##  บันทึกข้อความ

### ส่วนงาน งานการเงินการคลังและพัสดุ คณะวิจิตรศิลป์ โทร. 44809-10

**ที่** อว 8393(12).1.4/319  **วันที่**  31 สิงหาคม 2563

**เรื่อง**  แนวปฏิบัติการยืม/คืน วัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน คณะวิจิตรศิลป์

# เรียน หัวหน้าภาควิชา/ หัวหน้างานทุกส่วนงาน

 ตามที่ สำนักงานการตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการดำเนินงานของคณะวิจิตรศิลป์ ประจำปีงบประมาณ 2563 โดยได้ ทำการสุ่มสำรวจครุภัณฑ์ ปี 2552-2562 ของทุกหน่วยงานในคณะวิจิตรศิลป์ พบว่า หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายใน กรณีการให้นักศึกษายืมครุภัณฑ์ยังควบคุมไม่เพียงพอ กล่าวคือ กรณีให้นักศึกษายืมครุภัณฑ์ไปใช้ในการเรียน/การทำกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย คณะฯ มิได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนอย่างเป็นทางการ การปฏิบัติที่ผ่านมาบางภาควิชาฯ มีใบยืมเพื่อบันทึกเป็นหลักฐาน แต่บางภาควิชาฯ ใช้วิธีการให้นักศึกษาวางบัตรประจำตัวนักศึกษาไว้เป็นหลักฐานการยืมคืน โดยทางภาควิชาฯ ได้กำหนดวันส่งคืน รวมถึงมีการประสานงานติดต่อกับนักศึกษาผู้ยืมอย่างสม่ำเสมอ สำนักงานการตรวจสอบภายในจึงได้ให้ข้อเสนอแนะ กรณีให้นักศึกษายืมครุภัณฑ์ โดยให้คณะฯ กำหนดแนวปฏิบัติในการยืมครุภัณฑ์ เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในเบื้องต้นที่รัดกุม ความแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ หน่วยพัสดุคณะวิจิตรศิลป์ จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติหลักเกณฑ์ให้ยืมครุภัณฑ์ พร้อมจัดทำแบบฟอร์มการยืมครุภัณฑ์ เพื่อให้ใช้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน รายละเอียดดังแนบ

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

 (รองศาสตราจารย์ปกรณ์ภัทร์ จันทะไข่สร)

 รองคณบดีฝ่ายบริหาร

**แนวทางปฏิบัติการยืม/คืน วัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ของคณะวิจิตรศิลป์**

1. ผู้ยืมจะต้องกรอกแบบฟอร์มขอยืม/คืน วัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ของคณะวิจิตรศิลป์ จัดส่งเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่ครอบครองวัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน เพื่อเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ (หัวหน้าสาขา/หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วย) โดยหากผู้ยืมเป็นนักศึกษาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ประจำวิชา พร้อมแนบบัตรประจำตัวนักศึกษา, บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยืม

2. ผู้ให้ยืมจะต้องไม่เรียกเก็บค่าตอบแทน และให้ยืมได้ คราวละไม่เกิน 3 วันทำการ

3. ผู้ยืมจะต้องนำ วัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ไปใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของกลุ่มผู้ยืม เสมือนผู้ยืมเป็นเจ้าของวัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนเอง ทุกประการ โดยที่ผู้ยืมจะเป็นผู้จัดหาเจ้าหน้าที่ควบคุมการทำงานของพัสดุที่ยืมใช้เองทุกประการ

4. ผู้ยืมจะต้องส่งคืน วัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย แก่เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่ครอบครองวัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน หากเกิดชำรุด เสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ผู้ยืมจะต้องแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ผู้ยืมเป็นผู้รับผิดชอบ หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน

5. หน่วยงานผู้ครอบครอง วัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน สามารถยกเลิกการให้ยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ได้ทุกเวลา หากผู้ยืมนำวัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ไปใช้ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการขอใช้บริการยืม หรือแนวทางการปฏิบัติให้ยืม หรือเหตุอันควรอื่น ๆ

 6. ไม่อนุญาตให้ยืม วัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน เพื่อการธุรกิจหรือเพื่อกิจการผลประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้ส่วนตัว

 7. ไม่อนุญาตให้ยืม วัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน เพื่อการติดตั้งเป็นส่วนประกอบของผลงานส่งอาจารย์