

สรุปการตรวจสอบภายในระดับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
ปีงบประมาณ 2560 อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

ประเด็นการตรวจสอบ	สรุปข้อตรวจพบ
<p>ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง/รายงานการเงิน</p> <p>การใช้จ่ายเงินบำรุงตรงตามแผนเงินบำรุง ลูกหนี้เงินยืม</p>	<p>มีการจัดทำระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างครบทุกแห่ง เป็นปัจจุบัน</p> <p>มีการจัดทำระบบรายงาน PCU Money ไม่ครบทุกแห่ง</p> <p>รายงานเงินคงเหลือประจำวัน คณะกรรมการลงนามไม่ครบทุกคน ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>ไม่ลงเงินยืมตามสัญญาเงินในรง.407</p> <p>ทะเบียนคุมเช็ค ผู้มีอำนาจส่งจ่ายลงนามไม่ครบ/ผู้รับเช็คไม่ลงนาม/ไม่ลง วดปที่รับเช็ค</p> <p>การลงนามส่งจ่ายเช็คไม่ระบุผู้มีอำนาจหลัก</p> <p>การลงนามผู้รับ-ผู้ส่งเงิน ในสำเนาใบเสร็จ ไม่ครบ เมื่อส่งเงิน</p> <p>ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่ายบางแห่งไม่แยกตามบัญชีเงินฝากธนาคาร</p> <p>ไม่ลงนามเจ้าหน้าที่หรือผู้เบิกในทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย</p> <p>ส่วนใหญ่ไม่ตรงตามแผนเงินบำรุง</p> <p>ไม่ลง วดป. ที่อนุมัติ และรับเงินยืมในสัญญาเงินยืม</p>
<p>พัสดุ ตามนโยบายธรรมาภิบาลท.สธ.</p>	<p>วิธีการจัดซื้อถูกต้องตามระเบียบพัสดุ</p> <p>ส่วนใหญ่ไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อ</p> <p>ทะเบียนครุภัณฑ์/บัญชีวัสดุ/ทะเบียนคุมใบเบิก ส่วนใหญ่ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>ยา เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา มีการบันทึกเป็นปัจจุบัน</p>
<p>การใช้รถราชการ</p>	<p>การบันทึกขออนุมัติใช้ยานพาหนะ ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>ทะเบียนคุมการใช้ยานพาหนะ(แบบ4) ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>ไม่มีทะเบียนคุมการใช้เชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นแบบ ตส.4ประจำรถแต่ละคัน</p>
<p>การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p>	<p>ลงรายละเอียดไม่ครบถ้วนในรายงานการเดินทาง (การลงนาม ,วดป.)</p> <p>กรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัวไม่ได้แนบเอกสารการคำนวณระยะทาง(Gogle Map/ทางหลวง)</p> <p>ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก ค่าลงทะเบียน ไม่ได้รับการประทับตราลงนามรับรอง</p>
<p>การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม</p>	<p>โครงการที่มีการอบรมบางแห่งไม่ได้รับการอนุมัติจาก นพ.สสจ.พัช</p> <p>ไม่มีบันทึกขออนุมัติจัดการอบรม</p> <p>บางแห่งไม่มีสำเนาหนังสือเชิญวิทยากร (มีแต่ใบตอบรับ ซึ่งไม่มีก็ได้)</p> <p>ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากรใช้แบบเก่า</p> <p>กรณีค่าวัสดุ และจ้างเหมา ไม่ได้ชุดบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง มีแต่ใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>ไม่ได้ลงบัญชีคุมพัสดุ</p> <p>ใบเสร็จรับเงินไม่ได้ประทับตราลงนามรับรองการจ่ายเงินแล้วและลงวดป.ที่จ่ายเงิน</p>
<p>การเบิกค่าใช้จ่ายค่าวัสดุ</p>	<p>บางแห่งไม่มีบันทึกรายงานขอซื้อ</p> <p>ขออนุมัติบางชุดไม่มีรายละเอียดแนบท้าย / ใบสั่งซื้อ</p> <p>ความครบถ้วนสมบูรณ์ ของชุดขออนุมัติ เช่น การลงนามของคณะกรรมการต่างๆ จำนวนเงิน เลขที่ - เล่มที่ ใบส่งของ วดป. ไม่ลงนามผู้รับ-ผู้ส่งของ</p> <p>ความไม่สัมพันธ์ของจำนวนเงิน /วันที่ในบันทึกขออนุมัติ /ระยะเวลาในการตรวจรับนานเกิน</p> <p>ไม่ได้หักภาษี ณที่จ่าย กรณีผู้ขายเป็นนิติบุคคล</p> <p>บันทึกขออนุมัติจ่ายเงิน ไม่ลงเลขที่ วดป. /ไม่ตรงหมวด / จำนวนเงินไม่ตรง</p> <p>ใบเสร็จรับเงินไม่ได้ประทับตราลงนามรับรองการจ่ายเงินแล้วและลงวดป.ที่จ่ายเงิน</p>

ประเด็นการตรวจสอบ	สรุปข้อตรวจพบ
การเบิกค่าใช้จ่ายค่าจ้างเหมาบริการ	บางแห่งไม่มีบันทึกรายงานขอจ้าง ขออนุมัติบางชุดไม่มีรายละเอียดแนบท้าย /ใบสั่งจ้าง /ไม่ติดอากรแสตมป์ ความครบถ้วนสมบูรณ์ ของชุดขออนุมัติ เช่น การลงนามของคณะกรรมการต่างๆ จำนวนเงิน เลขที่ - เล่มที่ ใบส่งของ วคป. ไม่ลงนามผู้รับ-ผู้ส่งของ ไม่มีใบส่งงานจ้าง กรณีผู้รับจ้างไม่มีใบส่งของให้ ความไม่สัมพันธ์ของจำนวนเงิน /วันที่ในบันทึกขออนุมัติ /ระยะเวลาในการตรวจรับนานเกิน ไม่ได้หักภาษี ณที่จ่าย กรณีผู้รับจ้างเป็นนิติบุคคล บันทึกขออนุมัติจ่ายเงิน ไม่ลงเลขที่ วคป. /ไม่ตรงหมวด / จำนวนเงินไม่ตรง ใบเสร็จรับเงินไม่ได้ประทับตราลงนามรับรองการจ่ายเงินแล้วและลงวคป.ที่จ่ายเงิน
การเบิกค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค	ไม่มีใบแจ้งหนี้ ยกเว้น ค่าน้ำประปาหมู่บ้าน ใบเสร็จรับเงินประทับตราลงนามรับรองการจ่ายเงินแล้วและลงวคป.ที่จ่ายเงินพร้อมกับใบแจ้งหนี้
การเบิกค่าใช้จ่ายตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	ปี2560 ไม่พบการขอเบิกจ่ายรายการนี้

ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไข/ปรับปรุง
<p>รพ.สต.ที่ยังไม่ดำเนินการควรจัดทำในปีงบประมาณ 2560ให้เรียบร้อย</p> <p>จนท.การเงินจัดทำรายงานและเสนอกรรมการลงนามทุกวัน</p> <p>ต้องลงรง.407 จนกว่าจะส่งคืนเงินยืม และตัดจ่ายเงินตาม บค.</p> <p>ควรลงนาม/วคป.ให้ครบในการจ่ายเช็คทุกครั้ง</p> <p>ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเช็คควรระบุให้ผอ.รพ.สต.ลงนามสั่งจ่ายทุกครั้ง</p> <p>ลงนามให้ครบทุกครั้งเมื่อส่งเงินทุกครั้ง</p> <p>ควรแยกตามบัญชีธนาคารเพื่อความสะดวกและตรวจสอบความถูกต้องได้ง่าย</p> <p>ควรลงทุกครั้งเพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการจ่าย</p> <p>จนท.พัสดุต้องจัดทำแผนจัดหาวัสดุและดำเนินการตามแผนเป็นรายไตรมาส</p> <p>ตรวจสอบเอกสารตามใบตรวจสอบใบสำคัญทุกครั้งก่อนอนุมัติจ่ายเงิน</p>

Handwritten signature

นางสาววิญญา ศรีนุต
 นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
 ผู้สรุปรายงานการตรวจสอบภายใน