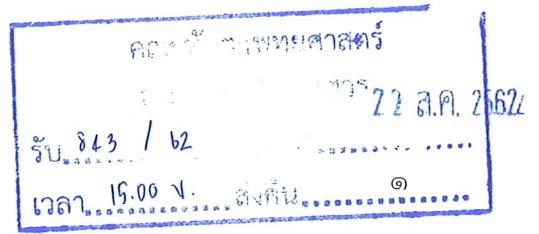


สำเนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย โทร. ๑๑๓๐ , ๑๓๑๑
ที่ อว.๐๖๐๓.๐๑.๐๔(๑)/๑๗๙ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการปรับปรุงและแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันต
แพทยศาสตร์

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้คณะทันตแพทยศาสตร์ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะใน
รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ตามแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ บันทึกข้อความที่ อว.๐๖๐๓.๐๑.๐๔(๑)/๐๓๕ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน
๒๕๖๒ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยได้ทราบผลภายใน ๖๐ วัน (เอกสารแนบที่ ๒)

บัดนี้คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้รายงานความคืบหน้าผลการปรับปรุงแก้ไขตาม
ข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ดำเนินการตามบันทึกข้อความที่ อว
๐๖๐๓.๐๑.๐๔(๑)/๐๓๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ (เอกสารแนบที่ ๑) และจากการสอบทานเอกสาร
หลักฐานแบบประกอบสรุปผลได้ดังนี้

จากผลการตรวจสอบด้านการบริหารพัสดุ มีข้อเสนอแนะ ๓ ข้อ คือ

ด้านครุภัณฑ์

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๓

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบันทึกรายละเอียดในทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) และใบเบิกครุภัณฑ์
จากตัวครุภัณฑ์จริงเป็นไปด้วยความถูกต้องตรงกัน เจ้าหน้าที่พัสดุควรตรวจสอบคุณลักษณะของครุภัณฑ์ ยี่ห้อ
รุ่น หมายเลขเครื่องที่ตัวครุภัณฑ์จริงทุกครั้ง ก่อนทำเรื่องแจ้งงานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัย ให้ลงทะเบียน
ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) และใบเบิกครุภัณฑ์ และเมื่อหน่วยงานได้รับหลักฐานการควบคุม
ครุภัณฑ์จากงานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัย เรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตรวจสอบรายละเอียด
ความถูกต้องอีกครั้ง

ผลการดำเนินการ หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว จากการสอบทานหลักฐานประกอบ
ชี้แจงผลการปรับปรุง พบว่า



ร่วมเฉลิมฉลอง 30 ปี มหาวิทยาลัยนเรศวร

- Internationalization
- Innovative Products
- Integrative Team & Networking

คณะทันตแพทยศาสตร์ได้ดำเนินการประสานงานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อขอความอนุเคราะห์เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์ ตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๐๓.๑๑.๐๗(๒)/๒๙๑ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ด้านวัสดุ

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๑

ข้อเสนอแนะ

เพื่อประโยชน์ในการควบคุมวัสดุของหน่วยงานให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และสะดวกต่อการสอบทานหน่วยงานควรพิจารณาดังต่อไปนี้

๑. ทบทวนแบบฟอร์มบัญชีวัสดุที่อยู่ในปัจจุบันให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและสามารถสอบทานได้ง่าย
๒. ตรวจสอบจำนวนวัสดุใหม่ทั้งหมดในรูปแบบของคณะกรรมการพร้อมทั้งหาสาเหตุ ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ขออนุมัติปรับปรุงบัญชีวัสดุ เพื่อดึงยอดบัญชีวัสดุขึ้นมาใหม่เพื่อให้ถูกต้องตรงกับยอดตรวจนับวัสดุจริง
๓. ทบทวนแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุที่ใช้ในปัจจุบัน ให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและสามารถสอบทานได้ง่าย
๔. เวียนแจ้งแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายวัสดุให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงแบบฟอร์มและขั้นตอนที่ปรับใหม่เพื่อให้ถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
๕. ให้หน่วยงานวางแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมวัสดุจัดทำรายงานวัสดุวิทยาศาสตร์หรือทางการแพทย์ เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

ผลการดำเนินการ หน่วยงานยังไม่ได้ชี้แจงผลการดำเนินการปรับปรุง ๓ ข้อ อยู่ระหว่างดำเนินการ ๑ ข้อ และดำเนินการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ๑ ข้อ ดังนี้

๑. หน่วยงานยังไม่ได้ชี้แจงผลการดำเนินการปรับปรุง
๒. ทำบันทึกข้อความขออนุมัติตรวจนับและตั้งยอดรายการวัสดุคงเหลือ และทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับวัสดุตั้งเอกสารที่แนบ แต่ยังไม่ได้นำดำเนินการตรวจนับจำนวนวัสดุใหม่ทั้งหมดในรูปแบบคณะกรรมการ เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้ดำเนินงานไปแล้วบางส่วนแต่ยังไม่เรียบร้อย จึงขอขยายการรายงานผลในส่วนนี้เพิ่ม ๓๐ วัน
๓. แก้ไขแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุ พร้อมทั้งเวียนแจ้งถึงแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุใหม่ ให้บุคลากรได้รับทราบและปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว
๔. หน่วยงานยังไม่ได้ชี้แจงผลการดำเนินการปรับปรุง
๕. หน่วยงานยังไม่ได้ชี้แจงผลการดำเนินการปรับปรุง



ร่วมเฉลิมฉลอง 30 ปี มหาวิทยาลัยนเรศวร

- Internationalization
- Innovative Products
- Integrative Team & Networking

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๒

ข้อเสนอแนะ

เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายวัสดุของหน่วยงานให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และสะดวกต่อการสอบทาน หน่วยงานควรพิจารณามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดในใบเบิกวัสดุ บัญชีคุมวัสดุ (ทั้งส่วนของคณะทันตแพทยศาสตร์และโรงพยาบาลทันตกรรม) ใบส่งของ และวัสดุที่มีอยู่จริงอย่างสม่ำเสมอ และควรพิจารณาวางระบบการควบคุมภายในให้มีการสุ่มตรวจนับวัสดุ เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ แล้วรายงานให้คณบดีได้ทราบ

ผลการดำเนินการ หน่วยงานยังไม่ได้ชี้แจงผลการดำเนินการปรับปรุง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบความคืบหน้าและพิจารณามอบหมายให้คณะทันตแพทยศาสตร์ ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อเสนอแนะด้านวัสดุที่ค้างเหลืออยู่ ตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๑ และข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๒ ให้แล้วเสร็จต่อไป และรายงานให้มหาวิทยาลัยได้ทราบ ภายใน ๖๐ วัน

(นางสาววสุธา ทองงามชำ)

หัวหน้าสายงานตรวจสอบด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

เริ่มทบทวนเอกสาร

เพื่อประกอบการ : พิจารณา
 ส่งมาให้ : จ.ต.ค. ๓๑/๓๑/๒๕๖๒
 ดำเนินการ : ๒๖/๓๑/๒๕๖๒
 และ : ๒๕.๑๑ และ ๒๕.๑๒ ให้แล้วเสร็จ
 และ : งามจากมหาวิทยาลัย
 ภายใน ๖๐ วัน ๓๑/๒๕๖๒

16 ก.ค. ๖๒

(นายจิระพงษ์ พงศ์นิมิตประเสริฐ)

ผู้อำนวยการกองตรวจสอบและกำกับกิจการ
 มหาวิทยาลัย

ทท

16 ก.ค. ๖๒

ท. ท

๒๐ ก.ค. ๖๒



ร่วมเฉลิมฉลอง 30 ปี มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

- Internationalization
- Innovative Products
- Integrative Team & Networking



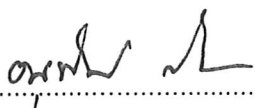
กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย
โทรศัพท์ ๐-๕๕๙๖-๑๑๓๐ , ๐-๕๕๙๖-๑๔๙๕

แบบตอบรับ

เรียน ผู้อำนวยการกองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย

คณะทันตแพทยศาสตร์ ได้รับ (สำเนา) รายงานผลการปรับปรุงและแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ จำนวน ๑ ฉบับ เป็นที่เรียบร้อยแล้วตามที่ท่านอธิการบดีได้รับทราบและมอบดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายใน ๖๐ วันแล้วรายงานให้ทราบ

(อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๙(๑)/๑๗๙ ลว. ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒)

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้รับผลการตรวจสอบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทันตแพทย์ ดร.อนุพันธ์ สิทธิโชคชัยภูมิ)
ตำแหน่ง.....

(วันที่)..... 21 ส.ค. 2562.....

เบอร์โทรศัพท์..... 6062 ถึง 6063.....

กรุณาส่งแบบตอบรับการได้รับเอกสาร

กลับมาที่ งานธุรการ กองตรวจสอบและกำกับกิจการฯ

ตึกมิ่งขวัญ ชั้น ๑ โทร. ๑๑๓๐ , ๑๔๙๕

- มอ. ไร่ น.ล. วิทยาเขต ภูเก็ต
ดำเนินการต่อไป

พร

23 ส.ค. 62

พร

23 ส.ค. 2562

เอกสารแนบที่ ๑



บันทึกข้อความ

กองตรวจสอบและกำกับกิจการ
มหาวิทยาลัย
เลขรับ 0498
วันที่ 6 ส.ค. 2562
เวลา 14.35 น.

ส่วนราชการ งานการเงิน พัสดุ โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ โทร. ๖๙๑๘

ที่ อว ๐๖๐๓.๑๑.๐๙(๒)/๓๐๓

วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี

อ้างถึงบันทึกข้อความที่ อว.๐๖๐๓.๐๑.๐๙(๑)/๐๓๕ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ กองตรวจสอบและกำกับกิจการของมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการปฏิบัติงาน ตรวจสอบโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ด้านการบริหารพัสดุ ด้านครุภัณฑ์ ข้อตรวจพบและ ข้อเสนอแนะที่ ๒.๓ พบว่าการบันทึกรายละเอียดของตัวครุภัณฑ์ การบันทึกในทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุม ทรัพย์สิน (NUDB) และในใบเบิกครุภัณฑ์ ยังไม่ถูกต้อง และด้านวัสดุ ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๑ พบว่าบัญชีคุมวัสดุของหน่วยงานไม่เป็นปัจจุบัน รูปแบบของบัญชีคุมวัสดุเพื่อการสอบทาน ใบเบิกวัสดุเขียน ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบันอีกทั้งไม่สอดคล้องกับบัญชีคุมวัสดุ นั้น

ในการนี้ งานพัสดุส่วนโรงพยาบาลทันตกรรม ได้ดำเนินการดังนี้

๑. ข้อเสนอแนะที่ ๒.๓ ได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารที่แนบ

๒. ข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๑ ได้ดำเนินการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๒.๑ แก้ไขแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุ พร้อมทั้งเวียนแจ้งถึงแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุใหม่ ให้ บุคลากรได้รับทราบและปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ ทำบันทึกขออนุมัติตรวจนับและตั้งยอดรายการวัสดุคงเหลือ และทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับวัสดุตั้งเอกสารที่แนบ แต่ยังไม่ได้นำดำเนินการตรวจนับจำนวนวัสดุใหม่ทั้งหมดใน รูปแบบของคณะกรรมการ เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้ดำเนินงานไปแล้วบางส่วนแต่ยังไม่เรียบร้อย จึงขอขยาย การรายงานผลในส่วนนี้เพิ่ม ๓๐ วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(อาจารย์ ทันตแพทย์หญิง พรสุดา หน่อไชย)

รองคณบดีฝ่ายคลินิก รักษาราชการแทน

คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์



ร่วมเฉลิมฉลอง 30 ปี มหาวิทยาลัยนเรศวร

- Internationalization
- Innovative Products
- Integrative Team & Networking



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยพัสดุ งานการเงินและพัสดุ โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ โทร ๖๙๑๙

ที่ อว ๐๖๐๓.๑๑.๐๙(๒)/๒๕๑

วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์

เรียน หัวหน้างานพัสดุ

อ้างถึง บันทึกข้อความ ที่ อว.๐๖๐๓.๑๑.๐๙(๑)/๐๓๕ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ นั้น กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัยได้เข้าตรวจสอบงานการเงินและพัสดุในส่วนโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ พบว่ารายละเอียดของตัวครุภัณฑ์ที่คณะส่งข้อมูลไปให้งานพัสดุ กองคลังมหาวิทยาลัย บันทึกลงในทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน(NUDB) และใบเบิกครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง

ในการนี้ งานพัสดุ คณะทันตแพทยศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทันตแพทย์ ดร.อนุพันธ์ สิทธิโชคชัยวุฒิ)

คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

เลขที่ใบเบิก	รหัสครุภัณฑ์	รายการ
354/61	6630-017-065	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุยี่ห้อ Ultrasonic Cleaner - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) และใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุยี่ห้อ Suc แก้ไขเป็น ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) และใบเบิกครุภัณฑ์ เป็นยี่ห้อ Ultrasonic Cleaner
454/61	6695-060-046(9)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง 30349-2-000-112 - ตัวครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง 30949-20000-112 แก้ไขเป็น ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นหมายเลขเครื่อง 30949-20000-112
454/61	6695-060-046(10)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง 30349-2-000-131 - ตัวครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง 30949-20000-131 แก้ไขเป็น ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นหมายเลขเครื่อง 30949-20000-131
454/61	6695-006-046(11)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง 30349-2-000-135 - ตัวครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง 30949-20000-135 แก้ไขเป็น ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นหมายเลขเครื่อง 30949-20000-135
454/61	6695-060-046(3)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรายการจอร์รับสัญญาณภาพ ยี่ห้อ Sony รุ่น KDL-43W660F - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรายการกล้องผ่าตัดรากลึก ยี่ห้อ ZEISS รุ่น Extaro 300 แก้ไขเป็น ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นรายการจอร์รับสัญญาณภาพ ยี่ห้อ Sony รุ่น KDL-43W660F
454/61	6695-060-046(4)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรายการจอร์รับสัญญาณภาพ ยี่ห้อ Sony รุ่น KDL-43W660F - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรายการกล้องผ่าตัดรากลึก ยี่ห้อ ZEISS รุ่น Extaro 300 แก้ไขเป็น ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นรายการจอร์รับสัญญาณภาพ ยี่ห้อ Sony รุ่น KDL-43W660F
454/61	6695-060-046(5)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรายการจอร์รับสัญญาณภาพ ยี่ห้อ Sony รุ่น KDL-43W660F - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรายการกล้องผ่าตัดรากลึก ยี่ห้อ ZEISS รุ่น Extaro 300 แก้ไขเป็น ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นรายการจอร์รับสัญญาณภาพ ยี่ห้อ Sony รุ่น KDL-43W660F
455/61	6505-026-037(2)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรุ่น Precision T7600 หมายเลขเครื่อง DJ6RHY1 - ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรุ่น Precision TOWER7810 หมายเลขเครื่อง CSW8KP2 แก้ไขเป็น ในทะเบียนครุภัณฑ์ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นรุ่น Precision TOWER7810 หมายเลขเครื่อง CSW8KP2

455/61	6505-026-037(4)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรุ่น Precision T7600 หมายเลขเครื่อง 9J6RHY1 - ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรุ่น Precision TOWER7920หมายเลขเครื่อง 81T69R2 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนครุภัณฑ์ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นรุ่น Precision TOWER7920 หมายเลขเครื่อง 81T69R2
455/61	6650-017-055(2)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN-OGY9P2-WS200-795-BQVL-A04 - ใบทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง CN-OGY9P2-WS200-795-BQVL-A07 <u>แก้ไขเป็น</u> ในใบทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นหมายเลขเครื่อง CN-OGY9P2-WS200-795-BQVL-A04
455/61	6650-017-055(7)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง 75FN7N2 - ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง 75MM7N2 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) และใบเบิกครุภัณฑ์ เป็นหมายเลขเครื่อง 75MM7N2
455/61	6650-017-055(8)	- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรุ่น CN-OF4VYG-QDC00-7C6-303B-A05 - ใบทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุรุ่น CN-OF4VYG-QDC00-7C6-3038-A05 <u>แก้ไขเป็น</u> ใบทะเบียนครุภัณฑ์ เป็นหมายเลขเครื่อง CN-OF4VYG-QDC00-7C6-303B-A05
455/61	6650-017-055(10)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุยี่ห้อ APC - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุยี่ห้อ Dell <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ เป็นยี่ห้อ Dell
455/61	6650-017-055(12)	- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง 3B1727X21382 - ใบทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง 3B1725X21382 <u>แก้ไขเป็น</u> ในใบทะเบียนครุภัณฑ์ เป็นหมายเลขเครื่อง 3B1727X21382
455/61	6650-017-056(2)	- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN-OGY9P2-WS200-7B7-DHVL-A05 - ใบทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN-OGY9P2-WS200-787-DHVL-A05 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ใบเบิกครุภัณฑ์ และใบทะเบียนครุภัณฑ์ เป็นหมายเลขเครื่อง CN-OGY9P2-WS200-7B7-BHVL-A05
455/61	6650-017-056(4)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง CN-OF4VYG-QDC00-7C6-30CB-A05 - ในใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN-OF4VYG-QDC00-7C6-2VFB-A05 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนครุภัณฑ์ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นหมายเลขเครื่อง CN-OF4VYG-QDC00-7C6-2VFB-A05

455/61	6650-017-056(6)	- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN-OF4VYG-QDC00-7C6-2V4B-A05 - ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN-OF4VYG-QDC00-7C6-2VHB-A05 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนครุภัณฑ์ เป็นหมายเลขเครื่อง CN-OF4VYG-QDC00-7C6-2V4B-A05
455/61	6650-017-056(7)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง 753R7N2 - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง 753R7N <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นหมายเลขเครื่อง 753R7N2
455/61	6650-017-056(10)	- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง 3B1727X21383 - ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง 3B1725X21383 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนครุภัณฑ์ เป็นหมายเลขเครื่อง 3B1727X21383
455/61	6650-017-056(10)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรายการ UPS 700 VA/390W - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรายการ UPS 1000 VA/600W <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นรายการ UPS 700 VA/390W
500/61	6505-027-012(2)	- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง 8SPOBP2 - ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง BSPOBP2 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนครุภัณฑ์ เป็นหมายเลขเครื่อง 8SPOBP2
500/61	6505-027-012(3)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN OGG8RY FCCOO-825 ANCI A04 - ในใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN OGG8RY FCCOO-825 ANCI A04 - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง CN OGG8RY FCCOO-85 ANCI A04 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นหมายเลขเครื่อง CN OGG8RY FCCOO-825 ANCI A04
614/61	6695-071-008	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรุ่น - ระบุหมายเลขเครื่อง 4251459050 - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรุ่น Axioscope ระบุหมายเลขเครื่อง 725141.4251459050 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นรุ่น - หมายเลขเครื่อง 4251459050
614/61	6695-071-010(3)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุรุ่น - ระบุหมายเลขเครื่อง 804INH5D693 - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง 804INZY5D693 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนครุภัณฑ์ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นรุ่น - หมายเลขเครื่อง 4251459050
614/61	6630-031-218	- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุรุ่น NU-126 ระบุหมายเลขเครื่อง 170303091715 - ในใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรุ่น NU-126-400E ระบุหมายเลขเครื่อง 170303091715336/33 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ทะเบียนครุภัณฑ์ และใบเบิกครุภัณฑ์ เป็นรุ่น NU-126-400E หมายเลขเครื่อง 170303091715

750/2561	6505-027-013(1)	- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ในทะเบียนครุภัณฑ์ และใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง 789F372 - ในตัวครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN-ODX8FO-WS200-75P-151L-A <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ทะเบียนครุภัณฑ์ และใบเบิกครุภัณฑ์ เป็นหมายเลขเครื่อง CN-ODX8FO-WS200-75P-151L-A00
750/2561	6505-027-013(3)	- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) และใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง 330949-2-0000-217 - ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง 3300949-2-0000-217 - ในตัวครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง 30949-20001-0081 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ทะเบียนครุภัณฑ์ และใบเบิกครุภัณฑ์ เป็นหมายเลขเครื่อง 30949-2-0001-085
750/2561	6505-027-013(4)	- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง 30949-2-000-16 - ในใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง 30949-2-0000-216 - ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง 3300949-2-0000-216 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) และทะเบียนครุภัณฑ์ เป็นหมายเลขเครื่อง 30949-2-0000-216
750/2561	6505-027-013(5)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุรุ่น ProliantDL381Gena ระบุหมายเลขเครื่อง 8GH818SJ8S - ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรุ่น Proliant DL381 Gen9 ระบุหมายเลขเครื่อง 8GH818SJ8S - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรุ่น DL380Gen915LFE ระบุหมายเลขเครื่อง 8GH818s185 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ทะเบียนครุภัณฑ์ และใบเบิกครุภัณฑ์ เป็นรุ่น Proliant DL381 Gen9 ระบุหมายเลขเครื่อง 8GH818SJ8S
750/2561	6505-027-013(6)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง CN-OYHXPYQDCOO-7CC-OM98-A02 - ในใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN-OYHXPYQDCOO-7CC-OM9B-A02 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนครุภัณฑ์ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นหมายเลขเครื่อง CN-OYHXPYQDCOO-7CC-OM9B-A02
750/2561	6505-027-013(7) ต้องแก้ไข ใน ทะเบียนคุม ทรัพย์สิน (NUDB) เป็นใส่อยู่ในเครื่อง คอมพิวเตอร์ HP	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรายการครุภัณฑ์เป็นเก้าอี้ แต่มีการระบุรายการ ระบบสำรองข้อมูล (Backup System) ยี่ห้อ HPE รุ่น DL380 Gen912mf CTO Server หมายเลขเครื่อง SGH818SJ8GH - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรายการระบบสำรองข้อมูล (Backup System) ยี่ห้อ HPE รุ่น DL380 Gen9 12liff CTO Server หมายเลขเครื่อง SGH818SJ8H <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนครุภัณฑ์ เป็น รุ่น DL380 Gen9 12liff CTO Server
750/2561	6505-027-013(8)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CL7C6U101291 - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง 58EF684510D9 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นหมายเลขเครื่อง CL7C6U101291
750/2561	6505-027-013(9)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CL7C6T400496 - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง 58EF684470B1 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นหมายเลขเครื่อง CL7C6T400496

750/2561	6505-027-013(37)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรุ่น TS5015 ระบุหมายเลขเครื่อง 00000002126 - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรุ่น ST5015 ระบุหมายเลขเครื่อง 2126 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นหมายเลขเครื่อง 00000002126
750/2561	6505-027-013(38)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง 00000005592 - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง 5592 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นหมายเลขเครื่อง 00000005592
750/2561	6505-027-013(40)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรุ่น Leica IPC Config.1 USA ระบุหมายเลขเครื่อง 00000005940 - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรุ่น Leica IPC Config.1 ระบุหมายเลขเครื่อง 5940 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นรุ่น Leica IPC Config.1 USA ระบุหมายเลขเครื่อง 00000005940
750/2561	6505-027-013(41)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง DXG5QM2 - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง DCG5QM2 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นหมายเลขเครื่อง DXG5QM2
750/2561	6505-027-013(42)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN-01KN4D-B0300-7B3-017B-A00 - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง CN-01KN4D-80300-783-0178-A00 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นหมายเลขเครื่อง CN-01KN4D-B0300-7B3-017B-A00
750/2561	6505-027-013(46)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN-01KN4D-80300-7AD-0QPB-A00 - ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN-01KN4D-B0300-7AD-0QPB-A00 - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง CN-01KN4D-80300-7AD-0QPB-A00 <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนครุภัณฑ์ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) เป็นหมายเลขเครื่อง CN-01KN4D-B0300-7AD-0QPB-A00
750/2561	6505-027-013(48) <u>ต้องแก้ไข</u> ไม่มีรหัสครุภัณฑ์นี้ ต้องเป็น 6505-027-013(7)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ไม่มีระบุรายการ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรายการเก้าอี้ <u>แก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ต้องเพิ่ม รหัสครุภัณฑ์ 6505-027-013(7) รายการเก้าอี้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยพัสดุ งานการเงินพัสดุฯโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ทรศัพทภายใน ๖๙๑๙

ที่ ศธ ๐๕๒๗.๑๑.๐๓(๒)/๕๕๘ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติตรวจนับและตั้งยอดรายการวัสดุคงเหลือ (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒)

เรียน คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

ตามที่งานพัสดุส่วนโรงพยาบาลทันตกรรม ได้รับมอบหมายให้ลงบัญชีคุมรายการวัสดุและตรวจนับวัสดุคงเหลือ เพื่อจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำปีเดือนนั้น เนื่องจากหน่วยงานได้รับบุคลากรเข้ามาทำงานใหม่ จึงทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานและการลงบัญชีคุมรายการวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน

ในการนี้จึงใคร่ขออนุมัติตรวจนับและตั้งยอดรายการวัสดุคงเหลือในคลังพัสดุใหม่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการควบคุมวัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวชญาดา นุชสวัสดิ์)

รักษาการหัวหน้างานการเงิน พัสดุและอาคารสถานที่

ความเห็นของรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการฯ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทันตแพทย์หญิง ดร.สดใส วิโรจนศักดิ์)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันตกรรม

อนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ ทันตแพทย์ ดร.ทศพล ปิยะปัทมินทร์)

คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงินและพัสดุ โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ โทรศัพท์ ๖๙๑๙

ที่ อว ๐๖๐๓.๑๑.๐๓(๒)/-

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอรับเปลี่ยนแปลงฟอร์มใบเบิกวัสดุในโรงพยาบาลทันตกรรม

เรียน บุคลากรโรงพยาบาลทันตกรรม

ตามที่ โรงพยาบาลทันตกรรม ได้มีการจ่ายวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์เพื่อใช้ในโรงพยาบาลทันตกรรม ด้วยการเขียนเบิกในสมุดเบิกวัสดุ (สีเขียว) เนื่องจาก กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการปฏิบัติงานตรวจสอบโรงพยาบาลทันตกรรม พบว่า แบบฟอร์มใบเบิกวัสดุที่ใช้อยู่ในปัจจุบันไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและสอบทานได้ยาก

ในการนี้ งานพัสดุจึงใคร่ขอรับเปลี่ยนแปลงฟอร์มใบเบิกวัสดุในโรงพยาบาลทันตกรรม ดังเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทันตแพทย์หญิง ดร.จิตติมา พุ่มกลืน)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันตกรรม



คำสั่งคณะกรรมการแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๑๑๓/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์และวัสดุอื่นๆ

ด้วย คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร มีความประสงค์จะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์และวัสดุอื่นๆ เพื่อจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือนและการลงบัญชีคุมรายการวัสดุให้เป็นปัจจุบัน

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะทันตแพทยศาสตร์ จึงใคร่ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์และวัสดุอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการควบคุมวัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ดังนี้

- | | |
|--------------------------|---------------|
| ๑. นางสุภลักษณ์ ไชยเดช | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวทิพวรรณ บุญเลิศ | กรรมการ |
| ๓. นางนริศรา ใจพันธ์ุ | กรรมการ |

หน้าที่

ให้คณะกรรมการ ตรวจนับวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์และวัสดุอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการควบคุมวัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ก๊วยทว

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัสรพล สำเนียง)

รักษาการในตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต รักษาการแทน

รักษาการในตำแหน่งคณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

เอกสารแนบที่ ๒

สำเนา

๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย โทร. ๐-๕๕๙๖-๑๑๓๐
ที่ อว.๐๖๐๓.๐๑.๐๙(๑)/๐๓๕ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒
เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ตามแผนการ
ตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน อธิการบดี

รายงานตรวจสอบด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการ
ปฏิบัติงานตรวจสอบโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒
วันที่ ๑ , ๔ - ๘ , ๑๑ - ๑๒ , ๑๕ , ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ วันที่ ๒ - ๓ , ๗ - ๘ , ๑๔ - ๑๖ พฤษภาคม
๒๕๖๒ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์ คือ

๑. เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ได้ถือปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ และ
ประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายใน ที่หน่วยรับตรวจกำหนดไว้ สามารถควบคุมความเสี่ยงที่
อาจเกิดขึ้น และบุคลากรได้ถือปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ที่ไม่สามารถถือปฏิบัติ
เป็นไปตามระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไขปัญหายุ่งยากและปรับปรุงการ
บริหารงานให้มีประสิทธิภาพ

ผลการตรวจสอบมีบทสรุปสำหรับผู้บริหารเป็นภาพรวมได้ดังนี้

๑) โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ มีการดำเนินงานด้านการเงินและรายงานทางการเงิน
มี ๔ กิจกรรม ประกอบด้วย ด้านการรับเงิน ด้านการนำส่งเงิน ด้านการบันทึกบัญชีและการรายงาน พบว่า
หน่วยงานมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในด้านการเงินอย่างเหมาะสม โดยในกระบวนการปฏิบัติงานของแต่ละ
กิจกรรมมีระบบการสอบทานงานระหว่างกัน มีการกำกับดูแลจากผู้ได้รับมอบหมาย และผู้บริหารแต่ละระดับ
โดยถือปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๒) โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ มีการดำเนินงานด้านการบริหารพัสดุ มี ๓
กิจกรรม ประกอบด้วย ด้านครุภัณฑ์ ด้านครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ และด้านวัสดุสิ้นเปลือง พบว่า หน่วยงานมี
การจัดวางระบบการควบคุมภายในในกิจกรรมต่าง ๆ แต่ยังมีความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ดังนี้

๒.๑ ด้านครุภัณฑ์ การบันทึกรายละเอียดของตัวครุภัณฑ์ ในทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน
(NUDB) และใบเบิกครุภัณฑ์ ยังไม่ถูกต้องตรงกัน

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบันทึกรายละเอียดในทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) และใบเบิกครุภัณฑ์ จากตัวครุภัณฑ์จริงเป็นไปด้วยความถูกต้องตรงกัน เจ้าหน้าที่พัสดุควรตรวจสอบคุณลักษณะของครุภัณฑ์ ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขเครื่องที่ตัวครุภัณฑ์จริงทุกครั้ง ก่อนทำเรื่องแจ้งงานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัย ให้ลงทะเบียน ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) และใบเบิกครุภัณฑ์ และเมื่อหน่วยงานได้รับหลักฐานการควบคุม ครุภัณฑ์จากงานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัย เรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้องอีกครั้ง

๒.๒ ด้านวัสดุสิ้นเปลือง การควบคุมวัสดุยังไม่รัดกุม ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งกองตรวจสอบและ กำกับกิจการมหาวิทยาลัยไม่สามารถให้ความเชื่อมั่นในการตรวจนับวัสดุของหน่วยงานได้ ส่วนการเบิกวัสดุไปใช้ งาน เขียนใบเบิกวัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สอดคล้องกับบัญชีคุมวัสดุ

ข้อเสนอแนะ

เพื่อประโยชน์ในการควบคุมวัสดุของหน่วยงานให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และสะดวกต่อการสอบ ทานหน่วยงานควรพิจารณาดังต่อไปนี้

๑. ทบทวนแบบฟอร์มบัญชีคุมวัสดุที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและสามารถ สอบทานได้ง่าย

๒. ตรวจนับจำนวนวัสดุใหม่ทั้งหมดในรูปแบบของคณะกรรมการพร้อมทั้งหาสาเหตุ ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ขออนุมัติปรับปรุงบัญชีวัสดุ เพื่อตั้งยอดบัญชีวัสดุขึ้นมาใหม่เพื่อให้ถูกต้องตรงกับยอดตรวจนับวัสดุจริง

๓. ทบทวนแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุที่ใช้ในปัจจุบัน ให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและสามารถสอบ ทานได้ง่าย

๔. เวียนแจ้งแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายวัสดุให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงแบบฟอร์มและขั้นตอนที่ปรับ ใหม่เพื่อให้ถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๕. ให้หน่วยงานวางแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมวัสดุจัดทำ รายงานวัสดุวิทยาศาสตร์หรือทางการแพทย์ เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

๖. หน่วยงานควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายจากเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดในใบเบิกวัสดุ บัญชีคุมวัสดุ (ทั้งส่วนของคณะทันตแพทยศาสตร์ และโรงพยาบาลทันต กรรม) ใบส่งของ และวัสดุที่มีอยู่จริงอย่างสม่ำเสมอ และควรพิจารณาวางระบบการควบคุมภายในให้มีการสุ่ม ตรวจนับวัสดุ เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ แล้วรายงานให้คณบดีได้ทราบ

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะดังกล่าวข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในได้นำเสนอในที่ประชุมปิดการตรวจสอบ กับหน่วยรับตรวจเมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยที่ประชุมได้รับทราบ ดังมีรายละเอียดผลการตรวจสอบ ที่แนบมาพร้อมนี้

เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานของโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ให้มี ระบบการกำกับควบคุมดูแลที่ดี ป้องกันความเสี่ยงด้านการควบคุมครุภัณฑ์ และการควบคุมวัสดุสิ้นเปลือง จึง เห็นควรสั่งการให้คณะทันตแพทยศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะดังกล่าวให้ แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน แล้วรายงานผลให้มหาวิทยาลัยได้ทราบต่อไป

เอกสารแนบ

รายงานผลการตรวจสอบโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี พัสดุ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ได้ถือปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายใน ที่หน่วยรับตรวจกำหนดไว้ สามารถควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และบุคลากรได้ถือปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ที่ไม่สามารถถือปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ ของคลินิกนอกเวลา และคลินิกในเวลา
๒. ครุภัณฑ์ ที่ได้จัดหามาจากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน โครงการพัฒนาโรงพยาบาลทันตกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อการฟื้นฟูสุขภาพช่องปากสำหรับผู้สูงอายุ แผนงานบูรณาการเสริมสร้างความเข้มแข็งและยั่งยืนให้กับเศรษฐกิจภายในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่มีอยู่จริง ที่ได้จัดหามาจากเงินอุดหนุน - โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาที่ขาดแคลน ทางด้านทันตแพทยศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. วัสดุ ที่ได้จัดหามาจากเงินอุดหนุน - โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาที่ขาดแคลน ทางด้านทันตแพทยศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จำนวนวันในการตรวจสอบ ๒๑ วันทำการ (ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ วันที่ ๑, ๔ - ๘, ๑๑ - ๑๒, ๑๕, ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ วันที่ ๒ - ๓, ๗ - ๘, ๑๔ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒)

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ด้านการเงินและรายงานทางการเงิน

ด้านการรับเงิน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๑

จากการสอบทานการบวกลบเสร็จรับเงิน ของคลินิกนอกเวลาราชการ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ ดังนี้
 ไปเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๕๒/๐๓๗๗ - ๐๔๒๖, ๕๒/๐๔๒๗ - ๐๔๕๘, ๕๒/๐๔๕๙ - ๐๔๙๑, ๕๒/๐๔๙๒ - ๐๕๒๐, ๕๒/๐๕๒๑ - ๐๕๕๖, ๕๒/๐๕๕๘ - ๐๕๙๕, ๕๒/๐๕๙๖ - ๐๖๓๒, ๕๒/๐๖๓๓ - ๐๗๔๑, ๕๒/๐๗๔๔ - ๐๗๘๐, ๕๒/๐๗๘๑ - ๐๘๑๐, ๕๒/๐๘๑๑ - ๐๘๔๔, ๕๒/๐๘๔๕ - ๐๘๖๘, ๕๒/๐๘๖๙ - ๐๙๐๑, ๕๒/๐๙๐๒ - ๑๐๐๐, ๕๓/๐๐๐๑ - ๐๐๑๑, ๕๓/๐๐๑๒ - ๐๐๓๓, ๕๓/๐๐๓๔ - ๐๑๐๙,

๕๓/๐๑๑๐ - ๐๑๔๕ , ๕๓/๐๑๔๖ - ๐๑๖๙ , ๕๓/๐๑๗๐ - ๐๑๘๑ , ๕๓/๐๑๘๒ - ๐๒๐๕ , ๕๓/๐๒๐๖ - ๐๒๘๖ , ๕๓/๐๒๘๗ - ๐๓๓๐ , ๕๓/๐๓๓๑ - ๐๓๖๐ , ๕๓/๐๓๖๑ - ๐๓๘๓ , ๕๓/๐๓๘๔ - ๐๔๒๕ และ ๕๓/๐๔๒๖ - ๐๔๖๔ ยกเลิกตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๕๒/๐๔๑๕ - ๐๔๑๖ , ๕๒/๐๔๗๓ , ๕๒/๐๕๕๗ , ๕๒/๐๕๗๔ , ๕๒/๐๕๙๒ , ๕๒/๐๖๒๒ , ๕๒/๐๖๒๘ , ๕๒/๐๗๑๐ , ๐๕๒/๐๗๔๒ - ๐๗๔๓ , ๐๕๒/๐๘๐๖ - ๐๘๐๗ , ๐๕๒/๐๘๘๓ , ๐๕๓/๐๐๐๖ , ๐๕๓/๐๐๕๕ , ๐๕๓/๐๓๑๕ เปรียบเทียบกับการประทับตราด้านหลังใบเสร็จรับเงิน พบว่า มียอดจำนวนเงินถูกต้อง ตรงกัน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๒

จากการสอบทานการบวกใบเสร็จรับเงิน ของคลินิกในเวลาราชการ (อาคาร ๑) เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ ดังนี้ ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๓๓/๐๙๒๗ - ๐๙๖๓ , ๓๓/๐๙๖๔ - ๐๙๖๖ , ๓๓/๐๙๗๗ - ๐๙๙๙ , ๓๔/๐๐๒ - ๐๐๓๗ , ๓๔/๐๐๓๘ - ๐๐๙๕ , ๓๔/๐๐๙๖ - ๐๑๒๖ , ๓๔/๐๑๒๗ - ๐๑๖๑ , ๓๔/๐๑๖๒ - ๐๑๙๑ , ๓๔/๐๑๙๒ - ๐๒๒๒ , ๓๔/๐๒๒๓ - ๐๒๕๖ , ๓๔/๐๒๕๗ - ๐๒๙๗ , ๓๔/๐๒๙๘ - ๐๓๐๕ , ๓๔/๐๓๐๖ - ๐๓๑๔ , ๓๔/๐๓๑๕ - ๐๓๓๘ , ๓๔/๐๓๓๙ - ๐๓๘๔ , ๓๔/๐๓๘๕ - ๐๔๒๓ , ๓๔/๐๔๒๔ - ๐๔๖๑ , ๓๔/๐๔๖๒ - ๐๔๘๑ , ๐๓๔/๐๔๘๒ - ๐๕๒๓ , ๓๔/๐๕๒๔ - ๐๕๗๒ , ๗๗๑/๑๖ - ๑๘ ยกเลิกตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๓๓/๑๐๐๐ , ๓๔/๐๐๐๑ , ๓๔/๐๑๒๒ , ๓๔/๐๓๒๘ , ๓๔/๐๓๙๙ - ๐๔๐๒ , ๓๔/๐๕๖๔ เปรียบเทียบกับการประทับตราด้านหลังใบเสร็จรับเงิน พบว่า มียอดจำนวนเงินถูกต้อง ตรงกัน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๓

จากการสอบทานการบวกใบเสร็จรับเงิน ของคลินิกในเวลาราชการ (อาคาร ๒) เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ ดังนี้ ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๒๔/๐๔๒๔ - ๐๔๓๕ , ๒๔/๐๔๓๖ - ๐๔๔๙ , ๒๔/๐๔๕๐ - ๐๔๖๘ , ๒๔/๐๔๖๙ - ๐๔๙๘ , ๒๔/๐๔๙๙ - ๐๕๑๕ , ๒๔/๐๕๑๖ - ๐๕๓๗ , ๒๔/๐๕๓๘ - ๐๕๖๑ , ๒๔/๐๕๖๒ - ๐๕๗๑ , ๒๔/๐๕๗๒ - ๐๕๘๙ , ๒๔/๐๕๙๐ - ๐๖๑๔ , ๒๔/๐๖๑๕ - ๐๖๓๑ , ๒๔/๐๖๓๒ - ๐๖๓๖ , ๒๔/๐๖๓๗ - ๐๖๔๖ , ๒๔-๐๖๔๗ - ๐๖๘๓ , ๒๔/๐๖๘๔ - ๐๗๐๔ , ๒๔/๐๗๐๕ - ๐๗๒๑ , ๒๔/๐๗๒๒ - ๐๗๔๑ , ๐๒๔/๐๗๔๓ - ๐๗๖๐ , ยกเลิกตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๒๔/๐๔๘๔ , ๒๔/๐๗๔๒ เปรียบเทียบกับการประทับตราด้านหลังใบเสร็จรับเงิน พบว่า มียอดจำนวนเงินถูกต้อง ตรงกัน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๔

จากการสอบทานรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ของคลินิกนอกเวลาราชการ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ เปรียบเทียบกับการประทับตราด้านหลังใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๕๒/๐๓๗๗ - ๐๔๒๖ , ๕๒/๐๔๒๗ - ๐๔๕๘ , ๕๒/๐๔๕๙ - ๐๔๙๑ , ๕๒/๐๔๙๒ - ๐๕๒๐ , ๕๒/๐๕๒๑ - ๐๕๕๖ , ๕๒/๐๕๕๘ - ๐๕๙๕ , ๕๒/๐๕๙๖ - ๐๖๓๒ , ๕๒/ ๐๖๓๓ - ๐๗๑๑ , ๕๒/๐๗๑๒ - ๐๗๘๐ , ๕๒/๐๗๘๑ - ๐๘๑๐ , ๕๒/๐๘๑๑ - ๐๘๔๔ , ๕๒/๐๘๔๕ - ๐๘๖๘ , ๕๒/๐๘๖๙ - ๐๙๐๑ , ๕๒/๐๙๐๒ - ๑๐๐๐ , ๕๓/๐๐๐๑ - ๐๐๑๑ , ๕๓/๐๐๑๒ - ๐๐๓๓ , ๕๓/๐๐๓๔ - ๐๑๐๙ , ๕๓/๐๑๑๐ - ๐๑๔๕ , ๕๓/๐๑๔๖ - ๐๑๖๙ , ๕๓/๐๑๗๐ - ๐๑๘๑ , ๕๓/๐๑๘๒ - ๐๒๐๕ , ๕๓/๐๒๐๖ - ๐๒๘๖ , ๕๓/๐๒๘๗ - ๐๓๓๐ , ๕๓/๐๓๓๑ - ๐๓๖๐ , ๕๓/๐๓๖๑ - ๐๓๘๓ , ๕๓/๐๓๘๔ - ๐๔๒๕ และ ๕๓/๐๔๒๖ - ๐๔๖๔ ยกเลิกตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๕๒/๐๔๑๕ - ๐๔๑๖ , ๕๒/๐๔๗๓ , ๕๒/๐๕๕๗ , ๕๒/๐๕๗๔ , ๕๒/๐๕๙๒ , ๕๒/๐๖๒๒ , ๕๒/๐๖๒๘ , ๕๒/๐๗๑๐ , ๐๕๒/๐๗๔๒ -

๐๗๔๓ , ๐๕๒/๐๘๐๖ - ๐๘๐๗ , ๐๕๒/๐๘๘๓ , ๐๕๓/๐๐๐๖ , ๐๕๓/๐๐๕๕ , ๐๕๓/๐๓๑๕ พบว่า มีการระบุจำนวนเงินในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ถูกต้อง ตรงกัน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๕

จากการสอบทานรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ของคลินิกในเวลาราชการ (อาคาร ๑) เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ เปรียบเทียบกับการประทับตราด้านหลังใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๓๓/๐๙๒๗ - ๐๙๖๓ , ๓๓/๐๙๖๔ - ๐๙๖๖ , ๓๓/๐๙๙๗ - ๐๙๙๙ , ๓๔/๐๐๒ - ๐๐๓๗ , ๓๔/๐๐๓๘ - ๐๐๙๕ , ๓๔/๐๐๙๖ - ๐๑๒๖ , ๓๔/๐๑๒๗ - ๐๑๖๑ ; ๓๔/๐๑๖๒ - ๐๑๙๑ , ๓๔/๐๑๙๒ - ๐๒๒๒ , ๓๔/๐๒๒๓ - ๐๒๕๖ , ๓๔/๐๒๕๗ - ๐๒๙๗ , ๓๔/๐๒๙๘ - ๐๓๐๕ , ๓๔/๐๓๐๖ - ๐๓๑๔ , ๓๔/๐๓๑๕ - ๐๓๓๘ , ๓๔/๐๓๓๙ - ๐๓๘๔ , ๓๔/๐๓๘๕ - ๐๔๒๓ , ๓๔/๐๔๒๔ - ๐๔๖๑ , ๓๔/๐๔๖๒ - ๐๔๘๑ , ๐๓๔/๐๔๘๒ - ๐๕๒๓ , ๓๔/๐๕๒๔ - ๐๕๗๒ , ๗๗๑/๑๖ - ๑๘ ยกเลิกตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๓๓/๑๐๐๐ , ๓๔/๐๐๐๑ , ๓๔/๐๑๒๒ , ๓๔/๐๓๒๘ , ๓๔/๐๓๙๙ - ๐๔๐๒ , ๓๔/๐๕๖๔

และสอบทานรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ของคลินิกในเวลาราชการ (อาคาร ๒) เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ เปรียบเทียบกับการประทับตราด้านหลังใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๒๔/๐๔๒๔ - ๐๔๓๕ , ๒๔/๐๔๓๖ - ๐๔๔๙ , ๒๔/๐๔๕๐ - ๐๔๖๘ , ๒๔/๐๔๖๙ - ๐๔๙๘ , ๒๔/๐๔๙๙ - ๐๕๑๕ , ๒๔/๐๕๑๖ - ๐๕๓๗ , ๒๔/๐๕๓๘ - ๐๕๖๑ , ๒๔/๐๕๖๒ - ๐๕๗๑ , ๒๔/๐๕๗๒ - ๐๕๘๙ , ๒๔/๐๕๙๐ - ๐๖๑๔ , ๒๔/๐๖๑๕ - ๐๖๓๑ , ๒๔/๐๖๓๒ - ๐๖๓๖ , ๒๔/๐๖๓๗ - ๐๖๔๖ , ๒๔-๐๖๔๗ - ๐๖๘๓ , ๒๔/๐๖๘๔ - ๐๗๐๔ , ๒๔/๐๗๐๕ - ๐๗๒๑ , ๒๔/๐๗๒๒ - ๐๗๔๑ , ๐๒๔/๐๗๔๓ - ๐๗๖๐ , ยกเลิกตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๒๔/๐๔๘๔ , ๒๔/๐๗๔๒ พบว่า มีการระบุจำนวนเงินในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ถูกต้อง ตรงกัน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๖

จากการตรวจดูคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน พบว่า หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ดังนี้ ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของโรงพยาบาลทันตกรรม (ในเวลาราชการ) ๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของโรงพยาบาลทันตกรรม (นอกเวลาราชการ) พร้อมกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างชัดเจน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๗

จากการสอบทานกระบวนการเก็บรักษาเงิน พบว่า คลินิกในเวลาราชการ ระบบปิดเวลา ๑๖.๑๕ น. การเงินจะเคลียร์หน้าจอบริษัทในเวลาราชการ (เสร็จประมาณ ๑๖.๔๕ - ๑๖.๕๐ น.) เมื่อสิ้นวันเจ้าหน้าที่การเงินรับเงินสด จะสรุปรายรับประจำวัน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ใบนำส่ง (แยกตามประเภทของเงิน) เมื่อสรุปเรียบร้อยแล้วจะแจ้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน มาตรวจนับเงินคงเหลือประจำวัน รวมยอดใบเสร็จรับเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เก็บเงินไว้ในตู้นิรภัย ตอนเข้ามาเปิดเอาเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินของโรงพยาบาลทันตกรรมนำส่งงานการเงินของคณะทันตแพทยศาสตร์ เพื่อดำเนินการนำส่งกองคลังมหาวิทยาลัยนเรศวรต่อไป พร้อมนำรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้หัวหน้าส่วนราชการลงนาม

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๘

จากการตรวจสอบสถานที่ในการเก็บรักษาตู้নিরภัย พบว่า หน่วยงานตั้งตู้নিরภัยของคลินิกในเวลาราชการ กับตู้নিরภัยของคลินิกนอกเวลาราชการไว้ในห้อง DT ๓๑๑๔ อาคารโรงพยาบาลทันตกรรม ๑ ประตูเข้า - ออก ภายในอาคาร มี ๓ จุด ประกอบด้วย ๑) ประตูด้านข้างทางเดินของคณะแพทยศาสตร์ จะปิดเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยคล้องกุญแจด้านใน ๒) ประตูด้านหน้าอาคารโรงพยาบาลทันตกรรม ๑ จะปิดเวลา ๑๗.๐๐ น. ใช้คล้องกุญแจด้านนอกอาคาร ๓) ประตูเล็กด้านข้างระหว่างอาคารโรงพยาบาลทันตกรรม ๑ กับอาคารโรงพยาบาลทันตกรรม ๒ ใช้คีย์การ์ดเข้า - ออก ซึ่งในการเก็บรักษาเงินของคลินิกนอกเวลา ทุกสิ้นวันหลังปิดทำการคณะกรรมการเก็บรักษาเงินนอกเวลาราชการจะนำเงินมาเก็บไว้ในตู้নিরภัย ห้อง DT ๓๑๑๔ และเป็นผู้คล้องกุญแจประตู ซึ่งบริเวณภายในอาคารโรงพยาบาลทันตกรรม ๑ จะมีกล้องวงจรปิด สามารถมองเห็นการเข้าออก บริเวณประตูจุดที่ ๓ และบริเวณภายนอกอาคารโรงพยาบาลทันตกรรม ๑ มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอยู่ประจำ

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๙

จากการสอบถามการควบคุมใบเสร็จรับเงิน พบว่า หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน เพื่อใช้ควบคุมการรับ - การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน โดยมีการระบุรายละเอียดการรับ การจ่าย การส่งคืนใบเสร็จรับเงิน เรียบร้อยดี

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๑๐

จากการตรวจนับใบเสร็จรับเงินเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๓๐ น. พบว่า มีใบเสร็จรับเงินคงเหลือที่ยังไม่ได้ใช้งาน ประกอบด้วย ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๗๖๗, ๗๗๓ - ๘๕๐ ใบเสร็จรับเงิน (คลินิกในเวลาราชการ) เล่มที่ ๔๐, ๔๓, ๔๔ ใบเสร็จรับเงิน (คลินิกนอกเวลาราชการ) เล่มที่ ๗๑, ๗๒

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๑๑

จากการสอบถามรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน พบว่า หน่วยการเงินและบัญชี ได้รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินโรงพยาบาลทันตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๗.๑๑.๐๗(๒)/๕๕ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์เรียบร้อยแล้ว ส่วนใบเสร็จรับเงินที่ออกมื่อยังไม่ได้ใช้ เล่มที่ ๗๗๑/๒๘ - ๕๐ ดำเนินการปฎิใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๑๒

จากการตรวจสอบสถานที่ในการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน พบว่า มีการจัดเก็บใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้เบิกใช้ไว้ในตู้จัดเก็บ มีกุญแจล็อก อยู่ภายในห้อง DT๕๑๐๑ ของอาคารโรงพยาบาลทันตกรรม ๒

ด้านการนำส่งเงิน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๑๓

จากการสอบทานใบนำส่งเงินของคลินิกนอกเวลาราชการ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ ประกอบด้วย เงินรับฝาก - ค่าวัสดุ และอุปกรณ์พิเศษในการบำบัดโรค ตามใบนำส่งของโรงพยาบาลทันตกรรม เลขที่ ๖๖/๖๑ - ๗๓/๖๑ เปรียบเทียบกับใบนำส่งของคณะทันตแพทยศาสตร์ เลขที่ ๖๙๒๓/๖๑ - ๖๙๒๔/๖๑ , ๖๙๙๗/๖๑ - ๖๙๙๘/๖๑ , ๗๐๕๔/๖๑ - ๗๐๕๕/๖๑ , ๗๑๓๘/๖๑ - ๗๑๓๙/๖๑ , ๗๑๖๙/๖๑ - ๗๑๗๑/๖๑ , ๗๒๗๔/๖๑ - ๗๒๗๕/๖๑ , ๗๓๒๕/๖๑ , ๗๓๒๖/๖๑ ค่าขึ้นงานทางทันตกรรม (ภายนอก) ตามใบนำส่งของโรงพยาบาลทันตกรรม เลขที่ ๑๕๕/๖๑ - ๑๗๐/๖๑ เปรียบเทียบกับใบนำส่งของคณะทันตแพทยศาสตร์ เลขที่ ๖๘๐๙/๖๑ , ๖๘๓๑/๖๑ , ๖๘๗๔/๖๑ , ๖๙๑๖/๖๑ , ๖๙๕๒/๖๑ , ๗๐๔๖/๖๑ , ๗๑๐๓/๖๑ , ๗๑๔๓/๖๑ , ๗๑๖๖/๖๑ , ๗๑๙๔/๖๑ , ๗๒๓๔/๖๑ , ๗๒๗๒/๖๑ , ๗๓๒๑/๖๑ , ๗๓๕๓/๖๑ , ๗๔๔๓/๖๑ ค่าขึ้นงานทางทันตกรรม (ภายใน) ตามใบนำส่งของโรงพยาบาลทันตกรรม เลขที่ ๖๕/๖๑ - ๗๐/๖๑ เปรียบเทียบกับใบนำส่งของคณะทันตแพทยศาสตร์ เลขที่ ๖๙๙๓/๖๑ , ๗๑๑๔/๖๑ , ๗๑๖๕/๖๑ , ๗๓๒๐/๖๑ , ๗๔๔๒/๖๑ รายได้ค่ารักษาพยาบาลทางทันตกรรม ตามใบนำส่งโรงพยาบาลทันตกรรม เลขที่ ๑๗๙/๖๑ - ๑๙๘/๖๑ เปรียบเทียบกับใบนำส่งของคณะทันตแพทยศาสตร์ เลขที่ ๖๘๐๓/๖๑ , ๖๘๐๕/๖๑ , ๖๘๓๒/๖๑ , ๖๘๓๖/๖๑ , ๖๘๗๕/๖๑ , ๖๘๗๗/๖๑ , ๖๙๑๘/๖๑ , ๖๙๒๒/๖๑ , ๖๙๒๘/๖๑ , ๖๙๒๙/๖๑ , ๖๙๙๕/๖๑ , ๖๙๙๙/๖๑ , ๗๐๑๙/๖๑ , ๗๐๒๑/๖๑ , ๗๐๔๗/๖๑ , ๗๐๕๓/๖๑ , ๗๑๐๑/๖๑ , ๗๑๐๔/๖๑ , ๗๑๔๐/๖๑ , ๗๑๔๕/๖๑ พบว่า รายละเอียดการนำส่งเงินระหว่างโรงพยาบาลทันตกรรมกับคณะทันตแพทยศาสตร์ ถูกต้อง ตรงกัน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๑๔

จากการสอบทานใบนำส่งเงินของคลินิกในเวลาราชการ (อาคาร ๑) เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ ประกอบด้วย ค่าขึ้นงานทางทันตกรรม - ในเวลาราชการ (ภายนอก) ตามใบนำส่งของโรงพยาบาลทันตกรรม เลขที่ ๑๒๘/๖๑ - ๑๓๔/๖๑ เปรียบเทียบกับใบนำส่งของคณะทันตแพทยศาสตร์ เลขที่ ๖๘๐๗/๖๑ , ๖๘๗๓/๖๑ , ๖๙๑๕/๖๑ , ๖๙๙๔/๖๑ , ๗๒๘๗/๖๑ , ๗๓๕๑/๖๑ , ๗๔๔๑/๖๑ ค่าขึ้นงานทางทันตกรรม - ในเวลาราชการ (ภายใน) ตามใบนำส่งของโรงพยาบาลทันตกรรม เลขที่ ๖๔/๖๑ - ๗๒/๖๑ เปรียบเทียบกับใบนำส่งของคณะทันตแพทยศาสตร์ เลขที่ ๖๘๓๐/๖๑ , ๖๙๑๔/๖๑ , ๗๐๑๘/๖๑ , ๗๑๐๒/๖๑ , ๗๑๔๒/๖๑ , ๗๑๖๔/๖๑ , ๗๒๓๒/๖๑ , ๗๒๗๑/๖๑ , ๗๔๔๐/๖๑ เงินรับฝาก - ค่าวัสดุ และอุปกรณ์พิเศษในการบำบัดโรค ตามใบนำส่งของโรงพยาบาลทันตกรรม เลขที่ ๕๓/๖๑ เปรียบเทียบกับใบนำส่งของคณะทันตแพทยศาสตร์ เลขที่ ๖๙๒๑/๖๑ , ๖๙๒๕/๖๑ รายได้ค่ารักษาพยาบาลทางทันตกรรม ตามใบนำส่งของโรงพยาบาลทันตกรรม เลขที่ ๑๙๔/๖๑ - ๒๑๓/๖๑ เปรียบเทียบกับใบนำส่งของคณะทันตแพทยศาสตร์ เลขที่ ๖๘๐๖/๖๑ , ๖๘๓๓/๖๑ , ๖๘๗๖/๖๑ , ๖๙๑๙/๖๑ , ๖๙๑๗/๖๑ , ๖๙๓๐/๖๑ , ๖๙๙๖/๖๑ , ๗๐๒๐/๖๑ , ๗๐๔๙/๖๑ , ๗๑๐๐/๖๑ , ๗๑๔๖/๖๑ , ๗๑๖๘/๖๑ , ๗๑๙๑/๖๑ , ๗๒๓๑/๖๑ , ๗๒๗๐/๖๑ , ๗๒๘๘/๖๑ , ๗๓๒๒/๖๑ , ๗๓๕๕/๖๑ , ๗๓๘๓/๖๑ , ๗๔๓๙/๖๑ เงินโครงการฟื้นฟูพระราชนิเวศน์ ตามใบนำส่งของโรงพยาบาลทันตกรรม เลขที่ ๘.๒/๒๕๖๑ เปรียบเทียบกับใบนำส่งของคณะทันตแพทยศาสตร์ เลขที่ ๗๐๕๑/๖๑ เงินโครงการ - สปสช. ตามใบนำส่งของโรงพยาบาลทันตกรรม เลขที่ ๘.๗/๒๕๖๑ เปรียบเทียบกับใบนำส่งของคณะทันตแพทยศาสตร์ เลขที่ ๗๐๕๒/๖๑ พบว่า รายละเอียดการนำส่งเงินระหว่างโรงพยาบาลทันตกรรมกับคณะทันตแพทยศาสตร์ ถูกต้อง ตรงกัน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๑๕

จากการสอบทานใบนำส่งเงินของคลินิกในเวลาราชการ (อาคาร ๒) เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ ประกอบด้วย ค่าชิ้นงานทางทันตกรรม - ในเวลาราชการ (ภายนอก) ตามใบนำส่งของโรงพยาบาลทันตกรรม เลขที่ ๓๒/๖๑ - ๓๕/๖๑ เปรียบเทียบกับใบนำส่งของคณะทันตแพทยศาสตร์ เลขที่ ๖๙๙๔/๖๑ , ๗๑๙๓/๖๑ , ๗๒๓๓/๖๑ , ๗๓๘๑/๖๑ ค่าชิ้นงานทางทันตกรรม - ในเวลาราชการ (ภายใน) ตามใบนำส่งของโรงพยาบาลทันตกรรม เลขที่ ๒๓/๖๑ - ๒๕/๖๑ เปรียบเทียบกับใบนำส่งของคณะทันตแพทยศาสตร์ เลขที่ ๗๑๖๔/๖๑ , ๗๒๘๖/๖๑ , ๗๓๕๒/๖๑ รายได้ค่ารักษาพยาบาลทางทันตกรรม ตามใบนำส่งของโรงพยาบาลทันตกรรม เลขที่ ๑๗๕/๖๑ - ๑๙๓/๖๑ เปรียบเทียบกับใบนำส่งของคณะทันตแพทยศาสตร์ เลขที่ ๖๘๐๖/๖๑ , ๖๘๓๓/๖๑ , ๖๘๗๖/๖๑ , ๖๘๑๙/๖๑ , ๖๘๓๐/๖๑ , ๖๘๙๖/๖๑ , ๗๐๒๐/๖๑ , ๗๐๔๙/๖๑ , ๗๑๐๐/๖๑ , ๗๑๔๖/๖๑ , ๗๑๖๘/๖๑ , ๗๑๙๑/๖๑ , ๗๒๓๑/๖๑ , ๗๒๗๐/๖๑ , ๗๒๘๘/๖๑ , ๗๓๒๒/๖๑ , ๗๓๕๕/๖๑ , ๗๓๘๓/๖๑ , ๗๔๓๙/๖๑ พบว่า รายละเอียดการนำส่งเงินระหว่างโรงพยาบาลทันตกรรมกับคณะทันตแพทยศาสตร์ ถูกต้องตรงกัน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๑๖

จากการสอบทานกระบวนการนำส่งเงิน พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินประจำโรงพยาบาลทันตกรรมจะจัดทำสรุปรายละเอียดใบนำส่ง ดังนี้ ใบนำส่ง - รายได้ค่ารักษาพยาบาลทางทันตกรรม ใบนำส่ง - ค่าชิ้นงานทางทันตกรรมในเวลาราชการ (ภายนอก) ใบนำส่ง - ค่าชิ้นงานทางทันตกรรมในเวลาราชการ (ภายใน) ใบนำส่ง - เงินรับฝาก ค่าวัสดุและอุปกรณ์พิเศษในการบำบัดโรค ใบนำส่ง - โครงการเงินรับฝาก สปสช. ใบนำส่ง - โครงการฟันเทียมพระราชทาน พร้อมกับนำเงินสด ไปส่งเจ้าหน้าที่การเงินของคณะ ในวันทำการถัดไป โดยในการนำส่งเงินจะต้องผ่านการตรวจสอบรายละเอียดในใบนำส่ง และจำนวนเงินที่นำส่งจากเจ้าหน้าที่การเงินผู้ที่ได้รับมอบหมายเมื่อสอบทานเรียบร้อยแล้วจะลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ

จากนั้นเจ้าหน้าที่การเงินผู้ที่ได้รับมอบหมายให้นำส่งเงิน จะดำเนินการนำส่งเงินพร้อมใบนำส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินคณะตรวจสอบเอกสาร ใบนำส่ง - รายได้ค่ารักษาพยาบาลทางทันตกรรม ใบนำส่ง - ค่าชิ้นงานทางทันตกรรมในเวลาราชการ (ภายนอก) ใบนำส่ง - ค่าชิ้นงานทางทันตกรรมในเวลาราชการ (ภายใน) ใบนำส่ง - เงินรับฝาก ค่าวัสดุและอุปกรณ์พิเศษในการบำบัดโรค ใบนำส่ง - โครงการเงินรับฝาก สปสช. ใบนำส่ง - โครงการฟันเทียมพระราชทาน พร้อมกับใบเสร็จรับเงินและเงินสด เมื่อตรวจสอบทุกอย่างตรงกันแล้วจะลงลายมือชื่อร่วมกันระหว่างผู้นำส่ง และผู้รับเงิน

เจ้าหน้าที่การเงินคณะจะทำใบนำส่งในระบบ ๓ มิติ โดยพิมพ์เอกสารทุกอย่าง ๆ ละ ๓ ฉบับ ส่งให้หัวหน้างานการเงินและบัญชีลงชื่อผู้ตรวจสอบ แล้วนำเงินสดฝากธนาคาร ชื่อบัญชี ม.นเรศวร นำใบฝากธนาคารแนบเอกสารนำส่งกองคลัง

ด้านการบันทึกบัญชีและการรายงาน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๑๗

จากการสอบทานการบันทึกบัญชีของคลินิกนอกเวลาราชการ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยสอบทานการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันขั้นต้น สมุดบัญชีเงินสด (แยกประเภท) สมุดบัญชีแยกประเภท ของโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ พบว่า หน่วยงานมีการบันทึกบัญชี ถูกต้อง ครบถ้วน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๑๘

จากการสอบทานการบันทึกบัญชีของคลินิกในเวลาราชการ (อาคาร ๑) เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยสอบทานการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันขั้นต้น สมุดบัญชีเงินสด (แยกประเภท) สมุดบัญชีแยกประเภท ของโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ พบว่า หน่วยงานมีการบันทึกบัญชี ถูกต้อง ครบถ้วน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๑๙

จากการสอบทานการบันทึกบัญชีของคลินิกในเวลาราชการ (อาคาร ๒) เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยสอบทานการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันขั้นต้น สมุดบัญชีเงินสด (แยกประเภท) สมุดบัญชีแยกประเภท ของโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ พบว่า หน่วยงานมีการบันทึกบัญชี ถูกต้อง ครบถ้วน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๒๐

จากการสอบทานรายงานการบริหารทางการเงิน พบว่า หน่วยการเงินและบัญชี งานการเงินพัสดุ โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ได้ดำเนินการรายงานการบริหารทางการเงิน โรงพยาบาลทันตกรรม ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ ตามบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๗.๑๑.๐๗(๒)/๑๒๗๓ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ ให้คนบตีรับทราบ และรายงานผลการดำเนินงานของงานการเงินและพัสดุเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะทันตแพทยศาสตร์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ วันอังคารที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ ให้รับทราบเรียบร้อยแล้ว

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๒๑

จากการสอบทานรายงานการนำส่งเงินค่ารักษาพยาบาลทางทันตกรรม และวัสดุและอุปกรณ์พิเศษในการบำบัดโรคของโรงพยาบาลทันตกรรม (คลินิกนอกเวลาราชการ) ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เปรียบเทียบกับการบวกเลขตามใบนำส่ง พบว่า มียอดจำนวนเงินถูกต้อง ตรงกัน ดังนี้

รายการ	เลขที่ใบนำส่ง	จำนวนเงิน (บาท)
รายได้ค่ารักษาพยาบาลทางทันตกรรม ๕๐ %	๑๗๗/๒๕๖๑ - ๑๗๗/๒๕๖๑	๑,๒๔๘,๕๖๗.๐๐
ค่าขึ้นงานทางทันตกรรม - ผลิตภายในคณะ	๖๕/๒๕๖๑ - ๗๐/๒๕๖๑	๘,๒๙๕.๐๐
ค่าขึ้นงานทางทันตกรรม - ผลิตภายนอก คณะ	๑๕๕/๒๕๖๑ - ๑๖๘/๒๕๖๑	๓๔๑,๑๖๒.๐๕

รายการ	เลขที่ใบนำส่ง	จำนวนเงิน (บาท)
เงินรับฝาก - สำหรับทันตแพทย์ฯ (๕๐ %)	ฝ ๑๗๙/๒๕๖๑ - ๑๗๗/๒๕๖๑	๑,๒๑๐,๓๔๐.๐๐
เงินรับฝาก - ค่าวัสดุและอุปกรณ์พิเศษในการบำบัดโรค	ฝ ๖๖/๒๕๖๑ - ๗๓/๒๕๖๑	๒,๗๐๐.๐๐
ค่าธรรมเนียม ร้อยละ ๑๐ (รายได้มหาวิทยาลัย)	ฝ ๖๖/๒๕๖๑ - ๗๓/๒๕๖๑	๓๐๐.๐๐

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๑.๒๒

จากการสอบทานรายงานการนำส่งเงินค่ารักษาพยาบาลทางทันตกรรม และวัสดุและอุปกรณ์พิเศษในการบำบัดโรคของโรงพยาบาลทันตกรรม (คลินิกในเวลาราชการ) ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เปรียบเทียบกับการบวกละเอียดตามใบนำส่ง พบว่า มียอดจำนวนเงินถูกต้อง ตรงกัน ดังนี้

รายการ	เลขที่ใบนำส่ง	จำนวนเงิน (บาท)
รายได้ค่ารักษาพยาบาลทางทันตกรรม (อาคาร ๑)	๑๗๔/๒๕๖๑ - ๒๑๓/๒๕๖๑	๔๓๐,๖๑๑.๐๐
รายได้ค่ารักษาพยาบาลทางทันตกรรม (อาคาร ๒)	๑๗๕/๒๕๖๑ - ๑๗๓/๒๕๖๑	๑๘๘,๐๙๑.๐๐
ค่าขึ้นงานทางทันตกรรม - ผลิตภายในคณะ (อาคาร ๑)	๖๔/๒๕๖๑ - ๗๒/๒๕๖๑	๘,๗๐๑.๐๐
ค่าขึ้นงานทางทันตกรรม - ผลิตภายในคณะ (อาคาร ๒)	๒๓/๒๕๖๑ - ๒๕/๒๕๖๑	๑,๓๗๕.๐๐
ค่าขึ้นงานทางทันตกรรม - ผลิตภายนอกคณะ (อาคาร ๑)	๑๒๘/๒๕๖๑ - ๑๓๔/๒๕๖๑	๘,๕๖๑.๓๐
ค่าขึ้นงานทางทันตกรรม - ผลิตภายนอกคณะ (อาคาร ๒)	๓๒/๒๕๖๑ - ๓๕/๒๕๖๑	๗,๕๕๐.๔๖
เงินรับฝาก - โครงการความร่วมมือกับสภสข.	ฝ ๗/๒๕๖๑	๔๙,๘๐๐
เงินรับฝาก - โครงการฟื้นฟูเทียมพระราชทาน	ฝ ๒/๒๕๖๑	๔,๔๐๐.๐๐
เงินรับฝาก - ค่าวัสดุและอุปกรณ์พิเศษในการบำบัดโรค (อาคาร ๑)	ฝ ๕๓/๒๕๖๑	๑๘๐.๐๐

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามฎีกาเบิกจ่ายเลขที่ ๑ , ๒ , ๓ , ๔ , ๗ , ๘ , ๙ , ๑๑ , ๑๔ , ๑๕ , ๑๖ , ๑๗ , ๒๐ , ๒๑ , ๒๒ , ๒๔ , ๒๘ , ๒๙ , ๓๐ , ๓๑ , ๓๒ , ๓๓ , ๓๔ , ๓๖ , ๓๗ , ๓๘ , ๔๐ , ๔๒ , ๔๖ , ๔๗ , ๔๘ , ๔๙ , ๕๐ , ๕๓ , ๕๖ , ๕๗ , ๕๘ , ๕๙ , ๖๐ , ๖๑ , ๖๒ , ๖๓ , ๖๔ , ๖๘ , ๗๐ , ๗๒ และฎีกาเบิกจ่าย เลขที่ ๗๓ ประกอบด้วยรายการครุภัณฑ์ พบว่า มีการลงเบิกจ่ายแล้วในทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายในระบบสามมิติ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจำนวนเงิน ๙๖,๗๐๔,๕๖๕ บาท (เก้าสิบล้านเจ็ดแสนสี่พันห้าร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน)

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๓

จากการสอบทานการควบคุมครุภัณฑ์ โดยวิธีการสุ่มครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าสูง และมีระบบการทำงานที่ซับซ้อนเฉพาะทาง โดยสอบทานทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ใบเบิกครุภัณฑ์ เลขที่ ๓๕๔/๖๑ , ๔๓๘/๖๑ , ๔๕๔/๖๑ , ๔๕๕/๖๑ , ๔๘๔/๖๑ , ๕๐๐/๖๑ , ๖๑๔/๖๑ , ๗๕๐/๖๑ เปรียบเทียบตรวจนับครุภัณฑ์จริง จำนวน ๒๔ รายการครุภัณฑ์ พบว่า ในการบันทึกรายละเอียดของตัวครุภัณฑ์ที่คณะส่งข้อมูลไปให้งานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัย บันทึกลงในทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) และใบเบิกครุภัณฑ์ ยังไม่ถูกต้อง ดังนี้

เลขที่ใบเบิก	รหัสครุภัณฑ์	รายการ
๓๕๔/๖๑	๖๖๓๐-๐๑๗-๐๖๕	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุยี่ห้อ Ultrasonic Cleaner - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) และใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุยี่ห้อ Suc <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๔๕๔/๖๑	๖๖๙๕-๐๖๐-๐๔๖ (๙)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง ๓๐๓๔๙-๒-๐๐๐-๑๑๒ - ตัวครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง ๓๐๙๔๙-๒๐๐๐๐-๑๑๒ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> หมายเลขเครื่อง ๓๐๙๔๙-๒๐๐๐๐-๑๑๒ ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB)
๔๕๔/๖๑	๖๖๙๕-๐๖๐-๐๔๖ (๑๐)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง ๓๐๓๔๙-๒-๐๐๐-๑๓๑ - ตัวครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง

เลขที่ใบเบิก	รหัสครุภัณฑ์	รายการ
		๓๐๙๔๙-๒๐๐๐๐-๑๓๑ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> หมายเลขเครื่อง ๓๐๙๔๙-๒๐๐๐๐-๑๓๑ ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ทะเบียนคุม ทรัพย์สิน (NUDB)
๔๕๔/๖๑	๖๖๙๕-๐๐๖-๐๔๖ (๑๑)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ทะเบียนคุม ทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง ๓๐๙๔๙-๒- ๐๐๐-๑๓๕ - ตัวครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง ๓๐๙๔๙-๒๐๐๐๐-๑๓๕ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> หมายเลขเครื่อง ๓๐๙๔๙-๒๐๐๐๐-๑๓๕ ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ทะเบียนคุม ทรัพย์สิน (NUDB)
๔๕๔/๖๑	๖๖๙๕-๐๖๐-๐๔๖ (๓)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรายการ จอรับสัญญาณภาพ ยี่ห้อ Sony รุ่น KDL- ๔๓W๖๖๐F - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรายการ กล้องผ่าตัดรอกฟัน ยี่ห้อ ZEISS รุ่น Extaro ๓๐๐ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรายการ จอรับ สัญญาณภาพ ยี่ห้อ Sony รุ่น KDL-๔๓W๖๖๐F
๔๕๔/๖๑	๖๖๙๕-๐๖๐-๐๔๖ (๔)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรายการ จอรับสัญญาณภาพ ยี่ห้อ Sony รุ่น KDL- ๔๓W๖๖๐F - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรายการ กล้องผ่าตัดรอกฟัน ยี่ห้อ ZEISS รุ่น Extaro ๓๐๐ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรายการ จอรับ สัญญาณภาพ ยี่ห้อ Sony รุ่น KDL-๔๓W๖๖๐F

เลขที่ใบเบิก	รหัสครุภัณฑ์	รายการ
๔๕๔/๖๑	๖๖๙๕-๐๖๐-๐๔๖ (๕)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรายการ จอร์รับสัญญาณภาพ ยี่ห้อ Sony รุ่น KDL- ๔๓W๖๖๐F - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรายการ กล้องผ่าตัดรอกฟัน ยี่ห้อ ZEISS รุ่น Extaro ๓๐๐ ต้องแก้ไขเป็น ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรายการ จอร์รับ สัญญาณภาพ ยี่ห้อ Sony รุ่น KDL-๔๓W๖๖๐F
๔๕๕/๖๑	๖๕๐๕-๐๒๖-๐๓๗(๒)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรุ่น Precision T๗๖๐๐ หมายเลขเครื่อง DJ๖RHY๑ - ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรุ่น Precision TOWER๗๘๑๐ หมายเลขเครื่อง CSW๘KP๒ ต้องแก้ไขเป็น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความ ถูกต้อง
๔๕๕/๖๑	๖๕๐๕-๐๒๖-๐๓๗(๔)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรุ่น Precision T๗๖๐๐ หมายเลขเครื่อง ๘๖RHY๑ - ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรุ่น Precision TOWER๗๘๒๐ หมายเลขเครื่อง ๘๑T๖๘R๒ ต้องแก้ไขเป็น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความ ถูกต้อง
๔๕๕/๖๑	๖๖๕๐-๐๑๗-๐๕๕(๒)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลข เครื่อง CN-๐GY๙P๒-WS๒๐๐-๗๙๕-BQVL-A๐๔ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลข เครื่อง CN-๐GY๙P๒-WS๒๐๐-๗๙๕-BQVL-A๐๗ ต้องแก้ไขเป็น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความ ถูกต้อง
๔๕๕/๖๑	๖๖๕๐-๐๑๗-๐๕๕(๗)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง ๗๕FN๗N๒ - ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง ๗๕MM๗N๒

เลขที่ใบเบิก	รหัสครุภัณฑ์	รายการ
		<u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๔๕๕/๖๑	๖๖๕๐-๐๑๗-๐๕๕(๘)	- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรุ่น CN-OF๔VYG-QDC๐๐-๗C๖-๓๐๓B-A๐๕ - ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุรุ่น CN-OF๔VYG- QDC๐๐-๗C๖-๓๐๓๘-A๐๕ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความ ถูกต้อง
๔๕๕/๖๑	๖๖๕๐-๐๑๗-๐๕๕(๑๐)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุยี่ห้อ APC - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุยี่ห้อ Dell <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความ ถูกต้อง
๔๕๕/๖๑	๖๖๕๐-๐๑๗-๐๕๕(๑๒)	- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง ๓B๑๗๒๗X๒๑๓๘๒ - ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง ๓B๑๗๒๕X๒๑๓๘๒ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความ ถูกต้อง
๔๕๕/๖๑	๖๖๕๐-๐๑๗-๐๕๖(๒)	- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN-OGY๔P๒-WS๒๐๐-๗B๗- DHVL-A๐๕ - ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN- OGY๔P๒-WS๒๐๐-๗๘๗-DHVL-A๐๕ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความ ถูกต้อง
๔๕๕/๖๑	๖๖๕๐-๐๑๗-๐๕๖(๔)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง CN-OF๔VYG-QDC๐๐-๗C๖- ๓๐CB-A๐๕ - ในใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN- OF๔VYG-QDC๐๐-๗C๖-๒VFB-A๐๕ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความ ถูกต้อง

เลขที่ใบเบิก	รหัสครุภัณฑ์	รายการ
๔๕๕/๖๑	๖๖๕๐-๐๑๗-๐๕๖(๖)	- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN-OF๔VYG-QDC๐๐-๗C๖ - ๒V๔B-A๐๕ - ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN- OF๔VYG-QDC๐๐-๗C๖-๒VHB-A๐๕ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความ ถูกต้อง
๔๕๕/๖๑	๖๖๕๐-๐๑๗-๐๕๖(๗)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลข เครื่อง ๗๕๓R๗N๒ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลข เครื่อง ๗๕๓R๗N <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความ ถูกต้อง
๔๕๕/๖๑	๖๖๕๐-๐๑๗-๐๕๖(๑๐)	- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง ๓B๑๗๒๗X๒๑๓๘๓ - ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง ๓B๑๗๒๕X๒๑๓๘๓ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความ ถูกต้อง
๔๕๕/๖๑	๖๖๕๐-๐๑๗-๐๕๖(๑๐)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรายการ UPS ๗๐๐ VA/๓๙๐W - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรายการ UPS ๑๐๐๐ VA/๖๐๐W <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความ ถูกต้อง
๕๐๐/๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๒(๒)	- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง ๘SPOBP๒ - ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง BSPOBP๒ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความ ถูกต้อง
๕๐๐/๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๒(๓)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN OGGBRY FCCOO-๘๒๕ ANCI A๐๔

เลขที่ใบเบิก	รหัสครุภัณฑ์	รายการ
		<p>- ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN OGG๘RY FCCOO-๘๒๕ ANCI A๐๔</p> <p>- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง CN OGG๘RY FCCOO-๘๕ ANCI A๐๔</p> <p><u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง</p>
๖๑๔/๖๑	๖๖๙๕-๐๗๑-๐๐๘	<p>- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรุ่น - ระบุหมายเลขเครื่อง ๔๒๕๑๔๕๙๐๕๐</p> <p>- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรุ่น Axioscope ระบุหมายเลขเครื่อง ๗๒๕๑๔๑.๔๒๕๑๔๕๙๐๕๐</p> <p><u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง</p>
๖๑๔/๖๑	๖๖๙๕-๐๗๑-๐๑๐(๓)	<p>- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุรุ่น - ระบุหมายเลขเครื่อง ๘๐๔INH๕D๖๙๓</p> <p>- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง ๘๐๔INZY๕D๖๙๓</p> <p><u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง</p>
๖๑๔/๖๑	๖๖๓๐-๐๓๑-๒๑๘	<p>- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุรุ่น NU-๑๒๖ ระบุหมายเลขเครื่อง ๑๗๐๓๐๓๐๙๑๗๑๕</p> <p>- ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรุ่น NU-๑๒๖-๔๐๐E ระบุหมายเลขเครื่อง ๑๗๐๓๐๓๐๙๑๗๑๕๓๗๖/๓๓</p> <p><u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง</p>
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๑)	<p>- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ในทะเบียนครุภัณฑ์ และใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง ๗๘๙F๓๗๒</p> <p>- ในตัวครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN-ODX๘FO-WS๒๐๐-๗๕P-๑๕๑L-A</p> <p><u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง</p>

เลขที่ใบเบิก	รหัสครุภัณฑ์	รายการ
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๓)	- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) และใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง ๓๓๐๙๔๙-๒-๐๐๐๐-๒๑๗ - ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง ๓๓๐๐๙๔๙-๒-๐๐๐๐-๒๑๗ - ในตัวครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง ๓๐๙๔๙-๒๐๐๐๑-๐๐๘๑ ต้องแก้ไขเป็น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๔)	- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง ๓๐๙๔๙-๒-๐๐๐-๑๖ - ในใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง ๓๐๙๔๙-๒-๐๐๐๐-๒๑๖ - ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง ๓๓๐๐๙๔๙-๒-๐๐๐๐-๒๑๖ ต้องแก้ไขเป็น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๕)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุรุ่น ProliantDL๓๘๐ Gena ระบุหมายเลขเครื่อง ๘GH๘๑๘SJ๘๘ - ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรุ่น Proliant DL๓๘๐ Gen๙ ระบุหมายเลขเครื่อง ๘GH๘๑๘SJ๘๘ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรุ่น DL๓๘๐ Gen๙๑๕LFE ระบุหมายเลขเครื่อง ๘GH๘๑๘๘๑๘๕ ต้องแก้ไขเป็น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๖)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง CN-OYHXPYQDCOO-๗CC-OM๙๘-A๐๒ - ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN-OYHXPYQDCOO-๗CC-OM๙B-A๐๒ ต้องแก้ไขเป็น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๗)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรายการครุภัณฑ์เป็นเก้าอี้ แต่มีการระบุรายการ ระบบสำรอง

เลขที่ใบเบิก	รหัสครุภัณฑ์	รายการ
		<p>ข้อมูล (Backup System) ยี่ห้อ HPE รุ่น DL380 Gen9 12mf CTO Server S/N SGH๘๑๘S๖GH</p> <p>ส่วนในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรายการระบบสำรองข้อมูล (Backup system) ยี่ห้อ HPE รุ่น DL380 Gen9 12bliff CTO server หมายเลขเครื่องSGH๘๑๘S๖GH</p> <p><u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง</p>
๓๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๘)	<p>- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CL๗C๖U๑๐๑๒๙๑</p> <p>- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง ๕๘EF๖๘๔๕๑๐D๙</p> <p><u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง</p>
๓๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๙)	<p>- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CL๗C๖T๔๐๐๔๙๖</p> <p>- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง ๕๘EF๖๘๔๕๓๐B๑</p> <p><u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง</p>
๓๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๑๐)	<p>- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CL๗C๖T๔๐๐๕๒๓</p> <p>- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง ๕๘EF๖๘๔๕๓๑๐๒</p> <p><u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง</p>
๓๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๑๑)	<p>- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CL๗C๖U๑๐๑๒๘๙</p> <p>- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง ๕๘EF๖๘๔๕๑๐D๓</p> <p><u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง</p>

เลขที่ใบเบิก	รหัสครุภัณฑ์	รายการ
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๑๒)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CL๗C๖T๔๐๐๕๐๓ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง ๕๘EF๖๘๔๔๗๐C๖ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๑๓)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CL๗C๖T๔๐๐๒๕๒ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง ๕๘EF๖๘๔๔๖๐D๕ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๑๔)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CL๗C๖U๑๐๑๒๔๒ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง ๕๘EF๖๘๔๕๑๐๔๖ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๑๕)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CL๗C๖T๔๐๐๕๗๗ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง ๕๘EF๖๘๔๔๗๑A๖ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๑๖)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CL๗C๖T๔๐๐๕๑๐ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง ๕๘EF๖๘๔๔๗๐๖ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๑๗)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CL๗C๖T๒๐๓๗๐๘ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง ๑๔๙๑๘๒A๔๓๑๕๔

เลขที่ใบเบิก	รหัสครุภัณฑ์	รายการ
		ต้องแก้ไขเป็น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๑๙)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVH๑JC๒๖๓ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVHTRJ๒๖๓ ต้องแก้ไขเป็น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๒๐)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVH๑LHJ๒๖๓ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVHTRJ๒๖๔ ต้องแก้ไขเป็น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๒๑)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVH๑XJ๒๖๓ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVHTRJ๒๖๕ ต้องแก้ไขเป็น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๒๒)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVH๑L๗J๒๖๓ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVHTRJ๒๖๖ ต้องแก้ไขเป็น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๒๓)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVH๑๓QJ๒๖๓ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVHTRJ๒๖๗ ต้องแก้ไขเป็น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๒๔)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVH๑BJ๒๖๓

เลขที่ใบเบิก	รหัสครุภัณฑ์	รายการ
		- ในทะเบียนครุภัณฑ์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVHTRJ๒๖๘ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๒๕)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVH๑๕NJ๒๖๓ - ในทะเบียนครุภัณฑ์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVHTRJ๒๖๙ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๒๖)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง DLXV๗๒๗JJ๒๖๓ - ในทะเบียนครุภัณฑ์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVHTRJ๒๗๐ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๒๗)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVH๑๗WJ๒๖๓ - ในทะเบียนครุภัณฑ์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVHTRJ๒๗๑ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๒๘)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVH๑TRJ๒๖๓ - ในทะเบียนครุภัณฑ์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง DLXVHTRJ๒๗๒ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๓๑)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรุ่น HistoCore Areadia C - ในทะเบียนครุภัณฑ์สิน (NUDB) ระบุรุ่น HistoCore Areadia H <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง

เลขที่ใบเบิก	รหัสครุภัณฑ์	รายการ
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๓๖)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง ๐๐๐๐๐๐๕๐๖๔ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง ๕๐๖๔ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๓๗)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรุ่น TS๕๐๑๕ ระบุหมายเลขเครื่อง ๐๐๐๐๐๐๒๑๒๖ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรุ่น ST๕๐๑๕ ระบุหมายเลขเครื่อง ๒๑๒๖ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๓๘)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง ๐๐๐๐๐๐๕๕๙๒ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง ๕๕๙๒ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๔๐)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุรุ่น Leica IPC Config.๑ USA ระบุหมายเลขเครื่อง ๐๐๐๐๐๐๕๙๔๐ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรุ่น Leica IPC Config.๑ ระบุหมายเลขเครื่อง ๕๙๔๐ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๔๑)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง DXG๕QM๒ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง DCG๕QM๒ <u>ต้องแก้ไขเป็น</u> ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๔๒)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN-๐๑KN๔D-Bo๓๐๐-๗B๓-๐๑๗B-A๐๐

เลขที่ใบเบิก	รหัสครุภัณฑ์	รายการ
		- ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง CN-๐๑KN๔๐-๘๐๓๐๐-๗๘๓-๐๑๗๘-A๐๐ ต้องแก้ไขเป็น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๔๖)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN-๐๑KN๔D-๘๐๓๐๐-๗AD-๐QPB-A๐๐ - ในใบเบิกครุภัณฑ์ ระบุหมายเลขเครื่อง CN-๐๑KN๔D-B๐๓๐๐-๗AD-๐QPB-A๐๐ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุหมายเลขเครื่อง CN-๐๑KN๔D-B๐๓๐๐-๗AD-๐QP๘-A๐๐ ต้องแก้ไขเป็น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง
๗๕๐/๒๕๖๑	๖๕๐๕-๐๒๗-๐๑๓(๔๘)	- ในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ ไม่มีระบุรายการ - ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ระบุรายการเก่า ต้องแก้ไขเป็น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบันทึกรายละเอียดในทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) และใบเบิกครุภัณฑ์ จากตัวครุภัณฑ์จริงเป็นไปด้วยความถูกต้องตรงกัน เจ้าหน้าที่พัสดุควรตรวจสอบคุณลักษณะของครุภัณฑ์ ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขเครื่องที่ตัวครุภัณฑ์จริงทุกครั้ง ก่อนทำเรื่องแจ้งงานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัย ให้ลงทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) และใบเบิกครุภัณฑ์ และเมื่อหน่วยงานได้รับหลักฐานการควบคุมครุภัณฑ์จากงานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัย เรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องอีกครั้ง

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๔

จากการสอบถามสภาพแวดล้อมการเก็บรักษาพัสดุ/ครุภัณฑ์ ของโรงพยาบาลทันตกรรม ด้านการเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยในครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนคุม พบว่าหน่วยงานมีการจัดห้องสำหรับไว้เก็บรักษาพัสดุ/ครุภัณฑ์ ของส่วนราชการ พร้อมเก็บรักษาพัสดุไว้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย

ด้านการยืม - คืน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๕

จากการสอบทาน การให้ยืม หรือนำพัสดุประเภทใช้คงรูปไปใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ของหน่วยงาน โดยส่วนราชการผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยสอบทานจากเอกสารแบบฟอร์มใบยืมครุภัณฑ์ ใบยืมวัสดุ และสัมภาษณ์ระบบการควบคุมภายใน ด้านการยืม วัสดุ/ครุภัณฑ์ ของหน่วยงาน พบว่า หน่วยงานมีระบบขั้นตอนการยืม-คืน และการซ่อมแซม ภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน มีการใช้แบบฟอร์มใบเบิกยืม - คืน และซ่อมแซม แยกเป็นประเภทของหมวดพัสดุได้เรียบร้อย และระบุรายละเอียดครุภัณฑ์ในแบบฟอร์มครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบราชการกำหนดอย่างเคร่งครัด

ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๖

จากการสอบทานเอกสารการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่หน่วยงานได้ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา พบว่า มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ของคณะทันตแพทยศาสตร์ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ ๕๖๓๑/๒๕๖๑ เพื่อทำการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้ดำเนินการตรวจสอบและรายงานสรุปผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของคณะทันตแพทยศาสตร์ ให้มหาวิทยาลัยได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว ตามบันทึกข้อความ ที่ ศธ ๐๕๒๗.๑๑.๐๗(๒)/๘๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ สรุปผลการรายงานดังนี้

๑. ตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุถูกต้อง
๒. วัสดุคงเหลือ มีครบถ้วนตามทะเบียนคุมวัสดุคงเหลือ
๓. วัสดุคงทนถาวร (ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์) ตรวจสอบแล้วมีรายการครบถ้วนทุกรายการตามทะเบียนคุมวัสดุคงทนถาวร (ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์) มีสภาพใช้งานได้
๔. ตรวจสอบครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว พบ ครุภัณฑ์ที่มีสภาพใช้งานได้ตามทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และไม่มีครุภัณฑ์สูญหาย
๕. มีครุภัณฑ์ที่ขอจำหน่ายจำนวน ๒ รายการ และวัสดุคงทนถาวรขอจำหน่าย จำนวน ๑ รายการ

สรุปภาพรวม

กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย มีความเห็นว่า หน่วยงานมีระบบการบริหารพัสดุ เกี่ยวกับการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม - คืน การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่ยังคงมีความเสี่ยงเกี่ยวกับการบันทึกรายละเอียดของตัวครุภัณฑ์ลงในทะเบียนครุภัณฑ์ ใบเบิกครุภัณฑ์ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน (NUDB) ที่ยังไม่ถูกต้อง

ด้านครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๗

จากการสอบทานสำเนาฎีกาครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ เลขที่ ๘๗/๖๑ , ๙๐/๖๑ , ๑๐๙/๖๑ , ๑๑๐/๖๑ , ๑๑๓/๖๑ และฎีกาเลขที่ ๑๓๓/๖๑ ที่ได้จัดหามาจากเงินอุดหนุน - โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาที่ขาดแคลน ทางด้านทันตแพทยศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เปรียบเทียบกับบันทึกข้อความขออนุมัติซื้อ สมุดคู่มือวางฎีกา ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก และทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายจากระบบบัญชีสามมิติของกองคลัง พบว่า ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ของหน่วยงานจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง การเบิกจ่ายมียอดจำนวนเงินที่ถูกต้อง ตรงกัน ทั้งหมดรวมรายจ่าย จำนวนเงินขอเบิก มีการลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วย ผู้มีอำนาจในการเบิกจ่ายครบถ้วน รายการครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขที่ฎีกา/รายการ	จำนวน	หน่วย	ต่อหน่วย	รวมเงิน
ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์					
๑	๙๐/๖๑ รถเข็นสแตนเลสสำหรับใส่ถังกลม ขนาด ๒๒ แกลลอน	๕	คัน	๓,๕๐๐	๑๗,๕๐๐
๒	๑๑๐/๖๑ เครื่องวัดอุณหภูมิ ความชื้น	๑	เครื่อง	๑,๐๗๐	๑,๐๗๐
๓	๑๑๓/๖๑ เครื่องวัดใช้ระบบดิจิตอล	๑	เครื่อง	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐
๕	๑๓๓/๖๑ รถเข็นวางเครื่องมือรอกแห้ง	๑	คัน	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐
ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์สำนักงาน					
๑	๘๗/๖๑ โต๊ะคอมพิวเตอร์	๔	ตัว	๒,๗๐๐	๑๐,๘๐๐
๒	๑๐๙/๖๑ โทรศัพท์แบบมีสาย	๑	เครื่อง	๑,๓๐๐	๑,๓๐๐
จำนวนเงินรวม					๓๗,๐๗๐

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๘

จากการสอบทานการควบคุมพัสดุ โดยการตรวจนับครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่มีอยู่จริง ที่ได้จัดหามาจากเงินอุดหนุน - โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาที่ขาดแคลน ทางด้านทันตแพทยศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เปรียบเทียบกับใบเบิกครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ เลขที่ ๓/๖๑ , ๔/๖๑ , ๘/๖๑ , ๙/๖๑ , ๑๐/๖๑ และใบเบิกเลขที่ ๑๑/๖๑ พบว่า ตัวครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่มีอยู่จริง ยังคงสภาพการใช้งานได้ปกติ การระบุรายละเอียดของครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขเครื่อง มีความถูกต้องตรงกัน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๙

การจัดหาครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เริ่มจากเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ตามแผนการจัดสรรงบประมาณ พร้อมทั้งขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์และคณะกรรมการดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจะจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ พร้อมทั้งเขียนเลขรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์

การเบิกครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ไปใช้งานนั้น พบว่า โรงพยาบาลทันตกรรมจะดำเนินการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์มาจากคณะกรรมการทันตแพทยศาสตร์ ในใบเบิกครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์จะระบุ รายการครุภัณฑ์ รายละเอียดครุภัณฑ์ จำนวน ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขเครื่อง หมายเลขครุภัณฑ์ ลายมือชื่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันตกรรม (ผู้ขอเบิก) ลายมือชื่อรองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา (ผู้อนุมัติ) และลายมือชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุของคณะกรรมการทันตแพทย์ (ผู้ลงบัญชี)

จากนั้นให้หน่วยงานภายในโรงพยาบาลทันตกรรมที่มีความประสงค์จะใช้ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ เขียนใบขอเบิกครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ เพื่อการกระจายความรับผิดชอบในการดูแลรักษาครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ให้กับหน่วยงานเป็นผู้ควบคุมดูแลครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ เจ้าหน้าที่พัสดุจะสำเนาเอกสารใบเบิกครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ให้กับหน่วยงานผู้ขอเบิกไว้เป็นหลักฐานการเบิกครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ และจัดเก็บใบขอเบิกครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ไว้เป็นหลักฐานการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์

ด้านวัสดุ

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๐

จากการสอบทานสำเนาฎีกาวัสดุ เลขที่ ๑๒๐/๖๑ - ๑๒๔/๖๑ เปรียบเทียบกับบันทึกข้อความขออนุมัติซื้อ สมุดคู่มือวางฎีกา ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก และทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย จากระบบบัญชีสามมิติของกองคลัง พบว่า การเบิกจ่ายมียอดจำนวนเงินที่ถูกต้อง ตรงกัน ทั้งหมดรายจ่าย จำนวนเงินขอเบิก มีการลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วย ผู้มีอำนาจในการเบิกจ่ายครบถ้วน รายการวัสดุมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขที่ฎีกา/ประเภทวัสดุ	จำนวนเงิน
วัสดุงานบ้านงานครัว		๖๙,๗๘๑
๑	๑๒๐/๖๑ วัสดุงานบ้านงานครัว	๙,๓๗๕
๒	๑๒๒/๖๑ วัสดุงานบ้านงานครัว	๖๐,๔๐๖
วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์		๓๒๙,๓๗๒
๓	๑๒๑/๖๑ วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	๒๑๓,๑๐๐
๔	๑๒๔/๖๑ วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	๑๑๖,๒๗๒
วัสดุสำนักงาน		๕๕,๐๐๐
๕	๑๒๓/๖๑ วัสดุสำนักงาน	๕๕,๐๐๐
จำนวนเงินรวม		๔๕๔,๑๕๓

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๑

จากการสอบทานการควบคุมวัสดุ โดยการตรวจนับวัสดุของหน่วยงานที่มีอยู่จริงของโรงพยาบาลทันตกรรม ที่ได้จัดหาจากเงินอุดหนุน - โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาที่ขาดแคลนทางด้านทันตแพทยศาสตร์ โดยจัดสรรให้โรงพยาบาลทันตกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เปรียบเทียบกับทะเบียนคุมวัสดุของหน่วยงาน และใบเบิกวัสดุของหน่วยงาน พบว่า กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหา

วิทยาลัยไม่สามารถเชื่อมั่นในตรวจนับวัสดุของหน่วยงานได้ เนื่องจากบัญชีคุมวัสดุของหน่วยงานไม่เป็นปัจจุบัน รูปแบบของบัญชีคุมวัสดุยากต่อการสอบทาน ใบเบิกวัสดุเขียนไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบันอีกทั้งไม่สอดคล้องกับบัญชีคุมวัสดุ

ข้อเสนอแนะ

เพื่อประโยชน์ในการควบคุมวัสดุของหน่วยงานให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และสะดวกต่อการสอบทานหน่วยงานควรพิจารณาดังต่อไปนี้

๑. ทบทวนแบบฟอร์มบัญชีคุมวัสดุที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและสามารถสอบทานได้ง่าย
๒. ตรวจนับจำนวนวัสดุใหม่ทั้งหมดในรูปแบบของคณะกรรมการพร้อมทั้งหาสาเหตุ ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ขออนุมัติปรับปรุงบัญชีวัสดุ เพื่อตั้งยอดบัญชีวัสดุขึ้นมาใหม่เพื่อให้ถูกต้องตรงกับยอดตรวจนับวัสดุจริง
๓. ทบทวนแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุที่ใช้ในปัจจุบัน ให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและสามารถสอบทานได้ง่าย
๔. เวียนแจ้งแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายวัสดุให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงแบบฟอร์มและขั้นตอนที่ปรับใหม่เพื่อให้ถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
๕. ให้หน่วยงานวางแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมวัสดุจัดทำรายงานวัสดุวิทยาศาสตร์หรือทางการแพทย์ เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๒

การจัดหาวัสดุของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เริ่มจากเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อวัสดุตามแผนการจัดสรรงบประมาณ พร้อมทั้งขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับวัสดุ เมื่อหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อวัสดุและคณะกรรมการดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจะจัดทำบัญชีคุมวัสดุ

การเบิกวัสดุไปใช้งานนั้น พบว่า โรงพยาบาลทันตกรรมจะดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุทุกประเภทมาจากคณะทันตแพทยศาสตร์ ยกเว้นเพียงวัสดุวิทยาศาสตร์หรือทางการแพทย์ ใบเบิกวัสดุจะระบุประเภทวัสดุ ชื่อชนิดวัสดุ หน่วยนับ วัน เดือน ปี รับจาก/จ่ายให้ เลขที่อ้างอิง ราคา จำนวน (รับ-จ่าย-คงเหลือ) ใช้งาน แห่่งเงินและหมายเหตุ

ในส่วนของวัสดุวิทยาศาสตร์หรือวัสดุทางการแพทย์นั้น โรงพยาบาลทันตกรรมมีแบบฟอร์มใบเบิกซึ่งในใบเบิกวัสดุจะระบุวันเดือนปี ลำดับที่ รายการวัสดุ จำนวนที่เบิก ลายมือชื่อผู้เบิก จำนวนรับ ลายมือชื่อผู้รับของ วันหมดอายุ และหมายเหตุ

จากนั้นให้เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยต่าง ๆ ภายในโรงพยาบาลทันตกรรม ที่มีความประสงค์จะใช้วัสดุ เขียนใบขอเบิกวัสดุ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามหน่วยงาน จากนั้นเจ้าหน้าที่พัสดุจะตรวจสอบจำนวนของที่เบิก

เปรียบเทียบกับรายละเอียดในใบเบิก และดำเนินการจ่ายของให้ในวันศุกร์ของทุกสัปดาห์ เมื่อดำเนินการจ่ายของเรียบร้อยแล้วจะดำเนินการลงบัญชีคุมวัสดุให้ถูกต้องต่อไป

จากกระบวนการปฏิบัติงานดังกล่าวกองตรวจสอบและกำกับกิจกรรมมหาวิทยาลัยเห็นว่า หน่วยงานได้จัดวางระบบการเบิกจ่ายวัสดุที่มีความเหมาะสมแล้ว แต่ยังคงขาดความถูกต้อง ครบถ้วน และความเป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายวัสดุของหน่วยงานให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และสะดวกต่อการสอบทาน หน่วยงานควรพิจารณาอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดใบเบิกวัสดุ บัญชีคุมวัสดุ (ทั้งส่วนของคณะทันตแพทยศาสตร์และโรงพยาบาลทันตกรรม) ใบส่งของ และวัสดุที่มีอยู่จริงอย่างสม่ำเสมอ และควรพิจารณาวางระบบการควบคุมภายในให้มีการสุ่มตรวจนับวัสดุ เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ แล้วรายงานให้คณบดีได้ทราบ

รายชื่อผู้ตรวจสอบ

- | | | |
|------------------|----------|-------------------------|
| ๑. นางสาวสุธา | ทองงามขำ | นักตรวจสอบภายใน |
| ๒. นายประสิทธิ์ | รักษาคม | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน |
| ๓. นางสาวชมพูนุช | แก้วอาษา | นักตรวจสอบภายใน |