

ชื่อหน่วยงาน.....

หน่วยรับตรวจ.....

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วันที่

แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน
ด้าน ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ

ลำดับ	รายการ	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		มี/ใช่/ สมบูรณ์	ไม่มี/ไม่ใช่/ ไม่สมบูรณ์	
๑.	หนังสือขออนุมัติในการจัดประชุมราชการโดยผู้มีอำนาจอนุมัติ			
๒.	หนังสือเชิญประชุม			
๓.	ระเบียบวาระการประชุมหรือกำหนดการประชุม			
๔.	หนังสือรับรองการจัดประชุมและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม โดยเจ้าหน้าที่ที่จัดประชุม (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว๑๐๒ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๘)			
๕.	การเบิกจ่ายเงินค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ต้องไม่เกินมาตรการ ประหยัดของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่กำหนดและมาตรการ ประหยัดของจังหวัดหรือหน่วยงานนั้นๆ (ตามหนังสือ สธ ที่ ๐๒๐๑.๐๒๔.๑๒/ว๙๖๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่องซักซ้อม ความเข้าใจมาตรการประหยัดการเบิกค่าใช้จ่าย) เอกสารประกอบการ เบิกจ่าย ประกอบด้วย ๕.๑ ใบเสร็จรับเงินหรือสำคัญรับเงินของผู้รับเงิน กรณีส่วนราชการ จ่าย (ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๗) ๕.๒ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก.๑๑๑) กรณียืมเงินหรือสำรอง จ่าย (ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔๘) ๕.๓ หนังสือขออนุมัติจ่าย อนุมัติโดยผู้มีอำนาจ ๕.๔ หลักฐานการจ่ายเงินต้องประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" พร้อมลง ลายมือชื่อ และวันที่จ่ายเงิน			
๖.	กรณีการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม ๖.๑ เรื่องเดิมการขออนุมัติจัดประชุมและอนุมัติงบประมาณค่าเบี้ย ประชุม ๖.๒ รายงานการประชุม ๖.๓ ใบสำคัญรับเงิน ๖.๔ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการที่ได้รับอนุมัติจากผู้มี อำนาจ			

ลำดับ	รายการ	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		มี/ใช่/ สมบูรณ์	ไม่มี/ไม่ใช่/ ไม่สมบูรณ์	
	๖.๕ บัญชีรายชื่อพร้อมลายเซ็นผู้เข้าร่วมประชุม			
	๖.๖ หนังสือมอบหมายหรือหลักฐานการมอบหมายบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เข้าร่วมประชุมแทน			
	๖.๗ หนังสือขออนุมัติจ่ายโดยผู้มีอำนาจอนุมัติ			

สรุปผลการสอบทาน

ลงชื่อ

 ผู้สอบทาน