



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โทร. ๒๑๕๖ - ๘

ที่ ศธ ๐๕๘๒.๐๑/๐๒๒๓

วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ และ ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

เรียน อธิการบดี

ด้วยสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ (กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๕๗) และ ครั้งที่ ๓ (มิถุนายน - กันยายน ๒๕๕๗) เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนามหาวิทยาลัย และเพื่อจัดส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงเพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของกระทรวงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และหากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือถึงกระทรวงศึกษาธิการ ดังเอกสารที่แนบพร้อมนี้

(นางพริทีย์ ธรรมปรีชา)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ลงนามแล้ว

ที่ ศธ ๐๕๘๒.๐๑/ กว๓๗



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์  
๙๖ หมู่ ๓ ถนนพุทธมณฑลสาย ๕ ตำบลศาลายา  
อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐

๑๙ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง การจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ และ ๓ ประจำปี ๒๕๕๗

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ และ ๓ ประจำปี ๒๕๕๗

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงศึกษาธิการ ขอให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ และ ๓ นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ขอส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ และ ๓ ประจำปี ๒๕๕๗ ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิวะ วสุนธราภิวัฒก์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

สำนักงานตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ ๐ ๒๘๘๙ ๔๕๘๕-๗ ต่อ ๒๑๕๖-๘

โทรสาร ๐ ๒๘๘๙ ๔๕๘๕ - ๗ ต่อ ๒๑๕๖

.....  
.....  
.....

## รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน

ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

ประจำปีเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ - พฤษภาคม ๒๕๕๗

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยมีวัตถุประสงค์ คือ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลในรายงานการเงินมีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจได้

๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้องและสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและประเมินประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีเพียงพอและความเหมาะสม

๔. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด และสามารถพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๖. เพื่อติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจว่า ข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมแล้วหรือไม่ หรือมีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร

### เป้าหมายการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการตรวจสอบ โดยตั้งเป้าหมายเข้าตรวจสอบทั้งสิ้น ๑๑ หน่วยรับตรวจ ตรวจสอบการดำเนินงาน ๒ โครงการ และงานตรวจสอบ / สอบทาน ๒ งาน มีรายละเอียดดังนี้

#### หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล
๒. สำนักบริหารเพาะช่าง
๓. สำนักบริหารบพิตรพิมุข จักรวรรดิ
๔. กองคลัง
๕. กองพัฒนานักศึกษา
๖. วิทยาลัยเพาะช่าง
๗. คณะบริหารธุรกิจ (บพิตรพิมุข จักรวรรดิ)
๘. คณะบริหารธุรกิจ (วช.วังไกลกังวล)
๙. คณะศิลปศาสตร์ (ศาลายา)
๑๐. คณะวิศวกรรมศาสตร์ (วช.วังไกลกังวล)
๑๑. วิทยาลัยพลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนรัตนโกสินทร์

#### ตรวจสอบการดำเนินงาน

๑. โครงการตรวจสอบงานวิจัย
๒. โครงการการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์



## งานตรวจสอบ / สอบทาน

๑. งานตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่าย
๒. งานสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

### ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ด้านการตรวจสอบการเงินการบัญชี (Financial Auditing) : มุ่งเน้นความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือ และทันต่อเวลาของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน รวมถึงการบัญชีและรายงานทางการเงิน
๒. ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) : มุ่งเน้นการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด
๓. ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) : มุ่งเน้นการสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน และการสอบทานระบบการควบคุมภายใน
๔. ด้านการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) : มุ่งเน้นการตรวจสอบโครงการการตรวจสอบงานวิจัย และการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
๕. ด้านการตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) : มุ่งเน้นการติดตามและสอบทานระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
๖. ด้านการตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) :
  - มุ่งเน้นการสอบทานการบริหารงบประมาณ ให้สอดคล้องกับมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงิน ประจำปี ๒๕๕๗
  - มุ่งเน้นการบริหารเงินกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้มีการนำเงินกองทุนฯรับเข้าเป็นรายได้ หรือจ่ายคืนนักศึกษา หรือส่งคืนสำนักงานกองทุนฯ อย่างถูกต้องและดำเนินการเสร็จสิ้นโดยเร็ว และมีเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือในบัญชี
  - มุ่งเน้นการบริหารสัญญา ให้การดำเนินงานเป็นไปตามสัญญา
๗. ด้านการติดตามผลการดำเนินงาน (Follow Up) : มุ่งเน้นการติดตามและสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าข้อบกพร่องที่พบตามรายงานผลการตรวจสอบ ได้มีการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมแล้วหรือไม่ หรือมีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร

### ผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๒ (ก.พ. ๒๕๕๗ - พ.ค. ๒๕๕๗)

ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๕๗ และการปรับแผน สำนักงานตรวจสอบภายใน มีงานตรวจสอบ / สอบทาน จำนวน ๒ หน่วยงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล
๒. กองคลัง

ผลการปฏิบัติงาน สำนักงานตรวจสอบภายในสามารถตรวจสอบได้ครบ ๒ หน่วยงาน และสามารถออกรายงานได้ทั้งหมด โดยสรุปผลการตรวจสอบตามรายละเอียดดังนี้

## ๑. ด้านการตรวจสอบการเงินการบัญชี (Financial Auditing)

จากการสอบทานการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของสำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวลและกองคลัง พบว่า ทั้ง ๒ หน่วยงานมีการปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงิน มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ จำนวน ๕ เรื่อง ดังนี้

- ๑) บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคารส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน
- ๒) บัญชีสินทรัพย์ถาวรของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน
- ๓) รายงานการเงินของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน
- ๔) การจัดทำบัญชีของส่วนราชการมีความเป็นปัจจุบัน
- ๕) ส่วนราชการส่งรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

## ๒. ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

จากการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยรับตรวจนั้น พบว่า ส่วนใหญ่ยังคงมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบในเรื่อง ดังต่อไปนี้

### ๒.๑ การตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน

จากการตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวันของสำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวลและกองคลัง พบว่า กองคลังมีเงินสดคงเหลือประจำวัน และรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้อง ครบถ้วน สำหรับสำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวลมีการนำเงินสดไปฝากธนาคารในวันหยุดราชการ ซึ่งทำให้มีข้อสังเกตว่า คณะกรรมการเก็บรักษาเงินไม่ได้เป็นผู้ถือกุญแจ เจ้าหน้าที่จึงสามารถนำเงินไปฝากธนาคารในวันหยุดได้ ส่งผลให้ ณ วันที่เข้าตรวจสอบไม่มีตัวเงินให้ตรวจนับตามยอดเงินในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน **ซึ่งมีข้อเสนอแนะ ดังนี้**

๑) ควรกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๘๙ , ๙๒ , และ ๙๓ และจัดให้มีระบบการกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด รัศุมทุกวัน

๒) ให้สำนักงานวิทยาเขตฯ ชี้แจงคณะกรรมการฯ ให้ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามข้อ ๑๘ - ๒๗ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธนกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาและการจัดทำบัญชีเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อตรวจนับตัวเงินหรือเอกสารแทนตัวเงินและลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวันทำการ

### ๒.๒ การบริหารเงินทროงจ่าย

จากการตรวจสอบการบริหารเงินทროงจ่ายของสำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวลและกองคลัง พบว่า ทั้ง ๒ หน่วยงาน มีลูกหนี้ที่ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาเยี่ยมแล้ว แต่ยังไม่ส่งใช้เงินเยี่ยม และสำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล มีการให้ยืมเงินกับบุคคลที่ยังไม่คืนเงินเยี่ยมรายเก่า **ซึ่งมีข้อเสนอแนะ ดังนี้**

กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับเงินทროงจ่ายให้ติดตามและเร่งรัดผู้ยืมให้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายหรือเงินสดชดใช้เงินเยี่ยมให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว เพื่อรวบรวมใบสำคัญคู่จ่ายเบิกชดใช้เงินทროงจ่ายดังกล่าว และควรจัดให้มีระบบติดตามทวงถามลูกหนี้เงินเยี่ยมเมื่อใกล้ครบกำหนดตามสัญญาเยี่ยม โดยมีมาตรการ



ดำเนินการสำหรับผู้ที่ใช้คืนเกินกำหนด ที่ไม่สามารถชี้แจงเหตุผลตามความจำเป็นที่ต้องส่งใช้ล่าช้าได้ โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๖๓ แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ๓. ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และการใช้ราชการของหน่วยรับตรวจนั้น มีประเด็นข้อตรวจพบ ดังต่อไปนี้

#### ๓.๑ การควบคุมพัสดุ

จากการตรวจสอบการควบคุมพัสดุของสำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวลและกองคลัง พบว่า ทั้ง ๒ หน่วยงาน มีการจัดทำบัญชีคุมพัสดุเป็นปัจจุบัน และมีการจัดทะเบียนคุมทรัพย์สิน แต่กองคลังยังมีครุภัณฑ์และวัสดุการบางรายการที่ยังไม่ดำเนินการเขียนหมายเลขที่ตัวครุภัณฑ์และวัสดุการ **ซึ่งมีข้อเสนอแนะ ดังนี้**

แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการเขียนหมายเลขที่ตัวครุภัณฑ์และวัสดุการให้เรียบร้อยโดยเร็ว

#### ๓.๒ การปฏิบัติงานด้านการรายงานพัสดुकงเหลือประจำปี

จากการตรวจสอบการรายงานพัสดुकงเหลือประจำปี ของสำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวลและกองคลัง พบว่า ทั้ง ๒ หน่วยงาน ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และมีการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๕ และ แต่สำนักงานวิทยาเขตฯ ยังไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ส่งผลให้วิทยาเขตฯ มีภาระและต้องจัดหาสถานที่ในการจัดเก็บพัสดुकงเหลือที่ใช้ไม่ได้หรือชำรุด ทำให้สถานที่ไม่เพียงพอต่อการใช้ประโยชน์ด้านอื่น และไม่มีการบำรุงรักษาพัสดุที่สามารถใช้งานได้ **ซึ่งมีข้อเสนอแนะ ดังนี้**

ควรให้สำนักงานวิทยาเขตฯ เร่งรัดการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตามข้อ ๑๕๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่กำหนดให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

#### ๓.๓ หลักประกันสัญญา

##### ๑) สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล

จากการตรวจสอบหลักประกันสัญญาของสำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล พบว่า มีการควบคุมหลักประกันสัญญาที่ไม่เพียงพอ ดังนี้

- มีหลักประกันสัญญาที่หมดพันธะผูกพันแล้ว แต่ยังมีได้คืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้มีสิทธิ์ ซึ่งตามหลักเกณฑ์ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๔ กำหนดให้หน่วยงานคืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา โดย (๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ส่งผลให้สำนักงานวิทยาเขตฯ ต้องมีภาระในการเก็บรักษาหลักประกันสัญญาที่หมดพันธะผูกพันแล้ว

- มีการควบคุมหลักประกันสัญญาหลายส่วน โดยไม่มีการสอบทานซึ่งกันและกัน ส่งผลให้ยากต่อการตรวจสอบและอาจทำให้หลักประกันสัญญาสูญหายได้

- มีการเรียกเก็บหลักประกันสัญญาไม่ถูกต้องตามระเบียบ กล่าวคือ ให้กำหนดมูลค่าของหลักประกันเป็นจำนวนเต็ม ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาครั้งนั้น

แล้วแต่กรณี แต่สำนักงานวิทยาเขตฯ รับหลักประกันมีเศษสตางค์ โดยไม่ได้คิดเป็นจำนวนเต็มแต่อย่างใด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ ทำให้การได้รับเงินหรือหลักประกันสัญญาไม่เป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๒ **ซึ่งมีข้อเสนอแนะ ดังนี้**

๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสอบทานรายงานหลักประกันสัญญา เป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และเมื่อหลักประกันที่พ้นข้อผูกพันแล้วให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ โดยกรณีที่คู่สัญญาไม่มารับหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันให้แก่คู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารผู้ค้ำประกันทราบด้วย

๒) สำนักงานวิทยาเขตฯ ควรจัดทำระบบการจดทะเบียนหลักประกันสัญญา ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้สามารถตรวจสอบวันครบกำหนดของหลักประกันสัญญาได้ และมีการ สอบทานซึ่งกันและกันทุกเดือน

๓) ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบให้ชัดเจน เพื่อสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง

## ๒) กองคลัง

จากการตรวจสอบหลักประกันสัญญาของกองคลัง พบว่า มีการควบคุม หลักประกันสัญญาที่ไม่เพียงพอ กล่าวคือ มีหลักประกันสัญญาที่หมดพันธะผูกพันแล้ว แต่ยังมีได้คืน หลักประกันสัญญาให้แก่ผู้มีสิทธิ ซึ่งตามหลักเกณฑ์ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๔ กำหนดให้หน่วยงานคืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา โดย (๒) หลักประกันสัญญา ให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อ ผูกพันตามสัญญาแล้ว ส่งผลให้กองคลัง ต้องมีภาระในการเก็บรักษาหลักประกันสัญญาที่หมดพันธะผูกพัน แล้ว **ซึ่งมีข้อเสนอแนะ ดังนี้**

กองคลัง ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสอบทานรายงานหลักประกัน สัญญาเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และเมื่อหลักประกันที่พ้นข้อผูกพันแล้วให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ โดยกรณีที่คู่สัญญาไม่มารับหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันให้แก่คู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารผู้ค้ำประกันทราบด้วย

## ๓.๔ การควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะ

จากการตรวจสอบการใช้จ่ายยานพาหนะของสำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล พบว่า มีการต่อทะเบียนรถราชการไม่ครบถ้วนทุกคัน ได้แก่

- รถตู้ นข. ๙๓๙ , รถ ๖ ล้อ ๔๐ - ๐๐๘๓ , รถบัส ๔๐ - ๐๐๘๗ , รถน้ำ ๘๑ - ๐๔๑๕ , นก. ๒๗๐๐ เนื่องจากกรณีสภาพชำรุด

- รถแก่ง กข - ๖๙๖๕ , รถไมโครบัส ๔๐ - ๐๐๘๘ เนื่องจากรถเสียไม่สามารถ ใช้งานได้ อยู่ในขั้นตอนของการรอจำหน่าย

การไม่ต่อทะเบียนรถตามกำหนด หากมีค่าปรับเกิดขึ้น จะไม่สามารถเบิกจ่าย กับทางราชการได้ **ซึ่งมีข้อเสนอแนะ ดังนี้**

สำนักงานวิทยาเขตฯ ควรแจ้งผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการต่อทะเบียนให้เสร็จสิ้น โดยเร็ว และในโอกาสต่อไป ควรติดตามให้มีการต่อทะเบียนรถแต่ละคันให้ทันภายในกำหนดเวลา โดย สามารถดำเนินการได้ก่อนครบกำหนด ๓ เดือน



### ๓.๕ การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

#### ๑) สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล

สำนักงานวิทยาเขตฯ ได้จัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๕๖ จำนวน ๑ งาน คือ งานบุคลากร แต่ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจหลักและความเสี่ยงที่มีอยู่ของหน่วยงาน หากการจัดทำระบบการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมกิจกรรมหรือภารกิจหลักหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ อาจทำให้ผลการดำเนินงานไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักฯ และอาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตได้ **ซึ่งมีข้อเสนอแนะ ดังนี้**

เพื่อให้สำนักงานวิทยาเขตฯ มีการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้น และเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ หัวหน้าหน่วยงานควรให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับมีส่วนร่วมในการจัดทำระบบการควบคุมภายในทุกกิจกรรม และกำกับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้จุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ได้รับการปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน และสามารถปฏิบัติได้

#### ๒) กองคลัง

กองคลังได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ได้ทุกภารกิจหลักและกิจกรรมย่อยบางส่วน ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่แต่ละชั้นตอนสามารถปฏิบัติงานได้ ทำให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำและหน่วยงานยอมรับได้ **ซึ่งมีข้อเสนอแนะ ดังนี้**

เพื่อให้กองคลัง มีการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้น เห็นควรให้กองคลังเพิ่มเติมระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการยืมเงินและส่งคืนเงินยืม (ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ) และการคืนหลักประกันสัญญาเพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น

### ๔. ด้านการตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)

#### ๔.๑ การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ

จากการตรวจสอบการบริหารงบประมาณในไตรมาสที่ ๒ ของสำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวลและกองคลัง พบว่า เมื่อเปรียบเทียบกับมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้เงินประจำปี ๒๕๕๗ ของรัฐบาลที่กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายภาพรวมไตรมาสที่ ๒ ในอัตราร้อยละ ๔๖ นั้น ทั้ง ๒ หน่วยงาน มีอัตราการเบิกจ่ายในภาพรวมต่ำกว่าเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด

- สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล มีอัตราการเบิกจ่ายในภาพรวมเท่ากับ ร้อยละ ๒๕.๙๙ มีรายละเอียด ดังนี้

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับสรร	เบิกจ่าย	ร้อยละ
งบดำเนินการ	๑๖,๕๓๒,๙๐๐.๐๐	๘,๓๙๘,๔๒๐.๒๘	๕๐.๙๓
งบลงทุน	๑๐๒,๘๔๑,๗๐๐.๐๐	๒๒,๕๕๐,๐๐๐.๐๐	๒๑.๙๓
งบรายจ่ายอื่น	๒๔๘,๒๐๐.๐๐	๑๕๖,๘๗๐.๐๐	๕๙.๑๗
<b>รวม</b>	<b>๑๑๙,๖๒๒,๘๐๐.๐๐</b>	<b>๓๑,๐๙๕,๒๙๐.๒๘</b>	<b>๒๕.๙๙</b>



- กองคลัง มีอัตรการเบิกจ่ายในภาพรวมเท่ากับร้อยละ ๔๒.๖๙ มีรายละเอียด  
ดังนี้

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับสรร	เบิกจ่าย	ร้อยละ
งบดำเนินการ	๑๓๔,๐๗๐,๐๐๐.๐๐	๕๓,๗๗๕,๐๔๕.๔๙	๓๒.๖๕
งบลงทุน	๓๖๑,๓๔๐,๓๐๐.๐๐	๑๔๔,๘๙๑,๓๑๑.๘๐	๔๐.๑๐
งบรายจ่ายอื่น	๙๐,๙๘๒,๙๐๐.๐๐	๗,๔๔๔,๓๖๐.๘๙	๘.๑๘
งบเงินอุดหนุน	๒๗๐,๖๓๙,๔๐๐.๐๐	๑๖๙,๗๗๗,๒๒๙.๓๘	๖๒.๗๓
<b>รวม</b>	<b>๘๕๖,๐๓๒,๖๐๐.๐๐</b>	<b>๓๖๕,๘๘๗,๙๔๗.๕๖</b>	<b>๔๒.๖๙</b>

**ผลกระทบ** การที่หน่วยงาน ไม่เริ่มดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หรือดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด ส่งผลให้อัตรการเบิกจ่ายในภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ ไม่เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลด้วย

**ข้อเสนอแนะ** หน่วยงานควรจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับอัตรการเบิกจ่ายที่รัฐบาลกำหนด และมีการติดตามกำกับดูแลให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด

#### ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ

สำนักงานตรวจสอบภายในประเมินการปฏิบัติงานโดยให้หน่วยรับตรวจเป็นผู้ประเมิน สรุปค่าคะแนนที่ได้รับ ร้อยละ ๘๙.๘๐

-----

**รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน**  
**ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗**  
**ประจำปีเดือน มิถุนายน ๒๕๕๗ - กันยายน ๒๕๕๗**  
**สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์**

---

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยมีวัตถุประสงค์ คือ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลในรายงานการเงินมีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจได้
๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้องและสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและประเมินประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีเพียงพอและความเหมาะสม
๔. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด และสามารถพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์
๖. เพื่อติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจว่า ข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมแล้วหรือไม่ หรือมีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร

**เป้าหมายการดำเนินงาน**

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการตรวจสอบ โดยตั้งเป้าหมายเข้าตรวจสอบทั้งสิ้น ๑๑ หน่วยรับตรวจ ตรวจสอบการดำเนินงาน ๒ โครงการ และงานตรวจสอบ / สอบทาน ๒ งาน มีรายละเอียดดังนี้

**หน่วยรับตรวจ**

๑. สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล
๒. สำนักบริหารเพาะช่าง
๓. สำนักบริหารบพิตรพิมุข จักรวรรดิ
๔. กองคลัง
๕. กองพัฒนานักศึกษา
๖. วิทยาลัยเพาะช่าง
๗. คณะบริหารธุรกิจ (บพิตรพิมุข จักรวรรดิ)
๘. คณะบริหารธุรกิจ (วช.วังไกลกังวล)
๙. คณะศิลปศาสตร์ (ศาลายา)
๑๐. คณะวิศวกรรมศาสตร์ (วช.วังไกลกังวล)
๑๑. วิทยาลัยพลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนรัตนโกสินทร์

**ตรวจสอบการดำเนินงาน**

๑. โครงการตรวจสอบงานวิจัย
๒. โครงการการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์



## งานตรวจสอบ / สอบทาน

๑. งานตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่าย
๒. งานสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

### ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ด้านการตรวจสอบการเงินการบัญชี (Financial Auditing) : มุ่งเน้นความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือ และทันต่อเวลาของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน รวมถึงการบัญชีและรายงานทางการเงิน
๒. ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) : มุ่งเน้นการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด
๓. ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) : มุ่งเน้นการสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน และการสอบทานระบบการควบคุมภายใน
๔. ด้านการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) : มุ่งเน้นการตรวจสอบโครงการการตรวจสอบงานวิจัย และการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
๕. ด้านการตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) : มุ่งเน้นการติดตามและสอบทานระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
๖. ด้านการตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) :
  - มุ่งเน้นการสอบทานการบริหารงบประมาณ ให้สอดคล้องกับมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงิน ประจำปี ๒๕๕๗
  - มุ่งเน้นการบริหารเงินกองทุนกั๊ยมเพื่อการศึกษา ให้มีการนำเงินกองทุนฯ รับเข้าเป็นรายได้ หรือจ่ายคืนนักศึกษา หรือส่งคืนสำนักงานกองทุนฯ อย่างถูกต้องและดำเนินการเสร็จสิ้นโดยเร็ว และมีเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือในบัญชี
  - มุ่งเน้นการบริหารสัญญา ให้การดำเนินงานเป็นไปตามสัญญา
๗. ด้านการติดตามผลการดำเนินงาน (Follow Up) : มุ่งเน้นการติดตามและสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าข้อบกพร่องที่พบตามรายงานผลการตรวจสอบ ได้มีการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมแล้วหรือไม่ หรือมีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร

### ผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๓ (มิ.ย. ๒๕๕๗ - ก.ย. ๒๕๕๗)

ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๕๗ และการปรับแผน สำนักงานตรวจสอบภายใน มีงานตรวจสอบ / สอบทาน จำนวน ๕ หน่วยงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. คณะบริหารธุรกิจ พื้นที่บพิตรพิมุข จักรวรรดิ
๒. คณะบริหารธุรกิจ วิทยาเขตวังไกลกังวล
๓. คณะวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล
๔. วิทยาลัยพลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนรัตนโกสินทร์
๕. สำนักบริหารบพิตรพิมุข จักรวรรดิ

ผลการปฏิบัติงาน สำนักงานตรวจสอบภายในสามารถตรวจสอบได้ครบ ๕ หน่วยงาน และสามารถ  
ออกรายงานได้ทั้งหมด โดยสรุปผลการตรวจสอบตามรายละเอียดดังนี้

## ๑. ด้านการตรวจสอบการเงินการบัญชี (Financial Auditing)

### ๑.๑ สำนักงานบริหารพิพิธภัณฑ์ จักรวรรดิ

จากการตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวันของสำนักงานบริหารพิพิธภัณฑ์ จักรวรรดิ พบว่า คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบทุกคนในแต่ละวัน เนื่องจากคณะกรรมการเก็บรักษาเงินติดงานราชการอื่น การที่คณะกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วน อาจทำให้ขาดระบบการควบคุมที่ดี ส่งผลให้อาจเกิดการทุจริตได้ **ซึ่งมีข้อเสนอแนะ ดังนี้**

๑) สำนักฯ ควรกำชับเจ้าหน้าที่การเงิน ให้ส่งมอบตัวเงินและรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้กับคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อตรวจนับและลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวันทำการ และแต่งตั้งคณะกรรมการทุกครั้งที่เกิดการฯ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๒) สำหรับการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก มีข้อสังเกตว่ามีการจัดทำแต่เป็นขั้นตอนของการตั้งเบิกไปที่กองคลัง ซึ่งผิดวัตถุประสงค์ของการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกที่กำหนดให้มีการบันทึกในวันที่รับหลักฐานขอเบิกและนำเข้าสู่กระบวนการจ่ายของที่สำนักฯ ซึ่งได้ชี้แจงเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบแล้ว โดยจะปรับปรุงการบันทึกทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ต่อไป

### ๑.๒ วิทยาลัยพลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนรัตนโกสินทร์

จากการสอบทานด้านการเงิน บัญชี ของวิทยาลัยฯ พบว่า วิทยาลัยฯ ได้รับเงินจาก ๓ แหล่ง คือ เงินที่จัดเก็บจากนักศึกษา เงินจัดสรรจากมหาวิทยาลัยฯ ปีละ ๕ ล้านบาท และเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยกองคลังเป็นผู้จัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินให้แก่วิทยาลัยฯ คณะผู้ตรวจสอบภายในจึงได้ดำเนินการสอบทานเอกสารการจัดทำบัญชี รายงานทางการเงินปีงบประมาณ ๒๕๕๗ และการใช้จ่ายเงินปี ๒๕๕๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗) จากกองคลังเทียบกับทะเบียนคุมงบประมาณปี ๒๕๕๗ ของวิทยาลัยฯ พบว่า มีการจัดทำครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยมียอดรวมค่าใช้จ่ายจำนวน ๓,๔๓๙,๙๘๘.๔๓ บาท ตรงกัน แต่มีรายละเอียดในแต่ละหมวดรายจ่ายบางหมวดไม่ตรงกัน ได้แก่ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่าย รายงานทางการเงินของกองคลัง มีรายละเอียด ดังนี้

#### รายงานเงินคงเหลือที่ใช้ได้ ณ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗

##### จากกิจกรรมดำเนินงาน :

เงินรับที่จัดเก็บจากนักศึกษาประจำปีงบประมาณ. ๒๕๕๗	๓,๙๓๖,๔๐๐.๐๐
เงินจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่างๆ	(๓,๔๓๙,๙๘๘.๔๓)
เงินสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน	๔๙๖,๔๑๑.๕๗

##### จากกิจกรรมการลงทุน :

เงินรับจากการสนับสนุนของมหาวิทยาลัยสยาม (รวมดอกเบี้ย)	๘,๖๖๕,๐๗๑.๒๔
เงินรับจากการสนับสนุนของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ. (รวมดอกเบี้ย)	๕,๐๖๔,๒๘๒.๒๖
เงินสุทธิจากกิจกรรมการลงทุน	๑๓,๗๒๙,๓๕๓.๕๐
เงินคงเหลือที่ใช้ได้ ณ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗	๑๔,๒๒๕,๗๖๕.๐๗



**ข้อเสนอแนะ** ในการจัดทำบัญชี ทะเบียนคุม เห็นควรให้วิทยาลัยฯ มีการประสานงานกับกองคลังในการสอบทาน ยอดเงินแต่ละหมวดรายจ่ายให้ถูกต้องตรงกัน

## ๒. ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

จากการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยรับตรวจนั้น พบว่า ส่วนใหญ่ยังคงมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบในเรื่อง ดังต่อไปนี้

### ๒.๑ การบริหารเงินทรองจ่าย

จากการตรวจสอบการบริหารเงินทรองจ่ายของสำนักบริหารบพิตรพิมุข จักรวรรดิ พบว่า มีลูกหนี้เงินยืมที่ครบกำหนดชำระคืนเงินยืมแล้ว แต่ยังไม่ได้นำส่งคืน จำนวน ๑ ราย และมีลูกหนี้ที่ส่งใช้เงินแล้ว แต่ส่งใช้เกินระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๘ ราย

**สาเหตุ** เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ยืมเงินอาจไม่ทราบถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน หรืออาจมีภาระงานมาก

**ผลกระทบ** การที่ลูกหนี้เงินยืมไม่คืนเงินตามที่กำหนด อาจส่งผลให้การบริหารเงินทรองจ่ายของสำนักฯ ขาดสภาพคล่อง เนื่องจากจำนวนเงินไม่เพียงพอที่จะใช้หมุนเวียนให้กับลูกหนี้รายใหม่ที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ

**ข้อเสนอแนะ** เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับเงินทรองจ่าย ให้ติดตามและเร่งรัดผู้ยืมส่งคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว เพื่อรวบรวมใบสำคัญคู่จ่ายเบิกขอใช้เงินทรองจ่ายดังกล่าว และควรจัดให้มีระบบติดตามทวงถามลูกหนี้เงินยืม เมื่อใกล้ครบกำหนดสัญญา

### ๒.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกินความจำเป็น

จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินโครงการจัดงานของคณะบริหารธุรกิจ วิทยาเขตวังไกลกังวล พบว่า มีการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันและอาหารว่างให้กับผู้เข้าร่วมงานซึ่งส่วนใหญ่เป็นนักศึกษา โดยเป็นโครงการจัดงานประกวดแข่งขันการแต่งกายงามและโครงการประกวดร้องเพลงลูกทุ่ง ซึ่งเป็นการจัดงานภายในพื้นที่เท่านั้น ไม่ใช่เป็นการจัดงานระดับส่วนราชการ โดยพิจารณาแล้วเห็นว่าเกินความจำเป็น

**สาเหตุ**

1. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการสอบทานหลักฐานการจ่ายเงินก่อนการเบิกจ่ายไม่รัดกุมเท่าที่ควร
2. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติไม่ชัดเจน

**ผลกระทบ** อาจทำให้การวินิจฉัยไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กำหนด และอาจต้องเรียกเงินคืน

**ข้อเสนอแนะ**

1. ในโอกาสต่อไป ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙ อย่างเคร่งครัด เนื่องจากการจัดงานดังกล่าว มีลักษณะเป็นการจัดงานประกวดแข่งขัน สำหรับบุคลากรภายในหน่วยงานของคณะฯ จึงไม่ใช่งานจัดงานตามภารกิจหลักของส่วนราชการ การเบิกจ่ายค่าอาหารควรคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด เนื่องจากการจัดงานจะมีผู้เข้าร่วมที่หลากหลายไม่ทราบจำนวนผู้เข้าร่วมที่แน่นอน การจัดหาอาหารให้ผู้เข้าร่วมอาจเกินความจำเป็น สิ้นเปลืองงบประมาณ หากต้องมีการจัดอาหารควรจัดให้เฉพาะเจ้าหน้าที่ดำเนินงานโครงการและคณะกรรมการผู้ตัดสินการประกวดเท่านั้น

๒. ควรนำเสนอมหาวิทยาลัย ในการกำหนดมาตรการการใช้จ่ายเงินเกี่ยวกับการจัดงานเพื่อให้ถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

### ๓. ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และการใช้ราชการของหน่วยรับตรวจนั้น มีประเด็นข้อตรวจพบ ดังต่อไปนี้

#### ๓.๑ การควบคุมพัสดุ

##### ๑) คณะบริหารธุรกิจ บพิตรพิมุข จักรวรรดิ

จากการตรวจสอบการควบคุมพัสดุของคณะบริหารธุรกิจ บพิตรพิมุข จักรวรรดิ พบว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน และได้เขียนหมายเลขที่ตัวครุภัณฑ์ถูกต้อง ครบถ้วน สำหรับวัสดุคงเหลือที่ทำการสุ่มนับ จำนวน ๑๙ รายการ พบว่า มีวัสดุจำนวน ๙ รายการที่มียอดคงเหลือไม่ตรงกับยอดคงเหลือที่มีให้ตรวจนับ

**สาเหตุ** ๑. คณะฯ ไม่ได้ตัดยอดวัสดุที่เบิกจ่ายออกจากบัญชีคุมวัสดุ ทำให้วัสดุบางรายการขาดหายไป ไม่ตรงตามบัญชีคุมวัสดุ

๒. ในการจัดทำบัญชีคุมวัสดุ วัสดุที่มีการจัดซื้อเข้ามาใหม่ คณะฯ ไม่มีการลงในบัญชีเพื่อเพิ่มยอดจำนวนวัสดุ

๓. คณะฯ ไม่ได้ดำเนินการจัดทำบัญชีคุมวัสดุแยกตามรายการ และประเภทของวัสดุ และไม่มีหลักฐานในการขอเบิกวัสดุไปใช้

**ผลกระทบ** ๑. ทำให้มีวัสดุที่ตรวจนับมากกว่าวัสดุที่อยู่ในบัญชีคุมวัสดุ

๒. ทำให้เกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน และอาจก่อให้เกิดการทุจริตได้

**ข้อเสนอแนะ** ๑. เนื่องจากครุภัณฑ์ของคณะฯ มีการติดตั้งไว้ตามสาขาต่างๆ คณะฯ จึงควรจัดทำรายละเอียดของครุภัณฑ์แต่ละชนิด/ประเภท ว่าติดตั้งอยู่ในสถานที่ใดบ้าง ทั้งนี้เพื่อง่ายต่อการติดตาม ทำให้เกิดความปลอดภัยและความถูกต้องครบถ้วนของทรัพย์สิน

๒. คณะฯ ควรจัดทำบัญชีหรือทะเบียนคุมวัสดุ โดยแยกเป็นชนิด หรือตามหมวดอักษรแล้วแต่กรณี และควรมีหลักฐานการเบิกจ่ายเป็นลายลักษณ์อักษร (อาจจัดทำเป็นใบเบิกพัสดุของคณะฯ) เพื่อควบคุมวัสดุให้ถูกต้องตรงตามบัญชี และป้องกันการเกิดทุจริตได้

##### ๒) คณะบริหารธุรกิจ วิทยาเขตวังไกลกังวล

จากการตรวจสอบการควบคุมพัสดุของคณะบริหารธุรกิจ วิทยาเขตวังไกลกังวล พบว่า มีการจัดทำบัญชีคุมวัสดุเป็นปัจจุบัน และมีการจัดทะเบียนคุมทรัพย์สิน และได้ให้หมายเลขที่ตัวครุภัณฑ์ ถูกต้อง ครบถ้วน

##### ๓) คณะวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล

จากการตรวจสอบการควบคุมพัสดุของคณะวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล พบว่า มีการจัดทำบัญชีคุมวัสดุเป็นปัจจุบัน และได้ให้หมายเลขที่ตัวครุภัณฑ์ ถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่มีสำเนาหลักฐานในการจัดซื้อวัสดุ และสำเนาหลักฐานทะเบียนคุมทรัพย์สิน ซึ่งต้องขอไปที่พัสดุกกลางเพื่อนำมาตรวจสอบ **ซึ่งมีข้อเสนอแนะ ดังนี้**

๑. คณะฯ ควรประสานกับพัสดุกกลางในการขอสำเนาใบส่งของ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการจัดซื้อวัสดุ



๒. คณะฯ ควรประสานกับพัสดุกลางในการขอสำเนาทะเบียนคุมทรัพย์สินมาจัดเก็บไว้ที่คณะฯ เพื่อสะดวกในการสอบทานและสรุปรายงาน

#### ๔) วิทยาลัยพลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนรัตนโกสินทร์

จากการตรวจสอบการควบคุมพัสดุของวิทยาลัยพลังงานงานฯ พบว่าวิทยาลัยฯ มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินทุกรายการ และมีการให้หมายเลขที่ตัวครุภัณฑ์ครบถ้วนทุกรายการ สำหรับวัสดุคงเหลือ วิทยาลัยฯ ไม่ได้จัดทำบัญชีคุมวัสดุ เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ใหม่ ทำให้ไม่ทราบความเคลื่อนไหวในการใช้วัสดุและยอดคงเหลือที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งถือว่าการปฏิบัติงานยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ **ซึ่งมีข้อเสนอแนะ ดังนี้**

เพื่อให้การควบคุมวัสดุมีความถูกต้อง และป้องกันมิให้เกิดการทุจริตได้ วิทยาลัยฯ ควรจัดระบบการกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีคุมวัสดุทุกครั้งที่มีการรับและเบิกจ่าย พร้อมจัดเก็บเอกสารให้ครบถ้วน การจัดทำบัญชีคุมวัสดุควรจัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด และแยกตามชนิดของวัสดุ เพื่อให้มีความสะดวกในการค้นหาหรือสอบทาน

#### ๕) สำนักบริหารบพิตรพิมุข จักรวรรดิ

จากการตรวจสอบการควบคุมพัสดุของสำนักบริหารบพิตรพิมุข จักรวรรดิ พบว่า มีวัสดุบางรายการมียอดคงเหลือตามบัญชีคุมวัสดุต่ำกว่าและสูงกว่า จำนวนที่ตรวจนับได้ และมีการตัดวัสดุไม่ตรงตามประเภทที่ขอเบิก นอกจากนี้พื้นที่ในการจัดเก็บวัสดุไม่มีความปลอดภัย สำหรับครุภัณฑ์ของสำนักฯ ได้เขียนหมายเลขที่ตัวครุภัณฑ์ครบทุกรายการ แต่สำนักฯ ยังไม่ได้ระบุสถานที่ติดตั้งของครุภัณฑ์ในทะเบียนคุม ซึ่งอาจทำให้อยากต่อการตรวจสอบ ค้นหา

**สาเหตุ** ๑. ในกรณีที่มียอดวัสดุคงเหลือตามบัญชีคุมวัสดุต่ำกว่าและสูงกว่าจำนวนที่ตรวจนับได้นั้น เนื่องจากความผิดพลาดในการเขียนชื่อวัสดุในใบเบิกไม่ตรงกับรายการในบัญชีคุมวัสดุ

๒. ในกรณีที่มีพื้นที่ในการจัดเก็บวัสดุไม่ปลอดภัยนั้น เนื่องจากห้องจัดเก็บวัสดุอยู่ระหว่างทางเชื่อมแชน

**ผลกระทบ** การที่วัสดุคงเหลือมีจำนวนไม่ถูกต้อง ส่งผลให้อาจเกิดการสูญหาย และเกิดการทุจริตได้

**ข้อเสนอแนะ** ๑. สำนักฯ ควรกำชับเจ้าหน้าที่พัสดุให้ตรวจสอบรายการวัสดุที่ขอเบิกให้ตรงกับบัญชีคุมวัสดุทุกครั้งที่มีการขอเบิกวัสดุไปใช้ เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการควบคุมวัสดุ

๒. สำนักฯ ควรระบุรายละเอียดของทรัพย์สินแต่ละชนิด/ประเภท เพื่อให้ทราบว่าครุภัณฑ์แต่ละชนิดติดตั้งอยู่ที่ไหน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและความถูกต้องครบถ้วนของทรัพย์สิน

#### ๓.๒ การควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะ

จากการตรวจสอบการใช้จ่ายยานพาหนะของสำนักบริหารบพิตรพิมุข จักรวรรดิ พบว่า มีรถทั้งหมด จำนวน ๖ คัน มีการปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

#### ๓.๓ งานสหกิจศึกษา

##### ๑) คณะบริหารธุรกิจ บพิตรพิมุข จักรวรรดิ

จากการตรวจสอบโครงการสหกิจศึกษาของคณะบริหารธุรกิจ บพิตรพิมุข จักรวรรดิ พบว่า คณะฯ ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ของบัญชีกองทุนสหกิจ **ซึ่งมีข้อเสนอแนะ ดังนี้**

คณะฯ ควรดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารของกองทุนสหกิจ เพื่อใช้ในการสอบทานยอดในบัญชีได้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นหลักการควบคุมภายในที่ดี

## ๒) คณะบริหารธุรกิจ วิทยาเขตวังไกลกังวล

จากการตรวจสอบโครงการสหกิจศึกษาของคณะบริหารธุรกิจ วิทยาเขตวังไกลกังวล พบว่า คณะฯ มีการจัดทำโครงการสหกิจศึกษาประจำภาคการศึกษาผ่านงานสหกิจศึกษา โดยคณะดีเป็นผู้อนุมัติโครงการ แต่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา จัดทำงบการเงินและสรุปรายงานไม่ผ่านคณะดีเพื่อทราบ ซึ่งไม่เป็นไปตามข้อ ๑๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยกองทุนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งทางผู้ตรวจสอบภายในได้แนะนำเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว

## ๓) คณะวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล

จากการตรวจสอบโครงการสหกิจศึกษาของคณะวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล พบว่า คณะฯ มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการอำนวยการของวิทยาเขตวังไกลกังวลในภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๕๖ และภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๕๖ ซึ่งตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยกองทุนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๘ (๑) คณะกรรมการอำนวยการได้รับค่าตอบแทนเป็นรายภาคการศึกษา โดยให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ ในส่วนที่จัดสรรไว้ร้อยละ ๒๐ ตามข้อ ๕ (๒) สำหรับคณะให้เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา ซึ่งแต่งตั้งโดยคณะดีเป็นรายภาคการศึกษา

**สาเหตุ** การที่คณะฯ จ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการอำนวยการของวิทยาเขตวังไกลกังวลจากเงินที่ได้รับจัดสรรร้อยละ ๘๐ อาจเนื่องมาจากความไม่เข้าใจในการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานของคณะฯ

**ผลกระทบ** ทำให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มีลักษณะเดียวกับคณะกรรมการที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ ส่งผลให้งบที่ได้รับจัดสรรเพื่อใช้ในการบริหารงานโครงการสหกิจศึกษา ไม่เพียงพอและอาจทำให้ไม่บรรลุเป้าหมายได้

**ข้อเสนอแนะ** ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่การเงินของโครงการสหกิจศึกษา ให้ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องให้มีความแม่นยำเพื่อปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยให้ถือระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยกองทุนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นหลักในการเบิกจ่าย และการแต่งตั้งคณะกรรมการไม่ควรแต่งตั้งที่เป็นลักษณะเดียวกันกับคณะกรรมการที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ

## ๓.๔ การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

### ๑) คณะบริหารธุรกิจ บพิตรพิมุข จักรวรรดิ

คณะฯ ได้จัดทำระบบการควบคุมภายใน สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ โดยจัดทำกิจกรรมตามภารกิจ ซึ่งยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม ทำให้คณะฯ มีระบบการควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ โดยเฉพาะด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ซึ่งไม่มีระบบการควบคุมและติดตาม จึงทำให้การดำเนินการด้านบัญชีเกิดความล่าช้าหรือไม่ถูกต้อง ส่งผลให้อาจเกิดความเสียหายได้ **ซึ่งมีข้อเสนอแนะ ดังนี้**

เพื่อให้คณะฯ มีการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้น เห็นควรให้คณะเพิ่มเติมระบบการควบคุมภายใน ด้านการเงิน บัญชี พัสดุ เพื่อให้มีการปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและให้มีการจัดทำและประเมินการควบคุมอย่างต่อเนื่อง



## ๒) คณะบริหารธุรกิจ วิทยาเขตวังไกลกังวล

จากการติดตามระบบการควบคุมภายใน คณะฯ ได้จัดทำระบบควบคุมภายในครบตามภารกิจหลัก โดยจัดทำเพียงปี พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยไม่ได้จัดทำต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน เนื่องจากคณะฯ ได้มาจัดทำความเสี่ยง ซึ่งจัดทำเป็นภาพรวมของคณะหลักแต่ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ โดยให้ทุกพื้นที่ แสดงความคิดเห็นและหาวิธีการบริหารความเสี่ยงจากเหตุภายนอก

**สาเหตุ** เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจคลาดเคลื่อน

**ผลกระทบ** ทำให้ความเสี่ยงของคณะฯ ที่ได้มีการจัดทำ ไม่สามารถควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงได้

**ข้อเสนอแนะ** คณะฯ ควรจัดทำระบบการควบคุมภายในให้ครบตามภารกิจหลัก และจัดทำให้ต่อเนื่อง โดยเริ่มจากการทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน (แบบ ปย.๓) ที่หน่วยงานต้องจัดทำในปี พ.ศ. ๒๕๕๓ และอาจเพิ่มเติมการควบคุมในเรื่องที่ตรวจพบข้อสังเกตในเรื่องต่างๆ นอกเหนือจากความเสี่ยงที่ต้องมีการควบคุม ซึ่งตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน หน่วยงานประเมินและค้นหาความเสี่ยงเพิ่มเติมได้อีก โดยเฉพาะในส่วนของภารกิจหลักเพื่อให้ระบบควบคุมภายในครบถ้วนทุกภารกิจของคณะฯ

## ๓) คณะวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล

คณะฯ ไม่มีการจัดทำระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เนื่องจากคณะฯ จะอ้างอิงกับคณะวิศวกรรมฯ หลักที่สาขาลาย จึงไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในเป็นของตนเอง การที่คณะฯ ไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในเป็นของตนเอง แต่จะนำระบบการควบคุมภายในของคณะหลักมาใช้ อาจส่งผลให้การปฏิบัติงานมีระบบไม่คล่องตัว เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกัน **ซึ่งมีข้อเสนอแนะ ดังนี้**

คณะฯ ควรมีระบบการจัดวางระบบการควบคุมภายในเป็นของตนเอง โดยนำระบบการควบคุมภายในของคณะหลักมาประยุกต์ใช้ และเพิ่มเติมกระบวนการในส่วนสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกัน เพื่อให้ระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสม

## ๔) วิทยาลัยพลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนรัตนโกสินทร์

วิทยาลัยฯ ได้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ซึ่งยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจหลักและกิจกรรมย่อย ส่งผลให้การปฏิบัติงานของวิทยาลัยฯ ยังพบข้อที่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไข **ซึ่งมีข้อเสนอแนะ ดังนี้**

เพื่อให้วิทยาลัยฯ มีการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้น และเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ วิทยาลัยฯ ควรจัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกภารกิจหลักและกิจกรรมย่อย ได้แก่ งานบริหารงบประมาณ การควบคุมวัสดุ เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ มีขั้นตอนที่เพียงพอเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

## ๕) สำนักบริหารพิพิธภัณฑ์ จักรวรรดิ

สำนักฯ ได้จัดวางระบบการควบคุมภายใน จำนวน ๒ งาน ได้แก่ งานการเงิน และงานงบประมาณ ซึ่งไม่ครอบคลุมทุกภารกิจงานและไม่ได้จัดทำอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การปฏิบัติงานของสำนักฯ ยังพบข้อที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

สำหรับการบริหารความเสี่ยง สำนักฯ ได้จัดทำโครงการการเงินและงบประมาณ เพื่อให้การรับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ และจัดทำโครงการดำเนินงานด้านงบประมาณ เพื่อให้งบประมาณที่ได้รับก่อเกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาของสำนักฯ ซึ่งสำนักฯ พิจารณาแล้วไม่พบความเสี่ยงที่สำคัญ แต่จะมีความเสี่ยงในด้านอาคารสถานที่ ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ **ซึ่งมีข้อเสนอแนะ ดังนี้**

เพื่อให้สำนักฯ มีการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น เห็นควรให้สำนักฯ เพิ่มเติมระบบควบคุมภายใน ให้ครอบคลุมทุกภารกิจ เช่น ด้านบัญชี พัสดุ และงานยานพาหนะ เพื่อให้มีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และให้มีการจัดทำและประเมินการควบคุมอย่างต่อเนื่อง

#### ๔. ด้านการตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)

##### ๔.๑ การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ พบว่า

- คณะบริหารธุรกิจ บัณฑิตพิเศษ จักรวรรดิ มีอัตราการเบิกจ่ายในภาพรวมเท่ากับร้อยละ ๖๒.๘๗ ซึ่งต่ำกว่าอัตราการเบิกจ่ายที่รัฐบาลกำหนด ไว้ในไตรมาสที่ ๓ ร้อยละ ๗๐ ของวงเงินงบประมาณ มีรายละเอียด ดังนี้

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับสรร	เบิกจ่าย	ร้อยละ
งบดำเนินการ	๓,๑๕๗,๑๐๐.๐๐	๑,๙๕๑,๐๙๒.๐๘	๖๑.๘๐
งบรายจ่ายอื่น	๔๓๓,๕๐๐.๐๐	๓๗๒,๔๔๕.๑๐	๘๕.๙๒
งบเงินอุดหนุน	๕๖๑,๗๐๐.๐๐	๒๘๖,๙๕๐.๐๐	๕๑.๐๙
<b>รวม</b>	<b>๔,๑๕๒,๓๐๐.๐๐</b>	<b>๒,๖๑๐,๔๘๗.๑๘</b>	<b>๖๒.๘๗</b>

- คณะบริหารธุรกิจ วิทยาเขตวังไกลกังวล มีอัตราการเบิกจ่ายในภาพรวมเท่ากับร้อยละ ๗๗.๑๒ ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับอัตราการเบิกจ่ายที่รัฐบาลกำหนดไว้ ในไตรมาสที่ ๓ ร้อยละ ๗๐ ของเงินงบประมาณ ทำให้เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด เนื่องจากคณะฯ มีการบริหารจัดการงบประมาณที่ดี มีรายละเอียด ดังนี้

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับสรร	เบิกจ่าย	ร้อยละ
งบดำเนินการ	๓,๒๒๙,๑๐๐.๐๐	๒,๕๘๑,๘๗๙.๒๕	๗๙.๙๖
งบรายจ่ายอื่น	๑,๐๕๐,๗๐๐.๐๐	๘๕๗,๕๕๐.๐๐	๘๑.๖๒
งบเงินอุดหนุน	๑๘๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
<b>รวม</b>	<b>๔,๔๕๙,๘๐๐.๐๐</b>	<b>๓,๔๓๙,๔๒๙.๒๕</b>	<b>๗๗.๑๒</b>

- คณะวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล มีอัตราการเบิกจ่ายในภาพรวมเท่ากับ ร้อยละ ๖๓.๔๗ ซึ่งต่ำกว่าอัตราการเบิกจ่ายที่รัฐบาลกำหนด ไว้ในไตรมาสที่ ๓ ร้อยละ ๗๐ ของวงเงินงบประมาณ มีรายละเอียด ดังนี้

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับสรร	เบิกจ่าย	ร้อยละ
งบดำเนินการ	๑,๑๑๔,๘๐๐.๐๐	๘๔๔,๘๖๕.๔๐	๗๕.๗๙
งบรายจ่ายอื่น	๒๙๓,๙๐๐.๐๐	๔๙,๒๐๐.๐๐	๑๖.๗๔
<b>รวม</b>	<b>๑,๔๐๘,๗๐๐.๐๐</b>	<b>๘๙๔,๐๖๕.๔๐</b>	<b>๖๓.๔๗</b>



- **สำนักบริหารบพิตรพิมุข จักรวรรดิ** มีอัตราการเบิกจ่ายในภาพรวมเท่ากับ ร้อยละ ๒๒.๖๓ ซึ่งเป็นอัตราที่ต่ำมากเมื่อเทียบกับอัตราการเบิกจ่ายที่รัฐบาลกำหนด ไว้ในไตรมาสที่ ๔ ร้อยละ ๙๕ ของวงเงินงบประมาณ มีรายละเอียด ดังนี้

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับสรร	เบิกจ่าย	ร้อยละ
งบดำเนินการ	๑๑,๐๗๒,๐๐๐.๐๐	๖,๓๓๒,๑๓๖.๘๓	๕๗.๑๙
งบลงทุน	๑๘,๗๗๘,๕๐๐.๐๐	-	๐.๐๐
งบรายจ่ายอื่น	๕๘๘,๕๐๐.๐๐	๔๓๒,๙๙๐.๐๐	๗๓.๕๘
งบเงินอุดหนุน	๑๗๔,๐๐๐.๐๐	๑๖๓,๙๔๙.๙๐	๙๔.๒๒
<b>รวม</b>	<b>๓๐,๖๑๓,๐๐๐.๐๐</b>	<b>๖,๙๒๙,๐๗๖.๗๓</b>	<b>๒๒.๖๓</b>

**ผลกระทบ** การที่หน่วยงาน ไม่เริ่มดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หรือดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด ส่งผลให้อัตราการเบิกจ่ายในภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ ไม่เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลด้วย

**ข้อเสนอแนะ** หน่วยงานควรจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับอัตราการเบิกจ่ายที่รัฐบาลกำหนด และมีการติดตามกำกับดูแลให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด

#### ๔.๒ กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

จากการตรวจสอบการบริหารเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของสำนักบริหารบพิตรพิมุข จักรวรรดิ พบว่า สำนักฯ ได้ดำเนินการด้านกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี สามารถนำเงินส่งเข้ามหาวิทยาลัยได้ครบ มียอดเงินคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ จำนวน ๑๒๕,๔๕๒.๖๗ บาท ซึ่งเป็นดอกเบี้ยเงินฝาก

#### ๕. การติดตามผลการตรวจสอบของครั้งก่อน

การติดตามการรายงานผลตามข้อเสนอแนะของทั้ง ๕ หน่วยงาน ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดให้รายงานผลการตรวจสอบให้กับมหาวิทยาลัยทราบภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ นั้น พบว่า ทั้ง ๕ หน่วยงาน ได้รายงานผลการตรวจสอบเกินระยะเวลาที่กำหนด

#### ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ

สำนักงานตรวจสอบภายในประเมินการปฏิบัติงานโดยให้หน่วยรับตรวจเป็นผู้ประเมิน สรุปค่าคะแนนที่ได้รับ ร้อยละ ๘๕.๘๐