



รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (คตส.)
ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗

วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมพวงชมพู ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี



ผู้มาประชุม

๑. นายวิสุทธิ์	จิราธิยุต	ประธานกรรมการ
๒. นายอุดม	ชัยชนะพานิช	กรรมการ
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.โกวิน	วิวัฒน์พงศ์พันธ์	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิไลวรรณ	อำคำสรง	กรรมการ
๕. นายพิษณุวัตร	สุจวิพันธ์	กรรมการ
๖. นางนุสรรา	เด่นอุดม	เลขานุการ
๗. นางสาวพรทิพย์	สุขอร่าม	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวมลฤดี	กันไพบรีย	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

----- ไม่มี -----

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การกระทำที่เห็นว่าอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ประธานที่ประชุม สอบถามถึงช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การกระทำที่เห็นว่าอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการของมหาวิทยาลัย มิได้มีเพียงเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายในเท่านั้นใช่หรือไม่ และการกลั่นกรองข้อมูล/เนื้อหาการร้องเรียนมีมูลเหตุหรือไม่ ดำเนินการโดยหน่วยงานใด เพราะเห็นว่ามหาวิทยาลัยมีข้อร้องเรียนมากมาย

รองศาสตราจารย์ ดร.โกวิน วิวัฒน์พงศ์พันธ์ กรรมการ ให้ความเห็นเพิ่มเติม มหาวิทยาลัยควรให้ความรู้แก่บุคลากรในเรื่องของการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ในทางกฎหมาย กรณีใดที่สามารถดำเนินการร้องเรียนได้ หรือเรื่องใดดำเนินการไกล่เกลี่ยได้ หรือเรื่องใดที่ไม่สามารถดำเนินการใด ๆ ได้ และเห็นควรยุติเรื่อง

ประธานที่ประชุม กล่าวเพิ่มเติมว่า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการ มีความเสมอภาค รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ควรมีช่องทางการร้องเรียนเพียงช่องทางเดียว ตัวอย่างเช่น ภาคเอกชนจะมีการร้องเรียนผ่านทางฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) เพียงช่องทางเดียว เพื่อหาข้อยุติหรือให้คำแนะนำในด้านต่าง ๆ

เลขานุการที่ประชุม แจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบว่า การร้องเรียนของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ส่วนมากจะทำหนังสือถึงท่านอธิการบดีโดยตรงเพื่อสั่งการให้สำนักนิติการเป็นผู้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงโดยการเชิญผู้เกี่ยวข้องไปให้ถ้อยคำ แต่ถ้าการร้องเรียนผ่านช่องทางของหน่วยตรวจสอบภายใน จะนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อรับทราบและสั่งการ ซึ่งที่ผ่านมาเคยได้รับการร้องเรียนผ่านช่องทางของหน่วยตรวจสอบภายในจากบุคคลภายนอก และคณะกรรมการสั่งการให้หน่วยตรวจสอบภายในสืบข้อเท็จจริงว่ามีมูลเหตุหรือไม่ ในกรณีที่มีมูลเหตุคณะกรรมการจะสั่งการให้จัดทำหนังสือแจ้งหัวหน้าส่วนราชการ (อธิการบดี) เพื่อดำเนินการสั่งการต่อไป ถือเป็นกลั่นกรองการกลั่นกรองของหน่วยตรวจสอบภายใน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองผลรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗

ประธานที่ประชุม มอบเลขานุการนำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ต่อที่ประชุม

สรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

วาระการประชุม	การดำเนินการ	มติที่ประชุม
วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ----- ไม่มี -----		
วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒.๑ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๒.๒ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ วันพฤหัสบดีที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖	เลขานุการที่ประชุม นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ	รับรองรายงานการประชุม
วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน (ค้างการพิจารณา) ๓.๑ รายงานผลการลงนาม “กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ” และ “แนวทางการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ” โดยนายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ	เลขานุการที่ประชุม แจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบว่า ผ่านการลงนามเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามลำดับดังนี้ ๑. นายกสภามหาวิทยาลัย ๒. ประธานกรรมการตรวจสอบ (นายวิสุทธิ์ จิราธิยุต) และ ๓. หัวหน้าส่วนราชการ (อธิการบดี) ซึ่งจะทำการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ (https://audit.rmutk.ac.th) เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบ	รับทราบ

วาระการประชุม	การดำเนินการ	มติที่ประชุม
<p>๓.๒ รายงานกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ความสำเร็จในการดำเนินตามภารกิจพื้นฐานงานตรวจสอบภายใน และงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>เลขานุการที่ประชุม แจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบว่า การกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ความสำเร็จในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำเสนอในรูปแบบ Timeline</p> <p>กรรมการฯ สอบถามถึง หน่วยงาน “หอพักนักศึกษา” ซึ่งมีลักษณะคล้าย หน่วยงาน “โครงการจัดตั้งสำนักงานสหกิจศึกษา” และขอเสนอให้หน่วยตรวจสอบภายใน พิจารณาหน่วยงานลักษณะแบบนี้บรรจุเข้าไว้ในแผน การตรวจสอบด้วย</p>	เห็นชอบ
<p>วาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ</p>		
<p>๔.๑ การปรับโครงสร้าง “หน่วยตรวจสอบภายใน” มทร. กรุงเทพฯ</p>	<p>เลขานุการที่ประชุม แจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบว่า หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการปรับปรุงโครงสร้างที่สำคัญในด้านภาระงานตรวจสอบและอัตรากำลังตามที่ ได้รับจัดสรร โดยพิจารณาตามสภาพที่เหมาะสมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ (อธิการบดี) ในเบื้องต้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>และอยู่ระหว่างการปรับคุณลักษณะของงานตรวจสอบ (Job Description)</p>	รับทราบ

วาระการประชุม	การดำเนินการ	มติที่ประชุม
วาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา		
๕.๑ พิจารณารายงานผลการตรวจสอบ “การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง (ปค.๖)” ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	คณะกรรมการตรวจสอบ ร่วมกันพิจารณารายงานผลการตรวจสอบ “การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง (ปค.๖)”	เห็นชอบ
๕.๒ การพิจารณาเผยแพร่ข้อมูล “รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีมหาวิทยาลัย” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๗	คณะกรรมการตรวจสอบ ร่วมกันพิจารณาความเหมาะสมของเนื้อหาการประชุมาก่อนนำเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน (https://audit.rmutk.ac.th) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบ	เห็นชอบ
วาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ ----- ไม่มี -----		

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ (วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ที่ไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงาน
ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในช่วงไตรมาส ๓
(เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๗)

เลขานุการที่ประชุม แจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบว่า ตามหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ข้อ ๓ กำหนดให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ นั้น

ด้วยแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ช่วงไตรมาส ๓
ของเดือนเมษายน ๒๕๖๗ หน่วยรับตรวจ “คณะบริหารธุรกิจ” แจ้งการไม่สามารถให้หน่วยตรวจสอบ
ภายใน เข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในระหว่างวันที่ ๒ - ๕ เมษายน ๒๕๖๗ (จากแผนฯ เดิมระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐
เมษายน ๒๕๖๗) ได้ นั้น เนื่องจากติดภาระงานการจัดโครงการ “พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารจัดการธุรกิจเชิงสร้างสรรค์” ณ จังหวัดสตูล - สงขลา ทั้งนี้หน่วย
ตรวจสอบภายในไม่สามารถนำเสนอการขอปรับแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ
ภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยพิจารณาได้ทันในช่วงระยะเวลาที่จะเข้า
ดำเนินการปฏิบัติงานตรวจสอบ (ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗) จึงได้
นำเสนอให้อธิการบดีพิจารณาการขอปรับแผนปฏิบัติการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ “คณะบริหารธุรกิจ”
แทนคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย โดยสรุปดังนี้

☞ แผนปฏิบัติงานตรวจสอบเดิม

ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ (จำนวน ๑๙ วัน)

☞ ขอปรับแผนปฏิบัติงานตรวจสอบใหม่

ระหว่างวันที่ ๙ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ (จำนวน ๑๓ วัน)

โดยเรื่อง/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจ ยังคงเดิม แต่ขอขเขตการตรวจสอบและการ
สอบทานเอกสารหลักฐานขอปรับตามความเหมาะสมในระยะเวลาการตรวจสอบ จำนวน ๑๓ วัน ทั้งนี้
เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อแผนปฏิบัติงานตรวจสอบและภาระงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ พิจารณารายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือนแรก (เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๗) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เลขานุการที่ประชุม รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของมหาวิทยาลัย และแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือนแรก (เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๗) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา ดังนี้

☆ แผนการตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ☆

๑) ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing : F)

ประเด็นการตรวจสอบ :- เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ของรายงานการใช้จ่ายเงิน รายงานทางการเงิน และการบริหารสัญญา

๒) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing : P)

ประเด็นการตรวจสอบ :- เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน/การเบิกจ่ายงบประมาณ และการดูแลทรัพย์สิน โดยมีกระบวนการกำกับดูแลที่ดี เหมาะสม

๓) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing : C)

ประเด็นการตรวจสอบ :- เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ

๔) ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน (Internal Control)

ประเด็นการตรวจสอบ :- ประเมินระบบการควบคุมภายในเรื่องต่าง ๆ ทั้งในระดับมหาวิทยาลัย และระดับหน่วยงาน เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และช่วยป้องกันความเสี่ยงมิให้เกิดความเสียหาย การทุจริต ภายในส่วนราชการ

๕) ตรวจสอบสิ่งพิมพ์ออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)

ประเด็นการตรวจสอบ :- เป็นการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของเอกสารสิ่งพิมพ์การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ของสถานพยาบาลของทางราชการที่ไม่ใช่ส่วนราชการ

☆ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ☆

๑) เพื่อตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และนโยบาย แผนงาน ที่กำหนด

☆ แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือนแรก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ☆

หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาการเข้าตรวจสอบ
๑. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๖
๒. โครงการจัดตั้งสำนักงานสหกิจศึกษา	ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗
๓. วิทยาลัยนานาชาติ	ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๔. สำนักงานบริหารสินทรัพย์	ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

☆ สรุปผลการตรวจสอบ รอบ ๖ เดือนแรก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ☆

การประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล กรุงเทพมหานคร รอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) โดยหน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการประเมินตามรูปแบบการประเมินผลการตรวจสอบ (ปค. ๖) ของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและช่วยป้องกันความเสี่ยงมิให้เกิดความเสียหาย การทุจริต ภายในส่วนราชการ และได้ดำเนินการนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ระเบียบวาระที่ ๕ วาระที่ ๕.๑ ไปแล้วนั้น โดยมีมติที่ประชุม เห็นชอบ ดังนั้น จึงขอเสนอสรุปผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจที่เหลือจำนวน ๓ หน่วยงาน (จาก ๔ หน่วยงาน) ดังนี้



