



กรมการแพทย์
Department of Medical Services



รายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับนโยบายจากอธิบดีกรมการแพทย์เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยให้ดำเนินการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ เพื่อดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และให้มีการติดตามตรวจสอบหน่วยงานในสังกัด กรมการแพทย์ที่มีข้อร้องเรียนจากภายนอกให้มีประสิทธิภาพ

๑. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปรับปรุงแก้ไข ฉบับที่ ๑ ประกอบด้วย การตรวจสอบงานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้ คำปรึกษา และตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร ได้กำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ การตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ได้แก่

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)
 - การตรวจสอบรายงานทางการเงิน
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ดังนี้
 - ๒.๑) การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล
 - ๒.๒) การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๒.๓) การตรวจสอบใบสำคัญจ่ายค่าใช้จ่ายฝึกอบรม/เดินทางไปราชการ
 - ๒.๔) การตรวจสอบการบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป ยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา)
 - ๒.๕) การตรวจสอบบริหารครุภัณฑ์
๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ดังนี้
 - ๓.๑) เครื่องตรวจวิเคราะห์ชนิดของเชื้อจุลชีพโดยเทคนิคแมสสเปกโตรเมทรี พร้อมคลังข้อมูลเพื่อการตรวจวินิจฉัยภายนอกร่างกายมนุษย์ (In Vitro Diagnostic : IVD) โรงพยาบาลราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ จำนวน ๑ เครื่อง
 - ๓.๒) เครื่องเลเซอร์รักษาโรคที่มีความผิดปกติของเส้นเลือดในชั้นผิวหนัง โรงพยาบาลเลิดสิน แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ จำนวน ๑ เครื่อง
๔. การตรวจสอบอื่นๆ
 - ๔.๑) การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๔.๒) การติดตามการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ (รายการงบประมาณตั้งตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป) โรงพยาบาลโรคผิวหนังภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๔.๓) การติดตามโครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพผู้สูงอายุในสถานบริการสุขภาพแต่ละระดับเพื่อผู้สูงอายุได้รับการดูแล ส่งต่ออย่างเหมาะสม”

๔.๔) การตรวจสอบพิเศษ จำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ โรงพยาบาลสงฆ์ โรงพยาบาลธัญญารักษ์ปัตตานี โรงพยาบาลมะเร็งชลบุรี โรงพยาบาลมะเร็งอุบลราชธานี และโรงพยาบาลนพรัตนราชธานี

๒. งานให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การให้คำปรึกษา แนะนำและบริหารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานสังกัดกรมการแพทย์ให้ดีขึ้น

๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑) การตรวจสอบและรับรองงบการเงินกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ จำนวน ๒๗ หน่วยงาน

๒) การตรวจสอบงบการเงินของกรมการแพทย์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกหน่วยเบิกจ่ายเพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน นำเชื่อถือของรายงานการเงินภาพรวมกรมการแพทย์ก่อนจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๓) รวบรวมและจัดทำรายงานผลการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน ภาพรวมหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์เสนออธิบดีกรมการแพทย์

๔) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายหรือร้องขอ

๔. การพัฒนาคุณภาพการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบงานตรวจสอบภายในเพื่อปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานโดยการจัดทำคู่มือการตรวจสอบภายใน ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงาน

๒) การพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยการเข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนาต่างๆ

๓) จัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาคณะกรรมการตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในในหน่วยงานของตนเอง จำนวน ๕ เรื่อง ได้แก่ การประเมินความคุ้มค่าโครงการฝึกอบรม การบริหารพัสดุ การประเมินผลระบบควบคุมภายใน การเงินและบัญชี การจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล

๕. การติดตามผลการตรวจสอบ

๕.๑. หน่วยรับตรวจต้องรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่อธิบดีกรมการแพทย์ลงนามในรายงานผลการตรวจสอบ โดยให้รายงานผ่านเว็บไซต์ <http://iaminaudit.dms.go.th> ของกลุ่มตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะให้กรมการแพทย์ทราบ

๕.๒ กรณีหน่วยรับตรวจไม่จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่อธิบดีกรมการแพทย์ลงนามรายงานผลการตรวจสอบ กลุ่มตรวจสอบภายในต้องจัดทำหนังสือติดตามครั้งที่ ๑ หลังจากวันครบกำหนดแล้ว ๕ วันทำการ โดยระบุวันครบกำหนดอีก ๕ วันทำการ และครั้งที่ ๒ จัดทำหนังสือติดตามหลังจากครบกำหนดแล้ว ๑๕ วันทำการนับจากวันที่อธิบดีกรมการแพทย์ลงนาม

๒. ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ

๒.๑ ตารางเปรียบเทียบแผน-ผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
		ดำเนินการเสร็จ เรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ เสนอรายงาน
๑	กองวิชาการแพทย์	✓	
๒	สำนักงานเลขานุการกรม	✓	
๓	กองกฎหมายและคุ้มครองจริยธรรม	✓	
๔	สำนักนิติจัดการแพทย์	✓	
๕	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	✓	
๖	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	✓	
๗	สถาบันวิจัยและประเมินเทคโนโลยีทางการแพทย์	✓	
๘	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	✓	
๙	โรงพยาบาลสงฆ์	✓	
๑๐	โรงพยาบาลธัญญารักษ์ปัตตานี	✓	
๑๑	โรงพยาบาลมหาชิราลงกรณธัญบุรี	✓	
๑๒	โรงพยาบาลมะเร็งชลบุรี	✓	
๑๓	โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่	✓	
๑๔	โรงพยาบาลเลิดสิน	✓	
๑๕	โรงพยาบาลธัญญารักษ์เชียงใหม่	✓	
๑๖	โรงพยาบาลมะเร็งอุบลราชธานี	✓	
๑๗	โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี	✓	
๑๘	โรงพยาบาลมะเร็งลำปาง	✓	
๑๙	โรงพยาบาลราชวิถี	✓	
๒๐	โรงพยาบาลราชวิถี ๒ (รังสิต)	✓	
๒๑	สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี	✓	
๒๒	โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้	✓	
๒๓	สถาบันมะเร็งแห่งชาติ	✓	
๒๔	โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี	✓	
๒๕	สถาบันพยาธิวิทยา	✓	

๒.๒ สรุปผลการตรวจสอบที่เป็นประเด็นสำคัญ ดังนี้

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

๑.๑ รายงานทางการเงิน

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

๑. คำสั่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินดังกล่าวมิได้มอบหมายให้กรรมการท่านใดถือกุญแจดอกใด และไม่ปรากฏขั้นตอนการหมุนรหัสตู้নিরায় সংস্করণระบบควบคุมภายในยังไม่รัดกุมเพียงพอ และไม่มีแผนกระดาษปิดทับ พร้อมลายมือชื่อของคณะกรรมการที่ตู้নিরায় หน่วยงานมีการจัดเก็บเงินรับหลังปิดบัญชี โดยไม่ปรากฏหลักฐานว่าคณะกรรมการได้ตรวจนับแล้ว

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

๒. จากการตรวจนับเงินคงเหลือในตู้নিরায় พบว่า มีเงินสดคงเหลือในตู้নিরায় ไม่ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าตู้নিরায়เป็นการเก็บรักษาเงินประจำวันรวมกับเงินรับหลังปิดบัญชี ทำให้มียอดเงินคงเหลือไม่ถูกต้องตรงกัน ส่งผลให้ระบบควบคุมภายในยังไม่รัดกุมเพียงพอ และอาจมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดขึ้นได้

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘๗ และ ข้อ ๘๘

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 แจ้างแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ ข้อ ๔ การยืมเงิน ผู้ยืมเงินจะต้องเป็นผู้เดินทางไปราชการในคราวนั้นด้วย

๕. บัญชีลูกหนี้การค้า-ภายนอก พบว่ายอดคงเหลือในระบบ New GFMS Thai กับทะเบียนคุมไม่ถูกต้องตรงกัน และไม่จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้การค้ารักษาพยาบาลรายตัวให้ครบทุกสิทธิ เช่น สิทธิข้าราชการ และสิทธิประกันสังคม กลุ่มงานประกันสุขภาพไม่ได้ส่งข้อมูลลูกหนี้การค้ารักษาพยาบาลรายตัว ส่งเพียงข้อมูลการเรียกเก็บค่ารักษา ส่งผลให้รายงานงบการเงินไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ ขอให้งานประกันสุขภาพจัดทำทะเบียนคุมและส่งลูกหนี้สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) สิทธิกรมบัญชีกลาง และสิทธิประกันสังคม และจัดส่งลูกหนี้การค้ารักษาพยาบาลรายตัว รายสิทธิให้กับงานบัญชีทุกสิ้นเดือนเพื่อสอบทานยอดคงเหลือระหว่างงบทดลองกับทะเบียนคุมให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อให้ลูกหนี้การค้ารักษาพยาบาลตรงกับความเป็นจริง หน่วยงานจะได้ทราบสภาพคล่องของหน่วยงานที่แท้จริง

๖. จากการตรวจสอบบัญชีครุภัณฑ์ และบัญชีสินค้าสำเร็จรูป ในระบบ New GFMS Thai กับรายงานพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่าไม่ถูกต้องตรงกัน

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

๗. มีเงินค้ำประกันสัญญาครบกำหนดแล้วแต่ยังไม่ส่งคืนให้กับคู่สัญญา

ข้อเสนอแนะ ขอให้งานบัญชีและงานพัสดุ ตรวจสอบทะเบียนคุมให้ถูกต้องตรงกัน และงานพัสดุต้องเร่งดำเนินการส่งคืนหลักประกันสัญญาให้กับผู้รับจ้างโดยเร็ว หากไม่สามารถติดต่อคู่สัญญาได้และได้ตรวจสอบและติดตามข้อมูลสถานภาพของคู่สัญญาที่สำนักงานพาณิชย์ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่มีรายชื่อหรืออยู่ในสถานะร้างและหน่วยงานติดตามให้คู่สัญญามารับหลักประกันสัญญาคืนภายในกำหนดแล้ว หากคู่สัญญาไม่มารับคืนตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หน่วยงานของรัฐจะต้องนำหลักประกันสัญญาไปวาง ณ สำนักงานวางทรัพย์ ตามนัยประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ตามมาตรา ๓๓๑ ประกอบมาตรา ๓๓๓ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกข้อสงสัยที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/๔๓๙๘๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๘. บัญชีเงินฝากธนาคาร มีเงินไม่ทราบแหล่งที่มาค้างนานและหน่วยงานจัดทำบเทียบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ครบถ้วนทุกบัญชี

ข้อเสนอแนะ กรณีเงินไม่ทราบแหล่งที่มาให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบยอดเงินที่โอนเงินเข้ามา ณ สิ้นเดือน อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มียอดเงินคงค้างและไม่เป็นภาระทางบัญชี

๙. บัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ พบว่า มีรายการค้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ ซึ่งอาจเป็นการบันทึกการตรวจรับซ้ำหรือการบันทึกการตรวจรับแล้วแต่ไม่ได้นำรายการดังกล่าวไปขอเบิกเงิน

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวและปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วน ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๑๕๐ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อน

๑๐. บัญชีวัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕) พบว่า การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังไม่ถูกต้อง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการบันทึกวัสดุการแพทย์ รวมอยู่ในบัญชีวัสดุคงคลัง ส่งผลให้บัญชีวัสดุคงคลังมียอดคงเหลือสูงกว่าความเป็นจริง

ข้อเสนอแนะ ขอให้เจ้าหน้าที่ปรับปรุงบัญชี โดยนำยอดคงเหลือวัสดุการแพทย์ บันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai เป็นบัญชีสินค้าสำเร็จรูปให้ถูกต้อง

๑๑. บัญชีสินค้าสำเร็จรูป (๑๑๐๕๐๑๐๑๐๓) ยอดคงเหลือในบทรดของระบบ New GFMS Thai ไม่ตรงกับรายงานการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เนื่องจากหน่วยงานมิได้บันทึกปรับปรุงรายงานสินค้าสำเร็จรูป รายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา และวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานพิจารณาและปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตามนโยบายการบัญชีและหนังสือกองบริหารการคลัง ที่ สธ ๐๓๐๒/๒๕๙๗ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งเวียนซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือ (ยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๒

๑๒. บัญชีครุภัณฑ์และอาคาร ข้อมูลในบทรดของระบบ New GFMS Thai มูลค่าการได้มาของบัญชีครุภัณฑ์และอาคาร ไม่ถูกต้องตรงกับรายงานการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยงานได้แต่งตั้งคณะทำงานประกอบด้วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุและงานบัญชี เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ตรงกันต่อไป

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานตรวจสอบและปรับปรุงรายการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และในคราวต่อไปให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในระบบ New GFMS Thai กับทะเบียนคุมสินทรัพย์และรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอ และให้ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๑๓. การสอบทานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ค่าตัดจำหน่าย ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ รับผิดชอบในบัญชีรายได้รอการรับรู้ พบว่า หน่วยงานกำหนดอายุการใช้งานครุภัณฑ์บางรายการคลาดเคลื่อน จากคู่มือบัญชีกรรมการแพทย์ ส่งผลให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาของหน่วยงานคลาดเคลื่อนไปด้วย

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบทานอายุการใช้งานและการคำนวณค่าเสื่อมราคา ค่าตัดจำหน่าย ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์รับผิดชอบในระบบ New GFMS Thai ให้เป็นไปตาม คู่มือบัญชีของกรรมการแพทย์ และปรับปรุงให้ถูกต้องต่อไป

๑๔. บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง (๑๒๑๑๐๑๐๑๑) ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ มียอดคงเหลือ ในระบบ New GFMS Thai จำนวน ๒๒๕,๒๐,๑๓๑.๙๘ บาท พบว่า หน่วยงานได้ดำเนินการตรวจรับและเบิก จ่ายเงินให้ผู้รับจ้างแล้วตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ แต่หน่วยงานยังมิได้ออกรายการเป็นสินทรัพย์แต่ละประเภท จำนวน ๓๑ รายการ รวมเป็นเงิน ๑๙๓,๕๒๓,๗๔๔.๕๒ บาท

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานตรวจสอบและเร่งรัดดำเนินการโอนเป็นสินทรัพย์ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)

๒.๑ การจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล

๑. การตรวจสอบอัตราค่าบริการสาธารณสุข พบว่า หน่วยงานยังมิได้ทำตามประกาศกระทรวง สาธารณสุข เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรทบทวนอัตราค่าบริการแต่ละสิทธิ เพื่อให้หน่วยงานได้รับ ค่ารักษาพยาบาลให้เหมาะสมกับต้นทุนที่มีอยู่ และหน่วยงานใดเปลี่ยนแปลงอัตราค่าบริการควรทำหนังสือถึง งานสารสนเทศทางการแพทย์เพื่อเป็นหลักฐานการเปลี่ยนแปลงแก้ไขตามหนังสือแต่ละหน่วยงาน

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

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรทบทวนอัตราค่าบริการแต่ละสิทธิ เพื่อให้หน่วยงานได้รับ ค่ารักษาพยาบาลเพิ่มมากขึ้นและดำเนินการตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง อัตราค่าบริการ สาธารณสุขของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘

๓. การจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลค่ายา Methadone พบว่า หน่วยงานรับรู้ลูกหนี้คำ รักษาพยาบาลเพียงครั้งละ ๓๕ บาท ตามที่เรียกเก็บได้ แต่ไม่ได้นำค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจริงมารู้เป็น ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล เช่น ใบสั่งยาระบุจ่ายให้ผู้ป่วยครั้งละ ๗๐ mg จำนวน ๗ ครั้ง เป็นเงิน ๔๙๐ บาท หน่วยงานเรียกเก็บได้เพียง จำนวน ๒๔๕ บาท (๓๕ บาท x ๗ ครั้ง) ขาดทุนจำนวน ๒๔๕ บาท ซึ่งส่วนที่ ขาดทุนไม่ได้นำมาตั้งยอดลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

ข้อเสนอแนะ การจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล ค่ายา Methadone (No.๖) (ยาเสี่ยงสูง) หน่วยงาน ต้องบันทึกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมดเป็นลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

๔. จากการตรวจสอบกระบวนการเรียกเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล พบว่า ติด C ได้แก่

๔.๑ คำรักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก สิทธิกรมบัญชีกลางที่เรียกเก็บ ติด C เนื่องจาก รหัส G๑๐ : ราคาไม่ตรงกับ Drugcatalog

๔.๒ คำรักษาพยาบาลผู้ป่วยใน สิทธิกรมบัญชีกลาง ที่เรียกเก็บ ติด C เนื่องจาก รหัส ๒๐๑ : ไม่มีรหัสการวินิจฉัยโรคหลัก และรหัส ๓๑๔ : จำนวนวันนอนที่เบิกค่าห้องฯ มากกว่าที่ได้จากวัน เวลาที่ รับไว้/ จำหน่าย

๔.๓. 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

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนประสานงานเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สามารถเรียกเก็บเงินได้ และเพื่อเป็นประโยชน์กับทางราชการ โดยปฏิบัติแนวทางที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และกรมบัญชีกลาง กำหนดอย่างเคร่งครัด

๕. จากการตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลจากระบบสารสนเทศสำหรับหน่วยงาน SoftCon การควบคุมภายในจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล ยังไม่รัดกุมเพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่จัดเก็บและรับชำระเงินสามารถเปลี่ยนรายการรักษาพยาบาลจากช่องเบิกไม่ได้เป็นช่องเบิกได้ รายงานสรุปออกใบเสร็จรับเงินกับสำเนาใบเสร็จรับเงินมีข้อมูลเล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกัน เนื่องจากมีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินแต่ระบบ SoftCon มิได้ประมวลผลให้สอดคล้องกับใบเสร็จรับเงินฉบับจริง เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าระบบ SoftCon ในช่วงเวลาดังกล่าวประมวลผลคลาดเคลื่อน

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดวางระบบควบคุมภายใน การจัดเก็บเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาลให้รัดกุม เหมาะสม กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบ SoftCon ของหน่วยงาน และทบทวนการปฏิบัติงานดังกล่าวเมื่อเจ้าหน้าที่การเงินสามารถแก้ไขช่องเบิกไม่ได้เป็นช่องเบิกได้ อาจทำให้เรียกเก็บเงินไม่ครบถ้วนและให้หน่วยงานประสานข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ SoftCon เพื่อตรวจสอบระบบดังกล่าวเป็นระยะเพื่อป้องกันการสูญเสียรายได้ที่พึงจะได้รับ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบการรับและนำส่งเงินประจำวัน ควรตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องด้วย

๖. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินชนิดใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์และชนิดเขียนด้วยมือ พบว่า มีการแสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของวัน บางฉบับไม่มีผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อรับรอง ซึ่งมีความเสี่ยงอาจมีการส่งเงินไม่ตรงกับใบเสร็จรับเงิน

ข้อเสนอแนะ ควรให้ผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของรายรับประจำวันด้วยทุกครั้ง เพื่อสอบทานความถูกต้องของการส่งเงินประจำวัน

๗. มีใบเสร็จรับเงินที่ไม่ได้ใช้งาน เนื่องจากมีการพิมพ์รายชื่อพร้อมลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ของหัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคมและประกันสังคมไว้แล้ว ซึ่งรายชื่อดังกล่าวมิได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าการเงินและบัญชี ทำให้ไม่สามารถใช้ใบเสร็จรับเงินดังกล่าวได้

ข้อเสนอแนะ กรณีใบเสร็จรับเงินที่ไม่ได้ใช้ให้เจ้าหน้าที่การเงินแต่งตั้งกรรมการเพื่อขอทำลายใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกไม่ใช้ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๓

๘. จากการตรวจสอบสถานที่จัดเก็บใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ พบว่า ใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้เบิกใช้ จะจัดเก็บไว้ในห้องเก็บเอกสารทั่วไปของห้องการเงินและบัญชีที่เปิดไว้ตลอดเวลา ไม่มีตู้เก็บเป็นสัดส่วนหรือห้องเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินโดยเฉพาะ ซึ่งมีความเสี่ยงที่ใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้อาจสูญหาย อาจมีผู้ไม่ประสงค์ดีนำใบเสร็จรับเงินไปใช้ในทางที่ไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดหาสถานที่เก็บใบเสร็จรับเงินไว้ในที่ปลอดภัยและมีกุญแจปิดล็อกให้มิดชิดเพื่อป้องกันมิให้ใบเสร็จรับเงินสูญหายและป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตได้

๙. จากการตรวจสอบการคิดค่าบริการทางการแพทย์ สิทธิกรมบัญชีกลาง สิทธิ กทม. และสิทธิ อปท. ผู้ป่วยใน มีการเบิกค่าบริการทำแผลแห้ง/แผลเย็บ ใช้รหัส ๕๕๐๑๐ รหัสเดียวกับค่าบริการพยาบาลทั่วไป (IPD) ซึ่งเป็นการเบิกซ้ำซ้อนกัน เนื่องจากตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ให้การเบิกค่าบริการพยาบาลทั่วไป (IPD) รวมบริการพยาบาลพื้นฐานตามคำจำกัดความ ในหมวด ๑๒ และรวมเข็ม Syringes แล้ว เช่น ค่าบริการทำแผล การสวนปัสสาวะ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ ขอให้หอผู้ป่วยทบทวนการบันทึกข้อมูลโดยแยกค่าบริการพื้นฐานกับค่าบริการพยาบาลทั่วไปไม่คิดค่าบริการพื้นฐาน แยกจากค่าบริการพยาบาลทั่วไป

๑๐. จากการตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลลูกหนี้ผ่อนชำระของหน่วยงาน พบว่า ไม่ปรากฏคำสั่งหลักเกณฑ์ มาตรการการติดตามทวงถามหนี้ หรือการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรว่าใครเป็นผู้พิจารณาให้ลูกหนี้ผ่อนชำระของหน่วยงาน และไม่ปรากฏทะเบียนคุมหรือการติดตามทวงถามหนี้ ส่งผลให้หน่วยงานมีลูกหนี้ผ่อนชำระที่ค้างนาน ทำให้การเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลได้น้อยกว่าค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดวางระบบการควบคุมภายในให้รัดกุม หากหน่วยงานพิจารณาแล้ว เห็นควรให้มีการดำเนินการดังกล่าว หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน และกำหนดแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งกระบวนการติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร และปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๑๑. 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)

๑๒. การรับเงินด้วยบัตรเครดิต หน่วยงานเป็นผู้รับชำระค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต โดยหักค่าธรรมเนียมจากค่ารักษาพยาบาลที่ออกใบเสร็จรับเงิน ส่งผลให้หน่วยงานต้องชำระค่าธรรมเนียมบัตรเครดิตเอง และการรับเงินด้วย QR Code หน่วยงานยังมิได้ดำเนินการรับเงินผ่านเครื่อง EDC เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการประสานกับธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตั้งเครื่อง EDC

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานติดต่อประสานงานไปที่ธนาคารเพื่อให้การรับเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้และถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยเคร่งครัด เพื่อให้การรับเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการและเป็นการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นและเพื่อประโยชน์ทางราชการ และเพื่อป้องกันการสูญเสยรายได้ที่พึงจะได้รับ

๑๓. หน่วยงานมีการเรียกเก็บการใช้เครื่องควบคุมสารน้ำ (Infusion pump) เกินกว่าที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยจากการตรวจสอบเอกสารประกอบการเรียกเก็บเงินของหน่วยงาน พบว่า มีการบันทึกการใช้เครื่องควบคุมสารน้ำ (๕๒๙๑๐) จำนวน ๓ ครั้ง ซึ่งตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาล กำหนดให้ การใช้เครื่องควบคุมสารน้ำ (Infusion pump) สามารถเรียกเก็บได้เพียง ๑ ครั้ง/๑ วัน ทำให้การเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลเกินกว่าระเบียบฯ กำหนด ส่งผลให้อาจถูกเรียกเงินคืนจากกรมบัญชีกลางได้

ข้อเสนอแนะ ขอให้เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลตรวจสอบข้อมูล ก่อนส่งข้อมูลไปเรียกเก็บให้ถูกต้องเพื่อป้องกันการถูกเรียกเงินคืนจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติและกรมบัญชีกลาง และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และเพื่อให้หน่วยงานได้รับค่ารักษาพยาบาลเพิ่มมากขึ้น

๑๔. การรับรู้ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai) ยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง พบว่า หน่วยงานได้บันทึกบัญชีลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลจากเพียงแค่ยอดที่เรียกเก็บผ่านเท่านั้น ซึ่งหน่วยงานควรบันทึกบัญชีตามค่าบริการที่เรียกเก็บ กรณีผู้ป่วยนอกควรบันทึก

บัญชีลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลเมื่อได้ให้บริการแก่ผู้ป่วยแล้ว สำหรับกรณีผู้ป่วยในควรรับบันทึกบัญชีลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลเมื่อจำหน่ายผู้ป่วยแล้ว อาจทำให้หน่วยงานรับรู้ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลไม่ครบถ้วนถูกต้อง และลูกหนี้คงเหลือดังกล่าวอาจไม่ใช่ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลที่แท้จริง

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรกำหนดขั้นตอนและขอบเขตของการปฏิบัติให้ชัดเจน และให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดีหน่วยงานควรทบทวนกระบวนการรับรู้ลูกหนี้การค้า - ภายนอก เพื่อให้ทราบถึงลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลที่แท้จริง

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีเฉพาะเจาะจง)

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

ข้อเสนอแนะ ขอให้ดำเนินการจัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเปรียบเทียบข้อมูลแผน-ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

๒. หน่วยงานมิได้ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งปี แต่เป็นการประกาศเฉพาะรายการที่เข้าเกณฑ์เป็นรายครั้ง ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ที่บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อเสนอแนะ ให้งานพัสดุและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวอย่างเคร่งครัด โดยจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายปีทุกแหล่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ และหากมีการปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างก็ให้ดำเนินการปรับแผนดังกล่าวในระบบ e-GP และปฏิบัติตามแนวทางที่ระเบียบกำหนด ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

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

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

๔. ไม่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

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

๕. ใบส่งของบางฉบับผู้รับของไม่ลงวันเดือนปีที่รับของ จึงไม่สามารถทราบได้ว่าหน่วยงานได้รับของเมื่อวัน เดือน ปีใด หากมีการส่งมอบพัสดุล่าช้า ทำให้ไม่สามารถคิดค่าปรับได้

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรกำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุต้องตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนส่งเอกสารให้งานการเงินเพื่อเบิกจ่าย และเพื่อประโยชน์ในการเรียกค่าปรับ หากมีการส่งของล่าช้า

๖. ใบเสนอราคาไม่ตรงกับใบสั่งซื้อ จำนวนเงินและขนาดที่จะสั่งซื้อไม่ตรงกับใบสั่งซื้อและใบส่งของ ทำให้ไม่ทราบว่าบริษัทเสนอราคาตรงตามความต้องการของหน่วยงานหรือไม่ เนื่องจากไม่ตรงกับใบสั่งซื้อ

ข้อเสนอแนะ ในคราวต่อไป ควรให้บริษัทเสนอราคาให้ตรงกับใบสั่งซื้อหรือตรงกับการใช้ของหน่วยงานเพื่อเป็นประโยชน์กับทางราชการ

๗. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในรายงานขอจัดซื้อ/จ้างโดยให้ตรวจรับพัสดุภายใน ๓ วันทำการ ส่งผลให้การเงินจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างหรือผู้มีสิทธิล่าช้า

ข้อเสนอแนะ การตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องตรวจรับพัสดุภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗๕ (๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น โดยเร็วที่สุด (๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ โดยเคร่งครัด

๘. การจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด สาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่พัสดุส่งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างมาส่งเบิกที่ฝ่ายการเงินล่าช้า ส่งผลให้งานบัญชีบันทึกบัญชีตั้งเจ้าหน้าที่ล่าช้าเนื่องจากหน่วยงานมีภาระผูกพันหนี้สินตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างมาส่งของ

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

๙. 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

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

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐

๑๑. ใบเสนอราคาบางฉบับผู้ประกอบการมิได้ลงวันเดือนปีที่เสนอราคา ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานไม่ทราบระยะเวลาของการยื่นราคาในการเสนอราคาดังกล่าว เนื่องจากใบเสนอราคาจะกำหนดระยะเวลาของการยื่นราคาซึ่งนับจากวันที่ในใบเสนอราคา

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรกำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนการจัดทำรายงานผลพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นมีผลสมบูรณ์

๑๒. การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานมีการจัดทำประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาเป็นรายครั้ง และมีการปิดประกาศโดยเปิดเผยภายในหน่วยงาน แต่มิได้ประกาศผู้ชนะการซื้อในระบบเครือข่ายของหน่วยงานของรัฐ 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)

๑๓. การกำหนดอัตราค่าปรับ พบว่า ใบสั่งจ้างบางฉบับหน่วยงานกำหนดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังมิได้รับมอบ 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

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. การตรวจรับพัสดุดังคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ พบว่ามีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา แต่คณะกรรมการมิได้รายงานผลการตรวจรับพัสดุให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้อำนวยการ กำชับหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างการตรวจรับพัสดุ ให้ถูกต้องตรงกันและทันเวลาโดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗๕ (๔) วรรคสอง

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

ข้อเสนอแนะ กรณีที่หน่วยงานมีการจ่ายชำระเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินโดยกรมบัญชีกลางตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน

และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๕ แล้ว ให้นำหน่วยงานพิมพ์รายงานดังกล่าว เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายของหน่วยงานและจัดส่งใบรับรองการหักภาษี 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 และเพื่อป้องกันมิให้ผู้ขาย ผู้รับจ้างร้องเรียน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กรได้

๑๘. การสั่งซื้อและสั่งจ้างก่อนแผนเงินบำรุงได้รับอนุมัติ ได้แก่

๑๘.๑) สั่งซื้อน้ำดื่มให้เจ้าหน้าที่ดื่มทั้งโรงพยาบาลฯ ห้างหุ้นส่วนสามัญ น้ำดื่มแคมป์ เป็นเงินจำนวน ๒๒๘,๐๐๐.๐๐ บาท มีขออนุมัติหลักการจัดซื้อน้ำดื่ม แต่ไม่มีประมาณการว่าจะซื้อประมาณกี่ลิตร/กี่ขวดใน ๑ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ออกใบสั่งซื้อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ กำหนด ๓๖๕ วันครบกำหนดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ไม่กำหนดว่าส่งทุกวันไหน ซึ่งไม่ชัดเจน และแผนเงินบำรุงได้รับอนุมัติจากกรมการแพทย์ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ให้มีผลย้อนหลังไปเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ แต่หน่วยงานออกใบสั่งซื้อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ ทำให้สั่งซื้อก่อนแผนได้รับอนุมัติ

๑๘.๒) จ้างดูแลและบำรุงรักษาเครื่องอัลตราซาวด์ บริษัท ซีเอ็ม ซี ไอโอเทค จำกัด (๒๖๗) เป็นเงินจำนวน ๘๕,๖๐๐.๐๐ บาท ทำให้ผูกพันก่อนแผนเงินบำรุงถ้าแผนไม่ได้รับอนุมัติอาจจ่ายเงินบำรุงไม่ได้

ข้อเสนอแนะ ให้งานแผนฯ ชักซ้อมแนวทางในการส่งข้อมูลประกอบการจัดทำแผนเงินบำรุงของหน่วยงาน เพื่อให้มีข้อมูลเตรียมพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับการอนุมัติแผนเงินบำรุง

๒.๓ ใบสำคัญจ่ายค่าใช้จ่ายฝึกอบรม/เดินทางไปราชการ

๑. การขออนุมัติเดินทางไปราชการไม่ครอบคลุมจังหวัดที่เดินทางไป, การเบิกค่าโดยสารรถไฟไม่ถูกต้อง เนื่องจากเบิกอัตรารถไฟด่วนพิเศษในจังหวัดหรือเวลาที่ไม่มีรถไฟด่วนพิเศษโดยสาร, การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไม่ถูกต้อง

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

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

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

๓. การเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรมีการระบุรายละเอียดในใบสำคัญรับเงินวิทยากรไม่สอดคล้องกับกำหนดการที่โครงการกำหนด

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเจ้าหน้าที่การเงินต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ การเบิกจ่ายให้ครบถ้วนทุกครั้งก่อนดำเนินการเบิกจ่ายหากเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน ให้เรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ขอเบิกให้ครบถ้วนเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและให้การเบิกจ่ายถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ

๔. ไม่ปรากฏบันทึกขออนุมัติจัดโครงการฯ เป็นรายครั้ง รายกิจกรรมและไม่ได้ระบุวัน เวลา สถานที่ให้ชัดเจน เนื่องจากโครงการมีระยะเวลาดำเนินการระยะยาว

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดกิจกรรมเป็นรายครั้ง หากโครงการมีหลายกิจกรรมและระยะระยะเวลาดำเนินโครงการระยะยาวต้องจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดกิจกรรมในแต่ละครั้งเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติโดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจนเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

๕. การเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มและอาหารกลางวันไม่ถูกต้อง พบว่า มีผู้เข้าร่วมอบรมเซ็นชื่อซ้ำกัน ทำให้มีการเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันเกินกว่าผู้เข้าร่วมโครงการ

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานซ่อมความเข้าใจและเสริมสร้างองค์ความรู้ในขั้นตอนการดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมและระเบียบหลักเกณฑ์ของทางราชการที่เกี่ยวข้องให้แก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานย่อย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันและเพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๖. 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 หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย อย่างเคร่งครัด

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

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรมแจ้งผู้ขอเบิกเงินจัดทำเอกสารดังกล่าว ให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะไม่ประจำทาง และระบุรายละเอียดวันที่ให้ครบถ้วน

๒.๔ การบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป, ยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา)

๑. การส่งจ่ายวัสดุผู้อนุมัติส่งจ่ายพัสดุมิได้มีคำสั่งให้เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๕

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

๒. ใบเบิกวัสดุบางฉบับมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้เบิก ผู้อนุมัติ และวันที่รับของหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้อนุมัติส่งจ่ายพัสดุโดยมิได้มีคำสั่งให้เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ

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

๓. การตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงานพบว่า หน่วยงานได้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุซึ่งล่าช้า เกิน ๓๐ วันทำการ เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดुकงเหลือประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นคณะกรรมการชุดเดียวอาจทำให้ไม่สามารถตรวจสอบพัสดุของหน่วยงานทั้งหมดได้ไม่ทันระยะเวลา จึงไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๓

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

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

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

๒.๕ การบริหารครุภัณฑ์

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

๑) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนดและรายงานทรัพย์สินไม่ครบถ้วน

๒) ครุภัณฑ์บางรายการหน่วยงานได้ดำเนินการตัดออกจากทะเบียนคุมสินทรัพย์ แต่ยังปรากฏในรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ New GFMS Thai

๓) สุ่มตรวจนับครุภัณฑ์ พบว่า ไม่ปรากฏหมายเลขครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์และไม่มีหมายเลขครุภัณฑ์กำกับไว้ที่ตัวครุภัณฑ์

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หน่วยงานไม่จัดทำแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เนื่องจากเข้าใจคลาดเคลื่อนว่าเป็นภาระหน้าที่ของส่วนกลางที่ต้องจัดทำแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนบำรุงรักษาครุภัณฑ์ และจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาตามแผนทุกสิ้นปี

๓. จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์รายตัวไม่ครบทุกรายการ

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์รายตัวให้ครบถ้วนทุกรายการและเป็นปัจจุบัน

๔. จากการตรวจสอบการบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการ (ที่ราชพัสดุ) ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

๔.๑ สินทรัพย์บริจาคขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุไม่ครบทุกรายการ

๔.๒ อาคารที่ขึ้นในทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วไม่ปรากฏในทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ ขอให้งานบริหารทั่วไป และงานพัสดุ สำนวญความถูกต้องและมีอยู่จริง ตรงตามทะเบียนที่ราชพัสดุหากพบว่าอาคารได้มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มขึ้น ต้องแจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบโดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ โดยเคร่งครัด เนื่องจากมีอาคารเดิมและอาคารใหม่ที่เกิดขึ้นยังไม่ได้ดำเนินการแจ้งกรมธนารักษ์ให้ทราบ

๕. มีการบันทึกรายการครุภัณฑ์ผิดประเภทไม่เป็นไปตาม บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์กองมาตรฐานงบประมาณ เช่น รถเข็น หน่วยงานบันทึกเป็นครุภัณฑ์ยานพาหนะ ที่ถูกต้องควรบันทึกเป็นครุภัณฑ์สำนักงาน เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานตรวจสอบสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai และในทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน โดยแยกประเภทครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง

๖. คำสั่งคณะกรรมการบริหารการเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาคมีองค์ประกอบของการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการเงินบริจาค ไม่ครบถ้วน ได้แก่ ผู้แทนภาคประชาชน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานทบทวนคำสั่งดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันโดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นสำคัญ และให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

๗. หน่วยงานได้ดำเนินการรับบริจาคทรัพย์สินโดยมีการรายงานให้ผู้อำนวยการหน่วยงานทราบ แต่ยังไม่มีการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารการเงินบริจาคฯ

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานทบทวนการรับการบริหารบริจาคทรัพย์สินในกรณีที่ผู้บริจาค บริจาคสินทรัพย์ให้แก่หน่วยงาน ซึ่งต้องนำสินทรัพย์บริจาคแจ้งต่อคณะกรรมการบริหารการเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงานโดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด

๘. หน่วยงานยังมิได้จัดทำทะเบียนคุมเพื่อควบคุมพัสดุที่ได้รับบริจาคมีเพียงแบบบริจาคสิ่งของและใบเบิกพัสดุ ซึ่งเป็นการควบคุมภายในที่ยังไม่รัดกุมเพียงพอ เนื่องจากหน่วยงานมีการรับบริจาคเป็นจำนวนมาก อาจทำให้วัสดุบริจาคเกิดการสูญหาย และไม่มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุบริจาคให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๓.๑ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การจัดซื้อเครื่องเลเซอร์รักษาโรคที่มีความผิดปกติของเส้นเลือดในชั้นผิวหนัง โรงพยาบาลเลิดสิน แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ เครื่อง

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๑ ความมีประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายเงิน

หลักเกณฑ์/สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) :

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

๒. การเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างหรือผู้มีสิทธิอย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้วหรือนับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากหน่วยงานย่อยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง 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 ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดบุคคลที่จะได้รับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้เบิก ในการเข้าใช้งานในระบบ

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

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 ราคากลาง ๔,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์) และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่งผลให้หน่วยงานมีครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. โรงพยาบาลเลิดสิน มีเครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และแพทย์ผู้รักษาได้ให้การบริการโดยเครื่องมือที่มีคุณภาพและมาตรฐาน เป็นที่ยอมรับในระดับสากลในราคาที่เข้าถึงได้ อันนำไปสู่การพัฒนาบริการทางการแพทย์ที่เป็นเลิศสมคุณค่า (Medical Service Excellence)

ผลกระทบ (Effects) : ไม่มี
สาเหตุ (Causes) : ไม่มี
ข้อเสนอแนะ (Recommendation) : ไม่มี

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๓ ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

หลักเกณฑ์/สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) :

โรงพยาบาลเลิดสิน สามารถให้บริการประชาชนได้รับความพึงพอใจต่อระบบบริการของภาครัฐ และเป็นที่ยอมรับในระดับสากลในราคาที่สามารถเข้าถึงได้นำไปสู่การพัฒนาบริการทางการแพทย์ที่เป็นเลิศ สมคุณค่า (Medical Service Excellence)

ข้อเท็จจริง/สิ่งที่เป็นอย่างอยู่ (Condition) :

๑. จากการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานการรักษาผู้ป่วยด้วยเครื่องเลเซอร์รักษาโรคที่มีความผิดปกติของเส้นเลือดในชั้นผิวหนัง ซึ่งมีผู้ป่วยเข้ารับการรักษาที่หน่วยงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ 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 เป็นเครื่องอุปกรณ์ช่วยรักษาโรคความผิดปกติของเส้นเลือดในชั้นผิวหนัง (Vascular Lesions) เช่น ปานแดง (Port Wine Stains) ,เนื้องอกของเส้นเลือด (Hemangioma), เส้นเลือดฝอยขยายผิดปกติ (Telangiectasia), และกลุ่มโรคอื่นๆ เช่น รักษากระและจุดด่างดำ (Freckles and sun spots), ริ้วรอยเหี่ยวย่น (Wrinkles), พ้นฟูสภาพผิวหนัง (Skin rejuvenation) ซึ่งคุณลักษณะดังกล่าวสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติรูปเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการรักษาโดยการบริการและเครื่องมือที่มีคุณภาพและมาตรฐาน เป็นที่ยอมรับในระดับสากลในราคาที่สามารถเข้าถึงได้นำไปสู่การพัฒนาบริการทางการแพทย์ที่เป็นเลิศสมคุณค่า (Medical Service Excellence) สร้างทางเลือกและความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนและผู้ป่วยที่เข้ารับบริการ อีกทั้งสามารถเป็นการสร้างรายได้ให้โรงพยาบาล ตลอดจนสร้างเสริมประสบการณ์และพัฒนาความรู้ ความชำนาญของบุคลากรทางการแพทย์

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. ประชาชนได้รับบริการจากสถานพยาบาลภาครัฐด้วยอุปกรณ์การแพทย์ที่มีคุณภาพและสถานที่ที่มีความพร้อม ประชาชนได้รับบริการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพมาตรฐานด้วยเครื่องมือเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ข้อเท็จจริง/สิ่งที่เป็นอย่างอยู่ (Condition) :

๑. จากการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเครื่องเลเซอร์รักษาโรคที่มีความผิดปกติของเส้นเลือดในชั้นผิวหนัง จำนวน ๑ รายการ ราคา ๔,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท พบว่า หน่วยงานได้ดำเนินการตามที่ระเบียบพัสดุฯ กำหนดไว้ และมีการแข่งขันอย่างเปิดเผยและโปร่งใส ทำให้หน่วยงานได้รับประโยชน์ เนื่องจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ยกเลิกเนื่องจากมีผู้เสนอราคาเดียว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจึงพิจารณายกเลิกเพื่อให้มีการแข่งขันอย่างเปิดเผยและโปร่งใส และจากการดำเนินการครั้งที่ ๒ จึงมีผู้เสนอราคาจำนวน ๒ ราย แต่บริษัทยื่นราคาเดิมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่นแล้ว จึงเป็นผลการเบิกจ่ายเงิน ๑๐๐ %

๒. จากการวิเคราะห์ความคุ้มค่า โรงพยาบาลเลิดสินให้บริการผู้ป่วยเพื่อการพัฒนาบริการทางการแพทย์ที่เป็นเลิศสมคุณค่า (Medical Service Excellence) สร้างทางเลือกและความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนและผู้ป่วยที่เข้ารับบริการ อีกทั้งสามารถเป็นการสร้างรายได้ให้โรงพยาบาล ตลอดจนส่งเสริมประสบการณ์และพัฒนาความรู้ความชำนาญของบุคลากรทางการแพทย์

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/สิ่งที่เป็นอย่างอยู่ (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 แต่งตั้งคณะกรรมการ

พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งกำหนดอำนาจและหน้าที่ (๒) ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ 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

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

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๑ ความมีประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายเงิน

หลักเกณฑ์/สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อเท็จจริง/สิ่งที่เป็นอย่างอยู่ (Condition) :

จากการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินการจัดซื้อเครื่องตรวจวิเคราะห์ชนิดของเชื้อจุลชีพโดยเทคนิคแมสสเปกโตรเมทรีพร้อมคลังข้อมูลเพื่อการตรวจวินิจฉัยภายนอกร่างกายมนุษย์ (In Vitro Diagnostic : IVD) ๑ เครื่อง มีข้อตรวจพบดังนี้

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

๒. จากการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน พบว่า หน่วยงานมีการจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างหรือผู้มีสิทธิรับเงินเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

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 ตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗๕ (๓) กำหนดว่า ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

ผลกระทบ (Effects) : ไม่มี

สาเหตุ (Causes) : ไม่มี

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) : ไม่มี

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒ ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

หลักเกณฑ์/สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) :

หน่วยงานมีครุภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

ข้อเท็จจริง/สิ่งที่เป็นอยู่ (Condition) :

จากการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของเครื่องตรวจวิเคราะห์ชนิดของเชื้อจุลชีพโดยเทคนิค แมสสเปกโตรเมทรีพร้อมคลังข้อมูลเพื่อการตรวจวินิจฉัยภายนอกร่างกายมนุษย์ (In Vitro Diagnostic : IVD) ๑ เครื่อง ซึ่งมีผู้มารับบริการที่หน่วยงานตั้งแต่วันที่เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้าง เครื่องตรวจวิเคราะห์ชนิดของเชื้อจุลชีพโดยเทคนิคแมสสเปกโตรเมทรีพร้อมคลังข้อมูลเพื่อการตรวจวินิจฉัย ภายนอกร่างกายมนุษย์ (In Vitro Diagnostic : IVD) ทำให้หน่วยงานมีครุภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ และเพิ่ม ศักยภาพในการวิเคราะห์ชนิดของเชื้อจุลชีพก่อโรคและยืนยันได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว และเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อแพทย์ในการช่วยวินิจฉัยรักษาผู้ป่วยได้อย่างถูกต้อง

ผลกระทบ (Effects) : ไม่มี

สาเหตุ (Causes) : ไม่มี

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) : ไม่มี

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๓ ความประหยัดและคุ้มค่า

หลักเกณฑ์/สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) :

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อเท็จจริง/สิ่งที่เป็นอยู่ (Condition) :

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

๒. การตรวจสอบครุภัณฑ์ที่ได้รับงบประมาณภายใต้โครงการฯ เครื่องตรวจวิเคราะห์ชนิดของเชื้อ จุลชีพโดยเทคนิคแมสสเปกโตรเมทรีพร้อมคลังข้อมูลเพื่อการตรวจวินิจฉัยภายนอกร่างกายมนุษย์ (In Vitro Diagnostic : IVD) ๑ เครื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการใช้งานโดยการตรวจครุภัณฑ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน พบว่า หน่วยงานมีการเริ่มใช้งานครุภัณฑ์ดังกล่าวตั้งแต่วันที่เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว และการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวหน่วยงานได้รับเหตุผลและความจำเป็น

ที่หน่วยงานจัดซื้อสำหรับใช้ในการวิเคราะห์ชนิดของเชื้อจุลชีพก่อโรคและยีนดื้อยาได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็วและเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อแพทย์ในการช่วยวินิจฉัยรักษาผู้ป่วยได้อย่างถูกต้อง และเป็นการทดแทนของเดิมที่ใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี มีปัญหาในด้านศักยภาพความสามารถในการวิเคราะห์ชนิดของเชื้อจุลชีพได้ จำนวนชนิดน้อยและไม่ครอบคลุมเชื้อ และอะไหล่รุ่นเก่ามีราคาแพงและจัดหาซื้อยากขึ้น ตลอดจน เครื่องมือรุ่นใหม่มีศักยภาพเชื่อมต่อระบบ 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) :

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) : หน่วยงานควรกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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 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

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

๓. การจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มงาน ทุกกลุ่มภารกิจตามโครงสร้างหน่วยงาน

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

๔. สอบทานรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน พบว่า หน่วยงานยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงตามแต่ละกระบวนการงานที่แสดงในแบบ ปค.๕ ซึ่งต้องวิเคราะห์โอกาส และผลกระทบของแต่ละกระบวนการงาน เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งการปฏิบัติดังกล่าวไม่เป็นไปตามหนังสือกองบริหารการคลังที่ 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. จากการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงาน พบว่า การประเมินผลและการจัดทำรายงานการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงหรือประเด็นที่เป็นจุดอ่อนหรือปัญหาในการปฏิบัติงาน เนื่องจากการวิเคราะห์ผลการตรวจสอบภายใน ณ ขณะที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ การบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป) ยังไม่มีการควบคุมภายในเรื่องการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบการบริหารครุภัณฑ์ ยังไม่รัดกุมเพียงพอ

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

๘. การสอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) พบว่าหน่วยงานได้กำหนดความเสี่ยงที่มีอยู่ซึ่งดำเนินการควบคุมภายใน แต่รายงานระบบควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) มิได้ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

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

๔.๒ การติดตามการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ (รายการงบลงทุนวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป) โรงพยาบาลโรคผิวหนังภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๑. การก่อสร้างแล้วเสร็จโดยประมาณร้อยละ ๑๖.๔๐ คงเหลือระยะเวลาก่อสร้างตามสัญญา ๖๖๙ วัน ซึ่งผู้รับจ้างอยู่ระหว่างการดำเนินการก่อสร้างงวดงานที่ ๕ ได้แก่ ๑) อาคารผู้ป่วยนอก (OPD) : ถมดินอาคารผู้ป่วยนอก แล้วเสร็จประมาณร้อยละ ๘๕ และหล่อคอนกรีตพื้น คสล.ลิฟท์และผนังลิฟท์ ถึงระดับพื้นที่ชั้นที่ ๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ๒) อาคารศูนย์ชะลอวัย : ถมดินอาคารศูนย์ชะลอวัย แล้วเสร็จประมาณร้อยละ ๘๐, งานคานรัดเสาต่อม่อถึงท้องพื้นที่ชั้น ๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว , หล่อคอนกรีตพื้น คสล. ลิฟท์และผนัง คสล.ลิฟท์ ถึงระดับพื้นที่ชั้นที่ ๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อพิจารณางวดงาน – งวดเงินของโครงการก่อสร้างฯ พบว่า งวดงานที่ ๕ ต้องแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการปฏิบัติงานจริงล่าช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้

๒. การเบิกจ่ายเงิน พบว่า ปัจจุบันหน่วยงานยังมิได้เบิกจ่ายเงินค่าจ้างก่อสร้างให้แก่ผู้รับจ้าง เนื่องจากหน่วยงานยังมิได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างดังกล่าว ซึ่งหน่วยงานมีแผนที่จะตรวจรับพัสดุในช่วงปลายเดือนเมษายน ๒๕๖๘ โดยคาดการณ์ว่าจะตรวจรับงานจ้างก่อสร้างงวดงานที่ ๑ – ๔ ส่งผลให้เบิกจ่ายล่าช้ากว่าแผน และส่งผลให้ผู้รับจ้างอาจขาดสภาพคล่องทางการเงิน

๓. การสุ่มตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ตามแบบสรุปค่าก่อสร้างของงานก่อสร้างอาคาร พบว่า ครุภัณฑ์รายการเดียวกันแต่มีราคาต่อหน่วยต่างกัน ซึ่งเจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถชี้แจงเหตุผลดังกล่าวได้ เช่น

๓.๑ อาคารผู้ป่วยนอก งานระบบเสียงห้องประชุม ระบบเสียงและภาพห้องประชุมขนาดใหญ่ รายการไมโครโฟนไร้สายแบบมือถือ ราคาหน่วยละ ๓๘,๑๖๐ บาท และอาคารศูนย์ชะลอวัย งานระบบเสียงห้องประชุม ระบบเสียงและภาพห้องประชุมขนาดใหญ่ รายการไมโครโฟนไร้สายแบบมือถือ ราคาหน่วยละ ๒๓,๑๐๐ บาท ผลต่างเครื่องละ ๑๕,๐๖๐ บาท

๓.๒ อาคารศูนย์ชะลอวัย งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ รายการ UPS ๓๐๐๐VA ราคาหน่วยละ ๓๒,๐๐๐ บาท และงานระบบทีวีวงจรปิด (CCTV CAMERA) รายการ UPS ๓๐๐๐VA ราคาหน่วยละ ๓๖,๐๐๐ บาท ผลต่างเครื่องละ ๔,๐๐๐ บาท

๔. ประเด็นข้อตรวจพบที่สำคัญประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๔.๑ เอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างโครงการโรงพยาบาลโรคผิวหนังภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สถาบันโรคผิวหนัง ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้กำหนดให้ผู้เสนอราคายื่นแบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินจัดจ้างตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป แต่เมื่อสอบทานเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้รับจ้าง พบว่า ไม่ปรากฏเอกสารแบบตรวจสอบดังกล่าวให้ตรวจสอบตามประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มี ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๔.๒ หน่วยงานได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต “โครงการโรงพยาบาลโรคผิวหนังภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สถาบันโรคผิวหนัง ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์” แต่ยังไม่ได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตต่อผู้บริหารของหน่วยงานทราบ ส่งผลให้ผู้บริหารหน่วยงานไม่ทราบความก้าวหน้าของการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

๔.๓ การติดตามโครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพผู้สูงอายุในสถานบริการสุขภาพแต่ละระดับเพื่อผู้สูงอายุได้รับการดูแล ส่งต่ออย่างเหมาะสม”

๑. การติดตามโครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพผู้สูงอายุในสถานบริการสุขภาพแต่ละระดับเพื่อผู้สูงอายุได้รับการดูแลรักษาส่งต่ออย่างเหมาะสม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ หน่วยงานได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ ๒,๔๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนสองหมื่นบาทถ้วน) ได้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพแพทย์ในการจัดบริการสุขภาพผู้สูงอายุ : หลักสูตร Case based Learning in Geriatric Ambulatory Care จำนวน ๓ ระยะ

๑.๒ มีการจัดตั้งคลินิกผู้สูงอายุ จำนวน ๘๓๘ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๙๓ จากเป้าหมายจำนวน ๙๐๑ แห่ง (ร้อยละ ๑๐๐)

๑.๓ ผู้สูงอายุมีแนวโน้มเข้ารับบริการสุขภาพในสถานบริการสุขภาพ/คลินิกผู้สูงอายุเพิ่มมากขึ้น - ไม่มีข้อสังเกต

๒. การตรวจสอบติดตามโครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพผู้สูงอายุในสถานบริการสุขภาพแต่ละระดับเพื่อผู้สูงอายุได้รับการดูแลรักษาส่งต่ออย่างเหมาะสม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
สรุปผลการตรวจสอบดังนี้

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๑ ความมีประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายเงิน

จากการตรวจสอบเอกสารจัดสรรเงินงบประมาณ-งบบูรณาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่า หน่วยงานได้รับจัดสรรเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๒,๔๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนสองหมื่นบาทถ้วน) ตามหนังสือที่ สธ ๐๓๐๔/๒๗๖๙ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘ ดำเนินการเบิกจ่ายแล้ว จำนวนเงิน ๙๓๖,๔๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๙ คงเหลือ จำนวนเงิน ๑,๔๘๓,๖๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๑ - ไม่มีข้อสังเกต

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒ ความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพแพทย์ในการจัดบริการสุขภาพผู้สูงอายุ : หลักสูตร Case based Learning in Geriatric Ambulatory Care เพื่อให้ความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการแพทย์ผู้รับผิดชอบงานคลินิกผู้สูงอายุ ซึ่งการดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการทั้ง ๓ ระยะได้รับความสนใจและความร่วมมือจากกลุ่มเป้าหมาย - ไม่มีข้อสังเกต

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๓ ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

จากผลการดำเนินโครงการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพแพทย์ในการจัดบริการสุขภาพผู้สูงอายุ มีจำนวนบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขจาก รพศ. รพท. รพช. และ รพสต. ซึ่งเป็นบุคลากรตามกลุ่มเป้าหมาย ที่ระบุไว้ในโครงการเข้ารับการอบรม - ไม่มีข้อสังเกต

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๔ ความประหยัดและคุ้มค่า

หน่วยงานมีการดำเนินการจัดโครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพผู้สูงอายุในสถานบริการสุขภาพแต่ละระดับเพื่อผู้สูงอายุได้รับการดูแลรักษาส่งต่ออย่างเหมาะสม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งการ

ดำเนินงานโครงการฯ เป็นรายกิจกรรม ๒ กิจกรรม กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย แพทย์ บุคลากรทางการแพทย์ และสาธารณสุข การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฯ เป็นไปตามระเบียบกำหนด - ไม่มีข้อสังเกต

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๕ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ระเบียบกำหนด

จากการตรวจสอบเอกสารการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมจัดประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพ แพทย์ในการจัดบริการสุขภาพผู้สูงอายุ : หลักสูตร Case based Learning in Geriatric Ambulatory Care จำนวน ๒ ระยะ ดังนี้ ระยะที่ ๑ Theme “Case based Learning in Geriatric Ambulatory Care” ระหว่างวันที่ ๓ - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอเชีย กรุงเทพมหานคร และระยะที่ ๒ Theme “Dementia for Primary Care Physicians” ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอเชีย กรุงเทพมหานคร ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

๑. โครงการได้รับอนุมัติจากผู้อำนาจ และจัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการรายการกิจกรรมโดยระบุวัน เวลา สถานที่จัดเสนอผู้อำนวยการอนุมัติ

๒. การเบิกค่าตอบแทนวิทยากรอัตราเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด มีหนังสือเชิญวิทยากรและแบบตอบรับเข้าร่วมเป็นวิทยากรแนบเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน ถูกต้อง การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฯ เป็นไปตามระเบียบกำหนด

๕. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ประเด็นคำถาม/ข้อหาหรือ	คำตอบ/ข้อคิดเห็น
การจัดโครงการ ในรายละเอียดของโครงการ และ กิจกรรม: 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 ทำให้ก่อนหน้านี้ผูกพันก่อนแผนเงินบำรุงอนุมัติปฏิบัติถูกต้องหรือไม่	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 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) หน่วยงานต้องจัดทำประกาศผลผู้ชนะหรือไม่อย่างไร	หน่วยงานต้องจัดทำประกาศผลผู้ชนะตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑ โดยให้นำความในข้อ ๔๒

ประเด็นคำถาม/ข้อหาหรือ	คำตอบ/ข้อคิดเห็น
	มาใช้บังคับโดยอนุโลม และหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่สุตที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกรณีไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP
กรณีเครื่องพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชนิดคอมพิวเตอร์ขัดข้องสามารถเอาใบเสร็จรับเงินชนิดคอมพิวเตอร์มาเขียนด้วยมือได้หรือไม่	เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีหน่วยงานอาจพิจารณา นำใบเสร็จรับเงินชนิดเขียนด้วยมือมาใช้ในการกรณีที่เครื่องขัดข้อง 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 แต่ต้องมีเวลาพักเที่ยง ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. (ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้)
กรณีที่หน่วยงานยืมพัสดุระหว่างหน่วยงานของรัฐ หัวหน้ากลุ่มงานสามารถยืมได้หรือไม่	ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๘ (๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
ใบเสร็จรับเงินค่าเครื่องบินมีรายการค่าอื่นนอกเหนือจากค่าเครื่องและค่าธรรมเนียม สามารถเบิกได้หรือไม่	ใบเสร็จรับเงินรายการค่าอื่นๆ ไม่สามารถนำมาเบิกได้
กรณีหน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัดการฝึกอบรม พนักงานขับรถยนต์พาบุคลากรเดินทางไปเข้าร่วมการอบรมดังกล่าว พนักงานขับรถยนต์สามารถเบิกค่าเช่าที่พักลักษณะเหมาจ่ายได้หรือไม่	หากพนักงานขับรถยนต์ดังกล่าวมิได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในโครงการอบรม จึงมิได้เป็นเจ้าหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔
โรงแรมหรือที่พักมีบริการอาหารเช้าสามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้หรือไม่	หากผู้จัดการฝึกอบรมได้จัดที่พักให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งสถานที่พักได้มีการจัดอาหารเช้าให้กับผู้เข้าพัก และใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พักก็มีได้แสดงรายการ

ประเด็นคำถาม/ข้อหารือ	คำตอบ/ข้อคิดเห็น
	ค่าอาหารเข้าไว้ กรณีดังกล่าวถือว่าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมมิได้ดำเนินการจัดเลี้ยงอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนั้น หน่วยงานสามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ตามตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๘
ครุภัณฑ์ชำรุดหากจะดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีขั้นตอนอย่างไร	การจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีขั้นตอน ดังนี้ ๑. ขออนุมัติดำเนินการจำหน่ายพัสดุพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง ๒. ดำเนินการสอบหาซื้อเท็จจริงพร้อมรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ ๓. สรุปผลรายงานสอบหาซื้อเท็จจริงพร้อมเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ คณะกรรมการขายทอดตลาด และคณะกรรมการส่งมอบพัสดุ ๔. หัวหน้าหน่วยงานรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาเห็นชอบ ๕. คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำดำเนินการประเมินราคาขั้นต่ำพร้อมรายงานหัวหน้าหน่วยงานรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ ๖. สรุปผลรายงานการประเมินราคาขั้นต่ำพร้อมขออนุมัติการขายทอดตลาด ๗. หัวหน้าหน่วยงานรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจพิจารณาเห็นชอบ ๘. คณะกรรมการขายทอดตลาดติดต่อผู้ซื้อหรือได้รับการติดต่อจากผู้ซื้อแล้วดำเนินการขออนุมัติรับราคาขาย ๙. กรรมการขายทอดตลาด พิจารณา เห็นชอบ ๑๐. คณะกรรมการส่งมอบพัสดุดำเนินการส่งมอบพัสดุให้แก่ผู้ชนะการขายทอดตลาดและรับชำระเงินครบถ้วนแล้วนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน ๑๑. ลงจ่ายออกจากบัญชี/ทะเบียนคุมทรัพย์สินแล้วทำหนังสือแจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
การรายงานใบเสร็จรับเงินคงเหลือ ณ สิ้นปีงบประมาณควรดำเนินการอย่างไร	ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่ามิใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด

ประเด็นคำถาม/ข้อหาหรือ	คำตอบ/ข้อคิดเห็น
	เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป
การจัดทำแผนบำรุงรักษาครุภัณฑ์ต้องจัดทำตามระเบียบใด	ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑ การตรวจสอบงบการเงินของกรมการแพทย์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกหน่วยเบิกจ่าย

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

๑. บัญชีเงินฝากธนาคาร พบว่า มีรายการเงินโอนที่ไม่ทราบแหล่งที่มาและหน่วยงานยังไม่ออกใบเสร็จรับเงินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๗ จำนวน ๑๖ หน่วยงาน จำนวน ๖,๗๗๔ รายการ รวมเป็นเงิน ๑๒๗,๘๘๑,๙๑๙.๐๙ บาท

๒. บัญชีลูกหนี้เงินยืม พบว่า มียอดลูกหนี้คงเหลือที่เกินวันครบกำหนดและยังไม่ส่งคืน จำนวน ๒ หน่วยงาน รวมเป็นเงิน ๙๓๔๔๗๙.๒๕ บาท

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

๖.๒ การตรวจสอบและรับรองงบการเงินกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์

ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกรมการแพทย์ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๔ กำหนดว่า “ผู้สอบบัญชี” หมายความว่า ผู้ตรวจสอบภายในของกรมการแพทย์ ข้อ ๒๙ “ให้เหรียญกษาปณ์จัดทำบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการตามระเบียบบัญชีสากล และจัดทำรับ-จ่าย ประจำเดือนเสนอประธานทุกเดือนและนำเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อทราบด้วย” และข้อ ๓๐ “ให้ปิดบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการปีละหนึ่งครั้ง ตามปีปฏิทิน” และกลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ ปิดบัญชีงบการเงินกองทุนสวัสดิการ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ พร้อมจัดส่งงบการเงินกองทุนสวัสดิการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้กลุ่มตรวจสอบภายในกรมการแพทย์ ตามหนังสือที่ สธ ๐๓๒๒/๕๒๐ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

กองทุนสวัสดิการของหน่วยรับตรวจในสังกัดกรมการแพทย์รวม ๓๓ กองทุน ดังนี้

๑. กองทุนสวัสดิการที่ผู้ตรวจสอบภายในกรมการแพทย์เป็นผู้ตรวจสอบและรับรองงบการเงินกองทุนสวัสดิการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒๘ กองทุน ได้แก่

๑. กองทุนสวัสดิการสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี
๒. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลนพรัตนราชธานี
๓. กองทุนสวัสดิการสถาบันประสาทวิทยา
๔. กองทุนสวัสดิการสถาบันพยาธิวิทยา
๕. กองทุนสวัสดิการสถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนี
๖. กองทุนสวัสดิการกรมการแพทย์
๗. กองทุนสวัสดิการสถาบันโรคทรวงอก
๘. กองทุนสวัสดิการสถาบันทันตกรรม
๙. กองทุนสวัสดิการสถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ
๑๐. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลมะเร็งชลบุรี
๑๑. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี
๑๒. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลมะเร็งอุบลราชธานี
๑๓. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลมะเร็งอุดรธานี
๑๔. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลมะเร็งลำปาง
๑๕. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี
๑๖. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลอภัยภูธรจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๗. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลอภัยภูธรจังหวัดปทุมธานี
๑๘. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลอภัยภูธรจังหวัดขอนแก่น
๑๙. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลอภัยภูธรจังหวัดแม่ฮ่องสอน
๒๐. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลอภัยภูธรจังหวัดเชียงใหม่
๒๑. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลอภัยภูธรจังหวัดอุดรธานี
๒๒. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่
๒๓. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลเวชศาสตร์ลำปาง
๒๔. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)
๒๕. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง
๒๖. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์บุรีรัมย์
๒๗. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชญาณสังวรเพื่อผู้สูงอายุจังหวัดชลบุรี
๒๘. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลราชวิถี ๒ (รังสิต)

๒. กองทุนสวัสดิการที่ให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการสวัสดิการกรมการแพทย์เป็นผู้ตรวจสอบและรับรองงบการเงินกองทุนสวัสดิการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๕ กองทุน ได้แก่

๑. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลราชวิถี
๒. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลเลิดสิน
๓. กองทุนสวัสดิการสถาบันมะเร็งแห่งชาติ
๔. กองทุนสวัสดิการสถาบันโรคผิวหนัง
๕. กองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลสงฆ์

สรุปผลการตรวจสอบที่เป็นประเด็นสำคัญ ดังนี้

๑. ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมรายได้ค่าเช่าพื้นที่ ทำให้ไม่ทราบว่าผู้ใช้พื้นที่ชำระตรงตามบันทึกข้อตกลงหรือไม่

ข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่การเงินควรจัดทำทะเบียนคุมรายได้ค่าเช่าพื้นที่ประจำปี เพื่อเป็นการควบคุมติดตามการชำระ และเพื่อให้ทราบว่าชำระค่าเช่าตรงตามบันทึกข้อตกลงหรือไม่

๒. หน่วยงานมีการจ่ายเงินสวัสดิการฯ ให้กับเจ้าหน้าที่โดยปฏิบัติตามประกาศกองทุนสวัสดิการฯ ของหน่วยงาน มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายและบันทึกบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง และจากการตรวจสอบพบว่า มีเอกสารบางฉบับแนบรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น การเบิกค่าฌาปนกิจสงเคราะห์โดยช่วยเหลือเจ้าหน้าที่พบว่าไม่แนบบัตรของผู้อยู่อาศัย หรือทะเบียนบ้าน

ข้อเสนอแนะ ขอให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง

๓. การเบิกค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ที่ทำการตรวจนับสินค้ารายครั้งเมื่อมีการสั่งซื้อของเข้าร้านค้าสวัสดิการฯ พบว่า ไม่แนบหลักฐานการปฏิบัติงานในการตรวจนับสินค้าแต่ละครั้ง/วัน มีเพียงแบบใบสำคัญรับเงินแนบเป็นหลักฐานจึงไม่อาจทราบได้ว่าการตรวจนับจริงหรือไม่

ข้อเสนอแนะ ขอให้เจ้าหน้าที่การเงินเรียกหลักฐานการปฏิบัติงานในการตรวจนับสินค้าแต่ละครั้ง/วัน ที่ทำการตรวจนับสินค้ารายครั้งเมื่อมีการเบิกค่าตอบแทนต้องแนบหลักฐานการตรวจนับสินค้าประกอบการเบิกจ่ายด้วย

๔. ร้านค้าสวัสดิการมิได้ติดตั้งกล้องวงจรปิดเพื่อเพิ่มความปลอดภัยและเฝ้าระวังเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

ข้อเสนอแนะ ควรติดตั้งกล้องวงจรปิดเพื่อเพิ่มความปลอดภัยและป้องกันสินค้าสูญหาย เป็นการควบคุมภายในที่ดี

๕. การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง เนื่องจากมีการซื้อครุภัณฑ์แต่บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่าย ซึ่งปฏิบัติไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการบันทึกบัญชี สินทรัพย์ต่าง ๆ ที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาทขึ้นไป ได้แก่ โทรทัศน์ LED TV ขนาด ๔๓ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง จำนวนเงิน ๑๒,๔๙๐.๐๐ บาท, โซฟา จำนวนเงิน ๑๑,๐๐๐.๐๐ บาท, ที่นอนขนาด ๕ ฟุต จำนวนเงิน ๑๐,๙๕๗.๐๐ บาท

ข้อเสนอแนะ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ขอให้เจ้าหน้าที่ปรับปรุงรายการดังกล่าวรับรู้เป็นสินทรัพย์ โดยบันทึกบัญชีเป็นครุภัณฑ์ให้ถูกต้องต่อไป

๖. การรับเงินค่าขายของร้านค้าสวัสดิการ พบว่า บางรายการลูกค้าโอนเงินเกิน หน่วยงานไม่ได้บันทึกบัญชียอดจำนวนเงินที่โอน แต่บันทึกบัญชียอดเงินของราคาที่ยขาย หน่วยงานไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน

ข้อเสนอแนะ กรณีที่มีการรับรายได้จากการขายสินค้าในส่วนที่รับชำระเกินให้หน่วยงานออกใบเสร็จรับเงิน โดยระบุว่า “เงินสนับสนุนสวัสดิการ” เพื่อสนับสนุนสวัสดิการโรงพยาบาลฯ และให้บันทึกบัญชีเป็น “เงินสนับสนุนสวัสดิการ”

๖.๓ รวบรวมและจัดทำรายงานผลการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน ภาพรวมหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์เสนออธิบดีกรมการแพทย์

กรมการแพทย์มีการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไปตามวิธีการที่กำหนดมีการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แต่อย่างไรก็ดี ยังมีความเสี่ยงที่เป็นประเด็นความเสี่ยงระดับองค์กร ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ การกิจประเมินการใช้เทคโนโลยีทางการแพทย์ ของสถานบริการสุขภาพทุกระดับให้เหมาะสมและคุ้มค่า

กระบวนการ : การประเมินความคุ้มค่า เครื่องมือแพทย์ ที่มีราคาสูงมากกว่า ๒๐ ล้านบาท

ความเสี่ยง : การจัดซื้อจัดหาเครื่องมือแพทย์ที่มีราคาสูงมากกว่า ๒๐ ล้านบาท ขาดข้อมูลที่มีหลักฐานเชิงประจักษ์ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการเลือกใช้เทคโนโลยีใดที่จะคุ้มค่ากับการลงทุน

๑.๒ การกิจให้การเพิ่มพูนความรู้และทักษะการปฏิบัติงานด้านการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่แพทย์และบุคลากรทางด้านสุขภาพทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

กระบวนการ : การพัฒนาบุคลากรให้เชี่ยวชาญสอดคล้องกับเทคโนโลยีและความก้าวหน้าทางด้านการแพทย์และนโยบายของกรมการแพทย์

ความเสี่ยง : ๑) ด้านบุคลากร สาขาที่เรียน ยังไม่สอดคล้องกับเทคโนโลยีและความก้าวหน้าทางการแพทย์ ๒) ด้านงบประมาณ งบประมาณไม่เพียงพอกับความต้องการอบรมศึกษาต่อต่างประเทศ

๑.๓ การกิจพัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ

กระบวนการ : การจัดการซื้อร้องเรียน

ความเสี่ยง : การจัดการซื้อร้องเรียนล่าช้ากว่า ๑๕ วัน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๔ การกิจการบริหาร

กระบวนการ : ควบคุมดำเนินการและจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบ

ความเสี่ยง : ๑. การลงทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่ถูกต้อง อาจส่งผลให้สูญหาย เนื่องจากขาดความต่อเนื่องในการบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมทรัพย์สิน, กรณีมีการส่งคืน การยืมหรือโอนไปยังหน่วยงานอื่น รวมถึงการจำหน่ายพัสดุชำรุด เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน, กรณีในการส่งคืน สำนัก/กอง/โรงพยาบาล/สถาบันไม่แจ้ง/แจ้งรายละเอียดไม่ครบถ้วน

กระบวนการ : การบริหารแผนเงินบำรุง (การจัดทำแผนเงินบำรุง)

ความเสี่ยง : หน่วยงานจัดทำแผนเงินบำรุงไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามแนวทางการจัดทำแผนเงินบำรุงที่กรมการแพทย์กำหนด

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การกิจประเมินการใช้เทคโนโลยีทางการแพทย์ ของสถานบริการสุขภาพทุกระดับให้เหมาะสมและคุ้มค่า

กระบวนการ : การประเมินความคุ้มค่าเครื่องมือแพทย์ ที่มีราคาสูงมากกว่า ๒๐ ล้านบาท

การปรับปรุงการควบคุมภายใน : ๑. จัดทำแนวทางการบริหารจัดการเครื่องมือแพทย์ที่มีราคาสูงมากกว่า ๒๐ ล้านบาท ให้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานในการจัดหาเครื่องมือแพทย์ที่มีราคาแพง ๒. จัดทำบัญชีเครื่องมือแพทย์ที่จำเป็น (Essential Medical Devices List) สำหรับประเทศไทยในโรคและสาขาต่าง ๆ

๒.๒ การกิจให้การเพิ่มพูนความรู้และทักษะการปฏิบัติงานด้านการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่แพทย์และบุคลากรทางด้านสุขภาพทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

กระบวนการ : การพัฒนาบุคลากรให้เชี่ยวชาญสอดคล้องกับเทคโนโลยีและความก้าวหน้าทางด้านการแพทย์และนโยบายของกรมการแพทย์

การปรับปรุงการควบคุมภายใน : ๑. กำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนา COE ที่ชัดเจนในแต่ละปี ๒. พิจารณานุมัติแผนพัฒนาบุคลากรตามทิศทางของกรมการแพทย์

๒.๓ การกิจพัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ

กระบวนการงาน : การจัดการข้อร้องเรียน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน : ๑. พัฒนาระบบจัดการเรื่องร้องเรียนให้แสดงผลและแจ้งเตือนโดยตรงกับผู้บริหารหน่วยงาน ๒. จัดทำแนวทางจัดการเรื่องร้องเรียนที่เกิดขึ้นซ้ำ ๆ ในหลายหน่วยงาน เพื่อทราบและมีแนวทางจัดการให้สำเร็จได้

๒.๔ การจัดการบริหาร

กระบวนการงาน : ควบคุมดำเนินการและจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน : ๑. แจ้งให้สำนัก/กอง/โรงพยาบาล/สถาบัน สํารวจครุภัณฑ์ความเป็นอยู่จริง แล้วบันทึกในทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วนแล้ว รายงานให้กลุ่มงานพัสดุตรวจสอบกับทะเบียนคุมทรัพย์สินทุก ๆ ๓ เดือน ๒. นำเข้าข้อมูลทรัพย์สินที่ถูกต้องเข้าในระบบสารสนเทศระยะที่ ๒ ต่อไป ๓. กำชับเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

กระบวนการงาน : การบริหารแผนเงินบำรุง (การจัดทำแผนเงินบำรุง)

การปรับปรุงการควบคุมภายใน : ๑. ให้สิทธิเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำแผนเงินบำรุง ในการเข้าถึงข้อมูลในระบบควบคุมเงินบำรุง เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำข้อมูลรายรับ - รายจ่ายจริงของเงินบำรุงในปีงบประมาณก่อนมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนเงินบำรุงได้อย่างถูกต้อง ๒. จัดประชุมชี้แจงหน่วยงานเรื่อง การบันทึกข้อมูลรับ - จ่าย ในระบบควบคุมเงินบำรุง ให้ถูกต้อง เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนเงินบำรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. การติดตามผลการตรวจสอบภายใน

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

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	รายงานผลการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะ	ผลการปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะ		
			ข้อตรวจพบ (ข้อ)	ดำเนินการแล้ว (ข้อ)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (ข้อ)
๑	กองวิชาการแพทย์	ตามหนังสือ สธ ๐๓๐๕/๕๒๔ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑๒	๘	๔
๒	สำนักงานเลขาธิการกรม	ตามหนังสือ สธ ๐๓๐๑/๑๗๓ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘	๑๐	๗	๓
๓	กองกฎหมายและคุ้มครอง จริยธรรม	ตามหนังสือ สธ ๐๓๒๙/๕๙ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘	๒	๒	-
๔	สำนักนิติจัดการแพทย์	ตามหนังสือ สธ ๐๓๒๔/๒๙๙ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘	๑๑	๒	๙
๕	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ตามหนังสือ สธ ๐๓๒๓/๖๑ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘	๕	๕	-
๖	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	ตามหนังสือ สธ ๐๓๐๑/๒๕๓๖ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑๒	๘	๔

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	รายงานผลการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะ	ผลการปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะ		
			ข้อตรวจพบ (ข้อ)	ดำเนินการแล้ว (ข้อ)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (ข้อ)
๗	สถาบันวิจัยและประเมิน เทคโนโลยีทางการแพทย์	ตามหนังสือ สธ ๐๓๑๘/๑๑๘ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘	๑	๑	-
๘	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	ตามหนังสือ สธ๐๓๐๔/๗๘๘ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘	๓	๓	-
๙	โรงพยาบาลสงฆ์	ตามหนังสือที่ สธ ๐๓๑๐/๒๓๗ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘	๔๒	๓๖	๖
๑๐	โรงพยาบาลธัญญารักษ์ปัตตานี	ตามหนังสือ สธ ๐๓๑๒.๔/๐๑๒๗ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘	๔๖	๔๐	๖
๑๑	โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยราชภัฏ ธนบุรี	ตามหนังสือ สธ๐๓๑๕.๗/๖๖๖ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘	๒๗	๒๐	๗
๑๒	โรงพยาบาลมะเร็งบึงชลบุรี	ตามหนังสือ สธ ๐๓๑๕.๑/๑๓๕๗ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	๖๔	๕๙	๕
๑๓	โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่	ตามหนังสือ สธ ๐๓๑๓.๑/๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘	๑๐๕	๙๓	๑๒
๑๔	โรงพยาบาลเลิดสิน	ตามหนังสือ สธ๐๓๐๙/๗๓๑ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๔๕	๔๓	๒
๑๕	โรงพยาบาลธัญญารักษ์เชียงใหม่	ตามหนังสือ สธ ๐๓๑๒.๑/๖๙๑ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๖๔	๕๗	๘
๑๖	โรงพยาบาลมะเร็งบึงชลราชธานี	ตามหนังสือ สธ ๐๓๑๕.๔/๔๘๒ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๓๗	๓๔	๓
๑๗	โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี	ตามหนังสือ สธ ๐๓๐๖/๕๑๕ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๓๕	๒๕	๑๐
๑๘	โรงพยาบาลมะเร็งบึงลำปาง	ตามหนังสือ สธ๐๓๑๕.๓/๒๑๒๒ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘	๓๖	๓๐	๖
๑๙	โรงพยาบาลราชวิถี	ตามหนังสือที่ สธ ๐๓๐๘/๗๕๓๓ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน	๗๓	๓๕	๓๘
๒๐	โรงพยาบาลราชวิถี ๒ (รังสิต)	ตามหนังสือ สธ๐๓๐๘.๒/๕๙๘ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘	๓๑	๒๒	๙
๒๑	โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขต ร่อนภาคใต้ จังหวัดตรัง	ตามหนังสือ สธ๐๓๑๗.๑/๗๔๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๓๔	๓๒	๒
๒๒	สถาบันมะเร็งแห่งชาติ	หนังสือที่ สธ ๐๓๑๕/๘๓๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๘	๔๑	๓๙	๒
๒๓	โรงพยาบาลมะเร็งบึงลพบุรี	ตามหนังสือ สธ๐๓๑๕.๒/๒๕๒๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๘	๗๘	๖๙	๙

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	รายงานผลการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะ	ผลการปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะ		
			ข้อตรวจพบ (ข้อ)	ดำเนินการแล้ว (ข้อ)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (ข้อ)
๒๔	สถาบันพยาบาลวิทย์ยา	ตามหนังสือ สธ๐๓๑๔/๒๑๔ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๘	๕๑	๔๕	๖
๒๕	สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติ มหาราชนิ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	๗๗	-	๗๗

๘. การพัฒนาคุณภาพการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๘.๑ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในและการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบงานตรวจสอบภายในเพื่อปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน โดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง แนวทางการตรวจสอบการควบคุมพัสดุ และเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

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



๙. ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ

๑) เจ้าหน้าที่การเงินแต่ละรายที่ทำหน้าที่รับเงินประจำวันแต่ละช่วงเวลามิได้นำส่งเงินพร้อมกับใบนำส่งเงินในช่วงเวลาที่ได้เก็บเงิน แต่เจ้าหน้าที่การเงินที่ทำหน้าที่เก็บเงินหลังปิดบัญชีจะเป็นผู้นำส่งเงินพร้อมกับใบนำส่งเงินประจำวัน ซึ่งไม่ถูกต้อง ส่งผลให้ไม่สามารถสอบทานได้ว่าเป็นการรับเงินช่วงเวลาก่อนปิดบัญชีหรือหลังปิดบัญชี และเจ้าหน้าที่การเงินแต่ละช่วงเวลาใครเป็นผู้เบิกใบเสร็จรับเงิน

๒) มีใบเสร็จรับเงินที่ไม่ได้ใช้และหน่วยงานไม่ได้ยกเลิก เจาะปรุ จำนวน ๓๘๐ เล่ม คือเล่มที่ ๑๘๙๑-๒๒๕๐ เนื่องจากมีการพิมพ์รายชื่อพร้อมลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ของหัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม และประกันสังคมไว้แล้ว ซึ่งรายชื่อดังกล่าวมิได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าการเงินและบัญชี

๓) คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง แต่พบว่ากรรมการเก็บรักษาเงินมิได้ถือ ฎกฎจนละลอก เก็บไว้ที่เจ้าหน้าที่การเงิน ซึ่งไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด

๗) เจ้าหน้าที่ที่รับชำระเงินได้นำเงินส่วนตัวใช้เป็นเงินทอนในการรับชำระเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาล ประจำวัน

๘) หน่วยงานเรียกเก็บและได้รับชำระค่ารักษาพยาบาลแล้วแต่มิได้บันทึกข้อมูลตักถูกหนี้ในระบบ การบันทึกค่าบริการผู้ป่วยนอกในเวลาราชการในวันเดียวกันหลายครั้งแต่สามารถเรียกเก็บได้เพียงครั้งเดียว ผู้ป่วยมารับบริการและหน่วยงานได้เปิด Visit แล้วแต่ไม่ได้ทำการรักษาหรือบางรายหน่วยงานได้รักษาพยาบาล แล้วแต่ผู้ป่วยมิได้ชำระค่าบริการ

๙) ตรวจสอบการจัดซื้อน้ำเกลือ พบว่า กลุ่มงานเภสัชกรรมเป็นผู้จัดซื้อน้ำเกลือให้กับคลังยาใหญ่ และงานจ่ายยาผู้ป่วยในเบิกออกไปทั้งจำนวนที่ซื้อมาครานั้น ทำให้สต็อกที่คลังยาใหญ่เป็นศูนย์ แต่เมื่อสิ้นปีงบประมาณคลังยาในไม่ได้รายงานน้ำเกลือคงคลังและรายงานยอดคงเหลือในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีมียอดเป็นศูนย์ (๐)

๑๐. ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

๑) การออกใบเสร็จรับเงินบางฉบับมีการรับเงินเป็นเงินสดแต่ในสำเนาใบเสร็จรับเงินระบุว่าเป็นการรับเงินผ่าน QR Code ส่งผลให้ไม่สามารถสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน ของการรับเงินระหว่าง ใบนำส่งเงินกับสำเนาใบเสร็จรับเงินได้

๒) การจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล (รายได้ค่าบริการสาธารณสุข) พบว่า การจัดวางระบบ ควบคุมภายในไม่รัดกุม เพียงพอ พบข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญซึ่งอาจทำให้ทางราชการเสียประโยชน์หรือเกิดผลเสียหายกับทางราชการ ดังนี้

- การบริการฉีดยารักษาสุขภาพในเวลาราชการ พบว่า เจ้าหน้าที่กลุ่มงานตรวจศพจะให้ ผู้รับบริการบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มคำร้องขอฉีดยารักษาสุขภาพพร้อมแสดงเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยเรียกเก็บ ค่าบริการฉีดยารักษาสุขภาพผู้ใหญ่รายละ ๕๐๐ บาท และศพเด็กรายละ ๓๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่กลุ่มงาน ตรวจศพมิได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้มารับบริการทันที แต่จะรวบรวมแบบฟอร์มคำร้องขอฉีดยารักษาสุขภาพ พร้อมเงินสดส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อออกใบเสร็จรับเงินทุกสิ้นวันโดยมิได้มอบใบเสร็จรับเงินดังกล่าว ให้แก่ผู้รับบริการเพื่อเป็นหลักฐานในการชำระเงิน เว้นแต่กรณี que ผู้รับบริการร้องขอเจ้าหน้าที่กลุ่มงานตรวจศพ จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงินให้ทันที

- กรณีที่ผู้รับบริการประสงค์จะโอนเงินเพื่อชำระค่าบริการฉีดยารักษาสุขภาพ จากการสอบถาม เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแจ้งว่าจะให้ผู้รับบริการโอนเงินเข้าบัญชีส่วนตัวของเจ้าหน้าที่แล้วทุกสิ้นวันหรือสิ้นรอบ ระยะเวลาการรับเงินจะนำเงินสดส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินต่อไป ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือ กระบวนการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

- หน่วยงานได้ประกาศคู่มือการให้บริการการจำหน่ายศพผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และติดประกาศที่ห้องบริการผู้วายชนม์ โดยกำหนดค่าบริการฉีดยารักษาสุขภาพผู้ใหญ่รายละ ๕๐๐ บาท ศพเด็กรายละ ๓๐๐ บาท และค่าบริการประสานเขตเพื่อจัดทำใบมรณบัตร ๒๐๐ บาท เจ้าหน้าที่ แจ้งว่ากรณี que ญาติมอบหมายให้หน่วยงานเป็นผู้ประสานงานจัดทำใบมรณบัตรให้จะเรียกเก็บค่าบริการดังกล่าว โดยมิได้ออกใบเสร็จรับเงินโดยจะนำเงินที่เรียกเก็บจากญาติไปจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการประสานเขต

เพื่อจัดทำใบมรณบัตร ซึ่งไม่เป็นไปตามประกาศคู่มือการให้บริการที่กำหนดไว้ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๙ ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติมตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยตรวจสอบแบบฟอร์มคำร้องขอฉีดยารักษาศพกับใบเสร็จรับเงินและใบนำส่งเงินประจำวันปรากฏว่าครบถ้วนถูกต้อง แต่อย่างไรก็ตามยังไม่พบหลักฐานการรับเงินจัดทำใบมรณบัตร ๒๐๐ บาท ตามที่ได้ประกาศคู่มือการให้บริการการจำหน่ายศพจนถึงปัจจุบัน (๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘)

๓) การควบคุมแบบฟอร์มคำร้องขอฉีดยารักษาศพ พบว่า หน่วยงานจัดพิมพ์แบบฟอร์มดังกล่าวเมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๓๐๐ เล่ม (เล่มที่ ๑ - ๓๐๐) และกลุ่มงานพัสดุได้ตัดจ่ายให้กลุ่มงานตรวจศพเป็นผู้ควบคุมเก็บรักษา มีข้อสังเกตดังนี้

- แบบฟอร์มคำร้องขอฉีดยารักษาศพที่ยังไม่ได้ใช้มียอดคงเหลือจำนวน ๑๙๘ เล่ม ได้แก่เล่มที่ ๑๐๓ - ๓๐๐ แต่ยอดคงเหลือในระบบ Web Based มียอดคงเหลือ ๒๔๐ เล่ม ผลต่างจำนวน ๔๒ เล่ม สาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมและการตัดจ่ายในระบบ Web Based คลาดเคลื่อน

- ไม่พบแบบฟอร์มคำร้องขอฉีดยารักษาศพตั้งแต่เล่มที่ ๑ - ๘๘ จำนวน ๘๘ เล่ม เจ้าหน้าที่แจ้งว่าได้ทำลายเอกสารสำเนาแบบฟอร์มคำร้องขอฉีดยารักษาศพไปแล้ว ซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๗ อายุการเก็บหนังสือ โดยปกติให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๔) การจัดเก็บรายได้คำรักษายาบาล พบว่า การจัดวางระบบควบคุมภายในไม่รัดกุม เพียงพอเนื่องจากระบบดังกล่าวกำหนดให้ผู้จัดเก็บและรับชำระเงินสามารถกำหนดวันที่ออกใบเสร็จรับเงินได้เองแทนการกำหนดอัตโนมัติด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งอาจเป็นช่องทางให้เจ้าหน้าที่หาประโยชน์ส่วนตนและเกิดผลเสียหายกับทางราชการ

๕) จากการตรวจสอบการรับเงินค่าจัดส่งยาทางไปรษณีย์ กรณีระบบปรึกษาการแพทย์ทางไกล (ผู้ป่วย) (DMS Telemedicine) พบว่า ขั้นตอนการปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจน กรณีผู้ป่วยจะชำระค่าจัดส่งยาทางไปรษณีย์ผ่านระบบออนไลน์ เจ้าหน้าที่จะให้ผู้ป่วยโอนเงินเข้าบัญชีส่วนตัวของเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่จะโอนเงินดังกล่าวเข้าบัญชีของหน่วยงานพร้อมออกใบเสร็จรับเงินต่อไป เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าหากให้ผู้ป่วยชำระเข้าบัญชีของหน่วยงานจะยากต่อการตรวจสอบจึงให้ผู้ป่วยโอนเข้าบัญชีส่วนตัว

๖) การควบคุมดูแลและการใช้ใบเสร็จรับเงินไม่รัดกุม เนื่องจากไม่ปรากฏหลักฐานการออกนโยบายหรือหลักเกณฑ์ให้มีการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินให้อยู่ในที่ปลอดภัยพร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินอย่างชัดเจน ประกอบกับผู้ตรวจสอบภายในพบว่าผู้ลงลายมือชื่อรับเงินในใบเสร็จรับเงินมีใช้บุคคลเดียวกับรหัสผู้ใช้งานในระบบ RHIS ของหน่วยงาน ซึ่งอาจทำให้ราชการเสียหายได้

๑๑. การกำกับดูแล

ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจต้องตระหนักถึงระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงิน ต้องมีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้รับขอบปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่วางไว้ และผู้บริหารของหน่วยงานต้องให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในทุกงานที่ดี