



รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ ๒
(เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม ๒๕๖๘)



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม ๒๕๖๘)

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับนโยบายจากอธิบดีกรมการแพทย์เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยให้ดำเนินการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ เพื่อดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และให้มีการติดตามตรวจสอบหน่วยงานในสังกัด กรมการแพทย์ที่มีข้อร้องเรียนจากภายนอกให้มีประสิทธิภาพ

๑. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กรมการแพทย์ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒๒ หน่วยรับตรวจ และตรวจสอบพิเศษ ๓ หน่วยรับตรวจ 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) เครื่องตรวจวิเคราะห์ชนิดของเชื้อจุลชีพโดยเทคนิคแมสสเปกโตรเมตรี 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 (รายการงบประมาณตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาท ขึ้นไป) โรงพยาบาลโรคผิวหนังภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
 - ๓) การติดตามโครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพผู้สูงอายุในสถานบริการสุขภาพ แต่ละระดับเพื่อผู้สูงอายุได้รับการดูแล ส่งต่ออย่างเหมาะสม

๔) การตรวจสอบพิเศษ จำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ โรงพยาบาลสงฆ์ โรงพยาบาล
อภัยภูธรศึกษา โรงพยาบาลมะเร็งบวรบุรี โรงพยาบาลมะเร็งบวรราชธานี และโรงพยาบาลนพรัตนราชธานี

๒. ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม ๒๕๖๘) โดยขอสรุปพอสังเขป ดังนี้

๒.๑. ตรวจสอบงานบริการให้ความเชื่อมั่น

๒.๑.๑ หน่วยงานส่วนกลางตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

- ๑) การตรวจสอบการบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป)
- ๒) การตรวจสอบบริหารครุภัณฑ์
- ๓) การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๑.๒ หน่วยบริการตรวจสอบจำนวน ๗ เรื่อง ดังนี้

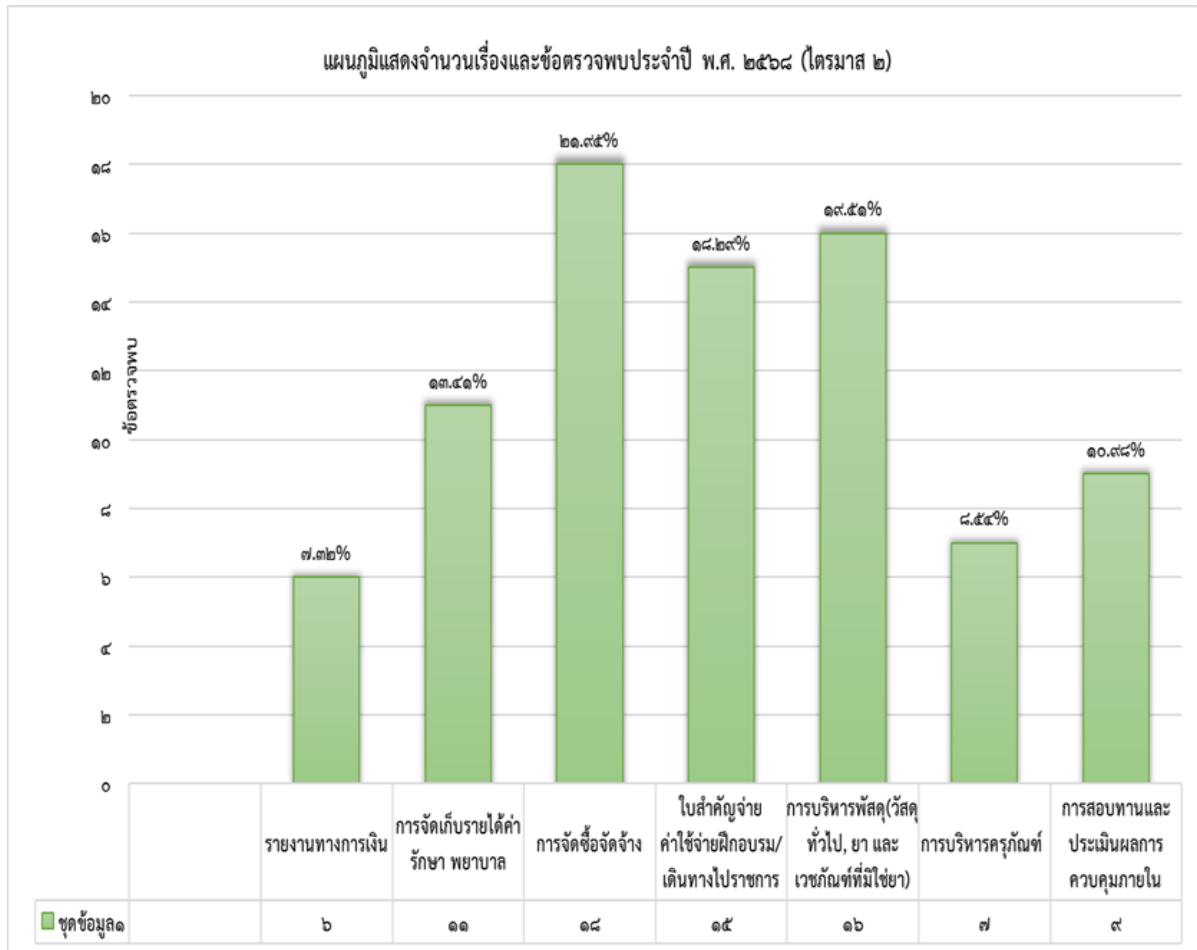
- ๑) การตรวจสอบรายงานทางการเงิน
- ๒) การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล
- ๓) การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๔) การตรวจสอบใบสำคัญจ่ายค่าใช้จ่ายฝึกอบรม/เดินทางไปราชการ
- ๕) การตรวจสอบการบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป ยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา)
- ๖) การตรวจสอบบริหารครุภัณฑ์
- ๗) การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

ไตรมาสที่ ๒ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี มีจำนวน ๙ หน่วยงาน ดำเนินการตรวจสอบและ
ออกรายงานเรียบร้อยแล้วจำนวน ๙ หน่วยรับตรวจ คิดเป็น ๑๐๐% รายละเอียดดังนี้

ตารางเปรียบเทียบแผน-ผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ไตรมาสที่ ๒)	
		ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ เสนอรายงาน
๑	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	✓	
๒	สถาบันวิจัยและประเมินเทคโนโลยี ทางการแพทย์	✓	
๓	โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิร	✓	
๔	โรงพยาบาลเลิดสิน	✓	
๕	โรงพยาบาลมะเร็งบวรบุรี	✓	
๖	โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่	✓	
๗	โรงพยาบาลอภัยภูธรศึกษาเชียงใหม่	✓	
๘	โรงพยาบาลมะเร็งบวรราชธานี	✓	
๙	โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี	✓	

ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ



จากผลการตรวจสอบทั้งหมด ๗ เรื่อง มีจำนวนข้อตรวจพบทั้งสิ้น จำนวน ๘๒ ข้อ พบว่าหน่วยงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบมากที่สุด คือ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง มีจำนวน ๑๘ ข้อ คิดเป็น ๒๑.๙๕% รองลงมาคือการบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป ยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา) มีข้อตรวจพบ ๑๖ ข้อ คิดเป็น ๑๙.๕๑% ตามลำดับ

สรุปรายละเอียดผลการตรวจสอบที่เป็นประเด็นสำคัญ ดังนี้

๑. รายงานทางการเงิน

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



๑. บัญชีเงินสด (๑๑๐๑๐๑๐๑๑) มียอดเงินคงเหลือในระบบ New GFMS Thai และได้ตรวจนับเงินคงเหลือประจำวัน ถูกต้องตรงกันกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน คำสั่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินดังกล่าวมิได้มอบหมายให้กรรมการท่านใดถือฤกษ์แจกดอกใด และไม่ปรากฏขั้นตอนการหมุนรหัสตู้บัญชี ส่งผลให้ระบบควบคุมภายในยังไม่รัดกุมเพียงพอ และไม่มีแผนกระดาศปิดทับ พร้อมลายมือชื่อของคณะกรรมการที่ตู้บัญชี หน่วยงานมีการจัดเก็บเงินรับหลังปิดบัญชีโดยไม่ปรากฏหลักฐานว่าคณะกรรมการได้ตรวจนับแล้ว

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรทบทวนการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (๑๑๐๑๐๓๐๑๔๔) มีเงินไม่ทราบแหล่งที่มาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่ทราบชื่อผู้ฝากเงิน มีเงินไม่ทราบแหล่งที่มาค่างาน

ข้อเสนอแนะ กรณีเงินไม่ทราบแหล่งที่มาให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบยอดเงินที่โอนเงินเข้ามา ณ สิ้นเดือน อย่างสม่ำเสมอเพื่อมิให้มียอดเงินค้างและไม่เป็นภาระทางบัญชี

๓. บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑) บัญชีลูกหนี้เงินยืม-นอกงบประมาณ. (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒) รายละเอียดในสัญญาการยืมเงินไม่ครบถ้วน ลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจ่ายเงินยืมตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของสัญญาการยืมเงิน ก่อนจ่ายเงินยืมให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และให้หน่วยงานปฏิบัติตามหนังสือที่ สธ๐๓๐๒/๒๒๓๒ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๔. บัญชีลูกหนี้การค้า-ภายนอก (๑๑๐๒๐๕๐๑๐๒) (ลูกหนี้การค้ารักษาพยาบาล) พบว่า มียอดคงเหลือในระบบ New GFMS Thai ไม่ถูกต้องตรงกัน เนื่องจากเจ้าหน้าที่บัญชีและเจ้าหน้าที่งานเรียกเก็บค่าบริการทางการแพทย์ ตัดยอดลูกหนี้การค้า - ภายนอก (ลูกหนี้การค้ารักษาพยาบาล) โดยไม่ได้รับอนุมัติให้ตัดลูกหนี้ฯ และเนื่องจากเจ้าหน้าที่บัญชีตั้งยอดตามที่ได้รับเงิน และกลุ่มงานการเงินและบัญชีไม่ได้ตั้งยอดลูกหนี้ฯ ของสิทธิบัตรประกันสุขภาพ (UC) และสิทธิประกันสังคม ที่ถือบัตรของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ ให้กลุ่มงานประกันสุขภาพและกลุ่มงานการเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้องและบันทึกบัญชีลูกหนี้การค้า-ภายนอก (ลูกหนี้การค้ารักษาพยาบาล) รายตัว, รายสิทธิให้ถูกต้องและจัดส่งลูกหนี้การค้ารักษาพยาบาลรายตัว รายสิทธิให้กับงานบัญชีทุกสิ้นเดือนเพื่อสอบทานยอดคงเหลือระหว่างงบทดลองกับทะเบียนคุมให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อให้ลูกหนี้การค้ารักษาพยาบาล ตรงกับความเป็นจริง หน่วยงานจะได้ทราบสภาพคล่องของหน่วยงานที่แท้จริง

๕. บัญชีเงินประกันอื่น (๒๑๑๒๐๑๐๑๔๔) มีรายการครบกำหนดแล้วแต่หน่วยงานยังมิได้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา

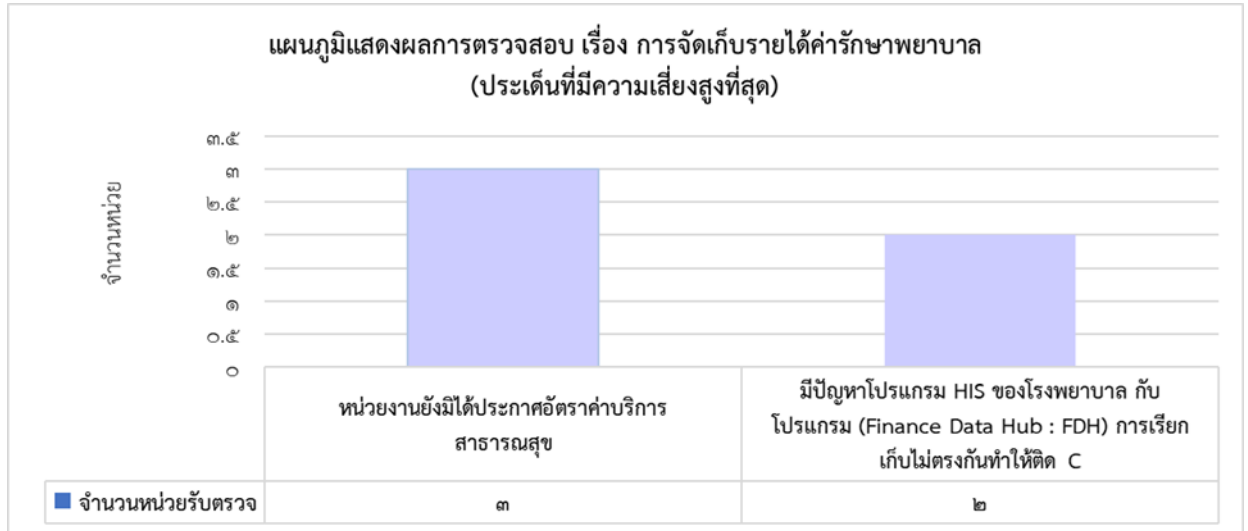
ข้อเสนอแนะ เมื่อการดำเนินการถึงที่สุดแล้วให้หน่วยงานปฏิบัติตามคำสั่งของศาลและระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดต่อไป

๖. บัญชีค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (๕๑๐๔๐๓๐๒๐๖) มียอดคงเหลือในระบบ New GFMS Thai ไม่ตรงกับรายการครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่เพิ่มขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรายงานการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และรายงานดังกล่าวมีรายละเอียดคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ข้อเสนอแนะ ในคราวต่อไปให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบหมายตรวจสอบวันเดือนปีที่ได้มาของพัสดุและรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาต่อไป

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)

๒.๑ การจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล



๑. การตรวจสอบอัตราค่าบริการสาธารณสุข พบว่า หน่วยงานยังมิได้ทำตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรทบทวนอัตราค่ารักษาพยาบาลแต่ละสิทธิ เพื่อให้หน่วยงานได้รับคำรักษาพยาบาลให้เหมาะสมกับต้นทุนที่มีอยู่ และหน่วยงานใดเปลี่ยนแปลงอัตราค่าบริการควรทำหนังสือถึงงานสารสนเทศทางการแพทย์เพื่อเป็นหลักฐานการเปลี่ยนแปลงแก้ไขตามหนังสือแต่ละหน่วยงาน

๒. คำรักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิกรมบัญชีกลางที่เรียกเก็บ ติด C เนื่องจาก รหัส G๐๐ : ราคายาไม่ตรงกับ Drugcatalog และได้ประสานงานไปยังผู้รับผิดชอบแล้วเป็นข้อมูลที่ต้องแก้ไขในส่วนของการส่งข้อมูล ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการแก้ไขข้อมูล

๓. คำรักษาพยาบาลผู้ป่วยใน สิทธิกรมบัญชีกลาง ที่เรียกเก็บ ติด C เนื่องจาก รหัส ๒๐๑ : ไม่มีรหัสการวินิจฉัยโรคหลัก และรหัส ๓๑๔ : จำนวนวันนอนที่เบิกค่าห้องฯ มากกว่าที่ได้จากวัน เวลาที่ รับไว้/จำหน่าย ได้ประสานงานไปยังผู้รับผิดชอบแล้วเป็นข้อมูลที่ต้องแก้ไขในส่วนของการส่งข้อมูล ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการแก้ไขข้อมูล

๔. การตรวจสอบกระบวนการเรียกเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล สิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า สิทธิองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) สิทธิต้นสังกัด สิทธิกรมบัญชีกลาง และสิทธิประกันสังคม เรียกเก็บไม่ผ่าน เนื่องจากการติดรหัส C เช่น รหัส ๓๐๕ Approve Code ที่บันทึกเบิกในโปรแกรม e - Claim ไม่ตรงกันฐานข้อมูลของหน่วยบริการ รหัส ๕๔๔ กรณีส่งต่อผู้ป่วยนอก (OP Refer) ในจังหวัด ไม่ใช่หน่วยบริการที่กำหนด เป็นต้น ส่งผลให้หน่วยงานอาจได้รับการชำระเงินคำรักษาพยาบาลที่เรียกเก็บล่าช้า หรือมิได้รับเงินหากหน่วยงานยังไม่สามารถแก้ไขรหัส C ตามที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติแจ้งได้

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนประสานงานเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สามารถเรียกเก็บเงินได้ และเพื่อเป็นประโยชน์กับทางราชการ โดยปฏิบัติแนวทางที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และกรมบัญชีกลาง กำหนดอย่างเคร่งครัด

๕. จากการตรวจสอบการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลจากระบบสารสนเทศสำหรับหน่วยงาน SoftCon การควบคุมภายในจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล ยังไม่รัดกุมเพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่จัดเก็บและรับชำระเงินสามารถเปลี่ยนรายการรักษาพยาบาลจากช่องเบิกไม่ได้เป็นช่องเบิกได้ รายงานสรุปออกใบเสร็จรับเงินกับสำเนาใบเสร็จรับเงินมีข้อมูลเล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกัน เนื่องจากการยกเลิก

ใบเสร็จรับเงินแต่ละระบบ SoftCon มิได้ประมวลผลให้สอดคล้องกับใบเสร็จรับเงินฉบับจริง เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าระบบ SoftCon ในช่วงเวลาดังกล่าวประมวลผลคลาดเคลื่อน

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดวางระบบควบคุมภายใน การจัดเก็บเงินรายได้คำรักษาพยาบาลให้รัดกุม เหมาะสม กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบ SoftCon ของหน่วยงาน และทบทวนการปฏิบัติงานดังกล่าวเมื่อเจ้าหน้าที่การเงินสามารถแก้ไขช่องเบิกไม่ได้เป็นช่องเบิกได้ อาจทำให้เรียกเก็บเงินไม่ครบถ้วน และให้หน่วยงานประสานข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ SoftCon เพื่อตรวจสอบระบบดังกล่าวเป็นระยะเพื่อป้องกันการสูญเสียรายได้ที่พึงจะได้รับ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบการรับและนำส่งเงินประจำวันควรตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องด้วย

๖. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินชนิดใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์และชนิดเขียนด้วยมือ พบว่า มีการแสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของวัน บางฉบับไม่มีผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อรับรอง ซึ่งมีความเสี่ยงอาจมีการส่งเงินไม่ตรงกับใบเสร็จรับเงิน

ข้อเสนอแนะ ควรให้ผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของรายรับประจำวันด้วยทุกครั้ง เพื่อสอบทานความถูกต้องของการส่งเงินประจำวัน

๗. สถานที่เก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ยังมิได้ใช้ (ชนิดใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์) ไม่เหมาะสมจากการตรวจสอบสถานที่จัดเก็บใบเสร็จรับเงินที่ยังมิได้ใช้ พบว่า ใบเสร็จรับเงินที่ยังมิได้เบิกใช้จะจัดเก็บไว้ในห้องเก็บเอกสารทั่วไปของห้องการเงินและบัญชีที่เปิดไว้ตลอดเวลา ไม่มีตู้เก็บเป็นสัดส่วนหรือห้องเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินโดยเฉพาะ ซึ่งมีความเสี่ยงที่ใบเสร็จรับเงินที่ยังมิได้ใช้อาจสูญหาย อาจมีผู้ไม่ประสงค์ดีนำใบเสร็จรับเงินไปใช้ในทางที่ไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดหาสถานที่เก็บใบเสร็จรับเงินไว้ในที่ปลอดภัยและมีกุญแจปิดล็อกให้มิดชิดเพื่อป้องกันมิให้ใบเสร็จรับเงินสูญหายและป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตได้

๘. กลุ่มงานประกันสุขภาพ เรียกเก็บคำรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน เดือนธันวาคม ๒๕๖๗ ยังไม่ครบถ้วน ส่งผลให้หน่วยงานสูญเสียรายได้ที่พึงจะได้รับ เพื่อนำไปใช้บริหารหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบสรุป Chart ให้รหัสโรค รับผิดชอบหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียกเก็บเงินรายได้คำรักษาพยาบาล

๙. ผู้ป่วยนอกสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) ติด C ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ทำให้รายได้คำรักษาพยาบาลนำมาบริหารหน่วยงานล่าช้า ส่งผลให้หน่วยงานอาจขาดสภาพคล่องได้

ข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานประกันสุขภาพควรตรวจสอบข้อมูลก่อนส่งเรียกเก็บเพื่อครวต่อไปข้อมูลจะไม่ติด C กลับมา

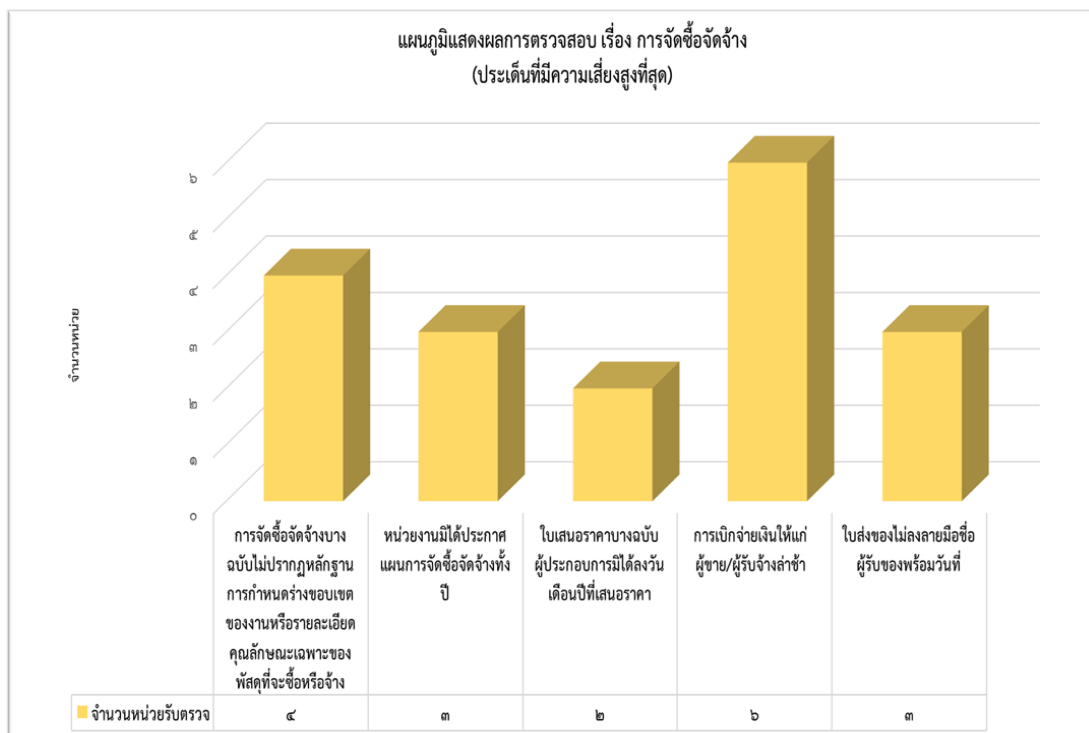
๑๐. จากการตรวจสอบการคิดค่าบริการทางการแพทย์ สิทธิกรมบัญชีกลาง สิทธิ กทม. และสิทธิอปท. ผู้ป่วยใน มีการเบิกค่าบริการทำแผลแห้ง/แผลเย็บ เป็นเงินจำนวน ๕๖๐ บาท ใช้รหัส ๕๕๐๑๐ รหัสเดียวกับค่าบริการพยาบาลทั่วไป (IPD) ได้วันละ ๓๐๐ บาท ซึ่งเป็นการเบิกซ้ำซ้อนกัน เนื่องจากตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ให้การเบิกค่าบริการพยาบาลทั่วไป (IPD) รวมบริการพยาบาลพื้นฐานตามคำจำกัดความ ในหมวด ๑๒ และรวมเข็ม Syringes แล้ว เช่น ค่าบริการทำแผล การสวนปัสสาวะ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ ขอให้หอผู้ป่วยทบทวนการบันทึกข้อมูลโดยแยกค่าบริการพื้นฐานกับค่าบริการพยาบาลทั่วไปไม่คิดค่าบริการพื้นฐาน แยกจากค่าบริการพยาบาลทั่วไป

๑๑. รายได้ค่ารักษาพยาบาลประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ ผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยในปัจจุบันมีรายได้ค่ารักษาพยาบาลบางส่วนที่แต่ละงานบันทึกข้อมูลหลังจากที่เจ้าหน้าที่การเงินปิดระบบไปแล้ว ทำให้สูญเสียรายได้ค่ารักษาพยาบาลส่วนนี้ไป เช่น HN ๒๖๗๐๐๕๓๔๕ สิทธิกรมบัญชีกลาง ค่ารักษาพยาบาลวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๒๗ น. จ่ายเงินและกลับบ้านไปแล้ว แต่เวลา ๑๕.๕๘ น. มีค่ารักษาพยาบาลเพิ่มขึ้น ทำให้มียอดค้างชำระในโปรแกรม SoftCon ซึ่งไม่สามารถเรียกเก็บได้

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานจัดวางระบบควบคุมภายในเรื่องดังกล่าว เพื่อมิให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นอีก และให้ทบทวนกระบวนการให้บริการรักษาพยาบาลให้มีการตรวจสอบสิทธิค่ารักษาพยาบาลทุกครั้งเพื่อป้องกันมิให้หน่วยงานสูญเสียรายได้ค่ารักษาพยาบาล

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีเฉพาะเจาะจง)



๑. ใบเสนอราคาไม่ตรงกับใบสั่งซื้อ จำนวนเงินและขนาดที่จะสั่งซื้อไม่ตรงกับใบสั่งซื้อและใบส่งของ ทำให้ไม่ทราบว่าบริษัทเสนอราคาตรงตามความต้องการของหน่วยงานหรือไม่ เนื่องจากไม่ตรงกับใบสั่งซื้อ

ข้อเสนอแนะ ในคราวต่อไป ควรให้บริษัทเสนอราคาให้ตรงกับใบสั่งซื้อหรือตรงกับการใช้ของหน่วยงานเพื่อเป็นประโยชน์กับทางราชการ

๒. ใบส่งของบางฉบับผู้รับของไม่ลงวันเดือนปีที่รับของ จึงไม่สามารถทราบได้ว่าหน่วยงานได้รับของเมื่อวัน เดือน ปีใด หากมีการส่งมอบพัสดุล่าช้า ทำให้ไม่สามารถคิดค่าปรับได้

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรกำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนส่งเอกสารให้ทางการเงินเพื่อเบิกจ่าย และเพื่อประโยชน์ในการเรียกค่าปรับ หากมีการส่งของล่าช้า

๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในรายงานขอจัดซื้อ/จ้างโดยให้ตรวจรับพัสดุภายใน ๓ วันทำการ ส่งผลให้การจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างหรือผู้มีสิทธิล่าช้า

ข้อเสนอแนะ การตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องตรวจรับพัสดุภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗๕ (๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น โดยเร็วที่สุด (๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขาย

หรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ โดยเคร่งครัด

๔. การจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด สาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่พัสดุส่งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างมาส่งเบิกที่ฝ่ายการเงินล่าช้า ส่งผลให้งานบัญชีบันทึกบัญชีตั้งเจ้าหน้าที่ล่าช้าเนื่องจากหน่วยงานมีภาระผูกพันหนี้สินตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างมาส่งของ

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งต้องเป็นไปตามกระบวนการขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว

๕. ไม่มีหนังสือส่งมอบงานมีเพียงใบส่งของ และไม่แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และไม่จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ส่งผลให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑

ข้อเสนอแนะ

๑) ขอให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ก่อนการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างทุกวงเงิน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑

๒) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเรียกหนังสือส่งมอบงานกับผู้รับจ้าง

๖. แผนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานมิได้ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งปี แต่เป็นการประกาศเฉพาะรายการที่เข้าเกณฑ์เป็นรายครั้ง ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ที่บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อเสนอแนะ ให้งานพัสดุและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวอย่างเคร่งครัด โดยจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายปีทุกแหล่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ และหากมีการปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างก็ให้ดำเนินปรับแผนดังกล่าวในระบบ e-GP และปฏิบัติตามแนวทางที่ระเบียบกำหนดก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๗. การจัดทำแผนความต้องการใช้วัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อสำรวจความต้องการใช้พัสดุของหน่วยงานย่อย พบว่า หน่วยงานได้สำรวจความต้องการเพียงวัสดุบางส่วนเท่านั้น มิได้สำรวจความต้องการใช้วัสดุทั้งหมด และมีการกำหนดระยะเวลาในการใช้พัสดุทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘) ซึ่งไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้อย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันการจัดหาพัสดุโดยเร่งด่วน

ข้อเสนอแนะ งานพัสดุและบำรุงรักษาควรสำรวจความต้องการใช้พัสดุโดยให้หน่วยงานย่อยหรือผู้ใช้พัสดุแจ้งความต้องการพัสดุที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้ครบถ้วน และงานพัสดุและบำรุงรักษานำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี โดยควรมีข้อมูลอย่างน้อย ได้แก่ รายการ ปริมาณ จำนวน ระยะเวลาที่ต้องการใช้ เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ทันตามความต้องการใช้พัสดุ

๘. การจัดหาวัสดุบางรายการอาจเป็นลักษณะของการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงิน ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้ กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ ทั้งนี้ หน่วยงานควรดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ และพิจารณาจัดทำสัญญาในรูปแบบสัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่แบบไม่จำกัดปริมาณ

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐

๙. การจัดซื้อจัดจ้างบางฉบับไม่ปรากฏหลักฐานการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เนื่องจากไม่ปรากฏหลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่หรือบุคคลในการดำเนินการดังกล่าว ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างอาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการใช้พัสดุและเป็นการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑

ข้อเสนอแนะ ในการซื้อหรือจ้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย และให้กำหนดระยะเวลาการพิจารณาในการแต่งตั้งหรือมอบหมายเพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการดังกล่าว

๑๐. ใบเสนอราคาบางฉบับผู้ประกอบการมิได้ลงวันเดือนปีที่เสนอราคา ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานไม่ทราบระยะเวลาของการยื่นราคาในการเสนอราคาดังกล่าว เนื่องจากใบเสนอราคาจะกำหนดระยะเวลาของการยื่นราคาซึ่งนับจากวันที่ในใบเสนอราคา

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรกำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนการจัดทำรายงานผลพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นมีผลสมบูรณ์

๑๑. การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานมีการจัดทำประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาเป็นรายครั้ง และมีการปิดประกาศโดยเปิดเผยภายในหน่วยงาน แต่ไม่ได้ประกาศผู้ชนะการซื้อในระบบเครือข่ายของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานแจ้งว่าจะประกาศเพียงยอดที่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๒

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานปฏิบัติตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP โดยประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก (รายไตรมาส)

๑๒. การกำหนดอัตราค่าปรับ พบว่า ใบสั่งจ้างบางฉบับหน่วยงานกำหนดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ ซึ่งไม่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๖๒

ข้อเสนอแนะ กรณีการจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๖๒

๑๓. ใบสั่งของกับใบตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุระบุรายละเอียดไม่สอดคล้องกัน และอาจส่งผลให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการสั่งซื้อพัสดุดังกล่าว

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดทำเอกสารให้มีความสอดคล้องตรงกันเพื่อป้องกันการเข้าใจคลาดเคลื่อนเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๑๔. ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางฉบับหน่วยงานระบุในช่องผู้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างว่า “FAX แล้ว หรือ Line แล้ว” พร้อมระบุวันเดือนปี แต่ไม่ปรากฏหลักฐานการจัดส่ง Fax ดังกล่าวประกอบการตรวจสอบ เนื่องจากไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างแล้วหรือไม่ ใครเป็นผู้รับ เมื่อวันเดือนปีใด ซึ่งหากผู้ขาย/ผู้รับจ้างไม่ส่งพัสดุให้หน่วยงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะไม่มีหลักฐานประกอบการเรียกค่าปรับที่เกิดขึ้นได้ และผู้ขาย/ผู้รับจ้างอาจปฏิเสธความรับผิดชอบในการจัดส่งพัสดุตามที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งอาจทำให้ราชการเสียประโยชน์ได้

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรมีหลักฐานประกอบการตรวจสอบและเพื่อเป็นหลักฐานว่าผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้รับเอกสารใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างแล้ว โดยควรระบุข้อความแสดงว่าใครเป็นผู้รับ เมื่อวันเดือนปี เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๑๕. การตรวจรับพัสดุคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ พบว่ามีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา แต่คณะกรรมการมิได้รายงานผลการตรวจรับพัสดุให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้อำนวยการ กำชับหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างการตรวจรับพัสดุ ให้ถูกต้องตรงกันและทันเวลาโดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๕ (๔) วรรคสอง

๑๖. เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai บางฉบับไม่ปรากฏหลักฐานการจ่ายเงินและไม่ปรากฏหลักฐานการแจ้งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของผู้มีสิทธิรับเงินทราบตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๘

ข้อเสนอแนะ กรณีที่หน่วยงานมีการจ่ายชำระเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินโดยกรมบัญชีกลางตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๕ แล้ว ให้หน่วยงานพิมพ์รายงานดังกล่าวเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายของหน่วยงานและจัดส่งใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทางไปรษณีย์ลงทะเบียน พร้อมทั้งติดตามให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยงานตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด ซึ่งหากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่ดำเนินการ ให้หน่วยงานมีหนังสือแจ้งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของผู้มีสิทธิรับเงินทราบ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๘

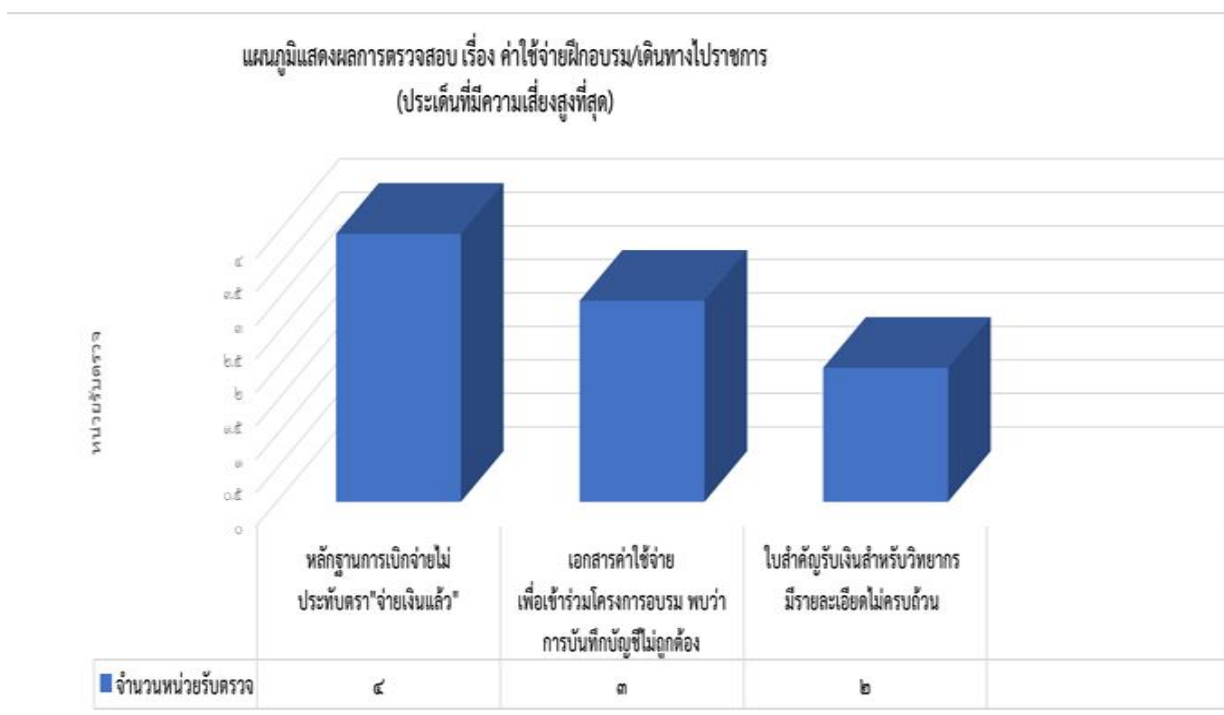
๑๗. การเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างล่าช้า นับตั้งแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุถึงการขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๘

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขายล่าช้า เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ และเพื่อป้องกันมิให้ผู้ขายผู้รับจ้างร้องเรียน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กรได้

๑๘. การอนุมัติเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai ในรายงานการขอเบิกจากคลัง ขบ ๐๑ - ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อ จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ได้ความว่าผู้จัดทำรายงานเป็นเจ้าหน้าที่แต่ไม่ได้ลงนามในเอกสารดังกล่าวแต่เป็นผู้ลงอนุมัติการเบิกจ่ายคนที่ ๑ (อม.๑) และอนุมัติการเบิกจ่ายคนที่ ๒ (อม.๒) ซึ่งทำให้ไม่สอดคล้องกับคำสั่งของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรให้ผู้อนุมัติลงนามให้สอดคล้องกับคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่งหน่วยงาน ที่ ๑๘๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิในการเข้าปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

๒.๓ ใบสำคัญจ่ายค่าใช้จ่ายฝึกอบรม/เดินทางไปราชการ



๑. หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายบางฉบับมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนการเบิกจ่ายเงินเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบมากยิ่งขึ้น หากพบว่าเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้ขอเบิกเงินจัดทำเอกสารดังกล่าวให้ครบถ้วน ถูกต้อง

๒. หลักฐานการจ่ายเงินบางฉบับ พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินมิได้ลงชื่อและวันที่ และได้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อ ผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน และเพื่อป้องกันความเสี่ยงในการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน

ข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่ควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๒

๓. จากการตรวจสอบเอกสารค่าใช้จ่ายเพื่อเข้าร่วมโครงการอบรม พบว่า การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องตามหนังสือกองบริหารการคลังกรมการแพทย์ ที่ สธ ๐๓๐๒/๒๑๕๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การเลือกบัญชีแยกประเภทกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นของผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ และผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ โดยหน่วยงานบันทึกรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม แต่ใช้รหัสบัญชีเป็นการเดินทางไปราชการในประเทศ รหัส ๕๑๐๓๐๑๐๑๔๙ ค่าเบี้ยเลี้ยง รหัส ๕๑๐๓๐๑๐๑๐๒ และค่าที่พัก รหัส ๕๑๐๓๐๑๐๑๐๓ ซึ่งไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรบันทึกบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามผังบัญชีในระบบ New GFMS Thai และตามหนังสือกองบริหารการคลังกรมการแพทย์ ที่ สธ ๐๓๐๒/๒๑๕๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การเลือกบัญชีแยกประเภทกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นของผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามผังบัญชีกรมการแพทย์

๔. มีการขออนุมัติรายชื่อผู้ป่วยที่เข้าร่วมโครงการแต่จากการตรวจสอบใบลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการพบว่าไม่ตรงกับรายชื่อที่ได้ขออนุมัติไว้ เนื่องจากผู้ที่มาลงลายมือชื่อเป็นญาติผู้ป่วย

ข้อเสนอแนะ ในคราวต่อไปให้ผู้รับผิดชอบโครงการต้องตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายโครงการให้ถูกต้องและระมัดระวังในการจัดทำเอกสาร หากกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคคลภายนอก (ผู้ป่วยหรือญาติ) และมีการขออนุมัติรายชื่อผู้เข้าร่วมไว้ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการต้องเป็นไปตามรายชื่อที่ขออนุมัติ และใบเซ็นชื่อต้องระบุว่าเป็นผู้ป่วยหรือญาติ และหากผู้ป่วยไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ให้ประทับตราลายนิ้วมือแทนการลงนาม

๕. เอกสารเบิกค่าใช้จ่ายบางฉบับมีการลบแก้ไขแล้วไม่ลงลายมือชื่อกำกับ เช่น ใบสำคัญรับเงินวิทยากร เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการต้องตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้ถูกต้องหากมีการแก้ไขหลักฐานให้ชัดเจนแล้วลงลายมือชื่อกำกับ

๖. ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ส่งผลให้ไม่สามารถสอบทานระยะเวลาการจัดฝึกอบรมและหัวข้อการบรรยายตามกำหนดการได้

ข้อเสนอแนะ ให้นำหน่วยงานกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนการเบิกจ่ายเงิน โดยเพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบเอกสารมากยิ่งขึ้น หากพบว่าเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้ขอเบิกเงินจัดทำเอกสารดังกล่าวให้ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบฯ ก่อนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

๗. การเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มและอาหารกลางวันไม่ถูกต้อง พบว่า มีผู้เข้าร่วมอบรมเซ็นชื่อซ้ำกัน ทำให้มีการเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันเกินกว่าผู้เข้าร่วมโครงการ

ข้อเสนอแนะ ให้นำหน่วยงานเพิ่มความเข้าใจและเสริมสร้างองค์ความรู้ในขั้นตอนการดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมและระเบียบหลักเกณฑ์ของทางราชการที่เกี่ยวข้องให้แก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานย่อย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันและเพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๘. ไม่ปรากฏหลักฐานการขออนุมัติดำเนินการจัดโครงการดังกล่าวประกอบการตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดทำเอกสารการขออนุมัติดำเนินการจัดโครงการทุกครั้งเพื่อเป็นข้อมูลและหลักฐานประกอบการตรวจสอบ

๙. การจัดทำโครงการ มิได้ระบุถึงความเชื่อมโยง ความสอดคล้อง และตอบสนองกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กรมการแพทย์ หรือแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามแบบฟอร์มโครงการตามที่กรมการแพทย์กำหนด

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการระบุถึงความเชื่อมโยง ความสอดคล้อง และตอบสนอง ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กรมการแพทย์ หรือแผนปฏิบัติการของหน่วยงานไว้ในโครงการให้ชัดเจน

๑๐. ไม่มีบันทึกขออนุมัติรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ ทำให้อาจมีผลต่อการประมาณการผู้เข้าร่วมโครงการในการเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน หากเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน ไม่ครบถ้วน ให้เรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ขอเบิกให้ครบถ้วนเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และให้การเบิกจ่ายถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ

๑๑. จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายโครงการ พบว่า รายละเอียดงบประมาณของโครงการมีการกำหนดค่าใช้จ่ายค่าเครื่องแบบแพทย์ฝึกหัดซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่เป็นไปตามค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายได้ในการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการต้องทบทวนการเขียนรายละเอียดโครงการ กำหนดวัตถุประสงค์ การระบุกลุ่มเป้าหมายต้องระบุจำนวนให้ชัดเจนว่าเป็นบุคคลของรัฐหรือเป็นบุคคลภายนอก และการประมาณการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในโครงการต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘

๑๒. หน่วยงานมีการประเมินผลการฝึกอบรมและผลการดำเนินงานโครงการ แต่ไม่ได้รายงานต่อ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๓

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานดำเนินการตามระเบียบฯ โดยมีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

๑๓. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ มิได้ระบุจำนวนหลักฐานการจ่าย ไม่ปรากฏวันที่อนุมัติจ่ายเงิน มิได้ระบุสถานที่เริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทาง ไม่ปรากฏวันที่รับเงิน วันที่รับเงิน ไม่สอดคล้องกับสัญญาการยืมเงิน รายชื่อผู้จ่ายเงินมิใช่ผู้ที่จ่ายจริง และค่าที่พักไม่ระบุว่าเป็นเหมาจ่ายหรือจ่ายจริง การเดินทางเป็นหมู่คณะมิได้ลงระยะเวลาสิ้นสุดการเดินทาง การอ้างถึงหนังสือขออนุมัติเดินทางไม่ถูกต้องตรงกับหนังสือที่แนบมา

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงาน ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๓๐.๔/ว ๑๑๗๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่อง แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนการเบิกจ่ายเงินเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบมากยิ่งขึ้น หากพบว่าเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายดังกล่าวไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้ขอเบิกเงินจัดทำเอกสารดังกล่าวให้ครบถ้วน ถูกต้อง

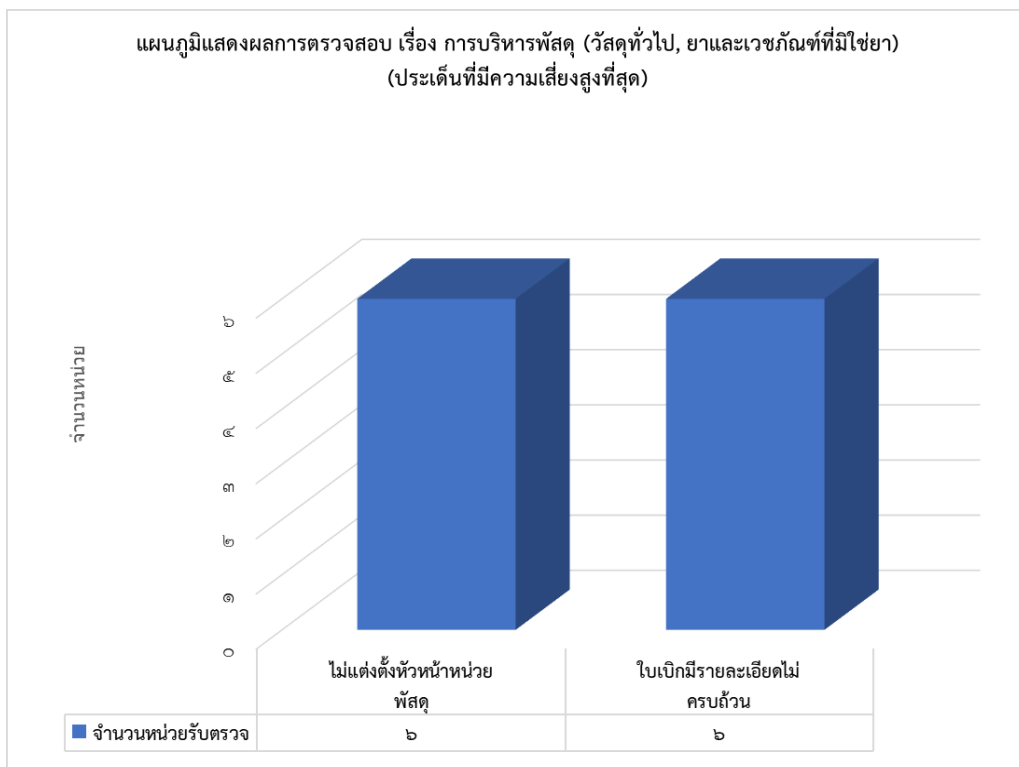
๑๔. การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินกับบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว หรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พบข้อสังเกต กรณีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายบางฉบับไม่ปรากฏไม่มีรายละเอียดการเดินทาง เช่น เลขที่เที่ยวบิน เวลาการเดินทาง เป็นต้น และ ค่าใช้จ่ายการซื้อตั๋วเครื่องบินโดยสารปรากฏ Add Ons ค่าอาหาร แต่ไม่ปรากฏราคา ซึ่งค่าอาหารไม่สามารถเบิกได้

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย อย่างเคร่งครัด

๑๕. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก.๑๑๑) มิได้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการใช้ยานพาหนะไม่ประจำทาง ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐) มาตรา ๒๒ วรรคที่ ๒

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรมแจ้งผู้ขอเบิกเงินจัดทำเอกสารดังกล่าว ให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะไม่ประจำทาง และระบุรายละเอียดวันที่ให้ครบถ้วน

๒.๔ การตรวจสอบการบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป ยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา)



๑. จากการตรวจสอบใบเบิกพัสดุ พบว่า

๑.๑ ชื่อผู้เบิกและผู้รับ มีเพียงการลงลายมือชื่อแต่ไม่ปรากฏชื่อ-สกุล และตำแหน่ง เนื่องจากคีย์เบิกจากโปรแกรม BMS-HOSXP เมื่อพิมพ์ใบเบิกพัสดุดังกล่าวออกมาจากโปรแกรม ไม่มีตำแหน่งของผู้เบิก ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการปรับปรุงโปรแกรกดังกล่าว

๑.๒ ใบเบิกไม่ปรากฏวันที่รับของ วันที่เบิก และบางฉบับไม่ปรากฏเลขที่ใบเบิก

ข้อเสนอแนะ ข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ ขอให้หน่วยงานพิจารณา ทบทวนการปฏิบัติงานด้านพัสดุให้ถูกต้องตามคำสั่ง หากมีการเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน ต้องทบทวนคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้อง

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมคลังวัสดุและเจ้าหน้าที่ผู้ทำทะเบียนคุมเป็นบุคคลเดียวกันซึ่งเป็นการจัดวางระบบควบคุมภายในที่ไม่รัดกุม ส่งผลให้ขาดการสอบทานงาน และทะเบียนคุมไม่น่าเชื่อถือ อาจทำให้ระบบควบคุมภายในยังไม่รัดกุมเพียงพอ

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานจัดวางระบบควบคุมภายในเรื่องการบริหารคลังวัสดุให้รัดกุมเหมาะสม โดยควรแบ่งแยก หน้าที่เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมคลังวัสดุและเจ้าหน้าที่ผู้ทำทะเบียนคุมวัสดุให้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการสอบทานงานซึ่งกันและกัน

๓. จากการตรวจสอบใบเบิกพัสดุ พบว่า ใบเบิกพัสดบบางฉบับผู้เบิกและผู้รับ มีเพียงการลงลายมือชื่อ แต่ไม่ปรากฏชื่อ-สกุล และตำแหน่ง และบางฉบับไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้ส่งจ่าย เจ้าหน้าที่แจ้งว่าพิมพ์ใบเบิกพัสดุดูออกมาจากโปรแกรม SSB ทำให้ไม่ปรากฏตำแหน่งของผู้เบิกและผู้รับ

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกโดยหัวหน้างานที่ต้องใช้วัสดุนั้นเป็นผู้เบิก หัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้ส่งจ่าย และผู้จ่ายต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและลงทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๔ และ ๒๐๕

๔. จากการตรวจสอบการบำรุงรักษา สถานที่และวิธีการเก็บรักษา พบว่า สถานที่จัดเก็บเวชภัณฑ์ที่มีไช่ยา มีขนาดไม่เหมาะสมกับจำนวนของที่มีในคลัง ทำให้มีเวชภัณฑ์ที่มีไช่ยาบางรายการไม่ได้จัดเก็บอยู่ในคลัง บางรายการถูกจัดเก็บบริเวณทางเดิน ซึ่งอาจทำให้เวชภัณฑ์ที่มีไช่ยาบางรายการเสื่อมสภาพได้หรือก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการสูญหาย

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดหาสถานที่จัดเก็บเวชภัณฑ์ที่มีไช่ยาให้มีขนาดเหมาะสมต่อการจัดเก็บ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาและจัดเก็บ และเพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อการสูญหายได้

๕. จากการสอบทานบัญชีคุมวัสดุ ใบเบิกวัสดุ และสุ่มตรวจนับวัสดุ ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

๕.๑ หน่วยงานจัดทำรายงานรับ-จ่ายพัสดुकงเหลือ แต่ไม่ได้จัดทำบัญชีคุมวัสดุตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕.๒ ใบเบิกพัสดุมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีลายมือชื่อผู้ส่งจ่าย ผู้จ่ายและผู้รับของ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๔ และ ๒๐๕

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานจัดทำบัญชีคุมวัสดุให้ครบถ้วนทุกรายการ โดยปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙

๖. การตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน พบว่า หน่วยงานได้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุซึ่งล่าช้า เกิน ๓๐ วันทำการ เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดुकงเหลือประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นคณะกรรมการชุดเดียวอาจทำให้ไม่สามารถตรวจสอบพัสดุของหน่วยงานทั้งหมดได้ไม่ทันระยะเวลา จึงไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๓

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรก ของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พาสุดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

๗. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดुकงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๓

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ

ในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

๘. การส่งจ่ายวัสดุผู้อนุมัติส่งจ่ายพัสดุโดยมิได้มีคำสั่งให้เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๕

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุให้หัวหน้าหน่วยพัสดุ ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชี หรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

๙. ไม่ปรากฏหลักฐานการมอบหมายผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างแยกออกจากผู้รับผิดชอบด้านคลัง พัสดุและครุภัณฑ์ให้ชัดเจน ซึ่งอาจทำให้ไม่มีผู้รับผิดชอบและอาจทำให้ระบบควบคุมภายในยังไม่รัดกุมเพียงพอ

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานจัดวางระบบควบคุมภายในเรื่องการบริหารคลังวัสดุให้รัดกุม เหมาะสม โดยควรแบ่งแยกหน้าที่เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมคลังวัสดุและเจ้าหน้าที่ผู้ทำทะเบียนคุมวัสดุมิให้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการสอบทานงานซึ่งกันและกัน และให้หน่วยงานจัดทำคำสั่งหรือการมอบหมายผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจนต่อไป เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี

๑๐. จากการสุ่มตรวจนับวัสดุทั่วไปการตรวจสอบทะเบียนคุมของวัสดุ เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุม วัสดุโดยใช้โปรแกรม Microsoft excel โดยนำข้อมูลจากใบเบิกวัสดุและใบส่งซื้อมาบันทึกลงทะเบียนคุม หน่วยงานมีการลงบัญชีหรือทะเบียนคุมวัสดุการเบิก-จ่าย แต่มีปรากฏใบเบิกจ่ายวัสดุเพื่อเป็นหลักฐาน ในการดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุ อาจทำหน่วยงานเกิดความเสียหายและข้อมูลทะเบียนคุมอาจขาดความ น่าเชื่อถือได้ ทั้งนี้ การตัดจ่ายวัสดุในทะเบียนคุมหน่วยงานได้ลงวันที่การตัดจ่ายเป็นวันหยุดราชการ

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

๑๑. การสุ่มตรวจนับยามียอดคงเหลือไม่ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมที่เจ้าหน้าที่จัดทำใน (Stock Card) เจ้าหน้าที่แจ้งว่าได้แลกเปลี่ยนด้วยวาจากับผู้แทนจำหน่าย ซึ่งยาดังกล่าวไม่มีการผลิตแล้ว ผู้แทน จำหน่ายจึงขอแลกเปลี่ยนยาตัวใหม่มาแทนยาที่ขอแลกเปลี่ยน

ข้อเสนอแนะ ก่อนเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาหมดอายุ ๓ - ๖ เดือน เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมคลังควรแจ้งให้ หัวหน้างานทราบ เพื่อติดต่อขอแลกเปลี่ยนเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาที่ใกล้หมดอายุกับบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และหน่วยงานควรปรับปรุงวิธีการจัดหาวัสดุเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาให้เหมาะสมกับปริมาณการใช้ เพื่อมิให้คงเหลือ อยู่ในบัญชีมากจนเกินความจำเป็นจนหมดอายุการใช้งาน

๑๒. ยาที่ไม่มีการเคลื่อนไหวนานเจ้าหน้าที่แจ้งว่ายางบางรายการมีอัตราการใช้น้อย บางรายการ เป็นยาที่ใช้เฉพาะราย

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานสอบถามความต้องการใช้ยาจากหน่วยงานภายในสังกัดกรมการแพทย์ ก่อนที่ยาจะเสื่อมสภาพ และไม่สามารถใช้งานได้อีกต่อไป

๑๓. สถานที่การจัดเก็บยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา พบว่า หน่วยงานยังมิได้กำหนดมาตรการควบคุม การเข้าถึงคลังพัสดุของบุคคลภายนอก และมีได้จำกัดพื้นที่การตรวจรับพัสดุให้ชัดเจนเพียงพอ เนื่องจากมีวัสดุ

ที่ยังมิได้ตรวจรับวางอยู่ในบริเวณคลังยา เจ้าหน้าที่จึงนำไปวางรวมกันกับของที่อยู่ในคลัง โดยไม่มีเส้นแบ่งกำหนดพื้นที่การตรวจรับพัสดุให้ชัดเจนเพียงพอ อาจทำให้เกิดความสับสนและบันทึกทะเบียนคุมคลาดเคลื่อนได้

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดวางระบบควบคุมภายในให้รัดกุมเพียงพอ โดยกำหนดพื้นที่การรับของที่ยังมีได้ตรวจรับให้ชัดเจน เพื่อมิให้เกิดความสับสนและคลาดเคลื่อนได้

๑๔. ไม่ปรากฏหลักฐานการมอบหมายผู้รับผิดชอบคลังยาและเวชภัณฑ์ที่มีไข้ยา ซึ่งอาจทำให้เกิดความไม่ชัดเจนในหน้าที่และความรับผิดชอบและอาจทำให้ระบบควบคุมภายในยังไม่รัดกุมเพียงพอ

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานจัดทำคำสั่งหรือการมอบหมายผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร

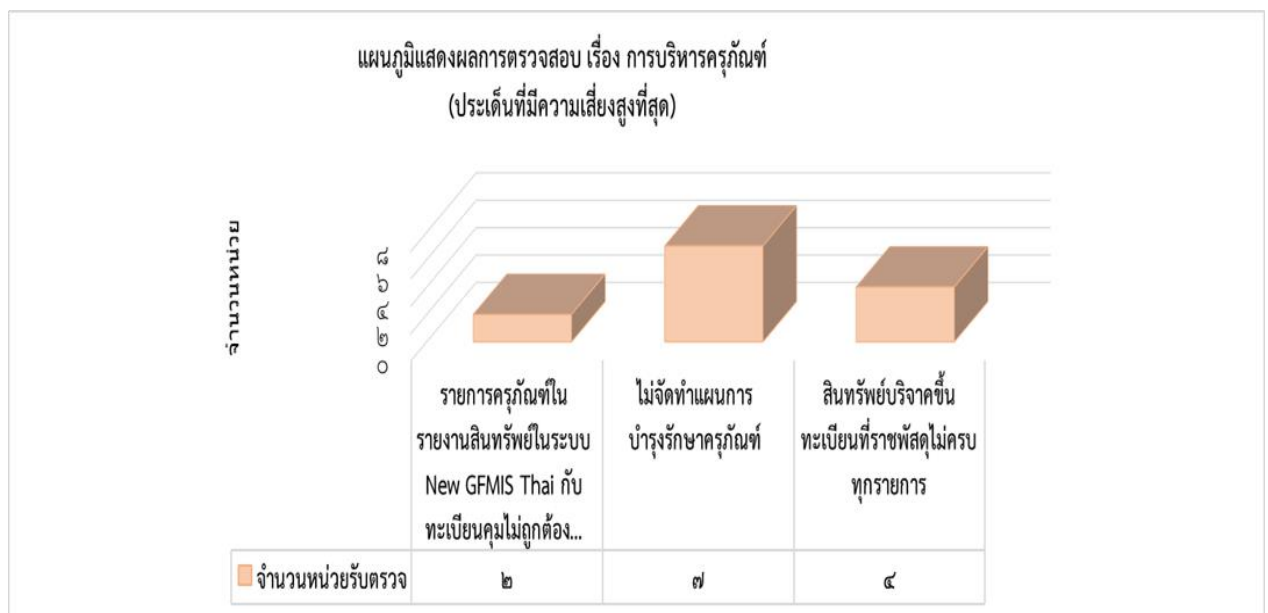
๑๕. หน่วยงานมีการรับยาที่ผู้ป่วยนำมาบริจาคหรือยาที่ผู้ป่วยนำมาคืนเนื่องจากมิได้ใช้แล้ว แต่ไม่ปรากฏมาตรการเป็นลายลักษณ์อักษรในการรับบริจาคยาหรือการรับคืนยา จากการสอบถามเจ้าหน้าที่แจ้งว่ายาที่เจ้าหน้าที่พิจารณาจะเป็นยาที่อยู่ในแผงหรือมีวันหมดอายุชัดเจน จึงจะนำยากลับมาใช้ได้ และเจ้าหน้าที่แจ้งว่าจะรับเข้าทะเบียนคุมห้องจ่ายยาเพื่อจ่ายให้กับผู้ป่วยต่อไป

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรกำหนดมาตรการการรับยาคืนให้เป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ

๑๖. จากการตรวจสอบรายงานรับจ่ายยาเสพติดให้โทษในประเภท ๒ ประจำเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า ยอดคงเหลือตามรายงานรับจ่ายยาเสพติดให้โทษในประเภท ๒ ประจำเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่สอดคล้องกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมคลังยาใหญ่และห้องจ่าย ซึ่งเจ้าหน้าที่มีการควบคุมการรับ-จ่าย และแสดงหลักฐานใช้ยาเสพติด เช่น ใบสั่งจ่ายยาเสพติดให้โทษประเภท ๒ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานสอบทานการบันทึกข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๒.๕ การบริหารครุภัณฑ์



๑. หน่วยงานไม่จัดทำแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เนื่องจากเข้าใจคลาดเคลื่อนว่าเป็นภาระหน้าที่ของส่วนกลางที่ต้องจัดทำแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนบำรุงรักษาครุภัณฑ์ และจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาตามแผนทุกสิ้นปี

๒. จากการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) เปรียบเทียบกับรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ New GFMS Thai มียอดคงเหลือไม่ถูกต้องตรงกัน

ข้อเสนอแนะ ขอให้งานบัญชีและงานพัสดุและบำรุงรักษา ร่วมกันตรวจสอบยอดสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai และในทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ถูกต้อง และประสานกับงานบัญชี กองบริหารการคลัง เพื่อปรับปรุงสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ให้ถูกต้องต่อไป

๓. มีการบันทึกรายการครุภัณฑ์ผิดประเภทไม่เป็นไปตาม บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ กองมาตรฐานงบประมาณ เช่น รถเข็น หน่วยงานบันทึกเป็นครุภัณฑ์ยานพาหนะ ที่ถูกต้องควรบันทึกเป็นครุภัณฑ์สำนักงาน เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานตรวจสอบสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai และในทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน โดยแยกประเภทครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง

๔. หน่วยงานได้ดำเนินการรับบริจาคทรัพย์สินโดยมีการรายงานให้ผู้อำนวยการหน่วยงานทราบ แต่ยังไม่มีการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคฯ

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานทบทวนการรับการบริจาคทรัพย์สินในกรณีที่ผู้บริจาค บริจาคสินทรัพย์ให้แก่หน่วยงาน ซึ่งต้องนำสินทรัพย์บริจาคแจ้งต่อคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงานโดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด

๕. คำสั่งคณะกรรมการบริหารเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาคมีองค์ประกอบของการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินบริจาค ไม่ครบถ้วน ได้แก่ ผู้แทนภาคประชาชน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานทบทวนคำสั่งดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันโดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นสำคัญ และให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

๖. จากการสอบทานรายการอาคารและสิ่งก่อสร้าง บริจาคยังไม่ขึ้นทะเบียน

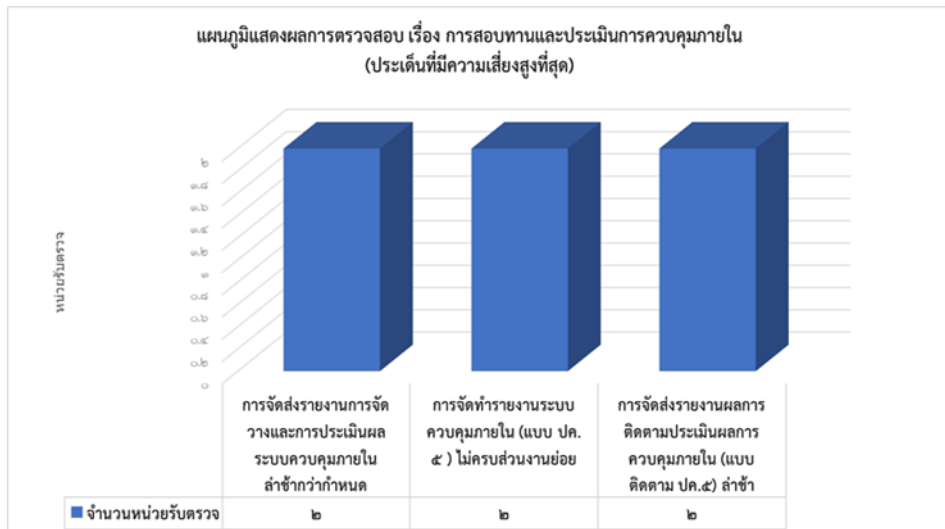
ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงาน โดยงานบริหารทั่วไป และงานพัสดุ สำนักรวความถูกต้องและมีอยู่จริง ตรงตามทะเบียนที่ราชพัสดุ หากพบว่าอาคารได้มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มขึ้น ต้องแจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบโดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ โดยเคร่งครัด

๗. การสอบทานรายการอาคารในรายงานพัสดुकงเหลือประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ กับข้อมูลรายละเอียดสิ่งก่อสร้างที่ราชพัสดุ ไม่ปรากฏเอกสารการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ อาคารที่ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ แต่มูลค่าไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานโดยงานบริหารทั่วไป และงานพัสดุ สำนักรวความถูกต้องและมีอยู่จริง ตรงตามทะเบียนที่ราชพัสดุ หากพบว่าอาคารได้มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มขึ้น ต้องแจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบโดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑

๓. การตรวจสอบอื่นๆ

๓.๑ การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน



๑. การจัดส่งรายงานการจัดวางและการประเมินผลระบบควบคุมภายใน สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ พบว่า หน่วยงานได้จัดส่งรายงานการควบคุมภายในตามหนังสือ ที่ สธ ๐๓๐๙/๑๙๔๓ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ซึ่งล่าช้า ไม่เป็นไปตามหนังสือกองบริหารการคลัง ที่ สธ ๐๓๐๒/๒๓๐๙ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ กำหนดให้ส่งภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ส่งผลทำให้ภาพรวมระดับกรมการแพทย์ มีข้อมูลรายงานจัดวางและการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ไม่ครบถ้วนไม่ทันเวลา และอาจทำให้ความเสี่ยงภาพรวมระดับกรมไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ

ข้อเสนอแนะ : ขอให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน ของหน่วยงาน ต้องมีการกำหนดมาตรการ หรือแนวทางในการจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน ให้มีการจัดส่งรายงานให้ทันเวลา เพื่อภาพรวมของระบบควบคุมภายในของกรมการแพทย์ที่ครบถ้วนทุกภารกิจตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการแพทย์

๒. การจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) มีเพียงระดับองค์กร แต่ระดับส่วนงานย่อยไม่ได้จัดทำ (๔ ภารกิจ)

ข้อเสนอแนะ ในปีต่อไป ขอให้ทุกกลุ่มภารกิจต้องจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) เพื่อประเมินองค์ประกอบให้ครอบคลุมทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓. การจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ครบถ้วนทั้ง ๔ กลุ่มภารกิจ ประกอบด้วย ๑. กลุ่มงานอำนวยการ ๒. ภารกิจด้านวิชาการและการแพทย์ ๓. ภารกิจด้านการพยาบาล ๔. ภารกิจด้านการพัฒนาระบบสุขภาพ แต่ไม่ครบถ้วนทุกกลุ่มงาน/งาน ซึ่งมีการจัดทำรายงานการควบคุมภายในจำนวน ๓๓ กลุ่มงาน จัดทำรายงานฯ จำนวน ๑๒ กลุ่มงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๓๖ และไม่จัดทำรายงานฯ จำนวน ๒๑ กลุ่มงาน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๖๔ อย่างไรก็ตาม กลุ่มงานที่ได้จัดทำรายงานควบคุมภายในแล้ว ขอให้มีการปฏิบัติตามและแก้ไขตามวิธีการที่กำหนดให้ครบถ้วนทุกประเด็น เพื่อระบบควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพียงพอเหมาะสม และสำหรับกลุ่มงานที่ยังไม่ได้ดำเนินการขอให้ดำเนินการจัดทำรายงานให้ครบถ้วน หากไม่ได้มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน เมื่อมีข้อผิดพลาดหรือความเสี่ยงเกิดขึ้นอาจทำให้หน่วยงานไม่มีระบบควบคุมภายในที่ดี ไม่เพียงพอเหมาะสม

ข้อเสนอแนะ ขอให้คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน มีการสื่อสารทำความเข้าใจให้ความรู้ความเข้าใจและ ให้ความสำคัญกับการจัดทำรายงานควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกกลุ่มงาน ทุกกลุ่มภารกิจ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มงานใช้ประโยชน์จากกลไกการจัดระบบการควบคุมภายใน เพื่อกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เพื่อลดเสี่ยงจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้น้อยลง ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากที่สุด

๔. สอบทานรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน พบว่า หน่วยงานยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงตามแต่ละกระบวนการงานที่แสดงในแบบ ปค.๕ ซึ่งต้องวิเคราะห์โอกาส และผลกระทบของแต่ละกระบวนการงาน เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งการปฏิบัติดังกล่าวไม่เป็นไปตามหนังสือกองบริหารการคลัง ที่ สธ ๐๓๐๒/๒๓๐๙ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางการจัดส่งรายงานการจัดวางและการประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อเสนอแนะ ขอให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ร่วมกันจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อทราบผลการประเมินความเสี่ยงของแต่ละกลุ่มงาน/กระบวนการงานว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับใด เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการควบคุม กำกับ กระบวนการที่มีความเสี่ยงสูง

๕. หน่วยงานได้ดำเนินการจัดส่งรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕) ล่าช้า

ข้อเสนอแนะ ขอให้คณะกรรมการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕) ให้ทันเวลา

๖. ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow chart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ไม่สอดคล้องกับรายงานการจัดวางและการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน อาจส่งผลให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในอาจเกิดความสับสนได้

ข้อเสนอแนะ ในคราวต่อไปหน่วยงานควรจัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow chart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน ให้สอดคล้องกับรายงานการจัดวางและการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน และสามารถดาวน์โหลดตัวอย่างเอกสารได้ที่ เว็บไซต์กองบริหารการคลัง <http://www.dmsfinance.go.th> หัวข้อบริการดาวน์โหลด/ฝ่ายกลุ่มงานฯ เพื่อให้เป็นตัวอย่างได้

๗. จากการสอบทานรายงาน แบบ ปค.๑ : หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ : รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และ แบบ ปค.๕ : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ พบว่า การจัดทำหนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) ระบุว่า การประเมินการควบคุมภายในมีความเสี่ยงตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ส่วนงานย่อย (กลุ่มงาน/งาน) ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ครบถ้วนทั้ง ๕ กลุ่มงาน แต่พบว่าหน่วยงานยังมิได้วิเคราะห์องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ หลักการ และได้จัดทำการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ และรายงานสอบถามการควบคุมภายใน ตามหนังสือกองบริหารการคลัง ที่ สธ ๐๓๐๒/๒๓๐๙ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ข้อ ๑.๓

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดทำรายงานการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน แต่จัดทำเอกสารประกอบรายงานการควบคุมภายในให้ครบถ้วนตามหนังสือกองบริหารการคลัง ที่ สธ ๐๓๐๒/๒๓๐๙ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

๘. จากการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงาน พบว่า การประเมินผลและการจัดทำรายงานการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงหรือประเด็น

ที่เป็นจุดอ่อนหรือปัญหาในการปฏิบัติงาน เนื่องจากการวิเคราะห์ผลการตรวจสอบภายใน ณ ขณะที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ การบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป) ยังไม่มีการควบคุมภายในเรื่องการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบการบริหารครุภัณฑ์ ยังไม่รัดกุมเพียงพอ

ข้อเสนอแนะ ขอให้คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน เร่งดำเนินการ การบริหารพัสดुकงคลัง การบริหารครุภัณฑ์ โดยเร่งด่วน เพื่อให้หน่วยงานมีกลไกการควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานที่ดี และมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม (Internal Control) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๙. การสอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) พบว่าหน่วยงานได้กำหนดความเสี่ยงที่มีอยู่เพื่อดำเนินการควบคุมภายใน แต่รายงานระบบควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) มิได้ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

ข้อเสนอแนะ ในคราวต่อไปขอให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงานสอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) ที่มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามรายงานระบบควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๔. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ได้แก่ เรื่องที่ตรวจสอบ : การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การจัดซื้อเครื่องเลเซอร์รักษาโรคที่มีความผิดปกติของเส้นเลือดในชั้นผิวหนัง โรงพยาบาลเลิดสิน แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ เครื่อง

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๑ ความมีประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายเงิน

หลักเกณฑ์/สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) :

๑. หน่วยงานมีคำสั่งมอบหมายการใช้งานในระบบ GFMS ที่เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐ - ๑๒

๒. การเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างหรือผู้มีสิทธิอย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้วหรือนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘

ข้อเท็จจริง/สิ่งที่เป็นอย่างอยู่ (Condition) :

๑. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิในการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ตามคำสั่งโรงพยาบาลเลิดสิน ที่ ๔๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ซึ่งสิทธิอนุมัติขอเบิก (P๑) และสิทธิอนุมัติขอจ่าย (P๓) ไม่เป็นบุคคลเดียวกัน และผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี และด้านพัสดุ ครอบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดบุคคลที่จะได้รับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดแนวทางการควบคุม การปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้เบิก ในการใช้งานในระบบ - ไม่มีข้อสังเกต

๒. จากการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน พบว่า หน่วยงานมีการจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างหรือผู้มีสิทธิรับเงินเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ซึ่งต้องเบิกจ่ายเงินอย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้ รายงานผลการตรวจรับเมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ และขออนุมัติเบิกจ่ายเงินในวันเดียวกันแต่เรื่องรายงานผลการตรวจรับ

พ.บ. ร-๓๖๘๔/๖๗ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ คณะกรรมการตรวจรับ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ แต่รายงานให้ผู้อำนวยการ โดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ และเบิกจ่ายผ่านระบบ New GFMS Thai เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ และการเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai – ไม่มีข้อสังเกต
ผลกระทบ (Effects) : ไม่มี

สาเหตุ (Causes) : ไม่มี

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) : ไม่มี

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒ ความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

หลักเกณฑ์/สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) :

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังนี้ (๑) คุ่มค่า (๒) โปร่งใส (๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และ (๔) ตรวจสอบได้

๒. โรงพยาบาลเลิดสิน สามารถบริการประชาชนให้ได้รับบริการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพมาตรฐานด้วยเครื่องมือเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ข้อเท็จจริง/สิ่งที่เป็นอย่างอยู่ (Condition) :

๑. จากการวิเคราะห์กระบวนการดำเนินการจัดหาเครื่องเลเซอร์รักษาโรคที่มีความผิดปกติของเส้นเลือดในชั้นผิวหนัง จำนวน ๑ รายการ ราคา ๔,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์) และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่งผลให้หน่วยงานมีครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ อย่างมีประสิทธิภาพ – ไม่มีข้อสังเกต

๒. โรงพยาบาลเลิดสิน มีเครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และแพทย์ผู้รักษาได้ให้บริการโดยเครื่องมือที่มีคุณภาพและมาตรฐาน เป็นที่ยอมรับในระดับสากลในราคาที่เข้าถึงได้ อันนำไปสู่การพัฒนาบริการทางการแพทย์ที่เป็นเลิศสมคุณค่า (Medical Service Excellence) – ไม่มีข้อสังเกต

ผลกระทบ (Effects) : ไม่มี

สาเหตุ (Causes) : ไม่มี

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) : ไม่มี

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๓ ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

หลักเกณฑ์/สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) :

โรงพยาบาลเลิดสิน สามารถให้บริการประชาชนให้ได้รับความพึงพอใจต่อระบบบริการของภาครัฐ และเป็นที่ยอมรับในระดับสากลในราคาที่เข้าถึงได้ อันนำไปสู่การพัฒนาบริการทางการแพทย์ที่เป็นเลิศสมคุณค่า (Medical Service Excellence)

ข้อเท็จจริง/สิ่งที่เป็นอย่างอยู่ (Condition) :

๑. จากการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานการรักษาผู้ป่วยด้วยเครื่องเลเซอร์รักษาโรคที่มีความผิดปกติของเส้นเลือดในชั้นผิวหนัง ซึ่งมีผู้ป่วยเข้ารับการรักษาที่หน่วยงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ดังนี้

รายการ	จำนวนที่ให้บริการ (ราย)
๑. เดือนตุลาคม ๒๕๖๗	๗
๒. เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗	๓๕
๓. เดือนธันวาคม ๒๕๖๗	๒๒
๔. เดือนมกราคม ๒๕๖๘	๓๐
๕. เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เพียงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑๘
รวมทั้งสิ้น	๑๑๒

ส่งผลให้หน่วยงานได้มีโอกาสในการพัฒนาระบบการดูแลรักษาผู้ป่วย เป็นเครื่องอุปกรณช่วยรักษาโรคความผิดปกติของเส้นเลือดในชั้นผิวหนัง (Vascular Lesions) เช่น ปานแดง (Port Wine Stains) ,เนื้องอกของเส้นเลือด (Hemangioma), เส้นเลือดฝอยขยายผิดปกติ (Telangiectasia), และกลุ่มโรคอื่นๆ เช่น รักษากะและจุดต่างด้า (Freckles and sun spots), ร้วรอยเหี่ยวย่น (Wrinkles), ฟื้นฟูสภาพผิวหนัง (Skin rejuvenation) ซึ่งคุณลักษณะดังกล่าวสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติรูปเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการรักษาโดยการบริการและเครื่องมือที่มีคุณภาพและมาตรฐาน เป็นที่ยอมรับในระดับสากลในราคาที่เข้าถึงได้อันนำไปสู่การพัฒนาบริการทางการแพทย์ที่เป็นเลิศสมคุณค่า (Medical Service Excellence) สร้างทางเลือกและความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนและผู้ป่วยที่เข้ารับบริการ อีกทั้งสามารถเป็นการสร้างรายได้ให้โรงพยาบาล ตลอดจนสร้างเสริมประสบการณ์และพัฒนาความรู้ความชำนาญของบุคลากรทางการแพทย์ – ไม่มีข้อสังเกต

ผลกระทบ (Effects) : ไม่มี

สาเหตุ (Causes) : ไม่มี

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) : ไม่มี

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๔ ความประหยัดและคุ้มค่า

หลักเกณฑ์/สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) :

๑. โรงพยาบาลเลิดสิน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังนี้ (๑) คุ้มค่า (๒) โปร่งใส (๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และ (๔) ตรวจสอบได้

๒. ประชาชนได้รับการบริการจากสถานพยาบาลภาครัฐด้วยอุปกรณ์การแพทย์ที่มีคุณภาพและสถานที่ที่มีความพร้อม ประชาชนได้รับการบริการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพมาตรฐานด้วยเครื่องมือเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ข้อเท็จจริง/สิ่งที่เป็นอยู่ (Condition) :

๑. จากการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเครื่องเลเซอร์รักษาโรคที่มีความผิดปกติของเส้นเลือดในชั้นผิวหนัง จำนวน ๑ รายการ ราคากลาง ๔,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท พบว่า หน่วยงานได้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ กำหนดไว้ และมีการแข่งขันอย่างเปิดเผยและโปร่งใส ทำให้หน่วยงานได้รับประโยชน์ เนื่องจากมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ยกเลิกเนื่องจากมีผู้เสนอราคารายเดียว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจึงพิจารณายกเลิกเพื่อให้มีการแข่งขันอย่างเปิดเผยและโปร่งใส และจากการดำเนินการครั้งที่ ๒ จึงมีผู้เสนอราคา

จำนวน ๒ ราย แต่บริษัทยืนยันราคาเดิมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่นแล้ว จึงเป็นผลการเบิกจ่ายเงิน ๑๐๐ % - ไม่มีข้อสังเกต

๒. จากการวิเคราะห์ความคุ้มค่า โรงพยาบาลเลิดสินให้บริการผู้ป่วยเพื่อการพัฒนาบริการทางการแพทย์ที่เป็นเลิศสมคุณค่า (Medical Service Excellence) สร้างทางเลือกและความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนและผู้ป่วยที่เข้ารับบริการ อีกทั้งสามารถเป็นการสร้างรายได้ให้โรงพยาบาล ตลอดจนสร้างเสริมประสบการณ์และพัฒนาความรู้ความชำนาญของบุคลากรทางการแพทย์ - ไม่มีข้อสังเกต

ผลกระทบ (Effects) : ไม่มี

สาเหตุ (Causes) : ไม่มี

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) : ไม่มี

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๕ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่ระเบียบกำหนด

หลักเกณฑ์/สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) :

การดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังนี้ (๑) คุ้มค่า (๒) โปร่งใส (๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และ (๔) ตรวจสอบได้

ข้อเท็จจริง/สิ่งที่เป็นอยู่ (Condition) :

หน่วยงานได้รับจัดสรรรายการจัดซื้อเครื่องเลเซอร์รักษาโรคที่มีความผิดปกติของเส้นเลือดในชั้นผิวหนัง จำนวน ๑ เครื่องราคา ๔,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท จากเงินงบประมาณงบลงทุน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

๑. จากตรวจสอบการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง พบว่า ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ไว้ในร่างขอบเขตของงาน (TOR) ซึ่งไม่เป็นไปตามตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

๒. การจัดทำรายงานผลการประกวดราคาและอนุมัติซื้อเครื่องเลเซอร์รักษาโรคที่มีความผิดปกติของเส้นเลือด พบว่า คณะกรรมการรายงานผล เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตามหนังสือที่ พบ. ๙๖๖/๒๕๖๗ ซึ่งล่าช้ากว่าที่กำหนด (๗ วันทำการ) โดยกำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาเมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และคณะกรรมการฯ ได้พิมพ์เอกสารเสนอราคาเมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. ซึ่งไม่เป็นไปตามคำสั่งโรงพยาบาลเลิดสินที่ ๑๔๐/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งกำหนดอำนาจและหน้าที่ (๒) ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตามข้อ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

ผลกระทบ (Effects) : ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ไม่สมบูรณ์ ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

สาเหตุ (Causes) : เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

ข้อเสนอแนะ (Recommendation):

ข้อ ๑. ขอให้หน่วยงานตรวจสอบสาระสำคัญของเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง และเสนอผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป โดยถือปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๔.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

ข้อ ๒. ในคราวต่อไป ขอให้มีการตรวจสอบสาระสำคัญ และกำกับให้ผู้รับผิดชอบ ต้องดำเนินการที่ระเบียบหลักเกณฑ์กำหนดอย่างเคร่งครัด

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ประเด็นคำถาม/ข้อหาหรือ	คำตอบ/ข้อคิดเห็น
๑. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการการ เดินทางไปราชการที่เดียวกัน โดยมีผู้ร่วมเดินทางคือ ผู้อำนวยการหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่หน่วยงาน เวลาทำเอกสารเบิกจ่ายของผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสามารถทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ แยกเบิกได้หรือไม่ เนื่องจากใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ส่วนที่ ๒ มีข้อความระบุว่า การเบิกคณะต้องเบิกรวมกัน	๑. สามารถทำเอกสารการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการในส่วนของผู้ผู้อำนวยการหน่วยงาน ซึ่งไม่รวม กับคณะได้
๒. ใบเสร็จรับเงินค่าเครื่องบินมีรายการค่าอื่น นอกเหนือจากค่าเครื่องและค่าธรรมเนียม สามารถ เบิกได้หรือไม่	๒. ใบเสร็จรับเงินรายการค่าอื่นๆ ไม่สามารถนำมาเบิกได้
๓. กรณีหน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัดการฝึกอบรม พนักงานขับรถยนต์พาบุคลากรเดินทางไปเข้าร่วม การอบรมดังกล่าว พนักงานขับรถยนต์สามารถเบิก ค่าเช่าที่พักลักษณะเหมาจ่ายได้หรือไม่	๓. หากพนักงานขับรถยนต์ดังกล่าวมิได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติหน้าที่ในโครงการอบรม จึงมิได้เป็นเจ้าหน้าที่ตาม นัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่าง ประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔

๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การตรวจสอบและรับรองงบกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ จำนวน ๒๗ หน่วยงาน ไตรมาสที่ ๒ ดำเนินการเรียบร้อยแล้วจำนวน ๕ หน่วยงาน ยังไม่ดำเนินการ ๒๒ หน่วยงาน

ตารางแสดงผลการตรวจสอบและรับรองงบกองทุนสวัสดิการของหน่วยงาน ในสังกัดกรมการ แพทย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๒

แผนการดำเนินการตรวจสอบและรับรองงบกองทุนสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ผลการดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		
	ดำเนินการ เรียบร้อย	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังมิได้ ดำเนินการ
ตรวจสอบและรับรองงบกองทุนสวัสดิการ จำนวน ๒๗ หน่วยงาน			
๑. กองบริหารการคลัง (อาคารกรมการแพทย์)			√

แผนการดำเนินการตรวจสอบและรับรองงบกองทุนสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ผลการดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		
	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ
๒. โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)			✓
๓. สถาบันโรคทรวอก			✓
๔. โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิร			✓
๕. โรงพยาบาลมะเร็งลำปาง	✓		
๖. โรงพยาบาลอานันทราชนิกุลอุดรธานี			✓
๗. โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี			✓
๘. โรงพยาบาลอานันทราชนิกุลขอนแก่น			✓
๙. โรงพยาบาลอานันทราชนิกุลปัตตานี			✓
๑๐. โรงพยาบาลอานันทราชนิกุลอุดรธานี			✓
๑๑. โรงพยาบาลเวชราชรักษ์ ลำปาง	✓		
๑๒. โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง			✓
๑๓. สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ			✓
๑๔. โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่	✓		
๑๕. โรงพยาบาลอานันทราชนิกุลเชียงใหม่	✓		
๑๖. โรงพยาบาลอานันทราชนิกุลแม่ฮ่องสอน	✓		
๑๗. สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี			✓
๑๘. โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี			✓
๑๙. สถาบันพยาธิวิทยา			✓
๒๐. โรงพยาบาลอานันทราชนิกุลสงขลา			✓
๒๑. โรงพยาบาลมะเร็งชลบุรี			✓
๒๒. โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชญาณสังวรเพื่อผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี			✓
๒๓. โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี			✓
๒๔. โรงพยาบาลมะเร็งอุบลราชธานี			✓
๒๕. สถาบันประสาทวิทยา			✓
๒๖. สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนี			✓
๒๗. สถาบันทันตกรรม			✓
รวมจำนวนหน่วยงาน	๕	-	๒๒

๔. การติดตามผลการตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์ กำหนดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ผ่านเว็บไซต์ <http://iaminaudit.dms.go.th> พร้อมรายงานให้กรมการแพทย์ทราบภายใน ๓๐ วันทำการนับจากวันที่อธิบดีลงนามรายงาน

หน่วยงาน	จำนวนข้อตรวจพบทั้งหมด (ข้อ)	จำนวนข้อตรวจพบ (ข้อ)		
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	๓	๓		
สถาบันวิจัยและประเมินเทคโนโลยีทางการแพทย์	๑	๑		
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิร	๒๗	๒๑	๖	
โรงพยาบาลเลิดสิน	๔๔		๔๔	
โรงพยาบาลมะเร็งชลบุรี	๖๑		๖๑	
โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่	๑๐๑		๑๐๑	
โรงพยาบาลธัญญารักษ์เชียงใหม่	อยู่ระหว่างการตอบกลับรายงาน			
โรงพยาบาลมะเร็งอุบลราชธานี	อยู่ระหว่างการตอบกลับรายงาน			
โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี	อยู่ระหว่างการตอบกลับรายงาน			

๕. ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ

๑. ใบส่งของบางฉบับผู้รับของไม่ลงวันเดือนปีที่รับของ จึงไม่สามารถทราบได้ว่าหน่วยงานได้รับของเมื่อวัน เดือน ปีใด หากมีการส่งมอบพัสดุล่าช้า ทำให้ไม่สามารถคิดค่าปรับได้

๒. สถานที่เก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ยังมิได้ใช้ไม่เหมาะสม ใบเสร็จรับเงินที่ยังมิได้เบิกใช้ มิได้จัดเก็บไว้ในตู้หรือห้องเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินให้รัดกุม อาจมีความเสี่ยงต่อการสูญหาย

๖. ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

รายการการตรวจ X-Ray ตรวจ MRI และบริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ (Lab) พบว่า แพทย์ผู้รักษาท่านส่งผู้ป่วยไปตรวจหรือรับบริการจากบริษัทเอกชนเพื่อประกอบการวินิจฉัยและวางแผนการรักษา ซึ่งไม่ผ่านระบบการบริหารจัดการของหน่วยงานและไม่ได้ดำเนินการจัดจ้างตามขั้นตอนที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยังไม่มีการจ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง เป็นเงินรวมจำนวน ๙,๒๖๗,๕๘๐.๐๐ บาท

๗. การกำกับดูแล

ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจต้องตระหนักถึงระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงิน ต้องมีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้รับขอบปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่วางไว้ และผู้บริหารของหน่วยงานต้องให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในทุกงานที่ดี