



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ - ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๓๓๕๖

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล)/ผู้อำนวยการกองคลัง/  
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน

ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กองตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบ  
ส่วนงานและหน่วยงานวิสาหกิจ เรื่อง ติดตามผลการดำเนินการตามรายงานผู้สอบบัญชี (อาคารและอุปกรณ์)  
ประเด็นการรายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่ได้กำหนดไว้ใน  
ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓  
วรรคสองกำหนด “ในการตรวจสอบ.... แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วัน  
ทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น” นั้น

กองตรวจสอบภายในได้สรุปการรายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๕ ของส่วนงานและหน่วยงานวิสาหกิจ จำนวน ๒๘ หน่วยงาน ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖  
โดยจำแนกออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ หน่วยงานที่รายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่ออธิการบดีเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒๓ หน่วยงาน ได้แก่

๑.๑ หน่วยงานที่รายงานผลฯ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด จำนวน  
๙ หน่วยงาน

๑.๒ หน่วยงานที่รายงานผลฯ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด จำนวน  
๑๔ หน่วยงาน

กรณีที่ ๒ หน่วยงานที่ยังไม่ได้รายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่ออธิการบดี จำนวน ๕ หน่วยงาน

### ข้อสังเกต

จากการที่หน่วยงานได้รายงานผลฯ ล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด และ  
บางหน่วยงานยังไม่ได้รายงานผลฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. รายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยในส่วนของสินทรัพย์ จะมีมูลค่าสินทรัพย์ไม่ตรงกับ  
ข้อเท็จจริง เป็นผลทำให้ผู้สอบบัญชีอาจไม่รับรองงบการเงินของมหาวิทยาลัยได้

๒. การจัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
ต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ยังไม่ครบถ้วนทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบฯ  
ข้อ ๒๑๓ วรรคสาม

๓. กรณีมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้งาน ทำให้การแต่งตั้ง  
คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง รวมถึงการจำหน่ายพัสดุอาจเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ได้  
กำหนดไว้ในระเบียบฯ ข้อ ๒๑๔ - ๒๑๕ ซึ่งมีผลต่อการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณถัดไป



๔. ครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้งานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หากเก็บรักษาไว้ไม่ดำเนินการตามขั้นตอนการสอบหาซื้อที่แท้จริงและการจำหน่าย อาจทำให้ครุภัณฑ์นั้น ๆ เกิดการสูญหายระหว่างปีได้

ความเห็นของกองตรวจสอบภายใน

จากกรณีข้างต้น เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีและลดความเสี่ยงไม่ให้เกิดกรณีดังกล่าว มหาวิทยาลัยควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณามอบหมายหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณากำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีให้หน่วยงานถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมถึงการรวบรวมรายงานผลฯ ให้ครบถ้วนถูกต้อง พร้อมจัดส่งให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ วรรคสาม

๒. พิจารณามอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณากำหนดมาตรการหรือเงื่อนไขกับหน่วยงานที่ยังไม่ได้รายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่ออธิการบดี รวมถึงเพื่อใช้เป็นแนวทางกับกรณีดังกล่าวในปีงบประมาณถัดไป

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. เนื่องจากที่ผ่านมามหาวิทยาลัยได้กำหนดกระบวนการและขั้นตอนในการรายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุไว้แล้ว แต่ยังคงพบว่า มีหน่วยงานที่ยังไม่ได้จัดส่งรายงาน ดังนั้นควรมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อติดตาม ควบคุม เร่งรัด การจัดทำรายงานผลฯ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ในส่วนของหน่วยงานที่จัดส่งรายงานผลฯ ล่าช้า ต้องตรวจสอบว่าเกิดจากสาเหตุใด

๒. เพื่อให้การดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ควรพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาเชิงบริหารในระยะยาว โดยจัดอบรมให้ความรู้และสร้างความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่พัสดุของแต่ละหน่วยงาน

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติมอบให้ผู้ช่วยอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล) และผู้อำนวยการกองคลัง พิจารณาระบบการติดตาม เร่งรัดการจัดทำรายงานผลการรับจ่ายพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๕ ของหน่วยงานที่ยังไม่ได้จัดส่ง จำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร และวิทยาลัยบริหารศาสตร์ และสรุปผลเสนอคณะกรรมการบริหารฯ เพื่อทราบในการประชุมครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองตรวจสอบภายใน โทร. ๓๓๒๒

ที่ อว ๖๙.๒.๑๒/๔๑๑

วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุม เรื่อง ข้อเสนอแนะการรายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ตามบันทึกข้อความ ที่ อว ๖๙.๒.๑๒/๔๑๑ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยได้  
เห็นชอบให้นำข้อเสนอแนะการรายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
เข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ กองตรวจสอบภายในจึงขอส่งเรื่องบรรจุวาระการประชุมคณะกรรมการบริหาร  
มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาข้อสังเกตดังกล่าว และมอบหมายหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตาม  
ความเห็นของกองตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นายประศาสน์ ก้องสมุทร)

ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย  
เห็นควรเสนออธิการบดีเพื่อบรรจุวาระการประชุม  
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในวาระ พิจารณา

๑๘ ต.ค. ๖๖

(นางลัดดาวรรณ ปาฐกาญจน์)  
ร.ท. หัวหน้างานประชุม  
๑๘ ต.ค. ๒๕๖๖

(นางพัชรี คำรินทร์)  
ผู้อำนวยการกองกลาง  
๑๘ ต.ค. ๒๕๖๖

ดำเนินการดังเสนอ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินวง)

รองอธิการบดี

๑๘ ต.ค. ๒๕๖๖





## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ กองตรวจสอบภายใน โทร. ๓๓๒๒

ที่ อว ๖๙.๒.๑๒/๔๑๖

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ข้อสังเกตกรณีการรายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กองตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบ ส่วนงานและหน่วยงานวิสาหกิจ เรื่อง ติดตามผลการดำเนินการตามรายงานผู้สอบบัญชี (อาคารและอุปกรณ์) ประเด็นการรายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรคสอง กำหนด “ในการตรวจสอบ.... แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น” นั้น

ในการนี้ จึงขอสรุปการรายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของส่วนงานและหน่วยงานวิสาหกิจ จำนวน ๒๘ หน่วยงาน ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้ (รายละเอียดแนบท้าย)

กรณีที่ ๑ หน่วยงานที่รายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่ออธิการบดีเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒๓ หน่วยงาน แบ่งเป็น

๑.๑ หน่วยงานที่รายงานผลฯ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด จำนวน ๙ หน่วยงาน

๑.๒ หน่วยงานที่รายงานผลฯ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด จำนวน ๑๔ หน่วยงาน

กรณีที่ ๒ หน่วยงานที่ยังไม่ได้รายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่ออธิการบดี จำนวน ๕ หน่วยงาน

### ข้อสังเกต

จากการที่หน่วยงานได้รายงานผลฯ ล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด และบาง หน่วยงานยังไม่ได้รายงานผลฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. รายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยในส่วนของสินทรัพย์ จะมีมูลค่าสินทรัพย์ไม่ตรงกับข้อเท็จจริงเป็นผลทำให้ผู้สอบบัญชีอาจไม่รับรองการเงินของมหาวิทยาลัยได้

๒. การจัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ยังไม่ครบถ้วนทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ วรรคสาม

๓. กรณีมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้งาน ทำให้การแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบหาข้อเท็จจริง รวมถึงการจำหน่ายพัสดุ อาจเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบฯ ข้อ ๒๑๔ - ๒๑๕ ซึ่งมีผลต่อการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณถัดไป

๔. ครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้งานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หากเก็บรักษาไว้ไม่ดำเนินการตามขั้นตอนการสอบหาข้อเท็จจริงและการจำหน่าย อาจทำให้ครุภัณฑ์นั้น ๆ เกิดการสูญหายระหว่างปีได้

ความเห็น...

ความเห็นของกองตรวจสอบภายใน

จากกรณีข้างต้น เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีและลดความเสี่ยงไม่ให้เกิดกรณีดังกล่าว มหาวิทยาลัยควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. อาจพิจารณามอบหมายหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีให้หน่วยงานถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมถึงการรวบรวมรายงานผลฯ ให้ครบถ้วนถูกต้อง พร้อมกับจัดส่งให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ วรรคสาม

๒. อาจพิจารณามอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง กำหนดมาตรการหรือเงื่อนไขกับหน่วยงานที่ยังไม่ได้รายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่ออธิการบดี รวมถึงเพื่อใช้เป็นแนวทางกับกรณีดังกล่าวในปีงบประมาณถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบเห็นควรให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป



(นายประศาสน์ ก้องสมุทร)  
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน

ส.ก.อ.มว.อ.อ.



17 ต.ค. ๖๖.



รายละเอียดแนบท้าย

กรณีที่ ๑ หน่วยงานที่ได้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒๓ หน่วยงาน

| ลำดับที่ | หน่วยงาน                        | รายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี งบประมาณ. ๒๕๖๕ |                              | หมายเหตุ<br>(บันทึกข้อความ ที่เสนอรายงานผลฯ ต่ออธิการบดี) |                |
|----------|---------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------|
|          |                                 | ๑.๑ เป็นไป<br>ตามระยะเวลา                               | ๑.๒ ไม่เป็นไป<br>ตามระยะเวลา |                                                           |                |
| ๑        | อุทยานวิทยาศาสตร์ฯ              | ✓                                                       |                              | อว ๖๙.๒๓/๓๕๙๓                                             | ลว ๑๙ ต.ค. ๖๕  |
| ๒        | ศูนย์วิจัยและพัฒนาเกษตรธรรมชาติ | ✓                                                       |                              | อว ๖๙.๓๐/๔๒                                               | ลว ๒๕ ต.ค. ๖๕  |
| ๓        | ฟาร์มมหาวิทยาลัย                | ✓                                                       |                              | อว ๖๙.๒๗/๗๕๘                                              | ลว ๒ พ.ย. ๖๕   |
| ๔        | คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ           | ✓                                                       |                              | อว ๖๙.๑๒.๑.๒/๔๑๔                                          | ลว ๗ พ.ย. ๖๕   |
| ๕        | วิทยาลัยนานาชาติ                | ✓                                                       |                              | อว ๖๙.๑๘.๑.๒/๗๕๕                                          | ลว ๑๑ พ.ย. ๖๕  |
| ๖        | คณะพยาบาลศาสตร์                 | ✓                                                       |                              | อว ๖๙.๓๓/๕๒๔                                              | ลว ๑๔ พ.ย. ๖๕  |
| ๗        | คณะเทคโนโลยีการประมงฯ           | ✓                                                       |                              | อว ๖๙.๑๑.๑.๒/๕๓๔                                          | ลว ๑๔ พ.ย. ๖๕  |
| ๘        | วิทยาลัยพลังงานทดแทน            | ✓                                                       |                              | อว ๖๙.๑๗.๑/๓๗๙                                            | ลว ๑๔ พ.ย. ๖๕  |
| ๙        | สถาบันรับรองระบบการผลิตฯ        | ✓                                                       |                              | อว ๖๙.๓๑/๑๕๗๔                                             | ลว ๑๕ พ.ย. ๖๕  |
| ๑๐       | คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร   |                                                         | ✓                            | อว ๖๙.๖.๑.๒(๒)/๑๒๓                                        | ลว ๑๘ พ.ย. ๖๕  |
| ๑๑       | สำนักหอสมุด                     |                                                         | ✓                            | อว ๖๙.๒๑.๑/พ.๐๖๙                                          | ลว ๗ ธ.ค. ๖๕   |
| ๑๒       | คณะพัฒนาการท่องเที่ยว           |                                                         | ✓                            | อว ๖๙.๙.๑.๒/๓๒                                            | ลว ๙ ม.ค. ๖๖   |
| ๑๓       | สำนักวิจัยฯ                     |                                                         | ✓                            | อว ๖๙.๑๙.๑.๒/๓๔๗                                          | ลว ๑๖ ม.ค. ๖๖  |
| ๑๔       | คณะวิทยาศาสตร์                  |                                                         | ✓                            | อว ๖๙.๕.๑.๒/๑๔๖                                           | ลว ๑๗ ม.ค. ๖๖  |
| ๑๕       | คณะสารสนเทศและการสื่อสาร        |                                                         | ✓                            | อว ๖๙.๑๐.๑.๒/๓๑๐                                          | ลว ๒๒ ก.พ. ๖๖  |
| ๑๖       | สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ      |                                                         | ✓                            | อว ๖๙.๒๐.๑.๓/๔๘๔                                          | ลว ๒๘ มี.ย. ๖๖ |
| ๑๗       | คณะศิลปศาสตร์                   |                                                         | ✓                            | อว ๖๙.๘.๑.๒/๕๖๔                                           | ลว ๒๙ มี.ย. ๖๖ |
| ๑๘       | คณะบริหารธุรกิจ                 |                                                         | ✓                            | อว ๖๙.๔.๑.๒/๒๒๐๙                                          | ลว ๑๙ ก.ค. ๖๖  |
| ๑๙       | คณะเศรษฐศาสตร์                  |                                                         | ✓                            | อว ๖๙.๗.๑.๒/๒๑๗                                           | ลว ๒๘ ส.ค. ๖๖  |
| ๒๐       | คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี       |                                                         | ✓                            | อว ๖๙.๑๓.๑.๒/๑๕๙๐                                         | ลว ๒๘ ส.ค. ๖๖  |
| ๒๑       | คณะสัตวแพทยศาสตร์               |                                                         | ✓                            | อว ๖๙.๓๒/๓๖๖                                              | ลว ๒๘ ส.ค. ๖๖  |
| ๒๒       | สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพฯ      |                                                         | ✓                            | อว ๖๙.๒๖.๑/๑๖๙๕                                           | ลว ๒๑ ก.ย. ๖๖  |
| ๒๓       | คณะผลิตกรรมการเกษตร             |                                                         | ✓                            | อว ๖๙.๓.๑.๒/๑๕๐๔                                          | ลว ๒๕ ก.ย. ๖๖  |

กรณีที่ ๒ หน่วยงานที่ไม่ได้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๕ หน่วยงาน

| ลำดับที่ | หน่วยงาน                                 | หมายเหตุ                                                                                                 |
|----------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | สำนักงานมหาวิทยาลัย                      |                                                                                                          |
| ๒        | สำนักงานสภามหาวิทยาลัย                   | การรายงานผลฯ รวมกับ สนม. เนื่องจากคำสั่งฯ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ. ๖๕ รวมกับ สนม. |
| ๓        | มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – แพร่ เฉลิมพระเกียรติ |                                                                                                          |
| ๔        | มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร                |                                                                                                          |
| ๕        | วิทยาลัยบริหารศาสตร์                     |                                                                                                          |

ระเบียบกระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๑ วรรคสอง มาตรา ๑๒ วรรคสอง มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคสี่ มาตรา ๔๓ วรรคสาม มาตรา ๕๖ วรรคสี่ มาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ วรรคสอง มาตรา ๕๙ วรรคสอง มาตรา ๖๐ วรรคสอง มาตรา ๖๑ วรรคสอง มาตรา ๖๒ วรรคสามและวรรคสี่ มาตรา ๖๕ วรรคสามและวรรคหก มาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง (๒) มาตรา ๖๘ มาตรา ๗๐ วรรคสาม มาตรา ๗๑ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๔ วรรคสอง มาตรา ๗๖ วรรคสอง มาตรา ๗๗ มาตรา ๗๘ มาตรา ๘๔ มาตรา ๘๕ มาตรา ๘๖ มาตรา ๘๘ มาตรา ๘๙ วรรคสอง มาตรา ๙๑ มาตรา ๙๒ มาตรา ๙๔ มาตรา ๑๐๐ วรรคสอง มาตรา ๑๐๑ วรรคสอง มาตรา ๑๐๒ วรรคสอง มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๔) และวรรคสาม มาตรา ๑๐๕ มาตรา ๑๐๖ วรรคสี่ มาตรา ๑๐๘ มาตรา ๑๐๙ วรรคสี่ มาตรา ๑๑๐ วรรคหนึ่ง (๓) และวรรคสอง และมาตรา ๑๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑  
ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑  
นิยาม

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง หมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล



ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด
- (๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อ หน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้อง จัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

### ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

#### การบำรุงรักษา

ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการ ซ่อมบำรุงด้วย

ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว

#### การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น



ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรก ของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับ โดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

#### ส่วนที่ ๔

#### การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณา สั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าว พ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน



การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย

หน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

ข้อ ๒๑๖ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๒๑๗ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้ใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลัง เป็นผู้อนุมัติ

(ข) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด



รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๒๑๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๒๑๙ ในกรณีที่พัสดุของหน่วยงานของรัฐเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๒๑๓ และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ข้อ ๒๑๖ ข้อ ๒๑๗ และข้อ ๒๑๘ โดยอนุโลม

หมวด ๑๐

การร้องเรียน

ข้อ ๒๒๐ ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีสิทธิร้องเรียนไปยังหน่วยงานของรัฐนั้นหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ แล้วแต่กรณีก็ได้

การยื่นข้อร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๒๒๑ การร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน ในกรณีผู้ร้องเรียนเป็นนิติบุคคลต้องลงลายมือชื่อของกรรมการซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หนังสือร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียนให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ข้อ ๒๒๒ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๒๒๐ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยไม่ชักช้า พร้อมทั้งแจ้งให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทราบด้วย

ข้อ ๒๒๓ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๒๒๐ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยให้ดำเนินการตามมาตรา ๔๓ วรรคสี่ แล้วแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนและหน่วยงานของรัฐทราบด้วย

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ให้เป็นที่สุด

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์อาจกำหนดรายละเอียดอื่นเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง