



กรมการแพทย์
DEPARTMENT OF MEDICAL SERVICES



รายงานสรุปผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ไตรมาสที่ ๒

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์
กระทรวงสาธารณสุข

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการแพทย์

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม – เดือนมีนาคม ๒๕๖๖)

กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม ๒๕๖๖) โดยขอสรุปพอสังเขป ดังนี้

๑. ตรวจสอบงานบริการให้ความเชื่อมั่นประกอบด้วย จำนวน ๘ เรื่อง ประกอบด้วย การตรวจสอบงบทดลองประจำเดือนในระบบ New GFMS Thai, การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ ค่ารักษาพยาบาล, การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง, การตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงิน ส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment), การตรวจสอบการบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป ยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา), การตรวจสอบการบริหารครุภัณฑ์, การประเมินผลระบบควบคุมภายใน (Operation Audit) และการตรวจสอบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (I.T Audit) ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีหน่วยรับตรวจทั้งสิ้นจำนวน ๒๒ หน่วยรับตรวจ และไตรมาสที่ ๒ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีมีจำนวน ๑๒ หน่วยรับตรวจ ดำเนินการตรวจสอบ และออกรายงานเรียบร้อยแล้วจำนวน ๑๐ หน่วยรับตรวจ คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓ อยู่ระหว่างออกรายงาน จำนวน ๒ หน่วยรับตรวจ คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗

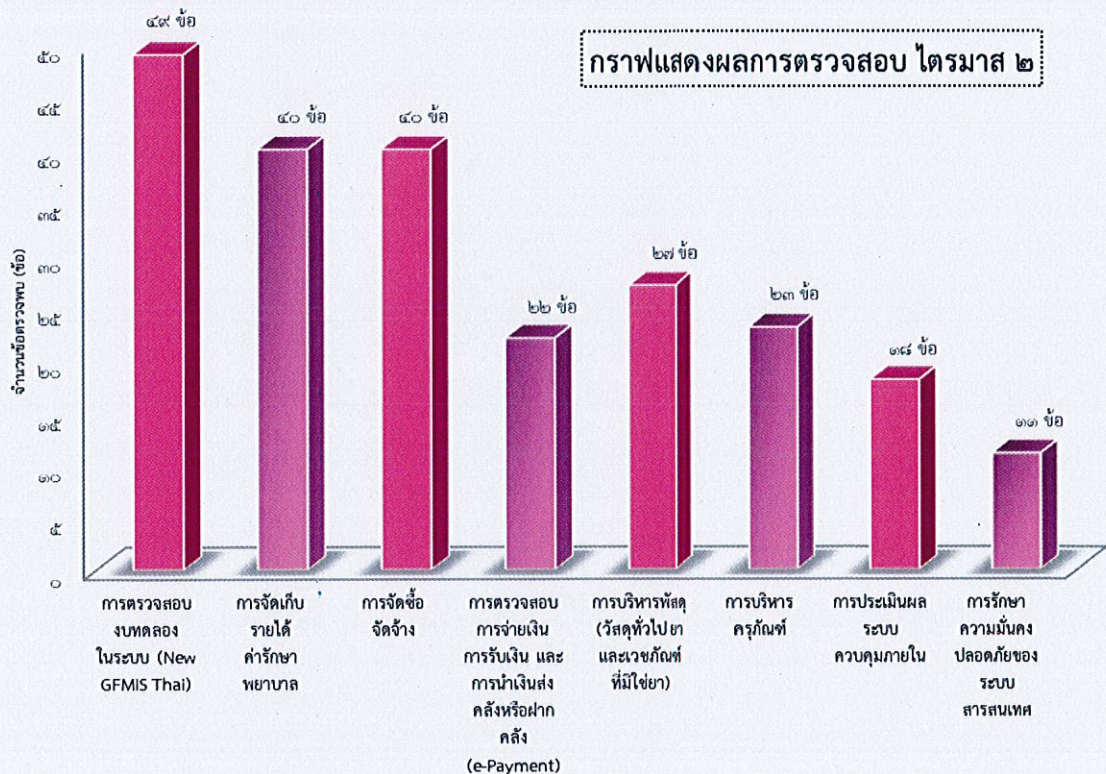
ตารางเปรียบเทียบแผน-ผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไตรมาสที่ ๒)		
		ดำเนินการเสร็จ เรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ
๑	กองวิชาการแพทย์	✓		
๒	สำนักนิติเวชระบบการแพทย์	✓		
๓	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	✓		
๔	สถาบันเวชศาสตร์สมเด็จพระสังฆราชฯ	✓		
๕	สถาบันโรคทรวงอก	✓		
๖	โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่	✓		
๗	โรงพยาบาลเวชชารักษ์ ลำปาง	✓		
๘	โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชญาณสังวรเพื่อผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี	✓		
๙	โรงพยาบาลมะเร็ิงชลบุรี	✓		

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไตรมาสที่ ๒)		
		ดำเนินการเสร็จ เรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ
๑๐	โรงพยาบาลัญญารักษ์ปัตตานี	✓		
๑๑	โรงพยาบาลัญญารักษ์เชียงใหม่		✓	
๑๒	โรงพยาบาลัญญารักษ์แม่ฮ่องสอน		✓	

ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

๑. การตรวจสอบงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Audit Service)



รายละเอียดผลการตรวจสอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. การตรวจสอบงบทดลองในระบบ New GFMS Thai

๑.๑ บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (๑๑๑๐๓๐๑๔๙) มียอดคงเหลือ ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมและจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นปัจจุบัน แต่พบว่าไม่มีเงินไม่ทราบแหล่งที่มาคงค้างนานกว่าหกเดือน

ข้อเสนอแนะ ขอให้กลุ่มงานการเงินและบัญชี ทำหนังสือแจ้งธนาคารเพื่อยืนยันแหล่งที่มาของเงิน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบยอดเงินที่โอนเงินเข้ามา ณ สิ้นเดือนอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มียอดเงินคงค้างและไม่เป็นภาระทางบัญชี กรณีที่มียอดคงค้างเป็นระยะเวลานานและไม่สามารถตรวจสอบแหล่งที่มาของเงินได้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอาจพิจารณาให้นำเงินดังกล่าวส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๑.๒ จากการตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร พบว่า เจ้าหน้าที่จัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร ไม่ครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน และพบว่ายอดเงินคงเหลือในระบบ New GFMS Thai บางบัญชีไม่ถูกต้อง ตรงกับหนังสือยืนยันยอดจากธนาคารสาเหตุเกิดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานทำหน้าที่หลายอย่าง จึงจัดทำ งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารล่าช้า และไม่ครบถ้วนทุกบัญชี

ข้อเสนอแนะ

๑) ขอให้ผู้อำนวยการ พิจารณา ทบทวนงานด้านการเงิน และงานบัญชีให้มีการมอบหมายต่างๆ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่รับผิดชอบ การเงินและบัญชีต้องแยกภาระงานออกจากกัน

๒) หน่วยงานควรจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

๓) ขอให้งานบัญชี ต้องจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารให้เสร็จสิ้นก่อนจัดส่งรายงาน ประจำเดือนต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือกับรายการรับ-จ่าย ให้ครบถ้วน ถูกต้องและเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการจัดทำรายงานทางการเงิน

๑.๓ บัญชีลูกหนี้การค้า-ภายนอก (๑๑๐๒๐๕๐๑๐๒) (ลูกหนี้การค้ารักษาพยาบาล) มียอดคงเหลือตามบัญชี ในระบบ New GFMS Thai ไม่ตรงกับทะเบียนคุมลูกหนี้ และการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ไม่เป็นปัจจุบัน สาเหตุเกิดจากหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนระบบโปรแกรมใหม่กับโปรแกรมเดิม จึงทำให้ข้อมูล ลูกหนี้การค้ารักษาพยาบาลยังไม่ได้สอบทานยอดคงเหลือที่นำเข้าสู่โปรแกรมใหม่ให้ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้การค้ารักษาพยาบาลรายตัวให้เป็นปัจจุบันครบถ้วน โดยเร็ว เพื่องบการเงินมีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ

๑.๔ ลูกหนี้เงินยืมของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เงินบำรุง) มีลูกหนี้ค้างชำระ เกินวันครบกำหนดเป็นระยะเวลานาน และไม่จัดทำบันทึกทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อเสนอแนะ

๑) ขอให้งานการเงินจัดทำสรุปรายงานลูกหนี้คงเหลือเสนอผู้อำนวยการทราบทุกสิ้นเดือน เพื่อกำชับสั่งการให้ปฏิบัติตามระเบียบ

๒) กรณีลูกหนี้ค้างชำระเกินวันครบกำหนดให้จัดทำบันทึกติดตาม ทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอผู้อำนวยการเพื่อกำชับ สั่งการให้ผู้ยืมชำระคืนเงินยืมโดยเร็ว

๓) ขอให้หน่วยงานกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินยืม – ส่งใช้คืนเงินยืมราชการ เพื่อเป็นแนวทางควบคุม กำกับ โดยผู้ยืมต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๑.๕ บัญชีเงินประกันอื่น (๒๑๑๒๐๑๐๑๙๙) มียอดคงเหลือถูกต้องตรงกับทะเบียนคุม แต่มีเงินค้ำประกันครบกำหนดระยะเวลาครบแล้วแต่ยังไม่ส่งคืนผู้รับจ้าง

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานต้องส่งคืนเงินค้ำประกันที่ครบกำหนดแล้วโดยเร็ว โดยให้ฝ่ายพัสดุตรวจสอบ ความชำรุดบกพร่องของสินทรัพย์นั้นก่อนคืนหลักประกันให้ผู้รับจ้าง เพื่อมิให้เป็นภาระทางบัญชี โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗๐ ระบุว่าหลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา

๒. การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล

๒.๑ การเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลกรณีผู้ป่วยนอก การส่งข้อมูลเพื่อเรียกเก็บไปที่กรมบัญชีกลาง ข้อมูลเรียกเก็บติด C จำนวนมาก

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานมีทีมสหวิชาชีพหรือผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ สรุป Chart การให้รหัสโรค เพื่อตรวจสอบข้อมูลค่ารักษาพยาบาลก่อนส่งเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลแต่ละสิทธิ เพื่อลดการติด C ให้น้อยลง และเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียกเก็บเงินรายได้รักษาพยาบาล

๒.๒ จากการตรวจสอบลูกหนี้ผ่อนชำระ พบว่า มีลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลที่ผ่อนชำระกับหน่วยงาน โดยนักสังคมสงเคราะห์เป็นผู้ทำสัญญากับผู้ป่วย ซึ่งไม่ผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการ และไม่มีการทำสัญญาผ่อนชำระต่อกัน

ข้อเสนอแนะ ขอให้ผู้อำนวยการฯ พิจารณาสั่งการกรณีที่ผ่อนชำระที่ต้องทำสัญญาผ่อนชำระ ต้องขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการฯ ก่อนทุกครั้ง

๓. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ วิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) พบว่า การจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง คณะกรรมการฯ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ลงนามรับทราบ แต่ไม่ได้จัดทำเป็นบันทึกรายงานการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

ข้อเสนอแนะ ขอให้งานพัสดุและบำรุงรักษาต้องตรวจสอบสาระสำคัญของเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ต้องจัดทำเป็นบันทึกรายงานร่างขอบเขตของงานจ้างหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยมีลายมือชื่อของคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้ความเห็นชอบผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไปตามที่ระเบียบกำหนด

๓.๒ จากการตรวจสอบการเผยแพร่เอกสารร่างประกาศประกวดราคา พบว่า หน่วยงานมีการนำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการไม่พบหลักฐานการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ ขอให้งานพัสดุและบำรุงรักษาแสดงหลักฐานการเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๓.๓ จากการตรวจสอบการตรวจรับพัสดุ พบว่า มีการรายงานผลการตรวจรับล่าช้า

ข้อเสนอแนะ ขอให้งานพัสดุและบำรุงรักษา ทบทวนแนวทางในการปฏิบัติการจัดทำใบตรวจรับพัสดุหรือรายงานผลการตรวจรับพัสดุที่ต้องเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนามโดยมีระยะเวลาดำเนินการที่สอดคล้องกับคำสั่งหรือกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๓.๔ ใบส่งของบางฉบับผู้รับของไม่ลงวันเดือนปีที่รับของ ทำให้ไม่สามารถทราบได้ว่าหน่วยงานได้รับของเมื่อวันเดือนปีใด หากมีการส่งมอบพัสดุล่าช้า อาจไม่สามารถคิดค่าปรับได้หากผู้รับจ้างส่งของล่าช้า

ข้อเสนอแนะ ขอให้ผู้อำนวยการกำกับให้เจ้าหน้าที่พัสดุต้องตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนส่งเอกสารให้งานการเงินเพื่อเบิกจ่าย และเพื่อประโยชน์ในการเรียกค่าปรับ หากมีการส่งของล่าช้า

๔. การตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๔.๑ คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker ไม่เป็นปัจจุบัน และเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจ่ายเงินไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่แต่ให้บุคคลอื่น ซึ่งไม่ได้มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจ่ายเงินแทนตนเอง และผู้มีหน้าที่อนุมัติไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจ่ายเงินปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้อนุมัติแทน ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจ่ายเงินตามคำสั่งเป็นผู้อนุมัติการโอนเงินด้วย

ข้อเสนอแนะ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker ให้เป็นปัจจุบัน และการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ผู้ที่ปฏิบัติงานต้องเป็นบุคคลเดียวกันกับคำสั่งในกรณีที่ให้บุคคลอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทน อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการเพื่อให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙

๕. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ (วัสดุทั่วไป ยา และเวชภัณฑ์ที่มีขาย)

๕.๑ หน่วยงานได้มีการยืมยาจากหน่วยงานของรัฐ โดยหลักฐานเอกสารการยืมยา ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรมเป็นผู้ลงนามในหนังสือขอยืมยา ไม่ได้ลงนามอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน/รักษาการแทน และหน่วยงานได้มีการยืมยาจากบริษัทเอกชน

ข้อเสนอแนะ ขอให้กลุ่มงานเภสัชกรรมตรวจสอบแผนการซื้อยาให้เหมาะสมกับปริมาณการใช้ยา เพื่อจะได้มียาสำรองสำหรับการใช้กับผู้ป่วยอย่างเหมาะสม หากมีความจำเป็นในการใช้ยาหรือดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันกาล ให้จัดทำเอกสารหลักฐานการยืมยาจากหน่วยงานของรัฐเป็นลายลักษณ์อักษรและจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น

๕.๒ หน่วยงานได้รับบริจาควัสดุ และเจ้าหน้าที่ได้บันทึกรับบริจาคในทะเบียนคุมวัสดุ แต่ไม่ได้ดำเนินการผ่านคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานดำเนินการรับสินทรัพย์บริจาคปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕.๓ จากการตรวจสอบวันหมดอายุของยา พบว่า ระบบการเฝ้าระวังยาหมดอายุ ในคลังยาใหญ่มีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ

ข้อเสนอแนะ ขอให้กลุ่มงานเภสัชกรรมตรวจสอบยาก่อนหมดอายุ ๓ – ๖ เดือน และแจ้งให้หัวหน้างานทราบ เพื่อติดต่อขอแลกเปลี่ยนยาที่ใกล้หมดอายุกับบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และหน่วยงานควรปรับปรุงวิธีการจัดหายาให้เหมาะสมกับปริมาณการใช้ เพื่อมิให้คงเหลืออยู่ในบัญชีมากจนเกินความจำเป็นจนหมดอายุการใช้งาน

๗. การประเมินผลระบบควบคุมภายใน (Operation Audit)

๗.๑ การจัดทำรายงานระบบควบคุมภายในไม่ครบถ้วนทุกกลุ่มงาน ตามโครงสร้างการบริหารงานภายในหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานจัดทำรายงานการควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างการบริหารงานภายใน โดยนำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) มาวิเคราะห์ความเสี่ยงลงในแบบ ปค. ๕ เพื่อแจ้งจุดอ่อน/ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและการปรับปรุงการควบคุม เพื่อส่งให้คณะกรรมการจัดวางควบคุมภายในของหน่วยงานพิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญๆ เพื่อจัดทำรายงานแบบ ปค. ๑ และแบบ ปค. ๕ ภาพรวมของหน่วยงาน

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

ประเด็นคำถาม/ข้อหาหรือ : การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
ของหน่วยบริการสามารถแต่งตั้งข้าราชการบำนาญเป็นคณะกรรมการดังกล่าว ในฐานะผู้แทนภาคประชาชน
ได้หรือไม่

คำตอบ/ข้อคิดเห็น : ข้าราชการบำนาญเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการในฐานะข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ จึงไม่สามารถเป็นผู้แทนภาคประชาชนได้ ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ กำหนดไว้ว่า คณะกรรมการบริหารเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคของหน่วยบริการจะต้องแต่งตั้งจากบุคคล ดังนี้ (๑) หัวหน้าหน่วยบริการเป็นประธาน (๒) ข้าราชการ (๓) ข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ (๔) ผู้แทนภาคประชาชน (๕) หัวหน้าการเงินหรือเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยบริการ หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยบริการ รวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน

ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ

๑. ลูกหนี้เงินยืมราชการมีลูกหนี้ค้างชำระ เกินวันครบกำหนดเป็นระยะเวลานาน และไม่จัดทำบันทึกทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร หน่วยงานไม่มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินยืม - ส่งใช้คืนเงินยืมราชการเพื่อเป็นแนวทางควบคุม กำกับ

๒. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่ถูกต้องตรงกับรายงานในระบบ New GFMS Thai คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีตรวจสอบไม่ครบถ้วนทุกรายการตามทะเบียนคุม และบางแห่งไม่มีครุภัณฑ์ให้ตรวจสอบ

ความเสี่ยงจากการทุจริต และการกำกับดูแล

หน่วยรับตรวจมีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ดังนี้

๑. ผู้ใช้งานในระบบไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามคำสั่ง

๒. ด้านการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ไม่ได้จ่ายเงินให้ครบถ้วนทุกประเภท เช่น การจ่ายเงินยืมราชการ การจ่ายค่าตอบแทน การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลภายนอก และได้แนะนำให้หน่วยรับตรงต้องจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการจ่ายเช็คหรือรับเงินสดให้น้อยลง โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินการรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

การกำกับดูแล : ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจต้องตระหนักถึงระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงิน ต้องมีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่วางไว้ และผู้บริหารของหน่วยงานต้องให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในทงงานที่ดี

>>>>>>>>>>>>>>>>>>><<<<<<<<<<<<<<<<<