



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
Department of Health Service Support

รายงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567



กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

คำนำ

รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร โดยมุ่งมั่นในการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและบรรลุตามยุทธศาสตร์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ด้านการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงตามหลักธรรมาภิบาล

ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในที่ได้ปฏิบัติงานเป็นทีม ด้วยความรู้ ความสามารถ อย่างตั้งใจ ในการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงตามภารกิจ รวมถึงผู้บริหารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และหน่วยรับตรวจที่มีส่วนสนับสนุนให้ภารกิจของกลุ่มตรวจสอบภายในสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องและผู้สนใจในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์สำหรับการบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เพื่อส่งเสริมให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงตามหลักธรรมาภิบาล

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ธันวาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทสรุปผู้บริหาร	
ข้อมูลทั่วไป	๑
โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน	๒
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๓
แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๖
ผลการดำเนินงาน	๗
การตรวจสอบภายใน	๗
สรุปประเด็นข้อตรวจพบภาพรวม	๘
ตรวจสอบผลการดำเนินงาน	๑๘
ด้านการให้คำปรึกษา	๒๑
ความพึงพอใจผู้รับบริการของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๒๗
สรุปผลการประเมินการจัดวางระบบควบคุมภายใน	๒๘
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	๓๑
การดำเนินงานตามตัวชี้วัดของหน่วยงาน	๓๒
การพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน	๓๓
งบประมาณ	๓๕
ปัญหาอุปสรรคและแนวทางพัฒนา	๓๙
ภาคผนวก	๔๐

บทสรุปผู้บริหาร

สรุปผลการดำเนินงาน

๑. การตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๐ หน่วยงาน และตรวจสอบผลการดำเนินงาน โครงการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันด้านอุตสาหกรรมบริการทางการแพทย์ครบวงจร (Medical Hub) และการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ (โครงการส่งเสริมรูปแบบการท่องเที่ยวศักยภาพสูงที่หลากหลายและโดดเด่น) จำนวน ๑ โครงการ ซึ่งการดำเนินงานเป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒. การประเมินระบบควบคุมภายใน จำนวน ๓๘ หน่วยงาน ผลการประเมินหน่วยงานอยู่ในระดับดีมากจำนวน ๒๓ หน่วยงาน ระดับดีจำนวน ๑๑ หน่วยงาน ระดับต้องปรับปรุงจำนวน ๔ หน่วยงาน

๓. การให้คำปรึกษา แก่เจ้าหน้าที่ที่เป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน ๓๘ ครั้ง โดยเรื่องที่มีการขอรับคำปรึกษาสูงสุด ๒ อันดับแรก ได้แก่ ด้านใบสำคัญ และด้านควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๔. การดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (INTEGRITY & TRANSPARENCY ASSESSMENT: ITA) กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ หน่วยงานที่มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕. การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กลุ่มตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการตามตัวชี้วัดคำรับรอง (รอบ ๕ เดือน ได้ระดับคะแนน ๔.๙๖) (รอบ ๑๑ เดือน ได้ระดับคะแนน ๕.๐๐)

๖. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผลการสำรวจข้อมูลความพึงพอใจผู้รับบริการของตรวจสอบภายใน ดังนี้

ความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้รับบริการ ร้อยละ ๙๑.๑๔ มากที่สุดคือด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ อัตราร้อยละ ๙๔.๕๗

ด้านความเชื่อมั่นต่อการให้บริการ ร้อยละ ๙๓.๔๓ มากที่สุดคือด้านเจ้าหน้าที่ไม่รับสินบน ร้อยละ ๙๕.๗๑

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

งบดำเนินงาน ได้รับการจัดสรร ๑,๒๖๓,๖๒๐.๐๐ บาท เบิกจ่าย ๑,๒๖๒,๒๖๘.๗๑ บาท
คงเหลือ ๑,๓๕๑.๒๙ บาท
(ร้อยละการเบิกจ่าย ๙๙.๘๙)

สรุปปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา

ด้านการปฏิบัติงาน

ปัญหาอุปสรรค

๑. งานบริหารงานทั่วไปและแผนงานขาดบุคลากรที่เป็นข้าราชการ ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ
๒. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญการตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

แนวทางการปรับปรุงและพัฒนา

๑. มอบหมายนักวิชาการตรวจสอบภายใน มาช่วยกำกับดูแลงานด้านงานสนับสนุนของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๒. ขอความร่วมมือจากกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขานุการกรม มาร่วมตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ปัญหาอุปสรรค

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลของหน่วยรับตรวจ Upload ข้อมูลที่ใช้สำหรับการตรวจสอบในระบบงานตรวจสอบรวมทั้งการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการตรวจสอบ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้การตรวจสอบล่าช้า

แนวทางการปรับปรุงและพัฒนา

หน่วยงานควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบงานตรวจสอบ และจัดเตรียมเอกสารสำหรับรองรับการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งกำกับติดตามการดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดก่อนวันที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเข้าสอบทานการปฏิบัติงานตามหนังสือแจ้งเปิดตรวจ

การประเมินระบบควบคุมภายใน

ปัญหาอุปสรรค

ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ในการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง เช่น

๑. การจัดทำ Flowchat กระบวนการปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามภารกิจที่สำคัญตามโครงสร้าง และไม่ระบุองค์ประกอบที่สำคัญ เช่น จุดควบคุมความเสี่ยง

๒. ระยะเวลาการส่งข้อมูลไม่เป็นไปตามที่กรมฯ กำหนด

๓. การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) ระบุข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

๔. หลักฐานที่แสดงถึงการปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่เกี่ยวข้อง ยังไม่เพียงพอ

แนวทางการปรับปรุงและพัฒนา

ส่งเสริมให้ความรู้เพิ่มเติมด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ แก่บุคลากร เช่น การฝึกอบรม หนังสือแจ้งเวียน หรือรายงานการประชุม เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถนำไปปรับใช้ในการจัดวางระบบควบคุมภายในฯ ของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อมูลทั่วไป

ตามกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2563 ข้อ 4 ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายใน กรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
2. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานมืออาชีพด้านการสร้างความเชื่อมั่นในการตรวจสอบตามมาตรฐานสากล โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

คำขวัญ

ตรวจสอบด้วยกลยาณมิตร เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ
๓. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ค่านิยม

F = Faithfulness (ความซื่อสัตย์ มีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต)
A = Accountability (ความรับผิดชอบ เป็นการสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งในเรื่องของงานในหน้าที่และองค์กร อย่างมุ่งมั่น)
I = Independence (ความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม ไม่มีอคติโดยต้องเป็นอิสระจากความไม่ชอบธรรม)
R = Respect (ความเคารพ การปฏิบัติงานเคารพในวิชาชีพ โดยไม่รับสิ่งใดๆ ที่ก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม)

โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน



แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567



แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน
๒. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน ที่มีความสำคัญของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพว่าเป็นไปด้วยความประหยัด ความมีประสิทธิภาพและความมีประสิทธิผล
๔. เพื่อสอบทานการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในว่ามีความเหมาะสมเพียงพอ รวมทั้งมีการกำกับดูแลองค์กรที่ดี
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๐ หน่วยรับตรวจ ได้แก่
 - ๑.๑ สำนักงานเลขานุการกรม
 - ๑.๒ กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ
 - ๑.๓ กองสุศึกษา
 - ๑.๔ กองแบบแผน
 - ๑.๕ กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ
 - ๑.๖ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑
 - ๑.๗ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๗
 - ๑.๘ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๑
 - ๑.๙ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ภาคใต้
 - ๑.๑๐ ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน ภาคใต้ จังหวัดนครศรีธรรมราช
๒. กิจกรรม

๒.๑ ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Finance Audit) สอบทานความถูกต้องครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ตรวจสอบการรับเงิน จ่ายเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทุนสนับสนุนจากสำนักงานกองทุนสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)

/๒.๒ ตรวจสอบ...

๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ตรวจสอบการจัดหาพัสดุและการควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบการใช้ราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ ๑ โครงการ

๒.๔ ตรวจสอบอื่น ๆ

๒.๔.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติการ (Operational Audit) การตรวจสอบเพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อให้องค์กรมีความมั่นใจว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตรวจสอบกระบวนการดำเนินงาน กิจกรรมที่สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการประเมินความเสี่ยงของมาตรการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้นเพื่อป้องกันการทุจริต พิจารณาและให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับจุดอ่อนที่มีสาระสำคัญว่าเสี่ยงต่อการเกิดทุจริต

๒.๔.๒ ตรวจสอบการบริหาร (Management Audit) ตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การติดตามประเมินผล

๒.๔.๓ ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) สอบทานการควบคุมระบบความปลอดภัยของสารสนเทศ พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๔ สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ ให้คำปรึกษา/ฝึกอบรม แก่เจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๓. งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๖๐๔,๕๔๐.๐๐.- บาท (หกแสนสี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ดังนี้

	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าอาหาร	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าวิทยากร	รวม
การตรวจสอบปกติ	๔๓,๒๐๐.-	๑๑๕,๒๐๐.-	๑๖๒,๔๐๐.-	-	-	-	๓๒๐,๘๐๐.๐๐.-
การตรวจสอบผลการดำเนินงาน	๗,๒๐๐.-	๑๖,๐๐๐.-	๕๔,๐๐๐.-	-	-	-	๗๗,๒๐๐.-
การประชุมราชการ	-	-	-	๔,๓๒๐.-	๒,๕๒๐.-	-	๖,๘๔๐.-
การประชุมหน่วยรับตรวจ	-	-	-	๒๐,๔๐๐.-	๑๑,๔๐๐.-	-	๓๒,๘๐๐.-
พัฒนาระบบควบคุมภายใน	-	-	-	๖๔,๘๐๐.-	๓๗,๘๐๐.-	๖๔,๘๐๐.-	๑๖๗,๔๐๐.๐๐.-
รวมทั้งสิ้น	๕๐,๔๐๐.-	๑๓๑,๒๐๐.-	๒๑๖,๔๐๐.-	๘๙,๕๒๐.-	๕๒,๒๒๐.-	๖๔,๘๐๐.-	๖๐๔,๕๔๐.๐๐.-

/๔. ผู้รับผิดชอบ...

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | |
|----------------------|-----------|
| ๑. นางสาวสุพัตถ์ณีย์ | มาแดง |
| ๒. นางวิไลพร | บัวแดง |
| ๓. นางสาวปวีณา | กสนรณ |
| ๔. นางสาวณัฐมน | ชื่นด้วง |
| ๕. นายสกลรัตน์ | วิเศษหวาน |
| ๖. นายณัฐพงศ์ | สังวรสิน |

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
นักวิชาการตรวจสอบภายใน


(นางสาวสุพัตถ์ณีย์ มาแดง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน


(นายสุระ วิเศษศักดิ์)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนการดำเนินงาน การใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กลุ่มตรวจสอบภายใน

แบบงาน/โครงการ/กิจกรรม/เป้าหมาย/งบประมาณ/ผู้รับผิดชอบโครงการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รหัสงบประมาณ	เป้าหมาย	งบประมาณ	แผนการดำเนินงานและงบประมาณ												ผู้รับผิดชอบ
					ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
					คค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	กค	กค	
1	ค่าประกันสังคม (2 ราย)		12 เดือน	18,000	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	งานบริหารงานทั่วไป	
2	ค่าเช่าบ้าน (4 ราย) (ค. 6,000 บ./ค., ย. 5,000 บ./ค., หญิง 3,500 บ./ค., ส. 5,000 บ./ค.)	210074000370 2000000	12 เดือน	293,600	81,300	19,300	19,300	19,300	19,300	19,300	19,300	19,300	19,300	19,300	19,300		
3	งบบริหารจัดการหน่วยงาน		12 เดือน	200,000													
4	ค่าจ้างเหมาบุคลากรภายนอก (3 ราย)	2100735000170 2000000	12 เดือน	519,420	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285		
5	ค่าจ้างเหมาบุคลากรภายนอก (3 ราย)	2100735000170 2000000	12 เดือน	298,500													
1	ค่าโทรศัพท์		12 เดือน	60,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	งานตรวจสอบ	
2	ค่าโทรศัพท์		12 เดือน	48,000													
3	ค่าโทรศัพท์		12 เดือน	25,080	2,090	2,090	2,090	2,090	2,090	2,090	2,090	2,090	2,090	2,090	2,090		
4	ค่าโทรศัพท์		12 เดือน	45,000	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500		
5	ค่าโทรศัพท์		12 เดือน	21,920													
6	ค่าเช่าสำนักงาน		12 เดือน	519,420	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	งานตรวจสอบ	
7	ค่าเช่าสำนักงาน		12 เดือน	298,500													
8	ค่าเช่าสำนักงาน		12 เดือน	176,280													
9	ค่าเช่าสำนักงาน		12 เดือน	29,480													
10	ค่าเช่าสำนักงาน		12 เดือน	9,120	1,520												
11	ค่าเช่าสำนักงาน		12 เดือน	2,100	1,050											งานตรวจสอบ	
12	ค่าเช่าสำนักงาน		12 เดือน	27,800													
13	ค่าเช่าสำนักงาน		12 เดือน	53,720													
14	ค่าเช่าสำนักงาน		12 เดือน	1,329,520	136,695	76,725	119,745	134,885	87,675	132,270	125,745	104,105	130,340	78,285	130,915		
15	ค่าเช่าสำนักงาน		12 เดือน														
16	ค่าเช่าสำนักงาน		12 เดือน													งานตรวจสอบ	
17	ค่าเช่าสำนักงาน		12 เดือน														
18	ค่าเช่าสำนักงาน		12 เดือน														
19	ค่าเช่าสำนักงาน		12 เดือน														
20	ค่าเช่าสำนักงาน		12 เดือน														

(นางสาวสุณีย์ นาคแดง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผลการดำเนินงาน

การตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน
2. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนด
3. เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน ที่มีความสำคัญของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพว่า เป็นไปด้วยความประหยัด ความมีประสิทธิภาพและความมีประสิทธิผล
4. เพื่อสอบทานการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในว่ามีความเหมาะสมเพียงพอ รวมทั้งมีการกำกับดูแลองค์กรที่ดี
6. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยงานเป้าหมายของปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑๐ หน่วยงาน

สลก.	สพรศ.	กสพส.	กองสุขศึกษา
กองแบบแผน	ศบส.1	ศบส.7	ศบส.11
	สสม.ภาคใต้	ศบส.ภาคใต้	

กิจกรรม

- ตรวจสอบตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑. ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Finance Audit)
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
๔. ตรวจสอบอื่น เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น
๕. การให้คำปรึกษา/ฝึกอบรม แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

- ตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายใน

๑. ด้านการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
๒. ด้านการบริหารงบประมาณ
๓. ด้านการรับ จ่าย และนำเงินส่งคลัง
๔. ด้านยานพาหนะ
๕. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

สรุปประเด็นข้อตรวจพบ

ข้อตรวจพบ (Condition)	ข้อเสนอแนะ (Recommendation)
๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) การดำเนินงานส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบ แต่มีข้อสังเกตบางประเด็นที่เป็นจุดอ่อน โดยสาเหตุส่วนหนึ่งเกิดจาก ผู้รับผิดชอบยังมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องยังไม่เพียงพอ อาจเพราะเจ้าหน้าที่บางส่วนมารับหน้าที่ใหม่และยังขาดประสบการณ์ ซึ่งอาจเกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติและดำเนินงานด้านการเงินการคลังไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ซึ่งหน่วยงานต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยงด้านการเงินการคลัง ดังนี้	
๑.๑ การรับและนำส่งเงิน ๑. การปฏิบัติงานด้านการเงินบางส่วนยังไม่เป็นไปตามคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงาน โดยนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติงานทุกขั้นตอนเพียงคนเดียว โดยขาดระบบการสอบทาน หรือการสอบย้อนข้อมูล อาจเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้ รวมถึงผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนนักวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งไม่เหมาะสมและไม่เป็นไปตามแนวทางการควบคุมภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด	- มอบหมายทบทวนคำสั่งด้านการเงิน โดยกำหนดให้มีการสอบทาน และสอบย้อนข้อมูล เพิ่มระบบการสอบทานจากหัวหน้าฝ่ายบริหาร และเพิ่มระบบการกำกับดูแลจากหัวหน้าหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามการดำเนินงานจริงและเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครอบคลุม ลดความเสี่ยงกรณีมอบหมายเจ้าหน้าที่คนเดียว ปฏิบัติงานทุกขั้นตอน และถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๔.๓/ว ๕๔๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน
๒.การออกใบเสร็จรับเงินลงวันที่ย้อนหลัง ไม่เรียงตามลำดับการใช้งาน	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ ในการใช้ใบเสร็จรับเงิน ให้เรียงตามลำดับการใช้งาน และออกใบเสร็จรับเงินตรงตามวันที่ได้รับเงินหรือได้รับหลักฐานแจ้งการโอนเงิน เท่านั้น โดยไม่ลงวันที่ย้อนหลังในใบเสร็จรับเงิน เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงิน และลดความเสี่ยงจากการออกใบเสร็จรับเงิน
๓. กรณีรับเงินเป็นเช็ค ระบุรายละเอียดในใบเสร็จรับเงินไม่ครบถ้วน	- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบเสร็จรับเงินระบุรายละเอียดการรับเงินในใบเสร็จรับเงิน ให้ครบถ้วน เพื่อลดข้อผิดพลาดและง่ายต่อการตรวจสอบที่มารายละเอียดของการรับเงินและการลงบัญชี

ข้อตรวจพบ (Condition)	ข้อเสนอแนะ (Recommendation)
๔. หน่วยงานไม่มีการแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับ ตามระเบียบฯ กำหนด	- มอบหมายเจ้าหน้าที่เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินประจำวัน ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จ รับเงินทุกฉบับ และ/หรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่ได้รับในวันนั้นทุกฉบับ ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ ๘๓)
๕. การใช้ใบเสร็จรับเงินต่อเนื่อง แต่ยังไม่ มีหนังสืออนุมัติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินดังกล่าว	- มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงิน ประเภทนั้นก็ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ ๘๐) และข้อ (๗๕)
๖. กรณียกเลิกใบเสร็จรับเงิน - ไม่แนบต้นฉบับติดไว้กับสำเนา - ไม่มีการปู เจาะรู หรือประทับตรายกเลิก และไม่ได้ระบุรายละเอียดสาเหตุการยกเลิกหรือไม่ได้ใช้	- กำชับเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๖ อย่างเคร่งครัด ห้ามขูดลบเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ หรือขีดฆ่าเล็กใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเล็กใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม และควรระบุสาเหตุการยกเลิกหรือข้ามใบเสร็จรับเงินเพื่อหาแนวทางป้องกันลดปัญหาการยกเลิกหรือข้ามใบเสร็จโดยไม่ทราบสาเหตุ
๗. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน บางหน่วยงานมีการรับและนำส่งเงินระหว่างเดือน แต่ไม่ได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันในวันที่มีการรับเงิน และไม่ได้จัดเก็บเงินสดคงเหลือประจำวันในตู้নিরภัย แต่เจ้าหน้าที่การเงินเก็บรักษาเงินไว้เอง	- กำชับผู้รับผิดชอบให้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันที่มีการรับเงินสด หรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น โดยกรณีในวันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย ตามระเบียบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๒

ข้อตรวจพบ (Condition)	ข้อเสนอแนะ (Recommendation)
	- ให้กรรมการเก็บรักษาเงิน นำเงินสดคงเหลือประจำวันและเอกสารแทนตัวเงินจัดเก็บไว้ในตู้নিরภัยซึ่งตั้งอยู่ในที่ปลอดภัยเพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงจากการสูญหายได้ ตามระเบียบประกอบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ ๘๔)
๘. หน่วยงานมีหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดระยะเวลาการประกันที่ยังไม่ถือนคืนหลายราย	- มอบหมายผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายละเอียดหลักประกันสัญญาทั้งหมดเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมและบัญชีแยกประเภทเงินฝากคลังให้ถูกต้อง ตรงกัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดระยะเวลาการประกันแล้ว ให้ประสานคู่สัญญาเพื่อทำเรื่องขอถอนคืนเงินให้แก่คู่สัญญา ตามระเบียบประกอบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์กำหนด ไม่เป็นภาระแก่หน่วยงาน และป้องกันการร้องเรียนกรณีคืนเงินค้ำประกันล่าช้า กรณีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานเห็นควรให้หน่วยงานเร่งประสานกลุ่มทรัพยากรบุคคลให้เร่งดำเนินการสรรหาบุคลากรให้เป็นไปตามโครงสร้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดและลดความเสี่ยงการร้องเรียนจากคู่สัญญา
๑.๒ การจ่ายเงิน ๑. เบิกค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการฯ กรณีผู้แทนเข้าร่วมประชุม โดยไม่แนบหลักฐานการมอบหมายผู้แทนเป็นลายลักษณ์อักษร	- ถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๑/๑ ในกรณีที่กรรมการหรืออนุกรรมการ ซึ่งเป็นการแต่งตั้งโดยตำแหน่งไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ แต่ได้มอบหมายให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยทำเป็นหนังสือหรือมีหลักฐานการมอบหมาย ให้ถือว่าผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการหรืออนุกรรมการแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ และให้นับเป็นองค์ประชุม ตลอดจนมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมในอัตราเดียวกับกรรมการหรืออนุกรรมการนั้น และเห็นควรกำชับ ผู้จัดประชุมแจ้งในหนังสือเชิญประชุมหรือประสานให้ชัดเจน กรณีผู้แทนผู้เข้าร่วมประชุมให้จัดเตรียมเอกสารหลักฐานการมอบหมายผู้แทนเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อประกอบการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม
๒. หลักฐานการจ่ายเงินของหน่วยงานไม่ระบุชื่อ - สกุล ของผู้จ่ายเงิน และไม่ระบุวันเดือนปีที่จ่ายเงิน	- หลักฐานการจ่ายเงินให้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจงพร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และเป็นไปตามระเบียบการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ และป้องกันความเสี่ยงด้านการเบิกจ่าย

ข้อตรวจพบ (Condition)	ข้อเสนอแนะ (Recommendation)
๓. การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปเข้ารับการอบรม ไม่ได้หักค่าอาหารตามจำนวนมื้อที่ผู้จัดอบรมจัดให้	- ดำเนินการเรียกเงินคืนเพื่อนำส่งคลังเป็นเบิกเกินส่งคืนภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยเพิ่มระบบการสอบทานจากหัวหน้าบริหารฯ อีกระดับหนึ่ง และควรส่งเสริมพัฒนาความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องด้านการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบการฝึกอบรมฯ
๔. ผู้เข้าอบรมเบิกค่าเช่าที่พักเกินอัตราที่ระเบียบกำหนด	- ดำเนินการเรียกเงินคืนเพื่อนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน และกำชับผู้รับผิดชอบตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในการอบรมฯ ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖ ข้อ ๒. ค่าเช่าที่พัก และถือปฏิบัติตามคู่มือการเบิกจ่าย กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยเคร่งครัด และควรส่งเสริมพัฒนาความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องด้านการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบการฝึกอบรมฯ
๕. การเดินทางไปราชการบางรายการมีการเดินทางในระยะใกล้และเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราเหมาจ่าย	- การเดินทางไปราชการระยะทางใกล้ ในการเบิกค่าเช่าที่พักควรพิจารณาถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
๑.๓ การบันทึกบัญชีและทะเบียนคุม ๑. เงินทดรองราชการ บางหน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินทดรองราชการ รายงานฐานะเงินทดรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร เงินทดรองราชการ เสนอหัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ โดยจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ เพื่อแสดงรายละเอียดของลูกหนี้เงินยืมเงินทดรองราชการ และจัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการ เพื่อแสดงรายการรับและจ่ายเงินทดรองราชการ ประจำเดือน รวมทั้งงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร เพื่อเสนอผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการกำกับ ติดตาม และควบคุมการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ
๒. ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณมีเจ้าหน้าที่ขอใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่กำหนด	- ทบทวนแนวทางปฏิบัติด้านการขอใช้เงินยืมราชการและแจ้งเวียนหน่วยงานภายในกรมฯ ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันเพื่อให้การส่งขอใช้เงินยืมเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๕ รวมถึงการเพิ่มระบบการสอบทานและกำกับดูแลตามลำดับ และส่งเสริมพัฒนาความรู้ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การดำเนินงานส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบ แต่มีข้อสังเกตบางประเด็นที่เป็นจุดอ่อน โดยสาเหตุส่วนหนึ่งเกิดจาก ผู้รับผิดชอบยังมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องยังไม่เพียงพอ และเนื่องจากขาดประสบการณ์เช่น ระเบียบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อาจเกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ราชการอาจเสียประโยชน์ได้ ซึ่งหน่วยงานต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ดังนี้	

ข้อตรวจพบ (Condition)	ข้อเสนอแนะ (Recommendation)
๒.๑ การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินไม่ครบถ้วน ซึ่งไม่ได้รายงานเลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ใช้ไป และล่าช้าเกินระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด (เอาไปไว้ด้านการเงิน)	- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๔ ระบุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน รายงานให้ผู้อำนวยการกองคลัง หรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป
๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง ๑. ไม่มีการแต่งตั้งบุคคลหรือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ	- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานก่อสร้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างรวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย และเพิ่มระบบการสอบทานจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้กำกับดูแล รวมทั้งส่งเสริมพัฒนาความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. การจ้างปรับปรุงซ่อมแซมหลังคาโรงจอดรถ ใช้เงินงบประมาณเหลือจ่ายงบดำเนินงาน โดยมีการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง แต่ไม่พบการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	- การพิจารณาดำเนินการในลักษณะการจ้างปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งปลูกสร้างหากจำเป็นต้องมีแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และจำเป็นต้องมีผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการนั้น ตามคำนิยามงานก่อสร้าง ต้องดำเนินการโดยใช้งบลงทุนโดยหน่วยงานต้องได้รับอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเหลือจ่ายเป็นงบลงทุน จึงจะดำเนินการจัดจ้างและเบิกจ่ายเงินได้ ตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๒ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องข้อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๗ ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้งที่มีขั้นตอนการ ดำเนินการเป็นระยะๆ อันจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญ ทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้าง แต่หากหน่วยงานพิจารณาแล้วว่า การดำเนินงานไม่เข้าลักษณะนิยามตามหนังสือดังกล่าว สามารถดำเนินการจากงบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอยได้ปกติ โดยต้องมีการจัดทำขอบเขตของงานจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

ข้อตรวจพบ (Condition)	ข้อเสนอแนะ (Recommendation)
๓. การกำหนดการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่สัมพันธ์กัน เช่น เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซื้อครุภัณฑ์ วงเงิน ๖๕๐,๐๐๐.- บาท ระบุการรับประกันความชำรุดบกพร่อง กำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี แต่ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ระบุรับประกันคุณภาพไม่น้อยกว่า ๒ ปี ซึ่งไม่ตรงกัน	- มอบหมายเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ต้องเพิ่มความระมัดระวัง ละเอียดรอบคอบในการจัดทำเอกสารด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ
๔. หนังสือแจ้งลงนามสัญญาล่าช้า การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งลงนามสัญญาแก่คู่สัญญาล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างกำหนด	- มอบหมายเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๗๑ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีประมาณ แล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้ ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง ระบุการลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗ หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๙๖ วรรคสอง
๕. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุงบางรายการดำเนินการไม่ครบถ้วน เช่น การอนุมัติแต่งตั้งกรรมการ อนุมัติการสั่งจ้าง หรือการลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง รวมทั้งการอนุมัติเบิกจ่าย	- กรณีหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๒ กำหนด วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้ครบถ้วนถูกต้องเพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

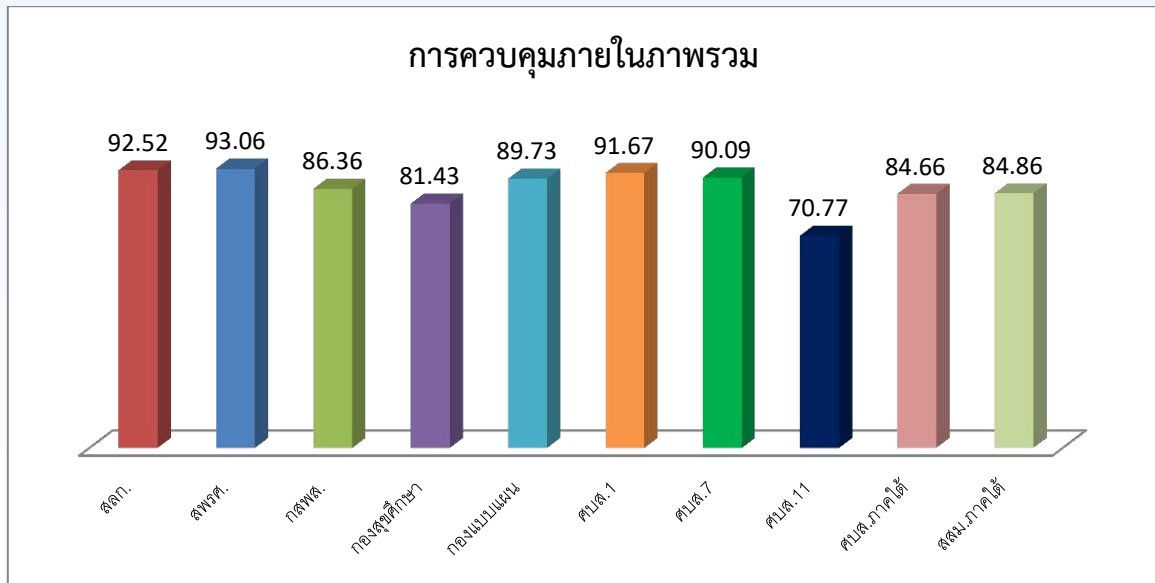
ข้อตรวจพบ (Condition)	ข้อเสนอแนะ (Recommendation)
๖. การส่งเบิกล่าช้า การจัดซื้อจัดจ้างหลายรายการ กรณีที่คณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว แต่ส่งเบิกเงินยังล่าช้า	- มอบหมายและกำกับติดตามผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒) วรรค ๒ ระบุว่า การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว เพื่อส่งผลถึงระบบการเบิกจ่ายเงินมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยผู้กำกับดูแลควรเพิ่มการสอบทานและการจัดลำดับความสำคัญตามภาระงาน
๒.๓ การบริหารพัสดุ ๑. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ไม่พบรายงานครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ	- มอบหมายผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการฯ ที่ได้รับแต่งตั้งให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ อย่างเคร่งครัด โดยรายงานผลการตรวจสอบพัสดุทุกรายการให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ โดยเฉพาะพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ พักที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน สภาพการใช้งานไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ เพื่อสามารถดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบ ไม่เป็นภาระแก่หน่วยงานในการจัดเก็บและบำรุงรักษา และสามารถนำมาเป็นข้อมูลเพื่อดำเนินการซื้อทดแทนเป็นประโยชน์แก่ส่วนราชการ
๒. ข้อมูลในทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงานไม่สอดคล้องกับในระบบ New GFMS Thai เช่น ปริมาณครุภัณฑ์	- มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการประสานกลุ่มคลัง สำนักงานเลขานุการกรม ให้ทบทวนปรับปรุงรายการสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ให้เป็นปัจจุบันตามทรัพย์สินที่มีอยู่จริงและเพิ่มระบบการสอบทานเพื่อเปรียบเทียบข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
๓. จากการสุ่มตรวจสอบพบครุภัณฑ์บางรายการที่ไม่ได้ใช้งาน จากการตรวจสอบพบว่าครุภัณฑ์ยังสามารถใช้งานได้แต่หน่วยงานไม่ได้นำไปใช้งานให้เกิดความคุ้มค่า ตามที่ได้จัดทำคำขอและดำเนินการจัดหา	- มอบหมายผู้รับผิดชอบบริหารจัดการเพื่อนำครุภัณฑ์มาใช้งานให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่าสูงสุดทุกรายการ เพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ
๒.๔ การใช้รถราชการ ๑. การขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ (แบบ ๓) หลายรายการไม่ครบถ้วน และไม่ตรงกับบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)	- กำชับเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๓) ข้อ ๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง และควรเพิ่มระบบการสอบทานจากหัวหน้าฝ่ายบริหารฯ อีกระดับหนึ่งเพื่อช่วยสอบทานข้อมูลการใช้รถราชการของหน่วยงาน
๒. จากการสุ่มสอบทานทรัพย์สินบางส่วนพบรถราชการมีรอยบุบ แต่ไม่พบหลักฐานการรายงานรถราชการเกิดอุบัติเหตุหรือเกิดเสียหายให้ผู้บริหารทราบ	- มอบหมายผู้รับผิดชอบรายงานการเกิดอุบัติเหตุแบบ ๕ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๓) ข้อ ๑๒ เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบข้อมูลและพิจารณาดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อตรวจพบ (Condition)	ข้อเสนอแนะ (Recommendation)
๓. ตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)	
๓.๑ การบริหารงบประมาณ ๑. บางหน่วยงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามมาตรการที่กำหนดรายไตรมาส	- หัวหน้าหน่วยงานเร่งรัดกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามมาตรการที่กำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อส่งผลถึงประสิทธิภาพของการเบิกจ่ายของหน่วยงาน และเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจในภาพรวม
๒. บางหน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ แต่รายงานในระบบ SMART ไม่เป็นปัจจุบัน	- มอบหมายผู้รับผิดชอบรายงานข้อมูลในระบบ SMART ให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นเครื่องมือแก่ผู้บริหารในการกำกับติดตามการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน แผนเงิน
๓.๒ การบริหารความเสี่ยงทุจริต ๑. หน่วยงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต แต่ไม่ครอบคลุมภารกิจที่สำคัญ	- มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณากระบวนการตามภารกิจหลักและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญซึ่งอาจมีโอกาสดังกล่าวความเสี่ยงการทุจริตจากการปฏิบัติหน้าที่ในด้านการอนุมัติ อนุญาต การใช้ตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร รวมทั้งด้านการบริหารบุคคล เพิ่มเติมเพื่อวิเคราะห์ จัดลำดับความเสี่ยงและกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รวมถึงการรายงานให้ผู้บริหารทราบ เพื่อนำข้อมูลและปัญหาอุปสรรคมาบริหารจัดการและกำกับติดตามการดำเนินงาน
๒. หน่วยงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริต แต่ไม่มีการรายงานผลการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการ	- มอบหมายผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตให้ผู้บริหารทราบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความเพียงพอ เหมาะสมของกิจกรรมหรือมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต และใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามการดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริตจากการปฏิบัติหน้าที่
๔. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Audit)	
๑. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Flowchart) ไม่ครบถ้วนตามโครงสร้างล่าสุด	- มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Flowchart) เพิ่มเติมที่ระบุจุดควบคุมความเสี่ยงให้เป็นไปตามโครงสร้างล่าสุด พร้อมแบบสอบถามเพื่อใช้เป็นเครื่องมือประกอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและครบถ้วนตามระเบียบหลักเกณฑ์
๒. หน่วยงานยังไม่มีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานด้านกระบวนการควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นปัจจุบัน	- มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้าง เช่น การจัดฝึกอบรมหรือจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ด้านกระบวนการควบคุมงานก่อสร้างโดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมเนื้อหาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ควบคุมงานก่อสร้าง หรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการเบิกค่าตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ข้อควรระวังด้านกระบวนการ

ข้อตรวจพบ (Condition)	ข้อเสนอแนะ (Recommendation)
	ควบคุมงานก่อสร้าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะความเชี่ยวชาญแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการควบคุมงานก่อสร้าง และใช้เป็นเครื่องมือแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๓. แบบติดตาม ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ผู้ลงนามไม่ใช่ประธานกรรมการติดตามระบบควบคุมภายใน ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	- มอบหมายประธานกรรมการติดตามระบบควบคุมภายในเป็นผู้ลงนามในรายงานการติดตามรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งและรายงานผลการติดตามระบบควบคุมภายในให้ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณาข้อมูลผลการดำเนินงานทั้งรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน
๔. หน่วยงานจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยข้อมูลที่น่าวิเคราะห์ความเสี่ยงยังไม่เป็นปัจจุบัน	- มอบหมายบุคลากรหรือคณะทำงานร่วมกันวิเคราะห์ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยข้อมูลมาจากการประเมิน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ตามแบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย ตามสภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจุบัน ข้อมูลจากการจัดทำกระบวนการหรือแบบสอบถามการติดตามผลการดำเนินงานรอบที่ผ่านมาหรือข้อร้องเรียนต่างๆ รวมถึงรายงานจากผู้ตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก ที่เป็นจุดอ่อนของการดำเนินงาน โดยผู้บริหารควรส่งเสริมให้บุคลากรเห็นความสำคัญของการควบคุมภายใน และมีส่วนร่วมในการประเมินระบบการควบคุมภายในของบุคลากรทุกระดับ ร่วมกันวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงและกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการควบคุมหรือลดความเสี่ยงตามแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย จัดส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบคือสำนักงานเลขานุการกรมภายในระยะเวลาที่กำหนด
๕. ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit)	
๑. จากการสอบถามพบว่า การดำเนินงานด้านระบบความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่เกี่ยวข้อง ยังมีหลายประเด็นที่ยังไม่ได้ดำเนินการสาเหตุส่วนหนึ่งเกิดจากขาดบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งอยู่ระหว่างการสรรหา และบางส่วนยังไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อดำเนินการขับเคลื่อนด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นปัจจุบันและ วางระบบด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง	- มอบหมายผู้รับผิดชอบเร่งประสานผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการสรรหาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และเร่งรัดการแต่งตั้งคณะกรรมการ ด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่เกี่ยวข้องกำหนดเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

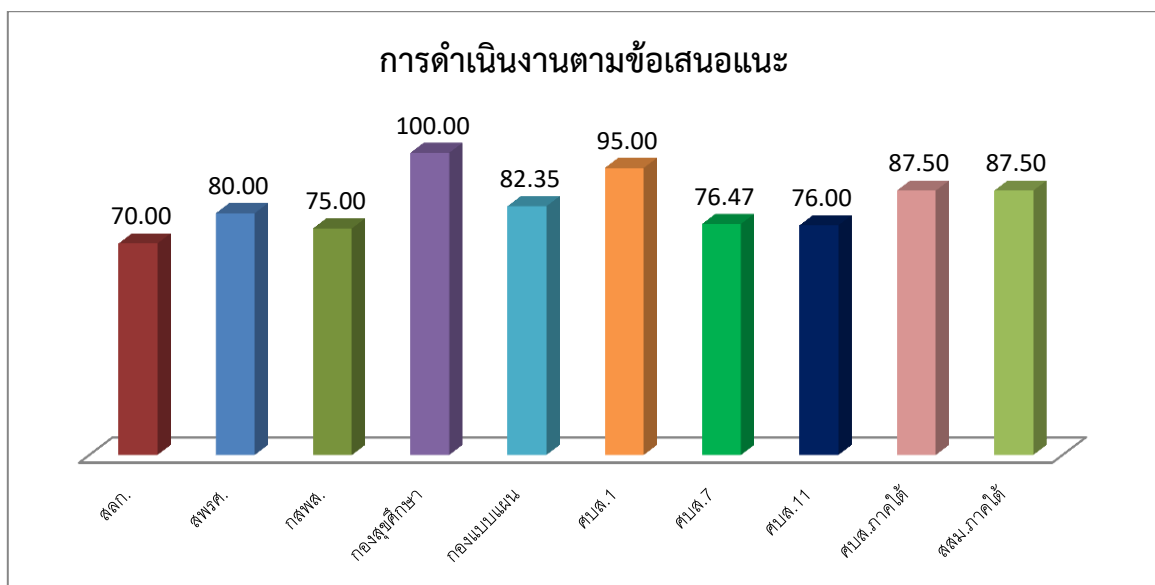
การควบคุมภายในภาพรวม

จากการสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในภาพรวมโดยการประเมินการควบคุมภายใน ๖ ด้าน ประกอบด้วยด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ ด้านจัดซื้อจัดจ้าง ด้านยานพาหนะ ด้านรับจ่าย นำส่งเงิน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้ชี้แนะแนวทางให้หน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องแต่ละประเด็นที่ยังมีจุดอ่อนตามรายงานผลการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจแล้ว สรุปเป็นกราฟ ดังนี้



การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ

จากการสอบทานการปฏิบัติงานทั้งหมดหน่วยงานดำเนินงานตามข้อเสนอแนะผ่านเกณฑ์ที่กรมกำหนดร้อยละ ๗๕ จำนวน ๑๐ หน่วยงาน ผลการดำเนินงาน รายละเอียดตามกราฟ ดังนี้



การตรวจสอบผลการดำเนินงาน

การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Audit) โครงการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันด้านอุตสาหกรรมบริการทางการแพทย์ครบวงจร (Medical Hub) และการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ (โครงการส่งเสริมรูปแบบการท่องเที่ยวศักยภาพสูงที่หลากหลายและโดดเด่น) โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานโครงการ กระบวนการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรค เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าซึ่งการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการได้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลจากกระดาษาทำการ เพื่อสรุปผลการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ สรุปภาพรวมดังนี้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อทราบผลการดำเนินงานโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ตัวชี้วัดที่กำหนด
๒. เพื่อทราบกระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน
๓. เพื่อทราบกระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อทราบการประเมินผลสัมฤทธิ์ตามหลักธรรมาภิบาล
๕. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

สรุปผลการตรวจสอบ

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๑ ผลการดำเนินงานโครงการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

เนื่องจากการดำเนินงานของโครงการยังไม่แล้วเสร็จตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด จึงยังไม่สามารถประเมินผลโครงการเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ชัดเจน โดยโครงการมีการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์หน่วยงาน และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ แต่ไม่พบการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดดังกล่าว เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดระดับกรมฯ ซึ่งผู้รับผิดชอบไม่ใช่สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมทางการแพทย์ครบวงจร โดยในโครงการควรระบุเพียงกิจกรรมและตัวชี้วัดที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ครอบคลุมทุกกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ที่โครงการกำหนด

โดยสรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมายตัวชี้วัดตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ จนถึงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน			
๑. ร้อยละของสถานพยาบาลและสถานประกอบการเพื่อสุขภาพกลุ่มเป้าหมาย มีศักยภาพในการแข่งขันด้านอุตสาหกรรมบริการแพทย์ (ร้อยละ ๑๐)	๒๘ แห่ง	อยู่ระหว่างดำเนินการ	รายงานไตรมาสที่ ๔
๒. อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนสถานพยาบาลและสถานประกอบการด้านอุตสาหกรรมบริการทางการแพทย์และการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพได้รับมาตรฐานตามที่กำหนด (ร้อยละ ๒๐)	๓๓ แห่ง	อยู่ระหว่างดำเนินการ	รายงานไตรมาสที่ ๔

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดผลผลิต/โครงการ			
- เจริญปริมาณ : ร้อยละสถานพยาบาล สถานประกอบการ กลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาศักยภาพรองรับการแข่งขันด้านอุตสาหกรรมการแพทย์ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ (ร้อยละ ๕๐)	๘๘ แห่ง	อยู่ระหว่างดำเนินการ	รายงานไตรมาสที่ ๔
- เจริญคุณภาพ : ร้อยละของสถานพยาบาลและสถานประกอบการเพื่อสุขภาพกลุ่มเป้าหมาย มีศักยภาพในการแข่งขันด้านอุตสาหกรรมการแพทย์ และการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ (ร้อยละ ๑๐)	๑๓๙ แห่ง	๑๘๖ แห่ง	เกินเป้าหมาย

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒ กระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด

จากการสอบทานพบว่ากิจกรรมอยู่ระหว่างดำเนินการ การรายงานและการติดตามประเมินผลในระหว่างปี หน่วยงานมีการปรับแผนการดำเนินกิจกรรมและงบประมาณ ผลการดำเนินงานส่วนใหญ่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด มีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการในการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน โดยเห็นควรเร่งรัดกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดต่อไป

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๓ การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๑ การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๓ อัตราร้อยละ ๘๐ โดยงบประมาณโครงการฯ รวมทั้งสิ้น ๑,๒๗๕,๐๐๐.๐๐ บาท ใช้ไป ๗๒๐,๓๗๕.๒๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๕๐ ต่ำกว่าเป้าหมายที่กรมกำหนด โดยหน่วยงานมีการวาง PO ไว้ในบางกิจกรรมซึ่งยังไม่มีเบิกจ่ายงบประมาณ และมีแผนการดำเนินงานรองรับการเบิกจ่ายงบประมาณในเดือน กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๗ แล้ว ทั้งนี้ หน่วยงานควรเร่งรัดผู้รับผิดชอบการดำเนินกิจกรรมเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไป ตามเป้าหมายทั้งแผนงานโครงการและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๒. เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

จากการสุ่มสอบทานเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินโครงการ พบว่า หน่วยงานปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง แต่พบข้อสังเกตด้านการจัดซื้อจัดจ้างบางประเด็น คือ การดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุกำหนดวันส่งมอบพัสดุไม่ตรงกับผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ทำให้ราชการเสียประโยชน์ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่หลังใบเสนอราคา ทำให้ผู้รับมอบอำนาจไม่สามารถเสนอราคาได้ โดยควรเพิ่มระบบการสอบทานด้านการจัดซื้อจัดจ้างจากหัวหน้าบริหารฯอีกระดับหนึ่งเพื่อช่วยสอบทานข้อมูลให้มีความครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบฯการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๔ การประเมินผลสัมฤทธิ์ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๑. ด้านประสิทธิภาพการบริหารจัดการโครงการด้านงบประมาณและเวลา ยังไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดเนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการและบางกิจกรรมขั้นตอนการดำเนินการมีความซ้ำซ้อน

ทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการทำความเข้าใจ รวมทั้งงบประมาณที่จัดสรรมีจำนวนจำกัด โดยควรหา
มาตรการ แนวทางการลดขั้นตอนปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน และเร่งรัดการใช้เงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนฯ
ผลการดำเนินการที่ไม่บรรลุเป้าหมาย มีดังต่อไปนี้

๑.๑ การรับรองรางวัลนวดไทยพรีเมียม (Nuad Thai Premium) และรางวัล Thai World Class
Spa จากคณะกรรมการกลั่นกรองและคณะกรรมการรับรอง ซึ่งจะมีการจัดประชุมคณะกรรมการฯ
ทั้ง ๒ คณะ ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗

๑.๒ การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการฯ สิ้นไตรมาสที่ ๓ เบิกจ่ายได้ ร้อยละ ๕๖.๕๐
ต่ำกว่าเป้าหมายที่กรมกำหนด ร้อยละ ๘๐

๒. ด้านประสิทธิผลการดำเนินโครงการยังไม่บรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ เนื่องจาก
บางกิจกรรมไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยหน่วยงานมีการปรับกิจกรรม และระยะเวลา
การดำเนินงานโครงการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๓. ด้านความโปร่งใส การดำเนินโครงการสามารถตรวจสอบได้ โดยมีการวางแผน ตรวจสอบ ติดตาม
ผลการดำเนินงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๔. ด้านการมีส่วนร่วมการดำเนินโครงการมีการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
แลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาองค์ความรู้ และต่อยอดในการเปิดโอกาสใหม่ ๆ และบูรณาการร่วมกับ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กิจกรรมในโครงการมีการเชิญผู้เข้าร่วมประชุมจากภายนอก ซึ่งมีการเปิดโอกาส
ให้แสดงความคิดเห็น ผ่านทาง Online และ Onsite

๕. ด้านความคุ้มค่า การดำเนินโครงการมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามนโยบาย กิจกรรม
และงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการเป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ มีการวิเคราะห์สถานการณ์ และปรับ
แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการ

ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานโครงการ

๑. ขาดการบูรณาการกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งส่วนกลางและระดับพื้นที่

๒. ผู้ประกอบการยังไม่เห็นความสำคัญในการเข้าร่วมการยกระดับสถานประกอบการด้านการ
ท่องเที่ยวเชิงสุขภาพเท่าที่ควร

๓. ผู้ประกอบการมองว่าอาจมีความเสี่ยงและไม่คุ้มค่าต่อการลงทุน

ข้อเสนอเชิงนโยบาย

๑. เพิ่มการประชาสัมพันธ์นโยบายการพัฒนาการท่องเที่ยว และเส้นทางท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ (Health
Tourism & Wellness Hub) รวมถึงสถานประกอบการด้านการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรม

๒. สร้างแรงจูงใจ เชิญชวนผู้ประกอบการในการเข้าร่วมเพื่อยกระดับสถานประกอบการให้ได้รับ
มาตรฐานตามที่กำหนด

๓. สร้างระบบฐานข้อมูล และมาตรฐานการยกระดับสู่สากลเพื่อการยอมรับ รวมถึงการสร้างภาคี
เครือข่ายการจัดการด้านการท่องเที่ยว

๔. บูรณาการงานภาคีเครือข่ายการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพทั้งภาครัฐและเอกชน

๕. พิจารณาด้านการส่งเสริมผลักดันและยกระดับสถานประกอบการในต่างประเทศเพื่อการ
ยอมรับระดับสากล เช่นการพัฒนาเกณฑ์รางวัลเพื่อใช้ในการประเมินสถานประกอบการในต่างประเทศ
รวมถึงการเก็บข้อมูลรายได้ด้านการบริการนวดสปา นวดแผนไทย จากนักท่องเที่ยวต่างชาติ เพื่อ
เป็นข้อมูลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันด้าน
อุตสาหกรรมบริการทางการแพทย์ครบวงจร(Medical Hub) และการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ

การให้คำปรึกษา

กลุ่มตรวจสอบภายในให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปีงบประมาณ 2567 (เดือน ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567) ที่เป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน 38 ครั้ง

1. ด้านใบสำคัญ จำนวน 16 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 42.11
2. ด้านควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง จำนวน 11 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 28.95
3. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 6 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 15.79
4. ด้านการเงิน จำนวน 1 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 2.63
5. ด้านอื่นๆ จำนวน 4 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 10.52 รายละเอียด ดังนี้

ตัวอย่างคำปรึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่พบซ้ำหลายหน่วยงาน

ด้านใบสำคัญ

ถาม	ตอบ
การเทียบตำแหน่งข้าราชการที่เกษียณอายุราชการแล้ว เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จะต้องขออนุมัติเทียบตำแหน่งทุกปีหรือไม่	ดำเนินการขออนุมัติเทียบตำแหน่งเพียงครั้งเดียว ในครั้งต่อไปสามารถใช้ฉบับเดิมได้ (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.6/ว 104 ลว. 22 ก.ย. 51 เรื่อง การเทียบตำแหน่ง
ข้าราชการเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ ค่าพาหนะรับจ้างไป-กลับ จากที่พักถึงสนามบิน เบิกจากงบใด และการนับเวลาเพื่อคิดเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศคำนวณอย่างไร	ค่าพาหนะรับจ้างไป-กลับ ระหว่างที่พัก-สนามบิน เบิกจากงบดำเนินงาน ส่วนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ เบิกจากงบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว /การคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางต่างประเทศ ระเบียบฯ ให้นับตั้งแต่ประทับตราหนังสือเดินทางออกจากประเทศไทย จนถึงเวลาที่ประทับตราหนังสือเดินทางเข้าประเทศไทย) ซึ่งปัจจุบัน ตราประทับฯ ไม่ระบุเวลาแล้ว ในการนี้ให้นับเวลาตามเวลาของเที่ยวบิน(เวลาที่ออกเดินทางจากประเทศไทย และกลับถึงประเทศไทย) ตามบัตรโดยสารเครื่องบินที่ใช้ในการเดินทางครั้งนั้น และกรณีผู้จัดอบรม จัดเลี้ยงอาหาร ต้องหักเบี้ยเลี้ยงที่คำนวณได้ตามจำนวนมื้ออาหารด้วย
การเช่าคอนโดเพื่อเป็นที่พักอาศัย และประสงค์ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ต้องใช้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายอะไรบ้าง	หากตรวจสอบสิทธิแล้ว เป็นผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ตาม พรฎ.ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ม.7) เอกสารประกอบการขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านให้แนบเอกสารตามคู่มือเบิกจ่าย ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
การฝึกอบรม ประเภท ข. วิทยากรจากสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การ	วิทยากรจากองค์การมหาชน ถือเป็นบุคลากรของรัฐ (หน่วยงานอื่นของรัฐ) ตามระเบียบค่าใช้จ่ายฝึกอบรมฯ ข้อ 3 คำนิยาม

ถาม	ตอบ
มหาชน) เบิกค่าสมนาคุณวิทยากร อัตราชั่วโมงละเท่าไร	“บุคลากรของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ดังนั้น เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ตามประเภทการฝึกอบรม ประเภท ข. วิทยากรภาครัฐ อัตราไม่เกิน ชั่วโมงละ 600 บาท ตามระเบียบฯ ข้อ 14 (2) ทั้งนี้ กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ
กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจัดประชุมประมาณ 3-4 คน สามารถเบิกค่าอาหารว่างและค่าอาหารกลางวันได้หรือไม่ ประชุมเพียงครั้งวัน	ในการเบิกค่าอาหารกลางวันควรพิจารณาถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด โดยอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน
ข้าราชการหญิง 2 ราย เดินทางไปเข้ารับการอบรม (การฝึกอบรมประเภท ข) เข้าพักโรงแรมคนละแห่ง โดยผู้จัดอบรมแจ้งในหนังสือให้เบิกจ่ายค่าที่พักจากต้นสังกัด จะใช้สิทธิเบิกจ่ายค่าที่พักอย่างไร	ให้ใช้สิทธิเบิกได้ไม่เกินคนละ 900 บาท/วัน/คน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 5 ลว. 14 ม.ค.56 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2556 ข้อ 2 ค่าเช่าที่พัก
กรณีเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน เดินทางไปราชการโดยเดินทางจากบ้านพักมาขึ้นรถราชการที่หน่วยงานเพื่อไปทำภารกิจนอกพื้นที่ สามารถเบิกค่ารถรับจ้างจากบ้านพักมาสำนักงานได้หรือไม่	ให้พิจารณาตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการพ.ศ.2526 ข้อ 22 ระบุ การเดินทางไปราชการโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางโดยประหยัด กรณีไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการขอเบิกเงินค่าพาหนะนั้น
หน่วยงานจัดโครงการฝึกอบรมฯ โดยในโครงการระบุ วิทยากรภาครัฐ แต่หน่วยงานไม่สามารถหาวิทยากรภาครัฐมาเป็นวิทยากรได้ จึงเชิญวิทยากรภาคเอกชน ซึ่งวิทยากรดังกล่าวยินดีรับค่าสมนาคุณวิทยากรในอัตราวิทยากรภาครัฐ จะสามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่	เบิกจ่ายได้ เนื่องจากไม่เกินอัตราตามระเบียบกำหนด และราชการไม่เสียประโยชน์ ทั้งนี้ หากโครงการดังกล่าวมีงบประมาณเพียงพอสามารถถัวจ่าย เบิกในอัตราวิทยากรภาคเอกชน ได้ โดยขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงาน ฯ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว สามารถเบิกจ่ายในอัตราวิทยากรภาคเอกชนได้
การฝึกอบรม อสม. ในการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าอบรม ใช้หลักฐานการจ่ายเงินแบบใด	ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก (เอกสารหมายเลข 2) ตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ถาม	ตอบ
กรณีมอบหมายให้ อสม.เดินทางไปประชุม สามารถเบิกค่าที่พักเหมาจ่ายได้หรือไม่	หากได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณสามารถเบิกจ่ายค่าที่พักเหมาจ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการปี 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยควรแนบหลักฐานการยืนยันตัวตนของอสม.เช่นหนังสือแจ้งรายชื่อจากต้นสังกัด สสอ.หรือรพ.สตประกอบการเบิกจ่ายด้วย
กรณีเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมประชุมกรมประจำเดือนสามารถเบิกจ่ายได้ในลักษณะใด	กรณีเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมประชุมประจำเดือนเข้าลักษณะการประชุมราชการเพื่อติดตามงานสามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่เกี่ยวข้องได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการปี2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
การจัดอบรมสามารถเบิกค่าวิทยากร จำนวน 9 คน ได้หรือไม่	ต้องพิจารณารูปแบบการให้ความรู้ของวิทยากรว่าเป็นลักษณะใด คือ 1.การบรรยายเบิกได้ไม่เกิน 1 คน 2.การอภิปราย เบิกได้ไม่เกิน 5 คน 3.การแบ่งกลุ่ม เบิกได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน ตามระเบียบฝึกรอบรมกำหนด
การจ่ายค่าจ้างเหมาประจำเดือน ดำเนินการจ่ายผ่านหัวหน้าบริหารได้หรือไม่	ไม่เหมาะสมควรดำเนินการจ่ายตรงเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการแต่ละราย
คณะกรรมการประกวด อสม.มีการประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการได้หรือไม่	หากมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการและมีการประชุมจริง สามารถเบิกค่าตอบแทนได้
กรณีเดินทางไปเข้าร่วมงานประชุมวิชาการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จะเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัวและขอเบิกเงินชดเชยการใช้พาหนะส่วนตัวได้หรือไม่	ถ้าผู้จัด จัดรถบริการรับ-ส่ง จากกรมฯ ไป โรงแรมสถานที่จัดงานแล้ว ไม่สามารถเบิกได้
กรณีเจ้าหน้าที่ของกรมเดินทางไปประชุม ณ ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน โดยผู้เข้าประชุมพักที่ศูนย์ ลักษณะนี้ผู้เข้าประชุมสามารถเบิกค่าที่พักเหมาจ่ายได้หรือไม่	ไม่สามารถเบิกได้เนื่องจากกรณีดังกล่าวถือว่าหน่วยงานราชการมีการจัดที่พักให้ จึงไม่สามารถเบิกค่าที่พักเหมาจ่ายได้อีกตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการปี 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด

ด้านควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ

ถาม	ตอบ
การจัดทำเอกสารการควบคุมภายในตามแบบประเมินของกลุ่มตรวจสอบภายในต้องดำเนินการอย่างไร	การจัดทำเอกสารการควบคุมภายในจะต้องตั้งต้นจากเอกสารทั้งหมด 7 ฉบับ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังเอกสารทั้ง 7 ฉบับ จะต้องจัดทำตามลำดับไม่สามารถข้ามได้เพราะอาจทำให้ข้อมูลคลาดเคลื่อน และเอกสารทั้ง 7 ฉบับ จะต้องจัดทำโดยคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในตามคำสั่งแต่งตั้ง"
การจัดวางระบบควบคุมภายในจะต้องจัดทำ Flow Chart ครบทุกกระบวนการหรือไม่	ควรจัดทำ Flow Chart ให้ครบทุกกระบวนการ โดยเฉพาะกระบวนการตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญของหน่วยงาน เพื่อให้เข้าใจขั้นตอนการทำงานตั้งแต่ต้นจนจบ และสามารถกำหนดวิธีการควบคุมภายในแต่ละขั้นตอนการทำงานได้เหมาะสม
เนื่องจากรับผิดชอบงานควบคุมภายในคนใหม่จึงอยากทราบภาพรวมการจัดทำควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยของกรมฯ	การจัดทำควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยจะต้องจัดทำเอกสารทั้งหมด 7 อย่าง และจัดส่งให้ สลก. ตามกำหนด โดยรายละเอียดในการจัดทำจะต้องครบถ้วน ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด
การอัปเดตเอกสารในระบบตรวจสอบภายในตามเกณฑ์ของแบบประเมินควบคุมภายในข้อ 8 กับ ข้อ 11 ใช้ แบบ ปค. 5 ส่วนงานย่อย ฉบับเดียวกันหรือไม่	เอกสารในข้อ 8 ให้แนบแบบ ปค. 5 ส่วนงานย่อย ที่ทำครั้งแรก ส่ง สลก. ส่วนในข้อ 11 ให้แนบแบบ ปค. 5 ส่วนงานย่อย ในกรณีที่มีการปรับปรุงผ่านคณะกรรมการจัดวางเท่านั้น กรณีไม่มีการปรับปรุงแบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย หน่วยงานสามารถระบุในช่องหมายเหตุได้"
ลงข้อมูลในระบบด้านใดบ้าง	ลงข้อมูล ด้านที่ 1 แบบประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง"
เอกสารที่ต้องลงในระบบ ต้องลงข้อมูลครบทั้ง 13 ข้อใช่หรือไม่	ต้องลงให้ครบถ้วนทั้ง 13 ข้อ (ข้อที่ไม่เกี่ยวข้องให้ระบุ N/A)
ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน(Flow chart) ตามโครงสร้างที่กำหนด หมายถึงโครงสร้างใด ตามโครงสร้างกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ หรือ โครงสร้างภายใน	โครงสร้างตามกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ - คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ 2247/2563 ลว. 29 ต.ค. 63 - คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ 2295/2563 ลว. 4 พ.ย. 63 - คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ 2298/2563 ลว. 4 พ.ย. 63 *หากหน่วยงานใดมีคำสั่งโครงสร้างที่เป็นปัจจุบันกว่านี้ ให้ยึดตามคำสั่งปัจจุบัน และแนบคำสั่งปัจจุบันด้วย"
ประเด็นที่ 5 ข้อ 12 มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ครบถ้วนถูกต้อง	- รอบ 6 เดือนของปี 2567 ตามหนังสือ สำนักงานเลขาธิการกรม ที่ สร 0701.1/1627 ลว. 1 พ.ค. 67 จัดส่งให้สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ 9 พ.ค. 67

ถาม	ตอบ
	- รอบ 12 เดือนของปี 2566 ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการกรม ที่ สธ 0701.1/4006 ลว. 26 ก.ย. 66 จัดส่งให้สำนักงาน เลขาธิการกรม ภายในวันที่ 20 ต.ค. 66
ประเด็นที่ 4 ข้อ 10 มีการนำระบบการควบคุม ภายในที่ได้จัดวางไว้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้ เกิดประโยชน์และควบคุมความเสี่ยงได้อย่าง แท้จริง	ข้อมูลข้อนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในจะสอบทานการปฏิบัติตามระบบ ควบคุมภายในฯ เฉพาะหน่วยงานที่ลงพื้นที่ตรวจสอบตามแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หากหน่วยงานใดไม่ อยู่ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุ N/A
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) สามารถนำ SOP คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตอบได้หรือไม่	สามารถนำมาตอบได้
หากมีการบันทึกข้อมูลไปแล้ว และเกิดการ ผิดพลาด สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ถูกต้อง ได้หรือไม่	สามารถปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องได้ จนกว่าจะปิดระบบ ในวันที่ 26 ก.ค. 67 เวลา 16.30 น.

ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ถาม	ตอบ
กรณีหน่วยงานจัดฝึกอบรมแล้วใช้รถราชการใน การรับส่งเจ้าหน้าที่ในการฝึกอบรมการจัดซื้อ น้ำมันเชื้อเพลิงต้องดำเนินการตามระเบียบ พัสดหรือไม	ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุปี2560 ตามหนังสือ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.2/ว179 ลว. 9 เม.ย. 61 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
หน่วยงานสามารถดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุและเจ้าหน้าที่ผู้กำหนด TOR เป็นคนเดียวกันได้หรือไม่	สามารถดำเนินการได้ ตามระเบียบห้ามเพียงกรรมการผู้ตรวจรับ และกรรมการผู้พิจารณาผลที่เป็นคนเดียวกันไม่ได้
กรณีติดต่อผู้ประกอบการในการคืน หลักประกันสัญญาไม่ได้ต้องดำเนินการอย่างไร	ดำเนินการตามหนังสือ กค (กวจ) 0405.4/39563 ลว. 17 ส.ค. 63
การจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณจำนวน 3 รายการ แต่ละประเภทกันวงเงินรวมกันเกิน 2 ล้านบาท อำนาจเป็นของรองอธิบดี และแต่ละ รายการวงเงินเกิน 5 แสนบาท สามารถ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยแยกแต่ละรายการ ได้หรือไม่	ตามระเบียบข้อ 20 การแบ่งซื้อแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือ จ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อ สั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้ กรณีได้รับงบประมาณจำนวน 3 รายการแต่ละรายการวงเงินเกิน 5 แสนบาทต้องดำเนินการด้วยวิธี (e-bidding) ถึงแม้ว่าแต่ละรายการไม่ใช่ประเภทเดียวกัน จึงควร ดำเนินการด้วยวิธี (e-bidding) ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างรวม 3 รายการ โดยให้ยื่นเสนอราคาแต่ละรายการ เป็นการปฏิบัติถูกต้อง ตรงตามระเบียบกำหนด

ถาม	ตอบ
มอบอำนาจลงนามในใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง ติดอากรแสตมป์ 10 บาทไหม	หนังสือมอบอำนาจเป็นตราสารที่ 7 ใบมอบอำนาจแห่งบัญชีอัตราอากรแสตมป์ ต้องปิดอากรแสตมป์ดังนี้ (ก) มอบอำนาจให้บุคคลคนเดียว หรือหลายคนกระทำการครั้งเดียว ปิดอากรแสตมป์ 10 บาท (ข) มอบอำนาจให้บุคคลคนเดียว หรือหลายคนร่วมกระทำการมากกว่าครั้งเดียว ปิดอากรแสตมป์ 30 บาท (ค) มอบอำนาจให้กระทำการมากกว่าครั้งเดียว โดยให้บุคคลหลายคนต่างคนต่างกระทำการกิจการแยกกันได้ คิดตามรายตัวบุคคลที่รับมอบคนละ 30 บาท ตามประมวลรัษฎากร มาตรา 118
เครื่อง CPU คอมพิวเตอร์เสีย เนื่องจากใช้งานหนัก หน่วยงานสามารถส่งซ่อมได้หรือไม่อย่างไร	หน่วยงานสามารถดำเนินการจ้างซ่อมได้โดยกำหนดรายละเอียดของการซ่อมใน TOR ว่าต้องซ่อมอะไรบ้าง ระยะเวลาการรับประกัน หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยใช้เงินงบประมาณ งบดำเนินงาน

ด้านการเงิน

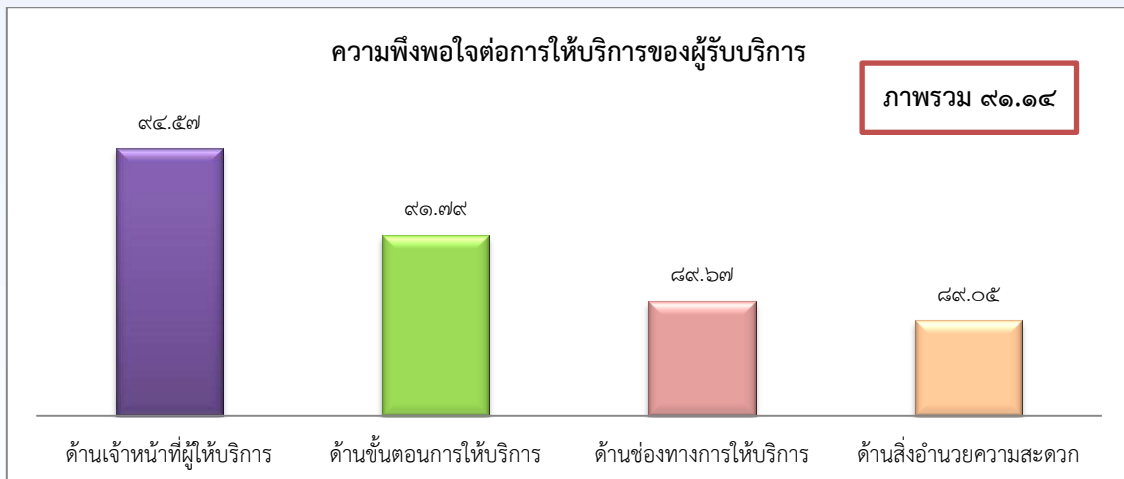
ถาม	ตอบ
หัวหน้างานการเงินไปราชการต่างจังหวัดหลายวันหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จะต้องแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนหรือไม่	ควรจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้างานการเงิน เพื่อให้การทำงานต่อเนื่อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

ด้านอื่นๆ

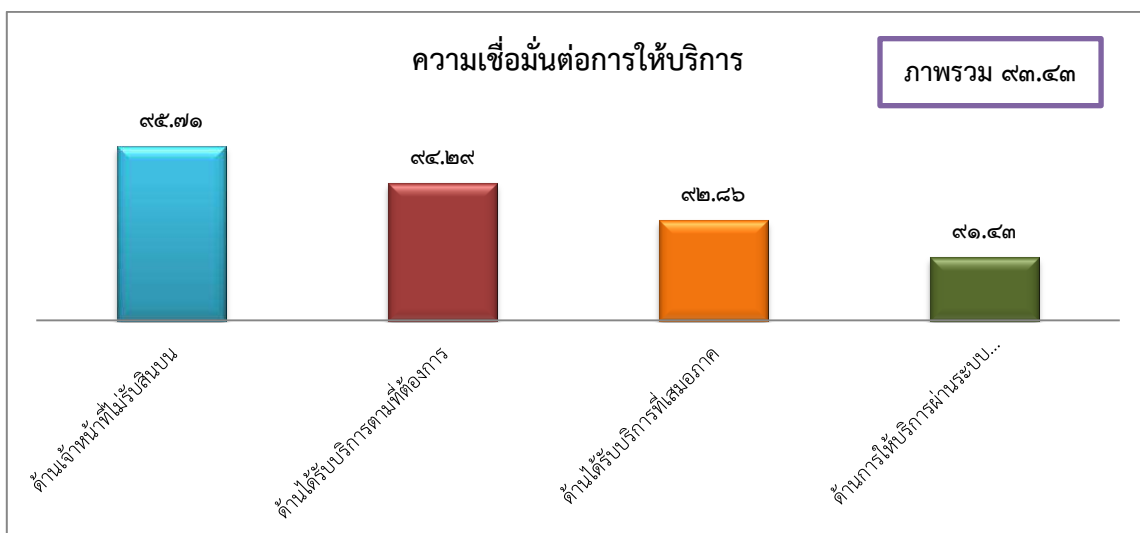
ถาม	ตอบ
กรณีหน่วยงานจะจัดประชุมโดยต่อเนื่อง 2 วัน สามารถดำเนินการได้หรือไม่และจะเบิกค่าอาหารเย็นได้หรือไม่	หากมีความจำเป็นสามารถดำเนินการได้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการโดยสามารถเบิกค่าอาหารได้ตามหนังสือที่ กค 0406.4/ว.96 ลงวันที่ 16 ก.ย. 53
กรณีพนักงานขับรถราชการเพื่อส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเชิงปฏิบัติการโดยไม่ใช้กลุ่มเป้าหมายของโครงการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายค่าที่พักลักษณะใด	สามารถเบิกค่าที่พักได้ในลักษณะตามกฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
กรณีหน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามภารกิจเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ในการดำเนินการจริงสามารถมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินมาดำเนินการแทนได้หรือไม่	ควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายตามคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นผู้ดำเนินการ
กรณีได้รับจัดสรรเงินงบดำเนินงานจากกรม เราสามารถใช้หนังสือแจ้งการจัดสรรเงินประกอบการเบิกจ่ายได้หรือไม่	การเบิกจ่ายเงินควรมีเอกสารโครงการ หรือแผนงาน หรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติรองรับประกอบการเบิกจ่ายเงินและประกอบการดำเนินงาน หรือแนวทางในการดำเนินงาน หรือข้อสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร หรือมติที่ประชุมตามรายงานการประชุม หรือคำสั่งคณะทำงานพร้อมบทบาทหน้าที่เป็นหลักฐานประกอบในการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงิน

ความพึงพอใจผู้รับบริการของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สรุปผลรวมความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวมอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๑๔ ด้านมีความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ มีความพึงพอใจมากที่สุด คือร้อยละ ๙๔.๕๗ รองลงมาคือ ด้านขั้นตอนการให้บริการมีความพึงพอใจที่ร้อยละ ๙๑.๗๙ ด้านช่องทางการให้บริการ มีความพึงพอใจอยู่ที่ร้อยละ ๘๙.๖๗ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวกมีความพึงพอใจอยู่ที่ร้อยละ ๘๙.๐๕



ด้านความเชื่อมั่นต่อการให้บริการในภาพรวมอยู่ในระดับเชื่อมั่นมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๔๓ ด้านเจ้าหน้าที่ไม่รับสินบน ของขวัญ ฯลฯ มีความเชื่อมั่นมากที่สุด คือร้อยละ ๙๕.๗๑ รองลงมาคือ ด้านได้รับบริการตรงตามที่ต้องการเรียบร้อย มีความเชื่อมั่นที่ร้อยละ ๙๔.๒๙ ด้านได้รับบริการที่เสมอภาค เท่าเทียมกัน มีความเชื่อมั่นอยู่ที่ร้อยละ ๙๒.๘๖ ด้านความเชื่อมั่นโดยรวมต่อคุณภาพการให้บริการ มีความเชื่อมั่นมั่นอยู่ที่ร้อยละ ๙๑.๔๓ และในด้านการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทันสมัยรวดเร็ว ใช้งานง่าย และมีความปลอดภัยมีความเชื่อมั่นอยู่ที่ร้อยละ ๙๑.๔๓



ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการรวม ๒ ด้าน (ด้านความพึงพอใจต่อการให้บริการและด้านความเชื่อมั่นต่อการให้บริการ) ได้เท่ากับร้อยละ ๙๑.๐๐

การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังฯ

สรุปผลการประเมินการจัดวางระบบควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพโดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561 ของทุกหน่วยงานภายในสังกัดกรมสนับสนุน โดยแสดงผลการประเมินของหน่วยงานทั้งหมด 38 หน่วยงาน รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงผลการประเมินของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ.2567

สรุปผลระบบควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561						
ลำดับ	หน่วยงาน	ปีงบประมาณ 2565		ปีงบประมาณ 2566		หมายเหตุ
		ร้อยละ	เกณฑ์การประเมิน	ร้อยละ	เกณฑ์การประเมิน	
1	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 1 จ.เชียงใหม่	95.83	ดีมาก	95.83	ดีมาก	=
2	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 2 จ.พิษณุโลก	100	ดีมาก	100	ดีมาก	=
3	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 3 จ.นครสวรรค์	83.33	ดี	91.67	ดีมาก	+
4	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 4 จ.นนทบุรี	91.67	ดีมาก	90.91	ดีมาก	=
5	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 5 จ.ราชบุรี	100	ดีมาก	95.83	ดีมาก	=
6	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 6 จ.ชลบุรี	95.83	ดีมาก	95.83	ดีมาก	=
7	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 7 จ.ขอนแก่น	100	ดีมาก	91.67	ดีมาก	=
8	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 8 จ.อุดรธานี	96.15	ดีมาก	86.36	ดี	+
9	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 9 จ.นครราชสีมา	91.67	ดีมาก	90.91	ดีมาก	=
10	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 10 จ.อุบลราชธานี	96.15	ดีมาก	95.45	ดีมาก	=
11	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 11 จ.สุราษฎร์ธานี	79.17	พอใช้	30.77	ต้องปรับปรุง	(-)
12	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 12 จ.สงขลา	79.17	พอใช้	90.91	ดีมาก	+
13	สำนักงานเลขานุการกรม	100	ดีมาก	95.45	ดีมาก	=
14	กองสุขศึกษา	88.46	ดี	87.50	ดี	=
15	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	92.31	ดีมาก	95.45	ดีมาก	=
16	กลุ่มแผนงาน	88.46	ดี	83.33	ดี	=
17	กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ	79.17	พอใช้	91.67	ดีมาก	+

สรุปผลระบบควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561						
ลำดับ	หน่วยงาน	ปีงบประมาณ 2565		ปีงบประมาณ 2566		หมายเหตุ
		ร้อยละ	เกณฑ์การประเมิน	ร้อยละ	เกณฑ์การประเมิน	
18	กองวิศวกรรมการแพทย์	91.67	ดีมาก	95.45	ดีมาก	=
19	กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน	87.50	ดี	90.91	ดีมาก	+
20	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	100	ดีมาก	95.45	ดีมาก	=
21	กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ	91.67	ดีมาก	95.83	ดีมาก	=
22	สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมฯ	79.17	พอใช้	81.82	ดี	+
23	กองกฎหมาย	87.50	ดี	100	ดีมาก	+
24	กองแบบแผน	80.77	ดี	87.50	ดี	=
25	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	96.15	ดีมาก	91.67	ดีมาก	=
26	กลุ่มงานจริยธรรม	87.50	ดี	25	ต้องปรับปรุง	(-)
27	กลุ่มตรวจสอบภายใน	100	ดีมาก	100	ดีมาก	=
28	ศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ	95.83	ดีมาก	100	ดีมาก	=
29	สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์			81.82	ดี	จัดตั้งใหม่
30	สสม. ภาคเหนือ จ. นครสวรรค์	88.46	ดี	88.89	ดี	=
31	สสม. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จ. ขอนแก่น	100	ดีมาก	91.67	ดีมาก	=
32	สสม. ภาคกลาง จ. ชลบุรี	83.33	ดี	86.36	ดี	=
33	สสม. ภาคใต้ จ. นครศรีธรรมราช	87.50	ดี	87.50	ดี	=
34	สสม. ชายแดนภาคใต้ จ. ยะลา	84.62	ดี	86.36	ดี	=
35	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพภาคเหนือ			27.27	ต้องปรับปรุง	จัดตั้งใหม่
36	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพภาคตะวันออกเฉียงเหนือ			91.67	ดีมาก	
37	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพภาคใต้			35	ต้องปรับปรุง	
38	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพภาคกลาง			86.36	ดี	

คำอธิบาย : = หมายถึงผลการประเมินเท่าเดิมเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา

+ หมายถึงผลการประเมินสูงขึ้นเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา

(-) หมายถึงผลการประเมินลดลงเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา

ตารางที่ ๒ แสดงผลรวมการเปรียบเทียบระดับการประเมิน

ระดับ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕		ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖		การเปลี่ยนแปลง
	จำนวน (แห่ง)	คิดเป็นร้อยละ	จำนวน (แห่ง)	คิดเป็นร้อยละ	
ดีมาก	๑๘	๕๔.๕๕	๒๓	๖๐.๕๓	เพิ่มขึ้น
ดี	๑๑	๓๓.๓๓	๑๑	๒๘.๙๕	ลดลง
พอใช้	๔	๑๒.๑๒	-	-	ลดลง
ต้องปรับปรุง	-	-	๔	๑๐.๕๒	เพิ่มขึ้น
ไม่ส่งหลักฐาน	-	-	-	-	
รวม	๓๓	๑๐๐.๐๐	๓๘	๑๐๐	

สรุปผลจากตาราง ๑ และตาราง ๒ พบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนจำนวนทั้งสิ้น ๓๓ หน่วย มีผลการประเมินแบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับดีมาก จำนวน ๑๘ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๕๕ ได้แก่ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๒ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๔ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๖ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๗ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๘ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๙ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐ สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กองวิศวกรรมการแพทย์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มตรวจสอบภายใน ศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ระดับดี จำนวน ๑๑ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ ได้แก่ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๓ กองสุกศึกษา กลุ่มแผนงาน กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน กองกฎหมาย กองแบบแผน กลุ่มงานจริยธรรม ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคเหนือ ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคกลาง ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคใต้ ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานชายแดนภาคใต้

ระดับพอใช้ จำนวน ๔ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๒ ได้แก่ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๑ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒ กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมและบริการการแพทย์ครบวงจร

หน่วยงานที่สามารถรักษาระดับการประเมินอยู่ในระดับที่ดีมาก มีจำนวน ๗ แห่ง ได้แก่ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๒ กองวิศวกรรมการแพทย์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายใน ศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ หน่วยงานที่สามารถยกระดับการประเมินให้สูงขึ้นจากปีที่ผ่านมา มีจำนวน ๑๖ แห่ง ได้แก่ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๔ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๖ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๗ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๘ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๙ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒ สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มแผนงาน กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ กองกฎหมาย กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มงานจริยธรรม ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานชายแดนภาคใต้

หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐาน



สรุปผลการดำเนินงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผลการดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพมีผลคะแนนการประเมินในภาพรวมเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา โดยมีหน่วยงานที่มีผลการประเมินในระดับดีมาก ๒๓ หน่วยงาน ระดับดี ๑๑ หน่วยงาน และต้องปรับปรุง ๔ หน่วยงาน

ทั้งนี้ ประเด็นที่ต้องได้รับการปรับปรุง ได้แก่ ประเด็นมีการนำระบบควบคุมภายในที่ได้จัดวางไว้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์และควบคุมความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง เช่น (๑) มีการปฏิบัติตามขั้นตอนและกิจกรรมที่ครอบคลุมไว้ (๒) การปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อที่บังคับที่กำหนด (๓) ข้อตรวจพบของผู้มีหน้าที่ตรวจสอบทุกปี (ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายในลดลงทุกปี

การดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (INTEGRITY & TRANSPARENCY ASSESSMENT: ITA)

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ หน่วยงานที่มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สำคัญของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	รอบ 5 เดือน		รอบ 11 เดือน	
		ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนนถ่วง น้ำหนัก	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนนถ่วง น้ำหนัก
องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base)	60		3.0000		3.0000
1.2.1 ร้อยละของการดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	20	5	1.0000	5	1.0000
1.2.2 ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบ นำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน	20	5	1.0000	5	1.0000
1.2.3 ร้อยละของหน่วยงานได้รับการพัฒนาการจัดวาง ระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	20	4.8	1.0000	5	1.0000
องค์ประกอบที่ 2 การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	40		2.0000		2.0000
ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาหน่วยงานสู่ การเป็นองค์กรแห่งความสุขตามเกณฑ์ที่กำหนด	10	5	0.5000	5	0.4800
ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการให้บริการของ หน่วยงาน	10	5	0.5000	5	0.5000
ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานผ่านระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามเกณฑ์ที่กำหนด	10	5	0.5000	5	0.5000
ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละความสำเร็จของหน่วยงานที่ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด	10	5	0.5000	5	0.5000
คะแนนที่ได้		4.96		5.00	

การพัฒนาบุคลากร

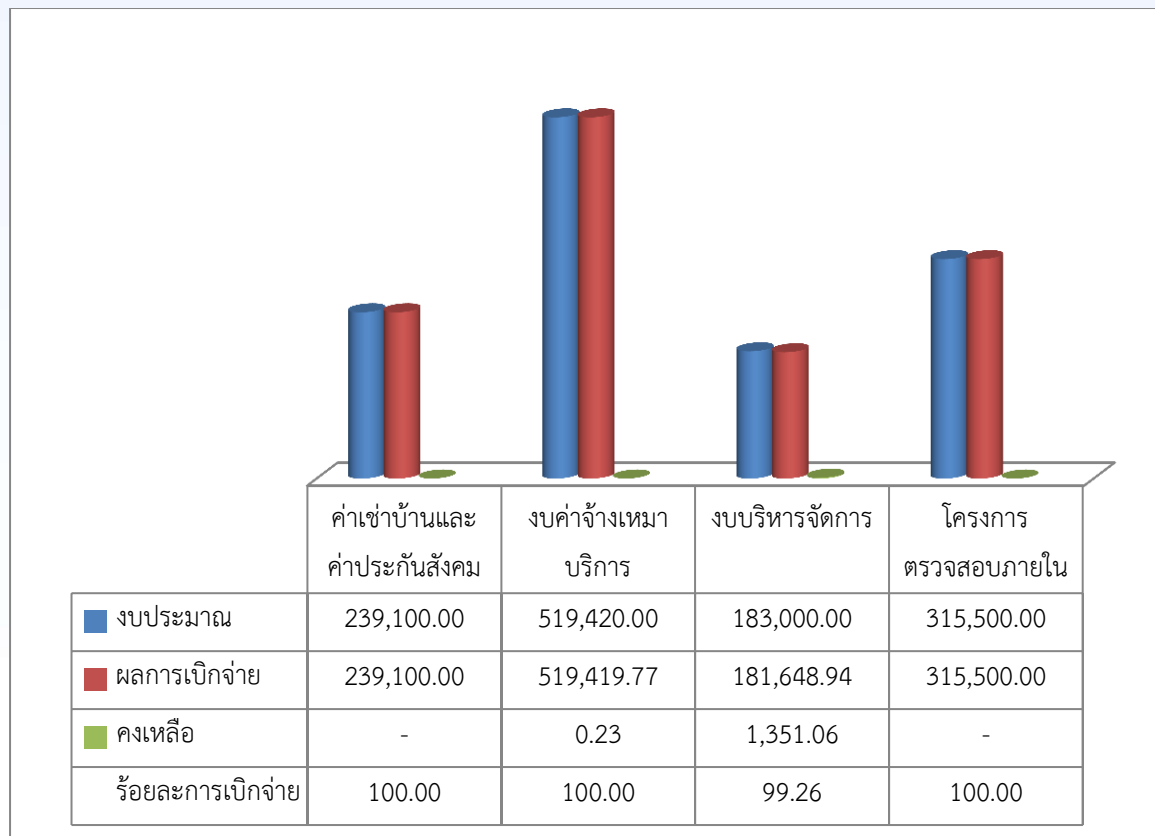
หลักสูตรการอบรม	วันที่	จำนวน(ชม.)
น.ส.สุพัญญี มาแดง (ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน)		
การวางแผนการตรวจสอบ	25 ธ.ค. 66	3
การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	25 ธ.ค. 66	3
การรายงานผลการตรวจสอบ	26 ธ.ค. 66	3
การบริหารความเสี่ยง	27 ธ.ค. 66	3
การควบคุมภายใน	27 ธ.ค. 66	3
นางวิไลพร บัวแดง (นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ)		
หลักสูตรประเด็นข้อสงสัยวินัยการเงินการคลังกับผู้ตรวจสอบภายในของรัฐ	18-19 ธ.ค. 66	12
การวางแผนการตรวจสอบ	25 ธ.ค. 66	3
การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	25 ธ.ค. 66	3
การปฏิบัติงานตรวจสอบ	26 ธ.ค. 66	3
การรายงานผลการตรวจสอบ	26 ธ.ค. 66	3
น.ส.ณฐมน ชื่นด้วง (นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ)		
การยกระดับศักยภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐอย่างมืออาชีพ	20-21 พ.ย. 66	12
บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในกับการรักษาวินัยการเงินการคลังที่ยั่งยืน	24 พ.ย. 66	6.5
การวางแผนการตรวจสอบ	25 ธ.ค. 66	3
การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	25 ธ.ค. 66	3
การปฏิบัติงานตรวจสอบ	26 ธ.ค. 66	3
การรายงานผลการตรวจสอบ	26 ธ.ค. 66	3
การบริหารจัดการความเสี่ยง	27 ธ.ค. 66	3
การควบคุมภายใน	27 ธ.ค. 66	3
การพัฒนานักยุทธศาสตร์กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ" รุ่นที่ ๒	29 ม.ค. - 1 ก.พ. 67	30
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มศักยภาพสำหรับผู้ตรวจสอบภายในเพื่อป้องกันและจัดการความเสี่ยงการทุจริตในภาครัฐ	29 เม.ย. - 1 พ.ค. 67	18
โครงการอบรมสัมมนา ผู้ตรวจสอบภายในจากทฤษฎีสู่ปฏิบัติ ประจำปี 2567 หลักสูตร"การจัดทำรายงานการตรวจสอบ	18 - 19 ก.ค. 67	12
นายณัฐพงศ์ สักรสิน (นักวิชาการตรวจสอบภายใน)		
อบรมให้ความรู้และสร้างความตระหนักรู้ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ	7 ธ.ค. 66	3.5

หลักสูตรการอบรม	วันที่	จำนวน(ชม.)
ประชุมส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับ พรบ.วิธีปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565	8 ธ.ค. 66	6
การวางแผนการตรวจสอบ	25 ธ.ค. 66	3
การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	25 ธ.ค. 66	3
การปฏิบัติงานตรวจสอบ	26 ธ.ค. 66	3
การรายงานผลการตรวจสอบ	26 ธ.ค. 66	3
นางสาวกัทธานิชฐ์ กันมุข (นักวิชาการตรวจสอบภายใน)		
ภาพรวมงานตรวจสอบภายในและบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน	13 ธ.ค. 66	3
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	13 ธ.ค. 66	3
การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	14 ธ.ค. 66	3
การปฏิบัติงานตรวจสอบ	14 ธ.ค. 66	3
การควบคุมภายใน	15 ธ.ค. 66	3
การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ	15 ธ.ค. 66	3
การวางแผนการตรวจสอบ	25 ธ.ค. 66	3
การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	25 ธ.ค. 66	3
การบริหารจัดการความเสี่ยง	27 ธ.ค. 66	3
การควบคุมภายใน	27 ธ.ค. 66	3
การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ	28 ธ.ค. 66	3
การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ	28 ธ.ค. 66	3
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มศักยภาพสำหรับผู้ตรวจสอบภายในเพื่อป้องกันและจัดการความเสี่ยงการทุจริตในภาครัฐ	29 เม.ย. - 1 พ.ค. 67	18
น.ส.อัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)		
การพัฒนานักยุทธศาสตร์กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ" รุ่นที่ ๒	29 ม.ค. - 1 ก.พ. 67	30
นายชญาณิน ขำแป้ง (ปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ)		
อบรมให้ความรู้และสร้างความตระหนักรู้ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ	7 ธ.ค. 66	3.5
อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาขีดความสามารถกระบวนการปฏิบัติงานด้านไซเบอร์หลักสูตร Advance Network	8 - 10 ก.ค. 67	24
เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน		
ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	24 - 26 ก.ค. 66	18

งบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รวมทั้งสิ้น 1,263,620 บาท เบิกจ่ายไป 1,262,268.71 บาท คงเหลือ 1,351.29 บาท ร้อยละการเบิกจ่าย 99.89

งบดำเนินงาน 1,257,020 บาท เบิกจ่ายไป 1,255,668.71 บาท คงเหลือ 1,351.29 บาท ร้อยละการเบิกจ่าย 99.89 รายละเอียดดังนี้



ค่าเช่าบ้านและค่าประกันสังคม ได้รับการจัดสรร ๒๓๙,๑๐๐ บาท เบิกจ่าย ๒๓๙,๑๐๐ บาท ร้อยละการเบิกจ่าย ๑๐๐

กิจกรรม (ค่าเช่าบ้าน)		เป้าหมาย		งบประมาณ	
		แผน	ผล	แผน	ผล
๑	นางสาวสุพัญญี มาแดง	๑๒ เดือน	๑๓ เดือน	๗๘,๐๐๐	๗๘,๐๐๐
๒	นางสาวปวีณา กสนรณ	๑๒ เดือน	๔ เดือน	๖๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๓	นางสาวณัฐมน ชื่นด้วง	๑๒ เดือน	๑๒ เดือน	๓๙,๖๐๐	๓๙,๖๐๐
๔	นายสกลรัตน์ วิเศษหวาน	๒๕ เดือน	๑๘ เดือน	๑๒๕,๐๐๐	๗๖,๐๐๐
เบิกจ่ายได้ครบ ๑๐๐ % ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร					

กิจกรรม (ประกันสังคม)		เป้าหมาย		งบประมาณ	
		แผน	ผล	แผน	ผล
๑	นายณัฐพงศ์ สวรรสิน	๑๒ เดือน	๑๒ เดือน	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒	นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน	๑๒ เดือน	๑๒ เดือน	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓	นางสาวภัทรานิษฐ์ กันมุข	๑๐ เดือน	๑๐ เดือน	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐
เบิกจ่ายได้ครบ ๑๐๐ % ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร					

ค่าจ้างเหมาบริการ ได้รับการจัดสรร ๕๑๒,๔๒๐ บาท เบิกจ่าย ๕๑๙,๔๑๙.๗๗ บาท คงเหลือ ๐.๓๓ บาท ร้อยละการเบิกจ่าย ๑๐๐

กิจกรรม		เป้าหมาย		งบประมาณ	
		แผน	ผล	แผน	ผล
๑	นางสาวอดิศา มิตรชู	๑๒ เดือน	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐.๐๐
๒	นายชญานิน จำแป้ง	๑๒ เดือน	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐.๐๐
๓	นางสาวหนึ่งฤทัย ขิยะภักดิ์	๑๒ เดือน	๑๐ เดือน ๒ วัน	๑๕๙,๔๒๐	๑๓๓,๗๓๕.๖๖
๔	นางสาวประภาพรรณ มีเหมื่อน	-	๑ เดือน ๑๕ วัน	-	๒๐,๘๑๓.๑๑
๕	ซื้อวัสดุสำนักงาน				๔,๘๗๑.๐๐
เบิกจ่ายได้ตามแผนการดำเนินงาน และมีปรับงบประมาณคงเหลือเพื่อจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (เงินคงเหลือเนื่องจากระหว่างปีมีพนักงานจ้างเหมาลาออก และมีการจ้างเหมาทดแทนตำแหน่งว่าง)					

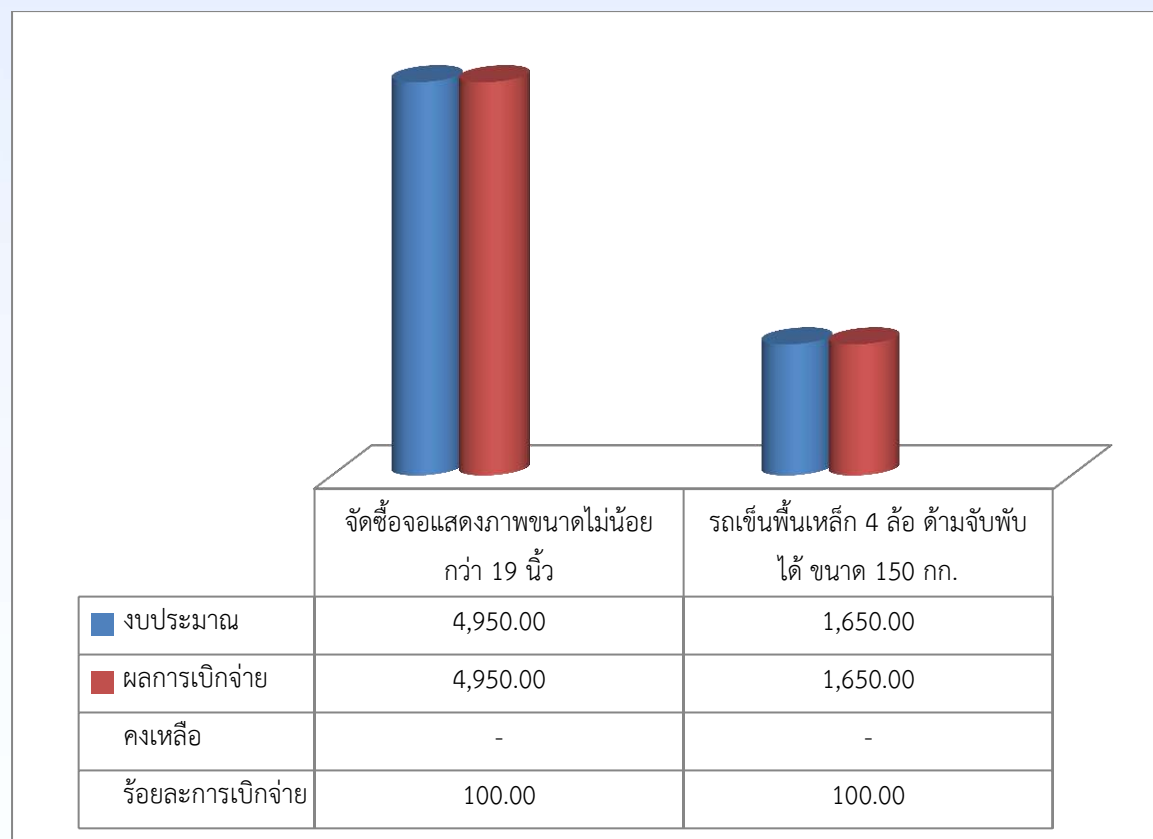
งบบริหารจัดการ ได้รับการจัดสรร ๒๐๐,๐๐๐ บาท ปรับบให้โครงการตรวจสอบฯ ๑๗,๐๐๐ บาท
 งบประมาณดำเนินการ ๑๘๓,๐๐๐ บาท เบิกจ่าย ๑๘๑,๖๔๘.๙๔ บาท คงเหลือ ๑,๓๕๑.๐๖ บาท
 ร้อยละการเบิกจ่าย ๑๐๐

กิจกรรม		เป้าหมาย		งบประมาณ	
		แผน	ผล	แผน	ผล
๑	ค่าโทรศัพท์	๑๒ เดือน	๑๒ เดือน	๖๐,๐๐๐	๕๕,๙๐๗.๔๐
๒	พัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน	๘ ราย	๘ ราย	๔๘,๐๐๐	๒๒,๐๐๐.๐๐
๓	ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงาน	๑๒ เดือน	๑๒ เดือน	๒๕,๐๘๐	๓๑,๒๑๙.๐๐
๔	ค่าใช้สอย	๙ ครั้ง	๙ ครั้ง	๔๕,๐๐๐	๖๐,๘๓๔.๕๔
๕	ค่าวัสดุ	๒ ครั้ง	๔ ครั้ง	๒๑,๙๒๐	๑๑,๖๘๘.๐๐
- ดำเนินการได้ตามแผน - เบิกจ่ายงบประมาณไม่ตรงตามแผนการดำเนินงาน กิจกรรมพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในมีการเบิกจ่ายน้อยกว่าแผนเนื่องจากหลักสูตรการอบรมส่วนมากเป็นการอบรมออนไลน์ ไม่มีค่าใช้จ่ายในการอบรม บางกิจกรรมมีการเบิกจ่ายมากกว่าแผนเนื่องจากมีกิจกรรมเพิ่มมากขึ้น การเดินทางเพิ่มขึ้น					

โครงการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้รับการจัดสรร ๒๙๘,๕๐๐ บาท ปรับงบจากงบบริหารจัดการ ๑๗,๐๐๐ บาท งบประมาณดำเนินการ ๓๑๕,๕๐๐ บาท เบิกจ่าย ๓๑๕,๕๐๐ บาท คงเหลือ ๐.๐๐ บาท ร้อยละการเบิกจ่าย ๑๐๐

กิจกรรม		เป้าหมาย		งบประมาณ	
		แผน	ผล	แผน	ผล
๑	การตรวจสอบปกติ	๑๐ หน่วย	๑๒ หน่วย	๑๗๖,๒๘๐	๒๐๐,๒๔๔.๕๔
๒	การตรวจสอบผลการดำเนินงาน	๑ โครงการ	๑ โครงการ	๒๙,๔๘๐	๑,๑๙๐.๐๐
๓	การประชุมราชการ	๖ ครั้ง	๖ ครั้ง	๙,๑๒๐	๑๐,๐๗๐.๐๐
๔	การประชุมหน่วยรับตรวจ	๓๕ หน่วย	๓๘ หน่วย	๒,๑๐๐	๑,๕๐๕.๐๐
	พัฒนาระบบควบคุมภายใน	๓๕ หน่วย	๓๘ หน่วย	๒๗,๘๐๐	๖,๖๖๕.๐๐
๕	ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการตรวจสอบ	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๕๓,๗๒๐	๗๖,๕๗๐.๐๐
๖	เข้าร่วมอบรมโครงการยกระดับศักยภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐอย่างมืออาชีพ	-	๒ ราย	-	๘,๔๐๐.๐๐
๗	ร่วมงานวิชาการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-	๑ ครั้ง	-	๑๐,๘๕๕.๔๖
- ดำเนินการได้ตามแผน - เบิกจ่ายงบประมาณไม่ตรงตามแผนการดำเนินงาน บางกิจกรรมมีการเบิกจ่ายน้อยกว่าแผนเนื่องจากไม่ได้ลงพื้นที่ในการตรวจสอบผลการดำเนินงาน การประชุมกับหน่วยรับตรวจเปลี่ยนเป็นการประชุมออนไลน์ - มีการปรับงบมาจากงบบริหารจัดการเนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ รอจัดสรรงบประมาณงวดที่ ๒ - มีงบประมาณคงเหลือจากการดำเนินการตามแผนเรียบร้อยแล้ว จึงปรับงบประมาณไปดำเนินกิจกรรมอื่นๆ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น					

งบลงทุน 6,600 บาท เบิกจ่ายไป 6,600 บาท คงเหลือ 0.00 บาท ร้อยละการเบิกจ่าย 100
รายละเอียดดังนี้



สรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางพัฒนา

ด้านการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ

ปัญหาอุปสรรค

๑. งานบริหารงานทั่วไปและแผนงานขาดบุคลากรที่เป็นข้าราชการ ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ
๒. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญการตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

แนวทางการปรับปรุงและพัฒนา

๑. มอบหมายนักวิชาการตรวจสอบภายใน มาช่วยกำกับดูแลงานด้านงานสนับสนุนของกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. ขอความร่วมมือจากกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการกรม มาร่วมตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ปัญหาอุปสรรค

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลของหน่วยรับตรวจ Upload ข้อมูลที่ใช้สำหรับการตรวจสอบในระบบงานตรวจสอบรวมทั้งการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการตรวจสอบ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้การตรวจสอบล่าช้า

แนวทางการปรับปรุงและพัฒนา

หน่วยงานควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบงานตรวจสอบ และจัดเตรียมเอกสารสำหรับรองรับการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งกำกับติดตามการดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดก่อนวันที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเข้าสอบทานการปฏิบัติงานตามหนังสือแจ้งเปิดตรวจ

การประเมินระบบควบคุมภายใน

ปัญหาอุปสรรค

ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ในการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง เช่น

๑. การจัดทำ Flowchat กระบวนการปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามภารกิจที่สำคัญตามโครงสร้าง และไม่ระบุองค์ประกอบที่สำคัญ เช่น จุดควบคุมความเสี่ยง
๒. ระยะเวลาการส่งข้อมูลไม่เป็นไปตามที่กรมฯ กำหนด
๓. การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) ระบุข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
๔. หลักฐานที่แสดงถึงการปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่เกี่ยวข้อง ยังไม่เพียงพอ

แนวทางการปรับปรุงและพัฒนา

ส่งเสริมให้ความรู้เพิ่มเติมด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ แก่บุคลากร เช่น การฝึกอบรม หนังสือแจ้งเวียน หรือรายงานการประชุม เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถนำไปปรับใช้ในการจัดวางระบบควบคุมภายในฯ ของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ภาคผนวก

เข้าพบอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อหาเรื่องงานตรวจสอบ



**กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าพบอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
เพื่อหารือการดำเนินการตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

วันที่ 10 กันยายน 2567 กลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าพบอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ นายแพทย์สุระ วิเศษศักดิ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขอหารือและรับนโยบายการดำเนินงานตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ 2568 ด้านแผนการตรวจสอบ กฎบัตร กรอบคุณธรรม และนโยบายการตรวจสอบภายใน ตามแนวทางวิธีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เพื่อพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

ประชุมชี้แจงแนวทางการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



ตรวจสอบตามแผน



กิจกรรมต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน







ประชาสัมพันธ์



ข่าวประชาสัมพันธ์

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ






**กรมสนับสนุนบริการสุขภาพเข้ารับรางวัล การประกันคุณภาพ
งานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566**

วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2567 นายแพทย์สุระ วิเศษศักดิ์ อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มอบหมายนายอาคม ประดิษฐสุวรรณ รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เข้าร่วมงานวันมอบรางวัลเกียรติคุณการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเชิดชูเกียรติหน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่มีผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ (Leveyrating) และระดับดีเยี่ยม (Excellent) ณ ห้องประชุม Galleria โรงแรมเบสท์ เวสเทิร์น จตุจักร กรุงเทพมหานคร




กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร 02 193 7000
กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร 02 193 7012 ต่อ 18326





ข่าวประชาสัมพันธ์

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ






**กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้เข้ารับรางวัลรองชนะเลิศ
อันดับ 2 หน่วยงานที่มีผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วย
งานภาครัฐ (ITA) สูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 จากอธิบดีกรมสนับสนุนบริการ
สุขภาพ นายแพทย์สุระ วิเศษศักดิ์ ในงานประชุมวิชาการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ.2567 ณ โรงแรม แกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา จังหวัดชลบุรี**

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร 02 193 7000
กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร 02 193 7012 ต่อ 18326



ข่าวประชาสัมพันธ์
กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ขอแสดงความยินดีกับ
หน่วยย่อยที่ได้รับการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานภายใน

วันที่ 15 - 16 สิงหาคม 2567 กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้เข้าร่วมอบรม
โครงการอบรมพัฒนาขีดความสามารถของหน่วยงานในด้านการบริหาร และการบริหารงานภายใน
ของกรมสนับสนุน บริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พหุวิธีในการประเมินผล
หน่วยงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามเกณฑ์การประเมินผล
ด้านที่ ๕.๕ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2567 โดยมีนายแพทย์วิมลศักดิ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นประธานเปิดการอบรม
ณ โรงแรมเซ็นทารา บางกอก พัทยา จังหวัดชลบุรี

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. 02-199-7000
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. 02-199-7012 ต่อ 18124

ข่าวประชาสัมพันธ์
กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ขอแสดงความยินดีกับ
นางสาวสุพัตริย์ มาแดง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้ารับรางวัล
คนดีศรี สบย. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ในงานประชุมวิชาการกรมสนับสนุน
บริการสุขภาพ โดยมีนายแพทย์สุระ วิเศษศักดิ์ อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
เป็นประธานการประชุมและมอบโล่รางวัล วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ.2567
ณ โรงแรม แกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา จังหวัดชลบุรี

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. 02-199-7000
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. 02-199-7012 ต่อ 18124

ข่าวประชาสัมพันธ์
กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ขอแสดงความยินดีกับ
นางวิไลพร บัวแดง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ได้เข้ารับรางวัล
คนดีศรี สบย. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2567 ในงาน
ประชุมวิชาการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยมีนายแพทย์สุระ วิเศษศักดิ์ อธิบดี
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นประธานการประชุมและมอบโล่รางวัล วันที่ 30
สิงหาคม พ.ศ.2567 ณ โรงแรม แกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา จังหวัดชลบุรี

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. 02-199-7000
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. 02-199-7012 ต่อ 18124

ข่าวประชาสัมพันธ์
กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ขอแสดงความยินดีกับ
นางสาวอรรดาภรณ์ แก้วสีอ่อน นักวิชาการนโยบายและแผน ได้เข้ารับรางวัล
ชมเชย ผู้ได้รับคัดเลือกระดับหน่วยงาน คนดีศรี สบย. กรมสนับสนุนบริการ
สุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ในงานประชุมวิชาการกรมสนับสนุน
บริการสุขภาพ โดยมีนายแพทย์สุระ วิเศษศักดิ์ อธิบดีกรมสนับสนุนบริการ
สุขภาพ เป็นประธานการประชุมและมอบโล่รางวัล วันที่ 30 สิงหาคม
พ.ศ.2567 ณ โรงแรม แกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา จังหวัดชลบุรี

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. 02-199-7000
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. 02-199-7012 ต่อ 18124

ข่าวประชาสัมพันธ์
กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นำบุคลากร
ร่วมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านทุจริต ปี 2567

วันที่ 3 มกราคม 2567 ณ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (คสช.) นายแพทย์สุระ วิเศษศักดิ์ อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้ร่วมกันอ่านแถลงการณ์ "กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุน
บริการสุขภาพ" และประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตของภาคีสุขภาพเพื่อประเทศไทยที่ดี
ขึ้น (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อเสริมสร้างและยกระดับ
สุจริต ใสซื่อและซื่อสัตย์สุจริต โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้ร่วมกันอ่านแถลงการณ์
เจตนารมณ์

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. 02-199-7000
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. 02-199-7012 ต่อ 18124

ข่าวประชาสัมพันธ์
กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ขอแสดงความยินดีกับผู้บริหาร
จากทั่วไปและหน่วยงาน ได้รับคัดเลือกเป็นหน่วยงานดีเด่นด้านการส่งเสริมวัฒนธรรม
และทำความดีเป็นแบบอย่าง จากกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
โพธิ์ธิ์ ณ วันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ.2567

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. 02-199-7000
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. 02-199-7012 ต่อ 18124

ข่าวประชาสัมพันธ์
กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ขอแสดงความยินดีกับ
นางวิไลพร บัวแดง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ได้รับ
ประเมินให้เป็นข้าราชการดีเด่นและเป็นผู้ที่ทำความดีเป็นแบบอย่าง
จากกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โพธิ์ธิ์ ณ วันที่ 12
กรกฎาคม พ.ศ.2567

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. 02-199-7000
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. 02-199-7012 ต่อ 18124



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๒๑๙๓๓๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๒๖

ที่ สธ.๐๗๐๙.๐๑/๕ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน รองอธิบดี/เลขานุการกรม/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์
ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ - ๑๒

ด้วยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าค่าใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า อันเป็นกลไกที่สำคัญในการส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและบรรลุตามยุทธศาสตร์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ด้านการพัฒนองค์กรให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงตามหลักธรรมาภิบาล

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จึงขอส่งรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรคพร้อมแนวทางพัฒนา เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบและนำไปใช้ประโยชน์แก่หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

(นายภานุวัฒน์ ปานเกตุ)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กลุ่มตรวจสอบภายใน