

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เดือน เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๑ หน่วยงาน และมีการกำหนดประเภทการตรวจสอบ ครบถ้วนทั้ง ๖ ประเภท สำหรับการสรุปผลการปฏิบัติงานไตรมาสที่ ๓ (เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๗) ดำเนินการตรวจสอบจำนวน ๒ หน่วยรับตรวจ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. เปรียบเทียบแผนและผลการตรวจสอบภายใน

ลำดับ	ชื่อหน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาตามแผนการตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑	กองคลัง	๑ เม.ย. – ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗	๑ เม.ย. – ๑๔ มิ.ย. ๖๗	ดำเนินการตรวจสอบเป็นไปตามแผน แต่เนื่องจากมีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบตามแผนมีจำนวนมาก และต้องใช้ระยะเวลาและความระเอียดในการตรวจสอบ จึงต้องมีการขอขยายเวลาในการตรวจสอบ ทำให้การออกรายงานผลการตรวจสอบมีความล่าช้ากว่าที่กำหนด ซึ่งเกินระยะเวลา ๒ เดือน ตามหนังสือ อว ๐๖๕๓.๑๗/๘๐๖๗ ลว. ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๒	อาคารปฏิบัติการ โรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชมงคล ชมกลิ่น)	๑๐ – ๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๗	๒๔ – ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๗	มีการเลื่อนแผนการตรวจสอบ เนื่องจากในช่วงเวลาตามแผน บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในติดราชการ จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการเข้าตรวจในช่วงเวลาตามแผนเดิมได้ และการออกรายงานผลการตรวจสอบเกินระยะเวลา ๒ เดือน เนื่องจากอาคารปฏิบัติการโรงแรมฯ เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการจัดหารายได้ ซึ่งมีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบตามแผนมีจำนวนมาก และต้องใช้ระยะเวลาและความระเอียดในการตรวจสอบ จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้การออกรายงานผลการตรวจสอบล่าช้ากว่าที่กำหนด ตามหนังสือ



ลำดับ	ชื่อหน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
				อว ๐๖๕๓.๑๗/๘๐๖๙ ลว. ๑ พงศกัญญา ๒๕๖๗

๒. สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไตรมาสที่ ๓ สรุปรายงานผลการตรวจสอบได้ ๒ หน่วยงาน ได้แก่

๑. กองคลัง

๒. อาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชมงคลชมกลิ่น)

ตามรายละเอียดดังนี้

ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
๑. กองคลัง		
๑.๑ การตรวจสอบบัญชี การเงิน และรายงานการเงิน (ตรวจสอบด้านการจัดทำบัญชี และรายงานทางการเงิน (Financial Auditing))	๑.บัญชีเงินสดและรายการ เทียบเท่าเงินสด พบว่า มีบัญชี ธนาคารกรุงไทย จำนวน ๒ บัญชี ที่มียอดคงเหลือตามบัญชีเทียบ กับหนังสือยืนยันยอดจาก ธนาคารต่างกัน แต่ไม่สามารถหา สาเหตุของผลต่างที่เกิดขึ้นได้ ๒.ลูกหนี้ระยะสั้น พบว่า ไม่ได้ จัดทำรายละเอียดลูกหนี้รายตัว รายการลูกหนี้อื่น ลูกหนี้เงินยืม ระหว่างหน่วยงาน และลูกหนี้ค้าง รับกรมบัญชีกลาง ทำให้ไม่ สามารถแยกลูกหนี้ได้ว่ามีลูกหนี้ที่ ค้างนานจำนวนกี่ราย จำนวนเงิน เท่าใด เป็นใครบ้าง ๓.บัญชีที่ดิน อาคารและ อุปกรณ์ สุนัข พบว่า ยอด คงเหลือตามบัญชีไม่ตรงกับยอด คงเหลือตามทะเบียนคุมสินทรัพย์ ๔.เจ้าหนี้ระยะสั้น พบว่า ไม่ได้จัดทำรายละเอียดเจ้าหนี้ รายตัว ได้แก่ รายการค่า สาธารณูปโภคค้างจ่าย และ	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำงบ เทียบยอด เงินฝากธนาคาร โดยแจ้ง รายละเอียดของผลต่างให้ชัดเจนว่าเป็น เงินระหว่างทางประเภทใด ๒. ให้ผู้อำนวยการกองคลังสั่งการให้ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบหา ข้อเท็จจริงลูกหนี้ระยะสั้น ไม่มี รายละเอียดลูกหนี้รายตัวให้ตรวจสอบ พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดบัญชีลูกหนี้ รายตัว ประกอบงบการเงินให้ครบถ้วน ถูกต้องตรงกัน เพื่อให้งบการเงินมีความ ถูกต้อง เชื่อถือได้ ๓. ให้ฝ่ายพัสดุกองคลังดำเนินการหา สาเหตุของผลต่างที่เกิดขึ้น โดยให้แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบสินทรัพย์ที่มีอยู่ ทั้งหมดของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อสอบยัน กับรายการสินทรัพย์ในทะเบียนคุม ทรัพย์สิน กับยอดคงเหลือตามบัญชีแยก ประเภท และปรับปรุงรายการให้ถูกต้อง ตามข้อเท็จจริงต่อไป ๔. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ปรับปรุง ยอดเงินบัญชีเจ้าหนี้ระยะสั้นให้ถูกต้อง และให้จัดทำรายละเอียดประกอบบัญชี เจ้าหนี้รายตัว ประกอบงบการเงินให้

ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น - บุคคลภายนอก ทำให้ไม่สามารถแยกเจ้าหนี้รายตัวได้ว่ามีเจ้าหนี้ที่ค้างอยู่จำนวนกี่ราย จำนวนเงินเท่าใด เป็นใครบ้าง ๕.เงินรับฝากระยะสั้น พบว่า กองคลังไม่มีทะเบียนคุมเงินรับฝากอื่น ให้ตรวจสอบ ทำให้ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ว่าเงินรับฝากอื่น ประกอบด้วยรายการใดบ้าง เป็นจำนวนเงินเท่าใด ๖.เงินรับฝากระยะยาว พบว่า ไม่มีทะเบียนคุมเงินรับฝากโครงการวิจัย ณ สิ้นงวด ประกอบด้วยเงินวิจัยโครงการใดบ้าง และเป็นจำนวนเงินเท่าใด	ครบถ้วนถูกต้องตรงกัน เพื่อให้งบการเงินมีความน่าเชื่อถือ ๕. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินประกันสัญญาเงินรับฝากอื่น เงินประกันอื่น และปรับปรุงให้ถูกต้อง พร้อมจัดทำทะเบียนคุมเงินรับฝากอื่น เพื่อให้ทราบว่าเป็นรายการใดบ้าง เป็นจำนวนเงินเท่าใด ๖. ให้ผู้อำนวยการกองคลังมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมรับ - จ่าย เงินรับฝากเงินอุดหนุนวิจัย เป็นประจำทุกเดือน และทุกสิ้นงวดบัญชี ให้ส่งข้อมูลให้ฝ่ายบัญชีเพื่อใช้เป็นข้อมูลบันทึกบัญชีต่อไป
๑.๒ การบริหารเงินทดรองจ่าย (ตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing))	พบว่า กองคลัง มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองจ่าย รายงานเงินคงเหลือประจำวัน และมีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม และใบสำคัญเงินทดรองจ่าย ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มีระบบการติดตามลูกหนี้ที่ค้างชำระเงินทดรองจ่าย	
๑.๓ การปฏิบัติงานรับ - จ่าย ผ่านระบบ KTB Corporate Online (ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit))	พบว่า กองคลัง มีการดำเนินการด้านการจ่ายเงิน และการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ที่กระทรวงการคลังกำหนด	



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
๑.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย ((ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit))	พบว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเบิกของแต่ละเดือน และมีเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน	
๑.๕ การปฏิบัติงานด้านพัสดุ ((ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit))	๑. การควบคุมวัสดุ พบว่ามีวัสดุคงเหลือถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามบัญชีคุมวัสดุ มีระบบการเบิกจ่ายแบบ FIFO เข้าก่อนออกก่อน มีสถานที่เก็บวัสดุที่รัดกุมปลอดภัย ๒. การควบคุมครุภัณฑ์ พบว่า มีการเขียนหมายเลขที่ตัวครุภัณฑ์ ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ ๓. การคำนวณค่าเสื่อมราคาและการบันทึกรายการลงในทะเบียนคุมทรัพย์สิน พบว่า มีครุภัณฑ์จำนวน ๑ รายการ คือ รายการเก้าอี้ในห้องปฏิบัติการ ยี่ห้อ Prolab จำนวน ๗ ตัวๆละ ๙,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๖๓,๐๐๐ บาท ซึ่งเป็นครุภัณฑ์ที่มีราคาต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท และมีอายุการใช้งาน เกินกว่า ๑ ปี นำมาคำนวณค่าเสื่อมราคา รวมถึงมีการคำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง จำนวน ๑๓ รายการ รวมเป็นเงิน ๓๕,๒๑๔.๘๑ บาท กล่าวคือ มีการใช้วันที่ส่งมอบของบริษัทเป็นวันที่ได้มา ซึ่งไม่ถูกต้อง และที่ถูกต้องจะต้องเป็นวันที่คณะกรรมการตรวจรับ จึงส่งผลให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาในปีแรกไม่ถูกต้อง	ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ดำเนินการแก้ไขทะเบียนคุมทรัพย์สิน จำนวน ๑๓ รายการ พร้อมทั้งทบทวนจำนวนตัวเลขค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมราคาสะสม รวมไปถึงมูลค่าคงเหลือของทรัพย์สินในบัญชีรายละเอียดทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์และอุปกรณ์) ให้ถูกต้องตรงกัน ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีบันทึกรายการปรับปรุงบัญชี ดังนี้ เดบิต ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์ ๓๕,๒๑๔.๘๑ เครดิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด ๓๕,๒๑๔.๘๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งคู่สัญญาเพื่อคืนหลักประกันสัญญาโดยเร็ว ซึ่ง



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	๔. หลักประกันสัญญา พบว่า มีหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกัน จำนวน ๘ ราย ที่ครบกำหนดแล้ว แต่ยังไม่ได้นำหลักประกันสัญญาแก่ผู้มีสิทธิ ๕. พัสดุคงเหลือประจำปี พบว่า มีการดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนที่ระเบียบฯ ทุกขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว	ตามระเบียบให้คืนหลักประกันไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นข้อผูกพัน และต้องตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญาภายในเวลาที่กำหนด
๑.๖ การจัดซื้อจัดจ้าง (การตรวจสอบงานโครงการที่มีวงเงินงบประมาณได้รับสูงสุดอย่างน้อย ๒ งาน/โครงการ) (ด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing))	การจัดซื้อจัดจ้างในงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒ รายการ โดยพิจารณาจากวงเงินที่สูงที่สุด ดังนี้ ๑. รายการครุภัณฑ์ ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยีขั้นสูง ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม ของสถาบันวิจัย จำนวนเงิน ๑๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ผลประกาศราคาฯ ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคา ได้แก่ บริษัท เอ็ด ดู เคชั่น ออโตเมชั่น ซิสเต็ม จำกัด เนื่องจากเป็นผู้ที่ยื่นเสนอราคาต่ำสุด เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๙๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท จำนวน ๑๑ รายการ บริษัทได้ส่งมอบเมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ คณะกรรมการตรวจรับครุภัณฑ์ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ๒. รายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รายการปรับปรุงอาคารฯ วิทยาลัยเพาะช่าง แขวงวังบูรพาภิรมย์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑ รายการ เป็นเงิน ๒๙,๗๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-	ในโอกาสต่อไป ให้บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบข้อมูลและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา ให้ละเอียดรอบคอบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีเช่นนี้อีก และเป็นเหตุทำให้ การใช้



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	bidding) มีการเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างและได้ขออนุมัติเผยแพร่ร่างประกาศราคา พบว่ามีผู้ยื่นขอเสนอราคา จำนวน ๔ ราย คือ บริษัท เจริญวิภาค จำกัด บริษัท ช.สิทธิผล จำกัด หจก.พรพรรณวิศวกรรม และ บริษัท ๑๕๕๕ บิซ จำกัด มีเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาทางด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิคเท่ากับร้อยละ ๗๐ และข้อเสนอด้านราคาเท่ากับร้อยละ ๓๐ คณะกรรมการพิจารณาผลได้เสนอชื่อผู้ที่ชนะการเสนอราคา ได้แก่ บริษัท เจริญวิภาค จำกัด มีคะแนนสูงสุดร้อยละ ๙๕.๘๕ เมื่อมีการแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างให้แต่ละบริษัททราบ และให้บริษัท ยื่นอุทธรณ์ได้ภายใน วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ปรากฏว่า บริษัท ๑๕๕๕ บิซ จำกัด ได้มีการยื่นอุทธรณ์ เรื่องข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ ว่าไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเหตุใด เนื่องจากหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา พิจารณาคะแนนรวมสูงสุดของตัวแปรหลัก ๒ ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคาน้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยบริษัทฯ เสนอราคาที่ ๒๗,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ซึ่งต่ำกว่าราคาของผู้ชนะการเสนอราคาที่เสนอราคา ๒๙,๗๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ทำให้บริษัทฯ ได้คะแนนร้อยละ	อาคารไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา อาจมีผลต่อเนื่องเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานเจ้าของโครงการ



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	๒๘.๖๐ แสดงว่าในหมวดตัวแปรหลักด้านราคา บริษัทฯ ได้คะแนนสูงกว่าผู้ชนะการเสนอราคา และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยบริษัทมีความมั่นใจว่า ได้จัดส่งเอกสารตามเงื่อนไขการประกวดราคาครบถ้วนทุกข้อ น้ำหนักย่อมมากกว่าน้ำหนักราคาของผู้ชนะการเสนอราคาทางราชการประกาศ ซึ่งบริษัทฯ ได้คะแนนร้อยละ ๗๐ ทำให้คะแนนรวมของบริษัท ๑๕๕๕ ปีช จำกัด ได้เท่ากับ ๘๘.๖๐ ซึ่งมากกว่าของบริษัทที่ทางราชการประกาศ ดังนั้นคณะกรรมการพิจารณาผลได้พิจารณาและเห็นว่า ข้ออุทธรณ์ที่บริษัท ๑๕๕๕ ปีช จำกัด อุทธรณ์มาฟังขึ้น จึงได้เลือกบริษัท ๑๕๕๕ ปีช จำกัด เป็นผู้ชนะการเสนอราคา และได้ทำสัญญาจ้างในวงเงิน ๒๗,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ตามสัญญาจ้างเลขที่ สจ ๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ ระยะเวลาการปรับปรุง ๓๕๐ วัน จำนวน ๑๕ งวด ครบกำหนดวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีหมายเหตุ ผู้รับจ้างสามารถส่งมอบงานข้ามงวดตามผลปฏิบัติงานจริง โดยไม่ต้องเรียงตามงานได้ ทั้งนี้ กองคลัง ได้มีหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาของ บริษัท ๑๕๕๕ ปีช จำกัด กับธนาคารไทยธนชาติแล้ว พบว่า หนังสือค้ำประกันดังกล่าวถูกต้อง แต่	



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	ไม่ได้แนบหลักฐานหนังสือตรวจสอบหนังสือคำประกันสัญญาดังกล่าวไว้ในเอกสารประกอบการจัดจ้างแต่อย่างใด ในการนี้ พบว่า ผู้รับจ้างได้ขอขยายเวลาสัญญาจ้างปรับปรุงฯ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑๕ วัน และผู้อำนวยการวิทยาลัยเพาะช่าง อนุมัติให้ขยายระยะเวลาสัญญาจ้างปรับปรุงฯ รวม ๑ ครั้ง เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ซึ่งตามสัญญาสิ้นสุดวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เนื่องจากวิทยาลัยเพาะช่าง ได้มีการขอใช้สถานที่หลังจากทำสัญญากับผู้รับจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน ได้พิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๒ กำหนดว่า “การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๒ (๑) ในกรณี ที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐหรือเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากพฤติการณ์ อันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญา ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามสัญญาเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ให้หน่วยงานของรัฐ	



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง กำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอทดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือหน่วยงานของรัฐทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น” แล้วมีความเห็นว่า สาเหตุของการขยายเวลาตามสัญญาเข้าข่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๒	
๒. อาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชมงคลชมคลีน)		
๒.๑ ความเป็นมาและผลการดำเนินงานของอาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชมงคลชมคลีน) (ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Auditing))	อาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชมงคลชมคลีน) มีระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการบริหารจัดการอาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชมงคลชมคลีน) พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นหลักเกณฑ์ในการบริหารจัดการ มีระบบการบริหารงานเป็นเอกเทศ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหารจัดการอาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชมงคลชมคลีน) สำหรับการใช้	



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	จ่ายเงิน มีการจัดทำงบประมาณรายรับ และรายจ่ายประจำปี เสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ การดำเนินการของอาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชมงคลชมกลิ่น) มีการให้บริการห้องพัก การจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม (ร้านกาแฟ และร้านอาหารครัวชะพลู) และรายได้อื่นๆ โดยอาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชมงคลชมกลิ่น) มีห้องพักให้บริการทั้งสิ้น จำนวน ๑๒๙ ห้อง พบว่า มีห้องที่ใช้งานได้จริง จำนวน ๑๑๒ ห้อง และใช้งานไม่ได้ จำนวน ๑๗ ห้อง ๑. ผลการดำเนินงานของอาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชมงคลชมกลิ่น) สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ มีรายรับทั้งสิ้นจำนวน ๒๓,๔๕๔,๐๒๘.๗๑ บาท ประกอบด้วย รายได้ค่าห้องพักจำนวน ๑๑๔,๐๔๖,๗๕๐.๐๐ บาท รายได้ค่าอาหารและเครื่องดื่มจำนวน ๘,๓๑๓,๐๓๕.๐๐ บาท รายได้ค่าเช่าสถานที่ และอุปกรณ์ จำนวน ๒๒๖,๗๕๐.๐๐ บาท และรายได้อื่นๆ จำนวน ๘๖๗,๔๙๓.๗๑ บาท สำหรับค่าใช้จ่ายรวม จำนวน ๑๙,๒๓๘,๗๖๒.๙๖ บาท ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายบุคลากรจำนวน ๖,๐๙๓,๖๑๐.๗๓ บาท	



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	ค่าตอบแทน จำนวน ๒๖๗,๒๐๐.๐๐ บาท ค่าใช้สอย จำนวน ๓,๒๑๖,๕๕๓.๑๑ บาท ค่าวัสดุ จำนวน ๕,๓๗๕,๓๘๔.๗๔๑ บาท ค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๓,๗๐๙,๔๔๒.๗๘ บาท ค่าใช้จ่ายอื่น จำนวน ๖๐,๓๒๐.๙๑ บาท และค่าเสื่อมราคาและตัดจำหน่าย จำนวน ๑๑๖,๒๕๐.๖๙ บาท ซึ่งรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย จำนวน ๔,๒๑๕,๒๖๕.๗๕ บาท จะเห็นได้ว่า ผลการดำเนินงานทางการเงินของอาคารปฏิบัติการ โรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชมงคลชมคลื่น) มีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีการบริหารจัดการได้ดี โดยมีการโฆษณาประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายเพิ่มมากขึ้น เช่น การโฆษณาผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะเป็น Facebook เว็บไซต์ของหน่วยงาน รวมถึงการรีวิวจากลูกค้าที่มาใช้บริการ ส่งผลให้มีรายได้ของอาคารปฏิบัติการ โรงแรมและการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น	
๒.๒ การตรวจสอบรายงานการเงิน (ตรวจสอบด้านการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน (Financial Auditing))	๑.๑ บัญชีวัสดุคงคลัง พบว่า มีวัสดุสิ้นเปลือง จำนวน ๔ รายการ ในรายงานวัสดุที่ใช้บันทึกบัญชีต่ำไป เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุรวมยอดเงินในรายงานวัสดุคงเหลือผิดพลาด จำนวน ๑๑,๘๔๒.๐๐ บาท	ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดในรายการวัสดุคงเหลือที่ใช้ในการบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง และส่งหลักฐานรายงานวัสดุคงเหลือที่ถูกต้อง ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีบันทึกปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องดังนี้ เดบิต วัสดุคงคลัง ๑๑,๘๔๒.๐๐ เครดิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด ๑๑,๘๔๒.๐๐



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	๑.๒ บัญชีเจ้าหนี้การค้า Interface – บุคคลภายนอก พบว่า มีเจ้าหนี้การค้า Interface – บุคคลภายนอก ค้างนาน จำนวน ๖ รายการ เป็นเงิน ๕,๔๗๑.๒๕ บาท ๑.๓ บัญชีเงินมัดจำรับ พบว่า มีเงินมัดจำที่ค้างนานตั้งแต่ ปี ๒๕๖๐ – ๒๕๖๕ จำนวน ๕๗ ราย และปี ๒๕๖๖ จำนวน ๘ ราย รวมเป็น ๗๓ ราย เป็นเงิน ๑๐๓,๓๗๕ บาท ที่ยังไม่ได้ดำเนินการตัดเงินมัดจำเพื่อนำเข้าเป็นรายได้ของราชชมงคลชนคณีน ๑.๔ บัญชีรายได้ พบว่า มีความถูกต้องตรงกับหลักฐานการลงบัญชี ๑.๕ บัญชีค่าวัสดุ พบว่า มีครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ จำนวน ๓ รายการ ได้แก่ เครื่องสแกนนิ้ว โปรแกรมเครื่องคิดเงินสด และกล้องวงจรปิด รวมเป็นเงิน ๘๓,๓๖๙ บาท รวมไว้ในบัญชีค่าวัสดุ ซึ่งเป็นคนละประเภทกัน และไม่ปฏิบัติตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้มูลค่าของสินทรัพย์ที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์ ซึ่งจัดหามาใช้ในรอบบัญชี ที่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ให้บันทึกบัญชีเป็นค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เร่งดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายคืนแก่ผู้มีสิทธิ และเจ้าหนี้ เป็นเงิน ๕,๔๗๑.๒๕ บาท ที่ค้างนาน ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตัดเงินมัดจำที่ค้างนาน ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๖ จำนวน ๗๓ ราย เป็นเงิน ๑๐๓,๓๗๕ บาท นำเข้าเป็นรายได้ของราชชมงคลชนคณีนหากลูกค้าไม่ได้เข้าพักในระยะเวลา ๑ ปี ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการอาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ ต่อไป ให้ปรับปรุงบัญชี ดังนี้ เดบิต ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ ๘๓,๓๖๙.๐๐ เครดิต ค่าวัสดุ ๘๓,๓๖๙.๐๐



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
๒.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน (ตรวจสอบด้านการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน (Financial Auditing))	๑. การเก็บรักษาเงิน พบว่า ๑.๑ มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงินและกรรมการเก็บรักษาเงินเป็นคนเดียวกัน ๑.๒ จากการสุ่มตรวจรายงานเงินคงเหลือประจำวันของเดือนมิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๖ ไม่ได้เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ ๑.๓ ไม่มีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินแทนกรณีกรรมการเก็บรักษาเงินไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ๑.๔ มีการใช้ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ ซึ่งยกเลิกไปแล้วมาใช้ในการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ๒. เงินสดย่อย พบว่า เอกสารเบิกเงินสดย่อยไม่มีลายมือชื่อผู้จัดการ	๑.๑ ผู้บริหารหรือผู้รับผิดชอบควรพิจารณาแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงินและแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเก็บรักษาบัญชีเงินเป็นบุคคลชดกัน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๓ ๑.๒ ขอให้เจ้าหน้าที่การเงิน นำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ภายหลังที่กรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อแล้ว เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๔ ๑.๓ ขอให้ผู้บริหารหรือผู้รับผิดชอบออกคำสั่งเพิ่มเติม กรณีที่กรรมการเก็บรักษาเงินไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินแทนกรรมการที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๘ – ๘๙ ๑.๔ ขอให้หน่วยงาน จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๖ และข้อ ๘๘ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายให้ครบถ้วน โดยให้ระบุรายละเอียดในเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน และผู้จัดการอาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชชมงคลชนคลี้น) ต้องลงลายมือชื่อในการเบิกเงินทุกฉบับที่มีการเบิกจ่าย



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	๓. ลูกหนี้เงินยืม พบว่าไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินทรองจ่าย มีเพียงทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ซึ่งไม่เป็นปัจจุบันทำให้ไม่สามารถตรวจสอบทะเบียนคุมเงินทรองจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้ และจากการตรวจสอบเอกสารสัญญาเงินยืม พบว่า ไม่ระบุวันครบกำหนดส่งคืนเงินยืมในสัญญาเงินยืม และบางฉบับไม่ระบุ เลขที่สัญญาเงินยืม	ให้จัดทำทะเบียนคุมเงินทรองจ่ายตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน และให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จัดทำสัญญาเงินยืมให้ถูกต้องโดยระบุรายละเอียดในสัญญาเงินยืมให้ครบถ้วน
๒.๔ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย (ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit))	๑. ใบลงเวลาปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT) ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ ผู้ปฏิบัติงานลงลายมือชื่อด้วยปากกา แต่ใช้คอมพิวเตอร์จัดพิมพ์เวลามาและกลับโดยไม่เขียนด้วยปากกา ๒. การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา เบิกเกินกว่าสิทธิที่ระเบียบกำหนด เช่น ในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกค่าตอบแทนได้ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง และวันหยุดราชการให้เบิกค่าตอบแทนได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง แต่หน่วยงานเบิกค่าตอบแทน ๕ ชั่วโมง ในวันทำการ และเบิกค่าตอบแทน ๘ ชั่วโมง ในวันหยุดราชการ เป็นต้น ๓. จำนวน ชั่วโมงตามหลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการมากกว่าจำนวนชั่วโมงตามใบลงเวลาปฏิบัติงานจริง จำนวน ๔	๑. ข้อเสนอแนะสำหรับ ข้อ ๑ - ๔ เห็นควรให้ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแลกำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบคำสั่งและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ไม่ควรมีการพิมพ์เวลาเข้าและเวลาออกไว้ล่วงหน้า ควรลงชื่อและเวลาเข้าและเวลาออกในการปฏิบัติงานในวันที่และเวลาจริงเท่านั้น อีกทั้งควรมีการสอบทานจากผู้มีอำนาจก่อนการเบิกจ่ายอย่างสม่ำเสมอ หากเกิดเหตุการณ์เช่นนี้อีกให้ลงโทษตามควรแก่กรณี และให้เรียกเงินคืนกรณีจำนวน ชั่วโมงที่เบิกตามหลักฐานการจ่ายมากกว่าจำนวนชั่วโมงตามใบลงเวลาปฏิบัติงานด้วย จำนวน ๔ ชั่วโมงๆ ละ ๕๐ บาท รวมเป็นเงิน ๒๐๐ บาท ๒. ข้อเสนอแนะสำหรับข้อ ๕ การเงินทรองจ่าย เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ไม่สามารถทำได้ ผู้บริหารหรือผู้รับผิดชอบราชมงคลชมคลื่น ควรปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	ชั่วโมงๆ ละ ๕๐ บาท รวมเป็นเงิน ๒๐๐ บาท ๔. เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานแล้วไม่มีการรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ๕. มีการยืมเงินทรองจ่ายเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องบันทึกเงินสดและโปรแกรมบริหารจัดการร้านอาหาร (ReRun Pos) ซึ่งตามระเบียบ เงินทรองจ่ายไม่ได้กำหนดให้ยืมเงินทรองจ่ายเพื่อย่างยบลงทุน ๖. การจัดซื้อวัสดุ รายการต้นไม้ปรับปรุงภูมิทัศน์ เป็นบิลเงินสดมีองค์ประกอบไม่ครบถ้วน ได้ จัดทำใบ รับ รอง แทนใบเสร็จรับเงินเพื่อประกอบการเบิกจ่าย แต่ไม่แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้ขาย ๗. การจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในร้านกาแฟ และวัสดุสิ้นเปลืองแขก มีการจัดซื้อวัสดุชนิดเดียวกันซ้ำบ่อยๆ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมวัสดุ ควรทำการสำรวจปริมาณที่ใช้ในแต่ละวัน / สัปดาห์ เพื่อวางแผนจัดซื้อให้เหมาะสมกับปริมาณที่ต้องใช้ต่อ ๑ ครั้ง/สัปดาห์ ๘. การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีการจัดทำเป็นใบสั่งจ้าง เลขที่ ๐๐๓/๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๔๙,๒๐๐ บาท ซึ่งปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามระเบียบพัสดุ เนื่องจากการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ไม่ใช่เป็นการจ้างทำของ	การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๓ ๓. ข้อเสนอแนะสำหรับข้อ ๖ ครั้งต่อไปหากมีการจัดซื้อวัสดุที่ร้านค้าไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้ หรือ ร้านค้า ออกบิลเงินสดให้ และองค์ประกอบไม่ครบถ้วน ในการจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ผู้ซื้อเรียกสำเนาบัตรประชาชนของผู้ขายเพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย ๔. ข้อเสนอแนะสำหรับข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อวัสดุ สิ้นเปลืองที่มีการใช้งานประจำและสม่ำเสมอ ควรสำรวจและจัดทำแผนการจัดซื้อในแต่ละสัปดาห์ เพื่อให้มีวัสดุเพียงพอต่อความต้องการ และลดขั้นตอนในการจัดทำเอกสารการจัดซื้อที่ซ้ำซ้อน ๕. ข้อเสนอแนะสำหรับข้อ ๘ ในปีงบประมาณต่อไป หากหน่วยงานจำเป็นต้องมีการเช่าเครื่องเอกสารอีก ขอให้จัดทำเป็นสัญญาเช่าเท่านั้น ซึ่งหากหน่วยงานปฏิบัติแล้วขัดข้อง และมีปัญหาใด ควรสอบถามจากฝ่ายงานพัสดุ สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้ถูกต้องต่อไป ๖. ข้อเสนอแนะสำหรับข้อ ๙ ให้อาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชมงคณคณ) แจ้งผู้รับผิดชอบในการออกใบสั่งซื้อ / สั่งจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นอัตราร้อยละของราคาพัสดุ หรือของราคาค่าจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	เป็นการเช่า ดังนั้น ควรจัดทำเป็นสัญญาเช่า ๙. จากการสุ่มตรวจใบสำคัญจ่ายตั้งแต่เดือนมิถุนายน – กันยายน ๒๕๖๖ พบว่า การออกใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง หน่วยงานกำหนดค่าปรับตามสัญญาไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เช่น ไม่ได้กำหนดค่าปรับเป็นตัวเงิน เป็นต้น ๑๐. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่แต่งตั้งในรายงานขอซื้อ / ขอจ้าง กับใบตรวจรับการจัดซื้อ / จัดจ้าง รายชื่อไม่ตรงกัน เช่น ในรายงานขอซื้อ / ขอจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับเพียง ๑ คน แต่ในใบตรวจรับพัสดุปฏิบัติจริง ๓ คน หรือในรายงานขอซื้อ / ขอจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ จำนวน ๓ คน แต่ในใบตรวจรับพัสดุปฏิบัติจริง ๑ คน	พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ในใบสั่งซื้อ / สั่งจ้าง กล่าวคือ <u>กรณีพัสดุไม่ได้ส่งมอบตามกำหนด</u> คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ – ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ไม่ได้ส่งมอบแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท <u>กรณีการจ่ายค่าจ้างที่ไม่ได้ส่งมอบ</u> ผลสำเร็จของทั้งหมดพร้อมกัน ตามกำหนด คิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ – ๐.๑๐ ของราคางานค้ำนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ๗. ข้อเสนอแนะสำหรับข้อ ๑๐ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามที่ได้อนุมัติแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจในรายงานขอซื้อขอจ้างเท่านั้น เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตรวจรับพัสดุ หากคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงจากผู้มีอำนาจก่อนจึงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๒.๕ การควบคุมพัสดุ (ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit))	๑. วัสดุ พบว่า มีวัสดุประเภทเครื่องดื่ม จำนวน ๒ รายการ ที่แผนกร้านอาหารครัวชะพลูและร้านกาแฟเบิกไปเพื่อจำหน่าย ไม่ตรงกับทะเบียนการควบคุมโดยระบบโปรแกรมจากเครื่องจัดเก็บเงินสด ๒. ครุภัณฑ์ พบว่า มีการเขียนหมายเลขที่ตัวครุภัณฑ์ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ แต่เนื่องจากครุภัณฑ์ประจำห้องเตรียมอาหารริมทะเล จะต้องมีการใช้งานเป็นประจำ และต้องทำความสะอาดทุกวัน ทำให้เลขครุภัณฑ์จางลงและเห็นไม่ชัดเจน	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีวัสดุสูญหาย และรายงานเหตุผลต่อผู้จัดการเพื่อพิจารณา หากเป็นความบกพร่องของเจ้าหน้าที่ ต้องขอใช้เงินเพื่อตัดยอดออกจากระบบเครื่องให้ตรงกับของที่มีอยู่จริง ๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ สีน พร้อมภาพประกอบของครุภัณฑ์แต่ละรายการ และให้เขียนหมายเลขครุภัณฑ์ให้ชัดเจน พร้อมทั้งครุภัณฑ์ที่ชำรุดรอซ่อม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการซ่อมเสร็จสิ้นโดยเร็ว หากไม่สามารถ



ประเภทการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	และยังมีครุภัณฑ์ที่ชำรุดรอซ่อมจำนวน ๒ รายการ	ดำเนินการซ่อมครุภัณฑ์ที่ได้ให้ดำเนินการจำหน่ายตามขั้นตอนต่อไป

การสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการสำรวจความพึงพอใจโดยส่งแบบสอบถามให้หน่วยรับตรวจเป็นผู้ประเมินในรอบไตรมาสที่ ๓ (เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๗) จำนวน ๒ หน่วยรับตรวจ ได้แก่ กองคลัง และอาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชชมงคลชมคลื่น) เพื่อพัฒนาปรับปรุงงานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีกลุ่มเป้าหมายตอบแบบสอบถามจำนวน ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารหน่วยรับตรวจ และกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน โดยสรุปค่าคะแนนในภาพรวมเท่ากับร้อยละ ๙๒.๔๐ ซึ่งอยู่ในระดับมีความพึงพอใจมากที่สุด

