



สำนักงานการตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



รับฟังนโยบายและแนวทางในการกำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2568

จุลสารตรวจสอบภายใน

ปีที่ 8 ฉบับที่ 2

ประจำเดือนพฤษภาคม - สิงหาคม 2567

- ทบทวนการจัดทำราคากลาง
- UPDATE!!! ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารเงิน
- การหักภาษี ณ ที่จ่าย ของรัฐบาล องค์กรของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น
- เกร็ดความรู้ในการพิจารณาจำแนก วัสดุ หรือ ครุภัณฑ์
- การเบิกจ่ายเงินให้ผู้มีหน้าที่ขับรถ



บททวน การจัดทำราคากลาง



ราคากลาง คือ ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้



ในกรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน

ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ก่อน

ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6)

โดยจะใช้ราคาใดตามให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

- การจัดซื้อจัดจ้างทุกวงเงินต้องกำหนดราคากลาง
- การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป ต้องประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางสำหรับ ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ และเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง แยกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 6 ประเภท ดังนี้
 - งานก่อสร้าง (แบบ บก.01)
 - การจ้างควบคุมงานก่อสร้าง (แบบ บก.02)
 - การจ้างออกแบบ (แบบ บก.03)
 - การจ้างที่ปรึกษา (แบบ บก.04)
 - การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ (แบบ บก.05)
 - การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.06)

(หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานรัฐ)

UPDATE!!!

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารเงิน

เดิม (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารเงิน พ.ศ. 2551 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)	ใหม่ (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารเงิน พ.ศ. 2567)
<p>ข้อ 12 เงินที่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรตามข้อ 11 ให้นำเข้ากองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย จำนวน 1 ส่วน ใช้เป็นทุนการศึกษาต่อระดับปริญญาเอกของคณาจารย์ จำนวน 3 ส่วน ใช้ในการพัฒนามหาวิทยาลัยโดยรวมและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย จำนวน 6 ส่วน ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาทบทวนอัตราการจัดสรรตามความจำเป็นและเหมาะสม</p>	<p>ข้อ 13 เงินที่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรตามข้อ 12 ให้นำเข้ากองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย จำนวน 1 ส่วน ใช้เป็นทุนการศึกษาต่อระดับปริญญาเอกของคณาจารย์ จำนวน 1 ส่วน ใช้ในการพัฒนามหาวิทยาลัยโดยรวมและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย จำนวน 8 ส่วน ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาทบทวนอัตราการจัดสรรตามความจำเป็นและเหมาะสม</p>
<p>ข้อ 17 มหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยไปหาประโยชน์ตามที่กำหนดในมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 และตามที่กำหนดดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none">(1) ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ สถาบันการเงินของรัฐ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่(2) ชื่อพันธมิตรรัฐบาลและ/หรือพันธมิตรธนาคารแห่งประเทศไทยและ/หรือพันธมิตรรัฐวิสาหกิจที่รัฐบาลกำกับ(3) ชื่อตราสารหนี้รัฐวิสาหกิจและ/หรือตั๋วเงินคลัง(4) ชื่อตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินที่มีธนาคารพาณิชย์เป็นผู้รับรองอาวัลหรือสลักหลังอย่างมีความผิดเต็มจำนวน(5) ให้สถาบันการเงินที่ได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจจัดการลงทุน ทำสัญญารับเป็นผู้จัดการหาผลประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย(6) กรณีอื่นนอกเหนือจากนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาแล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเป็นกรณี ๆ ไป การดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย	<p>ข้อ 18 มหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยไปหาประโยชน์ตามที่กำหนดในมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 และตามที่กำหนดดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none">(1) ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ สถาบันการเงินของรัฐ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่(2) ชื่อพันธมิตรรัฐบาลและ/หรือพันธมิตรธนาคารแห่งประเทศไทยและ/หรือพันธมิตรรัฐวิสาหกิจที่รัฐบาลกำกับ(3) ชื่อตราสารหนี้รัฐวิสาหกิจ และ/หรือตั๋วเงินคลัง(4) ชื่อตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินที่มีธนาคารพาณิชย์เป็นผู้รับรองอาวัลหรือสลักหลังอย่างมีความรับผิดชอบเต็มจำนวน(5) ชื่อกองทุนรวมตลาดเงิน (Money market fund) ที่ลงทุนเฉพาะในประเทศ(6) ชื่อตราสารหนี้ภาคเอกชน(7) ให้สถาบันการเงินที่ได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจจัดการลงทุน ทำสัญญารับเป็นผู้จัดการหาผลประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย(8) การดำเนินการตาม (5) (6) และในกรณีกองทุนอื่นที่ไม่ใช่กองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ต้องบริหารจัดการการเงินกองทุน ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน(9) กรณีอื่นนอกเหนือจากนี้ ให้คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินพิจารณา แล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยออกประกาศเป็นแนวปฏิบัติ หรืออนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป การดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย



การหักภาษี ณ ที่จ่าย

ของรัฐบาล องค์กรของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

ตามมาตรา 69 ทวิ ภายใต้บังคับมาตรา 70 ถ้ารัฐบาล องค์กรของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น เป็นผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 ให้กับบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลใด ให้คำนวณหักภาษีเงินได้ไว้ ณ ที่จ่ายในอัตราร้อยละ 1 ภาษีที่หักไว้นี้ให้ถือเป็นเครดิตในการคำนวณภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตามรอบระยะเวลาบัญชีที่หักไว้ นั้น ในการนี้ให้นำมาตรา 52 มาตรา 53 มาตรา 54 มาตรา 58 และมาตรา 59 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

สรุป

- กรณีจ่ายเงินให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลครั้งหนึ่ง ตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป ต้องหักภาษีไว้ ณ ที่จ่าย อัตราร้อยละ 1 ของยอดเงิน
- กรณีจ่ายเงินได้ให้กับบุคคลธรรมดาเมื่อมีการจ่ายเงินรวมทั้งสิ้นตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป แม้การจ่ายนั้นจะได้แบ่งจ่ายครั้งหนึ่งไม่ถึง 10,000 บาท ต้องหักภาษีไว้ ณ ที่จ่าย อัตราร้อยละ 1 ของยอดเงิน
- ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ส่วนราชการจ่ายให้ ได้แก่ ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา ค่าเบี้ยประชุม คณะกรรมการ ค่าตอบแทนวิทยากร

พรบ./คำสั่ง/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

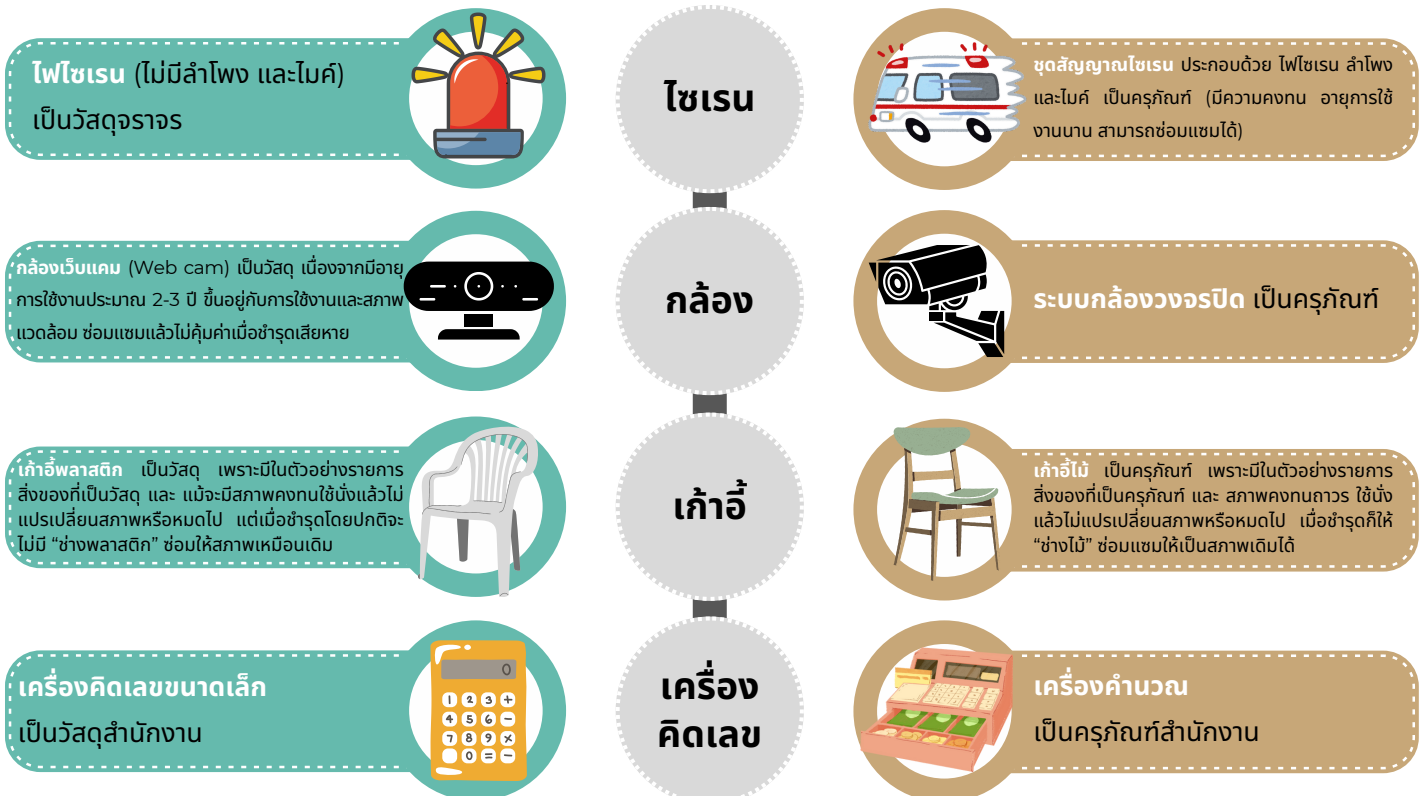
- มาตรา 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร
- ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 16) เรื่อง กำหนดแบบแสดงรายการเกี่ยวกับภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2525 ข้อ 2 (4)
- ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้(ฉบับที่ 58) เรื่อง กำหนดแบบแสดงรายการเกี่ยวกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา หัก ณ ที่จ่าย ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2538

ที่มา ข้อมูลจากสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง



เกร็ดความรู้ในการพิจารณาจำแนก วัสดุ หรือ ครุภัณฑ์

วัสดุ	ครุภัณฑ์
ไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน	คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน
สิ้นเปลือง หดไป เปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น	ไม่สิ้นเปลือง เปลี่ยนแปลง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น
ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือบำรุงซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า	สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือบำรุงซ่อมแซมแล้วคุ้มค่า



ยางชะลอความเร็วรถ เป็นวัสดุจรรยา
บันไดลูมึนเทียม เป็นวัสดุสำรวจ
โทรโข่ง เป็นวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

จากกันห้อง/แผงกันห้อง
ถ้าซื้อมาติดคือเป็นวัสดุสำนักงาน
แต่ถ้าไม่มีขายทั่วไปถือเป็นการจ้างทำของ

การเบิกจ่ายเงิน ให้ผู้มีหน้าที่ขับรถ

ประกาศ มช. ฉบับที่ 17/2563

ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน ของผู้มีหน้าที่ขับรถ

เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ เนื่องจากต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้เดินทางและของทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

-
- ให้มีคำสั่งอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานจากผู้มีอำนาจเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
- กำหนดอัตราค่าตอบแทน
 - กรณี มีการพักแรม
 - วันปกติ เกิน 12 ชม. = 240 บาท เกิน 6 ไม่เกิน 12 ชม.= 120 บาท
 - นอกวันปกติ เกิน 12 ชม. = 420 บาท เกิน 6 ไม่เกิน 12 ชม.= 210 บาท
 - กรณี ไม่มีการพักแรม
 - วันปกติ เกิน 12 ชม. = 240 บาท เกิน 6 ไม่เกิน 12 ชม.= 120 บาท
 - นอกวันปกติ เกิน 6 ชม. = 420 บาท เกิน 3 ไม่เกิน 6 ชม.= 210 บาท
- กรณีเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามประกาศนี้ ให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าตอบแทนอื่นในลักษณะซ้ำซ้อน

ประกาศ มช. ฉบับที่ 17/2566

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาทำการ

- นอกเวลาทำการ หรือ วันหยุด
- ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ
- อัตราชั่วโมงละไม่เกิน 60 บาท
- การเบิกค่าตอบแทน
 - 4.1 วันทำการ เบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกิน วันละ 6 ชั่วโมง
 - 4.2 วันหยุดทำการ เบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกิน วันละ 10 ชั่วโมง
 - 4.3 การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการที่มีสิทธิ์ได้รับค่าตอบแทนอื่นสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ให้เบิกได้ทางเดียว

*** วรรคสอง: ผู้มีหน้าที่ขับรถจะเบิกจ่ายในลักษณะเดียวกับผู้ร่วมเดินทาง เช่น ผู้ร่วมเดินทางเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ให้ผู้มีหน้าที่ขับรถเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน แต่หากผู้ร่วมเดินทางเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ให้ผู้มีหน้าที่ขับรถเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการเช่นเดียวกัน



จุลสารตรวจสอบภายใน

จัดทำขึ้นเพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร บทความเชิงวิชาการ และกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานการตรวจสอบภายใน



ที่ปรึกษา :

นางมนสิชา แสวง ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน
นางธรรมิกา กรเพ็ชร์ หัวหน้างานตรวจสอบ 1
นางสุมาลี เซเดฟ หัวหน้างานตรวจสอบ 2
นางสาววรรณีภา แก้วประดิษฐ์ หัวหน้างานตรวจสอบ 3
นายณัฐวุฒิ จันทรเทศ หัวหน้างานบริหารและธุรการ

กองบรรณาธิการ :

นางสาวดวงทิพย์ อวดร่าง , นางสาวมณีนรัตน์ ชาญเดช ,นางสาวทิพย์วรรณ ตุ่นวิชัย
นางสาววัชญา ศิริวรรณรัศมี นางสาววิศรุตตา อรุณรัตน์ , นางสาวนงราม อภิชัย
นางสาวกุลรภัศ แสงวณิช , นางสาวณิชนันทน์ โอสถาพันธุ์ ,นางสาวภัชชา ปินตาโมวงศ์
นางสุพิชฌัญญา ทองอิน , นางกมลชนก กาญจนวงศ์ , นางสาวจารุณี ยะพิพะ

ออกแบบและจัดทำกราฟฟิกโดย :

นายณัฐวุฒิ จันทรเทศ , นางสาวอมรรัตน์ เพ็องวรรณ



internalauditcmu@cmu.ac.th



<http://audit.oop.cmu.ac.th/>