

รายการแก้ไขข้อบกพร่อง การตรวจสอบภายใน สสจ.อุบลราชธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

งานการเงิน

ลำดับ	ข้อบกพร่อง	รายงานปรับปรุง / แก้ไข
1	โครงการต้องได้รับอนุมัติก่อนการจัดทำโครงการและยืมเงิน	ตรวจสอบโครงการว่าได้รับอนุมัติจากนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด แล้วถึงสามารถจัดทำโครงการและยืมเงิน
2	เอกสารขอใช้เงินยืมและสัญญายืมเงินอยู่ด้วยกัน	แยกชุดเอกสารขอใช้เงินยืมและสัญญายืมเงิน ประทับตราขอใช้เงิน ยืมในสัญญายืมเงินและเอกสารขอใช้เงินยืม และออกใบรับใบสำคัญ จำนวน 2 ฉบับ
3	เบิกค่าลงทะเบียน กรณีเข้ารับการฝึกอบรม	ผู้เข้าร่วมอบรมต้องทำบันทึกข้อความเพื่อขอเข้าร่วมอบรมและเบิกค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม เสนอผู้บริหารก่อนเข้ารับการอบรมทุกครั้ง กรณีค่าลงทะเบียนอบรม ใบเสร็จรับเงินจะต้องออกเป็นชื่อของผู้เข้าร่วมฝึกอบรม
4	กรณีสำรองเงินจ่าย ต้องมีใบมอบอำนาจรับเงินแทนจากร้านค้า	กรณีสำรองเงินจ่ายเอง ผู้ขอเบิกต้องมีใบมอบอำนาจรับเงินแทนจากร้านค้า ระบุการรับเงินให้ชัดเจน คือค่าอะไร จำนวนเงินเท่าไร และติดอากรแสตมป์ จำนวน 10 บาท
5	ใบเสร็จค่าที่พักข้อมูลไม่ครบถ้วน	ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและFolio มีรายละเอียดวันที่เข้า-วันที่ออก อัตราค่าห้อง ลายเซ็นพนักงาน และชื่อผู้เข้าพัก
6	1.การจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ 1.คำสั่งมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติงาน 2.หลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและลายมือชื่อผู้ควบคุมการปฏิบัติงานรับรองการปฏิบัติงาน 3.หลักฐานการจ่ายเงินประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว"พร้อมลงลายมือชื่อและวันที่จ่าย	- ใบสำคัญการจ่ายหลักฐานการจ่ายขอให้เป็นรูปแบบเดียวกันทั้ง รพ.
7	เงินยืมราชการ/เงินทดรองราชการ(ทั้งเงินงบประมาณและเงินบำรุง)	- ในการเข้าร่วมประชุมถ้ามีค่าใช้จ่ายค่าลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม / อบรม ต้องทำบันทึกข้อความขออนุมัติเข้าร่วมประชุม /อบรม และขออนุมัติเบิกค่าลงทะเบียน เสนอผู้บริหาร
8	การจ่ายค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย ณ 11	รพ.ใช้เงินบำรุงในการจ่าย ค่าตอบแทน ณ 11 ไปก่อนโดยไม่รอจัดสรรเงินงบประมาณ เมื่อเงินงบประมาณจัดสรรมาทำให้การจ่ายเงินงบประมาณไม่ตรงกับเดือนที่ตั้งเบิก

รายการแก้ไขข้อบกพร่อง การตรวจสอบภายใน สสจ.อุบลราชธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

งานพัสดุ		
ลำดับ	ข้อบกพร่อง	รายงานปรับปรุง / แก้ไข
๑	ชุดเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง พบไม่มีการทำการแต่งตั้งคณะ	แจ้งให้หน่วยงานจัดซื้อ ทำตามแบบตัวอย่างที่ส่งให้ดำเนินการให้
	กรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ตามระเบียบการจัด	เป็นปัจจุบัน และทำการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ
	จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑	ตามระเบียบข้อ ๒๑ ก่อนดำเนินการจัดซื้อ
๒	การเบิกจ่ายบิลน้ำมัน ไม่ได้ระบุหมายเลขรถยนต์ในแบบ	แจ้งกำกับทุกหน่วยงานให้ลงบันทึกใบแบบ ๓ ให้ครบถ้วน
	๓ ทำให้ไม่สามารถระบุได้ว่ามีการใช้รถคันไหนให้สอดคล้อง	และให้เป็นปัจจุบัน
	คล้อยกับใบสั่งจ่ายน้ำ และแบบ ๓ ไม่ตรงกับแบบ ๔	
๓	สินทรัพย์ที่จัดซื้อด้วยเงินงบประมาณยังไม่ได้นำเข้า	สำรวจรายการที่สินทรัพย์ที่จัดซื้อด้วยเงินงบประมาณและทำบันทึกอนุมัติ
	ทะเบียนสินทรัพย์ในระบบ GFMS เนื่องจาก สสจ.อุบลฯยังไม่ได้	ขอปรับปรุงรายการจากสินทรัพย์ interface เข้าทะเบียนสินทรัพย์ GFMS
	ดำเนินการโอนสินทรัพย์ให้	พร้อมทำหนังสือถึงงานพัสดุ สสจ.อุบลฯเพื่อโอนสินทรัพย์เงินงบประมาณให้
๔	รายการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารต่างๆที่ปัจจุบันรับรู้เป็นสินทรัพย์	ทำบันทึกข้อความขออนุมัติปรับปรุงรายการที่เป็นการปรับปรุงซ่อมแซม
	ให้แก้ไขเป็นค่าใช้จ่าย	ออกเป็นค่าใช้จ่าย

รายการแก้ไขข้อบกพร่อง การตรวจสอบภายใน สสจ.อุบลราชธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

งานควบคุมภายใน

ลำดับ	ข้อบกพร่อง	รายงานปรับปรุง / แก้ไข
๑	ชุด ปค.๔ ปค.๕ ระดับองค์กร จะต้องนำข้อมูลมาจาก	ดำเนินการให้ทุกหน่วยงาน จัดทำแบบ ปค.๔ ปค.๕ ส่วนย่อย
	ชุด ปค.๔ ปค.๕ ส่วนย่อย	ทุกหน่วยงาน และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ เดือน หลัง
		จากสิ้นปีงบประมาณ

