

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



สำนักตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
กันยายน 2566

## คำนำ

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

สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน และเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริหาร/หัวหน้าหน่วยงานในการกำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานมีความถูกต้องครบถ้วนเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่จัดทำขึ้น จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องจะนำข้อมูลไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานได้ถูกต้องต่อไป

สำนักตรวจสอบภายใน

กันยายน 2566

## สารบัญ

	หน้า
ข้อมูลพื้นฐานสำนักตรวจสอบภายใน	
วิสัยทัศน์	1
พันธกิจ	1
โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน	4
สรุปผลการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ 2566	
ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	5
ข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ	8
ภาคผนวก	
สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2566	19

## สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### ปรัชญา (Philosophy)

มุ่งเน้นการตรวจสอบที่ทันสมัย สร้างความเชื่อมั่นให้องค์กร

### ปณิธาน

ยึดมั่นในจริยธรรม สร้างความเข้มแข็งให้องค์กร

### วิสัยทัศน์

มุ่งสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดี ให้ความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุด ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### พันธกิจ (Mission)

1. มุ่งเสริมสร้างกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
2. มุ่งให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และคำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ
3. มุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในให้มีมาตรฐานและเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร
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

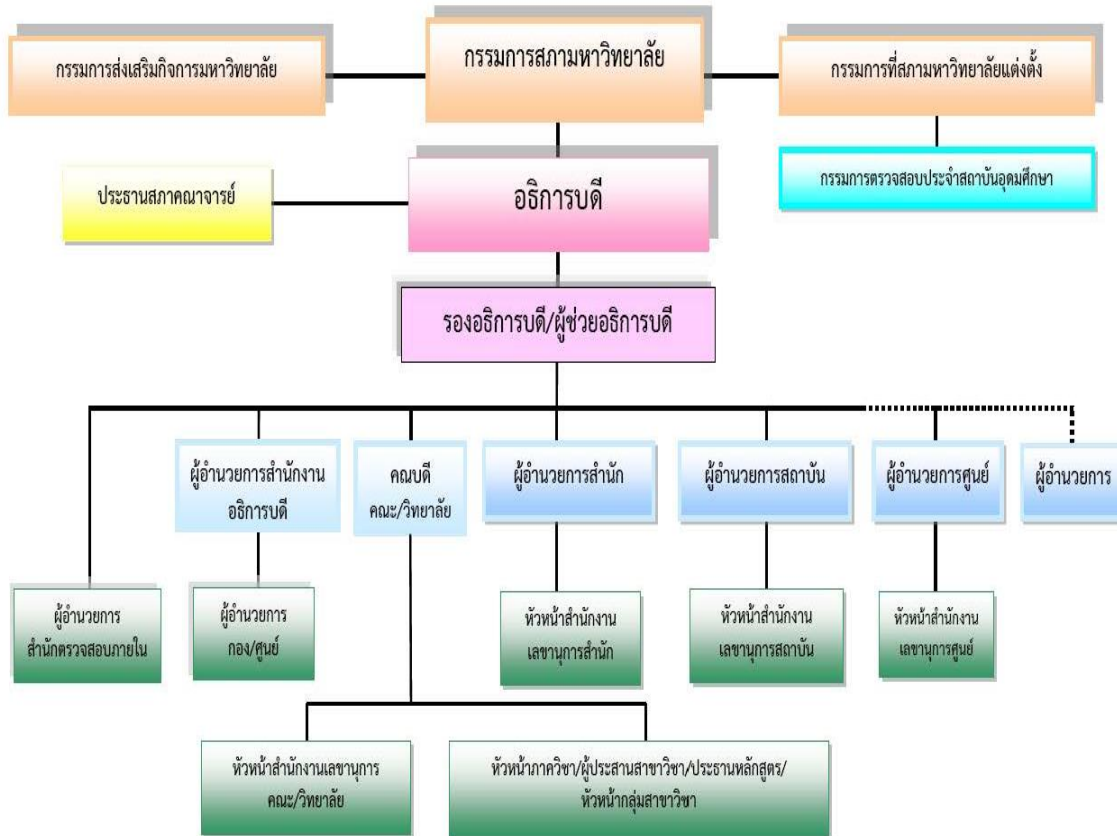
1.2 การตรวจการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

1.3 การตรวจสอบการดำเนินงาน หมายถึง (Performance Auditing) การตรวจสอบความประหยัด ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

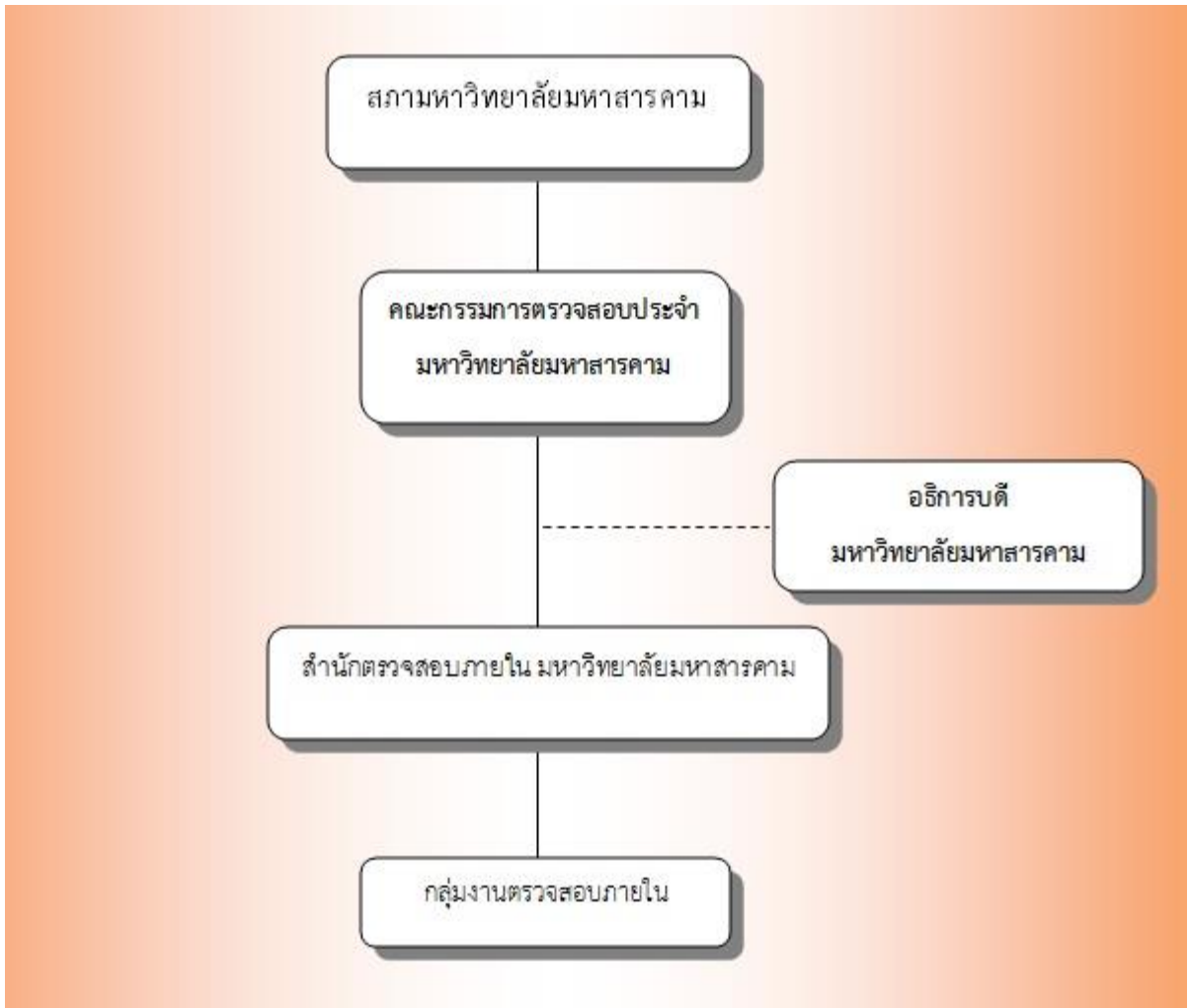
1.4 การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจากข้อ 1.1 – 1.3 เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ เป็นการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

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

## แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



โครงสร้างการบริหารงาน สำนักตรวจสอบภายใน



## สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566

### 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 กิจกรรมการตรวจสอบ จำแนกเป็น 2 ประเภท ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

1. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระ จำนวน 41 หน่วยงาน
2. การตรวจสอบติดตามเงินท่ตรง จำนวน 14 หน่วยงาน
3. การตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี ตรวจสอบเบื้องต้น จำนวน 26 หน่วยงาน
4. การตรวจสอบ Financial Auditing, Compliance Auditing and Performance Auditing ได้แก่
 

- คณะแพทยศาสตร์ : การจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์	- คณะนิติศาสตร์
- คณะสัตวแพทยศาสตร์	- คณะเภสัชศาสตร์
- คณะสาธารณสุขศาสตร์	- สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช
- คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	- คณะศึกษาศาสตร์
- คณะวิศวกรรมศาสตร์	- คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
- คณะศิลปกรรมศาสตร์และวัฒนธรรมศาสตร์	- กองกิจการนิสิต
5. การตรวจสอบ Financial Auditing, Compliance Auditing, Performance Auditing and Information System Auditing ได้แก่ กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ และกองคลังและพัสดุ
6. การตรวจสอบการรายงานงบการเงิน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
7. การตรวจสอบพิเศษ Special Audit

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 กิจกรรม 11 กิจกรรม หน่วยรับตรวจ 41 หน่วยงาน และการการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กิจกรรม 11 กิจกรรม หน่วยรับตรวจ 41 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 100 รายละเอียดดังนี้

### เรื่องที่ตรวจสอบ

1. การบริหารการเงินและบัญชี
  1. การรับและการจ่ายเงิน เป็นไปตามแนวทางการควบคุม-ภายในด้านการรับเงินและการจ่ายเงิน ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
  2. การจัดเก็บเงินรายได้ของหน่วยรับตรวจ มีการนำส่งอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ที่ทางราชการกำหนด
2. การบริหารจัดการเงินท่ตรงราชการ

การยืมและการบริหารจัดการเงินตราของหน่วยงานเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินตราของหน่วยงานจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 และระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินตราของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552

### 3. 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 ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และแนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานการเงิน ตามหนังสือที่ ศธ 0530.1(6)/ ว.2 ลงวันที่ 2 มกราคม 2562 เรื่อง ขอส่งสำเนาแจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานการเงิน ตามหนังสือที่ ศธ 0530.1(6)/ว. 5365 ลงวันที่ 10 กันยายน 2561

### 4. การบริหารงานวิจัยและโครงการบริการวิชาการ

1. การบริหารจัดการเงินอุดหนุนการวิจัยและโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายในและภายนอก และเป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

2. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยและโครงการบริการวิชาการให้ผู้ที่ได้รับทุนเป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด และภายในเงื่อนไขสัญญาที่กำหนด

3. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการวิจัย และโครงการบริการวิชาการที่ได้รับเงินอุดหนุนครบถ้วนหรือไม่และการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

4. เพื่อทราบว่ามีหน่วยรับตรวจมีการหักเงิน 10% จากโครงการวิจัยและโครงการบริการวิชาการหักเงิน 10% หรือ 20% ที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก และนำส่งเข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ครบถ้วนหรือไม่

5. เพื่อทราบว่า มีระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารโครงการบริการวิชาการและงานวิจัยมีความเหมาะสมและเพียงพอ

### 5. การบริหารงานพัสดุ

1. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติดำเนินการ
2. การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ และมีการรายงานผล-แผนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนดหรือไม่
3. การบันทึกบัญชีวัสดุและทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ณ วันทำการตรวจสอบว่าถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริง

4. เพื่อทราบใบยืมครุภัณฑ์ที่นำออกไปใช้นอกสถานที่ การบันทึกบัญชีการยืม-คืน ครุภัณฑ์ เป็นไปตามระเบียบราชการที่กำหนดหรือไม่

5. เพื่อทราบการควบคุมรักษา การตรวจสอบและการรายงานครุภัณฑ์ประจำปี เป็นไปตามตามระเบียบราชการที่กำหนดหรือไม่

6. ตรวจสอบยานพาหนะที่มีอยู่ในครอบครองของหน่วยงานว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่

### 1. การบริหารการเงินและบัญชี

หน่วยงานไม่ได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายได้ที่จัดเก็บ และการนำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ และแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 83

### 2. การบริหารจัดการเงินทดรองราชการ

- 2.1 หน่วยงานที่เงินเกินบัญชี คือ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร
- 2.2 หน่วยงานโอนเงินให้ผู้มีสิทธิ์ต่ำกว่าเอกสารใบเบิก จำนวน 0.52 บาท
- 2.3 ลูกหนี้คืนเงินสดสูงกว่าใบเบิก จำนวน 0.54 บาท
- 2.4 การจ่ายเงินยืมทดรองราชการก่อนไปปฏิบัติราชการเกินห้าวันทำการ ไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินทดรองราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 9
- 2.5 หน่วยงานมีการติดตามทวงถามลูกหนี้เงินยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่ครบถ้วน
- 2.6 ใบเบิกเลขที่ 463/2566-62 ขออนุมัติเบิกเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันที่ 6-12 ตุลาคม 2565 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานมิได้ปฏิบัติงานในวันนั้น ได้แก่ วันที่ 8-9 ตุลาคม 2565 และใบเบิกเลขที่ 2357/2566-62 ขออนุมัติเบิกเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันที่ 10-18 ธันวาคม 2565 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานมิได้ปฏิบัติงานในวันนั้น ได้แก่ วันที่ 14 และ 18 ธันวาคม 2565 ไม่เป็นตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ข้อ 9(9.1)

### 3. การจัดทำรายงานการเงิน

หน่วยงานจัดทำและจัดส่งงบการเงินประจำเดือนแสดงฐานะการเงินและการรับจ่ายเงิน และรายงานงบการเงินสำหรับงวดบัญชีแต่ละไตรมาส และรายงานงบการเงินสิ้นงวดบัญชีประจำปี แต่ล่าช้า คือ งบการเงินประจำเดือนตุลาคม 2562 ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4)

พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3, ตามหนังสือที่ ศธ 0530.1(6)/ว 5365 ลงวันที่ 10 กันยายน 2561 และตามหนังสือที่ ศธ 0530.1(6)/ว. 2 ลงวันที่ 2 มกราคม 2562 เรื่อง ขอส่งสำเนาแจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานการเงิน ตามหนังสือที่ ศธ 0530.1 (6)/ว. 5365 ลงวันที่ 10 กันยายน 2561

#### 4. การบริหารงานวิจัยและโครงการบริการวิชาการ

- 4.1 ผู้ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยดำเนินการไม่แล้วเสร็จเป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา จำนวน 3 หน่วยงาน
- 4.2 การหัก 10% โครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก จำนวน 3 โครงการ จำนวน 4,957,000.00 บาท (สี่ล้านเก้าแสนห้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ผลการตรวจสอบ ดังนี้
- 4.2.1 โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอนภาษาไทยออนไลน์ (Multimedia) ด้วยภาษาลาวสำหรับชาวลาวเรียนด้วยตนเอง แหล่งทุน มูลนิธิไทย สัญญาเลขที่ 06/2564 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2564 หัวหน้าโครงการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ราชันย์ นิลวรรณภา งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน 478,500 บาท บาท แบ่งจ่ายดังนี้ งวดที่ 1 จำนวน 143,550 บาท งวดที่ 2 จำนวน 143,550 บาท งวดที่ 3 จำนวน 191,400 บาท และค่าบำรุงสถาบัน จำนวน 43,500 บาท ทั้งนี้ได้เบิกเงินงวดที่ 1 -2 เรียบร้อยแล้ว ยังไม่เบิกเงินงวดที่ 3 และจะนำส่ง 10 % ค่าบำรุงสถาบัน จำนวน 43,500 บาท เมื่อเบิกเงินงวดที่ 3
- 4.2.2 โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอนภาษาไทยออนไลน์ (Multimedia) ด้วยภาษาเขมรสำหรับชาวกัมพูชาเรียนด้วยตนเองสัญญาเลขที่ 04/2564 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2564 หัวหน้าโครงการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญญัติ สาส์งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจำนวน 478,500 บาท แบ่งจ่ายดังนี้ งวดที่ 1 จำนวน 143,550 บาท งวดที่ 2 จำนวน 143,550 บาท งวดที่ 3 จำนวน 191,400 บาท และค่าบำรุงสถาบัน จำนวน 43,500 บาท ขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ 1 และ งวดที่ 2 เรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่เบิกเงินงวดที่ 3 และจะนำส่ง 10 % ค่าบำรุงสถาบัน จำนวน 43,500 บาท เมื่อเบิกเงินงวดที่ 3
- 4.2.3 โครงการการบริหารจัดการการท่องเที่ยวโดยชุมชนเชิงสุขภาพจังหวัดมหาสารคาม เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวคุณภาพ สัญญาเลขที่ C10F640157 ระยะเวลาดำเนินโครงการ 16 เมษายน พ.ศ. 2564 ถึง 15 เมษายน 2565 หัวหน้าโครงการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชูศักดิ์ สุทธิสา งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน 4,000,000 บาท แบ่งจ่ายดังนี้ งวดที่ 1 จำนวน 1,906,900 บาท ค่าบำรุงสถาบัน จำนวน 181,181 บาท งวดที่ 2 จำนวน 1,622,242 บาท ค่าบำรุงสถาบัน จำนวน 145,455 บาท งวดที่ 3 จำนวน 107,040 บาท ค่าบำรุงสถาบัน จำนวน 36,363 บาท ทั้งนี้ได้เบิกเงินงวดที่ 1 และหัก 10% ค่าบำรุงสถาบัน จำนวน 181,181 บาท ส่งเป็นเงินรายได้ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคามเรียบร้อยแล้ว ตามใบเบิกเงินรับฝากเลขที่ 767/2564-63 และหัวหน้าโครงการเกษียณราชการ และบรรจุเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน เงินงวดที่ 2 และเงินงวดที่ 3 สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสานจะเป็นผู้ควบคุมการเบิกจ่าย

