



|                           |
|---------------------------|
| โครงการพัฒนาระบบบริหารงาน |
| วันที่ ๒๐ ๕๕              |
| วันที่ ๑๒/๑๐/๕๕           |
| เรื่อง                    |

ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๑/ ๓๗๘๖

สถาบันพระบรมราชชนก  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ซึ่งการตรวจสอบภายในได้เสร็จสิ้นแล้ว และได้แจ้งรายงานข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะการดำเนินการ นั้น

สถาบันพระบรมราชชนก ขอส่งรายงานการตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะฯ และเมื่อดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้วให้แจ้งสถาบันพระบรมราชชนก ภายในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เพื่อยังกลุ่มตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมควร หาญพัฒน์ชัยกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก แทนที่นของผู้อำนวยการฯ

เรียน ผู้อำนวยการฯ

- ☒ เพื่อโปรดทราบ
- ☐ เพื่อโปรดพิจารณา
- ☐ เก็บถาวร
- ☐ อื่นๆ

กลุ่มอำนวยการ

กลุ่มงานการเงินและบัญชี

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๖

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๗

- ☒ ทราบ
- ☐ ลงนามแล้ว
- ☐ เห็นชอบให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
- ☒ อื่นๆ

(นางสาวมุกดา สิตานุกิต)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

8.5-6-1(3)

## รายงานการตรวจสอบภายใน

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กระทรวงสาธารณสุข

หน่วยรับตรวจ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

ปีงบประมาณ ๒๕๕๕

ผู้รับตรวจ นางศรีสมพร ทรวงแก้ว

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของงบการเงินและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

### ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. ตรวจสอบการเงินและการบันทึกบัญชี ตรวจสอบเงินสดคงเหลือ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
  - ตรวจสอบการบันทึกรายการสมุดรายวันรับ สมุดรายวันจ่าย สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ทะเบียนย่อยที่เกี่ยวข้อง และใบสำคัญการเบิกจ่าย ประจำเดือนมกราคม ๒๕๕๕
  - ตรวจสอบการบันทึกบัญชีในระบบเกณฑ์คงค้าง และการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ประจำเดือน มกราคม ๒๕๕๕
๓. ตรวจสอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง และการบริหารพัสดุ
  - การจัดซื้อ/จัดจ้างวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) ขึ้นไป และการก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไป
  - การตรวจสอบพัสดคงเหลือ การควบคุม การใช้ เบิกจ่าย และการจำหน่ายพัสดุ

ระยะเวลาในการเข้าตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

### วิธีการตรวจสอบ

๑. การรวบรวมข้อมูลและหลักฐานในการตรวจสอบ
๒. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารที่เกี่ยวข้องและการบันทึกบัญชี
๓. ตรวจสอบวิเคราะห์และเปรียบเทียบงบทดลองในระบบเกณฑ์คงค้างกับระบบ GFMS
๔. สุ่มตรวจนับพัสดุเพื่อให้ทราบความมีอยู่จริง และบันทึกบัญชีพัสดุ

รายงาน

ผลการตรวจสอบภายใน ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

| ผลการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้ตรวจสอบภายใน          | หน่วยรับตรวจ |
| ๑. เสร็จสิ้นติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |              |
| ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีพ.ศ. ๒๕๕๕ งบดำเนินงานงวดที่ ๑ จำนวนเงิน ๔๔๐,๐๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย ณ สิ้นไตรมาสที่ ๑ เบิกจ่ายแล้วจำนวนเงิน ๑๗๗,๗๘๖.๕๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๒๘ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีตามมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ (ไปพลางก่อน)                                                                                 | - ไม่มีข้อสังเกต         | -            |
| ๒. ระบบการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |              |
| ประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๕๕ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารของหน่วยงานเพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงานและได้จัดส่งรายงานควบคุมภายในต่อสถาบันพระบรมราชชนกภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่รูปแบบการรายงานไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด |                          |              |
| ๓. ภาษีเงิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |              |
| ๑. ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ตรวจสอบใบเงินสดปรากฏว่าไม่มีเงินสดให้ตรวจนับ                                                                                                                                                                                                                                                                                           | - ไม่มีข้อสังเกต         |              |
| ซึ่งตรงตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |              |
| ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ - จ่ายเงิน ประจำปี คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและคณะกรรมการนำส่งเงินประจำวันตามระเบียบกำหนด                                                                                                                                                                                                                                           |                          |              |

| ผลการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ                                                                                                                                 |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผู้ตรวจสอบภายใน                                                                                                                                          | หน่วยตรวจสอบ                            |
| ๓. ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ใบเสร็จรับเงินคงเหลือจำนวน ๖๐ เล่ม ประกอบด้วย<br>- ใบเสร็จรับเงิน (ระบบคอมพิวเตอร์) (ต่อเนื่อง) จำนวน ๑๐ เล่ม เล่มที่ ๑๑ - ๒๐<br>- ใบเสร็จรับเงิน (สีเขียว) จำนวน ๕๐ เล่ม เล่มที่ ๕๖๑ - ๕๑๐<br>จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบที่กำหนด<br>๓. พบปัญญียอดเงินฝากธนาคารจัดทำเป็นปัจจุบัน(ณกราคม ๒๕๕๕)<br>ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ รายละเอียดดังนี้<br>- บัญชีเงินงบประมาณ (๕๓๖-๖-๐๐๕๖๑-๒) คงเหลือ ๓,๔๐๗,๔๕๔.๖๐ บาท<br>- บัญชีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (๕๓๖-๖-๓๐๗๗๓-๐) คงเหลือ ๑,๑๔๐.๖๔ บาท<br>- บัญชีเงินอุดหนุน (๕๓๖-๐-๐๖๓๒๐-๓) คงเหลือ ๔๐,๐๒๓.๗๗ บาท | - ไม่มีข้อสังเกต                                                                                                                                         | -                                       |
| <b>๔. ลูกหนี้เงินยืมราชการ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                          |                                         |
| ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ ๒๕๕๔ ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ มี ๒ ประเภท ดังนี้<br>๑. ลูกหนี้เงินยืมราชการ ค้างชำระจำนวน ๔ ราย จำนวนเงินรวม ๖๔,๖๐๐ บาท<br>ซึ่งเป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ครบกำหนดส่งใช้คืนเงินยืม<br>๒. ลูกหนี้เงินยืมเงินนอกงบประมาณ (บำรุง) ค้างชำระจำนวน ๘ ราย เป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ครบกำหนดส่งใช้คืนเงินยืม ๒ สัญญา จำนวนเงินรวม ๑๔๓,๑๐๔ บาท และเป็นลูกหนี้<br>ค้างชำระเกินกำหนดระยะเวลาส่งใช้คืนเงินยืมจำนวน ๖ ราย จำนวนเงิน ๒๓๖,๐๓๐ บาท<br>การส่งใช้คืนเงินยืมมีการออกไปรับใบสำคัญและออกใบเสร็จรับเงินกรณีเงินสดคงเหลือ<br>และมีระบบการติดตามลูกหนี้เงินยืมเป็นสายลักษณะอักษร                                           | - ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๓ กรณีผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด | เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน |
| <b>๕. คำใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและฝึกอบรม</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                          |                                         |
| - การขออนุมัติเดินทางไปราชการไม่ครอบคลุมผู้เดินทางไปราชการ วันที่เดินทาง<br>และกรณีเดินทางไปราชการไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถราชการและชื่อพนักงานขับรถ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ มาตรา ๘ อย่างเคร่งครัด                                                                 | เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน |

| ผลการตรวจสอบ                                                                                            | ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|
|                                                                                                         | ผู้ตรวจสอบภายใน          | หน่วยรับตรวจ |
| <b>๖. ระบบบัญชีแยกต่าง</b><br>บัญชีแยกต่างหากคู่สมตรวจสอบ ณ มกราคม ๒๕๕๕ การบันทึกบัญชีจัดทำเป็นปัจจุบัน |                          |              |
| <b>๗. ระบบบัญชี GFMS</b><br>คู่สมตรวจสอบการบันทึกบัญชีเดือน มกราคม ๒๕๕๕ ดังนี้                          |                          |              |
| ๑.๑ ด้านระบบเบิก-จ่าย<br>- จัดทำทะเบียนคุม ขบ. ขจ. เรียบร้อย                                            |                          |              |
| - มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตั้งแต่ ๕,๐๐๐.- บาทขึ้นไปจ่ายตรงเข้า                                         |                          |              |
| บัญชีผู้ขายเรียบร้อย                                                                                    |                          |              |
| - คำลาธารณูปโภค เบิกจ่ายตรงเข้าบัญชีผู้ให้บริการเรียบร้อยแล้ว                                           |                          |              |
| ๑.๒ ด้านระบบรับ-นำส่ง<br>- จัดทำทะเบียนคุมการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินเรียบร้อยแล้ว                  | - ไม่มีข้อสังเกต         | -            |
| - การจัดเก็บรายได้และนำส่งรายได้แผ่นดินได้ส่งรายงานต่อสำนักงานการ                                       |                          |              |
| ตรวจสอบแผ่นดินทุกเดือน                                                                                  |                          |              |
| ๑.๓ ด้านระบบบัญชี<br>- จัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ในระบบ GFMS ซึ่งถือปฏิบัติตาม                 |                          |              |
| ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑                            |                          |              |
| ข้อ ๙ - ๑๒ เรียบร้อย                                                                                    |                          |              |
| - การจัดส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน                                   |                          |              |
| ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปซึ่งได้ปฏิบัติตามหนังสือที่ กค ๐๔๒๓.๗/ว ๓๐ ลงวันที่ ๒                       |                          |              |
| กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เรื่องการส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน                          |                          |              |

| ผลการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ                               |                          |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้ตรวจสอบภายใน                                        | หน่วยตรวจสอบ             | หน่วยรับผิดชอบ  |
| - มีบัญชีทรัพย์สินทรัพย์สินในระบบเช่น พักครุภัณฑ์สำนักงาน พักครุภัณฑ์ยานพาหนะ พักครุภัณฑ์โฆษณา พักครุภัณฑ์โรงงาน พักครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ฯ เป็นต้น ได้สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพบว่า เป็นครุภัณฑ์ที่เต็มที่ตั้งและปฏิบัติงานตาม พ.ศ. ๒๕๕๘ และได้ส่งเอกสารหลักฐานในการปฏิบัติงานไปยังกลุ่มคลังและพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแล้ว แต่ยังไม่ได้รับการกลับรายการทรัพย์สินทรัพย์สินต่างๆ | - ไม่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบสถานะงานไปยังกลุ่มคลังและพัสดุ | เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะของ | ผู้ตรวจสอบภายใน |
| - บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณที่ฝากธนาคารพาณิชย์ได้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีตามแบบ บช๑๐ และแบบ บช ๑๑ (เงินอุดหนุน) เป็นประจำทุกสิ้นเดือนเรียบร้อยแล้ว                                                                                                                                                                                                                                         | สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข อย่างสม่ำเสมอ             |                          |                 |
| - งบการเงินในระบบ GFMS และเกณฑ์คงค้างที่จัดทำด้วยมียอดเงินคงเหลือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | เพื่อระบบ GFMS สามารถคิดค่าเสื่อมราคาเป็นรายตัว        |                          |                 |
| บางรายการไม่ถูกต้องตรงกัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | โดยยึดโน้มนั                                           |                          |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | - ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินของบัญชี     | เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะของ | ผู้ตรวจสอบภายใน |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ทั้ง ๒ ระบบควบคู่กันไปและจัดทำกระดาษทำการปรับปรุง      |                          |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | บัญชี ติดตามและประสานงานกับกลุ่มคลังและพัสดุ           |                          |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่องบการเงิน            |                          |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ในภาพรวมมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ                      |                          |                 |
| <b>๔.การบริหารพัสดุ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                        |                          |                 |
| ๑. มีคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ ๓๕๔/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าหน่วยพัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                          |                 |
| ๒. มีคำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปางที่ ๑๒๕/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และคณะกรรมการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีเรียบร้อยแล้ว                                                                                                                                                                                     | - ไม่มีข้อสังเกต                                       |                          |                 |
| ๓. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ เฉพาะรายการครุภัณฑ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |                          |                 |
| ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                        |                          |                 |

| ผลการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                   | ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ                                                                          |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                | ผู้ตรวจสอบภายใน                                                                                   | หน่วยรับตรวจ                            |
| ๕. การจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                   |                                         |
| วิธีทดลองราคา จากการสุ่มตรวจสอบจากเอกสารเบิก-จ่ายเดือน มกราคม ๒๕๕๕ จำนวน ๑๒ รายการ พบข้อสังเกตคือ การขออนุมัติจัดจ้างบางรายการไม่กำหนดรหัสครุภัณฑ์ ในการอนุมัติจัดจ้างซ่อม เช่นรายการจัดซ่อมเครื่องปรับอากาศ                   | - กำชับให้กำหนดรายละเอียดในการจัดจ้างให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการควบคุมทรัพย์สิน                 | เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน |
| วิธีสอบราคา จากการสุ่มตรวจสอบ จำนวน ๒ รายการ                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                                         |
| ๑. สอบราคาเช่าคอมพิวเตอร์จำนวน ๑ รายการ (๖๐ เครื่อง) วงเงิน ๖๐๔,๘๐๐ บาท                                                                                                                                                        | ไม่มีข้อสังเกต                                                                                    |                                         |
| ๒. สอบราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย วงเงิน ๔๓๒,๐๐๐ บาท                                                                                                                                                                    | - การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาในการยื่นซองไม่ชัดเจนกำหนดเฉพาะกรณีการจ้างก่อสร้างซึ่งจะกำหนดได้ | เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน |
| มีการกำหนดคุณสมบัติผู้ที่มีสิทธิเสนอราคา เป็นนิติบุคคลผู้มีอำนาจที่เสนอราคาจ้าง กับหน่วยราชการรัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีผลงานสัญญาไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท วิทยาลัยฯ กำหนดให้เสนอผลงานที่มีประสบการณ์ก่อสร้าง | ดังกล่าวควรกำหนดเหตุผลประกอบการพิจารณาต่อ                                                         |                                         |
| ๑๐. การควบคุม เก็บรักษา                                                                                                                                                                                                        | ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการให้เสนอผลงานของผู้รับจ้าง                                                 |                                         |
| จากการสุ่มตรวจสอบทรัพย์สินตามบัญชีและทะเบียนคุมพัสดุ                                                                                                                                                                           |                                                                                                   |                                         |
| - รายการวัสดุไม่มีคงเหลือตามบัญชี                                                                                                                                                                                              | - ไม่มีข้อสังเกต                                                                                  |                                         |
| - รายการครุภัณฑ์จำนวน ๑๓ รายการ มีรายการครบถ้วนตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน แต่พบว่า ครุภัณฑ์รหัส วพ.สป.๖๑๑๕-๐๐๓-๐๐๑๔/๑ เครื่องสำรองไฟฟ้าไม่ได้เขียนรหัสครุภัณฑ์                                                                     | - กำชับให้มีการควบคุมทรัพย์สินตามทะเบียนให้ครบถ้วน                                                | เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน |

(นางดุริณี ดาสา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นางกฤตยา วัลลภ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นายศิริระ เพชรเจริญกิจ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