

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ไตรมาสที่ ๔

กลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

กรมการแพทย์
Department of Medical Services

บทสรุปผู้บริหาร

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๗)

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

กรมการแพทย์ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีหน่วยงานที่กลุ่มตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบ จำนวน ๒๑ หน่วยงาน ซึ่งการดำเนินงานในไตรมาสที่ ๔ (ณ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๗) กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว จำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนี กองบริหารการคลัง และสถาบันทันตกรรม ปรากฏผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงจากการทุจริต

๑.๑ ขออนุมัติในหลักการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ทางการแพทย์ วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ผ่าตัดวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ เสนอราคา ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ รายงานขอซื้อและขออนุมัติดำเนินการ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ สั่งซื้อโลหะดามกระดูกสันหลังส่วนอก - เอว ๓ ระดับ จำนวน ๑ ชุด จำนวนเงิน ๕๔,๐๐๐ บาท ออกใบสั่งซื้อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ กำหนดวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือสั่งซื้อ เป็นการนำวัสดุมาผ่าตัดกับผู้ป่วยก่อนแล้วทำเรื่องสั่งซื้อภายหลัง ส่งของวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ กรรมการตรวจรับวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ พร้อมบอกชื่อผู้ป่วยในใบสั่งซื้อจากการตรวจสอบการเรียกเก็บค่าอุปกรณ์ในรายนี้เป็นสิทธิกรมบัญชีกลางได้จำนวนเงิน ๖๒,๙๔๔.๐๐ บาท ได้กำไรจากการเรียกเก็บจำนวนเงิน ๘,๙๔๔.๐๐ บาท แต่ถ้าหน่วยงานเปลี่ยนวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) อาจได้ราคาที่ลดลงกว่านี้ และสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) จะไม่ขาดทุน

๑.๒ การควบคุมใบเสร็จรับเงินไม่รัดกุม เนื่องจากหน่วยงานจัดเก็บใบเสร็จรับเงินที่ยังมิได้ใช้งานไว้บริเวณห้องทำงานของงานการเงินและบัญชี โดยไม่มีการควบคุมการเข้าถึงที่รัดกุม ซึ่งบุคคลอื่นสามารถเข้าถึงใบเสร็จรับเงินดังกล่าวได้โดยง่าย ทั้งนี้ การแต่งตั้งผู้มีหน้าที่ควบคุมหรือผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินไม่ชัดเจน และการยกเลิกใบเสร็จรับเงินบางฉบับมิได้ขีดฆ่ายกเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับและมิได้ขออนุมัติผู้มีอำนาจพร้อมเหตุผลความจำเป็นแต่อย่างใด

๑.๓ การบริหารพัสดุไม่รัดกุม หน่วยงานรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าช้า ไม่ครบถ้วน การบริหารวัสดุคงคลังขาดและเกินบัญชีหลายรายการเนื่องจากการควบคุมไม่เพียงพอ และการสุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์บางรายการ จากสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ปรากฏว่า ครุภัณฑ์รายการไม่มีให้ตรวจสอบ ไม่มีหมายเลข แต่สำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการรายงานว่ามีให้ตรวจสอบและยังใช้งานได้

๒. ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ

๒.๑ การสอบทานคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai พบว่า การจัดวางระบบการควบคุมภายในยังไม่รัดกุม เพียงพอ เนื่องจากผู้ปฏิบัติงาน ผู้อนุมัติการขอเบิก (อม.๑) และผู้อนุมัติการจ่ายเงิน (อม.๒) เป็นบุคคลเดียวกัน

๒.๒ เงินฝากออมทรัพย์ มียอดเงินคงเหลือในระบบ New GFMIS Thai ไม่ตรงกับการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นปัจจุบันทุกบัญชี

๒.๓ ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณค้างนาน ว่าอยู่ระหว่างรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน ทั้งนี้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้มีข้อสังเกตเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๔ การบริหารลูกหนี้เงินยืม พบว่า การนับวันครบกำหนดไม่ถูกต้อง รายละเอียดในสัญญาการยืมเงินไม่ครบถ้วน ลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่ปรากฏหลักฐานการติดตามทวงถาม และบัญชีลูกหนี้เงินยืมในระบบ New GFMIS Thai กับทะเบียนคุมมียอดคงเหลือไม่ตรงกัน เนื่องจากมิได้บันทึกบัญชีเพื่อชดใช้ลูกหนี้เงินยืมในระบบดังกล่าว ทั้งนี้ ไม่ปรากฏการจัดทำรายงานกระทบยอดผลต่างเพื่อหาสาเหตุและปรับปรุงให้ถูกต้อง

๒.๕ บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง ไม่พบรายละเอียดประกอบบัญชีดังกล่าว แต่จากการสอบทานข้อมูลในระบบ New GFMIS Thai พบว่า บางรายการผู้รับจ้างส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว แต่หน่วยงานยังมิได้บันทึกรายการโอนบัญชีงานระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์

๒.๖ วัสดุคงคลัง อาคารและอุปกรณ์ มียอดคงเหลือในระบบ New GFMIS Thai ไม่ถูกต้องตรงกับรายงานการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยไม่ปรากฏหลักฐานการเปรียบเทียบผลต่างเพื่อหาสาเหตุและปรับปรุงให้ถูกต้อง

๒.๗ บัญชีรายได้รอรับรู้ มีผลต่าง เจ้าหน้าที่แจ้งว่าเป็นผลต่างที่ตั้งไว้ก่อนเริ่มระบบ New GFMIS Thai และบางรายการเป็นทรัพย์สินรับบริจาคแต่ไม่ปรากฏการประมวลผลค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินรับบริจาคดังกล่าว ส่งผลให้ข้อมูลรายงานการเงินของหน่วยงานไม่ถูกต้อง

๒.๘ การบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน พบว่า หน่วยงานมิได้บันทึกบัญชีการรับเงิน เนื่องจากการจัดวางระบบควบคุมภายในไม่รัดกุม เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมการบันทึกบัญชีคลาดเคลื่อนส่งผลให้หน่วยงานมิได้บันทึกบัญชีการรับเงินภายในวันที่รับเงินในระบบ NEW GFMIS Thai

๒.๙ หน่วยงานมิได้จัดทำทะเบียนคุมการรับเงินประจำวันเพื่อสอบทานว่าหน่วยงานมีการรับเงินสด บัตรเครดิต QR CODE ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ใดถึงเลขที่ใด และบันทึกบัญชีครบถ้วนตามรายการที่นำส่งหรือไม่ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบยอดเงินที่นำส่งและผู้บันทึกบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ไม่ได้รับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บจากเจ้าหน้าที่การเงินจะได้รับเพียงบันทึกการนำส่งเงิน ทำให้ไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่ามีการออกใบเสร็จรับเงินและนำส่งเงินครบถ้วนหรือไม่

๒.๑๐ จากการตรวจสอบการเรียกเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่ได้เรียกเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทำให้เจ้าหน้าที่เรียกเก็บไม่ทันตามกำหนดระยะเวลา ส่งผลให้การเรียกเก็บเงินล่าช้าและอาจไม่ได้รับเงิน

ค่ารักษาพยาบาลหากหน่วยงานส่งข้อมูลการเรียกเก็บในระบบล่าช้า และหน่วยงานอาจขาดสภาพคล่องทางการเงินได้

๒.๑๑ ลูกหนี้ค้างชำระค่ารักษาพยาบาลนาน ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียกเก็บแล้ว แต่หน่วยงานยังมิได้รับชำระค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงาน แต่ไม่ปรากฏทะเบียนคุมการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ

๒.๑๒ การตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุบางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและอาจทำให้ราชการเสียประโยชน์ได้

๒.๑๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขต รายงานผลล่าช้ากว่ากำหนดโดยไม่ปรากฏเหตุความจำเป็น และคณะกรรมการได้รายงานผลการดำเนินการกำหนดราคากลางและขอบเขตของงาน ซึ่งไม่สอดคล้องกับคำสั่งแต่งตั้ง โดยเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งว่ามีการปรับข้อมูลและรายละเอียดแต่ไม่ปรากฏรายงานการประชุมหรือเอกสารหลักฐานอื่นประกอบการตรวจสอบ

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

๒.๑๕ การตรวจรับและการบริหารสัญญาบางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและอาจทำให้ราชการเสียประโยชน์ได้

๓. การกำกับดูแล

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

\\\\\\\\\V////\\\\\V/////////

กรมการแพทย์
Department of Medical Services

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์
รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๗)

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

๑. แผนการตรวจสอบ

กรมการแพทย์ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีหน่วยงานที่กลุ่มตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบ จำนวน ๒๑ หน่วยงาน โดยมีแผนการตรวจสอบ ดังนี้

๑.๑ การตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ได้แก่

๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) ได้แก่ งบทดลองประจำเดือนในระบบ New GFMIS Thai

๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ได้แก่ การจัดเก็บเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาล การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ และการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมฝึกอบรม

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

๔) การตรวจสอบอื่น ๆ ได้แก่

๔.๑) การสอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายใน

๔.๒) การตรวจติดตามการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ : โรงพยาบาลโรคผิวหนังภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๔.๓) การตรวจสอบพิเศษ

๔.๓.๑) การตรวจสอบพิเศษตามข้อสั่งการของกระทรวงสาธารณสุขที่ให้ควบคุมการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่เพื่อป้องกันการทุจริต (ถ้ามี)

๔.๓.๒) การตรวจสอบพิเศษตามข้อสั่งการของผู้บริหาร (ถ้ามี)

๔.๓.๓) การตรวจโครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพผู้สูงอายุในสถานบริการสุขภาพแต่ละระดับเพื่อผู้สูงอายุได้รับการดูแล ส่งต่ออย่างเหมาะสม

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

๑.๑.๓ การดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบอื่น ๆ

๑) การตรวจสอบและรับรองงบการเงินกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๗ หน่วยงาน

๒) การตรวจสอบงบการเงินของกรมการแพทย์ทุกหน่วยเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสอบทาน ความถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือของรายงานการเงินภาพรวมกรมการแพทย์ ก่อนจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๓) การสอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายในผ่านระบบออนไลน์โดยเครือข่ายการตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์ จำนวน ๔๒ หน่วยงาน

๔) การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในกรมการแพทย์ (แบบ ปค.๖)

๕) การสอบทานและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของกรมการแพทย์

๖) การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง

๑.๒ การพัฒนาคุณภาพการตรวจสอบภายใน

๑.๒.๑ การสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่องค์กร โดยการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน/ข้อตรวจพบที่สำคัญเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อนำไปเป็นแนวทางการปฏิบัติงานและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

๑.๒.๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบงานตรวจสอบภายในเพื่อปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำคู่มือและหรือแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เหมาะสม และสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

๑.๒.๓ การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในและหรือคณะกรรมการตรวจสอบภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ โดยการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะให้มีทักษะในการดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มตรวจสอบภายในและกรมการแพทย์

๑.๒.๔ การพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยการเข้ารับการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มีส่วนสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพ เช่น บรรยาย วิจัย เขียนบทความวิชาการเผยแพร่ ประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการหรือคณะทำงานด้านวิชาชีพ จำนวนอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อไป

๑.๓ การติดตามผลการตรวจสอบ

๑.๓.๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในต่ออธิบดีกรมการแพทย์ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน

๑.๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน เมื่อเข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจให้นำผลการตรวจสอบของปีที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลการตรวจสอบในปีปัจจุบันว่าเพิ่มขึ้นหรือลดลงหรือไม่

๒. ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๗) โดยขอสรุปพอสังเขป ดังนี้

๒.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ได้แก่ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) และการตรวจสอบอื่น ๆ ซึ่งตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีหน่วยรับตรวจทั้งสิ้น จำนวน ๒๑ หน่วยรับตรวจ โดยไตรมาสที่ ๔ กลุ่มตรวจสอบภายในมีแผนเข้าตรวจสอบ จำนวน ๕ หน่วยรับตรวจ ได้รายงานผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ อยู่ระหว่างรายงานผลการตรวจสอบ ๑ หน่วยรับตรวจ

ตารางเปรียบเทียบแผน – ผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๔

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	ผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไตรมาสที่ ๔)	
		รายงานผลการตรวจสอบแล้ว	อยู่ระหว่างรายงานผลการตรวจสอบ
๑	โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี	✓	
๒	สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ	✓	
๓	กองบริหารการคลัง	✓	
๔	สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนี	✓	
๕	สถาบันทันตกรรม		✓

ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ

๒.๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

๑) งบทดลองประจำเดือนในระบบ New GFMIS Thai

๑.๑ การสอบทานคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai พบว่า การจัดวางระบบการควบคุมภายในยังไม่รัดกุม เพียงพอ เนื่องจากผู้ปฏิบัติงาน ผู้อนุมัติการขอเบิก (อม.๑) และผู้อนุมัติการจ่ายเงิน (อม.๒) เป็นบุคคลเดียวกัน

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรทบทวนคำสั่งดังกล่าวโดยให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๔.๒/ว ๒๔๘ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิการใช้งานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) อย่างเคร่งครัด

๑.๒ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ มียอดเงินคงเหลือในระบบ New GFMIS Thai จำนวน ๔๖๙,๖๓๖,๔๘๓.๗๒ บาท ซึ่งประกอบด้วย ๑๔ บัญชี และจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นปัจจุบันทุกบัญชี และปรากฏว่าเป็นเงินบำรุงที่หน่วยงานใช้ได้จริงจำนวนเงิน ๑๑๘,๐๑๗,๕๘๖.๖๑ บาท และเงินที่มีวัตถุประสงค์ต้องใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด จำนวนเงิน ๓๕๑,๖๑๘,๘๙๗.๑๑ บาท

ข้อเสนอแนะ ขอให้คณะกรรมการบริหารของหน่วยงานนำข้อมูลทางการเงินไปวางแผนประมาณการรายรับ – รายจ่ายในปีต่อไป วางแผนในการใช้จ่ายเงินที่มีวัตถุประสงค์ แยกหน่วยงานประกันสังคม แรงงานต่างด้าว เพื่อใช้ในการจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เนื่องจากหน่วยงานมีภาระหนี้สิน และค่าตอบแทนการปฏิบัติงานประจำเดือนที่เป็นรายจ่ายประจำ