4.3 โครงการที่ได้รับจัดสรรทุนอุดหนุนแหล่งทุนภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – พ.ศ. 2566 ไม่ปรากฏหลักฐานการหัก 10% และยังไม่หัก 10% จำนวน 4 โครงการ เป็นเงิน 777,723.70 บาทรายละเอียดดังนี้

- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 49,000 บาท
- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 2 โครงการ เป็นเงิน 333,600 บาท
- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 395,123.70 บาท

4.4 หน่วยงานไม่ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการ ตามที่ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณ

- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 2 โครงการ จำนวน 242,500 บาท
- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 1 โครงการ จำนวน 50,000 บาท

4.5 หน่วยงานไม่รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารรับทราบ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2539 ข้อ 16.3 เป็นเงิน 770,200 บาท

- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวน 1 โครงการ จำนวน 50,000 บาท
- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 5 โครงการ จำนวน 427,900 บาท
- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 2 โครงการ จำนวน 276,500 บาท
- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 1 โครงการ จำนวน 15,800 บาท

4.6 ได้รับจัดสรรทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ จากแหล่งทุนภายนอก จำนวน 5 โครงการ จำนวนเงิน 618,590.00 บาท (หกแสนหนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) หักเงิน 7.5 % จำนวน 46,394.25.- นำส่งเป็นเงินรายได้ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และได้ดำเนินการจัดโครงการ แต่ไม่ปรากฏรายงานการใช้จ่ายเงิน และผลการดำเนินงานโครงการให้ผู้บริหารทราบ จำนวน 1 หน่วยงาน ไม่ปรากฏหลักฐานการหัก 10% จำนวน 49,000 บาท เพื่อนำส่ง เป็นเงินรายได้ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## 5. การบริหารงานพัสดุ

5.1 บัญชีวัสดุจัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

5.2 การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 พบว่า มีครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป ได้แต่งตั้งกรรมการฯ แต่ไม่ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงกรณีครุภัณฑ์ชำรุด ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ และครุภัณฑ์ไม่ได้ใช้งาน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214

5.3 การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 พบว่า มีครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป หน่วยงานมีการแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการสอบข้อเท็จจริงแล้ว แต่ยังไม่รายงานผลให้ มหาวิทยาลัยทราบ ตามระเบียบฯ กำหนด

5.4 หน่วยงานยังไม่ได้มีการดำเนินการแจ้งจำหน่ายกรณีครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ และครุภัณฑ์ ไม่จำเป็น ต้องใช้ในราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 215

5.5 หน่วยงานมีรายการครุภัณฑ์ที่สูญหาย จำนวน 367 รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง

5.6 หน่วยงานมีรถราชการในครอบครอง ที่ชำรุดไม่สามารถใช้งานได้

5.7 หน่วยงานไม่ได้บันทึกรายการรถยนต์ และรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นในระบบฯ  
ไม่เป็นปัจจุบัน

### ข้อเสนอแนะ

#### 1. ด้านการตรวจสอบเบื้องต้น

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

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

3. ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีวัสดุให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 203

4. ให้หน่วยงานดำเนินการสอบข้อเท็จจริง และรายงานกรณีครุภัณฑ์ชำรุด ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ และครุภัณฑ์ไม่ได้ใช้งาน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214

5. ให้หน่วยงานดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 215

6. ให้หน่วยงานดำเนินการสอบข้อเท็จจริงรายการครุภัณฑ์ที่สูญหาย จำนวน 367 รายการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214-219

7. ให้หน่วยงานดำเนินการซ่อมแซมรถราชการที่ชำรุด เพื่อนำมาใช้งานภายในหน่วยงานต่อไป

8. ให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลรถยนต์และรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ในระบบฯ ให้เป็นปัจจุบัน

#### 2. ด้านการตรวจติดตามเงินอุดหนุนราชการหน่วยงานย่อย

1. ให้หน่วยงานดำเนินการถอนดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ ตามที่ระเบียบ กำหนด

2. ให้หน่วยงานขออนุมัติเบิกถอนเงินเกินบัญชี และนำส่งเงินผู้มีสิทธิ

3. ให้หน่วยงานจ่ายเงินยืมอุดหนุนราชการก่อนไปปฏิบัติราชการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 9

4. ให้หน่วยงานติดตามทวงถามลูกหนี้เงินยืมเป็นลายลักษณ์อักษรให้ครบถ้วน

5. ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานในวันนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ข้อ 9(9.1)

### 3. ด้านการตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

1. ให้หน่วยงานจัดทำและจัดส่งงบการเงินประจำเดือนแสดงฐานะการเงินและการรับจ่ายเงิน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และตามหนังสือที่ ศธ 0530.1(6)/ว 2 ลงวันที่ 2 มกราคม พ.ศ. 2562 เรื่อง ขอส่งสำเนาแจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงานการเงิน ตามหนังสือที่ ศธ 0530.1 (6)/ว. 5365 ลงวันที่ 10 กันยายน 2561

2. ให้หน่วยงานชี้แจงการจ่ายเงินยืมตรงราชการก่อนปฏิบัติราชการ เกินห้าวันทำการ ไม่เป็นตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินตรงราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 9 กำหนด

3. ให้หน่วยงานกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 16 โครงการ โดยให้คณะแจ้งหัวหน้าโครงการวิจัยให้รายงานความก้าวหน้าโครงการและรายงานผลการดำเนินการติดตามเสนอคณะกรรมการงานวิจัยเพื่อพิจารณาและรายงานผลให้หัวหน้าโครงการวิจัยและสำนักตรวจสอบภายในได้รับทราบ

4. ให้หน่วยงานกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 26 โครงการให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาและหนังสือขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ รายงานความก้าวหน้างานวิจัย ให้ผู้บริหารได้รับทราบ

5. ให้หน่วยงานกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 19 โครงการ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา และรายงานความก้าวหน้างานวิจัย ให้ผู้บริหารได้รับทราบ

6. ให้คณะฯ แต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงผู้วิจัยที่ดำเนินการงานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามสัญญา และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ไม่ดำเนินการเรียกเงินคืนจากผู้วิจัยที่ดำเนินการงานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามสัญญา หากมีความผิดทางวินัยให้ดำเนินการลงโทษทางวินัยต่อไป จำนวน 16 โครงการ

7. ให้หัวหน้าโครงการฯ ชี้แจงกรณียังไม่เบิกจ่ายเงินงวดที่ 3 ตามสัญญาเลขที่ 06/2564 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2564

8. ให้หัวหน้าโครงการฯ ชี้แจงกรณียังไม่เบิกจ่ายเงินงวดที่ 3 ตามสัญญาเลขที่ 04/2564 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2564

9. ให้หน่วยงานนำส่งเงิน 10 % ค่าบำรุงสถาบัน ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2561 ข้อ 6

10. ให้หน่วยงานดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 2 โครงการ และรายงานการใช้จ่ายเงินผลการดำเนินงานโครงการเสนอผู้บริหารทราบ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2563 ข้อ 11(6)

11. ให้หัวหน้าโครงการ รายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานโครงการเสนอผู้บริหารทราบเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการวิชาการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565 ข้อ 9

12. ให้หัวหน้าโครงการฯ จัดหาเอกสารหลักฐานการนำส่ง 10% จำนวน 49,000 บาท ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2561 ข้อ 6

13. ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีไม่ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการ จำนวน 3 โครงการ

14. ให้หน่วยงานแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการได้รายงานผลดำเนินโครงการบริการวิชาการเสนอต่อผู้บริหารได้รับทราบ จำนวน 9 โครงการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2563 ข้อ 11(6)

15. ให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีครุภัณฑ์ ขำรุด เสื่อมสภาพ สูญหาย และไม่จำเป็นต้องใช้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214-215 และรายงานให้สำนักตรวจสอบภายในทราบต่อไป

16. ให้หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214 - ข้อ 218

17. ให้ผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์บันทึกข้อมูลในระบบรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในระบบให้เป็นปัจจุบันปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้นำประเด็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง-สูงมาก มาดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงาน หากคณะ/หน่วยงานต้องการบรรจุความเสี่ยงในระดับปานกลาง-ต่ำ ในแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบริหารจัดการภายในของคณะ/หน่วยงานให้มีมติรองรับจากคณะ-กรรมการบริหารคณะ/หน่วยงาน

18. ให้หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงและระบุปัจจัยเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้ง 6 ด้าน ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พ.ศ. 2565

19. ให้หน่วยงานกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง (สดมภ์ 13) ให้ถูกต้องตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน พ.ศ. 2565 (หน้าที่ 22)

20. ให้หน่วยงานระบุผลการควบคุม (สดมภ์ที่ 12) ให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยง (สดมภ์ที่ 8) เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพต่อไป และเป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

21. ให้หน่วยงานนำประเด็นความเสี่ยงที่ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการไม่แล้วเสร็จ ความเสี่ยงเท่าเดิม อยู่ในระดับสูง ประเมินความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (แบบ ERM 2) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

22. ให้หน่วยงานวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยงให้ครบถ้วนทุกปัจจัยเสี่ยง เพื่อค้นหาความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพ

23. ให้หน่วยงานวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงให้ครบถ้วนทุกประเด็น เพื่อให้ทราบ



ระดับความเสี่ยงและนำมาบริหารจัดการความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพให้หน่วยงานระบุปัจจัยเสี่ยงให้ชัดเจน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

24. ให้หน่วยงานนำชั้นตอนหลัก/กระบวนการทำงานหลัก/กิจกรรมหลัก (สดมภ์ที่ 3) จากแบบรายงานสภาพแวดล้อมการบริหารงานหน่วยงาน (แบบ ERM 1) มาทำการวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยงให้ครบถ้วน เพื่อการบริหารความเสี่ยงที่เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

25. ให้หน่วยงานระบุผลการควบคุม (สดมภ์ที่ 12) ให้เป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พ.ศ. 2565 ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

26. ให้นำประเด็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง-สูงมากมาดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงาน หากคณะ/หน่วยงานต้องการบรรจุความเสี่ยงในระดับปานกลาง-ต่ำ ในแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบริหารจัดการภายในของคณะ/หน่วยงาน ให้มีมติรองรับจากคณะกรรมการบริหารคณะ/หน่วยงาน

27. ให้หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพประจำปีเพื่อเป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาศักยภาพให้มีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพต่อไป

28. ให้หน่วยงานจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

29. ให้หน่วยงานจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างของหน่วยงานเพื่อกำหนดเป้าหมายของงานและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

30. การประเมินแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข) ผลการประเมินไม่เพียงพอหน่วยงาน นำกิจกรรมนั้นมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) ให้ครบถ้วน

31. การประเมินแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข) ให้ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ ลงลายมือชื่อผู้ประเมินในแบบสอบถามแต่ละด้านให้ครบถ้วน

### ผลการปฏิบัติงาน

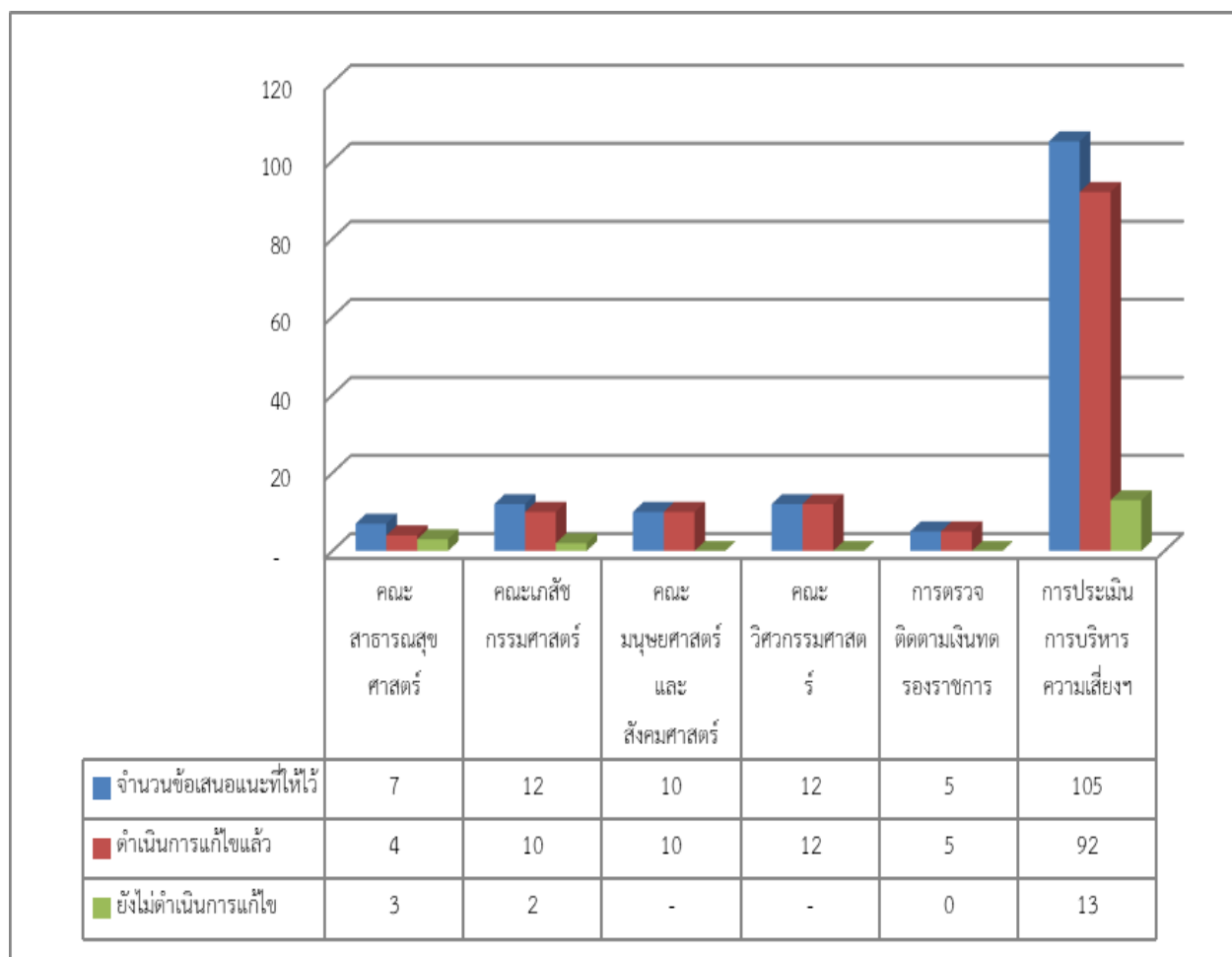
ดำเนินการตรวจสอบ จำนวน หน่วยรับตรวจ ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบ ดังนี้

แผนการตรวจสอบ ประจำปี	กำหนดตามแผน	ผลการปฏิบัติงาน		หนังสือส่งออก แจ้งผลการตรวจสอบ	การแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยรับตรวจ
<b>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</b>					
วิทยาลัยการเมืองการ ปกครอง	กรกฎาคม 2565	20 กรกฎาคม - 4 สิงหาคม 2565	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อว 0605.26/732 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2565	ดำเนินการแก้ไข คงเหลือ 6 ประเด็น
กองการเจ้าหน้าที่	กันยายน 2565	22-30 กันยายน 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อว 0605.26/119 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 66	ดำเนินการแก้ไขครบถ้วน ทุกประเด็น
สถาบันวิจัยศิลปะและ วัฒนธรรมอีสาน	กันยายน 2565	22-30 กันยายน 2565	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
กองประชาสัมพันธ์และ กิจการต่างประเทศ	กรกฎาคม 2565	20 กรกฎาคม-1 สิงหาคม 2565	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
การตรวจสอบเบื้องต้น	สิงหาคม 2565	22 สิงหาคม - 15 กันยายน 2565	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	- อว 0605.26/603-614 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2565 - อว 0605.26/593-595 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2565 - อว 0605.26/616 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2565	ดำเนินการแก้ไข คงเหลือ 12 ประเด็น
การตรวจติดตามเงินทด รองราชการหน่วยงานย่อย	เมษายน 2565	24 สิงหาคม - 9 กันยายน 2565	ปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผน	- อว 0605.26/519-524 ลงวันที่ 30 กันยายน 2565 - อว 0605.26/623-626	ดำเนินการแก้ไขครบถ้วน ทุกประเด็น

แผนการตรวจสอบประจำปี	กำหนดตามแผน	ผลการปฏิบัติงาน		หนังสือส่งออก แจ้งผลการตรวจสอบ	การแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยรับตรวจ
				ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565	
<b>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</b>					
การประเมินการบริหาร ความเสี่ยง/การควบคุม ภายในของหน่วยงาน	ตุลาคม - พฤศจิกายน 2565	17 ตุลาคม – 11 พฤศจิกายน 2565	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	- อว 0605.26/24-44 ลงวันที่ 18 มกราคม 2566 - อว 0605.26/47-56 ลงวันที่ 18 มกราคม 2566 - อว 0605.26/58-65 ลงวันที่ 18 มกราคม 2566	ดำเนินการแก้ไข คงเหลือ 13 ประเด็น
คณะแพทยศาสตร์ (การจัดซื้อจัดจ้างยา)	ธันวาคม 2565	26 ธันวาคม 2565 – 10 มกราคม 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
คณะสาธารณสุขศาสตร์	ธันวาคม 2565	26 ธันวาคม 2565 – 10 มกราคม 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อว 0605.26/206 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2566	ดำเนินการแก้ไข คงเหลือ 3 ประเด็น
คณะนิติศาสตร์	มกราคม 2566	18–31 มกราคม 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	มกราคม 2566	19 – 31 มกราคม 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อว 0605.26/237 ลงวันที่ 19 เมษายน 2566	ดำเนินการแก้ไขครบถ้วน ทุกประเด็น
คณะเภสัชศาสตร์	กุมภาพันธ์ 2566	15-28 กุมภาพันธ์ 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อว 0605.26/377 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2566	ดำเนินการแก้ไข คงเหลือ 2 ประเด็น
สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช	กุมภาพันธ์ 2566	16-28 กุมภาพันธ์ 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
คณะสัตวแพทยศาสตร์	มีนาคม 2566	20-31 มีนาคม 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	

แผนการตรวจสอบประจำปี	กำหนดตามแผน	ผลการปฏิบัติงาน		หนังสือส่งออก แจ้งผลการตรวจสอบ	การแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยรับตรวจ
คณะวิศวกรรมศาสตร์	มีนาคม 2566	20-31 มีนาคม 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อว 0605.26/315 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2566	ดำเนินการแก้ไขครบถ้วน ทุกประเด็น
การตรวจติดตามเงินทดรองหน่วยงานย่อย	เมษายน 2566	21-28 เมษายน 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อว 0605.26/299-309 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2566	ดำเนินการแก้ไขครบถ้วน ทุกประเด็นและทุกหน่วยงาน
คณะศึกษาศาสตร์	พฤษภาคม 2566	15-26 พฤษภาคม 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
คณะศิลปกรรมศาสตร์	พฤษภาคม 2566	15-26 พฤษภาคม 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
กองกิจการนิสิต	มิถุนายน 2566	19-27 มิถุนายน 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
กองคลังและพัสดุ	มิถุนายน 2566	19-27 มิถุนายน 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
คณะสิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรศาสตร์	กรกฎาคม 2566	10-21 กรกฎาคม 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
กองส่งเสริมการวิจัยและ บริการวิชาการ	กรกฎาคม 2566	10-21 กรกฎาคม 2566	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	
การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน ย่อย	สิงหาคม 2566	สิงหาคม – 7 กันยายน	ปฏิบัติเป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกรายงานผลการตรวจสอบฯ	

## สรุปผลการปฏิบัติงานและการติดตามผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



จากการตรวจสอบสรุปประเด็นข้อตรวจพบที่สำคัญ แบ่งแยกตามกิจกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
<b>1. ด้านการตรวจสอบเบื้องต้น</b>				
	การนำเงินส่ง คลัง	หน่วยงานไม่ได้แต่งตั้งให้มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายได้ที่จัดเก็บ และการนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ และแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 83	ให้หน่วยงานแต่งตั้งให้มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายได้ที่จัดเก็บและการนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ และแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 83	ศูนย์วิจัยและการศึกษา บรรพชีวินวิทยา
	การรายงานงบ การเงิน	หน่วยงานจัดทำและจัดส่งรายงานงบการเงินประจำเดือน และงวดบัญชีแต่ละไตรมาสครบถ้วน แต่ <u>จัดส่งล่าช้า</u> ไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และตามหนังสือ ศธ0530.1(6)/ว 5365 ลงวันที่ 10 กันยายน 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติ ในการจัดส่งรายงาน	ให้หน่วยงานจัดทำและจัดส่งรายงานงบการเงินประจำเดือน และงวดบัญชีแต่ละไตรมาส ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และตามหนังสือ ศธ 0530.1(6)/ว 5365 ลงวันที่ 10 กันยายน 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดส่งรายงาน	- คณะสิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรศาสตร์ - ศูนย์วิจัยและ การศึกษามหาสารคาม วิทยา - สำนักบริการวิชาการ
	วัสดุ	บัญชีวัสดุจัดทำไม่เป็นปัจจุบัน	ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีวัสดุให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 203	- กองส่งเสริมการวิจัย และบริการวิชาการ

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
	ครุภัณฑ์	การตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 พบว่า มีครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป <u>ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการฯ แล้ว</u> <u>แต่ไม่ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง</u> <u>กรณีครุภัณฑ์ชำรุด ครุภัณฑ์</u> <u>เสื่อมสภาพ และครุภัณฑ์ไม่ได้ใช้</u> <u>งาน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง</u> <u>ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ</u> <u>บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</u> ข้อ 214	ให้หน่วยงานดำเนินการสอบ ข้อเท็จจริงกรณีครุภัณฑ์ชำรุด ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ และครุภัณฑ์ ไม่ได้ใช้งาน ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214	- คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ - กองอาคารสถานที่ - กองแผนงาน - คณะศิลปกรรมศาสตร์ และวัฒนธรรมศาสตร์
		การตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 พบว่า มีครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป หน่วยงานมีการแต่งตั้งกรรมการ สอบหาข้อเท็จจริงและดำเนินการ สอบหาข้อเท็จจริงแล้ว แต่ยังไม่ <u>รายงานผลฯ ให้มหาวิทยาลัยทราบ</u> <u>ตามระเบียบฯ กำหนด</u>	ให้หน่วยงานรายงานผลการสอบ ข้อเท็จจริง กรณีครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหาย และไม่ จำเป็นต้องใช้ในราชการ ตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214	- คณะสิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรศาสตร์ - กองกิจการนิสิต - กองกลาง - คณะเภสัชศาสตร์ - คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ - กองส่งเสริมการวิจัยฯ
		หน่วยงานยังไม่ได้มีการดำเนินการ <u>แจ้งเจ้าหน้าที่กรณครุภัณฑ์ชำรุด</u> <u>เสื่อมสภาพ และครุภัณฑ์ไม่จำเป็น</u> <u>ต้องใช้ในราชการ ตามระเบียบ</u> <u>กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ</u> <u>จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</u> พ.ศ. 2560 ข้อ 215	ให้หน่วยงานดำเนินการแจ้ง เจ้าหน้าที่กรณครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 215	- สถาบันวิจัยวลัยรุกข เวช - คณะสิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรศาสตร์ - ศูนย์วิจัยและ การศึกษาบรรพชีวิน วิทยา
		หน่วยงานมีรายการครุภัณฑ์ที่สูญ หาย จำนวน 367 รายการ ทั้งนี้อยู่ ระหว่างดำเนินการตรวจสอบหา ข้อเท็จจริง	ให้หน่วยงานดำเนินการสอบหา ข้อเท็จจริงรายการครุภัณฑ์ ที่สูญหาย จำนวน 367 รายการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง	- กองอาคารสถานที่

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
			ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214 -219	
	ยานพาหนะ	หน่วยงานมีรถราชการในครอบครอง ที่ชำรุดไม่สามารถใช้งานได้	ให้หน่วยงานดำเนินการซ่อมแซมรถราชการที่ชำรุด เพื่อนำมาใช้งานภายในหน่วยงานต่อไป	- กองอาคารสถานที่
		หน่วยงานไม่ได้บันทึกรายการรถยนต์ และรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นในระบบฯ <u>ไม่เป็นปัจจุบัน</u>	ให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลรถยนต์ และรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ในระบบฯ ให้เป็นปัจจุบัน เป็นไปตามมหาวิทยาลัยฯ กำหนด	- กองกิจการนิสิต
<b>2. ด้านการตรวจติดตามเงินทดรองราชการหน่วยงานย่อย</b>				
	การยืมเงินของ หน่วยงาน	หน่วยงานที่เงินเกินบัญชี คือ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	ให้หน่วยงานดำเนินการถอนดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ ตามที่ระเบียบ กำหนด	- กองอาคารสถานที่ - คณะบัญชีและการจัดการ - สำนักคอมพิวเตอร์ - คณะวิทยาศาสตร์
		หน่วยงานโอนเงินให้ผู้มีสิทธิ์ต่ำกว่าเอกสารใบเบิก จำนวน 0.52 บาท	ให้หน่วยงานขออนุมัติเบิกถอนเงินเกินบัญชี และนำส่งเงินผู้มีสิทธิ์	วิทยาลัยการเมืองการปกครอง
		ลูกหนี้คืนเงินสด สูงกว่าใบเบิก จำนวน 0.54 บาท	ให้หน่วยงานขออนุมัติเบิกถอนเงินเกินบัญชี และนำส่งเงินผู้มีสิทธิ์	วิทยาลัยการเมืองการปกครอง
	การจ่ายเงิน ทดรองราชการ	จ่ายเงินยืมทดรองราชการก่อนไปปฏิบัติราชการเกินห้าวันทำการ <u>ไม่เป็น</u> ไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินทดรองราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 9	ให้หน่วยงานจ่ายเงินยืมทดรองราชการก่อนไปปฏิบัติราชการตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินทดรองราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 9	คณะวิทยาการสารสนเทศ
	การติดตาม ลูกหนี้เงินทดรอง ราชการ	หน่วยงานมีการติดตามทวงถามลูกหนี้เงินยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่ครบถ้วน	ให้หน่วยงานติดตามทวงถามลูกหนี้เงินยืมเป็นลายลักษณ์อักษรให้ครบถ้วน	คณะวิทยาการสารสนเทศ



ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
	การตรวจสอบ เอกสารการเบิก จ่ายเงินตรง ราชการ	9.1 ใบเบิกเลขที่ 463/2566-62 ขอ อนุมัติเบิกเงินค่าปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ วันที่ 6 – 12 ตุลาคม 2565 กล่าวคือ ผู้ควบคุมการ ปฏิบัติงานมิได้ปฏิบัติงานในวันนั้น ได้แก่ วันที่ 8-9 ตุลาคม 2565 และ ใบเบิกเลขที่ 2357/2566-62 ขอ อนุมัติเบิกเงินค่าปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ วันที่ 10-18 ธันวาคม 2565 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานมิได้ ปฏิบัติงานในวันนั้น ได้แก่ วันที่ 14 และ 18 ธันวาคม 2565 ไม่เป็นตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ข้อ 9 (9.1)	ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ ที่ปฏิบัติงานในวันนั้น ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิก จ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ข้อ 9 (9.1)	กองอาคารสถานที่
<b>3. ด้านการตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)</b>				
3.3	<b>การรายงานงบการเงิน</b>			
		หน่วยงานจัดทำและจัดส่งงบ การเงินประจำเดือนแสดงฐานะ การเงินและการรับจ่ายเงิน และ รายงานงบการเงินสำหรับงวดบัญชี แต่ละไตรมาส และรายงานงบ การเงินสิ้นงวดบัญชีประจำปี แต่ <u>ล่าช้า</u> คือ งบการเงินประจำเดือน ตุลาคม 2562 ตามระเบียบ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3, ตาม หนังสือที่ ศธ 0530.1(6)/ว 5365	ให้หน่วยงานจัดทำและจัดส่งงบ การเงินประจำเดือนแสดงฐานะ การเงินและการรับจ่ายเงิน ตาม ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ข้อ 38.3 และตามหนังสือที่ ศธ 0530.1(6)/ ว 2 ลงวันที่ 2 มกราคม พ.ศ. 2562 เรื่อง ขอส่งสำเนาแจ้งเวียนแนวปฏิบัติ ในการจัดส่งรายงานการเงิน ตาม หนังสือที่ ศธ 0530.1 (6)/ว. 5365 ลงวันที่ 10 กันยายน 2561	คณะเภสัชศาสตร์

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		ลงวันที่ 10 กันยายน 2561 และ ตามหนังสือที่ ศธ 0530.1(6)/ว. 2 ลงวันที่ 2 มกราคม 2562 เรื่อง ขอ ส่งสำเนาแจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการ จัดส่งรายงานการเงิน ตามหนังสือ ที่ ศธ 0530.1 (6)/ว. 5365 ลงวันที่ 10 กันยายน 2561		
3.5	<b>การบริหารจัดการเงินอุดหนุนราชการ</b>			
	การจ่ายเงินทด รองราชการ	หน่วยงานจ่ายเงินยืมอุดหนุนราชการ การก่อนปฏิบัติราชการเกินห้าวัน ทำการไม่เป็นไปตามระเบียบ มหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วย เงินอุดหนุนราชการของบุคลากร จากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 9	ให้หน่วยงานชี้แจงการจ่ายเงินยืม อุดหนุนราชการก่อนปฏิบัติราชการ เกินห้าวันทำการไม่เป็นไปตามระเบียบ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย เงินอุดหนุนราชการ ของบุคลากร จากเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ข้อ 9 กำหนด	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์
<b>4. ด้านการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performances Auditing)</b>				
4.1	<b>การบริหารโครงการงานวิจัย (จากแหล่งทุนภายในและภายนอก)</b>			
	การบริหารงานวิ จัยภายใน	โครงการวิจัยที่ขออนุมัติเบิกจ่าย เรียบร้อยแล้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ในการรับทุนฯ หัวหน้าโครงการ ได้ขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ และได้รับอนุมัติ ให้ขยายระยะเวลา ดำเนินโครงการ ถึง 31 สิงหาคม 2565 จำนวน 9 โครงการ (คณะ มนุษย) ถึง 26 สิงหาคม 2565 จำนวน 7 โครงการ (คณะวิศวะ)	ให้หน่วยงานกำกับติดตามการ ดำเนินงานโครงการวิจัยประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 16 โครงการ โดยดำเนินการ ดังนี้ - ให้คณะแจ้งหัวหน้าโครงการ วิจัย จำนวน 16 โครงการ ให้รายงาน ความก้าวหน้าโครงการ และรายงานผลการดำเนินการ ติดตาม เสนอคณะกรรมการงานวิจัย เพื่อพิจารณา และรายงานผลให้ หัวหน้าโครงการวิจัย และสำนัก ตรวจสอบภายในได้รับทราบ	มนุษยศาสตร์และสังคม ศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		<p>โครงการวิจัยที่ขออนุมัติเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาในการรับทุนฯ หัวหน้าโครงการได้ขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ และได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566 จำนวน 13 โครงการ (คณะมนุษย) ถึง 31 มีนาคม 2566 จำนวน 13 โครงการ (คณะวิศวะ)</p>	<p>ให้หน่วยงานกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 26 โครงการให้เป็นไปตามสัญญาและหนังสือขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ รายงานความก้าวหน้างานวิจัย ให้ผู้บริหารได้รับทราบ</p>	<p>คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์</p>
		<p>โครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เบิกจ่ายเงิน งวดที่ 1 เรียบร้อยแล้ว จำนวน 9 โครงการ จำนวนเงิน 450,000.00 บาท และอยู่ระหว่างดำเนินการตามสัญญา โดยสัญญาสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566 (คณะมนุษย) จำนวน 10 โครงการ (คณะวิศวะ)</p>	<p>ให้หน่วยงานกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 19 โครงการ ให้เป็นไปตามสัญญาและรายงานความก้าวหน้างานวิจัย ให้ผู้บริหารได้รับทราบ</p>	<p>มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์</p>
		<p>ผู้ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยดำเนินการไม่แล้วเสร็จเป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา จำนวน 16 โครงการเป็นเงิน 484,500 - ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวน 6 โครงการ โดยเบิกจ่ายงวดที่ 1 และงวดที่ 2 เป็นเงิน 190,500 บาท - ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 10 โครงการ โดยเบิกจ่ายงวดที่ 1 และงวดที่ 2 เป็นเงิน 294,000.-</p>	<p>ให้คณะฯ แต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงผู้วิจัยที่ดำเนินการงานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามสัญญา และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ไม่ดำเนินการเรียกเงินคืนจากผู้วิจัยที่ดำเนินการงานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามสัญญา หากมีความผิดทางวินัยให้ดำเนินการลงโทษทางวินัยต่อไป จำนวน 16 โครงการ</p>	<p>คณะเภสัชศาสตร์</p>

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
	การบริหารงานวิจัยภายนอก	<p>1. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก จำนวน 3 โครงการ จำนวน 4,957,000.00 บาท (สี่ล้านเก้าแสนห้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้</p> <p>1.1 โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอนภาษาไทยออนไลน์ (Multimedia) ด้วยภาษาลาว สำหรับชาวลาวเรียนด้วยตนเอง แหล่งทุน มูลนิธิไทย สัญญาเลขที่ 06/2564 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2564 โดยดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จภายใน 8 เดือน นับแต่วันลงนามในสัญญา หัวหน้าโครงการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ราชันย์ นิลวรรณภา งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจำนวน 478,500 บาท บาท แบ่งจ่ายดังนี้ งวดที่ 1 จำนวน 143,550 บาท งวดที่ 2 จำนวน 143,550 บาท งวดที่ 3 จำนวน 191,400 บาท และค่าบำรุงสถาบัน จำนวน 43,500 บาท <u>ทั้งนี้ได้เบิกเงินงวดที่ 1 และ งวดที่ 2 เรียบร้อยแล้ว ยังไม่เบิกเงินงวดที่ 3 และจะนำส่ง 10 % ค่าบำรุงสถาบัน จำนวน 43,500 บาท เมื่อเบิกเงินงวดที่ 3</u></p>	<p>1. ให้หัวหน้าโครงการฯ ชี้แจงกรณียังไม่เบิกจ่ายเงินงวดที่ 3 ตามสัญญาเลขที่ 06/2564 ลงวันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2564</p> <p>2. ให้หน่วยงาน นำส่งเงิน 10 % ค่าบำรุงสถาบัน จำนวน 43,500.- ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2561 ข้อ 6</p>	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		<p>1.2 โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอนภาษาไทยออนไลน์ (Multimedia) ด้วยภาษาเขมร สำหรับชาวกัมพูชาเรียนด้วยตนเอง สัญญาเลขที่ 04/2564 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2564 โดยดำเนินโครงการ ให้แล้วเสร็จภายใน 8 เดือน นับแต่วันลงนามในสัญญา</p> <p>หัวหน้าโครงการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญญัติ สาส์นประมาณที่ ได้รับจัดสรรจำนวน 478,500 บาท แบ่งจ่ายดังนี้ งวดที่ 1 จำนวน 143,550 บาท งวดที่ 2 จำนวน 143,550 บาท งวดที่ 3 จำนวน 191,400 บาท และค่าบำรุงสถาบัน จำนวน 43,500 บาท</p> <p><u>ขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ 1 และ งวดที่ 2 เรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่เบิกเงิน งวดที่ 3 และจะนำส่ง 10 % ค่าบำรุงสถาบัน จำนวน 43,500 บาท เมื่อเบิกเงินงวดที่ 3</u></p> <p>1.3 โครงการการบริหารการจัดการการท่องเที่ยวโดยชุมชนเชิงสุขภาพ จังหวัดมหาสารคาม เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวคุณภาพ สัญญาเลขที่ C10F640157 ระยะเวลาดำเนินโครงการ 16 เมษายน พ.ศ. 2564 ถึง 15 เมษายน 2565 หัวหน้าโครงการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชูศักดิ์ สุทธิประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน</p>	<p>1. ให้หัวหน้าโครงการฯ ชี้แจง กรณียังไม่เบิกจ่ายเงินงวดที่ 3 ตามสัญญาเลขที่ 04/2564 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2564</p> <p>2. ให้หน่วยงาน นำส่งเงิน 10 % ค่าบำรุงสถาบัน จำนวน 43,500 .- ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การบริหารเงิน อุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2561 ข้อ 6</p>	

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		<p>4,000,000 บาท แบ่งจ่าย ดังนี้ งวดที่ 1 จำนวน 1,906,900 บาท          ค่าบำรุงสถาบัน จำนวน 181,181 .-          งวดที่ 2 จำนวน 1,622,242 บาท          ค่าบำรุงสถาบัน จำนวน 145,455 .-          งวดที่ 3 จำนวน 107,040 บาท          ค่าบำรุงสถาบัน จำนวน 36,363 .-  <u>ทั้งนี้ได้เบิกเงินงวดที่ 1 และหัก 10%</u>  <u>ค่าบำรุงสถาบัน จำนวน 181,181 บาท</u>  <u>นำส่งเป็นเงินรายได้ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรียบร้อยแล้ว ตามใบเบิกเงินรับฝากเลขที่ 767/2564-63</u>  <u>และหัวหน้าโครงการ เกษียรราชา</u>  <u>และบรรจุเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน เงินงวดที่ 2</u>  <u>และเงินงวดที่ 3 สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสานจะเป็น</u>  <u>ผู้ควบคุมการเบิกจ่าย</u></p>		
		<p>งานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – พ.ศ. 2566 ของบุคลากรคณะฯ ที่ได้รับจัดสรรทุนอุดหนุนแหล่งทุนภายนอก ไม่ปรากฏหลักฐานการหัก 10% และยังไม่หัก 10% ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 49,000 บาท</li> <li>- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 2 โครงการ เป็นเงิน 333,600 บาท</li> </ul>	ให้หัวหน้าโครงการฯ นำส่งเงิน 10 %	คณะวิศวกรรมศาสตร์

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 1 โครงการ		
5.2	โครงการบริการวิชาการ (จากแหล่งทุนภายในและภายนอก)			
	โครงการบริการ วิชาการ (จาก แหล่งทุนภายใน)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โครงการ บริการวิชาการที่ได้รับจัดสรร จำนวน 2 โครงการ เป็นเงิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ได้แก่ - โครงการพัฒนาศูนย์บริการ วิชาการและวิจัยคณะมนุษย ศาสตร์และสังคมศาสตร์ (CARS- HUSOC) งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร 100,000 บาท จะดำเนินการจัดโครงการ ในเดือน มีนาคม และ กันยายน 2566 - โครงการประชุมสัมมนาวิชาการ ระดับชาติและระดับนานาชาติ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร 100,000 บาท จะดำเนินการ จัดโครงการ ในเดือนพฤษภาคม 2566	ให้หน่วยงานดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 2 โครงการ และรายงาน การใช้จ่ายเงิน ผลการดำเนินงาน โครงการเสนอผู้บริหารทราบ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหา- สารคาม ว่าด้วยการให้บริการ วิชาการ พ.ศ. 2563 ข้อ 11(6)	มนุษยศาสตร์และสังคม ศาสตร์
	โครงการบริการ วิชาการ (จากแหล่งทุน ภายนอก)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยงาน ได้รับจัดสรรทุนอุดหนุนโครงการ บริการวิชาการ จากแหล่งทุน ภายนอก จำนวน 5 โครงการ จำนวนเงิน 618,590.00 บาท (หกแสนหนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อย เก้าสิบบาทถ้วน) ได้หักเงิน 7.5 % จำนวน 46,394.25 บาท นำส่งเป็น เงินรายได้ให้มหาวิทยาลัย	ให้หัวหน้าโครงการ รายงานการ ใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน โครงการ เสนอผู้บริหารทราบ เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย มหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การให้บริการวิชาการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565 ข้อ 9	มนุษยศาสตร์และสังคม ศาสตร์

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		<p>มหาสารคามเรียบร้อยแล้ว ได้ดำเนินการจัดโครงการ <u>แต่ไม่ปรากฏรายงานการใช้จ่ายเงิน</u> <u>และ ผลการดำเนินงานโครงการ</u> <u>ให้ผู้บริหารทราบ</u></p>		
		<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้รับ ทุนอุดหนุนวิจัย จากสำนักงานวิจัย แห่งชาติ (วช.) จำนวน 1 โครงการ คือ <u>ปลูกโทรศัพท์มือถือทำด้วยวัสดุ</u> <u>เชิงประกอบระหว่างพอลิเมอร์รีไซเคิล</u> <u>เกิดจากขยะอิเล็กทรอนิกส์ผสมพอลิ</u> <u>ลิแล็คติกแอซิดและน้ำมันถั่วเหลือง</u> <u>อีพ็อกซีไธซ์</u> สัญญาเลขที่ วช อว (อ) (กบท1)/290/2564 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2564 หัวหน้าโครงการ รศ.ดร.ยศฐา ศรีเทพ ระยะเวลา ดำเนินการ 17 พฤษภาคม 2564 – 16 พฤศจิกายน 2565 จำนวน 544,000.00 บาท เป็นค่าธรรมเนียม อุดหนุนสถาบัน จำนวน 49,000 บาท <u>ไม่ปรากฏหลักฐานการหัก</u> <u>10% จำนวน 49,000 เพื่อนำส่ง</u> <u>เป็นเงินรายได้ให้มหาวิทยาลัย</u> <u>มหาสารคาม</u></p>	<p>ให้หัวหน้าโครงการฯ จัดทำ เอกสารหลักฐานการนำส่ง 10% จำนวน 49,000 ให้ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม ตามประกาศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย หลักเกณฑ์การบริหารเงิน อุดหนุน การวิจัย มหาวิทยาลัย มหาสารคาม พ.ศ. 2561 ข้อ 6</p>	คณะวิศวกรรมศาสตร์
		<p>หน่วยงานไม่ดำเนินการจัดโครงการ - ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 2 โครงการ เป็นเงิน 242,500 บาท - ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 50,000 บาท</p>	<p>ให้หน่วยงานชี้แจงกรณีไม่ดำเนิน การจัดโครงการบริการวิชาการ จำนวน 3 โครงการ</p>	คณะวิศวกรรมศาสตร์



ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		<p>หน่วยงานไม่รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารรับทราบ ตามระเบียบมหาวิทยาลัย มหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2539 ข้อ 16.3 จำนวน 3 โครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 300,000 บาท</li> <li>- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 2 โครงการ เป็นเงิน 276,500 บาท</li> </ul>	<p>ให้หน่วยงานแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการได้รายงานผลดำเนินโครงการบริการวิชาการเสนอต่อผู้บริหารได้รับทราบ จำนวน 3 โครงการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2563 ข้อ 11 (6)</p>	คณะสาธารณสุขศาสตร์
		<p>หน่วยงานไม่รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารรับทราบ ตามระเบียบมหาวิทยาลัย มหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2539 ข้อ 16.3 จำนวน 6 โครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 50,000 บาท</li> <li>- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 4 โครงการ เป็นเงิน 127,900 บาท</li> <li>- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 15,800 บาท</li> </ul>	<p>ให้หน่วยงานแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการได้รายงานผลดำเนินโครงการบริการวิชาการเสนอต่อผู้บริหารได้รับทราบ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2563 ข้อ 11 (6) จำนวน 6 โครงการ</p>	คณะเภสัชศาสตร์

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
<b>5. ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ</b>				
	ด้านครุภัณฑ์	<p>รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-พ.ศ. 2565 ปรากฏข้อตรวจพบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 พบครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 4 รายการ เสื่อมสภาพ จำนวน 216 รายการ ไม่จำเป็นต้องใช้ จำนวน 2 รายการ วัสดุคงรูปชำรุด จำนวน 1 รายการ วัสดุคงรูปเสื่อมสภาพ จำนวน 45 รายการ และสูญหาย จำนวน 1 รายการ รวมทั้งสิ้น จำนวน 269 รายการ หน่วยงานได้แต่งตั้งกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง เป็นไปตามระเบียบฯ ที่ทางราชการกำหนดแต่คณะกรรมการยังไม่ <u>สอบหาซื้อเท็จจริงซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214-215</u></li> <li>- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พบครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 3 รายการ เสื่อมสภาพ จำนวน 355 รายการ ไม่จำเป็นต้องใช้ จำนวน 1 รายการ วัสดุคงรูปชำรุด จำนวน 2 รายการ วัสดุคงรูปเสื่อมสภาพ จำนวน 56 รายการ รวมทั้งสิ้น จำนวน 417 รายการ หน่วยงานได้แต่งตั้งกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง</li> </ul>	<p>ให้คณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงกรณีครุภัณฑ์ ชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหาย และไม่จำเป็นต้องใช้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214-215 และรายงานให้สำนักตรวจสอบภายในทราบต่อไป</p>	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		เป็นไปตามระเบียบฯที่ทางราชการกำหนดแต่คณะกรรมการฯ ยังไม่ สอบหาข้อเท็จจริง ซึ่งไม่เป็นไป ตามระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214- 215		
		รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 1,341 รายการ พบว่ามีครุภัณฑ์ที่ ใช้งานได้ จำนวน 1,062 รายการ, ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ จำนวน 275 รายการ, ครุภัณฑ์สูญไป/จำหน่าย จำนวน 4 รายการ หน่วยงานอยู่ ระหว่างดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และ สูญไป	ให้หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214 - ข้อ 218	คณะสาธารณสุขศาสตร์
	ด้านยานพาหนะ			
		รายงานน้ำมันเชื้อเพลิงในระบบฯ ไม่เป็นปัจจุบัน จำนวน 2 คัน	ให้ผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์ บันทึกข้อมูลในระบบรายงาน การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในระบบ ให้เป็นปัจจุบัน	คณะเภสัชศาสตร์
<b>8. ด้านการสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</b>				
	การสอบทาน รายงานการ บริหารความ เสี่ยง	หน่วยงานกำหนดแผนการจัดการ ความเสี่ยง (สดมภ์ 13) ในความเสี่ยง ระดับต่ำและปานกลาง	ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ให้นำ ประเด็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง- สูงมาก มาดำเนินการจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วย งาน หากคณะ/หน่วยงานต้องการ	กองบริการการศึกษา

ลำดับ ที่	เรื่อง ที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
			บรรจุความเสี่ยงในระดับปานกลาง -ต่ำ ในแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อการบริหารจัดการภายใน ของคณะ/หน่วยงานให้มีมติรองรับ จากคณะ-กรรมการบริหารคณะ/ หน่วยงาน	
		หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงและ ระบุปัจจัยเสี่ยงไม่ครอบคลุมทั้ง 6 ด้าน ไม่วิเคราะห์/ระบุปัจจัยเสี่ยง ด้านการเงิน ไม่เป็นไปตามคู่มือการ บริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายในที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ให้หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยง และระบุปัจจัยเสี่ยงให้ครอบคลุม ทั้ง 6 ด้าน ตามคู่มือการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พ.ศ. 2565	วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ สำนักงานอธิการบดี
		หน่วยงานกำหนดแผนการจัดการ ความเสี่ยง (สดมภ์ 13) โดยการนำ ความเสี่ยงมากำหนดเป็นแผนฯ ซึ่งไม่ถูกต้องตามคู่มือการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พ.ศ. 2565	ให้หน่วยงานกำหนดแผนการ จัดการความเสี่ยง (สดมภ์ 13) ให้ถูกต้อง ตามคู่มือการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พ.ศ. 2565 (หน้าที่ 22)	กองกลาง คณะสิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์
		หน่วยงานระบุผลการควบคุม (สดมภ์ที่ 12) ไม่สอดคล้องกับ ระดับความเสี่ยง (สดมภ์ที่ 12) และกำหนดแผนการจัดการ ความเสี่ยง (สดมภ์ที่ 13) ซึ่งไม่เป็น ไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ให้หน่วยงานระบุผลการควบคุม (สดมภ์ที่ 12) ให้สอดคล้องกับ ระดับความเสี่ยง (สดมภ์ที่ 8) เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเกิด ประสิทธิภาพต่อไปและเป็นไปตาม คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายในที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	คณะศึกษาศาสตร์ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย วลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)
		หน่วยงานดำเนินกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงตามแผนบริหารความ เสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พบว่า ดำเนินการตาม	ให้หน่วยงานนำประเด็นความเสี่ยง ที่ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครง การไม่แล้วเสร็จ ความเสี่ยง เท่าเดิมอยู่ในระดับสูง ประเมิน	กองการเจ้าหน้าที่ คณะเภสัชศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		กิจกรรม/โครงการไม่แล้วเสร็จ ความเสี่ยงเท่าเดิมอยู่ที่ระดับสูง	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (แบบ ERM 2) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรม ศาสตร์ ผังเมืองและนฤมิตศิลป์ คณะสิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรศาสตร์ สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช สำนักงานอธิการบดี คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์
		หน่วยงานวิเคราะห์/ประเมินความ เสี่ยงไม่ครบถ้วนทุกปัจจัยเสี่ยง	ให้หน่วยงานวิเคราะห์/ประเมิน ความเสี่ยงให้ครบถ้วนทุกปัจจัย เสี่ยง เพื่อค้นหาความเสี่ยงและ บริหารความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพ	คณะเภสัชศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ สำนักวิทยบริการ
		หน่วยงานวิเคราะห์/ประเมินความ เสี่ยงไม่ครบถ้วนทุกปัจจัยเสี่ยง	ให้หน่วยงานวิเคราะห์และประเมิน ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงให้ครบถ้วน ทุกประเด็น เพื่อให้ทราบระดับ ความเสี่ยงและนำมาบริหารจัดการ ความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพ	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย วลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)
		หน่วยงานระบุความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยงไม่ชัดเจน	ให้หน่วยงานระบุปัจจัยเสี่ยงให้ชัด เจน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยง เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตาม คู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ ที่ มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	คณะพยาบาลศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย วลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)
		หน่วยงานนำชั้นตอนหลัก/กระบวนการ ทำงานหลัก/กิจกรรมหลัก จากแบบรายงาน สภาพแวดล้อม การบริหารงานหน่วยงาน (แบบ ERM 1) มารายงานในแบบ รายงานการวิเคราะห์/ประเมิน	ให้หน่วยงานนำชั้นตอนหลัก/กระ บวนการทำงานหลัก/กิจกรรมหลัก (สดมภ์ที่ 3) จากแบบรายงาน สภาพแวดล้อมการบริหาร งานหน่วยงาน (แบบ ERM 1) มาทำการวิเคราะห์/ประเมิน	คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาส ตร์ ผังเมืองและนฤมิตศิลป์ วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยง (แบบ ERM 2) ไม่ครบถ้วน	ความเสี่ยงให้ครบถ้วน เพื่อการ บริหารความเสี่ยงที่เกิดประสิทธิภาพ และเป็นไปตามคู่มือการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุม ภายในที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	ลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์
		หน่วยงานระบุผลการควบคุม (สดมภ์ที่ 12) “เพียงพอ” ในความเสี่ยงระดับสูง ไม่เป็นไป ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน พ.ศ. 2565	ให้หน่วยงานระบุผลการควบคุม (สดมภ์ที่ 12) ให้เป็นไปตาม คู่มือการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน พ.ศ. 2565 ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	คณะศิลปกรรมศาสตร์
		หน่วยงานกำหนดแผนการจัดการ ความเสี่ยง (สดมภ์ 13) ในความ เสี่ยงปานกลาง	ให้นำประเด็นความเสี่ยงที่อยู่ใน ระดับสูง-สูงมากมาดำเนินการ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงาน หากคณะ/หน่วยงาน ต้องการบรรจุความเสี่ยงในระดับ ปานกลาง-ต่ำ ในแผนบริหารความ เสี่ยงเพื่อการบริหารจัดการภายใน ของคณะ/หน่วยงาน ให้มีมติรองรับ จากคณะกรรมการบริหารคณะ/ หน่วยงาน	วิทยาลัยดุริยางคศิลป์
	การสอบทานระ บบการควบคุม ภายใน	หน่วยงานยังขาดแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2565/แผนพัฒนา บุคลากรระยะยาว	ให้หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนา บุคลากรประจำปีเพื่อเป็นการวาง แผนและกำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์ ของกระบวนการพัฒนา บุคลากรให้มีประสิทธิภาพและใช้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ต่อไป	คณะนิติศาสตร์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะสิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรศาสตร์ วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์
		หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงาน/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แต่ยังไม่ ครอบคลุมทุกกลุ่มงานตามโครงสร้าง	ให้หน่วยงานจัดทำคู่มือ/แนวทาง การปฏิบัติงาน ให้ครอบคลุม ทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างของ	คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
		ของหน่วยงาน	หน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)
		หน่วยงานมีแผนการปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วน	ให้หน่วยงานจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มงาน ตามโครงสร้างของหน่วยงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายของงานและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	คณะศิลปกรรมศาสตร์
		การประเมินแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข) ผลการประเมิน ไม่เพียงพอ แต่ไม่ได้นำมาจัดทำ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)	การประเมินแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข) ผลการประเมินไม่เพียงพอ ให้หน่วยงาน นำกิจกรรมนั้นมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) ให้ครบถ้วน	คณะศิลปกรรมศาสตร์
		การประเมินแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข) เป็นผู้ปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ แต่ขาดลายมือชื่อผู้ประเมินในแบบสอบถามแต่ละด้าน	การประเมินแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข) ให้ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ ลงลายมือชื่อผู้ประเมินในแบบสอบถามแต่ละด้านให้ครบถ้วน	คณะศิลปกรรมศาสตร์