาง (งานประสานงานกิจการมหาวิทยาลัยฯ)
		สัญญาการยืมเงินมีการระบุวันที่รับเงิน วันที่จ่ายเงินยืมตรงราชการ ไม่ครบในสัญญาการยืมเงิน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินตรงราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 12	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบุวันที่รับเงิน วันที่จ่ายเงินยืมตรงราชการ การนับวันครบกำหนดในสัญญาการยืมเงินตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินตรงราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 12	กองกลาง (งานประสานงานกิจการมหาวิทยาลัยฯ)
		หน่วยงานมีลูกหนี้ค้างชำระ	หน่วยงานดำเนินการเรียกให้ผู้ยืมส่งใช้คืนเงินยืมตรงราชการพร้อมคิดดอกเบี้ยตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินตรงราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 17 และนำส่งเข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยต่อไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะศึกษาศาสตร์</li> <li>- วิทยาลัยการเมืองการปกครอง</li> <li>- คณะแพทยศาสตร์</li> <li>- คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์</li> </ul>
		หน่วยงานไม่คิดดอกเบี้ยระหว่างผิคนัดตามระเบียบฯ คือ สัญญาการยืมเงินเลขที่ 117/2567	ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีไม่ได้คิดดอกเบี้ยลูกหนี้เงินยืมระหว่างผิคนัด ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินตรงราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 17 และนำส่งเข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยต่อไป	คณะวิทยาการสารสนเทศ

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		ณ วันที่เข้าตรวจสอบปรากฏมีใบสำคัญค้ำเบิกโดยส่งเบิกกองคลังและพัสดุแล้วแต่ยังไม่ได้รับชดเชย	ให้หน่วยงานติดตามกรณีมีใบสำคัญค้ำเบิกที่ส่งเบิกกองคลังและพัสดุแล้ว แต่ยังไม่ได้รับชดเชยโอนเงินจากกองคลังและพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะแพทยศาสตร์</li> <li>- คณะการบัญชีและการจัดการ</li> <li>- สำนักศึกษาทั่วไป</li> <li>- คณะวิศวกรรมฯ</li> <li>- คณะศึกษาศาสตร์</li> <li>- คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</li> <li>- คณะวิทยาศาสตร์</li> <li>- คณะสาธารณสุขฯ</li> <li>- คณะวิทยาการสารสนเทศ</li> <li>- คณะเภสัชศาสตร์</li> <li>- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์</li> <li>- กองอาคารสถานที่</li> <li>- สำนักคอมพิวเตอร์</li> <li>- คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์</li> <li>- กองกลาง (งานประสานงานกิจกรรมมหาวิทยาลัยฯ)</li> </ul>
	ใบเบิกเงินรายได้	ใบเบิกเงินรายได้เลขที่ 6430/67-62 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2567 หน่วยงานขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ (ประเทศจีน) ระหว่างวันที่ 18-22 มีนาคม 2567 จำนวน 73,960 บาท แต่ขอเบิกอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวง	ให้หน่วยงานเรียกเงินคืนค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการเกินสิทธิ์ เพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้คณะฯ ต่อไป และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 (บัญชีหมายเลข 6) และให้หน่วยงานชี้แจงกรณีเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ระหว่างวันที่	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		<p><u>การคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย</u> <u>ในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่</u> <u>2) พ.ศ. 2554 (บัญชีหมายเลข 6)</u> กล่าวคือ</p> <p>- หน่วยงานขออนุมัติเบิกค่า เบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการใน ประเทศและต่างประเทศ จำนวน เงิน 16,550 บาท (1,200x3คนx 5วัน) โดยออกเดินทางจากที่พัก ตั้งแต่วันที่ 18 มีนาคม 2567 เวลา 05.30 น. และเดินทางกลับ เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2567 เวลา 18.00 น. การตรวจสอบ พบว่า</p> <p>1) การเดินทางจากสนามบิน ดอนเมือง ถึง หนานหนิง ใน วันที่ 19 มีนาคม 2567 เวลา 07.05-10.30 น. และเดินทาง กลับในวันที่ 22 มีนาคม 2567 เวลา 10.35-12.00 น. รวม ระยะเวลาที่เดินทางไปราชการ จำนวน 3 วัน 4.55 ชม. (1,200x2คนx3วัน) จำนวน 7,200 บาท</p> <p>2) การเดินทางจากสนามบิน ดอนเมือง ถึง หนานหนิงในวันที่ 20 มีนาคม 2567 เวลา 08.20- 11.45 น. และเดินทางกลับวันที่ 22 มีนาคม 2567 เวลา 10.35- 12.00 น. รวมระยะเวลาที่เดินไป ราชการต่างประเทศ จำนวน 2 วัน 3.45 ชม. (1,200x1คนx2วัน) จำนวน 2,400 บาท</p>	18-19 มีนาคม 2567 เนื่องจาก ขออนุมัติเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงแบบ เดินทางไปราชการต่างประเทศ	

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		ใบเบิกเงินเลขที่ 5036/2567-62 ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายโครงการ ราชพฤกษ์เกมส์ ครั้งที่ 29 ระหว่างวันที่ 16-22 กุมภาพันธ์ 2567 ณ สนามกีฬากลางแห่งที่ 2 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จากการตรวจสอบพบว่า การเบิกจ่าย ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (150 คน*7 มื้อ*30 บาท) จำนวน 31,500 บาท โดยผู้รับจ้างจัด ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้เข้าร่วมโครงการ คือ นายศักดิ์ชัย ตรีคำ เป็นนิสิตชั้นปีที่ 1 วิทยาลัย การเมืองการปกครอง	ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีผู้รับจ้าง จัดทำอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้เข้าร่วมโครงการ คือ นายศักดิ์ชัย ตรี คำ นิสิตชั้นปีที่ 1	วิทยาลัยการเมืองการ ปกครอง
<b>การตรวจสอบการดำเนินงานหน่วยงานย่อย</b>				
	การบริหาร การเงิน	หน่วยงานไม่ได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบรายได้ที่จัดเก็บ และ การนำส่งกับหลักฐานและรายการ ที่บันทึกไว้ และแสดงยอดรวมเงิน รับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ ได้รับในวันนั้นในสำเนาใบเสร็จรับ เงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อ กำกับ ตามระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจาก คลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่ง คลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 83	ให้หน่วยงานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบรายได้ที่จัดเก็บและ การนำส่งกับหลักฐานและ รายการที่บันทึกไว้ และแสดง ยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จ รับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้น ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับ สุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับ และปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่า ด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับ เงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา เงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 83	ศูนย์วิจัยและการศึกษา บรรพชีวินวิทยา
	รายงานงบ การเงิน	หน่วยงานจัดทำและจัดส่ง รายงานงบการเงินประจำเดือน และงวดบัญชีแต่ละไตรมาส	การจัดทำและจัดส่งรายงานงบ การเงิน ให้หน่วยงานถือปฏิบัติ ตามระเบียบมหาวิทยาลัย	คณะสิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรศาสตร์

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		ครบถ้วน แต่จัดส่งล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย มหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และตามหนังสือ ศธ 0530.1(6)/ว 5365 ลงวันที่ 10 กันยายน 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงาน	มหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และตามหนังสือ ศธ 0530.1(6)/ว 5365 ลงวันที่ 10 กันยายน 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงาน	
	เอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินรายได้	การสุ่มตรวจเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินรายได้ พบว่าการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด คือ ผู้รับรองการปฏิบัติงานมิได้ปฏิบัติงานในวันนั้น ๆ ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ข้อ 9.1	การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ข้อ 9 กล่าวคือ การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ปฏิบัติตามนี้ (ข้อ 9.1 กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง)	วิทยาลัยการเมืองการปกครอง
	ใบเบิกวัสดุ	ใบเบิกวัสดุไม่มีให้ตรวจสอบ	ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีไม่จัดทำใบเบิกวัสดุ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 204-205	-กองส่งเสริมการวิจัย -กองกลาง -คณะสาธารณสุขศาสตร์
	บัญชีวัสดุ	บัญชีวัสดุไม่มีให้ตรวจสอบ	ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีไม่จัดทำบัญชีวัสดุ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ	-กองส่งเสริมการวิจัย -กองกลาง -คณะสาธารณสุขศาสตร์

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
			บริหารพัสตูปาครฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 203	
	การตรวจสอบพัสตูประจําปี	การตรวจสอบพัสตูประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า มีครุภัณฑ์ ขํารุด เสื่อมสภาพ และไมจําเป็นต้องใช้งาน <u>หน่วยงานไมตั้งตั้งกรรมการสอบขอเท็จจริงกรณีครุภัณฑ์ขํารุด เสื่อมสภาพ และไมจําเป็นต้องใช้งาน</u> ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจํางและการบริหารพัสตูปาครฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214-215	ให้หน่วยงานตั้งตั้งกรรมการสอบขอเท็จจริงกรณีครุภัณฑ์ ขํารุด และแทงจําหน่วยพัสตูปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจํางและการบริหารพัสตูปาครฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214	-สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช -คณะแพทยศาสตร -กองกลาง -คณะสถาปัตยกรรมศาสตร -กองกิจการนิสิต -ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวิน-คณะสาธารณสุขศาสตร
		การตรวจสอบพัสตูประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า มีครุภัณฑ์ขํารุด ครุภัณฑ์ไมได้ใช้งาน, ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ จํานวนและครุภัณฑ์สูญไป <u>หน่วยงานตั้งตั้งกรรมการสอบขอเท็จจริงแล้ว แตยังไมดำเนินการสอบขอเท็จจริง กรณีพัสตูปขํารุด เสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไมจําเป็นต้องใช้ในหน่วยงานให้ไปไปตามระเบียบฯ กำหนด</u>	ให้กรรมการสอบขอเท็จจริงดำเนินการสอบขอเท็จจริง กรณีพัสตูปขํารุด เสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไมจําเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจํางและการบริหารพัสตูปาครฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214	-สำนักคอมพิวเตอร์ -วิทยาลัยการเมืองการปกครอง
		การตรวจสอบพัสตูประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า มีครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ขํารุด เสื่อมสภาพ และครุภัณฑ์สูญไป <u>หน่วยงานได้ตั้งตั้งกรรมการสอบขอเท็จจริง และรายงานผลการสอบฯ เสนอมหาวิทยาลัยฯ ทราบ แตยังไมแทงจําหน่วยพัสตูปให้เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด</u>	ให้หน่วยงานแทงจําหน่วยพัสตูปและแจ้งผลการจําหน่วยพัสตูปให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจํางและการบริหารพัสตูปาครฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 215	-คณะเทคโนโลยี -โรงเรียนสาธิต (ฝ่ายมัธยม) -กองส่งเสริมการวิจัยฯ -คณะวิศวกรรมศาสตร -คณะมนุษยศาสตรฯ -คณะวิทยาการสารสนเทศ

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
				-วิทยาลัยการเมืองการปกครอง -คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ -คณะศึกษาศาสตร์
		ยานพาหนะในครอบครองไม่ติดราเครื่องหมายของส่วนราชการให้ครบถ้วน	ให้หน่วยงานติดราเครื่องหมายรถราชการให้ครบถ้วน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2530	กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
		หน่วยงานไม่จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 ข้อ 14	ให้หน่วยงานจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถราชการให้ครบถ้วนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 ข้อ 14	กองกลาง (งานสภาคณาจารย์)
		หน่วยงานรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และหล่อลื่นในระบบฯ ไม่เป็นปัจจุบัน	ให้หน่วยงานรายงานการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ในระบบฯ ให้เป็นปัจจุบันตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	จำนวน 12 หน่วยงาน
		ไม่มีข้อมูลรถราชการในระบบรายงานน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ได้แก่ - กองกิจการนิสิต จำนวน 1 คัน - กองส่งเสริมการวิจัยฯ (ฟาร์มมหาวิทยาลัยฯ) จำนวน 4 คัน	ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีไม่มีข้อมูลรถราชการในระบบรายงานน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และให้รายงานการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ให้เป็นปัจจุบัน ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	- กองกิจการนิสิต - กองส่งเสริมการวิจัยฯ (ฟาร์มมหาวิทยาลัยฯ)
		รถราชการที่แท่งจำหน่ายแล้ว จำนวน 4 คัน แต่ข้อมูลรถราชการยังปรากฏในระบบรายงานน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	ให้ผู้รับผิดชอบติดตามรายการรถราชการที่แท่งจำหน่าย และแจ้งผลการจำหน่ายพัสดุให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ และให้ประสานงานกับงานพัฒนาระบบคลังข้อมูลและ	กองกลาง (งานยานยนต์)



ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
			สารสนเทศสถาบัน กองแผนงาน เพื่อปรับปรุงข้อมูลรกรากการ ในระบบรายงานน้ำมันเชื้อเพลิง และหล่อลื่นให้เป็นปัจจุบัน	
		หน่วยงานขอเบิก-จ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่น แต่ไม่ ปรากฏลายมือชื่อผู้มีอำนาจ อนุมัติใบเบิกน้ำมันฯ	ให้หน่วยงานชี้แจง กรณีขอเบิก- จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น แต่ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้มี อำนาจอนุมัติใบเบิกน้ำมันฯ	กองส่งเสริมการวิจัยฯ (ฟาร์มมหาวิทยาลัยฯ)
<b>การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ</b>				
	การจัดทำ ใบเสร็จรับเงิน อิเล็กทรอนิกส์	การจัดทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์มีโครงสร้างข้อมูลของ ข้อความอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ ไฟล์ PDF และจัดเก็บข้อมูลใน ระบบฐานข้อมูลระบบลงทะเบียน เรียน แต่ไม่มีการกำหนดโครงสร้าง ข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ XML (Extensible Markup Language) ตาม ประกาศข้อเสนอแนะมาตรฐาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วย ข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับ ใบเสร็จรับเงินภาครัฐ (Message Standard for Government Receipt) ที่สำนักงานพัฒนา ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนด	ให้กองคลังและพัสดุประสานงาน กองทะเบียนและประมวลผล (ผู้ดูแลระบบ) ทบทวนและ พิจารณาการกำหนดโครงสร้าง ข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ XML (Extensible Markup Language) ในการ จัดทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ตามประกาศ ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยข้อความ อิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จ รับเงินภาครัฐ (Message Standard for Government Receipt) ที่สำนักงานพัฒนา ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนด ตามหนังสือที่ กค 0402.2/ว39 ลงวันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2567 เรื่อง แบบใบเสร็จรับเงิน อิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ (e-Government Receipt)	กองคลังและพัสดุ

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
	การบริหารการเงินและบัญชี	การออกใบเสร็จรับเงินรายการเงินโครงการบริการวิชาการ และรายการเงินโครงการวิจัย แหล่งทุนภายนอกโอนเงินเข้าบัญชีเงินรับฝาก มหาวิทยาลัย มหาสารคาม แต่ผู้ออกใบเสร็จรับเงินเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของคณะฯ ที่ไม่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยในการลงลายมือชื่อผู้รับเงิน และไม่สามารถตรวจสอบยอดเงินในรายการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคารได้ ซึ่งหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้มีเพียงรูปถ่ายสลิปการโอนเงินเท่านั้น ไม่เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในด้านการรับเงินตามแนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือ ที่ กค 0409.2/ว 589 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2562	1. ให้หน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบในการออกใบเสร็จรับเงินรายการเงินโครงการบริการวิชาการ และรายการเงินโครงการวิจัย (กรณีแหล่งทุนโอนเงินเข้าบัญชีเงินรับฝากมหาวิทยาลัย) ให้เป็นลายลักษณ์อักษร 2. ให้หน่วยงานประสานงานกับกองคลังและพัสดุ เพื่อทราบแนวทาง/กระบวนการหรือผังขั้นตอน ด้านการรับเงิน กรณีให้คณะ/หน่วยงานออกใบเสร็จรับเงินโครงการบริการวิชาการ และเงินโครงการวิจัย (กรณีแหล่งทุนโอนเงินเข้าบัญชีเงินรับฝาก มหาวิทยาลัย มหาสารคาม) เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานเป็นไปแนวทางเดียวกัน และให้เป็นไปตามแนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือที่ กค 0409.2/ว 589 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2562	คณะวิทยาศาสตร์
	การบริหารโครงการงานวิจัยแหล่งทุนภายใน	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ผู้ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยดำเนินการไม่แล้วเสร็จเป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา จำนวน 5 โครงการ เบิกจ่ายงวดที่ 1 และงวดที่ 2 เป็นเงิน 230,000 บาท โดยผู้ได้รับทุนคืนทุนเรียบร้อยแล้ว จำนวน 4 โครงการ เป็นเงิน	โครงการวิจัยปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามสัญญาและยังไม่ได้ส่งคืนเงินทุนอุดหนุนงานวิจัย จำนวน 1 โครงการ ให้คณะฯ แต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงผู้วิจัยที่ดำเนินการงานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามสัญญา หากมีความผิดทาง	คณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม

ลำดับ บที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		206,000 บาท และอยู่ระหว่างติดตามการคืนทุนวิจัย จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 24,000 บาท ทั้งนี้คณะได้ดำเนินการติดตามทวงคืนเงินอุดหนุนโครงการวิจัยเพื่อขอรับเอกสารประกอบการชำระคืนเงินงวดวิจัย ภายในวันที่ 30 สิงหาคม 2567 ตามหนังสือที่ อว 0605.17(1.3)/1816 วันที่ 24 กรกฎาคม 2567 และหนังสือที่ อว 0605.17(1.3)/1816 วันที่ 24 กรกฎาคม 2567	วินัยให้ดำเนินการลงโทษทางวินัยต่อไป	
		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565โครงการวิจัยที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาในการรับทุนฯ จำนวน 5 โครงการ เป็นเงิน 260,000 บาทอยู่ระหว่างรอตอบกลับการตีพิมพ์	ให้หน่วยงานกำกับติดตามโครงการวิจัยปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่อยู่ระหว่างรอตอบกลับการตีพิมพ์ เพื่อให้โครงการวิจัยได้รับการตีพิมพ์ครบถ้วน	คณะวิทยาศาสตร์
		ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ผู้ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยดำเนินการไม่แล้วเสร็จเป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา จำนวน 5 โครงการ เบิกจ่ายงวดที่ 1 และงวดที่ 2 เป็นเงิน 215,000 บาท โดยผู้ได้รับทุนคืนทุนเรียบร้อยแล้ว จำนวน 3 โครงการ เป็นเงิน 115,000 บาท และประสงค์ขอคืนทุนแต่ไม่ปรากฏหลักฐานการคืนทุน จำนวน 2 โครงการ เป็นเงิน 100,000 บาท ทั้งนี้คณะได้ดำเนินการติดตามทวงคืนเงินอุดหนุนโครงการวิจัย โดยให้ดำเนินการชำระคืนเงินงวดวิจัย	โครงการวิจัยปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้คณะฯ ติดตามการแจ้งประสงค์ขอคืนทุนอุดหนุนงานวิจัย	คณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		ภายใน 30 วัน ตามที่ระบุใน สัญญาการรับทุนวิจัย เริ่ม นับตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม ถึง วันที่ 6 เดือนกันยายน 2567 ตามหนังสือที่ อว 0605.17(1.3)/2010-2011 วันที่ 8 สิงหาคม 2567		
		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โครงการวิจัยที่ดำเนินการไม่แล้ว เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดใน สัญญาในการรับทุนฯ หัวหน้า โครงการได้ขอขยายระยะเวลา ดำเนินโครงการและได้รับอนุมัติ ให้ขยายระยะเวลาดำเนิน โครงการ ถึง วันที่ 31 กรกฎาคม 2567 จำนวน 3 โครงการ เป็น เงิน 160,000.00 บาท	ให้หน่วยงานกำกับติดตาม การดำเนินงานโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 3 โครงการให้ เป็นไปตามสัญญา และหนังสือ ขอขยายระยะเวลาดำเนิน โครงการ	คณะวิทยาศาสตร์
		ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 6 โครงการ โดยเบิกจ่าย งวดที่ 1 และงวดที่ 2 เป็นเงิน 392,500.- ทั้งนี้คณะได้ติดตาม รายงานความก้าวหน้า โครงการวิจัย โดยทำบันทึกขอ ขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย และรายงานความก้าวหน้า โครงการวิจัย ภายในวันที่ 26 สิงหาคม 2567 ตามหนังสือที่ อว 0605.17(1.3)/2063-2067 วันที่ 15 สิงหาคม 2567	โครงการวิจัยปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม สัญญา หากไม่สามารถ ดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ให้ จัดทำหนังสือขอขยายระยะเวลา ดำเนินการ	คณะกรรมการท่องเที่ยว และการโรงแรม
		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โครงการวิจัยที่ดำเนินการอยู่ ระหว่างดำเนินการ จำนวน 11 โครงการ เป็นเงิน 1,600,00.00	ให้หน่วยงานกำกับติดตามการ ดำเนินงานโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	คณะวิทยาศาสตร์

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		บาท และเบิกจ่ายเงิน งวดที่ 1 เป็นเงิน 800,000.00 บาท เรียบร้อยแล้ว	2567 จำนวน 11 โครงการให้เป็นไปตามสัญญา	
	การบริหารโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก	โครงการบริการวิชาการดำเนินการแล้วเสร็จแต่ไม่ปรากฏหลักฐานการรายงานผลการดำเนินโครงการ เสนอผู้บริหารรับทราบ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2563 ข้อ 11(6) จำนวน 4 โครงการ	ให้หน่วยงานแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการได้รายงานผลดำเนินโครงการบริการวิชาการเสนอต่อผู้บริหารได้รับทราบ จำนวน 4 โครงการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2563 ข้อ 11(6)	คณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม
		หน่วยงานไม่จัดทำทะเบียนคุมการนำส่งเงินสมทบของโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก	ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมการนำส่งเงินสมทบของโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอกให้ครบถ้วน	คณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม
		โครงการบริการวิชาการดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดแต่นำส่งค่าธรรมเนียมฯ ไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ กำหนดจำนวน 1 โครงการ คือ โครงการบริการวิชาการเรื่อง <u>a-C/Me Bilayer Thin Films</u> <u>ไม่นำส่งค่าธรรมเนียมฯ จำนวน 8,730.00 บาท</u> ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ (ฉบับ 2) พ.ศ. 2565 ข้อ 7 (2.1) และ (2.2)	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้หัวหน้าโครงการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมอุดหนุนให้เป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยและหน่วยงาน จำนวน 8,730.00 บาท ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ (ฉบับ 2) พ.ศ. 2565 ข้อ 7 (2.1) และ (2.2)	คณะวิทยาศาสตร์
		โครงการบริการวิชาการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 1 โครงการ คือ โครงการจ้างที่ปรึกษาศึกษาประเมินข้อมูลกรณีฐานการดูดซับก๊าซคาร์บอนได	ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2567 ให้หัวหน้าโครงการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมอุดหนุนให้เป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยและหน่วยงาน จำนวน 50,171.00 บาท ตามประกาศมหาวิทยาลัย	คณะวิทยาศาสตร์

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		<p>ออกไซด์โครงการปลูกป่ายั่งยืน ได้รับทุนอุดหนุนจาก บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) เป็นเงินทั้งสิ้น 2,774,260.00 บาท แบ่งออกเป็น 4 งวด การขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน งวดที่ 1 และงวดที่ 2 เป็นเงิน 2,174,328.00 บาท หักเงิน 15 % เป็นค่าธรรมเนียมอุดหนุน มหาวิทยาลัยและหน่วยงาน จำนวน 327,255.00 บาท นำส่ง เป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย มหาสารคามและหน่วยงาน เรียบร้อยแล้ว <u>และยังไม่นำส่ง ค่าธรรมเนียมฯ จำนวน 50,171.00 บาท</u></p>	<p>มหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์ การบริหารงานบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2566 ตารางข้อ 5</p>	
	<p>การดำเนิน โครงการ</p>	<p>การดำเนินโครงการไม่บรรลุตาม วัตถุประสงค์ของโครงการ จำนวน 1 โครงการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้ผู้รับผิดชอบรายงานปัญหา และอุปรสรรคต่อผู้บริหารทราบ ในกรณีที่ร้านจำหน่ายอาหาร ผ่าน การตรวจสอบคุณภาพ อาหาร ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ 100</li> <li>2. ให้รับผิดชอบรายงานปัญหา และอุปรสรรค ต่อผู้บริหารทราบ ในกรณีที่ร้านจำหน่ายอาหาร ผ่านการตรวจสอบความสะอาด ของมือที่สัมผัสอาหารไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย ร้อยละ 100</li> <li>3. ให้หน่วยงานรายงานปัญหา และอุปรสรรคต่อผู้บริหารทราบ และกำหนดวันในการจัด โครงการ/เป้าหมายผู้เข้าร่วม โครงการให้สอดคล้องกับ ผู้ประกอบการ</li> </ol>	<p>กองคลังและพัสดุ</p>

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
	การบริหารงานพัสดุ	หน่วยงานมีการรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นไม่เป็นปัจจุบัน จำนวน 2 คัน คือรถตู้ หมายเลขทะเบียน นข 2923 มค และรถยนต์โดยสารหมายเลขทะเบียน นข 2034 มค	ให้หน่วยงานรายงานการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ให้เป็นปัจจุบัน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	คณะวิทยาศาสตร์
	การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง	การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไม่มีเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบจำนวน 11 รายการ เป็นเงิน 1,284,140.00 บาท (หนึ่งล้านสองแสนแปดหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน)	ให้หน่วยงานจัดหาเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้สำนักตรวจสอบภายในประกอบการตรวจสอบ	กองคลังและพัสดุ

## คำนำ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน มีรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบและการติดตามผลการตรวจสอบ รวมทั้งข้อเสนอแนะและให้การบริการคำปรึกษาเพื่อมิให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน และเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริหาร/หัวหน้าหน่วยงานในการกำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานมีความถูกต้องครบถ้วนเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่จัดทำขึ้น จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และผู้ที่สนใจจะนำข้อมูลไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานได้ถูกต้องต่อไป

สำนักตรวจสอบภายใน

กันยายน 2567



## สารบัญ

	หน้า
<b>ข้อมูลพื้นฐานสำนักตรวจสอบภายใน</b>	
วิสัยทัศน์	1
พันธกิจ	1
โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน	3
<b>สรุปผลการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ 2567</b>	
ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	9
ข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ	23
<b>ภาคผนวก</b>	
สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2567	33