



บันทึกข้อความ

ห้องอธิบดี
เลขที่รับ 470
วันที่รับ ๒ ก.พ. ๒๕๖๕
วันที่ออก.....เวลา.....

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ ต่อ ๑๘๓๒๖

ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๒/ ๑๓๓

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งสรุปรายงานผลการตรวจสอบ (รอบไตรมาสที่ ๑)

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ความเป็นมา

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดให้มีการสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ปีละ ๔ ครั้ง (รายไตรมาส) นั้น

ข้อพิจารณา

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจสอบ รอบไตรมาสที่ ๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และลงนามในหนังสือถึง

๑. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลภาคราชการประจำกระทรวงสาธารณสุข

๒. หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามที่แนบมาพร้อมนี้ จะเป็นพระคุณ

ทราบ
ลงนามแล้ว

(นายธเรศ กรัษนัยรวิวงศ์)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

- ๔ ก.พ. ๒๕๖๕

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน





ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๒/๐๕๒

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กระทรวงสาธารณสุข

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๗/ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในไตรมาสที่ ๑

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในไตรมาสที่ ๑ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จึงขอส่งสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในไตรมาสที่ ๑ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธเรศ กรัษนัยรวิวงศ์)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ ต่อ ๑๘๓๒๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban-audit@hss.mail.go.th



1426 สายด่วน
กสม สบส.





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ ต่อ ๑๘๓๒๖

ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๒/ ๑๕๓

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งสรุปรายงานผลการตรวจสอบ (รอบไตรมาสที่ ๑)

เรียน เลขาธิการกรม/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ฯ

ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑-๑๒

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน ๕ แห่ง

ตามที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดให้มีการสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ปีละ ๔ ครั้ง (รายไตรมาส) นั้น

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ขอส่งสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ไตรมาสที่ ๑ (รอบเดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม ๒๕๖๔) ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ ใช้ประโยชน์จากข้อมูลและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

(นายธเรศ กรัษนัยรวิวงศ์)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ รอบไตรมาสที่ ๑

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยกำหนดให้มีการตรวจสอบภายในจำนวน ๑๔ หน่วยรับตรวจ และตรวจสอบผลการดำเนินงาน จำนวน ๑ โครงการ และมีการกำหนดประเภทการตรวจสอบ ครอบคลุมทั้ง ๖ ประเภท สำหรับไตรมาสที่ ๑ มีรายละเอียดดังนี้

๑. เปรียบเทียบแผนและผลการตรวจสอบภายใน

ระยะเวลา	แผน	ผล (หน่วย)	หมายเหตุ
ต.ค.-ธ.ค.๖๔ (ไตรมาสที่ ๑)	๔	๔	
ม.ค.-มี.ค.๖๕ (ไตรมาสที่ ๒)	๗	๐	
เม.ย.-มิ.ย.๖๕ (ไตรมาสที่ ๓)	๓	๐	
ก.ค.-ก.ย.๖๕ (ไตรมาสที่ ๔)	(๑ โครงการ)	๐	ตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Audit)
รวม	๑๔ (๑)	๔	๑๔ หน่วย ๑ โครงการ

๒. สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

ประเภทการตรวจสอบ/ เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)		
๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน โดยมีประเด็นที่ตรวจพบ ๑.การส่งเบิกล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด ๒.ไม่ระบุอ้างอิงเลขที่ใบเสร็จรับเงินแนบท้ายสัญญา กรณีผู้รับจ้างนำเงินสดหรือเช็คมาเป็นหลักประกันสัญญา ๓.คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาการประกวดราคาล่าช้ากว่าที่กำหนด ๔.แจ้งสวสนสิทธิคำปรับไม่ถูกต้อง	๑.เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามระเบียบกำหนด รวมถึงการกำกับดูแลจากหัวหน้ากลุ่ม ในการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระยะเวลาและระเบียบที่กำหนด ๒.หัวหน้าหน่วยงานควรมีการควบคุมกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้งานครุภัณฑ์ที่จัดหาเป็นไปอย่างคุ้มค่าโปร่งใสตรวจสอบได้
๑.๒ การบริหารพัสดุ	ส่วนใหญ่มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบแต่มีบางประเด็นที่ดำเนินการไม่ครบถ้วน	๑.เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบเพิ่มเติม และหัวหน้าหน่วยงานควรเพิ่มระบบการกำกับ

