



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๒๑๕๖ - ๘

ที่ ศธ ๐๕๘๒.๐๑/๒๐๖

วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ รอบ ๔ เดือน (กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

เรียน อธิการบดี

ด้วยสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ รอบ ๔ เดือน (กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๕๙) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนามหาวิทยาลัย และเพื่อจัดส่งให้กรมบัญชีกลางและกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงในการสรุปผลการปฏิบัติงานในภาพรวมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และหากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือถึง ๒ ฉบับ ดังเอกสารที่แนบพร้อมนี้



(นางพรทิพย์ ธรรมปรีชา)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ลงนามแล้ว



ที่ ศธ ๐๕๘๒.๐๑/ ๓๐๖๑



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์  
๙๖ หมู่ ๓ ถนนพุทธมณฑลสาย ๕ ตำบลศาลายา  
อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐

๒ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๙

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๙

ตามที่กรมบัญชีกลาง ขอให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ครั้งที่ ๒ นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ขอส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๙ ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิวะ วสุนธราภิวัฒก์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

สำนักงานตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๔๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๒๑๕๖ - ๘

โทรสาร ๐ ๒๔๔๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๒๑๕๖

ที่ ศธ ๐๕๘๒.๐๑/๓๐๒๒



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์  
๙๖ หมู่ ๓ ถนนพุทธมณฑลสาย ๕ ตำบลศาลายา  
อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐

๒ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๙

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๙

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงศึกษาธิการ ขอให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ครั้งที่ ๒ นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ขอส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๙ ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิวะ วสุนธราภิวัฒก์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

สำนักงานตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๔๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๒๑๕๖ - ๘

โทรสาร ๐ ๒๔๔๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๒๑๕๖

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน  
ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙  
เดือน กุมภาพันธ์ พฤษภาคม ๒๕๕๙

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 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 และสามารถพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์
๖. เพื่อติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจว่า ข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมแล้วหรือไม่ หรือมีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร

**เป้าหมายการดำเนินงาน**

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการตรวจสอบ โดยตั้งเป้าหมายเข้าตรวจสอบทั้งสิ้น ๑๔ หน่วยรับตรวจ และงานตรวจสอบ/ติดตาม/สอบทาน/ให้คำปรึกษา มีรายละเอียดดังนี้

**หน่วยรับตรวจ**

๑. กองกิจการพิเศษ
๒. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
๓. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. กองพัฒนานักศึกษา
๕. คณะบริหารธุรกิจ (วังไกลกังวล)
๖. คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
๗. คณะบริหารธุรกิจ (ศาลายา)
๘. คณะบริหารธุรกิจ (บพิตรฯ)
๙. สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล ครั้งที่ ๑
๑๐. วิทยาลัยเพาะช่าง
๑๑. กองคลัง
๑๒. สำนักบริหารบพิตรพิมุข จักรวรรดิ
๑๓. สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล ครั้งที่ ๒
๑๔. สำนักงานนิติกร



## งานตรวจสอบ/ติดตาม /สอบทาน/ให้คำปรึกษา

๑. งานติดตามผลการตรวจสอบของปีก่อน
๒. งานสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
๓. งานตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายการบริการวิชาการและบริการสู่สังคม
๔. งานให้คำปรึกษาด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

### ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ด้านการเงินการบัญชี (Financial Auditing) : มุ่งเน้นความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือ และทันต่อเวลาของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน รวมถึงการบัญชีและรายงานทางการเงิน
๒. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) : มุ่งเน้นการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด
๓. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) : มุ่งเน้นการสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอนและการสอบทานระบบการควบคุมภายใน
๔. ด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) : มุ่งเน้นการตรวจสอบโครงการการตรวจสอบงานวิจัย และการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
๕. ด้านการตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) : มุ่งเน้นการติดตามและสอบทานระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
๖. ด้านการบริหาร (Management Auditing) : มุ่งเน้นการสอบทานการบริหารงบประมาณ การบริหารเงินกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการบริหารสัญญา
๗. ด้านการติดตามผลการดำเนินงาน (Follow Up) : มุ่งเน้นการติดตามผลการตรวจสอบของปีก่อน การติดตามด้านการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และการติดตามด้านการดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

### ผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๒ (กุมภาพันธ์ พฤษภาคม ๒๕๕๙)

ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๕๙ สำนักงานตรวจสอบภายในมีงานตรวจสอบ ๖ หน่วยงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. กองพัฒนานักศึกษา
๒. คณะบริหารธุรกิจ (วังไกลกังวล)
๓. คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
๔. คณะบริหารธุรกิจ (ศาลายา)
๕. คณะบริหารธุรกิจ (บพิตรพิมุข จักรวรรดิ)
๖. วิทยาลัยเพาะช่าง

ผลการปฏิบัติงานสำนักงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบได้ ๖ หน่วยงาน ตามรายละเอียดดังนี้

## ๑. กองพัฒนานักศึกษา

### ๑.๑ การบริหารเงินองค์การนักศึกษา มีข้อตรวจพบ ดังนี้

(๑) การจัดทำบัญชี จัดทำเป็นทะเบียนคุมรายรับ - จ่ายในภาพรวม โดยไม่ได้แยกเป็นแต่ละประเภทของเงิน

(๒) มีการนำเงินเหลือจ่ายจากงบดำเนินงาน เข้าบัญชีเงินทุนสะสมองค์การนักศึกษา

(๓) การใช้จ่ายเงินองค์การนักศึกษา มีระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการเงินองค์การนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน แต่มีข้อสังเกตว่า ระเบียบดังกล่าว ไม่ได้กำหนดเกณฑ์การใช้จ่ายเงินไว้อย่างชัดเจน ทำให้แต่ละโครงการมีการเบิกจ่ายโดยไม่ได้ นำระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องมาพิจารณา

### ข้อเสนอแนะ

(๑) การจัดทำบัญชีให้มีการบันทึกรายการทุกครั้งที่เกิดรายการทั้งด้านรับและด้านจ่าย โดยแยกเป็นแต่ละประเภทเงิน งบดำเนินงาน งบกลาง และเงินทุนสะสม เพื่อให้สามารถนำเสนอผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ ได้ถูกต้อง เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาให้มีการสรุปยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทเงิน เพื่อนำเข้าเงินทุนสะสมต่อไป และจัดทำรายงานการเงินตามระเบียบฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา และผู้บริหาร เมื่อครบวาระของคณะกรรมการฯ ให้มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

(๒) กรณีระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการเงินองค์การนักศึกษาและสโมสรนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ มิได้กำหนดประเภทการใช้จ่ายเงินไว้ ควรอิงระเบียบกระทรวงการคลังโดยอนุโลมตามประเภทของเงินที่เบิกจ่าย หรือกองพัฒนานักศึกษาควรร่างหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินที่เหมาะสม เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ที่ถูกต้องชัดเจน เป็นแนวทางเดียวกัน ง่ายต่อการปฏิบัติงานและการตรวจสอบ และนำเสนอมหาวิทยาลัยฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

(๓) จัดให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่รัดกุมสะดวกในการตรวจสอบ และเป็นไปตามระเบียบสารบรรณในการจัดเก็บเอกสาร

(๔) จัดให้มีการวางระบบการควบคุมภายใน ด้านองค์การนักศึกษาให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อย เพื่อให้มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่มีความเพียงพอเหมาะสม สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องไม่เกิดข้อบกพร่อง หรือข้อผิดพลาดได้

๑.๒ การบริหารเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีการบริหารเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และเงินกองทุน (กรอ.) ได้ดี ไม่มียอดค้างในบัญชี สามารถโอนเงินเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยได้รวดเร็ว

### ข้อเสนอแนะ

ควรถือปฏิบัติตามแนวทางที่ต่อเนื่อง เพื่อเป็นแบบอย่างให้กับหน่วยงานอื่น

๑.๓ การควบคุมดูแลทรัพย์สิน มีการปฏิบัติได้ดี โดยดำเนินการเขียนหมายเลขครุภัณฑ์ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ

๑.๔ การจัดโครงการ มีการดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน โดยคิดเป็นร้อยละ ๙๕.๗๕



๑.๕ สอบทานระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในเพียง ๑ กิจกรรมเท่านั้น

#### ข้อเสนอแนะ

ควรมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจหลักและภารกิจย่อย และปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน การีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีประสิทธิผลเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้กองพัฒนานักศึกษาควรจัดประชุมให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับประโยชน์ของการมีระบบการควบคุมภายใน

## ๒. คณะบริหารธุรกิจ (วังไกลกังวล)

๒.๑ การบริหารงบประมาณและการจัดโครงการ มีอัตราการเบิกจ่ายในภาพรวมเท่ากับ ร้อยละ ๑๘.๗๖ ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมายที่รัฐบาล ไตรมาสที่ ๑ ให้ได้ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินงบประมาณ

สำหรับงบลงทุน ได้รับจัดสรร ครุภัณฑ์ห้องสำนักงานคณะบริหารธุรกิจ จำนวน ๑ รายการ จำนวนเงิน ๗,๙๑๐,๐๐๐ บาท อยู่ในขั้นตอนการส่งมอบทรัพย์สิน

#### ข้อเสนอแนะ

๑. คณะฯ มีการบริหารงบประมาณในงบดำเนินงาน และงบรายจ่ายอื่นเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด ยกเว้นงบลงทุนที่อยู่ในขั้นตอนการส่งมอบ จึงยังไม่มีการเบิกจ่าย คณะฯ ควรเร่งดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด เพื่อให้อัตราการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด

๒. เห็นควรพิจารณาการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ โดยใช้อัตราผู้เข้าร่วมโครงการต่อคณะกรรมการฯ อัตรา ๑๐ : ๑

๒.๒ การควบคุมดูแลทรัพย์สิน มีการบันทึกบัญชีครุภัณฑ์ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน การตรวจนับวัสดุคงเหลือ ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามบัญชีครุภัณฑ์ สำหรับวัสดุถาวร และครุภัณฑ์ มีการให้หมายเลขที่ตัววัสดุถาวรและครุภัณฑ์ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการเรียบร้อย

๒.๓ การเรียนการสอน มีการเรียนการสอนเป็นไปตามตารางการเรียนการสอนที่กำหนด กรณีที่ไม่มีการเรียนการสอน เนื่องจากอาจารย์ผู้สอนเดินทางเข้าร่วมโครงการ แต่จะมีการสอนชดเชยในภายหลัง

#### ๒.๔ งานสหกิจศึกษา มีข้อตรวจพบ ดังนี้

๑) คณะฯ ได้จัดทำบัญชีในภาพรวม โดยไม่ได้แยกตามประเภทเงิน ทำให้ไม่สามารถทราบยอดเงินในแต่ละประเภทได้

๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการฯ คณะฯ ไม่สามารถแต่งตั้งได้ เนื่องจากระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยกองทุนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้ให้ความหมายของคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย แต่คณะฯ สามารถแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาระดับคณะได้

๓) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์นิเทศ ในการเดินทางไปนิเทศ ยังถือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

### ข้อเสนอแนะ

๑) คณะฯ ควรจัดทำบัญชีโดยแยกเป็น ๒ ประเภท คือ ประเภทรายรับปกติ และประเภทเงินกองทุนสหกิจศึกษา เพื่อให้ทราบยอดเงินแต่ละประเภทที่ชัดเจน และสามารถดำเนินการนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติได้ถูกต้อง

๒) ในครั้งต่อไปคณะควรแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการสหกิจศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบฯ และกำหนดอัตราค่าตอบแทนไม่ควรใช้อัตราเดียวกับคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย

๓) ควรให้อาจารย์ดำเนินการขออนุมัติเดินทางไปราชการในการนิเทศนักศึกษา เพื่อให้เกิดสิทธิในการเบิกจ่ายเงินจากทางราชการ

### ๒.๕ สโมสรนักศึกษา

คณะฯ มีการจัดทำบัญชีในภาพรวม โดยไม่ได้แยกตามประเภทเงิน สำหรับการเบิกจ่ายคณะมีการจัดทำเป็นโครงการ และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามขั้นตอน แต่มีข้อสังเกตว่า ระเบียบดังกล่าว ไม่ได้กำหนดเกณฑ์การใช้จ่ายเงินไว้อย่างชัดเจน ทำให้แต่ละโครงการมีการเบิกจ่ายโดยไม่ได้นำระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องมาพิจารณา

### ข้อเสนอแนะ

๑) คณะมีการดำเนินการ และกำกับดูแลงานสโมสรนักศึกษาได้ดี สมควรเป็นแบบอย่างให้กับหน่วยงานอื่น

๒) การบันทึกบัญชีคณะฯ ควรมีการแยกเป็นเงินปกติ และเงินงบกลาง เนื่องจากผู้อนุมัติการใช้จ่ายเงินแต่ละประเภทมีความแตกต่างกัน

๓) กรณีระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ มิได้กำหนดประเภทการใช้จ่ายเงินไว้ ควรอิงระเบียบกระทรวงการคลังโดยอนุโลมตามประเภทของเงินที่เบิกจ่าย เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินที่ถูกต้อง กรณีเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ควรนำเงินส่งคืนเข้าบัญชีสโมสรนักศึกษา และควรสอบทานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

### ๒.๖ การสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

คณะไม่ได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเป็นของตนเอง แต่ดำเนินการร่วมกับคณะหลัก

### ข้อเสนอแนะ

คณะฯ ควรมีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน เป็นของตนเองโดยนำข้อมูลจากคณะหลักมาปรับใช้เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้จริงตามสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกัน



### ๓. คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

๓.๑ การบริหารงบประมาณและการจัดโครงการ มีอัตราการเบิกจ่ายในภาพรวมเท่ากับร้อยละ ๔.๙๘ ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนดไว้ สำหรับงบลงทุนได้รับจัดสรรเป็นค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๒๕,๒๕๐,๐๐๐ บาท ซึ่งยังไม่ได้มีการเบิกจ่าย

#### ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากคณะฯ มีอัตราการเบิกจ่ายที่ต่ำกว่าเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด ทำให้การจัดสรรงบประมาณในงบดำเนินการในปีถัดไปจะถูกตัดลดลง ๕% จึงควรให้คณะฯ ดำเนินการเพื่อให้มีการเบิกจ่ายให้เร็วขึ้น และเป็นไปตามข้อเท็จจริง ดังนี้

๑) ควรเร่งรัดการดำเนินการโครงการต่างๆ และติดตามการจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมขอเบิกจ่ายเงิน โดยพิจารณากำหนดแผนการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณต่อไป ให้มีความรวดเร็วขึ้น และติดตามให้มีการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้

๒) สำหรับงบลงทุน ควรเร่งติดตามแบบรูปรายการเพื่อดำเนินการจัดจ้างให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ซึ่งต้องดำเนินการจัดจ้างให้ได้ผู้รับจ้างภายในสิ้นเดือนมีนาคม

๓.๒ การควบคุมดูแลทรัพย์สิน มีการบันทึกบัญชีครุภัณฑ์ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน การตรวจนับวัสดุคงเหลือ ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามบัญชีครุภัณฑ์ สำหรับวัสดุถาวร และครุภัณฑ์ มีการให้หมายเลขที่ตัววัสดุถาวรและครุภัณฑ์ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการเรียบร้อย

#### ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้ระบบการควบคุมวัสดุมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสะดวกต่อการค้นหา คณะฯ ควรจัดทำสารบัญชีกฎกับบัญชีครุภัณฑ์ โดยแยกตามหมวดอักษร

๓.๓ การเรียนการสอน มีการเรียนการสอนเป็นไปตามตารางการเรียนการสอนที่กำหนดไว้

๓.๔ งานสหกิจศึกษา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการสหกิจฯ ในคณะ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนจากเงินสหกิจฯ ตามข้อ ๕(๑) ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยกองทุนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ กล่าวคือ คณะฯ เบิกเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการอำนวยการ จากเงินรายได้สหกิจที่ได้รับจัดสรรร้อยละ ๘๐ ถือว่าปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ ซึ่งตามระเบียบกำหนดให้คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา เป็นคณะกรรมการของมหาวิทยาลัย และเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ในส่วนที่จัดสรรไว้ร้อยละ ๒๐ ตามข้อ ๕ (๒) เท่านั้น

#### ข้อเสนอแนะ

ควรกำชับเจ้าหน้าที่การเงินของโครงการสหกิจศึกษา ได้ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้อง การแต่งตั้งกรรมการในการดำเนินงาน ควรแต่งตั้งเฉพาะบุคคลที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับงานสหกิจฯ ของคณะเท่านั้น

๓.๕ การสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจที่คณะฯ รับผิดชอบ ซึ่งมีเพียงพอในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในระดับหนึ่ง

## ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้คณะฯ มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิผลที่จะเป็นพื้นฐานสำคัญ ซึ่งจะช่วยให้ส่งเสริมให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ขอให้คณะฯ สร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรให้ตระหนักถึงประโยชน์ของการมีระบบการควบคุมภายใน โดยให้ถือเสมือนเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ และกรณีรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ปีสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ในช่องกำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ ไม่ควรระบุเป็นวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕xx ควรระบุวันที่ที่คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จจริง เพื่อจะได้สามารถติดตามผลเป็นระยะๆ ก่อนสิ้นปีงบประมาณถัดไป

## ๔. คณะบริหารธุรกิจ (สาขายา)

๔.๑ การบริหารงบประมาณและการจัดโครงการ มีอัตราการเบิกจ่ายในภาพรวมเท่ากับ ร้อยละ ๖๙.๓๐ ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนดในไตรมาสที่ ๒ ให้ได้ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ

๔.๒ การควบคุมดูแลทรัพย์สิน มีวัสดุคงเหลือถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามยอดคงเหลือในบัญชีคุมวัสดุ ทั้งนี้มีข้อสังเกตว่า คณะฯ ไม่ได้จัดทำใบเบิกวัสดุ โดยสาขาจะรับของที่สั่งซื้อเองในบางครั้งและสาขาไม่ได้คุมบัญชีวัสดุ จึงทำให้คณะฯ ไม่สามารถทราบยอดคงเหลือของวัสดุที่สาขาสั่งซื้อและเบิกไป สำหรับวัสดุถาวรและครุภัณฑ์ มีการให้หมายเลขที่ตัววัสดุถาวรและครุภัณฑ์ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการเรียบร้อย

## ข้อเสนอแนะ

คณะฯ ควรจัดทำใบเบิกวัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายวัสดุ อันจะส่งผลให้การเบิกจ่ายวัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้อง และควรกำชับให้สาขาจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ และใบเบิกวัสดุ พร้อมรายงานยอดวัสดุคงเหลือให้คณะฯ ทราบ เพื่อให้สามารถสอบถามยอดคงเหลือของวัสดุแต่ละประเภทที่เบิกจ่ายไป ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด และป้องกันวัสดุสูญหาย

๔.๓ การเรียนการสอน มีการเรียนการสอนเป็นไปตามตารางการเรียนการสอนที่กำหนดไว้

๔.๔ งานสหกิจศึกษา การแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการฯ คณะฯ ไม่สามารถแต่งตั้งได้ เนื่องจากระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยกองทุนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้ให้ความหมายของคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย แต่คณะฯ สามารถแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาระดับคณะได้

## ข้อเสนอแนะ

ในครั้งต่อไปคณะฯ ควรแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการสหกิจศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบฯ และการกำหนดอัตราค่าตอบแทนไม่ควรใช้อัตราเดียวกับคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย

## ๔.๕ สโมสรนักศึกษา

การใช้จ่ายเงินของคณาจารย์ นักศึกษา มีระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการเงินของคณาจารย์ นักศึกษา และสโมสรนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน แต่มีข้อสังเกตว่า ระเบียบดังกล่าว ไม่ได้กำหนดเกณฑ์การใช้จ่ายเงินไว้อย่างชัดเจน ทำให้แต่ละโครงการมีการเบิกจ่ายโดยไม่ได้นำระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องมาพิจารณา



### ข้อเสนอแนะ

กรณีระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ มิได้กำหนดประเภทการใช้จ่ายเงินไว้ ควรอิงระเบียบกระทรวงการคลังโดยอนุโลมตามประเภทของเงินที่เบิกจ่าย เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินที่ถูกต้อง กรณีเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ควรนำเงินส่งคืนเข้าบัญชีสโมสรนักศึกษา และควรสอบถามหลักฐานการเบิกจ่ายให้มีความถูกต้องและครบถ้วน นอกจากนี้ การประมาณการค่าใช้จ่ายควรประมาณการให้ใกล้เคียงความเป็นจริง เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่ามากที่สุด

๔.๖ สอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง คณะฯ ไม่ได้ดำเนินการโดยตรงซึ่งดำเนินการร่วมกับคณะหลัก แต่คณะฯ มีการจัดทำการบริหารความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก : สภาพแวดล้อมทางกายภาพภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอน

### ข้อเสนอแนะ

คณะฯ ควรมีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน เป็นของตนเองโดยนำข้อมูลจากคณะหลักมาปรับใช้เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้จริงตามสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกัน

## ๕. คณะบริหารบริหารพิเศษ จักรวรรดิ

๕.๑ การบริหารงบประมาณและการจัดโครงการ มีอัตราการเบิกจ่ายในภาพรวมเท่ากับ ร้อยละ ๕๓.๗๗ ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนดในไตรมาสที่ ๒ ให้ได้ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ

๕.๒ การควบคุมดูแลทรัพย์สิน มีการบันทึกบัญชีคุมวัสดุ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และจากการตรวจนับวัสดุคงเหลือ ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามบัญชีคุมวัสดุ แต่ทั้งนี้ มีข้อสังเกตว่า บัญชีคุมวัสดุลงรายละเอียดไม่ครบถ้วน กล่าวคือ ไม่ลงราคาต่อหน่วยของวัสดุทำให้ไม่ทราบราคาต่อหน่วยที่แท้จริงของวัสดุ

### ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้ระบบการควบคุมวัสดุมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสะดวกต่อการค้นหา คณะฯ ควรจัดทำบัญชีคุมวัสดุ โดยแยกตามประเภท และรายการของวัสดุ หรือตามหมวดอักษร แล้วแต่กรณี และควรจัดทำสารบัญชีกำกับในบัญชีคุมวัสดุด้วย

๕.๓ การเรียนการสอน มีการเรียนการสอนเป็นไปตามตารางการเรียนการสอนที่กำหนดไว้

๕.๔ งานสหกิจศึกษา การแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการฯ คณะฯ ไม่สามารถแต่งตั้งได้ เนื่องจากระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยกองทุนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้ให้ความหมายของคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษา หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย แต่คณะฯ สามารถแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษาระดับคณะได้ สำหรับการบันทึกบัญชีคณะฯ บันทึกในภาพรวม โดยไม่ได้แยกตามประเภทเงิน

### ข้อเสนอแนะ

๑) ควรกำชับเจ้าหน้าที่การเงินของโครงการสหกิจศึกษา ได้ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจ เพื่อสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และควรจัดทำบัญชีโดยแยกประเภทเงินให้ชัดเจน เพื่อให้ทราบยอดเงินแต่ละประเภทที่ถูกต้องชัดเจน และสามารถดำเนินการนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติได้ถูกต้อง และให้นำเงิน จำนวน ๕๕๐ บาท คืนกองทุนสหกิจศึกษา



๒) ในครั้งต่อไปคณะควรแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการสหกิจศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบฯ และการกำหนดอัตราค่าตอบแทนไม่ควรใช้อัตราเดียวกับคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย

**๕.๕ สอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง** ในปี ๒๕๕๗ คณะฯ มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามภารกิจหลักที่คณะรับผิดชอบ สำหรับปี ๒๕๕๘ คณะฯ เลือกลงเฉพาะงานวิจัยและงานบริการวิชาการมาจัดวางระบบควบคุมภายใน

#### ข้อเสนอแนะ

๑) คณะฯ ควรมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครบทั้งภารกิจหลักและกิจกรรมย่อย เพื่อให้มีระบบที่เพียงพอเหมาะสมในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และควรปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

๒) สำหรับการประเมินการควบคุมภายใน ณ ปี สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ในข้อกำหนดเสร็จควรกำหนดระยะเวลา เดือน / ปี ของปีงบประมาณถัดไป และหากมีการประเมินว่าเพียงพอหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ไปไม่จำเป็นต้องมีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

#### ๖. วิทยาลัยเพาะช่าง

**๖.๑ การบริหารงบประมาณ** อัตราการเบิกจ่ายในภาพรวมเท่ากับ ร้อยละ ๖๑.๕๕ ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนดในไตรมาสที่ ๓ ให้ได้ร้อยละ ๗๓ ของวงเงินงบประมาณ

สำหรับงบลงทุนได้รับจัดสรรเป็น จำนวนเงิน ๑๖,๓๘๘,๔๐๐ บาท แยกเป็นค่าครุภัณฑ์ ๑๐ รายการ เป็นเงิน ๖,๗๕๕,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายแล้วจำนวน ๙ รายการ เป็นเงิน ๕,๕๘๙,๙๖๑ บาท อีก ๑ รายการ เป็นรายการครุภัณฑ์ประจำห้องปฏิบัติการสร้างสรรค์ประติมากรรม อยู่ระหว่างส่งมอบของ และค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง ๑ รายการ เป็นเงิน ๙,๖๓๓,๔๐๐ บาท เป็นรายการปรับปรุงอาคารอเนกประสงค์ ซึ่งสำนักงบประมาณได้เรียกคืนทั้งจำนวน เนื่องจากความไม่พร้อมของแบบรูปรายการ ราคาากลาง

#### ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากงบลงทุนหมวดค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๑ รายการ ได้ถูกสำนักงบประมาณยึดคืนงบประมาณทั้งจำนวน เหตุเกิดจากแบบรูปรายการไม่แล้วเสร็จทันตามเงื่อนไขและมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณปี ๒๕๕๙ ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นงบลงทุนปีเดียวที่ต้องผูกพันให้ทันภายใน ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดเหตุนี้ขึ้นอีกใน ปีงบประมาณต่อไป วิทยาลัยฯ ต้องกำหนดแบบรูปรายการพร้อมราคาากลางใหม่ให้สมบูรณ์ที่สุด เพื่อให้การดำเนินการจัดจ้างได้ทันตามที่สำนักงบประมาณกำหนดไว้ และได้ใช้ประโยชน์จากอาคารดังกล่าวได้ต่อไป

**๖.๒ เงินกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา** มีค่าลงทะเบียนที่ยังไม่ได้โอน เนื่องจากหน่วยกิต (รายวิชา) ในระบบโปรแกรมวิชัณนี้ตรงไม่ตรงกับใบค่าลงทะเบียนของนักศึกษา ทำให้ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ ต้องมีการแก้ไขระบบให้เรียบร้อยก่อน จึงสามารถออกใบเสร็จรับเงินและถอนเงินได้

### ข้อเสนอแนะ

๑) เมื่อระบบโปรแกรมวิชั่นเน็ต ได้รับการแก้ไขเสร็จสิ้นแล้ว ให้รีบออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อนำเงินส่งเป็นรายได้มหาวิทยาลัยต่อไป

๒) โอนดอกเบียร์รับ เข้าบัญชีเงินบริหารกองทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน กองทุนต่อไป

### ๖.๓ การควบคุมดูแลทรัพย์สิน

#### ๖.๓.๑ พัสดุคงเหลือประจำปี

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี ๒๕๕๘ เกินระยะเวลา ๓๐ วันทำการ นับแต่เริ่มต้นปีงบประมาณ ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวยังไม่รายงานผลให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ทราบ และเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๑๕๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่งผลกระทบบังคับให้การดำเนินการขั้นตอนต่อไปล่าช้า หรือไม่เสร็จสิ้นในแต่ละ ปีงบประมาณ

### ข้อเสนอแนะ

ควรติดตามคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๘ ให้เร่ง ดำเนินการตรวจสอบให้เสร็จสิ้นและรายงานผลการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีต่อผู้อำนวยการ เพื่อ รายงานมหาวิทยาลัยต่อไป พร้อมทั้งให้กรรมการฯ สรุปปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานที่เป็นสาเหตุ ของความล่าช้า เพื่อปรับแผนการดำเนินงานครั้งต่อไปให้สามารถรายงานผลได้ ตามระยะเวลาที่ระเบียบ กำหนด

ทั้งนี้ ในปีต่อไปวิทยาลัยฯ ควรทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือ ประจำปีให้เป็นไปตามหลักสายบังคับบัญชาและให้สอดคล้องกับระบบควบคุมภายในที่ดี โดยจัดสรร บุคลากรที่เหมาะสมครอบคลุมทุกสาขา แผนกของวิทยาลัย และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่ได้รับ มอบหมาย

๖.๓.๒ หลักประกันสัญญา มีหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด และหนังสือค้ำประกัน ธนาकार จากการจ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งหมดพันธะผูกพันกับวิทยาลัยฯ แล้ว แต่ยังมีได้คืน หลักประกันให้แก่ผู้มีสิทธิ์ และมีหลักประกันสัญญาไม่ได้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม ในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาคั้งนั้น

### ข้อเสนอแนะ

๑) เพื่อมิให้วิทยาลัยฯ มีภาระต้องเก็บรักษาหลักประกันที่หมดพันธะผูกพันแล้ว ควรแจ้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามรายการหลักประกันดังกล่าว และถือปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามข้อ ๑๔๔ แห่ง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกรณีที่คุณสัญญา ไม่มา รับหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาकारคืนภายในกำหนดเวลา ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือ ค้ำประกันให้แก่คู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งธนาकारผู้ค้ำประกันทราบด้วย

สำหรับหลักประกันที่เป็นเงินสด หากติดต่อคู่สัญญาแล้วยังไม่มารับคืน ควรทำหนังสือแจ้ง โดยมีข้อความระบุระยะเวลาให้มารับคืน กรณีไม่มารับคืนตามเวลา จะถือว่าสละสิทธิ์การรับคืนและจะ นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินต่อไปได้ด้วย



๒) กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑๔๒ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยหลักประกันสัญญาต้องกำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินที่จัดหาคครั้งนั้น

**๖.๓.๓ การควบคุมพัสดุ** บันทึกการรายการครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมไม่เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ เรื่องตีราคาทรัพย์สิน กล่าวคือ ครุภัณฑ์ที่ได้มาในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ มีได้คิดค่าเสื่อมราคาและบันทึกการรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด แต่บันทึกไว้ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์แบบเดิม

#### ข้อเสนอแนะ

กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ เรื่องตีราคาทรัพย์สิน โดยบันทึกการรายการครุภัณฑ์ที่ได้มาในปี ๒๕๕๘ ในทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ครบถ้วนทั้งในส่วนที่เป็นตัวทรัพย์สินและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ วันที่ได้มา เป็นต้น และเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลทางบัญชีต่อไป

**๖.๓.๔ รถราชการ** รถยนต์ทุกคันได้ต่อทะเบียนครบถ้วน การตรวจสอบใบขออนุญาตใช้รถ ส่วนกลางมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่มีลายมือชื่อผู้อนุมัติ ไม่มีการสำรวจและประกาศเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน และไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

#### ข้อเสนอแนะ

๑) ควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กล่าวคือ การขอใช้รถ ส่วนกลางต้องจัดทำใบขออนุญาตใช้รถตามแบบ ๓ พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนทุกครั้ง เพื่อจะได้ทราบเวลาที่ให้บริการกับบุคลากรอื่นได้อีก

๒) เร่งดำเนินการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ทุกคัน โดยจัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัยฯ และใช้เป็นหลักฐานประกอบในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ทั้งนี้ ในปีต่อไป วิทยาลัยฯ ควรดำเนินการสำรวจและจัดทำประกาศเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงในเดือนตุลาคมของทุกปี

๓) แจ้งผู้ที่มีหน้าที่ควบคุมการใช้รถ จัดทำทะเบียนควบคุมบัตรเติมน้ำมันรถราชการและทะเบียนควบคุมน้ำมันให้สมบูรณ์ ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเป็นปัจจุบัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามควบคุม และตรวจสอบการใช้บัตรเติมน้ำมัน ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ข้อ ๓ (๓.๔) อย่างเคร่งครัดต่อไป

**๖.๔ สอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง** มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจที่รับผิดชอบ จำนวน ๘ ระบบงาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานประชาสัมพันธ์ งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานแผนและงบประมาณ งานบริการวิชาการ งานวิจัยและงานวิชาการ ซึ่งยังขาดงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งเป็นภารกิจหนึ่งในสี่ของภารกิจหลักของวิทยาลัย



**ข้อเสนอแนะ**

เพื่อให้วิทยาลัยฯ มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิผล ที่จะเป็นพื้นฐานสำคัญ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ควรมีการวางระบบการควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกภารกิจหลักและภารกิจย่อย ขอให้วิทยาลัยฯ สร้างความรู้และความเข้าใจแก่บุคลากรให้ตระหนักถึงประโยชน์ของระบบการควบคุมภายใน โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ และกรณีรายงานการประเมินและปรับปรุงการควบคุมภายใน ปีสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ในช่องกำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ ไม่ควรระบุเป็นวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕xx ควรระบุวันที่ที่คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จจริง เพื่อให้สามารถติดตามผลเป็นระยะ ๆ ก่อนสิ้นปีงบประมาณถัดไป

**ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ**

สำนักงานตรวจสอบภายในประเมินการปฏิบัติงานโดยให้หน่วยรับตรวจเป็นผู้ประเมิน สรุปค่าคะแนนที่ได้รับ ร้อยละ ๙๕.๐๐

**ปัญหาอุปสรรค**

-ไม่มี-

**แนวทางการแก้ไข**

-ไม่มี-

