

เอกสารประกอบการประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน

ด้านสาธารณสุขระดับตำบล ครั้งที่ ๓

ในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๓ อาคาร ๒

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอ่างทอง

(ผลการตรวจสอบภายในด้านการเงินและการควบคุมภายในปี ๒๕๖๒)

## การตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๒ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของหน่วยงาน
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและรายงานทางการเงิน บัญชีของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอ่างทองในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๓. เพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๕. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการทุกหน่วยงานในสังกัดให้มีประสิทธิภาพ มีธรรมาภิบาล มีระบบการควบคุมภายในที่ดี

# การตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๒ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

## เป้าหมาย

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอ่างทอง ประกอบด้วย โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ได้รับการตรวจสอบภายในอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. ใช้แบบสอบถามการควบคุมภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน ปี ๒๕๖๒ ประกอบด้วย
  - ๑.๑ แบบสอบถามระบบควบคุมภายในด้านการเงิน
  - ๑.๒ แบบสอบถามการควบคุมภายในด้านการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
  - ๑.๓ แบบสอบถามการควบคุมภายในด้านค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ
  - ๑.๔ แบบสอบถามการควบคุมภายในด้านค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
  - ๑.๕ แบบสอบถามการควบคุมภายในด้านการเบิกค่าตอบแทน (ฉบับ ๕)

# การตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๒ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑.๖ แบบสอบทานการควบคุมภายในด้านเงินยืม

๑.๗ แบบสอบทานด้านการบริหารพัสดุ

๑.๘ แบบสอบทานการควบคุมภายในด้านการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง

๑.๙ แบบสอบทานการควบคุมภายใน

## ขอบเขตการตรวจสอบ

สุ่มตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องเพียงบางรายการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบ

- คณะกรรมการตรวจสอบภายในภาคีเครือข่ายระดับจังหวัด
- คณะกรรมการตรวจสอบภายในภาคีเครือข่ายระดับอำเภอ

## การรายงานผล

- รายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะการแก้ไขโดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายใน ๔๕ วัน นับแต่ได้รับหนังสือ

# สรุปรายงานตรวจสอบภายใน รพ.สต. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ประเด็นตรวจสอบ

ด้านการเงิน

๑.การกำหนดหน้าที่

- ไม่มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านจัดทำบัญชี
- ผู้รับผิดชอบด้านบัญชีและการเงินเป็นบุคคลเดียวกัน
- ไม่มีคำสั่งเจ้าหน้าที่นำเงินฝากธนาคาร

## ๒. เงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง

- เงินสดคงเหลือประจำวันเกินวงเงินที่กำหนด
- การเก็บรักษาเงินสดในมือคงเหลือไม่ได้เก็บไว้ในตู้নিরภัย
- เก็บรักษาเงินในหีบเหล็ก
- ไม่มีตู้নিরภัยเก็บรักษาเงิน
- มีการนำเงินสดฝากธนาคารไม่ครบทั้งจำนวนที่มีอยู่ในมือ
- การนำเงินฝากธนาคารพบว่าผู้รับผิดชอบไม่ได้เก็บสำเนาใบฝากธนาคาร
- มีเงินนอกฝากธนาคารพาณิชย์เกินวงเงินที่กำหนด
- ไม่ได้นำเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ฝากคลัง อย่างน้อยเดือนละครั้ง
- การจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคารไม่แนบStatement แต่ละบัญชี
- ไม่มีการจัดเก็บStatementที่ได้รับจากธนาคาร
- ไม่ได้จัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคาร
- ยอดเงินฝากธนาคารไม่ตรงรายงานคงเหลือประจำวัน
- การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๔๐๗ ไม่เป็นปัจจุบัน, กรรมการและหัวหน้าลงนามไม่เป็นปัจจุบัน
- การจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ๔๐๔ ไม่เป็นปัจจุบัน และจัดทำรวมทุกบัญชีของหน่วยงานไม่ได้แยก แต่ละบัญชี
- การจัดทำสมุดเงินสด ๔๐๑ ไม่เป็นปัจจุบัน
- การจัดทำรายงาน ๔๐๗, ๔๐๔, ๔๐๑ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ไม่ได้พิมพ์มาจัดเก็บไว้ในแต่ละวันและแต่ละเดือน

### ๓. การรับเงิน

- การออกใบเสร็จในแต่ละวันจุดเดียวกันมีหลายคน
- ไม่เขียนเหตุผลในการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน
- ไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของสำเนาใบเสร็จรับเงิน เช่น ไม่ได้สรุปยอดเงินรวมไว้หลังใบเสร็จฉบับสุดท้าย พร้อมลงลายมือชื่อ
- ไม่ได้จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จคงเหลือสิ้นปีงบประมาณให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกใบเสร็จรับเงิน

#### ๔. การเบิกจ่ายเงิน

- ใช้สำเนาเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (สำเนารายงานขอซื้อขอจ้างกรณีเบิกจ่ายครั้งเดียว)
- เจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติจ่าย
- เอกสารการเบิกจ่ายในการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีรายงานผลการพิจารณาผู้ชนะและขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ,ไม่มีประกาศผู้ชนะ ,ใบสั่งจ้างไม่ติดอากรแสตมป์, ใบส่งของไม่ลงวันที่/ใบส่งของไม่มีลายมือชื่อผู้รับของ,ไม่มีรายงานผลการตรวจรับเสนอหัวหน้าส่วนราชการ
- เอกสารรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างวันที่ไม่สอดคล้องกับระบบรับหนังสือของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ
- การจ่ายเงินไม่ได้หักภาษี ณ ที่จ่าย
- การจ่ายเงินไม่ได้จ่ายด้วยเช็คจ่ายโดยการใช้ใบถอนเงิน
- การจ่ายเช็คด้านหลังเช็คไม่ลงวันที่รับเช็ค
- ใบเสร็จรับเงินไม่ได้ลงวันที่
- ใบเสร็จรับเงินไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และไม่ลงลายมือชื่อ วันเดือน ปี ที่จ่ายเงิน
- การเก็บหลักฐานการจ่ายจัดเก็บไว้เป็นหมวดหมู่ไม่ได้เก็บไว้ที่ผู้รับผิดชอบบัญชี และไม่ได้จัดเก็บเป็นรายเดือน



## การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแบบ ๘๗๐๘ ไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจแต่ได้ทำการเบิกจ่ายแล้ว

## ๕.เงินบริจาค

- ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคหรือทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน
- การรับเงินบริจาคไม่ได้เปิดบัญชีบริจาคโดยรับเข้าบัญชีเงินบำรุงหน่วยงาน(ธนาคารกรุงไทย)และออกใบเสร็จรับเงินหลังจากวันที่นำเงินฝากธนาคาร
- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินบริจาค

## ๖.ระบบควบคุมภายใน

- ไม่มีการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- การจัดทำผังการปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุมตามภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน
- มีการประเมินแบบ ปย.๑และปย.๒
- ปี ๒๕๖๑ ไม่ได้จัดส่งรายงานให้กับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ (แบบปก.๔และปก.๕)

# ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขด้านการรับเงิน เงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง (เงินบำรุงพ.ศ.๒๕๖๒ และเงินบริจาค)

ระเบียบเงินบำรุง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕ วิธีปฏิบัติด้านการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินฝากคลังหรือวิธีปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบ (เงินบำรุง พ.ศ.๒๕๖๒๗ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒

การเก็บรักษาเงินสด การนำเงินฝากธนาคาร และการนำเงินฝากคลัง

หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ สธ ๐๒๐๗ ว ๖๓ ลว.๑๑ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่องข้อมความเข้าใจการนำเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์กลับเข้าฝากคลังและนำเข้าระบบGFMIS

-สำหรับสถานีอนามัย(รพสต.)

เงินสด ในการเก็บรักษา

-ในท้องที่ที่มีธนาคาร ๕,๐๐๐ บาท

-ในท้องที่ที่ไม่มีธนาคาร ๑๐,๐๐๐ บาท

เงินฝากธนาคารพาณิชย์ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ส่วนที่เกินฝากคลังทั้งจำนวน

## ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขด้านการเงินและการเบิกจ่าย

การจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคาร

ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่องวิธีการตรวจสอบข้อมูล

เงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ

การดำเนินงานเรื่องเงินบริจาคให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค  
ของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๑

การเบิกจ่าย

๑. ให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายลงนามผู้ตรวจสอบพร้อมเสนอผู้มีอำนาจ  
อนุมัติก่อนการจ่าย

๒. การจ่ายเงินให้จ่ายได้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงินการจ่ายเงินการ  
เก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังพ.ศ.๒๕๖๒

ข้อ ๓๕ การจ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้หรือมติคณะรัฐมนตรี  
อนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

## การบันทึกทะเบียนคุม

### การบันทึกทะเบียนคุม

๑. สมุดเงินสด (แบบ ๔๐๑) จัดทำให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบแล้วมียอดคงเหลือตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๒. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ (แบบ ๔๐๔) จัดทำให้เป็นปัจจุบันโดยแยกแต่ละบัญชีให้ครบทุกบัญชีของหน่วยงาน ตรวจสอบแล้วมียอดคงเหลือตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๓. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน (แบบ ๔๐๗) จัดทำให้เป็นปัจจุบันและเสนอกรรมการและหัวหน้าหน่วยงานลงนามให้เป็นปัจจุบัน
๔. ทุกสิ้นเดือนให้จัดทำบัญชีเงินฝากธนาคารให้เป็นปัจจุบันให้ครบทุกบัญชีโดยตรวจสอบกับทะเบียนคุม ๔๐๔ และ Statement ธนาคาร เสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนามให้เป็นปัจจุบัน
๕. หลักฐานการรับ-จ่ายเงินให้จัดเก็บไว้ที่ผู้รับผิดชอบบัญชีโดยเรียงตามวันที่และจัดเก็บเป็นรายเดือน
๖. กรณีบันทึกโปรแกรมด้วยคอมพิวเตอร์ให้พิมพ์เอกสารจากคอมพิวเตอร์รวบรวมเก็บตามรายงานประจำวันและประจำเดือนแล้วแต่กรณี

### การรายงานการควบคุมภายใน

ให้ดำเนินการและจัดทำรายงานการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

.....