ประเภทการ ตรวจสอบ/ เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	ได้แก่ ๑. มีการติดหมายเลขที่ได้จากระบบ GFMS บนตัวครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน บางหน่วยรับตรวจติดเฉพาะหมายเลขที่กล่องบรรจุ แต่ไม่ได้ติดที่ตัวครุภัณฑ์ เสี่ยงต่อการสูญหาย ๒. ไม่ติดหมายเลขที่ได้จากระบบ GFMS แต่ติดหมายเลขที่หน่วยงานออกเอง ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบและยากแก่การสอบทาน เนื่องจากต้องมีการเปรียบเทียบเลข GFMS กับเลขของหน่วยงานว่าคือครุภัณฑ์ชนิดใด ๓. การสุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์ไม่พบความมีอยู่จริง และไม่พบหลักฐานการยืมออกนอกสถานที่ ๔. ไม่พบการจัดทำบันทึกควบคุมการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ๕. ผู้เบิกพัสดุไม่ใช่หัวหน้างานตามที่ระเบียบกำหนด ๖. การส่งจ่ายพัสดุโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งไม่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยพัสดุ ๗. กรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่รายงานวัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นปี ไม่มีการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี เป็นต้น	ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ๒. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ควรศึกษาระเบียบและปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งให้ครบถ้วน ๓. กรมฯ โดยกลุ่มคลัง สำนักงานเลขานุการกรม ควรมีการกำหนดรูปแบบการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน
๑.๓ การใช้รถราชการ	หน่วยงานยังปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ยังไม่ครบถ้วน ๑. จัดทำทะเบียนคุมยานพาหนะไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด ๒. ไม่พบหลักฐานการตรวจสภาพรถก่อนการใช้งาน ๓. ไม่พบรายการสมุดซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ๔. ไม่พบแผนการบำรุงรักษารถราชการ ๕. ไม่พบการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถราชการ	๑. เห็นควรให้กำชับผู้รับผิดชอบศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบให้ครบถ้วน ๒. หัวหน้าหน่วยงานและหัวหน้าฝ่ายบริหาร ควรเพิ่มระบบการกำกับและสอบทานการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดระบบการควบคุมภายในที่ดี

ประเภทการ ตรวจสอบ/ เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
๒. ตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)		
๒.๑ การบริหาร งบประมาณ	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพมีระบบการ กำกับติดตามการใช้งบประมาณ (ระบบ SMART) และมีติดตามเป็นประจำทุกเดือน ในที่ประชุมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ แต่ จากการสอบทาน พบว่า ๑. การบันทึกผลการดำเนินงานยังไม่ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๒. การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามมาตรการที่ กำหนด เนื่องจากได้รับจัดสรรงบประมาณ ล่าช้า ๓. การเบิกจ่ายในระบบ GFMS กับระบบ SMART มียอดที่แตกต่างกัน โดยไม่มีการ จัดทำเปรียบเทียบพิสูจนยอดแตกต่าง เพื่อปรับปรุงแก้ไข ๔. การใช้จ่ายงบประมาณบางรายการยังขาด ประสิทธิภาพ มีการเบิกจ่ายเกินความ จำเป็น	๑. กำชับผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการบันทึกผลการ ดำเนินงานให้ครบถ้วน ๒. แนะนำให้มีการวางแผนการดำเนินงานที่อาจ ยังไม่ต้องใช้งบประมาณในช่วงต้นปีงบประมาณ เช่น การวางแผน การนัดประชุม การทบทวน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น ๓. กำชับผู้รับผิดชอบให้มีการจัดเก็บข้อมูลการ เบิกจ่ายและสอบทานกับรายงานการใช้ งบประมาณในระบบ GFMS ที่กลุ่มคลัง สำนักงานเลขานุการกรมแจ้งทุกเดือน และหากมี ยอดใดที่ค้างเป็นระยะเวลานานให้ประสาน ผู้เกี่ยวข้องในการปรับปรุงข้อมูล เพื่อให้การใช้ จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๔. หัวหน้าหน่วยงานควรมีการควบคุมกำกับการใช้ งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึง ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณในคราว ต่อไป
๒.๒ การบริหารความ เสี่ยงทุจริต	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีแผนการ บริหารความเสี่ยงทุจริต ที่มาจากการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ แต่จากการสอบทาน พบว่า ๑. หน่วยงานยังไม่มี การติดตามการ ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงทุจริต ๒. หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงทุจริต ไม่ครอบคลุมภารกิจหลักและภารกิจ สนับสนุน	๑. หน่วยงานควรมีการประเมินความเสี่ยงให้ ครอบคลุมตามภารกิจ และกำหนดมาตรการ แนวทางเพื่อควบคุมความเสี่ยง รวมถึงมีการ ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ๒. ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานควรศึกษาคู่มือแนว ทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อใช้ ประกอบการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วนถูกต้อง สามารถนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงานให้เกิดความโปร่งใสและบรรล ยุทธศาสตร์ของกรมฯ ต่อไป
๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Audit)		
๓.๑ การประเมิน ระบบควบคุมภายใน	การจัดทำเอกสารส่วนใหญ่ครบถ้วน ตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่ยัง มีข้อตรวจพบ ดังนี้ ๑. การประเมินการควบคุมภายในยังไม่ ครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญตามภารกิจ	๑. ผู้บริหารหน่วยงานควรส่งเสริมให้บุคลากร ตระหนัก และรับผิดชอบต่อการจัดวางระบบ ควบคุมภายในของตนเอง ๒. ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการขับเคลื่อนงาน ควบคุมภายในต้องมีการศึกษา และเพิ่มพูน ความรู้ด้านการจัดวางระบบควบคุมภายใน ให้มี ความเข้าใจอย่างแท้จริง

ประเภทการ ตรวจสอบ/ เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	ของหน่วยงาน ๒. ขาดการมีส่วนร่วมจากบุคลากรในหน่วยงาน ๓. การจัดทำเอกสารยังไม่ถูกต้อง เช่นการระบุจุดควบคุมความเสี่ยงในคู่มือการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ตารางความเสี่ยง การจัดทำแบบสอบถาม การจัดทำแบบรายงานผลการติดตามการควบคุมภายใน เป็นต้น	
๓.๒ การดำเนินงานตามภารกิจ	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพมีการดำเนินงานตามภารกิจ และมีหน่วยงานที่รับผิดชอบชัดเจน แต่อาจยังมีการกำกับการดำเนินงานได้ไม่ครบถ้วน โดยมีข้อตรวจพบดังนี้ ๑. การดำเนินงานในระบบ Biz Portal เป็นการปฏิบัติงานโดยบุคคลคนเดียว ซึ่งอาจเกิดความผิดพลาดได้มากกว่าการแบ่งแยกหน้าที่ และมีการสอบถามการปฏิบัติงาน ๒. การปฏิบัติด้านการขึ้นทะเบียนขอใบอนุญาตประกอบกิจการสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ และการขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการ -ไม่จำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ -ออกใบรับรองไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด กรณีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการ -การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมไม่เป็นไปตามกฎกระทรวง	๑. ส่งเสริมให้มีการใช้งานผ่านระบบ Biz Portal ในทุกธุรกรรมของกรมฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส มากขึ้น ลดความเสี่ยงกรณีระบบสารสนเทศของกรมฯ ไม่สามารถใช้งานได้ ลดระยะเวลาขั้นตอนและเอกสารในการปฏิบัติงาน รวมถึงมีความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลในการทำธุรกรรมเนื่องจากการเข้ารหัสมากกว่าหนึ่งชั้น รวมถึงสามารถตรวจสอบผู้ใช้งานและระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของระบบได้ ๒. กำหนดแนวทางการมอบหมายงานโดยบูรณาการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงหน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ในระบบดังกล่าว เพื่อเป็นการสอบถามการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในระบบ Biz Portal
๓.๓ การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของรอบที่ผ่านมา จำนวน ๔ หน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่กลุ่มตรวจสอบภายในกำหนด	เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานให้ความสำคัญและเพิ่มระบบการกำกับติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด ส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit)		
๑. การตรวจสอบทั่วไป (General Control)	การปฏิบัติตามประกาศนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศยังไม่	๑. คณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

ประเภทการ ตรวจสอบ/ เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
	ครบถ้วน ซึ่งอาจทำให้ระบบสารสนเทศไม่พร้อมใช้งาน ส่งผลกระทบต่อภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยมีข้อตรวจพบ ดังนี้ ๑.ปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ยังไม่ครบถ้วน เช่น -ไม่มีการประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ รวมถึงไม่จัดทำแนวทางในการจัดการความเสี่ยง -การวิเคราะห์สมรรถนะของ SERVER ไม่มีการกำหนดเกณฑ์ Maximum ของ CPU RAM HARDDISK -ไม่มีการคัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของการสำรองข้อมูลระบบสารสนเทศ -ขาดการบันทึกส่วนประกอบที่สำคัญ เช่น CPU RAM HARDDISK ในทะเบียนควบคุมทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ -ไม่มีแผนและผลการดำเนินงานการตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบ -การเข้าใช้งานห้องศูนย์ข้อมูล (Data Center) ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด -การเข้ารหัสตามมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยไม่เป็นไปตามข้อกำหนด -ไม่มีการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์สาเหตุ พร้อมแนวทางการแก้ไข กรณีเกิดเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัย หรือปัญหาเกี่ยวกับระบบเครือข่าย ๒.การกำกับติดตามการดำเนินงานตามนโยบายยังไม่เพียงพอ ๓. ไม่พบแผนปฏิบัติการเพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ รวมถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ควรปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการควบคุมตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศตามนโยบายที่กำหนด ๒.ควรมีการพัฒนาความรู้ทักษะที่จำเป็นให้แก่ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ของแต่ละหน่วยงาน ให้สามารถสนับสนุนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเต็มศักยภาพ ๓. การจัดทำค่าของงบประมาณ ควรให้ความสำคัญกับระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเป็นลำดับต้น ๆ ซึ่งรวมถึงระบบความปลอดภัยในการรองรับการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน (Work from home) นอกเหนือจากการพัฒนาระบบงานและการจัดซื้อครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรวมถึงการจ้างผู้เชี่ยวชาญดำเนินการตรวจสอบระบบงาน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการควบคุมเฉพาะระบบงาน (Application Control) ที่เพียงพอ

ประเภทการ ตรวจสอบ/ เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ
๕. ด้านการให้คำปรึกษา ไตรมาสที่ ๑ ผู้ขอรับคำปรึกษาจำนวน ๒๑ เรื่อง ประกอบด้วย ด้านใบสำคัญ จำนวน ๙ เรื่อง ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๗ เรื่อง ด้านอื่น ๆ เช่น การเงิน การบริหารพัสดุ จำนวน ๕ เรื่อง		

๓. ปัญหาอุปสรรค

๑.การจัดเตรียมหรือจัดเก็บเอกสารที่ไม่เป็นระบบของหน่วยรับตรวจ ทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการจัดหา ถึงแม้กลุ่มตรวจสอบภายในจะแจ้งให้มีการจัดเตรียมเอกสารล่วงหน้าไว้ในหนังสือขอเข้าตรวจสอบแล้วก็ตาม

๒.การปฏิบัติงานนอกสถานที่ของเจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจ ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถขอข้อมูลหรือเอกสารได้ทันที

๓.กลุ่มตรวจสอบภายในนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการตรวจสอบ แต่พบว่าหน่วยรับตรวจจัดส่งข้อมูลผ่านระบบงานตรวจสอบภายใน บางประเด็นแนบหลักฐานไม่ครบถ้วนตามหนังสือที่แจ้ง

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ข้อตรวจพบ ที่สำคัญ

รายงานผลการตรวจสอบ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ 2565 ไตรมาส 1
(ตุลาคม – ธันวาคม 2564)

ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

- การส่งเบิกล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด
- ไม่ระบุอ้างอิงเลขที่ใบเสร็จรับเงินแนบท้ายสัญญา
- คณะกรรมการรายงานผลพิจารณาการประกวดราคาล่าช้ากว่าที่กำหนด
- แจ้งสงวนสิทธิคำปรับไม่ถูกต้อง

ด้านการบริหารงาน (Management Audit)

- การบันทึกผลการดำเนินงานยังไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด
- การเบิกจ่ายในระบบ GFMIS กับระบบ SMART มียอดที่แตกต่างกัน โดยไม่มีการจัดทำ การเปรียบเทียบพิสูจน์ยอดแตกต่างเพื่อปรับปรุงแก้ไข
- การใช้จ่ายงบประมาณบางรายการยังขาดประสิทธิภาพ มีการเบิกจ่ายเกินความจำเป็น
- หน่วยงานยังไม่มี การติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงทุจริต
- หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงทุจริต ไม่ครอบคลุมภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน

ด้านการดำเนินงาน (Operation Audit)

- การประเมินการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญตามภารกิจครบถ้วน
- ปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ยังไม่ครบถ้วน
- การกำกับติดตามการดำเนินงานตามนโยบายยังไม่เพียงพอ
- ไม่พบแผนปฏิบัติการเพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ รวมถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อเสนอแนะ



ด้านการให้คำปรึกษา

- ด้านใบสำคัญ จำนวน 9 เรื่อง
- ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 7 เรื่อง
- ด้านอื่น ๆ เช่น การเงิน การบริหารพัสดุ จำนวน 5 เรื่อง