



๑๕๐ ปี ศรีสุริยวงศ์
ผู้สำเร็จราชการแผ่นดิน

การประชุม

คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ

และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙

วันพุธที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมพระยาโอวาทวรกิจ

ชั้น ๑๔ อาคาร ๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙

วันพุธที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมพระยาโอรุทวารกิจ ชั้น ๑๔ อาคาร ๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์

ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ	๑
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุม	๒
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องสืบเนื่อง	๓
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องเสนอเพื่อทราบ	๔
	๔.๑ ผลการตรวจติดตามและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ (สำนักวิทยบริการฯ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน)	๔
ระเบียบวาระที่ ๕	เรื่องเพื่อพิจารณา	๑๑
	๕.๑ การตรวจเยี่ยม สำนักวิทยบริการฯ เวลา ๐๙.๓๐-๑๑.๐๐ น.	๑๑
	๕.๒ การตรวจเยี่ยม สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เวลา ๑๑.๑๕-๑๒.๓๐ น.	๑๒
	๕.๓ การตรวจเยี่ยม สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เวลา ๑๓.๑๕ -๑๔.๔๕ น.	๑๓
	๕.๔ การตรวจเยี่ยม หน่วยตรวจสอบภายใน เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑๔
ระเบียบวาระที่ ๖	เรื่องอื่นๆ	๑๕

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙

๔.๑ ผลการตรวจเยี่ยมและติดตามผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ (สำนักวิทยบริการฯ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน)

๑) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ได้ประชุม และตรวจติดตามการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วม ประชุม เพื่อตอบประเด็นคำถามและให้ข้อมูลต่างๆ แก่คณะกรรมการฯ ได้ข้อสรุปประเด็นปัญหาและ ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมประชุม ดังนี้

การดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) การจัดกิจกรรม และโครงการพบผู้บริหารคณะ/หน่วยงาน อาจารย์ ซึ่งเป็นกลไก สร้างความเข้าใจ และสนับสนุนส่งเสริมงานทางด้านวิชาการ

(๒) การจัดทำวารสารสารสนเทศร่วมกับสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และได้ผ่านการรับรองคุณภาพจาก TCI ในกลุ่มที่ ๒ ซึ่งจะผลักดันให้เข้าสู่ TCI ในกลุ่มที่ ๑ ภายใน ๑ – ๒ ปีข้างหน้า โดยถือเป็นวารสารเล่มที่ ๓ ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการยอมรับ

(๓) การสร้างเครือข่ายห้องสมุดทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก

(๔) การส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ทั้งทักษะทางวิชาชีพ และ ทักษะทางภาษา

(๕) การนำเสนอรูปแบบการให้บริการที่หลากหลาย เช่น ระบบ e-Book ฐานข้อมูล ออนไลน์ ข่าวออนไลน์ ตู้บริการยืม – คืนหนังสืออัตโนมัติ

(๖) การจัดพื้นที่ให้บริการการเรียนรู้ (Learning Commons Zone) และมี เทคโนโลยีที่ทันสมัยรองรับการให้บริการ ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ โดยผ่านระบบ เทคโนโลยีที่ทันสมัย

(๗) การจัดบริการห้องสมุดอาเซียนและการสร้างบรรยากาศอาเซียนภายในอาคาร

(๘) การให้บริการห้องประชุมแบบมัลติฟังก์ชัน/สัมมนา/ห้องค้นคว้ากลุ่มย่อย

(๙) การให้บริการและให้ความร่วมมือในการจัดหา e-Book ร่วมกันระหว่าง มหาวิทยาลัยราชภัฏ

(๑๐) การจัดทำโครงการปรับปรุงพื้นที่ชั้นดาดฟ้า เพื่อเพิ่มพื้นที่ในการให้บริการอ่าน หนังสือ

ปัญหา / อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

(๑) บุคลากรไม่เพียงพอ

(๒) การแยกบุคลากรของสำนักวิทยบริการแบ่งเป็น ๒ กลุ่มงาน คืองานบรรณารักษ์ และงานสื่อโสต ทำให้การดำเนินงานใน ๒ ส่วน ไม่คล่องตัว การแก้ปัญหาสื่อโสตดูแลไม่ทั่วถึง เนื่องจากสถานที่ แยกออกจากกัน

(๓) การให้บริการด้านเทคโนโลยีบางระบบ เช่น ระบบ e-Book ฐานข้อมูลออนไลน์ ข่าวออนไลน์ ยังมีผู้เข้าใช้บริการจำนวนน้อย

- (๔) หนังสือ ตำรา วารสาร ฐานข้อมูล และทรัพยากรสื่อโสตทัศนูปกรณ์อื่นๆ รวมทั้ง การดูแลระบบต่างๆ มีราคาสูงขึ้น ไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปัจจุบัน
- (๕) พื้นที่ในการให้บริการอ่านหนังสือมีจำนวนจำกัด
- (๖) การพิจารณาต่อเติมอาคารห้องสมุดดำเนินการล่าช้า และเป็นปัญหากับชุมชน ละแวกใกล้เคียง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ

- (๑) มหาวิทยาลัยควรแยกงานบรรณารักษ์กับงานสื่อโสตออกจากกัน ซึ่งจะทำให้การบริหารจัดการและการดำเนินงานสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
- (๒) ควรสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่นๆ ภายในสำนัก โดยเฉพาะชั้น ๕ และมหาวิทยาลัย
- (๓) ควรมีข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ทั่วไป ข้อห้ามปฏิบัติ และข้อควรระวังของแต่ละ ประเทศในกลุ่มอาเซียนเผยแพร่ให้นิสิตนักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยทราบ
- (๔) ควรจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์หรือเชิญชวนเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ เพื่อสร้างบรรยากาศและส่งเสริมการเรียนรู้ให้แก่ นิสิตนักศึกษา
- (๕) ห้องสมุดควรตั้งอยู่จุดศูนย์กลางมหาวิทยาลัย และควรมีห้องสมุดที่ตอบสนอง ความต้องการและเปิดให้บริการแก่ชุมชนอีกด้วย
- (๖) ควรปรับปรุงห้องสมุดให้มีความทันสมัยเป็นห้องสมุดในอุดมคติ มีห้อง อ่านหนังสือส่วนตัว ห้องฉายภาพยนตร์ ห้องประชุมเล็ก เป็นต้น

๒) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ได้ประชุม และตรวจติดตามการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมโดยมีผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อตอบ ประเด็นคำถามและให้ข้อมูลต่างๆ แก่คณะกรรมการฯ ได้ข้อสรุปประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วม ประชุม ดังนี้

การดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

- (๑) การใช้มิติทางวัฒนธรรมขับเคลื่อนและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อก้าวเข้าสู่ประชาคมโลก
- (๒) การจัดกิจกรรมส่งเสริม อนุรักษ์ สืบสาน ทำนุบำรุง พร้อมทั้งเผยแพร่ศิลปะและ วัฒนธรรม
- (๓) การพัฒนางานวิจัย โดยรวบรวมองค์ความรู้ท้องถิ่น นาฏศิลป์ไทย และ วัฒนธรรมท้องถิ่นโดยรอบมหาวิทยาลัย
- (๔) การนำทุนทางวัฒนธรรมพัฒนาสู่เศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์
- (๕) การสร้างเครือข่ายทางวัฒนธรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นมหาวิทยาลัยกับชุมชน
- (๖) การเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และประสานความร่วมมือทางด้านวัฒนธรรม โดยผลักดัน ให้ศิลปะและวัฒนธรรม หรือศูนย์วัฒนธรรมท้องถิ่นก้าวสู่เวทีระดับสากล
- (๗) การสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ โดยปลูกจิตสำนึกให้เยาวชน ชุมชน และประเทศชาติ นำแนวทางจากโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ มาใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน
- (๘) การจัดทำวารสารที่ทันสมัยวัฒนธรรมและพัฒนาให้เข้าสู่ฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๒ และจะพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เข้าสู่ฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๑ ต่อไป

(๙) การจัดทำแหล่งเรียนรู้กรุงเทพมหานครศึกษา ในรูปแบบของพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมให้อาคาร ๑๕๐ ปี ศรีสุริยวงศ์ เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมในพื้นที่ฝั่งธนบุรี

(๑๐) การปรับปรุงอาคาร ๑๕๐ ปี ศรีสุริยวงศ์ เป็นโรงละครที่สมบูรณ์แบบ สำหรับการแสดงดนตรี ละครเวที สามารถใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพตามมาตรฐานระดับสากล และเป็นสถานที่รองรับการจัดประชุม สัมมนาวิชาการ การจัดนิทรรศการ และการให้บริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงการเตรียมความพร้อมสำหรับการเชิดชูเกียรติสมเด็จพระยาบรมมหาศรีสุริยวงศ์ (ช่วง บุนนาค) เป็นบุคคลสำคัญของโลกในปีพ.ศ. ๒๕๖๑

(๑๑) การวางแผนจัดประชุมนานาชาติด้านศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมกับชาวต่างชาติ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ

(๑) คำว่า “สำนัก” เป็นชื่อเรียกหน่วยงานสนับสนุนที่เน้นหนักไปในทางการประสานงาน การบริการ การเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรมมากกว่าการทำงานด้านวิชาการ แต่การบริหารงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจะเป็นไปในรูปแบบของศูนย์ศิลปวัฒนธรรมมากกว่าสำนัก

(๒) มหาวิทยาลัยควรปลูกฝังจิตสำนึกให้นิสิตนักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญและเข้าใจความเป็นมาของสมเด็จพระยาบรมมหาศรีสุริยวงศ์ (ช่วง บุนนาค) ตั้งแต่วันปฐมนิเทศจนถึงวันปัจฉิมนิเทศ

(๓) ควรจัดกิจกรรมส่งเสริม สืบสานศิลปวัฒนธรรม ดนตรี นาฏศิลป์ไทย ร่วมกับคณะต่างๆ เพื่อให้เกิดบูรณาการการเรียนรู้ขึ้น

๓) หน่วยตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ได้ประชุมและตรวจติดตามการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีหัวหน้าหน่วยงานและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม เพื่อตอบประเด็นข้อซักถามและให้ข้อมูลต่างๆ แก่คณะกรรมการฯ ได้ข้อสรุปประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะ จากผู้เข้าร่วมประชุม ดังนี้

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในองค์กร และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบและดำรงความเป็นอิสระ และเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยหน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบงานบริการให้ความเชื่อมั่น (ด้านงานตรวจสอบ) และงานบริการให้คำปรึกษา โดยแบ่งการปฏิบัติงานเป็น ๓ ประเภท

(๑) งานบริการให้ความเชื่อมั่น (ด้านงานตรวจสอบ แบ่งเป็น ๗ ด้าน คือ F,C,O,P,IT,M,S)

(๒) งานบริการให้คำปรึกษา (ด้านงานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน)

(๓) งานบริหารหน่วยตรวจสอบภายใน

๓. จากการสำรวจความต้องการของชุมชนในท้องถิ่น พบว่าชุมชนท้องถิ่นต้องการเรียน ๔ หลักสูตร

๔. เสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบการบริการให้ ความเชื่อมั่นและบริการให้คำปรึกษา

๕. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ยึดมั่นในมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานของงานตรวจสอบภายใน

๖. ส่งเสริม สนับสนุนให้การตรวจสอบ ดำเนินการด้วยการสร้างสรรค์ รัตกุม มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพเพียงพอที่จะป้องกันความเสียหายและทันต่อเหตุการณ์

๗. พัฒนาระบบงานและสมรรถนะของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งเน้นให้มี ศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๘. เสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับผู้รับตรวจ โดยเน้น การปรับทัศนคติที่ดี เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถพัฒนาไปในทิศทางเดียวกันได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สรุปข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานตรวจสอบในภาพรวม

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ มีหน่วยรับตรวจ ๒๕ หน่วยงาน

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (F) และ ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (C)

ข้อตรวจพบ หน่วยงานในมหาวิทยาลัยฯ บางหน่วยงานยังปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามกฎ ระเบียบฯ ยังตรวจพบปฏิบัติการเบิกจ่ายที่มีความผิดพลาดในเรื่องของเอกสาร หลักฐานประกอบการ เบิกจ่าย เช่น เบิกจ่ายเงินเกิน/ขาด (จำนวนเงินไม่มาก)

วิธีแก้ไข แจ้งหน่วยงานรับตรวจ คือ กองคลัง ให้แจ้งหน่วยงานที่พบข้อผิดพลาด นำเอกสาร หลักฐานมาแนบประกอบให้ครบถ้วน/เรียกเงินคืน

ข้อเสนอแนะ ปี ๒๕๕๘ ได้ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจสุ่มสุ่ม เป็นเวลา ๒ ปี (ปี ๒๕๕๗ - ๒๕๕๘) หน่วยรับตรวจ คือ กองคลัง แต่ก็ยังคงพบข้อผิดพลาดอยู่พอสมควรและมีการทำผิดซ้ำ เรื่องเดิมและทำผิดในเรื่องใหม่ ของแต่ละหน่วยงาน ในปี ๒๕๕๙ หน่วยตรวจสอบภายใน จะดำเนินการส่งคืน หน่วยงานที่พบข้อผิดพลาดเอง เพื่อแจ้งผู้ปฏิบัติงานทราบโดยตรง และชี้แจงการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เพื่อลดข้อผิดพลาด โดยอาจจะเกิดจากความไม่ตั้งใจ หรือเกิดจากวัฒนธรรมแบบเดิมที่เคยปฏิบัติ

๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (O)

ข้อตรวจพบ รายงานผลการดำเนินงานตามการควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ส่วนมากมีการจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีบางหน่วยงานที่ จัดตั้งขึ้นใหม่ ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำ และยังไม่เข้าใจระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุม ภายในที่ถูกต้อง และวิเคราะห์ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ

วิธีแก้ไข หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคู่มือการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน พร้อมทั้งเป็นวิทยากร/พี่เลี้ยง ในการดำเนินงาน เพื่อให้หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยฯ ได้เห็นถึงความสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

ข้อเสนอแนะ มหาวิทยาลัยฯ ควรให้ความสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน เพื่อที่จะนำไปทำระบบบริหารความเสี่ยงต่อไป ไม่ควรเน้นเฉพาะด้านความเสี่ยง ซึ่งเป็นปลายทาง ควรให้ ความสำคัญในระบบควบคุมภายในซึ่งเป็นต้นทาง

๔. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (P)

ข้อตรวจพบ

๑. การใช้จ่ายงบประมาณโครงการฯ ได้มีการขออนุมัติการจัดโครงการและได้รับเงินงบประมาณในการจัดโครงการ ซึ่งได้ใช้จ่ายภายในวงเงินอนุมัติ และเบิกจ่ายถูกต้องตามกฎ ระเบียบที่กำหนด และมีกระบวนการดำเนินงานตามกิจกรรม รวมทั้ง ระยะเวลาที่กำหนด

๒. การตั้งงบประมาณโดยประมาณการสูงกว่าค่าใช้จ่ายจริง

๓. สรุปผลการดำเนินงานของโครงการฯ ยังสรุปผลการดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดความสำเร็จ และวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดอย่างครอบคลุมและชัดเจน

๔. ผลการสรุปโครงการ ได้มีการสรุปปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมแนวทางในการแก้ไขปัญหา ซึ่งมีประโยชน์ และเป็นปัญหาจากประสบการณ์จริงที่ต้องปรับปรุงแก้ไข แต่ยังขาดการติดตามประเมินผลหรือการนำแนวทางที่ได้จากการจัดกิจกรรมไปใช้ในการแก้ปัญหา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและพัฒนาการบริการของกลุ่มงานต่างๆ

๕. การจัดเก็บเอกสาร ยังไม่เป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน รวมถึงการนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาสรุปผลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อใช้ในการตรวจสอบและเผยแพร่องค์ความรู้ให้ผู้สนใจภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ

ข้อเสนอแนะ

๑. รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ (ที่เป็นเอกสารรูปเล่ม) ควรเพิ่มเนื้อหาที่เป็นสาระสำคัญและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์/ตัวชี้วัดความสำเร็จ/เป้าหมายของโครงการฯ กระบวนการขั้นตอนการดำเนินโครงการ ปัญหาและอุปสรรคระหว่างการดำเนินงาน

๒. การประมาณการค่าใช้จ่ายในแต่ละโครงการนั้น ต้องมีกระบวนการที่ทำให้แน่ใจว่าโครงการจะเสร็จสมบูรณ์ภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ มีการประมาณการด้านเวลาและค่าใช้จ่ายที่ถูกต้อง สอดคล้องและใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด

๓. ควรมีการติดตามประเมินผลโดยผู้บริหารและบุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการฯ ร่วมกันวิเคราะห์ทบทวนปัญหาและอุปสรรค หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างรัดกุม เพื่อป้องกันและร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

๔. ควรใช้แบบฟอร์มการเขียนโครงการตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด และได้เผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานรับทราบ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

๕. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (IT)

ข้อตรวจพบ สำนักคอมพิวเตอร์ เป็นผู้รับผิดชอบ มีการดำเนินงานตามแนวทาง การตรวจสอบของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ผลการตรวจสอบพบว่า มีการจัดทำนโยบายการปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงานภาครัฐ มีการควบคุมการเข้าถึงระบบกายภาพ มีการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลและเครือข่าย มีการจัดทำข้อปฏิบัติสำหรับการใช้งาน และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบ

ข้อเสนอแนะ

๑. สำนักคอมพิวเตอร์ควรเพิ่มมาตรการรักษาความปลอดภัยทางด้านข้อมูลสารสนเทศ และความมั่นคงปลอดภัยทางด้านบุคลากรและทรัพย์สิน เช่น การเกิดอัคคีภัย

๒. ควรกำหนดมาตรการการป้องกันไวรัสของผู้ใช้งานทั้งหมด

๖. การตรวจสอบทางด้านการบริหาร (M)

ข้อตรวจพบ ยังตรวจสอบไม่ครบทุกกระบวนการการบริหารงานของหน่วยรับตรวจ และตรวจสอบได้บางภารกิจเท่านั้น เนื่องจากต้องตรวจสอบให้ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผน การควบคุม การประเมินผลฯ รวมถึงหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่อง ความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

ข้อเสนอแนะ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการให้นักตรวจสอบภายใน เข้ารับ การอบรมในด้านการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกด้าน

๗. การตรวจสอบพิเศษ (S)

ข้อตรวจพบ ตรวจสอบการได้รับมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงตามที่ สตง.ตรวจพบในกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต

ข้อเสนอแนะ ขอให้มหาวิทยาลัยแจ้งหน่วยตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ต้นทางของการ เกิดปัญหาเพื่อที่จะได้ร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูลตามข้อเท็จจริง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยฯ

ระบบการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในได้ตระหนักถึงการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า รายงานผลการตรวจสอบได้ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น โดยกำหนดให้ หน่วยงาน เมื่อได้รับรายงานผลการตรวจสอบให้ดำเนินการตอบกลับข้อเสนอแนะตามระยะเวลาที่กำหนด ในรายงานผลการตรวจสอบ และตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง การติดตาม การรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วย ตรวจสอบภายในเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ หน่วยรับตรวจ ส่วนใหญ่ได้ชี้แจงผลการดำเนินงาน ไม่ครบถ้วนถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากหน่วยรับตรวจไม่แสดงหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานที่ ชัดเจน ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงดำเนินการตรวจติดตามข้อตรวจพบในปีงบประมาณต่อไป

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

ด้านการบริหาร

๑. ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)
๒. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการบริหารงานในหน่วยตรวจสอบภายใน เช่น การฝึกอบรมบุคลากรด้านการตรวจสอบภายใน เป็นต้น
๓. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับภาระงาน และไม่เต็มกรอบอัตรากำลัง

ด้านการปฏิบัติงาน

๑. ดำเนินการตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. การวางแผนการตรวจสอบไม่ครอบคลุมทุกหน่วยรับตรวจภายในมหาวิทยาลัยฯ
๓. งานบริการให้คำปรึกษาไม่เป็นรูปธรรมเท่าที่ควร
๔. บุคลากรมีทักษะ และประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในไม่เพียงพอ
๕. หน่วยรับตรวจบางหน่วยงานไม่ทราบบริบทและไม่เข้าใจระบบการทำงานของ หน่วยตรวจสอบภายใน

๖. ไม่ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ (หน่วยตรวจสอบ ภายในได้คะแนนผลการประเมินการประกันคุณภาพระดับคะแนน ๓ ไม่ครบทุกประเด็น) หน่วยตรวจสอบ ภายในต้องพัฒนาอีกหลายประเด็น

ความก้าวหน้า/ความมั่นคง/ขวัญและกำลังใจ

๑. ควรจัดสรรบุคลากรให้หน่วยตรวจสอบภายในเพิ่มเติม และเพียงพอต่อการตรวจสอบหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ ปัจจุบันมีจำนวน ๖ อัตรา ตามกรอบอัตรากำลังควรมีจำนวน ๗ อัตรา ควรเพิ่มอีก ๑ อัตรา

๒. จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

๓. สร้างขวัญและกำลังใจ โดยให้ค่าตอบแทนตามภาระงาน เช่น เงินค่าตอบแทนพิเศษแก่ผู้ตรวจสอบภายใน เพราะงานตรวจสอบภายในเป็นงานที่ต้องใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน

๔. สร้างขวัญและกำลังใจ โดยให้ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง แก่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบสูง โดยที่ค่าจ้างรายเดือน (เงินเดือน) ไม่มากนักและไม่สามารถเป็นคณะกรรมการหรือเกี่ยวข้องกับส่วนงานใดได้

๕. บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนมากเป็นการจ้างด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งทำให้ไม่ได้รับสวัสดิการอื่นๆ เหมือนพนักงานเงินงบประมาณแผ่นดิน เพื่อสร้างความมั่นคงและสิทธิประโยชน์แก่บุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายใน ควรจัดสรรอัตราตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน ในเงินงบประมาณแผ่นดิน

๖. ควรส่งเสริม สนับสนุน งานด้านตรวจสอบภายใน เพราะหน่วยตรวจสอบภายในสามารถเป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการบริหารงานให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance)

๗. ควรจัดสรรห้องทำงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้เหมาะสม ปลอดภัย เพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี เพราะงานตรวจสอบภายใน เป็นงานที่ต้องพร้อมรับกับแรงกดดันทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ

๑. หน่วยตรวจสอบภายในบางมหาวิทยาลัยขึ้นตรงกับนายกสภามหาวิทยาลัย เนื่องจากมีหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของอธิการบดีด้วยเช่นกัน

๒. หน่วยตรวจสอบภายในควรเน้นบริการให้คำปรึกษาหน่วยงานต่างๆ มากกว่าเป็นการจับผิด

๓. ต้องการทราบปัญหาวิกฤตการเงินของมหาวิทยาลัยในช่วงที่ผ่านมา เพื่อดำเนินการแก้ไข

๔. การที่มีเงินประจำตำแหน่งนั้นจะต้องสร้างงาน สร้างคน สร้างระบบ และจะต้องใช้ระยะเวลาขยายงาน ขยายองค์กรต่อไป

๕. ควรมุ่งเน้นความสำคัญ และความหมายของภาระงานเป็นเกณฑ์ในการให้ค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่ง

๖. ในเอกสารประกอบการเข้ารับการตรวจเยี่ยมของหน่วยตรวจสอบภายในควรระบุอำนาจหน้าที่ด้วยว่า มีอำนาจหน้าที่จากใคร ที่ไหน อย่างไร เป็นข้อบังคับฯ หรือ พรบ.มหาวิทยาลัยราชภัฏหรือคำสั่งอธิการบดีควรระบุให้ชัดเจน

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙

๖.๑ ตารางการตรวจเยี่ยมหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

ที่	วัน/เดือน/ปี	คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย	เวลา	หมายเหตุ
๑.	วันอังคารที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙	คณะวิทยาการจัดการ สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ ๑๓.๑๕ - ๑๔.๔๕ ๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐	
๒.	วันศุกร์ที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙	คณะครุศาสตร์ สำนักประชาสัมพันธ์ โครงการโรงแรมบ้านสมเด็จฯ	๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ ๑๓.๑๕ - ๑๔.๔๕ ๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐	
๓.	วันศุกร์ที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วิทยาลัยการดนตรี สำนักโรงเรียนสาธิต	๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ ๑๓.๑๕ - ๑๔.๔๕ ๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐	
๔.	วันจันทร์ที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักคอมพิวเตอร์ สำนักวิเทศสัมพันธ์ฯ	๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ ๑๓.๑๕ - ๑๔.๔๕ ๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐	
๕.	วันอังคารที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙	บัณฑิตวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี สำนักกิจการนิสิตนักศึกษา	๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ ๑๑.๑๕ - ๑๒.๓๐ ๑๓.๔๕ - ๑๕.๓๐	
๖.	วันพุธที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙	สำนักวิทยบริการฯ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม สำนักงานสภามหาวิทยาลัย หน่วยตรวจสอบภายใน	๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ ๑๑.๑๕ - ๑๒.๓๐ ๑๓.๑๕ - ๑๔.๔๕ ๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐	

หมายเหตุ

- ๑) คณะกรรมการเข้าตรวจเยี่ยม จำนวน ๘ คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ ๕ คน เลขานุการ ๑ คน ผู้ช่วยเลขานุการ ๒ คน และเจ้าหน้าที่ประสานงาน ๖ คน
- ๒) หน่วยงานระดับคณะ ตรวจเยี่ยมช่วงเช้า เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ สำนักงานคณะ หน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/สถาบัน ตรวจเยี่ยมช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๑๕ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนัก/ศูนย์/สถาบัน
- ๓) รับประทานอาหารกลางวันที่คณะทั้ง ๔ คณะ/สำนักงานอธิการบดี
- ๔) หน่วยงานที่ได้รับการตรวจเยี่ยม ให้ดำเนินการเตรียมความพร้อมผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ ดังนี้
 - คณะทั้ง ๖ คณะ/วิทยาลัย ได้แก่ คณบดี คณะกรรมการบริหารคณะ และประธานสาขาวิชา รวมทั้งสิ้น คณะละ ๑๕ คน
 - สำนัก/ศูนย์/สถาบัน ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงาน คณะกรรมการบริหารสำนัก/ศูนย์/สถาบัน หน่วยงานละ ๕ คน
- ๕) เป็นการตรวจเยี่ยมเพื่อรับฟัง และพูดคุยเพื่อการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารงานและดำเนินงานของมหาวิทยาลัย หน่วยงานระดับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/ศูนย์/สถาบัน