



บันทึกข้อความ

ห้องอธิบดี
 เลขที่รับ ๒๖
 วันที่ 4 ม.ค. 61
 เวลา 16.35 น.

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
 เลขที่รับ 56
 วันที่ 04 ม.ค. 2561
 เวลา 14.07

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์แผนไทยฯ โทร. ๐ ๒๙๕๑ ๐๗๒๑

ที่ สธ ๐๕๐๗/๒ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (รอบ ๓ เดือน)

เรียน อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น ในการนี้กลุ่มตรวจสอบภายในขอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (รอบ ๓ เดือน ตุลาคม ถึง ธันวาคม ๒๕๖๐) ดังที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวิสุทธิโฉม คล้ายแก้ว)
 ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ทราบ

(นายเกียรติภูมิ วงศ์รจิต)
 อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทย
 และการแพทย์ทางเลือก
 5 ม.ค. 2561

จ.ม.บ. มสช.อุทกศาสตร์ ดิ.ดิ.ค.ม.ค.๖๑.

 5 ม.ค. 61

ททท

 ๕/๑/๖๑

กลุ่มตรวจสอบภายใน
รายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
(รอบ ๓ เดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๐)

.....

วัตถุประสงค์การดำเนินงาน

๑. การบริการให้ความเชื่อมั่น

๑.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการ หรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น

๑.๓ เพื่อติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ว่าได้มีการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

๑.๔ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในตามระเบียบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๑.๕ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขของรายงานการเงิน และรายงานผลการปฏิบัติงาน

๒. บริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี

๓. การติดตามผลการตรวจสอบ

เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. พัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบให้ทันสมัย

๔.๑ การสร้างและพัฒนาเครือข่ายโดยส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในแบบมีส่วนร่วม

๔.๒ เน้นการตรวจสอบการปฏิบัติงานและการตรวจสอบการดำเนินงาน

๕. ประสานงาน

ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานอื่น และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๖. ดำเนินการ

ดำเนินการกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบเขตการดำเนินงาน

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๒๐ หน่วยงาน

๑. สำนักบริหาร
๒. สำนักการแพทย์ทางเลือก
๓. สถาบันการแพทย์แผนไทย
๔. กองการแพทย์พื้นบ้านไทย
๕. สถาบันการแพทย์ไทย-จีน
๖. กองคุ้มครองภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยและพื้นบ้านไทย
๗. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๘. สำนักยุทธศาสตร์
๙. สำนักกฎหมายและจริยธรรม
๑๐. กองพัฒนาและบริการวิชาการ
๑๑. สำนักงานข้อมูลและคลังความรู้
๑๒. สำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย
๑๓. สถาบันวิจัยการแพทย์แผนไทย
๑๔. โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน
๑๕. สำนักงานสนับสนุนเขตสุขภาพและบริหารโครงการพิเศษ
๑๖. กองพัฒนายาแผนไทยและสมุนไพร
๑๗. สำนักงานวิชาการแพทย์ดั้งเดิมระหว่างประเทศ
๑๘. สถาบันพัฒนากำลังคน
๑๙. สำนักงานสื่อสารองค์กร
๒๐. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายสมุนไพรแห่งชาติ

ปัจจุบันได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างภายในกรมมีเพียง ๑๐ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักงานเลขานุการ (สำนักบริหาร)
๒. กองวิชาการและแผนงาน (กองพัฒนาและบริการวิชาการ, สำนักยุทธศาสตร์, สำนักงานสื่อสารองค์กร, สถาบันพัฒนากำลังคน, สำนักงานข้อมูลและคลังความรู้, สำนักงานวิชาการแพทย์ดั้งเดิมระหว่างประเทศ, สำนักงานสนับสนุนเขตสุขภาพและบริหารโครงการพิเศษ, สำนักงานคณะกรรมการนโยบายสมุนไพรแห่งชาติ)
๓. กองการแพทย์ทางเลือก (สำนักการแพทย์ทางเลือก, สถาบันการแพทย์ไทย-จีน)
๔. กองคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยและแพทย์พื้นบ้านไทย (กองการแพทย์พื้นบ้านไทย, กองคุ้มครองภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยและพื้นบ้านไทย)
๕. กองพัฒนายาแผนไทยและสมุนไพร (กองพัฒนายาแผนไทยและสมุนไพร)
๖. สถาบันการแพทย์แผนไทย (สถาบันการแพทย์แผนไทย, โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน, สถาบันวิจัยการแพทย์แผนไทย)
๗. กลุ่มตรวจสอบภายใน (กลุ่มตรวจสอบภายใน)
๘. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร)
๙. กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม (สำนักกฎหมายและจริยธรรม)
๑๐. สำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย (สำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย)

ประเภทการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๒ ลักษณะ คือ

๑. บริการให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วย ๘ ประเภท ดังนี้

- ๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
- ๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
- ๑.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)
- ๑.๔ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)
- ๑.๕ การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
- ๑.๖ การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)
- ๑.๗ การตรวจสอบโครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี)
- ๑.๘ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

๒. การบริการให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจ

เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ๑. การสุ่มตัวอย่าง
- ๒. การตรวจนับ
- ๓. การคำนวณ
- ๔. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๕. การสอบถาม
- ๖. การสังเกตการณ์
- ๗. เทคนิคอื่น ๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบ

ผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ผลการดำเนินงานด้านการตรวจสอบ

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่เข้าตรวจ	สถานะ การดำเนินงาน
๑.	หน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จำนวน ๑๐ หน่วยงาน	สอบทานและประเมินระบบ การควบคุมภายในของหน่วย รับตรวจ ตามระเบียบของ คณะกรรมการตรวจเงิน แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖	๑ ต.ค. ๖๐ ถึง ๓๑ ธ.ค. ๖๐	รายงานผลการตรวจสอบแล้ว (ตามแบบ ปส.)
๒.	๑. กองพัฒนายาแผนไทยและ สมุนไพร ๒. กองการแพทย์ทางเลือก ๓. สถาบันการแพทย์แผนไทย - ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแผนไทย - ศูนย์ราชการฯ - โรงพยาบาลการแพทย์ แผนไทยฯ - สถาบันวิจัยการแพทย์ แผนไทย	ตรวจสอบด้านการเงินและ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการใช้จ่ายเงิน บำรุง	๑ ต.ค. ๖๐ ถึง ๒๘ ก.พ. ๖๑	รายงานผลการตรวจสอบแล้ว รายงานผลการตรวจสอบแล้ว อยู่ระหว่างการตรวจสอบ

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่เข้าตรวจ	สถานะ การดำเนินงาน
๓.	กองการแพทย์ทางเลือก	ตรวจการดำเนินงาน “โครงการพัฒนากำลังคนใน การให้บริการทางการแพทย์ ด้วยการแพทย์ผสมผสาน สำหรับโรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพตำบล”	๑ พ.ย. ๖๐ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๑	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๔.	สถาบันการแพทย์แผนไทย - โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย, และการแพทย์ผสมผสาน	รายได้ค่ารักษาพยาบาล เบิกจ่ายตรง	๑ ธ.ค. ๖๐ ถึง ๒๘ ก.พ. ๖๑	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๕.	สำนักงานเลขานุการกรม	การรับ-จ่ายเงินงบประมาณ	๑ ธ.ค. ๖๐ ถึง ๓๑ พ.ค. ๖๑	-
๖.	สำนักงานเลขานุการกรม	ตรวจสอบด้านการเงินการ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับการใช้จ่ายเงิน สวัสดิการกรมฯ	๑ ก.พ. ๖๑ ถึง ๓๐ เม.ย. ๖๑	-
๗.	สำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญา การแพทย์แผนไทย	ตรวจสอบด้านการเงินและ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการใช้จ่ายเงิน ของโครงการที่ขอรับการ สนับสนุนจากสำนักงาน บริหารกองทุนภูมิปัญญา การแพทย์แผนไทย	๑ มี.ค. ๖๑ ถึง ๓๑ พ.ค. ๖๑	-
๘.	สถาบันการแพทย์แผนไทย - ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแผนไทย	ตรวจสอบด้านการบริหาร จัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่ มิใช่ยา	๑ เม.ย. ๖๑ ถึง ๓๐ มิ.ย. ๖๑	-
๙.	สำนักงานเลขานุการกรม	การจำหน่ายพัสดุ	๑ พ.ค. ๖๑ ถึง ๓๑ ก.ค. ๖๑	-
๑๐.	สำนักงานเลขานุการกรม	การรับ-จ่ายเงินของ ส่วนราชการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	๑ มิ.ย. ๖๑ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๑	-

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่เข้าตรวจ	สถานะ การดำเนินงาน
๑๑.	หน่วยรับตรวจในสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จำนวน ๑๐ หน่วยงาน	ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑ ก.ค. ๖๑ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๑	-
๑๒.	กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	ตรวจสอบการใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งของหน่วยงานภาครัฐ	๑ ส.ค. ๖๑ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๑	-

๒. การบริการให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจ ได้แก่

ตอบข้อหารือให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ และทางโทรศัพท์

สรุปประเด็นที่ตรวจพบ

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)</p> <p>➤ ระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>➤ ตามรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.) พบว่า <u>กองวิชาการและแผนงาน</u> จุดอ่อนและความเสี่ยง กิจกรรม ๑ กระบวนการทางการเงินและพัสดุ</p> <p>๑. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติด้านการเงินและพัสดุ</p> <p>๒. ขาดบุคลากรเฉพาะด้านการเงินและพัสดุ</p> <p><u>สถาบันการแพทย์แผนไทย</u> จุดอ่อนและความเสี่ยง กิจกรรม ๒ กระบวนการขึ้นทะเบียนยา</p> <p>แผนโบราณ</p> <p>๑. การจัดเก็บข้อมูลยังไม่เป็นระบบ</p> <p>๒. มีพื้นที่จัดเก็บข้อมูลการทะเบียนยาและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไม่เพียงพอ</p> <p>๓. ข้อมูลและเอกสารที่มีชั้นความลับยังมีความเสี่ยงต่อการสูญหาย</p>	<p>▪ จากการติดตามประเมินผลพบว่า บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ระดับหนึ่ง แต่ต้องวางแผนการควบคุมต่อไป</p> <p>▪ จากการติดตามประเมินผลพบว่า บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ระดับหนึ่ง แต่ต้องวางแผนการควบคุมต่อไป</p>

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	<p>สำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญา การแพทย์แผนไทย จุดอ่อนและความเสี่ยง กิจกรรม ๓ กระบวนการทำสัญญาขอรับการ สนับสนุนจากกองทุนภูมิปัญญา การแพทย์แผนไทย</p> <p>๑. เอกสารประกอบการทำสัญญา ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>๒. การจัดทำสัญญาขอรับทุนล่าช้า</p> <p>๓. การรับ-การส่ง เอกสาร ประกอบการลงนามสัญญาระหว่าง หน่วยงานกับผู้ขอรับทุนใช้ระยะ เวลานาน</p>	<p>▪ จากการติดตามประเมินผลพบว่า บรรลุนิติบุคคลประสงค์ของการควบคุมได้ ระดับหนึ่ง แต่ต้องวางแผนการควบคุม ต่อไป</p>
<p>๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing)</p>	<p>➢ เอกสารประกอบรายการจ่ายไม่ ครบถ้วน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบเสนอราคา, ใบส่งของ, ใบเสร็จรับเงินไม่ลงวันที่ - ใบเสร็จรับเงินไม่มีจำนวนเงิน เป็นตัวอักษร - ผู้รับเงินและผู้จ่ายเงินไม่ได้ ลงนามรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน <p>➢ การใช้จ่ายเงินทุนวิจัยไม่เป็นไป ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>▪ ผู้บริหารหน่วยงานต้องกำชับ ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้อง โดยปฏิบัติตามระเบียบที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและใช้ความ ระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติ หน้าที่</p> <p>➢ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินทุนวิจัยที่ ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ ควรดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. แจกกลุ่มงานคลังทราบเพื่อ ดำเนินการขอเปิดบัญชีเงินนอก งบประมาณชื่อ “บัญชีเงินทุนวิจัย” รหัสบัญชีเงินฝาก ๗๘๘ ๒. เมื่อได้รับเงินทุนให้ออก ใบเสร็จรับเงินให้ผู้ให้ทุนทุกครั้ง และ นำเงินทุนวิจัยฝากคลัง รวมทั้งให้มีการ จัดทำทะเบียนควบคุมการรับ-จ่ายเงิน ฝากแยกเป็นแต่ละโครงการ ห้ามมิให้ นำเงินทุนวิจัยไปใช้จ่ายก่อนนำส่งเข้า บัญชีเงินฝากคลัง

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
		<p>๓. กรณีมีความจำเป็นต้องนำเงินทุนวิจัยฝากธนาคาร ให้อธิบดีอนุมัติได้ภายในวงเงินไม่เกินโครงการละ ๕๐๐,๐๐๐.-บาท โดยเปิดบัญชีในนามของส่วนราชการ ดอกเบี้ยที่เกิดจากการนำเงินทุนวิจัยฝากธนาคารให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินภายใน ๗ วันทำการ</p> <p>๔. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๕. ค่าใช้จ่ายให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑๔๓๕๘ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๙</p> <p>๖. การบันทึกบัญชีให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินทุนวิจัยที่ส่วนราชการได้รับจากหน่วยงานของรัฐในระบบ GFMS ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๒๓.๓/ว ๓๘๕ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๒</p> <p>๗. เมื่อสิ้นสุดโครงการ หากไม่มีข้อกำหนดให้นำเงินทุนวิจัยที่เหลือส่งคืนให้ผู้ให้ทุนให้นำเงินที่เหลือส่งคืนเป็นรายได้แผ่นดิน ภายใน ๙๐ วัน และให้ส่วนราชการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินทุนวิจัยของโครงการส่งให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานงบประมาณ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๑๒๐ วัน</p> <p>๘. ส่งเอกสารให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบ แล้วรายงานให้อธิบดีทราบเมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัยแต่ละโครงการ รายละเอียดตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๒</p>

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	<p>➤ การจ่ายเช็ค บางฉบับไม่ลงลายมือชื่อผู้รับเช็คและวันที่ด้านหลังต้นขั้วเช็ค</p> <p>➤ การเบิกจ่ายเงินล่าช้า</p> <p>๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมวิชาการ ศาสตร์การแพทย์ทางเลือกพร้อมการให้ความรู้ Monday Conference - วันที่ ๙, ๑๖, ๒๓ ม.ค. ๖๐ นายสมคิด เรืองวิจิตรรา เป็นผู้สำรองจ่าย เป็นเงิน ๔,๕๐๐.-บาท ผู้มีอำนาจลงนาม ๑๗ ก.ค. ๖๐ เบิกจ่ายวันที่ ๓๑ ก.ค. ๖๐ พบว่าในหลักฐานการจ่ายเงิน ไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงินและผู้จ่ายเงิน - วันที่ ๒๐, ๒๗ ก.พ. ๖๐ นายสมคิด เรืองวิจิตรรา เป็นผู้สำรองจ่าย เป็นเงิน ๓,๐๐๐.-บาท ผู้มีอำนาจลงนาม ๙ ส.ค. ๖๐ เบิกจ่ายวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๐ พบว่าในหลักฐานการจ่ายเงิน ไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงินและผู้จ่ายเงิน</p> <p>๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมวิชาการ วันพุธ Wednesday Conference - วันที่ ๑๘ ม.ค. ๖๐ นายสมคิด เรืองวิจิตรรา เป็นผู้สำรองจ่าย เป็นเงิน ๑,๕๐๐.-บาท ผู้มีอำนาจลงนาม ๑๗ ก.ค. ๖๐ เบิกจ่ายวันที่ ๓๑ ก.ค. ๖๐ พบว่าในหลักฐานการจ่ายเงิน ไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงินและผู้จ่ายเงิน - วันที่ ๑, ๑๕ ก.พ. ๖๐ นายสมคิด เรืองวิจิตรรา เป็นผู้สำรองจ่าย เป็นเงิน ๓,๐๐๐.-บาท ผู้มีอำนาจลงนาม ๙ ส.ค. ๖๐ เบิกจ่ายวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๐ พบว่าในหลักฐานการจ่ายเงิน ไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงินและผู้จ่ายเงิน</p>	<p>➤ เจ้าหน้าที่ควรปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันผู้ขายแจ้งว่ายังไม่ได้รับเงิน</p> <p>▪ การจัดทำเอกสารขอเบิกเงินควรทำทันทีหลังเสร็จสิ้นการประชุม และควรเบิกจ่ายโดยเร็ว</p> <p>▪ ก่อนการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>▪ การจัดทำเอกสารขอเบิกเงินควรทำทันทีหลังเสร็จสิ้นการประชุม และควรเบิกจ่ายโดยเร็ว</p> <p>▪ ก่อนการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน ถูกต้อง</p>



(นางวิสุทธิโฉม คล้ายแก้ว)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน