



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานการตรวจสอบภายใน (งานตรวจสอบ สาย 1) โทร. 43102-3110

ที่ อว.8391(1)/ 8469 วันที่ 30 ธันวาคม 2563

เรื่อง การตรวจสอบภายในประจำปี 2564

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555 กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบ ประเมิน เสนอแนะวิธี หรือมาตรการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงินและบัญชี การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารงานด้านอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยจะได้นำปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานของท่าน ในวันที่ 7 มกราคม 2564 เวลา 9.00 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดให้ความร่วมมือจัดเตรียมสถานที่ และเอกสารที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบตามรายละเอียดดังแนบ จักขอบคุณยิ่ง

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**เอกสารที่ใช้ประกอบการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**  
**สำนักทะเบียนและประมวลผล**

กิจกรรมที่ตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ประกอบการตรวจสอบ
<p>๑. ติดตามงานเดิม ตามหนังสือที่ อว ๘๓๙๑(๑)/๒๔๔ ลว. ๑๒ ก.พ. ๖๓</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</b></p> <p>เพื่อติดตามผลการตรวจสอบในแต่ละประเด็นของการตรวจพบครั้งก่อน ว่าได้มีการแก้ไขการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะที่มหาวิทยาลัยได้เสนอแนะไว้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเพื่อควมามีประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน</p>	<p>- โครงการวิจัยที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๓ โครงการ (เอกสารแนบ)</p>
<p>๒. การดำเนินงานด้านการรับ และการนำส่ง/นำฝากเงิน ประจำปี ๒๕๖๓</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</b></p> <p>๑. ตรวจสอบรายงานการใช้จ่ายใบเสร็จรับเงินและหนังสือเบิกใบเสร็จรับเงินประจำปี</p> <p>๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๓. ตรวจสอบการรับเงินจากสำเนาใบเสร็จรับเงินของหน่วยงาน และ/หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินจากคอมพิวเตอร์</p> <p>๔. ตรวจสอบการบันทึกบัญชีเงินเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร และบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. ตรวจสอบเงินที่ได้รับทั้งสิ้นในวันหนึ่งๆ ได้นำฝากธนาคารพาณิชย์ภายในวันที่ได้รับเงินหรือวันทำการถัดไป</p> <p>๖. ตรวจสอบการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</p>	<p>เอกสารเกี่ยวกับการรับ และการนำส่ง/นำฝากเงิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <p>๑) สำเนาใบเสร็จรับเงิน มช.๑๗ และใบเสร็จรับเงินอื่นๆ</p> <p>๒) ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน / รายงานการใช้จ่ายใบเสร็จรับเงิน ประจำปี ๒๕๖๑</p> <p>๓) สมุดบัญชีเงินสด , เงินฝากธนาคาร , สมุดบัญชีแยกประเภท และทะเบียนคุมต่างๆ</p> <p>๔) สมุดคู่ฝากธนาคารทุกบัญชี และ Statement</p> <p>๕) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน</p> <p>๖) หลักฐานการนำเงินส่งกองคลัง (ใบเสร็จรับเงิน มช. ๑๖) / สำเนาใบนำฝากธนาคาร</p> <p>๗) หนังสือแจ้งการโอนเงินของหน่วยงานจากกองคลัง</p>



กิจกรรมที่ตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ประกอบการตรวจสอบ
<p>๓. การดำเนินงานด้านงานวิจัย ประจำปี ๒๕๖๓</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานด้านโครงการวิจัย บรรลุตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพในประเด็นต่างๆ เช่น จัดทำข้อตกลง หรือสัญญา รับทุนเป็นไปตามที่แหล่งทุน และระเบียบ ประกาศแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด การปฏิบัติตามข้อตกลง หรือสัญญา รับทุน เช่น การรายงานความก้าวหน้า การเสนอรายงานฉบับสมบูรณ์ การขอขยายเวลา การนำส่งเงิน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</li><li>- เพื่อให้ทราบว่าผลงานวิจัยของหน่วยงานแล้วเสร็จตามระยะเวลา เป็นไปตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่กำหนด ทันท่วงทีเหตุการณ์ปัจจุบัน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้</li><li>- เพื่อประเมินความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้องหรือไม่</li><li>- เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๒</li></ul>	<p>เอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงิน ด้านงานวิจัย ดังนี้</p> <p>๑) สนับสนุนโครงการวิจัยสถาบัน (แหล่งเงินรายได้ฯ) วงเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ข้อตกลงในการรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย / สัญญาการดำเนินงานต่างๆ</li><li>- รายงานความก้าวหน้าของโครงการ</li><li>- รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ / หนังสือแจ้งส่งรายงานฉบับสมบูรณ์</li><li>- หนังสือขอขยายระยะเวลาการทำวิจัย (กรณีไม่แล้วเสร็จตามข้อตกลง)</li><li>- หนังสือการติดตาม เร่งรัด (กรณีการดำเนินงานโครงการไม่เป็นไปตามข้อตกลง)</li><li>- หนังสือขอยุติการดำเนินงานโครงการวิจัย</li><li>- เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน</li></ul> <p>๒) แหล่งเงินทุนภายนอก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ข้อตกลงในการรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย / สัญญาการดำเนินงานต่างๆ</li><li>- รายงานความก้าวหน้าของโครงการ (ผ่านงานวิจัยส่วนงาน)</li><li>- หนังสือแจ้งส่งรายงานฉบับสมบูรณ์</li><li>- หลักฐานการรับเงินจากแหล่งทุน/ใบแจ้งการโอนเงิน</li><li>- หลักฐานการนำส่งเงินเข้ากองทุนฯ</li><li>- หลักฐานแจ้งการโอนเงินจากสำนักงานบริหารงานวิจัย</li><li>- เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน</li><li>- รายละเอียดโครงการที่รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัย และรายงานผลการดำเนินงานโครงการทุก</li></ul> <p>๖ เดือน</p>

กิจกรรมที่ตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ประกอบการตรวจสอบ
<p>๔. การดำเนินงานควบคุมพืช/การสำรวจพืช และ รายงานการตรวจสอบพืช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริง/สภาพจริงของ ทรัพย์สิน มีการติดหมายเลขครุภัณฑ์ มีความถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง</li><li>- เพื่อตรวจสอบการเก็บรักษาพืชว่ามีความปลอดภัย ตลอดจนสถานที่การใช้งานตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน</li><li>- เพื่อสอบทานกระบวนการจัดทำรายงานพืช ประจำปี ว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- รายงานผลการตรวจสอบพืช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</li><li>- ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</li></ul>



## สำนักทะเบียนและประมวลผล

รายละเอียดโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรร แล่งเงินรายได้ฯ ปีงบประมาณ 2562 ติดตามงานเดิม (จำนวนทั้งหมด 3 โครงการ)

ลำดับ	รหัสโครงการ	โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
1	R000022742	การสร้างโปรแกรมออนไลน์ เพื่อการตรวจสอบและติดตามเอกสารสำคัญของระดับบัณฑิตศึกษา	27,000.00	1 ต.ค. 61 - 30 ก.ย. 62 ลงนาม 3 ธ.ค. 61	ขอขยายเวลาถึงวันที่ 13 มี.ค. 63
2	R000022743	การพัฒนาโปรแกรมจัดการข้อมูลอาจารย์ผู้สอนที่มีการแก้ไขอักษรลำดับชั้น	27,500.00	1 ต.ค. 61 - 30 ก.ย. 62 ลงนาม 3 ธ.ค. 61	ขอขยายเวลาถึงวันที่ 13 มี.ค. 63
3	R000022744	การศึกษาข้อมูลประสิทธิผลด้านจำนวนนักศึกษาของหลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	23,000.00	1 ต.ค. 61 - 30 ก.ย. 62 ลงนาม 3 ธ.ค. 61	ขอขยายเวลาถึงวันที่ 13 มี.ค. 63



บทสรุปผู้บริหาร

รายงานผลการตรวจสอบ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2564

ความเสี่ยงระดับต่ำ จำนวน 7 ประเด็น

1. ติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน	2. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)	3. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Auditing)	4. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
ความเสี่ยงระดับต่ำ จำนวน 1 ประเด็น (1.1)	ความเสี่ยงระดับต่ำ จำนวน 2 ประเด็น (2.1-2.2)	ความเสี่ยงระดับต่ำ จำนวน 1 ประเด็น (3.1)	ความเสี่ยงระดับต่ำ จำนวน 3 ประเด็น (4.1-4.3)
<p>1.1 ด้านงานวิจัย ประจำปี 2562</p> <p>- โครงการวิจัยที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ประจำปี 2562 จำนวน 3 โครงการ พบว่า ได้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว วันที่ 13 มีนาคม 2563</p>	<p>2.1 มีการบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการรับเงิน/นำส่งเงิน และการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่ 7 มกราคม 2564 เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2.2 มีการส่งจ่ายเช็คให้เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักฯ กรณีคืนเงินให้กับนักศึกษา โดยถอนเงินสดมาเพื่อจ่ายหรือโอนเข้าบัญชีให้กับผู้มีสิทธิ์ ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน จำนวน 8 รายการ รวมเป็นเงิน 386,920 บาท ณ วันที่เข้าตรวจ (7 มกราคม 2564) ยังมีเงินสดคงเหลือจำนวน 4,200 บาท เจ้าหน้าที่ฯ ได้ติดต่อและคืนเงินให้กับนักศึกษา ในวันที่ 13 มกราคม - 21 มกราคม 2564 จำนวน 7 ราย เป็นเงิน 4,200 บาทเรียบร้อยแล้ว</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ต่อไปให้จ่ายเช็คแก่ผู้มีสิทธิ์รับเงินโดยตรง หากยังไม่สามารถส่งจ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิ์รับ</p>	<p>3.1 การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี 2563</p> <p>- ได้รายงานการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี 2563 เสนอผู้มีอำนาจตามหนังสือที่ อว 8394(1).1.6/895 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 มีรายการครุภัณฑ์ทั้งหมด จำนวน 5,908 รายการ เป็นครุภัณฑ์สภาพดี จำนวน 5,603 รายการ ครุภัณฑ์สภาพปานกลาง จำนวน 32 รายการ ครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 193 รายการ และครุภัณฑ์หมดความจำเป็น จำนวน 80 รายการ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213</p> <p>ทั้งนี้ สำนักฯ ได้ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบหาข้อเท็จจริงครุภัณฑ์ชำรุดและหมดความจำเป็นที่จะใช้งานแล้ว ตามหนังสือที่ อว 8394(1).1.6/153 ลงวันที่ 11 มกราคม 2564</p>	<p>4.1 การดำเนินงานด้านการรับและนำส่งเงินของสำนักฯ มีทั้งหมด 3 แบบ ดังนี้</p> <p>1) แบบเงินสด เป็นการรับเงินสำหรับการให้บริการผ่านเคาน์เตอร์บริการงานทะเบียนนักศึกษา และการรับเงินสำหรับการให้บริการผ่านตู้อัตโนมัติ โดยเจ้าหน้าที่จะนำเงินส่งกองคลัง ภายในวันทำการ / อย่างช้าภายในวันทำการถัดไป</p> <p>ทั้งนี้ ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2563 สำนักฯ ได้หยุดให้บริการผ่านตู้อัตโนมัติ เนื่องจากมีการพัฒนาระบบตู้อัตโนมัติ ให้สามารถรับชำระเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน QR Payment เพื่อลดขั้นตอนการนำส่งเงินสด และอำนวยความสะดวกให้แก่ นักศึกษา / ผู้ใช้บริการ ที่ไม่นิยมใช้เงินสด</p> <p>2) แบบ Bill Payment สำหรับการรับเงิน ดังนี้</p> <p>2.1) ระบบขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาออนไลน์ วิธีการนี้เงินจะเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักฯ โดยทุกสิ้นเดือน เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษาคงทำหนังสือสรุปรายการทั้งหมด เพื่อส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน</p>

หมายเหตุ ระดับประเด็นความเสี่ยง

ความเสี่ยงระดับสูง	ความเสี่ยงระดับค่อนข้างสูง	ความเสี่ยงระดับปานกลาง	ความเสี่ยงระดับต่ำ
มีโอกาสในการเกิด และส่งผลกระทบมาก ต้องใช้เวลาในการปรับปรุงแก้ไข ไม่สามารถแก้ไขได้	มีโอกาสในการเกิด และส่งผลกระทบ ต้องใช้เวลาในการปรับปรุงแก้ไข	มีโอกาสเกิด และอาจจะส่งผลกระทบ แต่ยังสามารถปรับปรุงแก้ไขได้ทันเวลา	มีโอกาสเกิด และสามารถแก้ไขได้ทันที





1. ติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน	2. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)	3. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Auditing)	4. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
	<p>เงินได้ ให้ส่งจ่ายเช็คเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักฯ ก่อน แล้วจึงส่งจ่ายเช็คแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน กรณีผู้มีสิทธิไม่สามารถมารับเช็คด้วยตนเองให้มอบฉันทะการรับเช็คแทน หรือโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิโดยตรง หากมีความจำเป็นและเพื่อความสะดวกในการโอนเงินผ่าน Mobile Banking Application บัญชีธนาคารของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องๆ ให้ทำบันทึกขออนุมัติกับหัวหน้าส่วนงานเป็นกรณีไป</p>		<p>ตรวจสอบ Statement และยืนยันยอดว่าถูกต้องและครบถ้วนตรงกัน จึงนำเงินส่งกองคลัง</p> <p>2.2) ระบบรับชำระเงินค่าค่าตัวว่าจะสำเร็จการศึกษา ค่าขอโอน / เทียบโอนหน่วยกิต ค่าสมัครหลักสูตรนานาชาติ ค่าลงทะเบียนโครงการพิเศษ / โควตาภาคเหนือ และค่าลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของนักศึกษาระดับบัณฑิตการศึกษ เป็นระบบการรับเงินที่มีระยะเวลาเปิด-ปิด ตามวันเวลาของกิจกรรมนั้น ซึ่งวิธีการนำเงินจะเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักฯ เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมฝ่ายที่รับผิดชอบงานนั้นจะทำหนังสือสรุปรายการทั้งหมด เพื่อส่งเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบ Statement และยืนยันยอดว่าถูกต้องและครบถ้วนตรงกัน จึงนำเงินส่งกองคลัง</p> <p>ทั้งนี้ เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้สำนักฯ ได้เปลี่ยนการรับเงินแบบ Bill Payment มาใช้เป็นแบบ QR Payment ทั้งหมด เพื่อลดขั้นตอนการดำเนินงาน และช่วยลดความเสี่ยงในการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019</p> <p>3) แบบ QR Payment เป็นการรับเงินสำหรับค่าสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับ</p>



1. ติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน	2. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)	3. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Auditing)	4. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
			<p>มหาวิทยาลัยระบบใหม่ (TCAS) ด้วยวิธีการสแกน QR Payment ในระบบผ่าน Mobile Banking Application วิธีการนี้เงินจะเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักฯ โดยฝ่ายรับเข้าศึกษาและบริหารหลักสูตรจะทำหนังสือสรุปรายการทั้งหมดเพื่อส่งเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบ Statement และยืนยันยอดว่าถูกต้องและครบถ้วนตรงกัน จึงนำเงินส่งกองคลัง ภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม</p> <p>4.2 การดำเนินงานด้านเงินอุดหนุนโครงการวิจัย สถาบัน ประจำปี 2563 วงเงิน 200,000 บาท โดยมีการเบิกจ่าย เป็นเงิน 169,400 บาท คิดเป็นอัตราร้อยละ 84.70 เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจัดทำโครงการวิจัย และมีเงินคงเหลือ 30,600 บาท คิดเป็นร้อยละ 15.30 ผลการดำเนินงานโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรร พบว่า ได้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ทุกโครงการ</p> <p>ทั้งนี้ จำนวนโครงการวิจัยตามปีงบประมาณในระบบ CMU MIS กับข้อมูลของสำนักฯ ถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>4.3 ผลการดำเนินงานของสำนักฯ ประจำปี 2563 ได้ตั้งค่าเป้าหมายทั้งหมด จำนวน 5 ตัวชี้วัด พบว่า บรรลุเป้าหมาย จำนวน 3 ตัวชี้วัด และไม่สอดคล้องกับเป้าหมาย จำนวน 2 ตัวชี้วัด โดยแบ่งเป็น</p>





1. ติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน	2. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)	3. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Auditing)	4. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
			- ตัวชี้วัดประเภทบังคับ จำนวน 2 ตัวชี้วัด บรรลุ เป้าหมาย จำนวน 2 ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัดประเภทท้าทาย จำนวน 3 ตัวชี้วัด บรรลุ เป้าหมาย จำนวน 1 ตัวชี้วัด และไม่สอดคล้องกับ เป้าหมาย 2 ตัวชี้วัด ทั้งนี้ ในปี 2564 สำนักฯ ได้ดำเนินการปรับแผน และกระบวนการต่างๆ เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการในรายงานผลการตรวจสอบ (หน้า 11) ดังแนบ



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานการตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบ 1 โทร. 43102-3110

ที่ อว 8391(1) / 246

วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2564

เรียน อธิการบดี

ตามที่สำนักงานการตรวจสอบภายใน ได้ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชีและการดำเนินงานอื่น ๆ ของสำนักทะเบียนและประมวลผลไปแล้วนั้น สำนักงานการตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

สำนักทะเบียนและประมวลผลเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่จัดการและให้บริการระบบรับเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีจัดการและให้บริการระบบทะเบียนการศึกษา ประกอบด้วย งานทะเบียนประวัติ นักศึกษา การบริหารหลักสูตร การลงทะเบียน การประมวลผลการศึกษา และการตรวจสอบและรับรองการสำเร็จ การศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการเชิงบูรณาการ โดยแบ่งหน่วยงานเป็น 6 ฝ่าย ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานในสำนักงานวิชาการและส่วนงานอื่น (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2562 ดังนี้

- 1) สำนักงานสำนัก
- 2) ฝ่ายรับเข้าศึกษาและบริหารหลักสูตร
- 3) ฝ่ายทะเบียนการศึกษาปริญญาตรี
- 4) ฝ่ายทะเบียนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- 5) ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา
- 6) ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและประมวลผลการศึกษา

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

สอบทานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงิน การบริหารทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และหลักการบริหารจัดการที่ดี ตลอดจนเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี

### ขอบเขตและกิจกรรมการตรวจสอบ

1. ติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน
  - โครงการวิจัยที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ประจำปี 2562 จำนวน 3 โครงการ
2. สสำรวจระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

3. ตรวจ...



3. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)
  - การรับ และการนำส่ง/นำฝากเงิน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563
4. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Audit)
  - การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี 2563
5. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
  - 5.1 การดำเนินงานด้านการรับและนำส่งเงิน
  - 5.2 การดำเนินงานด้านเงินอุดหนุนโครงการวิจัยสถาบัน ประจำปี 2563
  - 5.3 ผลการดำเนินงานของสำนักฯ ประจำปี 2563

#### เอกสารที่ใช้ประกอบการตรวจสอบ

1. โครงการวิจัยที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ประจำปี 2562 จำนวน 3 โครงการ
2. เอกสารเกี่ยวกับการรับ และการนำส่ง/นำฝากเงิน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563 ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้
  - 2.1 สำเนาใบเสร็จรับเงิน มช.17 และใบเสร็จรับเงินอื่น ๆ
  - 2.2 ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน / รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปี 2563
  - 2.3 สมุดบัญชีเงินสด, เงินฝากธนาคาร, สมุดบัญชีแยกประเภท และทะเบียนคุมต่าง ๆ
  - 2.4 สมุดคู่ฝากธนาคารทุกบัญชี และ Statement
  - 2.5 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่ 7 มกราคม 2564
  - 2.6 หลักฐานการนำเงินส่งกองคลัง (ใบเสร็จรับเงิน มช.16) / สำเนาใบนำฝากธนาคาร
3. เอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงิน สนับสนุนโครงการวิจัยสถาบัน (แหล่งเงินรายได้ฯ) ประจำปี 2563 วงเงิน 200,000 บาท ดังนี้
  - 3.1 ข้อตกลงในการรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย / สัญญาดำเนินงานต่าง ๆ
  - 3.2 รายงานความก้าวหน้าของโครงการ
  - 3.3 รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ / หนังสือแจ้งส่งรายงานฉบับสมบูรณ์
  - 3.4 หนังสือขอขยายระยะเวลาการทำวิจัย (กรณีไม่แล้วเสร็จตามข้อตกลง)
  - 3.5 หนังสือการติดตาม เร่งรัด (กรณีการดำเนินงานโครงการไม่เป็นไปตามข้อตกลง)
  - 3.6 หนังสือขอยุติการดำเนินงานโครงการวิจัย
  - 3.7 เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน
4. เอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานควบคุมพัสดุ / การสำรวจพัสดุ และรายงานการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี 2563
  - 4.1 รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี 2563
  - 4.2 ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ประจำปี 2563

**ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ**

- 1. นางธรรมิกา กรเพ็ชร์ หัวหน้างานตรวจสอบ 1
- 2. นางสาววรชิกา แก้วประดิษฐ์ นักตรวจสอบภายใน

**ระยะเวลาการตรวจสอบ**

ตั้งแต่วันที่ 7-12 มกราคม 2564 (รวม 4 วันทำการ)

**ผลการตรวจสอบ**

**1. ติดตามงานผลการตรวจสอบครั้งก่อน**

จากผลการตรวจสอบครั้งก่อน ตามหนังสือที่ อว 8391(1)/244 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2563

- สรุปประเด็นข้อตรวจพบครั้งก่อนที่มีนัยสำคัญ มีประเด็นที่ต้องติดตามต่อไปในปีนี จำนวน 1 ประเด็น ตามตารางดังนี้

**ตารางที่ 1 : การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อนและประเด็นคงเหลือในปีนี**

ประเด็นข้อตรวจพบปีก่อน		ประเด็นคงเหลือในปีนี	
1.ระดับประเด็นความเสี่ยงครั้งก่อน	รายละเอียดประเด็น	2. ติดตามระดับประเด็นความเสี่ยงครั้งก่อนที่คงเหลือ	รายละเอียดประเด็นคงเหลือ / ดำเนินการปรับปรุงแล้วในปี 2564
ความเสี่ยงระดับต่ำ	- โครงการวิจัยที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ประจำปี 2562 พบว่า ขยายเวลาถึงวันที่ 13 มีนาคม 2563 จำนวน 3 โครงการ	ความเสี่ยงระดับต่ำ	- โครงการวิจัย ประจำปี 2562 จำนวน 3 โครงการ พบว่า ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว (เอกสารประกอบที่ 1)

**สรุปผลการตรวจสอบ**

จากประเด็นข้อตรวจพบครั้งก่อน (ประจำปี 2563) สำนักฯ ได้ดำเนินการด้านงานวิจัยตามข้อเสนอแนะที่มหาวิทยาลัยเสนอไว้แล้ว คือ โครงการวิจัยประจำปี 2562 จำนวน 3 โครงการ พบว่า ได้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว วันที่ 13 มีนาคม 2563

**2. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)**

จากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในด้านการเงินและการบันทึกบัญชีระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563 พบว่า

2.1 มีการบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการรับเงิน/นำส่งเงิน และการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่ 7 มกราคม 2564 เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.2 มีการส่งจ่ายเช็คให้เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักฯ กรณีคืนเงินให้กับนักศึกษา โดยถอนเงินสดมาเพื่อจ่ายหรือโอนเข้าบัญชีให้กับผู้มีสิทธิ์ ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน จำนวน 8 รายการ รวมเป็นเงิน 386,920 บาท ดังนี้

ตาราง...



ตารางที่ 2 : รายละเอียดการส่งจ่ายเช็คให้กับเจ้าหน้าที่การเงินของสำนักฯ

ลำดับ	เลขที่เช็ค	วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน
1	474782	13-พ.ย.-62	คืนเงินค่าใบคาดว่าจะจบการศึกษาของนศ. 2 ราย	3,400.00
2	140931	24-ม.ค.-63	คืนเงินนศ.ป.เอก 23 ราย เนื่องจากยอดมขท.50 ไม่ถูกต้อง	248,000.00
3	474786	24-ม.ค.-63	คืนเงินนศ.ป.เอก 11 ราย เนื่องจากยอดมขท.50 ไม่ถูกต้อง	105,600.00
4	474788	26-มี.ค.-63	คืนเงินนศ. 1 ราย เนื่องจากจ่ายซ้ำซ้อน	1,500.00
5	474791	15-เม.ย.-63	คืนเงินนศ. 3 ราย เนื่องจากจ่ายซ้ำซ้อน	4,910.00
6	474794	10-มิ.ย.-63	คืนเงินเนื่องจากโอนเงินผิด	180.00
7	474797	11-ส.ค.-63	คืนเงินนศ.ค่าขึ้นทะเบียนปริญญาบัตร 13 ราย	22,220.00
8	474800	26-ส.ค.-63	คืนเงินนศ.ค่าเอกสารทางการศึกษาและไปรษณีย์	1,110.00
รวมเป็นเงิน				386,920.00

รายการที่ 1, 4-8 มีระยะเวลาการคืนเงินสด / โอนบัญชีให้ผู้มีสิทธิ์ ภายใน 1-29 วัน

รายการที่ 2-3 มียอดเงินรวมเป็นเงิน 353,600 บาท เป็นการคืนเงินให้กับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย ในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562 เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักฯ ได้ถอนเงินในวันที่ 27 มกราคม 2563 โดยมีรายละเอียดการคืนเงินดังนี้

1) คืนเงินเนื่องจากนักศึกษาลงทะเบียนซ้ำซ้อน / เปลี่ยนแปลงการลงทะเบียน จำนวน 3 ราย เป็นเงิน 56,000 บาท โดย

- นำส่งกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ราย เป็นเงิน 36,000 บาท ในวันที่ 27 มกราคม 2563

- คืนเงินให้นักศึกษาโดยเป็นเงินสด จำนวน 1 ราย เป็นเงิน 10,000 บาท ในวันที่ 28 มกราคม 2563 และคืนเงินโดยการโอนเข้าบัญชี จำนวน 1 ราย เป็นเงิน 10,000 บาท ในวันที่ 16 มีนาคม 2563

2) คืนเงินเนื่องจากยอดเงินใน เอกสาร มขท.50 แสดงยอดเงินไม่ถูกต้อง (สูงไป) จำนวน 31 ราย เป็นเงิน 297,600 บาท โดย

- นำส่งกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 279,000 บาท (9,000 บาท x 31 ราย) ในวันที่ 27 มกราคม 2563

- คืนเงินให้กับนักศึกษา จำนวน 18,600 บาท (600 บาท x 31 ราย) โดยได้มอบหมายให้ฝ่ายทะเบียนการศึกษาบัณฑิตศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินและคืนเงินให้กับนักศึกษา โดยมีการคืนเงินสด / โอนเงินในช่วงวันที่ 28 มกราคม - 31 มีนาคม 2563 จำนวน 23 ราย เป็นเงิน 13,800 บาท และวันที่ 21 กรกฎาคม 2563 จำนวน 1 ราย เป็นเงิน 600 บาท ณ วันที่เข้าตรวจ (7 มกราคม 2564) ยังมีเงินสดคงเหลือจำนวน 4,200 บาท เจ้าหน้าที่ฯ ได้ติดต่อและคืนเงินให้กับนักศึกษา ในวันที่ 13 มกราคม - 21 มกราคม 2564 จำนวน 7 ราย เป็นเงิน 4,200 บาท เรียบร้อยแล้ว

#### สรุปผลการตรวจสอบ

- 1) สำนักฯ มีการบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เพื่อเสนอให้ผู้บริหารทราบ
- 2) กระบวนการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับด้านการจ่ายเงินคืนให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องของสำนักฯ ยังไม่รัดกุมเพียงพอ

#### สาเหตุ

เนื่องจากในการรับเงินของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย เป็นบัญชีเงินฝากประเภทเดินสะพัด ที่มีระยะเวลาเปิด-ปิดระบบ สำนักฯ จะสอบถามการรับเงิน พร้อมกับส่งจ่ายเช็คส่งกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป เมื่อเกิดข้อผิดพลาดจะต้องจ่ายเงินคืนจึงจ่ายเช็คให้กับเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อจะได้นำส่งเงินคืนให้แก่นักศึกษา

#### ผลกระทบ

มีความเสี่ยงในการถือเงินสดไว้เป็นเวลานาน ซึ่งอาจเกิดการสูญหายได้ และไม่ปฏิบัติตามหลักการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน

#### ข้อเสนอแนะ

ต่อไปให้จ่ายเช็คแก่ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง หากยังไม่สามารถส่งจ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินได้ ให้ส่งจ่ายเช็คเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักฯ ก่อน แล้วจึงส่งจ่ายเช็คแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน กรณีผู้มีสิทธิไม่สามารถมารับเช็คด้วยตนเองให้มอบฉันทะการรับเช็คแทน หรือโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิโดยตรง หากมีความจำเป็นและเพื่อความสะดวกในการโอนเงินผ่าน Mobile Banking Application บัญชีธนาคารของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องฯ ให้ทำบันทึกขออนุมัติกับหัวหน้าส่วนงานเป็นกรณีไป



### 3. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Audit)

- การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี 2563

สำนักฯ ได้รายงานการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี 2563 เสนอผู้มีอำนาจตามหนังสือที่ อว 8394(1).1.6/895 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 มีรายการครุภัณฑ์ทั้งหมด จำนวน 5,908 รายการ เป็นครุภัณฑ์สภาพดี จำนวน 5,603 รายการ ครุภัณฑ์สภาพปานกลาง จำนวน 32 รายการ ครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 193 รายการ และครุภัณฑ์หมดความจำเป็น จำนวน 80 รายการ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213

ทั้งนี้ สำนักฯ ได้ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงครุภัณฑ์ชำรุดและหมดความจำเป็นที่จะใช้งานแล้ว ตามหนังสือที่ อว 8394(1).1.6/153 ลงวันที่ 11 มกราคม 2564

#### สรุปผลการตรวจสอบ

สำนักฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และมีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ซึ่งเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและระยะเวลาที่กำหนด

### 4. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

4.1 การดำเนินงานด้านการรับและนำส่งเงินของสำนักฯ มีทั้งหมด 3 แบบ ดังนี้

1) แบบเงินสด เป็นการรับเงินสำหรับการให้บริการผ่านเคาน์เตอร์บริการงานทะเบียนนักศึกษา และการรับเงินสำหรับการให้บริการผ่านตู้อัตโนมัติ โดยเจ้าหน้าที่จะนำเงินส่งกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ภายในวันทำการ / อย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2563 สำนักฯ ได้หยุดให้บริการผ่านตู้อัตโนมัติ เนื่องจากมีการพัฒนาระบบตู้อัตโนมัติ ให้สามารถรับชำระเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน QR Payment เพื่อลดขั้นตอนการนำส่งเงินสด และอำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษา / ผู้ใช้บริการ ที่ไม่นิยมใช้เงินสด

2) แบบ Bill Payment สำหรับการรับเงิน ดังนี้

2.1) ระบบขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาออนไลน์ วิธีการนี้เงินจะเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักฯ โดยทุกสิ้นเดือน เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษาจะทำหนังสือสรุปรายการทั้งหมดเพื่อส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบ Statement และยืนยันยอดว่าถูกต้องและครบถ้วนตรงกัน จึงนำเงินส่งกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

2.2) ระบบรับชำระเงินค่าค่างวดที่จะสำเร็จการศึกษา ค่าขอโอน / เทียบโอนหน่วยกิต ค่าสมัครหลักสูตรนานาชาติ ค่าลงทะเบียนโครงการพิเศษ / โควตาภาคเหนือ และค่าลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของนักศึกษาระดับบัณฑิตการศึกษ เป็นระบบการรับเงินที่มีระยะเวลาเปิด-ปิด ตามวันเวลาของกิจกรรมนั้น ซึ่งวิธีการนี้เงินจะเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักฯ เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมฝ่ายที่รับผิดชอบงานนั้นจะทำหนังสือสรุปรายการทั้งหมด เพื่อส่งเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบ Statement และยืนยันยอดว่าถูกต้องและครบถ้วนตรงกัน จึงนำเงินส่ง กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้  
สำนักฯ ได้เปลี่ยนการรับเงินแบบ Bill Payment มาใช้เป็นแบบ QR Payment ทั้งหมด เพื่อลดขั้นตอนการ  
ดำเนินงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษา / ผู้ใช้บริการในการชำระเงินได้ทันที โดยไม่ต้องไปชำระเงิน  
ผ่านธนาคาร เพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของ  
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

3) แบบ QR Payment เป็นการรับเงินสำหรับค่าสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับ  
มหาวิทยาลัยระบบใหม่ (TCAS) ด้วยวิธีการสแกน QR Payment ในระบบผ่าน Mobile Banking Application  
เพื่อลดขั้นตอนการนำส่งเงินสด ลดความเสี่ยงจากการถือเงินสด และอำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษา /  
ผู้ให้บริการในการชำระเงิน วิธีการนี้เงินจะเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักฯ โดยฝ่ายรับเข้าศึกษาและ  
บริหารหลักสูตรจะทำการทำหนังสือสรุปรายการทั้งหมดเพื่อส่งเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบ Statement และยืนยัน  
ยอดว่าถูกต้องและครบถ้วนตรงกัน จึงนำเงินส่งกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

#### สรุปผลการตรวจสอบ

สำนักฯ มีการนำระบบ QR Payment มาช่วยในการดำเนินงานด้านการรับและนำส่ง เพื่อช่วยลด  
ขั้นตอนการนำส่งเงินสด ลดความเสี่ยงจากการถือเงินสด และอำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษา / ผู้ให้บริการ  
ในการชำระเงิน อีกทั้งมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อสอบถามและยืนยันความถูกต้องของ  
การรับและนำส่งเงิน ซึ่งถือว่าเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในด้านการรับเงิน

#### 4.2 การดำเนินงานด้านเงินอุดหนุนโครงการวิจัยสถาบัน ประจำปี 2563

สำนักฯ มีการดำเนินงานด้านเงินอุดหนุนโครงการวิจัยสถาบัน (งบประมาณเงินรายได้ฯ) ประจำปี  
2563 วงเงิน 200,000 บาท โดยมีการเบิกจ่าย เป็นเงิน 169,400 บาท คิดเป็นอัตราร้อยละ 84.70 โดยเป็น  
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจัดทำโครงการวิจัย (ค่าจัดทำรายงานวิจัย / ค่ารวบรวมข้อมูล / ค่าเขียนโปรแกรม  
คอมพิวเตอร์ / ค่าตอบแทนที่ปรึกษา / ค่าตอบแทนผู้วิจัย) และมีเงินคงเหลือ 30,600 บาท คิดเป็นร้อยละ  
15.30

ผลการดำเนินงานโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรของสำนักฯ (งบประมาณเงินรายได้ฯ) ประจำปี  
2563 ทั้งหมดจำนวน 6 โครงการ รวมเป็นเงิน 169,400 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้



ตารางที่ 3 : โครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรร (งบประมาณเงินรายได้ฯ) ประจำปี 2563

ลำดับ	โครงการ	งบประมาณ	การนำไปใช้ประโยชน์
1	การพัฒนาฐานข้อมูลโครงสร้างหลักสูตร	33,000.00	สามารถดำเนินการ/บันทึกข้อมูลโครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตการศึกษา ใช้พิมพ์รายงานข้อมูลจำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนและโครงสร้างหลักสูตรได้
2	โปรแกรมออกเอกสารรับรองรายละเอียดกระบวนวิชา	27,500.00	ใช้โปรแกรมออกเอกสารรับรองรายละเอียดกระบวนวิชา สำหรับผู้ที่มาขอรับบริการผ่านเคาน์เตอร์บริการงานทะเบียนนักศึกษา และระบบขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาออนไลน์
3	โปรแกรมออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา	26,400.00	นำมาใช้จัดทำไฟล์ออกเอกสาร Digital Transcript โดยเริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ 27 ธันวาคม 2563 เป็นต้นมา และอยู่ในระหว่างพัฒนาโปรแกรมให้ออกเอกสารในระบบ Digital ให้ครอบคลุมเอกสารสำคัญทางการศึกษาทุกประเภท โดยเอกสาร Digital replacement of Diploma เริ่มให้บริการสำหรับบัณฑิตที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 55
4	ระบบจัดการเอกสารสำคัญทางการศึกษาในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	27,500.00	ได้นำผลงานวิจัยไปใช้ในการพัฒนางานออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา โดยติดตั้งอยู่บนระบบงานออนไลน์ของสำนักฯ ( <a href="http://www1.reg.cmu.ac.th/reg-documentonline/">www1.reg.cmu.ac.th/reg-documentonline/</a> ) และอยู่ในระหว่างการพัฒนาต่อยอดจากขอบเขตงานวิจัยเดิม เพื่อใช้จัดการเอกสารสำคัญทางการศึกษา ให้ครอบคลุมทุกรูปแบบเอกสาร และให้เป็นระบบอัตโนมัติมากที่สุด โดยพัฒนาให้เชื่อมกับระบบงานออกเอกสารเดิม ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันให้มากที่สุด เพื่อลดกระบวนการออกเอกสารจากเดิมที่ต้องจัดการข้อมูลในหลายรูปแบบให้รวมอยู่ด้วยกัน
5	การพัฒนาโปรแกรมการจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ (Knowledge Management System : KMs)	27,500.00	ได้นำผลงานวิจัยไปใช้งาน โดยอยู่ที่เว็บไซต์สำนักฯ (Link: <a href="http://www1.reg.cmu.ac.th/webreg/th/home">www1.reg.cmu.ac.th/webreg/th/home</a> ในหัวข้อเว็บลิงค์ที่เกี่ยวข้อง > การจัดการความรู้ (REG KM) เว็บไซต์ <a href="http://www1.reg.cmu.ac.th/KMs">www1.reg.cmu.ac.th/KMs</a> จากการตรวจสอบตารางฐานข้อมูล พบว่า มีผู้เข้าไปใช้งานในทุกหัวข้อแล้ว
6	การพัฒนาระบบแจ้งเตือนและให้บริการข้อมูลข่าวสารของงานทะเบียนการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Notification and Information Service System)	27,500.00	อยู่ในระหว่างดำเนินการติดตั้งและประยุกต์ใช้กับระบบบริการ REG Clinic เพื่อแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้ากรณีมีนักศึกษาจองคิวขอใช้บริการ และอยู่ในระหว่างดำเนินการติดตั้งและประยุกต์ใช้กับระบบงานทะเบียนการศึกษา กรณีต้องการแจ้งเตือนหรือประชาสัมพันธ์กิจกรรมของงานทะเบียน

จากการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรร ประจำปี 2563 พบว่า ได้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ทุกโครงการ (เอกสารประกอบที่ 2) ทั้งนี้ จำนวนโครงการวิจัยตามปีงบประมาณในระบบ CMU MIS กับข้อมูลของสำนักฯ ถูกต้องและครบถ้วน

สรุปผลการตรวจสอบ

- 1) การดำเนินงานด้านจัดทำสัญญา การจ่ายเงินทุนวิจัยประจำปีมีความถูกต้อง สอดคล้องกับสัญญาการทำวิจัย ตลอดจนมีการจัดทำข้อมูลด้านงานวิจัยครบถ้วน
- 2) ในกรณีที่โครงการวิจัยเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด หัวหน้าโครงการวิจัยได้จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมกับขออนุมัติปิดโครงการแบบสมบูรณ์และถูกต้อง

3) โครงการ...

3) โครงการวิจัยประจำปี 2563 เป็นการพัฒนาระบบและโปรแกรม เพื่อนำมาช่วยในการดำเนินงาน สำหรับการให้บริการผ่านเคาน์เตอร์บริการงานทะเบียนนักศึกษา ระบบขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา ออนไลน์ ระบบจัดการเอกสารสำคัญที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบแจ้งเตือนและให้บริการข้อมูลข่าวสารของงานทะเบียนการศึกษา รวมทั้งเพื่อให้มีการจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กรได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งถือเป็นพันธกิจหลักของสำนักฯ

#### 4.3 ผลการดำเนินงานของสำนักฯ ประจำปี 2563

สำนักฯ ดำเนินการตามพันธกิจที่มุ่งเน้นจัดการและให้บริการระบบรับเข้าศึกษาและระบบทะเบียนการศึกษา ประกอบด้วย งานทะเบียนประวัตินักศึกษา การบริหารหลักสูตร การลงทะเบียน การประมวลผล และการตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 6 : บริการวิชาการที่เกิดประโยชน์แก่สังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 8 : บริหารจัดการเชิงบูรณาการ

#### ตารางที่ 4 : ผลตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ (PA : Performance Assessment)

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ประเภท	ไตรมาสที่ 4 (ต.ค.62-ก.ย.63)	ค่าเป้าหมาย ปี 2563	ค่าชี้แจงของสำนักฯ
ยุทธศาสตร์ที่ 6 : บริการวิชาการที่เกิดประโยชน์แก่สังคม					
6.6 การมีส่วนร่วมในการจัดทำคลังความรู้พร้อมใช้ วัฒนธรรมและบทเรียนที่สามารถแก้ไขปัญหาคritical และเสริมพลัง (Empowerment) ของชุมชน ท้องถิ่นและสังคม	ประเด็น/ หัวข้อที่เข้ามามีส่วนร่วม	บังคับ(ค่าจากสูตร)	1	1	บรรลุเป้าหมาย
6.6.1 ด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน	ประเด็น/ หัวข้อที่เข้ามามีส่วนร่วม	บังคับ			
6.6.2 ด้านอาหารและสุขภาพ และการดูแลผู้สูงอายุ	ประเด็น/ หัวข้อที่เข้ามามีส่วนร่วม	บังคับ			
6.6.3 ด้านล้านนาสร้างสรรค์	ประเด็น/ หัวข้อที่เข้ามามีส่วนร่วม	บังคับ			
6.6.4 ด้านอื่น ๆ	ประเด็น/ หัวข้อที่เข้ามามีส่วนร่วม	บังคับ	1	1	บรรลุเป้าหมาย
8.11 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาตามแนวทางการบริหารที่ผู้บริหารส่วนงานแถลงต่อสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่					
8.11.1 ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการองค์กร	ระดับคะแนน	ห้าหาย	4	5	เนื่องจากกระระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้รายได้ค่าเช่าสถานที่ ค่าใช้บริการลดลง รวมทั้งได้รับรายได้จากการจัดสรรค่าธรรมเนียมการศึกษาของปี 2563 ลาช้า ซึ่งได้รับโอนในปี 2564 แทน
8.11.2 จำนวนนวัตกรรมที่นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้	ระดับคะแนน	ห้าหาย	5	4	บรรลุเป้าหมาย
8.11.3 ระดับความสำเร็จในการบริหารงานทะเบียนการศึกษา	ระดับคะแนน	ห้าหาย	3	5	1. ร้อยละของการบริการที่ส่งมอบตรงตามเวลาไม่บรรลุตามเป้าหมาย เนื่องจาก - มีกระบวนวิชาที่ได้รับอนุมัติภายหลังจากการสรุปผลการลงทะเบียน - สถานการณ์โควิดทำให้มีการปรับปรุงวิธีการพิจารณาโครงร่างปฏิทินการศึกษา - งานตรวจสอบคำตอบแทนภาคฤดูร้อนของคณะพยาบาลศาสตร์ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระยะที่กำหนดเนื่องจากคณะฯ ขอรับคำตอบแทนการสอนโดยไม่ประสงค์จัดสรรให้แก่อาจารย์โดยตรง ซึ่งไม่ได้อยู่ในข้อตกลงกับกองคลัง จึงรอคณะประสานงานกับกองคลัง



ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ประเภท	ไตรมาสที่ 4 (ค.ค.62-ก.ย.63)	ค่าเป้าหมาย ปี 2563	คำชี้แจงของสำนักฯ
					- มีการปรับปรุงหลักสูตรในโครงสร้างกระบวนวิชาพื้นฐาน สำหรับปีการศึกษา 2563 ทำให้ต้องยกเลิกตารางสอบเดิม ที่ประกาศและดำเนินการจัดทำตารางสอบใหม่ - มีการเสนอเรื่องการขอแก้ไขอักษรลำดับชั้นของนักศึกษา จำนวน 367 ราย ทำให้ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบความ ถูกต้อง รวบรวมเอกสาร และการจัดทำหนังสือเพื่อเสนอ มหาวิทยาลัย - มีการดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองคุณวุฒิ ตรวจสอบ ความถูกต้อง และจัดส่งหนังสือรับรองคุณวุฒิทางไปรษณีย์ เกินกว่า 5 วันทำการ หลังจากรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาได้ ผ่านที่ประชุมสภาวิชาการของมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ แล้ว จำนวน 117 ราย 2. จำนวนรายการข้อผิดพลาดของการบริการงานทะเบียน การศึกษาไม่บรรลุเป้าหมาย เนื่องจาก - มีรายการข้อผิดพลาดของข้อมูล และการระบุยอดค่า ธรรมเนียมการศึกษา และข้อผิดพลาดในการประมวลผล - การบันทึกข้อมูลทบทวน และการบันทึกข้อมูลรายวิชา ทั้งนี้ สำนักฯ ได้แก้ไขปัญหาและปรับปรุงข้อผิดพลาดแล้ว

หมายเหตุ : - แหล่งที่มาของข้อมูลผลการดำเนินงานจากสำนักทะเบียนและประมวลผล

#### สรุปผลการตรวจสอบ

ผลการดำเนินงานประจำปี 2563 ของสำนักฯ ได้ตั้งค่าเป้าหมายทั้งหมด จำนวน 5 ตัวชี้วัด พบว่า  
 บรรลุเป้าหมาย จำนวน 3 ตัวชี้วัด และไม่สอดคล้องกับเป้าหมาย จำนวน 2 ตัวชี้วัด โดยแบ่งเป็น

- ตัวชี้วัดประเภทบังคับ จำนวน 2 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย จำนวน 2 ตัวชี้วัด
- ตัวชี้วัดประเภทท้าทาย จำนวน 3 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย จำนวน 1 ตัวชี้วัด และไม่สอดคล้องกับ  
 เป้าหมาย 2 ตัวชี้วัด ทั้งนี้ ในปี 2564 สำนักฯ ได้ดำเนินการปรับแผนและกระบวนกรต่างๆ เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้สำนักงานการตรวจสอบภายใน ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตรวจ  
 สอบเป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาสั่งการให้สำนักทะเบียนและประมวลผล

1. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ หรือสั่งการเป็นอย่างอื่น
  2. รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน 30 วัน
  3. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงานรับทราบ
- ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง ในการประชุมครั้งที่ 2/2553 เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2553

นางมนสิชา แสงสว่าง  
(นางมนสิชา แสงสว่าง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน

ทราบ

ศาสตราจารย์พิเศษ ดร. ประสงค์ พล

แฉะบัณฑิต | แฉะ อภิมหา | ๒๕๖๑ | ๒๕

ศาสตราจารย์ ดร. อภิมหา พล

ศาสตราจารย์ ดร. อภิมหา พล

ศาสตราจารย์ ดร. อภิมหา พล

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่





# สำเนา

## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนัก สำนักทะเบียนและประมวลผล โทร. ๔๘๘๑๒  
ที่ อว ๘๓๙๔ (๑).๑ / ๕๕ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔  
เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้รับหนังสือ จาก สำนักงานการตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบ ๑ ที่ อว ๘๓๙๑(๑)/๒๖๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมหาวิทยาลัยมีข้อสั่งการให้สำนักทะเบียนและประมวลผลดำเนินการตามข้อเสนอแนะและรายงานผลการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน ๓๐ วัน นั้น

จากผลการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) ซึ่งสำนักงานการตรวจสอบภายใน ได้ให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

ต่อไปให้จ่ายเช็คแก่ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง หากยังไม่สามารถส่งจ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินได้ ให้ส่งจ่ายเช็คเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักฯ ก่อน แล้วจึงส่งจ่ายเช็คแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน กรณีผู้มีสิทธิไม่สามารถมารับเช็คด้วยตนเองให้มอบฉันทะการรับเช็คแทน หรือโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิโดยตรง หากมีความจำเป็นและเพื่อความสะดวกในการโอนเงินผ่าน Mobile Banking Application บัญชีธนาคารของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องฯ ให้ทำบันทึกขออนุมัติกับหัวหน้าส่วนงานเป็นกรณีไป นั้น

บัดนี้ สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว กรณีการขอรับเงินคืนให้ผู้ที่ขอรับเงินคืน ดำเนินการกรอกคำร้องตามแบบฟอร์ม ในการขอรับเงินคืน กรอกรายละเอียดข้อมูล และแนบหลักฐานมาประกอบเพื่อการขอคืนเงิน โดยหน่วยการเงินการคลัง จะตรวจสอบและดำเนินการเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ ก่อน แล้วจึงจัดพิมพ์เช็ค ส่งจ่ายเช็คให้ผู้มีสิทธิรับเงินเป็นรายบุคคล ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

( ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีวัฒน์ บัณชิตย์ )  
ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล



### บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานการตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบ ๑ โทร. ๔๓๑๐๒-๑๐  
ที่ อว.๘๓๙๑(๑)/ ๓๖๖ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔  
เรื่อง ขี้แจงรายงานผลการตรวจสอบสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

เพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

- (  ) ทราบ
- (  ) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- (  ) ถ้อยปฏิบัติ

นางมนสิชา (แสงสว่าง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักฯ

เพื่อโปรดทราบ เรื่อง ขี้แจงรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
เพื่อจะได้นำเรื่องแจ้งที่ประชุมคณะกรรมกรอำนวยการสำนักฯ ต่อไป

*[Handwritten signature]*

ท/ว

*[Handwritten signature]*

4 มี.ค. 64





## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานการตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบ ๑ โทร. ๔๓๑๐๒-๓๑๑๐

ที่ อว ๘๓๙๑(๑) / ๒๕๕

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขี้แจงรายงานผลการตรวจสอบสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน อธิการบดี

### สรุปเรื่อง

ตามรายงานผลการตรวจสอบสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปี ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยได้สั่งการให้สำนักฯ ดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะนั้น บัดนี้สำนักฯ ได้ชี้แจงผลการดำเนินงาน ดังนี้

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ข้อชี้แจง
<p>2. ด้านการเงิน (Financial Audit)</p> <p>2.2 มีการสั่งจ่ายเช็คให้เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักฯ กรณีคืนเงินให้กับนักศึกษา โดยถอนเงินสดเพื่อจ่ายหรือโอนเข้าบัญชีให้กับผู้มีสิทธิ์ ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินจำนวน 8 รายการ รวมเป็นเงิน 386,920 บาท</p>	<p>- ต่อกไปให้จ่ายเช็คแก่ผู้มีสิทธิ์รับเงินโดยตรง หากยังไม่สามารถสั่งจ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิ์รับเงินได้ ให้สั่งจ่ายเช็คเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักฯ ก่อน แล้วจึงสั่งจ่ายเช็คแก่ผู้มีสิทธิ์รับเงิน กรณีผู้มีสิทธิ์ไม่สามารถมารับเช็คด้วยตนเอง ให้มอบฉันทะการรับเช็คแทน หรือโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ์โดยตรง หากมีความจำเป็นและเพื่อความสะดวก ในการโอนเงินผ่าน Mobile Banking Application บัญชีธนาคารของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องๆ ให้ทำบันทึกขออนุมัติกับหัวหน้าส่วนงานเป็นกรณีไป</p>	<p>- สำนักฯ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ในกรณีการขอรับเงินคืน ให้ผู้ที่ขอรับเงินคืน ดำเนินการกรอกคำร้องตามแบบฟอร์มในการขอรับเงิน โดยกรอกรายละเอียดข้อมูลและแนบหลักฐานประกอบเพื่อการขอรับเงิน ซึ่งหน่วยการเงินการคลัง จะตรวจสอบและดำเนินการเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อน แล้วจึงจัดพิมพ์เช็คสั่งจ่ายให้ผู้มีสิทธิ์รับเงินเป็นรายบุคคลต่อไป</p>

### กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือที่ อว ๘๓๙๑(๑)/๒๕๐

ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๒. หนังสือที่ อว ๘๓๙๔(๑).๑/๕๔

ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ข้อเสนอ...

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

**ว.ร.ช.ก.**

(นางสาววรรณชิกา แก้วประดิษฐ์)

นักตรวจสอบภายใน

Sri Ch  
han (23)

25 กพ. 64

คำสั่ง

ว.ร.ช.ก.

~~ว.ร.ช.ก.~~

~~ว.ร.ช.ก.~~

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่