

รายงานสรุปข้อตรวจพบที่สำคัญและข้อเสนอแนะ
จากรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. การตรวจสอบการบริหารเงินสำรองจ่าย จำนวน ๙ ส่วนงาน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
เงินสด ๑. ส่วนงานไม่นำเงินสดที่ได้รับจากการชดใช้สัญญาเงินยืมเข้าจัดเก็บในตู้รับ ๒. เก็บรักษาเงินเกินวงเงินตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรรมการเก็บรักษาเงิน ๓. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินมีวาระเกิน ๔ เดือน ไม่เป็นไปตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด เงินฝากธนาคาร ๔. ไม่มีการจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคาร ๕. มีดอกเบี้ยรับแต่ไม่ถอนนำส่งเป็นรายได้มหาวิทยาลัย ลูกหนี้เงินยืม ๖. ผู้ยืมเงินกับผู้อนุมัติให้ยืมเป็นบุคคลเดียวกัน ๗. ชดใช้สัญญาเงินยืมเกินระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด ๘. ไม่มีการบันทึกชดใช้เงินยืมหลังสัญญาการยืมเงินและในระบบ ERP ทำให้ยอดรวมลูกหนี้เงินยืมตามรายงานสรุปยอดเงินสำรองจ่ายคงเหลือในระบบ SWU-ERP สูงกว่ายอดรวมลูกหนี้รายตัว ๙. ไม่ได้มอบสัญญาการยืมเงินให้ผู้ยืมเก็บไว้อีก ๑ ฉบับ ๑๐. กรณีสัญญาการยืมเงินที่ให้ยืมเพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนตลอดทั้งปีงบประมาณ ไม่สามารถทราบสถานะของเงินยืมเพราะไม่มีการทำทะเบียนคุมการรับจ่ายเงิน	๑. เก็บรักษาเงินที่จัดเก็บหรือได้รับภายหลังจากปิดบัญชีไว้ในตู้รับที่ตั้งอยู่ในที่ปลอดภัยของส่วนงาน ๒. เก็บรักษาเงินสดไม่เกินวงเงินตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด ๓. แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ (มีวาระไม่เกิน ๔ เดือน) ๔. ให้จัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารทุกเดือน ๕. ให้ถอนดอกเบี้ยนำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย ๖. ส่วนงานควรพิจารณาให้บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ยืมเงินแทนผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อระบบควบคุมภายในที่ดี ๗. ส่วนงานต้องติดตามทวงถามลูกหนี้เงินยืมเกินระยะเวลาคืนเงิน โดยทำหนังสือแจ้งรายงานหัวหน้าส่วนงานเพื่อดำเนินการเร่งรัดติดตามให้ผู้ยืมดำเนินการชดใช้คืนเงินให้ครบถ้วน ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ หากยังไม่คืนเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมสั่งการให้บังคับตามสัญญาต่อไป ๘. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรบันทึกรายการลูกหนี้ให้เป็นไปตามความเป็นจริง เพื่อให้รายงานสรุปผลเงินสำรองจ่ายในระบบ SWU- ERP มียอดลูกหนี้เงินยืมคงค้างถูกต้องตามความเป็นจริง ๙. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับฯ ข้อ ๕๐ ที่กำหนดให้หน่วยงานที่ให้ยืมเก็บสัญญาการยืมเงินไว้ที่หน่วยงาน ๑ ฉบับ และคืนให้ผู้ยืม ๑ ฉบับ ๑๐. ส่วนงานควรจัดให้มีทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินของสัญญาที่มีวัตถุประสงค์เพื่อหมุนเวียนค่าใช้จ่ายตลอดทั้งปี และจัดให้มีการตรวจสอบเงินสดคงเหลือในมือ และเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน ที่ผู้ยืมเงินถืออย่างเหมาะสม และสม่ำเสมอ ตามข้อบังคับฯ ข้อ ๔๓

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ใบสำคัญเงินรองจ่าย ๑๑. ขาดระบบสอบทานการจ่ายเงินตามใบสำคัญเงินรองจ่ายที่ออกจากระบบ SWU-ERP เช่น ตรวจสอบว่ามีการจ่ายเงินตามใบสำคัญเงินรองจ่ายที่ออกจากระบบ SWU-ERP ในแต่ละวันครบถ้วนหรือไม่ รายงานสรุปยอดเงินสำรองจ่ายในระบบ SWU-ERP ๑๒. รายงานสรุปยอดเงินสำรองจ่ายในระบบ ERP ไม่ถูกต้องไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกรายการเคลื่อนไหวไม่เป็นปัจจุบันตามรายการที่เกิดขึ้นจริง ๑๓. ไม่ยกเลิกใบสำคัญเงินรองจ่ายในระบบ SWU-ERP ที่ผู้มีสิทธิไม่ได้มารับเงิน ๑๔. ยอดลูกหนี้ตามรายงานสรุปยอดเงินสำรองจ่ายในระบบ SWU-ERP ไม่ตรงตามความเป็นจริง เนื่องจากมีการกำหนดแนวทางการบันทึกยอดลูกหนี้ในระบบ SWU-ERP ต่อเมื่อได้รับการโอนเงินชดใช้ใบสำคัญเงินรองจ่ายจากส่วนการคลังก่อนจึงจะบันทึกยอดหนี้ในระบบ ทำให้รายงานสรุปยอดเงินสำรองจ่ายในระบบ ไม่ตรงตามความเป็นจริง โดยในระหว่างที่ลูกหนี้ชดใช้เงินยอตรงจ่ายด้วยการนำใบสำคัญมาชดใช้ ส่วนงานรับใบสำคัญเงินรองจ่ายไว้ลูกหนี้ย่อมมีสถานะลดลง แต่ในทางปฏิบัติของระบบจะต้องรอจนกว่าส่วนงานนำใบสำคัญเงินรองจ่ายวางเบิกกับส่วนการคลังและส่วนการคลังโอนเงินชดใช้ใบสำคัญเงินรองจ่ายดังกล่าว ในระบบจึงลดยอดลูกหนี้	๑๑. ส่วนงานควรจัดให้มีระบบสอบทานการจ่ายเงินตามใบสำคัญเงินรองจ่ายที่ออกจากระบบ SWU-ERP ว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ๑๒. บันทึกรายงานเงินสำรองจ่ายในระบบ ERP ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ๑๓. ให้ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร พัฒนารายงานสรุปยอดเงินสำรองจ่ายประจำวันให้ถูกต้อง เพื่อสามารถตรวจสอบยอดลูกหนี้คงเหลือประจำวันให้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง

๒. การตรวจสอบบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแจ้งยืนยันยอดแต่ไม่ปรากฏในระบบ SWU-ERP

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
จากการวิเคราะห์บัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๕๔ บัญชีที่ธนาคารแจ้งยืนยันยอดแต่ไม่ปรากฏในระบบ SWU-ERP พบว่า มีบัญชีเงินฝากธนาคารที่เข้าข่าย ต้องปฏิบัติตาม “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหาร การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๓๕” จำนวน ๑๕ และในจำนวน ๑๕ บัญชีดังกล่าวพบว่า เป็นบัญชีที่อยู่ในระบบ SWU - ERP ของมหาวิทยาลัยอยู่แล้ว ๔ บัญชี ที่เหลือจำนวน ๑๑ บัญชี ไม่ปรากฏในระบบ SWU - ERP ของมหาวิทยาลัย ภายหลังการตรวจสอบ ได้รับชี้แจงจากผู้รับผิดชอบว่า ได้แจ้งส่วนการคลังดำเนินการให้ บันทึก ๑๑ บัญชีเงินฝากดังกล่าวเข้าในระบบ SWU - ERP ของมหาวิทยาลัยแล้ว ดังนั้น บัญชีเงินฝากที่เหลือจำนวน ๓๙ บัญชี (๕๔ - ๑๕ = ๓๙) จึงเป็นบัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่เกี่ยวข้องกับการบันทึกในระบบ SWU - ERP ของมหาวิทยาลัย จึงไม่ต้องปรากฏในระบบ SWU - ERP ของมหาวิทยาลัย และไม่ต้องรับรู้รายการเงินฝากธนาคารเหล่านี้ไว้ในบัญชีของแต่ละส่วนงาน	เพื่อแก้ไขปัญหา และเพื่อประโยชน์ในการป้องกันมิให้ธนาคารจัดส่งรายการบัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่เกี่ยวข้องกันมหาวิทยาลัย หรือ ไม่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีในระบบ SWU - ERP ของมหาวิทยาลัยให้ผู้สอบบัญชีหรือบุคคลภายนอกในนามของมหาวิทยาลัยขอให้ส่วนการคลังประสานกับธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอคำแนะนำว่า มหาวิทยาลัยควรดำเนินการอย่างไรเพื่อไม่ให้ธนาคารส่งรายการเงินฝากธนาคารที่ไม่เกี่ยวข้องให้ผู้สอบบัญชี เช่น มหาวิทยาลัยอาจตกลงกับธนาคารขอให้ใส่เลขรหัส (อาจเป็นเลขรหัสผู้เสียภาษี) ในทุกบัญชีเงินฝากธนาคารที่ต้องการส่งให้ผู้สอบบัญชี เป็นต้น หรือใช้วิธีอื่นๆ ที่ดีกว่าตามที่ธนาคารจะให้คำแนะนำ ผลการประสานงานเป็นประการใดให้แจ้งมหาวิทยาลัยทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
สาเหตุส่วนใหญ่เนื่องจาก ๑. มีหน่วยงานย่อยและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ที่ไม่เข้าข่าย ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับฉบับปี พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๓๕ ดังกล่าว และไม่ปรากฏว่ามี กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อื่น กำหนดเกี่ยวกับการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร จึงได้ดำเนินการขอเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเองเพื่อนำเงินที่ได้รับไปดำเนินการจัดโครงการ/งาน/กิจกรรมต่างๆ ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการบันทึกในระบบ SWU - ERP ของมหาวิทยาลัย การเปิดบัญชีเงินฝากดังกล่าวมีบางบัญชีมีชื่อมหาวิทยาลัยและ/หรือชื่อส่วนงานของมหาวิทยาลัย ด้วย ๒. มีบุคคลอื่น เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่เกี่ยวข้อง กับมหาวิทยาลัย โดยใช้ชื่อบัญชีต่างๆ บางบัญชีมีชื่อมหาวิทยาลัย และ/หรือ ชื่อส่วนงานของมหาวิทยาลัยรวมอยู่ด้วย กรณีดังกล่าวจึงอาจทำให้ธนาคารเข้าใจผิดว่าเป็นบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัย ๓. ไม่ปรากฏว่ามหาวิทยาลัยได้มีการแจ้งให้ธนาคารรับรู้บัญชีเงินฝากใดที่ไม่มีความเกี่ยวข้อง กับมหาวิทยาลัย สาเหตุต่าง ๆ ดังกล่าว จึงทำให้ธนาคารเข้าใจว่าบัญชีเงินฝากธนาคารจำนวน ๕๔ บัญชีดังกล่าวเป็นบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัยทั้งหมด	

๓. ตรวจสอบโครงการบริการวิชาการต่อเนื่อง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. รูปแบบการบริหารไม่ชัดเจน โดยโครงการฯ มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารโครงการฯ แต่ไม่ได้ระบุอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ๒. โครงการฯ ไม่มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี ๓. ไม่นำอัตราหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ มาใช้ประกอบในการ รายงานวิเคราะห์ยอดคงเหลือประจำเดือน เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารโครงการฯ โดยรายงานดังกล่าวเป็นเพียงการ วิเคราะห์รายได้สุทธิจากการขายและซื้อยาเท่านั้น ๔. การจ่ายชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้บางรายไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด	๑. ให้ส่วนงานจัดให้มีการประเมินผลโครงการฯ ในด้าน ต่างๆ เช่น รูปแบบการบริหาร การยุติหรือเปลี่ยน สถานะโครงการฯ ความเพียงพอ เหมาะสมของ บุคลากร เป็นต้น ๒. โครงการฯ ควรจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานโครงการที่ ชัดเจน ๓. โครงการฯ ควรพิจารณาการนำรายงานการวิเคราะห์ อัตราหมุนเวียนสินค้าคงเหลือมาใช้ในการรายงานต่อ คณะกรรมการบริหารโครงการฯ เพิ่มเติมด้วย ๔. โครงการฯ ควรจัดระบบควบคุมตรวจสอบ กระบวนการจ่ายชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ ให้ตรงตาม ระยะเวลาที่กำหนด

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๕. ไม่มีหลักเกณฑ์หรือแนวทางในการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลที่ชัดเจน	๕. โครงการฯ ต้องพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวทางในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งประกาศหรือแจ้งเวียนให้บุคลากรของโครงการฯ ทราบและถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด
๖. การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุทางการแพทย์ เกินกว่างบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	๖. โครงการฯ ต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการติดตามและควบคุมการใช้เงินงบประมาณให้อยู่ในวงเงินที่กำหนด หากพบว่างบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้จ่าย ควรดำเนินการแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการทราบถึงเหตุผลและความจำเป็น เพื่อดำเนินการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๗. ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุม/ใบเบิก/รายงานยอดคงเหลือของวัสดุสำนักงานและวัสดุทางการแพทย์	๗. โครงการฯ ต้องแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน และกรรมการควบคุมการรับ-จ่ายเงิน โดยอ้างอิงข้อบังคับที่เป็นปัจจุบันก่อนใช้ประโยชน์ในการอ้างอิง
๘. แต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๘. โครงการฯ ต้องจัดระบบควบคุม ตรวจสอบให้มีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจัดให้มีระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการวัสดุและครุภัณฑ์ ที่เหมาะสมและเพียงพอ
๙. การใช้งานในระบบงานคลังสินค้า ระบบควบคุมการรับจ่ายยาไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ตามที่ออกแบบไว้ เนื่องจากบันทึกไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง	๙. ประสานกับผู้ดูแลระบบ เพื่อปรับปรุงระบบให้รองรับกับการใช้งานในปัจจุบัน จัดให้มีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงานและมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการตรวจนับสินค้าคงเหลือตามตารางเวลาที่กำหนด หากตรวจนับแล้วพบว่า ยอดจากการตรวจนับไม่ตรงกับที่บันทึกไว้ในรายงาน ควรสืบหาสาเหตุและแก้ไขให้ยอดคงเหลือในรายงานถูกต้อง
๑๐. ไม่มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์ รวมไปถึงไม่มีการจัดทำ Stock card	๑๐. สั่งการและติดตามควบคุมให้เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกรายการเคลื่อนไหวในรายงานยาให้แสดงยอดคงเหลือที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๔. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาซื้อขายครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยลงลายมือชื่อกำกับไม่ครบทุกหน้า	๑. ในการจัดทำสัญญาทุกฉบับ ให้คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายลงนามกำกับในสัญญาทุกหน้าที่มีข้อความที่ตกลงกัน เพื่อเป็นการยืนยันว่าผู้ลงนามทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อสัญญาทุกหน้าทุกข้อโดยละเอียดแล้วเพื่อป้องกันการสอได้หรือการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาภายหลังที่ทำสัญญากันขึ้น
๒. เอกสารแนบสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์ระบุงราคาครุภัณฑ์ไม่ถูกต้องตรงตามสัญญา	๒. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการขออนุมัติปรับแก้ไขรายละเอียดเอกสารแนบท้ายสัญญาให้ถูกต้องตรงตามสัญญา และให้ผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาทั้งสองฝ่ายลงนามกำกับบนตราประทับรวมถึงจัดให้มีระบบสอบทานเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันความผิดพลาด.
๓. มีการนำครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ไปใช้โดยที่ยังไม่ได้รับอนุมัติส่งจ่ายจากหัวหน้าหน่วยพัสดุ	๓. ให้จัดระบบควบคุมพัสดุและกำกับดูแลให้ผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกพัสดุและเอกสารประกอบ และต้องมีการอนุมัติส่งจ่ายพัสดุทุกครั้งก่อนมีการนำไปใช้งานเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕
๔. หนังสือมอบอำนาจให้ลงนามสัญญาซื้อขายมิได้ปิดแสตมป์บริบูรณ์ ส่งผลให้หนังสือมอบอำนาจใช้เป็นพยานหลักฐานในคดีแพ่งไม่ได้หากมีคดีความเกิดขึ้นในภายหลัง	๔. ให้ดำเนินการตามมาตรา ๑๐๗ “...ถ้าผู้มีหน้าที่ขีดฆ่าไม่ยอมขีดฆ่า หรือไม่มีตัวอยู่ที่จะทำการขีดฆ่าได้ ให้ผู้ทรงตราสารหรือผู้ถือเอาประโยชน์ขีดฆ่าแทนได้” เพื่อที่จะทำหนังสือมอบอำนาจให้ลงนามในสัญญาซื้อขายมีการ “ปิดแสตมป์บริบูรณ์” ตามข้อกำหนดแห่งประมวลรัษฎากร ๕. ในกรณีที่เป็นการมอบอำนาจในเรื่องสำคัญ เช่น การทำสัญญาซื้อขาย การปฏิบัติให้ถูกต้องตามประมวลรัษฎากร เป็นเรื่องสำคัญยิ่ง มีผลกระทบสูง ดังนั้น ในการทำนิติกรรมใดๆ ส่วนงานควรเพิ่มความระมัดระวังในการควบคุมตรวจสอบเอกสารประกอบการทำนิติกรรมทั้งของคู่สัญญา และของส่วนงาน ให้ครบถ้วนถูกต้องตามประมวลรัษฎากรและระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เพื่อให้ส่วนงานได้รับประโยชน์สูงสุด

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๕. การตรวจนับพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด เนื่องจากส่วนงานยังไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของรายการครุภัณฑ์ที่นำเข้าระบบ SWU – ERP ครั้งแรกตั้งแต่พ.ศ.๒๕๖๒ จึงทำให้ต้องเปรียบเทียบรายการระหว่างทะเบียนคุมครุภัณฑ์และรายการครุภัณฑ์ที่อยู่ในระบบ ประกอบกับเจ้าหน้าที่พัสดุมีภาระงานและจำนวนครุภัณฑ์ทั้งหมดของส่วนงานมีค่อนข้างมาก จึงทำให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการนี้	๖. ส่วนงานต้องเร่งตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายการครุภัณฑ์ที่อยู่ในระบบ SWU-ERP ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน เช่น สถานที่ตั้ง ผู้ถือครองครุภัณฑ์ และดำเนินการตรวจนับพัสดุและจัดทำรายงานผลการตรวจนับพัสดุประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๗. ส่วนงานควรจัดให้มีการวิเคราะห์ภาระงาน ของงานจัดซื้อจัดจ้าง รวมไปถึงการบริหารพัสดุ และจัดเจ้าหน้าที่ให้มีจำนวนและคุณสมบัติเหมาะสมกับปริมาณงานและภาระงานที่ต้องรับผิดชอบ เพื่อให้มีระบบควบคุมการปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒. การเบิกจ่ายเงินล่าช้ากว่าที่กำหนด ทั้งหมด ๒ งวด ดังนี้ งวดที่ ๑ ล่าช้านับจากวันที่ครบกำหนดจ่ายเงิน ๘๘ วัน งวดที่ ๒ ล่าช้านับจากวันที่ครบกำหนดจ่ายเงิน ๑๔ วัน เนื่องจากผู้ขายแก้ไขเอกสารส่งมอบงานให้ล่าช้า	๘. ส่วนงานต้องดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายทั้งหมดที่ได้รับจากผู้ขาย หากพบว่ามีความจำเป็นต้องแก้ไขเพิ่มเติมหรือข้อผิดพลาด ต้องแจ้งให้ผู้ขายทำการแก้ไข และกำหนดวันที่ชัดเจนที่ผู้ขายต้องส่งเอกสารฉบับแก้ไขกลับมาให้ส่วนงาน รวมทั้งต้องมีระบบในการติดตามควบคุมที่ดี เพื่อไม่ให้เกิดการเบิกจ่ายเงินล่าช้า

๕. การสอบทานข้อมูลในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ทั้ง ๔ ระบบงาน ของกรมบัญชีกลาง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. การบันทึกข้อมูลในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งของกรมบัญชีกลาง ไม่ครบถ้วน อาจเกิดผลกระทบในการติดตามคดีความไม่ต่อเนื่อง	๑. นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานละเมิด งานแพ่ง งานลาศึกษา และฐานลูกหนี้ จำนวน ๕ คดี บันทึกลงในระบบฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน ๒. จัดระบบควบคุมตรวจสอบให้มั่นใจได้ว่า มีการบันทึกข้อมูลในระบบฯ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๒. การรายงานความเสียหายประจำเดือน ในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งไม่ครบทุกเดือน	๓. ให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องจัดระบบควบคุมตรวจสอบให้มีการรายงานความเสียหายในระบบฯ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๕.๕/ว๑๔๘ ลว.๑๘ พ.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง การใช้งานในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งฯ

๖. การตรวจสอบโครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. รายชื่อของคณะกรรมการบริหารโครงการในคำสั่งแต่งตั้งไม่เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการ	๑. ให้มีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเพื่อป้องกันการเกิดข้อผิดพลาด
๒. การจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารโครงการ ผู้รับเงินและผู้จ่ายเงินเป็นบุคคลคนเดียวกัน	๒. การจ่ายเงินค่าตอบแทนให้ประธานโครงการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง และความผิดพลาดในการจ่ายเงิน เห็นควรให้ผู้รับเงินและผู้จ่ายเงิน ต้องไม่ใช่บุคคลคนเดียวกัน เช่น ประธานโครงการเป็นผู้รับเงิน กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของโครงการ ต้องเป็นผู้จ่ายเงินให้ประธานโครงการ
๓. ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร ไม่เป็นแบบฟอร์มตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องศึกษา ทำความเข้าใจระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด เพื่อให้หลักฐานการจ่ายเงินมีความครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่ระเบียบกำหนด
๔. เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้ว และลงลายมือชื่อพร้อมวันเดือนปีที่จ่ายเงินกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน โดยเจ้าหน้าที่ ผู้จ่ายเงินประทับตราจ่ายเงิน พร้อมลงลายมือชื่อกำกับเฉพาะหลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินเท่านั้น แต่ไม่ได้ประทับตราบนหลักฐานการจ่ายเงินอย่างอื่น เช่น ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ	๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องศึกษา ทำความเข้าใจระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด เพื่อให้หลักฐานการจ่ายเงินมีความครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่ระเบียบกำหนด
๕. มีการนำค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการจัดโครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว ไปเบิกจากงบประมาณเงินรายได้ จนหมดก่อน แล้วจึงนำค่าใช้จ่ายส่วนที่เหลือมาเบิกจากโครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว	๕. โครงการฯ ต้องเบิกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากโครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราวให้หมดก่อน และหากมีค่าใช้จ่ายส่วนที่เหลือจึงนำไปเบิกจากโครงการฝึกอบรมที่ได้รับจัดสรรงบประมาณต่อไป

๗. การสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ข้อตรวจพบ	การดำเนินการของมหาวิทยาลัย
จากการสอบทานรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ของมหาวิทยาลัย พบว่ามหาวิทยาลัยมีการประเมินครบถ้วน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และจากการสอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ของมหาวิทยาลัย และข้อมูลในส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยได้บันทึกในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RMIS) ของมหาวิทยาลัยในรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความเสี่ยงหลัก (KPI) ปี ๒๕๖๔ พบว่า มีหลายส่วนงาน ที่มีความเสี่ยง อยู่ในระดับสูง และระดับสูงมาก ในเรื่องการรักษาบัญชีระดับบัณฑิตศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับนิสิต	มหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดการปรับปรุงการควบคุมความเสี่ยง ซึ่งต้องมีการติดตามประเมินผลของการปรับปรุงการควบคุมความเสี่ยงต่อไป เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าวลดลงจนเป็นที่ยอมรับได้

