



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน...สำนักงานการตรวจสอบภายใน (งานบริหารและธุรการ โทร. ๔๓๑๐๘).....
ที่...อว ๘๓๙๑(๑)/ว ๕.....วันที่...๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔.....
เรื่อง...ขอส่งจุลสารตรวจสอบภายในปีที่ ๑ ฉบับที่ ๑ ประจำเดือน มกราคม – เมษายน ๒๕๖๔.....
เรียน...คณบดี / ผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก ศูนย์

ด้วยสำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดทำจุลสารตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร บทความเชิงวิชาการ และกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานการตรวจสอบภายในให้ทุกส่วนงานได้รับทราบโดยทั่วกัน

ในการนี้ สำนักงานการตรวจสอบภายใน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จุลสารตรวจสอบภายใน ปีที่ ๕ ฉบับที่ ๑ ประจำเดือน มกราคม – เมษายน ๒๕๖๔ ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานของท่าน หรือสามารถติดตามอ่านจุลสารตรวจสอบภายในได้ที่ <http://audit.oop.cmu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

Unsa (ZT)

(นางมนสิชา แสวง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน

จุลสารตรวจสอบภายใน

ปีที่ 5 ฉบับที่ 1 ประจำเดือน มกราคม - เมษายน 2564



สวัสดีปีใหม่ - วิถีใหม่ วิถีทางวิถีใจใหม่สุข
วิถีธรรมคำเกิดประเสริฐคุณ ได้ปลอบปลุกเร้าขึ้นชีวิตร



สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาวิทาลัยเชียงใหม่

การควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน

การควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินของส่วนราชการต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงินคลัง พ.ศ.2562 รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานของรัฐ ต้องวางระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการจ่ายเงินของหน่วยงาน ต้องคำนึงถึงความเสี่ยง ผลกระทบ ต้นทุน และประโยชน์ที่ได้รับ โดยหน่วยงานต้องกำหนดวิธีการควบคุมภายในเข้าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงาน เพื่อสร้างระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยควรคำนึงถึงเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน ดังนี้

การควบคุม	แนวทางการควบคุม
การควบคุมทั่วไป	ต้องมีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม เช่น ระหว่างผู้จ่ายเงินกับผู้บันทึกการจ่ายเงินในสมุดบัญชี หรือระหว่างผู้อนุมัติการจ่ายเงินกับผู้เก็บรักษาเงิน มีการควบคุมการใช้และเก็บรักษาอุปกรณ์พิสูจน์ตัวตนและรหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบ หรือการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ เช่น การควบคุม Token key การควบคุมการใช้เครื่อง Terminal เป็นต้น
การควบคุมการจ่ายเงินสดหรือเช็ค	มีการกำหนดวิธีปฏิบัติในการเขียนเช็คให้ชัดเจนเหมาะสม และต้องมีมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในกรณีเช็คที่ส่งจ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว แต่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินยังไม่ได้นำเช็คไปขึ้นเงิน เกินกำหนดระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ลงนามในเช็ค
การควบคุมการจ่ายเงินด้านบัตรเครดิต	กำหนดแนวทางการควบคุมการมีบัตร การใช้บัตร และการเก็บรักษาบัตร โดยการควบคุมการมีบัตร กำหนดให้ผู้ถือบัตรมีหน้าที่รับผิดชอบส่งคืนบัตรทันทีเมื่อพ้นจากหน้าที่ที่ต้องใช้บัตรอีกต่อไป และผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าของผู้ถือบัตรต้องมีหน้าที่รับผิดชอบติดตามกำกับดูแลให้มีการส่งคืนบัตรโดยเร็ว มีการกำหนดเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการขอบัตร
การควบคุมการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	หน่วยงานต้องมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ระบบ เช่น ผู้ดูแลระบบ ผู้ทำรายการ ผู้อนุมัติรายการ

