

สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ภาพรวม หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

สรุปประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ด้านการบริหารพัสดุ	
-บางหน่วยงาน จัดทำบัญชีวัสดุไม่ถูกต้องครบถ้วนตามรูปแบบของบัญชีวัสดุ	-ชี้แจงผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีวัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามรูปแบบของบัญชีวัสดุ โดยจัดทำให้เป็นปัจจุบัน
-บางหน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่เป็นรายตัวและไม่เป็นปัจจุบัน	-ชี้แจงผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้จัดทำเป็นรายตัว โดยจัดทำให้เป็นปัจจุบัน
-บางหน่วยงาน พบว่ามีบางกลุ่มงานที่ยังใช้รูปแบบใบเบิกพัสดุที่ไม่ถูกต้อง	-ชี้แจงผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำใบเบิกพัสดุให้ถูกต้อง โดยมีการลงลายมือชื่อพร้อมระบุตำแหน่งตามรายละเอียดดังนี้ *ผู้ขอเบิกพัสดุ (หัวหน้ากลุ่มงาน/งาน.....) *ผู้ส่งจ่ายพัสดุ (หัวหน้าหน่วยพัสดุ) *ผู้รับพัสดุ *ผู้จ่ายพัสดุ

สรุปประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
-บางหน่วยงานทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์) ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แต่มีการคิดค่าเสื่อมราคา	-ชี้แจงผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรูปแบบทะเบียนคุมทรัพย์สินและทะเบียนคุมทรัพย์สิน(ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์) ที่ถูกต้องและในส่วนการคำนวณคิดค่าเสื่อมราคานั้น ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ จะไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคา
ด้านจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง	
-บางหน่วยงานวันที่ในใบเสนอราคาและใบส่งของระบุไม่ชัดเจนและไม่สัมพันธ์กับเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ใบเสนอราคาไม่ระบุวันที่เสนอราคา และใบส่งของระบุวันที่ไม่สัมพันธ์กับวันที่ในเอกสารใบตรวจรับพัสดุ	-ให้ดำเนินการตรวจทานวันที่ในใบเสนอราคาและใบส่งของให้ชัดเจนและถูกต้อง รวมถึงให้ดำเนินการในระบบ e-GP ให้ถูกต้อง -กำชับผู้ปฏิบัติงานพร้อมอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการเสนอราคาของผู้ประกอบการโดยจะต้องดำเนินการเสนอราคาหลังจากเจ้าหน้าที่ได้รายงานขอซื้อขอจ้างเรียบร้อยแล้วเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาผลและอนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้างในขั้นตอนต่อไป

สรุปประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ด้านจัดซื้อพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	
-บางหน่วยงาน แหล่งที่มาของราคากลาง ในการจัดซื้อรถพยาบาล ระบุแหล่งที่มาจากการสืบราคา	-แหล่งที่มาของราคากลางในการจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้ใช้ราคากลาง จากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของ สำนักงานประมาณ
ด้านเงินบริจาคและเงินเรียไร	
-โรงพยาบาลบางแห่ง จากการสุ่มตรวจชุดเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยเงินบริจาคพบว่า มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้ พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	-ชี้แจงผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบริจาค จะต้องใช้ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๑

สรุปประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ด้านประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	
-บางหน่วยงาน พบว่ามีการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคำสั่งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในยังไม่เป็นปัจจุบัน และคำสั่งทั้งสองคำสั่งมีชื่อคณะกรรมการ ซ้ำกัน	-แนะนำให้จัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคำสั่งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบันและคำสั่งทั้งสองคำสั่ง ชื่อคณะกรรมการทั้งสองคำสั่งต้องไม่ซ้ำกัน
-บางหน่วยงานยังไม่มีจัดการประชุมของคณะกรรมการระบบควบคุมภายใน และไม่มีการบันทึกรายงานการประชุม	-แนะนำให้หน่วยงานต้องมีการจัดประชุมคณะกรรมการระบบควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และขอให้มีการบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และลงชื่อผู้บันทึกรายงานการประชุม และผู้ตรวจรายงานการประชุมทุกครั้ง
-บางหน่วยงานมีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) แต่ยังไม่ครบทุกกระบวนการ และยังไม่ได้ถูกต้องตามแบบฟอร์มของการควบคุมภายใน	-ขอให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) ให้ครบทุกกระบวนการภายในหน่วยงาน และถูกต้องตามแบบฟอร์มการควบคุมภายใน

สรุปประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
-บางหน่วยงานมีการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) แต่ยังไม่ครบทุกกระบวนการงานย่อย	-ขอให้ดำเนินการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ให้ครบทุกกระบวนการงานย่อยภายในหน่วยงาน
-บางหน่วยงานมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) แต่ยังไม่ถูกต้อง	-ขอให้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ให้ถูกต้อง โดยนำความเสี่ยงของปีที่ผ่านมา (ตามแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) มาติดตามประเมินวิธีการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น ว่ากิจกรรมที่ได้รายงานไว้มีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่หรือไม่ การควบคุมภายในมีประสิทธิผลเพียงพอหรือไม่ ในกรณีที่ความเสี่ยงหมดแล้วให้ระบุสถานะ การดำเนินการของประเด็นความเสี่ยงพร้อมทั้งระบุวิธีการติดตาม สรุปผลการประเมิน หรือข้อคิดเห็นลงในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย) แต่ในกรณีหากพบว่ายังมีความเสี่ยงเหลืออยู่ ให้ระบุสถานะของประเด็นความเสี่ยง พร้อมทั้งระบุวิธีการติดตาม สรุปผลการประเมิน หรือข้อคิดเห็นลงในรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย) และให้รายงานประเด็นความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่พร้อมสาเหตุและข้อเสนอแนะทางการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อพิจารณากำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในใหม่และนำไปจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ลงในแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย ปีถัดไป

สรุปประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ด้านเงินยืมราชการ	
-บางหน่วยงานจัดทำเอกสารประกอบการยืมเงินไม่ครบถ้วน	-แนะนำให้หน่วยงานจัดทำเอกสารให้ถูกต้อง การจัดประชุมชี้แจงเอกสารแนบได้แก่ วาระการประชุม สำหรับการอบรม เอกสารแนบคือกำหนดการ
-บางหน่วยงานจัดทำโครงการโดยไม่ได้ระบุกิจกรรม เช่น อบรม หรือประชุมเชิงปฏิบัติการไว้ในวิธีดำเนินการ	-การระบุกิจกรรมในส่วนวิธีดำเนินการ จะต้องระบุกิจกรรมให้สัมพันธ์กับในส่วนของงบประมาณ
-บางหน่วยงาน การยืมเงินไปราชการไม่มีการจัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติไปราชการ	-แนะนำหน่วยงานให้มีบันทึกข้อความขออนุมัติไปราชการ หากไม่ได้ขออนุมัติไปราชการจะทำให้ไม่เกิดสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่าย
-บางหน่วยงาน การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมใช้แบบฟอร์มยังไม่ถูกต้อง	-แนะนำให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนลูกหนี้เงินยืมให้ถูกต้อง ซึ่งรูปแบบทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมต้องเป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
-บางหน่วยงาน จัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมคงเหลือเสนอผู้บริหารทราบ ไม่เป็นปัจจุบัน	-แนะนำให้หน่วยงานรายงานลูกหนี้เงินยืมคงเหลือให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

สรุปประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
-บางหน่วยงาน ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับเงินหรือใบสำคัญในทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม	-แนะนำหน่วยงานปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยเมื่อผู้ยืมส่งใช้เงินยืม ให้บันทึกการรับคืนในสัญญาเงินยืม พร้อมทั้งแนบใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญไว้เป็นหลักฐานและบันทึกเลขที่ใบสำคัญหรือ ใบเสร็จรับเงินในทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับไว้เป็นหลักฐาน
-บางหน่วยงาน นับวันที่ในสัญญาเงินยืมคลาดเคลื่อน	-แนะนำหน่วยงานปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยการยืมเงินไปราชการส่งใช้เงินยืมภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่กลับมาถึง ส่วนการยืมเงินเพื่อใช้ในราชการอื่น เช่น จัดอบรมหรือจัดประชุม ส่งใช้เงินยืมภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่รับเงินยืม
-บางหน่วยงานไม่มีการแนบบันทึกขออนุมัติจัดประชุมในเอกสารส่งใช้เงินยืม	-แนะนำให้หน่วยงานแนบเอกสารให้ครบถ้วน เอกสารบันทึกขออนุมัติจัดการประชุมฉบับจริงต้องแนบกับหลักฐานใบสำคัญที่ส่งใช้เงินยืม

สรุปประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ด้านการเงินและบัญชี	
- ไม่นำเงินประกันสัญญาฝากคลัง	- ตามระเบียบฯให้นำเงินประกันสัญญาฝากคลังไม่ว่าจะเป็นงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ
- รพ.เบิกเงินจากเงินงบประมาณสสจ. แต่นำฝากเข้าบัญชีเงินบำรุงของรพ.	- รับเงินงบประมาณต้องนำเช็คฝากเข้าบัญชีเงินงบประมาณของรพ. และบันทึกบัญชีตามผังบัญชีของกระทรวงสาธารณสุข
- จัดทำทะเบียนคุมเจ้าหนี้ไม่เป็นปัจจุบันหรือทะเบียนคุมมียอดไม่ตรงกับบัญชี	- ควรมีการสอบทานเจ้าหนี้ที่มีอยู่จริงกับทะเบียนคุมว่ามียอดถูกต้องตรงกันหรือไม่ หากพบว่าไม่ถูกต้องให้ทำบันทึกขออนุมัติปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง
- ทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาจัดทำไม่ครบทุกบัญชีหรือมียอดไม่ตรงกับบัญชี	- ควรมีการประสานงานระหว่างผู้จัดทำทะเบียนคุมกับผู้บันทึกบัญชี และมีการตรวจสอบว่ามียอดตรงกันหรือไม่
- รายงานเงินคงเหลือประจำวันลงนามไม่เป็นปัจจุบัน	- ผู้รับผิดชอบควรจัดทำให้เป็นปัจจุบันและเสนอคณะกรรมการลงนาม
- การส่งเช็คให้เจ้าหนี้โดยไม่ได้รับแจ้งจากบริษัทให้ส่งให้	- ให้บริษัททำหนังสือแจ้งให้รพ.ส่งเช็คให้ - รพ.ทำหนังสือขออนุมัติส่งเช็คให้เจ้าหนี้