



รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ ๑
(เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม ๒๕๖๗)

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์
กระทรวงสาธารณสุข



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม ๒๕๖๗)

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับนโยบายจากอธิบดีกรมการแพทย์เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยให้ดำเนินการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ เพื่อดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และให้มีการติดตามตรวจสอบหน่วยงานในสังกัด กรมการแพทย์ที่มีข้อร้องเรียนจากภายนอกให้มีประสิทธิภาพ

๑. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กรมการแพทย์ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒๕ หน่วยงาน โดยมีแผนการตรวจสอบดังนี้

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ได้แก่

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)
 - ๑) การตรวจสอบรายงานทางการเงิน
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ดังนี้
 - ๑) การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล
 - ๒) การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๓) การตรวจสอบใบสำคัญจ่ายค่าใช้จ่ายฝึกอบรม/เดินทางไปราชการ
 - ๔) การตรวจสอบการบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป ยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา)
 - ๕) การตรวจสอบบริหารครุภัณฑ์
๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ดังนี้
 - ๑) เครื่องตรวจวิเคราะห์ชนิดของเชื้อจุลชีพโดยเทคนิคแมสสเปกโตรเมทรี พร้อมคลังข้อมูลเพื่อการตรวจวินิจฉัยภายนอกร่างกายมนุษย์ (In Vitro Diagnostic : IVD) โรงพยาบาลราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ จำนวน ๑ เครื่อง
 - ๒) เครื่องเลเซอร์รักษาโรคที่มีความผิดปกติของเส้นเลือดในชั้นผิวหนัง โรงพยาบาล เลิดสิน แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ จำนวน ๑ เครื่อง
๔. การตรวจสอบอื่นๆ
 - ๑) การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๒) การติดตามการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ (รายการงบลงทุนวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาท ขึ้นไป) โรงพยาบาลโรคผิวหนังภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
 - ๓) การติดตามโครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพผู้สูงอายุในสถานบริการสุขภาพ แต่ละระดับเพื่อผู้สูงอายุได้รับการดูแล ส่งต่ออย่างเหมาะสม”

๔) การตรวจสอบพิเศษ จำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ โรงพยาบาลสงฆ์ โรงพยาบาล ราษฎร์รักษ์ปัตตานี โรงพยาบาลมะเร็งชลบุรี โรงพยาบาลมะเร็งอุบลราชธานี และโรงพยาบาลนพรัตนราชธานี

๒. ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม ๒๕๖๗) โดยขอสรุปพอสังเขป ดังนี้

๒.๑. ตรวจสอบงานบริการให้ความเชื่อมั่น

๒.๑.๑ หน่วยงานส่วนกลางตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบการบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป)
- ๒) ตรวจสอบการบริหารครุภัณฑ์
- ๓) การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๑.๒ หน่วยบริการตรวจสอบจำนวน ๗ เรื่อง ดังนี้

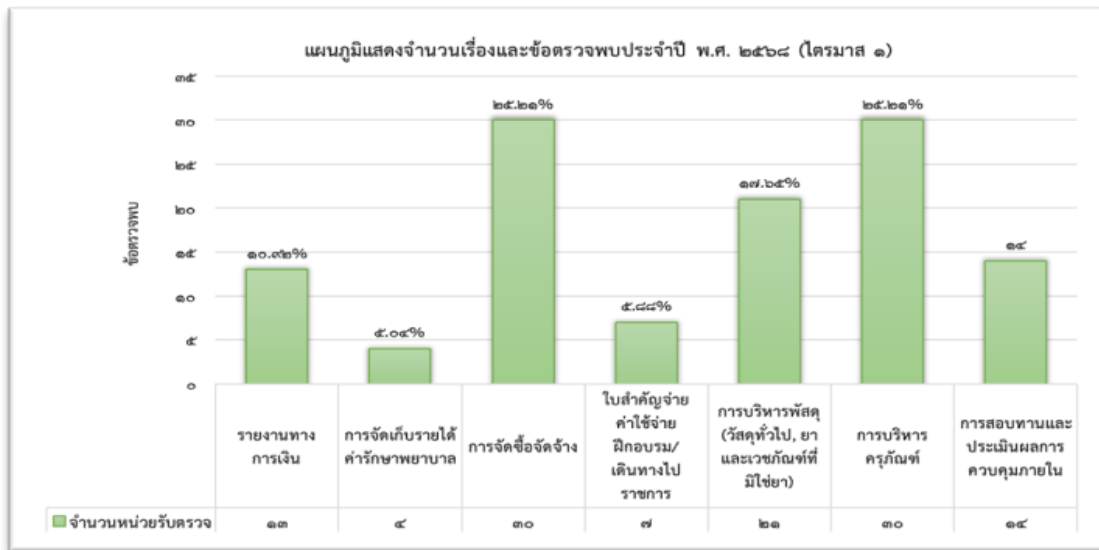
- ๑) การตรวจสอบรายงานทางการเงิน
- ๒) การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล
- ๓) การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๔) การตรวจสอบใบสำคัญจ่ายค่าใช้จ่ายฝึกอบรม/เดินทางไปราชการ
- ๕) ตรวจสอบการบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป ยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา)
- ๖) การตรวจสอบการบริหารครุภัณฑ์
- ๗) การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

ไตรมาสที่ ๑ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี มีจำนวน ๗ หน่วยงาน ดำเนินการตรวจสอบและออกรายงานเรียบร้อยแล้วจำนวน ๗ หน่วยรับตรวจ คิดเป็น ๑๐๐% รายละเอียดดังนี้

ตารางเปรียบเทียบแผน-ผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ไตรมาสที่ ๑)	
		ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ เสนอรายงาน
๑	กองวิชาการแพทย์	✓	
๒	สำนักงานเลขานุการกรม	✓	
๓	กองกฎหมายและคุ้มครองจริยธรรม	✓	
๔	สำนักดิจิทัลการแพทย์	✓	
๕	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	✓	
๖	โรงพยาบาลสงฆ์	✓	
๗	โรงพยาบาลราษฎร์รักษ์ปัตตานี	✓	

ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ

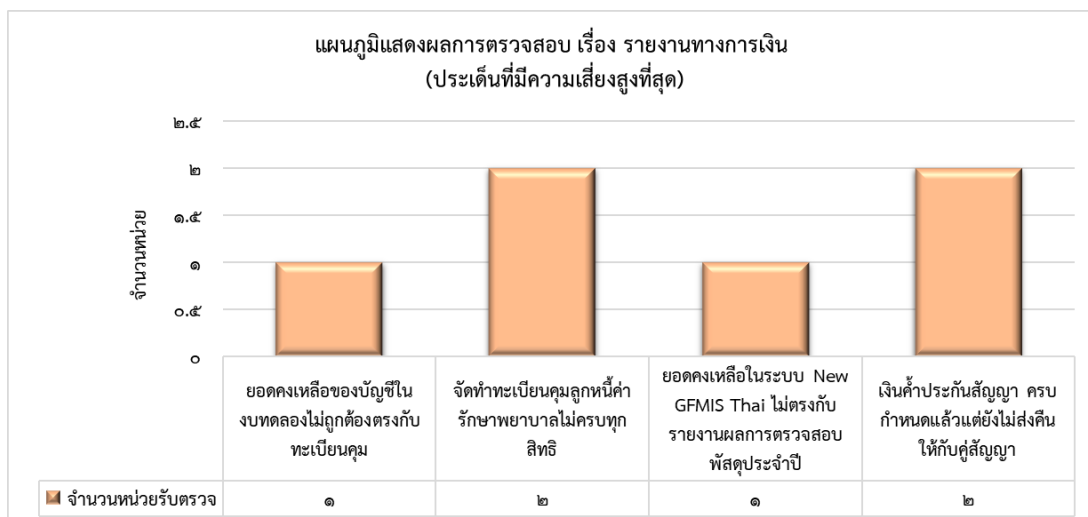


จากผลการตรวจสอบทั้งหมด ๗ เรื่อง มีจำนวนข้อตรวจพบทั้งสิ้น จำนวน ๑๑๙ ข้อ พบว่าหน่วยงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบมากที่สุดคือ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และเรื่อง การบริหารครุภัณฑ์ มีข้อตรวจพบ จำนวน ๓๐ ข้อ คิดเป็น ๒๕.๒๑% รองลงมาคือ เรื่อง การบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป, ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา) มีจำนวน ๒๑ ข้อ คิดเป็น ๑๗.๖๕% ตามลำดับ

สรุปรายละเอียดผลการตรวจสอบที่เป็นประเด็นสำคัญ ดังนี้

๑. รายงานทางการเงิน

การตรวจสอบงบทดลองในระบบ New GFMS Thai ประจำเดือนและรายการปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ สิ้นงวดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗



๑. ยอดคงเหลือของบัญชีในระบบ New GFMS Thai ไม่ตรงกับทะเบียนคุม เช่น บัญชีเงินสดในมือ, บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว, บัญชีเงินรับฝากอื่น, บัญชีเงินประกันอื่น และบัญชีรายได้รอรับรู้

ข้อเสนอแนะ ขอให้งานบัญชีและการเงิน ตรวจสอบข้อผิดพลาดเพื่อให้ข้อมูลรายงานทางการเงินในระบบ New GFMS Thai ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมและนำเสนอเชื่อถือได้โดยเร็ว

๒. บัญชีลูกหนี้การค้า-ภายนอก พบว่ายอดคงเหลือในระบบ New GFMS Thai กับทะเบียนคุมไม่ถูกต้องตรงกัน และทะเบียนคุมลูกหนี้การค้ารักษาพยาบาลไม่มียอดลูกหนี้ของปีอื่นยกมา และบางสิทธิไม่จัดทำลูกหนี้รายตัว เช่น สิทธิข้าราชการและสิทธิประกันสังคม ส่งผลให้รายงานงบการเงินไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ ขอให้งานประกันสุขภาพจัดทำทะเบียนคุมและส่งลูกหนี้สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) สิทธิกรมบัญชีกลาง และสิทธิประกันสังคม ให้งานบัญชีเพื่อได้สอบทานความถูกต้อง

๓. จากการตรวจสอบบัญชีครุภัณฑ์ และบัญชีสินค้าสำเร็จรูป ในระบบ New GFMS Thai กับรายงานพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่ถูกต้องตรงกัน

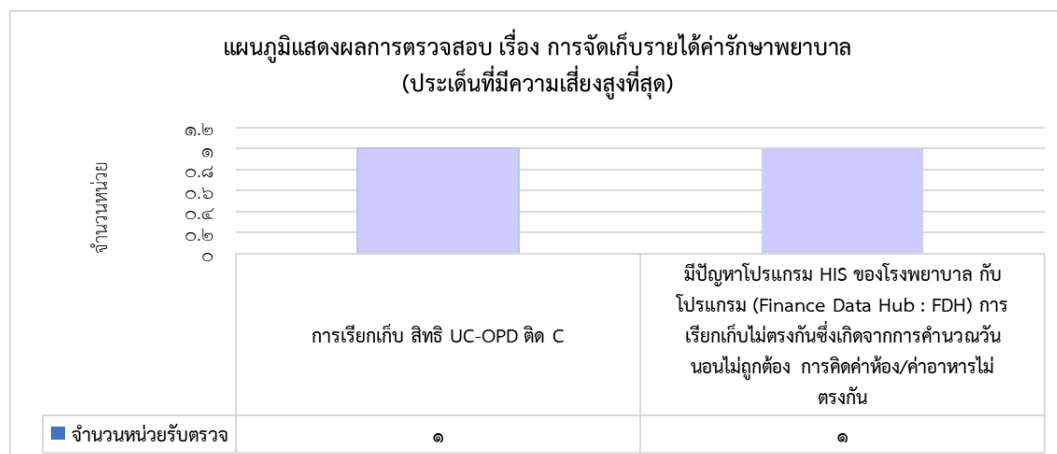
ข้อเสนอแนะ ขอให้งานบัญชีและงานพัสดุและบำรุงรักษา ร่วมกันตรวจสอบยอดสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai และในทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน โดยแยกประเภทครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง และประสานกับงานบัญชี กองบริหารการคลัง เพื่อปรับปรุงสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai

๔. มีเงินค้ำประกันสัญญาครบกำหนดแล้วแต่ยังไม่ส่งคืนให้กับคู่สัญญา

ข้อเสนอแนะ ขอให้งานบัญชีและงานพัสดุ ตรวจสอบทะเบียนคุมให้ถูกต้องตรงกัน และงานพัสดุต้องเร่งดำเนินการส่งคืนหลักประกันสัญญาให้กับผู้รับจ้างโดยเร็ว หากไม่สามารถติดต่อคู่สัญญาได้และได้ตรวจสอบและติดตามข้อมูลสถานภาพของคู่สัญญาที่สำนักงานพาณิชย์ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่มีรายชื่อหรืออยู่ในสถานะร้าง และหน่วยงานติดตามให้คู่สัญญามารับหลักประกันสัญญาคืนภายในกำหนดแล้ว หากคู่สัญญาไม่มารับคืนตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หน่วยงานของรัฐจะต้องนำหลักประกันสัญญาไปวาง ณ สำนักงานวางทรัพย์ ตามนัยประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ตามมาตรา ๓๓๑ ประกอบมาตรา ๓๓๓ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณีสัญญาที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/๔๓๔๘๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)

๒.๑ การจัดเก็บรายได้การรักษาพยาบาล



๑. จากการตรวจสอบอัตราค่าบริการของหน่วยงาน พบว่า บางรายการกำหนดอัตราต่ำกว่าที่เรียกเก็บได้ เช่น อัตราค่าห้องและค่าอาหาร หน่วยงานกำหนดอัตราค่าบริการ ๓๘๐ บาท : วัน ต่ำกว่าที่กรมบัญชีกลาง สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) และประกันสังคม กำหนดให้เบิกจ่ายได้ ๔๐๐ บาท : วัน

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรทบทวนอัตราค่าบริการแต่ละสิทธิ เพื่อให้หน่วยงานได้รับค่ารักษาพยาบาลเพิ่มมากขึ้นและดำเนินการตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘

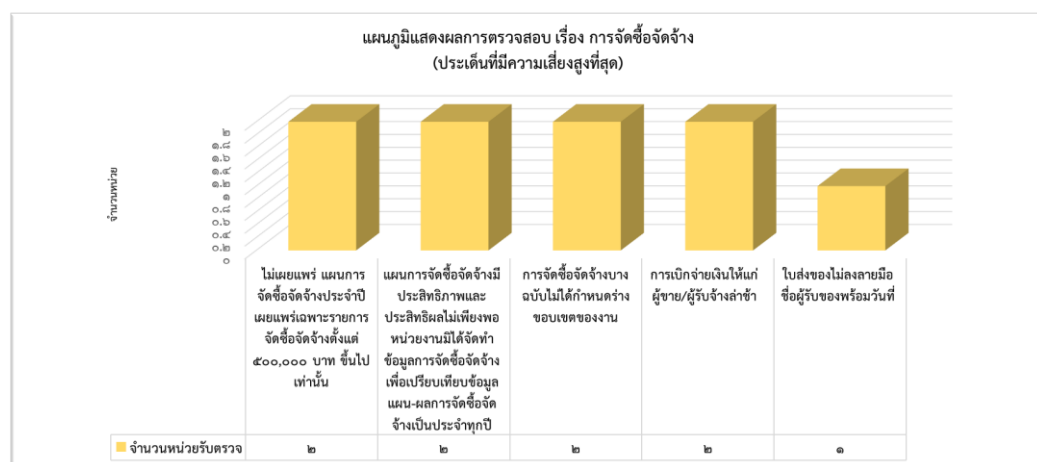
๒. การจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลค่ายา Methadone พบว่า หน่วยงานรับรู้ลูกหนี้คำรักษาพยาบาลเพียงครั้งละ ๓๕ บาท ตามที่เรียกเก็บได้ แต่ไม่ได้นำค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจริงมารู้เป็นลูกหนี้คำรักษาพยาบาล เช่น ใบสั่งยาระบุจ่ายให้ผู้ป่วยครั้งละ ๗๐ mg จำนวน ๗ ครั้ง เป็นเงิน ๔๙๐ บาท หน่วยงานเรียกเก็บได้เพียง จำนวน ๒๔๕ บาท (๓๕ บาท x ๗ ครั้ง) ขาดทุนจำนวน ๒๔๕ บาท ซึ่งส่วนที่ขาดทุนไม่ได้นำมาตั้งยอดลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

ข้อเสนอแนะ การจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลค่ายา Methadone (No.๖) (ยาเสียงสูง) หน่วยงานต้องบันทึกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมดเป็นลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

๓ มีผู้ป่วยสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า ผู้ป่วยนอก UC OPD ติด C

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานเร่งดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลติด C โดยเร็ว

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีเฉพาะเจาะจง)



๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่ปรากฏการเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งเผยแพร่เฉพาะรายการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไปเท่านั้น

ข้อเสนอแนะ ให้งานพัสดุและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวอย่างเคร่งครัด โดยจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายปีทุกแหล่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ และหากมีการปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างก็ให้ดำเนินการปรับแผนในระบบ e-GP และปฏิบัติตามแนวทางที่ระเบียบกำหนดก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๒. ตรวจสอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างเปรียบเทียบกับรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๗ พบว่า หน่วยงานไม่จัดเก็บข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบแผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อเสนอแนะ ขอให้ดำเนินการจัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเปรียบเทียบข้อมูลแผน-ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

๓. ไม่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

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

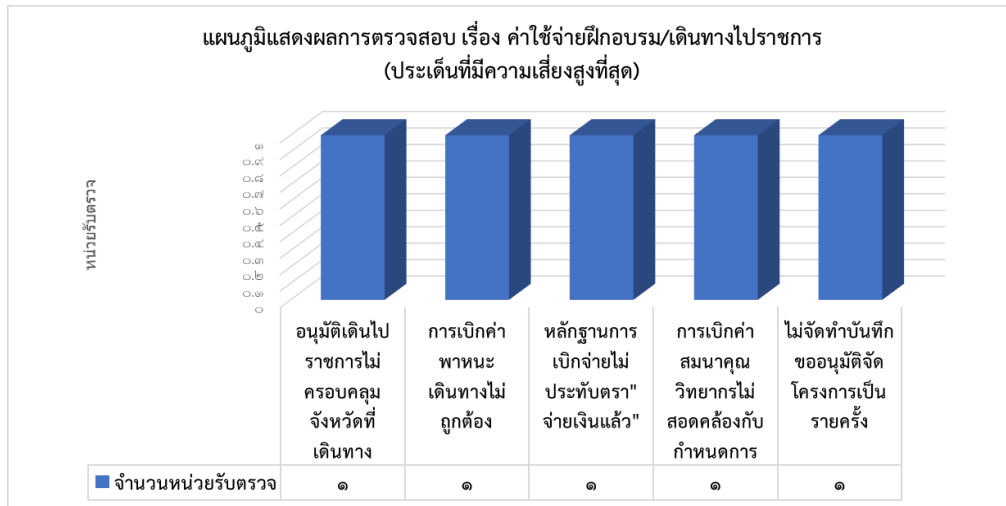
๔. ใบส่งของบางฉบับผู้รับของไม่ลงวันเดือนปีที่รับของ จึงไม่สามารถทราบได้ว่าหน่วยงานได้รับของเมื่อวัน เดือน ปีใด หากมีการส่งมอบพัสดุล่าช้า ทำให้ไม่สามารถคิดค่าปรับได้

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรกำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุต้องตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนส่งเอกสารให้งานการเงินเพื่อเบิกจ่าย และเพื่อประโยชน์ในการเรียกค่าปรับ หากมีการส่งของล่าช้า

๕. การเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างล่าช้า

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรประชุมเพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขายล่าช้า เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ และเพื่อป้องกันมิให้ผู้ขายผู้รับจ้างร้องเรียน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กรได้

๒.๓ ใบสำคัญจ่ายค่าใช้จ่ายฝึกอบรม/เดินทางไปราชการ



๑. การขออนุมัติเดินทางไปราชการไม่ครอบคลุมจังหวัดที่เดินทาง, การเบิกโดยสารรถไฟไม่ถูกต้องเนื่องจากเบิกอัตรารถไฟด่วนพิเศษในจังหวัดหรือเวลาที่ไม่มีรถไฟด่วนพิเศษโดยสาร

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ผู้เดินทางจัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการให้ครอบคลุมวันที่และเส้นทางในการเดินทางตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๘ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการหรือวันที่ออกจากราชการแล้วแต่กรณี

๒. เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายบางฉบับ พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินมิได้ลงชื่อและวันที่ และมีได้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจงพร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน และเพื่อป้องกันความเสี่ยงในการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน

ข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่ควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๒ กำหนดว่าให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

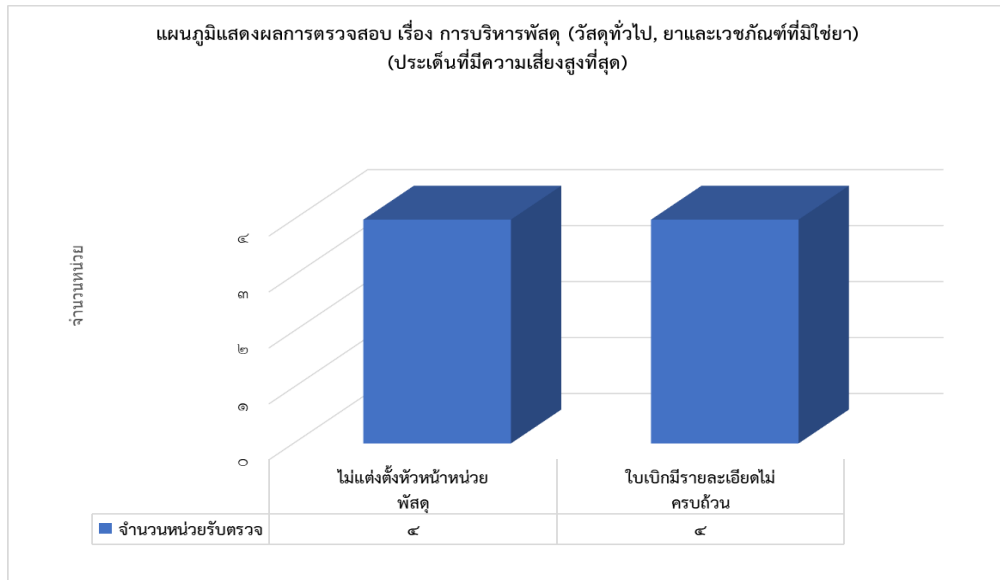
๓. การเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรมีการระบุรายละเอียดในใบสำคัญรับเงินวิทยากรไม่สอดคล้องกับกำหนดการที่โครงการกำหนด

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเจ้าหน้าที่การเงินต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ การเบิกจ่ายให้ครบถ้วนทุกครั้งก่อนดำเนินการเบิกจ่ายหากเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน ให้เรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ขอเบิกให้ครบถ้วนเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและให้การเบิกจ่ายถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ

๔. ไม่ปรากฏบันทึกขออนุมัติจัดโครงการฯ เป็นรายครั้ง รายกิจกรรมและไม่ได้ระบุวัน เวลา สถานที่ ให้ชัดเจน เนื่องจากโครงการมีระยะเวลาดำเนินการระยะยาว

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดกิจกรรมเป็นรายครั้ง หากโครงการมีหลายกิจกรรมและระยะเวลาดำเนินโครงการระยะยาวต้องจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติโดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจนเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

๒.๔ การบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป, ยา และเวชภัณฑ์ที่มีขายยา)



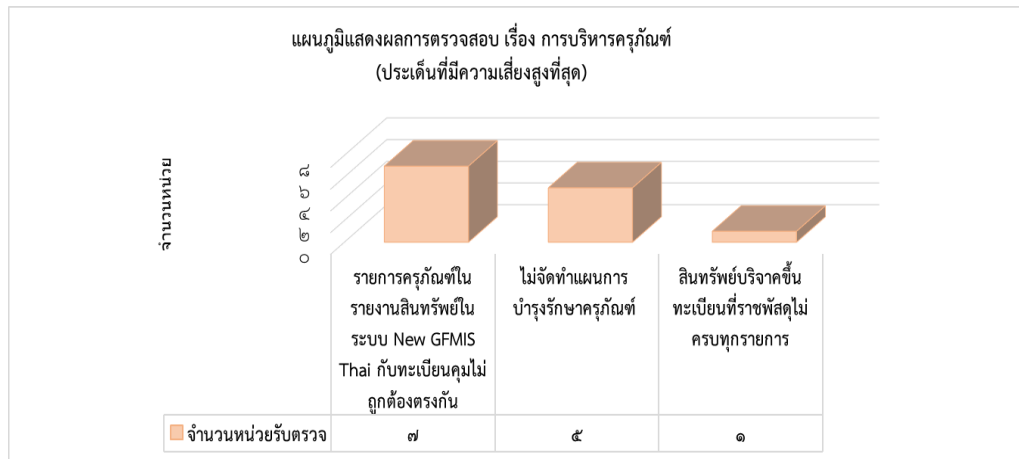
๑. ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุ

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานทบทวนคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

๒. ใบเบิกวัสดุบางฉบับมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้เบิก ผู้อนุมัติ และวันที่รับของ หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้อนุมัติส่งจ่ายพัสดุโดยไม่ได้มีคำสั่งให้เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุโดยแต่งตั้งจากข้าราชการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

๒.๕ การบริหารครุภัณฑ์



๑. จากการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ในรายงานสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai กับทะเบียนคุมและรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

๑) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนดและรายงานทรัพย์สินไม่ครบถ้วน

๒) ครุภัณฑ์บางรายการหน่วยงานได้ดำเนินการตัดออกจากทะเบียนคุมสินทรัพย์ แต่ยังปรากฏในรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ New GFMIS Thai

๓) สุ่มตรวจนับครุภัณฑ์ พบว่า ไม่ปรากฏหมายเลขครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์และไม่มีหมายเลขครุภัณฑ์กำกับไว้ที่ตัวครุภัณฑ์

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หน่วยงานไม่จัดทำแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เนื่องจากเข้าใจคลาดเคลื่อนว่าเป็นภาระหน้าที่ของส่วนกลางที่ต้องจัดทำแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนบำรุงรักษาครุภัณฑ์ และจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาตามแผนทุกสิ้นปี

๓. จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์รายตัวไม่ครบทุกรายการ

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์รายตัวให้ครบถ้วนทุกรายการและเป็นปัจจุบัน

๔. หน่วยงานยังมิได้จัดทำทะเบียนคุมเพื่อควบคุมพัสดุที่ได้รับบริจาคมีเพียงแบบบริจาคสิ่งของและใบเบิกพัสดุ ซึ่งเป็นการควบคุมภายในที่ยังไม่รัดกุมเพียงพอ เนื่องจากหน่วยงานมีการรับบริจาคเป็นจำนวนมากอาจทำให้วัสดุบริจาคเกิดการสูญหาย และไม่มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุบริจาคให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๕. จากการตรวจสอบการบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการ (ที่ราชพัสดุ) ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

๑) สินทรัพย์บริจาคขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุไม่ครบทุกรายการ

๒) อาคารที่ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วไม่ปรากฏในทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ ขอให้งานบริหารทั่วไป และงานพัสดุ สำนักรวบรวมข้อมูลและมียุจริง ตรงตามทะเบียนที่ราชพัสดุ หากพบว่าอาคารใดมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มขึ้น ต้องแจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบโดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ โดยเคร่งครัด เนื่องจากมีอาคารเดิมและอาคารใหม่ที่เกิดขึ้นยังไม่ได้ดำเนินการแจ้งกรมธนารักษ์ให้ทราบ

๒.๖ การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

จากการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ พบว่า การประเมินผลและการจัดทำรายงานการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงหรือประเด็นที่เป็นจุดอ่อนหรือปัญหาในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การควบคุมภายในด้านงานพัสดุ ยังไม่จัดวางระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับงานพัสดुकงคลัง และการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (เงินบำรุง และเงินบริจาค)

๒) การควบคุมภายในด้านสินทรัพย์บริจาด (การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินบริจาค)

๓) การควบคุมภายในด้านการเงิน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้คำรักษาพยาบาล และการจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี

ข้อเสนอแนะ ขอให้คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน เร่งดำเนินการจัดวางการควบคุมภายในด้านงานจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดुकงคลัง การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินบริจาค เพื่อให้หน่วยงานมีกลไก การควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานที่ดี และมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม (Internal Control) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ประเด็นคำถาม/ข้อหาหรือ	คำตอบ/ข้อคิดเห็น
๑. การถัวเฉลี่ยกิจกรรมในโครงการสามารถ ถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการหรือไม่	๑. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ ให้ส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ๑๕ รายการ และตามหนังสือกรมการแพทย์ ที่ สธ ๐๓๐๒/๓๖๕๑ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่ายโครงการกรมการแพทย์ ได้กำหนดค่าใช้จ่ายที่ถัวเฉลี่ยได้ภายในกิจกรรมเดียวกันห้ามถัวเฉลี่ยข้ามกิจกรรมแต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดที่ขออนุมัติไว้ในโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๒. การเบิกค่าพาหนะของวิทยากร หรือเจ้าหน้าที่ ถ้าผู้ขอเบิกมีการขออนุมัติใช้รถราชการมาหน่วยงาน จะดำเนินการจ่ายค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงกี่ลิตรละ ๔ บาท ได้หรือไม่	๒. ถ้าผู้ขอเบิกมีการขอใช้รถราชการและจะเบิกชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงกี่ลิตรละ ๔ บาท ไม่ได้ เว้นแต่ถ้าผู้ขอเบิกมีการขอใช้รถยนต์ส่วนตัวต้องจ่ายค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงกี่ลิตรละ ๔ บาท ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว๔๒ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๐

๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบงบการเงินของกรมการแพทย์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๓๓ หน่วยงาน เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน นำเชื่อถือของรายงานการเงิน ภาพรวมกรมการแพทย์ และได้รายงานผลการตรวจสอบงบการเงินภาพรวมเสนออธิบดีตามหนังสือที่ สธ ๐๓๒๒/๕๐๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และได้แจ้งไปยังกองบริหารการคลังตามหนังสือที่ สธ ๐๓๒๒/๓๔๒๘ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยสรุปประเด็นสาระสำคัญ ดังนี้

๑. บัญชีเงินฝากธนาคาร พบว่า มีรายการเงินโอนที่ไม่ทราบแหล่งที่มาและหน่วยงานยังไม่ออกใบเสร็จรับเงินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๗ จำนวน ๑๖ หน่วยงาน จำนวน ๖,๗๗๔ รายการ รวมเป็นเงิน ๑๒๗,๘๙๑,๙๑๙.๐๙ บาท

๒. บัญชีลูกหนี้เงินยืม พบว่า มียอดลูกหนี้คงเหลือที่เกินวันครบกำหนดและยังไม่ส่งคืน จำนวน ๒ หน่วยงาน รวมเป็นเงิน ๙๓๔๔๗๙.๒๕ บาท

๓. บัญชีเงินรับฝากอื่น และบัญชีเงินประกันอื่น พบว่า ยอดคงเหลือในระบบ New GFMS Thai ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ไม่ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุม จำนวน ๑ หน่วยงาน และจากการตรวจสอบเงินค้ำประกันสัญญา พบว่า มีรายการที่ครบกำหนดระยะเวลาค้ำประกันแล้วแต่หน่วยงานยังไม่จ่ายคืนให้แก่คู่สัญญา จำนวน ๑๒ หน่วยงาน จำนวน ๑๑๓ รายการ รวมเป็นเงิน ๘,๕๑๓,๑๐๐.๔๔ บาท

๔. การพัฒนาคุณภาพการตรวจสอบภายใน ดังนี้

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม เอเวอร์กรีน ชั้น ๕ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี เพื่อพัฒนาคณะกรรมการตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในในหน่วยงานของตนเอง จำนวน ๕ เรื่อง ได้แก่ การประเมินความคุ้มค่าโครงการฝึกอบรม, การบริหารพัสดุ, การประเมินผลระบบควบคุมภายใน, การเงินและบัญชี และการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล และได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนออธิบดีกรมการแพทย์ ตามหนังสือที่ สธ ๐๓๒๒/๓๗ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘



๕. การติดตามผลการตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์ กำหนดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ผ่านเว็บไซต์ <http://iaminaudit.dms.go.th> พร้อมรายงานให้ กรมการแพทย์ทราบภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่อธิบดีลงนามรายงาน

หน่วยงาน	จำนวนข้อตรวจพบทั้งหมด (ข้อ)	จำนวนข้อตรวจพบ (ข้อ)		
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังมิได้ดำเนินการ
กองวิชาการแพทย์	๑๒		๑๒	
สำนักงานเลขานุการกรม	๑๐		๑๐	
กองกฎหมายและคุ้มครองจริยธรรม	๒	๒		
สำนักนิติจัดการแพทย์	๑๑		๑๑	
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๔	๔		
โรงพยาบาลสงฆ์	๓๔		๓๔	
โรงพยาบาลธัญญารักษ์ปัตตานี	๔๑		๔๑	

๖. ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ

๑. รายงานสรุปคำรักษาพยาบาลผู้ป่วยในสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) กับ โปรแกรมการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลของหน่วยงาน (His รพ @ Than His) กับโปรแกรม FDH ไม่ถูกต้องตรงกัน และพบว่ามี การคำนวณวันนอน และการคิดค่าห้อง/ค่าอาหาร ไม่ถูกต้อง

๒. แผนการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๗ ภาพรวมมีเพียงรายการเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ที่เผยแพร่ และไม่ได้จัดทำข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบแผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๗. ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

๑. ใบส่งของบางฉบับผู้รับของไม่ได้ลงลายมือชื่อ
๒. ใบเบิกพัสดุบางฉบับไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้รับ ผู้จ่าย ผู้ส่งจ่าย
๓. เจ้าหน้าที่ผู้จัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมคลังวัสดุและเจ้าหน้าที่ผู้ทำทะเบียนคุมวัสดุเป็นบุคคลเดียวกัน
๔. โครงการที่แนบประกอบสัญญาเืมเงินไม่ลงลายมือชื่อผู้เขียนโครงการ, ผู้อนุมัติโครงการแต่มีการจ่ายเงินเืมให้กับผู้เืมเรียบร้อยแล้ว

๘. การกำกับดูแล

ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจต้องตระหนักถึงระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงิน ต้องมีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้รับขอบปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่วางไว้ และผู้บริหารของหน่วยงานต้องให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในทุกงานที่ดี