



รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

ANNUAL REPORT 2560



หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
Kamphaeng Phet Rajabhat University



หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



เลขที่ 69 ม.1 ต.นครชุม อ.เมืองกำแพงเพชร จ.กำแพงเพชร 62000

Tel: 055 - 706555 ต่อ 1021



<http://audit.kpru.ac.th>



รายงานผลการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ความเป็นมาของการตรวจสอบภายในภาครัฐราชการ

งานตรวจสอบภายในภาครัฐราชการ เริ่มมีมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2505 โดยระเบียบการเบิกจ่ายเงิน จากคลัง พ.ศ. 2505 ได้กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการในหน่วยงาน 1 คนหรือหลายคน เป็นผู้ตรวจสอบภายใน รับผิดชอบในการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินรวมทั้งการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ รายจ่ายของเจ้าของงบประมาณนั้น ๆ และตรวจสอบงานด้านอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย เป็นการภายใน และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการอย่างน้อยเดือนละครั้งและต่อมา ในปี พ.ศ. 2516 ข้อกำหนดเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในได้ถูกนำไปกำหนดไว้ในระเบียบการรับจ่าย การเก็บรักษา และการนำส่งเงินของส่วนราชการ พ.ศ. 2516 แทน โดยกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการหรือ ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งข้าราชการซึ่งไม่ต่ำกว่าชั้นตรีอย่างน้อย 2 คน เป็นกรรมการตรวจสอบการเงิน ประจำเดือนทุกเดือน และมีการแก้ไขปรับปรุงในปี พ.ศ. 2520 โดยเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในจากเดิมที่กำหนดให้ทำงานในลักษณะของคณะกรรมการตรวจสอบการเงิน เป็นแต่งตั้ง ข้าราชการอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการนั้น หรือของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค ในจังหวัดนั้น แล้วแต่กรณี

พ.ศ. 2519 คณะรัฐมนตรีได้มีมติกำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรมและ ส่วน ราชการที่เทียบเท่า รวมถึงจังหวัดทุกจังหวัดมีตำแหน่ง อัตรากำลังเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการหรือของจังหวัดโดยเฉพาะ โดยให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีและให้กระทรวงการคลังเป็นผู้รับผิดชอบในการฝึกอบรม

พ.ศ. 2531 – 2532 กระทรวงการคลังได้พิจารณาเห็นสมควรให้มีการส่งเสริมสนับสนุน และ ผลักดันให้ส่วนราชการมีการตรวจสอบภายในที่เป็นระบบเพื่อสามารถเป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ในการตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานของส่วนราชการในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบ กับข้อกำหนดเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในในระเบียบการรับจ่าย การเก็บรักษาและการนำส่งเงินของ ส่วนราชการ พ.ศ. 2520 ยังไม่ครอบคลุมถึงขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบที่แท้จริงของการตรวจสอบภายใน จึงได้ยกเลิกข้อกำหนดเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในในระเบียบดังกล่าว และนำมากำหนดเป็นระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2532 (ซึ่งได้มีการปรับปรุงแก้ไขครั้ง สุดท้ายในปี พ.ศ. 2542)

ในปลายปี พ.ศ. 2541 ถึงต้นปี 2542 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบใน หลักการตามข้อเสนอ ของกระทรวงการคลังให้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำกระทรวงเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลระบบการ ควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ในภาพรวมของกระทรวงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน ให้เป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการควบคุมติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการต่าง ๆ และให้จัดตั้งกลุ่มงานตรวจสอบภายใน ระดับกระทรวง เพื่อทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการและทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของกระทรวงโดยมุ่งเน้น การตรวจสอบงานโครงการที่มีความสำคัญหรือที่มีความเสี่ยงสูงหรือที่มีสัญญาณบ่งชี้ว่าอาจมีความ เสียหายเกิดขึ้น โดยประสานแผนการตรวจสอบกับหน่วยตรวจสอบภายในระดับกรม เพื่อให้การตรวจสอบ มีขอบเขตงานที่กว้างขวางและไม่ซ้ำซ้อนกัน

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญของฝ่ายบริหาร เป็นการประเมินผล สัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กร หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงาน อิสระขึ้นตรงต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัย ปัจจุบันสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบ

ความสำเร็จ คือผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ทั้งจากหลักสากลและตามที่กำหนดโดยหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องของทางราชการเพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวสามารถเลือกใช้แนวทางการตรวจสอบที่เหมาะสมกับภารกิจและสภาพแวดล้อมขององค์กร ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อกำกับดูแลการดำเนินการด้านการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา (Philosophy)

หน่วยตรวจสอบภายใน จะยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

วิสัยทัศน์ (Vision)

เสริมสร้างการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ให้บรรลุเป้าหมายอย่างเพิ่มมูลค่า

พันธกิจ (Mission)

1. งานบริการให้ความเชื่อมั่น
2. งานบริการให้คำปรึกษา

การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในครอบคลุมภารกิจ ดังต่อไปนี้

1. การตรวจสอบ

- 1.1 การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
- 1.2 การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
- 1.3 การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)
- 1.4 การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)
- 1.5 การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
- 1.6 การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
- 1.7 การตรวจสอบกรณีพิเศษ

2. การให้คำปรึกษาแนะนำ

3. การประเมินผล

คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

1. รองศาสตราจารย์พรเพ็ญ	โซชัย	หัวหน้าตรวจสอบภายใน
2. รองศาสตราจารย์ ดร.ระมัต	โซชัย	กรรมการตรวจสอบภายใน
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อมรา	ครองแก้ว	กรรมการตรวจสอบภายใน
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุ	ธัชยะพงษ์	กรรมการตรวจสอบภายใน
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรัชญา	ชะอุ่มผล	กรรมการตรวจสอบภายใน
6. ดร.สุภาพร	พงศ์ภิญโญโอภาส	กรรมการตรวจสอบภายใน
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรรณ	โพธิ์เงิน	กรรมการตรวจสอบภายใน
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชนี้	นิธากร	กรรมการตรวจสอบภายใน
9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญดาว	แจ่มแจ่ม	กรรมการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ระดับคณะ ศูนย์ สำนัก

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิไลวรรณ	กระต่ายทอง	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาติ	ตระกูล	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ราตรี	สิทธิพงษ์	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นฤตม์	บุตรพลอย	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
5. อาจารย์พรหมเมศ	วีระพันธ์	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
6. ดร.ปริยานุช	พรหมภาสิต	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
7. ดร.ฉิมภิญญา	ตันติสันติสม	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
8. อาจารย์พิมพ์ผกา	วงศ์ทองแก้ว	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
9. อาจารย์วรรณฉวี	อ่อนศรีราม	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
10. อาจารย์จิระ	ประสพธรรม	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
11. อาจารย์อิสสรพร	อ่อนบุญ	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน

นักตรวจสอบภายใน

1. นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์
2. นางสาวมนัสชนก ภายโต

กระบวนการงานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กระบวนการงานการตรวจสอบภายในแบ่งออกเป็นหลายขั้นตอน ซึ่งต้องดำเนินการเป็นลำดับขั้นตั้งแต่ขั้นตอนแรก คือ การสำรวจวิเคราะห์ศึกษาข้อมูลจนถึงขั้นตอนสุดท้าย คือ การรายงานผลการตรวจสอบ ดังนั้น เพื่อให้เข้าใจกระบวนการงานการตรวจสอบภายใน สรุปเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. สำรวจวิเคราะห์ศึกษาข้อมูล

เป็นการศึกษาทำความเข้าใจหน่วยรับตรวจเพื่อให้รู้ขอบเขตของงาน ข้อเท็จจริงของหน่วยงาน โดยการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ โดยการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในเพื่อกำหนดเทคนิคและวิธีการตรวจสอบ

2. กำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี

2.1 จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Annual Plan) ซึ่งมีระยะเวลา 1 ปี ประกอบด้วย

- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
- ขอบเขตเรื่องที่ตรวจสอบ
- อัตรากำลัง ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ
- ผู้รับผิดชอบและงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

2.2 เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีให้อธิการบดีพิจารณา

- แผนการตรวจสอบภายในเมื่อเสนออธิการบดีอนุมัติแล้ว จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Audit Program) ตามแผนการตรวจสอบของเรื่องที่ได้กำหนดตรวจสอบไว้

3. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Audit Program) เรื่องที่ตรวจสอบ

3.1 แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Audit Program) เป็นเครื่องมือที่สำคัญสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบและช่วยให้ทราบวัตถุประสงค์ ขอบเขต ปริมาณการตรวจสอบ รวมถึงขั้นตอนและวิธีการตรวจสอบ

ทั้งนี้ ต้องศึกษาหาข้อมูลต่าง ๆ สำหรับนำมากำหนดประเด็นการตรวจสอบในแต่ละเรื่องของการตรวจสอบ ต่อจากนั้นจัดทำกระดาษทำการตรวจสอบแต่ละเรื่อง เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ กระดาษบันทึกข้อมูลและกระดาษทำการแบบต่าง ๆ เฉพาะเรื่องที่ตรวจสอบ เป็นต้น

3.2 จัดทำปฏิทินแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ที่ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี

4. ดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ

เมื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนปฏิบัติงานตรวจสอบแล้วดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนและเวลาที่กำหนดในปฏิทินการตรวจเยี่ยมหน่วยรับตรวจ ดังนี้

4.1 ทำหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ

4.2 คณะกรรมการตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในประชุมเปิดตรวจร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ

4.3 ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยการสัมภาษณ์ สอบทาน และสังเกตการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อให้ได้ข้อมูลและวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

4.4 คณะกรรมการตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในประชุมพิจารณา วิเคราะห์/สอบทาน/ผลการตรวจสอบเพื่อให้ได้หลักฐานเพียงพอที่จะสรุปผลการตรวจสอบ

4.5 คณะกรรมการตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประชุมร่วมกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ หรือจัดทำร่างรายงานการตรวจสอบ เพื่อสรุปภาพรวมผลการตรวจสอบข้อตรวจพบต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลและเปิดโอกาสให้มีการชี้แจงปัญหา ข้อผิดพลาด พร้อมทั้งหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาร่วมกัน

5. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

5.1 รายงานผลการตรวจสอบเป็นการแสดงผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในที่เสนอรายงานต่ออธิการบดีเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายในเวลาที่กำหนด (ระยะเวลาภายใน 2 เดือนนับจากวันปิดตรวจ)

5.2 จัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป) และกรมบัญชีกลาง

5.3 จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อให้มีการปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนด และดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ (ภายใน 30 วัน)

5.4 หน่วยตรวจสอบภายในรับแจ้งผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากหน่วยรับตรวจตามระยะเวลาที่กำหนด

5.5 ติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ กรณีหน่วยรับตรวจไม่สามารถดำเนินการตามข้อเสนอแนะ หรือดำเนินการล่าช้าต้องรายงานให้อธิการบดีทราบเพื่อเร่งรัดการดำเนินการของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนด

ด้านงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ บกศ. บริหารงานตรวจสอบภายใน จำนวนทั้งสิ้น 106,000 บาท ซึ่งมีรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้

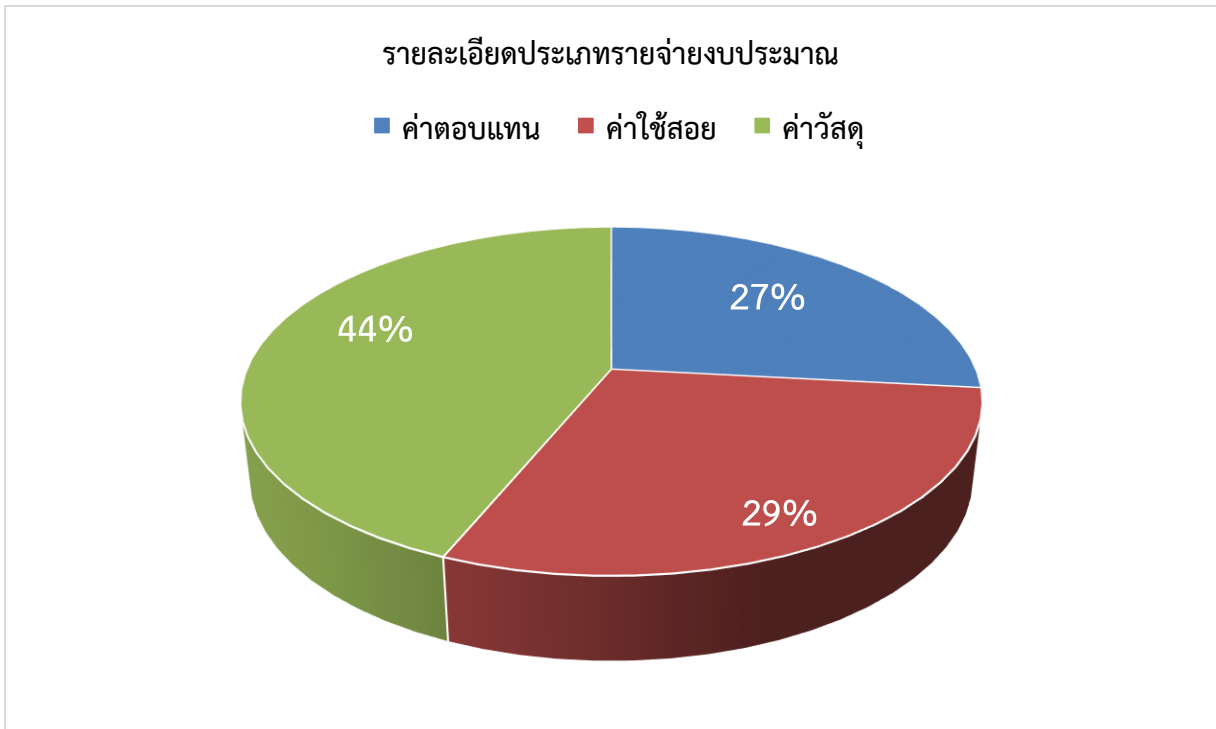
หมวดค่าตอบแทน จำนวน 27,000 บาท

หมวดค่าใช้สอย จำนวน 36,000 บาท

หมวดค่าวัสดุ จำนวน 43,000 บาท

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 หน่วยตรวจสอบภายใน ใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงาน ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)	การเบิกจ่าย (ร้อยละ)
1.	ค่าตอบแทน	26,040	96.44
2.	ค่าใช้สอย	28,774	79.93
3.	ค่าวัสดุ	42,656	99.20
รวม		97,470	91.95



บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน



รองศาสตราจารย์พรเพ็ญ โชชัย
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์
นักตรวจสอบภายใน



นางสาวมนัสชนก ภายโต
นักตรวจสอบภายใน


ผลการดำเนินงาน

ด้านการพัฒนาบุคลากร

หน่วยตรวจสอบภายในตระหนักในความสำคัญของการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรบุคคล ทั้งในด้านความรู้ทางวิชาชีพตรวจสอบภายใน ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านบริหารจัดการทั่วไป และด้านอื่นๆ ทั้งนี้เพื่อสร้างรากฐานความเข้มแข็งให้กับบุคลากร จึงได้มุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้วยการเปิดโลกทัศน์ผู้ตรวจสอบภายในสู่สากล เพื่อให้ นำประสบการณ์อันหลากหลายและวิทยาการสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้กับงานตรวจสอบภายในได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยการจัดส่งบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุม/อบรมโครงการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีของบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการอบรม/โครงการ	หน่วยงานที่จัด	สถานที่จัด	ผู้เข้าร่วม
วันที่ 28 - 29 พฤศจิกายน 2559	โครงการสัมมนาชี้แจงการตรวจสอบภายใน เรื่อง การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560	กลุ่มงานนโยบาย การตรวจสอบ กองตรวจสอบ ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง	กรมบัญชีกลาง จังหวัด กรุงเทพมหานคร	1. รศ.พรเพ็ญ โขชัย หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน 2. นางสาว ศุภลักษณ์ สมโภชน์ นักตรวจสอบภายใน
วันที่ 2 ธันวาคม 2559	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หัวข้อวิชา “ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	กลุ่มงานนโยบาย การตรวจสอบ กองตรวจสอบ ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง	กรมบัญชีกลาง จังหวัด กรุงเทพมหานคร	นางสาวมนัสชนก ภายโต นักตรวจสอบภายใน
วันที่ 25 - 29 ธันวาคม 2559	โครงการเสริมสร้างศักยภาพการตรวจสอบภายในของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560	กลุ่มตรวจสอบภายในในระดับ กระทรวง สำนัก ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	โรงแรมแกรนด์ ทาวเวอร์อินน์ จังหวัด กรุงเทพมหานคร	1. นางสาว ศุภลักษณ์ สมโภชน์ นักตรวจสอบภายใน 2. นางสาว มนัสชนก ภายโต นักตรวจสอบภายใน

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการอบรม/ โครงการ	หน่วยงานที่จัด	สถานที่จัด	ผู้เข้าร่วม
วันที่ 29 สิงหาคม 2560	โครงการพัฒนาการ ตรวจสอบภายในสำหรับ ระบบ e-Payment	กลุ่มงานนโยบาย การตรวจสอบ กองตรวจสอบ ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง	โรงแรม เดอะ เบอร์เคลียร์ จังหวัด กรุงเทพมหานคร	นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์ นักตรวจสอบ ภายใน
วันที่ 30 สิงหาคม 2560	โครงการสัมมนาการ ตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปี หัวข้อ "พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560"	กลุ่มงานนโยบาย การตรวจสอบ กองตรวจสอบ ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง	ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลียร์ จังหวัด กรุงเทพมหานคร	นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์ นักตรวจสอบ ภายใน
วันที่ 21 กันยายน 2560	ประชุมสัมมนาเผยแพร่ ผลงานวิจัย เรื่อง การเพิ่ม ศักยภาพระบบการ ตรวจสอบภายในของ กระทรวง ศึกษาธิการ เพื่อเสริมสร้าง ธรรมาภิบาลภายใต้ การปฏิรูปการศึกษา	กลุ่มตรวจสอบ ภายในระดับ กระทรวง สำนัก ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	ณ โรงแรมไมด้า แอร์พอร์ต จังหวัด กรุงเทพมหานคร	นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์ นักตรวจสอบ ภายใน

 ด้านการให้คำปรึกษา

วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	หน่วยงาน	คำปรึกษาแนะนำ
19 ธันวาคม 2560	ลูกหนี้เงินยืม	งานการเงิน	<p>สัญญาเงินยืมบางรายการผู้ยืมไม่ยกเลิกสัญญาเงินยืมฉบับเดิมก่อนที่จะทำสัญญาฉบับใหม่มาแทน โดยผู้ยืมได้เปลี่ยน ตัวเลขที่เอกสาร file word เลย ไม่ได้ทำใบยืมในระบบใหม่ ทำให้จำนวนเงินในระบบไม่ตรงกับใบยืมฉบับใหม่ จึงทำให้ยังมียอดลูกหนี้ค้างในระบบ แต่ผู้ยืมได้ส่งใช้เงินยืมเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ให้งานการเงินประสานกับผู้ดูแลระบบ 3DGF เพื่อแก้ไขปัญหาจำนวนเงินในระบบไม่ตรงกับใบยืมฉบับใหม่ และถ้าลูกหนี้ค้างชำระเงินได้ส่งใช้เงินยืมเรียบร้อยแล้วยอดลูกหนี้ค้างในระบบเป็นศูนย์</p>
17 มีนาคม 2560	การเบิกเงินโครงการ	นางสาวสาธิตา เพชรบูรณ์ เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป กองพัฒนา นักศึกษา	<p>การเบิกเงินโครงการการจัดโครงการฝึกอบรมอาชีพอิสระให้ศิษย์เก่าและนักศึกษา จัดโครงการวันที่ 25 มีนาคม 2560 จำนวน 120 คน ซึ่งจัดเป็น 5 ฐาน เวียนเข้า-บ่าย โดยวิทยากรต้องการค่าใช้จ่ายวัสดุแบบเหมา โดยคิดว่าวัสดุ หัวละ 150 บาท</p> <p>ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุตามระเบียบพัสดุเป็นรายการวัสดุที่ต้องใช้</p>
19 เมษายน 2560	เงินค่ากิจกรรม	นางสาวนฤมล ส่งท้าย หัวหน้างานการเงิน และบัญชี	<p>การเบิกจ่ายค่ากิจกรรมนักศึกษาของกองพัฒนานักศึกษา ให้ปฏิบัติเหมือนกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ</p>

วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	หน่วยงาน	คำปรึกษาแนะนำ
21 เมษายน 2560	ค่าเบี้ยเลี้ยง	นางสาวนฤมล ส่งท้าย หัวหน้างานการเงิน และบัญชี	การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงาน ขับรถ กรณีไปรับวิทยากรที่ สนามบินพิษณุโลก ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ นับ เวลา เกิน 12 ชั่วโมง เป็น 1 วัน เกิน 6 ชั่วโมง เป็นครึ่งวัน
18 พฤษภาคม 2560	ค่าเช่าที่พัก	นางสาวนฤมล ส่งท้าย หัวหน้างานการเงิน และบัญชี	ค่าเช่าที่พักนักศึกษาแบบเหมา จ่ายไปราชการตามคำสั่งของ มหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติตามระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน รายได้เพื่อ จัดกิจกรรมทางวิชาการ ของนักศึกษา พ.ศ.2557 ข้อ 10
4 กันยายน 2560	การเบิกจ่ายเงินโครงการ	นางสาวนฤมล ส่งท้าย หัวหน้า งานการเงินและ บัญชี	การเขียนโครงการอาจารย์ อรัญญารัตน์ ศรีสุพัฒนกุล อาจารย์คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ จัดค่ายโครงการต้น กล้าประชาธิปไตย ปี 7 เขียน โครงการนักเรียน 180 คน ถ้านักเรียนมา 200 คน จะทำ อย่างไร แนะนำให้บริหารจัดการให้อยู่ ในงบประมาณที่ได้รับ

ด้านการตรวจสอบ

การดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยในปีงบประมาณ 2560 หน่วยตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
2. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและสารสนเทศและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับว่าเพียงพอและเหมาะสม
4. เพื่อติดตามและประเมินผล การบริหารงานและการดำเนินงานตลอดจนได้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน
5. เพื่อให้อธิการบดีได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. งานให้ความเชื่อมั่น
 - 1.1 การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)
 - 1.2 การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)
 - 1.3 การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)
 - 1.4 การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด
 - 1.5 การตรวจสอบระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
 - 1.6 การตรวจสอบการบริหาร
2. งานให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยรับตรวจ
งานให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงานด้านบัญชีและการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ด้านการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ด้านการบริหารความเสี่ยง ฯลฯ
3. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

เป้าหมายการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2560 ของหน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประกอบด้วยหน่วยงานที่เข้าตรวจสอบ 14 หน่วยงาน เรื่องที่ตรวจสอบ 13 เรื่อง ดังนี้

หน่วยรับตรวจ

1. คณะครุศาสตร์
2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3. คณะวิทยาการจัดการ
4. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
5. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

6. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ศูนย์แม่สอด
7. บัณฑิตวิทยาลัย
8. สำนักบริการวิชาการ
9. สำนักส่งเสริมงานวิชาการและงานทะเบียน
10. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
11. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
12. สถาบันวิจัยและพัฒนา
13. สำนักประกันคุณภาพการศึกษา
14. สำนักงานอธิการบดี
 - งานการเงินและบัญชี
 - งานพัสดุ
 - งานการเจ้าหน้าที่ฝ่ายงานนิติกร
 - งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการอาเซียน
 - กองนโยบายและแผน

ผลการตรวจสอบ

จากเป้าหมายการตรวจสอบในข้างต้น หน่วยตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.2560 ครบตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ คือ ตรวจสอบหน่วยงานภายใน 14 หน่วยงาน เรื่องที่ตรวจสอบ 13 เรื่อง ดังนี้

รายงานผลการตรวจสอบ

1. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.1)
2. รายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การบริหารงบประมาณ
3. รายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การดำเนินโครงการงานวิเทศสัมพันธ์
4. รายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง ลูกหนี้
5. รายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง เงินสดและเงินฝากธนาคาร
6. รายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง ค่าใช้จ่าย
7. รายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง วัสดุและครุภัณฑ์
8. รายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง ระบบงานความรับผิดชอบและแฟ่ง
9. รายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e – bidding)
10. รายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
11. รายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณตามมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาล

12. การรายงาน เรื่อง การรับ – จ่ายเงิน ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Payment)
13. การสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

1. การวางระบบการควบคุมภายใน

ข้อตรวจพบ

การประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไปตามวิธีการที่กำหนด ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560 ด้วยวิธีการที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการทำงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึง การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทาง การเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

2. การบริหารงบประมาณ

ข้อตรวจพบ

สุ่มสอบทานโครงการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 11 โครงการ ได้แก่

1. โครงการส่งเสริมการศึกษาสำหรับบุคคลที่มีความต้องการพิเศษ
2. โครงการสวัสดิการ เศรษฐกิจชุมชน ความยากจนและความเหลื่อมล้ำ
3. โครงการพัฒนาตำบลต้นแบบด้านการจัดการตนเองผ่านการจัดทำธรรมนูญตำบล ตำบลหนองหลวง อำเภอลานกระบือ จังหวัดกำแพงเพชร

4. โครงการส่งเสริมและพัฒนาชุมชนภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
5. โครงการศูนย์ความเป็นเลิศด้านส่งเสริมการผลิตและความปลอดภัยทางอาหาร
6. โครงการบริการสู่ชุมชนท้องถิ่น
7. โครงการพัฒนาทักษะนักศึกษาในด้านภาษาต่างประเทศ
8. โครงการการจัดการคุณภาพสู่สากล-อบรมเกณฑ์ AUN-QA/EdPEX
9. โครงการสร้างความร่วมมือด้านวิชาการ งานวิจัยด้านศิลปะและวัฒนธรรม
10. โครงการอบรมอาเซียนอีโคโนมิคส์
11. โครงการ ASEAN Leadership 2017

จากการตรวจสอบ พบว่า

2.1 จากโครงการที่สุ่มตรวจจำนวน 11 โครงการ พบว่า จำนวนโครงการ 10 โครงการ ใช้จ่ายเงินการบริหารเงินงบประมาณเป็นไปตามที่เสนอของงบประมาณไว้ และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แต่มี 1 โครงการ คือ

โครงการพัฒนาตำบลต้นแบบด้านการจัดการตนเองผ่านการจัดทำธรรมนูญตำบล ตำบลหนองหลวง อำเภอ ลานกระบือ จังหวัดกำแพงเพชร ใช้จ่ายเงินการบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตามที่เสนอของงบประมาณไว้ และ ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ ไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ

2.2 จากการติดตามโครงการที่สุ่มตรวจจำนวน 11 โครงการ พบว่า จำนวน 10 โครงการ มีการบริหารงบประมาณเป็นไปตามที่เสนอของงบประมาณไว้ แต่มี 1 โครงการ มีการบริหาร งบประมาณไม่เป็นไปตามที่เสนอของงบประมาณไว้ คือ โครงการพัฒนาตำบลต้นแบบด้านการจัดการตนเอง ผ่านการจัดทำธรรมนูญตำบล ตำบลหนองหลวง อำเภอ ลานกระบือ จังหวัดกำแพงเพชร ใช้จ่ายเงินไป 11.45% ของเงินงบประมาณ

2.3 การติดตามการบริหารเงินงบประมาณเป็นไปตามที่เสนอของงบประมาณไว้ โดยการรายงานผลการปฏิบัติงานเพียงพอเหมาะสม เอื้อต่อการบริหารจัดการ และเป็นประโยชน์ต่อการ ตัดสินใจของผู้บริหาร

ข้อเสนอแนะ

1. ผู้บริหารหน่วยงาน (คนบตี ผอ.สำนักงาน/สถาบัน) ทุกหน่วยงานต้องควบคุม การใช้จ่ายงบประมาณในปีงบประมาณ 2561 ทุกแผนงาน/โครงการให้การบริหารงบประมาณเป็นไปตามที่ เสนอของงบประมาณไว้ และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ ตามแผนการ ปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่าในการใช้จ่าย งบประมาณ

2. ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัยควรควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณในปีงบประมาณ 2561 ทุกแผนงาน/โครงการให้การบริหารงบประมาณเป็นไปตามที่เสนอของงบประมาณไว้ และควบคุมการใ้ ใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ

3. ผู้บริหารหน่วยงาน (คนบตี ผอ.สำนักงาน/สถาบัน) ทุกหน่วยงาน ต้องติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณทุกแผนงาน/โครงการ และนำผลการติดตามมาใช้ในการปรับปรุงเพื่อเขียนแผนปฏิบัติ การและโครงการในปีงบประมาณ 2561 เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่าในการใช้จ่าย งบประมาณ

4. ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัยควรติดตามการใช้จ่ายงบประมาณทุกแผนงาน/ โครงการ และนำผลการติดตามมาใช้ในการปรับปรุงเพื่อเขียนแผนปฏิบัติการและโครงการในปีงบประมาณ 2561 เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ

3. การดำเนินงานโครงการงานวิเทศสัมพันธ์และกิจกรรมอาเซียน

ข้อตรวจพบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน โดยตรวจสอบงานวิเทศสัมพันธ์ โดยจำนวนโครงการที่เลือกสุ่มตรวจสอบ 7 โครงการ ได้แก่

งบประมาณแผ่นดิน

1. โครงการ ASEAN Leadership 2017
งบประมาณ 500,000 บาท
2. โครงการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ
งบประมาณ 100,000 บาท
3. โครงการพัฒนาบุคลากรด้านภาษาต่างประเทศสู่สากล
งบประมาณ 450,000 บาท
4. โครงการพัฒนานักศึกษาในต่างประเทศ
งบประมาณ 1,725,000 บาท
5. โครงการเสริมสร้างความร่วมมือทางวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ
งบประมาณ 200,000 บาท
6. โครงการอาเซียนศึกษา
งบประมาณ 675,000 บาท
7. โครงการ KPRU ASEAN Ambassador 2017
งบประมาณ 200,000 บาท

จากการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ มีข้อตรวจพบ ดังนี้

1) ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

โครงการเขียนความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

ชัดเจน	จำนวน 1 โครงการ	คิดเป็นร้อยละ 14.29
ไม่ชัดเจน	จำนวน 6 โครงการ	คิดเป็นร้อยละ 85.71

2) วัตถุประสงค์/เป้าหมาย

ผลการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์/เป้าหมาย

บรรลุ	จำนวน 1 โครงการ	คิดเป็นร้อยละ 14.29
ไม่บรรลุ	จำนวน 6 โครงการ	คิดเป็นร้อยละ 85.71

3) กิจกรรมและวิธีดำเนินการ

การดำเนินกิจกรรมและวิธีดำเนินการ

กิจกรรมครบถ้วนตามแผน	จำนวน 4 โครงการ	คิดเป็นร้อยละ 57.14
กิจกรรมไม่ครบถ้วนตามแผน	จำนวน 3 โครงการ	คิดเป็นร้อยละ 42.86

4) ระยะเวลาปฏิบัติงาน

ดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายทุกกิจกรรมโครงการ

จำนวน 5 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 71.43

ดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายในบางกิจกรรมของโครงการ

จำนวน 2 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 28.57

ดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายทุกกิจกรรมของโครงการ
จำนวน 0 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 0

5) งบประมาณ

ใช้จ่ายตามรายละเอียดของงบประมาณ

จำนวน 6 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 85.71

ใช้จ่ายไม่เป็นไปตามรายละเอียดของงบประมาณ

จำนวน 1 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 14.29

ปัญหาและอุปสรรค

จากการดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ พบปัญหาดังนี้

1. การเขียนโครงการ

1.1 การเขียนวัตถุประสงค์ของโครงการบางโครงการไม่ชัดเจนไม่สอดคล้องกับหลักการและเหตุผล

1.2 การเขียนกิจกรรมและวิธีดำเนินการของบางโครงการไม่ชัดเจน

1.3 บางโครงการระบุวัตถุประสงค์ไม่ครอบคลุมและไม่สอดคล้องกับกิจกรรม รวมทั้งไม่สอดคล้องกับผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ

2. การดำเนินโครงการ

การดำเนินกิจกรรมและวิธีดำเนินการ บางโครงการไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติงานโครงการ

3. ผลการดำเนินโครงการ

3.1 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน

3.2 การประเมินผลการดำเนินโครงการยังมีประสิทธิภาพน้อย การเลือกใช้วิธีการและเครื่องมือในการประเมินผลของการดำเนินโครงการยังไม่ถูกต้อง

3.3 บางโครงการมีผลการดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าในการบริหารงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น จึงมีข้อเสนอแนะให้ท่านอธิการบดีสั่งการพิจารณาดำเนินการดังนี้

(1) ควรเขียนวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการให้ชัดเจนและสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล และเขียนกิจกรรมและวิธีดำเนินการของโครงการให้ถูกต้องชัดเจน รวมทั้งกำหนดผลที่คาดว่าจะได้รับให้เหมาะสมมีความเป็นไปได้ตามกิจกรรมที่ดำเนินโครงการ

(2) วัตถุประสงค์ควรระบุให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับกิจกรรม รวมทั้งสอดคล้องกับผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ

(3) ควรดำเนินกิจกรรมและวิธีดำเนินการให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติงานโครงการ

(4) ควรมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการให้มีรายละเอียดครบถ้วน และถูกต้อง เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารและผู้ดำเนินโครงการที่จะใช้ในการปรับปรุงแก้ไขโครงการในปีงบประมาณต่อไป

4. ลูกหนี้

ข้อตรวจพบ

1. ระบบการควบคุมภายในเรื่องเงินยืม เกี่ยวกับการยืมเงิน การอนุมัติเงินยืมและการรับชำระคืนเงินยืมมีความเพียงพอ เหมาะสม และสามารถลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นได้

2. ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551 ข้อ 50 – 63

ข้อเสนอแนะ

1. ให้งานการเงินประสานกับผู้ดูแลระบบ 3DGF เพื่อแก้ไขปัญหาจำนวนเงินในระบบไม่ตรงกับใบยืมฉบับใหม่ และถ้าลูกหนี้ค้างชำระเงินได้ส่งใช้เงินยืมเรียบร้อยแล้วยอดลูกหนี้ค้างในระบบเป็นศูนย์

2. ให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบใบมอบฉันทะโดยผู้ยืมต้องกรอกข้อมูลในใบมอบฉันทะให้ครบถ้วน และถูกต้องก่อนจ่ายเงินยืม

5. เงินสดและเงินฝากธนาคาร

ข้อตรวจพบ

1. การลงลายมือชื่อผู้ส่งเงิน ผู้รับเงิน ผู้ตรวจหลังใบเสร็จรับเงิน บางรายการไม่ครบถ้วน

2. เอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน มีเอกสารเบิกจ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง ดังนี้

1) รายได้แผ่นดิน

ส่งคืนเงินบำนาญ อ.นฤมล จันทโส สเสียชีวิต

วันที่ 7 พฤศจิกายน 2559

ยอดเงิน 14,384 บาท

เลขที่เอกสาร 1000001501 1200000902

2) รายได้แผ่นดิน

ส่งคืนค่าเบี้ยเลี้ยง น.ส.ศิริกัญญา เจนเขตกิต ฎ.1068/59

เลขตัดยอด 59007560

ยอดเงิน 480 บาท และส่งคืนค่าเบี้ยเลี้ยง น.ส. ศิชา ขวัญอ่อน

ฎ.1068/59 เลขตัดยอด 59007561 ยอดเงิน 480 บาท รวม 960 บาท

เลขที่เอกสาร 1000001502 1200000903

3) เบิกเกินส่งคืนค่ารักษาพยาบาล

อ.วิชิระ เลี่ยมแก้ว เดือนธันวาคม 2559

ฎ.192/60 รหัสงบประมาณ 90909340230973

แหล่งเงิน 6010210 รหัสบัญชี 5101030205 ยอดเงิน 300 บาท

4) เบิกเงินส่งคืนค่าเบี้ยเลี้ยง

นายณัฐเวศม์ ชัยมงคล และนายอภิชาติ โตยั้ง เดือนธันวาคม 2559
ฎ.227/60 รหัสงบประมาณ 2012626004700003
แหล่งเงิน 6011500 รหัสบัญชี 5103010102 ยอดเงิน 480 บาท

5) เบิกเงินส่งคืนเงินค่าเบี้ยเลี้ยง

น.ส.กาญจนา นาคสวาท, นางสาววิราพัตร กาวิละพันธ์,
นายวิวัฒน์ ทวีทรัพย์, นางธิดารัตน์ ทวีทรัพย์, นายศาสตราวุธ กิมพันธ์
เดือนกุมภาพันธ์ 2560 ฎ.478/60
รหัสงบประมาณ 2012626006700002
แหล่งเงิน 6011500 รหัสบัญชี 5103010102 ยอดเงิน 2,400 บาท

ทั้งนี้ งานการเงินได้ดำเนินการเรียกเงินคืน เพื่อนำเงินส่ง คืนคลัง และนำส่งเป็น
รายได้แผ่นดินเรียบร้อยแล้ว

3. มีเงินโอนเข้าธนาคาร แต่การจัดทำเอกสารประกอบการรับเงินล่าช้า และไม่มี
บันทึกการรับเงินในสมุดบัญชีให้เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

1. เจ้าหน้าที่การเงินต้องลงลายมือชื่อผู้ส่งเงิน ผู้รับเงินผู้ตรวจ ให้ครบถ้วนเป็นประจำ
ทุกวัน
2. ให้ผู้เบิกจ่ายมีความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสาร และจัดทำเอกสาร
ประกอบการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องและให้ครบถ้วนตามระเบียบ
3. ควรดำเนินการตรวจสอบเงินโอนเข้าธนาคารและทำการบันทึกบัญชีให้เป็นปัจจุบัน

6. ค่าใช้จ่าย

ข้อตรวจพบ

1. การขอจ้างที่ปรึกษางานพัสดุได้จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษา เพื่อขอความ
เห็นชอบในความจำเป็นที่จะต้องว่าจ้างที่ปรึกษาถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.
2535
2. คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีตกลง ได้ดำเนินการพิจารณาอัตราค่าจ้างตามใบเสนอ
ราคาของนายจักรกฤษณ์ วิภาอิคม ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2559 และได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีอาชีพ
รับจ้างและคัดเลือกคุณสมบัติ ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และได้ทำการต่อรองราคา ยังคงยืนยันราคาเดิม
3. จากการติดตามการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
พบว่า ในการจ้างที่ปรึกษารั้งนี้คณะกรรมการผู้กำหนดราคากลางพิจารณาอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตาม
คุณลักษณะของงานที่จ้าง

ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

7. วัสดุและครุภัณฑ์

ข้อตรวจพบ

1. เปรียบเทียบยอดคงเหลือของวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละงวดบัญชี ว่ามียอดคงเหลือเพิ่มขึ้นหรือไม่

พบว่า ตรวจสอบรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ระหว่างเดือนตุลาคม 2560 - กรกฎาคม 2560 จากการตรวจสอบเปรียบเทียบยอดคงเหลือของวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละงวดบัญชี พบว่า มียอดคงเหลือเพิ่มขึ้นในบางประเภท

2. การรับวัสดุและครุภัณฑ์

โดยการสุ่มตรวจครุภัณฑ์ 284 รายการ จาก 1,387 รายการ

พบว่า ครุภัณฑ์พัสดุกลางของมหาวิทยาลัยฯ ให้หมาย เลขครุภัณฑ์ครบถ้วนในทะเบียนคุมทรัพย์สิน แต่ตัวครุภัณฑ์ยังติดหมายเลขครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการติดหมายเลขครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ ดังนี้ การติดหมายเลขครุภัณฑ์ ดำเนินการติดแล้ว 206 รายการ และอยู่ระหว่างการติด 78 รายการ

3. การเก็บรักษา

โดยการสุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์ที่มอบให้หน่วยงาน ระหว่างเดือนตุลาคม 2559 - พฤษภาคม 2560 จำนวน 1,387 รายการ สุ่มตรวจ 284 รายการ คิดเป็น 20.48%

พบว่า มีการติดหรือเขียนหมายเลขรหัสหรือหมายเลขครุภัณฑ์ไว้ที่ครุภัณฑ์แต่ไม่ครบทุกรายการ ซึ่งจากการสุ่มตรวจ 284 รายการ จาก 1,387 รายการ การติดหมายเลขครุภัณฑ์ ดำเนินการติดแล้ว 206 รายการ คิดเป็น 72.54% และอยู่ระหว่างการติด 78 รายการ คิดเป็น 27.46%

4. การจำหน่ายวัสดุและครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ 2559

พบว่า ในปีงบประมาณ 2559 หน่วยงานระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ และรายงานการตรวจสอบพัสดุของคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จำนวน 18 หน่วยงาน จากการตรวจสอบ พบว่า

4.1 หน่วยงานมีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ภายในเดือนกันยายนทุกหน่วยงาน

4.2 คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีรายงานผลการตรวจสอบพัสดุต่อผู้แต่งตั้ง โดยมีการรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบพัสดุ จำนวน 18 หน่วยงาน ดังนี้

- ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบ ในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม จำนวน 16 หน่วยงาน

- ภายหลัง 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบ ในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม จำนวน 2 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้ดำเนินการส่งรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559 ให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกำแพงเพชร ตามหนังสือที่ ศธ 0536/2161 ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2560

4.3 หลังการดำเนินการจำหน่าย ได้ดำเนินการตัดออกจากทะเบียนคุมสินทรัพย์ แต่ยังไม่ได้รับรายงาน สตง.

ส่วนการจำหน่ายพัสดุรายการอื่นๆ งานพัสดุได้กำหนดแผนการจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ในช่วงเดือนตุลาคม พ.ศ.2559 – พฤษภาคม พ.ศ.2560 แต่ด้วยช่วงเดือนมีนาคม พ.ศ.2560 เป็นต้นมา เจ้าหน้าที่จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) จังหวัดกำแพงเพชร ได้เข้าตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งมีงานที่เกี่ยวข้อง กับงานพัสดุ ที่ต้องสนับสนุนข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ งานพัสดุ จึงได้ทำบันทึกข้อความ ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2560 ขออนุญาตปรับแผนการจำหน่ายพัสดุ

5. การกำหนดรหัสคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์นำรหัสครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ระบุไว้กับตัวครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์นั้น

โดยการตรวจสอบการจัดซื้อครุภัณฑ์ของพัสดุกกลางที่มอบให้หน่วยงาน ระหว่างเดือนตุลาคม 2559 – พฤษภาคม 2560 จำนวน 1,387 รายการ สุ่มตรวจ 325 รายการ พบเป็นครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ 41 รายการ คิดเป็น 12.62%

พบว่า มีการติดหรือเขียนหมายเลขรหัสหรือหมายเลขครุภัณฑ์ไว้ที่ทรัพย์สินแต่ไม่ครบทุกรายการ ซึ่งจากการสุ่มตรวจ 41 รายการ จาก 325 รายการ การติดหมายเลขครุภัณฑ์ ดำเนินการติดแล้ว 31รายการ คิดเป็น 75.61% และอยู่ระหว่างการติด 10 รายการ คิดเป็น 24.39%

ข้อเสนอแนะ

- (1) ควรดำเนินการติดหมายเลขครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีต้องรายงานผลการตรวจสอบพัสดุต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม
- (3) หลังการดำเนินการจำหน่าย ต้องรายงาน สตง. ภายใน 30 วัน นับแต่วันตัดจ่าย

8. ระบบความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง

ข้อตรวจพบ

จากการตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ประกอบด้วย 4 ระบบงาน ได้แก่ 1. ระบบงานความรับผิดชอบละเมิด 2. ระบบงานความรับผิดชอบแพ่ง 3. ระบบงานผิดสัญญา รับทุน/ลาศึกษา 4. ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้ พบว่า

1. การบันทึกข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องตามเอกสารหลักฐาน ซึ่งได้กำหนดไว้ในระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง

2. มีระบบการติดตามการดำเนินงานเพื่อหาผู้รับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ผู้ผิดสัญญา รับทุน/ลาศึกษา และลูกหนี้ของส่วนราชการที่เหมาะสมก่อนหมดอายุความการดำเนินคดี

ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

9. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding)

ข้อตรวจพบ

ข้อมูลจากงานพัสดุ โดยนางสาวนุจรีย์ สรรคพงษ์ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ณ วันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ.2560 การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ปีงบประมาณ 2560 มีจำนวน 10 โครงการ ได้แก่

1. จัดซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 5 โครงการ
 - 1.1 จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 1 จำนวน 140 เครื่อง
 - 1.2 จัดซื้อชุดฝึกปฏิบัติการจำลองแบบปัญหา ระบบโลจิสติกส์และขนถ่ายวัสดุ
 - 1.3 จัดซื้อหลอดประหยัดพลังงาน LED พร้อมติดตั้ง
 - 1.4 จัดซื้อชุดปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์และระบบไฟฟ้ากำลัง
 - 1.5 จัดซื้อครุภัณฑ์โครงการพัฒนาระบบเครือข่าย
2. จัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 5 โครงการ
 - 2.1 จ้างปรับปรุงห้องเรียนอาคารนวัตกรรมการศึกษา
 - 2.2 จ้างปรับปรุงถนนทางเข้าอาคารที่พิกุลกลาง
 - 2.3 จ้างปรับปรุงระบบไฟฟ้าแรงต่ำ อาคารวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 2.4 จ้างก่อสร้างหอปฏิบัติธรรม
 - 2.5 จ้างปรับปรุงระบบปะปามหาวิทยาลัย

หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการสุ่มตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 7 โครงการ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน อนุมัติ	จำนวนเงิน ตามสัญญา
	จัดซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)		
1.	จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 1 จำนวน 140 เครื่อง	3,080,000	3,061,800
2.	จัดซื้อชุดฝึกปฏิบัติการจำลองแบบปัญหา ระบบโลจิสติกส์และขนถ่ายวัสดุ	3,500,000	3,496,500
3.	จัดซื้อหลอดประหยัดพลังงาน LED พร้อมติดตั้ง	3,959,450	3,930,459.89
4.	จัดซื้อชุดปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์และระบบไฟฟ้ากำลัง	2,500,000	2,497,000
5.	จัดซื้อครุภัณฑ์โครงการพัฒนาระบบเครือข่าย	5,420,300	5,415,800

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน อนุมัติ	จำนวนเงิน ตามสัญญา
	จัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)		
1.	จ้างก่อสร้างหอปฏิบัติธรรม	8,000,000	7,800,000
2.	จ้างปรับปรุงระบบปะปามหาวิทยาลัย	8,000,000	7,900,000

จากการตรวจสอบ พบว่า

1. การจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด เอกสารหลักฐานต่างๆ มีข้อมูลถูกต้องตรงกัน รวมทั้งจัดทำโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ และได้รับความเห็นชอบโดยผู้มีอำนาจ
2. การเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด
3. การเผยแพร่เอกสารประกวดราคาได้เผยแพร่สาระสำคัญครบถ้วน ระยะเวลาและช่องทางการเผยแพร่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด
4. การพิจารณาผลการเสนอราคาเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด
5. การอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างและการประกาศผลการพิจารณาการเสนอราคาถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด

ข้อเสนอแนะ

1. รายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างให้ใส่เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้างให้ถูกต้อง
2. การปิดประกาศที่ส่วนราชการ ให้ถ่ายรูปเป็นหลักฐานการปิดประกาศ

10. รายงานการติดตามและสอบทานระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

ข้อตรวจพบ

ประเด็นที่ 1 การจัดทำประกาศแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงานรัฐ เป็นไปตามมาตรา 7 ในพระราชกฤษฎีกา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. 2549

การจัดทำประกาศแนวนโยบายและแนวปฏิบัติ

ประเด็นการบริหารจัดการ

หน่วยงานทราบถึงขั้นตอนการจัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ตามมาตรา 7 และพยายามผลักดันให้แล้วเสร็จ ซึ่งมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานโดยมหาวิทยาลัย และมีการจัดทำปฏิทินการดำเนินงาน เพื่อจัดทำประกาศ นโยบายและแนวปฏิบัติตามมาตรา 7

โดยมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบการดำเนินงานเกี่ยวกับสารสนเทศ ดังนี้

1. คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 571/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการที่กำหนดนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

2. คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 470/2559 เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information officer: CIO) ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ประเด็นด้านกระบวนการ

ได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรแล้ว โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ประกอบด้วย 4 นโยบาย ดังนี้

1. ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง แนวปฏิบัติ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านการควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม 2560
 2. ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง แนวปฏิบัติ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านการบริหารจัดการระบบเครือข่ายไร้สาย ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม 2560
 3. ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง แนวปฏิบัติ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านการสำรองข้อมูลเครือข่ายสารสนเทศ ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม 2560
 4. ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง แนวปฏิบัติ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านการควบคุมด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม 2560
- กรณีหน่วยงานดำเนินการตามขั้นตอนที่คณะกรรมการธุรกรรมทาง**

อิเล็กทรอนิกส์กำหนด

ไม่พบกรณีที่หน่วยงานดำเนินการตามขั้นตอนที่คณะกรรมการธุรกรรมทาง

อิเล็กทรอนิกส์กำหนด

กรณีหน่วยงานไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่คณะกรรมการธุรกรรมทาง

อิเล็กทรอนิกส์กำหนด

หน่วยงานทราบถึงขั้นตอนการจัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติตามมาตรา 7 และพยายามผลักดันให้แล้วเสร็จ

ประเด็นที่ 2 การดำเนินงานตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงานรัฐ เป็นไปตามมาตรา 7 ในพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. 2549

1. การเข้าถึงและการควบคุมการใช้งาน สารสนเทศ

1.1 หน่วยงานได้กำหนดการเข้าถึงและการใช้งาน โดยได้ระบุในคู่มือปฏิบัติงานแล้ว ซึ่งอาจเพิ่มเติมรายละเอียดอื่นๆ ในฉบับปรับปรุงต่อไป

1.2 หน่วยงานกลางเป็นผู้กำหนดสิทธิ์หลัก ส่วนผู้ดูแลในส่วนหน่วยงานย่อยสามารถเปลี่ยนแปลงสิทธิ์เฉพาะในส่วนที่ตนเข้าดูแลได้

1.3 หน่วยงานจัดให้มีการบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (user access management) แต่หน่วยงานควรมีแผน/ปฏิทินการดำเนินงาน เพื่อทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน

1.4 หน่วยงานจัดให้มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน (user responsibilities) แต่ควรจัดทำแนวปฏิบัติเรื่อง รหัสผ่าน เป็นประกาศของหน่วยงาน

1.5 หน่วยงานจัดให้มีการควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (network access control) แต่ควรเพิ่มเติมรายละเอียดในคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง Port สำหรับการตรวจสอบ และ Port สำหรับการปรับแต่งระบบ

1.6 หน่วยงานจัดให้มีการควบคุมการเข้าถึงระบบปฏิบัติการ (operating system access control) แต่ควรเพิ่มรายละเอียด เรื่อง การกำหนดระบบปฏิบัติการใช้งาน (session time - out) ลงในคู่มือปฏิบัติงาน

1.7 หน่วยงานควรจัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง การจำกัดหรือการควบคุมการเข้าถึงสารสนเทศ เรื่อง การควบคุมคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่และโทรศัพท์เคลื่อนที่ และประกาศแนวปฏิบัติออกไป

2. การจัดให้มีระบบสารสนเทศและระบบสำรองของสารสนเทศ ซึ่งอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน

มีแผนฉุกเฉิน แต่ไม่เคยมีการทดสอบระบบ เพื่อซักซ้อมความเข้าใจของบุคลากร

3. การตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง ด้านสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ
หน่วยงานได้รับการประเมินและตรวจสอบภายในปีละ 2 ครั้ง และได้นำผลการประเมินเสนอผู้บริหาร เพื่อขอติดตั้งอุปกรณ์เพิ่มเติม แต่เนื่องจากติดขัดเรื่องงบประมาณ จึงจำเป็นต้องรอเสนอในงบประมาณต่อไป

ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยงานควรจัดให้มีการทดสอบระบบสารสนเทศ และระบบสำรองสารสนเทศ เพื่อซักซ้อมความเข้าใจของบุคลากร กรณีฉุกเฉินในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถใช้งานสารสนเทศได้ตามปกติอย่างต่อเนื่อง

2. หน่วยงานควรมีแผน/ปฏิทินการดำเนินงาน เพื่อทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน

3. ควรจัดทำแนวปฏิบัติเรื่อง รหัสผ่าน เป็นประกาศของหน่วยงาน

4. ควรเพิ่มเติมรายละเอียดในคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง Port สำหรับการตรวจสอบ และ Port สำหรับการปรับแต่งระบบ

5. ควรเพิ่มรายละเอียด เรื่อง การกำหนดระบบปฏิบัติการใช้งาน (session time - out) ลงในคู่มือปฏิบัติงาน

6. ควรจัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง การจำกัดหรือการควบคุมการเข้าถึงสารสนเทศ เรื่อง การควบคุมคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่และโทรศัพท์เคลื่อนที่และประกาศแนวปฏิบัติออกไป

11. ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาล
ข้อตรวจพบ

รายงานการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาล
(การก่อกู้ผู้ผูกพัน)

ข้อมูล ณ วันที่ 20 ธันวาคม 2559

ลำดับ	รายการอนุมัติ เงินงวด	จำนวน รายการ	จำนวนเงิน	ก่อกู้ผู้ผูกพัน			คงเหลือ	
				จำนวน รายการ ก่อกู้	จำนวนเงิน ก่อกู้	จำนวนเงินคงเหลือ หลังก่อกู้	จำนวน รายการ ที่ยังไม่ ก่อกู้	จำนวน เงิน
1	สิ่งก่อสร้าง	11	17,466,800.00	11	15,753,169.72	1,713,630.28	0	-
2	ครุภัณฑ์	12	9,874,300.00	12	8,852,160.00	1,022,140.00	0	-

รายงานการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาล
(การเบิกจ่าย)

ข้อมูล ณ วันที่ 20 ธันวาคม 2559

ลำดับ	รายการ	จำนวน รายการ ที่ก่อกู้	จำนวนเงิน ตามสัญญา	การเบิกจ่าย		คงเหลือ	
				จำนวน รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนรายการ เบิกจ่ายไม่เสร็จ	จำนวนเงิน
1	สิ่งก่อสร้าง	11	15,753,169.72	3	4,508,135.72	8	7,516,684.00
2	ครุภัณฑ์	12	8,852,160.00	9	6,988,510.00	3	1,863,650.00
	รวม		24,605,329.72				9,380,334.00

หมายเหตุ ให้ระบุรายละเอียดรายการที่ยังไม่เบิกจ่ายทั้งหมด

ลำดับ	รายการ	จำนวน รายการ	จำนวนเงิน
1	อยู่ในขั้นตอนการดำเนินการตามสัญญา และคาดว่าจะเบิกจ่ายทันวันที่ 31 ธันวาคม 2559	8	6,513,534.00
2	อยู่ในขั้นตอนการดำเนินการตามสัญญา กำหนดส่งภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2559 แต่คาดว่าจะเบิกจ่ายไม่ทัน		
3	อยู่ในขั้นตอนการดำเนินการตามสัญญาและวันครบกำหนดส่งงานหลังวันที่ 31 ธันวาคม 2559		
4	ส่งพัสดุ/งานจ้างแล้ว อยู่ระหว่างรอการตรวจ		
5	อยู่ระหว่างการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง	2	2,590,800.00
6	อยู่ระหว่างตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย	1	276,000.00
7	อยู่ในขั้นตอน.....		
8	สิ่งก่อสร้าง ส่งงานช้ากว่างวดงาน เนื่องจากฝนตก น้ำท่วม		
9	สิ่งก่อสร้าง ส่งงานช้า เนื่องจาก ขาดแคลนแรงงาน		
10	ครุภัณฑ์ ส่งงานช้าเนื่องจากรอการนำเข้าจากต่างประเทศ		
11	ตรวจรับงานล่าช้า เนื่องจากผู้รับจ้าง/ผู้ขายส่งพัสดุไม่ถูกต้อง		
12	อื่นๆ ระบุ.....		

การกำกับดูแล การควบคุม และการบริหารความเสี่ยง

ข้อมูล ณ วันที่ 20 ธันวาคม 2559

1. การกำกับดูแล

1.1 กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามผลการดำเนินงานที่ชัดเจน

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามผลการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยจัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ 1540/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2559 และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ 1782/2559 เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามผลการดำเนินงานงบประมาณตามมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาล ปีงบประมาณ 2559 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ.2559

1.2 กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ในระยะเวลาที่ไม่นานเกินไปจนทำให้ไม่สามารถช่วยเหลือได้ทันการณ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานประจำทุกเดือนในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ในระเบียบวาระที่ 4.3 เรื่อง การพิจารณาเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ.2560

1.3 ผู้ที่รับผิดชอบกำกับติดตามผลการดำเนินงานช่วยเหลือแนะนำ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรการ โดยการประชุม / โดยการสั่งการในรายงาน/โดยวิธีการอื่นใด

มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำทุกเดือน

2. การควบคุมภายใน

2.1 บุคลากรด้านพัสดุเป็นผู้มีความรู้ทักษะในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถให้คำแนะนำในการดำเนินงานคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างได้ เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจสอบการจ้าง ฯลฯ

บุคลากรด้านพัสดุมีความรู้ทักษะในการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และบุคลากรปฏิบัติงานด้านพัสดุมีประสบการณ์การทำงานระยะเวลา 4-12 ปี สามารถให้คำแนะนำคณะกรรมการได้เป็นอย่างดี

2.2 หน่วยงานกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรการสนับสนุนการเบิกจ่ายของภาครัฐ ไตรมาสที่ ๔ ปี ๒๕๕๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้จัดทำประกาศ เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 (งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และงบประมาณกันเหลือมปี)

2.3 มีระบบ/แนวทางในการติดตามเพื่อมั่นใจว่าหน่วยงานดำเนินการเป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงานกำหนด เช่น ระบบรายงาน คณะกรรมการในการติดตามฯ เป็นต้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้จัดทำประกาศ เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 (งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และงบประมาณกันเหลือมปี) และรายงานผลการดำเนินงานประจำทุกเดือนในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

2.4 กรณีที่หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการตามปฏิทินการปฏิบัติงานได้ มีระบบหรือแนวทางการช่วยเหลือ แนะนำ เพื่อแก้ปัญหา

มีการกำกับดูแล เร่งรัด ติดตามการปฏิบัติงานตามรายไตรมาส และทุกเดือน โดยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

3. การบริหารความเสี่ยง

ลำดับ	รายการ	ผลการสอบทาน
1	กรณีที่สำนักงบประมาณมีการปรับลดงบประมาณในแต่ละรายการ	เจรจาต่อรองกับคู่สัญญาให้เป็นไปตามวงเงินงบประมาณที่ถูกปรับลดลง
2	กรณีที่ไม่มีผู้ม่ายยื่นซองเสนอราคา	เจ้าหน้าที่พัสดุติดตามผู้มีอาชีพขายพัสดุ/มีอาชีพรับจ้าง งานที่มหาวิทยาลัยมีความประสงค์ที่จะซื้อ/จ้าง
3	กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาดำเนินการตามสัญญา	เจ้าหน้าที่พัสดุเร่งรัดติดตามคู่สัญญาให้มาลงนามตามสัญญา โดยการติดตามทางโทรศัพท์ และจัดทำหนังสือ ติดตาม
4	กรณีที่ผู้รับจ้าง/ผู้ขายไม่ส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุเร่งรัดติดตามคู่สัญญาให้มาส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง โดยการติดตามทางโทรศัพท์ และจัดทำหนังสือ ติดตาม

รายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณตามมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็ก
ของรัฐบาล

ข้อมูล ณ วันที่ 20 ธันวาคม 2559

สุ่มตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง 4 โครงการ ประกอบด้วย สิ่งก่อสร้าง 2 รายการ และครุภัณฑ์ 2 รายการ ดังนี้

ลำดับ	รายการที่สุ่มตรวจ	จำนวนเงิน ตามสัญญา	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	สิ่งก่อสร้าง			
1	งานปรับปรุงลานกิจกรรม ด้านหน้าอาคารที่ปึงกรรัศมี โชติ	1,990,000	1. การกำหนดราคากลางเป็นไปตามมติ ครม. 2. การรายงานขอจ้างเป็นไปตามระเบียบกำหนด 3. การดำเนินการจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ กำหนด 4. การทำสัญญาเป็นไปตามกฎหมาย 5. การดำเนินการเป็นไปตามงวดงานในสัญญา ส่งงานจ้าง 5 งวดงาน สัญญาจ้าง เลขที่ จ.1/2560 6. การตรวจการจ้างเป็นไปตามระเบียบ แต่ยังไม่มีการ รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างเป็นราย สัปดาห์	
2	งานปรับปรุงคันคลองวังชะนี ภายในมหาวิทยาลัย	1,988,000	1. การกำหนดราคากลางเป็นไปตามมติ ครม. 2. การรายงานขอจ้างเป็นไปตามระเบียบกำหนด 3. การดำเนินการจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ กำหนด 4. การทำสัญญาเป็นไปตามกฎหมาย 5. การดำเนินการเป็นไปตามงวดงานในสัญญา มี 5 งวดงาน ส่งงานจ้างแล้ว 2 งวดงาน สัญญา จ้าง เลขที่ จ.2/2560 6. การตรวจการจ้างเป็นไปตามระเบียบ แต่ยังไม่มีการ รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างเป็นราย สัปดาห์	

ลำดับ	รายการที่สุ่มตรวจ	จำนวนเงินตามสัญญา	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	ครุภัณฑ์			
1	ชุดครุภัณฑ์สนามเด็กเล่นและครุภัณฑ์ประจำโรงเรียนอนุบาลราชภัฏกำแพงเพชร	1,120,000	1. การกำหนดราคากลางเป็นไปตามมติ ครม. 2. การรายงานขอจ้างเป็นไปตามระเบียบกำหนด 3. การดำเนินการจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกำหนด 4. การทำสัญญาเป็นไปตามกฎหมาย 5. การดำเนินการเป็นไปตามงวดงานในสัญญา 1 งวดงาน สัญญาจ้าง เลขที่ ซ.6/2560 คาดว่าครุภัณฑ์ ตรวจรับ และเบิกจ่ายได้ในวันที่ 27 ธันวาคม 2559	
2	เครื่องวิเคราะห์ความหนืดสำหรับอาหาร	478,500	1. การกำหนดราคากลางเป็นไปตามมติ ครม. 2. การรายงานขอจ้างเป็นไปตามระเบียบกำหนด 3. การดำเนินการจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกำหนด 4. การทำสัญญาเป็นไปตามกฎหมาย 5. การดำเนินการเป็นไปตามสัญญา สัญญาจ้าง เลขที่ ซ.15/2560 มีการส่งมอบครุภัณฑ์ในวันพุธที่ 14 ธ.ค.2559	

12. การรับ – จ่ายเงิน ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

ข้อตรวจพบ

งานการเงิน มหาวิทยาลัยยังไม่ได้เปิดใช้ระบบการรับ – จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Payment) 1) การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ 2) การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ 3) การถอนคืนรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ 4) การนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่ได้มีการดำเนินการในขั้นตอนเบื้องต้น ดังนี้

1. งานการเงินได้มีการดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 103 ลงวันที่ 1 กันยายน 2559 ตามกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินการนำเงินส่งคลังและการรับเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) โดย นางสาวนฤมล ส่งต่าย นักวิชาการเงินและบัญชี ทำบันทึกข้อความ เลขที่ 6847 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2559 เสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่องขออนุมัติเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทเงินฝากกระแสรายวัน ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

2. อธิการบดีฯเห็นควรอนุมัติ บันทึกข้อความ เลขที่ 6847 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2559 งานการเงินได้ดำเนินการทำหนังสือ ที่ ศธ.0536/4172 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2559 เรื่อง ขอเปิดบัญชี เงินฝาก ธนาคารประเภทเงินฝากประจำรายวัน เรียน ผู้จัดการธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาชาชักงราว ดังนี้

(1) โดยชื่อบัญชีเงินฝาก “มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์”

(2) ผู้มีอำนาจในการสั่งจ่ายเงินจากบัญชี ประกอบด้วย

นายสุวิทย์ วงษ์บุญมาก

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

นางรัตนา รักการ

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด

ผู้อำนวยการกองกลาง

(3) เงื่อนไขในการสั่งจ่ายคือ ผู้มีรายชื่อในข้อ 2 ลงนามร่วมกัน 2 ใน 3 ท่าน

3. งานการเงินได้ดำเนินการทำหนังสือ ที่ ศธ.0536/4231 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2559 เรียน ผู้จัดการธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาชาชักงราว เรื่อง ขอให้ธนาคารดำเนินการเปิดบริการ GFMS Package ผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนี้

(1) บริการนำเงินส่งคลัง GFMS ของส่วนราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online

(2) บริการด้านการโอนเงิน Bill Payment ผ่านระบบ KTB Corporate Online

(3) ประเภทบริการขั้นพื้นฐาน Account Info Inquiry, Statement, Pay bill, Fund Transfer to Own Account

4. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จัดทำคำสั่ง ที่ 1700/2559 สั่ง ณ วันที่ 23 ตุลาคม พ.ศ.2559เรื่อง แต่งตั้งผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ผู้ดูแลระบบ Company Administrator และผู้ใช้งานในระบบ Company User ดังนี้

(1) Company Administrator Maker

นางสาวนฤมล ส่งต่าย ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

นางสาวปรางทิพย์ น้ำเงินสกุลณี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

(2) Company Administrator Authorizer

รศ.สุวิทย์ วงษ์บุญมาก ตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ
กำแพงเพชร

(3) Company User Maker

นางสาววรรณภรณ์ คล้ามสถิต ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

(4) Company User Authorizer

นางสาววรรณภา หอมคำแหง ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

13. การสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ข้อตรวจพบ

ตามที่กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดเกณฑ์ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 เพื่อประเมินความสำเร็จในการจัดทำบัญชีการเงินบัญชีบริหาร เพื่อส่งผลให้ รายงานการเงินมีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2560 ประกอบด้วย 3 เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)

1.1 บัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน

1.1.1 บัญชีเงินสดในมือ

ผลการประเมิน มียอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ ณ วันสิ้นเดือนของทุกเดือน ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

1.1.2 บัญชีเงินฝากธนาคาร

ผลการประเมิน ได้จัดทำงบกระขยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชีและทุกเดือน

1.1.3 บัญชีเงินฝากคลัง

ผลการประเมิน มียอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันที่ 30 กันยายน 2560 ตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง

1.1.4 บัญชีลูกหนี้เงินยืม

ผลการประเมิน มียอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมตรงกับสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ

1.1.5 บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย / บัญชีเจ้าหนี้

ผลการประเมิน มียอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย ตรงกับใบแจ้งหนี้ใบสำคัญ

1.1.6 บัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีสินทรัพย์

ผลการประเมิน มียอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง/บัญชีสินทรัพย์ ณ วันที่ 30 กันยายน 2560 ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

1.1.7 งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติและต้องไม่มีบัญชี

พักที่มียอดคงค้าง

ผลการประเมิน งบทดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน 2560 ไม่มีบัญชีผิดดุลและบัญชีพักไม่มียอดคงค้างในรายงานผิดดุล

1.2 ความถูกต้องของการเคลื่อนไหวในบัญชีแยกประเภท

1.2.1 บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง และบัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง

ผลการประเมิน มีการบันทึกข้อมูลจัดเก็บ นำส่งหรือนำฝากเงิน เป็นรายได้แผ่นดิน หรือเงินฝากคลังได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

1.2.2 บัญชีเงินฝากคลัง

ผลการประเมิน มีการบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอน และปรับปรุงบัญชีเงินฝาก คลังตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงคลัง

1.2.3 บัญชีลูกหนี้เงินยืม

ผลการประเมิน มีการบันทึกการจ่ายเงินและชดใช้คืนเงินยืม ได้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

1.2.4 บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า

ผลการประเมิน มีการบันทึกการเบิกและจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

เรื่องที่ 2 ความโปร่งใส (Transparency)

2.1 การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ

ผลการประเมิน มีการเผยแพร่งบทดลองเป็นประจำทุกเดือน โดยเปิดเผยเป็นทาง Website ของมหาวิทยาลัย

2.2 การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง

ผลการประเมิน มีการจัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองเป็นประจำทุกเดือน

เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability)

3.1 การจัดส่งงบทดลองให้ สตง.

ผลการประเมิน มีการนำส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สตง. ทุกเดือนภายใน ระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

3.2 การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง

ผลการประเมิน มีการนำส่งรายงานการเงินระดับกรมประจำปีให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

3.3 รูปแบบรายงานการเงินที่จัดส่งเป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ผลการประเมิน ได้จัดทำรายงานการเงินประจำปีตามรูปแบบรายงานการเงินของ กรมบัญชีกลาง

3.4 ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลในระบบ GFMIS

ผลการประเมิน ข้อมูลที่รายงานการเงินประจำปีที่ส่งให้ สตง. ตรงกับข้อมูลรายงานการเงินระดับกรมในระบบ GFMIS

3.5 การตอบข้อทักท้วงด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีล่าสุด

ผลการประเมิน -

3.6 การแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในภายในปีที่ได้รับการทักท้วง

ผลการประเมิน -

จากการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการระดับกรมที่มี 1 หน่วยเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 รอบที่ 2 เกณฑ์การประเมิน 3 เรื่อง มหาวิทยาลัยได้คะแนนที่ 635

ภาคผนวก

ประมวลภาพกิจกรรมการตรวจสอบ
ปีงบประมาณ 2560



ภาพที่ 1 การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ



ภาพที่ 2 การดำเนินโครงการงานวิเทศสัมพันธ์



ภาพที่ 3 การตรวจสอบเงินสด และเงินฝากธนาคาร



ภาพที่ 4 ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ



ภาพที่ 5 การตรวจสอบลูกหนี้



ภาพที่ 6 ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง



ภาพที่ 7 การตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์



ภาพที่ 8 การประเมินการวางระบบการควบคุมภายใน



ภาพที่ 9 การประเมินการวางระบบการควบคุมภายใน