๑.๓ ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณค้างนาน ว่าอยู่ระหว่างรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน ทั้งนี้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้มีข้อสังเกตเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วและรวบรวมเอกสารหลักฐานส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง เพื่อให้งบการเงินของหน่วยงานและกรมการแพทย์ถูกต้องน่าเชื่อถือ

๑.๔ การบริหารลูกหนี้เงินยืม พบว่า การนับวันครบกำหนดไม่ถูกต้อง รายละเอียดในสัญญาการยืมเงินไม่ครบถ้วน ลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่ปรากฏหลักฐานการติดตามทวงถาม และบัญชีลูกหนี้เงินยืมในระบบ New GFMIS Thai กับทะเบียนคุมมียอดคงเหลือไม่ตรงกัน เนื่องจากมิได้บันทึกบัญชีเพื่อชดใช้ลูกหนี้เงินยืมในระบบดังกล่าว ทั้งนี้ ไม่ปรากฏการจัดทำรายงานกระทบยอดผลต่างเพื่อหาสาเหตุและปรับปรุงให้ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖๘

๑.๕ บัญชีลูกหนี้เงินยืม – นอกงบประมาณ มียอดเงินคงเหลือในระบบ New GFMIS Thai ซึ่งถูกต้องตรงกับทะเบียนคุม แต่จากการสอบทานสัญญายืมเงินพบว่า

๑.๕.๑ การอนุมัติวงเงินสัญญายืมเงินเกินกว่าอำนาจผู้อำนวยการเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางการยืมเงินกรมการแพทย์ ตามหนังสือกองบริหารการคลัง

ที่ สธ ๐๓๐๒/๒๒๓๒ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และตามคำสั่งกรมการแพทย์ ที่ ๕๙๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการอนุมัติ และเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการหรือบริหารงานภายในหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในคราวต่อไป หากมีการยืมเงินราชการวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาทขึ้นไป ต้องส่งให้กรมการแพทย์เป็นผู้พิจารณาอนุมัติเงินยืม โดยถือปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าว

๑.๕.๒ เอกสารแนบประกอบการยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/ประชุมราชการ /เดินทางไปราชการ ไม่ครบถ้วน ดังนี้

๑) ไม่มีบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ

๒) ไม่มีบันทึกขออนุมัติจัดเป็นรายครั้ง รายกิจกรรมและไม่ได้ระบุวัน เวลา สถานที่ให้ชัดเจน เนื่องจากโครงการมีระยะเวลาดำเนินการระยะยาวและมีหลายกิจกรรม

๓) ไม่แนบขออนุมัติหลักการจ้าง ประกอบการยืมเงินกรณียืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายค่าเช่าเต็นท์ ค่าเช่าสถานที่ สาเหตุเกิดจากผู้ยืมมิได้แนบเอกสารประกอบการยืมเงินให้ครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบการประมาณการค่าใช้จ่ายในการยืมเงินได้

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดกิจกรรมเป็นรายครั้ง หากโครงการมีหลายกิจกรรมและระบุระยะเวลาดำเนินโครงการระยะยาวต้องจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดกิจกรรมในแต่ละครั้งเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติโดยระบุวัน เวลา สถานที่ ให้ชัดเจนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการจ่ายเงินให้เหมาะสม

๒. กรณีมีการยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ อบรม ต้องมีบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ/อบรม แนบประกอบการยืมเงินทุกครั้งเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการจ่ายเงินให้เหมาะสม และปฏิบัติตามแนวทางการยืมเงินกรมการแพทย์กองบริหารการคลังที่ สธ ๐๓๐๒/๒๒๓๒ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๑.๖ บัญชีลูกหนี้การค้า - ภายนอก (ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล) มียอดคงเหลือตามบัญชีในระบบ New GFMIS Thai เป็นเงินจำนวน ๓,๐๔๐,๐๙๗,๘๔๘.๔๔ บาท ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมของงานเร่งรัดติดตามหนี้ กลุ่มงานการเงินและบัญชี และได้เปรียบเทียบยอดคงเหลือ จำนวนเงิน ๓,๐๔๙,๕๖๐,๕๒๐.๖๐ บาท ซึ่งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ยอดลดลงจากปีที่แล้วจำนวน ๙,๔๖๒,๖๗๒.๑๖ บาท ทั้งนี้ งานเร่งรัดติดตามหนี้ได้ตัดหนี้สูญ จำนวน ๒ ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ ๑ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ สธ๐๓๐๖.๓ (๖)/๙๓๕๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๓๐๕,๑๒๗,๔๗๗.๐๙ บาท และตัดหนี้สูญ ครั้งที่ ๒ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ สธ๐๓๐๖.๓ (๖)/๕๗๘ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๕ - ๒๕๕๕ จำนวนเงิน ๗๘๖,๐๓๓,๔๗๑.๘๖ บาท รวมตัดหนี้สูญทั้งสิ้นจำนวนเงิน ๑,๐๙๑,๑๖๐,๙๔๘.๙๕ บาท และยังพบว่าการรับรู้ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล จำนวน ๔ สิทธิการรักษาพยาบาลที่หน่วยงาน ยังไม่บันทึกรับรู้บัญชีเป็นลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

๑.๖.๑ สิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า - IPD, OPD ที่ขึ้นทะเบียนกับหน่วยงาน

๑.๖.๒ สิทธิแรงงานต่างด้าวที่ซื้อบัตรประกันสุขภาพ - IPD, OPD

๑.๖.๓ สิทธิประกันสังคม - IPD, OPD

๑.๖.๔ สิทธิชำระเงินเอง ซึ่งมีการผ่อนชำระตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นเงินจำนวน ๘๔,๙๑๘,๕๕๐.๖๗ บาท

๑.๗ จากการตรวจสอบลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิรัฐวิสาหกิจ มียอดหนี้ค้างนานระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๖ รวมเป็นเงิน ๑,๔๓๙,๖๔๙.๓๐ บาท ทั้งนี้ งานเร่งรัดติดตามหนี้กลุ่มงานการเงินและบัญชี ได้ทำหนังสือทวงทุกหน่วยงานเรียบร้อยแล้วและให้หน่วยงานมีมาตรการควบคุมภายในป้องกันการค้างชำระรายได้ค่ารักษาพยาบาลนาน

ข้อเสนอแนะ ข้อ ๑.๖ – ๑.๗ ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเตรียมข้อมูลค่ารักษาพยาบาลทุกสิทธิการรักษาทั้งหมด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เพื่อรอการรับรู้การบันทึกบัญชีลูกหนี้ค่ารักษาสิทธิต่าง ๆ ที่กรมการแพทย์จะประกาศ/คู่มือการบันทึกบัญชีของกรมการแพทย์ เพื่อมีข้อมูลลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลให้ถูกต้องเป็นไปในแนวทางและหลักการเดียวกัน

๑.๘ บัญชีเจ้าหนี้การค้า – ภายนอก มียอดคงเหลือถูกต้องตรงกับทะเบียนคุม จากการสอบทานหนี้สินบัญชีเจ้าหนี้การค้า – ภายนอก ของหน่วยงาน พบว่า หน่วยงานมีภาระผูกพันที่ยังไม่ได้จ่าย ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๕๙๘,๗๒๓,๔๗๒.๐๗ บาท ซึ่งประกอบด้วย

๑.๘.๑ รายการรอจ่าย จำนวนเงิน ๑๐๒,๗๙๘,๕๘๔.๕๔ บาท

๑.๘.๒ รายการรอตรวจสอบ จำนวนเงิน ๒๘๒,๙๙๓,๓๒๙.๗๐ บาท

๑.๘.๓ รายการจากกลุ่มงานเภสัชกรรมรอนำส่งให้ฝ่ายการเงินตรวจสอบ จำนวนเงิน ๗๓,๑๓๓,๖๗๒.๓๔ บาท

๑.๘.๔ รายการจากกลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษารอนำส่งให้ฝ่ายการเงินตรวจสอบ จำนวนเงิน ๑๓๙,๗๙๗,๘๘๕.๔๙ บาท ซึ่งหน่วยงานมีเงินบำรุง จำนวนเงิน ๔๖๙,๖๓๖,๔๘๓.๗๒ บาท ทำให้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ทันเวลา ส่งผลให้การเบิกจ่ายล่าช้า

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรีบส่งเอกสารหลักฐานมาให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ตรวจสอบและได้ทยอยจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้เพื่อป้องกันการร้องเรียนของเจ้าหนี้ต่อไป

๑.๙ บัญชีเงินรับฝากอื่น มียอดเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับทะเบียนคุม แต่พบว่ามีเงินมัดจำค่ารักษาพยาบาลคงค้างนาน ไม่นำส่งให้กับผู้ป่วยหรือญาติโดยทันที รายละเอียดดังนี้

๑.๙.๑ มัดจำค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน (เดือนเมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ราย รวมเป็นเงิน ๒๘,๘๑๕.๕๐ บาท

๑.๙.๒ มัดจำค่าเหล็ก ปี ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ราย เป็นเงิน ๒,๐๐๐.๐๐ บาท

๑.๙.๓ มัดจำค่าเหล็ก ปี ๒๕๖๑ จำนวน ๒ ราย เป็นเงิน ๑๒,๐๐๐.๐๐ บาท

๑.๙.๔ มัดจำค่าเหล็ก ปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ราย เป็นเงิน ๓,๐๐๐.๐๐ บาท

๑.๙.๕ มัดจำค่าเหล็ก ปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ราย เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๑.๙.๖ มัดจำค่าเหล็ก ปี ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ราย เป็นเงิน ๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรทำหนังสือไปถึงผู้ป่วยที่ได้มัดจำค่ารักษาพยาบาลให้มารับภายในวันที่ที่กำหนดเพื่อมิให้เป็นภาระผูกพันทางบัญชี

๑.๑๐ บัญชีเงินประกันอื่น มีหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดแต่ยังไม่ส่งคืนคู่สัญญา

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานต้องส่งคืนเงินค้ำประกันที่ครบกำหนดแล้วโดยเร็ว โดยให้กลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษาตรวจสอบ ความชำรุดบกพร่องของสินทรัพย์นั้นก่อนคืนหลักประกันให้ผู้รับจ้าง เพื่อมิให้เป็นภาระทางบัญชี และหากไม่สามารถติดต่อคู่สัญญาได้และได้ตรวจสอบและติดตามข้อมูลสถานภาพของคู่สัญญาที่สำนักงานพาณิชย์ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่มีรายชื่อหรืออยู่ในสถานะร้างและหน่วยงานติดตามให้คู่สัญญามารับหลักประกันสัญญาคืนภายในกำหนดแล้ว หากคู่สัญญาไม่มารับคืนตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หน่วยงานของรัฐจะต้องนำหลักประกันสัญญาไปวาง ณ สำนักงานวางทรัพย์ ตามนัยประมวลกฎหมายแพ่ง

และพาณิชย์ตามมาตรา ๓๓๑ ประกอบมาตรา ๓๓๓ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/๔๓๙๘๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๑.๑๑ บัญชีหนี้สินหมุนเวียนอื่น มียอดคงเหลือจำนวน ๒๗,๒๙๕,๒๕๗.๒๓ บาท ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมบัญชีหนี้สินหมุนเวียนเป็นการบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคารที่โอนเข้ามาเงินฝากธนาคารของหน่วยงานแต่ยังไม่ออกใบเสร็จรับเงินเพื่อทราบแหล่งที่มาของเงิน ซึ่งบัญชีที่คงค้างนานซึ่งเป็นบัญชีเงินบำรุงของหน่วยงาน ดังนี้

ชื่อบัญชี	วัน เดือน ปี	จำนวนเงิน
เงินบำรุง	๒๕๕๘	๒๔๙,๓๒๖.๑๒
	๒๕๕๙	๓๑๖,๐๖๒.๔๐
	๒๕๖๐	๘,๘๑๐.๐๐
	๒๕๖๑	๗๓,๔๐๒.๐๐
	๒๕๖๒	๑๓๒,๘๐๒.๐๐
	๒๕๖๓	๓๕๑,๙๙๓.๐๐
	๒๕๖๔	๑๑๑,๗๘๐.๕๐
	๒๕๖๕	๒๒๗,๖๑๑
	๒๕๖๖	๒๗๑,๖๑๙.๕๐
	๒๕๖๗	๑,๗๒๙,๖๑๘.๘๒

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบยอดเงินที่โอนเงินเข้ามา ณ สิ้นเดือน อย่างสม่ำเสมอเพื่อมิให้มียอดเงินคงค้างและไม่เป็นภาระทางบัญชี กรณีที่มียอดคงค้างเป็นระยะเวลานานและไม่สามารถตรวจสอบแหล่งที่มาของเงินได้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอาจพิจารณาให้นำเงินดังกล่าวส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๑.๑๒ บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว มียอดเงินคงเหลือในระบบ New GFMIS Thai จำนวน ๑๘๕,๘๓๔,๖๓๖.๔๑ บาท ซึ่งประกอบด้วย ๗ บัญชี และจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นปัจจุบันทุกบัญชี และพบว่า มีบัญชีกรุงไทย เลขที่ ๑๐๘-๑-๘๙๘๘๗-๙ จำนวนเงิน ๙๗,๘๗๐,๓๖๕.๒๕ บาท มีเงินโอนเข้ามาแล้วยังไม่รับรู้/ออกใบเสร็จรับเงิน ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	จำนวนเงิน (บาท)
๑๔ ธ.ค ๖๖	๒,๘๑๒.๒๕
๒๗ ก.พ ๖๗	๙๔,๔๔๔๙.๖๐
๑๑ มี.ค ๖๗	๒,๕๐๐.๐๐
๒๙ พ.ค ๖๗	๔,๐๐๐.๐๐
๕ มิ.ย ๖๗	๕๔๖,๒๐๔.๘๗
๗ มิ.ย ๖๗	๙,๐๐๐.๐๐
๓๐ ก.ค ๖๗	๕๙๐.๐๐
๓๐ ก.ค ๖๗	๑๕๗,๑๒๐.๐๐
รวม	**๘๑๖,๖๗๖.๗๒**

ข้อเสนอแนะ ขอให้กลุ่มงานการเงินและบัญชี โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบยอดเงินที่โอนเงินเข้ามา ณ สิ้นเดือน อย่างสม่ำเสมอเพื่อมิให้มียอดเงินคงค้างและไม่เป็นภาระทางบัญชี

กรณีที่มียอดคงค้างเป็นระยะเวลานานและไม่สามารถตรวจสอบแหล่งที่มาของเงินได้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอาจพิจารณาให้นำเงินดังกล่าวส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๑.๑๓ บัญชีสินค้าสำเร็จรูป ในระบบ New GFMIS Thai มียอดคงเหลือจำนวน ๔๑,๔๖๒,๖๖๗.๓๑ บาท ซึ่งรายงานพัสดุคงเหลือประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มียอดคงเหลือจำนวน ๕๔,๑๐๓,๖๑๔.๖๑ บาท พบว่า หน่วยงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการบันทึกบัญชีซึ่งไม่ได้บันทึกรายการวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์เป็นบัญชีสินค้าสำเร็จรูป จำนวน ๑๒,๖๔๐,๙๔๗.๓๐ บาท ซึ่งมิได้ปฏิบัติตามผังบัญชีบริหารภาคสุขภาพ กรมการแพทย์ เพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ ซึ่งกำหนดให้รายการวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ ต้องบันทึกบัญชีเป็นบัญชีสินค้าสำเร็จรูป ส่งผลให้บัญชีสินค้าสำเร็จรูปมียอดคงเหลือต่ำกว่าความเป็นจริง จำนวน ๑๒,๖๔๐,๙๔๗.๓๐ บาท และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ได้ตรวจนับวัสดุคงเหลือทุกรายการ เพียงแต่สุ่มนับบางรายการเท่านั้น

๑.๑๔ บัญชีวัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕) ในระบบ New GFMIS Thai มียอดคงเหลือ จำนวน ๑๗,๓๐๑,๑๘๐.๑๖ บาท พบว่า การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังไม่ถูกต้อง เนื่องจากเจ้าหน้าที่บันทึกวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ จำนวน ๑๒,๖๔๐,๙๔๗.๓๐ บาท รวมอยู่ในบัญชีวัสดุคงคลัง ส่งผลให้บัญชีวัสดุคงคลัง มียอดคงเหลือสูงกว่าความเป็นจริง

ข้อเสนอแนะ ข้อ ๑.๑๓ – ๑.๑๔ ให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑. ขอให้งานพัสดุและบำรุงรักษาประสานงานกับกลุ่มงานการเงินและบัญชีเพื่อปรับปรุงบัญชี ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ถูกต้อง และถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๒ เรื่อง สินค้าคงเหลือ เพื่อปรับปรุงบัญชี ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. ในคราวต่อไปขอให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีต้องตรวจสอบพัสดุที่คงเหลืออยู่ให้ครบถ้วนทุกรายการ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๓ โดยเคร่งครัด

๑.๑๕ บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง ไม่พบรายละเอียดประกอบบัญชีดังกล่าว แต่จากการสอบทานข้อมูลในระบบ New GFMIS Thai พบว่า บางรายการผู้รับจ้างส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว แต่หน่วยงานยังมิได้บันทึกรายการโอนบัญชีงานระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานเร่งตรวจสอบรายการดังกล่าวเพื่อจัดทำเอกสารประกอบการปรับปรุงบัญชีส่งให้กองบริหารการคลังปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน

๑.๑๖ วัสดุคงคลัง อาคารและอุปกรณ์ มียอดคงเหลือในระบบ New GFMIS Thai ไม่ถูกต้องตรงกับรายงานการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยไม่ปรากฏหลักฐานการเปรียบเทียบผลต่างเพื่อหาสาเหตุและปรับปรุงให้ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยตรวจสอบและกระทบยอดผลต่างดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วน และให้เพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติงานให้หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มงานสอบทานการปฏิบัติงานให้มีการกำกับดูแลก่อนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาดำเนินการต่อไป และให้หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางที่กรมการแพทย์กำหนด

๑.๑๗ บัญชีรายได้รอรับรู้ มีผลต่าง เจ้าหน้าที่แจ้งว่าเป็นผลต่างที่ตั้งไว้ก่อนเริ่มระบบ New GFMIS Thai

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานเร่งรัดตรวจสอบและจัดทำรายละเอียดประกอบบัญชีดังกล่าวให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และให้หัวหน้ากลุ่มงานฯ สอบทานการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และตรวจสอบทะเบียนคุมต่าง ๆ ให้มีข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในอย่างเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทางราชการ

๑.๑๘ การบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน พบว่า หน่วยงานมิได้บันทึกบัญชีการรับเงินเนื่องจากการจัดวางระบบควบคุมภายในไม่รัดกุม เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมการบันทึกบัญชีคลาดเคลื่อน ส่งผลให้หน่วยงานมิได้บันทึกบัญชีการรับเงินภายในวันที่รับเงินในระบบ New GFMIS Thai

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘๑ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน โดยเคร่งครัด

๒.๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)

๒) การจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล

๒.๑ หน่วยงานมิได้จัดทำทะเบียนคุมการรับเงินประจำวันเพื่อสอบทานว่าหน่วยงานมีการรับเงินสด บัตรเครดิต QR CODE ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ใดถึงเลขที่ใด และบันทึกบัญชีครบถ้วนตามรายการที่นำส่งหรือไม่ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบยอดเงินที่นำส่งและผู้บันทึกบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ไม่ได้รับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บจากเจ้าหน้าที่การเงินจะได้รับเพียงบันทึกการนำส่งเงิน ทำให้ไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่ามีการออกใบเสร็จรับเงินและนำส่งเงินครบถ้วนหรือไม่

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานควรจัดทำทะเบียนคุมการรับเงินประจำวันเพื่อสอบทานว่าหน่วยงานมีการรับเงินสด บัตรเครดิต QR CODE ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ใดถึงเลขที่ใด และบันทึกบัญชีครบถ้วนตามรายการที่นำส่งหรือไม่

๒.๒ จากการตรวจสอบมีรายได้ค่ารักษาพยาบาลที่จะเรียกเก็บกับผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ทุกสิทธิที่ หน่วยงานดึงข้อมูลจากโปรแกรม PMK เป็นเงินจำนวน ๑๖๘,๗๘๒,๕๘๖.๓๒ บาท และเป็นค่าใช้จ่าย HN จำหน่ายทิ้ง เป็นเงินจำนวน ๑๐,๗๒๐,๘๗๑.๖๖ บาท ประมาณการต้นทุนวัสดุในการรักษาพยาบาลประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ เป็นเงินจำนวน ๑๗๙,๕๐๓,๔๕๗.๙๘ บาท และมีรายได้ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บแล้ว และรับเงินประจำเดือนเป็นเงินจำนวน ๑๑๓,๔๕๙,๑๒๕.๒๗ บาท ประกอบด้วย

๒.๒.๑ รายได้ค่ารักษาพยาบาลเก็บเงินประจำวัน จำนวนเงิน ๒๐,๙๑๗,๑๕๒.๙๘ บาท

๒.๒.๒) รายได้ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บแล้วผู้ป่วยนอกสิทธิ กทม. จำนวนเงิน ๖๓๐,๔๔๗.๕๐ บาท

๒.๒.๓) รายได้ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บแล้วผู้ป่วยนอกสิทธิประกันสังคม จำนวนเงิน ๑,๑๐๗,๙๘๔.๐๐ บาท

๒.๒.๔) รายได้ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บแล้วผู้ป่วยใน สิทธิข้าราชการ จำนวนเงิน ๒๘๕,๓๓๕.๙๙ บาท

๒.๒.๕) รายได้ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บแล้วผู้ป่วยใน สิทธิจ่ายตรงสิทธิ ขสมก. จำนวนเงิน ๙,๔๓๔.๕๐ บาท

๒.๒.๖) รายได้ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บแล้ว ผู้ป่วยนอกสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) จำนวนเงิน ๒๑,๗๑๔,๙๗๘.๒๕ บาท

๒.๒.๗) รายได้ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บแล้ว ผู้ป่วยในสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) จำนวนเงิน ๕๐,๗๔๗,๓๓๑.๒๓ บาท

๒.๒.๘) รายได้ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บแล้ว ผู้ป่วยในสิทธิประกันสังคม จำนวนเงิน ๑๐,๒๙๙,๕๖๒.๗๒ บาท

๒.๒.๙) รายได้ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บแล้ว ผู้ป่วยนอกสิทธิผู้มีปัญหาสถานะ จำนวนเงิน ๑๔๖,๓๔๐.๐๐ บาท

๒.๒.๑๐) รายได้ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บแล้ว ผู้ป่วยในสิทธิผู้มีปัญหาสถานะ จำนวนเงิน ๓๑๐,๒๖๐.๐๐ บาท

๒.๒.๑๑) รายได้ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บแล้ว ผู้ป่วยในสิทธิกรมบัญชีกลาง และ สิทธิ กทม. จำนวนเงิน ๖,๔๓๒,๘๙๒.๕๘ บาท

๒.๒.๑๒) รายได้ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บแล้ว ผู้ป่วยในสิทธิ ขสมก. จำนวนเงิน ๔๓๐,๖๐๓.๕๖ บาท

๒.๒.๑๓) รายได้ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บแล้ว ผู้ป่วยในสิทธิ อปท. จำนวนเงิน ๒๗๔,๗๐๗.๕๐ บาท

๒.๒.๑๔) รายได้ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บแล้ว ผู้ป่วยในสิทธิ ต่างด้าว จำนวนเงิน ๑๕๒,๐๙๔.๔๖ บาท

ทำให้หน่วยงาน มีการดำเนินงานประมาณการขาดทุน จำนวนเงิน ๖๖,๐๔๔,๓๓๒.๗๑ บาท

ข้อเสนอแนะ ขอให้คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน ควรพิจารณา หรือกำหนดแนวทางในการตั้งลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลทุกสิทธิเพื่อจะได้ทราบต้นทุน และรายได้ ค่าใช้จ่าย หากหน่วยงานมีข้อมูลต้นทุนที่ละเอียดเพียงพอ แม่นยำ น่าเชื่อถือและสามารถนำมาวิเคราะห์ในการบริหารการเงินสภาพคล่องทางการเงิน ก็จะทำให้ทราบถึงสถานการณ์ปัญหาในจุดบริการต่าง ๆ อย่างชัดเจน และนำไปใช้ในการจัดการต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มมากขึ้น และที่สำคัญจะได้มีข้อมูลต้นทุนบริการที่แท้จริงไปแสดงแก่กองทุนต่าง ๆ เพื่อการชดเชยที่เหมาะสมเป็นที่ยอมรับของทุกหน่วยงาน ตลอดจนถึงการกำหนดอัตราค่าบริการด้านสุขภาพที่เหมาะสม

๒.๓. จากการตรวจสอบผู้ป่วยนอกสิทธิกรมบัญชีกลาง พบว่า ข้อมูลติด C จำนวน ๑,๑๗๐ ราย เป็นเงินจำนวน ๒,๖๓๑,๑๕๘.๐๐ บาท เนื่องจาก ๕ อันดับแรกที่มากสุด ได้แก่ รหัส T๕๒ รหัส V๐๒ รหัส S๕๕ รหัส S๔๐ รหัส L๐๗ ทำให้เรียกเก็บเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาลล่าช้า ส่งผลให้ไม่สามารถนำเงินรายได้มาใช้ประโยชน์ในหน่วยงาน

๒.๔ จากการตรวจสอบผู้ป่วยสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) ผู้ป่วยนอกหน่วยงานได้ชี้แจงว่ามีรายการ ติด C บางส่วน หน่วยงานชี้แจงว่าเนื่องจากต้องส่งเรียกเก็บผ่านโปรแกรม FDH เชื่อมต่อกับโปรแกรม PMK แต่หน่วยงาน ยังไม่จ้างบริษัทมาดูแลโปรแกรมจึงทำให้แก้ไขยากพอสมควรทำให้ยอดติด C เป็นจำนวน ๑,๙๒๙ ราย เป็นเงินจำนวน ๒,๔๔๕,๙๖๓.๗๐ บาท และเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑๓๒ ราย เป็นเงินจำนวน ๑๕๘,๔๖๗.๕๐ บาท สูงกว่าปีที่ผ่านมาจำนวน ๑,๗๙๗ ราย เป็นเงินจำนวน ๒,๒๘๗,๔๙๖.๒๐ บาท เนื่องจาก C ๓๔๙ ไม่พบข้อมูลการ Authentication, C ๗๖๗ บันทึกประเภทการให้บริการ (OPTYPE) ไม่สอดคล้องกับประเภทของหน่วยบริการ ทำให้เรียกเก็บเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาลล่าช้า ส่งผลให้หน่วยงานเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลได้น้อยและไม่เพียงพอต่อค่าใช้จ่าย

ข้อเสนอแนะ ข้อ ๒.๓ – ๒.๔ ให้คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน ควรหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา ในการส่งข้อมูลแล้วติด C แต่ละสิทธิโดยเร็ว เพื่อนำเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาลมาใช้ประโยชน์ในการบริหารหน่วยงานต่อไป

๒.๕ จากการตรวจสอบข้อมูลค่ารักษาพยาบาลในโปรแกรม PMK มีข้อมูลค้างชำระอยู่ในระบบจำนวน ๓๙๔,๒๓๙,๔๕๕.๑๔ บาท ทำให้ไม่ทราบว่าค้างชำระโดยไม่ได้จ่ายหรือไปพักที่ผ่อนชำระ ส่งผลให้ข้อมูลที่ค้างจริงมีรายใดบ้างเมื่อผู้ป่วยมารักษาพยาบาลครั้งต่อไปจะได้ทวงถามยอดที่ค้างชำระเพื่อได้จ่ายเงินของเก่าได้ หน่วยงานจะได้นำรายได้ค่ารักษาพยาบาลส่วนดังกล่าวมาใช้ประโยชน์ในการบริหารหน่วยงานได้ จากการตรวจสอบ พบว่า มีผู้ป่วยมารักษาพยาบาลแล้วเจ้าหน้าที่การเงินบันทึกข้อมูลผิดพลาด

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจรายชื่อผู้ป่วยที่ค้างชำระในโปรแกรม PMK ว่าต้องติดตามให้ผู้ป่วยมาชำระเงินที่ค้างอยู่หรือไม่ ถ้าไม่ปรากฏค่าใช้จ่ายดังกล่าวแล้วให้ยกเลิกข้อมูลในระบบเพื่อไม่ให้ในโปรแกรม PMK มีค่าใช้จ่ายค้างจ่ายโดยไม่มีสาเหตุ ต่อไป

๒.๖ จากการตรวจสอบในโปรแกรม PMK มียอดค่ารักษาพยาบาล ซึ่งมีการตัดจำหน่ายวัสดุโดยบันทึกเป็นHN นายจำหน่าย จำหน่ายทิ้ง เป็นเงินจำนวน ๑๐,๗๒๐,๘๗๑.๖๖ บาท เช่น

๑) คลังงานจ่ายกลาง เป็นเงินจำนวน ๒,๑๒๙,๓๗๖.๐๐ บาท เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าเป็นวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้เอง และวัสดุสำเร็จรูปที่จ่ายให้กับหน่วยงานต่างๆ เช่น ตึกพิเศษ วิสัญญี รถเคลื่อนที่ต่าง ๆ เป็นต้น เท่ากับคลังงานจ่ายกลางเป็นคลังที่จ่ายวัสดุให้กับหน่วยงานต่าง ๆ แต่มิได้ให้ลงข้อมูลเหมือนกับกลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา ทำให้ไม่ทราบว่าค่าใช้จ่ายที่แท้จริงของแต่ละคลัง เนื่องจากไม่สามารถระบุได้ว่าหน่วยงานใดเบิกไปใช้บ้าง

๒) อุบัติเหตุและฉุกเฉิน เป็นเงินจำนวน ๑,๑๑๕,๙๑๕.๒๐ บาท

๓) คลังห้องส่องตรวจพิเศษ ชั้น ๒ เป็นเงินจำนวน ๔๕๕,๗๐๑.๓๓ บาท

จากการเปรียบเทียบข้อมูล จำนวนเงิน ๘๒๖,๓๗๐.๐๕ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๑๐,๗๒๐,๘๗๑.๖๖ บาท มีจำนวนเงินมากกว่าปี ๒๕๖๖ จำนวน ๙,๘๙๔,๕๐๑.๖๑ บาท หน่วยงานมีระบบควบคุมภายในไม่รัดกุมเพียงพอ ส่งผลให้การตัดวัสดุทิ้งเป็นจำนวนมากเจ้าหน้าที่ในแต่ละงานไม่ทยอยตัดทุกวันทำให้สูงกว่าปีที่ผ่านมาเป็นยอดเงินจำนวนมาก

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรประสานงานกับเจ้าหน้าที่โปรแกรม PMK ให้แก้ไขและให้เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงานที่ใช้วัสดุที่ไม่เกี่ยวกับผู้ป่วย ที่ต้องบันทึกข้อมูลใน HN จำหน่ายทิ้ง ให้บันทึกข้อมูลทุกวันเพราะทำให้สามารถคิดต้นทุนในแต่ละเดือนได้

๒.๗ มียอดค้างชำระในโปรแกรมฯ ทุกสิทธิตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เป็นเงินจำนวน ๕๑,๐๘๐.๐๐ บาท เช่น ผู้ป่วย HN ๐๐๙๗๗๑๓ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เป็นเงินจำนวน ๒๘,๐๐๐.๐๐ บาท สิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (มีใบส่งตัวนอกเขต) ผู้ป่วยมารับอวัยวะเทียมที่คลินิกกายอุปกรณ์แล้วไม่มาที่การเงินเพื่อชำระเงิน ทำให้มียอดค้างชำระ ส่งผลให้หน่วยงานขาดรายได้ที่พึงจะได้รับ

๒.๘ จากการตรวจสอบผู้ป่วยนอกสิทธิกรมบัญชีกลาง พบว่า มีข้อมูลติด C ที่ค้างตั้งแต่เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๒.๘.๑ รหัส S๑๕ แก้ไข ว แพทย์ ยังไม่แก้ไข จำนวน ๔๐ ราย เป็นเงินจำนวน ๔๖,๖๗๕.๐๐ บาท

๒.๘.๒ รหัส G๑๑ DTTran ไม่อยู่ในช่วงที่ รพ. แจ้งใช้ราคายานี้ ยังไม่แก้ไข จำนวน ๖๗ ราย เป็นเงินจำนวน ๑๒๙,๗๒๖.๐๐ บาท แก้แล้วไม่ผ่าน จำนวน ๒ ราย เป็นเงินจำนวน ๙,๖๙๒ บาท

๒.๘.๓ รหัส R๒๑ เลข ว. แพทย์ไม่ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด ยังไม่แก้ไข จำนวน ๖๖ ราย เป็นเงินจำนวน ๑๖๗,๙๓๔.๕๐ บาท แก้ไขแล้วไม่ผ่าน จำนวน ๑ ราย เป็นเงินจำนวน ๑๗๔.๕๐ บาท

๒.๘.๔ รหัส G๐๔ เป็นยา GLUCOSAMINE ระบุ claim control เป็น EF (ไม่เบิก) แต่มีการเบิกค่ายา เป็นส่วนที่เภสัชกรต้องแก้ไขแต่ยังแก้ไขไม่ครบถ้วน จำนวน ๒๖ ราย เป็นเงิน ๘๗,๓๒๑.๐๐ บาท แก้ไขแล้วไม่ผ่าน ๑ ราย เป็นเงินจำนวน ๓,๗๑๙.๐๐ บาท

๒.๘.๕ รหัสอื่น ๆ จำนวน ๑๐๑ ราย เป็นเงินจำนวน ๕๒๐,๑๓๕.๐๐ บาท

๒.๘.๖ ติด C โดยไม่ทราบสาเหตุ จำนวน ๔๘ ราย เป็นเงินจำนวน ๒๐,๓๗๗.๕๐ บาท บางส่วนครบหนึ่งปีเพิ่งมาทำการแก้ไขเนื่องจากเจ้าหน้าที่คนเก่าลาออก และไม่มีผู้รับผิดชอบงาน ทำให้เรียกเก็บเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาลล่าช้า ส่งผลให้ไม่สามารถนำเงินรายได้มาใช้ประโยชน์ในหน่วยงาน ทั้งสิ้นจำนวน ๙๘๕,๗๕๔.๕๐ บาท

ข้อเสนอแนะ ข้อ ๒.๗ – ๒.๘ ให้หน่วยงานหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการส่งข้อมูลแล้วติด C แต่ละสิทธิโดยเร็ว และให้กลุ่มงานประกันสุขภาพอุทธรณ์ไปที่สำนักสารสนเทศบริการสุขภาพ (สกส) สำหรับรายที่ไม่ผ่านและรายที่เกินหนึ่งปีโดยเร็ว เพื่อนำเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาลมาใช้ประโยชน์ในการบริหารหน่วยงานต่อไป

๒.๙ จากการตรวจสอบสิทธิประกันสังคมผู้ป่วยนอก พบว่า มีหน่วยงานต้นสิทธิของผู้ป่วยค้างชำระ จำนวน ๒๓ ราย เป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน ๗๘๙,๖๒๙.๗๕ บาท โดยหน่วยงานชี้แจงว่าได้ทำการโทรศัพท์ติดตามไปยังหน่วยงานต่าง ๆ แล้ว แต่มิได้มีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้การติดตามลูกหนี้ อาจล่าช้า หรือเมื่อหน่วยงาน ดังกล่าวเปลี่ยนผ่านผู้บริหารอาจไม่จ่ายเงินให้เราเพราะเป็นเวลานาน ส่งผลให้หน่วยงาน อาจมีหนี้สูญที่ไม่ควรเกิดขึ้นได้

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานหาแนวทางติดตามลูกหนี้ฯ ให้เป็นปัจจุบันและเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นหลักฐานในทางกฎหมายต่อไป

๒.๑๐ จากการตรวจสอบการเรียกเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่ได้เรียกเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทำให้เจ้าหน้าที่เรียกเก็บไม่ทันตามกำหนดระยะเวลา ส่งผลให้การเรียกเก็บเงินล่าช้าและอาจไม่ได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลหากหน่วยงานส่งข้อมูลการเรียกเก็บในระบบล่าช้า และหน่วยงานอาจขาดสภาพคล่องทางการเงินได้

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดวางระบบการควบคุมภายในเรื่อง การเรียกเก็บเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาล ให้ครบถ้วนและทันภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือพิจารณาให้มีการจัดตั้งทีม /คณะทำงาน เพื่อตรวจสอบและสรุป Chart ให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ก่อนส่งข้อมูลเรียกเก็บไปยังสิทธิต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์กับทางราชการ และเพื่อป้องกันการสูญเสียรายได้ค่ารักษาพยาบาลที่ควรจะได้รับ

๒.๑๑ ลูกหนี้ค้างชำระค่ารักษาพยาบาลนาน ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียกเก็บแล้วแต่หน่วยงานยังมิได้รับชำระค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงาน แต่ไม่ปรากฏทะเบียนคุมการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรพิจารณาหลักเกณฑ์หรือมาตรการในการบริหารจัดการลูกหนี้ที่ยังไม่ได้รับเงินและควรจัดทำทะเบียนคุมการติดตามลูกหนี้รายได้ค่ารักษาพยาบาลที่ยังมิได้ชำระให้เรียบร้อยและดำเนินการติดตาม ทวงถามเพื่อให้ได้รับรายได้ค่ารักษาพยาบาลอย่างครบถ้วน เพื่อป้องกันการสูญเสียรายได้ค่ารักษาพยาบาลที่ควรจะได้รับ

๓) การจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ สอบทานการปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เงินบำรุง) มีรายการที่ปรากฏไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในประเด็นดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ การดำเนินการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยการจัดทำร่างรายละเอียดของงาน (TOR) ต้องปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) อย่างเคร่งครัดทุกโครงการฯ

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

ข้อเสนอแนะ ขอให้ผู้อำนวยการฯ สั่งกำกับ ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุฯ อย่างเคร่งครัด และดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และหากมีการปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างปีให้พิจารณาถึงความจำเป็นเร่งด่วน และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

๓.๒ การตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุบางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและอาจทำให้ราชการเสียประโยชน์ได้

๓.๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตรายงานผลล่าช้ากว่ากำหนดโดยไม่ปรากฏเหตุความจำเป็น และคณะกรรมการได้รายงานผลการดำเนินการกำหนดราคากลางและขอบเขตของงาน ซึ่งไม่สอดคล้องกับคำสั่งแต่งตั้ง โดยเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งว่ามีการปรับข้อมูลและรายละเอียดแต่ไม่ปรากฏรายงานการประชุมหรือเอกสารหลักฐานอื่นประกอบการตรวจสอบ

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

๓.๕ การตรวจรับและการบริหารสัญญาบางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและอาจทำให้ราชการเสียประโยชน์ได้

ข้อเสนอแนะ ข้อ ๓.๒ – ๓.๕ หน่วยงานควรให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และวรรคสี่การกำหนดองค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑ และควรดำเนินการหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR) และควรจัดทำเอกสารหลักฐาน หรือจัดทำรายงานการประชุมเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน การคำนวณราคากลางให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการปฏิบัติงานและรายงานผู้มีอำนาจทุกครั้ง และให้ดำเนินการ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และระเบียบแบบแผนของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๓.๖ การตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบข้อสังเกต ดังนี้

๓.๖.๑ การกำหนดราคากลาง คณะกรรมการกำหนดราคากลางฯ จัดทำราคากลางโดยใช้ราคาสืบจากท้องตลาด เพียง ๒ บริษัท อาจสุ่มเสี่ยงต่อการร้องเรียนในการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานฯ เอื้อต่อผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่งหรือไม่ การปฏิบัติดังกล่าวอาจไม่เป็นไปตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

๓.๖.๒ การยื่นเอกสารการเสนอราคา ผู้รับจ้างมิได้ยื่นเสนอราคายื่นเพียงรายการที่ตนสนใจเท่านั้น และเอกสารประกวดราคาก็มิได้ระบุให้ชัดเจนว่าให้แยกยื่นหรือยื่นรวมให้ครบ อาจสุ่มเสี่ยงต่อการร้องเรียนหรือการปฏิบัติงานที่คาดเคลื่อน

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุควรตรวจสอบสาระสำคัญของเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการตรวจรับต้องตรวจสอบรายการส่งมอบงานตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของงานจ้างฯ แนบท้ายสัญญาว่าผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนหรือไม่ และเร่งส่งเบิกให้กับผู้รับจ้างโดยเร็วเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘

๓.๖.๔ จากการตรวจสอบคำแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ภายใน ๑๕ วัน) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ภายใน ๕ วันทำการ) พบว่าคณะกรรมการฯ ที่มีรายชื่อเป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่มีผู้ชำนาญการหรือเชี่ยวชาญในงานจ้างเหมา อาจส่งผลต่อการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนออาจไม่ละเอียด ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ ในคราวต่อไป หน่วยงานควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ต้องให้มีผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมด้วย โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๖ อย่างเคร่งครัด

๓.๖.๕ จากการตรวจสอบการจัดทำและประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณ ราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) และเว็บไซต์ ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง พบว่า คณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้จัดทำราคากลาง การคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง (แบบ บก ๐๖) ใช้ราคาตามท้องตลาด ซึ่งในแบบ บก ๐๖ แสดงราคาทั้ง ๓ ราย ซึ่งปฏิบัติดังกล่าวไม่เป็นไปตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค

๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ โดยให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือเว็บไซต์ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมาทั้งนี้ การสืบราคาจากท้องตลาด ต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคา ไม่น้อยกว่า ๓ ราย

ข้อเสนอแนะ ในคราวต่อไป คณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) และเจ้าหน้าที่พัสดุควรระมัดระวังในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบ การจัดทำและประกาศราคากลางให้ถูกต้อง ก่อนลงนามและเผยแพร่ลงในเว็บของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยถือปฏิบัติตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างเคร่งครัด

๓.๖.๖ ตรวจสอบการส่งมอบและการตรวจรับพัสดุ พบว่า ผู้รับจ้างทำหนังสือส่งมอบงานจ้างงวดที่ ๑ พร้อมกับออกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบวางบิล ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุร่วมกันเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ ซึ่งตรวจรับล่าช้า ระยะเวลาเกินกว่า ๕ วันทำการ ตามที่คำสั่งฯ กำหนดไว้ จึงส่งผลต่อการเบิกจ่ายเงินล่าช้าออกไปด้วย

ข้อเสนอแนะ การตรวจรับพัสดุครั้งต่อไป ขอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องรีบดำเนินการตรวจรับพัสดุภายใน ๕ วันทำการ

๓.๗ การตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้รับการแจ้งจากเจ้าหน้าที่ว่าไม่มีการดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีคัดเลือก กลุ่มตรวจสอบภายในจึงมิได้ตรวจสอบ

๓.๘ การตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๘.๑ ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างกับรายงานการรับของเข้าคลัง พบว่า ทั้งปีงบประมาณมีการจัดซื้อวัสดุในวงเงินเกินห้าแสนบาทอาจเข้าข่ายลักษณะการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และหน่วยงานจัดทำใบสั่งซื้อประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. ๐๔) ในระบบ New GFMIS Thai แต่จัดทำเป็นหนังสือสั่งซื้อเพียงฉบับเดียวและไม่ระบุงวดที่จะส่ง ไม่ระบุจำนวนที่ต้องการใช้ปริมาณ จึงไม่สอดคล้องและสัมพันธ์กัน สาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่เข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การจัดทำ PO ในระบบ New GFMIS Thai กับเอกสารที่จัดทำหนังสือสั่งซื้อ ไม่สอดคล้องกัน

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรปฏิบัติ ดังนี้

๑. ในคราวต่อไป การจัดซื้อ จ้าง เช่า ควรให้หน่วยงานที่ใช้พัสดุนั้นต้องร่วมกันจัดทำแผนฯ/แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำแผนการจัดซื้อ โดยต้องมีข้อมูลการใช้ย้อนหลัง ๑ - ๓ ปี ในการจัดทำแผนการจัดซื้อฯ วัสดุอยู่ภายในเงินบำรุง อยู่ภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปี เนื่องจากปัจจุบันหน่วยงานเป็นผู้จัดซื้อตามความต้องใช้/ขออนุมัติหลักการ แต่ละครั้งคราวไป มีเงื่อนไขต้องอยู่ภายใต้ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่ได้จัดแผนจัดซื้อวัสดุฯ ดังกล่าว สุ่มเสี่ยงต่อการแบ่งซื้อแบ่งจ้างลดวงเงินเพื่อเปลี่ยนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเอื้อประโยชน์ต่อหน่วยงานเอกชนรายใดรายหนึ่ง

๒. ในคราวต่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณให้สอดคล้องกับ ใบสั่งซื้อประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. ๐๔) เพื่อประโยชน์ของราชการ

๓.๘.๒ ตรวจสอบทะเบียนคุมรายงานการรับของเข้าคลัง พบว่าวันที่ไม่สัมพันธ์กับรายงานของคณะกรรมการตรวจรับ เนื่องจากเมื่อผู้ขายมาส่งพัสดุตามใบส่งของ เจ้าหน้าที่คุมคลังลงบันทึกข้อมูลการรับพัสดุเข้าคลังในวันที่ผู้ขายมาส่งของ มิใช่วันที่เดียวกับวันที่คณะกรรมการตรวจรับหรือวันที่ตามใบส่งของ ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่ารายการพัสดุที่จัดซื้อมีการรับเข้าคลังเมื่อใด

ข้อเสนอแนะ: ให้ทุกคลังลงข้อมูลการรับพัสดุ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๓.๘.๓ การจัดทำร่างขอบเขตงานแต่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR)

ข้อเสนอแนะ ในคราวต่อไป ควรปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR)

๓.๘.๔ รายการจัดซื้อยา ระบุในใบสั่งซื้อว่าบริจาคยา เจ้าหน้าที่จัดซื้อของกลุ่มงานเภสัชกรรมไม่ควรระบุในใบสั่งซื้อว่าบริจาคยาจำนวนเท่าไร ทำให้ไม่ปฏิบัติตามระเบียบบริจาคของกระทรวงสาธารณสุข

ข้อเสนอแนะ: ควรถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อรับยาบริจาคต้องรายงานให้คณะกรรมการบริหารเงินบริจาคของหน่วยงาน ให้รับทราบว่าขอความเห็นชอบว่าจะรับหรือไม่รับการบริจาค ซึ่งการบริจาคจะแตกต่างกับของแถมที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดในการรับของแถม/ยาสนับสนุน

๓.๘.๕ การจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด สาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่พัสดุส่งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างมาส่งเบิกที่ฝ่ายการเงินล่าช้า ส่งผลให้งานบัญชีบันทึกบัญชีตั้งเจ้าหนี้ล่าช้า และการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานกำชับกลุ่มงานที่มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งต้องเป็นไปตามกระบวนการขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างตามที่ระเบียบกำหนด

๔) การบริหารพัสดุ

๔.๑ คณะกรรมการตรวจนับพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ได้ตรวจนับความถูกต้อง และไม่ได้รายงานปัญหาดังกล่าวให้ผู้บริหารทราบ ทำให้มีค่าใช้จ่ายในการตัดจำหน่ายวัสดุหมดอายุจำนวนมาก

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานสอบทานยอดคงเหลือที่มีอยู่จริงของวัสดุคงคลังทุกคลังให้ถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบคุมคลังควรบันทึกบัญชีการรับ – จ่ายให้เป็นปัจจุบัน และวางระบบการควบคุมภายใน ให้มีการรายงานวัสดุคงเหลือทุกสิ้นเดือนทุกคลังอย่างสม่ำเสมอ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๕ อย่างเคร่งครัด

๔.๒ การตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า การแต่งตั้งคณะกรรมตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด ผู้ลงนามตรวจสอบพัสดุประจำปีบางรายมิใช่เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุบางรายมีคำสั่งแต่งตั้ง แต่มิได้ลงลายมือชื่อตรวจสอบพัสดุประจำปีโดยไม่ทราบสาเหตุ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัสดุตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยไม่มีเหตุผลความจำเป็น ซึ่งมิได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๓ ดังนี้

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๓ อย่างเคร่งครัด

การตรวจสอบการบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป)

๔.๓ จากการสอบทานใบเบิก - จ่ายวัสดุ พบว่าหน่วยงานมีการเบิกจ่ายวัสดุโดยมีหัวหน้างานหรือผู้แทนหัวหน้างานเป็นผู้เบิกและหัวหน้างานคลังเป็นผู้สั่งจ่าย และใบเบิกมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ปรากฏลายมือชื่อของผู้เบิก ผู้สั่งจ่าย

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุเพื่อเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ และหัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้ลงนามในใบเบิก เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๔ และข้อ ๒๐๕

๔.๕ การสุ่มตรวจนับวัสดุทั่วไป พบว่า วัสดุทั่วไปที่ตรวจนับจริงไม่ตรงกับทะเบียนคุมที่เจ้าหน้าที่จัดทำ เนื่องจากเจ้าหน้าที่อาจจะลงบัญชีรับ – จ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้มีวัสดุเกินบัญชีและขาดบัญชี

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรดำเนินการตรวจสอบรายการวัสดุในคลังให้ถูกต้อง รวมถึงการรับ - จ่ายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถตรวจสอบยอดที่แท้จริงได้ และรายการที่ไม่ได้จัดทำบัญชีควบคุม ต้องจัดทำบัญชีคุมรับ - จ่าย โดยเร็ว

๔.๖ การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุของหน่วยงานมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนพบว่ามีเพียงชื่อหน่วยงานที่เบิก จำนวนการเบิก เป็นต้น ซึ่งมิปรากฏจำนวนยอดคงเหลือและจำนวนการรับเข้าวัสดุและการจัดทำทะเบียนคุมไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมวัสดุโดยมีรายละเอียดให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อเป็นการสอบทานงานและสามารถตรวจสอบได้

๔.๗ การควบคุมภายในการจัดเก็บวัสดุยังไม่รัดกุมเพียงพอ เนื่องจากหน่วยงานวางวัสดุไว้ที่ชั้นเก็บของและวางไว้ที่พื้นบริเวณภายในห้องโดยไม่มีตู้จัดเก็บ และไม่มีพาเลทรองรับเพื่อป้องกันความชื้นหรือสิ่งปนเปื้อนอื่น ๆ จากพื้น สภาพอากาศและอุณหภูมิภายในห้องไม่เหมาะสม มีฝุ่นจำนวนมาก

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรดำเนินการจัดเก็บวัสดุสำนักงานให้มิดชิดหรือจัดเก็บไว้ในตู้ล็อคกุญแจ เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี และควรดูแลรักษาความสะอาดคลังวัสดุให้เรียบร้อย หากวัสดุใดที่ยังไม่มีการใช้งานให้หน่วยงานดูแลบำรุงรักษาวัสดุให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ เพื่อป้องกันวัสดุที่อาจเสื่อมสภาพ และนำของที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากคลังโดยเร็ว

๔.๘ หน่วยงานมีการตัดจ่ายวัสดุในทะเบียนคุมโดยมิปรากฏใบเบิกจ่ายวัสดุบางรายการ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินการตัดจ่ายวัสดุ อาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายและข้อมูลทะเบียนคุมอาจขาดความน่าเชื่อถือได้

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานตรวจสอบหาข้อเท็จจริง แล้วรายงานให้กลุ่มตรวจสอบภายในทราบ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบคลังควรบันทึกบัญชีการรับ - จ่าย ให้เป็นปัจจุบัน

และวางระบบการควบคุมภายใน ให้มีการรายงานวัสดุคงเหลือทุกสิ้นเดือนทุกคลังอย่างสม่ำเสมอ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๕ อย่างเคร่งครัด

๔.๙ การสั่งจ่ายวัสดุงานบ้านงานครัว เจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัสดุเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ โดยมิได้มีคำสั่งให้เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด

๔.๑๐ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมคลังวัสดุและเจ้าหน้าที่ผู้ทำทะเบียนคุมวัสดุเป็นบุคคลเดียวกัน ซึ่งเป็นการจัดวางระบบควบคุมภายในที่ไม่รัดกุม ส่งผลให้ขาดการสอบทานงาน และทะเบียนคุมไม่น่าเชื่อถือ

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานจัดวางระบบควบคุมภายในเรื่องการบริหารคลังวัสดุให้รัดกุม เหมาะสม โดยควรแบ่งแยกหน้าที่เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมคลังวัสดุและเจ้าหน้าที่ผู้ทำทะเบียนคุมวัสดุมิให้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการสอบทานงานซึ่งกันและกัน

การตรวจสอบการบริหารพัสดุ (ยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา)

๔.๑๑ รายการยาที่ใกล้จะหมดอายุภายใน ๖ เดือน เจ้าหน้าที่แจ้งว่าเป็นยาที่สามารถใช้ได้ทันก่อนถึงวันหมดอายุ

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานเร่งดำเนินการควบคุมการจ่ายยาที่ใกล้จะหมดอายุก่อนเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะสูญเสียงบประมาณของหน่วยงานที่มียาหมดอายุ

๔.๑๒ มียาหมดอายุ แต่ยังมิได้ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๓ – ๒๑๕

๔.๑๓ ยาที่ไม่มีการเคลื่อนไหวนานเกิน ๑ ปีนับตั้งแต่วันที่เข้าตรวจสอบทั้งนี้ เจ้าหน้าที่แจ้งว่าเป็นยาช่วยชีวิต และเป็นยาวัคซีนโควิดที่หน่วยงานได้รับมาจากกรมการแพทย์ ซึ่งจากการตรวจสอบยาดังกล่าวหมดอายุแล้ว

ข้อเสนอแนะ ข้อ ๔.๑๒ และข้อ ๔.๑๓ ให้หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๓ – ๒๑๕ และในคราวต่อไปให้หน่วยงานสอบถามความต้องการใช้ยาจากหน่วยงานอื่นในสังกัดกรมการแพทย์ก่อนที่ยาจะหมออายุ เสื่อมสภาพ และไม่สามารถใช้งานได้อีกต่อไป

๔.๑๔ จากการสุ่มตรวจนับเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา พบว่ามีจำนวนไม่ถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานสอบทานยอดคงเหลือที่มีอยู่จริงของวัสดุคงคลังทุกคลังให้ถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบคลังควรบันทึกบัญชีการรับ – จ่ายให้เป็นปัจจุบัน และวางระบบการควบคุมภายใน ให้มีการรายงานวัสดุคงเหลือทุกสิ้นเดือนทุกคลังอย่างสม่ำเสมอ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๕ อย่างเคร่งครัด

๔.๑๕ จากการตรวจสอบ พบว่า เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาที่หมดอายุแล้ว เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าบางรายการจัดซื้อมาในช่วงสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ภายหลังผู้ป่วยน้อยลงทำให้ไม่ค่อยได้ใช้ และบางรายการรับช่วงต่อมาจากคลังยาซึ่งปัจจุบันเลิกใช้แล้ว และหน่วยงานอยู่ระหว่างรอรวบรวมเพื่อทำลายในปีต่อไป

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงาน มีการเฝ้าระวังการหมดอายุรวมถึงตรวจสอบเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาก่อนหมดอายุ ๓ – ๖ เดือน และรายงานให้ผู้อำนวยการทราบ เพื่อติดต่อขอแลกเปลี่ยนเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาที่ใกล้หมดอายุกับบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรโดยติดตามการดำเนินการแลกเปลี่ยนให้เรียบร้อยโดยเร็ว และตรวจสอบเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาที่หมดอายุแล้วไม่สามารถแลกเปลี่ยนกับบริษัทได้ว่ามีรายการใดบ้างเพื่อรวบรวมมาทำลายและตัดออกจากทะเบียนคุมต่อไป

๔.๑๖ จากการสอบทานใบเบิก - จ่ายวัสดุ พบว่าหน่วยงานมีการเบิกจ่ายวัสดุโดยมีหัวหน้างานหรือผู้แทนหัวหน้างานเป็นผู้เบิกและหัวหน้างานคลังเป็นผู้สั่งจ่าย และใบเบิกมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ปรากฏลายมือชื่อของผู้เบิก ผู้สั่งจ่าย

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุเพื่อเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ และหัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้ลงนามในใบเบิก เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๔ – ๒๐๕

๔.๑๗ หน่วยงานมีการยืมยาที่ไม่มีในบัญชีของหน่วยงาน เป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันกาล และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุประเภท ชนิดและปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๐ อย่างเคร่งครัด

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

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๕๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด

การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์)

๔.๑๙ จากการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า หน่วยงานมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือ ประจำปี ๒๕๖๖ และคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี โดยมีการดำเนินการสุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์เพียงบางส่วน มิได้ดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์ทั้งหมดทุกรายการ และการรายงานนั้นไม่ระบุสภาพพัสดุว่าชำรุดส่งผลให้การรายงานการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ คณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุคงเหลือประจำปีที่ได้รับแต่งตั้งต้องดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์ทุกรายการตามทะเบียนคุม เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๓

๔.๒๐ จากการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า เจ้าหน้าที่บันทึกรายการครุภัณฑ์ผิดประเภท

ข้อเสนอแนะ ให้กลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษาดำเนินการปรับปรุงทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงานให้ถูกต้อง และส่งข้อมูลให้กลุ่มงานการเงินและบัญชี ปรับปรุงบัญชี ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ถูกต้อง

๔.๒๑ มีการรับบริจาคครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค พบว่า หน่วยงานได้ดำเนินการรับบริจาคสินทรัพย์ผ่านมูลนิธิของหน่วยงานเพื่อ โดยหน่วยงานจะแจ้งให้ผู้บริจาคบันทึกข้อมูลพัสดุที่ต้องการบริจาคในแบบฟอร์มโดยเสนอผ่านมูลนิธิของหน่วยงานเพื่อเสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบและแจ้งกลุ่มงานพัสดุเพื่อดำเนินการควบคุมพัสดุตามระเบียบฯ พัสดุต่อไป แต่การรับบริจาคดังกล่าว ยังไม่ได้แจ้งต่อคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคของโรงพยาบาล ส่งผลให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานทบทวนการรับการบริจาคทรัพย์สินในกรณีที่ผู้บริจาคบริจาคสินทรัพย์ให้แก่หน่วยงาน ตามกลุ่มงานต่าง ๆ ซึ่งต้องนำสินทรัพย์บริจาคแจ้งต่อคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด

๔.๒๒ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล เจ้าหน้าที่ยืมไปใช้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ มีการจัดทำใบยืมครุภัณฑ์แต่ไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ ขอให้ผู้ยืมพัสดุจัดทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผล กำหนดวันส่งคืน และระบุหมายเลขครุภัณฑ์ที่ยืมทุกครั้งเพื่อให้สามารถควบคุมและตรวจสอบได้ง่าย โดยต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๘

๔.๒๓ ครุภัณฑ์ที่จำหน่ายโดยวิธีการขายทอดตลาดแล้วแต่ไม่ได้ตัดออกจากทะเบียนคุมครุภัณฑ์

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานเร่งดำเนินการสอบทานครุภัณฑ์โดยเร็วและประสานงานกับกองบริหารการคลัง เพื่อให้ตัดออกจากทะเบียนในระบบ New GFMIS Thai

๔.๒๔ จากการลงพื้นที่ตรวจสอบครุภัณฑ์ พบว่า มีสถานที่ในการถ่ายเอกสาร ซึ่งจากการตรวจสอบเป็นการจ้างเหมาบริการเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมพนักงาน แต่จากการสังเกตการณ์พบว่ามีการให้บริการแก่ประชาชน โดยมีการเก็บค่าใช้บริการ ซึ่งค่าบริการดังกล่าวหน่วยงานแจ้งว่ามิได้รับเป็นรายได้ของหน่วยงานแต่อย่างใด

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง และรายงานให้กลุ่มตรวจสอบภายในทราบโดยเร็ว

๔.๒๕ จากการตรวจสอบทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของหน่วยงานย่อย พบว่าหน่วยงานย่อยบางหน่วยงานมิได้จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ อาจส่งผลให้ไม่ทราบว่าครุภัณฑ์ที่หน่วยงานครอบครองอยู่มีรายการใดบ้าง และเพื่อเป็นการยืนยันความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ที่หน่วยงานครอบครองอยู่กับงานพัสดุ

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานจัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานย่อยจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์พร้อมทั้งตัวอย่างการจัดทำทะเบียนคุมที่ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิสูจน์ความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ และเป็นการสอบทานระหว่างงานพัสดุและหน่วยงานที่ผิดชอบ

๔.๒๖ การยืม จากการตรวจสอบการยืมวัสดุของหน่วยงาน พบว่า มีการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงาน แต่ไม่ปรากฏเอกสารหลักฐานการยืม ซึ่งการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๘

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทคงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันที่ส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้ (๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม (๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งผู้รับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๔.๒๗ การบำรุงรักษา สถานที่ และวิธีการเก็บรักษา หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ระบุผู้ครอบครองและสถานที่ใช้งานชัดเจน แต่พบว่าหน่วยงานมิได้จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๒

๔.๒๘ การจำหน่าย จากการตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า การรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีรายการครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพและหมดความจำเป็นที่ใช้ในราชการ จำนวน ๒๖๑ รายการ เจ้าหน้าที่แจ้งว่าหน่วยงานยังมิได้จำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๕

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑๕ อย่างเคร่งครัด

๕) การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๕.๑ หน่วยงานดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร แต่การจ่ายเงินยืมยังดำเนินการจ่ายเป็นเช็ค หรือเงินสด

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานลดการรับเงินด้วยเงินสดเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตซึ่งกรมบัญชีกลางได้นำระบบ KTB Corporate Online มาใช้เพื่อลดการรับเงินสด ให้หน่วยงานเริ่มการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินการรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๕.๒ จากการตรวจสอบด้านการจ่ายเงิน พบว่า หน่วยงานยังมีการจ่ายเงินให้ผู้รับเงินบางรายการเป็นเช็ค ซึ่งมิได้ดำเนินการจ่ายผ่าน KTB Corporate Online เช่น การจ่ายเงินให้ลูกหนี้เงินยืม เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามระเบียบที่กำหนด

๕.๓ หน่วยงานยังมิได้ดำเนินการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ส่งผลให้ไม่ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๔๙๔ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง เร่งรัดดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) และกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรเร่งดำเนินการเข้าใช้ระบบ KTB Corporate Online โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่อไป

๖) การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมฝึกอบรม การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย การตรวจสอบค่าตอบแทนนอกเวลาราชการของเจ้าหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๖

๖.๑ ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๖.๑.๑ การตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของหลักฐานการเบิกจ่ายและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พบว่า การเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการบางฉบับ เบิกจ่ายไม่สอดคล้องกับหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าผู้เบิกมิได้แก้ไขรายละเอียดของเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนการเบิกจ่ายเงิน หากพบว่าเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้ขอเบิกเงินจัดทำเอกสารดังกล่าวให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

๖.๑.๒ เจ้าหน้าที่บางรายปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แต่มิได้ลงชื่อในใบลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และไม่ปรากฏใบสแกนลายนิ้วมือ แต่มีการเบิกค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทำให้ไม่มีหลักฐานยืนยันการมาปฏิบัติงานเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้เบิกได้ให้ผู้บังคับบัญชารับรองการมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแล้ว

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานกำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนการเบิกจ่ายเงิน หากหน่วยงานใช้ระบบการสแกนลายนิ้วมือควรนำใบสแกนลายนิ้วมือมาประกอบการตรวจสอบเพื่อเป็นการสอบทานและเพื่อลดขั้นตอนการตรวจสอบ เป็นการควบคุมภายในที่รัดกุมเพียงพอ

๖.๑.๓ หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกฉบับมิได้ลงวันที่รับเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินมิได้ลงวันที่จ่ายเงิน ส่งผลให้ไม่ทราบว่าได้มีการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิแล้วหรือไม่ และผู้รับเงินได้รับเงินไปเมื่อวันเดือนปีใด

ข้อเสนอแนะ ในคราวต่อไปให้เจ้าหน้าที่การเงินลงวันที่จ่ายเงินในหลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกฉบับ

๖.๒ ตรวจสอบการเบิกค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๖

๖.๒.๑ มีการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา แต่ไม่ปรากฏลายมือชื่อในใบเซ็นชื่อลงเวลาการมาปฏิบัติงาน จากการสอบถามเจ้าหน้าที่แจ้งว่าลืมลงลายมือชื่อในใบลงเวลาการมาปฏิบัติงาน

๖.๒.๒ หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนระบุเบิกช่วงเวลาผลัดเช้า ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แต่ใบลงเวลาการมาปฏิบัติงานลงลายมือชื่อเวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น. ซึ่งไม่สอดคล้องกับที่เบิก จากการสอบถามเจ้าหน้าที่พบว่าจัดทำเอกสารผิดพลาดอาจส่งผลให้ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ เนื่องจากใบลงเวลาการมาปฏิบัติงานเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายในการยืนยันว่าผู้ขอเบิกค่าตอบแทนได้มาปฏิบัติงานในวันดังกล่าวจริง

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ทุกกลุ่มงานที่ขอเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาต้องตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เนื่องจากแนวปฏิบัติของหน่วยงานทุกกลุ่มงานจะพิมพ์รายชื่อเจ้าหน้าที่พร้อมวันที่ในการปฏิบัติงาน และให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อเพื่อแนบประกอบการเบิกค่าตอบแทน และการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจะไม่ลงเวลาการมาปฏิบัติราชการในระบบสแกนนิ้ว หากขาดการตรวจสอบหลักฐานที่ขอเบิก อาจทำให้หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายขาดความน่าเชื่อถือ และอาจถูกทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายนอกได้

๒. กรณีที่เจ้าหน้าที่มิได้ลงลายมือชื่อในการมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลเพื่อรับรองการมาปฏิบัติงานดังกล่าว

๖.๒.๓ มีการเบิกค่าตอบแทนผลัดบ่าย/ดึก และค่าตอบแทน (OT) ในช่วงเวลาเดียวกัน จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ พบว่าจัดทำเอกสารเบิกค่าตอบแทนผลัดดึกและใบเซ็นชื่อลงเวลาการมาปฏิบัติงาน คลาดเคลื่อนไม่เป็นไปตามตารางการปฏิบัติงานประจำเดือน

ข้อเสนอแนะ ให้ทุกกลุ่มงานที่ขอเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาต้องตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เนื่องจากแนวปฏิบัติของหน่วยงานทุกกลุ่มงานจะพิมพ์รายชื่อเจ้าหน้าที่พร้อมวันที่ในการปฏิบัติงาน และให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อเพื่อแนบประกอบการเบิกค่าตอบแทน และการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจะไม่ลงเวลาการมาปฏิบัติราชการในระบบสแกนนิ้ว หากขาดการตรวจสอบหลักฐานที่ขอเบิกอาจทำให้หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายขาดความน่าเชื่อถือ และอาจถูกทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายนอกได้

๖.๒.๔ ใบลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ดึก/เช้า/บ่าย) บางรายลงเวลาเข้า – ออก ไม่สอดคล้องกับใบสแกนลายนิ้วมือ แต่เมื่อตรวจสอบจำนวนเงินที่เบิกจ่าย พบว่าผู้เบิกได้ขอเบิกตามความเป็นจริง

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนการเบิกจ่ายเงิน หากพบว่าเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้ขอเบิกเงินจัดทำเอกสารดังกล่าวให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

๖.๒.๕ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการบางฉบับ หน่วยงานระบุรายชื่อผู้ขออนุมัติปฏิบัติงาน แต่มิได้ระบุตำแหน่ง ซึ่งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๖ ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในลักษณะเป็นเวรหรือเป็นผลัด มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน (๗) ลูกจ้างตำแหน่งอื่น ๆ นอกเหนือข้อ ๕ และข้อ ๖ (๑) ถึง (๖) คนละ ๓๓๐ บาท อาจทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเกิดความสับสนได้

ข้อเสนอแนะ ในคราวต่อไป การขออนุมัติเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการควรระบุชื่อพร้อมตำแหน่ง เพื่อความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

๖.๒.๖ การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่า (OT) บันทึกบัญชีเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน (รหัสบัญชี G/L ๕๑๐๔๐๔๐๑๐๒) ซึ่งไม่ถูกต้อง ตามหนังสือกองบริหารการคลัง กรมการแพทย์ ที่ สธ ๐๓๐๒/๒๙๘ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ สาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่บัญชีเข้าใจคลาดเคลื่อน ส่งผลให้บันทึกบัญชีคลาดเคลื่อนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่บัญชีบันทึกบัญชีให้ถูกต้องซึ่งการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาที่มิใช่ค่าเวรบ่าย-ดึกให้บันทึกบัญชีเป็นค่าล่วงเวลา (รหัสบัญชี G/L ๕๑๐๑๐๑๐๑๐๘)

๖.๓ ตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม

๖.๓.๑ การขออนุมัติเดินทางไปราชการ หน่วยงานไม่ได้จัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ แต่จัดทำบันทึกโดยระบุชื่อเรื่องว่า ขอส่งข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราวเข้ารับการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร โดยหน่วยงานจะเป็นผู้ระบุวันเดินทางไปราชการเพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ ส่งผลให้ไม่ครอบคลุมวันเดินทาง อาจส่งผลทำให้การเบิกจ่ายดังกล่าวไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๘ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการหรือวันที่ออกจากราชการแล้วแต่กรณี

ข้อเสนอแนะ ขอให้เจ้าหน้าที่ที่จะเดินทางไปราชการต้องจัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการและต้องระบุวันที่ และจังหวัดที่จะเดินทางไปราชการให้ครอบคลุมสถานที่วันที่ไปและกลับ

๖.๓.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการบางฉบับมีรายละเอียดของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ได้แก่ แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ และ ๒ มิได้ระบุจำนวนหลักฐานการจ่าย วันที่ตรวจสอบเอกสาร วันที่อนุมัติ และวันที่ผู้รับเงิน การเดินทางเป็นหมู่คณะ มิได้หมายเหตุแสดงรายชื่อและข้อมูลการเดินทาง ไป – กลับ ของคณะเดินทางแต่ละคนในหมายเหตุท้ายใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ อาจทำให้การคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงคลาดเคลื่อนได้

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานกำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนการเบิกจ่ายเงิน หากพบว่าเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้ขอเบิกเงินจัดทำเอกสารดังกล่าว โดยให้บันทึกรายละเอียดในแบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ และ ๒) ให้ครบถ้วน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๓๐.๔/ว ๑๑๗๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๔๕ เรื่อง แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อให้การดำเนินงานการเบิกจ่ายปฏิบัติตามระเบียบฯ และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

๖.๓.๓ การเดินทางเป็นหมู่คณะ มิได้หมายเหตุแสดงรายชื่อและข้อมูลการเดินทาง ไป – กลับ ของคณะเดินทางแต่ละคนในหมายเหตุท้ายใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ อาจทำให้คำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงคลาดเคลื่อนได้

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรให้เจ้าหน้าที่ที่เดินทางเป็นหมู่คณะ ระบุเวลาการเดินทาง ไป – กลับ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการคำนวณเบี้ยเลี้ยงได้

๖.๓.๔ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก.๑๑๑) มิได้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการใช้ยานพาหนะรับจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐) มาตรา ๒๒

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม แจ้งผู้ขอเบิกเงินจัดทำเอกสารดังกล่าว ให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะไม่ประจำทาง

๖.๓.๕ การขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ส่วนตัว โดยไม่ปรากฏหลักฐานการใช้เส้นทางของกรมทางหลวง แต่มีการใช้แผนที่การเดินทางด้วย Google Maps ซึ่งมิได้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ทำให้ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๑๑

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรแจ้งให้ผู้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแนบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบดังกล่าว ต่อไป

๖.๓.๖ เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการบางฉบับ พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินมิได้ลงชื่อและวันที่ และมิได้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน และเพื่อป้องกันความเสี่ยงในการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน

ข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่ควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๒ กำหนดว่า ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๖.๓.๗ หน่วยงานบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ไม่เป็นไปตามผังบัญชีในระบบ New GFMIS Thai

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามผังบัญชีในระบบ New GFMIS Thai

๖.๓.๘ ตรวจเอกสารประกอบการเบิกจ่ายการประชุมราชการ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ พบว่า การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการประกันสังคมและคณะกรรมการประกันสุขภาพ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ พบว่า มีเพียงขออนุมัติจัดประชุม แต่ไม่แนบหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม ประกอบการเบิกจ่าย ส่งผลทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้ขอเบิกตรวจสอบเอกสารที่จะส่งเบิกให้ครบถ้วนถูกต้อง และเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารแนบประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ก่อนการเบิกจ่าย

๖.๓.๙ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ พบว่า ใบสำคัญรับเงินลงวันที่รับเงินก่อนการจัดประชุม ใบสำคัญรับเงินไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้รับเงิน ไม่ปรากฏใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน กรณีที่เจ้าหน้าที่จ่ายเงินแล้วแต่มิได้รับใบเสร็จรับเงินหรือได้รับใบเสร็จรับเงินแต่มีรายการไม่ครบถ้วน การขออนุมัติจัดประชุมราชการ ระหว่างเวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. แต่หน่วยงานขอเบิกค่าอาหารกลางวัน

๖.๓.๑๐ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดโครงการ พบว่า

๑) ไม่มีบันทึกขออนุมัติผู้เข้าร่วมอบรม

๒) ผู้เข้าร่วมอบรมไม่ตรงตามกลุ่มเป้าหมายซึ่งตามโครงการระบุกลุ่มเป้าหมายคือพยาบาล

๓) การกำหนดชื่อค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร หน่วยงานควรกำหนดเป็นค่าสมนาคุณวิทยากร เป็นต้น

๔) มีการแก้ไขเวลาในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการด้วยน้ำยาลบคำผิด โดยมิได้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับ

๕) เจ้าหน้าที่บางรายเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางโดยเครื่องบิน โดยไม่ปรากฏเหตุผลความจำเป็นรีบด่วน ซึ่งจากการสอบถามเจ้าหน้าที่แจ้งว่าเจ้าหน้าที่รายดังกล่าวเป็นพนักงานราชการที่รับราชการมาแล้ว ๑๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่ปรากฏหลักฐานแสดงถึงอายุการรับราชการ และรายละเอียดขอเทียบตำแหน่ง

ข้อเสนอแนะ ข้อ ๖.๓.๙ – ๖.๓.๑๐ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารก่อนการเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วนถูกต้อง หากพบว่าเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้ขอเบิกเงินจัดทำเอกสารดังกล่าวให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

๒.๑.๓ การตรวจสอบอื่น ๆ

๗) การสอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายใน

๗.๑ หน่วยงานได้จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งคณะกรรมการทั้งสองคณะมีรายชื่อซ้ำกัน ส่งผลให้คำสั่งดังกล่าวไม่เป็นไปตามหนังสือที่ สธ ๐๓๐๒/๒๒๕๐ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติด้านการจัดวางและการประเมินผลระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯให้เป็นไปตามหนังสือ ที่ สธ ๐๓๐๒/๒๒๕๐ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติด้านการจัดวางและการประเมินผลระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๗.๒ จากการสอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายใน งวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ พบว่า หน่วยงานจัดทำรายงานควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มงานย่อยตามโครงสร้างการบริหารงานภายในหน่วยงาน ซึ่งการที่หน่วยงานมิได้จัดทำรายงานควบคุมภายในทุกกลุ่มงานย่อยนั้นส่งผลกระทบให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงานไม่ครอบคลุมทุกความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นและอาจไม่ได้รับการแก้ไขอย่างถูกต้องทันเวลา

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดทำ ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow chart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกกระบวนงานเพื่อประโยชน์สำหรับใช้เป็นคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานในการควบคุมกำกับและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน พร้อมจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยแบบสอบถามสามารถกำหนดได้ตามบริบทการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน และควรจัดทำรายงานการประเมินผลองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

พร้อมทั้งแบบฟอร์มวิเคราะห์ความเสี่ยงให้ครบทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างการบริหารงานภายในของหน่วยงาน เพื่อนำมาดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงาน

๗.๓ หน่วยงานได้จัดส่งรายงานการจัดวางและการประเมินผลระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหนังสือที่ สธ ๐๓๐๒.๖/๔๗๘ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ซึ่งล่าช้าไม่เป็นไปตามหนังสือกองบริหารการคลัง ที่ สธ ๐๓๐๒/๒๓๕๓ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการจัดส่งรายงานการจัดวางและการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขอให้หน่วยงานดำเนินการจัดส่งเอกสารการจัดวางและการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ไม่เกินวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ส่งผลให้ภาพรวมระดับกรมการแพทย์มีข้อมูลรายงานจัดวางและการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ไม่ครบถ้วน ไม่ทันเวลา และอาจไม่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงภาพรวมระดับกรมได้อย่างครอบคลุมทุกภารกิจ

ข้อเสนอแนะ ขอให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงานต้องมีการกำหนดมาตรการ หรือแนวทางในการจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน ให้มีการจัดส่งรายงานให้ทันเวลา เพื่อภาพรวมของระบบควบคุมภายในของกรมการแพทย์ที่ครบถ้วนทุกภารกิจตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการแพทย์

๗.๔ การจัดทำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) หน่วยงานย่อยยังดำเนินการจัดทำรายงานฯ ในรูปแบบเดิมคือ แบบ ปย.๒ ซึ่งมีความแตกต่างกับ แบบ ปค.๕ คือ ไม่มี “ช่องความเสี่ยง” และบางกลุ่มงาน ไม่ระบุ “วันที่กำหนดแล้วเสร็จ” ไว้ในช่อง”หน่วยงานที่รับผิดชอบ”จึงอาจส่งผลต่อการดำเนินการควบคุมกำหนดการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จเป็นวันเดือนปีใด เพื่อติดตามใน “แบบติดตาม ปค.๕” ในรอบสิ้นปี

๗.๕ การจัดทำแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) บางกลุ่มงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนคือใช้แบบฟอร์มเดิมคือ แบบ ปย.๑ ซึ่งเป็นการประเมินความเสี่ยง ๕ องค์ประกอบ (COSO ๕ องค์ประกอบ) แต่แบบฟอร์มใหม่จะแตกต่างคือ “รายงานประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ (๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ)”

๗.๖ ไม่พบการจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งต้องมีตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงให้ครบถ้วนทุกกลุ่มภารกิจ (กระบวนงานที่มีความเสี่ยงซึ่งตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงต้องมีระดับคะแนนโอกาส (ค่าคะแนน ๑ ถึง ๕) และระดับคะแนนผลกระทบ (ค่าคะแนน ๑ ถึง ๕) เพื่อนำค่าคะแนนที่ได้มาประเมินลงตารางความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรปฏิบัติ ดังนี้

๑. ขอให้หน่วยงานจัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒. ขอให้คณะกรรมการจัดวางการควบคุมภายในของหน่วยงาน สอบทานรายงานของส่วนงานย่อย เพื่อให้มีแบบฟอร์ม ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วน ๓. ขอให้ทุกกลุ่มงานที่ประเมินผลระบบควบคุมภายในออกมาแล้วพบว่ามีความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในจะต้องจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงตามแนวทางที่กรมการแพทย์กำหนดด้วย

ความเสี่ยงจากการทุจริต และการกำกับดูแล

๑. ขออนุมัติในหลักการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ทางการแพทย์ วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ผ่าตัดวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ เสนอราคา ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ รายงานขอซื้อและขออนุมัติดำเนินการ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ สั่งซื้อโลหะดามกระดูกสันหลังส่วนอก - เอว ๓ ระดับ จำนวน ๑ ชุด จำนวนเงิน ๕๔,๐๐๐ บาท ออกใบสั่งซื้อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ กำหนดวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือสั่งซื้อ เป็นการนำวัสดุมาผ่าตัดกับผู้ป่วยก่อนแล้วทำเรื่องสั่งซื้อภายหลัง ส่งของวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ กรรมการตรวจรับวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ พร้อมบอกชื่อผู้ป่วยในใบสั่งซื้อจากการตรวจสอบการเรียกเก็บค่าอุปกรณ์ในรายนี้เป็นสิทธิกรมบัญชีกลางได้จำนวนเงิน ๖๒,๙๔๔.๐๐ บาท ได้กำไรจากการเรียกเก็บจำนวนเงิน ๘,๙๔๔.๐๐ บาท แต่ถ้าหน่วยงานเปลี่ยนวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) อาจได้ราคาที่ลดลงกว่านี้ และสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) จะไม่ขาดทุน

๒. การควบคุมใบเสร็จรับเงินไม่รัดกุม เนื่องจากหน่วยงานจัดเก็บใบเสร็จรับเงินที่ยังมิได้ใช้งานไว้บริเวณห้องทำงานของงานการเงินและบัญชี โดยไม่มีการควบคุมการเข้าถึงที่รัดกุม ซึ่งบุคคลอื่นสามารถเข้าถึงใบเสร็จรับเงินดังกล่าวได้โดยง่าย ทั้งนี้ การแต่งตั้งผู้มีหน้าที่ควบคุมหรือผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินไม่ชัดเจน และการยกเลิกใบเสร็จรับเงินบางฉบับมิได้ขีดฆ่ายกเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับและมิได้ขออนุมัติผู้มีอำนาจพร้อมเหตุผลความจำเป็นแต่อย่างใด

๓. การบริหารพัสดุไม่รัดกุม หน่วยงานรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าช้าไม่ครบถ้วน การบริหารวัสดุคงคลังขาดและเกินบัญชีหลายรายการเนื่องจากการควบคุมไม่เพียงพอ และการสุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ ๒๐ รายการ จากสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ปรากฏว่า ไม่มีครุภัณฑ์ให้ตรวจสอบ ไม่มีหมายเลข แต่สำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการรายงานว่ามีให้ตรวจสอบและยังใช้งานได้ กรมการแพทย์ได้ให้ความสำคัญในการกำกับดูแล โดยจัดให้มีกระบวนการดำเนินงาน เช่น การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นธรรม ทั้งนี้ ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานควรตระหนักถึงความสำคัญในการกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี

๒.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ประเด็นคำถาม/ข้อหารือ	คำตอบ/ข้อคิดเห็น
เรื่อง การบริหารพัสดุ	
การรับบริจาคทรัพย์สินของหน่วยงาน คณะกรรมการรับบริจาคต้องมีใครบ้าง	คณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน ประกอบด้วยหัวหน้าหน่วยบริการเป็นประธานและให้หัวหน้าหน่วยบริการแต่งตั้งกรรมการอื่นรวมกันอย่างน้อย ๕ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน โดยแต่งตั้งจากข้าราชการ ข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ผู้แทนภาคประชาชน โดยให้หัวหน้าการเงิน/เจ้าหน้าที่การเงิน/ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินเป็นเลขานุการ โดยดำเนินการ

ประเด็นคำถาม/ข้อหารือ	คำตอบ/ข้อคิดเห็น
	ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง รายได้ค่ารักษาพยาบาล	
หน่วยงานสามารถสั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินใช้เองได้หรือไม่และต้องทำอย่างไรบ้าง	หน่วยงานสามารถสั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินใช้เองได้และสั่งพิมพ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
เรื่อง การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมฝึกอบรม	
กรณีเชิญแพทย์ต่างหน่วยบริการมาปฏิบัติงานตรวจรักษาที่หน่วยงาน ในวันเวลาราชการ เนื่องจากมีความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือพิเศษ จะเบิกเป็นค่าตอบแทนต่างหน่วยบริการได้หรือไม่	เบิกได้ ต้องเบิกในอัตราค่าตอบแทนต่างหน่วยบริการ และหน่วยงานจะต้องมีหนังสือเชิญแพทย์ท่านนั้นให้มาปฏิบัติงานที่หน่วยงาน โดผู้อำนวยการลงนามในหนังสือเชิญฯ
การเดินทางไปฝึกอบรมในประเทศ ควรบันทึกบัญชีใดระหว่างบัญชีค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ – ในประเทศ หรือบัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม – ในประเทศ	การเดินทางไปฝึกอบรมในประเทศ ควรบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม – ในประเทศ ตามผังบัญชีมาตรฐานในระบบ GFMIS
หน่วยงานเขียนโครงการติดตามนักเรียนแพทย์จักษุที่ได้เข้ารับการอบรมจบแล้วเพื่อติดตาม และประเมินการทำงานของนักเรียนแพทย์เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนากระบวนการอบรม ในการลงพื้นที่สามารถเบิกค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มได้หรือไม่	ถ้าเป็นกิจกรรมการออกหน่วย การลงพื้นที่การตรวจเยี่ยม ไม่สามารถเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มและค่าอาหารได้ เนื่องจากมิใช่กิจกรรมที่เข้าลักษณะการจัดฝึกอบรม ตามนัยข้อ ๔ ของระเบียบระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามหนังสือกรมการแพทย์ กองบริหารการคลัง ที่ สธ ๐๓๐๒/๔๕๒ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ในโครงการฝึกอบรม และการระบุกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจนในโครงการ
มีเจ้าหน้าที่และผู้อำนวยการ และไปอบรมวันที่ ๑ - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ และต่อด้วยไปประชุมราชการ ในวันที่ ๕-๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ จังหวัดเชียงใหม่ ขอถามว่า จะจ่ายค่าที่พักเหมาจ่ายให้กับพนักงานขับรถยนต์ ในวันที่ ๓ - ๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ ได้หรือไม่อย่างไร และในวันที่ ๑ - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ ได้ใช้ที่อัตราจ่ายจริงตามระเบียบฝึกอบรม	สามารถจ่ายค่าที่พักแบบเหมาจ่ายได้ กรณีไปในงานประชุมราชการ และ ให้ทำหลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายออกเป็น ๒ ชุด คือชุดของการเดินทางเพื่อฝึกอบรม ต้องแนบใบเสร็จรับเงินในอัตราที่สิทธิเบิกได้ และอีกชุดหนึ่งคือเบิกแบบเหมาจ่ายกรณีการประชุมราชการ

ประเด็นคำถาม/ข้อหารือ	คำตอบ/ข้อคิดเห็น
เรื่อง กองทุนสวัสดิการ	
กองทุนสวัสดิการฯ ให้ร้านค้าเช่าบินเช่าพื้นที่ภายในหน่วยงานโดยมีการจ่ายค่าเช่าพื้นที่ให้กับกองทุนสวัสดิการและจ่ายค่าเช่าพื้นที่ของกรมธนารักษ์รวมมาด้วย เพื่อให้กองทุนสวัสดิการฯ นำไปจ่ายให้กรมธนารักษ์ กองทุนสวัสดิการฯ ต้องบันทึกบัญชีอย่างไร	- การบันทึกบัญชี ณ วันที่รับค่าเช่า (Dr) เงินสด/เงินฝากธนาคาร (Cr) เงินรับฝาก (Cr) รายได้ค่าเช่าพื้นที่ - การบันทึกบัญชี ณ วันที่นำเงินจ่ายให้กรมธนารักษ์ (Dr) เงินรับฝาก (Cr) เงินสด/เงินฝากธนาคาร

๒.๓ การดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบอื่น ๆ ดังนี้

๒.๓.๑ การตรวจสอบและรับรองงบการเงินกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ จำนวน ๒๗ หน่วยงาน กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการจัดส่งหนังสือที่ สธ ๐๓๒๒/๔๗๔ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การปิดบัญชีงบการเงินกองทุนสวัสดิการและจัดส่งงบการเงินกองทุนสวัสดิการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ โดยขอให้หน่วยงานปิดบัญชีงบการเงินกองทุนสวัสดิการ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ และบันทึกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลงบการเงินกองทุนสวัสดิการ ได้ที่ http://๒๐๒.๑๓๙.๒๐๒.๑๕๐

การตรวจสอบและรับรองงบการเงินกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ จำนวน ๒๗ หน่วยงาน ดำเนินการตรวจสอบและรับรองงบการเงินกองทุนสวัสดิการ และรายงานให้อธิบดีกรมการแพทย์ทราบแล้ว จำนวน ๒๗ หน่วยงาน

๒.๓.๒ การสอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายในผ่านระบบออนไลน์ โดยเครือข่ายการตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์ จำนวน ๔๒ หน่วยงาน กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบ และดำเนินการสรุปผลการสอบทานและจัดทำรายงานผลการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในผ่านระบบออนไลน์ภาพรวมกรมการแพทย์ เสนอเสนออธิบดีกรมการแพทย์เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ สธ ๐๓๒๒/๓๑ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗

๒.๓.๓ การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรของกรมบัญชีกลาง โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน โดยดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒) นโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓) การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๓.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้เข้าร่วมประชุม/ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่กรมการแพทย์และกลุ่มตรวจสอบภายในมอบหมาย ดังนี้

๑) ตรวจสอบโรงพยาบาลสงฆ์และโรงพยาบาลเลิดสินเป็นกรณีพิเศษ และตามคำสั่งกลุ่มตรวจสอบภายในที่ ๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่องมอบหมายการปฏิบัติงานของหน่วยงานประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปรับปรุงแก้ไข ฉบับที่ ๑ ได้มอบหมายให้สายตรวจสอบที่ ๑ ตรวจสอบโครงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพผู้สูงอายุในสถานบริการสุขภาพแต่ละระดับเพื่อผู้สูงอายุได้รับการดูแล ส่งต่ออย่างเหมาะสม และตรวจสอบชมรมว่ายน้ำ ตรวจสอบจัดซื้อจัดจ้างโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) และตอบข้อหารือเรื่องกรณีใบเสร็จรับเงินสูญหายของสถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนี

๒) เข้าร่วมประชุม ตามหนังสือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจำกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๑๔/ว๑๑๐ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ประชุมชี้แจงแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประเด็นการบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ZOOM)

๓) เข้าร่วมประชุม ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๒๑๔/ว๒๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจำกระทรวงสาธารณสุข พบผู้ตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Cisco Webex

๔) เข้าร่วมประชุม ตามหนังสือกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ที่ สธ ๐๓๐๔/๗๘๘ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ประชุมชี้แจงการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ผ่านระบบ VDO conference

๒.๔ การพัฒนาคุณภาพการตรวจสอบภายใน

๒.๔.๑ การสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่องค์กร โดยการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน/ข้อตรวจพบที่สำคัญเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อนำไปเป็นแนวทางการปฏิบัติงานและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแนวทางปฏิบัติงาน/ข้อตรวจพบที่สำคัญ (Infographic) และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

๒.๔.๒ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบงานตรวจสอบภายในเพื่อปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำคู่มือและหรือแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายในซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคู่มือเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และคู่มือการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจสอบการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ซึ่งได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

๒.๔.๓ การเข้ารับการฝึกอบรม การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในและหรือคณะกรรมการตรวจสอบภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ เพื่อพัฒนาสมรรถนะให้มีทักษะในการดำเนินการด้านการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับความต้องการของกรมการแพทย์และกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ดังนี้

ผู้เข้าร่วมการอบรม	หลักสูตร	วันที่เข้ารับการฝึกอบรม	หน่วยงานผู้จัดการอบรม
นางสาวกฤตยา วัลอาจ นายไชยวัตร เถามุ้ย	- เข้าร่วมรับฟังการประชุมและเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์	๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗	กองบริหารการคลัง

ผู้เข้าร่วมการอบรม	หลักสูตร	วันที่เข้ารับการฝึกอบรม	หน่วยงานผู้จัดการอบรม
น.ส.ชวัลกร ทิพย์วรรณ	- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) “หลักสูตรการตรวจสอบการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง”	๕ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗	กรมบัญชีกลาง
นางสาวกฤตยา วัลอาจ	- โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงานด้านการเงินการคลังของรองอำนวยการด้านอำนวยการในสังกัดกรมการแพทย์	๑๓ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗	กองบริหารการคลัง
นางสาวกฤตยา วัลอาจ นายไชยวัตร เถามุ้ย	- เข้าร่วมโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพตรวจสอบภายในด้านการเงินและการบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับเครือข่ายตรวจสอบภายในกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๕ – ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
นางสาวกฤตยา วัลอาจ นายไชยวัตร เถามุ้ย	- เข้าร่วมการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “การบริหารพัสดุและวิธีการจำหน่ายพัสดุ”	๒๐ – ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗	สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งชาติประเทศไทย
นางสาวกฤตยา วัลอาจ	- โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้การบริหารงานด้านการเงินการคลังในสังกัดกรมการแพทย์	๕ – ๖ กันยายน ๒๕๖๗	กองบริหารการคลัง
นายไชยวัตร เถามุ้ย	- เข้าร่วมโครงการอบรมโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หลักสูตร “พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๕	๖ – ๗ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปกร

๒.๔.๕ การเป็นวิทยากร เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับเชิญให้เป็นวิทยากรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ เพื่อการแลกเปลี่ยนความรู้ การเสริมสร้างความเข้าใจและการทบทวนความรู้และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

หลักสูตร	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้จัดการอบรม
ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบประสานงานและเครือข่ายการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน	๑๘ – ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗	กองวิชาการแพทย์
โครงการหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยทันตแพทย์ (หลักสูตร ๑ ปี) และหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยทันตแพทย์ขั้นสูง (หลักสูตร ๒ ปี) บรรยายในหมวดวิชาการจัดการคลินิกทันตกรรมและโครงการทันตสาธารณสุข หัวข้อเรื่อง การบริหารจัดการคลังวัสดุทันตกรรม	๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ (ครึ่งวันบ่าย)	สถาบันทันตกรรม
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสบายสนับสนุนเชิงระบบหลักสูตร การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างองค์ความรู้หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒๙ – ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗	สถาบันมะเร็งแห่งชาติ

๒.๕ การติดตามผลการตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์ กำหนดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบให้กลุ่มตรวจสอบภายในผ่านเว็บไซต์ http://iaminaudit.dms.go.th พร้อมรายงานให้กรมการแพทย์ทราบภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน ดังนี้

การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	จำนวนข้อตรวจพบทั้งหมด (ข้อ)	ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จำนวน (ข้อ)			หมายเหตุ
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังมิได้ดำเนินการ	
๑	โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชญาณสังวรเพื่อผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี	๒๒	๑๔	๙	-	
๒	โรงพยาบาลสงฆ์	๘๑	๑๐	๕	๖๖	
๓	สำนักนิเทศระบบการแพทย์	๗	๗	-	-	
๔	สถาบันเวชศาสตร์สมเด็จพระสังฆราชญาณสังวรเพื่อผู้สูงอายุ	๑๐	๘	๒	-	
๕	โรงพยาบาลธัญญารักษ์แม่ฮ่องสอน	๓๕	๓๓	๒	-	
๖	โรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา	๓๒	๓๒			

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	จำนวนข้อตรวจพบทั้งหมด (ข้อ)	ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จำนวน (ข้อ)			หมายเหตุ
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังมิได้ดำเนินการ	
๗	สถาบันโรคผิวหนัง	๘๖	๖๖	๑๙	๑	
๘	โรงพยาบาลเวชชารักษ์ ลำปาง	๖๓	๕๔	๙	-	
๙	โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น	๖๘	๖๐	๘	-	
๑๐	โรงพยาบาลมะเร็งอุดรธานี	๕๖	๕๕	๑		
๑๑	โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี	๕๐	๕๐	-	-	
๑๒	สถาบันโรคทรวงอก	๒๙				อยู่ระหว่างการติดตาม
๑๓	สถาบันประสาทวิทยา	๙๓	๗๔	๑๙		
๑๔	โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)	๘๐	๗๓	๗	-	
๑๕	โรงพยาบาลธัญญารักษ์อุดรธานี	๖๘	๖๐	๘	-	
๑๖	โรงพยาบาลมะเร็งอุบลราชธานี	๙๒	๗๖	๑๖		
๑๗	โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี	๕๔				อยู่ระหว่างการติดตาม
๑๘	สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนี	๙๕				อยู่ระหว่างการติดตาม
๑๙	กองบริหารการคลัง	๕๗				อยู่ระหว่างการติดตาม
๒๐	สถาบันสิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ					อยู่ระหว่างการติดตาม
๒๑	สถาบันทันตกรรม					อยู่ระหว่างการรายงานผล

๓. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๓.๑ บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายในบางรายมีประสบการณ์ทำงานไม่เพียงพอต่อภาระหน้าที่และมีสมรรถนะที่ยังไม่เป็นตามที่กรมการแพทย์และกลุ่มตรวจสอบภายในกำหนด เนื่องจากกลุ่มตรวจสอบภายในมีบุคลากรที่บรรจุเข้ามาใหม่ ซึ่งจำเป็นต้องมีการสอนงานเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจตลอดจนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาองค์ความรู้และสร้างสมรรถนะตามที่กำหนด ส่งผลให้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานบางกิจกรรมล่าช้าไม่เป็นไปตามที่กำหนด

๓.๒ การประสานงานกับหน่วยงานและการดำเนินการตรวจสอบบางกิจกรรมจำเป็นต้องใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและเป็นปัจจุบันเพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่หน่วยงานและกรมการแพทย์ แต่ผู้ตรวจสอบภายในมิได้รับเอกสารหลักฐานประกอบ

การตรวจสอบ หรือหน่วยงานจัดส่งเอกสารหลักฐานล่าช้า ส่งผลให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานบางกิจกรรมล่าช้าไม่เป็นไปตามที่กำหนด

๓.๓ ประเด็นและภาระงานเพิ่มเติมระหว่างการปฏิบัติงานตามแผนฯ ส่งผลให้ต้องปรับกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อมิให้การดำเนินงานตรวจสอบล่าช้า

๔. แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ให้คำปรึกษากับหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางที่กรมการแพทย์กำหนด ให้หน่วยงานตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายในเพื่อป้องกันความเสี่ยงในทุกกระบวนงาน ร่วมกันจัดวางระบบควบคุมภายใน เพื่อกำหนดกิจกรรมในความเสี่ยงที่ต้องควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

\\\\\\\\\V////\\\\V/////////

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ไตรมาสที่ ๔

กลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข