

รายงาน

รายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุดรธานี

วันที่ ๒๐ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

ผลการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
	ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
- ใช้ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๕๙ จำนวน ๓๐ เล่ม เล่มที่ ๖๐๑-๖๑๐,๕๑-๗๐		
- คงเหลือจำนวน ๑๐ เล่ม เล่มที่ ๗๑-๘๐		
สรุปตรวจใบเสร็จรับเงินในเดือนมีนาคม ๒๕๕๙		
๑. จากการตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน กับใบเสร็จรับเงินคงเหลือปรากฏว่ามียอดถูกต้องตรงกัน		
๒. สำเนาใบเสร็จรับเงินมีการสรุปยอดจำนวนเงินรวม ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับ	ไม่มีข้อสังเกต	
๓. จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ต่อผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก		
๔. ใบสำคัญจ่าย สรุปตรวจใบสำคัญจ่าย เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๕๙		
๑. ใบสำคัญจ่ายเลขที่ ๕๙/๐๓/๒๐๐๘ กรณีเดินทางไปราชการ พบว่า		
- ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการผู้ตรวจสอบเอกสารและผู้อนุมัติไม่ลงวันที่		
- หลักฐานใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ๘๗๐๗) ไม่ระบุลงวันที่	ให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนก่อน ขออนุมัติเบิกจ่ายจากผู้มีอำนาจ	เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายใน

รายงาน

รายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุดรธานี

วันที่ ๒๐ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

ผลการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
	ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
๒. ใบสำคัญจ่ายเลขที่ ๕๙/๐๗/๒๐๐๙ กรณีเดินทางไปราชการเพื่อนิเทศงาน บูรณาการตรวจราชการเขต ๘ พบว่า ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนตัวโดยผู้อนุมัติ คือ ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ ซึ่งไม่มีอำนาจในการอนุมัติ	- ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๘๗๗/๒๕๕๘	เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะ
	เรื่องมอบอำนาจการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ให้ผู้อำนวยการสำนัก	ของผู้ตรวจสอบภายใน
	ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม	
	และหัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการแทน ไม่ได้มอบอำนาจอนุมัติใช้รถยนต์	
	ส่วนตัว แต่ในข้อ ๒.๑๖ การอนุมัติให้ใช้รถตามระเบียบการใช้รถทาง	
๓. ใบสำคัญจ่ายเลขที่ ๕๙/๐๗/๒๐๑๐ กรณีเดินทางไปราชการประชุมเชิง ปฏิบัติการเพื่อการดำเนินงานโรงพยาบาลคุณธรรม/องค์กรคุณธรรมอย่างยั่งยืน ณ โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร พบว่า	ราชการเท่านั้น ในกรณีนี้จึงไม่สามารถเบิกค่าพาหนะรถยนต์ส่วนตัว	
	ก็สมควรละ ๔ บาท ตามที่ระเบียบกำหนดไว้	
๔. ใบสำคัญจ่ายเลขที่ ๕๙/๐๗/๒๐๑๑ กรณีเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อนิเทศงานโรงพยาบาลหนองคายพบว่า	- เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนก่อนขอ	เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะ
	อนุมัติเบิกจ่ายจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง	ของผู้ตรวจสอบภายใน
- เอกสารการเบิกจ่ายเป็นสำเนา และไม่มีการรับรองสำเนาถูกต้อง		
	- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายทุกฉบับต้องเป็นเอกสารฉบับจริง	เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะ
	หากเอกสารการเบิกจ่ายต้องนำไปเบิกจ่ายมากกว่า ๑ ชุด ผู้เบิกจ่ายต้อง	ของผู้ตรวจสอบภายใน
	รับรองสำเนาถูกต้องในสำเนาทุกฉบับ พร้อมทั้งให้ระบุว่าต้นฉบับนำไป	
	เบิกจ่ายในชุดใด	

รายงาน

รายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุดรธานี

วันที่ ๒๐ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

ผลการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
	ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
และกรณีเดินทางไปราชการประชุมวางแผนพัฒนาศักยภาพอาจารย์พยาบาล		
ด้านการสอน ณ สถาบันพระบรมราชชนก พบว่า		
- หนังสือเชิญประชุม ไม่มีการรับรองสำเนาถูกต้อง	- เอกสารการเบิกจ่ายกรณีเป็นสำเนาต้องมีการรับรอง "สำเนาถูกต้อง"	เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะ
	ทุกฉบับ	ของผู้ตรวจสอบภายใน
- บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ ผู้อนุมัติไม่ลงวันที่อนุมัติ		
- ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการระบุการเบิกค่าที่พักจำนวน ๒ วัน	- การเบิกค่าที่พักกรณีเดินทางไปราชการต้องปฏิบัติตามหนังสือที่ด่วนที่สุด	
แต่ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีและ GUEST FOLIO ระบุเข้าพักเพียง ๑ วัน	ที่ กค ๐๔๐๖๔/ว๕ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทา	
คือ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ จำนวนเงิน ๑,๗๐๐ บาท	ผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขึ้นในปี ๒๕๕๖ ข้อ ๒ ค่าเช่าที่พักกรณี	
	การฝึกอบรมประเภท ข ค่าเช่าห้องพักคนเดียวไม่เกิน ๑,๕๕๐ บาท/วัน/คน	
	ดังนั้นในกรณีนี้ให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายของ	
	ใบสำคัญจ่ายเลขที่ ๕๙/๐๗/๒๐๑๑ หากพบว่าการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตาม	เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะ
	ระเบียบกำหนดให้ดำเนินการเรียกคืนเงิน และรายงานกลุ่มตรวจสอบภายใน	ของผู้ตรวจสอบภายใน
	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
- ค่าพาหนะกรณีเดินทางไปเครื่องบิน ไม่แนบใบเสร็จรับเงินและบัตรผ่าน	- กรณีเดินทางไปโดยเครื่องบินต้องปฏิบัติตามหนังสือเวียนที่ สธ	
ขึ้นเครื่อง (Bording Pass) ประกอบการเบิกจ่าย	๐๒๐๑.๐๒๓/ว๑๑๓ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง ให้แบบหลักฐาน	
	เพิ่มเติมการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักหากจ่ายกรณีเดินทางไป	
	ราชการโดยเครื่องบิน	

รายงาน

รายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุดรธานี

วันที่ ๒๐ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

ผลการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
	ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
๕. ใบสำคัญจ่ายเลขที่ ๕๙/๐๓/๒๐๑๒ ยืมเงินเดินทางไปราชการประชุมพิจารณา ร่างพรบ. ณ สถาบันพระบรมราชชนก พบว่า		
- เอกสารการเบิกจ่ายไม่รับรอง "สำเนาถูกต้อง"	- เอกสารการเบิกจ่ายกรณีเป็นสำเนาต้องมีการรับรอง "สำเนาถูกต้อง"	
	ทุกฉบับ	
- หนังสือเชิญประชุมไม่ระบุมอบหมายให้บุคคลใดเข้าร่วมประชุม		เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะ
- ค่าพาหนะกรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ไม่แนบใบเสร็จรับเงินและบัตรผ่าน ขึ้นเครื่อง (Boarding Pass) ประกอบการเบิกจ่าย	- กรณีเดินทางโดยเครื่องบินต้องปฏิบัติตามหนังสือเวียนที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒๓/ว๑๑๓ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง ให้แนบหลักฐาน เพิ่มเติมการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักเหมาจ่ายกรณีเดินทางไป ราชการโดยเครื่องบิน	ของผู้ตรวจสอบภายใน
- หลักฐานใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ไม่ระบุวันที่การอนุมัติจ่าย และการตรวจสอบ		
๖. ใบสำคัญจ่ายเลขที่ ๕๙/๐๓/๒๐๑๓, ๕๙/๐๓/๒๐๑๔, ๕๙/๐๓/๒๐๑๕, ๕๙/๐๓/๒๐๑๖ พบว่า		
- เอกสารการเบิกจ่ายไม่รับรอง "สำเนาถูกต้อง"	- เอกสารการเบิกจ่ายกรณีเป็นสำเนาต้องมีการรับรอง "สำเนาถูกต้อง"	เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะ
	ทุกฉบับ	
- หลักฐานใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ไม่ระบุวันที่การอนุมัติ จ่ายและการตรวจสอบ	- เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนก่อน ขออนุมัติเบิกจ่ายจากผู้มีอำนาจ	ของผู้ตรวจสอบภายใน

รายงาน

รายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุดรธานี

วันที่ ๒๐ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

ผลการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
	ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
- ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนตัวโดยผู้อนุมัติคือผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ ซึ่งไม่มีอำนาจในการอนุมัติ	- ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๘๗๗/๒๕๕๘	เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายใน
	เรื่องมอบอำนาจการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ให้ผู้อำนวยการสำนัก	
	ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม และหัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการแทน ไม่ได้มอบอำนาจอนุมัติให้ใช้รถยนต์	
	ส่วนตัว แต่ในข้อ ๒.๑๖ การอนุมัติให้ใช้รถตามระเบียบการใช้รถทางราชการเท่านั้น ในกรณีนี้จึงไม่สามารถเบิกค่าพาหนะรถยนต์ส่วนตัว	
	กิโลละ ๔ บาท ตามที่ระเบียบกำหนดไว้	
- กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ ไม่ระบุรายละเอียดการเดินทางในช่องหมายเหตุ	- กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ และจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดในการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ	
๑๐. ใบสำคัญจ่ายเลขที่ ๕๘/๐๗/๒๐๔๗ การจ่ายค่าสาธารณูปโภค (โทรคมนาคม, ค่าน้ำประปา, ค่าโทรศัพท์, ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข, ค่าบริการสื่อสารและค่าไฟฟ้า)	- ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลังพ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๕	
ไม่ดำเนินการเบิกจ่ายตรงให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน		
๑๑. โครงการจัดการเรียนรู้เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนฝึกปฏิบัติงานห้องผ่าตัด		
ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ (ใบสำคัญเลขที่ ๕๘/๑๑/๓๐๔๖) พบว่า		

รายงาน

รายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี

วันที่ ๒๐ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

ผลการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
	ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
กำหนด	- เอกสารการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของวิทยากรไม่เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายฝึกอบรม
	- กำหนดการไม่ระบุช่วงเวลาของการรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม	การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕
	และอาหารกลางวัน	- กำหนดการต้องระบุช่วงเวลาพักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
	- การอบรมวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ กำหนดการฝึกอบรมเวลา ๑๒.๐๐ น.	และอาหารกลางวันให้ชัดเจน
	แต่มีการเบิกค่าอาหารกลางวัน	- การเบิกค่าอาหารกลางวันจะเบิกได้ก็ต่อเมื่อมีการประชุมหรืออบรม
๙. ลูกหนี้เงินยืม		ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ดังนั้นในกรณีนี้จึงไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันตามที่ระเบียบกำหนดได้
ลูกหนี้เงินยืมปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๙		
๑. ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมครบถ้วนสมบูรณ์		ไม่มีข้อสังเกต
๒. สัญญาการยืมเงินไม่จัดทำตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด		- ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน
		และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕๐
๓. เอกสารแนบพร้อมสัญญาเงินไม่ครบถ้วน เช่น บันทึกขออนุมัติจัดโครงการ, สำเนาเอกสารแนบไม่รับรองสำเนาถูกต้อง		- เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามเอกสารประกอบกรายืมเงินกลุ่มคลังและพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ปรับปรุงปี ๒๕๕๓)
๔. สัญญาการยืมเงินบางฉบับรายละเอียดไม่ครบถ้วน คือ ไม่ระบุวันที่ยืมเงิน, วันที่ตรวจสอบ, วันที่อนุมัติ และเจ้าหน้าที่การเงินและผู้ตรวจสอบไม่ลงลายมือชื่อ		เห็นด้วยตามข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายใน