



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ไตรมาสที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

คำนำ

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ไตรมาสที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมสรุปผลการปฏิบัติงานในประเด็นต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ตามแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งสรุปผลการตรวจสอบตามประกาศหรือคำสั่งของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ให้หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งรายงานฉบับนี้มีสาระสำคัญประกอบด้วย เรื่องที่ตรวจ ประเด็นความเสี่ยง ข้อตรวจพบ สาเหตุ/ผลกระทบ และข้อเสนอแนะ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานและหน่วยตรวจสอบภายในได้นำข้อมูลประกอบการวางแผนการตรวจในปีงบประมาณถัดไป รวมทั้งเป็นข้อมูลพื้นฐานให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้ประกอบในการวางแผนปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ไตรมาสที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐)
ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ดร.จ่านงค์ ตรีนุมิตร	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวนฤมล ศิริวงศ์	นักตรวจสอบภายใน
๓. นายพีรภัทร พุ่มพวง	นักตรวจสอบภายใน
๔. นางสาวพัชรา ยอดบุญ	นักตรวจสอบภายใน
๕. นางสาวชุติมา แซ่ตัน	นักตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๕. เพื่อให้อธิการบดี ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจสั่งการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างอย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทุกหน่วยใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจสอบภายในและประเมินผลการราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยตรวจสอบและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบ การรายงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ การมีสิทธิ์ในการตรวจสอบ มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน ระบบงาน ทรัพยากรและการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ได้รับการตรวจสอบ ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน การจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารของหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำเท่านั้น

๔. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของหน่วยรับตรวจในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ การตรวจสอบต้องปราศจากการแทรกแซง การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ

ความรับผิดชอบ

งานให้ความเชื่อมั่น

๑. ขอบเขตการตรวจสอบภายในเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงานการควบคุมภายในของกิจกรรมต่าง ๆ และการบริหารความเสี่ยงภายใต้ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนด โดยรายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็นข้อเสนอแนะตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๓. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารหรือบุคลากรของหน่วยรับตรวจทราบวัตถุประสงค์ของเรื่องที่จะตรวจสอบ และมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และให้ข้อเสนอแนะอันจะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔. ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามประเด็นข้อตรวจพบ เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้แก้ไขปรับปรุงการบริหารจัดการและการกำกับดูแลอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๕. เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และความเพียงพอของทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่ออธิการบดี

๖. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กรม บัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

งานให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น การให้คำแนะนำด้วยวาจา หรือการฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ เป็นต้น

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การสอบทานรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณจากการบริหารการเงินการคลังภาครัฐและอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. การสอบทานแบบรายงานแผนและผลการปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ตรวจสอบการใช้จ่ายสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. สอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน ความมีอยู่จริงของเงินสดและเงินฝากธนาคาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

เรื่อง	ประเด็น ความเสี่ยง	ข้อตรวจพบ	สาเหตุ/ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
๑. การสอบทานรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณจากการบริหารการเงินการคลังภาครัฐและอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	มหาวิทยาลัยมีผลการเบิกจ่ายไม่เป็นตามเป้าหมายที่สำคัญงบประมาณกำหนด	๑. งบประมาณรายจ่ายในภาพรวม ไตรมาสที่ ๑ เป้าหมายร้อยละ ๓๐ แต่เบิกจ่ายเพียงร้อยละ ๒๑.๕๓ ๒. งบประมาณรายจ่ายประจำ ไตรมาสที่ ๑ เป้าหมายร้อยละ ๓๓ แต่เบิกจ่ายเพียงร้อยละ ๒๒.๒๐ ๓. งบประมาณรายจ่ายลงทุน ไตรมาสที่ ๓ เป้าหมายร้อยละ ๒๒.๐๐ แต่เบิกจ่ายเพียงร้อยละ ๑๓.๗๓ และไตรมาสที่ ๔ เป้าหมายร้อยละ ๒๔.๐๐ แต่เบิกจ่ายเพียงร้อยละ ๑๘.๗๐	สาเหตุเกิดจากบางหน่วยงานมีความล่าช้าในการดำเนินการจัดทำเรื่องเบิกจ่าย ซึ่งการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนฯ อาจส่งผลกระทบต่อต้นตองบประมาณในปีถัดไป	๑. ผู้บริหารหน่วยงาน ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่เร่งรัดการเบิกจ่ายให้ทันและหน่วยงานที่รับผิดชอบควรกำชับให้ทุกหน่วยงานได้สอบทานความถูกต้องของเอกสารให้ครบถ้วนก่อนนำมาเบิกจ่าย เพื่อไม่ให้เป็นการเสียเวลาในการส่งเรื่องแก้ไข ซึ่งจะช่วยให้การเบิกจ่ายล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ควรระบุปัญหา อุปสรรคจากการเบิกจ่ายและการกันเงินหลัอมปีที่เกิดขึ้นจริง เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างตรงจุด และสามารถป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำในปีถัดไป
๒. การสอบทานแบบรายงานแผนและผลการปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย	บางโครงการมีการปรับลดงบประมาณ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อ และบางโครงการไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อตามแผนที่กำหนด	สาเหตุเกิดจากการได้รับงบประมาณไม่เพียงพอในการจัดซื้อครุภัณฑ์ ไม่มีกรรมการในการจัดซื้อ และไม่มีผู้เสนอราคา รวมทั้งอาจเกิดจากการกระตุ้น เดือนเร่งรัดหรือบทลงโทษ/มาตรการที่เข้มงวดยังไม่เพียงพอเท่าที่ควร ซึ่งจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยขาดความเชื่อมั่นในด้านบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และอาจส่งผลกระทบต่องบประมาณในปีถัดไปลดน้อยลง และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย	ผู้บริหารหน่วยงานที่รับผิดชอบ ควรกำชับให้ทุกหน่วยงานเห็นความสำคัญของการปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ในประเด็นการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และเกิดผลลัพธ์ตรงตามเป้าหมาย

เรื่อง	ประเด็น ความเสี่ยง	ข้อตรวจพบ	สาเหตุ/ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
๓. ตรวจสอบการใช้ จ่ายสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	มหาวิทยาลัยมียอดค้าง ชำระค่าสาธารณูปโภค และมีการเบิกจ่ายค่า โทรศัพท์เคลื่อนที่เกิน เกณฑ์	๑. มีใบแจ้งหนี้บางส่วนที่ มหาวิทยาลัยได้รับแล้วแต่ยัง ไม่ได้ชำระ ๒. มีการเบิกค่าโทรศัพท์ของ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารไม่ สอดคล้องกับ กระทรวงการคลังกำหนด	๑. สาเหตุที่ไม่ได้ชำระอาจ เกิดจากได้รับงบประมาณไม่ เพียงพอที่จะจ่ายในเดือนนั้น จึงมีความจำเป็นต้องรอ งบประมาณเหลือจ่ายจาก แหล่งอื่น ซึ่งอาจส่งผล กระทบต่อการชำระค่า สาธารณูปโภคเกิดความ ล่าช้า ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่ผู้ขายบริการ กำหนด และทำให้ผลการ เบิกจ่ายภาพรวมไม่เป็นไป ตามเป้าหมายของภาครัฐ ๒. สาเหตุอาจเกิดจาก มหาวิทยาลัยมีการจัดทำ ประกาศการเบิกจ่ายค่า โทรศัพท์เคลื่อนที่โดยการ เทียบตำแหน่งทางการ บริหารไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ของ สนง.ก.พ.	๑. หากงบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการ เบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคไม่เพียงพอ ชำระ และมีงบประมาณเหลือจ่าย ให้ พิจารณาโอนเปลี่ยนแปลงชำระค่า สาธารณูปโภคเป็นอันดับแรกซึ่งเป็นไป ตามระเบียบว่าด้วยการบริหาร งบประมาณ ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือนำไม่เงินนอกงบประมาณมาชำระ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๕ ของค่า สาธารณูปโภคในปีนั้น เว้นแต่เงินนอก งบประมาณไม่เพียงพอ ตามมาตรการ ของสำนักงบประมาณ หนังสือที่ นร ๐๗๒๘/๑๓๑๒๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ๒. มหาวิทยาลัยควรปรับปรุงแก้ไข ประกาศการเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ของผู้บริหารเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบ กระทรวงการคลังและหลักเกณฑ์การ เทียบตำแหน่งผู้บริหารของ สนง.ก.พ. เพื่อให้เกิดความถูกต้อง
๔. สอบทานความ ถูกต้อง ครบถ้วน ความ มีอยู่จริงของเงินสดและ เงินฝากธนาคาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	ไม่พบประเด็นความ เสี่ยง	ไม่มีข้อตรวจพบที่ต้อง ปรับปรุงแก้ไข	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานด้วยความ ระมัดระวังในการเก็บรักษา เงินและจัดทำรายงาน ถูกต้อง ครบถ้วน	ขอชื่นชมในการปฏิบัติหน้าที่

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่บางส่วนที่รับการตรวจสอบ ยังขาดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในซึ่งต้อง
ปฏิบัติงานภายใต้กฎระเบียบและมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบจะใช้เวลา
พยายามในการสื่อสาร ทำความเข้าใจในโอกาสต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดมิตรภาพที่ดีต่อกัน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอรายงาน

(ดร.จ่านงค์ ตริณมิตร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่..... 04 เม.ย. 2561

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่..... 09 เม.ย. 2561

