



รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖  
วันศุกร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมพวงชมพู ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวดุขฎิ	เจียวมีศรี	ประธานกรรมการ
๒. ดร.อุดม	ชัยชนะพานิช	กรรมการ
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.โกวิน	วิวัฒน์พงศ์พันธ์	กรรมการ
๔. นางสาวมณีรัตน์	เดชะภักดีวงศ์	กรรมการ
๕. นางนุสรุ	เด่นอุดม	เลขานุการ
๖. นางสาวพรทิพย์	สุขอร่าม	ผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นางสาวมลฤดี	กันไพริย์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

----- ไม่มี -----

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

----- ไม่มี -----

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

ประธานมอบหมายเลขานุการ นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ต่อที่ประชุม

สรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีมหาวิทยาลัย

วาระการประชุม	การดำเนินการ	มติที่ประชุม
<p><u>วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ</u></p> <p>----- ไม่มี -----</p>		
<p><u>วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม</u></p> <p>รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p>	<p>เลขานุการ นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ</p>	<p>รับรองรายงานการประชุม</p>
<p><u>วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน (ค้างการพิจารณา)</u></p> <p>๓.๑ สืบเนื่องระเบียบวาระที่ ๓.๑ (สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖)</p>	<p>ฝ่ายเลขานุการ นำเสนอการปรับแก้ไข “แบบประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวม และรายบุคคล คณะกรรมการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แก้ไขครั้งที่ ๒ เพิ่มเติมตามคำแนะนำของคณะกรรมการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) วัตถุประสงค์ของการประเมิน</li> <li>๒) หัวข้อประเมิน</li> </ol> <p>โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบแจ้งส่วนที่ทำการแก้ไขเพิ่มเติม กลับมายังฝ่ายเลขานุการ ภายในวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๕</p>	<p>เห็นชอบ และให้นำเสนอเนื้อหา รูปแบบของแบบประเมินในการประชุมครั้งถัดไป</p>

วาระการประชุม	การดำเนินการ	มติที่ประชุม
<u>วาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ</u>		
<p>๔.๑ รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕</p>	<p>เลขานุการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า มีหน่วยรับตรวจจำนวน ๑ หน่วย เข้ารับการตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จำนวน ๖ เรื่อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) การบริหารงานและการดำเนินงาน</li> <li>๒) อำนาจการสั่งจ่าย การอนุมัติ การเบิกจ่าย</li> <li>๓) การจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๔) การรายงานผลการดำเนินงาน</li> <li>๕) การบริหารพัสดุภาครัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>๖) ประเมินระบบการควบคุมภายใน (ปก. ๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕</li> </ol>	<p>รับทราบ</p>
<p>๔.๒ รายงานผลการประเมิน “ผลการปฏิบัติงาน” ของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>เลขานุการ แจ้งที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทราบผลการประเมินในการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีหัวข้อของการประเมินจำนวน ๕ หัวข้อ และคิดเป็น ๑๐๐ คะแนน จำนวน ๔ หัวข้อ โดยได้รับการประเมินในภาพรวม ๘๘.๒๕ คะแนน</p>	<p>รับทราบ</p>

วาระการประชุม	การดำเนินการ	มติที่ประชุม
<u>วาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา</u>		
๕.๑ การเผยแพร่ข้อมูล “รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย”	เลขานุการ แจ้งขออนุญาตทำการเผยแพร่ “รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ที่ผ่านมติรับรองรายงานการประชุม บนเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เห็นชอบ
<u>วาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ</u>		
----- ไม่มี -----		

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน (ค้างการพิจารณา)

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕)

๓.๑ สืบเนื่องระเบียบวาระที่ ๓.๑

“แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย”  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เลขานุการ แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ร่วมกันพิจารณาคำถามในหัวข้อการประเมินของ “แบบประเมินผลการปฏิบัติงานภาพรวมและประเมินตนเอง (รายบุคคล) คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อขอความเห็นชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบร่วมกันพิจารณา และมีความเห็นให้ปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาในบางข้อ โดยสรุปดังนี้

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานภาพรวม

๑. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑.๕ เพิ่มคำว่า “และทันเวลา”

“ข้อมูลในเอกสารประกอบการประชุม เพียงพอ และทันเวลา ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ”

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง

๑. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ปรับปรุง แก้ไขเนื้อหา
- ข้อ ๑.๓ ระดับ ๓ จัดประชุมมากกว่า ๖ ครั้งต่อหนึ่งปี  
ระดับ ๒ จัดประชุมมากกว่า ๔ ครั้ง แต่ไม่เกิน ๖ ครั้งต่อหนึ่งปี  
ระดับ ๑ จัดประชุมอย่างน้อย ๔ ครั้งต่อหนึ่งปี (ตามหลักเกณฑ์)
- ข้อ ๑.๔ ระดับ ๓ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการขึ้นไป  
ระดับ ๒ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ - ๔ วันทำการ  
ระดับ ๑ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ - ๒ วันทำการ
- ข้อ ๑.๕ ท่านมีความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องในเนื้อหารายงานการ

ประชุมแต่ละครั้งเพียงใด

- ระดับ ๓ สรุปรายงานได้ถูกต้องทุกครั้ง  
ระดับ ๒ สรุปรายงานได้ถูกต้อง และแก้ไขเล็กน้อย  
ระดับ ๑ สรุปรายงานได้ถูกต้อง และแก้ไขมาก
- ข้อ ๑.๖ ระดับ ๓ ให้ความเห็นมาก  
ระดับ ๒ ให้ความเห็นปานกลาง  
ระดับ ๑ ให้ความเห็นน้อย  
ระดับ ๑ สรุปรายงานได้ถูกต้อง และแก้ไขมาก
- ข้อ ๑.๗ ระดับ ๓ ให้ข้อเสนอแนะมาก  
ระดับ ๒ ให้ข้อเสนอแนะปานกลาง  
ระดับ ๑ ให้ข้อเสนอแนะน้อย
๒. การทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ปรับปรุง แก้ไขเนื้อหา
- ข้อ ๒.๑ - ๒.๔ ระดับ ๓ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน  
ระดับ ๒ ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน  
ระดับ ๑ ไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐาน
- ข้อ ๒.๕ ระดับ ๓ พิจารณาอย่างสม่ำเสมอ  
ระดับ ๒ พิจารณาเป็นบางครั้ง  
ระดับ ๑ ไม่เคยพิจารณาเลย

มติที่ประชุม เห็นชอบ และให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการปรับแก้ตามที่เสนอแนะ พร้อมนำส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบตอบแบบประเมินฯ และส่งคืนฝ่ายเลขานุการเพื่อรวบรวมสรุปผลการประเมินให้ที่ประชุมรับทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑ รายงานผลการตรวจสอบ “การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง (ปก.๖)” ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เลขานุการ แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ทราบว่า คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ นำส่งรายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) รอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๔ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ให้ดำเนินการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงให้แล้วเสร็จภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เสนอต่ออธิการบดีก่อนนำส่งให้กระทรวงเจ้าสังกัด (อว.)

นางนุสรา เต็มอุดม รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ รายงานให้ทราบว่า คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน นำส่งรายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในรอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และหน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง (ปก. ๖) เป็นที่เรียบร้อยพร้อมนำส่งผลให้คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (อว ๐๖๕๐.๑๗/๑๙๕ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕) ดังนี้

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๖)  
ของผู้ตรวจสอบภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕  
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (รอบ ๑๒ เดือน)  
๐๐๐๐๐๐

ผลการสอบทานเห็นว่า การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตาม มาตรการและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ใดๆก็ตาม มีความเสี่ยงที่ยังส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญเพื่อนำไปปรับปรุงการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อีกทั้งควรมีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่ยอมรับ/ควบคุม/ถ่ายโอนความเสี่ยงใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเพิ่มโอกาสความสำเร็จที่มีประสิทธิภาพและลดความไม่แน่นอนในผล การดำเนินงาน สรุปได้ดังนี้

รายการ	ข้อตรวจพบของผู้ตรวจสอบ
๑ ภาพรวมของรายงานการ ประเมินผลการบริหารความ เสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยการบริหารงาน และการดำเนินงาน	ควรอ้างอิงหลักฐานข้อมูลผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม เช่น การนำ <u>เผยแพร่ผลการดำเนินการบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยหรือ หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ระบุชื่อเว็บไซต์) หรือเอกสารการรายงานผลการ ดำเนินงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรของผู้รับผิดชอบ เพื่อแสดงให้เห็นว่า การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลกรุงเทพ มีการควบคุมภายใน การกำกับดูแลที่ดี และ “ลดความ เสี่ยง” จนเป็นที่ยอมรับได้/ควบคุมได้/ถ่ายโอนความเสี่ยง</u> ให้หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ยังคงเหลืออยู่
๒ การบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายในที่มี “ผลกระทบ อย่างมีนัยสำคัญ”	ด้านการผลิตบัณฑิต :- <u>หลักสูตรไม่ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติของอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</u> ผลการประเมินฯ <u>ยังไม่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมที่บรรลุ วัตถุประสงค์ในความก้าวหน้า (เพิ่ม) ของจำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ผ่าน เกณฑ์คุณสมบัติฯ คิดเป็นร้อยละเท่าไรของจำนวนบุคลากรสายวิชาการ ทั้งหมด และด้วยเหตุผลดังกล่าว ข้างต้น ส่งผลกระทบต่อให้ “หลักสูตรระบบ สารสนเทศ” คณะบริหารธุรกิจ ไม่สามารถปรับปรุงหลักสูตรได้ตามรอบ ระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรและมาตรฐานวิชาชีพ</u>

รายการ	ข้อตรวจพบของผู้ตรวจสอบ
	<p><b>☞ ข้อเสนอแนะ</b></p> <p>ควรทบทวนกลไกบริหารกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>กำหนดดัชนีวัดความสำเร็จผลการดำเนินงานร้อยละสัดส่วนผู้ที่ผ่านคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรในแต่ละปี จากจำนวนบุคลากรสายวิชาการทุกท่าน (๑๐๐%) เพื่อให้เห็นถึงการพัฒนากิจการกรมการควบคุมภายใน และผลการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล</li><li>จัดทำทะเบียน/ทำเนียบอาจารย์ผู้ผ่านเกณฑ์ “มาตรฐานประจำหลักสูตรระดับอุดมศึกษา” และ “รับมอบหลักสูตร” ใดบ้าง เพื่อเพิ่มความมั่นใจในความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</li><li>จัดทำแผนพัฒนาตนเอง (สายวิชาการ) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีการกำกับดูแลที่ดี และจะไม่เกิดสภาวะการณ์หรือปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เช่น การเกษียณอายุราชการ การโยกย้าย การลาออก ที่จะทำให้มีโอกาสเกิดผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ และกลับมาเป็น “ความเสี่ยง” ในอนาคต</li><li>แผนอื่น ๆ ตามบริบท</li></ol>
	<p><b>☞ ด้านการบริหารจัดการ :- รายได้สุทธิจากเงินรายได้ลดลง</b></p> <p>ยังคงเป็นผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญอย่างต่อเนื่องจากการปฏิบัติงานที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ปัจจุบัน ทั้งนี้ ผลของการสอบทานพบว่า</p> <p><b>กิจกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินเชิงธุรกิจที่ก่อให้เกิดรายได้</b> ภายใต้การใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยที่มีอยู่อย่างจำกัดให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย เช่น การให้บริการวิชาการทดสอบโดยใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์ <b>ยังดำเนินการได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ</b> อันเนื่องมาจากสถานการณ์แพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา ๑๙ (COVID - 19)</p> <p><b>☞ ข้อเสนอแนะ</b></p> <p>จัดทำหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเป็นกฎหมายรูปแบบต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้บริการวิชาการทดสอบ ได้แก่ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการดำเนินการเหล่านั้นอย่างถูกต้อง และไม่ขัดกับกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับการบริหารจัดการทรัพย์สินของทางราชการเชิงธุรกิจ</p>



รายการ	ข้อตรวจพบของผู้ตรวจสอบ
	<p>☞ ด้านการบริหารจัดการ :- ยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์</p> <p>ผลดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <u>ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (ตัวชี้วัด/เกณฑ์) และเป็นผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญที่ทำให้ต้องกำหนดเป็นความเสี่ยง</u> ที่จะต้องบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อไป <u>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</u> โดยควรทบทวนความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อการวางแผนแก้ไข ควบคุม เพิ่มเติม</p> <p>☞ <u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรทบทวนความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ และบูรณาการบริหารความเสี่ยงให้เข้ากับภารกิจต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป และตัวชี้วัดบางตัวไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ และยังคงเป็นความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>
<p>③ ผลการปฏิบัติงานที่ยอมรับ/ควบคุม/ถ่ายโอนความเสี่ยง</p>	<p>☞ ด้านการผลิตบัณฑิต :- <u>การใช้เครื่องมือ (Hand on) ในการปฏิบัติจริงของนักศึกษา</u></p> <p>ไม่พบแหล่งข้อมูลของหลักฐานอ้างอิงที่แสดงให้เห็นถึงการบรรลุผลสำเร็จตามแผนการฝึกปฏิบัติฯ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินผลความพึงพอใจของนักศึกษา ในรายวิชาภาคปฏิบัติ (Hand on)</li> <li>- การรายงานผลสัมฤทธิ์ของอาจารย์ผู้สอนภาคปฏิบัติ ในสถานการณ์แพร่ระบาดของติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)</li> <li>- การวิเคราะห์ถึงปัญหาซึ่งเป็นเหตุปัจจัยที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาคปฏิบัติ</li> </ul> <p>เพื่อนำปัจจัยต่างๆ เหล่านี้มาเป็นแนวทางดำเนินการจัดทำ “แผนการฝึกปฏิบัติให้นักศึกษามีโอกาสใช้เครื่องมือปฏิบัติจริง ในปีการศึกษา ๒๕๖๖”</p> <p>☞ <u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ยังไม่คลี่คลายในปัจจุบัน ทำให้ต้องปรับรูปแบบการเรียนการสอนที่หลากหลาย ดังนั้นหน่วยงานระดับคณะและวิทยาลัย</p>

รายการ	ข้อตรวจพบของผู้ตรวจสอบ
	<p>๑. ยังคงต้องหาวิธีการที่เหมาะสมในเรื่องของการเรียนภาคปฏิบัติการทำงานเป็นกลุ่มแต่ละชนิดของวิชาชีพ โดยเน้นเสริมทักษะที่จำเป็นจากการฝึกปฏิบัติ เช่น การใช้เวลาในห้องเรียนให้สั้นลง หรือเสริมกิจกรรมนอกหลักสูตร</p> <p>๒. ควบคุมให้มีแนวทาง “บริหารจัดการเรียนการสอน” และแนวทาง “การจัดการสอน” ผ่านระบบดาวเทียม (DLTV) และระบบออนไลน์ ซึ่งยังคงเป็นทางเลือกที่ดีที่สุด เพื่อให้ผู้สอนได้เข้าใจมาตรการและแนวทางปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๓. ควรนำ “ผลการประเมิน” ที่ได้ปฏิบัติตาม “แผนการฝึกปฏิบัติ (Hand on) ให้นักศึกษามีโอกาสใช้เครื่องมือปฏิบัติจริง ของปีการศึกษา ๒๕๖๕” มาเป็นแนวทางจัดทำ “แผนการฝึกปฏิบัติ (Hand on) ให้นักศึกษามีโอกาสใช้เครื่องมือปฏิบัติจริง ปีการศึกษา ๒๕๖๖”</p>
	<p>☞ <b>ด้านการบริหารจัดการ :-</b></p> <p>๑) <b>คะแนน ITA ของมหาวิทยาลัยผ่านเกณฑ์มาตรฐาน</b></p> <p>ผลดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในภาพรวมของกิจกรรม “การบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล” ของมหาวิทยาลัยเป็นไปตาม <b>เกณฑ์มาตรฐานการประเมินที่ ITA</b> กำหนด ได้รับผลการ <b>ประเมินผ่านเกณฑ์ด้วยค่าคะแนนร้อยละ ๘๖.๒๑</b> และมีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ <a href="https://www.rmutk.ac.th/?page_id=54622">https://www.rmutk.ac.th/?page_id=54622</a></p> <p><b>แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามเกณฑ์ครบทุกตัวชี้วัด</b> ดังนั้น ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้องยังคงต้องจัดการกับสถานการณ์และรองรับความไม่แน่นอนที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุภารกิจของมหาวิทยาลัย ให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ (ผ่านเกณฑ์) ได้อย่างสม่ำเสมอในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>☞ <b>ข้อเสนอแนะ</b></p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ควรส่งเสริมตัวชี้วัด/กิจกรรมที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามเกณฑ์มาตรฐานเพื่อให้มั่นใจว่ายังคง “ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน” อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>

รายการ	ข้อตรวจพบของผู้ตรวจสอบ
	<p>๒) <u>บุคลากรและนักศึกษาป่วยจากโรคติดต่อร้ายแรง</u></p> <p>ด้วยสถานการณ์แพร่ระบาดเชื้อไวรัสโควิด ๑๙ (COVID - 19) ทั้งสายพันธุ์ที่มีอยู่เดิมและการกลายพันธุ์ของเชื้อไวรัสโควิด ๑๙ (COVID - 19) บางสายพันธุ์อาจทำให้ลดประสิทธิภาพของวัคซีนที่บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยได้รับ ทำให้ทุกคนต้องรักษามาตรการป้องกันส่วนบุคคล ด้วยการรักษาระยะห่างระหว่างบุคคล หลีกเลี่ยงการอยู่ในสถานที่ที่คนหนาแน่น เมื่อมีการเปิดพื้นที่ (๑๐๐%) ในการปฏิบัติงานเต็มรูปแบบ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>รักษามาตรการป้องกันส่วนบุคคลด้วยการรักษาระยะห่างระหว่างบุคคล หลีกเลี่ยงการอยู่ในสถานที่ที่คนหนาแน่น อย่างต่อเนื่อง</p>
<p>๔) ติดตามระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ยอมรับได้ และถ่ายโอนความเสี่ยง โดยควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p><u>ด้านการผลิตบัณฑิต :- นักศึกษาทะเลาะวิวาท</u></p> <p>คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ควรติดตามการดำเนินกิจกรรม ได้แก่ การส่งเสริมการทำกิจกรรม/การทำโครงการจิตอาสา การเผยแพร่มาตรการป้องกันการทะเลาะวิวาทของนักศึกษา และรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ยอมรับ/ควบคุม/ถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง (๓ ปีติดต่อกัน พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด มีการกำกับดูแลที่ดี และจะไม่มีโอกาสที่จะเกิดผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ กลับมาเป็น “ความเสี่ยง” ในอนาคต ได้แก่</p> <p>๑. การส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ หรือการทำโครงการจิตอาสาไม่สามารถดำเนินการจัดได้ด้วยสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดต่อไวรัสโควิด ๑๙ (COVID - 19) นั้น เห็นควรสนับสนุนให้ยังคงมีอยู่ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๒. มีการทบทวน “มาตรการในการจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่และประชุมเชียร์” อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์</p>

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตรวจสอบระหว่างเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม ๒๕๖๕

เลขานุการ แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ทราบว่า ในช่วงระหว่างเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ มีหน่วยรับตรวจตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๒ หน่วยงาน ดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจ “สำนักงานบริหารสินทรัพย์” รับการตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

๒. หน่วยรับตรวจ “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” รับการตรวจสอบระหว่างวันที่ ๖ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ หน่วยรับตรวจทั้ง ๒ หน่วยงาน อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำสรุปผลการปิดตรวจ และด้วยสาเหตุที่ทำให้การปิดตรวจล่าช้า เนื่องจากการเข้าตรวจสอบทั้ง ๒ หน่วยงาน มีระยะเวลาติดต่อกัน และหลังสิ้นสุดการตรวจสอบ จะต้องเข้ารับการอบรมตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๔๕๓ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งจัดให้มีการอบรมในระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับทราบ และให้นำเสนอในการประชุมครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ การเผยแพร่ข้อมูล “รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ บนเว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายใน มทร. กรุงเทพฯ

เลขานุการ แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาการขออนุญาตทำการเผยแพร่ข้อมูล “รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ที่ผ่านมติรับรองรายงานการประชุม บนเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ (<https://audit.rmutk.ac.th>) เพื่อการเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการตรวจสอบร่วมกันพิจารณาความเหมาะสมของเนื้อหา รายงานการประชุม เพื่อนำเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ การเชิญบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในเป็นวิทยากร

เลขานุการ แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบฯ จากการเข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจ “สถาบันวิทยาศาสตร์ นวัตกรรม และวัฒนธรรม” ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ พบข้อบกพร่องการถือปฏิบัติงานในการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ได้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ นั้น

หน่วยรับตรวจมีแนวคิดที่จะดำเนินการจัดโครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “การบริหารพัสดุภาครัฐ :- การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ และการจำหน่ายพัสดุ” และนำปัญหาที่พบจากการดำเนินงานด้านพัสดุมาเป็นแนวทางปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพัฒนาการปฏิบัติงาน โดยแจ้งความประสงค์ “เชิญบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นวิทยากร” เพื่อสร้างองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานพัสดุ ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานด้านพัสดุตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

นางนุสรา เต็มอุดม รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ เห็นควรให้คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยพิจารณาการรับเชิญไปเป็นวิทยากร

คณะกรรมการตรวจสอบ ร่วมกันพิจารณาความเหมาะสมและอนุญาตให้บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในไปเป็นวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่อง “การบริหารพัสดุภาครัฐ :- การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ และการจำหน่ายพัสดุ” เท่านั้น โดยไม่ให้ส่งผลกระทบต่อแนวทางการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ

มติที่ประชุม รับทราบ

การประชุมครั้งถัดไป วันศุกร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖  
เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๐๐ น.

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นางสาวมลฤดี กันไพบรีย  
นางสาวพรทิพย์ สุขอร่าม  
ผู้ช่วยเลขานุการ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

นางนุสรา เต็มอุดม  
เลขานุการ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

# ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4

## เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2566

