

Internal Audit Report



รายงานผลการตรวจสอบภายใน
รอบปีงบประมาณ 2565

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา



เอกสาร
30/2565

 Audit CMRU

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
รอบปีงบประมาณ 2565

หน่วยรับตรวจ	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา		
ตรวจสอบข้อมูล	รอบปีงบประมาณ 2564		
ระยะเวลาการตรวจ	20 มกราคม 2565 - 27 กรกฎาคม 2565		
วันที่รายงาน	26 สิงหาคม 2565	จำนวนหน้ารายงาน	59 หน้า
ผู้ตรวจสอบ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธมน สุวรรณอาสน์ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน		
	นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย	นักตรวจสอบภายใน	
	นางสาวจันทนา พรมเสน	นักตรวจสอบภายใน	
	นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์	นักวิชาการศึกษา	

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบถึงการปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ทราบถึงการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงาน
3. เพื่อให้ทราบถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน
4. เพื่อบริการให้คำปรึกษา

บทสรุปผู้บริหาร

รายงานผลการตรวจสอบสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา สรุปภาพรวมได้ดังนี้

1. การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ เป็นไปโดยถูกต้อง
2. อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินบรรลุค่าเป้าหมาย (ภาพที่ 3 หน้า 8)
3. อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส บรรลุค่าเป้าหมาย (ภาพที่ 6 หน้า 10)
4. พบความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันตามกำหนดในระดับสูง (ภาพที่ 9 หน้า 13)
5. ทิศทางการเบิกจ่ายแผนและผล มีความแตกต่างกัน โดยเส้นผลมีอัตราเร่งขึ้น (Speedup)

 ทำให้มีความเสี่ยงเบิกงบประมาณไม่ทันตามกำหนด (ภาพที่ 12 หน้า 16)

6. มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอ
7. การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์
8. กองทุน มีการดำเนินการเป็นตามวัตถุประสงค์ มีระบบการควบคุมที่เพียงพอ
9. การติดตามผลการตรวจสอบเดิม ในภาพรวมมีการดำเนินการเป็นไปโดยถูกต้อง
10. มีกิจกรรมให้คำปรึกษา 2 เรื่อง ได้แก่ การควบคุมภายใน (หน้า 58) และ ขั้นตอนการจัดทำ

แผนบริหารความเสี่ยง (หน้า 59)

*** ปีงบประมาณ 2564 มีวิกฤตการณ์โรคระบาด COVID 19 ส่งผลกระทบการดำเนินงานบางโครงการ ***

ภารกิจงานปฏิบัติงาน

ภารกิจงานปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สำหรับหน่วยรับตรวจสอบนักศึกษิตัลเพื่อการศึกษา ได้ครอบคลุมภารกิจดังต่อไปนี้

1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
3. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing)
4. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)
5. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
6. กิจกรรมการให้คำปรึกษา (Consulting)

ขอบเขตการตรวจสอบ

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการครบถ้วนตามหัวข้อแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) และแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ในรอบปีงบประมาณ 2565 โดยมีกิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและกิจกรรมให้คำปรึกษา ในประเด็นต่อไปนี้

ประเด็น	หน้า
1. การบริหารงบประมาณ.....	4
2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส.....	9
3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย).....	20
4. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ.....	31
5. กองทุนสำนักคิตัลเพื่อการศึกษา.....	36
6. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน.....	41
7. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	44
8. การติดตามผลการตรวจสอบ.....	57
9. การให้คำปรึกษา.....	58

กระบวนการตรวจสอบ

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการกระบวนการตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

1. ศึกษาสำรวจข้อมูลจริงในพื้นที่ความรับผิดชอบ ข้อมูลเอกสาร และข้อมูลการดำเนินงาน
2. ได้ดำเนินการสุ่มตัวอย่างข้อมูลแบบเจาะจง
3. ดำเนินการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงาน ตามระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. มีการสัมภาษณ์อย่างไม่เป็นทางการจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง
5. นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบตามข้อมูลที่ได้ตรวจพบ

ลงชื่อ รายงาน/ตรวจสอบ/สอบทาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธมน สุวรรณอาสน์)
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ รายงาน/ตรวจสอบ
(นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย)
นักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ รายงาน/ตรวจสอบ
(นางสาวจินทนา พรหมเสน)
นักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ รายงาน/ตรวจสอบ
(นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์)
นักวิชาการ

ผลการตรวจสอบ

สาระสำคัญ ในปีงบประมาณ 2564 มีวิกฤตการณ์โรคระบาดรุนแรง (COVID19) ที่ต่อเนื่องจากปีงบประมาณก่อนหน้า ส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และส่งผลกระทบต่อการดำเนินการหลายโครงการ ดังนั้น ข้อมูลที่จะนำเสนอต่อไปนี้อยู่ภายใต้ดังกล่าว

1. การบริหารงบประมาณ

(ผู้ตรวจสอบ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธมน สุวรรณอาสน์)

การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ประเด็นการบริหารงบประมาณ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎหมายระเบียบของราชการ การเบิกจ่ายไปตามแผนงบประมาณ การเบิกจ่ายภาพรวมเป็นไปตามค่าเป้าหมาย (ตามมติคณะรัฐมนตรี) รวมทั้งระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม ปราศจากการทุจริต

ผลประเมินประสิทธิภาพ

กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ประเด็นการบริหารงบประมาณมีผลประเมินประสิทธิภาพ และข้อตรวจพบ ดังนี้

ตารางที่ 1 การประเมินกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

กระบวนการ / ประเด็น	ผลประเมิน
1. การกำกับดูแล	ประสิทธิภาพเพียงพอ
2. การบริหารความเสี่ยง	ประสิทธิภาพเพียงพอ
3. การควบคุม	ประสิทธิภาพเพียงพอ

ข้อตรวจพบ

1. การจัดทำคำของบประมาณ เป็นไปตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
 - 1.1 มีการจัดการวิเคราะห์ข้อมูล จัดลำดับแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
 - 1.2 มีการใช้ข้อมูลในอดีตมาจัดทำเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ
 - 1.3 มีการบูรณาการโครงการ/กิจกรรมที่มีลักษณะเหมือนกันหรือคล้ายกันเข้าไว้ด้วยกัน
2. มีการจัดสรรงบประมาณเป็นไปตามลำดับความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วนของโครงการ
 - 2.1 มีการจัดสรรงบประมาณเป็นไปตามลำดับความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วนของโครงการ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 1116/2563 ที่ได้พิจารณาความเหมาะสมงบประมาณ ตามนโยบายของยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

และความจำเป็นเร่งด่วน และผ่านสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ในการประชุมครั้งที่ 10/2563 วันที่ 28 กันยายน 2563

2.2 มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่สอดคล้องกับการเสนอของงบประมาณ และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

3. มีการบริหารเงินงบประมาณเป็นไปตามแผน

3.1 มีการบริหารเงินงบประมาณเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

3.2 มีการควบคุมการใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนและมีระบบการอนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน

4. มีระบบการติดตามกำกับดูแลการใช้งบประมาณ

4.1 มีระบบการการติดตามกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณ 2 ระดับ ได้แก่ 1) ระดับมหาวิทยาลัย มีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณโดยกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี และ 2) ระดับหน่วยงาน โดยหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ติดตามจากรายงานด้านงบประมาณ เช่น รายงานระบบบริหารงบประมาณการเงินและการบัญชี และรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส (PL.301-302)

4.2 มีการรายงานความคืบหน้าผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณสิ้นไตรมาส

5. ความเสี่ยง และประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน

ตารางที่ 2 การประเมินความเสี่ยงด้านการบริหารงบประมาณ

ความเสี่ยง	ระบบการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงคงเหลือ
1. การจัดทำคำของบประมาณไม่เป็นไปตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ	มีประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
2. การจัดสรรงบประมาณไม่เป็นไปตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ	มีประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
3. การบริหารงบประมาณที่ไม่ได้รับการควบคุม	มีประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
4. ไม่สามารถติดตามการบริหารงบประมาณได้	มีประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
5. ความเสี่ยงทุจริต	มีประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ

มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ ดังนี้

1) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้รับการพิจารณาก่อนการลงจากคณะกรรมการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564 และได้รับการอนุมัติโดยสภามหาวิทยาลัย

2) การจัดทำคำของบประมาณ เป็นไปตามหลักเกณฑ์/แนวทางการจัดสรรงบประมาณที่เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการกลั่นกรองจากคณะกรรมการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564

3) มีการอนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณโดยผู้มีอำนาจ และผ่านการสอบทานจากฝ่ายการเงิน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

4) มีระบบการติดตามกำกับดูแลด้านการบริหารงบประมาณ ทั้งในระดับมหาวิทยาลัย ระดับหน่วยงาน

5) ระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ทำให้โอกาสเกิดความเสี่ยงทุจริตอยู่ในระดับต่ำ

6. การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2561 ประเมินได้ดังนี้

ตารางที่ 3 การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์	บรรลุตามวัตถุประสงค์
1. ด้านการดำเนินงาน	บรรลุ
2. ด้านการรายงาน	บรรลุ
3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	บรรลุ

6.1 วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operation Objectives) มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมาย ตามงบประมาณที่ได้กำหนดไว้

6.2 วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) มีการรายงานตามระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

6.3 วัตถุประสงค์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Objectives) มีการปฏิบัติตามงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

7. หน่วยงานได้ตอบสนองนโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ด้านความเสี่ยงทุจริต

เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งความโปร่งใส

งดรับให้ของขวัญทุกเทศกาล

รวมพลัง ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยมีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีนโยบายเสริมสร้างค่านิยมสุจริต สร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งความโปร่งใส และร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ มุ่งบริหารงานสู่องค์กรแห่งความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยประกาศขอความร่วมมือให้ประชาคมชาวราชภัฏเชียงใหม่ร่วมสร้างค่านิยมสุจริต และร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ “งดรับ งดให้ของขวัญในทุกเทศกาล” ปรับเปลี่ยนวิธีการส่งความปรารถนาดีผ่านบัตรอวยพรหรือคำอวยพรผ่านสื่อออนไลน์



ภาพที่ 1 ประกาศเจตจำนงสุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (1)

ที่มา : www.cmru.ac.th

-ร่าง-

- 7 -



ภาพที่ 2 ประกาศเจตจำนงสุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2)
ที่มา : www.cmru.ac.th

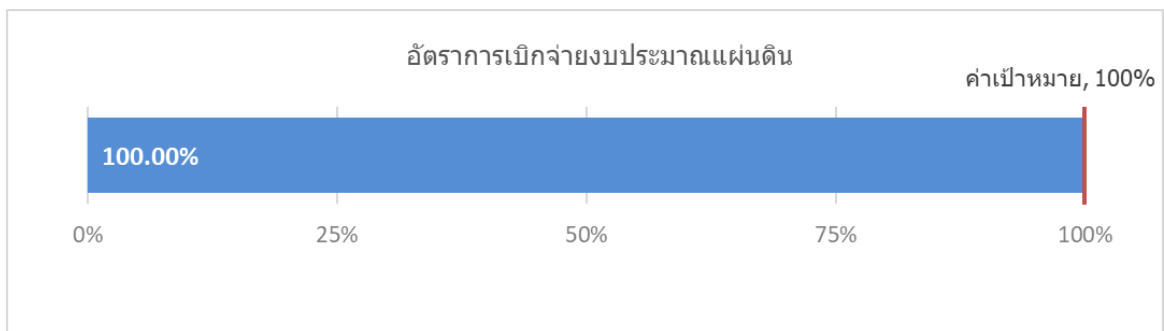
-ร่าง-

8. พบอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน สรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 4 สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (แยกตามงบประมาณ)

งบประมาณ	จัดสรร	เบิกจ่าย	คงเหลือ	อัตราเบิกจ่าย	เป้าหมาย 100% ¹
งบประมาณแผ่นดิน	190,386.00	190,386.00	-	100.00%	บรรลุ
งบประมาณเงินรายได้	4,192,692.90	4,187,692.90	5,000.00	99.88%	
รวม	4,383,078.90	4,378,078.90	5,000.00	99.89%	

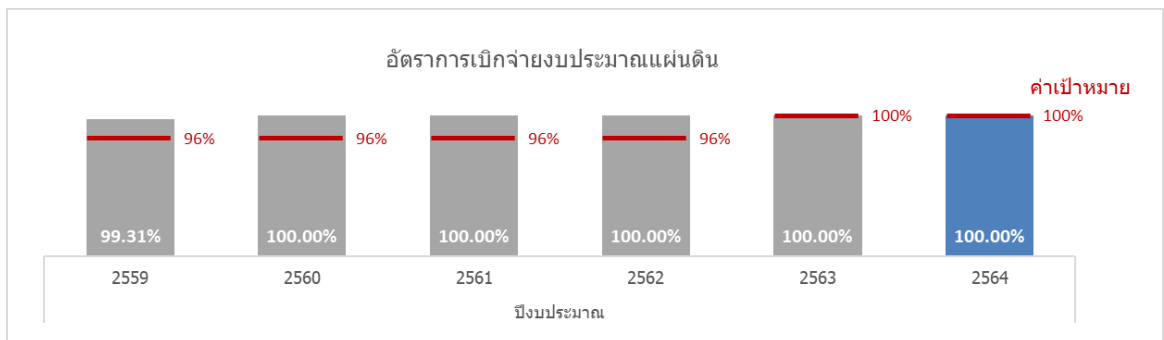
ที่มา : รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564 (PL.302) , กองนโยบายและแผน



ภาพที่ 3 อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินเทียบกับค่าเป้าหมาย

► การติดตามที่ 1 การติดตามผลการบริหารงบประมาณ

1. ติดตามการบรรลุค่าเป้าหมายตามมติคณะรัฐมนตรี สรุปได้ดังนี้



ภาพที่ 4 ติดตามอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินเทียบกับค่าเป้าหมาย

2. ติดตามผลการตรวจสอบเดิม

ตารางที่ 5 การติดตามผลการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ

ผลการตรวจสอบเดิม	ผลการติดตาม
ระบบการกำกับดูแล การควบคุมและการบริหารความเสี่ยง มีประสิทธิภาพเพียงพอ	ระบบการกำกับดูแล การควบคุมและการบริหารความเสี่ยง มีประสิทธิภาพเพียงพอ

¹ ค่าเป้าหมายปีงบประมาณ 2564 ตามหนังสือกระทรวงการคลัง เลขที่ กค 1004/19438 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง มาตรการการคลังด้านค่าใช้จ่ายภาครัฐ (ภาพที่ 8 หน้า 12)

2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส

(ผู้ตรวจสอบ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธมน สุวรรณอาสน์)

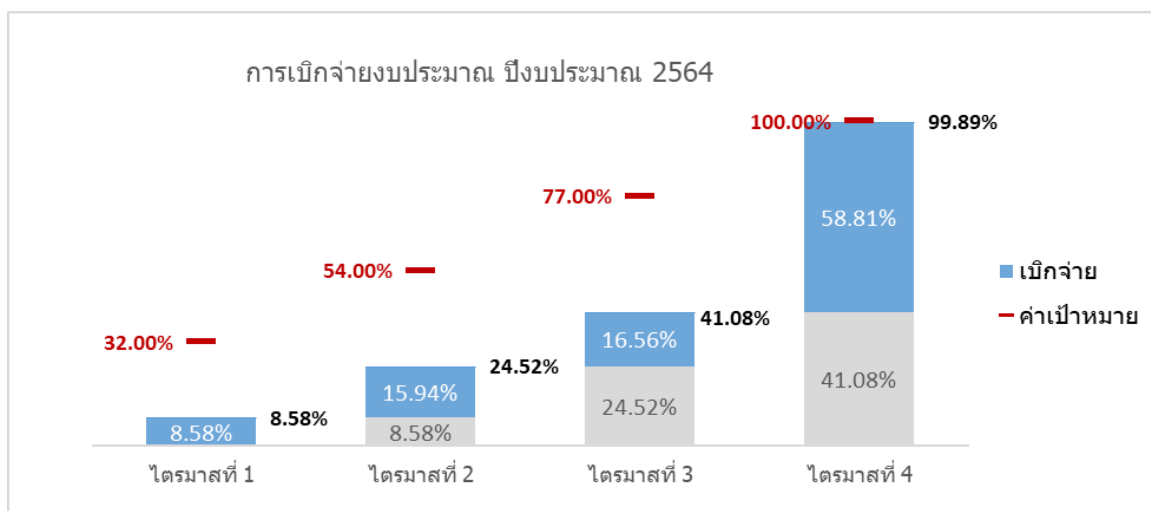
การใช้งบประมาณตามไตรมาส มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายรายไตรมาสเป็นไปตามเป้าหมาย และเพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายรายไตรมาสไปตามแผนเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส

ข้อตรวจพบ

1. รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564 มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 6 ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส ปีงบประมาณ 2564 (1)

งบประมาณจัดสรร	4,383,078.90	100.00%
เบิกจ่าย		
ไตรมาสที่ 1	376,127.90	8.58%
ไตรมาสที่ 2	698,552.00	15.94%
ไตรมาสที่ 3	725,663.00	16.56%
ไตรมาสที่ 4	2,577,736.00	58.81%
รวม เบิกจ่าย	4,378,078.90	99.89%
คงเหลือ	5,000.00	0.11%



ภาพที่ 5 อัตราส่วนการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส ปีงบประมาณ 2564 (1)

จากข้อมูลข้างต้น พบว่า

- 1) อัตราการเบิกจ่ายรวม 99.89% บรรลุค่าเป้าหมาย 100%
- 2) อัตราการเบิกจ่ายรายไตรมาส คือ 8.58% 15.94% 16.56% และ 58.81% (ตามลำดับ) ซึ่งมีอัตราน้อยกว่าค่าเป้าหมายในไตรมาสที่ 1 – 3 และบรรลุค่าเป้าหมายในไตรมาสที่ 4

ข้อตรวจพบ

2. เมื่อพิจารณาเฉพาะงบประมาณตามที่หน่วยรับตรวจได้รับจัดสรรตั้งแต่ต้นปี (ตามแผน) โดย ไม่รวมรายการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปี หรือรายการลงทุน หรือรายการที่หน่วยรับตรวจไม่ได้ดำเนินการ เช่น เงินผ่านบัญชี เป็นต้น เพื่อสะท้อนถึงความสามารถในการดำเนินการตามแผน เบิกจ่าย ซึ่งสามารถปรับยอดงบประมาณ ดังนี้

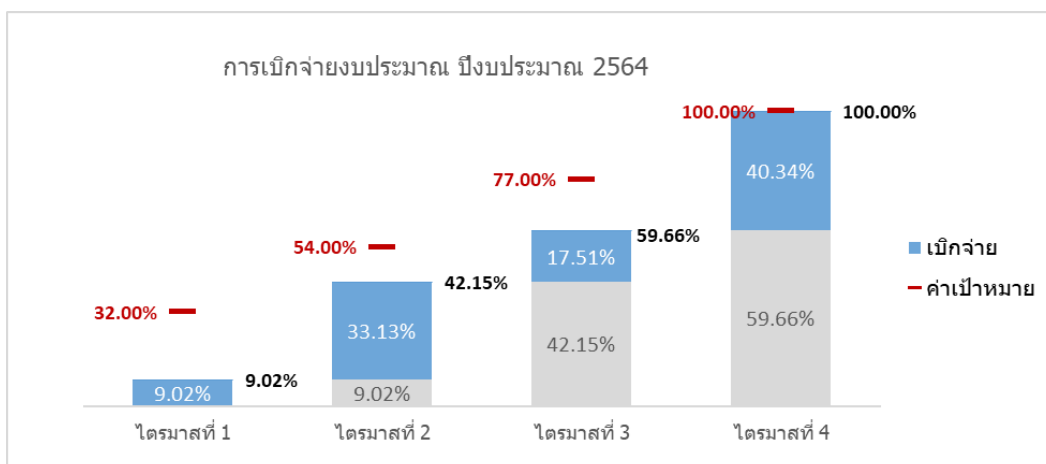
ตารางที่ 7 รายการกระทบยอดงบประมาณ

รายการ	จัดสรร	เบิกจ่าย	คงเหลือ
งบประมาณรวมก่อนปรับยอด	4,383,078.90	4,378,078.90	5,000.00
(หัก) รายการปรับยอด	(3,697,978.00)	(3,692,978.00)	(5,000.00)
งบประมาณหลังปรับยอด	685,100.90	685,100.90	0.00

จากข้อมูลข้างต้น สามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 8 ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส ปีงบประมาณ 2564 (2)

งบประมาณจัดสรร	685,100.90	100.00%
เบิกจ่าย		
ไตรมาสที่ 1	61,761.90	9.02%
ไตรมาสที่ 2	227,003.00	33.13%
ไตรมาสที่ 3	119,936.00	17.51%
ไตรมาสที่ 4	276,400.00	40.34%
รวม เบิกจ่าย	685,100.90	100.00%
คงเหลือ	0.00	0.00%

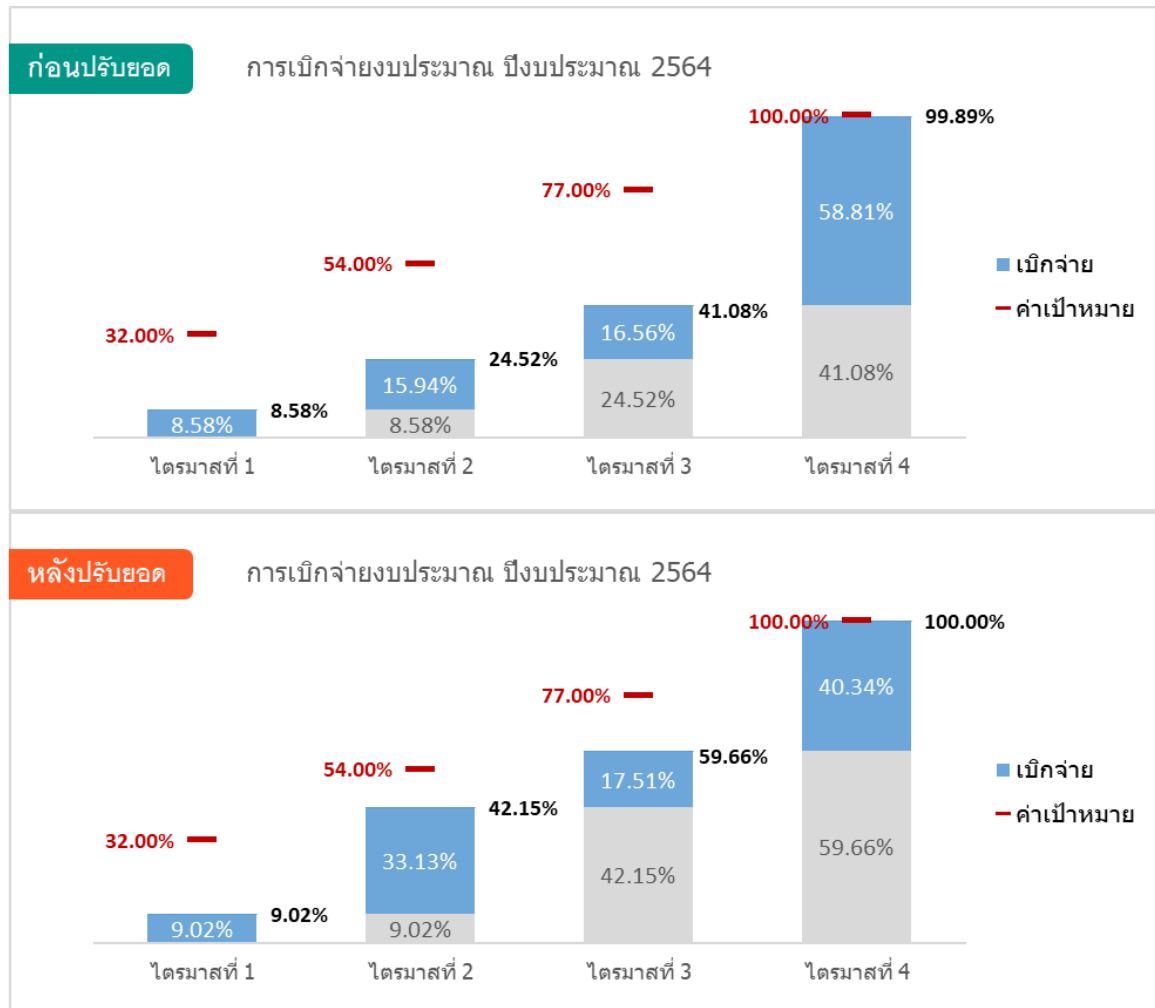


ภาพที่ 6 อัตราส่วนการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส ปีงบประมาณ 2564 (2)

จากข้อมูลข้างต้น พบว่า

- 1) อัตราการเบิกจ่ายรวม 100% บรรลุค่าเป้าหมาย 100%
 - 2) อัตราการเบิกจ่ายรายไตรมาส คือ 9.02% 33.13% 17.51% และ 40.34% (ตามลำดับ)
- ซึ่งมีอัตราน้อยกว่าค่าเป้าหมายในไตรมาสที่ 1 – 3 และบรรลุค่าเป้าหมายในไตรมาสที่ 4

หากเปรียบเทียบยอดก่อนและหลังปรับยอด สามารถแสดงได้ดังภาพด้านล่างนี้



ภาพที่ 7 เปรียบเทียบอัตราการเบิกจ่ายกับค่าเป้าหมาย

ข้อเสนอแนะ

ควรเบิกจ่ายให้บรรลุค่าเป้าหมายในแต่ละไตรมาส เพื่อลดความเสี่ยงการเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันตามกำหนด

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๑๐๐๔/๑๙๕๓๙



กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง มาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐ

๔. สำคัญ

๔.๑ เพื่อเร่งรัดสนับสนุนให้มีเม็ดเงินจากระบบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงสู่ระบบเศรษฐกิจเร็วขึ้น ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทยหลังจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ กระทรวงการคลังเห็นควรเสนอมาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐ ประกอบด้วย

๔.๑.๑ การกำหนดเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถสนับสนุนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจและสังคมภายหลังจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เห็นควรให้หน่วยรับงบประมาณเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งรายจ่ายประจำและรายจ่ายลงทุน โดยกำหนดให้มีเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส ที่อ้างอิงจากเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑ - ภาพรวม	ร้อยละ ๓๒ ของงบประมาณรายจ่าย
- รายจ่ายลงทุน	ร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายลงทุน
- รายจ่ายประจำ	ร้อยละ ๓๖ ของงบประมาณรายจ่ายประจำ
ไตรมาสที่ ๒ - ภาพรวม	ร้อยละ ๕๔ ของงบประมาณรายจ่าย
- รายจ่ายลงทุน	ร้อยละ ๔๕ ของงบประมาณรายจ่ายลงทุน
- รายจ่ายประจำ	ร้อยละ ๕๗ ของงบประมาณรายจ่ายประจำ
ไตรมาสที่ ๓ - ภาพรวม	ร้อยละ ๗๗ ของงบประมาณรายจ่าย
- รายจ่ายลงทุน	ร้อยละ ๖๕ ของงบประมาณรายจ่ายลงทุน
- รายจ่ายประจำ	ร้อยละ ๘๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำ
ไตรมาสที่ ๔ - ภาพรวม	ร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณรายจ่าย
- รายจ่ายลงทุน	ร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณรายจ่ายลงทุน
- รายจ่ายประจำ	ร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำ

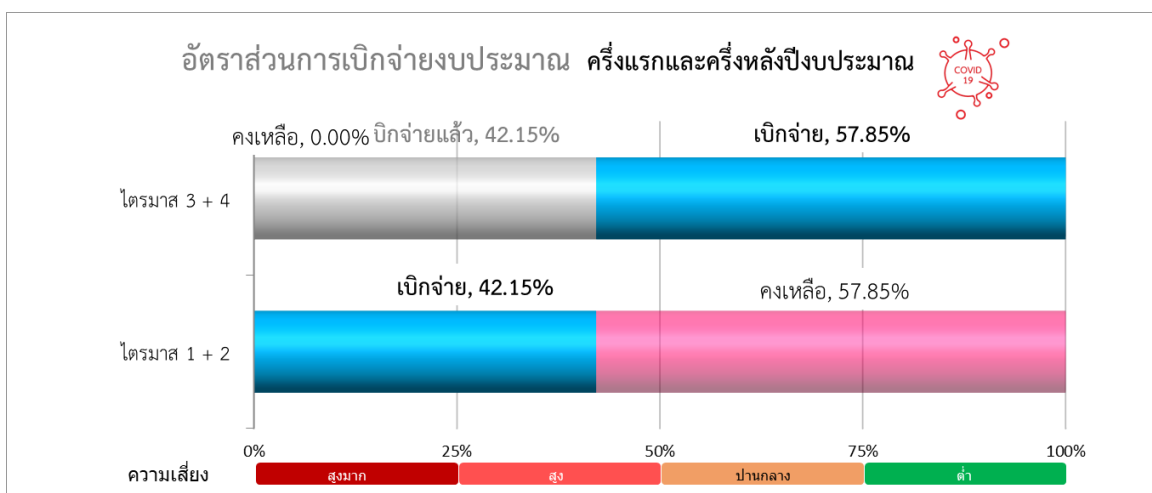
ทั้งนี้ หากหน่วยรับงบประมาณสามารถดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่กำหนดไว้ แต่ต่ำกว่าเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณข้างต้น ให้ถือว่าได้ดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายในไตรมาสนั้นแล้ว

ข้อตรวจพบ

3. หากพิจารณาอัตราส่วนครั้งแรกและครั้งหลังปีงบประมาณ มีข้อมูลดังนี้

ตารางที่ 9 อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณครั้งแรกและครั้งหลังปีงบประมาณ 2564

ปีงบประมาณ	อัตราการเบิกจ่าย	คงเหลือ
ครั้งแรก (ไตรมาส 1 + 2)	42.15%	57.85%
ครั้งหลัง (ไตรมาส 3 + 4)	57.85%	0.00%
รวม	100.00%	



ภาพที่ 9 อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณครั้งแรกและครั้งหลัง ปีงบประมาณ 2564

จากข้อมูลข้างต้น พบว่า มีความเสี่ยงเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันตามกำหนด ในระดับสูง

อัตราการเบิกจ่ายครั้งแรก/ครั้งหลังปีงบประมาณ เท่ากับ 42.15% และ 57.85% ตามลำดับ

จากอัตราการเบิกจ่ายครั้งแรก 42.15% ทำให้ภาระในการเบิกจ่ายในครั้งหลังปีงบประมาณเท่ากับ 57.85% (Bar Chart ■) ซึ่งเป็นอัตราส่วนที่สะท้อนความเสี่ยงเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันตามกำหนด ในระดับสูง

ข้อเสนอแนะ

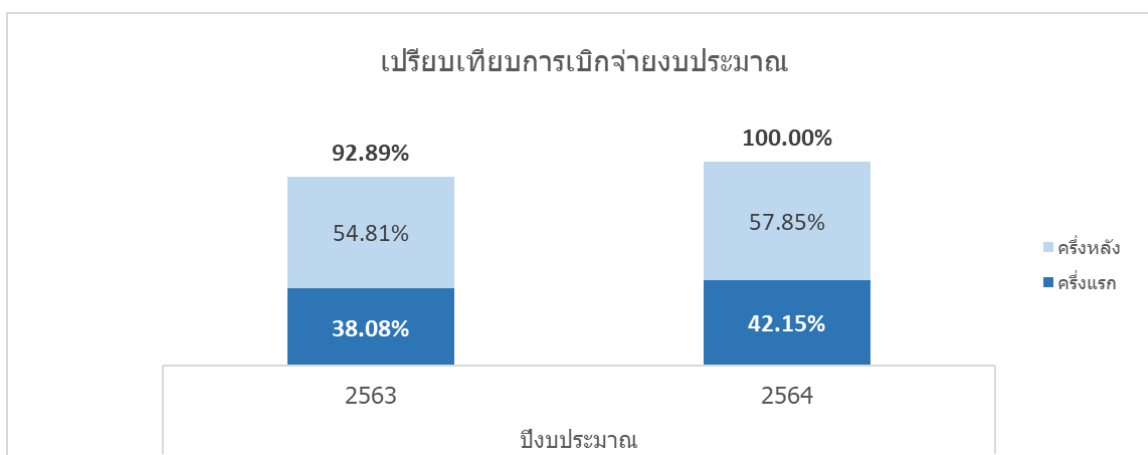
ควรเบิกจ่ายครั้งแรกปีงบประมาณให้บรรลุค่าเป้าหมาย 54% เพื่อลดความเสี่ยงการเบิกจ่ายไม่ทันตามกำหนด

ข้อตรวจพบ

4. เมื่อเปรียบเทียบอัตราการเบิกจ่ายระหว่างปีงบประมาณ 2563 และ 2564 มีข้อมูลดังนี้

ตารางที่ 10 เปรียบเทียบอัตราการเบิกจ่ายระหว่างปีงบประมาณ 2563 และ 2564

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	อัตราการเปลี่ยนแปลง
ครั้งแรก (ไตรมาส 1 + 2)	38.08%	42.15%	+4.07%
ครั้งหลัง (ไตรมาส 3 + 4)	54.81%	57.85%	+3.04%
รวม	92.89%	100.00%	+7.11%



ภาพที่ 10 เปรียบเทียบอัตราการเบิกจ่ายระหว่างปีงบประมาณ 2563 และ 2564

จากข้อมูลข้างต้น พบว่า

1) อัตราการเบิกจ่ายในภาพรวมมีอัตราเพิ่มขึ้น

ในปีงบประมาณ 2564 เท่ากับ 100.00% อัตราการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น +7.11%

2) ศักยภาพในการเบิกจ่ายต้นปีงบประมาณมีอัตราเพิ่มขึ้น

อัตราการเบิกจ่ายครั้งแรกเป็นอัตราการเบิกจ่ายในระยะที่ความเสี่ยงต่ำ (ระยะปลอดภัย) จากอัตราการเบิกจ่ายครั้งแรกปีงบประมาณ 2564 เท่ากับ 42.15% ปรับเพิ่มขึ้น +4.07% ซึ่งหมายถึงศักยภาพในการเบิกจ่ายงบประมาณในระยะที่ความเสี่ยงต่ำ (ระยะปลอดภัย) มีอัตราเพิ่มขึ้น

ข้อเสนอแนะ

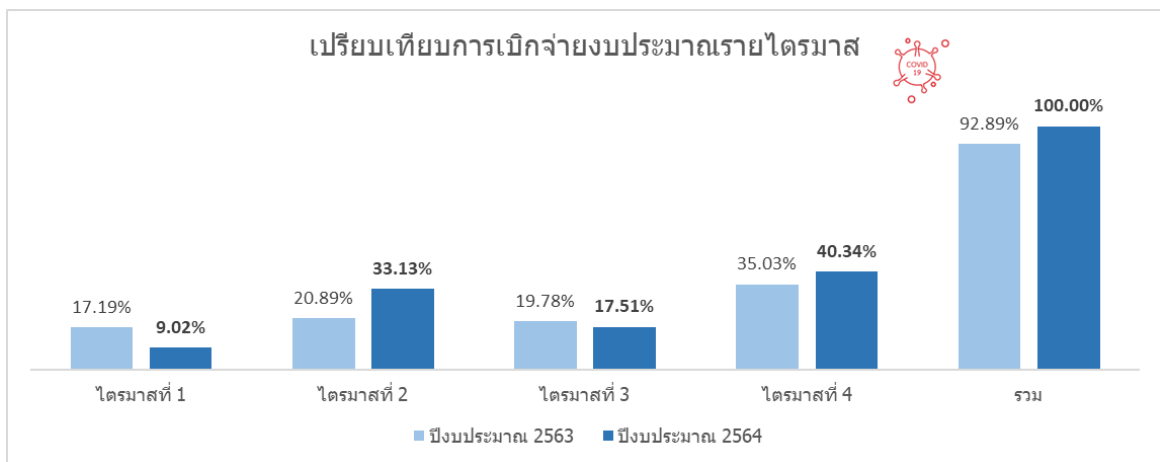
ควรเพิ่มศักยภาพในการเบิกจ่ายงบประมาณช่วงต้นปีให้บรรลุค่าเป้าหมาย 54% จะช่วยลดความเสี่ยงเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันตามกำหนดให้อยู่ระดับที่ต่ำลง

ข้อตรวจพบ

5. เมื่อเปรียบเทียบอัตราการเบิกจ่ายระหว่างปีงบประมาณ 2563 และ 2564 ดังนี้

ตารางที่ 11 เปรียบเทียบอัตราส่วนการเบิกจ่ายรายไตรมาส

ไตรมาส	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	อัตราการเปลี่ยนแปลง
ไตรมาสที่ 1	17.19%	9.02%	-8.17%
ไตรมาสที่ 2	20.89%	33.13%	+12.24%
ไตรมาสที่ 3	19.78%	17.51%	-2.27%
ไตรมาสที่ 4	35.03%	40.34%	+5.31%
รวม	92.89%	100.00%	+7.11%



ภาพที่ 11 การเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส

จากข้อมูลข้างต้น พบว่า

- 1) ไตรมาสที่มีอัตราเพิ่มขึ้น คือ ไตรมาสที่ 2 (+12.24%) และไตรมาสที่ 4 (+5.31%)
- 2) ไตรมาสที่มีอัตราลดลง คือ ไตรมาสที่ 1 (-8.17%) และไตรมาสที่ 3 (-2.27%)

ข้อเสนอแนะ

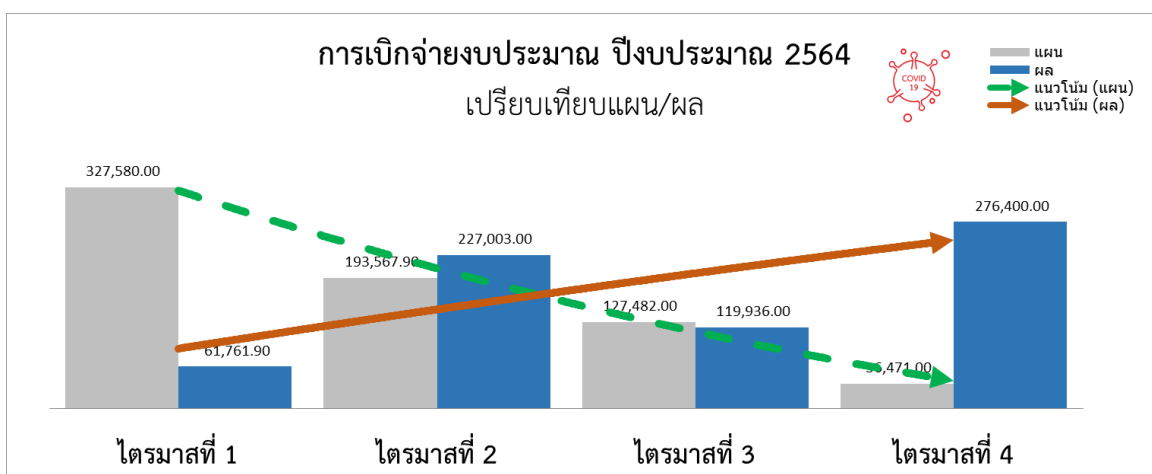
ควรเพิ่มอัตราการเบิกจ่ายในไตรมาสที่ 1 - 2 ให้มีอัตราที่สูงขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงการเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันตามกำหนด

ข้อตรวจพบ

6. การเปรียบเทียบแผน/ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามแผนรายไตรมาส ปีงบประมาณ 2564 ซึ่งมีข้อมูลดังนี้

ตารางที่ 12 การเปรียบเทียบแผน/ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564

รายการ	แผน	ผล
ไตรมาสที่ 1	327,580.00	61,761.90
ไตรมาสที่ 2	193,567.90	227,003.00
ไตรมาสที่ 3	127,482.00	119,936.00
ไตรมาสที่ 4	36,471.00	276,400.00
รวม	685,100.90	685,100.90



ภาพที่ 12 เปรียบเทียบแผน/ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามแผนรายไตรมาส

จากข้อมูลข้างต้น พบว่า

1. มีความแตกต่างกันระหว่างแผน/ผล

เส้นแนวโน้มแผน (เส้นประ) มีทิศทางลักษณะ “ชะลอตัว” (Slowdown) แสดงถึงการกำหนดแผนให้มีการเบิกจ่ายมากในช่วงครึ่งแรกปีงบประมาณ แล้วจึงค่อยลดต่ำลงในช่วงปลายปีงบประมาณ ซึ่งถือว่ากำหนดแผนได้เหมาะสม / สอดคล้องกับทิศทางค่าเป้าหมาย ลดความเสี่ยงเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันตามกำหนด

ในขณะที่เส้นแนวโน้มผล (เส้นทึบ) มีทิศทางลักษณะ “อัตราเร่งขึ้น” (Speedup)

2. มีความเสี่ยงเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันตามกำหนด

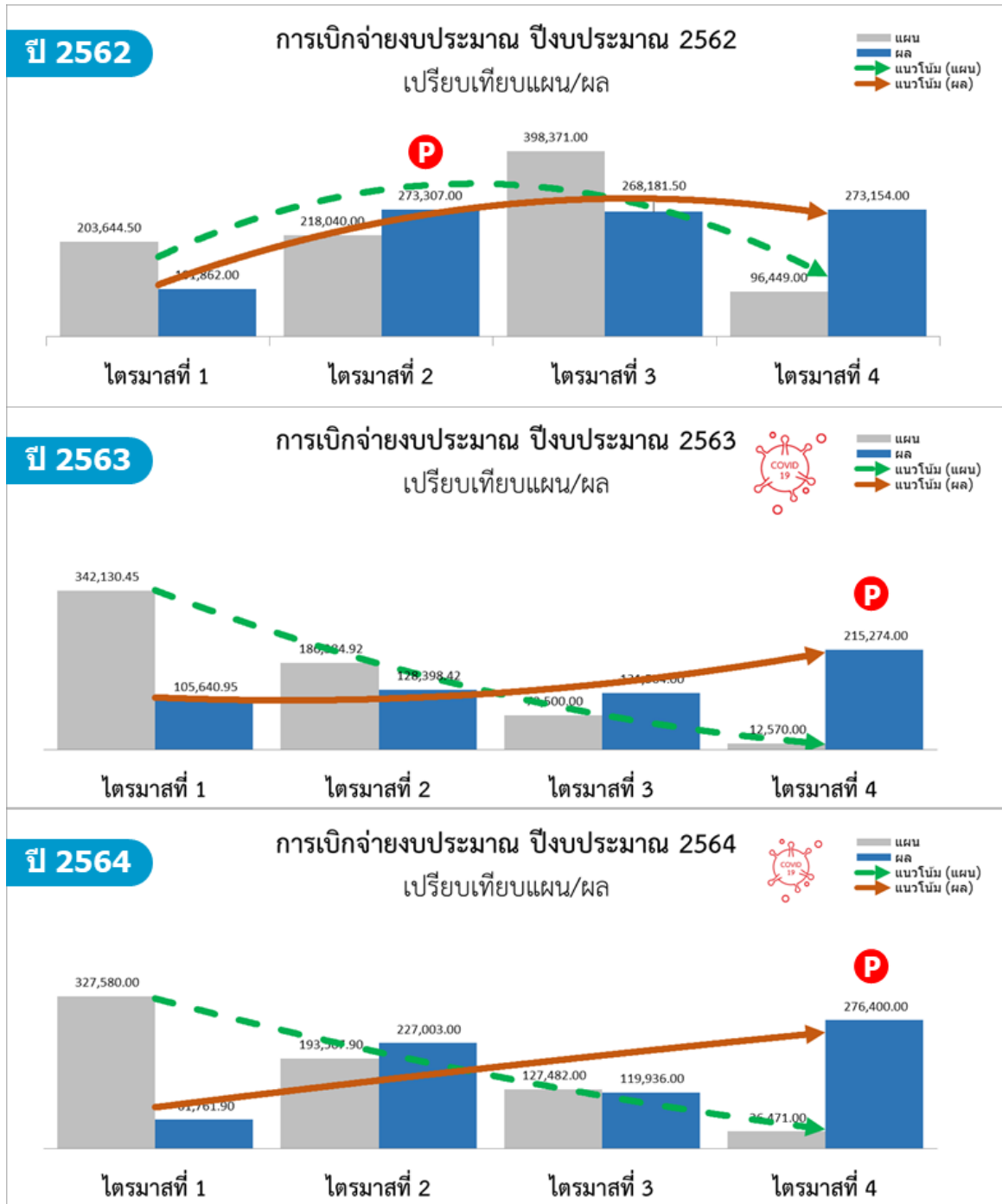
ตามที่เส้นแนวโน้มผล (เส้นทึบ) มีทิศทางลักษณะ “อัตราเร่งขึ้น” (Speedup) ทำให้เกิดความเสี่ยงการเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันตามกำหนด

ข้อเสนอแนะ ควรเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ซึ่งได้กำหนดไว้อย่างเหมาะสม

► การติดตามที่ 2 การติดตามผลการตรวจสอบการใช้งบประมาณรายไตรมาส

1. ทิศทางแนวโน้มแผนและผลย้อนหลัง

การติดตามการใช้งบประมาณรายไตรมาস্য้อนหลังระหว่างปี 2562 ถึง 2564 สรุปได้ดังนี้



ภาพที่ 13 การเปรียบเทียบแผน/ผลการเบิกจ่ายตามแผนรายไตรมาสระหว่างปีงบประมาณ 2562 ถึง 2564

จากกราฟข้างต้น พบว่า

1) เส้นแผนมีลักษณะเหมาะสม – ลดความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาจากเส้นแนวโน้มแผน (เส้นประ) ในปี 2563 - 2564 มีลักษณะ “ชะลอตัว” (Slowdown) ■■■ แสดงถึงการกำหนดแผนให้มีการเบิกจ่ายมากในช่วงครึ่งแรกปีงบประมาณ แล้วจึงค่อยลดต่ำลงในช่วงปลายปีงบประมาณ ซึ่งถือว่ากำหนดแผนได้เหมาะสม / สอดคล้องกับทิศทางค่าเป้าหมาย ลดความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันตามกำหนด

2) เส้นผลมีความเสี่ยงเพิ่มขึ้น

เมื่อพิจารณาจากเส้นแนวโน้มผล (เส้นทึบ) ในปีงบประมาณ 2563 - 2564 มีความชันเพิ่มสูงขึ้น หรือ “อัตราเร่งขึ้น” (Speedup) ■■■ ที่เพิ่มสูงขึ้น แสดงถึงมีอัตราเร่งการใช้งบประมาณที่เพิ่มมากขึ้น ในช่วงปลายปีงบประมาณ ทำให้มีความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันตามกำหนด

จุดเบิกจ่ายสูงสุด (Peak : P) มีการเคลื่อนตัวจากไตรมาสที่ 2 ในปี 2562 มาสู่ไตรมาสที่ 4 ในปี 2563 - 2564 ซึ่งเป็นการเคลื่อนตัวจากระดับความเสี่ยงปานกลางเข้ามาสู่ความเสี่ยงระดับสูงมาก

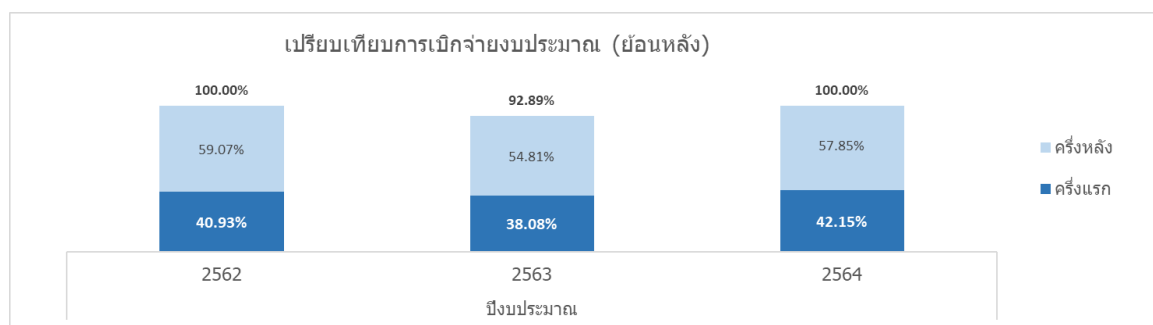
ข้อเสนอแนะ ควรเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ซึ่งได้กำหนดไว้อย่างเหมาะสม

2. การบรรลุค่าเป้าหมาย

ประเด็นติดตามการบรรลุค่าเป้าหมายช่วงครึ่งปีงบประมาณ และช่วงปลายปีงบประมาณ

ตารางที่ 13 การติดตามผลการตรวจสอบด้านการใช้งบประมาณรายไตรมาส

ผลการตรวจสอบเดิม	ผลการติดตาม
1. อัตราเบิกจ่ายรวม 92.89% บรรลุค่าเป้าหมาย 100%	อัตราเบิกจ่ายรวม 100% ถือว่าบรรลุค่าเป้าหมาย 100%
2. อัตราเบิกจ่ายครึ่งแรกปีงบประมาณ 2563 เท่ากับ 38.08% <u>น้อยกว่า</u> ค่าเป้าหมาย 54%	อัตราเบิกจ่ายครึ่งแรกปีงบประมาณ 2564 เท่ากับ 42.15% <u>น้อยกว่า</u> ค่าเป้าหมาย 54%



ภาพที่ 14 แนวโน้มการเบิกจ่ายครึ่งแรกปีงบประมาณย้อนหลัง 3 ปี

Dashboard

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา'64



3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย)

3.1 สินทรัพย์และพัสดุ

(ผู้ตรวจสอบ : นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย)

การตรวจสอบสินทรัพย์และพัสดุของสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบเพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับสินทรัพย์และพัสดุ การพิจารณาความต้องการจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาทางเลือกในการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานการตรวจนับ ทรัพย์สินและพัสดุลดลงประจำปี การรับทรัพย์สินและพัสดุ การจ่ายทรัพย์สินและพัสดุ การจำหน่ายทรัพย์สินและพัสดุ ให้เป็นไปตามการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ผลการประเมิน

1. ผลประเมินประสิทธิภาพ

กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ประเด็นระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับสินทรัพย์และพัสดุ และข้อตรวจพบ ดังนี้

ตารางที่ 14 การประเมินการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

กระบวนการ/ประเด็น	ผลประเมิน
1. การกำกับดูแล	ประสิทธิภาพเพียงพอ
2. การบริหารความเสี่ยง	ประสิทธิภาพเพียงพอ
3. การควบคุม	ประสิทธิภาพเพียงพอ

2. การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติด้านการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561 ประเมินได้ดังนี้

ตารางที่ 15 การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม

วัตถุประสงค์	บรรลุวัตถุประสงค์
1. ด้านการดำเนินงาน	บรรลุ
2. ด้านรายงาน	บรรลุ
3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	บรรลุ

3. ความเสี่ยง และประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน

ตารางที่ 16 การประเมินความเสี่ยงด้านการควบคุมสินทรัพย์และพัสดุ

ความเสี่ยง	ระบบการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงคงเหลือ
ด้านกลยุทธ์		
1. การปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
ด้านการดำเนินงาน		
2. ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
3. ข้อมูลในระบบ (รายงาน) กับข้อมูลการตรวจ	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
4. นับไม่ตรงกัน	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
5. การบันทึกข้อมูลพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
6. รายงานผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลา	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
ด้านการเงิน		
7. เบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ		
8. การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบ	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
9. รู้ไม่ทันกฎหมายใหม่	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
10. การเบิกจ่ายไม่ได้รับการอนุมัติ	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ

ความเสี่ยง และการควบคุมและการกำกับดูแล มีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 17 การควบคุมภายใน

ความเสี่ยง	การควบคุมและการกำกับดูแล
ด้านกลยุทธ์	
1. การปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ	- มีการกำกับดูแลการดำเนินการจากผู้บริหารหน่วยงานให้เป็นไปตามโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ - มีการประชุมติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติงานไปยังมหาวิทยาลัย ตามแผนรายไตรมาส
ด้านการดำเนินงาน	
2. ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ	หน่วยงานได้ประชุมติดตามและรายงานการปฏิบัติต่อผู้บริหาร และรายงานผลการดำเนินโครงการไปยังมหาวิทยาลัย
3. ข้อมูลในระบบ (รายงาน) กับข้อมูลการตรวจนับไม่ตรงกัน	- ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ได้มีการจัดทำทะเบียนในการควบคุม กำกับดูแล - ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ได้มีการใช้ระบบบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยในการควบคุม

ความเสี่ยง	การควบคุมและการกำกับดูแล
4. การบันทึกข้อมูลพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน	• ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ได้ใช้ระบบบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย ในการควบคุมการเบิกจ่าย • ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ได้มีการบันทึกข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ • มีการติดตาม กำกับดูแล การปฏิบัติงาน • มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อตรวจสอบการรับ-จ่าย การตรวจนับและรายงานผลต่อมหาวิทยาลัย
5. รายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบพัสดุไม่เป็นไปตามระยะเวลา	• มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อตรวจสอบการรับ-จ่าย การตรวจนับและรายงานผลต่อมหาวิทยาลัย • ผู้บริหารได้ติดตามผลการตรวจสอบพัสดุจากผู้รับผิดชอบ ตามคำสั่งแต่งตั้ง • กองการพัสดุ ได้มีหนังสือกำชับแจ้งการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อให้หน่วยงานรายงานผลต่อมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด
ด้านการเงิน	
6. เบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน	• หน่วยงานได้มีการประชุมติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนไปยังมหาวิทยาลัย • หน่วยงานได้ใช้ระบบบริหารการเงินการบัญชี ในการควบคุมการเบิกจ่าย
ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ	
7. การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบ	• ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ และศึกษากฎระเบียบการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง • มีการกำกับตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายจากกองคลัง • มีการสอบถามจากผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามลำดับ
8. รู้ไม่ทันกฎหมายใหม่ 9. การเบิกจ่ายไม่ได้รับการอนุมัติ	• ผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษา เพิ่มความรู้ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง • มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งเวียนกฎระเบียบใหม่ให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ

ข้อตรวจพบ

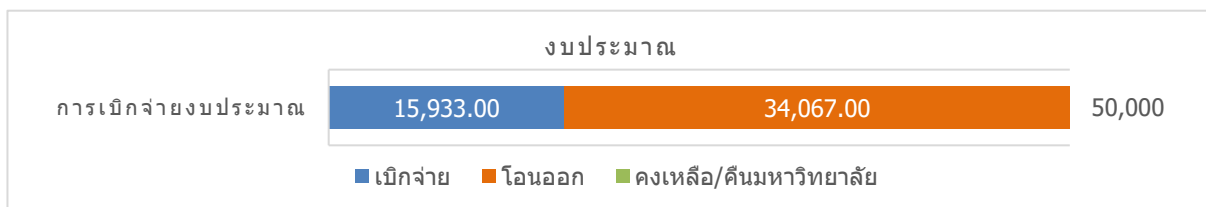
การดำเนินการตามแผน

1. ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณ
2. เจ้าหน้าที่ได้รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ
3. ผู้บริหารได้มีการประชุมเพื่อกำกับติดตามผลการเบิกจ่ายทุกไตรมาส
4. ได้รายงานการใช้งบประมาณทุกรายไตรมาสต่อมหาวิทยาลัย
5. สิ้นปีงบประมาณได้สรุปรายงานผลการดำเนินงานในส่วนของสินทรัพย์และวัสดุต่อมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัย

การดำเนินงานของโครงการ โดยได้สุ่มตรวจสอบ ดังนี้

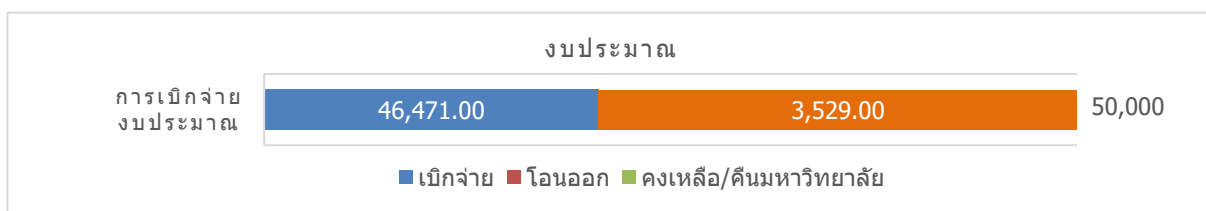
6. ค่าวัสดุสำนักงาน ได้รับอนุมัติงบประมาณ 50,000 บาท เบิกจ่าย 15,933 บาท โอนออก 34,067 บาท ดังภาพ



ภาพที่ 16 งบประมาณค่าวัสดุสำนักงาน

หมายเหตุ อ้างอิงสรุปการใช้จ่ายตามรหัสกิจกรรม

7. ค่าใช้จ่ายในการบำรุง ดูแล ซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ และจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ได้รับอนุมัติงบประมาณ 50,000 บาท เบิกจ่าย 46,471 บาท โอนออก 3,529 บาท ดังภาพ



ภาพที่ 17 งบประมาณค่าใช้จ่ายในการบำรุง ดูแล ซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์

หมายเหตุ อ้างอิงสรุปการใช้จ่ายตามรหัสกิจกรรม

8. ค่าซ่อมแซม และค่าบำรุงรักษา ระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับอนุมัติงบประมาณ 50,000 บาท เบิกจ่าย 50,000 บาท ดังภาพ



ภาพที่ 18 งบประมาณค่าซ่อมแซม และค่าบำรุงรักษา ระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมายเหตุ อ้างอิงสรุปการใช้จ่ายตามรหัสกิจกรรม

9. ค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ อุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์ ได้รับอนุมัติงบประมาณ 30,000 บาท เบิกจ่าย 30,000 บาท โอนออก - บาท คงเหลือ - บาท ดังภาพ



ภาพที่ 19 งบประมาณค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ อุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์

หมายเหตุ อ้างอิงสรุปการใช้จ่ายตามรหัสกิจกรรม

การดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

10. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีคำสั่งในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน คณะกรรมการตรวจรับ คณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี

11. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เอกสารเบิกจ่าย ครบถ้วน

12. การลงนามเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามลำดับ

13. การอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยผู้อำนวยการ/คณบดี

14. การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามวัตถุประสงค์

การจัดทำบัญชีวัสดุ และใบเบิกวัสดุ

15. มีบัญชีวัสดุ และใบเบิกวัสดุ เป็นปัจจุบัน

16. มีใบเบิกใช้วัสดุในแต่ละครั้ง และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

17. การจัดเก็บวัสดุมีการจัดเก็บอย่างปลอดภัย และการจ่ายวัสดุเป็นระบบ FIFO (เข้าก่อน-ออกก่อน)

18. ใช้ระบบบริหารสินทรัพย์และพัสดุในการควบคุมการเบิกใช้วัสดุ

19. มีแฟ้มจัดเก็บใบเบิกวัสดุตามปีงบประมาณ และมีการจัดเก็บเอกสารเป็นรูปแบบไฟล์เอกสารสามารถตรวจสอบได้

การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนครุภัณฑ์ และใบเบิกครุภัณฑ์

20. มีทะเบียนครุภัณฑ์ แสดงเลขครุภัณฑ์ และสถานที่ตั้งครุภัณฑ์

21. ทะเบียนคุมทรัพย์สิน และการลงประวัติการซ่อมแซม เป็นปัจจุบัน โดยโปรแกรมบริหารจัดการครุภัณฑ์

22. มีใบเบิกครุภัณฑ์ ที่มีการเบิกใช้รายบุคคล

23. สุ่มตรวจสอบสภาพสินทรัพย์ ณ วันตรวจสอบ พบว่า มีอยู่จริง ตรงกับบัญชี มีการใช้ประโยชน์และสามารถใช้งานได้จริง

24. สุ่มตรวจสอบการบันทึกหมายเลขครุภัณฑ์ ณ ตัวครุภัณฑ์ มีการบันทึกเป็นปัจจุบัน

ตารางที่ 18 สุ่มตรวจสอบการบันทึกประวัติการซ่อมแซม

รายการ	ปีที่ซื้อ/อายุการใช้งาน	รหัสครุภัณฑ์	ร้อยละของค่าเสื่อมราคาสะสมต่อราคาทุน
1 เครื่องถ่ายภาพโปรเจคเตอร์	2561	07-08-00-00104/2561	18.16 14,445/79,550
2 เครื่องถ่ายภาพโปรเจคเตอร์	2559	07-08-00-00082/2559	17.57 8,346/47,500
3 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	2555	15-15-00-00122/2555	16.84 23,160/137,500

***อายุการใช้งานนับถึง 30 กันยายน 2564

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

25. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบการรับจ่าย และตรวจนับพัสดุที่คงเหลือ ประจำปี

26. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ เริ่มทำการตรวจสอบในวันที่ 1 ตุลาคม 2564 ตรวจสอบแล้วเสร็จเมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2564 และได้รายงานผลการตรวจสอบฯ วันที่ 15 ตุลาคม 2564

27. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ได้รายงานการตรวจสอบทรัพย์สินและวัสดุคงเหลือประจำปี 2564 มีพัสดุคงเหลือดังนี้

ตารางที่ 19 พักค้างเหลือปี 2562 - 2564

รายการ	พัสดคงเหลือปี 2562	พัสดคงเหลือปี 2563	พัสดคงเหลือปี 2564	หมายเหตุ
วัสดุ	-	-	-	
ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์	67	67	68	ซื้อเพิ่ม 1 รายการ
ครุภัณฑ์มูลค่าตามเกณฑ์	1,968	2,286	2,293	ซื้อเพิ่ม 2 รายการ, รับโอน 5 รายการ
● พักค้างเสื่อมสภาพ	64	47	224	

จากตารางการตรวจสอบทรัพย์สินและวัสดุคงเหลือประจำปี แสดงให้เห็นว่า สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีการพิจารณาความต้องการจัดซื้อ มีการวางแผนการจัดซื้อ และการบริหารพัสดุได้อย่างเหมาะสม

28. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีสาระสำคัญ ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ

29. การตีราคาทรัพย์สินเป็นไปตามหลักเกณฑ์การตีราคา FIFO

การตรวจนับครุภัณฑ์

30. การตรวจนับครุภัณฑ์ โดยสุ่มตรวจครุภัณฑ์ จำนวน 2 รายการ มีครุภัณฑ์ให้ตรวจนับครบทุกรายการที่สุ่มตรวจ ถูกต้อง ตรงกับรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ที่ตรวจนับมีการเขียนหรือติดรหัสบนตัวครุภัณฑ์ และมีการใช้งาน และมีใบเบิกครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน

ตารางที่ 20 การสุ่มตรวจนับครุภัณฑ์

รายการ	จำนวนครุภัณฑ์		สภาพการใช้ประโยชน์		เขียนรหัสติดครุภัณฑ์
	ตามบัญชี	ตรวจนับ	ใช้งาน	ไม่ใช้งาน	
1 เครื่องคิดเลข	1	1	✓		สตท.01-02-00-0008/2564
2 เครื่องย่อยกระดาษ	1	1	✓		01-10-00-00001/2561

การตรวจนับวัสดุ

30. การตรวจนับวัสดุคงเหลือตามบัญชี โดยสุ่มตรวจ จำนวน 2 รายการ กับ การตรวจนับพบว่า ตรงกันทุกรายการ ดังตาราง

ตารางที่ 21 การสุ่มตรวจนับวัสดุคงเหลือตามบัญชี

รายการ	บัญชี	ตรวจนับ	ผลต่าง
1. ถ่าน AA	48	48	-
2. กาวแท่ง	4	4	-

** ข้อมูลวัสดุคงเหลือ ณ 30 กันยายน 2564

31. การบันทึกรายการรับจ่ายในบัญชีวัสดุกับหลักฐานการรับ (ใบส่งของ/ใบตรวจรับพัสดุ) หลักฐานการจ่าย (ใบเบิกวัสดุ) มีการเรียงลำดับใบเบิก และมีผู้อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ -ไม่มี-

► การติดตามที่ 3 การติดตามผลการตรวจสอบสินทรัพย์และพัสดุ

ตารางที่ 22 การติดตามผลการตรวจสอบสินทรัพย์และพัสดุ

ผลการตรวจสอบเดิม	ผลการติดตาม
- ระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสม - กระบวนการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เอกสารหลักฐาน ถูกต้อง - การลงนามของผู้รับชอบครบถ้วน	- ระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสม - กระบวนการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เอกสารหลักฐาน ถูกต้อง - การลงนามของผู้รับชอบครบถ้วน

3.2 ค่าใช้จ่าย

(ผู้ตรวจสอบ : นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย)

การตรวจสอบค่าใช้จ่ายสำนักนิติทัตเพื่อการศึกษา มีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบเพื่อ ให้นั่นใจว่า กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพเพียงพอ ในประเด็นด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

ข้อตรวจพบ

1. ผลประเมินประสิทธิภาพ

กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ประเด็นระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย และข้อตรวจพบ ดังนี้

ตารางที่ 23 การประเมินการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

กระบวนการ/ประเด็น	ผลประเมิน
1. การกำกับดูแล	ประสิทธิภาพเพียงพอ
2. การบริหารความเสี่ยง	ประสิทธิภาพเพียงพอ
3. การควบคุม	ประสิทธิภาพเพียงพอ

2. การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561 ประเมินได้ดังนี้

ตารางที่ 24 การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม

วัตถุประสงค์	บรรลุวัตถุประสงค์
1. ด้านการดำเนินงาน	บรรลุ
2. ด้านรายงาน	บรรลุ
3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ	บรรลุ

3. ความเสี่ยง และประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน

ตารางที่ 25 การประเมินความเสี่ยงด้านค่าใช้จ่าย

ความเสี่ยง	ระบบการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงคงเหลือ
ด้านการดำเนินงาน		
1. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
2. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
ด้านการเงิน		
3. การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ		
4. การปฏิบัติผิดกฎระเบียบ	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
5. การไม่รู้ทันกฎระเบียบ	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ

มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ ดังนี้

ตารางที่ 26 การควบคุมภายใน

ความเสี่ยง	การควบคุมและการกำกับดูแล
ด้านการดำเนินงาน 1. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ 2. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ตรวจสอบการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ - มีการประชุมติดตามผลการเบิกจ่าย
ด้านการเงิน 3. การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน	- ประชุมติดตามผลการเบิกจ่าย - ปรับ/เปลี่ยนแปลงกิจกรรม
ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ 4. การปฏิบัติผิดกฎระเบียบ 5. การไม่รู้เท่าทันกฎระเบียบ	- ผู้ปฏิบัติงานได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ กฎ ระเบียบภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย - ผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษา เพิ่มพูน ความรู้ด้วยตนเอง เช่น จากคู่มือระเบียบ กฎหมาย หรือเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

ข้อตรวจพบ

ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย ได้สุ่มตรวจจำนวน 4 รายการ ดังนี้

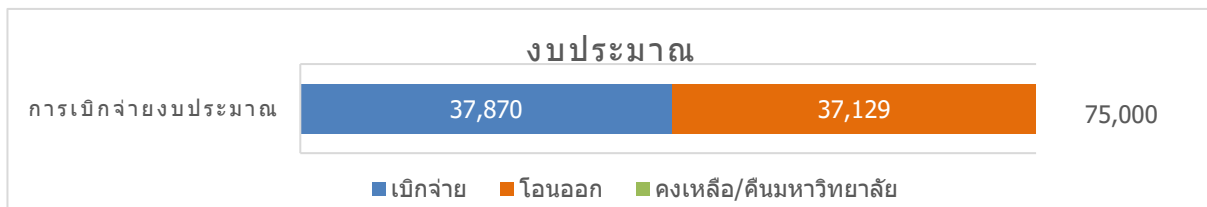
1. พัฒนาบุคลากรสำนักดิจิทัล (ค่าลงทะเบียน) งบประมาณ 90,000 เบิกจ่าย 44,100 บาท โอนออก 45,900 บาท คงเหลือ - บาท ดังภาพ



ภาพที่ 20 การเบิกจ่ายงบประมาณพัฒนาบุคลากรสำนักดิจิทัล

อ้างอิง จากสรุปการใช้จ่ายตามรหัสกิจกรรม

2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้บริหาร (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)
งบประมาณ 75,000 เบิกจ่าย 37,870 บาท โอนออก 37,129 บาท คงเหลือ - บาท ดังภาพ



ภาพที่ 21 การเบิกจ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้บริหาร
อ้างอิง จากสรุปการใช้จ่ายตามรหัสกิจกรรม

3. ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการ (ค่าเบี้ยประชุม, ค่าอาหาร อาหารว่าง และ
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ) งบประมาณ 180,000 เบิกจ่าย 45,322 บาท โอนออก 134,678.25
บาท คงเหลือ - บาท ดังภาพ



ภาพที่ 22 การเบิกจ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการ
อ้างอิง จากสรุปการใช้จ่ายตามรหัสกิจกรรม

4. การเบิกจ่ายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของค่าใช้จ่ายแต่ละกิจกรรม

5. มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ ดังนี้

5.1 มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ 2319/2563 เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564, คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ 2318/2563 เรื่อง มอบหมายผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 และผู้ปฏิบัติงานได้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามคำสั่ง

5.2 มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยผู้บริหารของหน่วยงาน

5.3 มีการสอบถามจากผู้เกี่ยวข้องและผู้บริหาร

5.4 มีการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายในระบบ

6. การดำเนินงานเป็นไปตามกระบวนการ เอกสารหลักฐานมีความถูกต้อง ครบถ้วน การลงนามของผู้รับผิดชอบครบถ้วน

สุ่มตรวจสอบสำเนาเอกสารเบิกจ่าย ดังนี้

7. ตรวจสอบสำเนาเอกสารการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม พบว่า การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมอัตราเป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด เอกสารเบิกจ่าย ถูกต้อง ครบถ้วน อาทิ เช่น โครงการฯ ได้รับการอนุมัติ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน/ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หนังสือเชิญประชุม หนังสือตอบรับ กำหนดการ ใบลายมือชื่อผู้เข้าประชุม ใบสำคัญรับเงิน

8. ตรวจสอบสำเนาเอกสารการเบิกจ่ายค่าอาหาร อาหารว่าง พบว่า การเบิกจ่ายอัตราเป็นไปตามระเบียบฯ เอกสารเบิกจ่าย ถูกต้อง ครบถ้วน อาทิ เช่น โครงการฯ ได้รับการอนุมัติ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดการ ใบลายมือชื่อผู้เข้าประชุม ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน

9. ตรวจสอบสำเนาเอกสารการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พบว่า การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด เอกสารเบิกจ่าย ถูกต้อง ครบถ้วน อาทิ เช่น โครงการฯ ได้รับการอนุมัติ คำสั่งเดินทางไปราชการ การนับเวลาการเดินทางไปราชการ การคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง ใบเสร็จรับเงิน/ ใบสำคัญรับเงิน

10. ตรวจสอบสำเนาเอกสารการเบิกจ่ายค่าวัสดุ พบว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบฯ เอกสารเบิกจ่าย ครบถ้วน อาทิ เช่น โครงการฯ ได้รับการอนุมัติ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน/ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกขอซื้อขอจ้าง, รายงานผลพิจารณา, ประกาศผู้ชนะ, ใบส่งของ, ใบตรวจรับ

ข้อเสนอแนะ -ไม่มี-

► การติดตามที่ 4 การติดตามผลการตรวจสอบค่าใช้จ่าย

ตารางที่ 27 การติดตามผลการตรวจสอบค่าใช้จ่าย

ผลการตรวจสอบเดิม	ผลการติดตาม
● ระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสม ● กระบวนการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เอกสารหลักฐาน ถูกต้อง ● การลงนามของผู้รับชอบครบถ้วน	● ระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสม ● กระบวนการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เอกสารหลักฐาน ถูกต้อง ● การลงนามของผู้รับชอบครบถ้วน

4. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ

(ผู้ตรวจสอบ : นางสาวจันทนา พรหมเสน)

การตรวจสอบการดำเนินงานตามแผน/โครงการ เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ประเด็นการดำเนินงานตามแผนงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ หรือเกิดปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

ผลการประเมิน

1. ผลประเมินประสิทธิภาพ

กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ประเด็นระบบการควบคุมภายใน ดังนี้

ตารางที่ 28 การประเมินการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

กระบวนการ/ประเด็น	ผลประเมิน
1. การกำกับดูแล	ประสิทธิภาพเพียงพอ
2. การบริหารความเสี่ยง	ประสิทธิภาพเพียงพอ
3. การควบคุม	ประสิทธิภาพเพียงพอ

2. การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561 ประเมินได้ดังนี้

ตารางที่ 29 การบรรลุวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์	บรรลุตามวัตถุประสงค์
1. ด้านการดำเนินงาน	บรรลุ
2. ด้านการรายงาน	บรรลุ
3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	บรรลุ

3. ความเสี่ยง และประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน

ตารางที่ 30 การประเมินความเสี่ยงด้านการดำเนินงานตามแผน/โครงการ

ความเสี่ยง	ระบบการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงคงเหลือ
ด้านการดำเนินงาน		
1. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
2. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับปานกลาง
ด้านการเงิน		
3. การเบิกจ่ายด้านการเงินไม่เป็นไปตามแผน	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับปานกลาง
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ		
4. การปฏิบัติผิดกฎระเบียบ	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ

มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ ดังนี้

ตารางที่ 31 การควบคุมภายใน

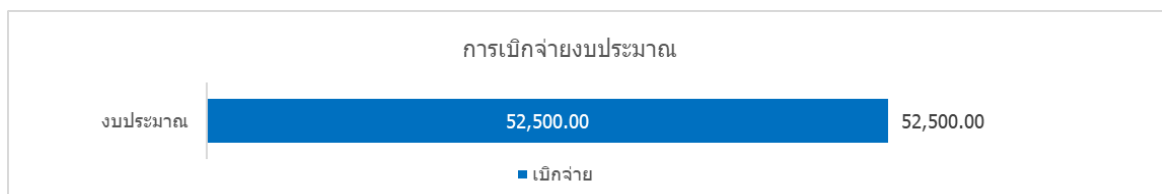
ความเสี่ยง	การควบคุมและการกำกับดูแล
ด้านการดำเนินงาน	
1. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	● ผู้ปฏิบัติงานได้ตรวจสอบการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
2. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน	● หน่วยงานได้ประชุมติดตามผลการดำเนินงาน ● ผู้ปฏิบัติงานได้ตรวจสอบข้อมูลจากกองนโยบายและแผนในโครงการที่ได้รับอนุมัติและได้รับงบประมาณก่อนดำเนินการ ● หน่วยงานได้คั่นงบประมาณให้มหาวิทยาลัยตามนโยบายมหาวิทยาลัย และจากสถานการณ์วิกฤตการณ์โรคระบาด COVID 19 ไม่สามารถดำเนินการบางกิจกรรมได้
ด้านการเงิน	
3. การเบิกจ่ายด้านการเงินไม่เป็นไปตามแผน	● หน่วยงานได้ประชุมติดตามผลการเบิกจ่าย ● หน่วยงานได้คั่นงบประมาณให้มหาวิทยาลัย ตามสถานการณ์วิกฤตการณ์โรคระบาด COVID 19 ไม่สามารถดำเนินการได้
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	
4. การปฏิบัติผิดกฎระเบียบ	● ผู้ปฏิบัติงานศึกษา เพิ่มความรู้กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง ● มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งเวียนกฎระเบียบใหม่ ให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ

ข้อตรวจพบ

สุ่มตรวจ 2 โครงการ

1. โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี

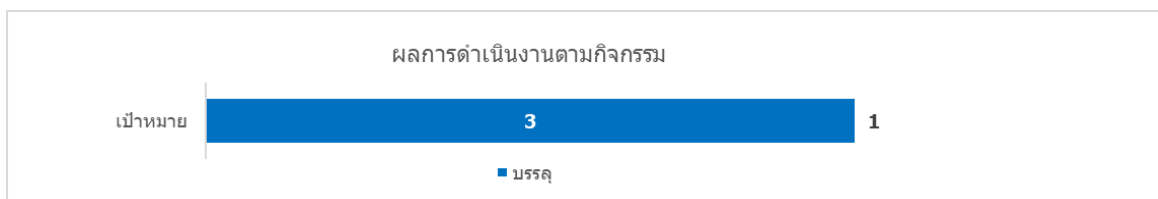
1. เป็นโครงการ/กิจกรรม ที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 ตามแผนงานยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับคุณภาพการศึกษา
2. กิจกรรมจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี ได้รับจัดสรรงบประมาณทั้งหมด 52,500 บาท (เงินแผ่นดิน) เบิกจ่ายทั้งหมด



ภาพที่ 23 การเบิกจ่ายงบประมาณกิจกรรมจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ

หมายเหตุ อ้างอิงสรุปการใช้จ่ายตามรหัสกิจกรรม

3. การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ได้แก่
 - 3.1 จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีขึ้น เพื่อพัฒนาและสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้า การวิจัย สำหรับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอกทั่วไป
 - 3.2 เพื่อให้ผู้บริหาร บุคลากรของสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี ตามเกณฑ์มาตรฐานของ สมศ.และ กพร.
 - 3.3 เพื่อให้ผู้บริหาร และบุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในด้านการบริการ โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ (KM)
 - 3.4 เพื่อพัฒนาสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ของการทำวิจัย และบริการวิชาการ
 - 3.5 เพื่อพัฒนาสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ให้เป็นแหล่งรวมความรู้ สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการ สำหรับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และท้องถิ่น
4. การดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564
กำหนดแผนในไตรมาส 3 สามารถดำเนินงานได้ตั้งแต่ไตรมาส 2 และ 3 โดยเบิกจ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติทั้งหมด ผลการดำเนินกิจกรรมบรรลุเป้าหมาย ดังภาพ



ภาพที่ 24 ผลการดำเนินงานตามกิจกรรมจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ

หมายเหตุ อ้างอิงรายงานผลการปฏิบัติงาน/โครงการฯ (PL09)

5. การปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ
การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
6. มีระบบการควบคุมภายใน ที่เพียงพอ ดังนี้
 - 6.1 มีคำสั่งปฏิบัติงานในแต่ละฝ่าย
 - 6.2 มีการควบคุมการปฏิบัติงานโดยผู้บริหารของหน่วยงาน
 - 6.3 มีการตรวจสอบ/สอบทานการลงนามเอกสารจากผู้เกี่ยวข้องและผู้บริหาร
 - 6.4 มีการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายในระบบการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย
7. เอกสารประกอบที่สำคัญ
เอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน
8. ผลการดำเนินงานโครงการ
สำนักดิจิทัลเพื่อศึกษามีแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณ
9. ปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินโครงการฯ
-ไม่มี-

ข้อเสนอแนะ -ไม่มี-

2. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล สำหรับนักศึกษา

1. เป็นโครงการ/กิจกรรม ที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 ตามแผนงานยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับคุณภาพการศึกษา
2. กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล สำหรับนักศึกษา ได้รับจัดสรรงบประมาณทั้งหมด 78,000 บาท (เงินรายได้) เบิกจ่าย 16,080 บาท โอนออก 61,920 บาท ได้สรุปตรวจกิจกรรม ดังนี้



ภาพที่ 25 การเบิกจ่ายงบประมาณกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ

หมายเหตุ อ้างอิงสรุปการใช้จ่ายตามรหัสกิจกรรม

3. การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

มีการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ดังนี้

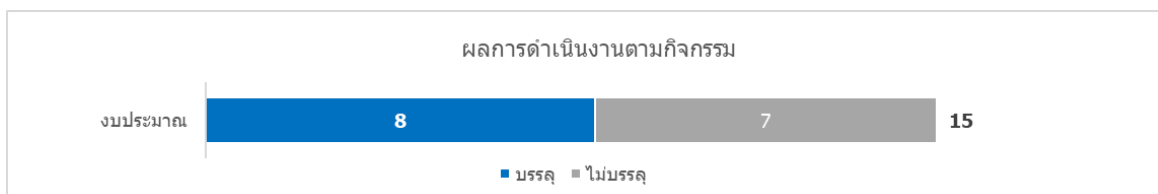
3.1 เพื่อดำเนินการจัดฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ให้กับนักศึกษา

3.2 เพื่อให้ให้นักศึกษาได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนและการทำงานใน

อนาคต

4. การดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564

มีการดำเนินงานตามแผนไตรมาส 1 และไตรมาส 2 และการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ผลการดำเนินงานตามกิจกรรมบรรลุเป้าหมาย 8 กิจกรรม จากที่กำหนดไว้ 15 กิจกรรม เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) การจัดกิจกรรมได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบการอบรมแบบรูปแบบ onsite เป็นรูปแบบ online ทำให้ไม่ได้เบิกจ่ายงบประมาณด้านคู่มือที่ใช้ประกอบการฝึกอบรม



ภาพที่ 26 ผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ

หมายเหตุ อ้างอิงรายงานผลการปฏิบัติงาน/โครงการฯ (PL09)

5. การปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ
การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

6. มีระบบการควบคุมภายใน ที่เพียงพอ ดังนี้
 - 6.1 มีคำสั่งปฏิบัติงานในแต่ละฝ่าย
 - 6.2 มีการควบคุมการปฏิบัติงานโดยผู้บริหารของหน่วยงาน
 - 6.3 มีการตรวจสอบ/สอบทานการลงนามเอกสารจากผู้เกี่ยวข้องและผู้บริหาร
 - 6.4 มีการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายในระบบการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย
7. เอกสารประกอบที่สำคัญ
เอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน
8. ผลการดำเนินงานโครงการ
นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีความรู้และมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลเพิ่มขึ้นจากความรู้เดิม
9. ปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินโครงการฯ
เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณตามที่ได้ตั้งไว้ ทางสำนักดิจิทัลได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบกิจกรรมแล้ว แต่ไม่สามารถเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ผลการดำเนินกิจกรรมยังบรรลุเป้าหมายบางส่วน

ข้อเสนอแนะ

(จากข้อตรวจพบ 9) ควรทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยหาแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมภายใต้สถานการณ์วิกฤตการณ์โรคระบาด หรือสถานการณ์ฉุกเฉินอื่นๆ

► การติดตามที่ 5 การติดตามผลการตรวจสอบการดำเนินงานตามแผน/โครงการ

ตารางที่ 32 การติดตามผลการตรวจสอบการดำเนินงานตามแผน/โครงการ

ผลการตรวจสอบเดิม	ผลการติดตาม
การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	เนื่องจาก สถานการณ์การแพร่ระบาดของ เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมตามแผนงานได้ ส่งผลต่อการเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด

5. กองทุนสำนักนิติทัณฑ์เพื่อการศึกษา

(ผู้ตรวจสอบ : นางสาวจันทนา พรหมเสน)

การตรวจสอบกองทุนสำนักนิติทัณฑ์เพื่อการศึกษา มีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ประเด็นการดำเนินการจัดทำเอกสาร หลักฐานให้เป็นไปตามระเบียบกองทุนฯ ประกาศของกองทุนฯ ระเบียบราชการ ด้านการเงิน รวมทั้งระบบ ควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

กองทุนสำนักนิติทัณฑ์เพื่อการศึกษา จัดตั้งเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมอันมี ลักษณะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของสำนักนิติทัณฑ์เพื่อการศึกษา การดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้ การดำเนินการของกองทุนฯ เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนสำนัก นิติทัณฑ์เพื่อการศึกษา พ.ศ. 2559 , ประกาศคณะกรรมการกองทุนสำนักนิติทัณฑ์เพื่อการศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเป้าหมายในการบริหารดำเนินการ การหาผลประโยชน์จากเงินกองทุนและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ให้กองทุน หลักเกณฑ์และวิธีการในการรับ การอนุมัติการจ่ายเงิน รายการ และอัตราการจ่ายเงินกองทุน สำนักนิติทัณฑ์เพื่อการศึกษา พ.ศ.2559 , ประกาศคณะกรรมการกองทุนสำนักนิติทัณฑ์เพื่อการศึกษา เรื่องแนว ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินยืมของกองทุนสำนักนิติทัณฑ์เพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ , ระเบียบ เบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำส่งคลัง พ.ศ.2551, พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ผลการประเมิน

1. ผลประเมินประสิทธิภาพ

กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ประเด็นระบบการควบคุม ภายในเกี่ยวกับกองทุนฯ ข้อตรวจพบ ดังนี้

ตารางที่ 33 การประเมินการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

กระบวนการ/ประเด็น	ผลประเมิน
1. การกำกับดูแล	ประสิทธิภาพเพียงพอ
2. การบริหารความเสี่ยง	ประสิทธิภาพเพียงพอ
3. การควบคุม	ประสิทธิภาพเพียงพอ

2. การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561 ประเมินได้ดังนี้

ตารางที่ 34 การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม

วัตถุประสงค์	บรรลุตามวัตถุประสงค์
1. ด้านการดำเนินงาน	บรรลุ
2. ด้านการรายงาน	บรรลุ
3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	บรรลุ

3. ความเสี่ยง และประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน

ตารางที่ 35 การประเมินความเสี่ยงด้านกองทุน

ความเสี่ยง	ระบบการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงคงเหลือ
ด้านการดำเนินงาน		
1. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้รับการแต่งตั้ง	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
2. ไม่ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุนฯ	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
3. การรับเงินไม่ได้ออกใบเสร็จและไม่นำเข้าบัญชี	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
4. การเบิกจ่ายไม่ได้รับอนุมัติ	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
5. เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
6. หลักฐานการเบิกจ่ายไม่ครบ	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
ด้านการเงิน		
7. ไม่ได้รายงานการใช้ใบเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
8. ไม่ได้รายงานผลการดำเนินงานกองทุนตามระยะเวลาที่กำหนด	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ		
9. การปฏิบัติผิดกฎระเบียบกองทุนฯ	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ

มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ ดังนี้

ตารางที่ 36 ระบบการควบคุมภายใน

ความเสี่ยง	การควบคุมและการกำกับดูแล
ด้านการดำเนินงาน	
1. ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ได้รับการแต่งตั้ง 2. ไม่ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการกองทุนฯ 3. การรับเงินไม่ได้ออกใบเสร็จและ ไม่นำเข้าบัญชี 4. การเบิกจ่ายไม่ได้รับอนุมัติ 5. เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ได้ ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงิน แล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการ จ่ายในหลักฐานการเบิกจ่าย 6. หลักฐานการเบิกจ่ายไม่ครบ	● ผู้ปฏิบัติงานมีคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ ● คณะกรรมการกองทุนฯ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ ประกาศ กองทุนฯ ให้เป็นไปตามระเบียบกองทุนฯ ● ผู้ปฏิบัติงานตามคำสั่ง ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายใน แต่ละครั้ง ● ผู้ปฏิบัติงานได้ตรวจสอบเอกสารมีการลงนามอนุมัติ เบิกจ่ายจากผู้มีอำนาจตามลำดับในแต่ละครั้ง ● ผู้ปฏิบัติงานได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้ครบ เป็นไปตามระเบียบฯ ● ผู้ปฏิบัติงานได้จัดทำทะเบียนการรับจ่ายเงิน ● ผู้ปฏิบัติงานได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ● มีการกำกับดูแลจากคณะกรรมการกองทุนฯ
ด้านการเงิน	
7. ไม่ได้รายงานการใช้ใบเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด 8. ไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน กองทุนตามระยะเวลาที่กำหนด	● ผู้ปฏิบัติงานได้รายงานการใช้ใบเสร็จต่อคณะกรรมการ กองทุนและมหาวิทยาลัย ● คณะกรรมการได้ประชุมติดตามและรายงานผลตาม ระยะเวลาที่กำหนด
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	
9. การปฏิบัติผิดกฎระเบียบกองทุนฯ	● คณะกรรมการได้กำกับดูแลการปฏิบัติงาน ● ผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษา เพิ่มความรู้กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ด้วยตนเอง

ข้อตรวจพบ

โดยมีรายละเอียดการตรวจสอบ ดังนี้

การปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ กองทุนฯ

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนสำนักนิติทัตเพื่อการศึกษา ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ที่ 1330/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนสำนักนิติทัตเพื่อการศึกษา ลงวันที่ 16 เมษายน 2559

2. คณะกรรมการกองทุนทำหน้าที่ตามระเบียบ ดังนี้

2.1 กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเป้าหมาย โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการ กองทุนฯ

2.2 กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการในการรับและอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนฯ โดยจัดทำเป็น ประกาศของคณะกรรมการกองทุนฯ

2.3 รายงานผลการดำเนินงานและการรับจ่ายเงินกองทุนฯ ต่อคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยภายในเวลาที่กำหนด ตามหนังสือที่ อว 0612.16/182 เมื่อ 3 พฤศจิกายน 2564

นำเงินกองทุนฝากธนาคาร

3. 3. ได้นำเงินกองทุนฯ ฝาก ธนาคารไทยพาณิชย์ โดยใช้ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ (กองทุนสำนักนิติทัตเพื่อการศึกษา) เลขที่บัญชี 821-418118-3 การดำเนินการเปิดบัญชีเป็นไป ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนสำนักนิติทัตเพื่อการศึกษา พ.ศ.2556 ข้อ 9

4. มีการแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานกองทุนฯ ทำหน้าที่เก็บรักษาเงินและบัญชีเงินฝากและสามารถ ถือเงินสดในมือ , ทำหน้าที่ บันทึกรับ-จ่าย , ทำหน้าที่รับเงิน ออกใบเสร็จ เบิกจ่ายและเก็บหลักฐานการ เบิกจ่าย ตามคำสั่งสำนักนิติทัตเพื่อการศึกษา ที่ 21/2560 เรื่องแต่งตั้งบุคลากรสำนักนิติทัตเพื่อการศึกษา เมื่อ 20 มิถุนายน 2560

การรับเงินกองทุนฯ

5. การรับเงินกองทุนได้ออกเสร็จในปั๊บประมาณ และนำเงินที่รับเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตาม วันที่ที่ได้รับเงิน

6. สุ่มตรวจใบเสร็จรับเงินกองทุนฯ ยอดเงินตามเลขที่ใบเสร็จรับเงิน ตรงกับยอดเงินเข้าในสมุด บัญชี

7. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

8. ได้รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ตามบันทึก อว 0612.16/168 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2564 เป็นไปตามระเบียบฯ

การอนุมัติจ่ายเงินกองทุนฯ

9. คณะกรรมการกองทุนฯ ได้อนุมัติการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ทุกครั้ง

10. การเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ได้ทำเป็นหนังสือขออนุมัติเบิกเงินทุกรายการ

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนฯ

11. การจ่ายเงินทุกรายการมีบันทึกการจ่ายเงิน และตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายเงินทุกครั้ง
12. เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่าย กำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินทุกครั้ง
13. มีการจัดเก็บเอกสารเพื่อการตรวจสอบครบถ้วน
14. หลักฐานการจ่าย เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน มีรายละเอียดครบถ้วน

ตรวจสอบรายงานการรับ-จ่ายเงิน กองทุนสำนักกิตติพิทักษ์เพื่อการศึกษา มีรายละเอียด ดังนี้

15. จากรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนฯ ยอดเงินฝากออมทรัพย์เลขที่ 821-418118-3 ณ 1 ตุลาคม 2563 และ 30 กันยายน 2564 มียอดตรงกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนี้

ตารางที่ 37 เปรียบเทียบยอดเงินตามรายงานผลการดำเนินงานและสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

วันเดือนปี	ยอดเงินตามรายงานผลฯ	ยอดเงินตามสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	ตรง/ต่าง
1 ต.ค.63	167,343.40	167,343.40	ตรง
30 ก.ย.64	292,225.94	292,225.94	ตรง

16. รายรับ-รายจ่าย ตามรายงานผลการดำเนินงานฯ มีรายการตรงกับยอดฝาก-ถอนเงินในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ทุกรายการ

17. การจ่ายเงินยึดปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบฯ มีลูกหนี้เงินยืมเป็นไปตามสัญญาเงินยืม และทะเบียนคุมลูกหนี้

18. สุ่มตรวจเอกสารเบิกจ่าย ค่าสมนาคุณสถานที่ฯ , ค่าสนับสนุนพื้นที่ถ่ายทำวีดิทัศน์ฯ , ค่าเช่าวัสดุอุปกรณ์ถ่ายทำวีดิทัศน์ , ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักกิตติพิทักษ์ฯ , ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ ประกาศฯ กำหนด

ข้อเสนอแนะ -ไม่มี-

► **การติดตามที่ 6** การติดตามผลการตรวจสอบกองทุน

ตารางที่ 38 การติดตามผลการตรวจสอบกองทุน

ผลการตรวจสอบเดิม	ผลการติดตาม
ข้อตรวจพบเป็นไปด้วยความถูกต้อง โดยไม่มีข้อเสนอแนะ	โดยภาพรวมการดำเนินงานของกองทุนฯ เป็นไปตามระเบียบฯ ประกาศฯ กองทุนฯ

6. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

(ผู้ตรวจสอบ : นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์)

การสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินงานของหน่วยงานได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2562 และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

ข้อตรวจพบ

การสอบทานการดำเนินงานตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ว 105) และมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ว 23) ดังนี้

ผลการประเมินการดำเนินการควบคุมภายในเบื้องต้นของหน่วยงาน จำนวน 4 ด้าน พบว่า มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ดังนี้

ตารางที่ 39 การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ความเสี่ยง	การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน ประสิทธิภาพ
ด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) 1. ยุทธศาสตร์หน่วยงานไม่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย 2. แผนกลยุทธ์ไม่ทันต่อสถานการณ์/ ไม่มีประสิทธิภาพ	มีกิจกรรมทบทวนแผนประจำปี มีการประเมินกลยุทธ์ สอดคล้องสภาพปัจจุบัน	เพียงพอ
ด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) 3. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน 4. บุคลากรขาดทักษะ	มีการกำกับแผนการดำเนินงาน มีโครงการพัฒนาบุคลากร	เพียงพอ
ด้านการเงิน (Financial Risk) 5. เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน 6. เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามค่าเป้าหมายตามมติ ครม.	มีการกำกับแผนเบิกจ่าย มีการหารือในการประชุมหน่วยงาน	เพียงพอ
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) 7. การปฏิบัติผิดกฎระเบียบ 8. ความเสี่ยงทุจริต (ว105 ข้อ 8)	มีการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ มีการตอบสนองนโยบายงดรับ/งดให้	เพียงพอ

1. การดำเนินงานตามมาตรฐานบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ว 23)

1.1 มีการดำเนินการแต่งตั้งผู้มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามคำสั่งสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ที่ 114/2563 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2563

1.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ เพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยง

1.3 มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งได้ระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2564 จำนวน 4 ประเด็น (ตารางที่ 40)

1.4 มีการประเมินความเสี่ยงตามที่กำหนดประเภทความเสี่ยง จำนวน 4 ด้าน และมีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต (ว 105 ข้อ 8)

1.5 มีการติดตามผลการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงในระหว่างปี และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงในประเด็นความเสี่ยงที่ระบุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พร้อมระบุว่าผลการบริหารจัดการความเสี่ยง (ตารางที่ 40)

1.6 มีการรายงานผลฯ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ตามบันทึกข้อความที่ อว 0612.16/171 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2564

ตารางที่ 40 ผลการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยง มาตรการควบคุม และผลการดำเนินงาน

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มีมาตรการ/การควบคุม	ประสิทธิภาพการควบคุม	รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ
ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : SR)				
1 การดำเนินงานโครงการกิจกรรมของสำนักฯ ไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของสำนักฯ	การดำเนินโครงการกิจกรรมขาดการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของสำนักฯ	1. ตรวจสอบการเชื่อมโยงโครงการ/กิจกรรม กับยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของสำนักฯ ให้สอดคล้องก่อนการเสนอขออนุมัติงบประมาณประจำปี 2. ประชุมติดตามการดำเนินโครงการกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	เพียงพอ ได้ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้	ผลการดำเนินงานลดลงในระดับที่ยอมรับได้
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk : OR)				
2 งานบริการด้านเครือข่ายและเว็บไซต์ถูกโจมตีจากภายนอก ถูกเรียกค่าไถ่ฐานข้อมูล เกิดความเสียหายและไม่สามารถให้บริการได้ (ปัจจัยภายนอก)	ผู้ดูแลระบบขาดการเฝ้าระวังภัยคุกคามจากภายนอกทางด้านระบบเครือข่าย	ผู้ดูแลระบบทั้งในระดับมหาวิทยาลัย และระดับหน่วยงานมีความรู้ในการเฝ้าระวังภัยคุกคามจากภายนอกทางด้านระบบเครือข่ายอย่างหลากหลายครอบคลุม	เพียงพอ ได้ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้	ผลการดำเนินงานลดลงในระดับที่ยอมรับได้
3 เอกสารราชการที่ไม่ได้รับผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สูญหาย	ขาดแนวปฏิบัติการรับเอกสารราชการที่ไม่ได้ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	จัดทำแนวปฏิบัติการรับเอกสารราชการที่ไม่ได้ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และแจ้งให้บุคลากรสำนักนิติฯ ทราบและเป็นแนวทางในการปฏิบัติ		
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk : CR)				
4 การจัดซื้อจัดจ้างผิดระเบียบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการเปลี่ยนแปลง	1. บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างเข้าอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างสม่ำเสมอ 2. รวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างระบบ และเป็นปัจจุบัน	เพียงพอ ได้ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้	ผลการดำเนินงานลดลงในระดับที่ยอมรับได้

2. การดำเนินงานตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ว 105)

ผลการสอบทานระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ตามองค์ประกอบ จำนวน 5 องค์ประกอบ โดยมีผลสรุป ดังนี้

สภาพแวดล้อม

- 2.1 มีการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- 2.2 มีโครงสร้างการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม
- 2.3 มีคำสั่งการปฏิบัติงานที่ไม่ขัดแย้งกัน

การประเมินความเสี่ยง

- 2.4 มีการกำหนดเป้าหมายเพื่อการบรรลุพันธกิจของหน่วยงาน
- 2.5 การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และตอบสนองความเสี่ยง

กิจกรรมการควบคุม

- 2.6 มีการควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานโดยทั่วไปให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 2.7 มีการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการควบคุมที่เกี่ยวข้อง
- 2.8 มีการกำกับดูแลแผนการดำเนินงานและแผนการเบิกจ่าย

สารสนเทศและการสื่อสาร

- 2.9 มีการประชุมสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานตามแผนงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

กิจกรรมการติดตามผล

- 2.10 มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน/กิจกรรม

ข้อเสนอแนะ

(ตารางที่ 40 หน้า 42) กรณีผลการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงลดลง เป็นที่ยอมรับได้แล้ว หน่วยงานยังคงต้องมีการกำกับ ตรวจสอบ ติดตามอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิด ความเสี่ยง ขึ้นอยู่ในระดับที่สูง

► การติดตามที่ 7 การติดตามผลการตรวจสอบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

ตารางที่ 41 การติดตามผลการตรวจสอบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

ผลการตรวจสอบเดิม	ผลการติดตาม
ภาพรวมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	ภาพรวมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

∞ หัวข้อนี้ ได้มีการให้คำปรึกษา เรื่อง ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (หน้า 59)

7. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ผู้ตรวจสอบ : นางสาวจันทนา พรหมเสน)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยตรวจสอบการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

ผลการประเมิน

1. ผลประเมินประสิทธิภาพ

กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ประเด็นระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับกองทุนฯ ข้อตรวจพบ ดังนี้

ตารางที่ 42 การประเมินการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

กระบวนการ/ประเด็น	ผลประเมิน
1. การกำกับดูแล	ประสิทธิภาพเพียงพอ
2. การบริหารความเสี่ยง	ประสิทธิภาพเพียงพอ
3. การควบคุม	ประสิทธิภาพเพียงพอ

2. การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561 ประเมินได้ดังนี้

ตารางที่ 43 การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม

วัตถุประสงค์	บรรลุตามวัตถุประสงค์
1. ด้านการดำเนินงาน	บรรลุ
2. ด้านการรายงาน	บรรลุ
3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	บรรลุ

3. ความเสี่ยง และประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน

ตารางที่ 44 การประเมินความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยง	ระบบการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงคงเหลือ
ความเสี่ยงด้านอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ		
1. การติดตั้งอุปกรณ์ในพื้นที่ที่ไม่เหมาะสม	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
2. อายุการใช้งานของอุปกรณ์	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
3. อุปกรณ์ชำรุด	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
4. อุปกรณ์ไม่รองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ

ความเสี่ยง	ระบบการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงคงเหลือ
ความเสี่ยงด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม		
5. เพelingไหม้	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
6. กระแสไฟฟ้าขัดข้อง	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
ความเสี่ยงด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์		
7. การใช้โปรแกรมที่ไม่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
8. ไวรัสคอมพิวเตอร์	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
ความเสี่ยงด้านระบบสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศ		
9. การโจรกรรมข้อมูล	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
10. การสำรองข้อมูลที่ไม่เหมาะสม	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
11. ระบบหยุดทำงานหรือไม่สามารถใช้งานได้	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
12. ข้อมูลถูกทำลาย	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
ความเสี่ยงด้านบุคลากร		
13. ความไม่พร้อมของบุคลากรในการปฏิบัติงาน เช่น การเจ็บป่วย	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
14. การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร ทำให้การกำหนด ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
ความเสี่ยงด้านงบประมาณ		
15. การได้รับงบประมาณสนับสนุนไม่เพียงพอ	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
ความเสี่ยงด้านบริหารจัดการ		
16. ไม่มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ
17. ไม่มีแผนสำรองฉุกเฉินทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ประสิทธิภาพเพียงพอ	ระดับต่ำ

4. ความเสี่ยง และประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน

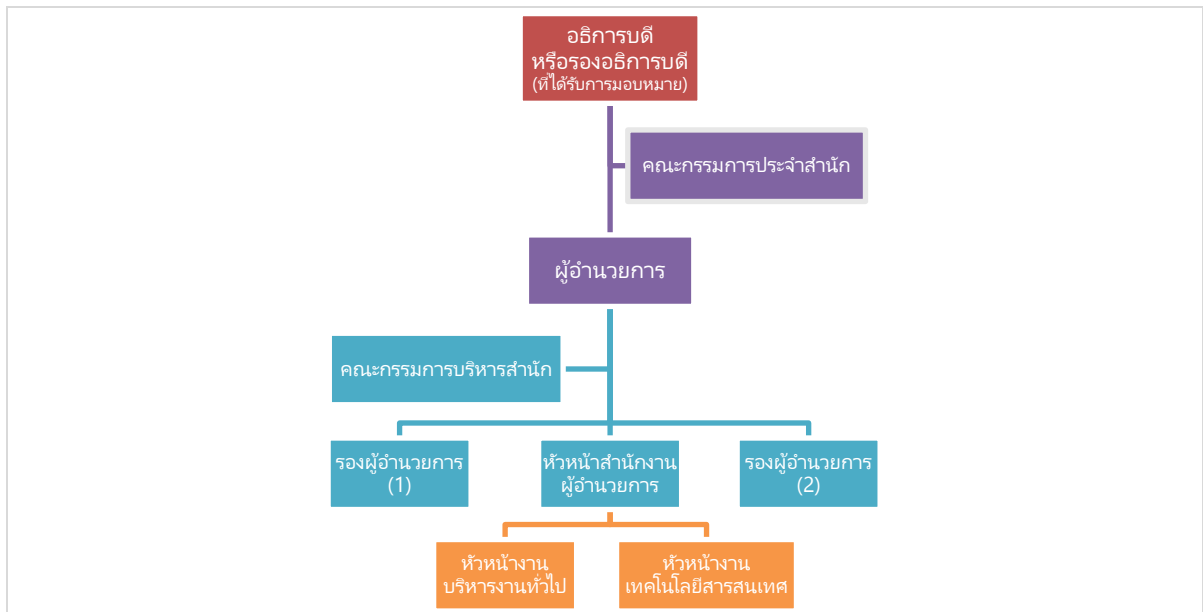
ตารางที่ 45 การประเมินความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยง	การควบคุมและการกำกับดูแล
ความเสี่ยงด้านอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ	
1. การติดตั้งอุปกรณ์ในพื้นที่ไม่เหมาะสม	- สถานที่ตั้งเครือข่ายเป็นสัดส่วน มีเครื่องปรับอากาศตั้งอุณหภูมิเหมาะสม - มีแผนตรวจสอบ ตรวจเช็ค อุปกรณ์เครือข่ายเป็นประจำ
2. อายุการใช้งานของอุปกรณ์	
3. อุปกรณ์ชำรุด	
4. อุปกรณ์ไม่รองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี	

ความเสี่ยง	การควบคุมและการกำกับดูแล
ความเสี่ยงด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม	
5. เพลิงไหม้ 6. กระแสไฟฟ้าขัดข้อง	• สถานที่ตั้งเครือข่ายเป็นสัดส่วน มีเครื่องปรับอากาศตั้งอุณหภูมิเหมาะสม • จัดตั้งตู้ RACK เพื่อเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย • มีเครื่องดับเพลิงพร้อมใช้งาน ติดตั้งใกล้ห้องปฏิบัติการเครือข่าย • มหาวิทยาลัยมีแผนบำรุงรักษาไฟฟ้า • มีระบบป้องกันไฟกระชาก เช่น เครื่องสำรองไฟ
ความเสี่ยงด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์	
7. การใช้โปรแกรมที่ไม่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง 8. ไวรัสคอมพิวเตอร์	• มหาวิทยาลัยมีการจัดซื้อโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องมาใช้ • มีการนำเทคโนโลยีทางด้านฮาร์ดแวร์จัดทำ Firewall ซึ่งมีความสามารถในการป้องกันภัยคุกคามทางอินเทอร์เน็ต ได้ทุกรูปแบบมาช่วยป้องกันกับอุปกรณ์และ Application ในระบบปฏิบัติการที่อยู่ในเครือข่าย
ความเสี่ยงด้านระบบสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศ	
9. การโจรกรรมข้อมูล 10. การสำรองข้อมูลที่ไม่เหมาะสม 11. ระบบหยุดทำงานหรือไม่สามารถใช้งานได้ 12. ข้อมูลถูกทำลาย	• มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระบบฐานข้อมูลให้เหมาะสมกับการใช้งานของผู้ใช้งานและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของผู้ใช้สารสนเทศแต่ละระบบ เช่น ระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี การใช้งานของผู้ที่รับผิดชอบ ทั้งกองนโยบายและแผน กองคลัง และผู้ใช้งานของแต่ละหน่วยงานภายใน จะต้องทำการ Login เข้าระบบก่อนทุกครั้ง และเมื่อ Login เข้าระบบแล้วผู้ใช้งานแต่ละคน จะใช้งานได้เฉพาะสิทธิ์ที่ระบบได้กำหนดให้เท่านั้น • มีการกำหนดให้นักศึกษาที่เข้าใช้งานระบบต้องทำการ Login ก่อนทุกครั้งและนักศึกษาจะได้สิทธิ์การใช้งานและการเข้าถึงข้อมูลตามที่ระบบได้กำหนดให้เท่านั้น • มีการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศที่มีความสำคัญจากระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายนอกมหาวิทยาลัย จะมีการให้บริการผ่านระบบ Secure Sockets Layer - Visual Private Network (SSL-VPN) ซึ่งเป็นการบริการระบบเครือข่ายเฉพาะภายในมหาวิทยาลัยที่สามารถใช้งานโดยอาศัยระบบเครือข่ายสาธารณะ (Public Network) หรือระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ต้องการเข้าใช้ระบบสารสนเทศที่มีความสำคัญของมหาวิทยาลัยจากภายนอกมหาวิทยาลัย จะต้องระบุตัวตนผ่านระบบ SSL-VPN เพื่อทำการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงจากระบบเครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัยผ่าน SSL ซึ่งเป็นมาตรฐานการส่งเอกสารที่เป็นความลับบนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีการทำงานโดยอาศัย Cryptographic System ที่จะต้องมีกุญแจที่สำคัญของการเข้ารหัส 2 อันคือ Public Key และ Private Key • มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบควบคุมดูแลระบบ โดยกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ชัดเจน • มีการควบคุมการเข้าออกห้องปฏิบัติการเครือข่าย ด้วยวิธีการสแกนลายนิ้วมือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

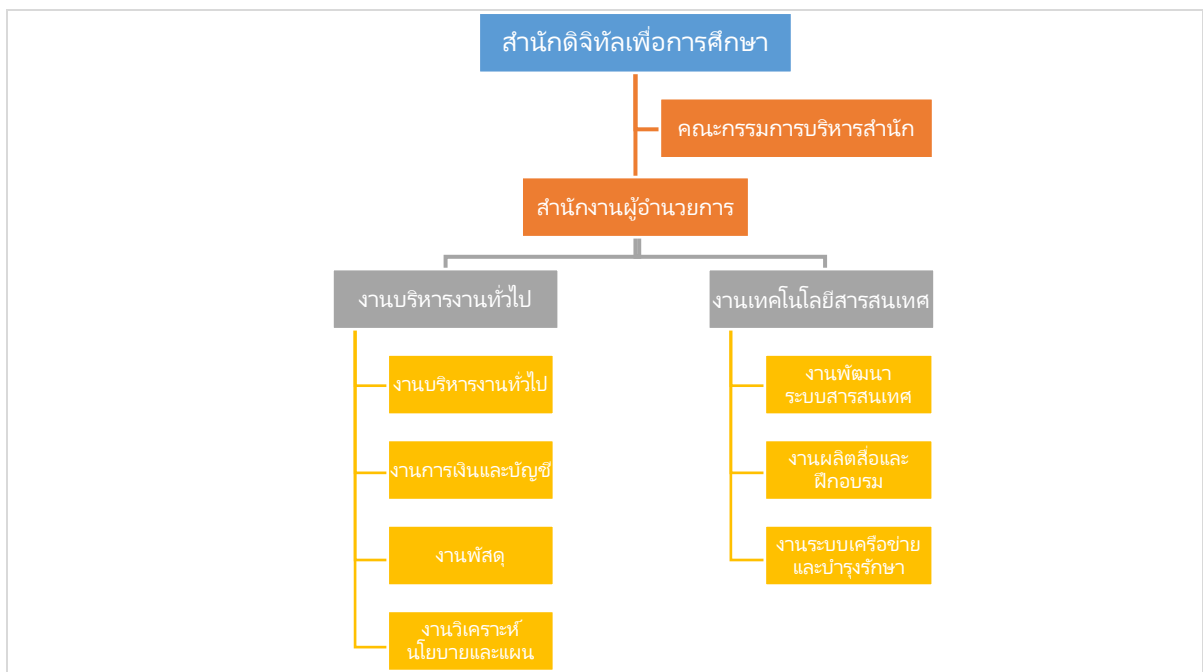
ความเสี่ยง	การควบคุมและการกำกับดูแล
	● การสำรองข้อมูลเว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงาน จะดำเนินการทุกวันในเวลา 22.00 น. ● มีการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่ข้อมูลนั้นเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ แต่ในกรณีจำเป็นจะเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้เกินเก้าสิบวันแต่ไม่เกินสองปีเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายและเฉพาะคราว ● มีการติดตั้งโปรแกรม Malwarebytes ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เพื่อการป้องกัน Malwares ● มีการสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์และแผนกู้คืนความเสียหายด้านสารสนเทศ ● การบำรุงรักษา maintenance ระบบเครือข่าย ทางงานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ได้ทำการ maintenance ด้วยตนเอง เบื้องต้นสามารถที่จะตรวจสอบอุปกรณ์เครือข่ายจากผังรายการแสดงการทำงานของอุปกรณ์เครือข่ายออนไลน์ กรณีที่มีการตรวจพบอุปกรณ์เสียหาย ทางงานเครือข่ายคอมพิวเตอร์สามารถทำการ maintenance อุปกรณ์ได้อย่างรวดเร็ว ● การจัดหาอุปกรณ์เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา 2559-2563 และมีการตรวจสอบอุปกรณ์ที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ ● มีแผนกู้คืนความเสียหายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ไฟฟ้าดับ ไฟฟ้าจ่าย กระแสไฟเกิน อุปกรณ์เสียหรือชำรุด ระบบสารสนเทศล่ม ถูกโจมตีจากเครื่องภายนอก เป็นต้น
ความเสี่ยงด้านบุคลากร 13. ความไม่พร้อมของบุคลากรในการปฏิบัติงาน เช่น การเจ็บป่วย , การไม่กำหนดหน้าที่และสิทธิของบุคลากร/คณะทำงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการทุกฝ่ายอย่างละเอียดถี่ถ้วน 14. การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	● สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจนสำนักทะเบียนและประมวลผลกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากรที่ชัดเจนเหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ในส่วนงานเกี่ยวข้องแทนกันได้ ● บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในหน้าที่ที่ปฏิบัติ ● บุคลากรได้พัฒนาความรู้ในด้านการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ● ผู้บริหารได้ตระหนักถึงการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และหน่วยงานมีการทบทวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี
ความเสี่ยงด้านงบประมาณ 15. การได้รับงบประมาณสนับสนุนไม่เพียงพอ	● มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณตามที่หน่วยงานได้เสนอโครงการของบประมาณประจำปี
ความเสี่ยงด้านบริหารจัดการ 16. ไม่มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	● มีการจัดทำแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เผยแพร่ที่เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1.2 โครงสร้างการบริหารงานสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา



ภาพที่ 28 โครงสร้างการบริหารงานสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

1.3 โครงสร้างการบริหารงานสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา



ภาพที่ 29 โครงสร้างองค์กรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

ข้อมูลการให้บริการ

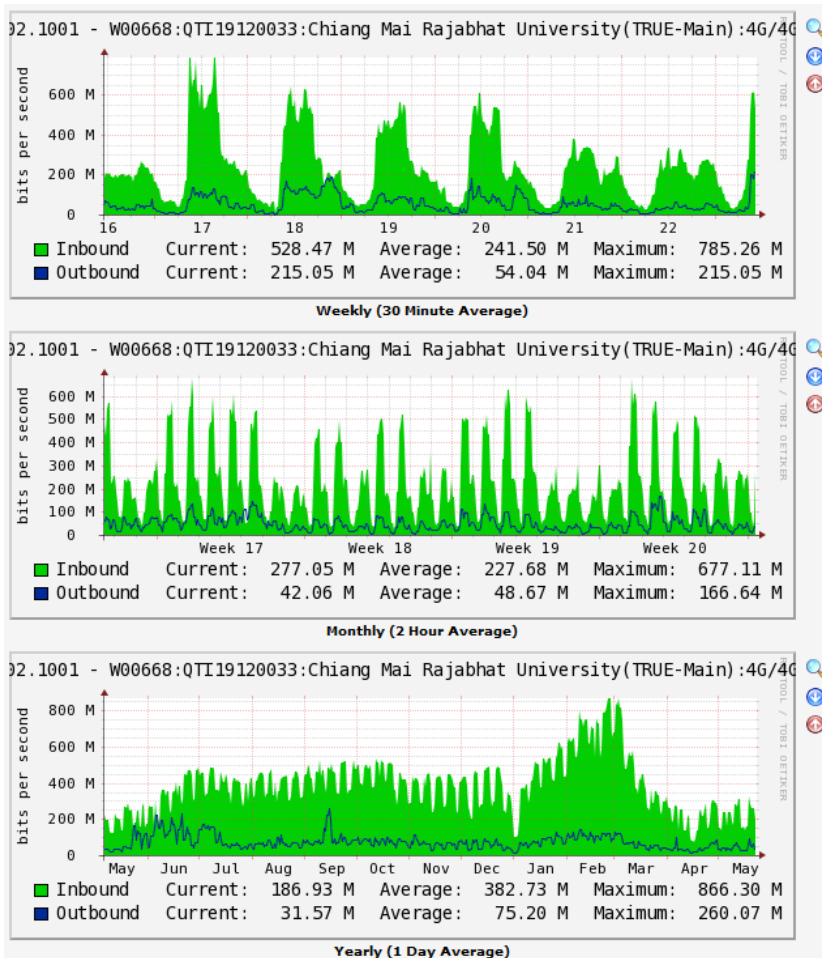
2. จำนวนนักศึกษาที่ให้บริการทุกชั้นปีประมาณ 13,202 คน (อ้างอิงข้อมูลจากกองนโยบายและแผน วันที่ 4 เมษายน 2565)
3. จำนวนบุคลากร 1,081 คน (อ้างอิงข้อมูลจากกองบริหารงานบุคคล ประจำเดือน เมษายน 2565)
4. การให้บริการ มีการเชื่อมโยงการให้บริการ 4 วิทยาเขต คือ ศูนย์เวียงบัว ศูนย์แม่ริม วิทยาเขตแม่ฮ่องสอน และศูนย์แม่สา โดยมีการเชื่อมต่อสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและการให้บริการทั้งหมดเข้าด้วยกัน

ระบบเครือข่ายของหน่วยงาน

5. การเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ไปยังผู้ให้บริการ Internet Service Provider (ISP) ในปัจจุบัน มหาวิทยาลัยได้เข้าใช้อินเทอร์เน็ตแบบองค์กรกับ บริษัท ทูรคอร์ป คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย 2 เส้นทาง ดังต่อไปนี้

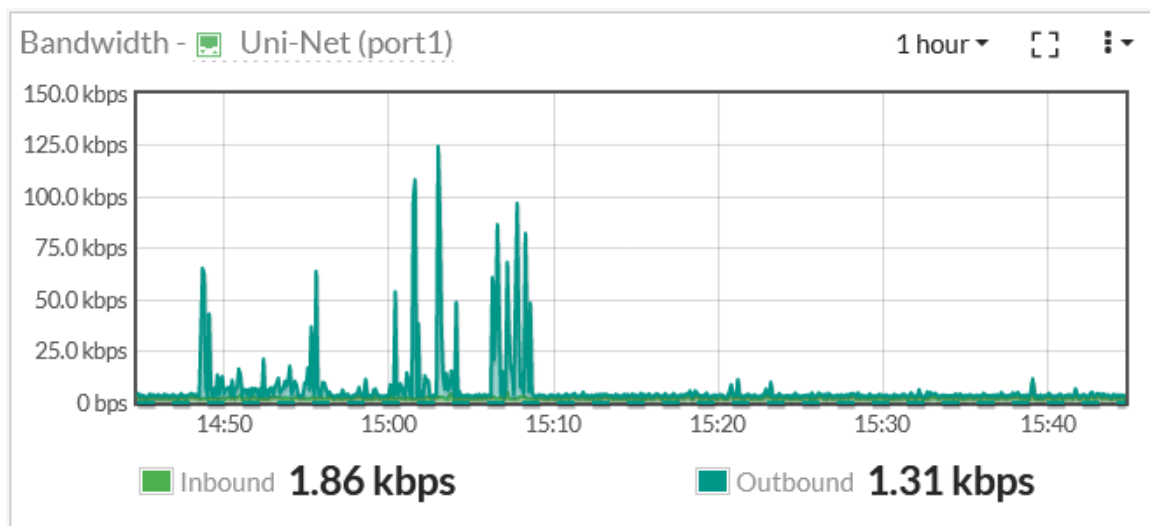
5.1 Domestic Internet Exchange (การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตภายในประเทศ) ความเร็วที่เข้าใช้ช่องสัญญาณ 4.0 Gbps (Upload/Download)

5.2 International Internet Gateway (การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตระหว่างประเทศ) ความเร็วที่เข้าใช้ช่องสัญญาณ 4.0 Gbps (Upload/Download)



ภาพที่ 30 ปริมาณการใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตผ่าน ISP

6. การเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ไปยังสำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา (Uninet) ความเร็วที่ใช้งานประมาณ 1 Gbps (Upload/Download)



ภาพที่ 31 ปริมาณการใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตผ่าน Uninet

7. ค่าบริการที่จ่ายเป็นรายเดือนจำนวนโดยประมาณ 201,919 บาท

8. ลักษณะ/รูปแบบความเชื่อมโยงของระบบสารสนเทศที่สำคัญภายในหน่วยงาน สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งได้วางแผนและดำเนินการในส่วนของการเชื่อมโยงระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร เช่น การเชื่อมต่อฐานข้อมูลนักศึกษา เพื่อให้สามารถใช้บริการระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย และการใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย การเชื่อมโยงฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อให้สามารถใช้บริการระบบอินเทอร์เน็ต และคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอนประจำห้องเรียนของมหาวิทยาลัย (ภาพที่ 32 หน้า 53)

9. ระบบเครือข่ายภายในองค์กร สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งได้วางแผนและดำเนินการในส่วนของการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ไปยังพื้นที่จัดการศึกษาทั้ง 4 พื้นที่ของมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบไปด้วย ศูนย์เวียงบัว (เป็นศูนย์หลักในการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไปยังพื้นที่จัดการศึกษาอื่น ๆ) ศูนย์แม่ริม ศูนย์แม่สะ และวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน (ภาพที่ 33 หน้า 53)

10. การเข้าถึงระบบสารสนเทศที่สำคัญภายในหน่วยงาน ทั้งระบบงานทะเบียน ระบบบริการนักศึกษา ระบบการเงินงบประมาณ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทั้งที่ใช้สายสัญญาณ (Wireline) และไร้สาย (Wireless) สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลให้บริการ การใช้บริการ การบริหารจัดการระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล ได้ปฏิบัติตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้าน

สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ผ่านความเห็นชอบโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
อิเล็กทรอนิกส์ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การเข้าถึงระบบสารสนเทศที่สำคัญภายในหน่วยงานนั้น ได้มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล
และระบบฐานข้อมูลให้เหมาะสมกับการใช้งานของผู้ใช้งานและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
ของผู้ใช้สารสนเทศแต่ละระบบ เช่น ระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี การใช้งานของผู้ที่
รับผิดชอบ ทั้งกองนโยบายและแผน กองคลัง และผู้ใช้งานของแต่ละหน่วยงานภายใน จะต้องทำการ
Login เข้าระบบก่อนทุกครั้ง และเมื่อ Login เข้าระบบแล้วผู้ใช้งานแต่ละคน จะใช้งานได้เฉพาะสิทธิ์ที่
ระบบได้กำหนดให้เท่านั้น

สำหรับนักศึกษาชั้น ขอยกตัวอย่างระบบบริการนักศึกษา มีการกำหนดให้นักศึกษาที่เข้าใช้งาน
ระบบต้องทำการ Login ก่อนทุกครั้งและนักศึกษาจะได้สิทธิ์การใช้งานและการเข้าถึงข้อมูลตามที่ระบบได้
กำหนดให้เท่านั้น

ในส่วนการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศที่มีความสำคัญจากระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
ภายนอกมหาวิทยาลัย จะมีการให้บริการผ่านระบบ Secure Sockets Layer - Visual Private Network
(SSL-VPN) ซึ่งเป็นการบริการระบบเครือข่ายเฉพาะภายในมหาวิทยาลัยที่สามารถใช้งานโดยอาศัยระบบ
เครือข่ายสาธารณะ (Public Network) หรือระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยนักศึกษา อาจารย์ และ
บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ต้องการเข้าใช้ระบบสารสนเทศที่มีความสำคัญของมหาวิทยาลัยจากภายนอก
มหาวิทยาลัย จะต้องระบุตัวตนผ่านระบบ SSL-VPN เพื่อทำการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงจากระบบ
เครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัยผ่าน SSL ซึ่งเป็นมาตรฐานการส่งเอกสารที่เป็นความลับบนระบบเครือข่าย
อินเทอร์เน็ตที่มีการทำงานโดยอาศัย Cryptographic System ที่จะต้องมีกุญแจที่สำคัญของการเข้ารหัส 2
อันคือ Public Key และ Private Key

11. การป้องกัน Malwares มีการติดตั้งโปรแกรม Malwarebytes ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่
ข่ายเพื่อการป้องกัน Malwares

12. การ Backup ข้อมูล ทางสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา โดยงานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ได้ทำการ
กำหนดไว้ คือ การ Backup ข้อมูลเว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงาน จะดำเนินการทุกวันในเวลา 22.00 น.

13. การกู้คืน (Restore) ระบบ/ข้อมูลที่ Backup

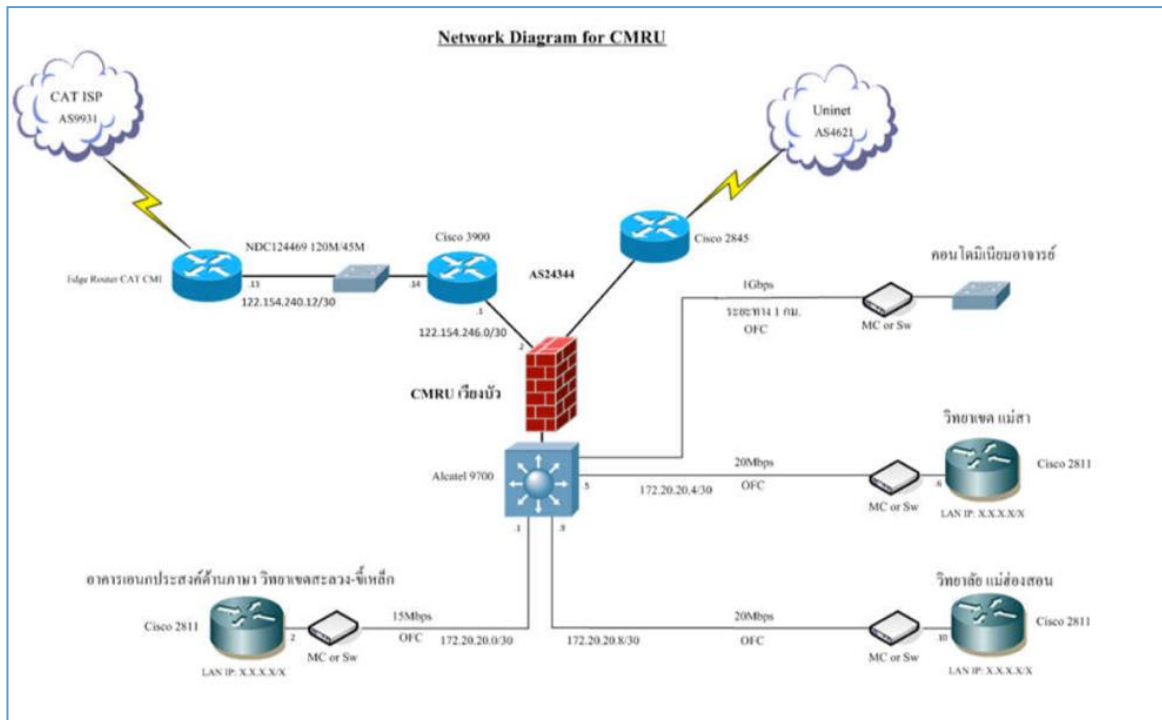
14. มีการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) ไว้ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่
ข้อมูลนั้นเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ แต่ในกรณีจำเป็น จะเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้เกินเก้า
สิบวันแต่ไม่เกินสองปีเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายและเฉพาะคราว

15. มีแผนสำรองฉุกเฉิน

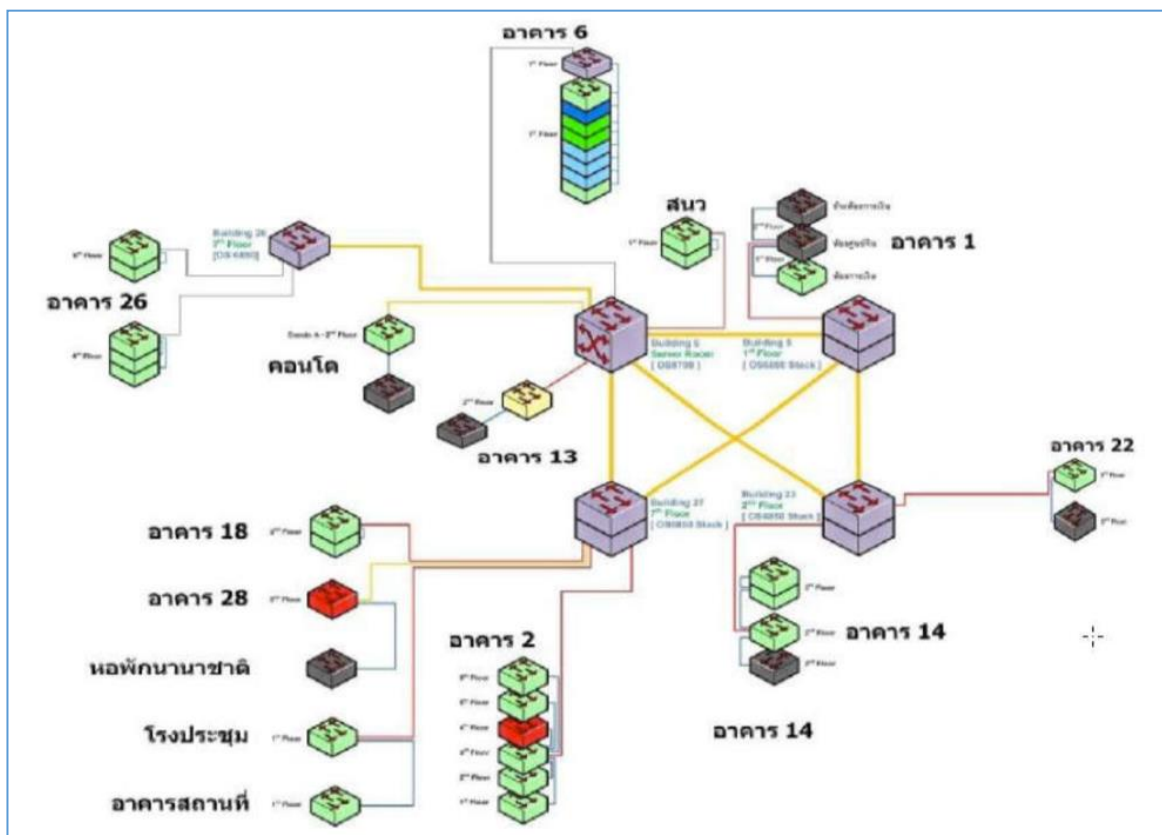
16. มีการบำรุงรักษา maintenance ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ 2 กรณี 1) การบำรุงรักษา
(maintenance) ด้วยตนเอง 2) การบำรุงรักษา (maintenance) จากทางระบบเครือข่าย ซึ่งการจัดทำ
การบำรุงรักษา ได้แก่ การวางแผนในการบำรุงรักษาตามช่วงเวลา , การมอนิเตอร์การทำงานของ
อุปกรณ์เครือข่าย และการรับแจ้งปัญหาจากผู้ใช้งานระบบเครือข่ายมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
(ภาพที่ 34 หน้า 54 และภาพที่ 35 หน้า 54)

-ร่าง-

- 53 -

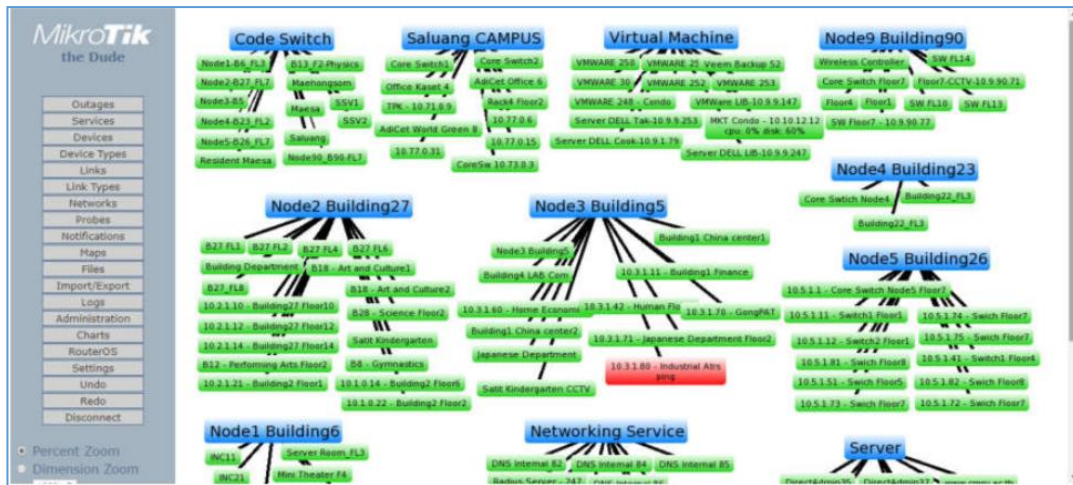


ภาพที่ 32 ผังการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

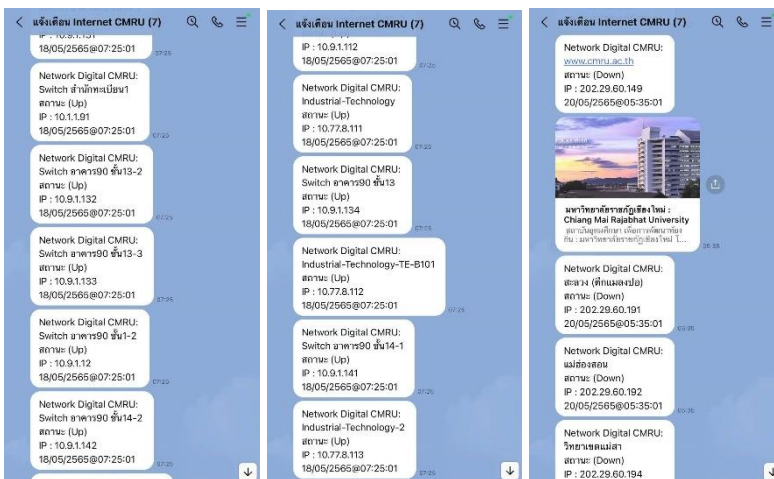


ภาพที่ 33 ผังการเชื่อมต่อไปยังพื้นที่จัดการศึกษาต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

-ร่าง-



ภาพที่ 34 การมอนิเตอร์การทำงานของระบบเครือข่าย



ภาพที่ 35 การแจ้งเตือนสถานะการทำงานของ Sever และอุปกรณ์เครือข่ายผ่าน Line Notify สำหรับผู้บริหารและบุคลากรงานเครือข่ายคอมพิวเตอร์

17. การกำหนดนโยบายและข้อปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร โดยได้จัดทำแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เผยแพร่ที่เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



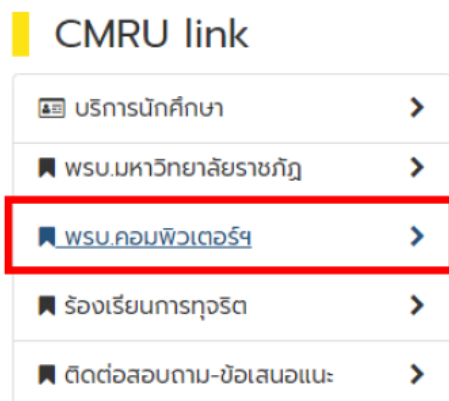
ภาพที่ 36 Banner แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

อ้างอิง จาก <https://www.cmru.ac.th>

18. การจัดทำข้อปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้จัดทำแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2559 โดยผ่านความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2559 เพื่อให้การดำเนินงานด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์มีความมั่นคงปลอดภัยและเชื่อถือได้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในส่วนของการจัดทำข้อปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยนั้น แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ การรักษาความปลอดภัยฐานข้อมูลและสำรองข้อมูล และการรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพ สถานที่ และสภาพแวดล้อม ซึ่งในแต่ละส่วนได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน อาทิเช่น การรักษาความปลอดภัยฐานข้อมูลและสำรองข้อมูล มีการกำหนดสิทธิ์และความสำคัญของข้อมูลและฐานข้อมูล

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้ดำเนินการจัดทำข้อปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย โดยได้จัดทำเป็นไปตามกฎหมายและประกาศคณะกรรมการธุรกรรมฯ ข้อปฏิบัติสอดคล้องกับนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ซึ่งมีเนื้อหาดังต่อไปนี้ มีข้อกำหนดการควบคุมการเข้าถึง มีข้อกำหนดการใช้งานตามภารกิจ มีการจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน มีการควบคุมการเข้าถึงเครือข่ายมีการควบคุมการเข้าถึงระบบปฏิบัติการมีการควบคุมการเข้าถึงโปรแกรมประยุกต์และสารสนเทศจัดระบบสำรองและแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินจัดให้มีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ ประกาศข้อปฏิบัติให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบทั้งทาง Website (<http://www.network.cmru.ac.th>) และแจ้งเวียน และกำหนดผู้รับผิดชอบตามข้อปฏิบัติที่ชัดเจนหน่วยงานมีการทบทวนนโยบายเป็นปัจจุบัน โดยฉบับที่ใช้ในปัจจุบันคือ ฉบับลงวันที่ 21 มกราคม 2559

19. การควบคุมป้องกันมิให้ผู้ให้บริการเข้าไปกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 โดยทางทางสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาได้มีการประกาศเผยแพร่พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ผ่านทางเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (<https://www.cmru.ac.th>) ให้กับผู้ใช้บริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้รับทราบ



ภาพที่ 37 การประชาสัมพันธ์ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
<https://www.cmru.ac.th>

-ร่าง-

- 56 -

20. มีแผนการจัดหาอุปกรณ์ทดแทน โดยการจัดหาอุปกรณ์เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ สำนัก
ดิจิทัลเพื่อการศึกษา 2559-2563 และมีการตรวจสอบอุปกรณ์ที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ



ภาพที่ 38 การสำรวจและติดตั้งอุปกรณ์เครือข่ายไร้สาย

ข้อเสนอแนะ -ไม่มี-

-ร่าง-

► การติดตามที่ 8 การติดตามผลการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตารางที่ 46 การติดตามผลการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการตรวจสอบเดิม	ผลการติดตาม
ข้อตรวจพบเป็นไปด้วยความถูกต้อง โดยไม่มีข้อเสนอแนะ	การดำเนินการโดยภาพรวมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

8. การติดตามผลการตรวจสอบ

การติดตามผลการตรวจสอบ โดยรายละเอียดการติดตามผลการตรวจสอบ ซึ่งได้รายงานแล้วในส่วนท้ายแต่ละหัวข้อข้างต้น จึงขอสรุปเลขหน้ารายงานไว้ดังนี้

► การติดตามที่ 1 การติดตามผลการบริหารงบประมาณ.....	8
► การติดตามที่ 2 การติดตามผลการตรวจสอบการใช้งบประมาณรายไตรมาส	17
► การติดตามที่ 3 การติดตามผลการตรวจสอบสินทรัพย์และพัสดุ	26
► การติดตามที่ 4 การติดตามผลการตรวจสอบค่าใช้จ่าย	30
► การติดตามที่ 5 การติดตามผลการตรวจสอบการดำเนินงานตามแผน/โครงการ	35
► การติดตามที่ 6 การติดตามผลการตรวจสอบกองทุน	40
► การติดตามที่ 7 การติดตามผลการตรวจสอบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน	43
► การติดตามที่ 8 การติดตามผลการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	57

9. การให้คำปรึกษา

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ ดังนี้

9.1 การควบคุมภายใน

(ผู้ให้คำปรึกษา : ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธรณ สุวรรณอาสน์)

การควบคุมภายในเป็นแนวทางที่ทุกองค์กรจำเป็นต้องมี เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยมีประเด็นการควบคุมภายใน ดังนี้



ภาพที่ 39 การควบคุมภายใน

การควบคุมภายในมีเป้าหมายเพื่อให้หน่วยงานของรัฐ**บรรลุเป้าหมาย** อย่างน้อยหนึ่งด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านรายงาน และด้านปฏิบัติตามกฎหมาย²

การควบคุมภายในเป็น **ตัวกีดความเสี่ยง** ซึ่งต้องแทรก (ฝัง) อยู่ในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนและทำอย่างต่อเนื่อง³

การ**หมั่นตรวจสอบ**ระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอเป็นสิ่งที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมภายในนั้นยังคงรักษาประสิทธิภาพที่ดีอยู่

การประเมินถึงความ**คุ้มค่า**ที่จะได้รับ โดยประเมินประโยชน์กับต้นทุนที่ต้องเสียไป เป็นสิ่งที่ต้องควรประเมินอยู่อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งจะสามารถพัฒนาหาแนวทางการใช้ประโยชน์ได้มากขึ้น

² อ้างอิง วาระการประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 2/2564 เอกสารประกอบการแถลง หัวข้อ 5.3 KM.การควบคุมภายใน

³ อ้างอิง วาระการประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 7/2565 หัวข้อ 5.2 KM.กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง (ว36) ข้อ 8

9.2 ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

(ผู้ให้คำปรึกษา : นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์)

การให้คำปรึกษาในการจัดวางรูปแบบตามขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงให้แก่ผู้รับผิดชอบของสำนักกิตติพิทักษ์เพื่อการศึกษา เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2565 เป็นแนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักกิตติพิทักษ์เพื่อการศึกษา ประจำปีงบประมาณถัดไป ตามขั้นตอนกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กำหนดประกอบด้วย ดังนี้ (ที่มา : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ที่ กค 1409.7/ ว 36 ลว 3 ก.พ.64)



ภาพที่ 40 ขั้นตอนกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง



Audit CMRU

สำนักงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

อาคารอำนวยการและบริหารกลาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ศูนย์แม่ริม ชั้น B2

โทรศัพท์ 0-5388-5988

<http://www.internalaudit.cmru.ac.th>