



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย งานตรวจสอบภายใน
โทร.๑๑๓๐

ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๐๙(๑)/๑๐

วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือน
(ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน อธิการบดี

ตามที่สายตรวจสอบด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการปฏิบัติงาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รอบ ๖ เดือน ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒ ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว นั้น บัดนี้ สายตรวจสอบด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประเด็นข้อตรวจพบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ การสอบทานและการติดตามรายงานทางการเงิน การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข การให้คำปรึกษาแนะนำ การประชุม/สัมมนา และการฝึกอบรม ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตรวจสอบในช่วงเวลาดังกล่าว ภารกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รอบ ๖ เดือน ระหว่างตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวมาลี นิเวศนา)

หัวหน้าสายตรวจสอบด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เรียนท้าวพลสิทธิ์

เพื่อโปรดทราบผลการปฏิบัติงาน

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ในรอบ ๖ เดือน ของสายตรวจสอบ

ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๑๑ เม.ย. ๖๒

(นายจิระพงษ์ พงศ์นิมิตประเสริฐ)

ผู้อำนวยการกองตรวจสอบและกำกับกิจการ
มหาวิทยาลัย

กรรณ

มคอ.๒๓๑.

Mr. Mr

๒๓ เม.ย. ๖๒

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
สายตรวจสอบด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

การสอบทานการปฏิบัติงานและการบริหารงบประมาณของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน กฎ ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้ รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี
๒. เพื่อให้มั่นใจว่า การบริหารงานในการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายที่กำหนดไว้ และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๓. เพื่อประเมินว่าการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ถึง ณ วันที่เข้าตรวจสอบของแต่ละหน่วยรับตรวจ
๒. เงินอุดหนุนราชการ
๓. แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๑- ๒๕๖๒
๔. ตรวจสอบและตรวจนับพัสดุกับทะเบียนคุมทรัพย์สินและการมีอยู่จริง

๑. การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

แผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒	ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
การตรวจสอบการดำเนินงาน ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๖ หน่วยงาน คือ ๑. คณะศึกษาศาสตร์ ๒. วิทยาลัยนานาชาติ ๓. โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ ๔. กองส่งเสริมการบริการวิชาการ -งานจัดการโครงการและฝึกอบรม	
เป้าหมายการดำเนินการตรวจสอบตามแผนการ ตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒) ตรวจสอบการดำเนินงาน จำนวน ๑ หน่วยงาน คือ ๑. คณะศึกษาศาสตร์ ๒. วิทยาลัยนานาชาติ	ดำเนินการตรวจสอบได้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ๑. ตรวจสอบการดำเนินงานคณะศึกษาศาสตร์ (ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑) ๒. ตรวจสอบการดำเนินงานวิทยาลัยนานาชาติ (ระหว่างวันที่ ๒๖ มีนาคม - ๕ เมษายน ๒๕๖๒)

แผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒	ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
การตรวจติดตาม ตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๓ หน่วยงาน คือ ๑. คณะศึกษาศาสตร์ ๒. วิทยาลัยนานาชาติ ๓. โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ เป้าหมายการตรวจติดตามตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒) <u>ยังไม่ถึงกำหนดระยะเวลาการตรวจติดตามในรอบ ๖ เดือน</u>	รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒) <u>ยังไม่ถึงกำหนดระยะเวลาการตรวจติดตามในรอบ ๖ เดือน</u>
การตรวจสอบงบการเงินหน่วยงานด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หน่วยงานที่ต้องจัดทำและจัดส่งงบการเงินประจำปี แผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๗ หน่วยงาน คือ งบการเงินกองทุนหมุนเวียน จำนวน ๔ กองทุน ๑. โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ (กองทุนหมุนเวียน โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ) ๒. บัณฑิตวิทยาลัย (ระเบียบว่าด้วยการบริหารสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.๒๕๕๖) ๓. บัณฑิตวิทยาลัย (ระเบียบว่าด้วยการจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวรพ.ศ.๒๕๕๖) ๔. คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร – กองทุนเพื่อการศึกษาณิสิตคณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๖๐	ดำเนินการตรวจสอบได้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ๑. ตรวจสอบการดำเนินงานโรงเรียนมัธยมสาธิตฯ (กองทุนหมุนเวียน โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ) (ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ และ ๔ มีนาคม ๒๕๖๒) ๒. ตรวจสอบการดำเนินงานบัณฑิตวิทยาลัย (ระเบียบว่าด้วยการบริหารสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.๒๕๕๖) (ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒) ๓. ตรวจสอบการดำเนินงานบัณฑิตวิทยาลัย (ระเบียบว่าด้วยการจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวรพ.ศ.๒๕๕๖) (ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒) ๔. ตรวจสอบการดำเนินงานคณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร – กองทุนเพื่อการศึกษาณิสิตคณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๖๐ (ระหว่างวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒)

แผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒	ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
สถานความเป็นเลิศทางวิชาการ จำนวน ๓ สถาน ๑. สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการด้านการจัดการท่องเที่ยว คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร ๒. สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร ๓. คณะสังคมศาสตร์ สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการด้านประชาคมอาเซียนศึกษา เป้าหมายการตรวจติดตามการตรวจสอบงบการเงินหน่วยงานด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ – มีนาคม ๒๕๖๒) งบการเงินกองทุนหมุนเวียน จำนวน ๔ กองทุน ๑. โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ (กองทุนหมุนเวียน โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ) ๒. บัณฑิตวิทยาลัย (ระเบียบว่าด้วยการบริหารสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.๒๕๕๖) ๓. บัณฑิตวิทยาลัย (ระเบียบว่าด้วยการจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทาง วิชาการของสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยนเรศวรพ.ศ.๒๕๕๖) ๔. คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร – กองทุนเพื่อการศึกษา นิสิตคณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๖๐	ดำเนินการตรวจสอบได้ คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ ๑. ตรวจสอบการดำเนินงานสถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการด้านการจัดการท่องเที่ยว คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร (ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒) ๒. ตรวจสอบการดำเนินงานสถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร (ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒) ๓. ยังไม่ได้ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒ ๑. โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ (กองทุนหมุนเวียน โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ) <u>ครบกำหนดติดตามวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒</u> ๒. บัณฑิตวิทยาลัย (ระเบียบว่าด้วยการบริหารสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.๒๕๕๖) <u>ไม่มีข้อเสนอแนะที่ต้องตรวจติดตาม</u> ๓. บัณฑิตวิทยาลัย (ระเบียบว่าด้วยการจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทาง วิชาการของสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.๒๕๕๖) <u>ไม่มีข้อเสนอแนะที่ต้องตรวจติดตาม</u> ๔. คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร – กองทุนเพื่อการศึกษา นิสิตคณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๖๐ <u>ไม่มีข้อเสนอแนะที่ต้องตรวจติดตาม</u>

แผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒	ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
สถานความเป็นเลิศทางวิชาการ จำนวน ๓ สถาน ๑. สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการด้านการจัดการท่องเที่ยว คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร ๒. สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร	๑. สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการด้านการจัดการท่องเที่ยว คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร ไม่มีข้อเสนอแนะที่ต้องตรวจติดตาม ๒. สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร ไม่มีข้อเสนอแนะที่ต้องตรวจติดตาม
การประเมินระบบการควบคุมภายใน ดำเนินการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รวม ๑๐ หน่วยงาน ดังนี้ ๑. คณะมนุษยศาสตร์ ๒. คณะศึกษาศาสตร์ ๓. คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร ๔. คณะนิติศาสตร์ ๕. คณะสังคมศาสตร์ ๖. บัณฑิตวิทยาลัย ๗. วิทยาลัยนานาชาติ ๘. สำนักหอสมุด ๙. โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ๑๐. กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	ดำเนินการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว ตามบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๐๙(๑)/๐๕ ลว. ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ รวม ๑๐ หน่วยงาน ดังนี้ ๑. คณะมนุษยศาสตร์ ๒. คณะศึกษาศาสตร์ ๓. คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร ๔. คณะนิติศาสตร์ ๕. คณะสังคมศาสตร์ ๖. บัณฑิตวิทยาลัย ๗. วิทยาลัยนานาชาติ ๘. สำนักหอสมุด ๙. โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ๑๐. กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม พบว่า หน่วยงานมีการรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในเป็นไปตามวิธีการที่กำหนด ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน โดยมีหน่วยงานวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน จำนวน ๔ หน่วยงาน คือ ๑. คณะมนุษยศาสตร์ ๒. คณะนิติศาสตร์ ๓. คณะสังคมศาสตร์ ๔. โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร และจะติดตามความคืบหน้าผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในรอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – มีนาคม ๒๕๖๒) และจะรายงานให้ทราบต่อไป

แผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒	ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ติดตามตรวจสอบเรื่องข้ออธิการบตีมอบหมายหรือคณะกรรมการตรวจสอบฯ มอบหมาย	เข้าตรวจสอบเงินทดรองจ่ายของวิทยาลัยประชาคมอาเซียนศึกษา ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๑ ตามบันทึกข้อความที่ ศธ. ๐๕๒๗.๒๑.๐๑(๑)/๒๑๓๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง ขออนุมัติแยกส่งรายงานทางการเงินประจำเดือนของคณะสังคมศาสตร์ และทำนออธิการบดีให้มอบหมายให้กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัยเข้าตรวจสอบเงินทดรองจ่ายของวิทยาลัยประชาคมอาเซียนศึกษา ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๑ เพื่อให้ทราบปัญหาการควบคุมทั้งสองหน่วยงาน และเพื่อให้ตรวจพบข้อผิดพลาดของเงินทดรองจ่ายแล้ว จักได้มีข้อมูลชี้แจงสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินพิษณุโลกได้ต่อไป และได้รายงานผลการตรวจสอบรายงานทางการเงิน ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๑ ของวิทยาลัยประชาคมอาเซียนศึกษา เรียบร้อยแล้ว ตามบันทึกข้อความที่ ศธ.๐๕๒๗.๐๑.๐๙(๑)/๒๐๒ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจสอบรายงานทางการเงินประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๑ ของวิทยาลัยประชาคมอาเซียนศึกษา

๑.๑ สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ โดยแบ่งเป็นแต่ละด้านได้ดังนี้

ด้านการเงินและบัญชี

๑. รายงานทางการเงิน(ของหน่วยงานย่อย)และการชำระคืนเงินยืม มักพบประเด็นการค้างชำระคืนเงินยืม และพบว่า มีรายการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยรับตรวจ แต่ไม่ทราบแหล่งที่มาของเงินดังกล่าว จึงไม่สามารถบันทึกบัญชีรับรู้ได้ ส่งผลให้รายการหน้าสมุดบัญชีธนาคารแสดงรายการไม่ตรงกับรายการในงบทดลอง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจึงหมายเหตุในงบทดลอง เพื่อตรวจเช็ครายการดังกล่าวต่อไป

ข้อเสนอแนะ จึงเห็นควรให้หน่วยรับตรวจกำชับและจัดทำหนังสือแจ้งการค้างชำระคืนเงินยืมให้เป็นลายลักษณ์อักษรแก่ผู้ยืมเงินและแจ้งเวียนกับอาจารย์ บุคลากรที่จัดโครงการ ที่มีลักษณะต้องโอนเงินค่าลงทะเบียนนั้น ต้องแจ้งรายการโอนเงินดังกล่าวกับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีทุกครั้ง ให้ครบถ้วนทุกรายการ

๒. การบันทึกการรับคืนเงินยืมในสัญญาการยืมเงิน มักพบว่า ไม่มีการบันทึกการรับคืนเงินยืมในสัญญาการยืมเงิน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืม ข้อ ๖๑ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่การเงินที่รับเงินบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งออกใบรับเงินและ/หรือใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อเสนอแนะ จึงเห็นควรให้ ทุกครั้งที่ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่การเงินที่รับเงิน บันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งออกใบรับเงินและ/หรือใบรับใบสำคัญ ให้ครบถ้วน ทุกฉบับ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่ง

คลัง พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืม ข้อ ๖๑ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่การเงินที่รับเงินบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งออกใบรับเงินและ/หรือใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ด้านพัสดุ

๑. **กรณีการจัดซื้อและการตรวจรับพัสดุ** พบว่าบางหน่วยงานกรมการตรวจรับไม่ได้มาทำการตรวจนับของด้วยตนเอง ซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ

ข้อเสนอแนะ จึงเห็นควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุ แจ้งให้กรมการตรวจรับทราบและเมื่อมีการส่งมอบของควรแจ้งให้กรมการตรวจรับมาทำการตรวจนับของด้วยตนเอง หากไม่อยู่ให้ประสานแจ้งทางโทรศัพท์ หรือช่องทางที่เห็นสมควร หรือเจ้าหน้าที่พัสดุอาจมีการหารือกับกรมการตรวจรับถึงกรณีดังกล่าวตามความเหมาะสม ต่อไป

๒. **กรณีการตรวจนับวัสดุคงเหลือและจัดทำใบเบิกวัสดุ** พบว่า บางหน่วยงานตรวจนับวัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือในสต็อกไม่ตรงกับยอดคงเหลือในรายงาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้อยู่ที่โต๊ะทำงานตลอดเวลา หากมีผู้เปิดต้องการเบิกวัสดุเจ้าหน้าที่อื่นๆ จะทำการหยิบวัสดุในตู้ให้แทน ซึ่งบางครั้งอาจเขียนใบเบิกวัสดุบ้าง ไม่ได้เขียนบ้าง เขียนชื่อรายการและจำนวนไม่ตรงกับวัสดุที่เบิกไปบ้างเช่น เบิกปากกาเมจิก ๒ หัว แต่ผู้เบิกเขียนเมจิก ซึ่งปากกาเมจิกมีทั้งเมจิกธรรมดา และเมจิก ๒ หัว เมื่อถึงเวลาดัดจ่ายในระบบทำให้ตัดผิดรายการ ทำให้ยอดคงเหลือในสต็อกกับรายการวัสดุคงเหลือในระบบไม่ตรงกัน จึงทำให้ตรวจนับได้ไม่ตรงกัน เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้นั่งทำงานที่โต๊ะตลอดเวลาประกอบกับหน่วยงานยังไม่กำหนดเวลาการเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อเสนอแนะ จึงเห็นควรให้ ทางหน่วยงาน ควรกำหนดเวลาการเบิกจ่ายวัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุสามารถบริหารเวลาในการทำงานได้คล่องตัวและลดปัญหาในการปฏิบัติงานได้ยิ่งขึ้น เช่น กำหนดให้เบิกวัสดุได้เฉพาะเวลา ๘.๓๐-๑๐.๐๐ น. ของทุกวัน หรือสัปดาห์ละ ๒ วันเฉพาะเวลา ๘.๓๐-๑๒.๐๐ น หรือ ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ก่อนเปิดภาคเรียน สำหรับอาจารย์ สำหรับเจ้าหน้าที่หรือ เบิกได้ ๒ เดือนต่อครั้ง เป็นต้น

๓. **การถ่ายรูปครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์แนบติดกับใบเบิกครุภัณฑ์** เพื่อประโยชน์ในการติดตามครุภัณฑ์ในภายหลัง และเพื่อในการติดตามตรวจสอบพัสดุประจำปี พบว่า บางหน่วยงานยังไม่มี การถ่ายรูปครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์แนบติดกับใบเบิก

ข้อเสนอแนะ จึงเห็นควรให้ มีการถ่ายรูปครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์แนบติดกับใบเบิก ให้ครบถ้วน ถูกต้องต่อไป

๔. **การเขียนหมายเลขครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์และครุภัณฑ์** พบว่า บางหน่วยงานยังมิ มีการเขียนหมายเลขครุภัณฑ์ ที่ตัวครุภัณฑ์ ไม่ครบถ้วนทุกรายการที่ตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะ จึงเห็นควรให้ ฝ่ายพัสดุดำเนินการเขียนหมายเลขที่ตัวครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน

๕. **การเขียนหมายเลขครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์เขียนหมายเลขให้ถูกต้อง ตรงตามใบเบิก** พบว่า บางหน่วยงานมีการเขียนหมายเลขครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์บางรายการเขียนหมายเลขไม่ถูกต้อง ตรงตามใบเบิก

ข้อเสนอแนะ จึงเห็นควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการสำรวจใหม่ทั้งหมด ทุกรายการ เพื่อให้การเขียนหมายเลขครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามใบเบิก

๖. **การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี** พบว่า การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี ที่ได้รับแต่งตั้งบางแห่ง มิได้ทำหน้าที่ตามสมควร จะเป็น จึงทำให้ยังคงพบว่าครุภัณฑ์บางรายการยังไม่ได้เขียนหมายเลขที่ตัวครุภัณฑ์ บางรายการเขียนหมายเลขผิด

ข้อเสนอแนะ จึงเห็นควรให้หน่วยงานควรกำชับให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี อย่างเคร่งครัดต่อไป

๑.๒ การติดตามรายงานทางการเงินและรายงานพัฒนาการประจำปี

รายงานผลการสอบทานรายงานงบการเงินประจำปีเดือน ที่กองคลังสำนักงานจัดตั้งให้เป็นประจำทุกเดือน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ – มีนาคม ๒๕๖๑) ตั้งยอด ณ วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๒

ที่	รายชื่อหน่วยรับตรวจ	ประจำเดือน	วันที่รับรายงาน	วันที่สอบทานรายงาน ทางการเงิน	ผลการสอบทาน
๑	โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัย นเรศวร	ตุลาคม ๒๕๖๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ มกราคม ๒๕๖๒	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๒ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๒ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี
๒	คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และ การสื่อสาร	ตุลาคม ๒๕๖๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ มกราคม ๒๕๖๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒	๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒	พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี
๓	วิทยาลัยนานาชาติ	ตุลาคม ๒๕๖๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ มกราคม ๒๕๖๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒	๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒	พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี
๔	คณะศึกษาศาสตร์	ตุลาคม ๒๕๖๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒	พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี

ที่	รายชื่อหน่วยรับตรวจ	ประจำเดือน	วันที่รับรายงาน	วันที่สอบทานรายงาน ทางการเงิน	ผลการสอบทาน
		ธันวาคม ๒๕๖๑	๑๔ มกราคม ๒๕๖๒	๑๔ มกราคม ๒๕๖๒	พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี
		มกราคม ๒๕๖๒	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยดี

๑.๓ การติดตามรายงานผลการตรวจสอบที่หน่วยรับตรวจยังดำเนินการแก้ไขไม่แล้วเสร็จ

ระบบการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ

เพื่อให้มั่นใจได้ว่า รายงานผลการตรวจสอบได้ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น สายนตรวจสอบด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จัดให้มีระบบติดตามผลการปฏิบัติงานปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ท่านอธิการบดีได้สั่งการ โดยกำหนดให้ หน่วยรับตรวจเมื่อได้รับรายงานผลการตรวจสอบตามที่ท่านอธิการบดีได้สั่งการแล้ว ต้องรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขให้มหาวิทยาลัยทราบ ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่ท่านอธิการบดีลงนามในรายงานผลการตรวจสอบ โดยสายตรวจสอบด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีระบบติดตามผลการดำเนินงาน จากหน่วยรับตรวจอย่างเป็นขั้นตอน และมอบหมายผู้รับผิดชอบในการติดตาม สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ – มีนาคม ๒๕๖๒) สรุปผลการติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานที่ครบกำหนดที่ได้รับการตรวจสอบ ผลการตรวจติดตาม มีดังนี้

รายงานสรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ – มีนาคม ๒๕๖๒)

รายงานผลการตรวจสอบ			รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ				หมายเหตุ	
ลำดับ ที่ (๑)	เลขที่หนังสือและวันที่ (๒)	ชื่อเรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ (๓)	จำนวนข้อเสนอแนะ ตามที่หัวหน้าส่วน ราชการสั่งการ (๔)	เลขที่หนังสือและวันที่ (๕)	ดำเนินการปรับปรุง (๖)			ยังไม่ได้ ดำเนินการ ปรับปรุง (๗)
					ปรับปรุง เรียบร้อยแล้ว (๖.๑)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ ปรับปรุง (๖.๒)		
สายตรวจสอบด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์								
-	รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ – มีนาคม ๒๕๖๒) ยังไม่ถึงกำหนดระยะเวลา การตรวจติดตามในรอบ ๖ เดือน	-	-	-	-	-	-	
รวมจำนวนข้อเสนอแนะงานตรวจสอบด้านสังคมศาสตร์ จำนวนข้อเสนอแนะที่ได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว -/x๑๐๐ คิดเป็นร้อยละ -			- ข้อ	-	-	-	-	

๑.๔ สรุปปัญหาและอุปสรรคในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- ไม่มี -

๒. การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

บันทึกข้อความ	เรื่อง	ผลการปฏิบัติงาน
-	-	-

๓. การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย และอื่นๆ

วาระที่/การประชุมครั้งที่	ประเด็น	ผลการปฏิบัติงาน
-	-	-

๔. การให้คำปรึกษา/คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ (การดำเนินการเชิงรุก)

สรุปประเด็นข้อสงสัยของหน่วยรับตรวจ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ด้านการจ่ายเงินสดและจ่ายเช็ค
๒. ด้านการบันทึกบัญชี และการปรับปรุงบัญชี
๓. ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน
๔. ด้านการบริหารลูกหนี้เงินทดรองราชการ
๕. ด้านการจัดทำระบบการควบคุมภายใน

ซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน ได้รวบรวมประเด็นดังกล่าว เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และจะช่วยลดปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจต่อไป

๕. การร่วมประชุม/สัมมนา

ประวัติการเข้าร่วมประชุม/สัมมนาและดูงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ลำดับ ที่	วันเดือนปี	รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม	เรื่อง/หัวข้อการประชุม	หน่วยงานที่จัด	ค่าใช้จ่าย	วิทยากร
๑	๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑	นางสาวมาลี นิเวศนา นางสาวรชยา เหมะฤดีเดชการ	การออกไปเสิร์จรับเงินด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับกับการระบบงานการ ทำงานและลดความซ้ำซ้อนในการเก็บข้อมูล อีกทั้งกรมบัญชีกลางกำหนดให้ส่วนราชการ รายงานข้อมูลระหว่างกันของหน่วยงาน ภาครัฐ ตามหนังสือ กค ๐๔๑๐.๕/ว ๒๐๔ ลง วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐	งานการเงินรับ กองคลัง มหาวิทยาลัย นครสวรรค์	=	งานการเงินรับ กองคลัง มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

๖. ประวัติการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน

แผนการฝึกอบรมรอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – มีนาคม ๒๕๖๒) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) หลักสูตร วิชาการระดับกลาง (Intermediate) ด้าน Performance Operation and Management ของกรมบัญชีกลาง และเข้าร่วมการทดสอบในหลักสูตรดังกล่าว ให้ผ่านเกณฑ์ ๖๐% ตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง จำนวน ๒ คน

ผลการฝึกอบรมรอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – มีนาคม ๒๕๖๒) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
ยังไม่ได้เข้ารับการอบรมดังกล่าว เนื่องจากงานหน่วยงานไม่มีงบประมาณรองรับ

๗. การจัดทำคู่มือ

๘. การกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม ฯลฯ)

วัน เดือน ปี	ตามบันทึกข้อความ/คำสั่ง ที่/เรื่อง	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	รายชื่อผู้เข้าร่วม
ด้านการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ฯลฯ				
-	-	-	-	-
ด้านงานสารบรรณ				
งานส่งหนังสือภายในงานตรวจสอบด้านสังคมศาสตร์ จำนวน ๙ ฉบับ ดังนี้ - รายงานผลการประเมินการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ - ขออนุเคราะห์ข้อมูลเหตุผลในการยืมเงินทดรองราชการและการยืนยันยอดลูกหนี้เงินทดรองจ่าย - คณะศึกษาศาสตร์ จำนวน ๔ ฉบับ (คณะศึกษาศาสตร์) - วิทยาลัยนานาชาติ จำนวน ๓ ฉบับ - รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๓ เดือน (ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๑) จำนวน ๑ ฉบับ งานส่งหนังสือสำนักงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๓๒ ฉบับ ดังนี้ - ขอดำเนินการระบบการควบคุมภายในตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (รอบ ๑๒ เดือน) จำนวน ๓ ฉบับ (๓ หน่วยงาน) คือ วิทยาลัยประชาคมอาเซียน สำนักหอสมุด และคณะมนุษยศาสตร์ - รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๐ – กันยายน ๒๕๖๑) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ - รายงานผลการติดตามระบบการควบคุมภายใน รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ฉบับ				

วัน เดือน ปี	ตามบันทึกข้อความ/คำสั่ง ที่/เรื่อง	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	รายชื่อผู้เข้าร่วม
	- ขอเข้าสอบทานประเมินการควบคุมภายใน ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑๐ ฉบับ (๑๐ หน่วยงาน) คือ ๑. คณะมนุษยศาสตร์ ๒. คณะศึกษาศาสตร์ ๓. คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร ๔. คณะนิติศาสตร์ ๕. คณะสังคมศาสตร์ ๖. บัณฑิตวิทยาลัย ๗. วิทยาลัยนานาชาติ ๘. สำนักหอสมุด ๙. โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ๑๐. กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม - ขอเข้าตรวจสอบรายงานทางการเงินประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๑ ของวิทยาลัยประชาคมอาเซียน ศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ - ขอรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๑ ของวิทยาลัยประชาคมอาเซียน จำนวน ๑ ฉบับ - ขอเข้าตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒ และขอเชิญประชุมเปิดการตรวจ จำนวน ๖ ฉบับ - คณะศึกษาศาสตร์ - โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ (กองทุนหมุนเวียน โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ) - บัณฑิตวิทยาลัย (ระเบียบว่าด้วยการบริหารสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.๒๕๕๖) - บัณฑิตวิทยาลัย (ระเบียบว่าด้วยการจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทาง วิชาการของสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยนเรศวรพ.ศ.๒๕๕๖) - คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร – กองทุนเพื่อการศึกษาณีสิตคณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๖๐ - วิทยาลัยนานาชาติ - ขอเชิญประชุมปิดการตรวจ เพื่อสรุปผลการตรวจสอบการดำเนินงาน จำนวน ๑ ฉบับ - คณะศึกษาศาสตร์ - รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี จำนวน ๗ ฉบับ - คณะศึกษาศาสตร์ - โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ (กองทุนหมุนเวียน โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ) - บัณฑิตวิทยาลัย (ระเบียบว่าด้วยการบริหารสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.๒๕๕๖) - บัณฑิตวิทยาลัย (ระเบียบว่าด้วยการจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทาง วิชาการของสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยนเรศวรพ.ศ.๒๕๕๖)			

วัน เดือน ปี	ตามบันทึกข้อความ/คำสั่ง ที่/เรื่อง	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	รายชื่อผู้เข้าร่วม
	- คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร – กองทุนเพื่อการศึกษา นิสิตคณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๖๐ - สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการด้านการจัดการท่องเที่ยว คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร - สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร - รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้สธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน ๑ ฉบับ			

๙. สรุปประเด็นการจัดการความรู้

-

๑๐. ปัญหาอุปสรรคที่พบระหว่างปี

-

๑๑. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย

-

๑๒. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- ๑.ชื่อ นางสาวมาลี สกฤต นิเวศนา ตำแหน่ง หัวหน้าสายตรวจสอบ
ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- ๒.ชื่อ นางสาวรชยา สกฤต เหมะฤดีเดชากร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒

ประมวลภาพ

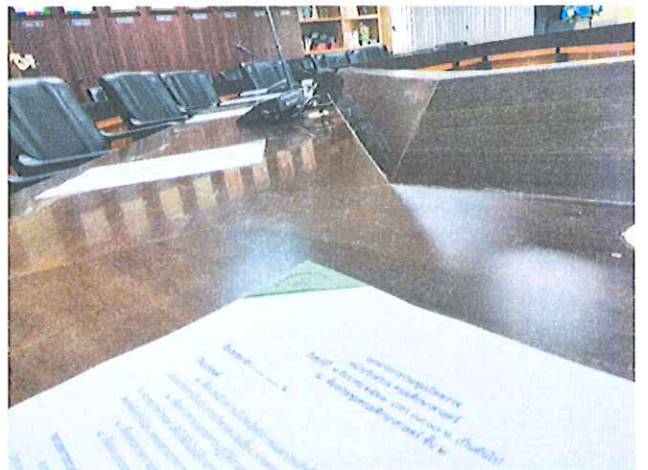
การปฏิบัติงาน

คณะศึกษาศาสตร์

ประชุมเปิดตรวจ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

ประชุมปิดตรวจ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒



บัณฑิตวิทยาลัย

- ตรวจสอบการบริหารเงินทุนหมุนเวียนตามระเบียบว่าด้วยการบริหารสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.๒๕๕๖) และระเบียบว่าด้วยการจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการของสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยนเรศวรพ.ศ.๒๕๕๖
- เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