ประโยชน์

1. ผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐได้รับทราบแนวทางในการกำกับดูแลการจ่ายเงิน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานได้อย่างเหมาะสม
2. หน่วยงานของรัฐมีระบบการจ่ายเงินเป็นไปด้วยความโปร่งใส และมีระบบการป้องกันการทุจริตด้านการจ่ายเงิน
3. หน่วยงานของรัฐมีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระบบ และเป็นไปตามกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ที่มา : หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว 540 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน



การปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2563 ที่ผ่านมา ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจพบข้อมูลซึ่งเป็นประเด็นที่มีนัยสำคัญ แต่ไม่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม/การดำเนินงานต่าง ๆ โดยส่วนใหญ่จะเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย **ไม่ครบถ้วน / ไม่สมบูรณ์** สามารถสรุปในภาพรวมได้ ดังนี้

ประเด็นข้อตรวจพบ

- 1) หลักฐานการจ่ายเงิน ระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ 5 ประการ ไม่ครบถ้วน ไม่ได้ทำใบรับรองการจ่ายเงินแนบกรณีใบเสร็จรับเงินไม่สมบูรณ์หรือขาดสาระสำคัญ
- 2) กรณีใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน รายละเอียดที่ระบุในใบสำคัญไม่ครบถ้วนในสาระสำคัญ เช่น
 - การเบิกจ่ายค่าวิทยากร ระบุรายละเอียดสั้น ๆ ไม่ได้ระบุ หัวข้อ วัน เวลา ที่บรรยาย อัตราที่เบิกจ่าย /ไม่ได้แนบกำหนดการของวิทยากร
 - การเบิกจ่ายค่าประสานงาน/จัดทำเอกสาร/จัดทำรายงาน ระบุรายละเอียดสั้น ๆ ไม่ได้ระบุ รายละเอียดลักษณะงานที่จ้าง/ระยะเวลาของงาน/รายละเอียดการส่งมอบงาน/รายงานผลสำเร็จของงานที่จ้าง
- 3) หลักฐานการจ่ายเงินไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และไม่ได้ลงลายมือชื่อวันที่กำกับ
- 4) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน มีเพียงใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานเพียงใบเดียว ขาดหลักฐานแสดงที่มาของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เช่น
 - หนังสืออนุมัติการจัดโครงการ/กิจกรรม/ประชุม/อบรม/สัมมนา รายละเอียดโครงการ งบประมาณ กำหนดการต่าง ๆ ฯลฯ
 - การเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ไม่มีลายมือชื่อผู้เข้าร่วม
 - การเบิกจ่ายค่าวิทยากรไม่มีตารางแสดงรายละเอียดการบรรยายของวิทยากร/กำหนดการ หนังสือเชิญวิทยากร/หนังสือตอบรับจากวิทยากร (ถ้ามี)
 - การเบิกจ่ายค่าที่พัก บางกรณีที่ไม่มียารายละเอียดการเข้าพักแนบ (Folio) มีแต่ใบเสร็จรับเงินซึ่งไม่ได้ระบุรายละเอียดการเข้าพัก
 - การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ไม่มีหนังสืออนุมัติเดินทางกรณีการนำยานพาหนะส่วนตัวไปใช้เพื่อการปฏิบัติงาน
 - การเบิกจ่ายค่าเช่ารถตู้ ไม่ได้ระบุสถานที่ไป-กลับ วันเดือนปีที่ใช้รถ
 - การเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ไม่มีบันทึกเวลาทำงาน ไม่มีรายละเอียดการทำงานแนบ
 - การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาต่าง ๆ ไม่มีรายละเอียดคุณลักษณะงาน และรายละเอียดการส่งมอบงานผลงานแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
 - การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ผลงาน งานเขียนหรือแปลทางวิชาการ การทดสอบ การแปลผลข้อมูล และอื่น ๆ ที่ต้องใช้ผู้รับจ้างที่มีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ไม่มีเอกสารเกี่ยวกับประวัติการทำงาน ผลงาน ประสิทธิภาพของผู้รับจ้างแนบประกอบการเบิกจ่าย
 - การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในลักษณะการอุปโภคบริโภคที่มีได้ระบุรายละเอียดว่าได้ใช้ดำเนินการเกี่ยวข้องกับงานวิจัย/โครงการ/กิจกรรม/ประชุม/อบรม/สัมมนา อย่างไร

จากข้อความข้างต้นเป็นตัวอย่างเพียงส่วนหนึ่ง ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในนำประเด็นมาสรุปในภาพรวม

ในการนี้ ผู้ตรวจสอบภายในจึงอยากให้ผู้รับตรวจจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นการแสดงถึงความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

ทั้งนี้ ผู้รับตรวจสามารถจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายต่าง ๆ ไว้ในรูปของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หากมีการเรียกดูก็สามารถส่งไฟล์ดังกล่าว เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายได้ และให้เจ้าหน้าที่ของส่วนงานที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้สอบถามเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายก่อนการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของระบบการควบคุมภายในที่ควรปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ช่วยให้มีการถ่วงดุลและสอบทานเอกสารการเบิกจ่ายก่อนที่จะได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจสอบภายในและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561

บทความนี้รวบรวมและสรุปโดยนางสาวณัฏฐ์ ชาญเดช นักตรวจสอบภายใน สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ภัยสุขภาพจากหมอกควัน

การสะสมของควันหรือฝุ่นละอองในอากาศ จัดเป็นมลพิษทางอากาศอย่างหนึ่ง สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดปัญหาหมอกควัน คือ การบุกรุกเผาทำลายป่าไม้เพื่อประโยชน์ของบุคคลและกลุ่มบุคคล การเผาที่มีมากเกินไปจนควบคุมไม่ได้ ประกอบกับการเผาเศษวัสดุทางการเกษตร เพื่อเตรียมพื้นที่ในการทำการเกษตรในฤดูกาลต่อไป รวมทั้งการเผาเพื่อกำจัดขยะบริเวณชานเมืองและในตัวเมืองก็มีส่วนสำคัญที่ทำให้เกิดปัญหาหมอกควันได้เช่นกัน

หมอกควัน มีผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน โดยเฉพาะผู้ที่มีภูมิคุ้มกันต่ำ เช่น ผู้สูงอายุ เด็กเล็ก และผู้ป่วยโรคระบบทางเดินหายใจ ระดับอันตรายของฝุ่นต่อสุขภาพขึ้นอยู่กับขนาดของฝุ่นละอองที่เกิดจากการเผาไหม้ ความเข้มข้น และระยะเวลาที่สัมผัส รวมทั้งสภาพร่างกายของผู้รับแต่ละคนด้วย ฝุ่นควันหรือฝุ่นขนาดเล็กกว่า 10 ไมครอน ที่เกิดจากการเผาไหม้จะส่งผลกระทบต่อทางเดินหายใจ ทางผิวหนัง อาการทางตา ทำให้เกิดโรคหิวใจมากขึ้นด้วย ฝุ่นจะเข้าไปยังปอดในถุงลม เมื่อสิ่งแปลกปลอมเข้าไปทำให้เม็ดเลือดขาวเข้าไปกำจัดสิ่งแปลกปลอมนี้ และเกิดการอักเสบในหลอดเลือดได้ ก่อให้เกิดอันตรายต่อปอด เช่น การอักเสบของถุงลมปอด และบางรายอักเสบมากจนทำให้เกิดการหายใจลำบากจนถึงขั้นวิกฤต หรืออาจทำให้หลอดเลือดหัวใจอักเสบได้ ฝุ่นควันที่เกิดจากการเผาไหม้ในบริเวณภาคเหนือระดับความอันตรายทำให้เกิดอาการได้เช่นเดียวกับฝุ่นควันจากท่อไอเสียรถยนต์ในกรุงเทพฯ ได้

ในพื้นที่ภาคเหนือโดยเฉพาะในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่และลำพูนที่มีลักษณะภูมิประเทศเป็นแอ่งกระทะ เมื่อเกิดการสะสมของมลพิษรวมกับความกดอากาศสูงหรือมวลอากาศเย็นค่อนข้างแรงจากประเทศจีนแผ่ลงมาปกคลุม อุณหภูมิและความชื้นทำให้เกิดหมอกในตอนเช้าเมื่อหยดน้ำในอากาศรวมตัวกับฝุ่นละอองและสารมลพิษในอากาศจึงเกิดหมอกควันขึ้น ทำให้เกิดสภาพฟ้าหลัวเหมือนมีควันปกคลุมไปทั้งเมือง

คำแนะนำการปฏิบัติตนเพื่อลดผลกระทบสุขภาพจากหมอกควัน

1. เมื่อมีหมอกควันเกิดขึ้น ควรปิดประตู หน้าต่าง เพื่อป้องกันไม่ให้หมอกควันลอยเข้าสู่บ้าน
2. หลีกเลี่ยงการออกจากบ้านโดยไม่จำเป็น
3. หากจำเป็นต้องออกจากบ้าน ก่อนออกจากบ้านควรสวมแว่นตา เพื่อป้องกันการระคายเคืองตา และสวมหน้ากากอนามัยป้องกันฝุ่นละอองที่เหมาะสม
4. หลีกเลี่ยงการสูดดมละอองควันไฟเข้าสู่ร่างกายโดยตรง เพื่อลดปริมาณการสูดดมพิษจากฝุ่นละอองเข้าสู่ร่างกาย
5. หากมีอาการผิดปกติหลังจากสูดดมฝุ่นละอองหมอกควัน เช่น แน่นหน้าอก หายใจติดขัด แสบตา ให้รีบไปพบแพทย์ทันที
6. ในช่วงที่มีสถานการณ์หมอกควัน ควรงดการร่อนน้ำฝนมาใช้เพื่อการอุปโภคบริโภค
7. หลีกเลี่ยงการเผาขยะหรือวัสดุใด ๆ รวมถึงการสูบบุหรี่ที่จะเป็นการเพิ่มปัญหาควันมากขึ้น
8. หลีกเลี่ยงการออกกำลังกายใด ๆ หรือกิจกรรมที่ต้องออกแรงมากในบริเวณกลางแจ้งที่มีหมอกควัน
9. หากขับขียานพาหนะในช่วงที่มีหมอกควันควรเปิดไฟหน้ารถเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ
10. ประชาชนกลุ่มเสี่ยงหรือมีโรคประจำตัวเรื้อรัง ควรเตรียมยาประจำตัวให้เพียงพอ และหากเกิดปัญหาสุขภาพควรพบแพทย์



นอกจากการปฏิบัติตนเพื่อลดผลกระทบสุขภาพจากหมอกควัน จะต้องมีส่วนเกี่ยวข้องติดตามรับฟังข่าวสารและข้อมูลจากทางราชการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติตัวได้อย่างถูกต้อง การป้องกันและแก้ไขปัญหาผลกระทบสุขภาพจากหมอกควันจะต้องช่วยกันในทุกชน ร่วมใจกันสอดส่องดูแลเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรม การบุกรุกเผาทำลายป่าไม้เพื่อประโยชน์ของบุคคลและกลุ่มบุคคล และจากการเผาไหม้ธรรมชาติตามฤดูกาล เมื่อพบเห็นให้รายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อเตรียมพร้อมรับมือสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง ให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมกับหน่วยงานทุกภาคส่วนร่วมแก้ไขปัญหาภัยสุขภาพจากมลพิษหมอกควันที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพตนเอง ครอบครัวและชุมชน

แหล่งที่มา : คู่มือ รู้ทันโรคและภัยสุขภาพสำหรับประชาชน กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

CMU Internal Control

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปค.1 ปค.4 ปค.5 และ ปค.6 ซึ่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นหน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จึงต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว โดยกำหนดให้ทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่จัดทำ ปค.๑ ปค.๔ และ ปค.๕ ส่งให้มหาวิทยาลัยดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อสรุปผลในภาพรวม ที่ผ่านมามีกำหนดให้ทุกส่วนงานส่งเอกสารถึงมหาวิทยาลัยภายใน 30 วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ

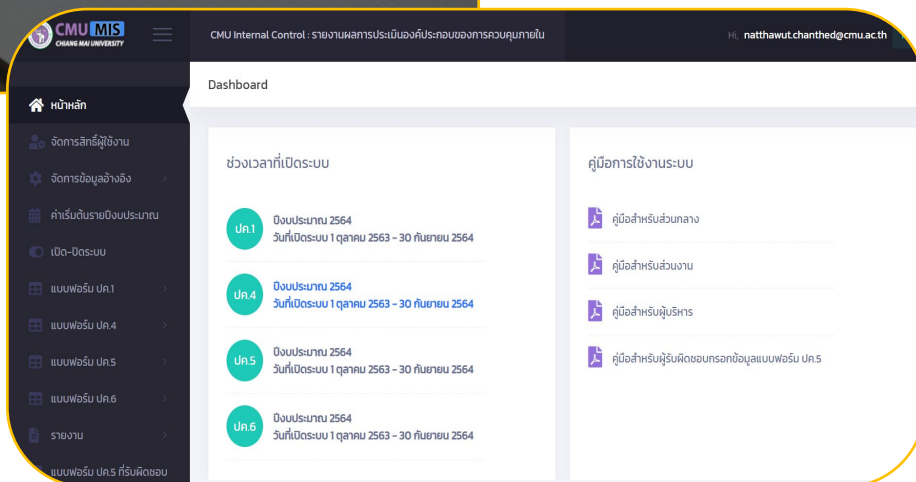
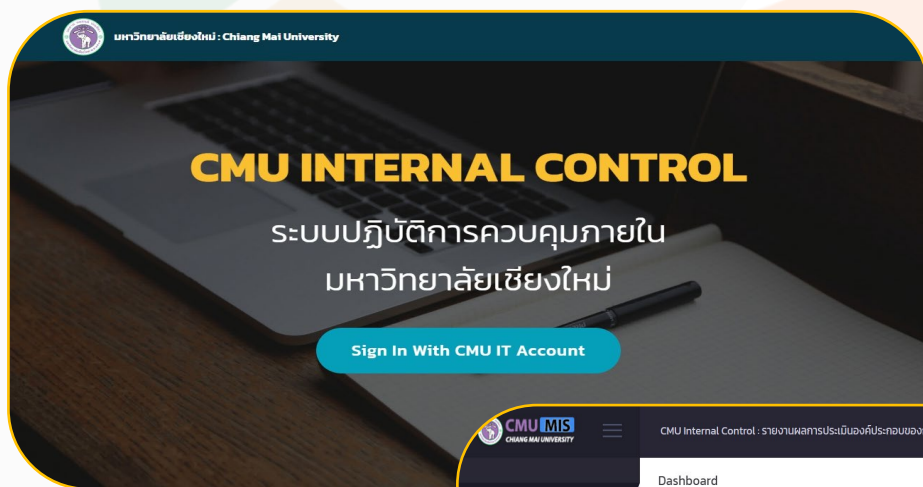
สำนักงานการตรวจสอบภายใน ในฐานะหน่วยงานที่ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการ รวมถึงแนวทางในการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย จึงได้ร่วมมือกับสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนา “ ระบบปฏิบัติการควบคุมภายใน (CMU Internal Control) ” เพื่อให้ทุกส่วนงานสามารถจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ได้อย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว สามารถติดตามได้โดยตรงจากผู้บริหารส่วนงาน และปรับแก้ไขได้ตลอดเวลา และส่วนงานสามารถนำไปปรับใช้กับการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ในระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงานที่เพียงพอ เหมาะสมและเกิดประสิทธิผล ซึ่งปัจจุบันได้พัฒนาเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะดำเนินการประสานงานกับทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อเปิดใช้งานระบบ ต่อไป

ปค.1

ปค.4

ปค.5

ปค.6



สามารถศึกษาคู่มือการใช้งาน “ ระบบรายงานการประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (CMU Internal Control) ”

ได้ที่ QR – CODE หรือ Link : shorturl.at/gwQS8

อ่านดีมีรางวัล

ขอเชิญร่วมสนุกโดยการตอบคำถามจากจุลสารตรวจสอบภายใน

๑

๑. การควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินต้องคำนึงถึงข้อใดบ้าง ?

- ก. การควบคุมการจ่ายเงินด้านบัตรเครดิต การควบคุมการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ การควบคุมการจ่ายเงินสดหรือเช็ค การควบคุมทั่วไป
- ข. การควบคุมทั่วไป การควบคุมการจ่ายเงินด้านบัตรเครดิต การควบคุมสินทรัพย์ การควบคุมการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ค. การควบคุมการจ่ายเงินด้านบัตรเครดิต การควบคุมการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ การควบคุมทั่วไป การควบคุมใบเสร็จรับเงิน

๒

๒. ข้อใดคือประโยชน์ของการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน ?

- ก. ผู้บริหารได้รับทราบแนวทางในการกำกับดูแลการจ่ายเงิน การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระบบ
- ข. ระบบการจ่ายเงินเป็นไปด้วยความโปร่งใส และมีระบบการป้องกันการทุจริต
- ค. ถูกทุกข้อ

๓

๓. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ด้านใดบ้าง ?

- ก. ปค.๑ ปค.๒ ปค.๕ ปค.๖
- ข. ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕ ปค.๖
- ค. ปค.๑ ปค.๓ ปค.๕ ปค.๖

เพียงท่านตอบคำถามผ่านระบบออนไลน์ได้ที่ shorturl.lat/dpNOR หรือตาม QR Code หมดเขตในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔
ประกาศรายชื่อผู้โชคดีในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ เว็บไซต์สำนักงานการตรวจสอบภายใน <http://audit.oop.cmu.ac.th/>

การแจกรางวัลแก่ผู้ตอบคำถามถูกต้อง คณะกรรมการจะใช้วิธีการสุ่มรายชื่อผู้ตอบถูก จำนวน ๓ รางวัล

“จุลสารตรวจสอบภายใน”

จัดทำขึ้นเพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร บทความเชิงวิชาการ และกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานการตรวจสอบภายใน

ที่ปรึกษา : นางมนสิชา แสวง ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน

นางธรรมิกา กรเพ็ชร หัวหน้างานตรวจสอบ ๑

นางสาวดวงทิพย์ อวดร่าง หัวหน้างานตรวจสอบ ๒

บรรณาธิการ : นางอัมพวรรณ พันธจักร หัวหน้างานตรวจสอบ ๓

กองบรรณาธิการ : นางสาวณิรัตน์ ชาญเดช , นางสาวทิพย์วรรณ ตุ่นวิชัย , นางสาววิษุตา ศิริวรรณรักษ์ , นางสาววิศรุตตา อรุณรัตน์

นางสาวสุมาลี พุ่มทิพย์ , นางสาวนงราม อภิชัย , นางสาวกุลธิดา แสงวนิช , นางสาวณิชนันท์ โอสถาพันธุ์ และนางสาววรชิกา แก้วประดิษฐ์

ออกแบบและทำกราฟฟิกโดย : นายณัฐวุฒิ จันทรเทศ หัวหน้างานบริหารและธุรการ

สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐ โทร. ๐๕๓-๔๔๓๑๐๒-๑๐ โทรสาร. ๐๕๓-๔๔๓๑๐๑