



รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ไตรมาสที่ ๑

กลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข



กรมการแพทย์
DEPARTMENT OF MEDICAL SERVICES

บทสรุปผู้บริหาร

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - เดือนธันวาคม ๒๕๖๖)

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือในการบริหารองค์กรในการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เพื่อเป็นการเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น เพื่อจะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) รวมทั้งเป็นสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประทุพผิตมิชอบหรือการทุจริตภายในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

กรมการแพทย์ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีหน่วยงานที่กลุ่มตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบ จำนวน ๒๑ หน่วยงาน ซึ่งการดำเนินงานในไตรมาส ๑ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว จำนวน ๒ หน่วยงาน ได้แก่ โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช ญาณสังวรเพื่อผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี และโรงพยาบาลสงฆ์ ปรากฏผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงจากการทุจริต

การควบคุม กำกับ ดูแลใบเสร็จรับเงินยังไม่รัดกุม เพียงพอ ซึ่งเสี่ยงต่อการสูญหาย และอาจส่งผลกระทบต่อราชการได้ ดังนี้

๑.๑ ใบเสร็จรับเงินที่อยู่ระหว่างการใช้งานมีการจัดเก็บและควบคุมไม่รัดกุมเพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบหมายให้มีหน้าที่จัดเก็บเงินเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจในการรับเงินแล้วจะนำใบเสร็จรับเงินที่ยังมิได้ใช้จัดเก็บไว้บริเวณจุดเก็บเงินซึ่งไม่มีกุญแจปิดล็อก ไม่มีผู้กำกับดูแลและมีได้นำมาจัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัย

๑.๒ การเบิกใบเสร็จรับเงินไม่สอดคล้องกับปริมาณการรับเงินในแต่ละวัน พบว่าหน่วยงานมีการเบิกใบเสร็จรับเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ครั้งละ ๑ กล่อง หรือจำนวน ๑๐ เล่ม/คน (๑,๐๐๐ ฉบับ) ซึ่งจากการสอบถามปริมาณการใช้ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานมีการใช้เฉลี่ยเพียงวันละ ๕๐ - ๑๐๐ ฉบับต่อคนต่อวันเท่านั้น

๒. ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ

๒.๑ การรับบริจาค เจ้าหน้าที่ที่ได้รับของบริจาคหรือสินทรัพย์บริจาคไม่แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้มีอำนาจ และหน่วยงานยังมิได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ การปฏิบัติดังกล่าวไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - เดือนธันวาคม ๒๕๖๖)

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือในการบริหารองค์กรในการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เพื่อเป็นการเพิ่มคุณค่าและปรับปรุง การปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น เพื่อจะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วย การประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) รวมทั้งเป็นสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประทุพผิมหรือการทุจริตภายในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรง และความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

๑. แผนการตรวจสอบ

กรมการแพทย์ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีหน่วยงาน ที่กลุ่มตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบ จำนวน ๒๑ หน่วยงาน โดยมีแผนการตรวจสอบ ดังนี้

๑.๑ การตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ได้แก่

๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) ได้แก่ งบทดลองประจำปีเดือน ในระบบ New GFMS Thai

๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ได้แก่ การจัดเก็บเงินรายได้คำรักษาพยาบาล การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) การตรวจสอบ เอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ และการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมฝึกอบรม

๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่ การจัดซื้อเครื่องเอกซเรย์คอมพิวเตอร์จำลองการฉายรังสีแบบ ๕ มิติ ของโรงพยาบาลมะเร็งอุดรธานี และการจัดซื้อกล่องผ่าตัดที่มีกำลังขยายสูงแบบปรับทิศทางอิสระชนิดมองผ่านจอภาพระบบสามมิติ ของสถาบันประสาทวิทยา

๔) การตรวจสอบอื่น ๆ ได้แก่ การสอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายใน การตรวจติดตามการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ : โรงพยาบาลโรคผิวหนังภาพตะวันออกเฉียงเหนือ และการตรวจสอบพิเศษ

๑.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การให้คำปรึกษา แนะนำ โดยให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการกำกับ ดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในต่อผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ โดยให้คำปรึกษา แนะนำพร้อมการตรวจสอบงานบริการให้ความเชื่อมั่นตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๑.๑.๓ การดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบอื่น ๆ

- ๑) การตรวจสอบและรับรองงบการเงินกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานในสังกัด กรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๖ หน่วยงาน
- ๒) การตรวจสอบงบการเงินของกรมการแพทย์ทุกหน่วยเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสอบทาน ความถูกต้อง ครบถ้วน นำเชื่อถือของรายงานการเงินภาพรวมกรมการแพทย์ ก่อนจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ๓) การสอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายในผ่านระบบออนไลน์ โดยเครือข่ายการตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์ จำนวน ๔๒ หน่วยงาน
- ๔) การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์ (แบบ ปค.๖)
- ๕) การสอบทานและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของกรมการแพทย์
- ๖) การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง
- ๗) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ การพัฒนาคุณภาพการตรวจสอบภายใน

- ๑.๒.๑ การสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่องค์กร โดยการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน/ข้อตรวจพบ ที่สำคัญเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อนำไปเป็นแนวทางการปฏิบัติงานและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป
- ๑.๒.๒ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบงานตรวจสอบภายใน เพื่อปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำคู่มือและหรือแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
- ๑.๒.๓ การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน และหรือคณะกรรมการตรวจสอบภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ โดยการจัดการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาสมรรถนะให้มีทักษะในการดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มตรวจสอบภายในและกรมการแพทย์
- ๑.๒.๔ การพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยการเข้ารับการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มีส่วนสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพ เช่น บรรยาย วิจัย เขียนบทความวิชาการเผยแพร่ ประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการหรือคณะทำงาน ด้านวิชาชีพ จำนวนอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อไป

๑.๓ การติดตามผลการตรวจสอบ

- ๑.๓.๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในต่ออธิบดีกรมการแพทย์ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน
- ๑.๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน เมื่อเข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจให้นำผลการตรวจสอบของปีที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลการตรวจสอบในปีปัจจุบันว่าเพิ่มขึ้นหรือลดลงหรือไม่

๒. ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม ๒๕๖๖) โดยขอสรุปพอสังเขป ดังนี้

๒.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ได้แก่ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) และการตรวจสอบอื่น ๆ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบแล้ว จำนวน ๒ หน่วยงาน ได้แก่ โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชญาณสังวรเพื่อผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี และโรงพยาบาลสงฆ์ ปรากฏผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ

๒.๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

๑) งบทดลองประจำเดือนในระบบ New GFMIS Thai

๑.๑) บัญชีเงินสดในมือ พบว่า คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วน แต่มีข้อสังเกตว่า ประธานกรรมการเก็บรักษาเงินโอนย้ายไปปฏิบัติราชการที่หน่วยงานอื่นแล้วแต่ปัจจุบันมีผู้ปฏิบัติหน้าที่สำรองทำหน้าที่แทนซึ่งยังไม่ทบทวนคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๖ อย่างเคร่งครัด

๑.๒) บัญชีเงินฝากคลัง ไม่ปรากฏยอดเงินคงเหลือในระบบ New GFMIS Thai เนื่องจากหน่วยงานได้เปิดบัญชีเงินฝากคลังแล้วแต่ยังมิได้นำเงินมาฝากคลังตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานเร่งนำเงินนอกงบประมาณที่ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ นำกลับเข้าฝากคลังให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยเร็ว และควรส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงานเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๑.๓) บัญชีลูกหนี้การค้าภายนอก (บัญชีลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล) ไม่ปรากฏทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัวประกอบการตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลรายตัวให้ครบถ้วนทุกสิทธิการรักษาพยาบาลและให้มีรายละเอียดให้ครบถ้วน รัดกุม เพื่อประโยชน์ในการใช้ข้อมูลของหน่วยงานและการตรวจสอบ

๑.๔) บัญชีสินทรัพย์บางรายการมียอดคงเหลือในระบบ New GFMIS Thai ไม่ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุม ได้แก่ ครุภัณฑ์วิทยุ และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ข้อเสนอแนะ ขอให้งานพัสดุ ตรวจสอบรายละเอียดในระบบ New GFMIS Thai กับทะเบียนคุมทรัพย์สินที่ได้จัดทำและส่งรายการที่คลาดเคลื่อนให้งานบัญชีเพื่อปรับปรุงบัญชีในรอบบัญชีต่อไปให้ถูกต้อง

๑.๕) จากการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากอื่น และบัญชีเงินประกันอื่น พบว่า ทะเบียนคุมของทั้ง ๒ บัญชีมียอดคงเหลือในภาพรวมตรงกัน แต่หน่วยงานยังไม่สามารถแยกรายละเอียดของแต่ละบัญชีให้ถูกต้องตรงกันได้ เนื่องจากบางรายการบันทึกข้อมูลสลับกัน ทะเบียนคุมมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีระยะเวลาค้ำประกัน ไม่มีวันครบกำหนด เป็นต้น ทำให้ไม่ทราบระยะเวลาค้ำประกัน เพื่อคำนวณวันครบกำหนดที่แท้จริงได้ ซึ่งจากการตรวจสอบทะเบียนคุมดังกล่าว พบว่า มีรายการค้ำประกัน ที่ยังมีได้คืนให้แก่คู่สัญญา ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๕

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดทำทะเบียนคุมเงินรับฝากและเงินค้ำประกันสัญญา ให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อความครบถ้วนและความสะดวกของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน และให้กลุ่มงานพัสดุ และบำรุงรักษาตรวจสอบเงินค้ำประกันสัญญาที่ยังไม่จ่ายคืนให้กับคู่สัญญา และจัดทำหนังสือถึงกลุ่มงานการเงินและบัญชีเพื่อขอถอนเงินค้ำประกันเพื่อจ่ายคืนคู่สัญญา โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗๐ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๓๙๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอรื้อเกี่ยวกับการคืนหลักประกันสัญญา

๒.๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)

๑) การจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล

๑.๑) จากการตรวจสอบอัตราค่าบริการสาธารณสุข พบว่า หน่วยงานยังมิได้ทำตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรทบทวนอัตราค่าบริการพยาบาลแต่ละสิทธิ เพื่อให้หน่วยงานได้รับคำรักษาพยาบาลเพิ่มมากขึ้น และเร่งดำเนินการตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๒) รายได้คำรักษาพยาบาลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สูงกว่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมาณ ๑.๕ ล้านบาท ซึ่งจากการวิเคราะห์รายได้คำรักษาพยาบาลระหว่างคำนวณเพื่อบำบัดรักษาโรคกับการตรวจหาความผิดปกติการนอนหลับ พบว่า มีรายได้จากคำนวณเป็นเงิน ๒๕๐.๐๐ บาท/ราย และจ่ายค่าจ้างให้หมอนวดครั้งละ ๑๒๐.๐๐ บาท/ราย ที่เหลือเป็นรายได้เข้าเงินบำรุงจำนวน ๑๓๐.๐๐ บาท/ราย มีผู้ป่วยมาใช้บริการประมาณ ๑๐ ราย/วัน รวมเป็นเงินจำนวน ๑,๓๐๐.๐๐ บาท x ๒๒ วันต่อเดือน เป็นเงินจำนวน ๒๘,๖๐๐.๐๐ บาท แต่ถ้าหน่วยงานเปิดให้บริการตรวจหาความผิดปกติการนอนหลับจะได้รายได้จำนวน ๗,๘๕๐.๐๐ บาทต่อราย x ๒๒ วันต่อเดือน เป็นเงินจำนวน ๑๗๒,๗๐๐.๐๐ บาท รายได้คำรักษาพยาบาลเพิ่มเป็นเงิน ๑๔๔,๑๐๐.๐๐ บาทต่อเดือน ซึ่งถ้าหน่วยงานมีการรักษาพยาบาล จำนวน ๒ รายการ รวมกันเป็นเงิน ๒๐๑,๓๐๐.๐๐ บาทต่อเดือน และต่อปีจะมีรายได้คำรักษาพยาบาลรวมจำนวน ๒,๔๑๕,๖๐๐.๐๐ บาท ทำให้รายได้คำรักษาพยาบาลของหน่วยงานเพิ่มขึ้นและสามารถนำรายได้คำรักษาพยาบาลดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการบริหารหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรพิจารณาเปลี่ยนห้องนวดเพื่อบำบัดรักษาโรค ไปประจำที่อื่นแล้วเปิดการให้บริการตรวจหาความผิดปกติการนอนหลับเพราะเป็นห้องที่ปรับปรุงมาเพื่อการตรวจหาความผิดปกติการนอนหลับโดยเฉพาะอยู่แล้ว ส่วนการนวดเพื่อบำบัดรักษาโรคควรเป็นห้องโล่งและมีแสงสว่างเพียงพอเพื่อการใช้พื้นที่ของหน่วยงานได้คุ้มค่าตามที่ปรับปรุงไว้แล้ว

๑.๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่ได้เรียกเก็บเงินรายได้คำรักษาพยาบาล ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒๖,๔๔๘,๒๖๔ บาท โดยเจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าบางสิทธิการรักษาหน่วยงานไม่ได้ใส่เลข Approve Code และบุคลากรของหน่วยงานมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทำให้เรียกเก็บเงินไม่ทันตามกำหนดระยะเวลา

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดวางระบบการควบคุมภายใน เรื่องการเรียกเก็บเงินรายได้คำรักษาพยาบาล ให้ครบถ้วนและทันภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อป้องกันการสูญเสยรายได้คำรักษาพยาบาลที่ควรจะได้รับ

๑.๔) การตรวจสอบข้อมูลการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน สิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า พบว่า มีการเรียกเก็บค่าห้องค่าอาหารและค่าบริการทางการแพทย์ในระบบ SoftCon ไม่ครบถ้วน เนื่องจากเจ้าหน้าที่มิได้บันทึกข้อมูลค่าห้อง/ค่าอาหาร และค่าบริการทางการแพทย์ และเจ้าหน้าที่เรียกเก็บมิได้ตรวจสอบข้อมูลในระบบ SoftCon ก่อนส่งข้อมูลไปเรียกเก็บที่ระบบ e-claim เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจพบจึงได้แก้ไขข้อมูลที่เรียกเก็บไม่ครบถ้วนเฉพาะในระบบ e-claim เท่านั้น ส่งผลให้ข้อมูลในระบบ SoftCon และ e-claim ไม่ถูกต้องตรงกัน และอาจส่งผลให้ข้อมูลที่หน่วยงานนำมาบันทึกบัญชีคำรักษาพยาบาลไม่ถูกต้องด้วย

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูล เพิ่มความระมัดระวังในการบันทึกข้อมูล พร้อมทั้งให้หัวหน้างานควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน ถูกต้องต่อไป และให้เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินคำรักษาพยาบาลตรวจสอบข้อมูลในระบบ SoftCon ก่อนส่งข้อมูลไปเรียกที่ระบบ e-claim เพื่อป้องกันการถูกเรียกเงินคืน หากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) เข้าตรวจสอบ

๑.๕) สิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า พบว่า มีการเรียกเก็บคำรักษาพยาบาลหมวดที่ ๑๒ ค่าบริการทางการแพทย์ วันละ ๓๐๐ บาท ในผู้ป่วยในและได้นำค่าฉีดยา IV ครั้งละ ๒๐ บาท และ IV Treatment ครั้งละ ๑๒๐ บาท ของผู้ป่วยนอก มาเบิกเพิ่มอีก ซึ่งตามระเบียบฯ กระทรวงการคลัง เมื่อผู้ป่วยโอนมาเป็นผู้ป่วยในไม่สามารถนำมาคิดได้เนื่องจากการคิดค่าบริการทางการแพทย์ วันละ ๓๐๐ บาท ซึ่งค่าฉีดยาและอุปกรณ์รวมอยู่ในการพยาบาลพื้นฐานที่คิดเหมาจ่ายเป็นรายวันที่สอดคล้องกับวันนอน ซึ่งครอบคลุมการพยาบาลมาตรฐานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรทบทวนค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เหมาะสมกับต้นทุนการรักษาพยาบาล เพื่อไม่ให้ถูกเรียกเงินคืนต่อไป

๑.๖) การตรวจสอบกระบวนการขออนุเคราะห์คำรักษาพยาบาลของหน่วยงาน พบว่า หน่วยงานมิได้จัดทำหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการขออนุเคราะห์คำรักษาพยาบาลเป็นลายลักษณ์อักษร และมีได้จัดทำทะเบียนคุมการขออนุเคราะห์คำรักษาพยาบาล

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรกำชับและกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางในการปฏิบัติงานในการให้ความอนุเคราะห์ทุกครั้งและควรมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนสรุปค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้ผู้อำนวยการทราบ และส่งข้อมูลให้งานบัญชีทราบทุกครั้ง เพื่อทำการบันทึกบัญชีลงในระบบ New GFMS Thai เพื่อให้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ประโยชน์ประกอบการตัดสินใจในเรื่องการเงินต่อผู้บริหารได้

๒) การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑) จากการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีเฉพาะเจาะจง) พบว่า บางโครงการมีการจัดทำรายงานร่างขอบเขตและรายละเอียดของงานที่จะซื้อหรือจ้าง บางโครงการไม่มีการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจะซื้อหรือจ้าง ซึ่งการปฏิบัติงานดังกล่าวไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑

ข้อเสนอแนะ ขอให้งานพัสดุตรวจสอบความถูกต้องของรายการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการทุกครั้งต้องมีการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจะซื้อหรือจ้าง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑ อย่างเคร่งครัด

๒.๒) การจัดซื้อวัสดุสำนักงานประเภทเดียวกัน ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยจัดทำใบสั่งซื้อลงวันที่เดียวกันจากผู้ขายรายเดียวกัน การกระทำดังกล่าวเข้าข่ายการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างได้ ซึ่งอาจเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๒๐-๒๒

ข้อเสนอแนะ ให้กลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยนำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละกลุ่มงานมาพิจารณาว่าหากเป็นพัสดุประเภท/ชนิดเดียวกัน ระยะเวลาต้องการใช้ใกล้เคียงกัน ควรจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างในครั้งเดียวกัน เพื่อไม่ให้เกิดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างซ้ำซ้อนกัน ซึ่งอาจเข้าข่ายการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง และอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

๒.๓) การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การจ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัย อาคาร สถานที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยเงินบำรุง พบว่าผู้ชนะประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เสนอราคาที่ต่ำกว่าราคากลาง ร้อยละ ๓๓.๐๒ อย่างมีนัยสำคัญ

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานสังเกตการณ์ปฏิบัติงานตรวจสอบการปฏิบัติงานและการจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยได้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) ทุกเดือนเพื่อป้องกันมิให้ผู้รับจ้างไม่ทำงาน

๒.๔) การตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป สัญญาการจ้างเหมาซัก อบ รีด ผ้าผู้ป่วย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า หลักฐานการคำนวณราคากลางในการจ้างซัก อบ รีด ผ้าผู้ป่วย ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และรายละเอียดในตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) กำหนดราคาจ้างกิโกรัมละ ๑๖ บาท แต่สัญญาฯ ข้อ ๔ กำหนดราคาจ้างกิโกรัมละ ๑๙.๓๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถชี้แจงเหตุผลดังกล่าวได้

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่และคณะกรรมการกำหนดราคากลางชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวแล้วรายงานผลการตรวจสอบให้กลุ่มตรวจสอบภายในทราบต่อไป

๒.๕) การตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก การจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า

๒.๕.๑) หน่วยงานประกาศผู้ชนะการคัดเลือกในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ และได้ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยให้มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ซึ่งไม่เข้าเกณฑ์การยกเว้นตามนัยหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรหารือกองบริหารการคลังเพื่อขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเพื่อให้สัญญาซื้อมีผลใช้บังคับย้อนหลังไปจนถึงวันที่เริ่มต้นสัญญาหรือวันที่มีการซื้อจริง

๒.๕.๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพบว่า ไม่ปรากฏระยะเวลาในการพิจารณาผลตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑ และหน่วยงานมิได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ข้อเสนอแนะ ในการซื้อหรือจ้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและวรรคสี่ การกำหนดองค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑

๒.๖) จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน พบว่า หน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างล่าช้า ซึ่งเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรายงานผลจำนวน ๕๖ วันทำการ โดยมีได้รายงานเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๕ วรรคสอง

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๕ วรรคสองอย่างเคร่งครัด กรณีที่มีเหตุทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

๓) การบริหารพัสดุ

๓.๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า ณ วันที่เข้าตรวจสอบคณะกรรมการยังมิได้รายงานการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ผู้แต่งตั้งทราบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๓

ข้อเสนอแนะ ให้คณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เร่งดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งโดยเร็ว

๓.๒) จากการสุ่มตรวจนับวัสดุทั่วไป พบว่า การตรวจนับวัสดุคงเหลือไม่ถูกต้อง ณ วันที่เข้าตรวจสอบ วัสดุที่ตรวจนับจริงไม่ตรงกับทะเบียนคุมเนื่องจากเจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีรับ - จ่าย ไม่ครบถ้วน ทำให้มีวัสดุขาดบัญชี/เกินบัญชี

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานตรวจสอบหาข้อเท็จจริง แล้วรายงานให้กลุ่มตรวจสอบภายในทราบ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบคลังควรบันทึกบัญชีการรับ - จ่าย ให้เป็นปัจจุบัน และวางระบบการควบคุมภายใน ให้มีการรายงานวัสดุคงเหลือทุกสิ้นเดือนทุกคลังอย่างสม่ำเสมอ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๕ อย่างเคร่งครัด

๓.๓) การสอบทานใบเบิกวัสดุ พบว่า หน่วยงานได้มีการเบิกจ่ายวัสดุ โดยมีผู้อำนวยการเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ เนื่องจากหัวหน้าหน่วยพัสดุคนเดิมย้ายไปปฏิบัติงานที่อื่น

ข้อเสนอแนะ กลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา ควรแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุให้เป็นปัจจุบันเพื่อการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๒๐๕

๓.๔) มียาและเวชภัณฑ์ที่มีไขยา ที่จะหมดอายุภายใน ๖ เดือน

ข้อเสนอแนะ ขอให้กลุ่มงานเภสัชกรรมตรวจสอบยาก่อนหมดอายุ ๓ - ๖ เดือน และให้หัวหน้างานทราบ เพื่อติดต่อขอแลกเปลี่ยนยาที่ใกล้หมดอายุกับบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และหน่วยงานควรปรับปรุงวิธีการจัดหายาให้เหมาะสมกับปริมาณการใช้ เพื่อมิให้คงเหลืออยู่ในบัญชี มากจนเกินความจำเป็นจนหมดอายุการใช้งาน และให้ติดตามการดำเนินการแลกเปลี่ยนยาจากบริษัท ให้เรียบร้อยโดยเร็ว

๓.๕) จากการตรวจสอบงานผลิตยา พบว่า มีการผลิตยาตามใบสั่งแพทย์และยาที่ไว้ใช้ ทั่วไปในหน่วยงานจากการสอบทานทะเบียนคุมของหน่วยงาน มีเพียงข้อมูลการผลิตและวันหมดอายุ แต่ไม่ปรากฏ เช่น วันที่ผลิต วันที่เบิก หน่วยงานผู้เบิก และยอดคงเหลือ เป็นต้น มีเพียงปริมาณของที่ผลิตได้ใน แต่ละครั้งเท่านั้น ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบยอดคงเหลือที่ถูกต้องของยาที่ผลิตได้

ข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรจัดทำทะเบียนคุมให้มีรายละเอียด ให้ครบถ้วน เพื่อเป็นการควบคุม และสอบทานจำนวนรับ-จ่าย ได้อย่างถูกต้อง

๓.๖) การตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ พบว่า มีครุภัณฑ์ให้ตรวจนับทุกรายการ แต่มีข้อสังเกต ดังนี้

๓.๖.๑) เครื่องตรวจวิเคราะห์ความผิดปกติขณะนอนหลับ มูลค่า ๑,๘๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท แต่อุปกรณ์ทั้งหมดไม่ได้เก็บไว้ที่กลุ่มงานพยาบาล เนื่องจากเปลี่ยนเป็นห้องตรวจแผนไทยแทน แต่ไปเก็บที่ห้องสารสนเทศและห้องตรวจต่าง ๆ ซึ่งอุปกรณ์ดังกล่าวไม่ทราบใช้งานได้หรือไม่ เนื่องจากนำ อุปกรณ์ออกมาประมาณ ๓ - ๕ ปีมาแล้ว

ข้อเสนอแนะ ให้กลุ่มงานพยาบาลตรวจสอบความครบถ้วนของอุปกรณ์ ประกอบเครื่องตรวจวิเคราะห์ความผิดปกติขณะนอนหลับให้ครบถ้วนและทดสอบว่าเครื่องใช้ได้หรือไม่ และรายงานให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราบต่อไปเพื่ออาจต้องดำเนินการเปิดให้บริการอีกครั้ง

๓.๖.๒) ชุดอุปกรณ์สำหรับฝึกกล้ามเนื้อและระบบประสาท ซึ่งประจำที่ ห้องกายภาพบำบัดตรวจสอบพบเพียง CPU เจ้าหน้าที่แจ้งว่าจอคอมพิวเตอร์ชำรุด จึงได้ถอดโปรแกรม จากเครื่องมาใช้กับจอคอมพิวเตอร์เครื่องอื่น

ข้อเสนอแนะ ขอให้กลุ่มงานกายภาพบำบัดค้นหาจอคอมพิวเตอร์ดังกล่าว โดยเร็ว หากครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่สามารถใช้งานได้แล้วจำเป็นต้องจำหน่ายออกต้องจำหน่ายชุดอุปกรณ์ดังกล่าว พร้อมกันทั้งหมด

๓.๖.๓) มีรายการครุภัณฑ์ที่ชำรุดและไม่สามารถจำหน่ายได้ เนื่องจาก ครุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นรถพยาบาลที่ได้รับบริจาคมา แต่ยังไม่โอนทะเบียนให้เป็นกรรมสิทธิ์ของหน่วยงาน จึงทำให้ไม่สามารถจำหน่ายได้

ข้อเสนอแนะ ขอให้งานพัสดุและบำรุงรักษาประสานงานกับสำนักงาน สาธารณสุข จังหวัดชลบุรี เพื่อจำหน่ายโดยการโอนให้กับส่วนราชการต่อไป

๓.๖.๔) มีการรับบริจาคครุภัณฑ์ จำนวน ๒ รายการ โดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ ของบริจาคหรือสินทรัพย์บริจาค ไม่แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้มีอำนาจ และหน่วยงานยังมิได้แต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ การปฏิบัติดังกล่าวไม่เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานดำเนินการรับสินทรัพย์บริจาคปฏิบัติ ตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๔) การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หน่วยงานได้ดำเนินการเปิดบัญชีแล้ว แต่ยังมีได้ดำเนินการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) การปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรเร่งประสานงานกับกรมการแพทย์เพื่อเข้าใช้ระบบ KTB Corporate Online โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือ สังกัดที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕) การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมฝึกอบรม

๕.๑) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๖ พบว่า หน่วยงานมิได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามที่ระเบียบกำหนด

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙.๒ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

๕.๒) จากการตรวจสอบค่าตอบแทนนอกเวลาราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง พบว่า

๕.๒.๑) แบบฟอร์มของหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการบางฉบับมิได้บันทึกจำนวนชั่วโมงในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แต่จะบันทึกเป็นจำนวนวันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแทน

๕.๒.๒) เจ้าหน้าที่บางรายมิได้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินลงในแบบฟอร์มหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๕.๒.๓) ระยะเวลาในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่สอดคล้องกับหลักฐานการเบิกจ่าย เช่น บัญชีการลงเวลาการปฏิบัติงาน

๕.๒.๔) วันในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่สอดคล้องกับคำสั่งที่ได้รับ การอนุมัติการตรวจสอบพบว่า คำสั่งได้อนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นวันจันทร์ - วันศุกร์ แต่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์

๕.๒.๕) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ตรงกับภารกิจหลักที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนการเบิกจ่ายเงิน โดยเพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบเอกสารมากยิ่งขึ้น หากพบว่าเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้ขอเบิกเงินจัดทำเอกสารดังกล่าวให้ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ ก่อนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

๕.๓) จากการตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พบว่า กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกันขอเบิกในภาพรวม ซึ่งไม่เขียนแสดงรายละเอียดของวันเวลาของคณะผู้ร่วมเดินทางในหมายเหตุและใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑) ไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔

ข้อเสนอแนะ ขอให้กลุ่มงานการเงินและบัญชีซักซ้อมความเข้าใจหรือตรวจสอบการเขียนรายงานการเดินทางของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้อง โดยกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกันหากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของวันเวลา ในช่องหมายเหตุ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงการเขียนใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑) ผู้เบิกต้องรับรองสิทธิในการเบิกจ่ายเป็นรายบุคคล เขียนรวมกันชุดเดียวกัน เนื่องจากเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางแตกต่างกัน

๕.๔) การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางเข้าร่วมอบรมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/ศึกษาดูงาน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าลงทะเบียน ค่าพาหนะ หน่วยงานบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ ค่าใช้จ่ายของบุคลากรของหน่วยงานที่ไปเข้าร่วมการฝึกอบรม เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ต้องบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรมในประเทศ (รหัสบัญชีแยกประเภท ๕๑๐๒๐๑๐๑๙๙)

๕.๕) การเดินทางเครื่องบินโดยสารไม่ปรากฏเหตุผลถึงความจำเป็นรีบด่วนจากการตรวจสอบเอกสารการเบิกค่าใช้จ่ายเพื่อเดินทางไปราชการ พบว่า มีรายชื่อที่ได้รับขออนุมัติเดินทางไปราชการ โดยเป็นผู้ไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางด้วยเครื่องบินโดยสาร

ข้อเสนอแนะ ให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๗ กรณี ผู้ไม่มีสิทธิเบิกค่าเดินทางไปราชการด้วยเครื่องบินโดยสาร ให้เบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางเท่ากับค่าใช้จ่ายในการเดินทางภาคพื้นดิน

๕.๖) เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินมิได้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน และเพื่อป้องกันความเสี่ยงในการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน

ข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่ควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ กำหนดว่า ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์การตรวจสอบ

๒.๑.๓ การตรวจสอบอื่น ๆ

การสอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายใน จากการสอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน : แบบ ปค. ๕ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ พบว่า การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (กลุ่มงาน/งาน) ไม่ครบถ้วนทุกกลุ่มงาน และบางกลุ่มงานไม่เข้าใจการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เช่น การวิเคราะห์การควบคุมที่มีอยู่ และความเสี่ยงที่มีอยู่ไม่สอดคล้องกัน จึงส่งผลให้การแก้ไขหรือการปรับปรุงไม่สอดคล้องกับความเสี่ยงที่มีอยู่

ข้อเสนอแนะ ขอให้คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ขับเคลื่อนการจัดวางการควบคุมภายใน ให้ทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย มีความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการจัดทำรายงาน การควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด เป็นประจำและต่อเนื่องเพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมาย ลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน ให้น้อยลง และต้องจัดทำ Flow Chart และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน : แบบ ปค.๕ ให้ครบถ้วนทุกกลุ่มงานเพิ่มขึ้นทุกปี

๒) การจัดส่งรายงานการจัดวางและการประเมินผลระบบควบคุมภายใน สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ พบว่า หน่วยงานได้จัดส่งรายงานจัดวางและการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ซึ่งล่าช้าไม่เป็นไปตามหนังสือกองบริหารการคลัง ที่ สธ ๐๓๐๒/๒๓๕๓ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางการจัดส่งรายงานการจัดวางและการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขอให้หน่วยงานดำเนินการจัดส่ง เอกสารการจัดวางและการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ไม่เกินวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ส่งผลให้ ภาพรวมระดับกรมการแพทย์มีข้อมูลรายงานจัดวางและการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ไม่ครบถ้วน ไม่ทันเวลา และอาจไม่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงภาพรวมระดับกรมได้อย่างครอบคลุมทุกภารกิจ

ข้อเสนอแนะ ขอให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ต้องมีการ กำหนดมาตรการ หรือแนวทางในการจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน ให้มีการจัดส่งรายงานให้ทันเวลา เพื่อภาพรวมของระบบควบคุมภายในของกรมการแพทย์ที่ครบถ้วนทุกภารกิจตามกฎหมาย กฏกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมการแพทย์

ความเสี่ยงจากการทุจริต และการกำกับดูแล

เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และยังไม่พบความเสี่ยงจากการทุจริต ทั้งนี้ กรมการแพทย์ได้ให้ความสำคัญ ในการกำกับดูแล โดยจัดให้มีกระบวนการดำเนินงาน เช่น การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นธรรม ทั้งนี้ ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานควรตระหนักถึงความสำคัญ ในการกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มี ระบบการควบคุมภายในที่ดี

๒.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ประเด็นคำถาม/ข้อหาหรือ	คำตอบ/ข้อคิดเห็น
เรื่อง เงินฝากธนาคาร	
๑. เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ หน่วยงานสามารถเก็บรักษาได้สูงสุดจำนวนเท่าไร	๑. ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข สุขที่ สธ ๐๒๐๙/ว ๖๓ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการนำเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์กลับเข้าฝากคลังและนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ New GFMS Thai กำหนดให้เก็บรักษาเงินฝากธนาคารพาณิชย์ได้ไม่เกิน ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท เงินฝากส่วนเกิน ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาทให้นำฝากคลังทั้งจำนวน
เรื่อง การบริหารพัสดุ	
๑. กรณีที่มีครุภัณฑ์หลักและครุภัณฑ์ย่อยเป็นส่วนประกอบควรระบุหมายเลขครุภัณฑ์อย่างไร	๑. หน่วยงานควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย ทั้งนี้ หน่วยงานอาจบันทึกในทะเบียนคุมโดยแยกเป็นรายตัว
๒. พักที่ไม่ใช้งานจะต้องดำเนินการอย่างไร	๒. ให้หน่วยงานดำเนินการสอบถามหน่วยงานย่อยว่ายังมีความต้องการใช้พัสดุหรือไม่ และให้หน่วยงานเบิกพัสดุไปใช้ตามความต้องการ
๓. ทะเบียนคุมพัสดุจะปรับปรุงบัญชีอย่างไร	๓. ในการปรับปรุงบัญชีรับ-จ่าย พักทุกครั้งจะต้องมีเอกสารประกอบการปรับปรุงยอดรับ-จ่าย
เรื่อง การใช้ใบเสร็จรับเงิน กองทุนสวัสดิการฯ	
๑. หน่วยงานมีเงินสวัสดิการปัจจุบัน ใบเสร็จรับเงินใช้ร่วมกับใบเสร็จรับเงินของเงินบำรุง แต่พบข้อเท็จจริงที่ใบเสร็จรับเงินว่าใช้สำหรับเงินสวัสดิการ ใช้ใบเสร็จรับเงินร่วมกันได้หรือไม่	๑. ไม่ควรใช้ร่วมกันเนื่องจากใบเสร็จรับเงินที่หน่วยงานใช้ดำเนินการจัดพิมพ์ด้วยเงินบำรุงของโรงพยาบาล เนื่องจากเมื่อสิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานต้องรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ จะปรากฏว่า

ประเด็นคำถาม/ข้อหาหรือ	คำตอบ/ข้อคิดเห็น
	ใบเสร็จรับเงินใช้กับเงินสวัสดิการซึ่งไม่ถูกต้อง ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าหน่วยงานไม่ควรใช้ ใบเสร็จรับเงินร่วมกันควรจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินด้วยงบประมาณของกองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลฯ
เรื่อง การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ	
๑. การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ สำหรับพนักงานขับรถยนต์ตั้งแต่เวลา ๑๐ โมงเช้า ถึงเที่ยงคืนวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ สามารถเบิกได้ อัตราเท่าไร	๑. เบิกได้ตามอัตรากระทรวงการคลังทำงานไม่เกิน ๗ ชั่วโมง โดยหักพักเที่ยง ๒. หน่วยงานควรมีคำสั่งปฏิบัติงานเป็นช่วงเวลา
เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	
๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเดินทางไปราชการ ที่ต่างจังหวัดและมีผู้เกษียณอายุราชการร่วม เดินทางไปด้วยสามารถเบิกค่าใช้จ่าย ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการได้หรือไม่	๑. ผู้เกษียณดังกล่าวมีคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นที่ยปรึกษา หรือมีคำสั่งจ้างหรือไม่ หากไม่มีคำสั่งให้เป็นที่ยปรึกษา/ คำสั่งจ้าง การเดินทางก็ไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการได้คะ

๒.๓ การดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบอื่น ๆ ดังนี้

๒.๓.๑ การตรวจสอบและรับรองงบการเงินกองทุนสวัสดิการของหน่วยงาน
ในสังกัดกรมการแพทย์ จำนวน ๒๖ หน่วยงาน กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการจัดส่งหนังสือ ที่ สธ ๐๓๒๒/๔๗๔ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การปิดบัญชีงบการเงินกองทุนสวัสดิการ และจัดส่งงบการเงินกองทุนสวัสดิการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ โดยขอให้หน่วยงานปิดบัญชีงบการเงินกองทุนสวัสดิการ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ และบันทึก ข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลงบการเงินกองทุนสวัสดิการ ได้ที่ <http://๒๐๒.๑๓๙.๒๐๒.๑๕๐> รวมทั้งแจ้งให้ หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑) หน่วยงานที่ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์ เป็นผู้ตรวจสอบ และรับรองงบการเงินกองทุนสวัสดิการให้จัดส่งงบการเงินกองทุนสวัสดิการพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการ ตรวจสอบให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๒) หน่วยงานที่ให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (ผู้ตรวจสอบภายนอก) เป็นผู้ตรวจสอบ และรับรองงบการเงินกองทุนสวัสดิการให้จัดส่งงบการเงินที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชีฯ แล้ว ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗

๒.๓.๒ การตรวจสอบงบการเงินของกรมการแพทย์ทุกหน่วยเบิกจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสอบทาน ความถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือของรายงานการเงินภาพรวม กรมการแพทย์ก่อนจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จำนวน ๓๒ หน่วยงาน โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบรายงานการเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากกองบริหารการคลัง ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒๓ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๘๘ และได้จัดส่งเอกสารให้ตรวจสอบ จำนวน ๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๑๒ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้รายงานผลการตรวจสอบงบการเงิน ภาพรวมกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนออธิบดีกรมการแพทย์เพื่อส่งรายงาน ให้กองบริหารการคลังเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๓๒๒/๕๔๒ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๒.๓.๓ การสอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายในผ่านระบบออนไลน์
โดยเครือข่ายการตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์ จำนวน ๔๒ หน่วยงาน กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการสรุปผลการสอบทานและจัดทำรายงานผลการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในผ่านระบบออนไลน์ภาพรวมกรมการแพทย์

๒.๓.๔ การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
กรมการแพทย์ (แบบ ปค.๖) กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการสอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายใน และได้รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมการแพทย์ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๓๒๒/๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ เสนออธิบดีกรมการแพทย์เรียบร้อยแล้ว

๒.๓.๕ การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
ตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรของกรมบัญชีกลาง โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน โดยดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- ๑) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๒) นโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๓) การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๓.๖ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้เข้าร่วมประชุม/ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่กรมการแพทย์และกลุ่มตรวจสอบภายในมอบหมาย ดังนี้

๑) การเข้าร่วมประชุม ตามหนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ ๐๐๑๖/ว ๘๑๒๕ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง โครงการเสริมสร้างให้หน่วยงานของรัฐรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หลักสูตร “บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในกับการรักษาวินัยการเงินการคลังที่ยั่งยืน” วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ผ่านระบบ Facebook Live ทาง Page : สดง.สัมมนาบุคลากรภาครัฐและภาคประชาชน และ YouTube Live ทาง Channel : HR SAO Learning Station

๒) การเข้าร่วมประชุมตัวชี้วัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ยุทธศาสตร์บริหารงานเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล (Governance Excellence) แผนงานที่ ๑๑ การพัฒนาระบบธรรมาภิบาลและองค์กรคุณภาพ โครงการประเมินคุณธรรมความโปร่งใส ตัวชี้วัดที่ ๔๖ ร้อยละของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การตรวจสอบและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Cisco Webex

๓) การเข้าร่วมประชุม ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ที่ สธ ๐๒๑๕.๐๓/ว ๓๓๙๒๙ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงจัดประชุมผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชัชวาทนเรนทร ชั้น ๒ อาคาร ๑ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๔) การรายงานผลการตรวจสอบด้านบัญชีเพื่อตอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗เรียบร้อยแล้ว

๒.๔ การพัฒนาคุณภาพการตรวจสอบภายใน

๒.๔.๑ การสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่องค์กร โดยการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน/ข้อตรวจพบที่สำคัญเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อนำไปเป็นแนวทางการปฏิบัติงานและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแนวทางปฏิบัติงาน/ข้อตรวจพบที่สำคัญ (Infographic) และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๔ เรื่อง ได้แก่

- ๑) ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม
- ๒) ข้อควรระวังในการยืมพัสดุ
- ๓) แนวทางการปฏิบัติการควบคุมภายใน
- ๔) วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒.๔.๒ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบงานตรวจสอบภายใน เพื่อปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำคู่มือและหรือแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคู่มือเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ เรื่อง ได้แก่ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

๒.๔.๓ การเข้ารับการฝึกอบรม การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในและหรือคณะกรรมการตรวจสอบภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ เพื่อพัฒนาสมรรถนะให้มีทักษะในการดำเนินการด้านการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับความต้องการของกรมการแพทย์และกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ดังนี้

ผู้เข้าร่วมการอบรม	หลักสูตร	วันที่เข้ารับการฝึกอบรม	หน่วยงานผู้จัดการอบรม
นางกฤตยา วัลอาจ นายไชยวัตร เถาเม้ย	หลักสูตร "การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ : IT Auditing" รุ่นที่ ๑	๒๖ - ๒๗ ต.ค. ๖๖ จำนวน ๑๓ ชม.	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
นางกฤตยา วัลอาจ นายไชยวัตร เถาเม้ย	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานแบบบูรณาการของหน่วยงานภายในอาคารกรมการแพทย์	๒๖ - ๒๘ พ.ย. ๖๖ จำนวน ๑๓ ชม.	กองบริหารการคลังกรมการแพทย์
นางกฤตยา วัลอาจ น.ส.ชนิดาภา นิยมทอง น.ส.อุไรรัตน์ ศิริจันทร์ น.ส.ชวัลกร ทิพย์วรรณ	หลักสูตรหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ไม่เคยได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน (จำนวน ๑๘ ชั่วโมง) ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Microsoft Teams Live	๖ - ๘ ธ.ค. ๖๖ จำนวน ๑๘ ชม.	กรมบัญชีกลาง

ผู้เข้าร่วมการอบรม	หลักสูตร	วันที่เข้ารับการฝึกอบรม	หน่วยงานผู้จัดการอบรม
น.ส.น้ำฝน ช่างต่อ น.ส.วชิราภรณ์ สืบภู	โครงการอบรมหลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่	๑๓ - ๑๕ ธ.ค. ๖๖ จำนวน ๑๘ ชม.	กรมบัญชีกลาง
นางกฤตยา วัลอาจ นายไชยวัตร เถามู้ย น.ส.ชนิดาภา นิยมทอง น.ส.ชวัลกร ทิพย์วรรณ น.ส.อัจฉรา ทนช่างยา น.ส.ธนิยา แซ่ตั้ง นายพัสนัย อ่อนน้อม น.ส.น้ำฝน ช่างต่อ น.ส.วชิราภรณ์ สืบภู	การตรวจสอบทุจริตสำหรับ นักตรวจสอบภายใน รุ่นที่ ๕	๒๑ - ๒๒ ธ.ค. ๖๖ จำนวน ๑๒ ชม.	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
นายไชยวัตร เถามู้ย น.ส.อัจฉรา ทนช่างยา น.ส.ธนิยา แซ่ตั้ง นายพัสนัย อ่อนน้อม	โครงการอบรมหลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ ต่อเนื่อง)	๒๕ - ๒๘ ธ.ค. ๖๖ จำนวน ๒๔ ชม.	กรมบัญชีกลาง

๒.๔.๕ การเป็นวิทยากร เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับเชิญให้เป็นวิทยากรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ เพื่อการแลกเปลี่ยนความรู้ การเสริมสร้างความเข้าใจ และการทบทวนความรู้และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

หลักสูตร	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้จัดการอบรม
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่าใช้จ่ายโครงการ และค่าตอบแทนนอกเวลา ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒๔ ต.ค. ๖๖	๑. สถาบันสิรินธรเพื่อ การฟื้นฟูสมรรถภาพทางการ แพทย์แห่งชาติ
โครงการการบริหารโครงการและการยืมเงินราชการ	๑๕ - ๑๖ พ.ย. ๖๖	โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยราชภัฏ ธนบุรี
โครงการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่ โรงพยาบาลแห่งนวัตกรรมเป็นเลิศทันสมัย เครือข่าย เข้มแข็ง	๒๕ - ๒๖ พ.ย. ๖๖	๓. โรงพยาบาลธัญญารักษ์ อุดรธานี
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานแบบบูรณาการของ หน่วยงานภายในอาคารกรมการแพทย์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒๖ - ๒๘ พ.ย. ๖๖	๔. กองบริหารการคลัง
โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านการเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๘ - ๑๙ ธ.ค. ๖๖	๕. โรงพยาบาลธัญญารักษ์ สงขลา



รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ไตรมาสที่ ๑

กลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข