



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๑ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๓๓

ที่ สธ ๐๔๒๕.๐๒/ ๑๐๘

วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการประชุมเปิด - ปิดการตรวจสอบภายในศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) ด้านการบริหารงาน (Management Auditing) การบริการให้คำปรึกษา (Consulting) และการติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายใน (Monitoring) ระหว่างวันที่ ๒๙ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นเวลา ๕ วันทำการ นับแต่วันที่เปิดการตรวจสอบ โดยมีหนังสือแจ้งการตรวจสอบภายใน ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๔๒๕.๐๒/๓๖ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การตรวจสอบภายในศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ ขอบเขต เอกสารหลักฐาน และแนวทางการตรวจสอบ โดยมีการประชุมเปิดการตรวจสอบ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ และประชุมปิดการตรวจสอบ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อชี้แจงประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ พร้อมรับฟังข้อคิดเห็นของทั้งสองฝ่ายเพื่อหาข้อยุติ ในการออกรายงานผลการตรวจสอบ นั้น

กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอส่งรายงานการประชุมปิดการตรวจสอบดังกล่าวเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา หากมีข้อแก้ไขประการใด โปรดแจ้งกลับกลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๑ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๓๓ หรือทาง E-mail : auditanamai1@gmail.com ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันได้รับหนังสือฉบับนี้ และหากพ้นกำหนดดังกล่าว ถือว่าท่านมีมติรับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอรุณี มนปรานี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

รายงานการประชุมเปิดการตรวจสอบภายใน
ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสิริธรรม ชั้น ๒ ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (ตามภาพถ่ายและรายละเอียดแนบท้าย)

นางสาวอรรณ ศรีสงคราม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๑) ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ดำเนินการเปิดการตรวจสอบภายในแทน โดยได้ชี้แจงแนวทาง แผนการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ขอบเขตในการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางปฏิบัติงาน ที่ถูกต้องแก่ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช พร้อมแนะนำผู้ตรวจสอบภายในและแนวทางการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

๑.๑ การเงิน การบัญชีตามระบบ GFMS การปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชีภาครัฐ เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำบัญชีและการแสดงยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภทในงบทดลองและรายการเคลื่อนไหวของบัญชี ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ การบันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai มีความ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน การบันทึกบัญชี การจัดเก็บรายได้ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามหลักฐาน และมีระบบการกำกับติดตามลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลของหน่วยงาน มีการจัดส่งงบทดลอง รายงานการเงิน การเผยแพร่งบทดลอง และรายละเอียดประกอบรายการบัญชีภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีระบบการควบคุม กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงาน เหมาะสมหรือไม่ ขอบเขตการตรวจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ – ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗)

๑.๒ ระบบการรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อให้ทราบว่าการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ มีระบบการปฏิบัติงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลัง มีระบบ สอบทาน การควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม มีการปฏิบัติงานจริงตามเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน ขอบเขตการตรวจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ – ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗)

๑.๓ การจัดเก็บรายได้เงินบำรุง (ค่ารักษาพยาบาล และรายได้อื่น) เพื่อให้ทราบว่าการจัดเก็บ และนำส่งเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาล รายได้อื่น/เงินบำรุง (ค่ารักษาพยาบาล ค่าบริการพิเศษ และค่าบริการอื่น ๆ) และลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ มีระบบการควบคุมการจัดเก็บรายได้ฯ ที่เพียงพอ เหมาะสม ขอบเขตการตรวจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ – ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗)

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๑ การตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายของเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ค่าใช้จ่าย ในการประชุมราชการ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ วัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการเบิกจ่าย ได้ตามแผนและบรรลุเป้าหมายของกิจกรรมที่ได้วางไว้ในแผนปฏิบัติการ (DOC) การเบิกจ่ายและเอกสารประกอบ ใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครบถ้วน การเบิกจ่าย ถูกต้องตามระเบียบกำหนด ขอบเขตการตรวจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณที่เบิกจ่ายแล้ว

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง งบดำเนินงาน ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบพัสดุ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด และเป็นไปตามวัตถุประสงค์และสามารถเบิกจ่ายได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ขอบเขตการตรวจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ เงินงบประมาณ งบลงทุน งบดำเนินงาน เงินนอกงบประมาณ ที่เบิกจ่ายแล้ว

๒.๒.๒ ระบบการบริหารพัสดุ

๑) ระบบการบริหารพัสดุ (คลังวัสดุ สื่อสิ่งพิมพ์ นมเอดส์) วัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบระบบการควบคุมพัสดุที่ได้รับจากการจัดซื้อจัดจ้างหรือบริจาค (ถ้ามี) มีการนำเข้าสู่ระบบการควบคุมเหมาะสม ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน การบันทึกรับ – จ่ายวัสดุว่าบันทึกรายการครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และตรงตามเอกสารการรับวัสดุ และใบเบิกวัสดุ ความมีอยู่จริงของวัสดุ รวมถึงการเก็บรักษาว่าครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบ ไม่มีวัสดุหมดอายุในคลัง และไม่มีสื่อสิ่งพิมพ์ล่าสมัยหรือเกินความจำเป็นและความปลอดภัยในการจัดเก็บ มีระบบการจัดเก็บและมีปริมาณสำรองที่เพียงพอ ขอบเขตการตรวจ (เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ – ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗)

๒) ระบบการควบคุมครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบระบบการควบคุมครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการจัดซื้อจัดจ้างหรือบริจาค มีการนำเข้าสู่ระบบการควบคุม ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ และการเก็บรักษาทรัพย์สินว่าครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบฯ ข้อมูลนำเข้าทะเบียนทรัพย์สิน ขอบเขตการตรวจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เดือนมกราคม ๒๕๖๖ – ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗)

๓) ระบบการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่าระบบการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด การรายงานการตรวจพัสดุประจำปีความครบถ้วนถูกต้อง เสนอรายงานทันเวลา พร้อมส่งให้ สตง. และรายงานผล ค่าเฉลี่ยน้ำมันครบถ้วน ขอบเขตการตรวจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔) ระบบการจำหน่ายพัสดุประจำปี วัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบระบบการจำหน่ายพัสดุประจำปี ดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอน ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุประจำปี และลงจ่ายออก จากทะเบียนทรัพย์สิน พร้อมแจ้งให้ สตง. และกรมอนามัยทราบ ทันเวลา ขอบเขตการตรวจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๓ ระบบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน : การเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขของข้าราชการพลเรือน (พ.ต.ส.) พนักงานราชการ (ค.ต.ส.) และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (พ.ต.พ.กส.) เพื่อตรวจสอบสิทธิของผู้มีสิทธิขอรับเงิน พ.ต.ส. ค.ต.ส. และ พ.ต.พ.กส.รวมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงิน ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ฯ อัตราเงินค่าตอบแทนถูกต้อง และเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ ในการเบิกจ่ายเงินที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด และตรวจสอบระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขของข้าราชการพลเรือน (พ.ต.ส.) พนักงานราชการ (ค.ต.ส.) และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (พ.ต.พ.กส.) เป็นไปตามระเบียบ ขอบเขตการตรวจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ธันวาคม ๒๕๖๖)

๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)

การสอบทานระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง วัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของการรายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน การดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ และแนวทางที่กรมอนามัยกำหนด และสอบทานการประเมินระบบควบคุมภายในของหน่วยงานสามารถควบคุมความเสี่ยงให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหน่วยงาน และควบคุมภายในของหน่วยงานเพียงพอเหมาะสม ขอบเขตการตรวจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน

๔. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินตามมติ ครม. และการควบคุมเงินงบประมาณ การบริหารแผนงานและผลงาน ตามแผนปฏิบัติการ วัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบว่าหน่วยงานมีกระบวนการวางแผน และระบบการบริหาร ควบคุม กำกับติดตามงบประมาณผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนและมติกรม ขอบเขตการตรวจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗)

๕. สรุปผลรายงานผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๕.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบการเงินในระบบ New GFMS Thai พบว่า หน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายล่าช้าเกิน ๕ วันทำการ วันที่ในใบตรวจรับพัสดุไม่ตรงกับระบบ New GFMS Thai เนื่องจาก มีการแก้ไขวันที่ในใบตรวจรับพัสดุ ผู้อำนวยการได้มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด และกำหนดขั้นตอนการเบิกจ่าย เรียบร้อยแล้ว

๕.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินบำรุง ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การประชุม การจัดงาน พบว่า การเข้าห้องประชุมในการจัดฝึกอบรมไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด ศูนย์ได้มีการประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจร่วมกันในแนวทางการเบิกจ่ายค่าเช่าห้องประชุม เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเรียบร้อยแล้ว การตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุประจำปี พบว่า คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเป็นบุคคลเดียวกับคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ผู้บริการได้กำหนดนโยบายในการดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไป เรียบร้อยแล้ว

๕.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) สอบทานระบบการควบคุมพบว่า คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานไม่ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานควบคุมภายในภาพรวมของศูนย์ และรายงานการประเมินผลไม่ครบถ้วน ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการประชุมทบทวนการปฏิบัติงาน และจัดทำขั้นตอนการควบคุมภายในของหน่วยงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานควบคุมภายใน เรียบร้อยแล้ว

๕.๔ การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผลการเบิกจ่ายไตรมาสที่ ๑ และ ๒ ต่ำกว่ามติกรม. เนื่องจากไม่สามารถเบิกจ่ายงบลงทุนได้ ทั้งนี้ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

๖. เอกสารประกอบการตรวจสอบ ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/๓๖ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การตรวจสอบภายในศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยมีระยะเวลาในการตรวจสอบ ๕ วันทำการ คือ ระหว่างวันที่ ๒๙ มกราคม – ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

จิตรราชน มุขเพชร

(นางสาวจิตรราชน มุขเพชร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้จดยางงานการประชุม



(นางสาวอรรวรรณ ศรีสงคราม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช ปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เวลา 10.00 น. - 10.30 น.

ณ ห้องประชุม สภ. สรรพ

[illegible]



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

ภาพข่าวกิจกรรม

กลุ่มตรวจสอบภายใน



การประชุมเปิดการตรวจสอบ ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



วันจันทร์ที่ 29 มกราคม 2567 นางสาวอรรพรรณ ศรีสงคราม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ 1 พร้อมคณะ ได้รับมอบหมายจากนางสาวอรุณี มนปรางค์ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยได้เปิดตรวจต่อนายวินัย ตันติธนพร ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช และเจ้าหน้าที่ โดยชี้แจง วัตถุประสงค์ ขอบเขต เอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบ และเปิดคลินิกบริการให้คำปรึกษา ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ซึ่งการตรวจสอบในครั้งนี้ ประกอบด้วย การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) และการให้คำปรึกษา (Consulting) โดยจะดำเนินการตรวจสอบ 5 วันทำการ ระหว่างวันที่ 29 มกราคม – 2 กุมภาพันธ์ 2567

กรมอนามัยส่งเสริมให้คนไทยสุขภาพดี

    www.anamai.moph.go.th

จัดทำโดย กลุ่มตรวจสอบภายใน 0 2 590 4103

รายงานการประชุมปิดการตรวจสอบภายใน
ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสิริธรรมนคร ชั้น ๓ ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) การตรวจสอบด้านการบริหารงาน (Management Auditing) การบริการให้คำปรึกษา (Consulting) และการติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายใน (Monitoring) ระหว่างวันที่ ๒๙ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยได้ประชุมปิดการตรวจสอบในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ นั้น มีรายละเอียดดังนี้

๑. รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ตามภาพถ่ายและรายละเอียดแนบท้าย
๒. สรุปประเด็นการตรวจสอบเรื่องต่าง ๆ ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/- ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง สรุปผลการปิดตรวจของศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จิตตราภรณ์ มุขเพชร

(นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้จดยางงานการประชุม



(นางสาวอรรวรรณ ศรีสงคราม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๑ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๒๘

ที่ สร.๐๙๒๕.๐๒/ -

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง สรุปผลการปิดตรวจของศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช ประกอบด้วย การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) การให้คำปรึกษา (Consulting) และการติดตามประเมินผลการตรวจสอบ (Monitoring) ระหว่างวันที่ ๒๙ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ สรุปผลเบื้องต้น ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงินการบัญชี (Financial Auditing)

๑.๑ ตรวจสอบการเงินบัญชีในระบบ New GFMS Thai ตามเกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชีภาครัฐ ตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ ประกอบด้วย บัญชีเงินสดในมือ เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และนอกงบประมาณ เจ้าหน้าที่การค้า ใบสำคัญค้ำจ่าย วัสดุคงคลัง และหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องของรายการที่เกิดขึ้นระหว่างวัน ศูนย์ฯ มีระบบการควบคุมการรับจ่ายเงินที่ดี ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีแยกหน้าที่ระหว่างกัน มีผู้ทำหน้าที่สอบทานเป็นประจำทุกสิ้นวัน การจัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายเงินเป็นปัจจุบัน จัดส่งรายงานการเงินและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์ฯ ทันภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป การปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลฯ บัญชีเงินสดในมือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้องตรงกัน บัญชีเงินฝากธนาคารจัดทำงบกระขยอดเงินฝากธนาคารครบถ้วนทุกบัญชี บัญชีเงินฝากคลัง (เงินบำรุง) ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ มียอดคงเหลือจำนวนเงิน ๑๓,๙๕๒,๙๔๐.- บาท ตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และนอกงบประมาณ ไม่พบลูกหนี้เงินยืมซ้ำราย และลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมล่าช้า การส่งใช้คืนเงินสดเกิน ๒๐% มีบันทึกชี้แจงเหตุผล บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า/ใบสำคัญค้ำจ่าย จ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินทันภายในระยะเวลาที่กำหนด บัญชีวัสดุคงคลัง ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ถูกต้องตรงกับรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖

- ไม่มีประเด็นข้อสังเกต -

สอบทานระบบการบริหารเงินทดรองราชการประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ ศูนย์ฯ มีเงินทดรองราชการจำนวน ๒๐๐,๐๐๐.- บาท ประกอบด้วย เงินฝากธนาคาร ๔๖,๒๕๒.- บาท ลูกหนี้ ๘๘,๕๒๐.- บาท ใบสำคัญ ๔๓,๘๖๒.- บาท เงินสด ๒๑,๓๖๖.- บาท ซึ่งเงินสดเก็บไว้ในตู้รับฝาก และปรากฏอยู่ในรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันช่องหมายเหตุ มีผู้สอบทานรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการทุกครั้ง การใช้เงินทดรองราชการส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ และค่าโทรศัพท์ อนุมัติโดยผู้อำนวยการฯ ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในต้นข้อเช็คพร้อมระบุวันที่รับเงินทุกฉบับ ศูนย์ฯ มีมาตรการดูแลเก็บรักษาสมุดเช็คธนาคารที่ยังไม่ได้ใช้ ไม่สอดคล้องกับมาตรการป้องกันการทุจริต ของกรมอนามัย ด้านเงินทดรองราชการ โดยสมุดเช็คธนาคารจัดเก็บไว้ในตู้ที่มีกุญแจล็อก ควบคุมดูแลโดยเจ้าหน้าที่การเงิน ณ วันเข้าตรวจ ศูนย์ฯ อยู่ระหว่างทบทวนแนวทางการควบคุมสมุดเช็คธนาคารที่ยังไม่ได้ใช้ เสนอผู้อำนวยการลงนาม และแจ้งเวียนผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ

- ไม่มีประเด็นข้อสังเกต -

๑.๒ ระบบการรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

สอบทานระบบรับ - จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ พบว่า ศูนย์ฯ มีการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ทั้งการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ซึ่งได้ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็น ข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินซึ่งประกอบด้วย การจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน เงินยืมราชการสวัสดิการข้าราชการ ค่าเล่าเรียนบุตร การจ่ายเงินซื้อทรัพย์สินที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๕,๐๐๐.- บาท และการจ่ายเงินเพื่อชดเชยคืนเงินทดรองราชการ ตรวจสอบหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน จำนวนเงินที่จ่าย ชื่อผู้รับเงิน และหมายเลขบัญชีธนาคารถูกต้องตรงกัน ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่การเงินจะพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีที่เรียกจากระบบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงิน การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้แก่ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม (เบิกเกินส่งคืน) และนำส่งคลังหรือฝากคลังภายในวันทำการถัดไป ทุกสิ้นวันทำการ เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบรายการที่เกิดขึ้นระหว่างวันจากรายการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี และพิมพ์หน้าจอการทำรายการที่สำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังซึ่งเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- ไม่มีประเด็นข้อสังเกต -

๑.๓ การจัดเก็บรายได้เงินบำรุง (ค่ารักษาพยาบาล และรายได้อื่น)

สอบทานระบบการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาล ค่าบำรุงอุปกรณ์ เครื่องมือออกกำลังกาย ระหว่างวันที่ ๓๑ ธันวาคม - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๘,๑๑๙,๙๗๒.๙๗.- บาท ศูนย์ฯ มีระบบการรับ - นำส่งรายได้ฯ การรับชำระเงินค่ารักษาพยาบาลด้วยเงินสด ออกใบเสร็จรับเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ทุกครั้งที่มีการรับเงิน เจ้าหน้าที่การเงินสรุปการรับเงินรายได้เป็นประจำทุกสิ้นวัน พร้อมสอบทานความครบถ้วน ถูกต้อง เก็บเงินรายได้ไว้ในตู้নিরภัย มีคณะกรรมการตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน และนำฝากธนาคารในวันทำการถัดไป บันทึกบัญชีถูกต้องตรงกับเอกสารหลักฐาน ค่ารักษาพยาบาลที่ยังเรียกเก็บไม่ได้ (สิทธิเบิกจ่ายตรง สิทธิประกันสังคม สิทธิ อปท. สิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) เรียกจากต้นสังกัด) บันทึกบัญชี “ลูกหนี้การค้า - ภายนอก” โดยเจ้าหน้าที่บัญชีจะบันทึกรับรู้รายได้ทุกครั้งเมื่อให้การรักษา แต่กลุ่มงานประกันจะมีการบันทึกข้อมูลเรียกเก็บในระบบ E-claim เดือนละ ๑ ครั้ง เนื่องจากต้องให้บริการผู้ป่วยที่มาใช้บริการใน ส่วนงานเวชระเบียนด้วย ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ มียอดลูกหนี้ฯ ที่ต้องเรียกเก็บซึ่งเป็นผู้ป่วยนอก กรมบัญชีกลางสะสม จำนวนเงิน ๒,๕๑๘,๔๒๒.๓๕ บาท ซึ่งจะสามารถเรียกเก็บได้ครบถ้วน รายละเอียดดังนี้

	จำนวนยอดลูกหนี้ (บาท)	สถานะ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๔,๓๑๖.๕๐	อยู่ระหว่างรอผลการพิจารณาอุทธรณ์
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓๖๗,๖๐๕.๘๐	เรียกเก็บในระบบแล้วรออนุมัติการจ่าย
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒,๒๑๖,๕๐๕.๐๕	เรียกเก็บในระบบแล้วรออนุมัติการจ่าย
รวม ๒,๕๑๘,๔๒๒.๓๕		

- ไม่มีประเด็นข้อสังเกต -

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๑ การตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายของเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ

การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม โครงการสำคัญ ค่าใช้จ่าย การจัดงาน ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ ของศูนย์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗ ของเงินงบประมาณ เงินบำรุง การจัดอบรม ศูนย์ฯ ใช้แผนปฏิบัติการที่มีรายละเอียดค่าใช้จ่ายการอบรม ประกอบกับการขออนุมัติ จัดฝึกอบรม และมีการสรุปผลการจัดฝึกอบรมทุกครั้ง ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๑๙ ฉบับ รายละเอียดดังนี้

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ใบสำคัญ จำนวน ๔ ฉบับ จำนวนเงิน ๘๑,๔๘๐.- บาท การเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมที่หน่วยงานส่วนกลางเป็นผู้จัด เช่น การประชุมติดตามความก้าวหน้าการขับเคลื่อนการดำเนินงานตาม Quick win โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นโค้ชแบบมืออาชีพ Professional Coaching เป็นต้น เอกสารประกอบครบถ้วน เบิกจ่ายตามอัตราที่ระเบียบกำหนด

- ไม่มีประเด็นข้อสังเกต -

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/การจัดประชุมราชการ

ใบสำคัญ ๑๕ ฉบับ จำนวนเงิน ๘๐๑,๑๒๒.- บาท การจัดฝึกอบรมให้กับภาคีเครือข่ายประเภท ข และบุคคลภายนอก โครงการสำคัญตามภารกิจกรมอนามัยเป็นเงินงบประมาณ เช่น โครงการพัฒนาศักยภาพพระคิลานุปัฏฐากพระอาสาสมัครส่งเสริมสุขภาพประจำวัด การอบรมเชิงปฏิบัติการผู้ประเมินโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพพระตำบลดอนสาคร การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้โรงพยาบาลตามมาตรฐานงานอนามัยแม่และเด็ก เป็นต้น โดยส่วนใหญ่เอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน การเบิกค่าใช้จ่ายเป็นไปตามอัตราที่ระเบียบกำหนด แต่พบบางโครงการที่ต้องชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ดังนี้

ใบสำคัญ ขบ ๓๖๐๐๐๐๒๖๘๘ โครงการอบรมฟื้นฟู CG Care Giver จำนวนเงิน ๑๐๑,๗๖๐.- บาท การอบรมในพื้นที่ จังหวัดกระบี่ ชุมพร ภูเก็ต จัดอบรมที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดโรงพยาบาล โดยมีกลุ่มเป้าหมายการอบรม คือ อสม. ผู้ดูแลผู้สูงอายุถือเป็นการอบรมประเภท บุคคลภายนอก พบว่า การจัดอบรมในจังหวัดภูเก็ตผู้จัดการอบรมเบิกค่าที่พักเดี่ยวจำนวน ๒ ห้อง ราคา ๑,๔๐๐.-บาท/ห้อง/คืน ซึ่งเกินอัตราที่ระเบียบกำหนด (พักเดี่ยวต่อคืน ๑,๒๐๐.- บาท) ทั้งนี้เจ้าหน้าที่การเงินได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแล้ว พบว่าเกินอัตราที่ระเบียบกำหนด จึงได้นำส่งเงินคืนงบประมาณเรียบร้อยแล้ว จำนวนเงิน ๔๐๐.- บาท ตามใบเสร็จเลขที่ ๙๓ เล่มที่ ๓๑๒๙

๒.๒ การตรวจสอบระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒.๑ การตรวจสอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ศูนย์ฯ มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเงินงบประมาณจำนวนเงิน ๑,๑๑๐,๙๐๐.- บาท และเงินนอกงบประมาณจำนวนเงิน ๒๔,๘๓๒,๖๔๔.๘๐.- บาท เสนอผู้อำนวยการศูนย์ฯ ลงนามอนุมัติ พร้อมบันทึกในระบบแผน - ผลการจัดซื้อจัดจ้างของกรมอนามัย ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน การจัดทำแผนการจัดซื้อและเวชภัณฑ์มีใช้ยา มีการรายงานแผน - ผลการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยา จัดส่งรายงานการบริหารเวชภัณฑ์รายไตรมาส และจัดส่งข้อมูลแผนจัดซื้อจัดจ้างยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยาในระบบแผน - ผลการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยาของศูนย์ฯ ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ กระทรวงสาธารณสุข ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

- ไม่มีประเด็นข้อสังเกต -

๒.๒.๒ การตรวจสอบระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยงานมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยแบ่ง การจัดซื้อจัดจ้างเป็น ๖ ส่วน คือ ๑) การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป ดำเนินการโดยงานพัสดุ กลุ่มอำนาจการ ๒) การจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ดำเนินการโดยกลุ่มงานเภสัชกรรม ๓) การจัดซื้อวัสดุทันตกรรม ดำเนินการโดย กลุ่มงานทันตกรรม ๔) การจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ดำเนินการโดยกลุ่มงานห้องแล็บ ๕) การจัดซื้อเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาและวัสดุการแพทย์ และวัสดุโครงการที่เกี่ยวกับการแพทย์ ดำเนินการโดยกลุ่มงานการพยาบาล และ ๖) การจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ดำเนินการโดยกลุ่มงานไอที ภาพรวมสามารถดำเนินการได้ตามกระบวนการ

จัดซื้อจัดจ้างอย่างรวดเร็ว มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา คั้นหลักประกันสัญญาเมื่อพ้นข้อผูกพันทางสัญญาให้แก่คู่สัญญา การตรวจสอบใบสำคัญจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗ มีรายละเอียดดังนี้

๑) งบลงทุน จำนวน ๑ รายการ จำนวนเงิน ๒,๐๒๙,๒๘๑.๗๑ บาท จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-bidding เป็นงานก่อสร้างกำแพงดินพร้อมรั้ว คสล. มีการดำเนินการจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดคุณสมบัติเฉพาะและราคากลาง จัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง มีการเผยแพร่เอกสารผลการจัดซื้อจัดจ้างตามช่องทางที่ระเบียบกำหนด ตรวจรับพัสดุโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่แต่งตั้งไว้

๒) เงินงบประมาณ จำนวน ๕ ฉบับ จำนวนเงิน ๑๖๖,๖๔๒.- บาท จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นการการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุภายใต้โครงการ ได้แก่ การจ้างทำโล่รางวัล และเกียรติบัตรพร้อมกรอบ จ้างทำป้ายประชาสัมพันธ์ วัสดุงานบ้านงานครัว จัดซื้อชุดทดสอบไอโอดีนในเกลือเสริมไอโอดีน (I-Kit) และจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ตรวจแล็บ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง รายงานผลการพิจารณาให้อำนาจการศุขย์ฯ รับทราบ และเผยแพร่เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามช่องทางที่ระเบียบกำหนด ใบสั่งซื้อ/จ้าง ระบุวันครบกำหนดส่งมอบ ค่าปรับถูกต้อง เอกสารประกอบการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกำหนด

๓) เงินบำรุง จำนวน ๑๖ ฉบับ จำนวนเงิน ๑,๓๔๗,๗๕๗.- บาท จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใบยา วัสดุวิทยาศาสตร์ วัสดุทางการแพทย์ จ้างปรับปรุงพื้นที่ทางขึ้นลงอาคารผู้ป่วยนอก จ้างกำจัดขยะติดเชื้อ จัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร และจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง รายงานผลการพิจารณาให้อำนาจการศุขย์ฯ รับทราบ และเผยแพร่เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามช่องทางที่ระเบียบกำหนด ใบสั่งซื้อ/จ้าง ระบุวันครบกำหนดส่งมอบ ค่าปรับถูกต้อง เอกสารประกอบการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกำหนด

- ไม่มีประเด็นข้อสังเกต -

๒.๒.๓ ระบบการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน

๑) ระบบการบริหารวัสดุ (คลังวัสดุ)

ศุขย์ฯ มีระบบควบคุม โดยมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานควบคุมคลัง การเบิกวัสดุ ผู้เบิกเป็นหัวหน้างาน ผู้อนุมัติจ่ายวัสดุเป็นผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งที่ ๕๔/๒๕๖๖ ดำเนินการตามระเบียบฯ ถูกต้อง การบันทึกบัญชีวัสดุเป็นปัจจุบัน หลักฐานการรับจ่ายครบถ้วน

การบริหารคลังหน่วยงาน มีคลัง ๑๑ คลัง คือ คลังวัสดุส่วนกลาง คลังสื่อสิ่งพิมพ์ คลังยาและเวชภัณฑ์ยา คลังวัสดุการแพทย์ คลังวัสดุวิทยาศาสตร์ทางการแพทย์ (ทันตกรรม) คลังวิทยาศาสตร์ทางการแพทย์(ห้องปฏิบัติการชันสูตร) คลังนมผง ฯ ตรวจสอบคลัง พบว่า คลังย่อยทุกคลัง มีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน (คลังวัสดุ) ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ จัดทำ Stock card ควบคุมวัสดุในคลังและทะเบียนคุมการรับ-จ่าย ตรวจสอบความมีอยู่จริงของวัสดุ ยอดคงเหลือวัสดุในคลังตรงตามบัญชีวัสดุฯ ารเบิกจ่ายการจัดเก็บวัสดุเป็นไปตาม ๕ส สะอาด ปลอดภัย เป็นหมวดหมู่

- ไม่มีประเด็นข้อสังเกต -

๒) ระบบการควบคุมครุภัณฑ์

สุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ – ๒๕๖๗ ตรวจสอบ ระบบการควบคุมครุภัณฑ์ จำนวน ๓๑ รายการ ประกอบด้วย กล้องวิดีโอ เครื่องวัดปริมาณความอิมตัวของออกซิเจนในเลือด IPAD เครื่องควบคุมการให้สารละลายทางหลอดเลือดดำ รถเข็นยา เครื่องตัดหญ้า เครื่องติดตามการทำงานของหัวใจและวัดสัญญาณชีพจร พบว่า ครุภัณฑ์มีอยู่จริง รายละเอียดถูกต้องตรงตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เก็บรักษาไว้ในที่เหมาะสม ปลอดภัย บันทึกรับเข้าในทะเบียนคุมทรัพย์สิน บันทึกข้อมูลในระบบ AMS เป็นปัจจุบัน และออกรหัสไว้ที่ตัวครุภัณฑ์แล้วทุกรายการ

- ไม่มีประเด็นข้อสังเกต -

๓) ระบบการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ศูนย์ฯ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖ ทันตามระเบียบกำหนด คำสั่งที่ ๓๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ คณะกรรมการรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้แต่งตั้ง ทราบภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ตามบันทึก ที่ สธ ๐๙๒๑.๐๑/๑๐๗ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และรายงานผลการตรวจสอบและปริมาณการใช้น้ำมันรถยนต์ราชการ แก่ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครศรีธรรมราช เรียบร้อยแล้ว

- ไม่มีประเด็นข้อสังเกต -

๔) ระบบการจำหน่ายพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ศูนย์ฯ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงพัสดุชำรุด คำสั่ง ที่ ๖๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ มีพัสดุชำรุด จำนวน ๑๒๕ รายการ (มูลค่าที่ได้มา ๒,๙๐๕,๐๘๔.-บาท) ทั้งนี้ อยู่ระหว่างการรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง

- ไม่มีประเด็นข้อสังเกต -

๒.๓ ระบบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านสาธารณสุข และค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประจำเดือน พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๔๓๒,๓๐๐.- บาท ๖ ฉบับ ประกอบด้วย

๑) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ศูนย์ฯ ให้บริการสำหรับผู้ป่วยใน แผนกอุบัติเหตุฉุกเฉิน และคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ เนื่องจากต้องรองรับประชาชนในพื้นที่ตั้งจำนวนประมาณ ๒๓,๐๖๒ คน รองรับสิทธิ ๓๐ บาทรักษาทุกโรค (UC สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน เช่น การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลา ตารางเวร ใบลงลายมือชื่อปฏิบัติงาน ใบลาพักผ่อนกรณีมีการลา เป็นต้น เบิกจ่ายตามอัตราที่ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข และประกาศคณะกรรมการ พิจารณาค่าตอบแทนจังหวัดนครศรีธรรมราช

๒) การเบิกเงิน พตส. มีคำสั่งคณะกรรมการพิจารณาตามคำสั่งศูนย์อนามัยที่ ๑๑ ที่ ๓๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ดำเนินการตามระเบียบ และค่าไม่ทำเวชปฏิบัติของแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร เบิกจ่ายตามคณะกรรมการของสาธารณสุขจังหวัดพิจารณาอนุมัติ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน เบิกจ่ายตามอัตราที่ระเบียบกำหนด

- ไม่มีประเด็นข้อสังเกต -

๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)

การสอบทานระบบการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการฯ ได้จัดทำรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง, แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย, แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย กระบวนการสำคัญ คือ กระบวนการ ตามแผนงาน/โครงการ ประกอบด้วย กระบวนการบริหารงบประมาณ โครงการส่งเสริมการเตรียมความพร้อม ตั้งครรภ์คุณภาพสู่การคลอดที่ปลอดภัย เพื่อเด็กปฐมวัยพัฒนาการสมวัยสูงที่สุดส่วน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เขตสุขภาพที่ ๑๑ โครงการพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีสุขภาพที่ดี ประจำปี ๒๕๖๖ เสนอต่อ ผู้อำนวยการลงนาม และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ทันภายใน ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตามที่กรมอนามัยกำหนด แต่มีข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. การรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน จัดทำและรายงาน เอกสารประกอบการดำเนินงานไม่ครบถ้วน ได้แก่ หน่วยงานไม่ได้ติดตามผลการดำเนินการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย) ไม่ได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจเหมาะสมของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ และไม่มี Flow Chart/SOP การดำเนินงานในแต่ละ กระบวนการ และการรายงานแต่ละส่วนงานคณะกรรมการไม่ได้ข้อมูลมาประชุมร่วมกันก่อนดำเนินการจัดทำ

รายงาน เนื่องจากคณะกรรมการฯ เป็นผู้รับผิดชอบใหม่ มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการดำเนินงานควบคุมภายใน ส่งผลให้การรายงานผลไม่ครบถ้วนตามที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด

๒. การคัดเลือกกระบวนการงานสำคัญของหน่วยงาน ไม่ได้คัดเลือกกระบวนการงานสำคัญตามโครงสร้างภารกิจหลักที่กำหนดไว้ของหน่วยงานมาประเมินระบบควบคุมภายใน เช่น ภารกิจยุทธศาสตร์และสนับสนุนเขตสุขภาพ ภารกิจวิจัยพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม และภารกิจโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ เป็นต้น แต่นำโครงการสำคัญตามแผนยุทธศาสตร์ มาดำเนินการประเมิน ซึ่งเป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยง ไม่ใช่หลักการประเมินระบบควบคุมภายในขององค์กร

๓. การกำหนดเงื่อนไขในการติดตามความเสี่ยง หรือการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย ระบุเวลาแล้วเสร็จไม่ถูกต้อง คณะกรรมการฯ ระบุระยะเวลาแล้วเสร็จคือวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๖ การกำหนดระยะเวลาติดตามที่ถูกต้องจะต้องกำหนดเวลาการติดตาม ปรับปรุง เป็นงวดเวลาในปีงบประมาณถัดไป

ข้อเสนอแนะ : เห็นควรให้คณะกรรมการควบคุมภายในดำเนินการประชุมเพื่อทบทวนการดำเนินงาน สื่อสาร สร้างความเข้าใจในกระบวนการจัดทำรายงานการควบคุมภายในให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน และดำเนินการทบทวนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งกระบวนการ ได้แก่ จัดทำแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย, แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย, แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง แบบประเมินความเพียงพอเหมาะสมของการควบคุมภายใน โดยจัดทำให้อุปกรณ์การประเมินมีความสอดคล้องกัน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๔. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

ตรวจสอบการบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗) ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ ประกอบด้วย งบดำเนินงาน มีระบบการบริหารงบประมาณ การวางแผน การใช้จ่ายเงิน การควบคุม และกำกับติดตาม ดังนี้

งบดำเนินงาน ๒๕๖๖ (พลางปีก่อน) ได้รับจัดสรร	๔,๕๓๕,๕๐๐.- บาท
งบดำเนินงาน ๒๕๖๗ ได้รับจัดสรร	๖,๘๑๒,๒๐๐.- บาท

๑. ศูนย์ฯ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการผ่านความเห็นชอบจากอธิบดีและแผนการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามมติกรมฯ สอดคล้องกับมติกรมฯ มีการรายงานการเบิกจ่ายเงินให้ผู้อำนวยการทราบในที่ประชุม ประจำเดือนของหน่วยงาน เพื่อเร่งดำเนินการเป็นไปตามแผนฯ มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ บันทึกผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณในระบบ DOC เป็นปัจจุบัน พร้อมจัดทำผลการเบิกจ่ายเงินนำเผยแพร่ หน้าเว็บไซต์หน่วยงานทุกเดือน สำหรับผลการเบิกจ่ายสะสม รายละเอียดดังนี้

ไตรมาส	เดือน	เป้าหมายการเบิกจ่าย งบพลางก่อน (ร้อยละ)	แผนหน่วยงาน (ร้อยละ)	ผลการเบิกจ่าย หน่วยงาน (ร้อยละ)
๑	ต.ค.๖๖	๑๓	๑๕	๑๓.๓๖
	พ.ย.๖๖	๒๕	๒๗	๓๙.๕๓
	ธ.ค.๖๖	๓๘	๔๐	๖๗.๘๐
๒	ม.ค.๖๗	๕๐	๕๒	๗๓.๐๓

จากตาราง ผลการเบิกจ่ายงบดำเนินงานในไตรมาสที่ ๑ ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามมติกรมอนามัย วันที่เข้าตรวจสอบ (ณ วันที่ ๓๑ ม.ค. ๖๗) ผลการเบิกจ่ายภาพรวม เบิกจ่ายได้ร้อยละ ๗๓.๐๓ ซึ่งเป็นไปตามมติกรมอนามัย

๒. ตรวจสอบแผนประมาณการรับ - จ่ายเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ศูนย์ฯ มีการจัดทำแผนประมาณการรับ - จ่ายเงินบำรุง เสนอผู้อำนวยการศูนย์ฯ อนุมัติแผนการประมาณการรายรับของศูนย์ฯ อ้างอิงจากข้อมูลย้อนหลัง ๑ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ผลการรับ - จ่ายเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ประมาณการรับ - จ่ายเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	
รายรับ	๕๔,๔๕๗,๖๖๘.๐๒	ประมาณการรายรับ	๕๕,๕๐๐,๐๐๐.๐๐
รายจ่าย	๕๗,๑๐๕,๑๘๙.๘๔	ประมาณการรายจ่าย	๕๕,๔๔๘,๓๘๓.๐๕
รายรับสูงกว่า รายจ่าย	(๒,๖๔๗,๕๒๑.๘๒)	ประมาณการรายรับสูงกว่า รายจ่าย	๕๑,๖๑๖.๙๕
ร้อยละ	-๔.๖๓	ร้อยละ	๐.๐๙

การเปรียบเทียบรายรับ - จ่ายเงินบำรุง รายไตรมาสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ไตรมาส	รายรับสะสม (บาท)	รายจ่ายสะสม (บาท)	รายรับสูง (ต่ำ) กว่า ค่าใช้จ่าย (บาท)
๑	๑๒,๓๓๑,๕๖๗.๑๐	๑๐,๗๗๘,๗๖๙.๓๓	๑,๕๕๒,๗๙๗.๗๗
๒	๑๖,๑๓๖,๓๙๑.๐๑ (๓๑ ม.ค. ๖๗)	๑๔,๘๐๐,๘๘๑.๐๓ (๓๑ ม.ค. ๖๗)	๑,๓๓๕,๕๐๙.๙๘ (๓๑ ม.ค. ๖๗)

รายรับของศูนย์ส่วนใหญ่เป็นการรักษาพยาบาล สิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) ๓๐ บาท รักษาทุกโรค ศูนย์ฯ จึงควบคุมรายจ่ายไม่ให้เกินรายรับ และให้เพียงพอ เพื่อไม่ให้กระทบกับบริการประชาชน เช่น การจัดซื้อยาเวชภัณฑ์มีค่าใช้จ่ายจากองค์กรเภสัชกรรม การรับวัคซีนฟรีสำหรับเด็ก จาก สปสช. ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ หน่วยงานมีรายรับเงินบำรุง คงเหลือ จำนวน ๑๖,๑๓๖,๓๙๑.๐๑ บาท (เงินฝากคลัง ๑๓,๙๕๒,๙๔๐.๐๐.- บาท เงินฝากธนาคารออมทรัพย์ ๒,๑๘๓,๔๕๑.๕๑.- บาท มีรายรับสูงกว่ารายจ่าย เป็นเงิน ๑,๓๓๕,๕๐๙.๙๘.- บาท เป็นไปตามแผนประมาณการรายได้ ค่าใช้จ่าย ที่หน่วยงานวางไว้

๕. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) หน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายล่าช้าเกิน ๕ วันทำการ และวันที่ในใบตรวจรับพัสดุไม่ตรงกับกับระบบ New GFMS Thai เนื่องจาก มีการแก้ไขวันที่ในใบตรวจรับพัสดุ ผู้อำนวยการได้มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด และกำหนดขั้นตอนการเบิกจ่าย เรียบร้อยแล้ว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่พบข้อผิดพลาดซ้ำ

๕.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing)

๑) ตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินบำรุง ค่าใช้จ่ายจัดฝึกอบรม การประชุมราชการ และการจัดงาน พบว่า การเข้าห้องประชุมในการจัดฝึกอบรมไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด ศูนย์ฯ ได้มีการประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจร่วมกันในแนวทางการเบิกจ่ายค่าเช่าห้องประชุม เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเรียบร้อยแล้ว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่พบข้อผิดพลาดซ้ำ

๒) ตรวจสอบ การจำหน่ายพัสดุประจำปี พบว่า คณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงเป็นบุคคลเดียวกับคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ได้กำชับให้ครั้งต่อไปแต่งตั้งคณะกรรมการทั้งสองคณะให้เป็นคนละคนกัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่พบข้อผิดพลาดซ้ำ

๕.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) สอบทานระบบการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า คณะกรรมการควบคุมภายในฯ ไม่ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานควบคุมภายในภาพรวมของศูนย์ฯ และรายงานการประเมินผลไม่ครบถ้วน ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการประชุมทบทวนการปฏิบัติงาน และจัดทำขั้นตอนการควบคุมภายในเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานควบคุมภายใน เรียบร้อยแล้ว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่พบข้อผิดพลาดซ้ำ

๕.๔ การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผลการเบิกจ่ายไตรมาสที่ ๑ และ ๒ ต่ำกว่ามติกรมอนามัย เนื่องจากไม่สามารถเบิกจ่ายงบลงทุนได้ ทั้งนี้ผลการเบิกจ่ายในไตรมาส ๓ และ ๔ เป็นไปตามเป้าหมายของ กรมอนามัยกำหนด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่พบข้อผิดพลาดซ้ำ

๖. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะกฎหมาย ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

จากรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการค่าตอบแทนเสี่ยงภัยของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID – 19) กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ พบว่า ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช นำเงินงบประมาณค่าตอบแทนเสี่ยงภัยฯ จ่ายไม่ตรงตามวัตถุประสงค์การขอสำหรับการฉีดวัคซีนนอกสถานพยาบาล การปฏิบัติงานเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุม รักษาผู้ป่วย แต่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ OT เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๔๐๓,๒๗๕.- บาท และมีเจ้าหน้าที่ ๑ ราย เบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยฯ เกินกว่าการปฏิบัติงานจริง เนื่องจากมีการลาพักผ่อนครึ่งวัน จำนวนเงิน ๗๕๐.- บาท สาเหตุเกิดจากความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน และการสื่อสารที่ไม่ชัดเจนประกอบกับมีระยะเวลาที่ต้องเร่งดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้รวดเร็ว ณ ปัจจุบัน ศูนย์ฯ ได้ดำเนินการนำเงินบำรุง และเรียกเงินคืนจากเจ้าหน้าที่ ๑ ราย ส่งคืนเป็นรายได้แผ่นดินเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือ สธ ๐๙๒๑.๐๑/๓๒๒ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการค่าตอบแทนเสี่ยงภัยของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID – 19) ของกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาต่อไปด้วยจะเป็นพระคุณ

ผู้ตรวจสอบ



(นางสาวอรรณ ศรีสงคราม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๑

กิตติภรณ์ มุขเพชร

(นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สุกัญญา สีนาม

(นางสาวสุกัญญา สีนาม)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน



(นางสาวชนันต์ธร แก้วบุญสิงห์)
นักจัดการงานทั่วไป

ผู้รับตรวจ



(นายวินัย ตันติธนพร)
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช

ผู้สอบทาน



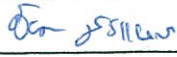
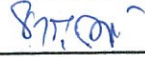
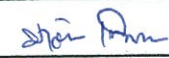
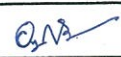
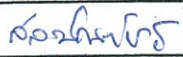
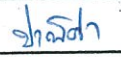
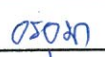
(นางสาวอรุณี มนปรานีต)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมปิดการตรวจสอบ
ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

ณ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
	นายวินัย อินทิสนพร	ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีฯ	
	นส. วรรณณ วรรณ	พชช.ลว.อ.อ.	
	นางศุภมาส ฤกษ์	พชช.ลว.อ.อ.	
	นายสมชาย วรรณ	พชช.ลว.อ.อ.	
	น.ส. วรณัฐชา พันธ์โคตร	นอ.สช. ชก.	
	นส.กมล พันธ์โคตร	พชช.ลว.อ.อ.	
	นส. จันทนา สอน	พชช.ลว.อ.อ.	
	นส. รณนที รัตน	พชช.ลว.อ.อ.	
	นส. อนุชิตา รัตน	พชช.ลว.อ.อ.	
	นาย อนุชิตา สว่าง	นอ.สช. ชก.	
	นส. อนุชิตา สว่าง	นอ.สช. ชก.	
	นายอนุชิตา สว่าง	นอ.สช. ชก.	
	นายอนุชิตา สว่าง	นอ.สช. ชก.	
	นายอนุชิตา สว่าง	นอ.สช. ชก.	
	นส. อนุชิตา สว่าง	นอ.สช. ชก.	
	นส. อนุชิตา สว่าง	นอ.สช. ชก.	
	นส. อนุชิตา สว่าง	นอ.สช. ชก.	
	นส. อนุชิตา สว่าง	นอ.สช. ชก.	
	นส. อนุชิตา สว่าง	นอ.สช. ชก.	
	นส. อนุชิตา สว่าง	นอ.สช. ชก.	
	นส. อนุชิตา สว่าง	นอ.สช. ชก.	
	นส. อนุชิตา สว่าง	นอ.สช. ชก.	
	นส. อนุชิตา สว่าง	นอ.สช. ชก.	
	นส. อนุชิตา สว่าง	นอ.สช. ชก.	
	นส. อนุชิตา สว่าง	นอ.สช. ชก.	
	นส. อนุชิตา สว่าง	นอ.สช. ชก.	

ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗

ເວລາ ນ. - ນ.

၇

[illegible]

[illegible]



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

ภาพข่าวกิจกรรม

กลุ่มตรวจสอบภายใน



การประชุมปิดการตรวจสอบ
ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2567 นางสาวอรุณี มนปราณิต ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน พร้อมด้วยนางสาวอรรณพ ศรีสงคราม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ 1 และคณะ สรุปปิดการตรวจสอบศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ต่อนายวินัย ตันติธนพร ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สรุปข้อสังเกตจากการตรวจสอบ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถามประเด็นข้อสงสัย เพื่อให้การปฏิบัติงาน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม

กรมอนามัยส่งเสริมให้คนไทยสุขภาพดี

     www.anamai.moph.go.th

จัดทำโดย กลุ่มตรวจสอบภายใน 0 2 590 4103