



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐-๒ ต่อ ๓๐๕

ที่ สธ ๐๔๓๕.๐๔/ ๕๕๑

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ตอบข้อเสนอแนะสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามหนังสือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินที่ ตผ ๐๐๔๘/๒๘๖๒ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง การแจ้งผลการตรวจสอบ เรื่องการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณด้านสาธารณสุขที่ได้รับจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง กรมอนามัย ซึ่งผลการตรวจสอบปรากฏว่ามีข้อบกพร่องเนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายวินัยการเงินการคลังของรัฐและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐ

ในการนี้สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง จึงขอแจ้งผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง และการควบคุม กำกับ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

10

.

10

10

10

รายงานผลการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบการเงินและ
บริหารพัสดุที่ ๒๒

เรื่อง การใช้จ่ายเงินงบประมาณด้านสาธารณสุขที่ได้รับจาก สำนักงานหลักประกันสุขภาพ
แห่งชาติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง กรมอนามัย
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน โดยสำนักตรวจสอบการเงินและบริหารพัสดุที่ ๒๒ ได้ตรวจสอบ
การใช้เงินนอกงบประมาณด้านสาธารณสุขที่ได้รับจาก สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๔ ของสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง กรมอนามัย ผลการตรวจสอบปรากฏว่ามี
ข้อบกพร่องเนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายวินัยการเงินการคลังของ
รัฐและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐ นั้น

ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องและควบคุมหรือกำกับมิให้เกิดข้อบกพร่อง
ขึ้นอีก ทางสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมืองได้เร่งดำเนินการตามหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบ ดังนี้

การบริหารการเงินและบัญชี

ข้อบกพร่องที่ ๑. กรณีไม่ออกใบเสร็จรับเงิน เมื่อกรมอนามัยได้รับการโอนเงินจากสำนักงาน
หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ข้อเสนอแนะ กรมอนามัยควรทำความเข้าใจและกำชับเจ้าหน้าที่การเงินที่เกี่ยวข้องหากได้รับ
หนังสือการแจ้งโอนเงินค่าบริการทางการแพทย์กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติของสำนักงาน
หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และได้ดำเนินการตรวจสอบยอดเงินโอนถูกต้องแล้วตามที่หนังสือแจ้งของ
สำนักงานหลักประกันสุขภาพให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงิน หรือพิมพ์รายงานซึ่งเป็นหลักฐานการ
รับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดวันแต่เป็นการรับชำระ
เงินค่าธรรมเนียม ค่าบริการ หรือการรับเงินอื่นใดที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่รับชำระอันมี
ลักษณะเช่นเดียวกับ ใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกัน
กับใบเสร็จรับเงิน หรือเป็นการรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากคลัง หรือเป็นการได้รับดอกเบียจากบัญชีเงินฝาก
ธนาคารของส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ และเพื่อเป็นการรักษาวินัยการเงินการคลังตาม
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

การดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องและควบคุมกำกับมิให้เกิดข้อผิดพลาดของสถาบันพัฒนาสุขภาพะ
เขตเมือง

กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี สถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมืองได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะแล้ว
โดยเคร่งครัด โดยออกใบเสร็จทุกครั้งที่มีหนังสือแจ้งการโอนเงินจากสำนักหลักประกันสุขภาพแห่งชาติตาม
วันที่ได้รับโอน ตามเอกสารแนบ ๑

ข้อบกพร่องที่ ๒. การบันทึกบัญชีในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ล่าช้า ๗-๘ วัน ตามเอกสารตรวจ

ข้อเสนอแนะ กรมอนามัยโดยสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมืองควรทำความเข้าใจและกำชับให้
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ อย่างเคร่งครัดเพื่อให้ข้อมูลในระบบการบริหาร
การเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้อง ครบถ้วน และเพื่อเป็นการรักษาวินัยการเงินการคลัง
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

กลุ่มบริหารการเงินและบัญชี ได้ดำเนินการโดยแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและกำชับให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ให้มีการตรวจสอบเอกสารแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ในระบบ สปสข.ทุกวัน เมื่อพบว่ามีเอกสารแจ้งการโอนเงินจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติให้ตรวจสอบยอดเงินและออกใบเสร็จรับเงินพร้อมนำส่งบัญชีลงระบบโดยเร็ว เพื่อไม่ให้เกิดกรณีลงบัญชีในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ล่าช้า

ข้อบกพร่องที่ ๓. หลักฐานการจ่ายเงินไม่พบการลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และเพื่อเป็นการรักษาวินัยการเงินการคลังตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้กรมอนามัย โดยสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมืองตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และดำเนินการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ การจ่ายเงินส่วนที่ ๑ หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ข้อ ๔๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบต่อไป

การดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องและควบคุมกำกับมิให้เกิดข้อผิดพลาดของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

ทั้งนี้กลุ่มบริหารการเงินและบัญชีสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมืองได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบและให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และมีการประชุมเพื่อแจ้งให้ทราบถึงข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานข้อสังเกต และข้อเสนอแนะจากสำนักงานตรวจสอบการเงินและบริหารพัสดุที่ ๒๒ เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขและถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และเพื่อเป็นการรักษาวินัยการเงินการคลังตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

การบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อสังเกตข้อที่ ๒. เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน การระบุเงื่อนไขของใบสั่งจ้างไม่ชัดเจน และไม่ครอบคลุม

๑. ข้อบกพร่องของเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- ใบเสนอราคาของห้างหุ้นส่วน จำกัด ฟาสต์ ทรานส์ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ไม่พบการลงลายมือชื่อของหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือ ปรากฏการลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนจำกัด ฟาสต์ ทรานส์ ความเห็นพร้อมเหตุผล กรณีใบเสนอราคาของห้างหุ้นส่วน จำกัด ฟาสต์ ทรานส์ ไม่ปรากฏการลงลายมือชื่อของหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือปรากฏการลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วน จำกัด ฟาสต์ ทรานส์ หรือตราประทับของบริษัท นั้น ถือว่าเอกสารฉบับนี้ยังไม่ได้รับการรับรองจากห้างหุ้นส่วนจำกัด ฟาสต์ ทรานส์ ซึ่งจะทำเอกสารหลักฐานขาดความครบถ้วนสมบูรณ์

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เห็นควรให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานในขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างและการ

บริหารพัสดุภาครัฐด้วยความรอบคอบ เพื่อให้เกิดความครบถ้วนในเอกสารหลักฐาน และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้

การดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องของสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมืองได้ดำเนินการเรียกประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยกำชับให้ควบคุมกำกับข้อบกพร่องนี้ไม่ให้เกิดขึ้นอีก ให้ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เรียบร้อยและจากการดำเนินการนี้ได้พบว่าในใบเสนอราคาของห้างหุ้นส่วน จำกัด ฟาสต์ ทรานส์ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีการลงลายมือชื่อของหุ้นส่วนผู้จัดการ คือ นายวุฒิชัย ภูเต๊ะ และได้มีการประทับตราของบริษัทไว้ด้านล่างครบถ้วน ดังเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑

๒. ข้อบกพร่องของเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- ใบสั่งจ้างห้างหุ้นส่วน จำกัด ฟาสต์ ทรานส์ เลขที่ ๓๓๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ระบุการสั่งจ้างอยู่ภายใต้เงื่อนไขข้อ ๓ สถานที่ส่งมอบ สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง กรุงเทพฯ ๑๘ หมู่ที่ ๓ และข้อ ๔ ไม่ระบุระยะเวลารับประกันไว้นั้น ถือเป็นข้อบกพร่องต่อความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ทั้งนี้อาจส่งผลกระทบต่อความสมบูรณ์ของนิติกรรมสัญญาซึ่งมีผลให้ทางราชการเสียประโยชน์ในอนาคตได้ หากพิจารณาตามข้อเท็จจริงแล้ว ใบสั่งจ้างฉบับนี้เป็นการจ้างเหมาขนส่งสมุดบันทึกสุขภาพด้วยตนเองสำหรับนักเรียนส่งตามหน่วยงานต่างๆ

ทั่วประเทศในศูนย์อนามัยที่ ๑-๑๒ และเพื่อหน่วยงานสาธารณสุขทั่วประเทศตามแผนการจัดสรรปี ๒๕๖๔ ดังนั้น เห็นควรให้ระบุเงื่อนไขข้อ ๓ ให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งควรกำหนดระยะเวลารับประกันไว้ในเงื่อนไขข้อ ๔ ไม่ระบุระยะเวลารับประกันไว้นั้น

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เห็นควรให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานในขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยความรอบคอบ เพื่อให้เกิดความครบถ้วนในเอกสารหลักฐาน และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้

การดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องของสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมืองได้ดำเนินการเรียกประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยกำชับให้ควบคุมกำกับข้อบกพร่องนี้ไม่ให้เกิดขึ้นอีก โดยในครั้งถัดไปให้ระบุรายละเอียดลงในใบสั่งจ้างให้ครบถ้วน สมบูรณ์ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ และให้ตรวจสอบความครบถ้วนของใบสั่งจ้างให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการ

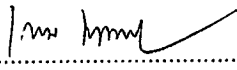
ใบสั่งจ้างฉบับนี้เป็นการจ้างเหมาขนส่งสมุดบันทึกสุขภาพด้วยตนเองสำหรับนักเรียนส่งตามหน่วยงาน ต่าง ๆ ทั่วประเทศในศูนย์อนามัยที่ ๑-๑๒ และเพื่อหน่วยงานสาธารณสุขทั่วประเทศตามแผนการจัดสรรปี ๒๕๖๔ การดำเนินการสั่งจ้างอยู่ภายใต้เงื่อนไขข้อ ๓ สถานที่ส่งมอบ สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง กรุงเทพฯ ๑๘ หมู่ที่ ๓ ให้ระบุรายละเอียดเพิ่มเติมให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้นในครั้งถัดไปโดยให้ระบุว่าจะส่งมอบงาน หลังจากดำเนินการขนส่งตามแผนการจัดสรรตามเอกสารแนบท้ายใบสั่งจ้าง ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว และรวบรวมหลักฐานการตอบรับพัสดุ พร้อมใบส่งมอบงาน มาส่งมอบให้ ณ สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง กรมอนามัย ๑๘ ถนน พหลโยธิน แขวง อนุสาวรีย์ เขต บางเขน กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๒๐ และกำชับให้ควบคุมกำกับข้อบกพร่องนี้ไม่ให้เกิดขึ้นอีก โดยในครั้งถัดไปให้กำหนดระยะเวลารับประกันไว้ในเงื่อนไขข้อ ๔ ด้วย ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ และให้ตรวจสอบความครบถ้วนของใบสั่งจ้างให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการ

10

11

12

ทั้งนี้ สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมืองได้มีการเน้นย้ำและกระชับเจ้าหน้าที่และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
ถึงการสำเนาเอกสารและการจัดส่งเอกสารฉบับจริงในการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่าย ให้มีการทำบันทึก
จำนวนหน้าและสำเนาเอกสารให้ครบถ้วนพร้อมมีหนังสือนำส่งระหว่างหน่วยงาน (สถาบันพัฒนาสุภาพะ
เขตเมืองไปยังสำนักส่งเสริมสุขภาพหรือสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมืองไปส่วนราชการอื่นๆ) เพื่อให้มีการ
ติดตามและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วน

ลงชื่อ..... 

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง



รายงานการประชุมกลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔
วันศุกร์ที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔
ณ ห้องการเงินและบัญชี ชั้น ๓ สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

ผู้มาประชุม

- | | | |
|---------------------------|---------|------------------------------------|
| ๑. นางชนภา ศรีหาล้า | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๒. นางอุทัย อึ้งทอง | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส |
| ๓. นางนฤมล กระแสร์ | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ๔. นางแสงฉาย เขยขุนทด | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๕. นางสมพร บัวพึ่ง | ตำแหน่ง | พนักงานพิมพ์ ส๓ |
| ๖. นางพวงแก้ว เเงาเกาะ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒ |
| ๗. นายประเทือง แสงทอง | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒ |
| ๘. นางพรประพา รอดสงค์ | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| ๙. นางนภัสกร ขุนบุญจันทร์ | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล |

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|--------------------------|---------|----------------------------|
| นางสาวเบญจมาศ ชลชาชีพ | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| เก็บเงินผู้ป่วยนอก (OPD) | | |

วัตถุประสงค์

เพื่อให้รับทราบผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน พบข้อบกพร่อง ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ และกลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี ต้องปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ให้มีประสิทธิภาพ และป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน การทำงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

เปิดประชุม ๑๓.๔๕

วาระที่ ๑ แจ้งเพื่อทราบ

ผลการตรวจสอบพบข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

- ๑.๑ การไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับสำนักงานหลักประกันสุขภาพ
- ๑.๒ การบันทึกบัญชีในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ล่าช้า
๗ - ๘ วัน ตามเอกสารตรวจ
- ๑.๓ หลักฐานการจ่ายเงินไม่ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อม
ทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ

/วาระที่ ๒....

วาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอให้ประชุมทราบ

๒.๑ การดำเนินงานแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดข้อบกพร่องและผิดซ้ำ

๒.๒ ทบทวนการเข้าดูการแจ้งการโอนเงินในระบบสปสช.

- ให้เข้าดูการแจ้งการโอนเงินจากสปสช.ให้สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ทุกวัน
- ถ้าพบว่ามีใบแจ้งการโอนเงินให้รับนำเสนอผู้บริหารทราบและออกใบเสร็จรับเงินในวันที่มีการแจ้งการโอนเงินและลงบัญชีในวันเดียวกัน โดยเคร่งครัด (มอบหมาย นางพรประพา รอดสงค์ รับผิดชอบการเข้าดูการแจ้งการโอนเงินในระบบ สปสช. ถ้านางพรประพา รอดสงค์ ไม่อยู่ ให้ นางพวงแก้ว เภาเกาะ เข้าดูระบบและนำเสนอแทน
- เมื่อออกใบเสร็จรับเงินแล้วให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำสรุปการรับ-จ่ายเงิน ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกบัญชีพร้อมเอกสารและบันทึกบัญชีในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ทันที โดยมอบหมาย นางอุทัย อึ้งทอง และ นางพรประพา รอดสงค์
- การจัดส่งใบเสร็จรับเงิน ให้ถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงินแนบเรื่องและเก็บเข้าแฟ้มรอการตรวจสอบต่อไป และส่งฉบับจริงให้สปสช.(มอบนายประเทือง แสงทอง)
- ใบสำคัญการจ่ายเงินทุกประเภทเงินให้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ตัวบรรจง ลงวันที่ เดือน ปี ในเอกสารให้เรียบร้อย มอบหมายให้ นายประเทือง แสงทอง ถ้า นายประเทือง แสงทอง ดิตรวจการอื่น ให้เจ้าหน้าที่การเงิน (มอบนางแสงฉาย เขยขุนทด นางสมพร บัวพึ้ง) ดำเนินการปฏิบัติแทนให้ครบถ้วน
- การจัดเก็บเอกสารการเงินต้องตรวจใบสำคัญอีกครั้งว่าได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ลงบัญชีแล้ว ทุกฉบับหรือไม่ ถ้าไม่ครบต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำให้เรียบร้อยก่อนการจัดเก็บเพื่อเป็นการตรวจสอบและทบทวนอีกครั้ง ก่อนการจัดเก็บเอกสารรอการตรวจสอบ และให้จัดทำลงทะเบียนคุมทุกครั้ง ถ้ามีกลุ่มงานใดมาขอเอกสาร จะต้องมีการลงทะเบียนคุมว่าได้ส่งเอกสารให้ใครรับไป ระบุวันที่รับ วันที่ส่งคืน ชื่อผู้รับเอกสาร และต้องติดตามคืนทุกครั้ง เพื่อป้องกันการสูญหาย

มติ ที่ประชุมมติที่ประชุม

- การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีต้องถูกต้องและปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด ไม่มีข้อผิดพลาดซ้ำ และปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
- เอกสารใบสำคัญจ่าย ต้องทำให้ถูกต้อง และประทับตราจ่ายเงินแล้วให้เรียบร้อย ให้ทันตามกำหนดเวลา

/ในชั้นตอนการ....

- ในขั้นตอนการทำงานของแต่ละงานให้ทำของงานตนเองให้ถูกต้อง ศึกษาระเบียบ เรียนรู้หลักเกณฑ์การปฏิบัติให้ถูกต้อง เข้าใจ เพื่อสามารถสอนผู้อื่นได้ และปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบฯ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

น.ภัสกร

.....
(นางนภัสกร ชุนบุญจันทร์)
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
ผู้จัดรายงานการประชุม

ช.ภรณ์

.....
(นางชณภา ศรีหาล้า)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงลายมือชื่อรับทราบรายงานการประชุม

๑. นางอุทัย อึ้งทอง..... *อุทัย*
๒. นางนฤมล กระแสร..... *นฤมล*
๓. นางแสงฉาย เขยขุนทด..... *แสงฉาย*
๔. นางสมพร บัวพึ้ง..... *สมพร บัวพึ้ง*
๕. นายประเทือง แสงทอง..... *ประเทือง*
๖. นางพวงแก้ว เภาเกาะ..... *พวงแก้ว*
๗. นางพรประพา รอดสงค์..... *พรประพา*
๘. นางสาวเบญจมาศ ชลชาชีพ..... *เบญจมาศ*
๙. นางนภัสกร ชุนบุญจันทร์..... *นภัสกร*

