| **ลำดับที่** | **คณะกรรมการติดตามและประเมินผลงาน**  **เรื่อง/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติ** | **ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  **(ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2567)** | **(โปรดระบุ)**  **ข้อมูลผลการดำเนินงาน**  **ณ ไตรมาส 4 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  **(ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567)** | **(โปรดระบุ)**  **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายละเอียด Milestone** | **(โปรดระบุ)**  **ระดับวิกฤตที่ มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย** | | | **(โปรดระบุ)**  **สรุปผลการดำเนินงาน** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ 1** | **ระดับ 2** | **ระดับ 3** | **1 คะแนน** | **2 คะแนน** | **3 คะแนน** | **4 คะแนน** | **5 คะแนน** |
|  | **การประชุมครั้งที่ 6/2563 วันที่ 20 สิงหาคม 2563** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **การประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน กับผู้ตรวจเงินแผ่นดินภาค 4 และสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครราชสีมา**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ** | 1. มหาวิทยาลัยโดยส่วนสารบรรณและนิติการได้มีการสอบข้อเท็จจริงไตรมาสที่ 3 ประจำปีงบประมาณ  พ.ศ. 2567 โดยงานนิติการดำเนินการดังนี้ 2. อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 12 เรื่องดังนี้    * คำสั่งที่ 1730/2560 ลงวันที่ 28 ธันวาคม  พ.ศ. 2560 (จัดทำร่างรายงานสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอคณะกรรมการ)    * คำสั่งที่ 1466/2563 ลงวันที่ 2 กันยายน  พ.ศ. 2563 (จัดทำร่างรายงานสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอคณะกรรมการ)    * คำสั่งที่ 1192/2564 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม  พ.ศ. 2564 (จัดทำร่างรายงานสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอคณะกรรมการ)    * คำสั่งที่ 1289/2564 ลงวันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2564 (แสวงหาและรวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติม)    * คำสั่งที่ 47/2566 ลงวันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2566 (แสวงหาและรวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติม)    * คำสั่งที่ 1154/2566 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 (จัดทำร่างรายงานสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอคณะกรรมการ)    * คำสั่งที่ 1160/2566 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 (จัดทำร่างรายงานสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอคณะกรรมการ)    * คำสั่งที่ 1472/2566 ลงวันที่ 5 กันยายน  พ.ศ. 2566 (แสวงหาและรวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติม)    * คำสั่งที่ 1567/2566 ลงวันที่ 21 กันยายน  พ.ศ. 2566 (แสวงหาและรวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติม) | **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดยหัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ในการสอบข้อเท็จจริงควรกำหนดกรอบระยะเวลาแล้วเสร็จ รวมถึงกำหนดจำนวนครั้งในการขยายระยะเวลาในการสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการซึ่งอาจส่งผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัย  **มติที่ประชุม**   1. รับทราบข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครราชสีมา 2. ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ 3. มอบหน่วยตรวจสอบภายในประสานติดตามผลและรายงานผลเสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานต่อไป   (หมายเหตุ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ข้อ 1) ได้ 4 คะแนน  ข้อ 2) ได้ 3 คะแนน) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | * + คำสั่งที่ 1766/2566 ลงวันที่ 20 ตุลาคม  พ.ศ. 2566 (จัดทำร่างรายงานสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอคณะกรรมการ)   + คำสั่งที่ 605/2567 ลงวันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2567 (แสวงหาและรวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติม)   + คำสั่งที่ 709/2567 ลงวันที่ 19 เมษายน พ.ศ. 2567 (แสวงหาและรวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติม)  1. รับเรื่องใหม่ จำนวน 2 เรื่อง    * คำสั่งที่ 1101/2567 ลงวันที่ 27 มิถุนายน  พ.ศ. 2567 (กำหนดแนวทางสอบข้อเท็จจริง)    * คำสั่งที่ 1102/2567 ลงวันที่ 27 มิถุนายน  พ.ศ. 2567 (กำหนดแนวทางสอบข้อเท็จจริง)   **(ไตรมาส 3 สรุปผลการดำเนินงานได้ 4 คะแนน)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **การประชุมครั้งที่ 10/2563 วันที่ 14 พฤศจิกายน 2563** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **รายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ**  การขยายเวลาในการดำเนินการสอบข้อเท็จจริง ควรมีการกำหนดจำนวนครั้งของการขยายเวลา  **มติที่ประชุม**   1. รับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน 2. มอบหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะข้อ 1) 3. ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ข้อ 2)   (หมายเหตุ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ 4 คะแนน) | 1. มหาวิทยาลัยโดยส่วนสารบรรณและนิติการได้มีการ   สอบข้อเท็จจริงไตรมาสที่ 3 ประจำปีงบประมาณ  พ.ศ. 2567 โดยงานนิติการดำเนินการดังนี้   1. อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 12 เรื่องดังนี้    * คำสั่งที่ 1730/2560 ลงวันที่ 28 ธันวาคม  พ.ศ. 2560 (จัดทำร่างรายงานสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอคณะกรรมการ)    * คำสั่งที่ 1466/2563 ลงวันที่ 2 กันยายน  พ.ศ. 2563 (จัดทำร่างรายงานสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอคณะกรรมการ)    * คำสั่งที่ 1192/2564 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม  พ.ศ. 2564 (จัดทำร่างรายงานสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอคณะกรรมการ)    * คำสั่งที่ 1289/2564 ลงวันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2564 (แสวงหาและรวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติม)    * คำสั่งที่ 47/2566 ลงวันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2566 (แสวงหาและรวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติม)    * คำสั่งที่ 1154/2566 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 (จัดทำร่างรายงานสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอคณะกรรมการ)    * คำสั่งที่ 1160/2566 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 (จัดทำร่างรายงานสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอคณะกรรมการ)    * คำสั่งที่ 1472/2566 ลงวันที่ 5 กันยายน  พ.ศ. 2566 (แสวงหาและรวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติม)    * คำสั่งที่ 1567/2566 ลงวันที่ 21 กันยายน  พ.ศ. 2566 (แสวงหาและรวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติม) 2. รับเรื่องใหม่ จำนวน 2 เรื่อง    * คำสั่งที่ 1101/2567 ลงวันที่ 27 มิถุนายน  พ.ศ. 2567 (กำหนดแนวทางสอบข้อเท็จจริง)    * คำสั่งที่ 1102/2567 ลงวันที่ 27 มิถุนายน  พ.ศ. 2567 (กำหนดแนวทางสอบข้อเท็จจริง)   **(ไตรมาส 3 สรุปผลการดำเนินงานได้ 4 คะแนน)** | **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป**  **โดยหัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  |

| **ลำดับ**  **ที่** | **คณะกรรมการตรวจสอบ**  **เรื่อง/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติ** | **ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  **(ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2567)** | **(โปรดระบุ)**  **ข้อมูลผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส 4 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  **(ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567)** | **(โปรดระบุ)**  **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายละเอียด Milestone** | **(โปรดระบุ)**  **ระดับวิกฤตที่ มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย** | | | **(โปรดระบุ)**  **สรุปผลการดำเนินงาน** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ 1** | **ระดับ 2** | **ระดับ 3** | **1 คะแนน** | **2 คะแนน** | **3 คะแนน** | **4 คะแนน** | **5 คะแนน** |
|  | **การประชุมครั้งที่ 8/2566 วันที่ 27 ตุลาคม 2566** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | **รายงานผลการสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ**  ควรเร่งรัดดำเนินการสอบข้อเท็จจริง และควรกำหนดระยะเวลาดำเนินการสอบข้อเท็จจริงตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการให้แล้วเสร็จ เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ ซึ่งอาจส่งผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัย  **มติที่ประชุม**   1. รับทราบรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง 2. ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะฯ ข้อ 1) 3. มอบหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะฯ ข้อ 2) | 1. มหาวิทยาลัยโดยส่วนสารบรรณและนิติการได้มีการ สอบข้อเท็จจริงไตรมาสที่ 3 ประจำปีงบประมาณ  พ.ศ. 2567 โดยงานนิติการดำเนินการดังนี้ 2. อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 12 เรื่องดังนี้    * คำสั่งที่ 1730/2560 ลงวันที่ 28 ธันวาคม  พ.ศ. 2560 (จัดทำร่างรายงานสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอคณะกรรมการ)    * คำสั่งที่ 1466/2563 ลงวันที่ 2 กันยายน  พ.ศ. 2563 (จัดทำร่างรายงานสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอคณะกรรมการ)    * คำสั่งที่ 1192/2564 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม  พ.ศ. 2564 (จัดทำร่างรายงานสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอคณะกรรมการ)    * คำสั่งที่ 1289/2564 ลงวันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2564 (แสวงหาและรวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติม)    * คำสั่งที่ 47/2566 ลงวันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2566 (แสวงหาและรวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติม)    * คำสั่งที่ 1154/2566 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 (จัดทำร่างรายงานสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอคณะกรรมการ)    * คำสั่งที่ 1160/2566 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 (จัดทำร่างรายงานสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอคณะกรรมการ)    * คำสั่งที่ 1472/2566 ลงวันที่ 5 กันยายน  พ.ศ. 2566 (แสวงหาและรวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติม)    * คำสั่งที่ 1567/2566 ลงวันที่ 21 กันยายน  พ.ศ. 2566 (แสวงหาและรวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติม) 3. รับเรื่องใหม่ จำนวน 2 เรื่อง    * คำสั่งที่ 1101/2567 ลงวันที่ 27 มิถุนายน  พ.ศ. 2567 (กำหนดแนวทางสอบข้อเท็จจริง)    * คำสั่งที่ 1102/2567 ลงวันที่ 27 มิถุนายน  พ.ศ. 2567 (กำหนดแนวทางสอบข้อเท็จจริง)   **(ไตรมาส 3 สรุปผลการดำเนินงานได้ 4 คะแนน)** | **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดย หัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  |

| **ลำดับที่** | **คณะกรรมการตรวจสอบ**  **เรื่อง/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติ** | **(โปรดระบุ)**  **ข้อมูลผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส 4ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  **(ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567)** | **(โปรดระบุ)**  **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายละเอียด Milestone** | **(โปรดระบุ)**  **ระดับวิกฤตที่ มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย** | | | **(โปรดระบุ)**  **สรุปผลการดำเนินงาน** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ 1** | **ระดับ 2** | **ระดับ 3** | **1 คะแนน** | **2 คะแนน** | **3 คะแนน** | **4 คะแนน** | **5 คะแนน** | |
|  | **การประชุมครั้งที่ 4/2567 วันที่ 7 มิถุนายน 2567** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **12** | **การประชุมร่วมกับสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครราชสีมา (ผู้สอบบัญชีภายนอก)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครราชสีมา**   1. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้การควบคุมภายในมีความรัดกุมยิ่งขึ้น ควรมีการดำเนินการ ดังนี้   - ควรกำหนดนโยบายหรือกำหนดหลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายเงินไว้เป็นลายลักษณ์อักษร  - ควรจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Users) กับผู้ดูแลระบบ (Administrators) ออกจากกัน   1. ควรกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อควบคุมบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย และจัดทำทะเบียนคุมให้ชัดเจน | * **(รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน ทรัพย์สิน และวิสาหกิจ โดย หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | 1. ควรบันทึกข้อมูลลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิดเข้าระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง  ของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นปัจจุบัน | **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดย หัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | 1. ควรจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน (งบทดลองประจำเดือน) เสนอผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารและการตัดสินใจภายในหน่วยงาน 2. ควรตรวจนับพัสดุประจำปีให้ครบถ้วนทุกประเภท โดยเฉพาะพันธุ์สัตว์ | * **(รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน ทรัพย์สิน และวิสาหกิจ โดย หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | 1. ควรประเมินความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่หน่วยงานกำหนด เนื่องจากยังพบมูลค่าความเสียหายจากการทุจริต | * **(รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ โดย หัวหน้าส่วนแผนงาน)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | 1. เนื่องจากมีกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจำนวนมาก การรับข่าวสารอาจไม่ทั่วถึง ทาง สตง. ยินดีให้ความช่วยเหลือมหาวิทยาลัยโดยเป็นวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง | * **(รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน ทรัพย์สิน และวิสาหกิจ โดย หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ**   1. ควรเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเท่าที่จำเป็น เพื่อลดภาระทางบัญชีและลดความเสี่ยงกรณีเกิดเหตุการณ์อันไม่พึงปรารถนา ต้องจัดทำ งบเปรียบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร (Bank reconciliation statements) สำหรับบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยทุกบัญชี เสนอต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลงานการเงินการคลังอย่างสม่ำเสมอแล้วจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบในภายหลังต่อไปด้วย | * **(รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน ทรัพย์สิน และวิสาหกิจ โดย หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | 1. ควรมีการกำหนดรอบระยะเวลาการทบทวน SOP เป็นประจำ อย่างสม่ำเสมอ และทำการปรับปรุง SOP ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานได้จริงและสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน | * **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดย หัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | 1. ควรจัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน อาทิ ด้านการเงินบัญชี ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และกรณีที่เป็นข้อตรวจพบการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง | * **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดย หัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | 1. ควรนำข้อสังเกตของ สตง. มาพิจารณาประกอบในการประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยด้วย   **มติที่ประชุม**   1. รับทราบข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะการประชุมร่วมกับสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครราชสีมา 2. ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะฯ 3. มอบหน่วยตรวจสอบภายในตรวจประเมินระบบควบคุมภายใน SOP มีความเหมาะสม เพียงพอหรือไม่ โดยบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 4. มอบฝ่ายเลขานุการจัดทำ ร่าง หนังสือแจ้งข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเกี่ยวกับประเด็นข้อสังเกตของ สตง. (Corrective Action Plan) ถึงอธิการบดี | * **(รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ โดย หัวหน้าส่วนแผนงาน)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |