บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานการตรวจสอบภายใน (งานบริหารและธุรการ โทร. ๔๓๑๐๙)

ที่ อว ๘๓๙๑(๑) / ว ๑๐ **วันที่** ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งจุลสารตรวจสอบภายในปีที่ ๔ เล่มที่ ๒ ประจำเดือน พฤษภาคม – สิงหาคม ๒๕๖๓

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก ศูนย์

ด้วยสำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดทำจุลสารตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร บทความเชิงวิชาการ และกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานการตรวจสอบภายในให้ทุกส่วนงานได้รับทราบโดยทั่วกัน

ในการนี้ สำนักงานการตรวจสอบภายใน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านเผยแพร่ประชาสัมพันธ์จุลสารตรวจสอบภายใน ปีที่ ๔ เล่มที่ ๒ ประจำเดือน พฤษภาคม – สิงหาคม ๒๕๖๓ ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานของท่าน หรือสามารถติดตามอ่านจุลสารตรวจสอบภายในได้ที่ http://audit.oop.cmu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางมนสิชา แสวัง)
ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน

สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จุลสารตรวจสอบภายใน

ปีที่ ๔ ฉบับที่ ๒ ประจำเดือน พฤษภาคม – สิงหาคม ๒๕๖๓

STOP COVID - 19

สำนักงานการตรวจสอบภายในขอเป็นกำลังใจให้บุคลากรทางการแพทย์ทุกท่าน
ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid – ๑๙)

จุลสารตรวจสอบภายใน

ปีที่ ๔ ฉบับที่ ๒ ประจำเดือน พฤษภาคม – สิงหาคม ๒๕๖๓

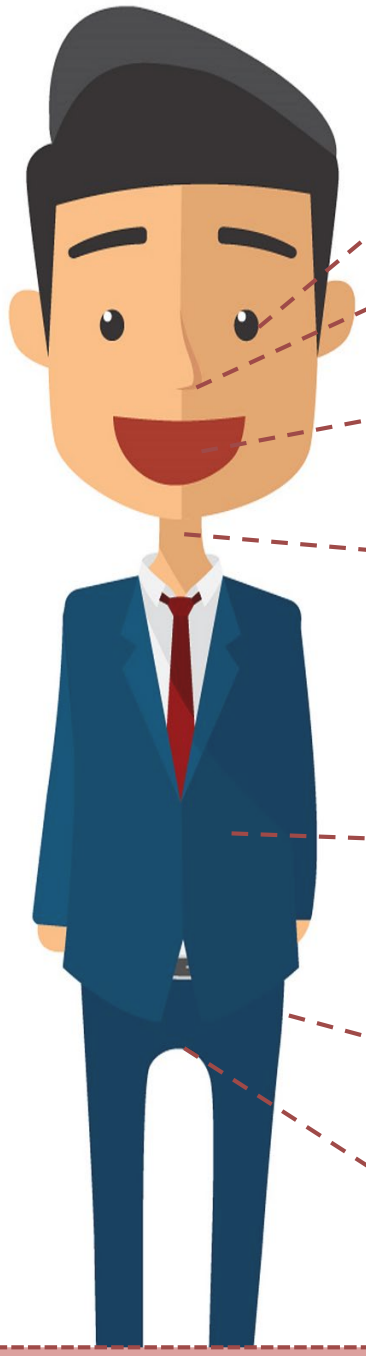
“ทีมตรวจสอบภายในทักทาย”

ช่วงไตรมาสที่ผ่านมามีเหตุการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ Covid - ๑๙ ซึ่งเป็นครั้งแรกของโลกที่ได้พบเจอกับไวรัสสายพันธุ์นี้ และในปัจจุบันไวรัสดังกล่าวยังคงแพร่ขยายเป็นวงกว้างโดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเทศแถบโซนยุโรป ด้วยเหตุการณ์ดังกล่าวทำให้เราต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้ชีวิต หรือเรียกสั้นๆว่า New Normal คือ การใส่หน้ากากเพื่อป้องกันโรค เว้นระยะห่างสำหรับบุคคล ล้างมือบ่อยๆ เช็ดมือด้วยแอลกอฮอล์ รวมถึงพฤติกรรมการทำงาน ที่เรียกว่า Work from home ทั้งหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยหลายหน่วยงานอาจสลับผลัดเปลี่ยนวันกันมาทำงาน หรือให้บุคลากรทำงานผ่านระบบออนไลน์ ทำให้ต้องนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาช่วยในการทำงานที่บ้านเพื่อให้คุณภาพ ประสิทธิภาพของงานไม่ด้อยไปกว่าการทำงาน ณ สถานที่ทำงาน แม้ในปัจจุบันสถานการณ์ไวรัส Covid - ๑๙ ในต่างประเทศจะยังไม่ดีขึ้น แต่สำหรับประเทศไทยถือว่าคนในประเทศให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ทั้งเรื่องของช่วงเวลาในการเข้า-ออกจากบ้าน มาตรการปิดสถานที่หรือธุรกิจบางประเภท ส่งผลให้สถานการณ์ในประเทศไทยเป็นไปในทิศทางที่ดี แต่อาจทำให้บางคนละเลยหรือลดความสำคัญในการป้องกันไวรัสของตัวเองลง ซึ่งในระยะยาวอาจไม่ส่งผลดีนักเพราะวัคซีนสำหรับ Covid - ๑๙ ยังอยู่ระหว่างขั้นตอนของการพัฒนา

อย่างไรก็ดีเราได้แต่หวังว่าสถานการณ์ไวรัสของโลกจะดีขึ้นในเร็ววัน เพื่อให้ทุกอย่างกลับมาเป็นปกติ แต่การจะไปถึงจุดนั้นได้ก็ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกคนร่วมมือร่วมใจกันป้องกันตัวเองและคนรอบข้างไม่ให้เจ็บป่วย ทั้งจากไวรัสเองและจากสภาพอากาศแปรเปลี่ยนเพราะกำลังเข้าสู่ช่วงหน้าฝน เราทุกคนควรช่วยกันดูแลสุขภาพใจ สุขภาพกายซึ่งกันและกัน เราถึงจะผ่านพ้นเหตุการณ์ในครั้งนี้ ฟ้าหลังฝนที่รอเราอยู่ย่อมดีเสมอ

โควิด - ๑๙ อยู่ที่ไหนเยอะ

"สารคัดหลั่ง" คือ สารที่ร่างกายสร้างขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่แตกต่างกันไป เมื่อติดโควิด – ๑๙ เชื้อจะไปสะสมในสารคัดหลั่งชนิดต่าง ๆ ในปริมาณที่ไม่เท่ากัน



"น้ำตา" มีเชื้อ Covid-๑๙ อยู่ประมาณ ๑.๑ %

"น้ำมูก"
มีเชื้อ Covid-๑๙ อยู่ประมาณ ๙๗.๙ %
การตรวจหาเชื้อจึงตรวจจากน้ำมูกเป็นหลัก

"น้ำลาย"
มีเชื้อ Covid-๑๙ อยู่ประมาณ ๘๘.๖ %

"ในลำคอ"
มีเชื้อ Covid-๑๙ อยู่ประมาณ ๖๐ %
คุณหมอจะเก็บตัวอย่างจากบริเวณคอ
เพื่อตรวจหาเชื้อ Covid-๑๙ ด้วย

"ในเลือด"
มีเชื้อ Covid-๑๙ อยู่ประมาณ ๑๒.๓ %
การบริจาคเลือดต้องคัดกรองกันอย่างดี
ถ้าเป็นกลุ่มเสี่ยงหรือไม่แน่ใจ อย่าพึ่งบริจาค

"อุจจาระ"
มีเชื้อ Covid-๑๙ อยู่ประมาณ ๗๐.๘ %
การเข้าห้องน้ำสาธารณะ อย่าลืมปิดฝาก่อนกด
ชักโครก และล้างมือด้วยสบู่อย่างน้อย ๒๐ วินาที

"ปัสสาวะ อสุจิ และน้ำหล่อลื่นจากช่องคลอด"
ไม่พบเชื้อ Covid-๑๙

จุลสารตรวจสอบภายในปีที่ ๔ ฉบับที่ ๒ ประจำเดือน พฤษภาคม – สิงหาคม ๒๕๖๓

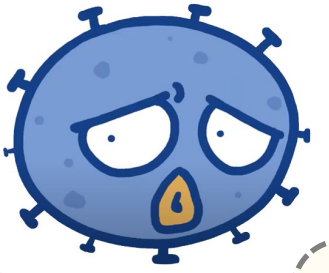
วิธีการป้องกัน :
๑.ยืนให้ห่างกัน ๑-๒ เมตร ให้พ้นระยะไอจาม
๒.ไอจามใส่ทิชชู ทิ้งลงถังขยะมีฝาปิด หรือไอใส่แขนแทนมือ
๓.ล้างมือด้วยสบู่อย่างน้อย ๒๐ วินาที

ขอขอบคุณข้อมูลจากกรมอนามัย : ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข

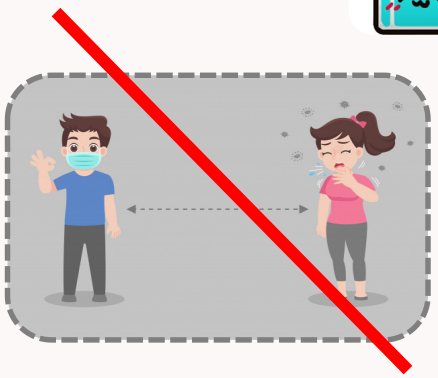
วิธีการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid - ๑๙)

ขอบคุณข้อมูลจากคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑.สวมหน้ากากอนามัย



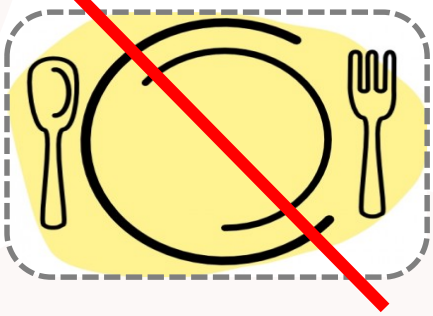
๒. หมั่นล้างมือให้สะอาด



๓. ไม่อยู่ใกล้ชิดผู้ติดเชื้อ

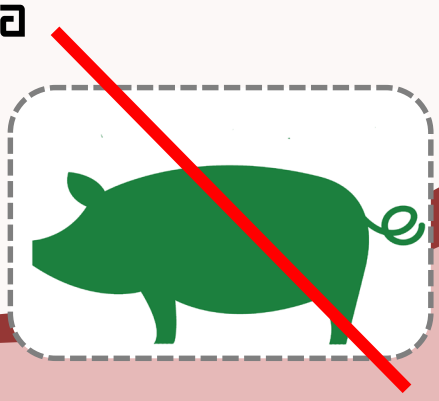
๔. หลีกเลี่ยงสถานที่แออัด
หลีกเลี่ยงการเดินทางไปในพื้นที่เสี่ยง

๕. รับประทานอาหารที่ปรุงสุกเท่านั้น



๖. ไม่ใช้ของส่วนตัวร่วมกับผู้อื่น

๗. นอนหลับพักผ่อนให้เพียงพอ
รักษาร่างกายให้อบอุ่น



๘. หลีกเลี่ยงตลาดค้าสัตว์ที่มีชีวิต

มุมชวนติดตามข้อมูลและข่าวสารสำคัญ

จุลสารตรวจสอบภายในปีที่ ๔ ฉบับที่ ๒ ประจำเดือน พฤษภาคม – สิงหาคม ๒๕๖๓

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ ต.ค.๒๕๖๑ เห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ จากประชาชน) สำนักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งหนังสือด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๒๖ ลงวันที่ ๑๑ ต.ค.๒๕๖๑ **และหนังสือด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๐/ ว ๓ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การดำเนินการตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ จากประชาชน) พบว่า <u>ปัจจุบันสำนักงาน ก.พ.ร. ยังได้รับข้อร้องเรียนจากประชาชน ว่าหน่วยงานของรัฐหลายแห่ง ยังคงเรียกขอสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการอีกครั้ง ดังนี้</u>**

๑. ให้หน่วยงานจัดทำประกาศยกเลิกการขอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาเอกสารอื่น ๆ รวมทั้งเร่งรัดการแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ในความรับผิดชอบที่มีข้อกำหนดให้ประชาชนต้องยื่นสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อประกอบการดำเนินการขออนุมัติ อนุญาต รับรอง รับแจ้ง ฯลฯ

๒. ให้หน่วยงานดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลกับกรมการปกครองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้รับบริการและตรวจสอบข้อมูลเอกสารอื่น ๆ หรือเร่งรัดจัดหาอุปกรณ์อ่านข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน (Smart Card Reader) ให้เพียงพอโดยเร็ว โดยระหว่างที่ยังไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้นั้น ขอให้หน่วยงานกำชับเจ้าหน้าที่ในสังกัด ใช้วิธีประสานงานกับหน่วยงานผู้ออกเอกสารโดยตรง เพื่อให้ได้มาซึ่งสำเนาเอกสาร หรือให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารนั้นเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากประชาชน

๓. เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ขอให้หน่วยงานแจ้งเวียนแนวทางการดำเนินการไม่เรียกเก็บสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ จากประชาชน ให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกระดับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๔. ขอให้หน่วยงานรวบรวมปัญหาอุปสรรค ผลการดำเนินการตามมาตรการไม่เรียกเก็บสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ จากประชาชน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ประกาศยกเลิกสำเนาเอกสาร และสิทธิของประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ แผนการดำเนินการแก้ไข กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศในความรับผิดชอบ และแผนในการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ เพื่อสำนักงานฯ จะได้รายงานคณะรัฐมนตรีต่อไป

ในส่วนของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้แจ้งเวียนตามหนังสือที่ อว ๘๓๙๒(๒).E/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ให้ทุกส่วนงานในสังกัด รวบรวมปัญหาอุปสรรค ผลการดำเนินงานตามมาตรการฯ และแผนการเชื่อมโยงข้อมูลกรมการปกครองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้จัดส่งผ่านกองกฎหมายเป็นฐานการดำเนินการและจัดส่งให้ก.พ.ร ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้เสนอเรื่องถึง เลขาธิการ ก.พ.ร แล้วตามหนังสือที่ อว ๘๓๙๒ (๑)/๒๗๔๔ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ซึ่งอยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูล และหามาตรการดำเนินการเกี่ยวกับมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชนฯ และจักแจ้งผลให้ทราบต่อไป

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ shorturl.at/imqvA หรือตาม QR CODE ดังแนบ

ขอบคุณข้อมูลจากกลุ่มพัฒนาและยกระดับมาตรฐานการให้บริการ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)

การควบคุมด้านใบเสร็จรับเงิน

หากกล่าวถึงหลักฐานทางการเงิน สิ่งแรกที่ทุกคนนึกถึง คือ **"ใบเสร็จรับเงิน"** เพราะเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงการรับและการจ่ายเงินระหว่างกันของผู้ซื้อและผู้ขาย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งของหรือการให้บริการ อีกทั้งใบเสร็จรับเงิน ยังเป็นหลักฐานที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงิน หากไม่มีการควบคุมที่ดีอาจทำให้การเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง รวมถึงส่งผลต่อความล่าช้าในการเบิกจ่าย และทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ด้วยเหตุนี้เอง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องจึงควรให้ความสำคัญต่อใบเสร็จรับเงิน จุลสารฉบับนี้จึงมีตัวช่วยในการควบคุมใบเสร็จรับเงินมาแบ่งปัน ดังนี้

๑. ใบเสร็จรับเงินที่มีการพิมพ์แบบล่วงหน้าจากโรงพิมพ์ต้องมีการให้ลำดับเล่มที่และเลขที่เอกสารจากโรงพิมพ์
๒. กรณีที่มีการออกใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ต้องมีการเรียงลำดับเลขที่เอกสารอัตโนมัติ
๓. ใบเสร็จรับเงินไม่ควรมีการแก้ไข ในกรณีที่มีการแก้ไขข้อความที่สำคัญ ต้องยกเลิกทั้งฉบับและออกใบเสร็จรับเงินใหม่
๔. การยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเสนอ
๕. การออกข้อปฏิบัติให้ผู้รับชำระเงินแจ้งผู้ชำระเงินให้เก็บใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานเสมอ
๖. กรณีใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้งานหรือสูญหายต้องมีการแจ้งความทันทีและติดประกาศ
๗. ใบเสร็จรับเงินที่เป็นการรับเงินด้วยเงินสดหรือเช็ค ต้องลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน
๘. ใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์จากโรงพิมพ์แล้ว แต่ไม่มีความประสงค์ที่จะนำมาใช้อีก ให้ดำเนินการขออนุมัติเพื่อทำลายใบเสร็จรับเงิน
๙. การออกนโยบายหรือระเบียบให้มีการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน ให้อยู่ในที่ปลอดภัย และระบุผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน
๑๐. การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์จากโรงงานแล้ว ประกอบด้วยเล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงินทั้งหมดที่อยู่ในคลังพัสดุ ข้อมูลการเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน ชื่อผู้เบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งมอบหมายผู้เก็บรักษาใบเสร็จรับเงินในคลังพัสดุอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ ผู้ที่ดูแลทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินในคลังพัสดุต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่รับชำระเงิน
๑๑. เมื่อใบเสร็จรับเงินเบิกมาจากคลังพัสดุแล้ว หัวหน้าฝ่ายการเงิน ต้องทำหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้ใบเสร็จรับเงิน รวมถึงการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน

ขอขอบคุณข้อมูลจาก : จุลสารตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง ปีที่ 24 ฉบับที่ 133 ประจำเดือน ธันวาคม 2562-มกราคม 2563

ซ้อมความเข้าใจเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการ ในช่วงที่ได้รับผลกระทบจาก Covid-๑๙

กรณีที่ ๑ | Covid-๑๙ เกิดก่อน

ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง

๑.หน่วยงานของรัฐ มีหนังสือแจ้งผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก มาลงนามในสัญญา หรือข้อตกลงภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือกแจ้งเป็นหนังสือว่าไม่สามารถจะลงนามในสัญญา เนื่องจากได้รับผลกระทบจาก COVID - ๑๙

๓. หากหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า "ต้องลงนาม" ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้มีหนังสือเรียกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือกที่เสนอราคาต่ำสุด หรือผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุด มาทำสัญญาหรือข้อตกลง หากเรียกแล้วไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้เรียกรายถัดไปตามลำดับ

ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือกที่เสนอราคาต่ำสุด หรือผู้ได้คะแนนรวมสูงสุด หากเรียกแล้วไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลง

ให้ถือว่ามี **เหตุอันสมควร** ไม่เข้าลักษณะการเป็นผู้ทิ้งงานตามมาตรา ๑๐๙ (พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง)

หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันการเสนอราคาให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

กรณีที่ ๒ | Covid-๑๙ เกิดหลัง

ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง

๑.การบริหารสัญญา

ผลกระทบจากการแพร่ระบาดของ COVID - ๑๙ ถือเป็นเหตุสุดวิสัยตามมาตรา ๑๐๒ วรรคหนึ่ง (๒) (พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง) โดยเหตุสุดวิสัยให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๘

จำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง

ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาจากกฎหมาย/ข้อกำหนด/ประกาศ/คำสั่งของทางราชการ ฯ ที่ให้ปิดทำการจนถึงวันที่เปิดทำการ หรือวันที่กระทำการ หรือดำเนินการ ได้ตามปกติ

การพิจารณา งด หรือ ลดค่าปรับ การขยายระยะเวลา

- **กรณีสัญญายังไม่ครบกำหนด**

นำจำนวนวันที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของ COVID-๑๙ มาขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ตามจำนวนวันที่เหตุเกิดขึ้นจริง

- **กรณีสัญญาครบกำหนด และมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว**

นำจำนวนวันที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของ COVID-๑๙ มางด หรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง

๒.การตรวจรับพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

- หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่สามารถดำเนินการตรวจรับพัสดุตามสัญญา หรือข้อตกลงได้ หรือ ไม่สามารถออกไปตรวจงานจ้างในกรณีงานจ้างก่อสร้างได้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอาจแต่งตั้งบุคคลที่อยู่ในพื้นที่นั้น ๆ เป็นคณะกรรมการหรือกรรมการตรวจรับพัสดุแทน
- ให้เลื่อนระยะเวลาการตรวจรับพัสดุออกไปก่อน จนกว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะสามารถดำเนินการตรวจรับพัสดุนั้น ๆ ได้

ที่มา : หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว๑๗๑ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการในช่วงเวลาที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เกี่ยวกับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid - ๑๙)

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง ลดค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าบำรุงหอพักเพื่อช่วยเหลือนักศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid - ๑๙)

เพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้ปกครอง นักศึกษา และบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid - ๑๙) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงออกประกาศซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑.ลดค่าธรรมเนียมการศึกษา

สามารถดูประกาศที่ https://cmu.ac.th/th/article/b๓๐f๕d๙๖-๑c๔๒-๔๐๕๐-bf๐๑-๐๑๘๔d๖๖๔๒b๗e หรือ ตาม QR CODE ดังแนบ

๑.๑ ลดค่าธรรมเนียมการศึกษา ๔,๕๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษา หรือ ๙,๐๐๐ บาท ต่อปีการศึกษา ในภาคการศึกษาที่ ๑ และ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
๑.๒ ลดค่าธรรมเนียมการศึกษา ร้อยละ ๑๐ สำหรับหลักสูตรที่มีค่าธรรมเนียมการศึกษามากกว่า ๔๕,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษา ในปีการศึกษา ๒๕๖๓
๑.๓ ลดค่าธรรมเนียมการศึกษา ๒,๒๕๐ บาท ในภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๒

๒. ลดค่าบำรุงหอพักนักศึกษา

๒.๑ ร้อยละ ๑๐ ในภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๒ และภาคการศึกษาที่ ๑ และ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เปรียบเทียบมาตรการช่วยเหลือผู้เช่าสถานที่ภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการรายย่อยที่มาทำสัญญาเช่าพื้นที่กับส่วนงานต่างๆของมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด - ๑๙

กรณีผู้ให้เช่ามีความจำเป็นต้องปิดสถานที่เช่าเพื่อการใดๆ หรือปิดในระหว่างปิดภาคการศึกษาตามปฏิทินการศึกษา ผู้เช่าอาจยื่นขอเป็นลายลักษณ์อักษรให้ลดหรืองดเว้นการเก็บค่าเช่าภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

มาตรการปกติ

๑) ถ้าผู้เช่ายังดำเนินกิจการตามสัญญาเช่าอยู่ ให้ลดเฉพาะค่าเช่าเหลือกึ่งหนึ่งของอัตราค่าเช่าปกติ

๒) ถ้าผู้เช่าหยุดดำเนินกิจการทั้งหมด ให้ยกเว้นการเก็บเงินตามวรรคหนึ่งทั้งหมด ค่าเช่า ค่าจัดเก็บขยะ ค่าทำความสะอาด ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าอื่นๆ (ถ้ามี)

ที่มา : สัญญาเช่าตามรูปแบบของกองกฎหมาย ปรับปรุงปี ๒๕๕๙

สามารถดูประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องกับการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ <<< ตาม QR CODE นี้

มาตรการช่วง Covid - ๑๙

๑) หากผู้เช่ายังคงเปิดให้บริการ ให้ลดค่าเช่า ค่าจัดเก็บขยะ ค่าทำความสะอาด และค่าส่วนกลางอื่นที่ชำระเป็นรายเดือน (ถ้ามี) ลงกึ่งหนึ่ง

๒) หากผู้เช่าปิดให้บริการ หรือถูกสั่งปิดให้บริการ เนื่องจากมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้ยกเว้นการเก็บค่าเช่า ค่าจัดเก็บขยะ ค่าทำความสะอาด และค่าส่วนกลางอื่นที่ชำระเป็นรายเดือน(ถ้ามี)

๓) กรณีมาตรการช่วยเหลืออื่นๆให้นำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา สั่งการตามความเหมาะสมต่อ

ที่มา : ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการรายย่อยที่มาทำสัญญาเช่าพื้นที่กับส่วนงานต่างๆของมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด - ๑๙

อ่านดีดีมีรางวัล

ขอเชิญร่วมสนุกโดยการตอบคำถามจากจุลสารตรวจสอบภายใน

๑.ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ควรมีรายละเอียดในเรื่องใดบ้าง ?

ก. ชื่อผู้เบิกใบเสร็จรับเงิน

ข. เล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

ค. ข้อมูลการเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน

ง. ถูกทุกข้อ

เพียงท่านตอบคำถามผ่านระบบออนไลน์ได้ที่ http://tiny.cc/p๓likz หรือตาม QR Code หมดเขตในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓
ประกาศรายชื่อผู้โชคดีในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ เว็ปไซต์สำนักงานการตรวจสอบภายใน http://audit.oop.cmu.ac.th/

การแจกรางวัลแก่ผู้ตอบคำถามถูกต้อง คณะกรรมการจะใช้วิธีการสุ่มรายชื่อผู้ตอบถูก จำนวน ๓ รางวัล

“จุลสารตรวจสอบภายใน”

จัดทำขึ้นเพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร บทความเชิงวิชาการ และกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานการตรวจสอบภายใน

ที่ปรึกษา : นางมนสิชา แสวัง ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน
นางธรรมิกา กรเพ็ชร์ หัวหน้างานตรวจสอบ (สาย ๑)
นางอัมพวรรณ พันธจักร หัวหน้างานตรวจสอบ (สาย ๓)

บรรณาธิการ : นางสาวดวงทิพย์ อวดร่าง หัวหน้างานตรวจสอบ (สาย ๒)

กองบรรณาธิการ : นางสาวมณีรัตน์ ชาญเดช , นางสาวทิพย์วรรณ ตุ่นวิชัย ,นางสาววัชญา ศิริวรุณรักษ์ , นางสาววิศรุตา อรุณรัตน์ นางสาวสุมาลี พุ่มทิพย์ , นางสาวนงราม อภิชัย , นางสาวกุลรภัส แสงวณิช , นางสาวณิชนันทน์ โอสถาพันธุ์ และนางสาววรรษิกา แก้วประดิษฐ์

ออกแบบและทำกราฟฟิกโดย : นายณัฐวุฒิ จันทร์เทศ หัวหน้างานบริหารและธุรการ

สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐ โทร. ๐๕๓-๙๔๓๑๐๒-๑๐ โทรสาร. ๐๕๓-๙๔๓๑๐๑