



กรมการแพทย์
DEPARTMENT OF MEDICAL SERVICES

รายงานผล การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



กลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

คำนำ

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

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์ จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ อีกทั้งยังเป็นอีกช่องทางหนึ่งของการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อบุคลากรทั้งภายในและภายนอกกรมการแพทย์ อีกด้วย

ดังนั้น จึงได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีของกลุ่มตรวจสอบภายในกรมการแพทย์ ให้เกิดความชัดเจนและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์ ฉบับนี้คงให้ประโยชน์แก่ผู้ที่นำไปใช้งานต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร.....	๑
แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.....	๓
ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.....	๕
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	๕
๑) บททดลองประจำปีเดือนในระบบ New GFMS Thai.....	๕
๒) การจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล.....	๙
๓) การจัดซื้อจัดจ้าง.....	๑๓
๔) การบริหารพัสดุ.....	๑๘
๕) การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	๒๒
๖) การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ การเบิกค่าใช้จ่าย ในการจัดประชุมฝึกอบรม.....	๒๓
๗) การสอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายใน.....	๒๗
๘) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit).....	๒๘
๙) การตรวจติดตามการดำเนินโครงการขนาดใหญ่.....	๒๙
๑๐) การตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ).....	๓๐
๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services).....	๓๐



กรมการแพทย์
Department of Medical Services

บทสรุปผู้บริหาร

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒๑ หน่วยงาน เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญ โดยเรื่องที่มีข้อตรวจพบมากที่สุด ๔ ลำดับแรก ได้แก่ การบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดเก็บเงินรายได้ ค่ารักษาพยาบาล และงบทดลองประจำปีเดือนในระบบ New GFMS Thai โดยสรุปประเด็นที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. การบริหารพัสดุ พบว่า วัสดุ ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาขาดและเกินบัญชี สถานที่จัดเก็บไม่รัดกุม ปลอดภัย ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาหมดอายุ ไม่เคลื่อนไหวนเป็นระยะเวลานาน การยืมยาจากผู้ขายเอกชน ครุภัณฑ์ให้ตรวจสอบไม่ครบถ้วน ชำรุดเสื่อมสภาพและหมดความจำเป็นแต่ยังมิได้จำหน่าย การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าช้า ข้อมูลรายงานพัสดุประจำปีไม่ตรงกับงบการเงินในระบบ New GFMS Thai ส่งผลให้งบการเงินของหน่วยงานไม่ถูกต้องขาดความน่าเชื่อถือ

๒. การจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ เช่น คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และราคากลางล่าช้าส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุโดยระบุยี่ห้อของพัสดุที่จะซื้อ ไม่ปรากฏหลักฐานการคำนวณราคากลางและรายงานการประชุม การจัดซื้ออาจเข้าข่ายเป็นการแบ่งซื้อ การตรวจรับและการบริหารสัญญาไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา เป็นต้น ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และล่าช้ากว่ากำหนด อาจทำให้ราชการเสียประโยชน์ได้

๓. การจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล พบว่า การควบคุมใบเสร็จรับเงินไม่รัดกุม สำเนาใบเสร็จรับเงินบางฉบับมีการแก้ไขด้วยปากกา การเก็บรักษาเงินประจำวันไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด การอนุเคราะห์ค่ารักษาพยาบาลโดยมิได้จัดทำหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการอนุเคราะห์ค่ารักษาพยาบาลเป็นลายลักษณ์อักษร และมีได้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลล่าช้า ดิทรหัส C จำนวนมาก ระบบสารสนเทศของหน่วยงานมีการประมวลผลคลาดเคลื่อนไม่สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ส่งผลให้หน่วยงานได้รับรายได้ค่ารักษาพยาบาลล่าช้า ไม่ครบถ้วน และอาจทำให้ขาดสภาพคล่องทางการเงิน

๔. งบทดลองประจำปีเดือนในระบบ New GFMS Thai พบว่า การจัดวางระบบการควบคุมภายในยังไม่เหมาะสมเพียงพอ เนื่องจากผู้ปฏิบัติงาน ผู้อนุมัติการขอเบิก และผู้อนุมัติการจ่ายเป็นบุคคลเดียวกัน การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ครบถ้วน และไม่สามารถตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และบัญชีในงบทดลองประจำปีเดือนมีรายละเอียดให้ตรวจสอบไม่ครบถ้วน มีรายการค้างนาน บางบัญชีมิได้จัดทำรายละเอียดประกอบ การตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย กลุ่มตรวจสอบภายในมีความเห็นให้ควรดำเนินการ ดังนี้**๑. กระบวนการปฏิบัติงาน (System)**

๑.๑ หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการจัดวางระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันความเสี่ยงในทุกกระบวนการ เพื่อกำหนดกิจกรรมในความเสี่ยงที่ต้องควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๑.๒ ควรนำหรือปรับปรุงเทคโนโลยีเพื่อมาช่วยในการปฏิบัติงานในการควบคุม กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานให้มีความสะดวกและรวดเร็วถูกต้อง และลดภาระงานที่ซ้ำซ้อน และเป็นไปแนวทางเดียวกัน

๒. ผู้ปฏิบัติงาน (Staff)

๒.๑ ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๒.๒ ส่งเสริมเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน และหนังสือสั่งการของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งอาจส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การพัฒนาทักษะและประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ประชุมจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป

\\\\\\\\\\\\\\V\\\\\\^\\\\\\V\\\\\\\\\\\\\\

กรมการแพทย์
Department of Medical Services

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือในการบริหารองค์กรในการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เพื่อเป็นการเพิ่มคุณค่าและปรับปรุง การปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น เพื่อจะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วย การประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) รวมทั้งเป็นสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประทุพติมิชอบหรือการทุจริตภายในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น



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 การจัดเก็บเงิน รายได้คำรักษาพยาบาล การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือ ฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ และการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมฝึกอบรม

๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่ การจัดซื้อเครื่องเอกซเรย์คอมพิวเตอร์จำลองการฉายรังสีแบบ ๔ มิติ ของโรงพยาบาลมะเร็งอุดรธานี และการจัดซื้อกล้องผ่าตัดที่มีกำลังขยายสูงแบบปรับทิศทางอิสระชนิดมองผ่านจอภาพระบบสามมิติ ของสถาบันประสาทวิทยา

๔) การตรวจสอบอื่น ๆ ได้แก่

๔.๑) การสอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายใน

๔.๒) การตรวจติดตามการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ : โรงพยาบาลโรคผิวหนัง ภาควิชาออกเนียงเหนือ

๔.๓) การตรวจสอบพิเศษ

๔.๓.๑) การตรวจสอบพิเศษตามข้อสั่งการของกระทรวงสาธารณสุข ที่ให้ควบคุมการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่เพื่อป้องกันการทุจริต (ถ้ามี)

๔.๓.๒) การตรวจสอบพิเศษตามข้อสั่งการของผู้บริหาร (ถ้ามี)

๔.๓.๓) การตรวจโครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพผู้สูงอายุในสถานบริการสุขภาพแต่ละระดับเพื่อผู้สูงอายุได้รับการดูแล ส่งต่ออย่างเหมาะสม

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

๑.๑.๓ การดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบอื่น ๆ

๑) การตรวจสอบและรับรองงบการเงินกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานในสังกัด กรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๗ หน่วยงาน

๒) การตรวจสอบงบการเงินของกรมการแพทย์ทุกหน่วยเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสอบทาน ความถูกต้อง ครบถ้วน นำเชื่อถือของรายงานการเงินภาพรวมกรมการแพทย์ ก่อนจัดส่ง ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๓) การสอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายในผ่านระบบออนไลน์ โดยเครือข่ายการตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์ จำนวน ๔๒ หน่วยงาน

๔) การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในในกรมการแพทย์ (แบบ ปค.๖)

๕) การสอบทานและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของกรมการแพทย์

๖) การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง

๑.๒ การพัฒนาคุณภาพการตรวจสอบภายใน

๑.๒.๑ การสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่องค์กร โดยการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน/ข้อตรวจพบ ที่สำคัญเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อนำไปเป็นแนวทางการปฏิบัติงานและปรับปรุงกระบวนการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

๑.๒.๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบงานตรวจสอบภายใน เพื่อปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำคู่มือและหรือแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

๑.๒.๓ การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน และหรือคณะกรรมการตรวจสอบภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ โดยการจัดการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาสมรรถนะให้มีทักษะในการดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับความต้องการ ของกลุ่มตรวจสอบภายในและกรมการแพทย์

๑.๒.๔ การพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยการเข้ารับการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง หรือความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มีส่วนสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพ เช่น บรรยาย วิจัย เขียนบทความวิชาการเผยแพร่ ประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการหรือคณะทำงาน ด้านวิชาชีพ จำนวนอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อไป

๑.๓ การติดตามผลการตรวจสอบ

๑.๓.๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในต่ออธิบดีกรมการแพทย์ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน

๑.๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน เมื่อเข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจให้นำผลการตรวจสอบของปีที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลการตรวจสอบในปีปัจจุบันว่าเพิ่มขึ้นหรือลดลงหรือไม่



๒. ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยขอสรุปพอสังเขป ดังนี้

๒.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ได้แก่ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) และการตรวจสอบอื่น ๆ ซึ่งดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครบถ้วน จำนวน ๒๑ หน่วยรับตรวจแล้ว

ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ



๒.๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)



๑) งบทดลองประจำเดือนในระบบ New GFMIS Thai

๑.๑ การสอบทานคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai พบว่า การจัดวางระบบการควบคุมภายในยังไม่เหมาะสม เพียงพอ เนื่องจากผู้ปฏิบัติงาน ผู้อนุมัติการขอเบิก (อม.๑) และผู้อนุมัติการจ่ายเงิน (อม.๒) เป็นบุคคลเดียวกัน และคำสั่งดังกล่าวปรากฏข้อมูลไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น แนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน วิธีการเก็บรักษาข้อมูลการเข้าใช้งาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการเข้าใช้งานในระบบ

๑.๒ หน่วยงานจัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในกำหนด แต่ไม่ปรากฏหลักฐานการจัดส่งรายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (งวด ๑ - ๑๖)

การสอบทานยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองประจำเดือน พบว่า

๑.๓ บัญชีเงินสดในมือ ยอดเงินคงเหลือในระบบ New GFMIS Thai มีผลต่างกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว แต่มิได้บันทึกบัญชีในวันดังกล่าว

๑.๔ จากการตรวจสอบสัญญาการยืมเงินทศรองราชการ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ นอกงบประมาณ นอกธนาคารพาณิชย์ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า รายละเอียดในสัญญาการยืมเงินไม่ครบถ้วนถูกต้อง ได้แก่

๑.๔.๑ สัญญาการยืมเงินบางฉบับเจ้าหน้าที่ไม่ได้มีการบันทึกรายการ
ส่งใช้คืนด้านหลังสัญญาการยืมเงิน (สลักหลัง) ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้มีการคืนเงินและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

๑.๔.๒ รายการส่งใช้เงินสดหรือใบสำคัญไม่ถูกต้อง

๑.๔.๓ รายละเอียดในสัญญาการยืมเงินไม่ครบถ้วน

๑.๔.๔ การกำหนดวันครบกำหนดการส่งใช้คืนเงินยืมไม่ถูกต้อง

๑.๔.๕ ลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยไม่ปรากฏ

หลักฐานการติดตามทวงถาม

๑.๔.๖ ลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเหลือจ่ายในจำนวนเงินที่สูงเกินกว่า
ร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินที่ยืม

๑.๔.๗ ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณค้างนาน

๑.๔.๘ การอนุมัติวงเงินสัญญาการยืมเงินเกินกว่าอำนาจผู้อำนวยการ

๑.๕ เอกสารแนบประกอบการยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/
ประชุมราชการ /เดินทางไปราชการ ไม่ครบถ้วน ดังนี้

๑.๕.๑ ไม่มีบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ

๑.๕.๒ ไม่มีบันทึกขออนุมัติจัดเป็นรายครั้ง รายการกิจกรรมและไม่ได้ระบุ
วัน เวลา สถานที่ให้ชัดเจน เนื่องจากโครงการมีระยะเวลาดำเนินการระยะยาวและมีหลายกิจกรรม

๑.๕.๓ ไม่แนบขออนุมัติหลักการจ้าง ประกอบการยืมเงินกรณียืมเงิน
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายค่าเช่าเต็นท์ ค่าเช่าสถานที่ สาเหตุเกิดจากผู้ยืมมิได้แนบเอกสารประกอบการยืมเงิน
ให้ครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบการประมาณการค่าใช้จ่ายในการยืมเงินได้

๑.๖ บัญชีเงินฝากธนาคาร พบว่า

๑.๖.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร
ไม่ครบถ้วน จึงทำให้ไม่สามารถสอบทาน ความครบถ้วน ของบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวกับบัญชี
ของหน่วยงานได้

๑.๖.๒ กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารมากกว่า
ข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานยังไม่สามารถชี้แจงข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคาร
ประกอบการตรวจสอบได้

๑.๖.๓ มีรายการค้างนานจากรายการเงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก
หน่วยงานจึงมิได้บันทึกบัญชี และรายการเช็คที่ผู้มีสิทธิรับเงินแล้วแต่ยังมิได้ไปขึ้นเงิน และมีระยะเวลา
เกิน ๖ เดือนแล้ว และรายการปรับปรุงเนื่องจากนำส่งรายได้แผ่นดินเกิน

๑.๖.๔ บัญชีเงินฝากคลัง ไม่ปรากฏยอดเงินคงเหลือในระบบ New GFMS Thai

๑.๗ หน่วยงานยังมิได้ใช้บัตรเครดิตราชการ และการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือ
การมอบหมายงานในการควบคุมกำกับดูแลลูกหนี้เงินยืมราชการของหน่วยงาน มีการมอบหมายในคำบรรยาย
ลักษณะงาน (Job Description : JD) และการบันทึกข้อมูลวันที่ยืมในทะเบียนคุมของงานการเงินเป็นวันที่
อนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ จึงทำให้ข้อมูลไม่สอดคล้องกันกับความเป็นจริงของงานบัญชีที่รับรู้ยอด
เมื่อมีผู้มารับเงินยืม

๑.๘ บัญชีลูกหนี้การค้า - ภายนอก พบว่า ไม่ปรากฏทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ประกอบการตรวจสอบ และรายละเอียดลูกหนี้รายตัวบางสัทธิมีรายละเอียดไม่เพียงพอ ลูกหนี้บุคคลทั่วไป ค้างชำระซึ่งมีการชำระแล้วบางส่วนเจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้ยกเลิกในระบบ EMR จึงมีใช้ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล ที่แท้จริงทำให้ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลสูงกว่าความเป็นจริง ยอดคงเหลือในระบบ New GFMS Thai ไม่ตรงกับ ทะเบียนคุม เนื่องจากหน่วยงานมิได้รายงานยอดลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลคงเหลือ จึงส่งผลกระทบต่อการบันทึกบัญชี ประจำเดือนไม่สามารถพิสูจน์ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลรายตัวได้ อาจส่งผลกระทบต่องบการเงินประจำเดือน ขาดความน่าเชื่อถือ

๑.๙ บัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ พบว่า ไม่ปรากฏหลักฐานการเสนอ คณะกรรมการบริหารหน่วยงานและผู้อำนวยการอนุมัติตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ และอัตราค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมการแพทย์กำหนด ส่งผลให้บัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญของหน่วยงาน สูงกว่าความเป็นจริง

๑.๑๐ บัญชีเจ้าหนี้การค้า - ภายนอก พบว่า หน่วยงานมีภาระผูกพันที่ยังไม่ได้จ่าย ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๕๙๘,๗๒๓,๔๗๒.๐๗ บาท

๑.๑๑ จากการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากอื่น และบัญชีเงินประกันอื่น พบว่า ทะเบียนคุมบัญชีเงินประกันอื่น และบัญชีเงินรับฝากอื่น มียอดคงเหลือในภาพรวมตรงกัน แต่หน่วยงาน ยังไม่สามารถแยกรายละเอียดของแต่ละบัญชีให้ถูกต้องตรงกันได้ เนื่องจากบางรายการบันทึกข้อมูลสลับกัน ทะเบียนคุมมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีระยะเวลาค้ำประกัน ไม่มีวันครบกำหนด เป็นต้น ทำให้ไม่ทราบ ระยะเวลาค้ำประกัน เพื่อกำหนดวันครบกำหนดที่แท้จริงได้ ซึ่งจากการตรวจสอบทะเบียนคุมดังกล่าว พบว่า มีรายการค้ำประกัน ที่ยังมีได้คืนให้แก่คู่สัญญา ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๕

๑.๑๒ บัญชีหนี้สินหมุนเวียน มียอดเงินคงเหลือในระบบ New GFMS Thai ตรงกับทะเบียนคุมแต่จากการตรวจสอบ พบว่า มีรายละเอียดค้ำตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๑๓ บัญชีรายได้รอรับรู้ มีผลต่าง เจ้าหน้าที่แจ้งว่าเป็นผลต่างที่ตั้งไว้ ก่อนเริ่มระบบ New GFMS Thai

การตรวจสอบรายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๑.๑๔ บัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ไม่มีรายการในระบบ New GFMS Thai แต่จากการตรวจสอบ พบว่า หน่วยงานมีการจ่ายชำระค่าเบี้ยประกันภัยในระบบ New GFMS Thai ซึ่งเป็นการชำระค่าเบี้ยประกันภัยรถราชการที่มีระยะเวลาเอาประกันภัย ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ แต่หน่วยงานมิได้ปรับปรุงบัญชีตามหลักเกณฑ์คงค้าง

๑.๑๕ บัญชีรายได้รับล่วงหน้า ไม่มีรายการในระบบ New GFMS Thai แต่จากการตรวจสอบ พบว่า หน่วยงานมีการรับเงินเหมาจ่ายรายหัวของสำนักงานประกันสังคม เป็นบัญชีรายได้ค่ารักษาพยาบาล มิได้บันทึกเป็นหนี้สินตามคู่มือบัญชีของกรมการแพทย์ ส่งผลให้หน่วยงาน มีรายได้ค่ารักษาพยาบาลสูงกว่าความเป็นจริง และส่งผลให้ผู้บริหารไม่สามารถนำข้อมูลดังกล่าว มาประกอบการตัดสินใจทางการเงินได้

๑.๑๖ การสอบทานปรับปรุงบัญชีสินค้าสำเร็จรูป บัญชีวัสดุคงคลัง บัญชีอาคาร บัญชีครุภัณฑ์ และบัญชีต้นทุนขาย - สินค้าและบริการ บัญชีค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ในระบบ New GFMS Thai ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กับรายงานการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า

๑.๑๖.๑ บัญชีสินค้าสำเร็จรูป

๑) ไม่ปรากฏข้อมูลการรายงานพัสดुकงเหลือของกลุ่มงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงานที่ได้จัดซื้อผ่านกลุ่มงานพัสดुकงแต่่นำไปควบคุมเอง ส่งผลให้มูลค่าพัสดुकงเหลือของหน่วยงานอาจต่ำกว่าความเป็นจริง

๒) ข้อมูลในระบบ New GFMS Thai ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ มียอดคงเหลือไม่ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดुकงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่งผลให้ การปรับปรุงบัญชีพัสดुकงคลังเป็นบัญชีสินค้าสำเร็จรูปคลาดเคลื่อน ต่ำกว่าความเป็นจริง และหน่วยงาน ไม่ได้บันทึกรายการวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์เป็นสินค้าสำเร็จรูป ซึ่งมีได้ปฏิบัติตามผังบัญชีบริหาร ภาคสุขภาพ กรมการแพทย์ เพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ ซึ่งกำหนดให้รายการวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ ต้องบันทึกบัญชีเป็นบัญชีสินค้าสำเร็จรูป

๑.๑๖.๒ บัญชีพัสดुकงคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ มียอดคงเหลือในระบบ New GFMS Thai ไม่ตรงกับรายงานการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และรายงานการตรวจสอบพัสดुकงเหลือดังกล่าว กำหนดวันที่สำรวจวัสดุว่าเป็นระหว่างวันที่ ๑ – ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งไม่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดुकงภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑๖.๓ บัญชีครุภัณฑ์และอาคาร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ มียอดคงเหลือในระบบ New GFMS Thai พบว่า

๑) รายงานการตรวจสอบพัสดुकงเหลือดังกล่าว กำหนดวันที่สำรวจวัสดุว่าเป็นระหว่างวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งไม่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดुकงภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) รายงานการตรวจสอบพัสดुकงเหลือดังกล่าว ไม่ปรากฏหลักฐานว่า คณะกรรมการตรวจสอบพัสดुकงแล้วมีรายการใดชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป หรือไม่ใช่หรือไม่ แต่หน่วยงานได้แจ้งว่ามีครุภัณฑ์ส่งคืนชำรุดเสื่อมสภาพหมดความจำเป็นใช้ในหน่วยงาน ซึ่งไม่รายงานดังกล่าวไม่สอดคล้องกัน

๓) วันที่ บันทึกทรัพย์สินทรัพย์สินระหว่างในระบบ New GFMS Thai และรายงานพัสดुकงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ตรงกัน

๔) เลขสินทรัพย์บางรายการในระบบ New GFMS Thai และรายงานพัสดुकงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ถูกต้อง ตรงกัน บางรายการกำหนดหมวดหมู่ของครุภัณฑ์ไม่สอดคล้องกับประเภทของครุภัณฑ์

๕) บัญชีสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ มียอดคงเหลือไม่ถูกต้องตรงกับรายงานการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการเงินขาดความน่าเชื่อถือ ผู้บริหารไม่สามารถนำงบการเงินไปประกอบการตัดสินใจเกี่ยวกับการเงินได้

๑.๑๖.๔ บัญชีค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ มียอดคงเหลือในระบบ New GFMS Thai ไม่ตรงกับ รายการครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่เพิ่มขึ้นในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรายงานการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑.๑๗ บัญชีค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์และค่าตัดจำหน่าย พบว่า หน่วยงานกำหนดอายุการใช้งานครุภัณฑ์คลาดเคลื่อนจากคู่มือบัญชีกรมการแพทย์ ส่งผลให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาของหน่วยงานคลาดเคลื่อนไปด้วย

๑.๑๘ บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง มีข้อสังเกตว่าเป็นรายการจ้างก่อสร้างบ้านต้นแบบผู้สูงอายุและคนพิการด้วยเงินบริจาค กำหนดแบ่งเป็น ๔ งวด ซึ่งได้ตรวจรับและเบิกจ่ายเพียงงวดเดียว ซึ่ง ณ วันที่เข้าตรวจสอบผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบงาน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่แจ้งว่าอยู่ระหว่างการประสานงานกับกรมการแพทย์เพื่อดำเนินการต่อไป

๑.๑๙ บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง ไม่พบรายละเอียดประกอบบัญชีดังกล่าว แต่จากการสอบถามข้อมูลในระบบ New GFMS Thai พบว่า บางรายการผู้รับจ้างส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว แต่หน่วยงานยังมิได้บันทึกรายการโอนบัญชีงานระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์

๑.๒๐ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย มียอดเงินคงเหลือในระบบ New GFMS Thai จำนวน ๒๐๔,๑๙๔ บาท แต่รายงานกระทบบยอดใบสำคัญค้ำจ่ายปรากฏยอดคงเหลือเพียง ๑๙๔,๕๗๔ บาท ต่ำกว่ายอดคงเหลือในระบบ New GFMS Thai จำนวน ๙,๖๒๐ บาท เนื่องจากหน่วยงานจัดทำรายงานดังกล่าวไม่ครบถ้วน ส่งผลให้ข้อมูลคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

๑.๒๑ บัญชีหนี้สูญ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ มียอดคงเหลือในระบบ New GFMS Thai ตรงกับเอกสารการขอตัดหนี้สูญ แต่มีข้อสังเกตว่าไม่ปรากฏข้อมูลหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาว่าหน่วยงานได้มีการติดตามลูกหนี้ก่อนการตัดหนี้สูญอย่างไร

๒.๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)



๒) การจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล

๒.๑ จากการสุ่มตรวจนับเงินคงเหลือในตู้নিরায়ของหน่วยงาน มีข้อสังเกต ดังนี้
๒.๑.๑ ตู้নিরায়ได้หมุนรหัสผ่านไว้แล้ว ทำให้เมื่อถึงเวลาเปิดตู้নিরায় คณะกรรมการจะดำเนินการไขกุญแจและเปิดตู้নিরায়ได้โดยทันที ทำให้ระบบควบคุมภายในยังไม่รัดกุมเพียงพอ

๒.๑.๒ ไม่ปรากฏหลักฐานในการส่งมอบและรับมอบลูกกุญแจระหว่างและรหัสผ่านตู้নিরায় ระหว่างกรรมการเก็บรักษาเงินกับผู้ปฏิบัติหน้าที่ กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘๙

๒.๑.๓ หน่วยงานมีการจัดเก็บเงินรับหลังปิดบัญชีโดยไม่ปรากฏหลักฐานว่าคณะกรรมการได้ตรวจนับแล้วหรือยัง และเงินดังกล่าวไม่ได้ปรากฏอยู่ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แต่ได้นำเงินเก็บรักษาไว้ในตู้নিরায় ส่งผลให้ระบบควบคุมภายในยังไม่รัดกุมเพียงพอ และอาจมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดขึ้นได้

๒.๑.๔ คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนแต่มีข้อสังเกตว่า ประธานกรรมการเก็บรักษาเงินโอนย้ายไปปฏิบัติราชการที่หน่วยงานอื่นแล้วแต่ปัจจุบันมีผู้ปฏิบัติหน้าที่สำรองทำหน้าที่แทนซึ่งยังไม่ทบทวนคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน

๒.๒ มีเช็คที่ยังมิได้ใช้งาน และไม่ปรากฏทะเบียนคุมเช็คที่ยังมิได้ใช้งาน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าหน่วยงานรับเช็คมาจากธนาคารกี่เล่ม จำนวนเท่าใด และมียอดคงเหลือกี่เล่ม เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำเพียงทะเบียนคุมจ่ายเช็คเท่านั้น ซึ่งอาจมีความเสี่ยงที่เช็คอาจสูญหายได้

๒.๓ สถานที่จัดเก็บใบเสร็จรับเงินที่ยังมิได้ใช้งานยังไม่รัดกุม เพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่จะเก็บใบเสร็จรับเงินไว้ที่ด้านหลังห้องการเงินและบัญชีร่วมกับเอกสารหลักฐานต่างๆ โดยมิได้จัดเก็บไว้ในตู้หีติดล็อกและมีกุญแจล็อก อาจทำให้ใบเสร็จรับเงินสูญหาย

๒.๔ จากการตรวจสอบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน พบว่า หน่วยงานมีการรายงานยอดใบเสร็จคงเหลือคลาดเคลื่อน โดยนำยอดการสั่งซื้อใบเสร็จรับเงิน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มารายงานเป็นยอดคงเหลือของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๕ หน่วยงานมีการออกใบเสร็จรับเงินข้ามปีงบประมาณ โดยไม่มีการปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้

๒.๖ หน่วยงานได้จัดเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ ออกด้วยคอมพิวเตอร์ ตามวันที่น่าส่ง ไม่ได้จัดเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ครบเล่ม (เล่มละ ๑๐๐ ฉบับ) ซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖๙

๒.๗ ระบบควบคุมภายในด้านการรับเงินยังไม่รัดกุม เพียงพอ พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้เบิกใบเสร็จรับเงินจะมีได้นั่งประจำเครื่องจัดเก็บเงินประจำ เนื่องจากเจ้าหน้าที่จะมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันทำหน้าที่จัดเก็บและรับชำระเงิน ทำให้ใบเสร็จรับเงิน ๑ เล่ม มีผู้ใช้งานจำนวนหลายคน และการเบิกใบเสร็จรับเงินไม่สอดคล้องกับการรับเงินในแต่ละวัน

๒.๘ จากการสังเกตการณ์ที่จุดเก็บเงินรายได้คำรักษาพยาบาล มีข้อสังเกตดังนี้

๒.๘.๑ เจ้าหน้าที่นำเงินส่วนตัวมาเป็นเงินทอนซึ่งรวมกับการรับเงินประจำวัน เนื่องจากเงินทอนที่หน่วยงานจัดสรรไว้อยู่ระหว่างการแลก

๒.๘.๒ เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน สามารถเปิดตู้รับรายวัน เพื่อนำเงินที่รับเป็นรายได้คำรักษาพยาบาลในวันนั้นเก็บไว้ในตู้รับรายได้ เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่ามีเงินทอนที่เป็นเหรียญจำนวนมาก ทำให้ไม่สามารถหย่อนเงินที่รับหลังปิดบัญชีในช่องหย่อนเงินได้ จึงได้ดำเนินการเปิดตู้รับรายวันและนำเงินเก็บเข้าไปในตู้เอง

๒.๙ จากการสอบถามการรับเงินการนำส่งเงินของหน่วยงาน และการบันทึกบัญชีในระบบ New GFMIS Thai พบว่า ระบบควบคุมภายในยังไม่รัดกุมเพียงพอ ดังนี้

๒.๙.๑ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินกับผู้ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งเป็นบุคคลคนเดียว

๒.๙.๒ จากการตรวจสอบการนำส่งเงิน พบว่า ใบเสร็จรับเงินบางเล่มยังส่งมาให้หน่วยงานไม่ครบถ้วน หน่วยงานจะส่งมาเพียงบันทึกการนำส่งเงินและใบเสร็จรับเงินที่สามารถรวบรวมครบ ๑ กล่อง (๑๐ เล่ม) และสแกนเก็บไว้เป็นหลักฐานของสาขาก่อน จึงจะดำเนินการจัดส่งมาให้ที่หน่วยงาน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการรับเงินเท่าไร ใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใดในวันนั้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการคืนใบเสร็จรับเงิน ๑ เดือนโดยประมาณ นับจากวันที่มีการเบิกและคืนใบเสร็จรับเงิน

๒.๑๐ จากการตรวจสอบคำสั่งผู้ที่ทำหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน พบว่า

๒.๑๐.๑ เจ้าหน้าที่บางรายไม่ปรากฏชื่ออยู่ในคำสั่งของผู้ที่มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวมีคำสั่งให้เป็นผู้ปฏิบัติงาน แต่ยังไม่สามารถหาเอกสารมาให้ตรวจสอบได้

๒.๑๐.๒ คำสั่งผู้ที่ทำหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน พบว่า มีการกำหนดให้ผู้ที่ทำหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน สามารถตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งได้เอง อาจทำให้ขาดการสอบทานการปฏิบัติงาน หรือเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ถือเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๕๘๙ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน

๒.๑๑ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินกับผู้ที่ทำหน้าที่บันทึกบัญชีในระบบเป็นบุคคลคนเดียวกัน

๒.๑๒ คณะกรรมการเก็บรักษาเงินเป็นบุคคลเดียวกันกับ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน กรรมการควบคุมการนำเงินส่งคลังและนำเงินฝากธนาคาร หรือการไปรับเงินจากธนาคารหรือสถานที่อื่นและผู้ที่มีหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งหลักฐานและรายงานที่บันทึกไว้ถือเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๕๘๙ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน

๒.๑๓ หน่วยงานยังไม่มีคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่มีการรับเงินและการบันทึกบัญชีในระบบ เป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๑๔ จากการตรวจสอบอัตราค่าบริการของหน่วยงาน พบว่า ค่าบริการบางรายการมีอัตราค่าบริการที่ยังไม่เป็นปัจจุบันและต่ำกว่าเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางและอัตราค่าบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข สำหรับคนไทย พ.ศ. ๒๕๖๒ และบางหน่วยงานยังไม่ได้ทำตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๒.๑๕ การตรวจสอบการเรียกเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล พบว่า เจ้าหน้าที่เรียกเก็บคำรักษาพยาบาลยังไม่ถูกต้อง ดังนี้

๒.๑๕.๑ เจ้าหน้าที่มีการเรียกเก็บค่าบริการทางการแพทย์ต่ำกว่าที่หน่วยงานประกาศ ทำให้หน่วยงานเรียกเก็บได้น้อยกว่าที่พึงจะได้รับ

๒.๑๕.๒ มีการเรียกเก็บค่าห้องและค่าอาหารไม่ถูกต้อง และมีได้เรียกเก็บส่วนเกิน ทำให้หน่วยงานเรียกเก็บเงินรายได้คำรักษาพยาบาลน้อยกว่าที่พึงจะได้รับ

๒.๑๕.๓ หน่วยงานมีการเรียกเก็บคำรักษาพยาบาลซ้ำซ้อนในกรณีที่ผู้ป่วยเข้ารับบริการเป็นผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยในภายในวันเดียวกัน

๒.๑๕.๔ หน่วยงานมีการเรียกเก็บคำรักษาพยาบาลมากกว่าที่กรมบัญชีกลางและสำนักงานหลักประกันสุขภาพกำหนด

๒.๑๖ การตรวจสอบกระบวนการเรียกเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล พบว่า ส่งข้อมูลเรียกเก็บแล้ว และเรียกเก็บไม่ผ่าน เนื่องจากการติดรหัส C เช่น

๒.๑๖.๑ รหัส DENY รหัส ๔๕๔ ส่งผลให้หน่วยงานอาจได้รับการชำระเงินคำรักษาพยาบาลที่เรียกเก็บล่าช้า หรือมิได้รับเงินหากหน่วยงานยังไม่สามารถแก้ไข รหัส C ได้

๒.๑๖.๒ รหัส S๑๕ แก้ไข ๖ แพทย์ ยังไม่แก้ไข

๒.๑๖.๓ รหัส G๑๑ DTTran ไม่อยู่ในช่วงที่ รพ. แจ้งใช้ราคายา ยังไม่แก้ไข

๒.๑๖.๔ รหัส R๒๑ เลข ๖. แพทย์ไม่ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด ยังไม่แก้ไข

๒.๑๖.๕ รหัส G๐๔ เป็นยา GLUCOSAMINE ระบุ claim control เป็น EF (ไม่เบิก) แต่มีการเบิกค่ายา เป็นส่วนที่เภสัชกรต้องแก้ไขแต่ยังแก้ไขไม่ครบถ้วน

๒.๑๖.๖ ติด C โดยไม่ทราบสาเหตุ เป็นต้น

๒.๑๗ จากการสุ่มตรวจสอบข้อมูลผู้ป่วยนอกทุกสิทธิการรักษาพยาบาล ที่มียอดค้างชำระ ในโปรแกรม มีข้อสังเกตดังนี้

๒.๑๗.๑ การเปิดข้อมูลผู้ป่วย (Visit) โดยที่ผู้ป่วยไม่มารับ และเมื่อผู้ป่วย รับการรักษาพยาบาลแล้วมิได้มาชำระเงินที่ห้องการเงินก่อน ทำให้งานการเงินไม่ได้ปิดแฟ้ม

๒.๑๗.๒ หน่วยงานเรียกเก็บเงินล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังมีได้บันทึก รหัสโรค อาจส่งผลทำให้การเรียกเก็บเงินล่าช้า และโดนปรับลดจากการเรียกเก็บล่าช้า จึงเป็นการปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๑๒๐๒ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในตามเกณฑ์กลุ่มวินิจฉัยโรคร่วม (DRGs)

๒.๑๘ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่ได้เรียกเก็บเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาล ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒๖,๔๔๘,๒๖๔ บาท โดยเจ้าหน้าที่ชี้แจงว่า บางสิทธิการรักษาหน่วยงานไม่ได้ใส่เลข Approve Code และบุคลากรของหน่วยงานมีไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน ทำให้เรียกเก็บเงินไม่ทันตามกำหนดระยะเวลา

๒.๑๙ จากการตรวจสอบหนังสือรับรองยานอก พบว่า หลักฐานประกอบการตรวจสอบบางฉบับกรอรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุรายการยา ข้อมูลของผู้ใช้ยา และเหตุผล ที่ไม่สามารถใช้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติได้ เป็นต้น

๒.๒๐ การสอบทานทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล พบว่า

๒.๒๐.๑ มีลูกหนี้ ค้างชำระค่ารักษาพยาบาลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๖ ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียกเก็บแล้วแต่หน่วยงานยังมิได้รับชำระค่ารักษาพยาบาล จากหน่วยงาน และบางสิทธิมิได้ดำเนินการติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้การติดตามลูกหนี้ อาจล่าช้า หรือเมื่อหน่วยงานดังกล่าวเปลี่ยนผ่านผู้บริหารอาจไม่จ่ายเงินให้เราเพราะเป็นเวลานาน ส่งผลให้หน่วยงาน อาจมีหนี้สูญที่ไม่ควรเกิดขึ้นได้ และหน่วยงานมิได้จัดทำทะเบียนคุมการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ

๒.๒๐.๒ ทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลบางสิทธิมีรายละเอียด ไม่ครบถ้วน เช่น HN AN ชื่อผู้ป่วย วันที่ผู้ป่วยมารับบริการ วันที่จำหน่ายผู้ป่วย วันที่เรียกเก็บ เป็นต้น เนื่องจากปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีหลายรายและไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และการตัดลูกหนี้รายตัว ในทะเบียนคุมบางสิทธิยังไม่ถูกต้องโดยหน่วยงานมีการตัดลูกหนี้ในภาพรวมหลังจากที่ได้รับชำระ ค่ารักษาพยาบาล ทำให้ไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่าลูกหนี้ที่แท้จริงคงเหลือกี่ราย และยอดคงเหลือมีจำนวนเท่าใด และอาจส่งผลให้ข้อมูลที่หน่วยงานนำมาตั้งลูกหนี้ไม่ถูกต้องอีกด้วย

๒.๒๐.๓ ทะเบียนคุมของกลุ่มงานประกันสุขภาพ (งานเรียกเก็บ) พบว่า มียอดลูกหนี้ไม่ถูกต้องตรงกันกับยอดคงเหลือในระบบ New GFMS Thai เนื่องจากงานเรียกเก็บจัดทำทะเบียนคุม เพียงแค่ยอดที่เรียกเก็บเท่านั้น จึงไม่มีข้อมูลของลูกหนี้ที่ยังมิได้เรียกเก็บ ส่งผลให้การควบคุมภายในไม่รัดกุม เพียงพอ อาจทำให้หน่วยงานรับรู้ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลไม่ครบถ้วนถูกต้อง

๒.๒๐.๔ ไม่ปรากฏทะเบียนคุมการติดตามการแก้ไขลูกหนี้ ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บไม่ผ่าน (ติด C) ในบางสิทธิ ซึ่งปัจจุบันเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบลูกหนี้ ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บไม่ผ่าน (ติด C) ในระบบเรียกเก็บฯ เท่านั้นส่งผลให้การควบคุมภายในไม่รัดกุม เพียงพอ อาจทำให้หน่วยงานรับรู้ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลไม่ครบถ้วนถูกต้อง

๒.๒๑ การตรวจสอบกระบวนการขออนุเคราะห์ค่ารักษาพยาบาล พบว่า

๒.๒๑.๑ หน่วยงานมิได้จัดทำหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการอนุเคราะห์ ค่ารักษาพยาบาลและเอกสารหรือหลักฐานการมอบหมายการอนุเคราะห์ เป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๒๑.๒ หน่วยงานมีการให้ส่วนลดค่ารักษาพยาบาลกับผู้ป่วยและมีได้จัดทำหนังสือสรุปค่าใช้จ่ายเสนอผู้อำนวยการ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมิได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชีทราบ เพื่อบันทึกรายการอนุเคราะห์ค่ารักษาพยาบาลในระบบ GFMS อาจทำให้หน่วยงานไม่ทราบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของหน่วยงาน

๒.๒๑.๓ หน่วยงานมิได้จัดทำทะเบียนคุมผู้ป่วยที่มีการอนุเคราะห์ค่ารักษาพยาบาล มีเพียงงานการเงินและบัญชีที่จัดทำทะเบียนคุมเท่านั้น เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าหากมีการอนุเคราะห์ค่ารักษาพยาบาลเจ้าหน้าที่จะให้ผู้ป่วยกรอกแบบฟอร์มการขออนุเคราะห์ และประเมินข้อมูลผู้ป่วยเบื้องต้นแล้วจะส่งข้อมูลการอนุเคราะห์ค่ารักษาพยาบาลดังกล่าวให้งานการเงินดำเนินการต่อไป อาจทำให้ขาดการสอบทานงานระหว่างกัน

๒.๒๑.๔ จากการตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลลูกหนี้ – ผ่อนชำระ พบว่าหน่วยงานไม่มีการจัดทำมาตรการหรือหลักเกณฑ์ในกรณีลูกหนี้ผ่อนชำระ อาจทำให้ไม่มีมาตรการในการดูแลติดตาม หรือบริหารลูกหนี้ผ่อนชำระที่ค้างนานหรือหน่วยงานไม่สามารถบริหารจัดการในกรณีที่ผู้ป่วยไม่ชำระค่ารักษาพยาบาลได้ และหน่วยงานต้องรับภาระดังกล่าว และเรียกเก็บได้น้อยกว่าค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง



๓) การจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยงานมิได้ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งปี แต่เป็นการเฉพาะรายการที่เข้าเกณฑ์เป็นรายครั้ง ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ที่บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

๓.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีรายการปรับปรุงห้องซึ่งไม่ตรงกับหนังสือสั่งจ้าง และรายการจัดซื้อดังกล่าวเป็นงานจัดซื้อไม่ใช้งานจ้าง และควรเป็นรายละเอียดประกอบการปรับปรุงห้องดังกล่าว

๓.๓ การตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดบบางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและอาจทำให้ราชการเสียประโยชน์ได้

๓.๔ การตรวจสอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/แบบรูปารายการงานก่อสร้าง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง พบว่า รายงานการจัดซื้อจัดจ้างบางฉบับไม่ปรากฏหลักฐานการแต่งตั้ง/มอบหมายคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่หรือบุคคลรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง เพื่อประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วน ชัดเจน เพื่อประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามที่หน่วยงานมีความประสงค์ที่จะใช้ในงานราชการ บางรายการมิได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๓.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตรายงานผลล่าช้ากว่ากำหนดโดยไม่ปรากฏเหตุความจำเป็น และคณะกรรมการได้รายงานผลการดำเนินการกำหนดราคากลางและขอบเขตของงาน ซึ่งไม่สอดคล้องกับคำสั่งแต่งตั้ง โดยเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งว่ามีการปรับข้อมูลและรายละเอียดแต่ไม่ปรากฏรายงานการประชุมหรือเอกสารหลักฐานอื่นประกอบการตรวจสอบ

๓.๖ ไม่ปรากฏหลักฐานการกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๕

๓.๗ ไม่ปรากฏหลักฐานการรายงานผลว่ามีผู้ให้ความเห็นร่างขอบเขตของงานที่ หน่วยงานเผยแพร่หรือไม่ จะได้ทราบว่าผู้ใดให้ความเห็นและหน่วยงานมีข้อคิดเห็นอย่างไรหรือไม่

๓.๘ การตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป สัญญาการจ้างเหมาซัก อบ รีด ผ้าผู้ป่วย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า หลักฐานการคำนวณราคากลาง ในการจ้างซัก อบ รีด ผ้าผู้ป่วย ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และรายละเอียดในตารางแสดงวงเงิน งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) กำหนด ราคาจ้างกิโกรัมละ ๑๖ บาท แต่สัญญาฯ ข้อ ๔ กำหนดราคาจ้างกิโกรัมละ ๑๙.๓๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ ยังไม่สามารถชี้แจงเหตุผลดังกล่าวได้

๓.๙ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้จัดทำราคากลาง การคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและ รายละเอียดค่าใช้จ่าย การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ใช้ราคาตามท้องตลาด ซึ่งในแบบ บก.๐๖ แสดงราคาทั้ง ๓ ราย ซึ่งปฏิบัติดังกล่าวไม่เป็นไปตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณ ราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ โดยให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือเว็บไซต์ ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา ทั้งนี้ การสืบราคาจากท้องตลาด ต้องสืบราคา ให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคา ไม่น้อยกว่า ๓ ราย

๓.๑๐ จากการตรวจสอบค่าแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ภายใน ๑๕ วัน) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ภายใน ๕ วันทำการ) พบว่า คณะกรรมการฯ ที่มีรายชื่อเป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่มีผู้ชำนาญการหรือเชี่ยวชาญ ในงานจ้างเหมา อาจส่งผลต่อการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอ อาจไม่ละเอียด ครบถ้วน

๓.๑๑ กรณีมีการจ้างปรับปรุงหน่วยงานต่าง ๆ (จำนวนเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) ต้องมีคู่เปรียบเทียบในการพิจารณาอย่างน้อย ๓ ราย เพื่อความโปร่งใสตรวจสอบได้

๓.๑๒ คณะกรรมการพิจารณาประกวดราคาได้ต่อรองราคากับผู้ชนะการเสนอราคา แต่ไม่ปรากฏหลักฐานดังกล่าว

๓.๑๓ การยื่นเอกสารการเสนอราคา ผู้รับจ้างมิได้ยื่นเสนอราคายื่นเพียงรายการ ที่ตนสนใจเท่านั้น และเอกสารประกวดราคาก็มิได้ระบุให้ชัดเจนว่าให้แยกยื่นหรือยื่นรวมให้ครบ อาจส่งเสี่ยง ต่อการร้องเรียนหรือการปฏิบัติงานที่คาดเคลื่อน

๓.๑๔ แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างกรอกรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีเลขที่หนังสือ วันเดือนปีที่ออกหนังสือ การกรอกข้อมูลการอุทธรณ์ไม่ครบถ้วน เป็นต้น ตามหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๕/ว ๑๘๘ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง กำหนดแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม

๓.๑๕ รายงานผลการพิจารณาการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีรายละเอียด ไม่ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๕ (๔)

๓.๑๖ ไม่ปรากฏหลักฐานประกอบกรปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ได้แก่ แผนการทำงานตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๓.๑๗ ไม่ปรากฏหลักฐานประกอบกรปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้แก่ แผนการใช้พัสดุในประเทศ

๓.๑๘ ไม่ปรากฏหลักฐานการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบแบบแผนที่ทางราชการกำหนด ได้แก่ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง การประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

๓.๑๙ หน่วยงานประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบสารสนเทศแล้ว หน่วยงานได้ทำหนังสือแจ้งผู้ชนะการเสนอราคาให้มาทำสัญญาทันที โดยไม่รอให้พ้นระยะเวลาการอุทธรณ์

๓.๒๐ 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

๓.๒๑ รายงานขอซื้อของจ้างมีรายการไม่ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๒ ได้แก่ ราคากลางของพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง

๓.๒๒ ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างบางฉบับ กำหนดส่งมอบภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ แต่จากการตรวจสอบใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง พบว่าผู้รับจ้างลงลายมือชื่อแต่ไม่ได้ลงวันที่ จึงทำให้ไม่สามารถตรวจสอบวันครบกำหนดวันที่ส่งมอบได้

๓.๒๓ รายการจัดซื้อยา ระบุในใบสั่งซื้อว่าบริจาศยา เจ้าหน้าที่จัดซื้อของกลุ่มงานเภสัชกรรมไม่ควรระบุในใบสั่งซื้อว่าบริจาศยาจำนวนเท่าไร ทำให้ไม่ปฏิบัติตามระเบียบบริจาศของกระทรวงสาธารณสุข

๓.๒๔ การบริหารสัญญาตามสัญญาและเอกสารประกอบสัญญาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย พบข้อสังเกต ดังนี้

๓.๒๔.๑ ไม่ปรากฏข้อมูลว่า ณ วันทำสัญญา ผู้รับจ้างได้แนบใบรับรองแพทย์ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน รวมถึงผลการเอกซเรย์ปอด

๓.๒๔.๒ การลงนามปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา โดยมีผู้ปฏิบัติงานผลัดเข้าและออกมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซ้ำกันทุกวัน ผู้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพศหญิงมาปฏิบัติไม่ครบถ้วนทุกวัน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่ลงเวลากลับ

๓.๒๔.๓ พนักงานของผู้รับจ้างได้จัดทำรายงานประจำวันแต่ไม่ปรากฏหลักฐานการแจ้งให้หน่วยงานทราบทุกสิ้นวัน และไม่ปรากฏหลักฐานการจัดทำรายงานประจำเดือนตามสัญญา

๓.๒๔.๔ ไม่ปรากฏหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน

๓.๒๔.๕ การลงนามในสัญญาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยดังกล่าวของผู้รับจ้างอาจไม่มีผลผูกพันตามกฎหมาย เนื่องจากผู้ลงนามเป็นผู้รับจ้างได้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการ ตามหนังสือมอบอำนาจ แต่ไม่ปรากฏตราประทับของกิจการ ซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามหนังสือรับรองของกิจการข้อ ๓ กำหนดให้กรรมการผู้จัดการลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท เพื่อให้มีผลผูกพัน

๓.๒๕ การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร พบว่า ไม่ปรากฏหลักฐานการตรวจสอบหนังสือคำประกันสัญญาที่ได้รับมาจากผู้รับจ้าง

๓.๒๖ การจัดวางระบบควบคุมภายในของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญาอาจไม่รัดกุมเพียงพอ ส่งผลให้หน่วยงานอาจเสียประโยชน์ได้ โดยมีข้อสังเกต ดังนี้

๓.๒๖.๑ ไม่ปรากฏหลักฐานแหล่งที่มาของการคำนวณปริมาณน้ำหนักผ้า (กิโลกรัม) เพื่อประกอบการคำนวณราคากลางของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่า มีการคำนวณข้อมูลดังกล่าวก่อนที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และไม่ปรากฏหลักฐานประกอบการตรวจสอบ

๓.๒๖.๒ การรับ - ส่งผ้าของโรงพยาบาล (NON PPU) พบว่า หน่วยงานได้กำหนดเกณฑ์การปฏิบัติภายในเพื่อรับ - ส่งผ้ากับผู้รับจ้าง เช่น เจ้าหน้าที่กำหนดให้มีการแยกผ้าและจำนวนของผู้รับจ้างและของโรงพยาบาล ซึ่งน้ำหนักผ้าก่อนส่งซัก เป็นต้น แต่เจ้าหน้าที่บางรายมิได้ปฏิบัติตาม ส่งผลให้ไม่สามารถสอบทานจำนวนผ้าของโรงพยาบาล (NON PPU) ว่าได้รับครบถ้วนหรือไม่ ซึ่งหากผ้าสูญหายหรือรับไม่ครบถ้วนอาจส่งผลกระทบต่อการใช้งานได้

๓.๒๖.๓ การรับ - ส่งผ้าของผู้รับจ้าง (PPU) ผู้รับจ้างจะคิดราคาต่อกิโลกรัมตามที่ซึ่งได้จากผ้าสะอาด ซึ่งไม่ปรากฏหลักฐานว่าผ้าชนิดใดมีน้ำหนักเท่าใด เพื่อประกอบการสอบทานความถูกต้องของการคำนวณราคาจ้าง เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าได้มีการชั่งน้ำหนักผ้าโดยให้ตัวแทนจากหอผู้ป่วยและผู้รับจ้างมารับรู้ แต่ไม่ปรากฏข้อมูลดังกล่าวในสัญญาจ้างเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการคำนวณและสอบทานการเรียกเก็บเงินค่าจ้างจากผู้รับจ้างและหน่วยงาน ซึ่งหากผู้รับจ้างปรับราคาหรือมีเหตุอื่นใดทำให้ไม่มีหลักฐานในการดำเนินการตามข้อกำหนดในสัญญาได้

๓.๒๗ ตรวจสอบทะเบียนคุมรายการรับของเข้าคลัง พบว่า วันที่ไม่สัมพันธ์กับรายงานของคณะกรรมการตรวจรับ เนื่องจากเมื่อผู้ขายมาส่งพัสดุตามใบส่งของ เจ้าหน้าที่คุมคลังลงบันทึกข้อมูลการรับพัสดุเข้าคลังในวันที่ผู้ขายมาส่งของ มิใช่วันที่เดียวกับวันที่คณะกรรมการตรวจรับ หรือวันที่ตามใบส่งของ ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่ารายการพัสดุที่จัดซื้อมีการรับเข้าคลังเมื่อใด

๓.๒๘ การส่งจ้างเหมาบริการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการภายนอกกับบริษัทเอกชน พบว่า ราคากลาง/วงเงินที่ซื้อไม่ตรงกับใบสั่งจ้าง ซึ่งจำนวนเงินไม่ถูกต้องตรงกัน โดยใบสั่งจ้างหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้สั่งจ้าง แต่เจ้าหน้าที่พัสดุนำใบสั่งจ้าง (PO.) ในระบบ e-GP ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส.๐๔) ซึ่งไม่ถูกต้องตรงกับใบสั่งจ้าง อีกทั้งกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ได้รับรองความถูกต้องของการตรวจสอบชื่อผู้ป่วยและการส่งตรวจฯ แต่ละเลยว่าถูกต้องตรงกับของหน่วยงานหรือไม่ เนื่องจากไม่มีใบส่งตรวจจากแพทย์ผู้สั่ง

๓.๒๙ การสั่งจ้างเหมาซ่อมลิฟต์โดยสาร มีการการเปลี่ยนอะไหล่ แต่ไม่ปรากฏหลักฐานการส่งมอบอะไหล่เดิมคืน หรือการดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับอะไหล่เดิม และการกำหนดระยะเวลาส่งมอบงานไม่สอดคล้องกัน และพบว่ามี การแก้ไขเอกสารโดยการขาดและพิมพ์จำนวนวันส่งมอบงานใหม่

๓.๓๐ การจ้างเหมาติดตั้งหลังคา กันสาดบริเวณที่พักญาติ พบว่า รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานกำหนดให้เป็นโครงสร้างหลักเป็นเหล็กกล่องรูปพรรณสีเหลี่ยมขนาด ๕๐x๕๐x๑.๕ มม. ซึ่งมีลักษณะเป็นการจัดทำเพิ่มขึ้นมาใหม่และกระทบการโครงสร้างอาคาร เนื่องจากมีการยึดติดกับอาคาร และอาจมีความเสี่ยงในเรื่องความปลอดภัยด้วยซึ่งเป็นลักษณะของการดำเนินการงานก่อสร้าง (งบลงทุน) แต่หน่วยงานดำเนินการในลักษณะงบดำเนินงาน

๓.๓๑ การจ้างทำทรายาง พบว่า ผู้รับจ้างส่งของและผู้รับพัสดุลงลายชื่อรับพัสดุวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ แต่หลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยผู้ตรวจรับพัสดุแจ้งว่าได้ตรวจรับพัสดุแล้วเมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ซึ่งไม่สอดคล้องกัน

๓.๓๒ การจ้างติดตั้งฉากันห้อง PVC ห้องคลินิกผู้สูงอายุ พบว่า รายการดังกล่าวเป็นการจ้างติดตั้งฉากันห้องแต่หลักฐานของคู่สัญญาเป็นรายการซื้อฉากันห้อง ซึ่งไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่าเป็นการซื้อพัสดุมาติดตั้งหรือจ้างเหมาบริการจากบุคคลภายนอกมาดำเนินการ ทั้งนี้ เอกสารเป็นใบสั่งซื้อ มีการคิดค่าปรับในอัตราของการซื้อ ร้อยละ ๐.๒๐ แต่รายการแจ้งว่าเป็นการจ้างเหมา ประกอบกับมีการติดอากรแสตมป์ ซึ่งเป็นลักษณะของการจ้างทำของ

๓.๓๓ การจ้างเหมาการจัดขยะมูลฝอยติดเชื้อ พบว่า การลงนามของผู้รับจ้างเพียงคนเดียว ซึ่งไม่ครบถ้วนตามหนังสือรับรอง ซึ่งอาจมีผลให้การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ไม่มีผลผูกพันหนังสือรับรองของกิจการ ข้อ ๔ กำหนดว่าการทำนิติกรรมใด ๆ เพื่อให้มีผลผูกพัน ห้างหุ้นส่วน ให้หุ้นส่วน ผู้จัดการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของห้างหุ้นส่วน

๓.๓๔ หน่วยงานจัดซื้อยารายการเดียวกันในระยะเวลาใกล้เคียงกันจากผู้ขายรายเดียวกัน โดยการจัดซื้อแต่ละครั้งใช้วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาท การกระทำดังกล่าวอาจทำให้วิธีการซื้อเปลี่ยนแปลงไปและเข้าข่ายการแบ่งซื้อตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐

๓.๓๕ จากการตรวจสอบการจัดซื้อเครื่องเอกซเรย์ในปาระบบดิจิตอล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดส่งมอบพัสดุภายใน ๔๕ วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับใบสั่งซื้อ แต่มีข้อสังเกตว่า ผู้รับจ้าง ไม่ได้จัดทำหนังสือ/แจ้งการส่งมอบพัสดุเป็นลายลักษณ์ให้ทราบล่วงหน้า และใบตรวจรับพัสดุ มิได้อ้างอิงว่า ผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งมอบเมื่อใด อ้างอิงเพียงแต่ว่า โรงพยาบาลได้ขออนุมัติจัดซื้อเครื่องเอกซเรย์ในปาระบบ ดิจิตอลเมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ซึ่งมีได้มีความสัมพันธ์หรือบ่งบอกว่าผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งเมื่อใด

๓.๓๖ การลงพื้นที่จริงเพื่อตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับเจ้าหน้าที่พัสดุ และตัวแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พบว่ามีประเด็นดังต่อไปนี้

๓.๓๖.๑ การจ้างปรับปรุงห้องพยาบาลและซ่อมแซมห้องน้ำภายในห้องพร้อมติดตั้งหลังคาสำหรับพักผ่อนและทำกิจกรรมผู้ป่วยระยะบำบัดยา พบว่าการปรับปรุงห้องพยาบาลและซ่อมแซมห้องน้ำใช้งบดำเนินงาน แต่การติดตั้งหลังคาสำหรับพักผ่อนและทำกิจกรรมผู้ป่วยระยะบำบัดยาเป็นการต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างซึ่งหน่วยงานมิได้ใช้งบลงทุนในการจัดซื้อจัดจ้าง อีกทั้ง การต่อเติมหลังคาดังกล่าวหน่วยงานมิได้แยกสินทรัพย์ย่อย

๓.๓๖.๒ การจ้างปรับปรุงบริเวณโดยรอบอาคารเครื่องกำเนิดไฟฟ้า พบว่าเกิดความคลาดเคลื่อนระหว่างเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างกับสถานที่จริง เช่น งานบ่อพักบำบัดน้ำเสีย ขนาด ๖๐ x ๖๐ นิ้ว จำนวน ๑ บ่อ แต่เมื่อลงพื้นที่ตรวจสอบจริง พบว่าบ่อพักบำบัดน้ำเสียดังกล่าวมีขนาดไม่สอดคล้องกัน โดยมีขนาด ๖๐ x ๖๐ เซนติเมตร

๓.๓๖.๓ ไม่ปรากฏหลักฐานที่เป็นรูปถ่ายก่อนการปรับปรุงและซ่อมแซม เพื่อเปรียบเทียบงานเดิมกับงานที่แล้วเสร็จ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า มีการปรับปรุงและซ่อมแซมในส่วนใดบ้าง

๓.๓๗ หน่วยงานมีการควบคุมงบประมาณ โดยงานยุทธศาสตร์และแผนงาน แต่ไม่ได้รายงานเงินงบประมาณหรือเงินบำรุงคงเหลือ ภาระผูกพัน และรายการอื่น ๆ เสนอผู้บริหารประกอบการพิจารณาอนุมัติก่อนการก่อหนี้ผูกพันต่าง ๆ

๓.๓๘ ใบส่งของบางฉบับผู้รับของไม่ลงวันเดือนปีที่ได้รับของ จึงไม่สามารถทราบได้ว่า หน่วยงานได้รับของเมื่อวันเดือนปีใด หากมีการส่งมอบพัสดุล่าช้า ทำให้ไม่สามารถคิดค่าปรับได้

๓.๓๙ การตรวจรับและการบริหารสัญญาบางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและอาจทำให้ราชการเสียประโยชน์ได้

๓.๔๐ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai ก่อนที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

๓.๔๑ เอกสารการเบิกจ่ายเงินบางฉบับไม่ปรากฏใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินจากเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน และใบส่งของบางฉบับไม่ปรากฏการลงวันที่รับสินค้าของผู้รับสินค้า จึงไม่สามารถทราบได้ว่าหน่วยงานได้รับของเมื่อวันเดือนปีใด หากมีการส่งมอบพัสดุล่าช้า ทำให้ไม่สามารถคิดค่าปรับได้

๓.๔๒ การจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนดสาเหตุเกิดจากเจ้าหนี้ที่พัสดุส่งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างมาส่งเบิกที่ฝ่ายการเงินล่าช้า ส่งผลให้บัญชีบันทึกบัญชีตั้งเจ้าหนี้ล่าช้า และการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๘

๓.๔๓ การจัดทำสัญญาจ้างซื้อขาย โดยมีกำหนดระยะเวลา ๙ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) พบว่าหน่วยงานดำเนินการเบิกจ่ายเงินแล้วจำนวน ๒ งวด คือ เดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ในงวดที่ ๓ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗ ผู้ขายส่งมอบงาน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ คณะกรรมการตรวจรับวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ขณะนี้อยู่ระหว่างการตรวจสอบเอกสารเพื่อเบิกจ่ายการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างล่าช้า อาจส่งผลให้ผู้รับจ้างร้องเรียนได้



๔) การบริหารพัสดุ

๔.๑ จากการตรวจสอบการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้แต่งตั้งล่าช้ากว่ากำหนด ซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๓

๔.๒ จากการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่าหน่วยงานมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดुकงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีการดำเนินการสุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์เพียงบางส่วน ไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์ทั้งหมดทุกรายการ และการรายงานนั้นไม่ระบุสภาพพัสดุว่าชำรุด ส่งผลให้การรายงานการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปีนั้น ไม่ถูกต้อง และมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัสดุเป็นคณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดुकงเหลือประจำปี

การตรวจสอบการบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป)

๔.๓ การสุ่มตรวจนับวัสดุทั่วไป พบว่า วัสดุทั่วไปที่ตรวจนับจริงไม่ตรงกับทะเบียนคุมที่เจ้าหน้าที่จัดทำ เนื่องจากเจ้าหน้าที่อาจจะลงบัญชีรับ - จ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้มีวัสดุเกินบัญชีและขาดบัญชี และหน่วยงานย่อยไม่ได้รายงานพัสดुकงเหลือ และไม่มีพาดะรองรับเพื่อป้องกันความชื้นหรือสิ่งปนเปื้อนอื่น ๆ จากพื้นสภาพอากาศและอุณหภูมิภายในห้องไม่เหมาะสม มีฝุ่นจำนวนมาก

๔.๔ จากการสอบถามเอกสารใบเบิก พบว่า ใบเบิกบางฉบับผู้นุมัติส่งจ่ายยาไม่มีหัวหน้าหน่วยพัสดุ ใบเบิกบางฉบับไม่ปรากฏลายมือชื่อของผู้เบิก ผู้รับพัสดุ ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๔ - ๒๐๕

๔.๕ หน่วยงานมีการตัดจ่ายวัสดุในทะเบียนคุมโดยมีปรากฏใบเบิกจ่ายวัสดุบางรายการ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินการตัดจ่ายวัสดุ อาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายและข้อมูลทะเบียนคุมอาจขาดความน่าเชื่อถือได้

๔.๖ การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุของหน่วยงานมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน พบว่า มีเพียงชื่อหน่วยงานที่เบิก จำนวนการเบิก เป็นต้น ซึ่งมีปรากฏจำนวนยอดคงเหลือและจำนวนการรับเข้าวัสดุและการจัดทำทะเบียนคุมไม่เป็นปัจจุบัน

การตรวจสอบการบริหารพัสดุ (ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา)

๔.๗ จากการประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมคลังวัสดุหรือยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา และผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างเป็นบุคคลเดียวกัน ซึ่งเป็นการจัดวางระบบควบคุมภายในที่ไม่รัดกุม ส่งผลให้ขาดการสอบทานงาน และอาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตได้ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าจำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับภาระงาน

๔.๘ หน่วยงานไม่ได้จัดทำบัญชีแสดงการรับ - จ่ายพัสดुकงเหลือ ตามแบบฟอร์มที่กองบริหารการคลังกำหนด

๔.๙ จากการตรวจสอบความมีอยู่จริงของเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา พบว่า การตรวจนับจริงไม่ตรงกับทะเบียนคุมที่เจ้าหน้าที่จัดทำ สาเหตุเกิดจากบางครั้งหน่วยงานผู้เบิกยังไม่ได้นำบันทึกใบเบิกในระบบแต่มาขอเบิกวัสดุตัวไปใช้ก่อน และผู้รับผิดชอบคลังไม่ได้สอบทานการใบเบิกอย่างสม่ำเสมอจึงทำให้ยอดคงเหลือไม่ถูกต้อง

๔.๑๐ มียาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาที่จะหมดอายุภายใน ๖ เดือน และหมดอายุแล้วหลายรายการแต่ยังมิได้ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๓ - ๒๑๕ และยาที่ไม่มีการเคลื่อนไหวนาน ๑ ปีจำนวนหลายรายการ

๔.๑๑ หน่วยงานมิได้รายงานยาบางชนิดที่จัดซื้อและที่ได้รับบริจาคในรายงานพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่งผลให้การรายงานยอดคงเหลือของยาไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง จึงเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๓

๔.๑๒ หน่วยงานมิได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบคลังยา ซึ่งอาจทำให้ไม่มีผู้รับผิดชอบ และอาจทำให้ระบบควบคุมภายในยังไม่รัดกุมเพียงพอ

๔.๑๓ ผู้เบิกยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา คือ ผู้ที่ต้องการใช้ในกลุ่มงานไม่ใช่หัวหน้ากลุ่มงานที่ต้องใช้วัสดุนั้น

๔.๑๔ ใบเบิกวัสดุของหน่วยงาน มีรายละเอียดในใบเบิกไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ปรากฏลายมือชื่อของผู้รับพัสดุ ไม่ปรากฏวันที่เบิก เป็นต้น และผู้ลงนามส่งจ่ายพัสดุ คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และเภสัชกร แต่ไม่มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ

๔.๑๕ มีการยืมยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาจากบริษัทเอกชน เนื่องจากการปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ทำให้ในคลังมีไม่เพียงพอต่อการใช้งานของหน่วยงาน ซึ่งการปฏิบัติดังกล่าวไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๗ - ๒๑๑

๔.๑๖ สถานที่การจัดเก็บยา หน่วยงานแบ่งแยกสถานที่จัดเก็บเป็นหมวดหมู่ แต่มียาบางรายการวางอยู่ที่พื้นห้องโดยไม่มีพาเลทรองรับเพื่อป้องกันความชื้นหรือสิ่งปนเปื้อนอื่น ๆ จากพื้น อาจทำให้ยาเสื่อมสภาพได้

๔.๑๗ จากการตรวจสอบบัญชีรับจ่ายยาเสพติดให้โทษประเภท ๒ (แบบ บ.ย.ส. ๒-๑) มีการรายงานยอดคงเหลือ ไม่ถูกต้องตรงกันกับยอดคงเหลือตามทะเบียนคุมของคลังยาใหญ่ และยอดคงเหลือตามทะเบียนคุม ของห้องจ่ายยาชั้น ๑ จำนวน ๓ รายการ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการรายงานยอดคงเหลือประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

๔.๑๘ หน่วยงานมิได้จัดทำทะเบียนคุมบรรจุภัณฑ์ในการผลิตยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา และยาที่ผลิตบางรายการมิได้จัดทำทะเบียนคุม มีเพียงข้อมูลการผลิตและวันหมดอายุแต่ไม่ปรากฏ เช่น วันที่ผลิต วันที่เบิก หน่วยงานผู้เบิก และยอดคงเหลือ เป็นต้น มีเพียงปริมาณของที่ผลิตได้ในแต่ละครั้งเท่านั้น ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบยอดคงเหลือที่ถูกต้องของยาที่ผลิตได้ ส่งผลให้การควบคุมภายในยังไม่รัดกุมเพียงพอ

๔.๑๙ หน่วยงานมีการทำลายยาหมดอายุ โดยมีปรากฏการดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุนั้นที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๕

๔.๒๐ หน่วยงานได้รับของแถม/ของบริจาค จากการจัดซื้อยาจากบริษัทยาเอกชน ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้บันทึกการรับบริจาคในทะเบียนคุม แต่ไม่ปรากฏหลักฐานการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๕๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒

การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์)

๔.๒๑ การสุ่มตรวจนับครุภัณฑ์จากรายงานพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่าไม่มีครุภัณฑ์ให้ตรวจสอบ โดยเจ้าหน้าที่แจ้งว่าได้ดำเนินการจำหน่ายแล้ว แต่ไม่ปรากฏเอกสารหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์ดังกล่าว และครุภัณฑ์ดังกล่าวยังปรากฏอยู่ในรายงานพัสดุประจำปี

๔.๒๒ ครุภัณฑ์ที่ชำรุด ทั้งนี้ รายงานพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มิได้รายงานครุภัณฑ์ดังกล่าวชำรุด

๔.๒๓ มีรายการครุภัณฑ์ที่ชำรุดและไม่สามารถจำหน่ายได้ เนื่องจากครุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นรถพยาบาลที่ได้รับบริจาคมา แต่ยังไม่โอนทะเบียนให้เป็นกรรมสิทธิ์ของหน่วยงาน จึงทำให้ไม่สามารถจำหน่ายได้

๔.๒๔ ครุภัณฑ์ไม่มีหมายเลขครุภัณฑ์

๔.๒๕ ครุภัณฑ์ย่อยที่ไม่ปรากฏเลขครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ บันทึกเป็นจำนวน ๑ ชุด และมีหมายเลขครุภัณฑ์กำกับไว้ที่ครุภัณฑ์เพียงชิ้นเดียวเท่านั้น

๔.๒๖ ครุภัณฑ์ที่ไม่ได้ใช้งาน หากครุภัณฑ์ที่มีได้ใช้งานวางทิ้งไว้นานอาจเสื่อมสภาพ ส่งผลให้ครุภัณฑ์ที่ได้มาไม่ได้ใช้งานให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า

๔.๒๗ สถานที่ระบุในทะเบียนคุมครุภัณฑ์กับสถานที่จริงไม่ตรงกัน

๔.๒๘ จากการตรวจสอบครุภัณฑ์ รถตู้พยาบาล (Ambulance) EMS พร้อมอุปกรณ์พบว่า มีเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาหมดอายุภายในรถฉุกเฉิน

๔.๒๙ หน่วยงานยังมิได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง การตราค่าทรัพย์สิน

๔.๓๐ หน่วยงานยังมิได้จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์อาจส่งผลให้ไม่ทราบว่าครุภัณฑ์ที่หน่วยงานครอบครองอยู่มีรายการใดบ้าง และเพื่อเป็นการยืนยันความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ที่หน่วยงานครอบครองอยู่กับงานพัสดุ

๔.๓๑ หน่วยงานมีการยืมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไปใช้งานนอกสถานที่แต่ไม่มีแบบฟอร์มการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรและไม่ได้มีการเสนอขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเมื่อมีการนำไปใช้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ไม่ปรากฏการแสดงผลการยืม และกำหนดวันส่งคืน การปฏิบัติดังกล่าวไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๘

๔.๓๒ การตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุ หน่วยงานอยู่ระหว่างการดำเนินการขออนุมัติราคากลางและจำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นใช้ในราชการ และแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายครุภัณฑ์

๔.๓๓ หน่วยงานได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการสิ่งของรับบริจาคฯ แต่คำสั่งดังกล่าวมิได้แต่งตั้งผู้แทนภาคประชาชน และบางฉบับซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๓๔ หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับบริจาคแต่ไม่ได้ดำเนินการรับบริจาคผ่านคณะกรรมการบริหารจัดการสิ่งของรับบริจาคฯ การปฏิบัติดังกล่าวไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๓๕ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของคณะกรรมการฯ

๔.๓๖ จากการตรวจสอบตู้บริจาคของหน่วยงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อนำมาเป็นค่าใช้จ่ายบริหารภายในของหน่วยงาน พบว่า ปัจจุบันคณะกรรมการยังมิได้ดำเนินการตรวจสอบนับเงินสดจากตู้บริจาค ทั้งนี้ จากการสังเกตกล่องรับบริจาคมีเงินสดจำนวนมาก อาจทำให้เกิดความเสี่ยงและสูญหายได้

๔.๓๗ จากการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า เจ้าหน้าที่บันทึกรายการครุภัณฑ์ผิดประเภท

๔.๓๘ มีครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้วแต่ไม่ได้ตัดออกจากทะเบียนครุภัณฑ์

๔.๓๙ การบำรุงรักษา สถานที่ และวิธีการเก็บรักษา หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ระบุผู้ครอบครองและสถานที่ใช้งานชัดเจน แต่พบว่าหน่วยงานมิได้จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



๕) การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๕.๑ หน่วยงานยังไม่ได้ทบทวนแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เนื่องจากบุคลากรที่มีหน้าที่ตามคำสั่งดังกล่าวไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานแล้ว ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ และด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๗๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

๕.๒ หน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน และแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ของเจ้าหน้าที่มีไม่ครบทุกราย เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเดิมเป็นผู้จัดเก็บเอกสารและได้โอนย้ายจึงไม่สามารถหาข้อมูลเดิมได้

ด้านการจ่ายเงิน

๕.๓ หน่วยงานยังมีได้ดำเนินการจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และบางรายการยังมีการจ่ายเช็คสั่งจ่ายให้แก่ผู้รับเงินหลายรายการ

๕.๔ จากการตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินและรายงานสรุปผลการโอนเงิน พบว่า เจ้าหน้าที่เลือกรายการ Service Name ไม่ถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่เลือก KTB ipay Direct ๐๒ ซึ่งเป็นตัวเลือกที่ผู้รับภาระค่าธรรมเนียมคือบุคคลภายนอกหรือผู้รับโอน เจ้าหน้าที่แจ้งว่าผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานได้จ่ายเงินค่าธรรมเนียมคืนผู้รับโอนทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว

ด้านการรับเงิน

๕.๕ หน่วยงานมิได้เปิดบัญชีเพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC ซึ่งไม่เป็นไปตามที่หลักเกณฑ์กำหนดฯ

๕.๖ หน่วยงานดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เรียบร้อยแล้ว แต่บัญชีดังกล่าวมิได้ปรากฏในหนังสือยืนยันข้อมูลเงินฝากธนาคารที่หน่วยงานส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน และหน่วยงานยังมิได้นำบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวมาใช้รับเงินแต่อย่างใด

๕.๗ การตรวจสอบการรับเงิน พบว่า การรับเงินด้วย QR Code หน่วยงานมิได้ดำเนินการรับเงินผ่านเครื่อง EDC





๖) การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมฝึกอบรม

การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย การตรวจสอบค่าตอบแทนนอกเวลาราชการของเจ้าหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๖

๖.๑ จากการตรวจสอบค่าตอบแทนนอกเวลาราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง พบว่า

๖.๑.๑ แบบฟอร์มของหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการบางฉบับมิได้บันทึกจำนวนชั่วโมงในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แต่จะบันทึกเป็นจำนวนวันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแทน

๖.๑.๒ เจ้าหน้าที่บางรายมิได้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินลงในแบบฟอร์มหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๖.๑.๓ ระยะเวลาในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่สอดคล้องกับหลักฐานการเบิกจ่าย เช่น บัญชีการลงเวลาการปฏิบัติงาน

๖.๑.๔ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ตรงกับภารกิจหลักที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน

๖.๑.๕ มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ครบถ้วน และบางรายมิได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแนบประกอบการเบิกจ่าย ส่งผลให้ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๖.๑.๖ หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทน มิได้ระบุตำแหน่งของผู้มีสิทธิขอรับเงิน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่ออัตราตอบแทน

๖.๑.๗ เจ้าหน้าที่บางรายลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แต่มิได้มาปฏิบัติงานซึ่งกรณีนี้เจ้าหน้าที่มิได้มาปฏิบัติงานเนื่องจากลาป่วย หน่วยงานจึงเว้นชื่อผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงานลงชื่อ และระบุคำว่า “ลาป่วย” ในช่องหมายเหตุ เนื่องจากเจ้าหน้าที่จะแสดงให้เห็นว่ามีชื่อปฏิบัติงานแต่ไม่เบิกค่าตอบแทนดังกล่าว

๖.๑.๘ หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกฉบับมิได้ลงวันที่รับเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินมิได้ลงวันที่จ่ายเงิน ส่งผลให้ไม่ทราบว่าได้มีการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิแล้วหรือไม่ และผู้รับเงินได้รับเงินไปเมื่อวันเดือนปีใด

๖.๒ ตรวจสอบการเบิกค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๖

๖.๒.๑ มีการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา แต่ไม่ปรากฏลายมือชื่อในใบเซ็นชื่อลงเวลาการมาปฏิบัติงาน และบางรายลงเวลาเข้า – ออก ไม่สอดคล้องกับใบสแกนลายนิ้วมือ

๖.๒.๒ เอกสารขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานบางฉบับมิได้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และผู้ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนยังมิได้ลงลายมือชื่อก่อนเสนอผู้อำนวยการของหน่วยงาน

๖.๒.๓ การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่ปรากฏคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนด

๖.๒.๔ เจ้าหน้าที่บางรายมีตำแหน่งไม่สอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนกรมการแพทย์ฉบับที่ ๑๔๒ เช่น หน่วยงานขอเบิกค่าตอบแทนตำแหน่งเจ้าหน้าที่พยาบาล ซึ่งเจ้าหน้าที่แจ้งว่าใช้การเทียบเคียงกับตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาลตามประกาศดังกล่าว เป็นต้น

๖.๒.๕ เจ้าหน้าที่บางรายเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาราชการมากกว่าที่ปฏิบัติงานจริง

๖.๒.๖ การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่า (OT) บันทึกบัญชีเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน (รหัสบัญชี G/L ๕๑๐๔๐๔๐๑๐๒) ซึ่งไม่ถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่บัญชีเข้าใจคลาดเคลื่อน ส่งผลให้บันทึกบัญชีคลาดเคลื่อนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

การตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม

๖.๓ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มีข้อสังเกตดังนี้

๖.๓.๑ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ส่วนที่ ๑ แบบ ๘๗๐๘ มิได้ระบุจำนวนหลักฐานการจ่าย ไม่ปรากฏวันที่ วันที่อนุมัติ วันที่รับเงิน วันที่จ่ายเงิน และการเดินทางเป็นหมู่คณะ มิได้หมายเหตุแสดงรายชื่อและข้อมูลการเดินทาง ไป – กลับ ของคณะเดินทางแต่ละคน ในหมายเหตุท้ายใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการระบุในช่องหมายเหตุยังไม่ถูกต้อง อาจทำให้คำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงคลาดเคลื่อนได้

๖.๓.๒ การเบิกจ่ายรวมทั้งคณะเดินทาง แต่ทำเครื่องหมายที่ช่องข้าพเจ้า ซึ่งไม่สอดคล้องกัน

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

๖.๓.๔ การเขียนใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑) เพื่อเบิกค่าพาหนะเดินทางบางฉบับ พบว่า ไม่ระบุรายละเอียดที่อยู่ของสถานที่จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดในการเดินทาง และกรณีเบิกรถรับจ้างไม่ระบุเหตุผลความจำเป็นในการเบิกค่าพาหนะรับจ้างในช่องหมายเหตุ ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบการคำนวณระยะทางในการเบิกค่ารถรับจ้าง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๔๒ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชย และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

๖.๓.๕ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่สอดคล้องกับหลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น หน่วยงานจัดทำรายละเอียดในการเดินทางไปราชการ ในวันที่กลับเป็นวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ แต่หลักฐานการเดินทางด้วยเครื่องบินโดยสารเที่ยวกลับ BOARDING PASS เป็นวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

๖.๓.๖ การขออนุมัติเดินทางไปราชการ พบว่า ผู้อนุมัติมิได้ประทับตราว่าเป็นการปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ เนื่องจากมีการมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการให้อำนาจหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ

๖.๓.๗ หน่วยงานไม่ได้จัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ แต่จัดทำบันทึกโดยระบุชื่อเรื่องว่า ขอส่งข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราวเข้ารับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยหน่วยงานจะเป็นผู้ระบุวันเดินทางไปราชการเพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ ไม่ครอบคลุมจังหวัดที่เดินทางไป

๖.๓.๘ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไม่ถูกต้อง

๖.๓.๙ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการร่วมกับการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๖.๓.๑๐ มีการจัดทำใบสำคัญรับเงินการขอเบิกค่าพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการจำนวน ๒ ราย รวมกันฉบับเดียว ซึ่งไม่ถูกต้อง เนื่องจากค่าใช้จ่ายดังกล่าวถือเป็นการเบิกค่าพาหนะเดินทางซึ่งไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ดังนั้นผู้ขอเบิกแต่ละรายจึงต้องจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน เพื่อแนบเป็นหลักฐานการขอเบิกเงินจากส่วนราชการ และไม่ปรากฏหลักฐานการใช้เส้นทางของกรมทางหลวง แต่มีการใช้แผนที่การเดินทางด้วย Google Maps

๖.๓.๑๑ หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินบางฉบับไม่ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว”

๖.๓.๑๒ กรณีหน่วยงานจัดฝึกอบรมและให้พนักงานขับรถยนต์ รับ – ส่งวิทยากรของโครงการ หน่วยงานมิได้มีการตั้งงบประมาณสำหรับพนักงานขับรถยนต์ หน่วยงานจึงได้ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้พนักงานดังกล่าวจากแหล่งเงินอื่น โดยมีได้เบิกจ่ายรวมในค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ

๖.๓.๑๓ เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักปรากฏเพียงใบเสร็จรับเงิน แต่ไม่ปรากฏใบแจ้งรายการของโรงแรม (FOLIO) ซึ่งทำให้มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น จำนวนผู้ที่เข้าพัก และจำนวนวันที่เข้าพัก เป็นต้น

๖.๓.๑๔ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการบางฉบับผู้ขอเบิกเดินทางโดยสารเครื่องบิน ซึ่งสูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ แต่บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการมิได้ระบุไว้ว่า “ขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยสารเครื่องบิน แต่ขอเบิกค่าพาหนะในอัตราภาคพื้นดินตามสิทธิที่พึงได้รับ” และบางฉบับได้ขออนุมัติเดินทางด้วยเครื่องบินโดยสารเป็นกรณีพิเศษ แต่ไม่ปรากฏเหตุผลถึงความจำเป็นรีบด่วนซึ่งทำให้ไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๗

๖.๓.๑๕ มีการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสูงกว่าระเบียบ เช่น ค่าเช่าที่พักแบบพักเดี่ยว หน่วยงานขอเบิกค่าเช่าที่พัก จำนวนเงิน ๑,๖๐๐ บาท ซึ่งตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖ ระบุว่าค่าเช่าที่พักของการฝึกอบรมประเภท ข อัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน) เบิกได้ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท

๖.๓.๑๖ การเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรออกกำลังกาย “แอโรบิก” และค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ซึ่งการเบิกจ่ายดังกล่าวไม่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๓.๑๗ เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายหลายฉบับมีการแก้ไขด้วยน้ำยาลบคำผิด

๖.๓.๑๘ หน่วยงานบันทึกบัญชีบางรายการไม่เป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐานในระบบ New GFMS Thai กรณีหน่วยงานมีการเดินทางไปอบรมหรือมีการจัดฝึกอบรม หน่วยงานบันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ถือเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐานในระบบ New GFMS Thai

การตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรม

๖.๔ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดโครงการ พบว่า

๖.๔.๑ การเขียนโครงการไม่ถูกต้อง ยังเข้าใจคลาดเคลื่อนระหว่างโครงการฝึกอบรม อบรมเชิงปฏิบัติการ โครงการจัดงาน หรือเป็นการประชุมราชการ อาจส่งผลให้บางรายการในโครงการไม่สามารถเบิกได้ตามระเบียบ

๖.๔.๒ กลุ่มเป้าหมายในการจัดโครงการระบุไม่ชัดเจนว่าเป็นบุคคลภายในหน่วยงาน หรือกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคคลภายนอก จำนวนเท่าใด ไม่มีบันทึกขออนุมัติรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการไม่มีแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการ ใบสำคัญรับเงินวิทยากรไม่ระบุรายละเอียด วัน เดือน ปี และหัวข้อการบรรยาย

๖.๔.๓ การกำหนดชื่อค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามที่ ระเบียบกำหนด เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร หน่วยงานควรกำหนดเป็นค่าสมนาคุณวิทยากร เป็นต้น

๖.๔.๔ มีการแก้ไขเวลาในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ด้วยน้ำยาลบคำผิด โดยมีได้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับ

๖.๔.๕ เจ้าหน้าที่บางรายเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางโดยเครื่องบินโดยไม่ปรากฏเหตุผลความจำเป็นรีบด่วน ซึ่งจากการสอบถามเจ้าหน้าที่แจ้งว่าเจ้าหน้าที่รายดังกล่าวเป็นพนักงานราชการที่รับราชการมาแล้ว ๑๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่ปรากฏหลักฐานแสดงถึงอายุการรับราชการ และรายละเอียดขอเทียบตำแหน่ง

๖.๔.๖ การดำเนินการขอถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่ายของหน่วยงานไม่เป็นไปตามหนังสือกรมการแพทย์ ที่ สธ ๐๓๐๒/๓๖๕๑ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่ายโครงการกรมการแพทย์

๖.๔.๗ มีปรากฏการประเมินผลการฝึกอบรม รายงานต่อผู้อำนวยการหน่วยงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ การปฏิบัติดังกล่าวไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๖.๔.๘ มีการยืมเงินเพื่อไปจัดซื้อวัสดุสำหรับเย็บเต้านมเทียม และค่าวัสดุอาหารก่อกะเริง ส่งผลให้ไม่ได้หักภาษี ณ ที่จ่ายตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๑๖) เรื่อง กำหนดแบบแสดงรายการเกี่ยวกับภาษีเงินได้ของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ข้อ ๒ (๔)

๖.๔.๙ การเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวันในการออกหน่วยซึ่งไม่ถูกต้องเนื่องจากไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ และตามหนังสือกรมการแพทย์ กองบริหารการคลัง ที่ สธ ๐๓๐๒/๔๕๒ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรม และการระบุกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจนในโครงการ ข้อ ๕ กิจกรรมออกหน่วย การลงพื้นที่ การลงสำรวจ การตรวจเยี่ยม และการนิเทศงานไม่สามารถเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวันได้ เนื่องจากมิใช่กิจกรรมที่เข้าลักษณะการจัดฝึกอบรม

๖.๔.๑๐ จากการตรวจสอบหลักฐานการส่งใช้คืนเงินยืม พบว่า หลักฐานการเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ผู้ยืมเงินไม่ได้ลงนามรับรองในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน แต่เป็นเจ้าหน้าที่ธุรการของหน่วยงานเป็นผู้ลงนามรับรองทุกโครงการ ซึ่งไม่ใช่ผู้ยืมเงินตามสัญญาเงินยืมเป็นผู้รับรองในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

๖.๔.๑๑ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ พบว่า ใบสำคัญรับเงินลงวันที่รับเงินก่อนการจัดประชุม ใบสำคัญรับเงินไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้รับเงิน ไม่ปรากฏใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน กรณีที่เจ้าหน้าที่จ่ายเงินแล้วแต่ไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินหรือได้รับใบเสร็จรับเงินแต่มีรายการไม่ครบถ้วน การขออนุมัติจัดประชุมราชการ ระหว่างเวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. แต่หน่วยงานขอเบิกค่าอาหารกลางวัน

๒.๑.๓ การตรวจสอบอื่น ๆ



๓) การสอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายใน

๓.๑ หน่วยงานได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานซึ่งคณะกรรมการทั้งสองคณะฯ มีรายชื่อซ้ำกัน และคำสั่งยังไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งไม่เป็นไปตามแนวทางที่กรมการแพทย์กำหนด

๓.๒ การจัดส่งรายงานการจัดวางและการประเมินผลระบบควบคุมภายใน สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ล่าช้า ซึ่งไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กองบริหารการคลังกำหนดตามหนังสือกองบริหารการคลัง ส่วนที่ ๓๐๒/๒๓๕๓ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ กำหนดให้ส่งภายในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ อาจส่งผลทำให้ภาพรวมระดับกรมการแพทย์มีข้อมูลรายงานจัดวางและการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ไม่ครบถ้วน ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ เนื่องจากกรมการแพทย์ต้องรวบรวมและจัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายในฯ ส่งปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

๓.๓ จากการสอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายใน งวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ พบว่า หน่วยงานจัดทำรายงานควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มงานย่อยตามโครงสร้างการบริหารงานภายในหน่วยงาน ซึ่งการที่หน่วยงานมิได้จัดทำรายงานควบคุมภายในทุกกลุ่มงานย่อยนั้นส่งผลกระทบต่อการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงานไม่ครอบคลุมทุกความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและอาจไม่ได้รับการแก้ไขอย่างถูกต้องทันเวลา

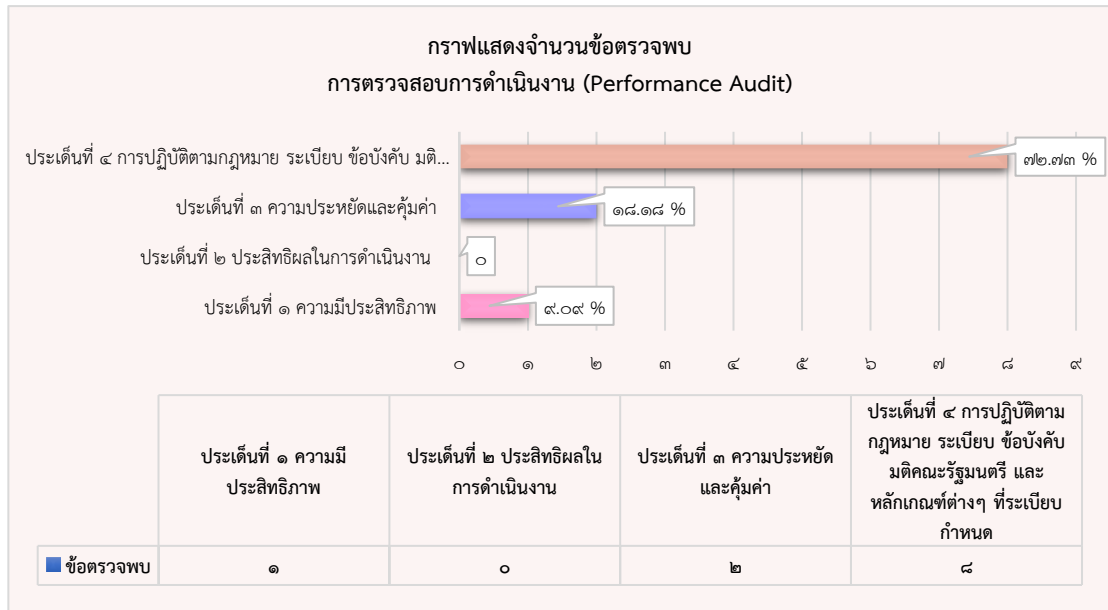
๓.๔ บางกลุ่มงาน/งาน จัดทำรายงานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน : แบบ ปค. ๕ ไม่ถูกต้องคือจัดทำในรายงานแบบเดิมคือ ปย.๒ ซึ่งรายละเอียดในแบบฟอร์มมีการระบุความเสี่ยงในกระบวนการงานนั้นๆ ด้วย ซึ่งอาจขาดความครบถ้วน สมบูรณ์หรือการวิเคราะห์ความเสี่ยงยังไม่ตรงกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริง

๓.๕ จากการสอบทานตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า การวิเคราะห์ความเสี่ยงยังไม่ครบถ้วนทุกกลุ่มงาน/กระบวนการงานที่มีความเสี่ยง และไม่มีระดับคะแนนโอกาส (ค่าคะแนน ๑ ถึง ๕) และระดับคะแนนผลกระทบ (ค่าคะแนน ๑ ถึง ๕) เพื่อนำค่าคะแนนที่ได้มาประเมินลงตารางความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงจึงอาจยังไม่เป็นไปตามที่กรมการแพทย์กำหนด



๘) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) จำนวน ๒ เรื่อง

ได้แก่ การจัดซื้อเครื่องเอกซเรย์คอมพิวเตอร์จำลองการฉายรังสีแบบ ๔ มิติ และการจัดซื้อกล้องผ่าตัดที่มีกำลังขยายสูงแบบปรับทิศทางอิสระชนิดมองผ่านจอภาพระบบสามมิติ พบว่า การจัดซื้อครุภัณฑ์ดังกล่าวทำให้หน่วยงานมีครุภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพสำหรับการรักษาพยาบาลผู้ป่วย ส่งผลให้สามารถลดอัตราการเสียชีวิตของผู้ป่วยได้เพิ่มมากขึ้น โดยมีประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ สรุปผลการตรวจสอบได้ดังนี้



๘.๑ การจัดซื้อเครื่องเอกซเรย์คอมพิวเตอร์ จำลองการฉายรังสีแบบ ๔ มิติ (4D Computed Tomography Simulator) มีข้อสังเกตดังนี้

๘.๑.๑ มีการเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ แต่ไม่ปรากฏการปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ซึ่งต้องเป็นวันเดียวกันกับวันที่ผู้มีอำนาจลงนามในประกาศซึ่งปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๘.๑.๒ จากการตรวจสอบการบริหารสัญญา พบว่า การส่งมอบพัสดุผู้รับจ้างมิได้จัดหนังสือส่งมอบงานฯ เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับ ทราบเพื่อทำการตรวจรับพัสดุฯ จริง มีเพียงใบส่งสินค้า/ใบวางบิล/ใบกำกับภาษี เลขที่ ๑๑๒๓๐๗๐๑ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ทำให้ไม่ทราบว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบพัสดุเมื่อใด และไม่เป็นไปตามสัญญาซื้อขาย สัญญาเลขที่ ๘๘/๒๕๖๖ (พ) ข้อ ๔ ระบุว่า “ผู้ขายจะส่งมอบสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ณ หน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖ ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ แห่งสัญญานี้ พร้อมทั้งหีบห่อหรือเครื่องรัดพันผูกโดยเรียบร้อย การส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียว หรือส่งมอบหลายครั้ง ผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบแต่ละครั้งโดยทำเป็นหนังสือนำไปยื่นต่อผู้ซื้อ ณ หน่วยงาน ในวันและเวลาทำการของผู้ซื้อ ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการของผู้ซื้อ

๘.๒ การจัดซื้อเครื่องผ่าตัดที่มีกำลังขยายสูงแบบปรับทิศทางอิสระ ชนิดมองผ่านจอภาพระบบสามมิติ (3D Microscope) มีข้อสังเกตดังนี้

๘.๒.๑ หน่วยงานเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายล่าช้า โดยเฉลี่ยหน่วยงานใช้ระยะเวลาตั้งแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุถึงวันที่หน่วยงานขอเบิกเงินจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ New GFMS Thai ประมาณ ๒๑ วันทำการ เนื่องจากกระบวนการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างใช้เวลามากในการรวบรวมเอกสาร อาจถูกร้องเรียนกรณีเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างล่าช้าได้

๘.๒.๒ ตารางการแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) พบว่า แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ระบุการสืบราคาจากท้องตลาดมาเพียงรายเดียว

๘.๒.๓ ไม่ปรากฏหลักฐานการรายงานผลว่ามีผู้อุทธรณ์ผลการจัดซื้อจ้างหรือไม่ เพื่อลงนามในสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง “การลงนามสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗ ...”

๘.๒.๔ ไม่ปรากฏทะเบียนคุมของครุภัณฑ์ประกอบบางรายการ อาจทำให้หน่วยงานไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าครุภัณฑ์ดังกล่าวประกอบไปด้วยอุปกรณ์อะไรบ้าง

๘.๒.๕ หน่วยงานมีการรับบริจาคสินทรัพย์ โดยไม่ผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการบริหารเงินและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ



๙) การตรวจติดตามการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

(รายการงบประมาณตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป) : โรงพยาบาลโรคผิวหนังภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
สถาบันโรคผิวหนัง ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน ๖๕๐ ล้านบาท

๙.๑ ตรวจสอบความก้าวหน้า พบว่า โครงการโรงพยาบาลโรคผิวหนังภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สถาบันโรคผิวหนัง ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน ๖๕๐ ล้านบาท เดือนมกราคม ๒๕๖๗ หน่วยงานได้เชิญผู้ชนะการเสนอราคามาลงนามในสัญญาจ้างก่อสร้าง ตามหนังสือที่ สธ ๐๓๑๗/๖๗๘๙ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอให้ไปทำสัญญาจ้างก่อสร้างโครงการโรงพยาบาลโรคผิวหนังภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สถาบันโรคผิวหนัง ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ๑ โครงการ และได้ลงนามในสัญญาจ้างก่อสร้างฯ เรียบร้อยแล้ว แต่สัญญาจ้างผู้ควบคุมงานก่อสร้างอยู่ระหว่างการพิจารณา

๙.๒ การรายงานปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานต่อผู้บริหาร พบว่า หน่วยงานให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ มีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน แต่หน่วยงานยังมิได้รายงานความก้าวหน้าปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บริหาร ซึ่งจากการสอบถามเจ้าหน้าที่แจ้งว่าอยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูลและสรุปความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อรายงานผู้บริหาร

๙.๓ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการฯ พบว่า การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ตามคำสั่งกรมการแพทย์ ที่ ๓๘๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ มิได้กำหนดระยะเวลาการพิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑ วรรคสาม กำหนดว่า องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

๙.๔ ตรวจสอบและติดตามความก้าวหน้าของโครงการและผลการดำเนินการตามแผนและมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต พบว่า หน่วยงานได้ดำเนินการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต “โครงการโรงพยาบาลโรคผิวหนังภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สถาบันโรคผิวหนัง ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์” แต่ยังมีได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตต่อผู้บริหารของหน่วยงานทราบ ตามคู่มือการประเมินตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ (ฉบับปรับปรุง) โดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ส่งผลให้ผู้บริหารหน่วยงานไม่ทราบความก้าวหน้าของการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต



๑๐) การตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๑๐.๑ การตรวจสอบพิเศษตามข้อสั่งการของกระทรวงสาธารณสุขที่ให้ความคุ้มครองการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่เพื่อป้องกันการทุจริต โดยดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒ หน่วยงาน

๑๐.๒ การตรวจสอบพิเศษตามข้อสั่งการของผู้บริหาร โดยดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ หน่วยงาน

๒.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในต่อผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานสังกัดกรมการแพทย์โดยการให้บริการคำปรึกษาและแนะนำพร้อมการตรวจสอบงานบริการให้ความเชื่อมั่นตามแผนการตรวจสอบประจำปี

ความเสี่ยงจากการทุจริต และการกำกับดูแล



๑. การจัดวางระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงินการคลัง ยังไม่รัดกุม เพียงพอ ซึ่งอาจเป็นช่องทางการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่นได้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่การเงินผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บ ผู้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน กรรมการเก็บรักษาเงิน ผู้ตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินในระบบเบิก-จ่าย และผู้อนุมัติการขอเบิก (อม.๐๑) และผู้อนุมัติการจ่ายเงิน (อม.๒) ในระบบ New GFMS Thai เป็นบุคคลเดียวกัน

๒. การปฏิบัติงานของคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เนื่องจากคณะกรรมการเก็บรักษาเงินนำกฎเปิดตู้নিরায়ให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อเปิดตู้নিরায় โดยไม่ปรากฏหลักฐานว่าเจ้าหน้าที่การเงินรายดังกล่าวเป็นคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

๓. การควบคุมใบเสร็จรับเงินไม่รัดกุม เนื่องจากหน่วยงานจัดเก็บใบเสร็จรับเงินที่ยังมิได้ใช้งานไว้บริเวณห้องทำงานของงานการเงินและบัญชี โดยไม่มีการควบคุมการเข้าถึงที่รัดกุม ซึ่งบุคคลอื่นสามารถเข้าถึงใบเสร็จรับเงินดังกล่าวได้โดยง่าย ทั้งนี้ การแต่งตั้งผู้มีหน้าที่ควบคุมหรือผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินไม่ชัดเจน และการยกเลิกใบเสร็จรับเงินบางฉบับมิได้ขีดฆ่ายกเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับและมีได้ขออนุมัติผู้มีอำนาจพร้อมเหตุผลความจำเป็นแต่อย่างใด

๔. การจัดวางระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงิน การคลังยังไม่รัดกุม เพียงพอ ซึ่งอาจเป็นช่องทางการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่นได้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่งานการเงินผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน กับผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งเงินของสาขาสุขุมวิทเป็นบุคคลเดียวกันถือเป็นการไม่ปฏิบัติงานระบียบตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘๒ – ๘๓

๕. การบริหารพัสดุไม่รัดกุม หน่วยงานรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ลำช้า ไม่ครบถ้วน การบริหารวัสดุคงคลังขาดและเกินบัญชีหลายรายการเนื่องจากการควบคุมไม่เพียงพอ และการสุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ ๒๐ รายการ จากสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ปรากฏว่า ไม่มีครุภัณฑ์ให้ตรวจสอบ ไม่มีหมายเลข แต่สำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการรายงานว่ามีให้ตรวจสอบและยังใช้งานได้ กรรมการแพทย์ได้ให้ความสำคัญในการกำกับดูแล โดยจัดให้มีกระบวนการดำเนินงาน เช่น การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นธรรม ทั้งนี้ ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน ควรตระหนักถึงความสำคัญในการกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี

กรมการแพทย์ได้ให้ความสำคัญในการกำกับดูแล โดยจัดให้มีกระบวนการดำเนินงาน เช่น การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นธรรม ทั้งนี้ ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานควรตระหนักถึงความสำคัญในการกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี



กลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข