



# สรุปผลการจัดกิจกรรมเสวนา

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การลดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานตามข้อสังเกตจาก สตง.”

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

จากการที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน การดำเนินการประเมินโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ช.ช.) มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดหลักธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ ลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้ง “คณะทำงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มทส.” ตามคำสั่ง มทส. ที่ 655/2562 ลงวันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2562 เพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

คณะทำงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มทส. ได้มีการประชุมครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 ได้มีมติให้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้น เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ปฏิบัติงานให้เกิดข้อผิดพลาดน้อยลง อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด จึงได้มีการจัดกิจกรรมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การลดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานตามข้อสังเกตจากสตง.” ในวันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 เวลา 10.00-12.00 น. ณ ห้องประชุมสารวิกรม อาคารบริหาร ผ่านโปรแกรม ZOOM Cloud Meeting โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 81 คน

## วัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมครั้งนี้

1. เพื่อให้บุคลากรทราบถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน
2. เพื่อให้บุคลากรเรียนรู้ข้อผิดพลาดจากอดีต สามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขไม่ให้เกิดขึ้นอีก
3. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์จากหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ

ผู้ดำเนินรายการเสวนา : นางศิริรัตน์ เนาว์วงศ์ รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

## ด้านการเงินและบัญชี :

ผู้เสวนา : นายชุมพล สว่างวัฒนกิจ หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี

### การจัดหมวดหมู่ทางบัญชีและจัดทำรายละเอียดของงบการเงิน

การจัดประเภทหมวดหมู่ทางบัญชีแสดงในงบการเงินของมหาวิทยาลัยต้องเป็นไปตามนโยบายบัญชีภาครัฐ และการกำหนดอัตราค่าเสื่อมราคา ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 เช่น ลูกหนี้ควรแสดงรายการในงบการเงินประเภทงบดุล ลูกหนี้ที่มีระยะเวลาการเรียกเก็บเงินเกินกว่า 1 ปี ควรแสดงในหมวดสินทรัพย์อื่น (ไม่ควรถูกแสดงในหมวดสินทรัพย์หมุนเวียน) เช่น ลูกหนี้รอการสอบสวน ลูกหนี้ระยะยาวของหน่วยวิสาหกิจ นอกจากนี้ ควรระมัดระวังเรื่องลูกหนี้เงินสำรองจ่าย ไม่ควรเกินกว่า 5 วันทำการต้องรีบดำเนินการเคลียร์ลูกหนี้เงินสำรองจ่ายซึ่งจะเป็นประเด็นข้อซักถามของ สตง. ได้

รายละเอียดประกอบงบการเงินต้องมีข้อมูลครบถ้วนมีสอดคล้องกับงบการเงิน เอกสารประกอบงบการเงินต้องจัดทำให้ครบถ้วนพร้อมให้ตรวจสอบ ควรระมัดระวังรายการที่แสดงยอดผิดปกติ เช่น รายการทรัพย์สินแสดงมูลค่าติดลบ เกิดจากการบันทึกรายการทางบัญชีผิดพลาดจากความเป็นจริงเมื่อทราบสาเหตุควรดำเนินการปรับปรุงรายการทางบัญชีให้ถูกต้อง

## ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง :

ผู้เสวนา : นายอรรถพร อุ่นโสมย์ หัวหน้าส่วนพัสดุ

### วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและกระบวนการทางพัสดุ

กระบวนการทางพัสดุเป็นการดำเนินการเพื่อให้ได้มาพัสดุแบ่งเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
2. ขั้นตอนการบริหารสัญญา (ตรวจรับ)
3. ขั้นตอนการควบคุมพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ

การระบุวัตถุประสงค์และกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงานต้องระบุให้ครบถ้วนในใบขอให้จัดหา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทางพัสดุดำเนินการให้สอดคล้องตามระเบียบเกณฑ์ทางพัสดุ

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง แบ่งเป็น 3 วิธี

1. วิธีการประกาศเชิญชวน
2. วิธีการคัดเลือก
3. วิธีเฉพาะเจาะจง



การสำรวจครุภัณฑ์ประจำปี มหาวิทยาลัยจะกำหนดรหัสครุภัณฑ์ แสดงสัญลักษณ์เป็นของหน่วยงานใดและได้ปฏิบัติตามระเบียบกำหนดไว้ เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจครุภัณฑ์ประจำปี การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ การแยกประเภทหมวดหมู่รายการครุภัณฑ์ รวมถึงให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและการบำรุงรักษาและการจำหน่ายพัสดุ

### กรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้นต่อมหาวิทยาลัย

ก) การสอบข้อเท็จจริง ผู้เสวนา : นางสาวชมพูนุท ศรีภราพิทักษ์ หัวหน้างานนิติการ ส่วนสารบรรณและนิติการ

ความเสียหายที่เกิดขึ้นต้องพิสูจน์ได้ว่ามีความเสียหายหรือมีบุคคลที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งมหาวิทยาลัยจะพิจารณาถึงเจตนาว่าตั้งใจกระทำ หรือเกิดจากความประมาทจากการปฏิบัติงาน เพื่อจะได้พิจารณาความผิดกำหนดบทลงโทษเป็นสัดส่วนอย่างไร ในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้นต่อมหาวิทยาลัย ได้แก่

1. เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ติดตามการชำระเงิน เมื่อได้รับเงินมาแล้วไม่นำส่งหน่วยงาน
2. เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่จัดซื้อ นำเงินสดไปซื้อของ (จากการยืมเงินตรงจ่าย) และมีการปลอมหลักฐานใบเสร็จรับเงินเพื่อเคลียร์หลักฐานกับหน่วยงาน
3. ร้านค้าภายนอกนำใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้มาเบิกเงินกับมหาวิทยาลัย แต่เจ้าหน้าที่ไม่นำใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้มาตั้งเรื่องขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับร้านค้า

กรณีที่มีทรัพย์สินสูญหายเกิดขึ้น ต้องดำเนินการแจ้งความสูญหายก่อน โดยทั่วไปมหาวิทยาลัยจะยังไม่ระบุว่าเป็นผู้ใดผิดหรือรับผิดชอบ แต่ต้องมีการสอบสวนเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงก่อน หากเป็นหน่วยวิสาหกิจสามารถดำเนินการสอบข้อเท็จจริงก่อน เมื่อเกิดความเสียหายเกิดขึ้นจึงแจ้งต่องานนิติการ มหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

กรณีหลักฐานใบเสร็จรับเงินสูญหาย (หรือหลักฐานสำคัญ) ต้องดำเนินการแจ้งความสูญหายก่อน การสำเนาใบเสร็จรับเงิน จะดำเนินการได้ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

ข) การสอบสวนทางวินัย ผู้เสวนา : นางปาริชาติ ปิยะวงศ์ หัวหน้างานสารสนเทศบุคคล ส่วนทรัพยากรบุคคล

### การสอบสวนทางวินัยของบุคลากรเมื่อเกิดความเสียหายขึ้น

1. เจ้าหน้าที่ขายสินค้าไม่นำเงินรายได้ส่งหน่วยงาน แต่นำเงินไปใช้ส่วนตัว เมื่อสอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่ยอมรับว่าได้กระทำจริง การชดเชยค่าความเสียหายบางส่วนและมหาวิทยาลัยดำเนินการลงโทษด้วยการไล่ออกจากการเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย



2. เจ้าหน้าที่จัดซื้อ ยืมเงินท่รองจ่าย ได้ปลอมแปลงเอกสารหลักฐานใบเสร็จรับเงิน และเมื่อเจ้าหน้าที่ยอมรับมหาวิทยาลัยสั่งการลงโทษได้เลย แต่หากปฏึเสธมหาวิทยาลัยจะต้องสอบสวนข้อเท็จจริงก่อน กล่าวโดยสรุปความเสียหายเกิดขึ้น ส่วนใหญ่เกิดจากความไว้วางใจ ไม่มีระบบควบคุมภายในที่ดี มอบให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานเพียงคนเดียว ไม่มีการตรวจสอบซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่ายจึงทำให้พบความเสียหายเกิดขึ้น

### ตัวอย่างกรณีศึกษา : การจัดงานลักษณะ Event ของมหาวิทยาลัย

การจัดงานเกษตรสุนารีของมหาวิทยาลัยเมื่อทราบล่วงหน้าต้องมีการวางแผน มีการขออนุมัติโครงการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือน เพื่อให้หน่วยงานเกี่ยวข้องมีระยะเวลาดำเนินการ โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้าง จำเป็นต้องมีเวลาดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามขั้นตอนระเบียบทางพัสดุ หลีกเลี้ยงการใช้วิธีพิเศษ

หากมีการยืมเงินท่รองจ่ายต้องเสนอเหตุผลสนับสนุนการดำเนินการอย่างเพียงพอ โดยมีหลักฐานการคืนเงินยืมอย่างถูกต้องตามระเบียบเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง การจ่ายเงินยืมที่มีจำนวนเงินสูงอาจจำเป็นต้องจ่ายเป็นรายงวด มหาวิทยาลัยไม่ควรจ่ายเพียงครั้งเดียว ทั้งนี้ การยืมเงินท่รองจ่ายอาจจำเป็นต้องเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาทบทวนเกี่ยวกับการกำหนดอัตราวงเงินที่สามารถยืมเงินได้ เพื่อให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล ซึ่งจะเป็นการลดความเสี่ยงทางการเงินให้กับมหาวิทยาลัย

### การประเมินความพึงพอใจ

ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ที่ระดับ 4.35 คะแนน (คะแนนเต็ม 5)

นางสาวอรรธรณ จรุงจิตตอภินันท์ : บันทึก

นางศิริรัตน์ เนาว์วงศ์ : ตรวจสอบ

## ภาพกิจกรรม