๑) ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing : F)

ผลการตรวจสอบ / ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>① <u>โครงการจัดตั้งสำนักงานสหกิจศึกษา</u></p> <p>จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๐ จัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการดำเนินงานจากแหล่งรายได้ตามที่หน่วยงานจัดหามาได้ โดยไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบฯ ว่าจะต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงินเพื่อให้มีการตรวจสอบ และจากการตรวจสอบที่ผ่านมาในอดีตได้เสนอให้จัดทำรายงานการเงิน ด้วยหากหน่วยงานยุบหรือเลิกการดำเนินงานตามที่ขอจัดตั้ง จะต้องแสดงบัญชีรายการทรัพย์สินและหนี้สิน เพื่อโอนเข้าคลังของส่วนราชการต่อไป</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานทางการเงิน ประกอบด้วย</p> <p>๑) งบแสดงฐานะการเงิน (สินทรัพย์ หนี้สิน และทุนสะสม) โดยแสดงให้เห็นถึงการบริหารจัดการที่ดี เมื่อเปรียบเทียบกับสินทรัพย์สูญทึงวดก่อน</p> <p>๒) งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน (รายได้และค่าใช้จ่าย) โดยแสดงข้อมูลผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพทางการเงินในปีที่ผ่านมา ก่อให้เกิดรายได้มากกว่าค่าใช้จ่าย</p> <p>๓) การจัดทำทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายมีชื่อรายการทางบัญชี ณ วันสิ้นงวดบัญชีในรอบ ๑ ปีงบประมาณไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งใน “รายงานการเงิน” และ “งบทดลอง” ที่แสดงยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ ตามข้อ ๑) - ๒) ทำให้ยากแก่การทวนสอบความถูกต้องของ “รายการบัญชี และ จำนวนเงิน”</p>	<p>ให้ถือปฏิบัติในการนำเสนอรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง</p> <p>๑. ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๗๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ รูปแบบรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ โดยเฉพาะข้อมูลหลักที่แสดงในแต่ละองค์ประกอบของรายงานการเงิน และควรให้ความสำคัญในองค์ประกอบที่ ๔ หมายเหตุประกอบงบการเงิน ในการแสดงรายละเอียดที่มา-ที่ไป ข้อมูลในภาพรวมอย่างชัดเจนของรายการตัวเลขในงบการเงิน</p> <p>๒. ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๒๒๓ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๓. กำกับ ควบคุม ให้เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมรายการรับ-จ่าย ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับชื่อรายการทางบัญชีทั้งใน “งบทดลอง” และ “งบรายงานการเงิน”</p>

ผลการตรวจสอบ / ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>ทั้งนี้ ไม่พบการลงบันทึก “หมายเหตุประกอบงบการเงิน” แยกทำรายการจัดทำรายงานการเงิน ตามข้อ ๑) และ ๒) ที่เป็นองค์ประกอบสาระสำคัญ กล่าวคือ เป็นส่วนขยายและแสดงรายละเอียด ที่มา-ที่ไป ข้อมูลในภาพรวมของรายการตัวเลขในงบการเงิน หรือแสดงข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการบัญชีที่สำคัญ หรือที่จำเป็นต่อรายงานการเงิน และความมีนัยสำคัญในการเปิดเผยรายละเอียด ตามแนวทางการจัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ซึ่งจะช่วยให้สามารถประเมินฐานะการเงินในภาพรวม และผลการดำเนินงานได้ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง</p>	

ผลการตรวจสอบ / ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>②วิทยาลัยนานาชาติ</p> <p>จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ จัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการดำเนินงานจากแหล่งรายได้ตามที่หน่วยงานจัดหามาได้ โดยออกข้อบังคับการตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงิน โดยให้หน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายนอก แล้วแต่กรณี</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จัดทำรายงานการเงินและผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน ๖๕๓๘ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ แต่ยังไม่รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการอำนวยการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานการเงิน</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน เข้าดำเนินการทวนสอบความครบถ้วน ถูกต้องของตัวเลขต่าง ๆ ในรายงานการเงิน พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายการเทียบเท่าเงินสดแสดงยอดยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ได้แก่ บัญชีเงินฝากธนาคาร “กิจกรรมนักศึกษา” จำนวน ๓ บัญชี - เอกสารหลักฐานแนบประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามลักษณะรายจ่าย และตามข้อบังคับ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕ รายงานวิทยาลัยนานาชาติ ข้อ (๑) - (๑๐) ซึ่งมีความสำคัญต่อรายงานการเงินที่จะทำให้แสดงผลการดำเนินงาน “กำไรสุทธิสูงหรือต่ำ” ไป 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้หัวหน้าหน่วยงาน รายงานผลการตรวจสอบรายงานทางการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๕ ที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน ๖๕๓๘ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานวิทยาลัยนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๑ วรรคแรก “.....การรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานการเงิน” ๒. ติดตามบัญชีเงินฝากธนาคาร “กิจกรรมนักศึกษา” จำนวน ๓ บัญชี และปรับปรุงรายการทางบัญชีให้ถูกต้องตามเอกสารหลักฐาน ๓. ให้ถือปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินต้องเป็นไปตามแผนงาน และข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานวิทยาลัยนานาชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕ วรรคสอง รายงานวิทยาลัยนานาชาติ มีดังต่อไปนี้ ข้อ (๑) - (๑๐) หรือระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

ผลการตรวจสอบ / ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>③ สำนักงานบริหารสินทรัพย์</p> <p>จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ โดยแยกตัวจากกองกลาง และมีภาระงานส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยเติบโตพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน ในการจัดการรายได้จากสินทรัพย์อย่างเป็นรูปธรรม และนำเงินรายได้ส่งกองคลังทั้งจำนวน <u>ทั้งนี้ไม่ต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงิน เนื่องจากบริหารจัดการรายจ่ายจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย</u></p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้สุ่มสอบทานรายการเบิกจ่ายค่าตอบแทน/เบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดการรายได้จากการบริหารสินทรัพย์ โดยถือปฏิบัติเบิกจ่ายตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารและการจัดการรายได้จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘ พบว่า การเบิกจ่ายในตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการจำนวน ๒ ท่าน ไม่ถูกต้อง เนื่องจากข้อบังคับมิได้กำหนดอัตราการเบิกจ่าย</p>	<p>ควรถือปฏิบัติการเบิกจ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการจ่ายเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนของคณะกรรมการและอนุกรรมการ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกับมหาวิทยาลัย ซึ่งจะครอบคลุมให้แก่ผู้มีสิทธิตามที่พึงได้รับทุกตำแหน่งที่ตั้ง</p>

๒) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing : P)

ผลการตรวจสอบ / ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>① โครงการจัดตั้งสำนักงานสหกิจศึกษา</p> <p>✎ <u>โครงสร้างการแบ่งส่วนงานเพื่อการบริหาร</u> กับภาระงานในปัจจุบันไม่สอดคล้องกับ Job Description เช่น งานการเงิน การบัญชี งานสารสนเทศ เป็นต้น</p> <p>✎ <u>การบริหารงบประมาณรายจ่าย</u> ตามแผนงบประมาณรายจ่ายที่ขอจัดสรรจำนวนเงิน ๖๑๖,๒๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่ายเพียงจำนวนเงิน ๓๔๐,๐๐๒.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๑๘ ทั้งนี้เป็นผลกระทบจากการจัดทำทะเบียนคุมค่าใช้จ่าย บันทึยกยอดจัดสรรต่ำกว่าที่ได้รับ จึงทำให้ไม่มีการเบิกจ่ายตามแผน เช่น การจัดซื้อวัสดุ การดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการ เป็นต้น</p> <p>✎ <u>การบริหารพัสดุ/ทรัพย์สิน</u> พบหลักฐานการเบิกจ่ายยังดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน และเสร็จสมบูรณ์ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบกพร่องการลงนามในใบเบิกพัสดุล่าช้า ซึ่งเป็นหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีคุมพัสดุ - การจัดเก็บพัสดุ/ทรัพย์สิน ที่สามารถหยิบฉวยได้ง่าย เช่น สมุดบันทึก กระเป๋าใส่เอกสาร ฯลฯ ไม่มีตู้จัดเก็บเพื่อความปลอดภัย - ไม่พบการบันทึก “ทะเบียนคุมทรัพย์สินต่ำกว่าเกณฑ์” 	<p>๑. ควรทบทวนโครงสร้างการบริหาร และจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภาระงาน รวมถึงการกำหนดชื่อตำแหน่งเฉพาะ เช่น เจ้าหน้าที่การเงิน การบัญชี เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ ฯลฯ ให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกับภาระงานในปัจจุบัน โดยพิจารณาทบทวนขอบเขตความรับผิดชอบของงาน (Job Description) ที่ปฏิบัติและสิ่งที่เป็นสาระสำคัญของตำแหน่งไว้เป็นมาตรฐานให้ตรงกับทักษะ ความรู้ (Put the right man on the right job) ซึ่งจะทำให้หน่วยงานบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการบริหาร (ควบคุม) พสดุให้ถือปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ การบันทึก “ทะเบียนคุมทรัพย์สินต่ำกว่าเกณฑ์” โดยให้มีแบบฟอร์มตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ ☞ ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ ประกอบด้วย:- การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ผลการตรวจสอบ / ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>②วิทยาลัยนานาชาติ</p> <p>✎ <u>โครงสร้างการแบ่งส่วนงานเพื่อการบริหาร ได้แก่ รองคณบดี และผู้ช่วยคณบดี ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกับคำสั่งมหาวิทยาลัยและหรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงตามที่เผยแพร่บนเว็บไซต์</u></p> <p>✎ <u>โครงสร้างการกำหนดความรับผิดชอบเพื่อกำกับ ดูแล ได้แก่ ประเภทงานบริหาร ประเภทงานวิชาการ และประเภทงานทั่วไป ไม่ตรงตามประเภทสายงานของการแบ่งส่วนงาน เช่น ประเภทงานบริหาร ได้แก่ งานสารบรรณ และงานบุคลากร หน่วยรับผิดชอบกำหนดให้งานด้านวิจัยและประกันคุณภาพดูแล</u></p> <p>✎ <u>อำนาจในการออกประกาศ ตามข้อบังคับฯ ข้อ ๙ (๑๓) และ (๑๕) เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ แต่พบการออกประกาศ เรื่อง การจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของวิทยาลัยนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงนามโดยคณบดี โดยไม่พบหลักฐานการรับมอบอำนาจจากคณะกรรมการอำนวยการ</u></p>	<p>๑. ควรทบทวนโครงสร้างการบริหารหรือจำแนกประเภทสายงาน ให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกับมหาวิทยาลัย/ระดับคณะ โดยคำนึงถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ ประกาศการจัดตั้งวิทยาลัยนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔ การจัดองค์กร และข้อ ๕ ระบบการบริหารงานบุคคล ☞ ข้อบังคับ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๗ พนักงานวิทยาลัยนานาชาติ ประเภท (๑) - (๓) <p>๒. ทบทวนอำนาจและการรับมอบในการลงนามเอกสาร ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารและดำเนินงานวิทยาลัยนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ หากไม่มีการรับมอบอำนาจ เห็นควรปรับปรุง แก้ไขการออกประกาศให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p>

ผลการตรวจสอบ / ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>③ สำนักงานบริหารสินทรัพย์</p> <p>✎ <u>โครงสร้างการแบ่งส่วนงานเพื่อการบริหาร</u> แต่งตั้งตำแหน่งผู้อำนวยการเพียงตำแหน่งเดียว โดยการแบ่งส่วนงานไม่เป็นไปตามประกาศจัดตั้งสำนักงาน ข้อ ๙ ประกอบด้วยฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารสิทธิประโยชน์ ฝ่ายโครงการพิเศษเชิงพาณิชย์ และฝ่ายประเมินผลและวางแผนพัฒนา และปัจจุบันมีการบริหารจัดการดำเนินงานเพียง ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายบริหารสิทธิประโยชน์ เพื่อให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มี</p> <p>✎ <u>อำนาจในการออกประกาศ</u> ตามข้อบังคับฯ ข้อ ๖ (๒) และ (๑๕) เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารและจัดหารายได้ฯ แต่พบการออกประกาศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>เรื่อง กำหนดราคาจำหน่ายอาหารประจำโรงอาหารและซุ้มเครื่องดื่ม ภายใน มทร. กรุงเทพฯ ปีการศึกษา ๒๕๖๓</u> - <u>เรื่อง กำหนดราคาจำหน่ายอาหารและหลักเกณฑ์การปฏิบัติของผู้เช่าสถานที่จำหน่ายอาหารประจำโรงอาหารและซุ้มเครื่องดื่ม ภายใน มทร.กรุงเทพฯ (ฉบับที่ ๑) ปีการศึกษา ๒๕๖๕</u> - <u>เรื่อง การใช้บริการสถานที่และอัตรากำลังใช้บริการสถานที่เป็นครั้งคราว พ.ศ. ๒๕๖๖</u> 	<p>๑. ควรทบทวนโครงสร้างการบริหารหรือจำแนกประเภทสายงาน ให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกับประกาศการจัดตั้งสำนักงาน และในกรณีที่มีการบริหารจัดการดำเนินงานไม่เป็นไปตามโครงสร้างการบริหาร เห็นควรให้เสนอคณะกรรมการบริหารและจัดหารายได้ฯ รับทราบและพิจารณาทบทวนความเหมาะสมระหว่างอัตรากำลัง และโครงสร้างหน่วยงาน เพราะอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ที่สภามหาวิทยาลัยจัดตั้ง</p> <p>๒. ทบทวนอำนาจและการรับมอบในการลงนามเอกสาร ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารและการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการรับมอบอำนาจ เห็นควรปรับปรุง แก้ไขการออกประกาศ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ</p>

ผลการตรวจสอบ / ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p><u>ลงนามโดยอธิการบดี โดยไม่พบหลักฐานการรับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารและจัดหารายได้ฯ</u></p> <p><u>การจัดการพัสดุ/ทรัพย์สิน</u> พบการบันทึกบัญชีพัสดุและหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ กำหนด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>แสดงยอดคงเหลือ “บัญชีพัสดุ” งบสิ้นปีงบประมาณ ไม่ถูกต้องในรายการจัดซื้อพัสดุที่มีชื่อเรียกประเภทเดียวกัน คุณลักษณะเฉพาะแบบเดียวกัน หากมีการจัดซื้อมากกว่า ๑ ครั้ง แต่มีราคาที่แตกต่างกันในรอบปีงบประมาณ จะต้องบันทึกบัญชีพัสดุในแผ่นเดียวกัน โดยแยกราคาของการจัดซื้อในแต่ละครั้งอย่างชัดเจน เพื่อการเบิกจ่ายตามระบบ FIFO</u> - <u>พบการบันทึก “ทะเบียนคุมทรัพย์สินต่ำกว่าเกณฑ์” แต่ไม่ตรงตามรูปแบบตามหนังสือกรมบัญชีกลางกำหนด</u> 	<p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ถือปฏิบัติการจัดทำบัญชีพัสดุให้เป็นไปตามรูปแบบ กวพ. กำหนดโดยเคร่งครัด</p> <p>๔. กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการบริหาร (ควบคุม) พักให้ถือปฏิบัติการบันทึก “ทะเบียนคุมทรัพย์สินต่ำกว่าเกณฑ์” โดยให้มีรูปแบบฟอร์มตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒</p>

๓) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing : C)

ผลการตรวจสอบ / ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>① โครงการจัดตั้งสำนักงานสหกิจศึกษา</p> <p>③ สำนักงานบริหารสินทรัพย์</p> <p>การจัดซื้อจัดจ้าง ตามรายการที่ได้รับจัดสรร ถือปฏิบัติเป็นไปตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๒ โดยหน่วยงานพัสดุกกลางมหาวิทยาลัย เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้ ประกอบด้วย กำหนดวิธีการจัดซื้อหรือจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p>	
<p>② วิทยาลัยนานาชาติ</p> <p>หน่วยงานได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ตามคำสั่งที่ ๑๗๐/๒๕๖๕ สังกัด ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>✎ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจพบว่า การตรวจรับน้ำหนักในการจัดจ้างเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๖,๕๓๖.๘๐ บาท คณะกรรมการตรวจรับไม่เป็นไปตามคำสั่งที่ ๙๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕</p>	<p>ควรตรวจสอบความถูกต้องของรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ และวาระการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับ ให้ถูกต้องก่อนการลงนามในใบตรวจรับพัสดุ</p>

๔) การตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน (Internal Control)

ผลการตรวจสอบ / ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>① คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p> <p>การสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนือง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>แต่ยังมีความเสี่ยงที่ยังส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญเพื่อนำไปปรับปรุงการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้</p> <p>๑. ภาพรวมของรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปก. ๔) ของมหาวิทยาลัยยังดำเนินการไม่ครอบคลุมทุกหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (๒๓ หน่วยงาน) ที่สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ อีกทั้งการรายงานผลปฏิบัติงานการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ยังไม่แสดงให้เห็นถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๒. ภาพรวมของรายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (ปก. ๕) ของมหาวิทยาลัยตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ได้มีการกำกับ ดูแล โดยดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปี ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน</p>	<p>๑. การรายงานผลปฏิบัติงานการควบคุมภายในควรแสดงให้เห็นถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) ในความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงานด้านการเงิน การใช้ทรัพยากร การดูแลทรัพย์สิน หรือการลดความผิดพลาดของหน่วยงานตามโครงสร้างการบริหาร ☞ ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) ทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส ☞ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Objectives) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ เช่น มติคณะรัฐมนตรี

ผลการตรวจสอบ / ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๓. ติดตามระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ยอมรับได้ และการถ่ายโอนความเสี่ยงควร ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ได้แก่ หลักสูตรไม่ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติของอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p>	<p>๒. บริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับโครงการ / กิจกรรมโดยคำนึงถึงกลไกบริหาร และพัฒนาความสามารถของบุคลากร อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันกาลต่อการ เปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น</p>
<p>② โครงการจัดตั้งสำนักงานสหกิจศึกษา ③ วิทยาลัยนานาชาติ ④ สำนักงานบริหารสินทรัพย์</p> <p>✎ การประเมินผลระบบการควบคุม ภายใน (ปค. ๔) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วย รับผิดชอบทั้ง ๓ หน่วยงาน ได้รับนโยบายให้ ดำเนินการจัดทำระบบการควบคุมภายใน ตาม แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการ ควบคุมภายใน (ปค. ๔) ทั้งนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ยังไม่มีนโยบายจากมหาวิทยาลัย ให้หน่วยรับผิดชอบดำเนินการจัดทำ</p> <p>✎ การรายงานประเมินผลการควบคุม ภายใน (ปค. ๕) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วย รับผิดชอบ “โครงการจัดตั้งสำนักงานสหกิจศึกษา” มีการจัดเก็บข้อมูลเพื่อดำเนินการบริหารความ เสี่ยง ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติรายงานการประเมินองค์ ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จะต้องทำการประเมินให้ครบ ทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ องค์ประกอบที่ ๑ จำนวน ๕ หลักการ ↳ องค์ประกอบที่ ๒ จำนวน ๔ หลักการ ↳ องค์ประกอบที่ ๓ จำนวน ๓ หลักการ ↳ องค์ประกอบที่ ๔ จำนวน ๓ หลักการ ↳ องค์ประกอบที่ ๕ จำนวน ๒ หลักการ <p>๒. ถือปฏิบัติรายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ บริหาร จัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้พิจารณา</p>

ผลการตรวจสอบ / ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>และใช้รูปแบบ ปค. ๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ส่งผลกระทบให้เกิดความเข้าใจว่าเป็นการรายงานผลตามที่ พรบ.วินัยการเงินการคลัง มาตรา ๗๙ กำหนด</p> <p>สำหรับหน่วยงาน “วิทยาลัยนานาชาติ” และ “สำนักงานบริหารสินทรัพย์” ได้รับนโยบายให้ดำเนินการจัดทำระบบการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค. ๕) เริ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นปีแรก</p>	<p>กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานตนเองและต่อมหาวิทยาลัย รวมถึงการเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้กับส่วนราชการ</p>

นายพิษณุวัตร สุจิวพันธ์ กรรมการ ให้ความคิดเห็นสำหรับหน่วยงาน “สำนักงานบริหารสินทรัพย์” ว่า เห็นด้วยกับการออกข้อเสนอแนะในกรณีที่มีการบริหารจัดการดำเนินงานไม่เป็นไปตามโครงสร้างการบริหาร ให้เสนอคณะกรรมการบริหารและจัดหารายได้ฯ เพื่อหาความชัดเจนในการดำเนินงาน

รองศาสตราจารย์ ดร.โกวิน วิวัฒน์พงศ์พันธ์ กรรมการ ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

- ๑) สร้างกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในลักษณะป้องกัน เต็ดขาด และมองการณ์ไกล (เปรียบเทียบการทำงานแบบเสือ) เพื่อหน่วยรับตรวจเกรงกลัวที่จะกระทำความผิด
- ๒) การใช้เทคนิคการตรวจสอบในลักษณะเชิงป้องกันจากสิ่งที่ไม่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต มากกว่าการค้นหาละเลยที่ไม่ถูกต้องและให้แก้ไขปัญหที่ตรวจพบ
- ๓) วางนโยบายการจัดเก็บเอกสารจากหน่วยรับตรวจตลอดปีงบประมาณ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการตรวจสอบ ดังนั้น เมื่อเข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจใดก็จะสามารถเลือกสุ่มตรวจรายการใดก็ได้ที่ยอมทำได้ โดยไม่ต้องรอเอกสารในขณะที่เข้าทำการตรวจสอบ

เลขานุการที่ประชุม ชี้แจงเพิ่มเติมให้คณะกรรมการทราบว่า แนวทางปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ข้อ ๑) และ ๒) จะนำไปปรับปรุงแนวปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งในส่วนข้อ ๒) นั้นก็ยังคงต้องตรวจความไม่ถูกต้องและให้แก้ไขปัญหที่ตรวจพบควบคู่กันไป การตรวจเชิงป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเปลี่ยนแปลงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานและงานตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นสภาพการณ์ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ ในส่วนข้อเสนอแนะข้อ ๓) การเก็บเอกสารของหน่วยรับตรวจสอบจำนวนมากมักจัดเก็บไม่ตรงกับการตั้งฎีกาเบิกจ่าย ทั้งนี้เนื่องจากเจ้าหน้าที่สแกนไฟล์ฐานข้อมูลครั้งแรกที่มีการนำส่งกองคลัง และเมื่อกองคลังแจ้งให้มีการแก้ไขเอกสารให้ถูกต้อง มักจะไม่แก้ไขสแกนไฟล์ที่ถูกต้อง ดังนั้นไฟล์ที่นำส่งอาจจะไม่สามารถนำมาตรวจสอบความถูกต้องได้ร้อยเปอร์เซ็นต์

มติที่ประชุม

๑. เห็นชอบในผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

๒. ส่วนข้อเสนอแนะของคณะกรรมการข้อ ๓) ขอให้ลองนำไป

หาแนวทางดำเนินการเป็นไปได้น้อยเพียงใด

๕.๒ การพิจารณาข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ของหน่วยงานในกำกับที่สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพจัดตั้ง และส่งผลกระทบต่อหน่วยตรวจสอบภายใน ตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจพบ

เลขานุการที่ประชุม ชี้แจงให้ทราบว่า ตามที่สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จัดตั้งหน่วยงานในกำกับโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหารายได้บงการกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งมหาวิทยาลัย และหรือจัดหารายได้จากบริการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย กำหนดให้มีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการดำเนินงานจากแหล่งรายได้ตามที่หน่วยงานจัดหามาได้ ได้แก่

- ๑) โครงการสถาบันการบิณแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
- ๒) วิทยาลัยนานาชาติ
- ๓) สถาบันวิทยาศาสตร์ นวัตกรรม และวัฒนธรรม
- ๔) กิจการหอพักนักศึกษา

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้ออกข้อกำหนด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ในเรื่องการตรวจสอบผลการดำเนินงานและรายงานการเงินทั้ง ๔ หน่วยงาน โดยกำหนดให้ “หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการรับทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน.....” โดยไม่มีการแจ้งให้หน่วยตรวจสอบภายในรับทราบ นั้น

ในช่วงเดือนมกราคม ๒๕๖๗ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้เข้าดำเนินการตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย และขอให้หน่วยตรวจสอบภายในชี้แจงในกรณีที่ไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยในเรื่อง “การตรวจสอบผลการดำเนินงานและรายงานการเงินของหน่วยงาน ที่จัดทำรายงานการเงินแยกต่างหากจากมหาวิทยาลัย” ทั้ง ๔ หน่วยงาน โดยหน่วยตรวจสอบภายในได้ชี้แจงดังนี้

✍ หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่ได้รับเอกสาร “.....จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงินให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ.....” ทั้ง

๔ หน่วยงาน ตามที่ต้องถือปฏิบัติภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของแต่ละหน่วยงาน จึงทำให้ “..... หน่วยตรวจสอบภายในไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ อำนวยการ รับทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน.....” อีกทั้งคณะกรรมการอำนวยการ ของแต่ละหน่วยงานไม่เคยมีข้อทักท้วงหรือทวงถามผลการตรวจสอบมายังหน่วยตรวจสอบภายใน จึง เป็นสาเหตุที่ทำให้หน่วยตรวจสอบภายในไม่ทราบการถือปฏิบัติตรวจสอบและรายงานการเงิน เพื่อ นำไปสู่การรวมงบการเงินระดับมหาวิทยาลัย เพราะถ้าหากมีข้อทักท้วง/ร้องเรียน หน่วยตรวจสอบ ภายในจะดำเนินการแจ้งและนำเสนอเข้าวาระการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบประจำ มหาวิทยาลัย/หัวหน้าส่วนราชการ (อธิการบดี) รับทราบและสั่งการให้ตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ/ นโยบายสั่งการ (Special Auditing) ✍

จากการออกข้อกำหนด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาระงานให้หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการ โดยไม่สอบถามความพร้อมของหน่วยตรวจสอบ ภายใน และศักยภาพของผู้ตรวจสอบนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอชี้แจงถึงข้อจำกัดที่ไม่สามารถ ถือปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้ออกข้อกำหนด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ในเรื่องการตรวจสอบผลการดำเนินงานและรายงานการเงินทั้ง ๔ หน่วยงาน

๕ ข้อจำกัดหรือความเพียงพอในทรัพยากรบุคคลของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีทรัพยากรบุคคลตำแหน่ง “นักตรวจสอบภายใน” อยู่ในขณะนี้เพียงจำนวน ๓ อัตรา จากกรอบอัตรากำลังเต็มจำนวน ๕ อัตรา และมีเพียงจำนวน ๑ อัตรา ที่จะทำการตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงินได้ คือ รักษาการแทน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (ด้วยคุณสมบัติการศึกษาด้านบัญชี) ทำให้ไม่สามารถดำเนินการ ตรวจสอบและรายงานผลให้แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนด (สามสิบวัน) ทั้ง ๔ หน่วยงาน ได้ใน คราวเดียวกัน

ในส่วนอัตราว่างจำนวน ๒ อัตรา จะขอเปิดรับในกลางปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งที่ผ่านมาได้ทำการเปิดรับแล้วไม่มีผู้สมัครจึงได้เว้นช่วงการสมัครสอบคัดเลือกไป ๑ รอบ และ หน่วยตรวจสอบภายในมีภาระงานตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่ ๑) ตรวจสอบทางการเงิน ๒) ตรวจสอบการดำเนินงาน ๓) ตรวจสอบการปฏิบัติตาม ข้อบังคับ ๔) ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕) ตรวจสอบ สิ่งพิมพ์ออกไปเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย รวม ๒๑ หน่วยงาน ให้ครบตามแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ดังนั้นเมื่อเทียบภาระงานกับอัตรากำลังที่คงอยู่จำนวน ๓ ราย จึงไม่สามารถตรวจกิจกรรมนอกแผนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบได้ ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพได้ออกข้อกำหนด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ในเรื่องการตรวจสอบผลการดำเนินงานและรายงานการเงินทั้ง ๔ หน่วยงาน

๕ ข้อจำกัดของจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรมบัญชีกลาง (แบบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖)) กำหนดความสามารถในหน้าที่ (Competency) ข้อ ๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น จึงทำให้บุคลากรตำแหน่ง “นักตรวจสอบภายใน” ตามอัตราที่เหลืออยู่จำนวน ๒ อัตรา ไม่สามารถทำการตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงินได้

ด้วยข้อจำกัดข้างต้น อาจส่งผลกระทบต่อโอกาสที่จะเกิดความเสียหายหรือความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยได้ และเป็นความเสี่ยงที่สภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการอำนวยการทั้ง ๔ หน่วยงานควรพิจารณา ดังนั้นหน่วยตรวจสอบภายในเห็นควรนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการทบทวน ปรับปรุง แก้ไขเนื้อหาในข้อกำหนด กฎระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานในกำกับที่จัดตั้งขึ้นและมีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดหารายได้ เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการกำกับ ดูแล ที่ดีและเหมาะสมดังนี้

“..... การตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงิน ผู้ดำเนินการตรวจสอบสามารถเป็นผู้ตรวจสอบจากภายนอกได้ หรือให้หัวหน้าส่วนราชการ (อธิการบดี) หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายแต่งตั้งบุคคลสายวิชาชีพ/วิชาการด้านการบัญชี เป็นผู้ตรวจสอบเป็นการเฉพาะกรณี และหัวหน้าหน่วยงานรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ.....”

คณะกรรมการตรวจสอบ ร่วมกันพิจารณาและเห็นควรนำเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาทบทวนการปรับปรุง แก้ไข ความเหมาะสมของเนื้อหา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการมอบภาระงานให้หน่วยตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ

มติที่ประชุม

๑. เห็นชอบและมอบเลขานุการ นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
๒. ในกรณีที่คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยมีประเด็นข้อคำถาม/ซักถาม มอบรองศาสตราจารย์ ดร.โกวิน วิวัฒน์วงศ์พันธ์ (กรรมการ) เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมแทนประธานคณะกรรมการตรวจสอบเนื่องจากติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ ได้

๕.๓ การพิจารณาเผยแพร่ข้อมูล “รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ บนเว็บไซต์ <https://audit.rmutk.ac.th/> ของหน่วยตรวจสอบภายใน มทร.กรุงเทพ

เลขานุการที่ประชุม แจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาการขออนุญาตทำการเผยแพร่ข้อมูล “รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ ที่ผ่านมติรับรองรายงานการประชุม บนเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ (<https://audit.rmutk.ac.th/>) เพื่อการเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการตรวจสอบ ร่วมกันพิจารณาความเหมาะสมของเนื้อหาการรายงานการประชุมฯ เพื่อนำเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๖.๑ แจ้งหนังสือจาก “งานสภามหาวิทยาลัย”

เลขานุการที่ประชุม แจ้งคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ เนื่องจากงานสภามหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้ง ที่ อว ๐๖๕๐.๐๑/๒๑๔๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอให้คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ รายงานความคืบหน้าของการดำเนินงาน ณ สิ้นไตรมาสที่ ๒ นั้น ในการนี้หน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการจัดทำ “รายงานสรุปผลการดำเนินงาน” รอบ ๖ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีจำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ตามเนื้อหาที่ได้นำเสนอและมีมติที่ประชุม เห็นชอบ ดังนี้

๑) การประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ รอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ระเบียบวาระที่ ๕ วาระที่ ๕.๑

๒) สรุปผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยงาน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ระเบียบวาระที่ ๕ วาระที่ ๕.๑

มติที่ประชุม ๑. มอบเลขานุการจัดทำเนื้อหาเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

๒. มอบรองศาสตราจารย์ ดร.โกวิน วิวัฒน์วงศ์พันธ์ กรรมการเป็นผู้นำเสนอผลการดำเนินงานแทนประธานคณะกรรมการตรวจสอบเนื่องจากติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ ได้

การประชุมครั้งถัดไป วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวมลฤดี กันไพบรีย
นางสาวพรทิพย์ สุขอร่าม
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

นางนุสรดา เต็มอุดม
เลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗

