



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานการเงิน การคลังและพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร. 44829

ที่ อว 8393(12)/ 041 วันที่ 11 มกราคม 2565

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน เพิ่มเติม

เรียน อธิการบดี

ตามบันทึกที่ อว 8391 (1)/ 1782 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564 สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ดำเนินการตรวจสอบการเงิน การบัญชี การดำเนินงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ และให้คณะวิศวกรรมศาสตร์รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะให้มหาวิทยาลัยทราบ

งานการเงิน การคลัง และพัสดุ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน เพิ่มเติมดังนี้

| ข้อตรวจพบ                                                                                                              | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ข้อชี้แจง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | แนวทางการปฏิบัติ    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p>ในส่วนของหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา</p> <p>เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>ต่อไปการเบิกจ่ายในกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมกีฬา อาจารย์ที่ปรึกษาต้องลงนามตรวจรับพัสดุนหลักฐานการจ่ายเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามคำแนะนำในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมกีฬา พ.ศ.2561 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2564</p> | <p>ที่ผ่านมาหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ได้ใช้แนวปฏิบัติในภาพรวมเดียวกันกับของคณะฯ ที่ให้คณะกรรมการตรวจรับจากหน่วยงานที่สั่งซื้อเป็นผู้ตรวจรับ หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายในกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมกีฬา จะกำหนดให้อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการลงนามเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุนหลักฐานการจ่ายเงินของกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมกีฬา อย่างเคร่งครัดต่อไป</p> | <p>เอกสารประกอบ</p> |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(รองศาสตราจารย์อัคริณี หวานจริง)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานการเงิน การคลังและพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร. 44829

ที่ อว 8393(12)/ ๗๒3 วันที่ 5 ธันวาคม 2564

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน

เรียน อธิการบดี

ตามบันทึกที่ อว 8391 (1)/ 1782 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564 สำนักงานการตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ดำเนินการตรวจสอบการเงิน การบัญชี การดำเนินงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ และให้คณะวิศวกรรมศาสตร์รายงานผลตามข้อเสนอแนะให้มหาวิทยาลัยทราบนั้น

งานการเงิน การคลัง และพัสดุ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน ตามรายงานผลการตรวจสอบดังนี้

1.จากการติดตามการดำเนินโครงการวิจัยที่ยังไม่แล้วเสร็จ ปี 2559-2562 พบว่า

1.1 โครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายในและแหล่งทุนภายนอก

| ข้อตรวจพบ                                                                                                                                                           | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ข้อชี้แจง                                                                                                                      | แนวทางการปฏิบัติ      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1. แหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย<br>-ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์/เสร็จสิ้นโครงการ 15 โครงการ<br>-ได้รับอนุมัติขยายระยะเวลา 2 โครงการ<br>-ครบกำหนด แต่ยังไม่แล้วเสร็จ 1 โครงการ | กรณีที่โครงการครบกำหนด แต่ยังไม่แล้วเสร็จ 1 โครงการ แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ติดตามผลการดำเนินงานโครงการวิจัยที่ครบกำหนด และอยู่ระหว่างการวิจัยอย่างสม่ำเสมอเป็นลายลักษณ์อักษร หากหัวหน้าโครงการมีปัญหา/อุปสรรคไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ ให้นำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาหรือขอยุติโครงการ โดยแสดงเอกสารหลักฐานและเงินสตกงเหลือ (ถ้ามี) คืนแหล่งงบประมาณโดยเร็ว | ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์แล้วตามบันทึกข้อความ ที่ อว 8393(12).3/956 ลงวันที่ 30 กันยายน 2564                                        | เอกสารประกอบหมายเลข 1 |
| 2.แหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย<br>-นำส่งเงินสมทบฯ แล้ว 2 โครงการ<br>-ยกเลิกโครงการ 1 โครงการ<br>-ยังไม่ได้้นำส่งเงินสมทบฯ 1 โครงการ (รอเงินงวด)                        | โครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกที่ยังไม่ได้้นำส่งเงินสมทบฯ จำนวน 1 โครงการ ให้คณะฯ ประสานงานกับผู้วิจัย ให้นำส่งเงินสมทบสนับสนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ต่อไป                                                                                                                                                                                                        | หัวหน้าโครงการส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ไปยังแหล่งทุนแล้ว แหล่งทุนอยู่ระหว่างพิจารณารายงานฯ และนำส่งเงินงวดพิเศษ ก. มายังคณะ | เอกสารประกอบหมายเลข 2 |

## 2. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย ประจำปี 2563

| ข้อตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ข้อชี้แจง                                                                                                                                                        | แนวทางการปฏิบัติ             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <p>จากการสุ่มตรวจหลักฐานการเบิกจ่ายโครงการฯ พบว่า มีบางรายการยังดำเนินงานไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>เนื่องจากหัวหน้าโครงการเป็นผู้ดำเนินงานโครงการวิจัย อาจไม่มีความชำนาญในด้านกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง จึงปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่สอดคล้องตามระเบียบพัสดุ และหลักฐานการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้</p> | <p>1. ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2562 ตามข้อ 42 ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมวัน-เดือน-ปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ</p> <p>2. ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2562 ใบเสร็จอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.ชื่อ ที่อยู่หรือที่ทำการของผู้รับเงิน</li> <li>2.วัน เดือน ปี ที่รับเงิน</li> <li>3.รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร</li> <li>4.จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร</li> <li>5.ลายมือชื่อของผู้รับเงิน</li> </ol> <p>3. หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทย ตามรายการในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2562 พร้อมลงลายมือชื่อรับรองคำแปล</p> | <p>ต้นปีงบประมาณ 2565 งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ ได้จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ได้รับทุนวิจัยเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บหลักฐานต่าง ๆ</p> | <p>เอกสารประกอบหมายเลข 3</p> |

| ข้อตรวจพบ | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ข้อชี้แจง | แนวทางการปฏิบัติ |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|
|           | <p>4.การจัดจ้างหรือจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ให้จัดทำรายละเอียดและขอบเขตงาน (TOR) เพื่อประโยชน์ของผู้จ้างงานในการกำหนดรายละเอียดงานจ้างให้กับผู้รับจ้างได้อย่างชัดเจน และใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการสอบทาน/ตรวจรับงานจ้างนั้น ๆ</p> <p>5.กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานจะต้องขออนุมัติเดินทางไปให้ครอบคลุม ตั้งแต่วันที่เริ่มออกเดินทางจนถึงวันที่สิ้นสุดการเดินทาง และเมื่อกลับจากการเดินทางให้จัดทำรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง</p> <p>6.ต่อไปให้เจ้าหน้าที่/ผู้ที่เกี่ยวข้องของงานวิจัย ส่งหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะฯ ตรวจสอบความถูกต้องครบก่อนการจ่ายเงิน หากไม่ถูกต้องจักได้แก้ไขทันกาล รวมทั้งเพื่อลดความเสี่ยงในการถูกเรียกคืนเงินหรือติดตามเอกสารในภายหลัง และปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> |           |                  |

## 2. การนำส่งเงินรายได้ของหอนิเทศการ

## 2. การนำส่งเงินรายได้ของหอนิเทศการศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

| ข้อตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                     | ข้อชี้แจง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | แนวทางการปฏิบัติ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| จากการสอบทานการนำส่งเงินรายได้ของหอ<br>นิเทศการ ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2563 –<br>พฤษภาคม 2564 พบว่าการนำเงินรายได้ของ<br>หอนิเทศการ ส่งกองคลังยังไม่เป็นไปตาม<br>หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจากการสอบถาม<br>เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ปรับปรุงการ<br>ดำเนินงานระหว่างหอนิเทศการและงาน<br>การเงินของคณะฯ โดยให้เจ้าหน้าที่ของหอ<br>นิเทศการประสานงานกับงานการเงินของ<br>คณะฯ ทันทีเมื่อมีการรับโอนเงิน เพื่อให้เกิด<br>ความรวดเร็วในการออกใบเสร็จรับเงิน แต่<br>งานการเงินของคณะฯ ยังนำส่งเงินให้กองคลัง<br>ล่าช้า | เห็นควรให้คณะฯ ทบทวน/<br>ปรับปรุงกระบวนการนำส่งเงิน<br>รายได้ของหอนิเทศการ<br>เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับ<br>มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย<br>การบริหารการเงิน พ.ศ.2551<br>โดยต้องนำเงินรายได้ส่งกอง<br>คลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย<br>ภายในวันนั้น หรืออย่างช้าใน<br>วันทำการถัดไป | เนื่องจากสถานการณ์การ<br>ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา<br>2019 มีผู้เช่าบางรายที่ขอคืน<br>ค่าเช่าและค่าบำรุงสถานที่<br>ดังนั้นทางงานเงินของคณะฯ<br>จึงรวบรวมเงินเพื่อจะจ่ายคืน<br>ให้แก่ผู้เช่า รายที่ไม่สามารถจัด<br>กิจกรรมได้ ซึ่งหลังจากนี้<br>เจ้าหน้าที่จะปรับปรุงการ<br>ดำเนินงานให้สอดคล้องกับ<br>เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน<br>และจะปฏิบัติตามข้อบังคับ<br>มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย<br>การบริหารการเงิน พ.ศ.2551<br>โดยต้องนำเงินรายได้ส่งกอง<br>คลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย<br>ภายในวันนั้น หรืออย่างช้าใน<br>วันทำการถัดไป |                  |

## 3. ติดตามการชำระเงินค่าใช้พื้นที่หอนิเทศการฯ ปี 2560 จำนวน 2 รายการ

| ข้อตรวจพบ                                                                                                                                                          | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ข้อชี้แจง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | แนวทางการปฏิบัติ          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ได้แจ้งให้คณะฯ ได้ติดตาม<br>การชำระหนี้ที่ค้างรายการ<br>ที่ 1 จำนวน 10,086.- บาท<br>และได้รับชำระระหว่างปี<br>จำนวน 4,000.- บาท คง<br>ค้างชำระจำนวน 6,086.-<br>บาท | แจ้งให้ทางคณะฯ ติดตามการ<br>ชำระหนี้อย่างสม่ำเสมอ หากมี<br>ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน<br>ให้เสนอผู้บริหารคณะฯ เพื่อจักได้<br>แก้ไขได้ทันกาล เนื่องจากเป็น<br>ประเด็นที่ค้างค้าง ตั้งแต่ปี 2560<br>ซึ่งผ่านมา 2-3 ปีแล้ว                                                                       | ณ เดือน พ.ย.2564 มียอดค้างชำระ<br>จำนวน 5,086.- บาท ทั้งนี้ยังอยู่<br>ระหว่างการชำระเงิน ตามที่ขอผ่อนผัน<br>และมีกำหนดสิ้นสุดใน เดือนมีนาคม<br>2565                                                                                                                                                                                                                |                           |
| หนี้ที่ค้างรายการที่ 2<br>จำนวน 45,417.- บาท                                                                                                                       | คณะฯ ได้จัดส่งเอกสาร เพื่อ<br>ติดตามทวงถามการดำเนินงาน<br>จาก กองกฎหมาย โดย<br>ประสานงานผ่านทางโทรศัพท์ใน<br>เดือน กค.64 ทราบว่าอยู่ระหว่าง<br>ดำเนินงานลงนามรับสภาพหนี้ แต่<br>คู่สัญญาไม่สามารถเดินทางข้าม<br>จังหวัดได้ เนื่องจากสถานการณ์<br>การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา<br>(COVID019) | หอศิลปวัฒนธรรม มีหนังสือที่ อว<br>8393(12).5/345 ลว.27 ธันวาคม<br>2564 สอบถามความคืบหน้าการ<br>ดำเนินการติดตามทวงถาม ตลอดจน<br>ดำเนินคดี รายการค้างชำระเงินค่าเช่า<br>และค่าบริการหอศิลปวัฒนธรรม<br>มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กิจกรรมย้อนมา<br>มิวส์ เมโลดี้ มาร์เก็ต ไปยังกองกฎหมาย<br>เพื่อคณะวิจิตรศิลป์จะได้จัดทำรายงาน<br>แจ้งต่อมหาวิทยาลัยทราบเป็นลำดับ<br>ต่อไป | เอกสารประกอบ<br>หมายเลข 4 |

## 4. การจัดทำสรุปรายรับ-รายจ่ายเงินของโครงการ

## 4. การจัดทำสรุปรายรับ-รายจ่ายเงินของโครงการประชุม/อบรม/สัมมนา

| ข้อตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                          | ข้อชี้แจง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | แนวทางการปฏิบัติ      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1. ศิลปะเด็ก (ปิดเทอมเล็ก) จัดกิจกรรม 7-18 ต.ค.62 นำส่งเงินเหลือจ่าย 19 พย.62 (ล่าช้า 2 วัน)<br>2. สีน้าเบื้องต้นเพื่อการผ่อนคลาย จัดกิจกรรม 1-9 ส.ค.63 นำส่งเงินเหลือจ่าย 29 ต.ค.63 (ล่าช้า 51 วัน)<br>3. ศิลปะการจัดดอกไม้สด จัดกิจกรรม 12-13, 19-20 ธ.ค.63 นำส่งเงินเหลือจ่าย 26 มี.ค.64 (ล่าช้า 66 วัน) | เนื่องจากเป็นประเด็นที่ตรวจพบมา 2 ปีแล้ว เห็นควรให้คณะฯ ปรับปรุงการดำเนินงานโครงการประชุม/อบรม/สัมมนา เมื่อสิ้นสุดโครงการแล้วจะต้องจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงิน และนำส่งเงินเหลือจ่ายภายใน 30 วัน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดประชุมทางวิชาการของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2557 | เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้บุคลากรในสังกัดคณะวิจิตรศิลป์ต้องปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) และบุคลากรต้องสลับวันเพื่อเข้ามาปฏิบัติงานในคณะฯ ทำให้การส่งต่องาน การสื่อสารคลาดเคลื่อนและล่าช้า ซึ่งหลังจากนี้เจ้าหน้าที่จะปรับปรุงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน และจะปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย จัดประชุมทางวิชาการของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2557 โดยนำเงินเหลือจ่ายภายใน 30 วัน ตามระเบียบมหาวิทยาลัย | เอกสารประกอบหมายเลข 5 |

## 5. รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2563

| ข้อตรวจพบ                                                                                                                                                  | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ข้อชี้แจง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | แนวทางการปฏิบัติ                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| จากการสอบทางการดำเนินงานด้านพัสดุ การขึ้นทะเบียนสินทรัพย์ และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบประจำปีของคณะฯ ประจำปี 2563 พบว่าไม่สอดคล้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง | เห็นควรให้คณะฯ จัดทำรายงานพัสดุประจำปี 2564 ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยระบุสินทรัพย์ทุกรายการที่ครอบครองอยู่ที่ปรากฏในระบบบัญชีมหาวิทยาลัย และครุภัณฑ์ที่ควบคุมตามทะเบียนนอกระบบบัญชี (ครุภัณฑ์ก่อนปีงบประมาณ 2540) พร้อมทั้งจัดทำให้แล้วเสร็จภายในกรอบเวลาและดำเนินการตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีครุภัณฑ์ชำรุด การจำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุด การตัดรายการออกจากบัญชี รวมทั้งการรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดิน โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.2560 ข้อ 213-218 | 1. ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี 2564 ที่ 202/2564 ลง ณ วันที่ 30 กันยายน 2564<br>2. ได้ดำเนินการ รายงานผลการตรวจรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี 2564 ที่ อว 8393(12).1.4/512 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2564<br>3. ได้ดำเนินการ ส่งรายงานการสำรวจครุภัณฑ์ประจำปี 2564 ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ อว 8393(12)/1961 วันที่ 15 พฤศจิกายน 2564 (ตั้งเอกสารแนบ) | เอกสารประกอบหมายเลข 6<br><br><br>เอกสารประกอบหมายเลข 7<br><br><br>เอกสารประกอบหมายเลข 8 |

2. จัดส่งสำเนารายงานพัสดุ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน



| ข้อตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                    | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                   | ข้อชี้แจง                                                                                                                                                                                                                                   | แนวทางการปฏิบัติ                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 2.จัดส่งสำเนารายงานพัสดุ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินล่าช้า ตามหนังสือเลขที่ 870 ลว.28 พ.ค.64 และไม่ได้จัดส่งสำเนารายงานให้กองคลังมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งไม่สอดคล้องตามหนังสือเวียนที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้                 | เห็นควรให้คณะฯ จัดส่งรายงานพัสดุประจำปีให้กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ตามหนังสือเวียน/แนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้                                                                                                                                                       | ได้ดำเนินการส่งไฟล์ไปยัง e-mail ตามหนังสือเวียน                                                                                                                                                                                             | เอกสารประกอบหมายเลข 9                                |
| 3.จากการสุ่มตรวจครุภัณฑ์<br>- ครุภัณฑ์ก่อนปี 2540 บางรายการดำเนินการตัดจ่ายในปีก่อนแล้ว แต่ไม่ได้ลงจ่ายออกจากบัญชีและทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่ควบคุมนอกระบบบัญชีมหาวิทยาลัย                                                     | เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการติดหมายเลขสินทรัพย์ให้ชัดเจน ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกับทะเบียนคุมทุกรายการ เพื่อยืนยันสภาพจริงของครุภัณฑ์ในแต่ละปี ซึ่งส่งผลกระทบต่อสินทรัพย์ในรายงานการเงินของหน่วยงานและภาพรวมของมหาวิทยาลัย ตลอดจนระบบควบคุมภายในด้านสินทรัพย์ | 1. ได้ดำเนินการตรวจเช็ครายการจัดซื้อเป็นชุด และได้พรีนบาร์โคชให้แต่ละสาขาวิชาเพื่อนำไปติดครุภัณฑ์ที่รับผิดชอบ<br>2.ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีครุภัณฑ์ชำรุดประจำปี 2564 ที่ 260/2564 ตั้ง ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน 2564 | เอกสารประกอบหมายเลข 10<br><br>เอกสารประกอบหมายเลข 11 |
| - ครุภัณฑ์ตั้งแต่ปี 2540-2563 บางรายการดำเนินการตัดจำหน่ายในปีก่อนแล้ว แต่ไม่ได้ลงจ่ายออกจากบัญชีและทะเบียนคุมสินทรัพย์<br><br>- บางรายการไม่ได้ติดหมายเลขครุภัณฑ์/หมายเลขครุภัณฑ์ไม่ชัดเจน/หมายเลขครุภัณฑ์ชำรุดจากการใช้งาน |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                      |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

  
 (รองศาสตราจารย์อัครวิทย์ หวานจริง)  
 คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์