

สำเนา

๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย โทร. ๑๑๓๐ , ๑๓๑๑
ที่ อว.๐๖๐๓.๐๑.๐๙(๑)/๐๗๖ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
เรื่อง รายงานผลการปรับปรุงและแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันต
แพทยศาสตร์ (รอบที่ ๒)

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้คณะทันตแพทยศาสตร์ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะใน
รายงานผลการปรับปรุงและแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ที่
คงเหลืออยู่ ด้านวัสดุ ตามบันทึกข้อความที่ อว.๐๖๐๓.๐๑.๐๙(๑)/๑๗๙ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ แล้ว
รายงานให้มหาวิทยาลัยได้ทราบผลภายใน ๖๐ วัน (เอกสารแนบที่ ๒)

บัดนี้คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้รายงานความคืบหน้าผลการปรับปรุงแก้ไขตาม
ข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ดำเนินการตามบันทึกข้อความที่ อว
๐๖๐๓.๐๑.๐๗(๒)/๐๒๖๒ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (เอกสารแนบที่ ๑) และจากการสอบถามเอกสาร
หลักฐานแนบประกอบสรุปผลได้ดังนี้

จากผลการตรวจสอบด้านการบริหารพัสดุ มีข้อเสนอแนะที่คงเหลืออยู่ ๒ ข้อ คือ

ด้านวัสดุ

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๑

ข้อเสนอแนะ

เพื่อประโยชน์ในการควบคุมวัสดุของหน่วยงานให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และสะดวกต่อการสอบ
ทานหน่วยงานควรพิจารณาดังต่อไปนี้

๑. ทบทวนแบบฟอร์มบัญชีวัสดุที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและสามารถ
สอบทานได้ง่าย

๒. ตรวจสอบจำนวนวัสดุใหม่ทั้งหมดในรูปแบบของคณะกรรมการพร้อมทั้งหาสาเหตุ ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น
ขออนุมัติปรับปรุงบัญชีวัสดุ เพื่อดึงยอดบัญชีวัสดุขึ้นมาใหม่เพื่อให้ถูกต้องตรงกับยอดตรวจนับวัสดุจริง

๓. ทบทวนแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุที่ใช้ในปัจจุบัน ให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและสามารถสอบ
ทานได้ง่าย

๔. เวียนแจ้งแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายวัสดุให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงแบบฟอร์มและขั้นตอนที่ปรับ
ใหม่เพื่อให้ถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๕. ให้หน่วยงานวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมวัสดุจัดทำ
รายงานวัสดุวิทยาศาสตร์หรือทางการแพทย์ เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

ผลการดำเนินการ หน่วยงานอยู่ระหว่างดำเนินการ ๑ ข้อ และดำเนินการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ๓ ข้อ ดังนี้

๑. หน่วยงานได้ทบทวนแบบฟอร์มบัญชีคุมวัสดุแล้ว เห็นว่าแบบฟอร์มบัญชีคุมวัสดุที่คณะ ใช้อุบัติมีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
๒. ทำบันทึกข้อความขออนุมัติตรวจนับและตั้งยอดรายการวัสดุคงเหลือ และทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับวัสดุเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้ดำเนินการตรวจนับจำนวนวัสดุใหม่ทั้งหมดในรูปแบบคณะกรรมการ เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบงานในส่วนนี้ไม่มาปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน ซึ่งงานส่วนที่ต้องรับผิดชอบได้ดำเนินการไปแล้วบางส่วนแต่ยังไม่เรียบร้อย จึงขอขยายการรายงานผลในส่วนนี้เพิ่ม ๓๐ วัน
๓. หน่วยงานได้เวียนแจ้งแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายวัสดุให้ทราบถึงแบบฟอร์ม และขั้นตอนที่ปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว
๔. หน่วยงานได้วางแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมวัสดุ จัดทำรายงานวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ คณะได้ดำเนินการแล้ว ดังนี้
 - แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบในการควบคุมวัสดุให้ดำเนินการลงทะเบียนคุมวัสดุให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งมีระบบโปรแกรมการควบคุมเบิก - จ่ายวัสดุ
 - ให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบในการควบคุมวัสดุ จ่ายวัสดุให้กับผู้เบิกได้ก็ต่อเมื่อใบเบิกวัสดุได้รับการอนุมัติ และใส่รายละเอียดในใบเบิกวัสดุ พร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๒

ข้อเสนอแนะ

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

ผลการดำเนินการ หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิก - จ่ายวัสดุ ตรวจสอบใบเบิกให้ผู้เบิกเขียนรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน
๒. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือนให้ผู้บริหารทราบ
๓. ให้ดำเนินการสุ่มตรวจนับวัสดุเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ เป็นราย ๓ เดือนต่อครั้ง และรายงานให้ผู้บริหารทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบความคืบหน้าและพิจารณาขอบหมายให้คณะทันตแพทยศาสตร์ ได้ดำเนินการ
ปรับปรุงแก้ไขข้อเสนอแนะด้านวัสดุที่คงเหลืออยู่ ตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๑ (๒) ให้แล้วเสร็จ
ต่อไป และรายงานให้มหาวิทยาลัยได้ทราบ ภายใน ๓๐ วัน



(นางสาวสุธา ทองงามชำ)

หัวหน้าสายงานตรวจสอบด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

เรียนมหาวิทยาลัย
เพื่อโปรดทราบและ
ขอเรียนว่า การตรวจพบข้อบกพร่อง
ตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๑ (๒) ที่ยื่นขอ
ระหว่างดำเนินการปรับปรุงแก้ไขวัสดุ
ตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๑ (๒) ได้ทั้งหมด
ภายใน ๓๐ วัน



๑๒ พ.ย. ๕๖

(นายจระพงษ์ พงศ์นิมิตประเสริฐ)
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบและกำกับกิจการ
มหาวิทยาลัย

ทราบ

||ชื่อ|| คณะทันตแพทย์

M - M

๑๖ เม.ย. ๖๖



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

แบบตอบรับ

เรียน ผู้อำนวยการกองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย

คณะทันตแพทยศาสตร์ ได้รับ (สำเนา) รายงานผลการปรับปรุงและแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ จำนวน ๑ ฉบับ เป็นที่เรียบร้อยแล้วตามที่ท่านอธิการบดีได้รับทราบ และมอบดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วันแล้วรายงานให้ทราบ

(อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๙(๑)/๐๗๖ ลว. ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

(ลงชื่อ).....ผู้รับผลการตรวจสอบ
(..... อธิการบดีมหาวิทยาลัย..... พ.ศ.๒๕๖๒.....)
ตำแหน่ง.....รองคณบดีฝ่ายคลินิก.....
(วันที่)..... ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๒.....
เบอร์โทรศัพท์.....

กรุณาส่งแบบตอบรับการได้รับเอกสาร

กลับมาที่ งานธุรการ กองตรวจสอบและกำกับกิจการฯ

ตึกมิ่งขวัญ ชั้น ๑ โทร. ๑๑๓๐ , ๑๔๙๕

เอกสารจัดส่งวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เอกสารแนบที่ ๑



บันทึกข้อความ

กองตรวจสอบและกำกับกิจการ มหาวิทยาลัย เลขรับ 1050 วันที่ 1-1 พ.ย. 2562 โทร. ๖๘๙๘.....10.10 น.
--

ส่วนราชการ งานการเงิน พัสดุฯ โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล โทร. ๖๘๙๘.....10.10 น.

ที่ อว ๐๖๐๓.๑๑.๐๗(๒)/๐๒๖๒ วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี

อ้างถึงบันทึกข้อความที่ อว.๐๖๐๓.๑๑.๐๙(๑)/๑๗๙ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง รายงานผลการปรับปรุงและแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ตามที่งานพัสดุโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ได้รายงานผลการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะของกองตรวจสอบและกำกับกิจการของมหาวิทยาลัยแล้วแต่ยังมีข้อเสนอแนะบางข้อที่คณะฯ ยังไม่ได้แจ้งผลการดำเนินการปรับปรุง คือ ด้านวัสดุ ข้อตรวจสอบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๑ ข้อเสนอแนะที่ ๑, ๔ และ ๕ และ ข้อตรวจสอบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๒ นั้น

ในการนี้ งานพัสดุส่วนโรงพยาบาลทันตกรรม ได้ดำเนินการดังนี้

๑. ข้อตรวจสอบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๑ ได้ดำเนินการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑.๑ ข้อเสนอแนะที่ ๑ ให้ทบทวนแบบฟอร์มบัญชีคุมวัสดุซึ่งงานพัสดุได้ทบทวนแบบฟอร์มบัญชีคุมวัสดุแล้วเห็นว่าแบบฟอร์มบัญชีคุมวัสดุที่คณะฯ ใช้ยู่มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน (ดังเอกสารแนบ)

๑.๒ ข้อเสนอแนะที่ ๒ ทำบันทึกข้อความขออนุมัติตรวจนับและตั้งยอดรายการวัสดุคงเหลือ และทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับวัสดุเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ดำเนินการตรวจนับจำนวนวัสดุใหม่ทั้งหมดในรูปแบบคณะกรรมการ เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบงานในส่วนนี้คือ นายกนกศักดิ์ คันธวังอินทร์ ไม่มาปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน ซึ่งงานส่วนที่ต้องรับผิดชอบได้ดำเนินการไปแล้วบางส่วนแต่ยังไม่เรียบร้อย จึงขอขยายการรายงานผลในส่วนนี้เพิ่ม ๓๐ วัน

๑.๓ ข้อเสนอแนะที่ ๔ เวียนแจ้งแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายวัสดุให้ทราบถึงแบบฟอร์ม และขั้นตอนที่ปรับใหม่เรียบร้อยแล้ว (ดังเอกสารแนบ)

๑.๔ ข้อเสนอแนะที่ ๕ ให้หน่วยงานวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการคุมวัสดุจัดทำรายงานวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ คณะฯ ได้ดำเนินการแล้ว ดังนี้

- แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบในการควบคุมวัสดุให้ดำเนินการลงทะเบียนวัสดุให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งมีระบบโปรแกรมการควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุ

-ให้เจ้าหน้าที่.../-๒-



ร่วมเฉลิมฉลอง 30 ปี มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

- Internationalization
- Innovative Products
- Integrative Team & Networking

- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบในการควบคุมวัสดุ จ่ายวัสดุให้กับผู้เบิกได้ก็ต่อเมื่อใบเบิกวัสดุได้รับการอนุมัติ และใส่รายละเอียดในใบเบิกวัสดุ พร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

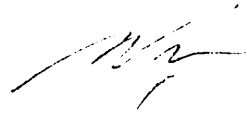
๒. ข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๒ คณะได้ดำเนินการแล้ว ดังนี้

๒.๑ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิก-จ่ายวัสดุตรวจสอบใบเบิกให้ผู้เบิกเขียนรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

๒.๒ ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือนให้ผู้บริหารทราบ

๒.๓ ให้ดำเนินการสุ่มตรวจนับวัสดุเป็นประจำสม่ำเสมอ เป็นราย ๓ เดือนต่อครั้ง และรายงานให้ผู้บริหารทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(อาจารย์ ทันทแพทย์หญิง พรสุดา หน่อไชย)

รองคณบดีฝ่ายคลินิก รักษาราชการแทน

คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงิน พัสดุ โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ โทร. ๒๘๔๘

ที่ อว ๐๖๐๓.๑๑.๐๗(๒)/๐๐๓๔

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชีคุมวัสดุและตรวจนับวัสดุ

เรียน คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

ตามคำสั่งคณะทันตแพทยศาสตร์ ที่ ๑๓๕/๒๕๖๒ เรื่องการมอบหมายงานให้นักวิชาการการเงินและบัญชี และนักวิชาการพัสดุ คณะทันตแพทยศาสตร์ นายกนกศักดิ์ คันธวัชอินทร์ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ผู้รับผิดชอบดูแลบัญชีคุมวัสดุและวัสดุคงเหลือ ส่วนโรงพยาบาลทันตกรรม นั้น เนื่องจากนายกนกศักดิ์ คันธวัชอินทร์ ได้ขาดราชการตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒จนถึงปัจจุบัน ซึ่งนายกนกศักดิ์ คันธวัชอินทร์ยังไม่มีผลการรายงานบัญชีคุมวัสดุและวัสดุคงเหลือ และยังไม่ได้ส่งมอบงานให้กับนางตริยานุช ผาติรงค์วิวัฒน์

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบบัญชีคุมวัสดุและตรวจนับวัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยมอบนางตริยานุช ผาติรงค์วิวัฒน์ เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุในการประสานงานการตรวจสอบ สรุปบัญชีคุมวัสดุและวัสดุคงเหลือ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานมหาวิทยาลัยต่อไปพร้อมทั้งขอยกเลิกคำสั่งคณะทันตแพทยศาสตร์ ที่ ๑๑๓/๒๕๖๒ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์และวัสดุอื่นๆ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชีคุมวัสดุและตรวจนับวัสดุ ดังนี้

- | | | |
|---------------------------------|----------|---------------|
| ๑. อาจารย์ ทันตแพทย์หญิง พรสุดา | หน่อไชย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสุภลักษณ์ | ไชยเดช | กรรมการ |
| ๓. นางสาวทิพวรรณ | บุญเลิศ | กรรมการ |
| ๔. นางนริศรา | ใจพันธุ์ | กรรมการ |

หน้าที่ ดำเนินการตรวจสอบบัญชีคุมวัสดุ และตรวจนับจำนวนวัสดุในรูปแบบของคณะกรรมการ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการควบคุมพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และประกาศต่างๆ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติ

ผ.ศ.ดร.อนุพันธ์ สิทธิโชคชัยวุฒิ
คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

(อาจารย์ ทันตแพทย์หญิง พรสุดา หน่อไชย)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันตกรรม



ร่วมเฉลิมฉลอง 30 ปี มหาวิทยาลัยอัสสว

- Internationalization
- Innovative Products
- Integrative Team & Networking



คำสั่งคณะกรรมการแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

ที่ ๑๙๙/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชีคุมวัสดุและตรวจนับวัสดุ

ด้วย คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ มีความประสงค์จะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับวัสดุ วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์และวัสดุอื่นๆ เพื่อจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือนและการลงบัญชีคุมรายการวัสดุ ให้เป็นปัจจุบัน

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะทันตแพทยศาสตร์ จึงใคร่ขออนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจนับวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์และวัสดุอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการควบคุมวัสดุ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ อาศัยอำนาจแห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ดังนี้

- | | | |
|--------------------------------|----------|---------------|
| ๑. อาจารย์ ทันตแพทย์หญิงพรสุดา | หน่อไชย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสุภลักษณ์ | ไชยเดช | กรรมการ |
| ๓. นางสาวทิพวรรณ | บุญเลิศ | กรรมการ |
| ๔. นางนริศรา | ใจพันธุ์ | กรรมการ |

หน้าที่

ดำเนินการตรวจสอบบัญชีคุมวัสดุ และตรวจนับจำนวนวัสดุในรูปแบบของคณะกรรมการ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการควบคุมพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง และประกาศต่างๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทันตแพทย์ ดร.อนุพันธ์ สิทธิโชคชัยวุฒิ)

คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์



ร่วมเฉลิมฉลอง 30 ปี มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

- Internationalization
- Innovative Products
- Integrative Team & Networking



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงิน พัสดุ โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ โทร. ๖๙๕๒

ที่ อว ๐๖๐๓.๑๑.๐๗(๒)/๐๐๕๗

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอแจ้งแนวปฏิบัติการเบิก-จ่ายวัสดุ

① เรียน คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

ตามที่ คณะทันตแพทยศาสตร์ ได้มีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบการเบิก-จ่ายวัสดุของคณะฯ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการการเบิก-จ่ายวัสดุอย่างเป็นระบบ และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และประกาศต่างๆ นั้น

ในการนี้ งานพัสดุ คณะทันตแพทยศาสตร์ จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติของการเบิกจ่ายวัสดุ ดังนี้

๑. หน่วยงานใดที่มีความต้องการจะใช้วัสดุ ให้เขียนเบิกวัสดุตามแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุพร้อมลงนามในช่องผู้เบิก และหัวหน้าหน่วยงาน ส่งใบเบิกที่ห้องพัสดุ ในวันจันทร์ ถึง วันพฤหัสบดีของสัปดาห์

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุจะรวบรวมใบเบิกวัสดุเพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันตกรรมอนุมัติ ในวันศุกร์ของสัปดาห์

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุจะจ่ายวัสดุให้หน่วยงานที่ใบเบิกได้รับการอนุมัติ ในวันจันทร์ของสัปดาห์ ถัดไป เวลา ๐๙.๐๐ ถึง ๑๖.๐๐ น.

๔. กรณีที่หน่วยงานใดมีความต้องการใช้วัสดุเร่งด่วน ให้เขียนใบขอเบิกวัสดุ (ตามแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุ) โดยผู้ขอเบิกวัสดุจะต้องดำเนินการเสนอใบเบิกให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอนุมัติ และนำใบเบิกที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วมารับวัสดุที่ห้องพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวชญาดา นุชสวัสดิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่

②

ตามข้อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร โรงพยาบาลทันตกรรม

คณะทันตแพทยศาสตร์ วิทยาลัยทันตแพทย์

ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 29 ต.ค. 2562

มติ 3 มกราคม



ร่วมเฉลิมฉลอง 30 ปี มหาวิทยาลัยอัสสว

- Internationalization
- Innovative Products
- Integrative Team & Networking

(อ.ก. ส. ส. ส.)

กรรมการและเลขานุการ

3 เรียง คณบดี

คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลมีมติรับทราบแนว
ปฏิบัติการเบิก-จ่ายวัสดุดังกล่าว
เห็นควรมอบงานการเงิน พัสดา เวียนแจ้งบุคลากรคณะ
ทันตแพทย์ทราบและถือปฏิบัติ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

พัสดา
ผ.ย.บ. ๖๒

๖ / ๗ / ๖๒

อ.พญ. พัสดา หน่อไชย
วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ
โรงพยาบาลทันตกรรม

จบ ดำเนินการตาม ๓ เรียง

07 พ.ย. 2562

ขั้นตอนการเบิก-จ่ายวัสดุ

หน่วยงานเขียนเบิกวัสดุ (ตามแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุ)
ลงนามในช่องผู้เบิก และหัวหน้าหน่วยงาน
ส่งใบเบิกที่งานพัสดุ โรงพยาบาลทันตกรรม
ในวันจันทร์ และ พฤหัสบดี ของสัปดาห์
*ควรเขียนรายละเอียดในใบเบิกให้ครบถ้วนและถูกต้อง



เจ้าหน้าที่พัสดุ รวบรวมใบเบิกวัสดุ
เสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติ
ในวันศุกร์ ของสัปดาห์



เจ้าหน้าที่พัสดุ จ่ายวัสดุให้กับหน่วยงาน
ที่ใบเบิกได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร
ในวันจันทร์ ของสัปดาห์ถัดไป เวลา 09.00- 16.00 น.

หมายเหตุ กรณีฉุกเฉิน หน่วยงานเขียนใบขอเบิกวัสดุ (ตามแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุ)
โดยผู้ขอเบิกวัสดุจะต้องดำเนินการเสนอใบเบิกให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอนุมัติ
และนำใบเบิกที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วมารับวัสดุที่ห้องพัสดุ

เอกสารแนบที่ ๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย โทร. ๑๑๓๐ , ๑๓๑๑
ที่ อว.๐๖๐๓.๐๑.๐๔(๑)/๑๗๔

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
๐๖๐๓.๐๑.๐๗(๒)/๓๐๓ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ (เอกสารแนบที่ ๑) และจากการสอบทานเอกสาร
หลักฐานแนบประกอบสรุปผลได้ดังนี้

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 Teams & Networking

คณะทันตแพทยศาสตร์ได้ดำเนินการประสานงานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อขอความ
อนุเคราะห์เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์ ตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๐๓.๑๑.๐๗(๒)/๒๕๑ ลงวันที่ ๓๐
กรกฎาคม ๒๕๖๒

ด้านวัสดุ

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๑

ข้อเสนอแนะ

เพื่อประโยชน์ในการควบคุมวัสดุของหน่วยงานให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และสะดวกต่อการสอบ
ทานหน่วยงานควรพิจารณาดังต่อไปนี้

๑. ทบทวนแบบฟอร์มบัญชีคุมวัสดุที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและสามารถ
สอบทานได้ง่าย

๒. ตรวจสอบจำนวนวัสดุใหม่ทั้งหมดในรูปแบบของคณะกรรมการพร้อมทั้งหาสาเหตุ ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น
ขออนุมัติปรับปรุงบัญชีวัสดุ เพื่อดึงยอดบัญชีวัสดุขึ้นมาใหม่เพื่อให้ถูกต้องตรงกับยอดตรวจนับวัสดุจริง

๓. ทบทวนแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุที่ใช้ในปัจจุบัน ให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและสามารถสอบ
ทานได้ง่าย

๔. เขียนแจ้งแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายวัสดุให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงแบบฟอร์มและขั้นตอนที่ปรับ
ใหม่เพื่อให้ถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๕. ให้หน่วยงานวางแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมวัสดุจัดทำ
รายงานวัสดุวิทยาศาสตร์หรือทางการแพทย์ เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

ผลการดำเนินการ หน่วยงานยังไม่ได้ชี้แจงผลการดำเนินการปรับปรุง ๓ ข้อ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๑ ข้อ และดำเนินการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ๑ ข้อ ดังนี้

๑. หน่วยงานยังไม่ได้ชี้แจงผลการดำเนินการปรับปรุง

๒. ทำบันทึกข้อความขออนุมัติตรวจนับและตั้งยอดรายการวัสดุคงเหลือ และทำคำสั่งแต่งตั้ง

คณะกรรมการตรวจนับวัสดุตั้งเอกสารที่แนบ แต่ยังไม่ได้นำดำเนินการตรวจนับจำนวนวัสดุใหม่ทั้งหมดในรูปแบบ
คณะกรรมการ เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้ดำเนินงานไปแล้วบางส่วนแต่ยังไม่เรียบร้อย จึงขอขยายการรายงาน
ผลในส่วนนี้เพิ่ม ๓๐ วัน

๓. แก้ไขแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุ พร้อมทั้งเขียนแจ้งถึงแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุใหม่ ให้บุคลากรได้รับทราบ
และปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว

๔. หน่วยงานยังไม่ได้ชี้แจงผลการดำเนินการปรับปรุง

๕. หน่วยงานยังไม่ได้ชี้แจงผลการดำเนินการปรับปรุง



ร่วมฉลองฉลอง 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 ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อเสนอแนะด้านวัสดุที่คงเหลืออยู่ ตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๑ และข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ ๒.๑๒ ให้แล้วเสร็จต่อไป และรายงานให้มหาวิทยาลัยได้ทราบ ภายใน ๖๐ วัน

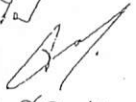


(นางสาวสุธา ทองงามชำ)

หัวหน้าสายงานตรวจสอบด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

เริ่มทบทวนเอกสารข้อ

เพื่อไปประกอบการ และ พิจารณา
ส่งมาให้ อธิการบดี: ๑๖/๑๒/๒๕๖๒
ดำเนินการตามข้อ ๒.๑๑ และ ๒.๑๒ ให้แล้วเสร็จ
และ: รวบรวมเอกสารหลักฐาน
ภายใน ๖๐ วัน ๓๑/๑/๖๒



16 ส.ค. ๖๒

(นายจระพงษ์ พงศ์นิมิตประเสริฐ)

ผู้อำนวยการกองตรวจสอบและกำกับกิจการ

มหาวิทยาลัย

ทบท

11/๑๖/๒๕๖๒

Mr. Mr

๒๐ ส.ค. ๖๒



ร่วมเฉลิมฉลอง 30 ปี มหาวิทยาลัยอัสสตร

- Internationalization
- Innovative Products
- Integrative Team & Networking