



รายงานผลการดำเนินงานการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ
ของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีภารกิจหลักโดยดำเนินกิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบคณะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมุ่งเน้นให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ และยังเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมจากบุคคลภายนอกในการเข้าร่วมประชุมปิดการตรวจสอบ เพื่อทำความเข้าใจร่วมกันและแสดงความคิดเห็นในประเด็นการตรวจสอบด้านต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

คณะเทคโนโลยี

1. ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม

- การตรวจสอบการบริหารการเงินและบัญชี
- การตรวจสอบรายงานงบการเงิน
- การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- การตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ
- การตรวจสอบการใช้และการเก็บรักษายานพาหนะ
- การตรวจสอบการบริหารงานวิจัยจากแหล่งทุนภายในและภายนอก
- การตรวจสอบการบริหารโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายในและภายนอก
- การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายโครงการที่ได้รับจัดสรร
- ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จากรายงานผลการตรวจสอบ
- การให้คำปรึกษา
- การควบคุมภายใน

2. สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม

การบริหารการเงินและบัญชี

1. การจ่ายเงิน การเบิก-จ่ายเงิน เจ้าหน้าที่การเงินส่งเบิกที่กองคลังและพัสดุ โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผู้มีสิทธิ เพื่อจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิ

2. การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง

2.1 คณะเทคโนโลยี มีรายได้ต่างๆ ได้แก่ ค่าสมัครสอบลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานมหาวิทยาลัย, ค่าลงทะเบียนโครงการ และดอกเบีย้ลูกหนี้เงินยืม

2.2 ใบเสร็จรับเงิน

2.2.1 หน่วยงานออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งที่มีการรับเงิน

2.2.2 หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน เพื่อควบคุมการเบิกใช้ ระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญครบถ้วน

2.2.3 หน่วยงานรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ เสนอผู้บริหาร และรายงานมหาวิทยาลัยตามระเบียบฯ กำหนด

2.2.4 ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2568 มีระบบควบคุมการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ดังนี้

- หน่วยงานได้กำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้โปรแกรมเพื่อพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน – ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน เป็นลายลักษณ์อักษร
- หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 71
- หน่วยงานมีการออกใบเสร็จรับเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยต้นฉบับมอบให้แก่ผู้จ่ายเงิน สำเนาใบเสร็จรับเงินจัดส่งกองคลังและพัสดุพร้อมการนำส่งเงิน และจัดเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการนำส่งเงินไว้ที่หน่วยงาน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 77

2.3 การตรวจสอบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2568 (1 ตุลาคม 2565 – 30 พฤศจิกายน 2567) จำนวน 14 เล่ม รวมเป็นเงิน 2,015,939.51 บาท (สองล้านหนึ่งหมื่นห้าพันเก้าร้อยสามสิบเก้าบาทห้าสิบบัดสตางค์)

2.4 การนำเงินส่งคลัง

2.4.1 การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินเข้ากับใบนำเงินส่งคลังระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2568 (1 ตุลาคม 2565 – 30 พฤศจิกายน 2567) โดยนำเงินส่งคลังเพื่อเป็นรายได้ จำนวน 2,015,939.51 บาท

2.4.2 เจ้าหน้าที่ได้นำเงินส่งกองคลังและพัสดุภายในวันที่ได้รับเงินหรือวันทำการถัดไป เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ข้อ 12

2.4.3 หน่วยงานมีการแต่งตั้งให้มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บ และนำส่งหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ และปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 83 ตามคำสั่ง ที่ 96/2567 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2567

3. การเก็บรักษาเงิน

3.1 ณ วันที่ 17 ธันวาคม 2567 หน่วยงานไม่มีเงินสดคงเหลือในมือ

3.2 หน่วยงานแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินเป็นปัจจุบันและปฏิบัติหน้าที่ เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด ตามคำสั่งที่ 119/2567 เรื่อง แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2567

3.3 หน่วยงานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันครบถ้วนทุกครั้งที่มีการรับจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 92

การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

การตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2568 ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

1. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณเงินรายได้ หมวดค่าครุภัณฑ์ ได้รับอนุมัติงบประมาณ จำนวน 11 รายการ เป็นเงิน 544,750.00 บาท (ห้าแสนสี่หมื่นสี่พันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ดำเนินการจัดซื้อและเบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว จำนวน 11 รายการ เป็นเงิน 533,956.00 บาท

2. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณเงินรายได้ หมวดค่าครุภัณฑ์ ได้รับอนุมัติงบประมาณ จำนวน 52 รายการ เป็นเงิน 5,411,236.00 บาท (ห้าล้านสี่แสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยสามสิบบาทถ้วน) ดำเนินการจัดซื้อและเบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว จำนวน 52 รายการ เป็นเงิน 5,358,242.00 บาท

3. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณเงินรายได้ หมวดค่าครุภัณฑ์ ได้รับอนุมัติงบประมาณ จำนวน 15 รายการ เป็นเงิน 1,074,420.00 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดหมื่นสี่พันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ดำเนินการจัดซื้อและเบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว จำนวน 14 รายการ เป็นเงิน 786,420.00 บาท และอยู่ระหว่างพิจารณา TOR จำนวน 1 รายการ คือ เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับประมวลผลแบบที่ 1 (จำนวน 12 เครื่อง) เป็นเงิน 288,000.00 บาท

4. หน่วยงานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2568 และรายงานความก้าวหน้าเงินงบประมาณเงินรายได้ หมวดค่าครุภัณฑ์ งบลงทุน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11

5. การสุ่มตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - พ.ศ. 2568 หน่วยงานดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ที่ทางราชการกำหนด

การบริหารงานพัสดุ

1. การตรวจนับวัสดุคงเหลือที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 17 ธันวาคม 2567 จำนวน 60 รายการ รวมเป็นเงินจำนวน 185,421.00 บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นห้าพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

2. หน่วยงานลงบัญชีวัสดุตรงตามบัญชี และเป็นปัจจุบัน

3. ใบเบิกวัสดุจัดทำเป็นปัจจุบัน และระบุรายละเอียดครบถ้วน เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด

4. การเบิกจ่ายวัสดุได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการเบิกจ่าย

5. การจัดเก็บวัสดุ จัดเก็บในตู้วัสดุในห้องเก็บพัสดุ มีกุญแจล็อก และแบ่งตามประเภท

เป็นหมวดหมู่

6. หน่วยงานจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน

7. หน่วยงานลงหมายเลขครุภัณฑ์ครบถ้วน

8. หน่วยงานมีครุภัณฑ์ให้ตรวจสอบครบถ้วน

9. การยืม-คืนทรัพย์สินทางราชการ จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับอนุมัติ พร้อมระบุรายละเอียดการยืม-คืนครบถ้วน

10. หน่วยงานจัดทำทะเบียนซ่อมครุภัณฑ์ และบันทึกรายการครบถ้วนตามที่ได้รับอนุมัติ

11. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2566 – พ.ศ. 2567

- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 11 รายการ ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ 72 รายการ สูญไป 1 รายการ รวมจำนวน 84 รายการ หน่วยงานได้แต่งตั้งกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง และรายงานผลการสอบฯ ให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบเรียบร้อยแล้ว รวมทั้งจำหน่ายครุภัณฑ์ออกจากระบบ ERP และได้รายงานผลการตัดรายการพัสดุที่จำหน่ายออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สินให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดมหาสารคาม เรียบร้อยแล้ว เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214 - ข้อ 218

- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 20 รายการ ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ 27 รายการ รวมจำนวน 47 รายการ หน่วยงานได้แต่งตั้งกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง แต่ยังไม่ดำเนินการสอบซื้อเท็จจริง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 215 - ข้อ 218

การตรวจสอบการใช้และการเก็บรักษายานพาหนะ

1. หน่วยงานมียานพาหนะในครอบครอง จำนวน 5 คัน มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการครบถ้วน เป็นไปตามตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) กำหนด
2. หน่วยงานจัดทำใบขออนุญาตใช้รถราชการครบถ้วน
3. หน่วยงานจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถราชการระบุรายละเอียดครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) กำหนด
4. หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมการซ่อมยานพาหนะ (รถราชการ) และรายการซ่อมบำรุงยานพาหนะ ทั้งนี้ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการซ่อมบำรุง
5. หน่วยงานมีการรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นปัจจุบัน ยกเว้น รถโดยสารบรรทุก ขนาด 6 ล้อ หมายเลขทะเบียน 40-0119 มค รายงานฯ ไม่เป็นปัจจุบัน
6. หน่วยงานไม่มีการใช้บัตรเติมน้ำมันด้วยบัตร (Fleet Card)
7. การเติมน้ำมันรถราชการ หน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 5 การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ข้อ 21 และประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การใช้ และการควบคุมรถราชการ พ.ศ.2560 หมวด 2 ข้อ 9 (2)-(3)

การบริหารงานวิจัยจากแหล่งทุนภายในและภายนอก

● การบริหารงานวิจัยจากแหล่งทุนภายใน หน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรทุนอุดหนุนงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2568

● การบริหารงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

การตรวจสอบโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566- พ.ศ. 2568 จำนวน 11 โครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น 3,112,000.00 บาท (สามล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. โครงการวิจัยที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาในการรับทุนฯ จำนวน 2 โครงการ เป็นเงิน 1,260,000.00 บาท (ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัย ตามหนังสือที่ อว 0605.1(4)/ว 1613 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2566) ได้แก่

1.1 โครงการยกระดับมาตรฐานเกษตรและอาหารบนฐานความหลากหลายทางชีวภาพภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ด้านอาหารและนวัตกรรมอาหาร) เป็นเงิน 630,000.00 บาท

1.2 โครงการยกระดับมาตรฐานเกษตรและอาหารบนฐานความหลากหลายทางชีวภาพภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ด้านการเกษตรและประมง) เป็นเงิน 630,000.00 บาท

2. โครงการวิจัยที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาการรับทุนฯ จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 600,000.00 บาท โดยได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัยและขยายระยะเวลาการใช้เงินทุนวิจัย ถึงวันที่ 7 พฤษภาคม 2568 ทั้งนี้ ได้เบิกจ่ายงวดที่ 1 และ งวดที่ 2 เรียบร้อยแล้ว จำนวน 540,000 บาท แต่งวดที่ 3 ยังไม่เบิกจ่าย จำนวน 60,000 บาท คือ โครงการย่อยอาหารสามารถส่งผลต่อสารออกฤทธิ์ทางชีวภาพในนมจากพืชได้หรือไม่ การวิเคราะห์คุณลักษณะของสารออกฤทธิ์ทางชีวภาพและโปรไบโอติกในเครื่องดื่มจากพืชผ่านแบบจำลองการย่อยอาหารในหลอดทดลอง (In vitro digestive model) ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ จากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามคู่มือโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ หลักเกณฑ์การจัดสรรทุนวิจัย หน้า 7 ข้อ 8 เงื่อนไขต่อสถาบันต้นสังกัด "สถาบันต้นสังกัดจะไม่หักเงินทุนเป็นค่าใช้จ่ายทางอ้อม (indirect or overhead cost) ใด ๆ ทั้งสิ้น " ได้ยกเว้นการหักค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และตามสัญญาเลขที่ RGNS65-142 หน้า 2

บรรทัดที่ 2 ระบุว่า “ผู้รับทุนจะไม่หักเงินทุนวิจัยของโครงการนี้เป็นค่าใช้จ่ายทางอ้อมใดๆ” ทั้งนี้ยังไม่ได้นำส่งค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคามฯ ถ้าทุนอุดหนุนงานวิจัยไม่เป็นไปตามแหล่งทุนตามข้อ 1 และ ข้อ 4 โดยกำหนดค่าธรรมเนียมเป็นอย่างอื่น ให้ผู้รับทุนเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยวินิจฉัยเพื่อชี้ขาด ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2565 ข้อ 6

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. โครงการวิจัยที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาในการรับทุนฯ จำนวน 8 โครงการ เป็นเงิน 1,252,000.00 บาท ได้หักเงิน 10 % เป็นค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัย เป็นเงิน 125,200.00 บาท นำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคามเรียบร้อยแล้ว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หน่วยงานไม่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
การบริหารโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายในและภายนอก

- การบริหารโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายใน

การบริหารโครงการบริการวิชาการได้รับทุนอุดหนุนจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566–2568 จำนวน 16 โครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น 1,364,500.00 บาท (หนึ่งล้านสามแสนหกหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การตรวจสอบโครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนอุดหนุนจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 7 โครงการ เป็นเงิน 730,000.00 บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นบาทถ้วน) ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

1. โครงการบริการวิชาการดำเนินการจัดโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ จำนวน 7 โครงการ เป็นเงิน 730,000.00 บาท และรายงานผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบเรียบร้อยแล้ว
2. หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมโครงการบริการวิชาการครบถ้วน
3. เอกสารเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ ดำเนินการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การตรวจสอบโครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนอุดหนุนจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 5 โครงการ เป็นเงิน 278,000.00 บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

1. โครงการบริการวิชาการดำเนินการจัดโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ จำนวน 5 โครงการ เป็นเงิน 278,000.00 บาท และรายงานผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบเรียบร้อยแล้ว
2. หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมโครงการบริการวิชาการครบถ้วน
3. เอกสารเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ ดำเนินการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การตรวจสอบโครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนอุดหนุนจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 4 โครงการ เป็นเงิน 356,500.00 บาท (สามแสนห้าหมื่นหกพันห้าร้อยบาท-ถ้วน) ดำเนินการเบิกจ่ายรวม 0.00 บาท คงเหลืองบประมาณ เป็นเงิน 356,500.00 บาท เนื่องจากโครงการฯจำนวน 4 โครงการ ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินโครงการตามแผนงานที่กำหนด

- การบริหารโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การตรวจสอบโครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 4 โครงการ เป็นเงิน 936,982.00 บาท (เก้าแสนสามหมื่นหกพันเก้าร้อยแปดสิบสองบาท-ถ้วน) ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

1. โครงการบริการวิชาการดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ จำนวน 4 โครงการ จำนวน 936,982.00 บาท ได้หักเงิน 15 % เป็นค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน จำนวน 140,547.30 บาท นำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว
2. หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมโครงการบริการวิชาการครบถ้วน
3. เอกสารเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ ดำเนินการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การตรวจสอบโครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 8 โครงการ เป็นเงิน 1,135,118.00 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสามหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยสิบแปดบาทถ้วน) ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

1. โครงการบริการวิชาการดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ จำนวน 6 โครงการ จำนวน 1,057,618.00 บาท ได้หักเงิน 15 % เป็นค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน จำนวน 158,642.70 บาท นำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

2. โครงการบริการวิชาการดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ จำนวน 2 โครงการ จำนวน 77,500.00 บาท แต่ยังไม่เบิกเงินกับมหาวิทยาลัย และยังไม่นำส่งเงิน 15 % เป็นค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน จำนวน 11,625.00 บาท ได้แก่

2.1 โครงการบริการวิชาการ การอบรมสร้างอาชีพ ผู้ประกอบการด้านการแปรรูปผลิตภัณฑ์ขนมขบเคี้ยวตามกระแสนิยม งบประมาณทั้งสิ้น 28,000.00 แต่ยังไม่เบิกเงินกับมหาวิทยาลัย และยังไม่นำส่งเงิน 15 % เป็นค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน จำนวน 4,200.00 บาท

2.2 โครงการบริการวิชาการ โครงการอบรมการเป็นผู้ประกอบการและการพัฒนาผลิตภัณฑ์ด้านเกษตรแปรรูป"กลุ่มอุตสาหกรรมชีวภาพ งบประมาณทั้งสิ้น 49,500.00 แต่ยังไม่เบิกเงินกับมหาวิทยาลัย และยังไม่นำส่งเงิน 15 % เป็นค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน จำนวน 7,425.00 บาท

3. หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมโครงการบริการวิชาการครบถ้วน

4. เอกสารเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ ดำเนินการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การตรวจสอบโครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 2 โครงการ เป็นเงิน 354,500.00 บาท (สามแสนห้าหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

1. โครงการบริการวิชาการดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ จำนวน 2 โครงการ จำนวน 354,500.00 บาท ได้หักเงิน 15 % เป็นค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน จำนวน 53,175.00 บาท นำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

2. หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมโครงการบริการวิชาการครบถ้วน

3. เอกสารเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ ดำเนินการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด การสุ่มตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่าย

การสุ่มตรวจสอบสำเนาเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่าย งบประมาณ พ.ศ. 2566 ถึง พ.ศ. 2568 จำนวน 100 ฉบับ การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด

3. ผลจากการมีส่วนร่วม

คณะเทคโนโลยี จะดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่สำนักตรวจสอบภายในให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อจะดำเนินการตามประเด็นข้อตรวจพบให้ถูกต้อง ตามระเบียบที่ทางราชการฯ กำหนด ดังนี้

- ให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามที่คณะได้แต่งตั้งดำเนินการจำหน่ายพัสดุ

ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 215 – ข้อ 218

- ให้นำหน่วยงานบันทึกรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นในระบบฯ ให้เป็นปัจจุบัน เป็นไปตามระเบียบฯ ที่ทางราชการกำหนด

- โครงการวิจัยที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ผู้ที่ได้รับทุนดำเนินการนำส่งค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2565 ข้อ 6 หรือถ้าทุนอุดหนุนงานวิจัยไม่เป็นไปตามแหล่งทุนตามประกาศฯ ใน ข้อ 1. และ ข้อ 4. กำหนด ค่าธรรมเนียมเป็นอย่างอื่น ให้ผู้รับทุนเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยวินิจฉัยเพื่อชี้ขาด และแจ้งผลมติให้สำนักตรวจสอบทราบต่อไป

- โครงการบริการวิชาการดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 2 โครงการ เป็นเงิน 77,500.00 บาท ที่ยังไม่เบิกเงินกับมหาวิทยาลัย และยังไม่นำส่งเงิน 15 % เป็นค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ให้หัวหน้าโครงการดำเนินการเบิกเงินจำนวน 77,500.00 บาท และนำส่งเงินค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน จำนวน 11,625.00 บาท ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ (ฉบับ 2) พ.ศ. 2565 ข้อ 7 (2.1) และ (2.2)

4. การนำผลการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

การตรวจสอบภายในต้องมีการพัฒนาและปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ทางด้านเทคโนโลยี และความเสี่ยงที่ซับซ้อนมากขึ้น โดยควรนำกลยุทธ์ต่างมาปรับใช้ ดังนี้

1. การใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือดิจิทัล ใช้ Data Analytics เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนมากได้อย่างมีประสิทธิภาพ และระบุมความผิดปกติได้รวดเร็ว นำเทคโนโลยีอย่าง AI และ Automation มาช่วยในการตรวจสอบ เช่น การตรวจจับความผิดปกติในธุรกรรมหรือพฤติกรรมที่เสี่ยง ใช้ระบบ Continuous Auditing เพื่อตรวจสอบแบบเรียลไทม์

2. การเน้นการบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบภายในต้องมีบทบาทสำคัญในการประเมินและให้คำแนะนำเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยง ควรมีการประสานงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

3. การให้คำปรึกษาเชิงกลยุทธ์ นอกจากการตรวจสอบทั่วไปแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในควรมีบทบาทเชิงที่ปรึกษา ให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงกระบวนการและเพิ่มมูลค่าให้องค์กร

4. การสร้างวัฒนธรรมการควบคุมที่แข็งแกร่ง ผู้ตรวจสอบภายในควรสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและส่งเสริมจริยธรรม

5. การพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง ผู้ตรวจสอบภายในควรพัฒนาทักษะด้าน IT, การวิเคราะห์ข้อมูล และความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมที่ตนเองปฏิบัติงานอยู่ควรมีทักษะการสื่อสาร การเจรจาต่อรอง และการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ

6. การใช้แนวทางการตรวจสอบตามความเสี่ยง (Risk-Based Auditing) มุ่งเน้นการตรวจสอบในจุดที่มีความเสี่ยงสูงต่อองค์กร เพื่อให้การใช้ทรัพยากรมีประสิทธิภาพสูงสุด