



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. ๐-๒๙๔๒-๘๒๐๐-๔๕ ภายใน ๖๔๕๓๐๗-๔

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๔/ ๐๕๕๙

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปผลการจัดประชุมเรื่อง “การแก้ไขข้อบกพร่องและการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่งานพัสดุ กองคลัง ได้จัดประชุม เรื่อง “การแก้ไขข้อบกพร่องและการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมธีระสุดะบุตร อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องการปฏิบัติงานด้านการพัสดุตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ให้มีความถูกต้องและให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก้ไขปัญหาาร่วมกัน ในการนำข้อมูลส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อตรวจสอบงบการเงินของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ นั้น

ผลการประชุมสรุปได้ดังนี้

๑. ผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวนทั้งสิ้น ๑๗๕ คน

๒. การประชุมมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้

๒.๑ ปัญหาและอุปสรรคในการประกาศเปิดเผยราคากลาง ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง ตามแบบ บก.๐๖ ซึ่งจะต้องระบุราคาต่อหน่วย

๒.๒ ความรู้ ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุฯ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ ครุภัณฑ์ที่ยังไม่มีการใช้ประโยชน์

๒.๔ แบบสัญญาที่ไม่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๕ ให้เพิ่มความเข้มงวดในการกำกับดูแลของผู้ควบคุมงาน

๒.๖ การตรวจสอบเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K)

๒.๗ แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้าง (BOQ) ซึ่งไม่สามารถนำครุภัณฑ์ลอยตัวมาคำนวณ (ค่า Factor F) ได้

๓. ผลการประเมินความพึงพอใจโครงการประชุมคิดเป็นอัตราร้อยละ ๙๘.๒๙ %

๔. ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมประชุม

- ขอบคุณทีมงานกองคลังที่จัดการประชุมครั้งนี้ได้ดีมาก ตรงประเด็น ตรงตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน

- ควรจัดการประชุมให้ความรู้บ่อยๆ รวมทั้งการจัดอบรมวิธีการคิดค่า K แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ

- ควรจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นกลุ่มย่อย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเสนอเพื่อทราบและพิจารณา

รศ.ดร. รส.ดร. รส.ดร. รส.ดร.

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

อ.ดร.ดร.

ดร.ดร.

๒๑ ก.พ.

(นางสมพิศ ชัยนโต)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานพัสดุ

๒๔ ก.พ. ๒๕๖๓

รายงานการประชุม

“โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ เพื่อการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และนำไปสู่
งบการเงินที่ถูกต้องของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์”

เรื่อง “การแก้ไขข้อบกพร่องและการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

วันศุกร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม วีระสุตะบุตร อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒

ผู้เข้าประชุม จำนวนทั้งสิ้น ๑๗๕ คน

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

กล่าวเปิดการประชุม โดยรองอธิการบดีฝ่ายการเงิน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นุชนาถ มั่งคั่ง)

การจัดประชุมครั้งนี้เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาคือข้อบกพร่อง ของผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ที่จะต้องมีการปฏิบัติงานอย่างบูรณาการร่วมกัน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดผลสำเร็จของงาน ผลลัพธ์ของข้อมูลต่าง ๆ มีความน่าเชื่อถือ ถูกต้อง เพื่อพร้อมรายงานผลแก่ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เพื่อตรวจสอบและนำไปสู่การพิจารณารับรองงบการเงินของ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์อย่างมีเงื่อนไข และเพื่อให้ได้รับการรับรองงบการเงินในระดับที่ดีขึ้นกว่า ปีที่ผ่านมา จึงขอให้บุคลากรผู้ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ตระหนักถึง การปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตรวจสอบได้ รวมทั้งร่วมกันแก้ไขปัญหาคือ ข้อบกพร่องตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตอบข้อซักถามประเด็นปัญหาและหาวิธีการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นร่วมกันเพื่อให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขปัญห อย่างมีมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อมุ่งก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วิทยากร : นางสมพิศ ชยันโต (นักวิชาการพัสดุด้านการพิเศษ ผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้างานพัสดุ)

จากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้รายงานผลการตรวจสอบงาน ด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยมีข้อสังเกต และมีประเด็นปัญหาข้อบกพร่อง การไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

๑. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ยังคงมิได้ดำเนินการจัดทำตารางเปิดเผยราคากลาง ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) แบบ บก.๐๖ ซึ่งมีได้มีการระบุราคาต่อหน่วย

๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ.๑๗๕ (๔) วรรคสอง

๓. ปัญหาครุภัณฑ์ที่ยังไม่มีการใช้งาน ดังนั้นเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แก่นิสิต บุคลากร ให้มีการใช้ประโยชน์จากครุภัณฑ์ดังกล่าว

๔. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มิได้ดำเนินการทำสัญญาตามแบบสัญญา ซึ่งประกาศ โดยคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๕. ให้ควบคุมหรือกำกับกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมงานอย่างใกล้ชิดเพื่อมิให้เกิดข้อบกพร่องขึ้นอีก

๖. ให้กำกับผู้ออกแบบให้ใช้ความละเอียดถี่ถ้วนในการสำรวจพื้นที่หน้างานให้ได้แบบที่มีความสมบูรณ์ พร้อมปฏิบัติงาน

๗. ปัญหาการตรวจสอบเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K)

๘. แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้าง (BOQ) ของสัญญาได้รวมครุภัณฑ์ลอยตัว ประเภท เครื่องปรับอากาศและโสตทัศนูปกรณ์ (ไม่สามารถนำครุภัณฑ์ลอยตัวมารวมในการคำนวณค่า Factor F)

จากข้อสังเกตดังกล่าวให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. กรณีตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางตามแบบ บก. ๐๖ ให้ปฏิบัติตามแนวทางตามแบบ บก. ๐๖ โดยให้ระบุราคาต่อหน่วยด้วย (ถ้ามี) และกรณีมีการซื้อหลายรายการ ให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการด้วย (ถ้ามี)

ซึ่งงานพัสดุ กองคลัง ได้มีหนังสือที่ อว.๖๕๐๑.๐๒๐๔/ว๑๒๘ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓ และตามหนังสือที่ กค.๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แจ้งไปยังหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ทราบแล้วนั้น ให้หน่วยงานถือปฏิบัติร่วมกันอย่างเคร่งครัด โดยมีวิธีการและรายละเอียดการกรอกข้อมูลพร้อมคำอธิบายชี้แจงตามหนังสือที่อ้างถึงข้างต้นทั้งสองฉบับ

กรณีวงเงินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะต้องมีการประกาศเผยแพร่ราคากลาง เว้นแต่

- กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค)
- กรณีเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ฉ)
- กรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ง)
- การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามกฎกระทรวงโดยวิธีเฉพาะเจาะจง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อช่วยผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับความมั่นคงของสถาบันพระมหากษัตริย์

กรณีเหล่านี้ให้มีการประกาศภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยหน่วยงานอาจนำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือเอกสารซึ่งมีรายการแสดงเกี่ยวกับรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังกล่าวแนบพร้อมกับการประกาศด้วยก็ได้

การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบฐานข้อมูล (เว็บไซต์) ๒ แห่ง ดังนี้

- ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
(www.gprocurement.go.th)
- เว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น

ระยะเวลาที่ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ดังนี้

กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน	กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน
(๑) กรณีมีการนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น - ให้ประกาศพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างดังกล่าว	ให้ประกาศภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง
(๒) กรณีมีการนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น - ให้ประกาศพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างดังกล่าว	

ระยะเวลาการปลดประกาศ

กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน	กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน
(๑) เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้าง ได้มีคำสั่งรับคำเสนอซื้อหรือจ้างแล้ว	ปลดประกาศเมื่อได้ประกาศครบ ๓๐ วันแล้ว
(๒) เมื่อพ้น ๓๐ วันนับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	

๒. การตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อลดปัญหาข้อบกพร่องในการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ ควรศึกษารายละเอียดวิธีการในการทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ และจะต้องปฏิบัติตามรายละเอียดแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ , ข้อ ๑๗๖ อย่างเคร่งครัด

หลักการ สำหรับการตรวจรับพัสดุ ให้ถือมติเอกฉันท์

- ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดубางคนไม่ยอมรับงานโดยความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้จึงดำเนินการ

๓. ปัญหาครุภัณฑ์ที่ยังไม่มีการใช้งาน ให้มีการใช้ประโยชน์จากครุภัณฑ์

- ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบ สำนักรวบรวมครุภัณฑ์ที่ยังไม่ใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ที่ได้ขอจัดสรรงบประมาณไว้ โดยให้ใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แก่นิสิต บุคลากร ให้มีการใช้ประโยชน์จากครุภัณฑ์ดังกล่าว

๔. แบบสัญญาไม่เป็นไปตามแบบประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

- ให้หน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุจัดทำสัญญาให้ถูกต้องตามแบบสัญญา ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ฉบับที่ ๑ - ๓

- เพื่อมิให้เกิดผลเสียหายหรือเกิดข้อได้เปรียบเสียเปรียบทางกฎหมายแก่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และต่อหน่วยงาน รวมทั้งบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

๕. การควบคุมงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมงาน ซึ่งให้มีการแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะงานก่อสร้าง และเป็นผู้ที่มีความรู้ตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ โดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งจะต้องมีหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๗ อย่างเข้มงวด

- ประเด็นสำคัญ ควรมีการจดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงาน

- เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์

๖. การออกแบบให้ใช้ความละเอียดถี่ถ้วนในการสำรวจพื้นที่หน้างานจริง เพื่อให้ได้แบบที่มีความสมบูรณ์

- การออกแบบในทุกโครงการก่อสร้างให้ผู้ออกแบบสำรวจตรวจสอบรายละเอียดของพื้นที่หน้างานจริงอย่างละเอียด

๗. แนวทางการตรวจสอบเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K)

- งานพัสดุ กองคลัง ได้มีหนังสือที่ ศธ.๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/๖๑๕๓ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แจ้งไปยังหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ทราบแล้วนั้น โดยให้หน่วยงานถือปฏิบัติโดยมอบหมายให้ผู้ควบคุมงานเป็นผู้มีหน้าที่ในการคิดคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K)

หลักการ

- การจัดจ้างก่อสร้างจะต้องกำหนดให้มีการปรับราคาค่างาน (ค่า K)
- และในการทำสัญญาจ้างก่อสร้าง ต้องมีสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ทุกสัญญา
- ให้คำนวณค่างานเพิ่ม/ลด (ค่า K) ของทุกสัญญาที่เป็นงานก่อสร้าง
- หากมีค่างานลดให้ดำเนินการเรียกเงินจากผู้รับจ้างโดยเร็ว หรือให้หักค่างานของงวดต่อไปหรือให้หักเงินจากหลักประกันสัญญา
- กรณีผลการคำนวณค่า K พบว่าต้องเรียกเงินคืน ให้เรียกเงินคืนจากผู้รับจ้าง

๘. แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้าง (BOQ) ของสัญญาได้รวมครุภัณฑ์ลอยตัวประเภทเครื่องปรับอากาศและโสตทัศนูปกรณ์ (ไม่สามารถนำครุภัณฑ์ลอยตัวมารวมในการคำนวณค่า Factor F)

ครุภัณฑ์ในการก่อสร้างอาคาร = ครุภัณฑ์ที่เป็นส่วนประกอบของโครงการงานก่อสร้างอาคารนั้น เท่านั้น กรณีครุภัณฑ์ใดที่เป็นการจัดหาภายหลัง ซึ่งไม่เกี่ยวข้องและหรือเป็นส่วนประกอบ ของโครงการงานก่อสร้างอาคาร ไม่ถือเป็นครุภัณฑ์ในงานก่อสร้างอาคาร

ครุภัณฑ์ในโครงการงานก่อสร้างอาคาร จำแนกได้เป็น ๒ ส่วน

๑. ครุภัณฑ์จัดจ้างหรือจัดทำ	๒. ครุภัณฑ์จัดซื้อหรือสั่งซื้อ
- เป็นครุภัณฑ์ Build in ที่มีแบบรูปรายการ (แบบก่อสร้าง) หรือรายการประกอบแบบกำหนดไว้ชัดเจน - ซึ่งติดตั้งได้เป็นการถาวร - และเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร - หรือสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในกลุ่มงานก่อสร้างอาคารที่กำหนดประกอบไว้ในการก่อสร้างนั้นๆ - โดยส่วนใหญ่ ไม่สามารถถอดเคลื่อนย้ายได้ * ครุภัณฑ์ในส่วนนี้ควรมีไว้ในบัญชีแสดงรายการก่อสร้างสำหรับงานก่อสร้างอาคารในส่วนที่ ๑ ค่างานต้นทุนคำนวณในราคาทุนไว้ในส่วนของค่างานต้นทุนเพื่อนำไปคำนวณหาค่า Factor F (คำนวณค่า Factor F ได้) *	- ประกอบด้วย ครุภัณฑ์ลอย (เคลื่อนย้ายได้) ทุกชนิดรวมทั้งอุปกรณ์ระบบโสต คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย - ครุภัณฑ์ในส่วนนี้มีไว้ในบัญชี แสดงรายการก่อสร้างสำหรับงานก่อสร้างอาคารในส่วนที่ ๒ : ครุภัณฑ์จัดซื้อ(สั่งซื้อ) พร้อมการติดตั้ง หมายถึง ให้คำนวณในราคาผู้ผลิตหรือผู้จำหน่าย แล้วนำไปรวมกับภาษีมูลค่าเพิ่ม - โดยไม่นำ ค่างานในส่วนนี้ไปรวมกับ ค่างาน ส่วนที่ ๑ : ค่างานต้นทุน เพื่อนำไปคำนวณหาค่า Factor F (คำนวณรวมค่า Factor F ไม่ได้)

เร่งรัดติดตามการนำส่งข้อมูล อาคาร สิ่งปลูกสร้าง และรายการครุภัณฑ์ โดยมีหน่วยงานดังต่อไปนี้
ที่ยังมิได้ดำเนินการนำส่งข้อมูลมายัง งานพัสดุ กองคลังภายในระยะเวลาที่กำหนด

หน่วยงาน	ข้อมูลที่ยังมิได้ดำเนินการ + ปัญหาอุปสรรค	กำหนดส่งข้อมูลภายใน
๑. สำนักงานทรัพย์สิน	- ไม่นำส่งยอดข้อมูลตรวจสอบพัสดุประจำปี - ไม่นำส่งข้อมูลยอดเคลื่อนไหวสินทรัพย์ถาวร - มีปัญหาข้อมูลครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ มีจำนวนมากทำให้เกิดความล่าช้า	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๒. KU Avenue	- ไม่นำส่งยอดข้อมูลตรวจสอบพัสดุประจำปี - ไม่นำส่งข้อมูลยอดเคลื่อนไหวสินทรัพย์ถาวร	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๓. คณะวนศาสตร์	- ไม่นำส่งยอดข้อมูลตรวจสอบพัสดุประจำปี - ไม่นำส่งข้อมูลยอดเคลื่อนไหวสินทรัพย์ถาวร	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๔. คณะสัตวแพทย์ บางเขน	- อยู่ระหว่างคณบดีลงนาม ตรวจสอบรับรองความถูกต้อง	๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๕. สถาบันคั้นคว่ำและพัฒนา ผลิตผลทางการเกษตร	- อยู่ระหว่างตรวจสอบรับรองความถูกต้อง	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๖. สถาบันวิจัยแห่ง มก.	- ไม่นำส่งข้อมูล อาคาร สิ่งปลูกสร้าง - ไม่นำส่งยอดข้อมูลตรวจสอบพัสดุประจำปี - ไม่นำส่งข้อมูลยอดเคลื่อนไหวสินทรัพย์ถาวร	๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ปิดการประชุม ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ.....

(นายปาโมช บุญยะตุลานนท์)

ผู้บันทึกการประชุม

ลงชื่อ.....

(นางสมพิศ ชัยนโต)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

คำถาม – คำตอบ

โครงการ “อบรมให้ความรู้ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุเพื่อการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และนำไปสู่งบการเงินที่ถูกต้องของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ การแก้ไขข้อบกพร่องและการปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำถาม : หากไม่ดำเนินการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ณ วันที่ดำเนินการจัดทำแผน จะไม่สามารถประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ย้อนหลังได้ ซึ่งจะทำให้ข้อมูลในเอกสารและวันที่ประกาศแผนในระบบ e-GP ไม่ถูกต้องตรงกัน จะดำเนินการแก้ไขปัญหานี้ได้อย่างไร ?

คำตอบ : การประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องดำเนินการประกาศในวันที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำแผน ณ วันนั้น หากไม่ดำเนินการประกาศจะไม่สามารถประกาศย้อนหลังได้ และควรมีการระบุวันที่ให้หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ ณ วันที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำแผน เพื่อจะได้มีข้อมูลในเอกสารถูกต้องตรงกันกับการประกาศแผนในระบบ e-GP

๒. คำถาม : การจัดซื้อคอมพิวเตอร์จะใช้ราคากลางที่ได้มาจากราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณกำหนด โดยไม่ใช้ราคากลางที่มีการสืบราคาจากท้องตลาดได้หรือไม่ ? และหากมีราคากลางจากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมสามารถนำราคากลางดังกล่าวมาใช้อ้างอิงได้หรือไม่ ?

คำตอบ : หากมีราคากลางที่เป็นราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณกำหนดก็ให้ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณกำหนดก่อน กรณีจะใช้ราคากลางจากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมก็ใช้ได้ และหากไม่มีราคากลางทั้งสองแหล่งที่มาดังกล่าว ให้ใช้ราคากลางจากการสืบราคาจากท้องตลาด ทั้งนี้แหล่งที่มาของราคากลางให้เป็นไปตาม มาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. คำถาม : ตามแบบ บก ๐๖. ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ช้งานก่อสร้าง กรณีมีการประกาศเชิญชวนและใช้ราคากลางโดยการหารเฉลี่ยจาก ๓ บริษัท หากราคากลางที่ได้มาสูงกว่าวงเงินงบประมาณจะสามารถดำเนินการประกวดราคาได้หรือไม่ ?

คำตอบ : สามารถดำเนินการได้

๔. คำถาม : กรณีวงเงินงบประมาณก่อสร้างจำนวน ๒๘ ล้านบาท หากราคากลางคำนวณได้เพียง ๒๕ ล้านบาท และการคาดการณ์ในการก่อสร้างจริงก็ใ้ช้งบประมาณ ๒๕ ล้านบาท หากจะดำเนินการเพิ่มโครงการในระบบ e-GP จะเพิ่มโครงการโดยใช้วงเงินงบประมาณที่จะดำเนินการก่อสร้างจริง ๒๕ ล้าน ได้หรือไม่ ?

คำตอบ : การเพิ่มโครงการในระบบ e- GP ให้เพิ่มโดยใช้วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๘ ล้านบาท ตามแผนงบประมาณโครงการที่ได้รับจัดสรร

หรือหากต้องการจะเพิ่มโครงการในระบบ e-GP ในวงเงิน ๒๕ ล้านบาท ซึ่งเป็นราคาที่คาดว่าจะมีการก่อสร้างจริง ควรดำเนินการปรับแผนให้เรียบร้อยก่อน และค่อยดำเนินการจัดทำแบบสรุปราคากลาง และแบบแสดงปริมาณงานก่อสร้าง (BOQ) ในวงเงิน ๒๕ ล้านบาท จากนั้นจึงค่อยดำเนินการเพิ่มโครงการในระบบ e- GP ก็สามารถกระทำได้

๕. คำถาม : ปัญหาการจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย และพนักงานทำความสะอาด ซึ่งมีผลงานการปฏิบัติงานไม่เป็นที่น่าพอใจ ส่วนงานจะสามารถดำเนินการอย่างไรได้บ้างที่จะขบอกละเอียดก่อนที่สัญญาจะสิ้นสุด ? และหากจะมีการจัดจ้างในครั้งถัดไปจะมีวิธีการกีดกันผู้ประกอบการที่ไม่มีคุณภาพได้อย่างไรบ้าง ?

คำตอบ : ให้ดำเนินการแจ้งผลการปฏิบัติงานไปยังผู้รับจ้างเมื่อตรวจพบข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่โดยทันที และให้ดำเนินการแจ้งเตือน, แจ้งปรับเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้างในทุกครั้งที่ตรวจพบปัญหาโดยเร็ว และให้มีการกำหนดโทษความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นไปเรื่อยๆ และหากผู้รับจ้างยังคงเพิกเฉยไม่แก้ไขปรับปรุง ก็จะมีหลักฐานประกอบซึ่งเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยสามารถขบอกละเอียด และแจ้งเป็นผู้ทำงานต่อไปได้

หากมหาวิทยาลัยมีการแจ้งผู้รับจ้างเป็นผู้ทำงาน ในการจัดจ้างครั้งถัดไปผู้รับจ้างรายดังกล่าวก็ไม่สามารถเข้าร่วมยื่นข้อเสนอกับมหาวิทยาลัยได้

รวมทั้งการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะควรมีการกำหนดให้ครอบคลุม รัศมี มีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะที่ดีจะช่วยคัดกรองผู้ประกอบการที่ไม่ได้คุณภาพออกไปได้ เช่น การกำหนด ISO ประเภทต่างๆ , การกำหนดมาตรฐานการให้บริการ , การกำหนดคุณภาพผลิตภัณฑ์ที่นำมาใช้ น้ำยาทำความสะอาดต้องได้รับมาตรฐาน , หรือกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องมีหนังสือรับรองการผ่านการฝึกอบรม มีใบอนุญาตในการทำหน้าที่ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย

และปัญหาการกวดขันตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจรับ ควรเพิ่มความเข้มงวดในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและให้มีการรายงานอย่างต่อเนื่อง

๖. คำถาม : กรณีรายละเอียดคุณลักษณะขอบเขตของงาน TOR มิได้กำหนดบทลงโทษ หรือความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานรักษาความปลอดภัยเอาไว้ จะสามารถกำหนดภายหลังและเอาผิดพนักงานได้หรือไม่ ?

คำตอบ : หากมิได้กำหนดบทลงโทษ หรือความรับผิดชอบไว้ใน TOR หน่วยงานสามารถเอาผิดผู้รับจ้างได้เพราะในรายละเอียดเอกสารประกวดราคาและในสัญญา จะมีระบุบทกำหนดโทษ และค่าปรับ ความรับผิดชอบหากเกิดความเสียหายไว้ ดังนั้นจึงสามารถเอาผิดผู้รับจ้างและพนักงานได้

๗. คำถาม : กรณีการจัดจ้างแบบ Repeate Order ซึ่งในระหว่างปีหรือระหว่างสัญญามีการขอปรับอัตราค่าจ้างขึ้นต่ำเพิ่มขึ้น ซึ่งทำให้มีค่าจ้างจำนวนเต็มของสัญญานั้นเพิ่มขึ้น หากในปีถัดไปจะดำเนินการจัดจ้างซ้ำแบบ Repeate Order ในวงเงินสัญญาเดิมที่เพิ่มขึ้น สามารถดำเนินการได้อีกหรือไม่ ?

คำตอบ : สามารถดำเนินการจัดจ้างได้

๘. คำถาม : การประกาศผลผู้ชนะ จะต้องมีการประกาศผลทุกวงเงิน ทุกวิธีการหรือไม่ ?

คำตอบ : ต้องดำเนินการประกาศผลผู้ชนะทุกวงเงิน และทุกวิธีการ ทั้งกรณีที่ดำเนินการในระบบ e-GP และกรณีที่มิได้ดำเนินการในระบบ e-GP โดยให้มีการประกาศผลผู้ชนะเป็นรายไตรมาส ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว.๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๙. คำถาม : กรณีการเช่าจะต้องดำเนินการตามแบบตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ตามแบบ บก. ไต ?

คำตอบ : ดำเนินการตามแบบ บก. ๐๖

๑๐. คำถาม : การคำนวณและคิดค่าปรับ จะปรับร้อยละเท่าไร ? และของวงเงินใด ?

คำตอบ : การคิดคำนวณค่าปรับ

ประเภทงานจ้าง = จะปรับในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้าง

ประเภทงานซื้อขาย = จะปรับในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของวงเงินค่าจ้าง

๑๑. คำถาม : สัญญาตามแบบคณะกรรมการนโยบายกำหนด ประเภทสัญญาจ้างก่อสร้าง ข้อ ๒๒ “การใช้เรือไทย” จำเป็นต้องมีการระบุข้อนี้หรือไม่ ?

คำตอบ : ควรมีการระบุตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีศึกษาของสถาบันวิจัยแห่ง มก. : เคยเกิดกรณีการนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศโดยใช้เรือขนส่งของบริษัทต่างประเทศเข้ามา ซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบการขนส่งและจะต้องมีการชำระเงินให้แก่กรมเจ้าท่า หากการขนส่งมิได้ดำเนินการโดยใช้เรือไทยจะต้องโดนตรวจสอบจาก (สตง.) และจะต้องมีการชี้แจงพร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆไปยัง (สตง.) หากหน่วยงานไม่สามารถชี้แจงได้จะทำให้เกิดความผิดความเสียหาย และการเรียกค่าเสียหายเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างจะกระทำได้น่า

๑๒. คำถาม : ในสัญญาหัวข้อ “การจ้างช่วง” ระบุว่าผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง.... หากผู้รับจ้างซึ่งเป็นบริษัทรับจ้างก่อสร้างจะต้องดำเนินการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ โดยผู้รับจ้างไปว่าจ้างอีกบริษัทให้ดำเนินการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ บริษัทผู้รับจ้างสามารถดำเนินการจ้างอีกบริษัทได้หรือไม่ ?

คำตอบ : ในกรณีนี้มีถือว่าเป็นการจ้างช่วง ผู้รับจ้างสามารถหาบริษัทอื่นที่มีความชำนาญในงานเฉพาะด้าน เช่น การติดตั้งเครื่องปรับอากาศมาดำเนินการได้ ซึ่งจะมีใช้กรณีการจ้างช่วง

๑๓. คำถาม : ผู้ควบคุมงานตามความหมาย ข้อ ๑๗๗ ควรมีความรู้ด้านช่าง และต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หากผู้ควบคุมงานไม่มีคุณสมบัติและความรู้ด้านช่าง จะควบคุมงานได้หรือไม่ ?

คำตอบ : ควรแต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ด้านช่าง และควรมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑๔. คำถาม : หน่วยงานของมหาวิทยาลัยจ้างพนักงานของรัฐ ซึ่งเป็นพนักงานของหน่วยงานรัฐอื่นหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยเข้ามาควบคุมงานได้หรือไม่ ?

คำตอบ : สามารถจ้างได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังข้อ ๑๗๗ แต่การเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ จะกระทำโดยเบิกจ่ายเงินข้ามหน่วยงานได้หรือไม่ นั้น ต้องดูระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยประกอบ

๑๕. คำถาม : เมื่อมีการคำนวณค่า K และมหาวิทยาลัยได้รับเงินคืนจากผู้รับจ้าง จะให้เงินส่วนนี้เข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และหากกรณีที่มีมหาวิทยาลัยจะต้องเป็นผู้จ่ายเงินคืนให้แก่ผู้รับจ้าง ส่วนงานใดจะต้องเป็นผู้จ่ายเงินแก่ผู้รับจ้าง ?

คำตอบ : กรณีการได้รับเงินคืนจากผู้รับจ้างให้นำเข้าเป็นเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย และกรณีจะต้องการจ่ายเงินแก่ผู้รับจ้างให้ส่วนงานใช้เงินส่วนงานจ่ายเงินคืนแก่ผู้รับจ้าง

๑๖. คำถาม : กรณีค่าปรับรายการซื้อครุภัณฑ์ หรือค่าปรับงานจ้าง จำนวนเงินค่าปรับจะนำเข้าเป็นเงินส่วนใดของมหาวิทยาลัย ?

คำตอบ : นำเข้าเป็นเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง งานระบบสารสนเทศทางการบัญชี โทร. ๐-๒๙๔๒-๘๒๐๐ ภายใน ๖๔๕๓๓๑-๓ , ๖๔๕๓๐๔
ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๔/ ๐๑๔๘ วันที่ 16 มี.ค. 2563

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ “อบรมให้ความรู้ด้านการเงิน บัญชีและพัสดุเพื่อการทำงานอย่างถูกต้อง และนำไปสู่งบการเงินที่ถูกต้องของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ”

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้นำระบบ ERP มาใช้ในการบันทึกบัญชีตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ และจากการตรวจสอบข้อมูลในระบบERP พบว่ามีการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องอยู่เป็นจำนวนมาก ทำให้งบการเงินของมหาวิทยาลัยไม่ถูกต้อง ส่งผลให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินไม่แสดงความเห็นต่อรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัยปี ๒๕๕๙-๒๕๖๑ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขงบการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องชัดเจน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงขออนุมัติจัดทำโครงการ “อบรมให้ความรู้ด้านการเงิน บัญชีและพัสดุเพื่อการทำงานอย่างถูกต้องและนำไปสู่งบการเงินที่ถูกต้องของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ” ดังมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ งบประมาณขอเบิกจ่ายจากงบอุดหนุนทั่วไป ส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี โครงการระบบบริหารทรัพยากรองค์การ (ERP) รหัสงบประมาณ ๖๓๒B๐๐๐๑๔๐๐๑๙ โดยขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ จำนวน ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการและงบประมาณดังกล่าว

(นางอายนางค์ แซ่ลี)

ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานระบบสารสนเทศทางการบัญชี

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการ
และงบประมาณจากงบอุดหนุนทั่วไป
ส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี โครงการ
ระบบบริหารทรัพยากรองค์การ (ERP)
จำนวนเงิน ๒๕๐,๐๐๐ บาท
16 มี.ค. 63

๑ อนุมัติโครงการและงบประมาณ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุชนาถ มั่งคั่ง)
รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

17 มี.ค. 2563

โครงการ “อบรมให้ความรู้ด้านการเงิน บัญชีและพัสดุเพื่อการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และนำไปสู่งบการเงินที่ถูกต้องของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้นำระบบ ERP มาใช้ในการบันทึกบัญชีตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ นั้น จากการตรวจสอบข้อมูลในระบบERP พบว่ามีการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องอยู่เป็นจำนวนมาก ทำให้ งบการเงินของมหาวิทยาลัยไม่ถูกต้อง ส่งผลให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินไม่แสดงความเห็นต่อรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัยปี ๒๕๕๙-๒๕๖๑ โดยมีข้อสังเกตหลัก ๕ ข้อดังนี้

๑. บัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดบัญชีในนามมหาวิทยาลัย แต่ไม่นำมาแสดงรวมในรายงานการเงินของ มหาวิทยาลัย ๑,๙๑๓ บัญชี
๒. บัญชี ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ แสดงยอดคงเหลือไม่ตรงกับทะเบียนสินทรัพย์
๓. บัญชีทุน เพิ่ม/ลด มหาวิทยาลัยไม่สามารถแสดงหลักฐานทางบัญชีที่เหมาะสมได้
๔. บัญชีรายได้สูง(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม มหาวิทยาลัยไม่สามารถหาสาเหตุของรายการและไม่สามารถให้หลักฐานทางบัญชีที่เหมาะสมได้
๕. บัญชีผิดพลาด :หมวดสินทรัพย์ , หมวดหนี้สิน , หมวดรายได้ , หมวดค่าใช้จ่าย

เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยมีความถูกต้องและผู้บริหารสามารถนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินสามารถแสดงความเห็นต่องบการเงินของมหาวิทยาลัยได้ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑. เพื่อให้ส่วนงานสามารถบันทึกบัญชีได้ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กำหนด
- ๒.๒. เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องตามเกณฑ์แสดงความเห็นของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ๒.๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้องชัดเจน ในการใช้งานระบบERP
- ๒.๔. เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ได้พบปะแลกเปลี่ยนความรู้ ทักษะซึ่งกันและกัน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- หัวหน้าส่วนงาน คณะ/สำนัก/สถาบัน/โครงการพิเศษ
- เจ้าหน้าที่ส่วนกลางคณะ/สำนัก/สถาบัน/โครงการพิเศษ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ด้านการเงิน และด้านบัญชี

๔. ผู้รับผิดชอบ

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

๕. วิทยากร

- ผู้อำนวยการกองคลัง
- ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง
- ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานระบบสารสนเทศทางการบัญชี กองคลัง
- เจ้าหน้าที่งานระบบสารสนเทศทางการบัญชี และ งานพัสดุ กองคลัง

๖. ระยะเวลาและสถานที่

ระยะเวลาระหว่างเดือน มกราคม – กันยายน ๒๕๖๓

ส่วนกลางบางเขน

วิทยาเขตศรีราชา

วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

วิทยาเขตกำแพงแสน

๗. วิธีดำเนินการ

การบรรยาย และการบรรยายเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ

๑. การตรวจสอบรายงานการเงิน และ เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
๒. ทบทวนวิธีการและขั้นตอนการทำงานในระบบ ERP
๓. การตรวจสอบรายการผิดปกติในระบบERP
๔. การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนของส่วนงาน

๘. งบประมาณค่าใช้จ่าย

จากงบอุดหนุนทั่วไป ส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี โครงการระบบบริหารทรัพยากรองค์การ (ERP) จำนวน ๒๕๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยขออัตรเบ็ดเสร็จรายการ สำหรับ

- : ค่าอาหารกลางวัน และ อาหารว่าง เช้า-บ่าย
- : ค่าเจ้าหน้าที่ดูแลห้องประชุม และ ค่าวัสดุ
- : ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑. งบการเงินของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้รับการรับรองจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ๙.๒. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถเข้าใจและทราบถึงวิธีจัดทำรายงานงบการเงิน
- ๙.๓. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถทราบวิธีการตรวจสอบข้อมูลทางการเงินที่ผิดปกติ และปรับปรุงได้อย่างถูกต้อง มีหลักฐานเชื่อถือได้