

# รายงานการกำกับติดตาม

การดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

รอบ 6 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - วันที่ 31 มีนาคม 2564)



รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564  
รอบ 6 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - วันที่ 31 มีนาคม 2564)

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

กิจกรรม / โครงการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จและเป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานประกอบ
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย			
การเปิดเผยข้อมูล : ด้านการตรวจสอบและประเมินผล					
<b>:- แผนดำเนินงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</b>					
1. การจัดทำแผนการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานป้องกันทุจริต และปรับปรุงการปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	ความสำเร็จในการเผยแพร่ผ่านสื่อสาธารณะชน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่องทาง	การเผยแพร่ผ่านสื่อสาธารณะชน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่องทาง	หน่วยตรวจสอบภายใน	นำเผยแพร่แผนการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติงาน (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1/2564) 1) บน website ของมหาวิทยาลัย 2) หนังสือแจ้งหน่วยรับตรวจ 3) หนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	1. <a href="https://www.rmutk.ac.th/wp-content/uploads/2021/01/2_InternalAudit_Planning_2564.pdf">https://www.rmutk.ac.th/wp-content/uploads/2021/01/2_InternalAudit_Planning_2564.pdf</a> 2. <a href="https://www.rmutk.ac.th/wp-content/uploads/2021/01/1_InternalAudit_Schedule_2564.pdf">https://www.rmutk.ac.th/wp-content/uploads/2021/01/1_InternalAudit_Schedule_2564.pdf</a>

กิจกรรม / โครงการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จและเป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานประกอบ
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย			
<b>การเปิดเผยข้อมูล : ด้านการตรวจสอบและประเมินผล</b>					
<b>:- รายงานการกำกับ และติดตามการดำเนินงานรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</b>					
1. การเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติงาน (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1/2564) ตามลำดับโดย 1.1 ตรวจสอบรายงานการเงิน [Financial Auditing] ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ประกอบด้วย 1) งบทดลอง 2) บัญชีแยกประเภท 3) รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร/เงินฝากคลัง 4) รายงานการเงินสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม 5) เอกสารหลักฐาน / ใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 1.2 ตรวจสอบการเงิน การบัญชี [Financial Auditing] 1.3 ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ 1.4 ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุภาครัฐ 1.5 ตรวจสอบการถือปฏิบัติเป็นไปตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ [Compliance Auditing] ทั้งจกภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	จำนวนหน่วยรับตรวจ ตามแผนการตรวจสอบ	5 หน่วยรับตรวจ	หน่วยตรวจสอบภายใน	ในช่วง 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดำเนินการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติงาน (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1/2564) จำนวน 2 หน่วยรับตรวจ และด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 [COVID - 19] ส่งผลให้การดำเนินงานหน่วยรับตรวจ “วิทยาลัยนานาชาติ” มีระยะเวลาการเข้าตรวจสอบเป็นไปอย่างจำกัด ไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงานดังกล่าว เพราะต้องถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เรื่องแนวทางการปฏิบัติของนักศึกษาและการปฏิบัติงานของบุคลากร อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 [COVID - 19] ฉบับที่ 2 จึงเป็นเหตุให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกเรื่อง / โครงการ / กิจกรรมที่ตรวจ	<a href="https://www.rmutk.ac.th/?p=6737">https://www.rmutk.ac.th/?p=6737</a>





กิจกรรม / โครงการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จและเป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานประกอบ
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย			
<p>การเปิดเผยข้อมูล : ด้านการตรวจสอบและประเมินผล</p> <p><b>:- รายงานการกำกับ และติดตามการดำเนินงานรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ต่อ)</b></p>					
2. การตรวจสอบผลการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายใน “ด้านพัสดุ” เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยให้สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ	จำนวนหน่วยรับตรวจถือปฏิบัติ การควบคุมพัสดุตามระเบียบฯ	3 หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติได้ถูกต้อง	หน่วยตรวจสอบภายใน	ในช่วง 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดำเนินการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติงาน (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1/2564) จำนวน 2 หน่วยรับตรวจตามลำดับ โดยดำเนินการเป็นไปตามแบบเอกสารการควบคุม ได้แก่ 1. การจัดทำบัญชีควบคุมพัสดุ :- ควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน และจากการสอบทานการตรวจนับคงเหลือ มียอดตรงกับทะเบียนคุม * แต่มีบางหน่วยรับตรวจยังดำเนินการไม่ครบทุกรายการตามที่ได้จัดซื้อ * 2. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน :- ควบคุมรายการครุภัณฑ์ที่มีค่าเสื่อมราคา และรายการวัสดุที่มีอายุการใช้งานที่มีลักษณะคงทนเกิน 1 ปี * ซึ่งบางหน่วยรับตรวจยังดำเนินการไม่เป็นปัจจุบันครบทุกรายการตามที่ถือครอง *	1. ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายการควบคุมภายใน (หลักฐานประกอบ 1) 2. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ “ปฏิบัติงานควบคุมพัสดุ” ระหว่างหน่วยรับตรวจ ร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายใน (หลักฐานประกอบ 2)

กิจกรรม / โครงการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จและเป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานประกอบ
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย			
การเปิดเผยข้อมูล : ด้านการตรวจสอบและประเมินผล					
:- รายงานการกำกับ และติดตามการดำเนินงานรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ต่อ)					
3. การให้ควมเห็น ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข ตลอดจนการติดตามรายงานผลการปรับปรุงแก้ไข (Performance) ของหน่วยรับตรวจ เพื่อการพัฒนาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน				3. การจำหน่ายพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ เนื่องจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญหายไปตามธรรมชาติ ประจำปีงบประมาณ * ซึ่งทั้ง 2 หน่วยรับตรวจ ไม่มีพัสดุรายการแห่งชาติจำหน่าย *  อยู่ระหว่างดำเนินการให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ จากการค้าเนินการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติงาน (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1/2564)  และเนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 [COVID - 19] ทำให้การปฏิบัติงานแบบ Work from Home ไม่เอื้ออำนวยเท่าที่ควร เพราะเอกสารหลักฐานบางรายการไม่สามารถนำออกนอกพื้นที่ได้ ด้วยเกรงว่าอาจทำให้เกิดการสูญหาย	

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ประเด็นปัญหา/อุปสรรค :-

1. เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 [COVID - 19] ส่งผลให้การดำเนินงานด้านการตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติการตรวจสอบ (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1/2564) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของมหาวิทยาลัย เพราะต้องถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติของนักศึกษาและการปฏิบัติงานของบุคลากรอันเนื่องมาจากกรณีระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 [COVID - 19] จึงเป็นเหตุให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกเรื่อง / โครงการ / กิจกรรมที่ตรวจ และกรรมวิธีระยะเวลาการเข้าตรวจสอบเป็นไปอย่างจำกัด
2. ด้วยคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ มีจำนวนไม่เพียงพอตามมาตรฐานและหลักการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทำให้การพิจารณาการรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อถ่วงถ่วงก่อนนำเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ต้องชะลอเป็นการชั่วคราว

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา :-

- ขอความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติการตรวจสอบ (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1/2564) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของมหาวิทยาลัย จากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (อธิการบดี) ไปพลางก่อน ระหว่างรอการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จำนวน 2 ราย จากสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ โดยคำนึงถึง
1. ความปลอดภัยของบุคลากรหน่วยงานภายในสำหรับการเข้าพื้นที่หน่วยรับตรวจ และเป็นไปตามมาตรการควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 [COVID - 19]
  2. ประกาศมหาวิทยาลัย ในการปิดพื้นที่ทำการเป็นการชั่วคราว
  3. ปรับรูปแบบการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในการเข้าพื้นที่หน่วยรับตรวจ โดยเปลี่ยนเป็นการขอเอกสารเพื่อการตรวจสอบมายัง หน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามที่ได้แบบ Work from Home

ชื่อผู้จัดทำ

(นางนุสรา เคนอุดม)

ตำแหน่ง รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ การลงนามเอกสารเป็นลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากเป็นการปฏิบัติงานแบบ Work from Home





ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ  
เรื่อง นโยบายการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อีกทั้งช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงได้กำหนดนโยบายการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. ให้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน “ปฏิบัติงานควบคุมพัสดุ” อย่างเพียงพอเหมาะสมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ และปรับปรุงให้มีความรัดกุม เหมาะสม สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

๒. ให้มีการส่งเสริม พัฒนาคความรู้ ความเข้าใจ แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ โดยให้ตระหนักเล็งเห็นประโยชน์ และให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน “ปฏิบัติงานควบคุมพัสดุ” อย่างเคร่งครัด

๓. ให้การควบคุมภายใน “ปฏิบัติงานควบคุมพัสดุ” เป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหารจัดการเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ อย่างเหมาะสม

๔. เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของการกำกับดูแล และควบคุมภายในที่ดีของส่วนราชการ

จึงประกาศให้ทุกหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสุกิจ นิตินัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือปฏิบัติการควบคุมภายใน “ปฏิบัติงานควบคุมพัสดุ”

ระหว่าง

.....  
ชื่อหน่วยรับตรวจ.....

ร่วมกับ

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕.....

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ระหว่าง ..... ชื่อหน่วยรับตรวจ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ โดย (ชื่อ) ..... ตำแหน่ง ..... ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “หน่วยรับตรวจ” ฝ่ายหนึ่ง กับ

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ โดย นางนุสรดา เต็มอุดม นักวิชาการศึกษา รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ตสน.” อีกฝ่ายหนึ่ง

#### ๑. วัตถุประสงค์

ด้วยหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายใน เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อีกทั้งช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด เพื่อให้เกิดความ





มั่นใจว่าการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

## ๒. กิจกรรมความร่วมมือ

ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือโดยกำหนดบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานกันไว้ ดังต่อไปนี้

๒.๑ หน่วยรับตรวจ และ ตสน. ตกลงร่วมกันทำความร่วมมือดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เรื่อง นโยบายการควบคุมภายใน “ปฏิบัติงานควบคุมพัสดุ” อย่างเพียงพอ เหมาะสมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ และปรับปรุงให้มีความรัดกุม เหมาะสม สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๒ หน่วยรับตรวจ และ ตสน. ดำเนินการร่วมกันในการส่งเสริม พัฒนาความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ โดยให้ตระหนัก เล็งเห็นประโยชน์ และให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน “ปฏิบัติงานควบคุมพัสดุ” อย่างเคร่งครัด

๒.๓ หน่วยรับตรวจ และ ตสน. จะร่วมกันพัฒนาเสริมสร้างความเข้มแข็งของการกำกับดูแล และควบคุมภายในที่ดีของส่วนราชการ

๒.๔ ทั้งสองฝ่ายตกลงกันว่า ให้การควบคุมภายใน “ปฏิบัติงานควบคุมพัสดุ” เป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหารจัดการ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ อย่างเหมาะสม

## ๓. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลง

การแก้ไข ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงนี้จะกระทำได้ตามความเหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากทั้งสองฝ่ายเป็นลายลักษณ์อักษร

## ๔. การมีผลบังคับใช้และการยกเลิกบันทึกข้อตกลง

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายลงนามเป็นต้นไป กรณีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดมีความประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ จะต้องบอกกล่าวให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน การที่บันทึกข้อตกลงนี้สิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยกรณีใด ไม่มีผลเป็นการยกเลิกกิจกรรมภายใต้บันทึกข้อตกลงนี้ที่ดำเนินงานไปแล้ว หรือที่อยู่ระหว่างดำเนินงานภายใต้



บันทึกข้อตกลงนี้ เว้นแต่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จะเกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมีระเบียบและมีประสิทธิภาพ หรือเพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงแก่มหาวิทยาลัย

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ได้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลง ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และทั้งสองฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงนาม ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เมื่อวันที่ ๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

[.....]

ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ

(นางนุสรา เต็นอุดม)

นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

[.....]

(ตำแหน่ง)

พยาน

(นางสาวมลฤดี กันไพบรีย)

นักตรวจสอบภายใน

พยาน