

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๑ หน่วยงาน และมีการกำหนดประเภทการตรวจสอบ ครบถ้วนทั้ง ๖ ประเภท สำหรับการสรุปผลการปฏิบัติงานไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - ธันวาคม ๒๕๖๖) ดำเนินการตรวจสอบจำนวน ๓ หน่วยรับตรวจ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. เปรียบเทียบแผนและผลการตรวจสอบภายใน

ลำดับ	ชื่อหน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาตามแผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑	กองพัฒนานักศึกษา	๖ – ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๖	๘ – ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖	มีการเลื่อนตรวจสอบเนื่องจากกองพัฒนานักศึกษาติดงาน จึงขอเลื่อนแผนการตรวจ ออกรายงานผลการตรวจสอบได้ภายในระยะเวลา ๒ เดือน ตามหนังสือ อว ๐๖๕๓.๑๗/๐๗๗ ลว. ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๒	คณะศิลปศาสตร์ บพิตรพิมุข จักรวรรดิ	๑๘ – ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๖	๑๘ – ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๖	ดำเนินการตรวจสอบเป็นไปตามแผน และออกรายงานผลการตรวจสอบได้ภายในระยะเวลา ๒ เดือน ตามหนังสือ อว ๐๖๕๓.๑๗/๑๑๔๐ ลว. ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๓	คณะบริหารธุรกิจ บพิตรพิมุข จักรวรรดิ	๑๘ – ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๖	๑๘ – ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๖	ดำเนินการตรวจสอบเป็นไปตามแผน และออกรายงานผลการตรวจสอบได้ภายในระยะเวลา ๒ เดือน ตามหนังสือ อว ๐๖๕๓.๑๗/๑๑๘๑ ลว. ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗



๒. สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไตรมาสที่ ๑ สรุปรายงานผลการตรวจสอบได้ ๓ หน่วยงาน ได้แก่

๑. กองพัฒนานักศึกษา

๒. คณะศิลปศาสตร์ บพิตรพิมุข จักรวรรดิ

๓. คณะบริหารธุรกิจ บพิตรพิมุข จักรวรรดิ

ตามรายละเอียดดังนี้

ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
๑. กองพัฒนานักศึกษา		
๑.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายโครงการกิจกรรมนักศึกษา (ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Auditing))	จากการตรวจสอบหลักบานการเบิกจ่ายโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ จำนวน ๑๗ โครงการ พบว่า - มีการนับเวลาเบิกค่าเลี้ยงเดินทางไปต่างประเทศ เกิน ๑ วันๆ ละ ๑,๒๕๐ บาท จำนวน ๔๐ คน รวมเป็นเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท - มีการเบิกค่าแท็กซี่ในลักษณะเหมาจ่าย ซึ่งไม่ถูกต้องตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๒ วรรคสาม (๑) - มีการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเต็มจำนวนโดยไม่ได้หักค่าอาหารจากโครงการที่ผู้เบิกได้จัดเลี้ยงอาหารบางมื้อให้ออก ตามสัดส่วนที่ระเบียบกำหนด กล่าวคือ ในโครงการมีผู้จัดมีการจัดเลี้ยงอาหารให้จำนวน ๗ มื้อ ๆ ละ ๘๐ บาท รวมเป็นเงิน ๕๖๐ บาท ต่อคน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๔๘๐ บาท ซึ่งผู้เข้าร่วมสามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ ๑๖๐ บาท ต่อคน จำนวน ๘ คน รวมเป็นเงิน ๑,๒๘๐ บาท ดังนั้น จึงเบิกเกินไปคนละ ๕๖๐ บาท จำนวน ๘	- การนับเวลาเดินทางไปราชการต่างประเทศ เพื่อบำเหน็จเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาออกเดินทางจากประเทศไทยหรือที่พักประจำในต่างประเทศ จนกลับถึงประเทศไทยหรือที่พักประจำในต่างประเทศ แล้วแต่กรณีโดยเวลาเดินทางไปราชการ ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวันตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรา ๕๐ ดังนั้นให้เรียกคืนค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท เข้าบัญชีเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยต่อไป - กรณีมีการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางเข้าร่วมโครงการ ซึ่งผู้จัดโครงการมีการเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่มแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ ให้มีการหักเบี้ยเลี้ยงเดินทางตามจำนวนมื้อที่มีการเลี้ยงอาหารในโครงการ ดังนั้นให้คืนเงินค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน ๔,๔๘๐ บาท และจำนวน ๒,๘๘๐ บาท เข้าบัญชีเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยต่อไป เนื่องจากโครงการที่ได้รับเชิญไปเป็นวิทยากรได้รับค่าตอบแทนเป็นวิทยากรแล้ว - ให้ชี้แจงเหตุใดจึงใช้เงินกิจกรรมนักศึกษาให้กับศิษย์เก่า ซึ่งตามระเบียบ



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	คน รวมเป็นเงินที่เบิกเกินทั้งสิ้น ๔,๔๘๐.๐๐ บาท - มีการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในโครงการที่ ผู้เบิก ได้รับค่าตอบแทนเป็นวิทยากร จำนวน ๔ ราย เป็นเงิน ๗๒๐ บาท รวมเป็นเงิน ๒,๘๘๐ บาท โดยไม่ได้หักมื้ออาหารที่ผู้จัดเลี้ยงออก - มีการใช้เงินกิจกรรมนักศึกษาไม่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๙ (ศิษย์เก่า จำนวน ๓๘ คน) - มีการเบิกค่าตอบแทนวิทยากรเกิน กล่าวคือ โครงการระบุชื่อวิทยากรในการบรรยาย จำนวน ๒ คน ซึ่งในกำหนดการโครงการระบุว่าให้บรรยายจำนวน ๓ ชั่วโมงต่อคน ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาทต่อคน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๒๐๐ บาท แต่หลักฐานการจ่ายมีการเบิกจำนวนทั้งสิ้น ๖ ชั่วโมงต่อคน รวมเป็นเงิน ๑๔,๔๐๐ บาท จึงถือว่าเบิกเกินไปคนละ ๓,๖๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๗,๒๐๐ บาท - โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการองค์การนักศึกษาและสโมสรนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ พบว่า มีการเบิกค่าอาหารเกินกว่าจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ คน กล่าวคือ มีลายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ เพียง ๙๙ คน แต่เบิก	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๙ ไม่สามารถนำมาใช้กับกลุ่มเป้าหมายดังกล่าวได้ และให้คืนเงินค่าวิทยากร จำนวน ๗,๒๐๐ บาท (คนละ ๓,๖๐๐ บาท) เข้าบัญชีเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยต่อไป - ให้เรียกคืนเงินค่าอาหารที่เบิกเกินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนเงิน ๑๒๕ บาท ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๔๕๐ บาท และค่าอาหารเย็น จำนวน ๓๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๘๗๕ บาท เข้าบัญชีเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยต่อไป - ให้ติดตามหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน โดยให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดการสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้ และหากเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินอื่นให้ติดตามเอกสารฉบับจริงมาประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	ค่าอาหารจำนวน ๑๐๐ คน และ ขาดหลักฐานใบสำคัญรับเงิน ค่าอาหาร จำนวน ๘๗,๕๐๐.๐๐ บาท	
๑.๒ การควบคุมทรัพย์สิน (ตรวจสอบการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (Compliance Audit))	จากการตรวจสอบครุภัณฑ์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ -๒๕๖๖ จำนวน ๓๓๖ รายการ พบว่า ไม่ได้เขียนหมายเลขที่ตัว ครุภัณฑ์ จำนวน ๗๑ รายการ ซึ่ง เป็นครุภัณฑ์ที่ได้จากการก่อสร้าง อาคารปฏิบัติการกีฬาเฉลิมพระ เกียรติ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙	ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ เขียนหมายเลขครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง ครบถ้วนโดยเร็ว
๑.๓ เงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อ การศึกษา (ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing))	จากการตรวจสอบการบริหาร เงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ของ กองพัฒนานักศึกษา มีข้อ ตรวจพบ ดังนี้ ๑. บัญชีเงินกองทุนให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา มียอดเงินคงเหลือ ๑๓๔,๔๗๘.๐๗ บาท เป็นยอด ดอกเบี้ยที่ยังไม่ได้โอนเข้าบัญชี บริหารกองทุนบัญชีเลขที่ ๔๕๙- ๐-๓๑๓๐๑-๒ แต่อย่างใด ๒. มีการจัดซื้อครุภัณฑ์จาก เงินบริหารกองทุน แต่ไม่ได้จัดทำ รายงานให้กองทุนฯ ทราบ ซึ่ง เป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์การใช้จ่ายในการ บริหารงานของกองทุนให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรีบ ดำเนินการโอนเงินดอกเบี้ยเข้าบัญชี บริหารกองทุนบัญชีเลขที่ ๔๕๙-๐- ๓๑๓๐๑-๒ โดยเร็ว ๒. ในคราวต่อไป การจัดซื้อครุภัณฑ์ จากเงินบริหารกองทุน ต้องดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินค่าใช้จ่าย ในการบริหารงานกองทุนของ สถานศึกษา ตามหนังสือ กค ๕๑๑๕/ว ๑๐๑๘๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งการโอนเงินค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานกองทุนของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่ง หากมีการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์สำหรับ กองทุนให้จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์เป็น ทรัพย์สินของสถานศึกษา และรายงาน ให้กองทุนทราบ
๑.๔ การควบคุมภายในและการ บริหารความเสี่ยง (ตรวจสอบด้านการสอบทาน ระบบควบคุมภายในและการ บริหารความเสี่ยง)	พบว่า มีรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านภารกิจหลัก ด้าน นโยบายที่สำคัญ และด้านภารกิจ สนับสนุน ซึ่งควรจะเพียงพอและ เหมาะสมที่จะเชื่อถือได้ว่า การ ดำเนินงานของหน่วยงาน สามารถบรรลุความสำเร็จตาม	ในปีงบประมาณต่อไป ขอให้กอง พัฒนานักศึกษาจัดทำระบบควบคุม ภายในตามปัจจัยที่มีอยู่และจากการ ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายของ โครงการกิจกรรมของหน่วยงาน พบว่า หลักฐานการจ่ายและเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่มีให้ตรวจสอบ ดังนั้น



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี แต่ความเสี่ยงของงานแต่ละด้านระบุความไม่เพียงพออย่างเดียว เช่น งบประมาณ บุคลากร วัสดุ เป็นต้น ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการจัดทำระบบควบคุมภายใน ที่ต้องการให้หน่วยงานบริหารจัดการและสามารถดำเนินงานได้ภายใต้ปัจจัยที่มีอยู่ของหน่วยงานเอง	หน่วยงานควรจัดทำระบบการควบคุมภายในเรื่องดังกล่าวเพิ่มเติม เพื่อช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพยากรหรือการกระทำอันเป็นการทุจริต เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์
๒. คณะศิลปศาสตร์ บพิตรพิมุข จักรวรรดิ		
๒.๑ สหกิจศึกษา (ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Auditing))	การจัดทำรายงานงบการเงินของเงินสหกิจศึกษา ไม่ถูกต้องตามหลักบัญชี กล่าวคือ งบการเงินประจำปีการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ งบรายได้และค่าใช้จ่าย แสดงยอดบัญชีรายได้ค้างรับ ลงทะเบียนนักศึกษาสหกิจศึกษา ๑/๒๕๖๑ จำนวน ๕๑,๔๕๐.๐๐ บาท รวมอยู่ในหมวดรายได้ ซึ่งที่ถูกต้องบัญชีรายได้ค้างรับต้องแสดงไว้ในงบแสดงฐานะการเงิน หมวดสินทรัพย์	
๒.๒ โครงการสโมสรนักศึกษา (ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Auditing))	- มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ จำนวน ๑๐๒ โครงการ แต่มีการดำเนินโครงการจริงทั้งสิ้น เพียง ๕๗ โครงการ ซึ่งต่ำกว่าในแผนการใช้จ่ายเงิน จำนวน ๔๕ โครงการ เนื่องจากบางโครงการขอจัดนอกแผนโดยไม่มี การขออนุมัติปรับแผนการใช้จ่ายเงินก่อน จำนวน ๓๐ โครงการ	- ในคราวต่อไปจัดโครงการนอกเหนือจากแผนที่กำหนดไว้ให้จัดทำหนังสือขออนุมัติการปรับแผนการดำเนินโครงการด้วย - การจ่ายเงินให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้ว แต่เกิดการสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้ และหากเป็นหลักฐานประกอบการเบิก



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	- จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินสโมสรนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ จำนวน ๘๗ โครงการ พบว่า หลักฐานการเบิกจ่ายส่วนใหญ่ไม่ถูกต้องครบถ้วน เช่น บางโครงการหลักฐานการจ่ายใช้สำเนาหนังสือขออนุมัติโครงการไม่ได้ระบุการขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการ แต่มีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง หลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ไม่ใช้ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร โครงการส่วนใหญ่ไม่มีเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบ ชื่อโครงการไม่ตรงกับชื่อที่ขออนุมัติไว้ในแผนโดยไม่มีการขออนุมัติปรับชื่อก่อนดำเนินโครงการ การจัดซื้อวัสดุ ไม่มีหนังสือขออนุมัติจัดซื้อ และไม่ได้ดำเนินการผ่านพัสดุกลาง	จ่ายเงินอื่นให้ติดตามเอกสารฉบับจริงมาประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง - ให้ชี้แจงเหตุใดไม่มีการขออนุมัติการใช้รถยนต์ราชการ แต่มีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - ในคราวต่อไป หลักฐานค่าตอบแทนวิทยากรให้ใช้หลักฐานใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔ (๓) - การจัดซื้อวัสดุ จะต้องจัดทำหนังสือขออนุมัติก่อนการจัดซื้อ โดยดำเนินการผ่านพัสดุกลาง และจะต้องจัดทำรายงานขอซื้อขออนุมัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ - ครั้งต่อไปให้จัดทำหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนชื่อโครงการก่อนดำเนินโครงการ
๓. คณะบริหารธุรกิจ บพิตรพิมุข จักรวรรดิ		
๓.๑ สหกิจศึกษา (ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Auditing))	พบ ว่า ในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินโครงการสหกิจศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ พบว่า ใบลงทะเบียนนักศึกษาโครงการปฐมนิเทศและโครงการปัจฉิมนิเทศ มีลายมือชื่อที่เป็นสำเนาและตัวจริงในโครงการ	ให้คณะบริหารธุรกิจ บพิตรพิมุข จักรวรรดิ ติดตามหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายฉบับจริงมาประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน สมบูรณ์
๓.๒ โครงการสโมสรนักศึกษา (ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Auditing))	ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายโครงการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ – ๒๕๖๖ มีข้อตรวจพบดังนี้ - ไม่มีสำเนาบัตรประชาชน วิทยากรภายใน/ภายนอกแนบ ,	- การจ่ายเงินให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดการสูญหาย ให้ใช้สำเนา



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร ไม่ได้ระบุวันที่และผู้จ่าย - ไม่มีหนังสือขออนุมัติเดินทาง - มีการจัดซื้อวัสดุ รายการวัสดุที่เป็นบิลเงินสดองค์ประกอบไม่ครบถ้วน และไม่ได้จัดทำใบสำคัญรับเงินหรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน และใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมโครงการมีทั้งสำเนาและตัวจริง - มีการเบิกค่าใช้จ่ายเป็นค่าวิทยากรในโครงการแต่ไม่มีรายละเอียดกำหนดการของโครงการและไม่พบหนังสือเชิญวิทยากร ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบค่าวิทยากรได้ถูกต้อง - ค่าตอบแทนวิทยากรใช้ใบสำคัญรับเงินทั่วไปแทนใบสำคัญสำหรับวิทยากร ซึ่งไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ	ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้ และหากเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินอื่นให้ติดตามเอกสารฉบับจริงมาประกอบการเบิกจ่ายด้วย - ในคราวต่อไป หลักฐานค่าตอบแทนวิทยากร ให้ใช้หลักฐานใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔ (๓)

การสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการสำรวจความพึงพอใจโดยส่งแบบสอบถามให้หน่วยรับตรวจเป็นผู้ประเมินในรอบไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๖) จำนวน ๓ หน่วยรับตรวจ ได้แก่ กองพัฒนานักศึกษา คณะศิลปศาสตร์ บพิตรพิมุข จักรวรรดิ และคณะบริหารธุรกิจ บพิตรพิมุข จักรวรรดิ เพื่อพัฒนาปรับปรุงงานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีกลุ่มเป้าหมายตอบแบบสอบถามจำนวน ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารหน่วยรับตรวจ และกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน โดยสรุปค่าคะแนนในภาพรวมเท่ากับร้อยละ ๙๖.๒๐ ซึ่งอยู่ในระดับมีความพึงพอใจมากที่สุด

