



รายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน – มิถุนายน 2568)

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์



๐ ๒๕๙๐ ๖๑๗๖





กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ไตรมาสที่ ๓ (เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘)

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปรับปรุงแก้ไข ฉบับที่ ๑ ประกอบด้วย การตรวจสอบงานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา และตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร ได้กำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี จึงขอสรุปผลการปฏิบัติงานพอสังเขป ดังนี้

๑. ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๓ (เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘) โดยขอสรุปพอสังเขป ดังนี้

๑.๑. ตรวจสอบงานบริการให้ความเชื่อมั่น

๑.๑.๑ หน่วยงานส่วนกลางตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

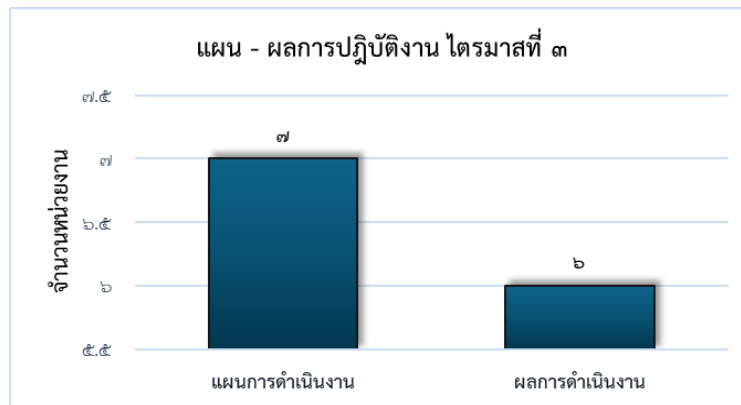
- ๑) การตรวจสอบการบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป)
- ๒) การตรวจสอบบริหารครุภัณฑ์
- ๓) การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๑.๑.๒ หน่วยบริการตรวจสอบจำนวน ๗ เรื่อง ดังนี้

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

ไตรมาสที่ ๓ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี มีจำนวน ๗ หน่วยงาน ดำเนินการตรวจสอบและออกรายงานเรียบร้อยแล้วจำนวน ๖ หน่วยรับตรวจ คิดเป็น ๘๕.๗๑% รายละเอียดดังนี้

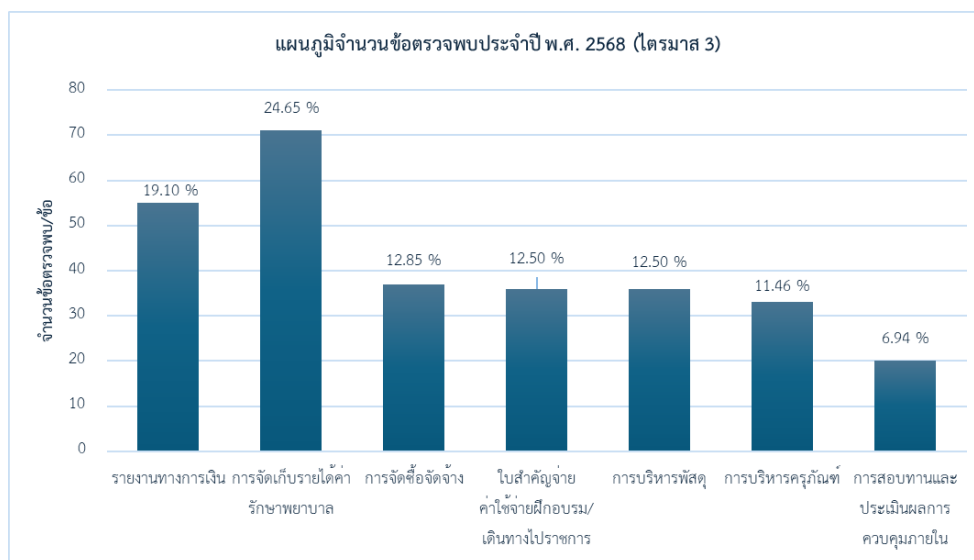
ตารางเปรียบเทียบแผน-ผลการปฏิบัติงาน



ตารางผลการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ไตรมาสที่ ๓)	
		ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ เสนอรายงาน
๑	โรงพยาบาลราชวิถี	✓	
๒	โรงพยาบาลราชวิถี ๒ (รังสิต)	✓	
๓	สถาบันมะเร็งแห่งชาติ	✓	
๔	สถาบันพยาธิวิทยา	✓	
๕	โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี	✓	
๖	โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อน ภาคใต้ จังหวัดตรัง	✓	
๗	สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี		✓

ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ



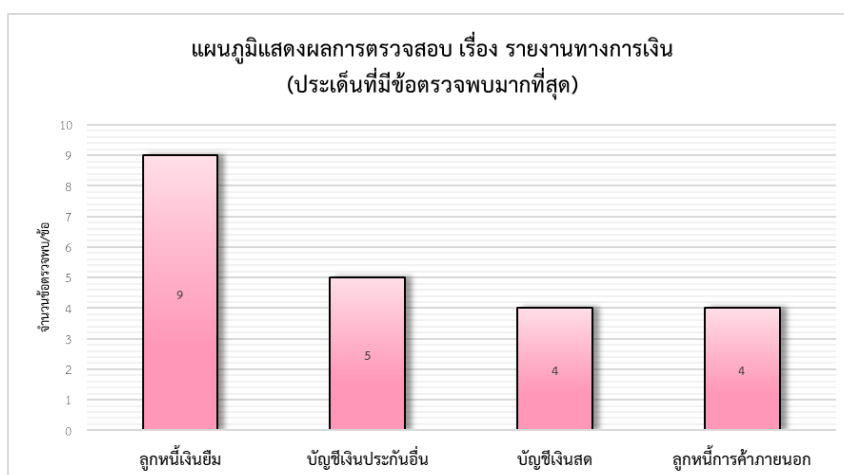
จากผลการตรวจสอบทั้งหมด ๗ เรื่อง มีจำนวนข้อตรวจพบทั้งสิ้น จำนวน ๒๘๘ ข้อ พบว่า หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบมากที่สุด คือ เรื่อง การจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล มีจำนวน ๗๑ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๖๕ รองลงมาคือ รายงานทางการเงิน มีข้อตรวจพบ ๕๕ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๑๐ ตามลำดับ

สรุปรายละเอียดผลการตรวจสอบที่เป็นประเด็นสำคัญ ดังนี้

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

๑.๑ รายงานทางการเงิน

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



๑) บัญชีเงินสด (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑) จากการสุ่มตรวจนับเงินคงเหลือในตู้নিরায় พบว่า มีเงินสดคงเหลือในตู้নিরায় ไม่ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าตู้নিরায়ดังกล่าวเป็นการเก็บรักษาเงินประจำวันร่วมกับเงินรับหลังปิดบัญชี ทำให้มียอดเงินคงเหลือไม่ถูกต้องตรงกัน ส่งผลให้ระบบควบคุมภายในยังไม่รัดกุมเพียงพอ และอาจมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดขึ้นได้ และคำสั่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินมิได้มอบหมายให้กรรมการท่านใดถือกุญแจดอกใด มีคณะกรรมการเก็บ

รักษาเงินมาปฏิบัติหน้าที่เพียง ๒ ราย แต่คำสั่งมีคณะกรรมการเก็บรักษาเงินระบุคณะกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๓ ราย

ข้อเสนอแนะ ให้นำหน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘๗ และ ข้อ ๘๘

๒) เงินฝากธนาคาร มีเงินโอนที่ยังไม่ทราบแหล่งที่มา และหน่วยงานจัดทำบเทียบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ครบถ้วนทุกบัญชี

ข้อเสนอแนะ ให้นำหน่วยงานเร่งตรวจสอบและดำเนินการปรับปรุงเอกสารหลักฐานให้แล้วเสร็จโดยเร็ว กรณีเงินฝากธนาคารที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝากเงินส่งผลให้หน่วยงานมิได้นำมาบันทึกบัญชีให้หน่วยงานประสานข้อมูลกับธนาคารเพื่อตรวจสอบข้อมูลรายการดังกล่าวและดำเนินการตามหลักการบัญชีต่อไป

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

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจ่ายเงินยืมตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของสัญญาการยืมเงิน ก่อนจ่ายเงินยืมให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และให้หน่วยงานปฏิบัติตามหนังสือ ที่ สธ ๐๓๐๒/๒๒๓๒ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานจัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ด้านลูกหนี้เงินยืมเป็นลายลักษณ์อักษร

๔) สัญญาเงินงบประมาณบางฉบับยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ผู้ยืมมิได้เดินทางไปราชการด้วย

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานปฏิบัติตามหนังสือ ที่ สธ ๐๓๐๒/๒๒๓๒ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ ข้อ ๔ การยืมเงิน ผู้ยืมเงินจะต้องเป็นผู้เดินทางไปราชการในคราวนั้นด้วย

๕) บัญชีลูกหนี้การค้า-ภายนอก (๑๑๐๒๐๕๐๑๐๒) (ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล) พบว่ามียอดคงเหลือในระบบ New GFMS Thai ไม่ถูกต้องตรงกัน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ได้ตัดลูกหนี้รายตัว และกลุ่มงานประกันสุขภาพไม่ได้ส่งข้อมูลลูกหนี้คำรักษาพยาบาลรายตัว ส่งเพียงข้อมูลการเรียกเก็บคำรักษา และไม่ปรากฏรายละเอียดลูกหนี้รายตัวให้ตรวจสอบครบถ้วนทุกสิทธิ

ข้อเสนอแนะ ให้กลุ่มงานประกันสุขภาพและกลุ่มงานการเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้องและบันทึกบัญชีลูกหนี้การค้า-ภายนอก (ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล) รายตัว, รายสิทธิให้ถูกต้องและจัดส่งลูกหนี้คำรักษาพยาบาลรายตัว รายสิทธิให้กับงานบัญชีทุกสิ้นเดือนเพื่อสอบทานยอดคงเหลือระหว่างบทลงกับทะเบียนคุมให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อให้ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล ตรงกับความเป็นจริง

๖) บัญชีเงินประกันอื่น (๒๑๑๒๐๑๐๑๙๙) บัญชีเงินประกันผลงาน (๒๑๑๒๐๑๐๑๐๒) ทะเบียนคุมมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีวันครบกำหนด ระยะเวลาประกัน เป็นต้น และมีรายการเงินค้ำประกันสัญญาที่ครบกำหนดแล้วแต่หน่วยงานยังมิได้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา

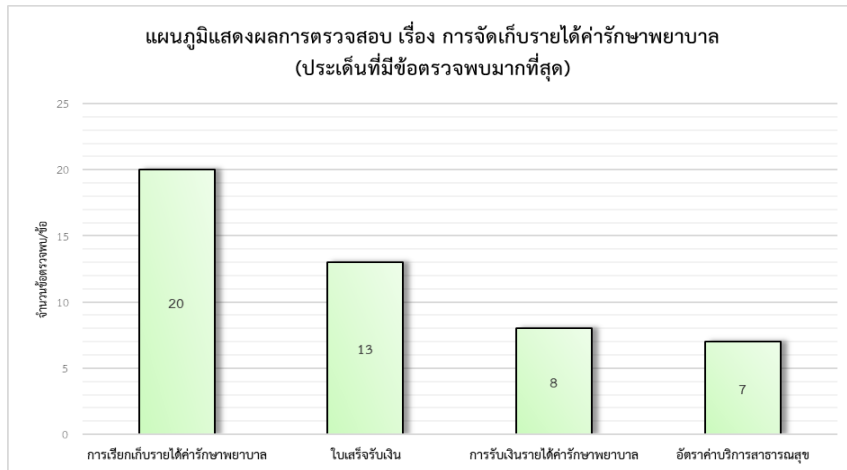
ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมให้มีรายละเอียดให้ครบถ้วน และตรวจสอบว่ารายการใดที่ครบกำหนดคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่มีสิทธิรับเงินดังกล่าวแล้วให้เร่งคืนโดยด่วน

๗) บัญชีสินค้าสำเร็จรูป (๑๑๐๕๐๑๐๑๓) ยอดคงเหลือในงบทดลองของระบบ New GFMS Thai ไม่ตรงกับรายงานการตรวจสอบพัสดคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เนื่องจากหน่วยงานมิได้บันทึกปรับปรุงรายงานสินค้าสำเร็จรูป รายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา และวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานพิจารณาและปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตามนโยบายการบัญชีและหนังสือกองบริหารการคลัง ที่ สธ ๐๓๐๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งเวียนซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือ (ยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๒

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)

๒.๑ การจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล



๑) จากการตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลลูกหนี้ผ่อนชำระของหน่วยงาน พบว่า ไม่ปรากฏคำสั่งหลักเกณฑ์ มาตรการการติดตามทวงถามหนี้ หรือการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรว่าใครเป็นผู้พิจารณาให้ลูกหนี้ผ่อนชำระของหน่วยงาน และไม่ปรากฏทะเบียนคุมหรือการติดตามทวงถามหนี้ ส่งผลให้หน่วยงานมีลูกหนี้ผ่อนชำระที่ค้างนาน ทำให้การเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลได้น้อยกว่าค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดวางระบบการควบคุมภายในให้รัดกุม หากหน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นควรให้มีการดำเนินการดังกล่าว หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน และกำหนดแนวทางปฏิบัติรวมทั้งกระบวนการติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร และปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๒) จากการตรวจสอบการรับเงินค่าจัดส่งยาทางไปรษณีย์ พบว่า ขั้นตอนการปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจน กรณีผู้ป่วยจะชำระค่าจัดส่งยาทางไปรษณีย์ผ่านระบบออนไลน์ เจ้าหน้าที่จะให้ผู้ป่วยโอนเงินเข้าบัญชีส่วนตัวของเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่จะโอนเงินดังกล่าวเข้าบัญชีของหน่วยงานพร้อมออกใบเสร็จรับเงินต่อไป เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าหากให้ผู้ป่วยชำระเข้าบัญชีของหน่วยงานจะยากต่อการตรวจสอบจึงให้ผู้ป่วยโอนเข้าบัญชีส่วนตัว ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานที่อาจทำให้ราชการเสียประโยชน์ได้

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานจัดทำแนวทางหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานในการรับชำระเงินให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ของทางราชการและเป็นการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้น และการรับชำระเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๓) การตรวจสอบอัตราค่าบริการสาธารณสุข พบว่า หน่วยงานยังมิได้ทำตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรทบทวนอัตราค่าบริการยาบาลแต่ละสิทธิ เพื่อให้หน่วยงานได้รับค่าบริการยาบาลให้เหมาะสมกับต้นทุนที่มีอยู่ และหน่วยงานใดเปลี่ยนแปลงอัตราค่าบริการควรทำหนังสือถึงงานสารสนเทศทางการแพทย์เพื่อเป็นหลักฐานการเปลี่ยนแปลงแก้ไขตามหนังสือแต่ละหน่วยงาน

การตรวจสอบการเรียกเก็บรายได้ค่าบริการยาบาล พบว่า เจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าบริการยาบาลไม่ถูกต้อง ดังนี้

๔) มีการเรียกเก็บค่าบริการยาบาลหมวดที่ ๑๒ ค่าบริการทางการแพทย์ วันละ ๓๐๐ บาท ผู้ป่วยใน และยังเรียกเก็บค่าฉีดยา IV และการพ่นยาขยายหลอดลม (เฉพาะผู้ป่วยนอกฉุกเฉิน) มาเบิกเพิ่มอีกซึ่งตามระเบียบฯ กระทรวงการคลัง เมื่อผู้ป่วยโอนมาเป็นผู้ป่วยในไม่สามารถนำมาคิดได้ เนื่องจากมีการคิดค่าบริการทางการแพทย์ วันละ ๓๐๐ บาท ซึ่งค่าฉีดยาและการให้สารน้ำทางหลอดเลือดอยู่ในการพยาบาลพื้นฐานที่คิดเหมาจ่ายเป็นรายวันที่สอดคล้องกับวันนอน ซึ่งครอบคลุมการพยาบาลมาตรฐานในส่วนที่เกี่ยวข้องค่าบริการทางการแพทย์ยาบาลทั่วไปทำให้การเรียกเก็บค่าบริการยาบาลเกินกว่าระเบียบฯ

ข้อเสนอแนะ ขอให้เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินค่าบริการยาบาลตรวจสอบข้อมูล ก่อนส่งข้อมูลไปเรียกเก็บให้ถูกต้องเพื่อป้องกันการถูกเรียกเงินคืนจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติและกรมบัญชีกลาง และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และเพื่อให้หน่วยงานได้รับค่าบริการยาบาลเพิ่มมากขึ้น

๕) หน่วยงานมีการเรียกเก็บการใช้เครื่องควบคุมสารน้ำ (Infusion pump) เกินกว่าที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยจากการตรวจสอบเอกสารประกอบการเรียกเก็บเงินของหน่วยงาน พบว่า มีการบันทึกการใช้เครื่องควบคุมสารน้ำ (๕๒๙๑๐) จำนวน ๓ ครั้ง ซึ่งตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุข เพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่าบริการยาบาลในสถานพยาบาล กำหนดให้ การใช้เครื่องควบคุมสารน้ำ (Infusion pump) สามารถเรียกเก็บได้เพียง ๑ ครั้ง/๑ วัน ทำให้การเรียกเก็บค่าบริการยาบาลเกินกว่าระเบียบฯ กำหนด ส่งผลให้อาจถูกเรียกเงินคืนจากกรมบัญชีกลางได้

ข้อเสนอแนะ ขอให้เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินค่าบริการยาบาลตรวจสอบข้อมูล ก่อนส่งข้อมูลไปเรียกเก็บให้ถูกต้องเพื่อป้องกันการถูกเรียกเงินคืนจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติและกรมบัญชีกลาง และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และเพื่อให้หน่วยงานได้รับค่าบริการยาบาลเพิ่มมากขึ้น

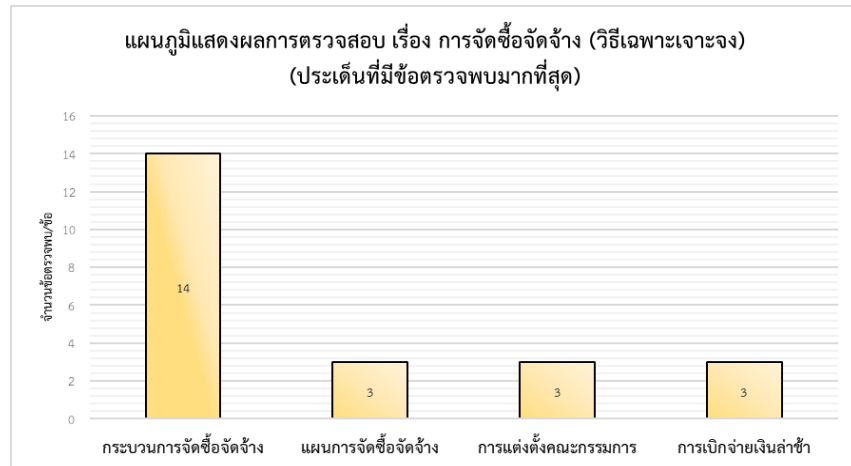
๖) ค่าบริการยาบาลมีการเรียกเก็บไม่ผ่าน (ติด C) เช่น สิทธิกรมบัญชีกลาง รหัส ๕๗๔ : ข้อมูลประเภทยาและเวชภัณฑ์ สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) รหัส ๓๐๕ คือ Approve Code ที่บันทึกเบิกในโปรแกรม e-Claim ไม่ตรงกันฐานข้อมูลของหน่วยบริการ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนประสานงานเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สามารถเรียกเก็บเงินได้ และเพื่อเป็นประโยชน์กับทางราชการ โดยปฏิบัติแนวทางที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และกรมบัญชีกลาง กำหนดอย่างเคร่งครัด

๗) ทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าบริการยาบาลมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น วันที่มารับบริการ วันที่จำหน่ายผู้ป่วย วันที่เรียกเก็บ วันที่ได้รับชำระเงิน เป็นต้น อาจส่งผลให้ข้อมูลที่หน่วยงานนำมาตั้งลูกหนี้ไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ ให้นำหน่วยงานจัดทำทะเบียนคุณลักษณะให้มีความละเอียดให้ครบถ้วน เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ได้ และควรกำหนดขั้นตอนและขอบเขตของการปฏิบัติให้ชัดเจนโดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี และหน่วยงานทราบถึงลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลที่แท้จริง

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีเฉพาะเจาะจง)



๑) แผนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานมิได้ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งปี แต่เป็นการประกาศเฉพาะรายการที่เข้าเกณฑ์เป็นรายครั้ง ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑

ข้อเสนอแนะ ให้งานพัสดุและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวอย่างเคร่งครัด โดยจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายปีทุกแหล่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ และหากมีการปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างก็ให้ดำเนินการปรับแผนดังกล่าวในระบบ e-GP และปฏิบัติตามแนวทางที่ระเบียบกำหนด ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๒) เอกสารรายงานขอซื้อหรือขอจ้างบางฉบับ หน่วยงานมิได้กำหนดราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๒ โดยเคร่งครัด เนื่องจากหน่วยงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนว่าการกำหนดราคากลางต้องมีวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

ข้อเสนอแนะ ให้นำหน่วยงานตรวจสอบรายงานขอซื้อหรือจ้างให้มีรายการและรายละเอียดครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๒ โดยเคร่งครัด และการกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔

๓) เอกสารรายงานขอซื้อหรือขอจ้างบางฉบับมีรายการไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุข้อความ (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง เป็นต้น เป็นการไม่ปฏิบัติตามที่ระเบียบกำหนด

ข้อเสนอแนะ ให้นำหน่วยงานตรวจสอบรายงานขอซื้อหรือจ้าง ให้มีรายการและรายละเอียดครบถ้วน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๒ โดยเคร่งครัด

๔) การจัดซื้อจัดจ้างบางฉบับไม่ปรากฏหลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่หรือบุคคลในการดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างอาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการใช้พัสดุ

ข้อเสนอแนะ ในการซื้อหรือจ้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย และให้กำหนดระยะเวลาการพิจารณาในการแต่งตั้งหรือมอบหมายเพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการดังกล่าว

๕) การจัดซื้อจัดจ้างบางฉบับไม่ปรากฏหลักฐานการกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๕

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการพร้อมกับการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๕

๖) การระบุรายการในใบสั่งซื้อบางรายการไม่สอดคล้องกับรายการในใบส่งของ อาจส่งผลให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการสั่งซื้อพัสดุดังกล่าว

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดทำเอกสารให้มีความสอดคล้องตรงกันเพื่อป้องกันการเข้าใจคลาดเคลื่อนเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๗) หนังสือสั่งซื้อมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น การกำหนดวันที่ส่งมอบภายในกี่วัน วันที่ครบกำหนด อัตราค่าปรับ ชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ชื่อผู้รับใบสั่งซื้อ เป็นต้น การที่หนังสือสั่งซื้อมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนอาจส่งผลให้หน่วยงานเสียผลประโยชน์ทางราชการได้ และไม่ปรากฏหลักฐานการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานระบุรายละเอียดในหนังสือสั่งซื้อให้ครบถ้วน เพื่อให้สามารถตรวจสอบตามเงื่อนไขของการสั่งซื้ออาหาร และเพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการ และดำเนินการผ่านระบบ e-GP

๘) การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อจ้างแปลผลการตรวจทางรังสีวินิจฉัย (Plain Film) พบว่าหน่วยงานนำเอกสารมาจัดจ้างภายหลัง ซึ่งไม่เป็นไปตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และผู้รับจ้างเป็นแพทย์ประจำอยู่ที่โรงพยาบาลรัฐแห่งหนึ่ง ซึ่งเป็นการจ้างที่ไม่เหมาะสม เนื่องจากไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าแพทย์คนดังกล่าวได้ทำงานที่รับจ้างในเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการอาจเกิดความเสียหายแก่ราชการได้

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกรณีมีความจำเป็นต้องจัดจ้างควรแสดงหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่าผู้รับจ้างมิได้เบียดบังเวลาราชการ และมีได้มีผลประโยชน์อื่นใดทับซ้อนกัน

๙) การจ้างตรวจทางห้องปฏิบัติการภายนอก (Out Lab) พบข้อสังเกต ดังนี้

- ไม่พบการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ซึ่งรายงานขอซื้อขอจ้างต้องดำเนินการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เห็นชอบ

- การจัดทำร่างขอบเขตของงานที่จะซื้อหรือจ้างมีรายละเอียด ยังไม่ชัดเจน เช่น ไม่ระบุการกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

- ไม่มีรายงานผลการตรวจรับพัสดุ และไม่มีผู้ใดเป็นคณะกรรมการตรวจรับ

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ พัสตุ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ระบุไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี อย่างเคร่งครัด การตรวจรับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ควรตรวจหลักฐานจากใบส่งตรวจของแพทย์ผู้รักษา รายชื่อของผู้ป่วย (HN) และวัน/เดือน/ปี ที่เป็นข้อมูลของโรงพยาบาลประกอบกับรายการแจ้งหนี้ของบริษัทให้ถูกต้องตรงกัน ทุกครั้ง

๑๐) จากการสอบถามการสั่งซื้อยา ของกลุ่มงานเภสัชกรรม พบว่า

- ใบสั่งซื้อเป็นชื่อการค้า มิใช่ชื่อสามัญ
- รายละเอียดในใบสั่งซื้อไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุขนาดมิลลิกรัม และไม่ระบุว่าเป็นกล่องหรือเป็นเม็ด
- กำหนดส่งของภายใน ๕ วันทำการ โดยนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือสั่งซื้อ คือใครได้รับ

หนังสือสั่งซื้อ

- ผู้รับใบสั่งซื้อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ มีต้นฉบับใบกำกับภาษีวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ แต่ไม่มีใบส่งของ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเภสัชกรรมชี้แจงว่าให้บริษัทส่งของไปหมดทั้งต้นฉบับและสำเนา

ข้อเสนอแนะ การสั่งซื้อยาในคราวต่อไปควรใช้ชื่อสามัญและวงเล็บชื่อการค้า ระบุรายละเอียด ให้ครบถ้วนตามความต้องการของกลุ่มงานเภสัชกรรม ควรขอใบส่งของจากบริษัทเพื่อให้มั่นใจว่าได้รับของตรงกับใบสั่งซื้อ

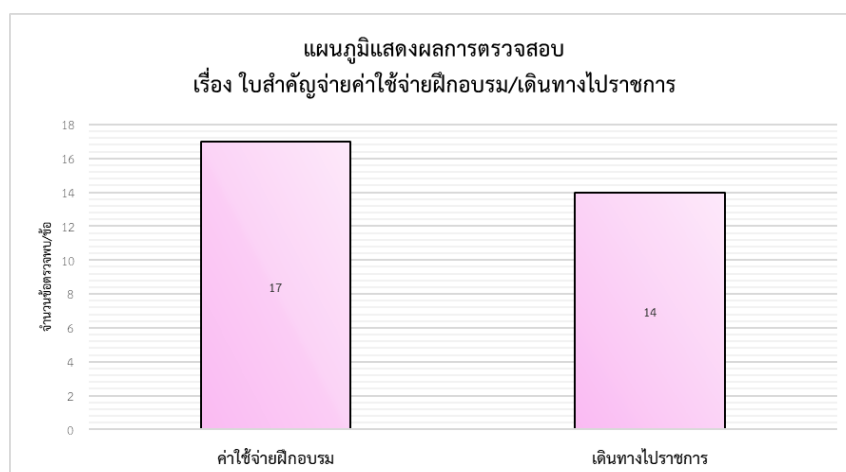
๑๑) การบันทึก PO ในระบบ e-GP เช่น การจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใบยาหน่วยงานบันทึกบัญชี เป็นค่าวัสดุ ไม่สอดคล้องกับลักษณะการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยหน่วยงานควรบันทึกบัญชีเป็นสินค้า สำเร็จรูป

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรกำกับให้เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชียาและเวชภัณฑ์ที่มีใบยา ด้วยบัญชีสินค้า สำเร็จรูป และให้ดำเนินการขออนุมัติปรับปรุงบัญชีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ ที่มีใบยาให้ถูกต้อง

๑๒) การเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด สาเหตุเกิดจากกลุ่มงานพัสดุ และบำรุงรักษา และกลุ่มงานเภสัชกรรมส่งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างมาส่งเบิกที่ฝ่ายการเงินล่าช้า

ข้อเสนอแนะ กลุ่มงานการเงินบัญชี และพัสดุ ควรประชุมเพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขายล่าช้า และเพื่อให้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจาก คลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘

๒.๓ ใบสำคัญจ่ายค่าใช้จ่ายฝึกอบรม/เดินทางไปราชการ



๑) หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายบางฉบับมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีบันทึกขออนุมัติรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดโครงการฯ เป็นรายครั้ง รายกิจกรรมและไม่ได้ระบุวัน เวลา สถานที่ให้ชัดเจน ไม่แนบหนังสือเชิญวิทยากร กลุ่มเป้าหมายมิได้ระบุประเภทของกลุ่มเป้าหมายว่าเป็นบุคคลภายในหน่วยงาน หรือกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคคลภายนอก เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนการเบิกจ่ายเงินเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบมากยิ่งขึ้น หากพบว่าเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายดังกล่าวไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้ขอเบิกเงินจัดทำเอกสารดังกล่าวให้ครบถ้วน ถูกต้อง

๒) การเบิกค่าใช้จ่ายอบรม พบว่า ไม่มีบันทึกขออนุมัติรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม และใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรมมีจำนวน น้อยกว่าการเบิกค่าอาหารจริง

ข้อเสนอแนะ ผู้รับผิดชอบโครงการต้องตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนทุกครั้ง การเบิกค่าอาหารให้หน่วยงานจัดทำแบบตอบรับผู้เข้าร่วมโครงการทุกครั้งเพื่อให้ทราบจำนวนผู้เข้าร่วมว่าเป็นไปตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการหรือไม่ และจัดทำบันทึกขออนุมัติรายชื่อเพื่อเข้าร่วมอบรมเพื่อให้การเบิกค่าอาหารมีความเหมาะสม เพื่อให้การใช้งบประมาณเป็นไปอย่างคุ้มค่า

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

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรมแจ้งผู้ขอเบิกเงินจัดทำเอกสารดังกล่าว ให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะไม่ประจำทาง และระบุรายละเอียดวันที่ให้ครบถ้วน

๔) ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ มิได้ระบุจำนวนหลักฐานการจ่ายไม่ปรากฏวันที่อนุมัติจ่ายเงิน ไม่ปรากฏวันที่รับเงิน มิได้ระบุชื่อผู้จ่ายเงิน มิได้ลงวันที่กำกับ และการเดินทางเป็นหมู่คณะไม่ปรากฏรายชื่อและรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงาน ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๓๐.๔/ว ๑๑๗๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๔๕ เรื่อง แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนการเบิกจ่ายเงินเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบมากยิ่งขึ้น หากพบว่าเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายดังกล่าวไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้ขอเบิกเงินจัดทำเอกสารดังกล่าวให้ครบถ้วน ถูกต้อง

๕) กำหนดการของโครงการบางโครงการไม่ระบุวากิจกรรมการจัดเป็นลักษณะการบรรยาย/อภิปราย/แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ และเจ้าหน้าที่การเงินศึกษากฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการจัดโครงการหากมีการจ่ายค่าสมมนาคุณต้องระบุลักษณะการดำเนินงานให้ชัดเจน ว่าจัดเป็นลักษณะการบรรยาย/อภิปราย/แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมมนาคุณวิทยากร

๖) บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการผู้อำนวยการผู้อำนวยการหน่วยงานมิได้ลงนามอนุมัติ และการเบิกค่าเดินทางโดยสารเครื่องบิน ซึ่งสูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

ข้อเสนอแนะ ในคราวต่อไป ให้ผู้รับผิดชอบโครงการต้องจัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการให้กับผู้เดินทางหากประสงค์จะเดินทางโดยเครื่องบินซึ่งสูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

๗) ใบเสร็จรับเงินของค่าโดยสารเครื่องบิน รายละเอียดไม่ครบถ้วนตามระเบียบ และไม่มีรายละเอียดการเดินทางที่ออกจากสายการบิน (Travel Itinerary) ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นการเดินทางช่วงเวลาใด เนื่องจากใบเสร็จรับเงินระบุเพียงวันที่เดินทาง

ข้อเสนอแนะ หลักฐานการเบิกค่าโดยสารเครื่องบินต้องปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว๑๐๑ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๔๗ การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง (Itinerary Receipt) ซึ่งระบุชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ/สกุลของผู้เดินทาง ต้นทาง-ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง จำนวนค่าโดยสาร ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ และจำนวนเงินรวม เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๘) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรใช้แบบฟอร์มไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อเสนอแนะ ในคราวต่อไปการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรต้องใช้แบบฟอร์มตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔ (๓)

๙) การเขียนโครงการมีรายละเอียดที่ไม่ชัดเจน และบางโครงการมีการดำเนินการจัดการฝึกอบรมไม่สอดคล้องกับโครงการที่ได้รับอนุมัติ ส่งผลการดำเนินโครงการอาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการได้ ได้แก่

- การกำหนดกลุ่มเป้าหมายและพื้นที่เป้าหมายบางโครงการยังไม่ชัดเจน โดยหน่วยงานมิได้กำหนดจำนวนของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม วิทยากร คณะทำงาน อาจทำให้ไม่ทราบว่าเป็นการฝึกอบรมประเภทใด ซึ่งส่งผลกระทบต่อประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ และส่งผลกระทบต่อประเมินผลโครงการที่กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จเป็นจำนวนผู้เข้าอบรม

- ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมไม่สอดคล้องกลุ่มเป้าหมาย และประเภทการฝึกอบรม เช่น บางโครงการมีการระบุจำนวนกลุ่มเป้าหมายเป็นพยาบาลและบุคลากรของหน่วยงาน จำนวน ๒๐ คน ผู้ป่วย/ญาติผู้ป่วย จำนวน ๕๐ คน ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดเป็นการฝึกอบรมบุคคลภายนอก แต่เมื่อดำเนินการจัดการฝึกอบรมมีเพียงบุคลากรภายในหน่วยงานเท่านั้นที่มีผู้ป่วยหรือญาติผู้ป่วยเข้าร่วมด้วย

- แผนงานการดำเนินโครงการและรายละเอียดงบประมาณของโครงการไม่สอดคล้องกัน บางโครงการกำหนดแผนงานที่มีการอบรมเชิงปฏิบัติจำนวน ๓ ครั้ง แต่เมื่อสอบถามรายละเอียดงบประมาณแสดงรายละเอียดเป็นภาพรวมมิได้แสดงรายละเอียดเป็นรายครั้งให้สอดคล้องกัน ส่งผลให้การดำเนินโครงการและรายละเอียดงบประมาณไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกันซึ่งอาจส่งผลให้ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดกลุ่มเป้าหมายและพื้นที่เป้าหมายให้ละเอียดและชัดเจนเพื่อให้สอดคล้องกับการประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดโครงการ และเพื่อป้องกันการประมาณการค่าใช้จ่ายไว้สูงกว่าความเป็นจริง

๒. หน่วยงานควรระบุรายละเอียดงบประมาณของโครงการ ให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินการ

๑๐) ระบบการควบคุมภายในด้านการจัดการฝึกอบรมไม่รัดกุม เพียงพอ เช่น การจัดโครงการฝึกอบรมหน่วยงานมิได้ขออนุมัติดำเนินการฝึกอบรมต่อผู้มีอำนาจเพื่อแสดงจำนวนและรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร คณะทำงาน หรือรายละเอียดอื่นใด บางโครงการมีการดำเนินงานการจัดฝึกอบรมหลายครั้ง แต่มิได้ขออนุมัติเป็นรายครั้ง รายกิจกรรม ซึ่งอาจส่งผลให้การดำเนินโครงการไม่รัดกุม และอาจส่งผลเบิกค่าใช้จ่ายไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรพิจารณาทบทวนแนวทางในการดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของกรมการแพทย์และทางราชการกำหนด และกำชับให้เจ้าหน้าที่จัดวางระบบควบคุมภายในให้รัดกุมและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ราชการเสียประโยชน์

๑๑) การรายงานผลการจัดโครงการ พบว่า ผู้จัดโครงการมิได้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเนื่องจากเจ้าหน้าที่มีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ทำให้มิได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดการ และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๓

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดการ และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๓ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันนับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดการฝึกอบรม โดยเคร่งครัด

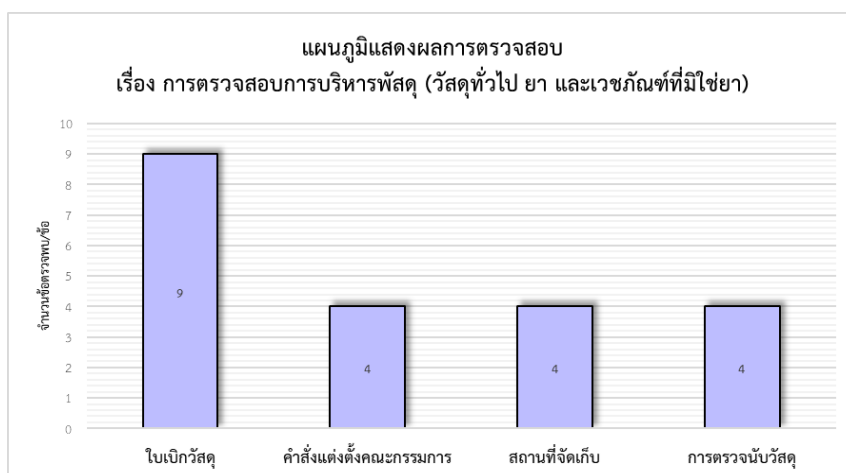
๑๒) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พบว่า มีการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเกินกว่าที่ระเบียบกำหนด เช่น มีการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๒ ชั่วโมง เป็นเงิน ๑๐๐ บาท แต่จากการสอบทานพบว่า บันทึกเวลาเข้า-ออกการมาปฏิบัติงาน (สแกนใบหน้า) เวลาออก เวลา ๑๗.๕๖ น. ซึ่งไม่เต็มชั่วโมงส่งผลให้เบิกค่าตอบแทนเกินสิทธิ ๑ ชั่วโมง เป็นเงิน ๕๐ บาท ทำให้ ไม่สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๘.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มจำนวนชั่วโมงไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ราย ที่ปฏิบัติงานไม่เต็มชั่วโมง ว่าถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องให้เรียกเงินคืนส่วนที่เบิกเกินกว่าสิทธิที่เบิกได้ รายละเอียด ๕๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๐๐ บาท เพื่อให้เป็นไปตามตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๘.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มจำนวนชั่วโมงไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้

๑๓) ผู้ขอเบิกค่าตอบแทนฯ บางรายไม่สแกนใบหน้าเข้า-ออก ในการปฏิบัติงาน มีการเขียนหมึกปากกาลงเวลา ในบันทึกเวลาเข้า- ออก ที่พิมพ์จากระบบสแกนหน้าของกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

ข้อเสนอแนะ ในคราวต่อไปให้หน่วยงานกำหนดแนวทางการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หากผู้ขอเบิกสแกนใบหน้าเข้า-ออก ในการปฏิบัติงาน ให้จัดทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามรับรองการมาปฏิบัติงาน

๒.๔ การตรวจสอบการบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป ยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา)



๑) จากการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แต่ได้แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่เป็นคณะกรรมการดังกล่าวด้วย ซึ่งการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๓

๒) คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ได้ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้แต่งตั้ง ซึ่งล่าช้ากว่ากำหนด การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๓

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

๓) หน่วยงานมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบงานด้านพัสดุ มีการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และหัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นบุคคลเดียวกัน ซึ่งปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๕

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานทบทวนคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุเพื่อเป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ แต่ต้องมีผู้ใช้ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่และผู้ที่ทำหน้าที่จัดซื้อ เพื่อให้เป็นการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่ดี และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๕

๔) การสุ่มตรวจนับวัสดุทั่วไป ยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา มียอดคงเหลือไม่ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมมีวัสดุขาด/เกินบัญชี

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานตรวจสอบหาข้อเท็จจริง แล้วรายงานให้กลุ่มตรวจสอบภายในทราบ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบคลังควรบันทึกบัญชีการรับ - จ่าย ให้เป็นปัจจุบัน และวางระบบการควบคุมภายในให้มีการรายงานวัสดุคงเหลือทุกสิ้นเดือนทุกคลังอย่างสม่ำเสมอ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) จากการสุ่มตรวจนับวัสดุ พบว่า หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุม (Stock Card) แต่ทะเบียนคุมที่เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีการรับ - จ่าย ไม่เป็นปัจจุบัน และวัสดุบางรายการหน่วยงานมิได้จัดทำทะเบียนคุมบัญชีการรับ - จ่าย ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่ายอดคงเหลือในทะเบียนคุมและวัสดุที่มีอยู่จริงถูกต้องตรงกัน

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดทำทะเบียนคุมวัสดุให้มีรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบคลังควรบันทึกบัญชีการรับ - จ่าย ให้เป็นปัจจุบัน และวางระบบการควบคุมภายในให้รัดกุมเพียงพอ

๖) จากการตรวจสอบใบเบิกพัสดุ มีการเบิกวัสดุโดยจัดทำบันทึกขอแจ้งความต้องการให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ซึ่งไม่ใช่แบบฟอร์มใบเบิกพัสดุ ซึ่งไม่มีรายละเอียดสาระสำคัญ เช่น เลขที่ใบเบิก ชื่อผู้ขอเบิกพัสดุ ชื่อผู้รับพัสดุ ชื่อผู้ส่งจ่ายพัสดุ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ

ข้อเสนอแนะ การเบิกจ่ายพัสดุต้องกำหนดแบบฟอร์มใบเบิกพัสดุให้มีรายละเอียดสาระสำคัญครบถ้วนเพื่อนำข้อมูลมาจัดทำทะเบียนคุมพัสดุตามระเบียบได้แก่ เลขที่ใบเบิก รายการที่เบิก - จ่าย ชื่อผู้ขอเบิกพัสดุ ชื่อผู้รับพัสดุ ชื่อผู้ส่งจ่ายพัสดุ และต้องมีการลงลายมือชื่อผู้ขอเบิกพัสดุ ผู้รับพัสดุ ผู้ส่งจ่ายพัสดุ ทุกครั้ง

๗) ใบเบิกวัสดุมีการลงลายมือชื่อผู้ส่งจ่ายพัสดุ แต่มิได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๕ ผู้ที่มีคำสั่งให้เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งกรมการแพทย์ ที่ ๑๑๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

๘) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมคลังวัสดุและเจ้าหน้าที่ผู้ทำทะเบียนคุมวัสดุเป็นบุคคลเดียวกัน ซึ่งเป็นการจัดวางระบบควบคุมภายในที่ไม่รัดกุม ส่งผลให้ขาดการสอบทานงาน และทะเบียนคุมไม่น่าเชื่อถือ

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานจัดวางระบบควบคุมภายในเรื่องการบริหารวัสดุให้รัดกุม เหมาะสม โดยควรแบ่งแยกหน้าที่เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมคลังวัสดุและเจ้าหน้าที่ผู้ทำทะเบียนคุมวัสดุให้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการสอบทานงานซึ่งกันและกัน

๙) การยืม หน่วยงานมีการยืมยาจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรมเป็นผู้ขอยืม แต่เอกสารหลักฐานการยืมยาไม่ปรากฏเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๘

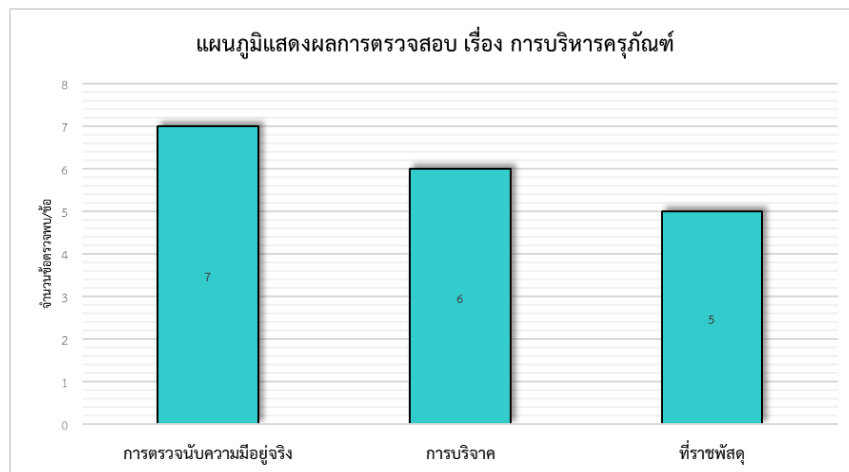
ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๗ - ๒๑๑

๑๐) หน่วยงานมีการยืมยาจากเอกชน ซึ่งเอกสารหลักฐานการยืมยาปรากฏลายมือชื่อของกลุ่มงานเภสัชกรรม งานจัดซื้อจัดหาเวชภัณฑ์ เป็นผู้ลงนามในหนังสือขอยืมยา โดยไม่ปรากฏการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่แจ้งว่าจะจัดซื้อยาเพื่อขอใช้ให้กับบริษัทที่ของยืมภายหลัง ซึ่งการปฏิบัติ

ดังกล่าวไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๗ - ๒๑๑

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างครอบคลุมยาทุกประเภทและในกรณีที่มีการจัดซื้อเร่งด่วนให้ ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๒.๕ การบริหารครุภัณฑ์



๑) หน่วยงานไม่จัดทำแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนบำรุงรักษาครุภัณฑ์ และจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาตามแผนทุกสิ้นปี

๒) การตรวจสอบความมียู่จริงของครุภัณฑ์ พบว่า ไม่มีครุภัณฑ์ให้ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ไม่มีหมายเลขครุภัณฑ์กำกับไว้ที่ตัวครุภัณฑ์ และมีครุภัณฑ์ที่มีได้ใช้งาน

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานตรวจสอบข้อเท็จจริงของครุภัณฑ์ดังกล่าว หากดำเนินการตรวจสอบแล้วไม่พบครุภัณฑ์จริง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสืบหาข้อเท็จจริง กรณีที่ตรวจสอบไม่พบครุภัณฑ์ดังกล่าวและชี้แจงข้อเท็จจริงให้กลุ่มตรวจสอบภายในทราบต่อไป และให้หน่วยงานสำรวจครุภัณฑ์ทั้งหมดของหน่วยงาน หากพบว่ามีครุภัณฑ์ที่ไม่ปรากฏหมายเลขครุภัณฑ์ให้ดำเนินการเขียน/ตีหมายเลขกำกับไว้ที่ตัวครุภัณฑ์ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การควบคุมพัสดุ ให้หน่วยงานสำรวจครุภัณฑ์ที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้หรือชำรุดใช้การไม่ได้ ดำเนินการส่งคืนคลังพัสดุ และครุภัณฑ์ที่ส่งคืนแล้ว ให้เร่งดำเนินการจำหน่ายพัสดุต่อไป

๓) จากการตรวจสอบทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของหน่วยงานย่อย พบว่า หน่วยงานย่อยบางหน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ อาจส่งผลให้ไม่ทราบว่าครุภัณฑ์ที่หน่วยงานครอบครองอยู่มีรายการใดบ้าง และเพื่อเป็นการยืนยันความมียู่จริงของครุภัณฑ์ที่หน่วยงานครอบครองอยู่กับงานพัสดุ

ข้อเสนอแนะ ให้งานพัสดุและบำรุงรักษาจัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานย่อยจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์พร้อมทั้งตัวอย่างการจัดทำทะเบียนคุมที่ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิสูจน์ความมียู่จริงของครุภัณฑ์ และเป็นการสอบถามระหว่างงานพัสดุและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๔) จากการตรวจสอบการรับทรัพย์สินบริจาค พบว่า หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค มีข้อสังเกต ดังนี้

- รายชื่อตามคำสั่งเป็นเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลทั้งหมด ไม่มีข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ และผู้แทนภาคประชาชนร่วมเป็นกรรมการ

- โดยมีการแต่งตั้งข้าราชการบำนาญเป็นกรรมการ จำนวน ๒ คน เนื่องจากหน่วยงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนว่าข้าราชการบำนาญเป็นผู้แทนภาคประชาชน

- มีประธานและคณะกรรมการทั้งหมดจำนวน ๘ รายซึ่งเกินมา ๑ ราย

ส่งผลให้คำสั่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงานประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยบริการเป็นประธานและให้หัวหน้าหน่วยบริการแต่งตั้งกรรมการอื่นรวมกันอย่างน้อยห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ผู้แทนภาคประชาชน โดยหัวหน้าการเงินหรือเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยบริการหรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยบริการเป็นเลขานุการ

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานทบทวนคำสั่งดังกล่าวให้เป็นปัจจุบัน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖

๕) จากการตรวจสอบการรับบริจาค พบว่า หน่วยงานมีคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคของหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานมีการรับบริจาคเงินและพัสดุและได้รายงานให้ผู้อำนวยการทราบ แต่ไม่ได้ดำเนินการรับบริจาคผ่านคณะกรรมการดังกล่าวตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

๖) จากการตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุ พบว่า หน่วยงานอยู่ระหว่างดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๕ อย่างเคร่งครัด

๗) การบริหารทรัพย์สินของส่วนราชการ (ที่ราชพัสดุ) พบว่า มีอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ที่ยังมีปรากฏเอกสารหลักฐานการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ ตามระเบียบตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานสำรวจความถูกต้องและมีอยู่จริง หากพบว่าอาคารใดยังมิได้ดำเนินการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ หรือมีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น ต้องแจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบโดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๘ โดยเร็ว

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เครื่องตรวจวิเคราะห์ชนิดของเชื้อจุลชีพ โดยเทคนิคแมสสเปคโตรเมทรีพร้อมคลังข้อมูลเพื่อการตรวจวินิจฉัยภายนอกร่างกายมนุษย์ (In Vitro Diagnostic : IVD) โรงพยาบาลราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ จำนวน ๑ เครื่อง

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๑ ความมีประสิทธิภาพ

๑.๑ ความมีประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายเงิน

หลักเกณฑ์/สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) :

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อเท็จจริง/สิ่งที่เป็นอยู่ (Condition) :

จากการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินการจัดซื้อเครื่องตรวจวิเคราะห์ชนิดของเชื้อจุลชีพโดยเทคนิคแมสสเปกโตรเมทรีพร้อมคลังข้อมูลเพื่อการตรวจวินิจฉัยภายนอกร่างกายมนุษย์ (In Vitro Diagnostic : IVD) ๑ เครื่อง มีข้อตรวจพบดังนี้

๑. การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai และปัจจุบันหน่วยงานได้มีการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai พบว่า ผู้ปฏิบัติงานและผู้อนุมัติมิใช่บุคคลเดียวกัน

๒. จากการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน พบว่า หน่วยงานมีการจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างหรือผู้มีสิทธิรับเงินเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ซึ่งต้องเบิกจ่ายเงินอย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วันที่ คณะกรรมการ ตรวจรับ	วันทำงานการเงินและ บัญชีได้รับเอกสาร (๑)	วันที่ขอเบิกเงิน ในระบบ GFMIS (๒)	ระยะเวลาในการ ขอเบิกเงินฯ (๒) - (๑)
๒๖ ก.ค. ๖๗	๕ ส.ค. ๖๗	๕ ส.ค. ๖๗	๕ วันทำการ

ผลกระทบ (Effects) : ไม่มี

สาเหตุ (Causes) : ไม่มี

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) : ไม่มี

๑.๒ ความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

หลักเกณฑ์/สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) :

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อเท็จจริง/สิ่งที่เป็นอยู่ (Condition) :

คณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุ ไม่เกิน ๕ วันทำการ ตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗๕ (๓) กำหนดว่า ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

ผลกระทบ (Effects) : ไม่มี

สาเหตุ (Causes) : ไม่มี

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) : ไม่มี

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒ ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

หลักเกณฑ์/สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) :

หน่วยงานมีครุภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

ข้อเท็จจริง/สิ่งที่เป็นอยู่ (Condition) :

จากการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของเครื่องตรวจวิเคราะห์ชนิดของเชื้อจุลชีพโดยเทคนิคแมสสเปกโตรเมตรีพร้อมคลังข้อมูลเพื่อการตรวจวินิจฉัยภายนอกร่างกายมนุษย์ (In Vitro Diagnostic : IVD) ๑ เครื่อง ซึ่งมีผู้มารับบริการที่หน่วยงานตั้งแต่วันที่เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างเครื่องตรวจวิเคราะห์ชนิดของเชื้อจุลชีพโดยเทคนิคแมสสเปกโตรเมตรีพร้อมคลังข้อมูลเพื่อการตรวจวินิจฉัยภายนอกร่างกายมนุษย์ (In Vitro Diagnostic : IVD) ทำให้หน่วยงานมีครุภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ และเพิ่มศักยภาพในการวิเคราะห์ชนิดของเชื้อจุลชีพก่อโรคและยืนยันได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว และเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อแพทย์ในการช่วยวินิจฉัยรักษาผู้ป่วยได้อย่างถูกต้อง

ผลกระทบ (Effects) : ไม่มี

สาเหตุ (Causes) : ไม่มี

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) : ไม่มี

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๓ ความประหยัดและคุ้มค่า

หลักเกณฑ์/สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) :

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อเท็จจริง/สิ่งที่เป็นอยู่ (Condition) :

๓.๑ หน่วยงานได้รับอนุมัติด้วยเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ วงเงิน ๑๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยหน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายเงินแล้ว จำนวนเงิน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท หรือร้อยละ ๒๗.๒๗ ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงิน งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (๑)	จำนวนเงินที่จ่ายจริง (๒)	จำนวนเงินที่สงคืน (๓) = (๑) - (๒)
วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)	๑๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๘,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐

๓.๒ การตรวจสอบครุภัณฑ์ที่ได้รับงบประมาณภายใต้โครงการฯ เครื่องตรวจวิเคราะห์ชนิดของเชื้อจุลชีพโดยเทคนิคแมสสเปกโตรเมตรีพร้อมคลังข้อมูลเพื่อการตรวจวินิจฉัยภายนอกร่างกายมนุษย์ (In Vitro Diagnostic : IVD) ๑ เครื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการทำงานโดยการตรวจครุภัณฑ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน พบว่า หน่วยงานมีการเริ่มใช้งานครุภัณฑ์ดังกล่าวตั้งแต่วันที่เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว และการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวหน่วยงานได้รับเหตุผลและความจำเป็นที่หน่วยงานจัดซื้อสำหรับการวิเคราะห์ชนิดของเชื้อจุลชีพก่อโรคและยืนยันได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็วและเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อแพทย์ในการช่วยวินิจฉัยรักษาผู้ป่วยได้อย่างถูกต้อง และเป็นการทดแทนของเดิมที่ใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี มีปัญหาในด้านศักยภาพความสามารถในการวิเคราะห์ชนิดของเชื้อจุลชีพได้จำนวนชนิดน้อยและไม่ครอบคลุมเชื้อ และอะไหล่รุ่นเก่ามีราคาแพงและจัดหาซื้อยากขึ้น ตลอดจน เครื่องมือ

รุ่นใหม่มีศักยภาพเชื่อมต่อระบบ LIS (Laboratory Information System) และ HIS (Hospital Information System)) ที่จะทำให้การรายงานผลถูกต้องและรวดเร็วขึ้น

ผลกระทบ (Effects) : ไม่มี

สาเหตุ (Causes) : ไม่มี

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) : ไม่มี

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๔ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่ระเบียบกำหนด

หลักเกณฑ์/สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) :

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อเท็จจริง/สิ่งที่เป็นอยู่ (Condition) :

จากการตรวจสอบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ พบว่า หน่วยงานมีการรายงานผลการตรวจรับให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ แต่ไม่ปรากฏการลงลายมือชื่อดังกล่าวในรายงานผลการตรวจรับ ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗๕ (๔)

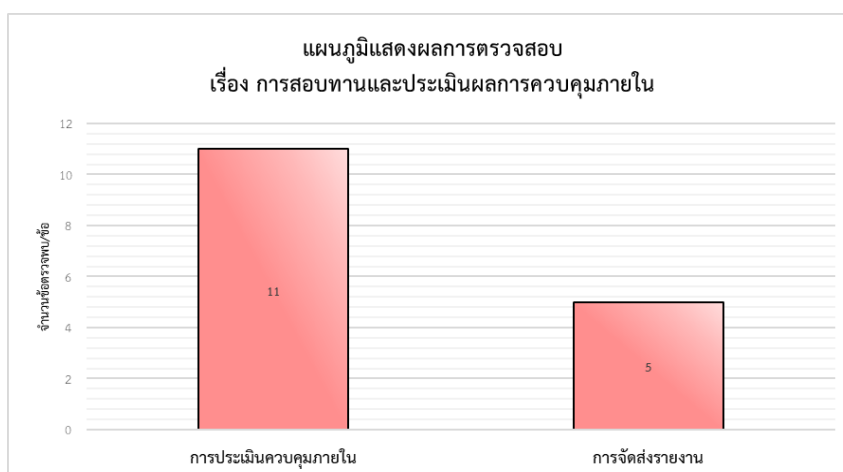
ผลกระทบ (Effects) : รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดฯ

สาเหตุ (Causes) : เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจคลาดเคลื่อน

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) : หน่วยงานควรกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗๕ (๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุ ถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมทั้งทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

๔. การตรวจสอบอื่นๆ

๔.๑ การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน



๑) การจัดส่งรายงานการจัดวางและการประเมินผลระบบควบคุมภายใน สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ พบว่า หน่วยงานได้จัดส่งรายงานการควบคุมภายในซึ่งล่าช้า ไม่เป็นไปตามหนังสือกองบริหารการคลัง ที่ สธ ๐๓๐๒/๒๓๐๙ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ กำหนดให้ส่งภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ส่งผลทำให้ภาพรวมระดับกรมการแพทย์มีข้อมูลรายงานจัดวางและการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ไม่ครบถ้วนไม่ทันเวลา และอาจทำให้ความเสี่ยงภาพรวมระดับกรมไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ

ข้อเสนอแนะ ขอให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน ของหน่วยงาน ต้องมีการกำหนดมาตรการ หรือแนวทางในการจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน ให้มีการจัดส่งรายงานให้ทันเวลา เพื่อภาพรวมของระบบควบคุมภายในของกรมการแพทย์ที่ครบถ้วนทุกภารกิจตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการแพทย์

๒) การสอบทานเอกสารหลักฐานและวิธีการปฏิบัติในการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย พบว่า หน่วยงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติและจัดส่งเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน เช่น แบบสอบถามการควบคุมภายใน ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประกอบการจัดทำรายงานผล เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรซักซ้อมความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มงาน ทุกหน่วยงานย่อยเห็นถึงความสำคัญ ประโยชน์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน และเพื่อให้ผู้บริหารใช้ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน การรายงาน และการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน มีความเพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพมากที่สุด

๓) สอบทานรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน พบว่า หน่วยงานยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำ ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงตามแต่ละกระบวนการงานที่แสดงใน แบบ ปค.๕ ซึ่งต้องวิเคราะห์โอกาส และผลกระทบของแต่ละกระบวนการงาน เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งการปฏิบัติดังกล่าว ไม่เป็นไปตามหนังสือกองบริหารการคลัง ที่ สธ ๐๓๐๒/๒๓๐๙ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางการจัดส่งรายงานการจัดวางและการประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อเสนอแนะ ขอให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ร่วมกันจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อทราบผลการประเมินความเสี่ยงของแต่ละกลุ่มงาน/กระบวนการงานว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับใด เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการควบคุม กำกับ กระบวนการที่มีความเสี่ยงสูง

๔) การจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ไม่ครอบคลุมทั้ง ๔ กลุ่มภารกิจ ประกอบด้วย ๑. กลุ่มงานอำนวยการ ๒. ภารกิจด้านวิชาการและการแพทย์ ๓. ภารกิจด้านการพยาบาล ๔. ภารกิจด้านการพัฒนาระบบสุขภาพ จัดทำเพียงภารกิจที่มีความเสี่ยงสูง

ข้อเสนอแนะ ขอให้คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน มีการสื่อสาร ทำความเข้าใจ ให้ความรู้ความเข้าใจและ ให้ความสำคัญกับการจัดทำรายงานควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกกลุ่มงาน ทุกกลุ่มภารกิจ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มงานใช้ประโยชน์จากกลไกการจัดระบบการควบคุมภายใน เพื่อกำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เพื่อลดเสี่ยงจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้น้อยลง ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพมากที่สุด

๕) จากการประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า การประเมินผลและการจัดทำรายงานการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงตามภารกิจหลัก และภารกิจอำนวยการหรือประเด็นที่เป็นจุดอ่อนหรือปัญหาในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ ขอให้คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน เร่งดำเนินการจัดวางการควบคุมภายในด้านการจัดเก็บรายได้คำปรึกษาพยาบาล การมอบงานภายในหน่วยงาน และการบริหารพัสดุเพื่อให้หน่วยงานมีกลไก การควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานที่ดี

และมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม (Internal Control) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๖) การสอบทานเอกสารหลักฐานและวิธีการปฏิบัติในการจัดวางระบบควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงาน พบว่า หน่วยงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติและจัดส่งเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน เช่น Flowchart การปฏิบัติงาน แบบสอบถามการควบคุมภายใน ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ ผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) ของหน่วยงาน เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ ให้คณะกรรมการการจัดวางระบบการควบคุมภายในควรพิจารณาการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในให้ครบถ้วนตามแนวทางที่กำหนด และถือปฏิบัติตามหนังสือแนวทางที่กรมการแพทย์กำหนดอย่างเคร่งครัด

๕. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ประเด็นคำถาม/ข้อหาหรือ	คำตอบ/ข้อคิดเห็น
การจัดโครงการ ในรายละเอียดของโครงการ และกิจกรรม: ประชาสัมพันธ์ Line Official Account คลินิกมลพิษ QSNICH ซึ่งระบุค่าสมัคร Premium ID คลินิกมลพิษ QSNICH คำถามว่า ค่าสมัคร Premium ID คลินิกมลพิษ QSNICH จำนวน ๕๐๐ บาท สามารถเบิกจ่ายในโครงการอบรมนี้หรือไม่	การเขียนโครงการฝึกอบรม ต้องตรวจสอบว่า ค่าใช้จ่ายโครงการต้องมี ๑๕ รายการตามระเบียบฯ ถึงจะสามารถเบิกจ่ายในโครงการ กรณีสอบถามว่าค่าสมัคร Premium ID คลินิกมลพิษ QSNICH จำนวน ๕๐๐ บาท ไม่สามารถเบิกจ่ายในโครงการฝึกอบรมได้ แต่สามารถนำไปเบิกในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ๒๕๕๓ และ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๙๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ได้
การทำสัญญาจ้างดูแลและบำรุงรักษาเครื่องอัลตราซาวด์ จำนวนเงิน ๘๕,๖๐๐.๐๐ บาท (เงินบำรุง) ใบสั่งจ้าง ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทำให้ก่อหนี้ผูกพันก่อนแผนเงินบำรุงอนุมัติปฏิบัติถูกต้องหรือไม่	กรณีเงินบำรุง ต้องดำเนินการตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๔ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีมิได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และกรณีเป็นเงินงบประมาณ ต้องดำเนินการ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๗๑ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) หน่วยงานต้องจัดทำประกาศผลผู้ชนะหรือไม่อย่างไร	หน่วยงานต้องจัดทำประกาศผลผู้ชนะตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑ โดยให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกรณีไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP

ประเด็นคำถาม/ข้อหาหรือ	คำตอบ/ข้อคิดเห็น
กรณีเครื่องพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชนิดคอมพิวเตอร์ขาดข้องสามารถเอาใบเสร็จรับเงินชนิดคอมพิวเตอร์มาเขียนด้วยมือได้หรือไม่	เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีหน่วยงานอาจพิจารณาใบเสร็จรับเงินชนิดเขียนด้วยมือมาใช้ในการกรณีที่เครื่องขาดข้อง เพื่อประโยชน์ของทางราชการ และเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
หน่วยงานจัดโครงการฝึกอบรมและได้เชิญวิทยากรภาคเอกชน และให้เจ้าหน้าที่คนขับรถของหน่วยงานขับรถยนต์ของหน่วยงานไปรับวิทยากรดังกล่าว โดยมีได้ประมาณการค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่คนขับรถไว้ในโครงการนั้น กรณีดังกล่าวเจ้าหน้าที่คนขับรถสามารถเบิกค่าใช้จ่ายหรือไม่	เจ้าหน้าที่คนขับรถของหน่วยงานเป็นเจ้าหน้าที่ตามคำนิยามตามระเบียบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕) ดังนั้นจึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้
การคำนวณระยะเวลาในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ช่วงเวลาที่คาบเกี่ยวระหว่าง ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ในวันหยุดเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ควรนับเวลาอย่างไร	หน่วยงานควรกำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้ - ก่อนการขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ควรกำหนดเวลาให้ชัดเจนและกำหนดช่วงเวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. (ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้) - กรณีที่ไม่กำหนดช่วงเวลา หน่วยงานสามารถเบิกค่าตอบแทนได้ ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน แต่ต้องมีเวลาพักเพียง ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. (ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้)
กรณีที่หน่วยงานยืมพัสดุระหว่างหน่วยงานของรัฐ หัวหน้ากลุ่มงานสามารถยืมได้หรือไม่	ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๘ (๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การตรวจสอบและรับรองงบกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ จำนวน ๒๗ หน่วยงาน ไตรมาสที่ ๓ ดำเนินการเรียบร้อยแล้วจำนวน ๑๐ หน่วยงาน อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๔ หน่วยงาน ยังไม่ดำเนินการ ๑๓ หน่วยงาน

ตารางแสดงผลการตรวจสอบและรับรองงบกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๓

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

แผนการดำเนินการตรวจสอบและรับรองงบกองทุนสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ผลการดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		
	ดำเนินการ เรียบร้อย	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังมิได้ ดำเนินการ
๓. สถาบันโรคทรวอก		✓	
๔. โรงพยาบาลมหาชิราลงกรณัญบุรี		✓	
๕. โรงพยาบาลมะเร็งลำปาง	✓		
๖. โรงพยาบาลัญญารักษ์อุดรธานี			✓
๗. โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี		✓	
๘. โรงพยาบาลัญญารักษ์ขอนแก่น		✓	
๙. โรงพยาบาลัญญารักษ์ปัตตานี	✓		
๑๐. โรงพยาบาลัญญารักษ์อุดรธานี			✓
๑๑. โรงพยาบาลเวชารักษ์ ลำปาง	✓		
๑๒. โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง	✓		
๑๓. สถาบันสรีรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ			✓
๑๔. โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่	✓		
๑๕. โรงพยาบาลัญญารักษ์เชียงใหม่	✓		
๑๖. โรงพยาบาลัญญารักษ์แม่ฮ่องสอน	✓		
๑๗. สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี			✓
๑๘. โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี	✓		
๑๙. สถาบันพยาธิวิทยา	✓		
๒๐. โรงพยาบาลัญญารักษ์สงขลา			✓
๒๑. โรงพยาบาลมะเร็งชลบุรี			✓
๒๒. โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชญาณสังวรเพื่อผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี			✓
๒๓. โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี			✓
๒๔. โรงพยาบาลมะเร็งอุบลราชธานี			✓
๒๕. สถาบันประสาทวิทยา			✓
๒๖. สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนี			✓
๒๗. สถาบันทันตกรรม			✓
รวมจำนวนหน่วยงาน	๑๐	๔	๑๓

๗. การติดตามผลการตรวจสอบภายใน

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

หน่วยงาน	จำนวนข้อตรวจพบทั้งหมด (ข้อ)	จำนวนข้อตรวจพบ (ข้อ)		
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ
โรงพยาบาลราชวิถี ๒ (รังสิต)		อยู่ระหว่างการตอบกลับรายงาน		
โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง		อยู่ระหว่างการตอบกลับรายงาน		
สถาบันมะเร็งแห่งชาติ		อยู่ระหว่างการตอบกลับรายงาน		
โรงพยาบาลราชวิถี		อยู่ระหว่างการตอบกลับรายงาน		
สถาบันพยาธิวิทยา		อยู่ระหว่างการตอบกลับรายงาน		
โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี		อยู่ระหว่างการตอบกลับรายงาน		
สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี		อยู่ระหว่างการตอบกลับรายงาน		

๘. ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ

๑) เจ้าหน้าที่การเงินแต่ละรายที่ทำหน้าที่รับเงินประจำวันแต่ละช่วงเวลามีได้นำส่งเงินพร้อมกับใบนำส่งเงินในช่วงเวลาที่ได้เก็บเงิน แต่เจ้าหน้าที่การเงินที่ทำหน้าที่เก็บเงินหลังปิดบัญชีจะเป็นผู้นำส่งเงินพร้อมกับใบนำส่งเงินประจำวัน ซึ่งไม่ถูกต้อง ส่งผลให้ไม่สามารถสอบทานได้ว่าเป็นการรับเงินช่วงเวลาก่อนปิดบัญชีหรือหลังปิดบัญชี และเจ้าหน้าที่การเงินแต่ละช่วงเวลาใครเป็นผู้เบิกใบเสร็จรับเงิน

๒) จากการสุ่มตรวจนับเงินคงเหลือในตู้নিরায় พบว่า มียอดคงเหลือไม่ถูกต้องตรงกันกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เนื่องจากตู้নিরায়ดังกล่าวเป็นการเก็บรักษาเงินประจำวันรวมกับเงินรับหลังปิดบัญชี และไม่ปรากฏหลักฐานว่าคณะกรรมการได้ตรวจนับเงินดังกล่าวแล้วหรือไม่ และเงินดังกล่าวไม่ได้ปรากฏอยู่ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันแต่ได้นำเงินเก็บรักษาไว้ในตู้নিরায়

๓) เจ้าหน้าที่ที่รับชำระเงินได้นำเงินส่วนตัวใช้เป็นเงินทอนในการรับชำระเงินรายได้คำรักษาพยาบาลประจำวัน

๔) การบริหารจัดการคลังพัสดุยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ เนื่องจากหน่วยงานมีการยืมยาจากเอกชน ตามหนังสือกลุ่มงานเภสัชกรรม เรื่อง ขอส่งรายงานยา ยืม ประจำเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑,๑๔๖ รายการ เป็นเงินจำนวน ๒๓๕,๓๗๘,๕๑๘.๙๑ บาท ซึ่งการปฏิบัติดังกล่าวไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๗ - ๒๑๑

๕) การจัดวางและประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยงานไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังและกระทรวงสาธารณสุขกำหนด เนื่องจากหน่วยงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในแนวทางการจัดวางและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ส่งผลให้การดำเนินการรายงานและการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ อาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันท่วงตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๙. ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

๑) การออกใบเสร็จรับเงินบางฉบับมีการรับเงินเป็นเงินสดแต่ในสำเนาใบเสร็จรับเงินระบุว่าเป็นการรับเงินผ่าน QR Code ส่งผลให้ไม่สามารถสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน ของการรับเงินระหว่างใบนำส่งเงินกับสำเนาใบเสร็จรับเงินได้

๒) การจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล (รายได้ค่าบริการสาธารณสุข) พบว่า การจัดวางระบบควบคุมภายในไม่รัดกุม เพียงพอ พบข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญซึ่งอาจทำให้ทางราชการเสียประโยชน์หรือเกิดผลเสียหายกับทางราชการ ดังนี้

- การบริการฉีดยารักษาสุขภาพในเวลาราชการ พบว่า เจ้าหน้าที่กลุ่มงานตรวจสอบจะให้ผู้รับบริการบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มคำร้องขอฉีดยารักษาสุขภาพพร้อมแสดงเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยเรียกเก็บค่าบริการฉีดยารักษาสุขภาพผู้ใหญ่รายละ ๕๐๐ บาท และศพเด็กรายละ ๓๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่กลุ่มงานตรวจสอบมิได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้มารับบริการทันที แต่จะรวบรวมแบบฟอร์มคำร้องขอฉีดยารักษาสุขภาพพร้อมเงินสดส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อออกใบเสร็จรับเงินทุกสิ้นวันโดยมิได้มอบใบเสร็จรับเงินดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการเพื่อเป็นหลักฐานในการชำระเงิน เว้นแต่กรณีที่ผู้รับบริการร้องขอเจ้าหน้าที่กลุ่มงานตรวจสอบจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงินให้ทันที

- กรณีที่ผู้รับบริการประสงค์จะโอนเงินเพื่อชำระค่าบริการฉีดยารักษาสุขภาพ จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแจ้งว่าจะให้ผู้รับบริการโอนเงินเข้าบัญชีส่วนตัวของเจ้าหน้าที่แล้วทุกสิ้นวันหรือสิ้นรอบระยะเวลาการรับเงินจะนำเงินสดส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินต่อไป ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

- หน่วยงานได้ประกาศคู่มือการให้บริการการจำหน่ายศพผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และติดประกาศที่ห้องบริการผู้วายชนม์ โดยกำหนดค่าบริการฉีดยารักษาสุขภาพผู้ใหญ่รายละ ๕๐๐ บาท ศพเด็กรายละ ๓๐๐ บาท และค่าบริการประสานเขตเพื่อจัดทำใบมรณบัตร ๒๐๐ บาท เจ้าหน้าที่แจ้งว่ากรณีที่ญาติมอบหมายให้หน่วยงานเป็นผู้ประสานงานจัดทำใบมรณบัตรให้จะเรียกเก็บค่าบริการดังกล่าวโดยไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินโดยจะนำเงินที่เรียกเก็บจากญาติไปจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการประสานเขตเพื่อจัดทำใบมรณบัตร ซึ่งไม่เป็นไปตามประกาศคู่มือการให้บริการที่กำหนดไว้ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๙ ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติมตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยตรวจสอบแบบฟอร์มคำร้องขอฉีดยารักษาสุขภาพกับใบเสร็จรับเงินและใบนำส่งเงินประจำวันปรากฏว่าครบถ้วนถูกต้อง แต่อย่างไรก็ตามยังไม่พบหลักฐานการรับเงินจัดทำใบมรณบัตร ๒๐๐ บาท ตามที่ได้ประกาศคู่มือการให้บริการการจำหน่ายศพจนถึงปัจจุบัน (๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘)

๓) การจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล พบว่า การจัดวางระบบควบคุมภายในไม่รัดกุม เพียงพอ เนื่องจากระบบดังกล่าวกำหนดให้ผู้จัดเก็บและรับชำระเงินสามารถกำหนดวันที่ออกใบเสร็จรับเงินได้เองแทนการกำหนดอัตโนมัติด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งอาจเป็นช่องทางให้เจ้าหน้าที่หาประโยชน์ส่วนตนและเกิดผลเสียหายกับทางราชการ

๔) จากการตรวจสอบการรับเงินค่าจัดส่งยาทางไปรษณีย์ กรณีระบบปรึกษาการแพทย์ทางไกล (ผู้ป่วย) (DMS Telemedicine) พบว่า ขั้นตอนการปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจน กรณีผู้ป่วยจะชำระค่าจัดส่งยาทางไปรษณีย์ผ่านระบบออนไลน์ เจ้าหน้าที่จะให้ผู้ป่วยโอนเงินเข้าบัญชีส่วนตัวของเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่จะโอน

เงินดังกล่าวเข้าบัญชีของหน่วยงานพร้อมออกใบเสร็จรับเงินต่อไป เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าหากให้ผู้ป่วยชำระเข้าบัญชีของหน่วยงานจะยากต่อการตรวจสอบจึงให้ผู้ป่วยโอนเข้าบัญชีส่วนตัว

๕) การควบคุมดูแลและการใช้ใบเสร็จรับเงินไม่รัดกุม เนื่องจากไม่ปรากฏหลักฐานการออกนโยบายหรือหลักเกณฑ์ให้มีการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินให้อยู่ในที่ปลอดภัยพร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินอย่างชัดเจน ประกอบกับผู้ตรวจสอบภายในพบว่าผู้ลงลายมือชื่อรับเงินในใบเสร็จรับเงินมีใช้บุคคลเดียวกับรหัสผู้ใช้งานในระบบ RHIS ของหน่วยงาน ซึ่งอาจทำให้ราชการเสียหายได้

๖) ตรวจสอบการจัดซื้อน้ำเกลือ พบว่า กลุ่มงานเภสัชกรรมเป็นผู้จัดซื้อน้ำเกลือให้กับคลังยาใหญ่ และงานจ่ายยาผู้ป่วยในเบิกออกไปทั้งจำนวนที่ซื้อมาครานั้น ทำให้สต็อกที่คลังยาใหญ่เป็นศูนย์ แต่เมื่อสิ้นปีงบประมาณคลังยาในไม่ได้รายงานน้ำเกลือคงคลังและรายงานยอดคงเหลือในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปียอดเป็นศูนย์ (๐)

๑๐. การกำกับดูแล

ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจต้องตระหนักถึงระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงิน ต้องมีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้รับชอบปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่วางไว้ และผู้บริหารของหน่วยงานต้องให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในทุกงานที่ดี