



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ อว ๐๖๓๐.๑๗/๒๕

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งกระดาษทำการสรุปข้อตรวจพบและปิดการตรวจสอบ

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และติดตามความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานเบื้องต้น นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบและสรุปข้อตรวจพบพร้อมให้ข้อเสนอแนะเบื้องต้น แก่หน่วยงานของท่านเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งกระดาษทำการสรุปข้อตรวจพบ (ตามเอกสารแนบ) เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้ทำความเข้าใจและรับทราบข้อตรวจพบต่างๆ และเมื่อหน่วยรับตรวจได้รับทราบข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว โปรดลงนามในเอกสารดังกล่าวและจัดส่งกลับมาให้หน่วยตรวจสอบภายใน ทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ภายในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบจะได้ดำเนินการ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนออธิการบดีต่อไป

ในการนี้หน่วยตรวจสอบภายในขอปิดการตรวจสอบมา ณ ที่นี้ หน่วยตรวจสอบภายในขอขอบคุณผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบครั้งนี้เป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยะนันท์ สายัณห์ปทุม)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



กระตาศทำการสรุปข้อตรวจพบ
หน่วยรับตรวจ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เข้าตรวจเดือน 24-27 มีนาคม 2568

ประเด็นการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
1. ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี 1.1 เอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย 2. ตรวจสอบการดำเนินโครงการ 2.1 ความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในตามกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ 2.2 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง 2.3 การดำเนินงานโครงการ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ 3. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด การปฏิบัติการ 3.1 ขั้นตอน กระบวนการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้อง 3.2 ความโปร่งใสในการดำเนินการ การปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 4. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ 5. ตรวจสอบการควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ 5.1 การเก็บรักษาวัสดุและครุภัณฑ์ การบำรุงรักษา 5.2 การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ 5.3 การจัดทำบัญชีวัสดุ และการเบิกจ่ายวัสดุ	1. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน งาน/โครงการที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบบวิธีการหรือมาตรฐานการปฏิบัติที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไร 2. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการเบิกจ่าย การบริหารงบประมาณ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ 3. เพื่อให้ทราบถึงผลลัพธ์หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของหน่วยงาน 4. เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ ตลอดจนประสิทธิภาพในการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ 5. เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบ และมีการจัดทำบัญชีคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ที่เหมาะสมและเป็นไปตามระเบียบ 6. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น และหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่กำหนด 7. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
1	โครงการพัฒนา Soft Skill ให้กับ นักศึกษา กิจกรรม การพัฒนาทักษะ Soft Skill ให้กับนักศึกษา (รหัส 1043026) 1. เลขที่เอกสาร QE-675629 - ขอเบิกค่าอาหารว่าง จำนวนเงิน 7,000 บาท 2. เลขที่เอกสาร QT-670275 - ค่าอาหารและอาหารว่างการ แข่งขันกีฬาภายในมหาวิทยาลัย จำนวนเงิน 12,700 บาท 3. เลขที่เอกสาร PR-070700393 - ค่าจ้างจัดสแตนด์ถ่ายภาพ บัณฑิต จำนวนเงิน 4,950 บาท 4. เลขที่เอกสาร QE-678011	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา ใหม่ประจำปีการศึกษา 2567 วันที่ 16 มิถุนายน 2567 มี การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 50 คน แต่มีผู้มาเข้า ร่วมจริงเพียงแค่ 31 คน 2- 10 เอกสารการเบิกจ่าย ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ มหาวิทยาลัยว่าด้วยการเบิก จ่ายเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 นอกจากนี้การดำเนิน	การดำเนินกิจกรรมไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ -	กลุ่มเป้าหมายติดภารกิจ อื่น ๆ ในวันจัดกิจกรรม -	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา ใหม่เป็นกิจกรรมที่จัดต่อเนื่อง ทุกปี ดังนั้นผู้รับผิดชอบ โครงการอาจจะปรับรูปแบบ กิจกรรมให้สามารถดึงดูด นักศึกษาใหม่ให้เข้าร่วม กิจกรรมนี้มากขึ้น กิจกรรมจะ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ -	อ.ดร.ดาวราย ลิ้มสายหัว ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
	- ค่าอาหารว่างกิจกรรมแสดงความยินดีกับบัณฑิต จำนวนเงิน 3,745 บาท 5. เลขที่เอกสาร PR-070700031 - ค่าเช่าชุดการแสดงกิจกรรม สานสัมพันธ์เครือข่ายคณะวิทยา 9 มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน 8,000 บาท 6. เลขที่เอกสาร PR-070700065 - ค่าจ้างตกแต่งสถานที่กิจกรรม การแข่งขันกีฬาภายในคณะ จำนวนเงิน 3,000 บาท 7. เลขที่เอกสาร PR-070700067 - ค่าจ้างวงดนตรีกิจกรรมการ แข่งขันกีฬาภายในคณะ จำนวนเงิน 7,000 บาท 8. เลขที่เอกสาร QT-670131 - ค่าสนับสนุนกิจกรรม สานสัมพันธ์เครือข่ายคณะวิทยา 9 มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน 35,000 บาท 9. เลขที่เอกสาร QT-670150 - ค่าอาหารและอาหารว่าง กิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายในคณะ	โครงการยังบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายกำหนด				

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
	10. เลขที่เอกสาร PR-070700107 - ค่าเช่าชุดพร้อมแต่งหน้าทำผม จำนวนเงิน 12,000 บาท					
2.	โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพของ มหาวิทยาลัย กิจกรรม ส่งเสริมการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพของมหาวิทยาลัย (รหัส 4015001) 1. เลขที่เอกสาร PR-070700347 - ค่าจัดซื้อสาร Buffer pH จำนวน 2 รายการ จำนวนเงิน 7,169 บาท 2. เลขที่เอกสาร PR-070700056 - ขอจัดซื้อสาร Colour Coded Buffer Solution pH และอื่น ๆ จำนวน 6 รายการ จำนวนเงิน 43,977 บาท 3. เลขที่เอกสาร QE-678359 - ค่าอาหารและอาหารว่าง (19,20 ก.ย.67) จำนวนเงิน 3,420 บาท 4. เลขที่เอกสาร PR-070700343 - ขอค่าธรรมเนียมการประเมิน	1-9 เอกสารการเบิกจ่าย ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ มหาวิทยาลัยว่าด้วยการเบิก จ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยา ลัย พ.ศ.2561 และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 นอกจากนี้การดำเนินโครงการ ยังบรรลุวัตถุประสงค์ตาม เป้าหมายกำหนด	-	-	-	อ.ดร.ดาวราย ลัมสายหัว ผู้ปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบ ภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
	ตามมาตรฐาน ISO จำนวนเงิน 8,000 บาท 5. เลขที่เอกสาร PR-070700074 - ขอค่าบริการสอบเทียบตู้แช่สารเคมีและเครื่องวัดอุณหภูมิ ความชื้น จำนวน 2 รายการ จำนวนเงิน 8,453 บาท 6. เลขที่เอกสาร PR-070700045 - ขอค่าบริการสอบเทียบ pH meter และ Thermometer จำนวนเงิน 25,145 บาท 7. เลขที่เอกสาร QE-671387 - ขอเบิกเงินค่าอาหารและอาหารว่าง วันที่ 28 พ.ย.66 จำนวนเงิน 1,530 บาท 8. เลขที่เอกสาร PR-070700036 - ขอค่าธรรมเนียมใบรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบ ISO/IEC 17025: 2017 จำนวนเงิน 20,000 บาท 9. เลขที่เอกสาร QE-671194 - ขอเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากร วันที่ 28 พ.ย.66 จำนวนเงิน 7,200 บาท					

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
	10. เลขที่เอกสาร QE-677549 - ขอเบิกเงินค่าอาหารและอาหารว่าง จำนวนเงิน 5,890 บาท	10.กิจกรรมฝึกอบรมมีการกำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมและขออนุมัติเบิกค่าอาหารและอาหารว่าง จำนวน 31 คน แต่ลายเซ็นของผู้เข้าร่วมอบรมมีเพียง 28 คน (ขาดลายเซ็น จำนวน 3 คน)	10.การดำเนินกิจกรรมไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	10.กลุ่มเป้าหมายอาจติดภารกิจและไม่สามารถเข้าร่วมได้	10.ผู้รับผิดชอบโครงการอาจจะเพิ่มการเน้นย้ำกำหนดการจัดอบรมอีกครั้งกับกลุ่มเป้าหมายในช่วงใกล้จัดการอบรม	
3.	โครงการนวัตกรรมอาหารและเครื่องดื่มเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในศตวรรษที่ 21 กิจกรรม นวัตกรรมอาหารและเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพจัดการเรียนรู้ นอกห้องเรียนเพื่อการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาในศตวรรษที่ 21.(รหัส 1043020) 1. เลขที่เอกสาร PR-070700324 - ขอจัดซื้อวัสดุ จำนวน 18 รายการ จำนวนเงิน 2,990 บาท 2. เลขที่เอกสาร PR-070700326 - ขอจัดซื้อวัสดุ จำนวน 4 รายการ จำนวนเงิน 4,980 บาท 3. เลขที่เอกสาร QE-676416 - ขอเบิกค่าตอบแทนวิทยากร จำนวนเงิน 6,000 บาท 4 เลขที่เอกสาร QE-677096	1-12 เอกสารการเบิกจ่ายครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 นอกจากนี้การดำเนิน	-	-	-	อ.ดร.ดาวราย ลิมสายหัว ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
	- ขอเบิกค่าตอบแทนวิทยากร วันที่ 18-19 ธ.ค. 66 จำนวนเงิน 5,000 บาท 5. เลขที่เอกสาร PR-070700319 - ขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวนเงิน 1,500 บาท 6. เลขที่เอกสาร PR-070700068 - ขอจัดซื้อไข่ไก่และรายการอื่น ๆ อีก 31 รายการ จำนวนเงิน 12,860 บาท 7. เลขที่เอกสาร PR-070700077 - ขอจัดซื้อส้มและรายการอื่น ๆ อีก 7 รายการ จำนวนเงิน 1,102.25 บาท 8. เลขที่เอกสาร PR-070700075 - ขอจัดซื้อขวดพลาสติกและรายการอื่น ๆ อีก 10 รายการ จำนวนเงิน 2,617 บาท 9. เลขที่เอกสาร PR-070700317 - ขอจัดซื้อวัสดุ จำนวน 39 รายการ จำนวนเงิน 4,940 บาท 10. เลขที่เอกสาร PR-070700313 - ขอจัดซื้อวัสดุ จำนวน 4 รายการ จำนวนเงิน 3,000 บาท	โครงการยังบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายกำหนด	-	-	-	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
	11. เลขที่เอกสาร PR-070700312 - ขอจัดซื้อวัสดุ จำนวน 5 รายการ จำนวนเงิน 4,630 บาท 12. เลขที่เอกสาร PR-070700322 - ขอจัดซื้อวัสดุ จำนวน 20 รายการ จำนวนเงิน 4,991 บาท 13. เลขที่เอกสาร QE-672492 - ขอเบิกค่าตอบแทนวิทยากร จำนวนเงิน 12,800 บาท	13.บันทึกข้อความขออนุมัติ เบิกค่าตอบแทนวิทยากร เรียนอธิการบดี เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2567 ระบุ รายละเอียดวันจัดกิจกรรมผิด โดยวันจัดกิจกรรม คือ วันที่ 18-19 มกราคม 2567 แต่ ระบุเป็น วันที่ 18-18 มกราคม 2567	13.การเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง	13.การตรวจทาน เอกสารไม่ถูกต้อง	13.ควรเพิ่มการตรวจทาน เอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
4.	โครงการบูรณาการภาคีเครือข่าย ทางการศึกษา การจัดการศึกษา สำหรับคนทุกช่วงวัย สร้าง มาตรฐานการศึกษา และพัฒนา บัณฑิตด้วยกระบวนการวิศวกร สังคม กิจกรรม ภาวพัฒนาศักยภาพด้าน ร่างกาย สุขภาพจิตและจิตใจของ บุคลากรและนักศึกษาที่มีผลตาม ปรัชญาการจัดการเรียนรู้เชิงผลิต ภาพ (รหัส 1031012) 1.เลขที่เอกสาร PR-070700050 - ขออนุญาตเช่าชุดพร้อม แต่งงาน จำนวนเงิน 15,000 บาท 2.เลขที่เอกสาร PR-070700049 - ขออนุญาตซื้อหน้ากาก จำนวนเงิน 1,000 บาท 3.เลขที่เอกสาร QT-670619 - ค่าอาหารและอาหารว่าง จำนวนเงิน 21,250 บาท 4.เลขที่เอกสาร PR-070700168 - ซื้อแก๊สหุงต้ม 2 รายการ จำนวนเงิน 5,900 บาท 5.เลขที่เอกสาร PR-070700168	1-5 จากการสอบทานเอกสาร พบว่า การดำเนินงานการ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัด จ้าง เอกสารประกอบการ เบิกจ่าย ดำเนินตามระเบียบ และการดำเนินงานโครงการ บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่ กำหนด	-	-	-	น.ส.ขวัญชนก กรานพิกุล นักตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
	จำนวนเงิน 5,900 บาท กิจกรรม พัฒนาทักษะ Soft Skill ให้กับนักศึกษา (รหัส 1043026) 1.เลขที่เอกสาร PR-070700032 - ค่าแต่งงานพร้อมทำผม จำนวนเงิน 3,000 บาท	1.จากการสอบทานเอกสาร พบว่า การดำเนินงานการ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัด จ้าง เอกสารประกอบการ เบิกจ่าย ดำเนินตามระเบียบ และการดำเนินงานโครงการ บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่ กำหนด	-	-	-	
5.	โครงการ การผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ รอบรู้ มีมาตรฐานทางวิชาการและ วิชาชีพ มีสมรรถนะการเป็น ผู้ประกอบการ วิศวกรทางสังคม กิจกรรม หลักสูตรนวัตกรรมอาหาร และเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพของนม เนื้เงินบริจาคสนับสนุนการศึกษา จากโครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่ (รหัส 1012005) 1.เลขที่เอกสาร QE-672112 - ค่าลงทะเบียนเรียน จำนวนเงิน 385.000 บาท	1.จากการสอบทานเอกสาร พบว่า การดำเนินงานการ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม	-	-	-	น.ส.ขวัญชนก กรานพิกุล นักตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
	2.เลขที่เอกสาร QE-675349 - ค่าลงทะเบียนเรียน จำนวนเงิน 385,000 บาท	ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ดำเนินตามระเบียบ และการดำเนินงานโครงการ บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนด 2.ไม่พบเอกสารการได้รับทุน ว่ารับทุนนี้มาจากใคร จากที่ใด และไม่พบเอกสารรายงานการรับชำระเงินของงานการเงินที่ได้รับค่าเทอมของนักศึกษาแต่ละคนแนบประกอบมาในเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย	2.เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนถูกต้อง	2.เกิดจากการสอบทานเอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน	2.ควรสอบทานการแนบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
6.	โครงการ พัฒนาพื้นที่นวัตกรรม กิจกรรม สร้างพื้นที่การเรียนรู้ ร่วมกัน Innovation Learning Space (รหัส.4032002) 1. เลขที่เอกสาร PR-070700350 - จัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องสแกน จำนวนเงิน 23,861 บาท 2. เลขที่เอกสาร PR-070700352 - จัดซื้อกล่องวงจรปิดพร้อม ติดตั้ง จำนวนเงิน 23,433 บาท	- รายละเอียดของเครื่อง สแกนเนอร์ในใบเสนอราคา ของร้านค้าไม่ครบตาม รายการคุณลักษณะของ ครุภัณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด - มีการจัดซื้อกล่องวงจรปิด 4 ชุดแต่นำไปติดตั้งในสำนักงาน 3 ชุดและติดตั้งบริเวณ ด้านหน้าห้องนวัตกรรม innovation 1 ชุด	- ครุภัณฑ์เครื่อง สแกนเนอร์ที่ร้านค้าเสนอ มาอาจไม่ตรงกับ ความต้องการใช้งานของ หน่วยงาน - การติดตั้งกล่องวงจรปิด ไม่สอดคล้องกับ ความต้องการใช้งานที่กำหนดไว้ ในวัตถุประสงค์ของ โครงการ	- ใบเสนอราคาเครื่อง สแกนเนอร์ของร้านค้า คุณลักษณะของครุภัณฑ์ ไม่ครบตามรายการที่ กำหนด - การติดตั้งกล่องวงจร ปิดไม่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของ โครงการ	- หน่วยงานควรมีการ ตรวจทานรายละเอียดของ ครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อในใบเสนอ ราคาของร้านค้าให้ตรงกับ ความต้องการใช้งานและ หน่วยงานอาจมีการกำหนด คุณลักษณะที่สำคัญของ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นและหรือเป็น องค์ประกอบหลักของเครื่อง ครุภัณฑ์ที่จะทำให้สามารถ ใช้งานให้เกิดประโยชน์สูงสุด - หน่วยงานควรมีการทบทวน โครงการและดำเนินโครงการ ตามวัตถุประสงค์และหรือ วิธีการที่กำหนดไว้อย่าง เคร่งครัดเพื่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุด	อ.ดร.จารุณี มุมบ้านเช่า ผู้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
	3. เลขที่เอกสาร PR-070700372 - จัดซื้อครุภัณฑ์เก้าอี้ จำนวน เงิน 41,789.93 บาท	- ควบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				
7.	โครงการ พัฒนาพื้นที่นวัตกรรมการ กิจกรรม <u>ครู.ภ.ณ.พ.ระกอบ</u> <u>ห้องปฏิบัติการด้านขยะมูลฝอย.งวด</u> <u>ที่ 1-3 (รหัส 4032005)</u> 1. เลขที่เอกสาร PR-070700043 - จัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบ ห้องปฏิบัติการด้านขยะมูลฝอยและ ของเสียอันตราย จำนวนเงิน 2,151,000 บาท	(1) รายการส่งมอบงานงวดที่ 1 2 และ 3 ที่ระบุในหนังสือ ส่งมอบงานของบริษัทผู้รับจ้าง ไม่ครบถ้วนตามรายการการ ส่งมอบงานที่กำหนดไว้ใน เอกสารแนบท้ายสัญญา - ใบเสร็จรับเงินของงวดที่ 1 2 และ 3 ไม่มีลายเซ็นผู้รับเงิน ไม่ลงวันที่และไม่ประทับตรา จ่ายเงินแล้ว	(1) การดำเนินงานอาจไม่ ครบถ้วนตามรายการที่ กำหนดไว้ใน เอกสารแนบท้ายสัญญา และไม่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการ ดำเนินโครงการ - การจ่ายเงินอาจไม่ถูกต้อง และตรงตามจำนวน งบประมาณของโครงการ	(1) รายการที่ระบุใน หนังสือหนังสือส่งมอบ งานของบริษัทผู้รับจ้าง ในงวดที่ 1 2 และ 3 ไม่ ตรงตามเอกสารแนบ ท้ายสัญญา - รายละเอียดของ ใบเสร็จรับเงินไม่ ครบถ้วนตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กำหนด	(1) หน่วยงานควรมีการ ตรวจทานรายการการส่งมอบ งานแต่ละงวดของบริษัทผู้ รับจ้างให้ตรงกับรายละเอียด ที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่าง เคร่งครัดเพื่อให้การเบิกจ่ายมี ความถูกต้อง และการ ดำเนินงานเป็นไปตามสัญญา ที่กำหนดไว้ - ควรมีการจัดทำรายการ ตรวจเช็ค (Check list) สำหรับตรวจสอบรายละเอียด ของเอกสารว่าจะต้องมี รายการหรือข้อมูลใดบ้างใน ใบเสร็จรับเงินหรือเอกสาร อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิก จ่ายเงิน และควรปฏิบัติตาม	อ.ดร.จารุณี มุมบ้านเช่า ผู้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
		- เอกสารภาพถ่ายประกอบ การขอเบิกเงินของงวดที่ 1 2 และ 3 ไม่ครบถ้วนตาม รายการที่กำหนดไว้ใน เอกสารแนบท้ายสัญญา	- การดำเนินโครงการอาจ ไม่ตรงตามรายละเอียดที่ กำหนดในเอกสารแนบท้าย สัญญาอาจทำให้ส่งผล กระทบต่อประสิทธิภาพ การใช้พื้นที่ไม่สามารถใช้ได้ เต็มประสิทธิภาพและไม่ เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และการดำเนินโครงการไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ได้	- เอกสารไม่ครบถ้วน ตามรายการที่กำหนดไว้ ในเอกสารแนบท้าย สัญญาและไม่มีการ ถ่ายภาพก่อน-ระหว่าง- หลังดำเนินการเสร็จสิ้น ของงวดที่ 1 2 และ 3	ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่กำหนดไว้อย่าง เคร่งครัด - ควรมีการบันทึกภาพถ่าย ก่อน-ระหว่าง-หลัง เพื่อให้ คณะกรรมการสามารถ ติดตามและตรวจสอบการ ดำเนินการในการตรวจรับได้ ถูกต้อง	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
	2. เลขที่เอกสาร PR-070700046 - จัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบห้องปฏิบัติการด้านขยะมูลฝอยและของเสียอันตราย จำนวนเงิน 1,434,000 บาท	(2) รายการส่งมอบงานงวดที่ 4 ที่ระบุในหนังสือส่งมอบงานของบริษัทผู้รับจ้างไม่ครบถ้วนตามรายการการส่งมอบงานที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยเฉพาะรายการประกอบติดตั้งเวทีกลาง ภายในห้องชมภาพยนตร์ ในเอกสารแนบท้ายสัญญา กำหนดให้ประกอบติดตั้งเวทีกลาง ภายในห้องชมภาพยนตร์ แล้วเสร็จ แต่ที่ระบุในหนังสือส่งมอบงานของบริษัทผู้รับจ้างประกอบติดตั้งเวทีกลาง แล้วเสร็จประมาณ 50% - ใบเสร็จรับเงินของงวดที่ 4 ไม่มีลายเซ็นผู้รับเงิน ไม่ลงวันที่และไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้ว	(2) การดำเนินงานอาจไม่ครบถ้วนตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา และไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการ - การจ่ายเงินอาจไม่ถูกต้องและตรงตามจำนวนงบประมาณของโครงการ	(2) รายการที่ระบุในหนังสือหนังสือส่งมอบงานของบริษัทผู้รับจ้างในงวดที่ 4 ไม่ตรงตามเอกสารแนบท้ายสัญญา - รายละเอียดของใบเสร็จรับเงินไม่ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กำหนด	(2) หน่วยงานควรมีการตรวจทานรายการการส่งมอบงานแต่ละงวดของบริษัทผู้รับจ้างให้ตรงกับรายละเอียดที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างเคร่งครัดเพื่อให้การเบิกจ่ายมีความถูกต้อง และการดำเนินงานเป็นไปตามสัญญาที่กำหนดไว้ - ควรมีการจัดทำรายการตรวจเช็ค (Check list) สำหรับตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารว่าจะต้องมีรายการหรือข้อมูลใดบ้างในใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน และควรปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่า	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
	3. เลขที่เอกสาร PR-070700103 - จัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบห้องปฏิบัติการด้านขยะมูลฝอยและของเสียอันตราย จำนวนเงิน 20,315,000 บาท	- เอกสารภาพถ่ายประกอบการขอเบิกเงินของงวดที่ 4 ไม่ครบถ้วนตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา (3) รายการส่งมอบงานงวดที่ 5-6 ที่ระบุในหนังสือส่งมอบงานของบริษัทผู้รับจ้างไม่ครบถ้วนตามรายการการส่งมอบงานที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา	- การดำเนินโครงการอาจไม่ตรงตามรายละเอียดที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาอาจทำให้ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการใช้พื้นที่ไม่สามารถใช้ได้เต็มประสิทธิภาพและไม่เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และการดำเนินโครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ได้ (3) การดำเนินงานอาจไม่ครบถ้วนตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาและไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการ	- เอกสารไม่ครบถ้วนตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาและไม่มีการถ่ายภาพก่อน-ระหว่าง-หลังดำเนินการเสร็จสิ้นของงวดที่ 4 (3) รายการที่ระบุในหนังสือหนังสือส่งมอบงานของบริษัทผู้รับจ้างในงวดที่ 5-6 ไม่ตรงตามเอกสารแนบท้ายสัญญา	ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด - ควรมีการบันทึกภาพถ่ายก่อน-ระหว่าง-หลัง เพื่อให้คณะกรรมการสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินการในการตรวจรับได้ถูกต้อง (3) หน่วยงานควรมีการตรวจทานรายการการส่งมอบงานแต่ละงวดของบริษัทผู้รับจ้างให้ตรงกับรายละเอียดที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างเคร่งครัดเพื่อให้การเบิกจ่ายมีความถูกต้อง และการดำเนินงานเป็นไปตามสัญญาที่กำหนดไว้	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
		- ใบเสร็จรับเงินของงวดที่ 5-6 ไม่มีลายเซ็นผู้รับเงิน ไม่ลงวันที่และไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้ว - เอกสารภาพถ่ายประกอบการขอเบิกเงินของงวดที่ 5-6 ไม่ครบถ้วนตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา	- การจ่ายเงินอาจไม่ถูกต้องและตรงตามจำนวนงบประมาณของโครงการ - การดำเนินโครงการอาจไม่ตรงตามรายละเอียดที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาอาจทำให้ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการใช้พื้นที่ไม่สามารถใช้ได้เต็มประสิทธิภาพและไม่เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และการดำเนินโครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ได้	- รายละเอียดของใบเสร็จรับเงินไม่ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กำหนด - เอกสารไม่ครบถ้วนตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาและไม่มีการถ่ายภาพก่อน-ระหว่าง-หลังดำเนินการเสร็จสิ้นของงวดที่ 5-6	- ควรมีการจัดทำรายการตรวจเช็ค (Check list) สำหรับตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารว่าจะต้องมีรายการหรือข้อมูลใดบ้างในใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน และควรปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด - ควรมีการบันทึกภาพถ่ายก่อน-ระหว่าง-หลัง เพื่อให้คณะกรรมการสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินการในการตรวจรับได้ถูกต้อง	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
8.	โครงการ สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศหรือหน่วยงานอื่น เพื่อร่วมจัดการศึกษา ยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาสู่มาตรฐานระดับสากล 1.1 กิจกรรม เครือข่ายความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศหรือหน่วยงานอื่น เพื่อร่วมจัดการศึกษา ยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาสู่มาตรฐานระดับสากล (แลกเปลี่ยนทักษะการจัดการเรียนการสอน จาก ITB-STIKOMBALL) รหัส1011007 (1) เอกสารเลขที่ QT-670039 ค่าอาหารว่าง จำนวนเงิน 3,000 บาท (2) เอกสารเลขที่ QR-070700001 วัสดุสำหรับสาธิตการทำอาหารว่าง จำนวนเงิน 3,760 บาท (3) เอกสารเลขที่ QE-673472 ค่าอาหารว่าง วันที่ 11 มี.ค 2567 จำนวนเงิน 525 บาท (4) เอกสารเลขที่ QE-674907 ค่าอาหารว่างของผู้เข้าร่วม 20 ท่าน	รายการ (1)-(5) จากการสอบทานเอกสารเบื้องต้น การจัดเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายตรงตามแนวปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และเอกสารการขออนุมัติครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบว่าด้วยการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	-	-	-	น.ส.ณัฐธิกาณัฐ ลูกกลาม นักตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
	จำนวนเงิน 700 บาท (5) เอกสารเลขที่ QE-675447 ค่าอาหารว่าง จำนวนเงิน 2,135 บาท					
9.	โครงการ พัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับเศรษฐกิจฐานราก กิจกรรม ยกระดับพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับคนในชุมชนฐานรากตำบลหน้าไม้ อำเภอลวดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี รหัส 3012001 (1) เอกสารเลขที่ QE-674618 ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวนเงิน 3,600 บาท วันที่ 1 เม.ย 2567 (2) เอกสารเลขที่ QE-674615 ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวนเงิน 3,600 บาท วันที่ 26 มี.ค 2567 (3) เอกสารเลขที่ QT-670502 ค่าอาหารว่างและอาหารกลางวันในวันที่ 26 มี.ค 67 - 1 เม.ษ 67 จำนวนเงิน 17,600 บาท (4) เอกสารเลขที่ QR-070700032 จัดซื้อน้ำมันพืชและอื่นๆ จำนวนเงิน 6,220 บาท (5) เอกสารเลขที่ QR-070700031	รายการ (1) - (8) จากการสอบทานเอกสารเบื้องต้น การจัดเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายตรงตามแนวปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และเอกสารการขออนุมัติครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบว่าด้วยการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	-	-	-	น.ส.ณัฐธิกาญ์ ลูกกลาม นักตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
	จัดซื้อพริกและอื่นๆ จำนวนเงิน 8,260 บาท (6) เอกสารเลขที่ QR-070700030 จัดซื้อขวดแก้ว จำนวนเงิน 4,000 บาท (7) เอกสารเลขที่ QR-070700029 จ้างจัดทำสติ๊กเกอร์สินค้า 2 รายการ จำนวนเงิน 2,000 บาท (8) เอกสารเลขที่ QR-070700028 จัดซื้อวัสดุ 14 รายการ จำนวนเงิน 9,000 บาท (9) เอกสารเลขที่ PR-070700241 จัดซื้อวัสดุจำนวน 4 รายการ จำนวนเงิน 10,000 บาท	รายการ (9) - ไม่พบบันทึกขอสั่งซื้อเพิ่ม รายการสั่งซื้อวัสดุจาก 3 รายการเป็น 4 รายการ - พบเอกสารรายงานขอซื้อ/ขอจ้างดำเนินการจัดซื้อวัสดุ จำนวน 4 รายการแต่ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญรับเงินและใบเสร็จรับการจัดซื้อวัสดุจำนวน 3 รายการ	รายการ (9) - ทำให้ขาดความโปร่งใส และตรวจสอบได้ยาก เนื่องจากจำนวนรายการที่จัดซื้อจริงไม่ตรงกับเอกสารขอซื้อ - อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาด ในการตรวจสอบบัญชี และหน่วยงานอาจถูกตั้งข้อสังเกตจากหน่วยงานกำกับดูแล	รายการ (9) - ขาดการตรวจสอบและควบคุมเอกสารที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย - การขาดระบบติดตาม และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในแต่ละขั้นตอน	รายการ (9) - ควรตรวจสอบก่อนอนุมัติการเบิกจ่าย ต้องมีการตรวจสอบว่ารายการใน รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ตรงกับ ใบสำคัญรับเงินและใบเสร็จรับเงิน - ควรทำบันทึกหากมีการเปลี่ยนแปลงรายการ ต้องมีเอกสารแนบชี้แจงและให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
10.	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและ ยกระดับเศรษฐกิจฐานราก กิจกรรม ยกระดับพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับคนใน ชุมชนฐานราก ตำบลสามโคก อำเภอสามโคก ปทุมธานี รหัส 3012003 (1) เอกสารเลขที่ QT-670506 - เบิกค่าอาหารว่างและอาหาร กลางวัน จำนวนเงิน 22,000 บาท (2) เอกสารเลขที่ QE-674698 - เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ จำนวนเงิน 400 บาท (3) เอกสารเลขที่ QR-070700043 - จัดซื้อวัสดุ 11 รายการ จำนวนเงิน 5,000 บาท (4) เอกสารเลขที่ PR-070700225 - จัดซื้อผลิตภัณฑ์ชุมชน ต.สามโคก อ.สามโคก ปทุมธานี จำนวนเงิน 9,956 บาท (5) เอกสารเลขที่ QR-070700044 - จัดซื้อวัสดุ 17 รายการ จำนวนเงิน 12,724 บาท	รายการ (1)-(7) จากการสอบทานเอกสาร เบื้องต้น การจัดเตรียมเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายตรงตาม แนวปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และเอกสารการขออนุมัติ ครบถ้วน ถูกต้อง ตาม ระเบียบว่าด้วยการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ	-	-	-	น.ส.ณัฐธิกาญ์ ลูกกลม นักตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
	(6) เอกสารเลขที่ QR-070700046 - จัดซื้อวัสดุ 2 รายการ จำนวนเงิน 9,860 บาท (7) เอกสารเลขที่ QR-070700045 - จัดซื้อวัสดุ 1 รายการ จำนวนเงิน 5,000 บาท					
11.	โครงการ จัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) ในรูปแบบ หลักสูตรระยะสั้น(Short Course) เปลี่ยนทักษะ (Reskill) และ ยกระดับทักษะเดิม (Upskill) กิจกรรม อบรมหัวข้อการ แต่งหน้าคัพเค้กและกรทว้น สมุนไพรบรรจุแก้ว รหัส 1021001 (1) เอกสารเลขที่ QE-672663 - เบิกค่าอาหารกิจกรรมวันที่ 31 ม.ค 2567 จำนวนเงิน 2,500 บาท (2) เอกสารเลขที่ PR-070700081 - จัดซื้อเครื่องปิดผนึกปากแก้ว จำนวนเงิน 3,990 บาท (3) เอกสารเลขที่ PR-070700082	รายการ (1)-(6) จากการสอบทานเอกสาร เบื้องต้น การจัดเตรียมเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายตรงตาม แนวปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และเอกสารการขออนุมัติ ครบถ้วน ถูกต้อง ตาม ระเบียบว่าด้วยการใช้จ่ายเงิน	-	-	-	น.ส.ณัฐธิกาณัฐ ลูกกลม นักตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
	- จัดซื้อแก้วพลาสติก และรายการอื่นๆ อีก 34 รายการ จำนวนเงิน 4,769 บาท (4) เอกสารเลขที่ PR-070700086 - จัดซื้อสตอเบอรี่ และรายการอื่นๆ อีก 4 รายการ จำนวนเงิน 1,230 บาท (5) เอกสารเลขที่ PR-070700083 - จัดซื้อกระดาษทิชชูและรายการอื่นๆ อีก 12 รายการ จำนวนเงิน 2,433.75 บาท (6) เอกสารเลขที่ PR-070700085 - จัดซื้อเค้กถ้วยและอื่นๆ อีก 3 รายการ จำนวนเงิน 11,7000 บาท					
10.	การควบคุมวัสดุสำนักงาน	หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำบัญชีวัสดุถูกต้องตามแบบที่กรมบัญชี กลางกำหนด	-	-	ควรจัดทำบัญชีวัสดุ อย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน	คณะผู้ตรวจสอบภายใน
11.	การควบคุมครุภัณฑ์สำนักงาน	หน่วยงานจัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์แล้ว แต่ยังไม่ถูกต้องแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด คือ ไม่ได้แยกชนิดหมวดหมู่ และไม่ระบุที่ตั้งของครุภัณฑ์ การระบุหมายเลข	รายการบัญชีครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์แต่ละชนิดได้	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์	ควรจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด คือ ระบุที่ตั้งของครุภัณฑ์แต่ละชนิดว่า ตั้งประจำอยู่ที่ใดหรืออยู่ประจำกับบุคคลใด หรือครุภัณฑ์ใดบ้างที่เสียหรือถูก	คณะผู้ตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ ค่าใช้จ่าย	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ผู้ตรวจสอบ
		ครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์ยังไม่ครบถ้วน			แทงจำหน่ายไปแล้ว โดยให้ระบุอย่างละเอียดและชัดเจนเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบครุภัณฑ์ต่อไป	

คณะผู้ตรวจสอบภายใน

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| 1.อาจารย์ ดร.จารุณี มุมบ้านเช่า | ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน |
| 2.อาจารย์ ดร.ดาวราย ลิ่มสายหัว | ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน |
| 3.นางสาวขวัญชนก กรานพิกุล | นักตรวจสอบภายใน |
| 4.นางสาวณัฐธิกาญ์ ลูกกลม | นักตรวจสอบภายใน |


ผู้สอบทาน
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ปิยะนันท์ สายัณห์ปทุม)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
 วันที่

ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

รับทราบและยอมรับข้อตรวจพบข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

.....ผู้รับตรวจ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....