

สรุปผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็น

ระหว่างหน่วยรับตรวจกับผู้ตรวจสอบภายใน

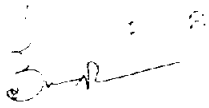
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗

ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
๖. ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง (สุ่มตรวจเดือนกันยายน ๒๕๕๖) ๑. การปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ แสดงหมายเหตุประกอบงบการเงินเรียบร้อย ๒. จัดทำบัญชีถึงเดือนธันวาคม ๒๕๕๖ สำหรับในเดือนมกราคม ๒๕๕๗ ไม่ได้จัดทำเนื่องจากปฏิบัติตามหนังสือเวียนของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เล่มคลังและพัสดุ หนังสือ ที่ สร ๐๒๐๑.๐๒๑/ว. ๑๔๐๗ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่องแนวทางการยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual) ข้อเสนอแนะ ตามแนวทางการยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual) ต้องจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างควบคู่กับระบบ GFMS ไปก่อน และให้เร่งตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลทางบัญชีให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยหน่วยงานต้นสังกัด	
๗. ระบบ GFMS (เดือน กันยายน ๒๕๕๖) ๑. ให้ทบทวนคำสั่งมอบหมายการผู้ปฏิบัติงานหน้าที่ในระบบ GFMS ข้อเสนอแนะ ให้ทบทวนคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS เนื่องสับเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน ๒. จัดทำ บข.๐๑ และ บข.๑๐ เพื่อปรับปรุงข้อมูลในระบบ GFMS ทุกสิ้นเดือน ไม่มีข้อสังเกต ไม่มีส่วนสังเกต ๓. กระบวนการจัดเก็บเอกสารตามระบบ GFMS ข้อเสนอแนะ ให้จัดเก็บเอกสารการบันทึกบัญชีตามระบบ GFMS และเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้างไว้ด้วยกัน เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน เอกสารบันทึกบัญชีทั้ง ๒ ระบบ ๔. ทะเบียนคุมด้านพัสดุ ข้อเสนอแนะ ให้จัดทำทะเบียนคุมข้อมูลหลักผู้ขายและทะเบียนคุมใบสั่งซื้อ เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี ๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับหน่วย เบิกจ่ายดังนี้ ๕.๓ มีบัญชีพัสดุสินทรัพย์ประเภทต่างๆ ค้างในระบบซึ่งยังไม่ได้มีบัญชีพัสดุสินทรัพย์ ดำเนินการกลักรายการเป็นสินทรัพย์รายตัว เพื่อระบบสามารถ ัดค่าเสื่อมราคาโดยอัตโนมัติ	

ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
ข้อเสนอแนะ	
- ผู้รับผิดชอบด้านการบัญชีกับผู้รับผิดชอบด้านพัสดุ ตรวจสอบเอกสารบัญชีพัสดุโดยเร่งด่วน เพื่อกลับรายการเป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัว	
ตรวจสอบความถูกต้อง หากดำเนินการล่าช้าอาจจะส่งผลกระทบต่อเกณฑ์	
การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการ	
การเงิน	
๑. จากการตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารของเดือน ธันวาคม ๒๕๕๖	
พบว่า มีเงินที่โอนเข้ามาในบัญชีของหน่วยแต่ไม่ทราบแหล่งที่มา ตั้งแต่เดือน	
กุมภาพันธ์ และเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ จำนวนเงิน ๑,๔๖๓,๘๐๐ บาท	
ข้อเสนอแนะ	
- ให้ตรวจสอบแหล่งที่มาของเงินโดยด่วน เพื่อบันทึกเป็นรายได้	
หน่วยงาน	
๒. ใบเสร็จรับเงิน	
- จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จและรายงานการใช้ใบเสร็จเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	
ไม่มีข้อสังเกต	
- รายละเอียดในใบเสร็จรับเงิน	
ข้อเสนอแนะ	
ควรระบุรายละเอียดในใบเสร็จรับเงินให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน	
๔. ใบสำคัญจ่าย (สมุดรูดเดือนกันยายน ๒๕๕๖ เลขที่ ๒๐๐๓ - ๒๐๐๔/๐๙/๕๖)	
๑. กรณีเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) กรณี	
เป็นหมู่คณะ ไม่ระบุเวลาเดินทางไป-กลับของคณะในช่องหมายเหตุ	
๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (แบบ ๘๗๐๘) ไม่ระบุรายละเอียด	
หักวัน	
๓. แบบ บก ๑๑๑ ไม่ระบุรายละเอียดของที่พัก	
ข้อเสนอแนะ ๑. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ ต้องระบุรายละเอียดของผู้ร่วมเดินทาง	
ที่ช่องหมายเหตุ	
๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (แบบ ๘๗๐๘) ต้องระบุ	
รายละเอียดให้ครบถ้วน และ แบบ บก ๑๑๑ ต้องระบุรายละเอียดที่พักของผู้เบิก	
๔. กรณีจ้างเหมาบริการ	
๔.๑ ผู้รับจ้างไม่รับรองสำเนาสัญญาในการเบิกจ่าย	
๔.๒ ใบเสนอราคาไม่ระบุวันที่	
๔.๓ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง	
ข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจ้างให้ถูกต้อง	
ตามระเบียบพัสดุ และเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายโดยละเอียด	
อย่างเคร่งครัดก่อนการเบิกจ่าย	

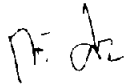
ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
๕. การเบิกค่าล่วงเวลา	
๕.๑ การประชุม PA ภาระงานของฝ่ายบริหาร มีการเบิกค่าปฏิบัติงาน	
นอกเวลาราชการ	
๕.๒ ไม่มีคำสั่งการขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และไม่มีคำสั่งแต่งตั้ง	
ควบคุมงาน	
<u>ข้อเสนอแนะ</u> การเบิกค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ	
ระทรวงการคลังกำหนด	
๖. เอกสารการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด	
<u>ข้อเสนอแนะ</u> เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายโดยละเอียด	
อย่างเคร่งครัดก่อนการเบิกจ่าย	
๖. ลูกหนี้เงินยืมราชการ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๗ พบว่า	
ลูกหนี้เงินยืมค้างชำระ จำนวน ๑๐ ราย มีลูกหนี้ค้างชำระเกินกำหนดระยะ	
เวลาส่งใช้หนี้เงินยืมจำนวน ๒ ราย จำนวนเงิน ๒๒,๓๒๐ บาท	
ขอตรวจพบดังนี้	
๑. การลงทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเจ้าหน้าที่การเงินจะลงทะเบียน	
อนมีการอนุมัติจ่ายเช็ค	
<u>ข้อเสนอแนะ</u> การให้เลขที่สัญญาลูกหนี้เงินยืมและการบันทึกลงทะเบียน	
ลูกหนี้เงินยืม ต้องดำเนินการหลังจากมีการอนุมัติเช็คส่งจ่ายจากผู้มีอำนาจ	
๒. ชำระหนี้เงินยืมเกินกำหนดระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด	
<u>ข้อเสนอแนะ</u> ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน	
และการนำเงินส่งคลังพ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๐	
๓. การจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการฝึกอบรมไม่ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ	
<u>ข้อเสนอแนะ</u> ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	
พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	
๔. สัญญาเงินยืมมีการแก้ไขหลายจุด	
<u>ข้อเสนอแนะ</u> กรณีที่มีการแก้ไขสัญญาเงินยืมหลายจุด ให้ดำเนินการ	
จัดทำสัญญาเงินยืมใหม่	
๕. กรณีที่ชำระหนี้เงินยืมทั้งส่วนที่เป็นใบสำคัญและเงินสด ผู้ยืมจะชำระใน	
วันที่เป็นใบสำคัญเท่านั้นสำหรับส่วนที่เป็นเงินสดต้องติดตามทวงถาม	
<u>ข้อเสนอแนะ</u> ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน	
และการนำเงินส่งคลังพ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๑	
๖. สัญญาเงินยืม ผู้จ่ายเงินไม่ใช่ผู้ยืมเงิน แต่เป็นเจ้าหน้าที่การเงิน	
<u>ข้อเสนอแนะ</u> ให้ผู้ที่ยืมเงินลงลายมือชื่อเป็นผู้จ่ายเงินในแบบ ๘๗๐๘ เนื่องจาก	
เจ้าหน้าที่การเงินได้จ่ายเงินให้แก่ผู้ยืมเงินแล้ว	

ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
๗. การบริหารพัสดุ ๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ๑.๑ ดำเนินการเสร็จสิ้นแต่ล่าช้ากว่าที่ระเบียบที่กำหนด ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ ๑.๒ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ต่อหัวหน้าส่วนราชการ แต่ไม่ได้สำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ข้อเสนอแนะ ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๖ -๑๕๗ ๒. วัสดุสำนักงาน ๒.๑ ไม่มีการจัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุประจำปี มีเพียงแต่แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ๒.๒ มีใบเบิกวัสดุ แต่จะให้แต่ละหน่วยงานเบิกวัสดุเดือนละครั้ง และวัสดุดำเนินการจัดซื้อตามที่แต่ละหน่วยงานต้องการเป็นรายเดือน ข้อเสนอแนะ ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ๑๓ ๒.๓ ไม่มีการจัดทำบัญชีคุมวัสดุ และไม่มีวัสดุคงคลัง ข้อเสนอแนะ ปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ที่ กค(กหวพ) ๐๔๐๘.๔/ว๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ ๓. ครุภัณฑ์ - ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด แต่จัดทำโดยใช้โปรแกรมในการคำนวณค่าเสื่อม ข้อเสนอแนะ - ให้ปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ที่ กค(กหวพ) ๐๔๐๘.๔/ว๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ ๔. การจัดซื้อจัดจ้างวิธีตกลงราคา (สุ่มตรวจเดือนกันยายน ๒๕๕๖ เลขที่ลงที่ ๒๐๐๓ - ๒๐๐๔/๐๙/๕๖) - เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างโดยละเอียด อนดำเนินการ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม	



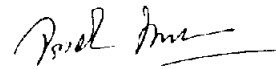
(นางวรกมล อ้นสาย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



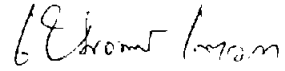
(นางสาวกาญจน์นภา แก้วคง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



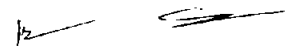
(นางจรรยพร ทะแกลัวพันธุ์)

ผู้อำนวยการ



(นางเบญจพร เสาวภา)

รองผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ



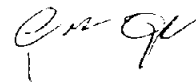
(นายเทียนไชย บุญเพชร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



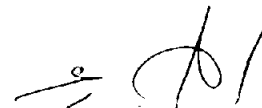
(นางตรุณี สุขมณี)

วิทยากร



(นางยุภา อุดแก้ว)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



(นางยุพร ยศแก้ว)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง	
วันที่	15/1
วันที่	12.01.2557
เวลา	

ที่ สธ ๐๒๐๗/๑

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี

๑๗ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอแจ้งกำหนดการเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

ตามหนังสือที่ สธ ๐๒๐๓.๐๔๑๐/๒๐๖๔ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่องขอความ
อนุเคราะห์ตรวจสอบภายใน เรื่องงานการเงิน บัญชี และพัสดุของวิทยาลัยฯ ให้การดำเนินงานถูกต้องตาม
ระเบียบ จึงขอเรียนเชิญผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขตรวจสอบการดำเนินการของ
เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี และพัสดุ นั้น

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอส่งเจ้าหน้าที่เพื่อ
ดำเนินการตรวจสอบภายใน วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปางในวันที่ ๒๗ - ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗
ดังนี้

๑. นางวรกมล อ้นสาย
 ๒. นางสาวกาญจนา แก้วคง
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน ผู้อำนวยการ

ขอแสดงความนับถือ

- ☒ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☒ เห็นสมควร
☐ อื่นๆ

นางนพญา ดำรงค์วีระพันธ์
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

(นางนพญา ดำรงค์วีระพันธ์)
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๒๑

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๒๒

ความเห็นของผู้บริหาร

- ☐ ว่าง
☐ เห็นสมควร
☒ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผน
☐ อื่นๆ

(นางจรรยาพร ทะแก้วพันธ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง