

รายงานผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ข้อมูลทั่วไป

การแต่งตั้ง	สภามหาวิทยาลัยบูรพาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 25 เมษายน พ.ศ. 2565 ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0020/2565 และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0045/2565 โดยกำหนดให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยธรรมาภิบาล พ.ศ. 2565 ข้อ 13 คำสั่ง https://link.buu.ac.th/ia16903 https://link.buu.ac.th/ia16904
องค์ประกอบ	1. ประธานกรรมการ : นายมนูญ สรรค์คุณากร (กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ) 2. กรรมการ : นายสมโภชน์ อาหุนัย (กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ) 3. กรรมการ : รองศาสตราจารย์ศศิวิมล มีอำพล (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) 4. กรรมการ : นายคันสนะ สุริยะโยธิน (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ข้อมูลรายบุคคลของคณะกรรมการตรวจสอบ https://link.buu.ac.th/ia16902

การประชุม และค่าตอบแทน

คณะกรรมการ	ตำแหน่ง	เข้าประชุม (จำนวนครั้ง)	อัตราค่าตอบแทน (ค่าเบี้ยประชุม)
นายมนูญ สรรค์คุณากร	ประธานกรรมการ	6/6	อัตราเดียวกับ นายกสภามหาวิทยาลัย
นายสมโภชน์ อาหุนัย	กรรมการ	0/6	อัตราเดียวกับ
รองศาสตราจารย์ศศิวิมล มีอำพล	กรรมการ	6/6	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
นายคันสนะ สุริยะโยธิน	กรรมการ	6/6	ประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ

** อัตราค่าตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยธรรมาภิบาล พ.ศ. 2565 และประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0686/2560 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง พ.ศ. 2560

ผลการดำเนินงาน

การกำกับดูแลสำนักงานตรวจสอบภายใน	
● การตรวจสอบภายใน	☐ มอบนโยบายในการวางแผนการตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 ☐ กำกับติดตามการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน
● การเงินและงบประมาณ	☐ ให้ความเห็นชอบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนฯ
● ทรัพยากรบุคคล	☐ ให้ความเห็นชอบแผนการพัฒนาศักยภาพประจำปี และกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ ☐ กำหนดเกณฑ์ และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน
● การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	☐ เห็นชอบรายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด
การส่งเสริมความเป็นอิสระ และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่งานตรวจสอบภายใน	
● กฎบัตร	☐ พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ☐ ให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
● การอบรมให้ความรู้	☐ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การพัฒนาทักษะของผู้ตรวจสอบภายในยุคดิจิทัล (Future-Ready Auditing)”

การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริต

● ด้านการดำเนินงาน (Operational)	เสนอแนะแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ของระบบงานต่างๆ ดังนี้ ☐ ระบบงานให้บริการสุขภาพ ได้แก่ 1) การวางแผนการใช้จ่าย 2) การจัดสรรงบประมาณ 3) การวางแผนจัดซื้อเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา 4) การควบคุมงบประมาณในการจัดซื้อ และ 5) การตรวจสอบงบประมาณก่อนจัดซื้อ ☐ ระบบงานคอมพิวเตอร์ ได้แก่ การชี้แจงมาตรการควบคุมภายใน และการติดตามผล ☐ ระบบงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ 1) การเรียกเก็บเงินสมทบค่าเล่าเรียนบุตร 2) การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงิน และ 3) การติดตามการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ☐ ระบบงานวิจัยและนวัตกรรม ได้แก่ การกำหนดแนวปฏิบัติในการใช้หลักฐานการจ่ายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ☐ การประเมินผลการควบคุมภายใน ได้แก่ การบูรณาการร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ☐ การยืมเงินระหว่างส่วนงาน ได้แก่ การกำหนดวิธีปฏิบัติในกรณีที่ส่วนงานไม่สามารถขอใช้คืนเงินยืมได้
● ด้านการเงิน (Financial)	เสนอแนะแนวทางเพื่อให้ข้อมูลทางการเงินถูกต้อง เชื่อถือได้ และสะท้อนฐานะทางการเงิน ของระบบงานต่างๆ ดังนี้ ☐ ระบบงานให้บริการสุขภาพ ได้แก่ การบันทึกบัญชีกรณีรับของแถมพิเศษ (เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา) ☐ ระบบงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การบันทึกบัญชีกรณีเงินสมทบค่าเล่าเรียนบุตร โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” ตามเกณฑ์คงค้าง

● ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)	เสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ของระบบงานต่างๆ ดังนี้ ☐ ระบบงานให้บริการสุขภาพ ได้แก่ 1) การจัดทำทะเบียนคุมเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา 2) การบันทึกรับ-จ่ายเวชภัณฑ์ฯ 3) การอนุมัติส่งจ่ายเวชภัณฑ์ฯ 4) การรับของแถมพิเศษ 5) การเก็บรักษาเวชภัณฑ์ฯ 6) การตรวจสอบเวชภัณฑ์ฯ และ 7) การจำหน่ายเวชภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ/หมดอายุ ☐ ระบบงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ 1) การเบิกจ่ายและเอกสารเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ และ 2) การจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ
---	---

ภาคผนวก

ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยบูรพา

1. การกำกับดูแลสำนักงานตรวจสอบภายใน

1.1 การตรวจสอบภายใน

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบมอบนโยบายสำหรับการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
- (2) กำกับติดตามการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ตามภารกิจประจำ และภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำทุกไตรมาส และประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบผลการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหา/อุปสรรค ประเด็นความเสี่ยง การควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญ และโอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด/ทุจริต เพื่อเสนอแนะแนวทางหรือวิธีแก้ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1.2 การเงินและงบประมาณ

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย ครอบคลุมทุกภารกิจที่สำคัญ และมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงมีการกำกับติดตามการใช้งบประมาณเป็นประจำทุกไตรมาส และทุกสิ้นปีงบประมาณ

1.3 ทรัพยากรบุคคล

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายในมีความรู้ความสามารถเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และมีความรู้ทันกาลกับสภาพแวดล้อมของการตรวจสอบภายในที่เปลี่ยนไป อาทิ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น รวมถึงมีการกำกับติดตามการพัฒนาศักยภาพเป็นประจำทุกไตรมาส และทุกสิ้นปีงบประมาณ
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณากำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน และประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีของหัวหน้าสำนักงานฯ เสนอต่ออธิการบดี และนายกสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งพิจารณาประเมินผลการดำรงตำแหน่งบริหารของหัวหน้าสำนักงานฯ

1.4 การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567 โดยมีความเห็นเพิ่มเติมว่า การประเมินการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีส่วนสนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ เห็นควรให้ทำการตรวจสอบ Hardware และ Software (Application) ว่ามีความพร้อมใช้งาน มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ใช้เป็นเครื่องมือใน

การตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามพระราชบัญญัติการบริหารงาน และการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล

2. การส่งเสริมความเป็นอิสระ และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่งานตรวจสอบภายใน

2.1 กฎบัตร

- (1) กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาทบทวน เพื่อให้บทบาทอำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ มีความสอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน ก่อนเสนอต่อนายกสภามหาวิทยาลัยพิจารณาลงนาม และเผยแพร่ให้บุคคลทั่วไปทราบ
- (2) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้บทบาทอำนาจ และหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มีความสอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน ก่อนเสนอต่ออธิการบดีพิจารณาลงนาม และเผยแพร่ให้บุคคลทั่วไปทราบ

2.2 การอบรมให้ความรู้

ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมีนโยบายให้จัดกิจกรรม Internal Audit Day (IA Day) เพื่อเผยแพร่ความรู้ทางด้านการตรวจสอบภายในนั้น สำนักงานตรวจสอบภายใน ร่วมกับสำนักบริการวิชาการได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาทักษะของผู้ตรวจสอบภายในยุคดิจิทัล (Future-Ready Auditing)” ณ โรงแรมการ์เดนชีวิ พัทยา จังหวัดชลบุรี ระหว่างวันที่ 3 – 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 โดยเนื้อหาการอบรม ได้แก่ 1) ความท้าทายของผู้ตรวจสอบภายในยุคดิจิทัล 2) แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับสถาบันการศึกษา และ 3) เทคนิคและทักษะของผู้ตรวจสอบภายในสถาบันอุดมศึกษา

3. การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริต

3.1 ด้านการดำเนินงาน (Operational)

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างรายงานผลการตรวจสอบ “ระบบงานให้บริการสุขภาพ” โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ดังนี้
 - 1) การวางแผนการใช้จ่ายประจำปีของค่าเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา เห็นควรให้พิจารณาทบทวนการประมาณมูลค่าเวชภัณฑ์ฯ โดยประมาณจากมูลค่าการใช้จริงกับผู้ป่วยในปีที่ผ่านมา และแนวโน้มที่คาดการณ์ใช้ในอนาคตอย่างสมเหตุสมผล
 - 2) การพิจารณากลับกรองเพื่อจัดสรรงบประมาณ โดยคณะกรรมการที่มีได้มีคำสั่งแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจ เห็นควรให้คณะกรรมการชุดดังกล่าวให้สัตยาบันเพื่อเป็นการรับรองผลการดำเนินงาน
 - 3) การแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ เห็นควรให้แจ้งไปยังแต่ละคลังที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ เพื่อจักได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อต่อไป
 - 4) การวางแผนจัดซื้อเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา เห็นควรให้จัดทำแผนฯ ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- 5) การควบคุมงบประมาณในการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา เห็นควรให้ทบทวนวิธีการควบคุม โดยจัดทำใบจองเงินแทนใบขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง (PR) เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และภาระงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ
 - 6) การตรวจสอบงบประมาณคงเหลือก่อนเสนออนุมัติจัดซื้อ เห็นควรให้ทำการตรวจสอบ งบประมาณคงเหลือจากระบบ BUU-ERP เพื่อให้มั่นใจว่ามีงบประมาณเพียงพอ
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างรายงานผลการตรวจสอบ “ระบบงานคอมพิวเตอร์” โดยมีข้อเสนอแนะให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในทำการชี้แจงมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการใช้งานซอฟต์แวร์ละเมิดลิขสิทธิ์แก่ผู้รับผิดชอบเพื่อทราบและปฏิบัติ พร้อมกำหนดให้มีการรายงานผล เพื่อให้การบริหารจัดการภายในของระบบสารสนเทศมีประสิทธิภาพ
- (3) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างรายงานผลการตรวจสอบ “ระบบงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล” โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ดังนี้
- 1) การเรียกเก็บเงินสมทบค่าเล่าเรียนบุตร โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” เห็นควรปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีความรัดกุมมากยิ่งขึ้น โดยหาหรือคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณากำหนดแนวปฏิบัติในการเบิกค่าเล่าเรียนบุตร และผังกระบวนการเรียกเก็บเงินสมทบฯ พร้อมแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติต่อไป
 - 2) ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ เห็นควรหาหรือคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพาพิจารณาทบทวนประกาศฯ เพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายให้ครอบคลุมการดำเนินการตามปกติ อาทิ ค่ารับรองในการประชุม เป็นต้น
 - 3) การติดตามการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม เห็นควรพิจารณากำหนดผังกระบวนการทำงาน เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ พร้อมแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ
- (4) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างรายงานผลการตรวจสอบ “ระบบงานวิจัยและนวัตกรรม” โดยมีข้อเสนอแนะให้มหาวิทยาลัยพิจารณากำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้หลักฐานการจ่ายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และแจ้งเวียนให้ทุกส่วนงานทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และถูกต้องเหมาะสม
- (5) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีความเห็นว่าการกำหนดความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเป็นอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยธรรมาภิบาล พ.ศ. 2565 และคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในควรนำความเสี่ยงของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมาดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการที่กล่าวมาทั้ง 2 ชุด ควรพิจารณากำหนดแนวทางในการดำเนินงานร่วมกัน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานการบริหารความเสี่ยง COSO ERM 2017 ต่อไป

- (6) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาวิธีปฏิบัติการยืมเงินระหว่างส่วนงาน ตามพิจารณาระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561 ซึ่งมีการกำหนดเพียงวิธีปฏิบัติในการยืมและคืนเงินยืม แต่ไม่ได้กำหนดกรณีที่ไม่สามารถขอใช้คืนเงินยืมได้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ามหาวิทยาลัยควรพิจารณากำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมไว้ในระเบียบฯ เพื่อจกได้บังคับให้ทุกส่วนงานดำเนินการไปในแนวทางเดียวกัน

3.2 ด้านการเงิน (Financial)

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างรายงานผลการตรวจสอบ “ระบบงานให้บริการสุขภาพ” โดยมีข้อเสนอแนะให้ทำการบันทึกบริบทของแผนพิเศษ (เวชภัณฑ์ที่มีไชยา) เข้าในทะเบียนคุมให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 12 เรื่อง สินค้าคงเหลือ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การรายงานทางการเงินถูกต้อง และสะท้อนฐานะทางการเงิน
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างรายงานผลการตรวจสอบ “ระบบงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล” โดยให้ข้อเสนอแนะกรณีการเรียกเก็บเงินสมทบค่าเล่าเรียนจากโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” ให้ทำการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง เพื่อให้การรายงานทางการเงินถูกต้อง และสะท้อนฐานะทางการเงิน

3.3 ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างรายงานผลการตรวจสอบ “ระบบงานให้บริการสุขภาพ” โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องตามที่ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ดังนี้
- 1) การจัดทำทะเบียนคุมเวชภัณฑ์ที่มีไชยา เห็นควรให้คลังที่ยังมิได้จัดทำทะเบียนคุมดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมในระบบ HOSxP Inventory
 - 2) การบันทึกบริบท-จ่ายเวชภัณฑ์ที่มีไชยา เห็นควรให้จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติเพื่อแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่แต่ละคลังถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
 - 3) การอนุมัติส่งจ่ายเวชภัณฑ์ที่มีไชยา เห็นควรสั่งกำชับหัวหน้าหน่วยพัสดุแต่ละคลังให้ดำเนินการให้ถูกต้องเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด
 - 4) การรับของแถมจากการซื้อเวชภัณฑ์ที่มีไชยา เห็นควรให้กำหนดรูปแบบหนังสือแสดงเจตนาให้ส่วนแผนพิเศษ เพื่อให้ผู้ที่ประสงค์จะให้ของแถมใช้เป็นแบบฟอร์มในการมอบของแถม
 - 5) การเก็บรักษาเวชภัณฑ์ที่มีไชยา เห็นควรกำหนดแนวปฏิบัติ เพื่อให้การจัดเก็บเวชภัณฑ์ฯ เป็นระเบียบเรียบร้อย และปลอดภัยตามที่ระเบียบกำหนด
 - 6) การตรวจสอบเวชภัณฑ์ที่มีไชยา เห็นควรกำหนดนโยบาย/แนวปฏิบัติ และสั่งกำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด

7) การจำหน่ายเวชภัณฑ์ที่มีอายุเสื่อมสภาพ/หมดอายุ เห็นควรสั่งกำชับเจ้าหน้าที่คลังให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นไปยังอธิการบดี/ผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย และดำเนินการจำหน่ายตามที่ระเบียบกำหนด

(2) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างรายงานผลการตรวจสอบ “ระบบงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล” โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องตามระเบียบประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

- 1) การเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาบุตรไม่ถูกต้อง จำนวน 1 รายการ เห็นควรให้เรียกคืนเงินนำส่งเข้าบัญชีกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย
- 2) หลักฐานการจ่ายมีสาระสำคัญไม่ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด เห็นควรแจ้งผู้มีหน้าที่ตรวจสอบเพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบหลักฐานการจ่าย
- 3) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน เห็นควรให้ผู้มีสิทธิ์ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม หากไม่สามารถชี้แจงได้ขอให้นำส่งเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนสวัสดิการ และดำเนินการหารือคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัย กรณีเบิกค่าเยี่ยมไข้กรณีใบรับรองแพทย์มิได้ระบุชัดเจนว่าเป็นผู้ป่วยใน เพื่อพิจารณากำหนดแนวปฏิบัติต่อไป
- 4) การจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา อาจดำเนินการไม่สอดคล้องตามขั้นตอนที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. 2561 กำหนดไว้ เห็นควรหารือคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพาเพื่อพิจารณา ทบทวน