

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน
รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ได้มีการปฏิบัติ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (รอบ ๑๒ เดือน) และอาศัย กฎบัตร แผนการตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ขอสรุปผลการตรวจสอบภายใน รอบ ๑๒ เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

๑. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน (ปย. ๑, ปย. ๒, ปอ. ๑, ปอ. ๒ และ ปอ. ๓)

- สำนักบริหาร
- สถาบันการแพทย์แผนไทย
- สถาบันการแพทย์ไทย-จีน
- สำนักการแพทย์ทางเลือก
- สำนักการแพทย์พื้นบ้านไทย
- สำนักยุทธศาสตร์
- สำนักคุ้มครองภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- สำนักกฎหมาย
- สำนักวิชาการและจัดการความรู้
- สำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย
- สถาบันการวิจัยการแพทย์แผนไทย
- สำนักงานพัฒนาระบบบริการด้านการแพทย์ผสมผสาน
- สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
- สำนักงานสารนิเทศและสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพ
- กองยาแผนไทยและสมุนไพร
- สำนักงานประเมินมาตรฐานและเทคโนโลยี
- สำนักงานพัฒนากำลังคน
- สำนักงานข้อมูลและประเมินผล

๒. การตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ

- โครงการ “รณรงค์ภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย โดยการสวดมนต์บำบัด แบบไทย สู่สุขภาพที่ดีที่ยั่งยืน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
- โครงการจัดงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๑ และการประชุมวิชาการ ประจำปี การแพทย์แผนไทย การแพทย์พื้นบ้าน และการแพทย์ทางเลือกแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๑

๓. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

❖ การจัดซื้อ/จ้าง และการบริหารพัสดุ

- ๓.๑ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ๓.๒ สำนักวิชาการและจัดการความรู้
- ๓.๓ สำนักการแพทย์พื้นบ้านไทย
- ๓.๔ สำนักงานข้อมูลและประเมินผล
- ๓.๕ สำนักบริหาร
- ๓.๖ สำนักงานประเมินมาตรฐานและเทคโนโลยี
- ๓.๗ สำนักกฎหมาย
- ๓.๘ สำนักการแพทย์ทางเลือก
- ๓.๙ สถาบันการแพทย์ไทย-จีน
- ๓.๑๐ สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
- ๓.๑๑ สำนักงานสารสนเทศและสร้างความรู้ด้านสุขภาพ
- ๓.๑๒ สำนักงานพัฒนาระบบบริการด้านการแพทย์ผสมผสาน
- ๓.๑๓ สถาบันการวิจัยการแพทย์แผนไทย
- ๓.๑๔ สำนักยุทธศาสตร์
- ๓.๑๕ กองยาแผนไทยและสมุนไพร
- ๓.๑๖ สำนักคุ้มครองภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย
- ๓.๑๗ สำนักงานพัฒนากำลังคน
- ๓.๑๘ สถาบันการแพทย์แผนไทย
- ๓.๑๙ สำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย

❖ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ปี ๒๕๕๗ รอบ ๒

- กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักบริหาร

❖ การรับ-จ่าย เงินสวัสดิการกรมฯ

- กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักบริหาร

❖ การรับและนำส่งรายได้

- กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักบริหาร

❖ การตรวจสอบภาษีหัก ณ ที่จ่าย ของบุคลากรภาครัฐที่มีรายได้ต่อเดือนตั้งแต่

๓๐,๐๐๐.-บาท ขึ้นไป

- กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักบริหาร

❖ การตรวจสอบการรับเงินคืนและการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับเงินบำเหน็จบำนาญ (UNDO)

- กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักบริหาร

❖ การตรวจสอบเงินบำรุง

- สำนักการแพทย์ทางเลือก
- สถาบันวิจัยการแพทย์แผนไทย
- สถาบันการแพทย์แผนไทย
 - ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแผนไทย
 - ศูนย์การแพทย์และอนามัยในพระองค์ (๙๐๔)
 - ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐
 - กองยาแผนไทยและสมุนไพร
 - สำนักงานพัฒนาระบบบริการด้านการแพทย์ผสมผสาน

(ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้)

ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ด้านการสอบทานระบบควบคุมภายใน (Internal Audit)</p> <p>หน่วยงานมีการจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน ปี ๒๕๕๒ เนื่องจากผู้เกี่ยวข้องส่วนใหญ่ขาดความเข้าใจและไม่ทราบถึงประโยชน์ของการจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างแท้จริงทำให้ขาดระบบการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายในที่ดี การดำเนินงานยังคงมีความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ</p> <p>๒. ด้านการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ (Performance Audit)</p> <p><u>โครงการ “รณรงค์ภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย โดย การสวดมนต์บำบัดแบบไทย สู่สุขภาพดีที่ยั่งยืน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗</u></p> <p>จากการเก็บรวบรวมข้อมูลในพื้นที่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๕ แห่ง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศูนย์การแพทย์แผนไทย สาขาโรงพยาบาลสารภี จังหวัดเชียงใหม่ ๒. โรงพยาบาลแม่ใจ อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา ๓. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี ๔. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครพนม ๕. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด <p>พบว่าสถานบริการสุขภาพมีวิธีการนำภูมิปัญญาแพทย์แผนไทยด้านการสวดมนต์บำบัดไปใช้ในการดูแลสุขภาพแตกต่างกัน โดยแบ่งออกได้เป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กลุ่มเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรในสถานบริการ ๒. กลุ่มผู้ป่วยและญาติ ๓. กลุ่มประชาชนทั่วไป/ชุมชน 	<p>ควรให้ความรู้เรื่องการจัดวางระบบการควบคุมภายใน แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่องและให้บุคลากรทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน ปี ๒๕๕๒ และถือปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานได้</p> <p>➤ กรมควรมีความชัดเจนในเรื่องนโยบาย ยุทธศาสตร์ กรอบการทำงานที่ชัดเจนว่ากรมต้องการอะไร มีเป้าหมายการดำเนินงานอย่างไร กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยใครบ้าง และมีหลักเกณฑ์อย่างไรที่เป็นแนวทางเดียวกันทั้งประเทศ เพื่อนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมของจังหวัด และควรมีการวางแผนไว้ตั้งแต่ต้นปี</p>

ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>ซึ่งแต่ละกลุ่มจะมีการนำไปปฏิบัติต่อยอดขยายผลมากขึ้นน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับความเชื่อและศรัทธา หากมีความเชื่อเรื่องการสวดมนต์สามารถเป็นทางเลือกในการดูแลสุขภาพและลดวิบากกรรมได้ กลุ่มนี้ก็จะสามารถเยียวยาตัวเองได้ และปฏิบัติได้ง่าย แต่หากยังไม่มี ความเชื่อและศรัทธามากนักก็จะต้องได้รับคำแนะนำ และเพิ่มวิธีการดูแลตัวเองมากขึ้น</p> <p>โครงการจัดงานมหกรรมสมุนไพรมหาชาติ ครั้งที่ ๑๑ และการประชุมวิชาการประจำปี การแพทย์แผนไทย การแพทย์พื้นบ้าน และการแพทย์ทางเลือกแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๑</p> <p>จากการเข้าร่วมสังเกตการณ์ในการจัดงานมหกรรมสมุนไพรมหาชาติ ครั้งที่ ๑๑ พบว่าปัญหาและอุปสรรคลดลงเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา อาจจะมีประเด็นปัญหาอยู่บ้างเล็กน้อย ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สถานที่จัดฝึกอบรมไม่เอื้ออำนวยต่อการจัดห้องอบรม ๒. ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมมีการออกจากห้องฝึกอบรมก่อนกำหนดเวลา เพื่อไปลงทะเบียนอบรมหลักสูตรอื่นในรอบต่อไป ๓. จุดประชาสัมพันธ์ไม่ชัดเจน บางช่วงเวลาไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำจุด ทำให้ผู้เข้าร่วมงานไม่ทราบรายละเอียดของงานว่ามีอะไรที่น่าสนใจบ้าง ๔. การมอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องประชุมวิชาการ ไม่มีการซักซ้อมทำความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้การให้คำแนะนำหรือดูแลผู้เข้าร่วมประชุมไม่ทั่วถึง ๕. การประชุมวิชาการบางหัวข้อมีการแจกเอกสารประกอบการประชุม บางหัวข้อไม่มีเอกสารแจก ๖. ผู้เข้าร่วมงานส่วนใหญ่เป็นผู้สูงอายุ บางรายต้องนั่งรถเข็น แต่จำนวนรถเข็นที่มีไว้บริการไม่เพียงพอ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่ประจำห้องฝึกอบรมให้เพียงพอในกรณีเป็นหลักสูตรที่จำเป็นต้องมีการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ ๒. เปิดให้มีการลงทะเบียนอบรมในรอบถัดไป หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมในแต่ละรอบ ๓. จัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ประจำจุดต่าง ๆ เช่น เจ้าหน้าที่ประจำห้องฝึกอบรมระยะสั้น เจ้าหน้าที่ประจำห้องประชุมวิชาการ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น หรืออาจจะพาเจ้าหน้าที่ไปซักซ้อมทดลองปฏิบัติงาน ณ สถานที่จัดงานจริงก่อนวันงานก็ได้ ๔. ควรจัดทำเอกสารประกอบการประชุมวิชาการให้ครบทุกหัวข้อการประชุม ๕. ควรจัดโซนที่นั่งสำหรับผู้สูงอายุ

ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)</p> <p>๓.๑ การจัดซื้อ/จ้าง การควบคุมพัสดุบางหน่วยงานยังไม่มีระบบการปฏิบัติงานที่ถูกต้องรัดกุม เช่น การที่ผู้รับจ้างลงวันที่ในใบสั่งจ้างก่อนวันที่ระบุในใบสั่งจ้าง</p> <p>๓.๒ การจ้างเหมารถตู้ปรับอากาศ ในใบเสร็จรับเงิน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถ</p> <p>๓.๓ ผู้รับสินค้าไม่ลงลายมือชื่อ/วันที่ ในใบส่งของ</p> <p>๓.๔ ไม่แนบใบเสนอราคา</p> <p>๓.๕ การเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่เป็นบุคคลธรรมดา ไม่ได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ การที่ผู้รับจ้างลงวันที่ในใบสั่งจ้างก่อนวันที่ระบุในใบสั่งจ้าง ทำให้เอกสารใบสั่งจ้างไม่สัมพันธ์กับข้อเท็จจริง ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่เกี่ยวข้องควรตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้องทุกครั้ง และผู้รับผิดชอบงานพัสดุควรศึกษาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานให้ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด ❖ ควรระบุหมายเลขทะเบียนรถในใบเสร็จรับเงิน ทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานว่าเติมน้ำมันกับรถคันใด ตรงตามที่ได้รับอนุมัติหรือไม่ ❖ ผู้รับสินค้าควรลงลายมือชื่อในใบส่งของหรือ หลักฐานการส่งของพร้อมลงวันที่กำกับ เพื่อประโยชน์ ในการคิดค่าปรับ หากมีการส่งมอบงานหรือสิ่งของล่าช้า กว่าที่กำหนด รวมถึงเพื่อให้ทราบว่าใครเป็นผู้รับและ ป้องกันความเสี่ยงหากมีปัญหาในภายหลัง ❖ เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องขอใบเสนอราคาจากผู้ขายเพื่อ ประกอบการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติจัดซื้อ/จ้าง และควร จัดเรียงเอกสารที่จัดซื้อ/จ้าง ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบว่าได้แนบเอกสารหลักฐาน ครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ❖ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรแนบสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของเจ้าหน้าที่ด้วย สำหรับเป็นข้อมูลให้ผู้มีหน้าที่ จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย รวมถึงเพื่อยืนยันสถานที่อยู่ที่ชัดเจน

ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๓.๖ รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีครุภัณฑ์ชำรุดพบว่า</p> <p>๑. ยังไม่ได้ตัดจำหน่ายออกจากระบบ GFMS</p> <p>๒. รายงานผลการตรวจสอบฯ อ้างอิงรหัสครุภัณฑ์จากระบบ GFMS ไม่ถูกต้อง</p> <p>๓. รายงานการตรวจสอบฯ ไม่ได้อ้างอิงรหัสครุภัณฑ์จากระบบ GFMS</p> <p>๓.๗ หลักฐานการเบิกจ่ายยังไม่ได้เรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย</p> <p>๓.๘ รายงานผลการตรวจรับพัสดุส่วนใหญ่ไม่ได้ออกเลขหนังสือราชการ</p> <p>๓.๙ การรับและนำส่งรายได้</p> <p>๓.๑๐ ไม่มีการจัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุ การจัดซื้อวัสดุชนิดเดียวกันกับผู้ขายรายเดียวกันในระยะเวลาที่ใกล้เคียงกัน อาจเข้าข่ายลักษณะการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ ควรมีการส่งมอบหมายงานให้เป็นลายลักษณ์อักษร และครบถ้วน ❖ ควรมีการตรวจสอบรหัสครุภัณฑ์ว่าตรงกับระบบ GFMS หรือไม่ ❖ เมื่อทำการจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่แล้ว ควรติดตามให้เจ้าหน้าที่จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยงาน หากเจ้าหน้าที่ไม่ดำเนินการ ให้หน่วยงานมีหนังสือแจ้งสำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของเจ้าหน้าที่ ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๘ ❖ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องควรตรวจสอบเอกสารให้เรียบร้อยทุกครั้งก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินเบิกจ่ายเงินต่อไป ❖ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงินคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ❖ ควรทำแผนการจัดซื้อประจำปี เพื่อกำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการทั้งปี และกำหนดวัสดุที่จำเป็นต้องซื้อ



(นางวิสุทธิโฉม คล้ายแก้ว)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน