

งานตรวจสอบภายใน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

รายงานผลตัวชี้วัด

ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (เป้าหมายร้อยละ ๙๒)

ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ไตรมาสที่ ๔ ร้อยละ ๙๒) จังหวัดสระแก้ว

ลำดับ	หน่วยงาน	หน่วยงาน ผ่านเกณฑ์ \geq ร้อยละ ๙๐ (ผ่านเกณฑ์ ๒๐ ข้อ)	หน่วยงาน ไม่ผ่านเกณฑ์ \geq ร้อยละ ๙๐
๑	สสจ.สระแก้ว	๑๐๐.๐๐	-
๒	รพร.สระแก้ว	๙๕.๔๕	-
๓	รพ.อรัญประเทศ	๑๐๐.๐๐	-
๔	สสอ.เขาฉกรรจ์	๑๐๐.๐๐	-
๕	สสอ.คลองหาด	๑๐๐.๐๐	-
๖	สสอ.โคกสูง	๙๕.๔๕	-
๗	สสอ.ตาพระยา	๑๐๐.๐๐	-
๘	สสอ.เมืองสระแก้ว	๙๕.๔๕	-
๙	สสอ.วังน้ำเย็น	๑๐๐.๐๐	-
๑๐	สสอ.วังสมบูรณ์	๙๓.๑๘	-
๑๑	สสอ.วัฒนานคร	๑๐๐.๐๐	-
๑๒	สสอ.อรัญประเทศ	๙๕.๔๕	-
๑๓	รพ.เขาฉกรรจ์	๙๕.๔๕	-
๑๔	รพ.คลองหาด	๙๕.๔๕	-
๑๕	รพ.ตาพระยา	๙๕.๔๕	-
๑๖	รพ.วังน้ำเย็น	๑๐๐.๐๐	-
๑๗	รพ.วัฒนานคร	๙๕.๔๕	-
๑๘	รพ.โคกสูง	๑๐๐.๐๐	-
๑๙	รพ.วังสมบูรณ์	๙๕.๔๕	-
ภาพรวมจังหวัดสระแก้ว		ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๑๐๐	ไม่ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๐

สรุปผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๔

ผ่านเกณฑ์ ๑๙ แห่ง (ร้อยละ ๑๐๐)

- หน่วยงานที่ผ่านทุก MOIT (ร้อยละ ๑๐๐)




มี ๙ แห่ง ได้แก่ สสจ.แก้ว,รพ.อรัญประเทศ

รพ.โคกสูง,รพ.วังน้ำเย็น,สสอ.เขาฉกรรจ์




สสอ.คลองหาด,สสอ.ตาพระยา,สสอ.วังน้ำเย็น

สสอ.วัฒนานคร

ช่องทางการประชุมชี้แจง
แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของกรมจริยธรรมของหน่วยงานในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ในวันที่ 19 ตุลาคม 2566 เวลา 13.00-16.30 น.
ณ ห้องประชุม 3 ชั้น 2 อาคาร 1 ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Cisco Webex Meetings)
เขตสุขภาพที่ 2 เขตสุขภาพที่ 3 เขตสุขภาพที่ 4 เขตสุขภาพที่ 5 เขตสุขภาพที่ 6 เขตสุขภาพที่ 7
และเขตสุขภาพที่ 10

รายละเอียด	QR Code
1. ช่องทางการลงทะเบียน	 https://forms.gle/DxnHHxujFCPj6rZA
2. ช่องทางการตรวจสอบการลงทะเบียน	 https://moph.cc/UcVU3niO2
3. ช่องทางเข้าห้องประชุม หมายเลขห้องประชุม (Meeting number) : 2516 897 6955 รหัสผ่าน (Meeting password) : 2266	 https://moph.cc/P9h0w0Bvd

ช่องทางการอบรมให้ความรู้เกณฑ์การประเมิน MOPH ITA 2024 :
 DECADE OF MOPH ITA ทศวรรษของ MOPH ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
 (เขตสุขภาพที่ 4 เขตสุขภาพที่ 6 และเขตสุขภาพที่ 12)
 วันที่ 6-7 พฤศจิกายน 2566
 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Cisco Webex Meetings)

รายละเอียด	QR Code / ลิงก์ย่อ
1. ช่องทางการลงทะเบียน	 <p>https://forms.gle/svfLfygW3rfeGorP8</p>
2. ช่องทางการตรวจสอบการลงทะเบียน	 <p>https://moph.cc/ye1cyz5do</p>
3. ช่องทางเข้าห้องอบรม หมายเลขห้องประชุม (Meeting number) : 2517 796 6227 รหัสผ่าน (Meeting password) : 7958	 <p>https://moph.cc/BMR33ubOd</p>

ตรวจสอบภายใน

ประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบ
จากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบ (Condition)



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

- 1. กระบวนการการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
- 2. ด้านการเงิน
 - ไม่ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่าย
 - เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วน
 - กระบวนการยืมเงินราชการ
 - คณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงานไม่เป็นปัจจุบัน
 - การรับเงินบริจาคไม่ออกใบเสร็จรับเงิน และไม่จัดทำรายงานรับ - จ่ายเงินบริจาค



ประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบ (Condition)



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (ต่อ)

➤ 3. ด้านบัญชี GFMIS

- ขาดการสอบทานสินทรัพย์ถาวรจากระบบ GFMIS และทะเบียนคุมสินทรัพย์รายตัว
- ไม่มีเอกสารแนบประกอบการปรับปรุงบัญชี

➤ 4. การบริหารพัสดุ

- การบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน
- ข้อมูลสินทรัพย์ในทะเบียนคุม รายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่มีในระบบ GFMIS



ประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบ (Condition)



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (ต่อ)

➤ ระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ทั้ง 4 ระบบ

ประกอบด้วย ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิด ระบบงานความรับผิดชอบทางแพ่ง ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา และระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้ ตรวจสอบจากฐานข้อมูลในระบบของกรมบัญชีกลาง ไม่มีความเคลื่อนไหวของข้อมูล และจากการลงพื้นที่ พบว่า ไม่มีการบันทึกข้อมูลในระบบ อาจส่งผลให้คดีหมดอายุความและเกิดความเสียหายต่อภาครัฐ



ประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบ (Condition)



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

- 1. กระบวนการการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
- 2. คำสั่งมอบหมายงานตามระเบียบด้านการเงิน
- 3. รายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่เป็นปัจจุบัน คณะกรรมการเก็บรักษาเงินไม่ปฏิบัติหน้าที่
- 4. ใบเสร็จรับเงิน เช่น การออกใบเสร็จ การควบคุม-การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
- 5. การจ่ายเงิน เช่น ไม่ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” , การเขียนเช็ค , การเก็บรักษาเช็ค



ประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบ (Condition)



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ (ต่อ)

- 6. การยืมเงิน เช่น สัญญาเงินยืม, ยืมซ้ำราย, ชดใช้คืนเงินไม่ออกใบรับใบสำคัญ,ไม่รายงานลูกหนี้คงเหลือ
- 7. การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านพัสดุ และการมอบหมายงาน ไม่ชัดเจน ไม่ครอบคลุม
- 8. ไม่แต่งตั้งบุคคลหรือคณะกรรมการร่างขอบเขตงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- 9. ไม่มีการควบคุมพัสดุ , ไม่ตรวจสอบพัสดุประจำปีและรายงาน, ไม่จำหน่ายพัสดุ



ประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบ (Condition)



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป

- 1. กระบวนการการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
- 2. ด้านการเงิน
 - การมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เช่น คำสั่งต่าง ๆ ตามที่ระเบียบกำหนด
 - การเก็บรักษาเงินเกินวงเงินกว่าที่ระเบียบกำหนด
 - กระบวนการลูกหนี้เงินยืม เช่น สัญญาเงินยืม , การบันทึกทะเบียนคุม , การรายงานลูกหนี้คงเหลือ , ลูกหนี้เกินกำหนด , การชดใช้คืนเงินยืมล่าช้า
 - หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เช่น ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ , ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม , ค่าตอบแทน และไม่มีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว”
 - เจ้าหนี้ เช่น การรับรู้เจ้าหนี้จากสำเนาใบส่งของ ขาดการสอบทานยืนยันยอดความมีอยู่จริงของเจ้าหนี้ ไม่รายงานเจ้าหนี้คงเหลือ และการบริหารจัดการเจ้าหนี้



ประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบ (Condition)



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป (ต่อ)

➤ 3. ด้านบัญชี

- การมอบหมายผู้รับผิดชอบในระบบ GFMIS
- ไม่สอบทานสินทรัพย์ถาวรจากระบบ GFMIS กับทะเบียนคุมสินทรัพย์รายตัว
- การปรับปรุงบัญชีขาดเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
- งบกระทบบยอดเงินฝากธนาคารไม่จัดทำทุกบัญชี

➤ 4. ด้านพัสดุ

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบทุกประเภท
- ไม่เผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
- การบริหารพัสดุ เช่น การควบคุม , การตรวจสอบพัสดุประจำปี , การตรวจสอบข้อเท็จจริง , การจำหน่าย



ประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบ (Condition)



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป (ต่อ)

➤ 5. ด้านการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล

- การมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- ไม่มีกระบวนการเร่งรัดติดตามการชำระหนี้เป็นลายลักษณ์อักษร ขาดการสอบยืนยันยอดความมีอยู่จริงของลูกหนี้คงเหลือ
- ไม่จัดทำรายงานลูกหนี้คงเหลือตามสิทธิต่าง ๆ ทุกสิ้นเดือนเสนอผู้บริหาร
- การบันทึกกิจกรรมการรักษาพยาบาลให้รหัสการรักษาพยาบาล Code สรุปรโรคไม่สัมพันธ์กัน



ประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบ (Condition)



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป (ต่อ)

➤ 6. แผนเงินบำรุง

- การมอบหมายคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผน
- แผนเงินบำรุงล่าช้า
- ไม่ปรับแผนระหว่างปีเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์

➤ 7. ด้านระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- การจัดทำนโยบายและแนวทางการปฏิบัติด้านสารสนเทศ ด้านความมั่นคงปลอดภัย ไม่ครอบคลุมทุกระดับ
- ไม่กำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบต่าง ๆ
- การลงทะเบียนผู้ใช้งาน อนุมัติและยกเลิกเพิกถอน การอนุมัติให้เข้าใช้งานไม่ชัดเจน
- ไม่มีข้อกำหนดยืนยันตัวตนบุคคลก่อนอนุญาตให้ผู้ใช้งานเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- ไม่ซ้อมแผน / เตรียมความพร้อมรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน
- ไม่ทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ



ประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบ (Condition)



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

โรงพยาบาลชุมชน

- **1. ด้านการเงิน** ไม่ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบด้านการเงินและด้านบัญชีแยกออกจากกันให้ชัดเจน มีเงินบำรุงฝากธนาคารพาณิชย์เกินวงเงินที่เก็บรักษาได้ เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง
- **2. ด้านบัญชี** จัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารไม่ครบทุกบัญชี และไม่เป็นปัจจุบัน การบันทึกบัญชีและการปรับปรุงรายการบัญชีไม่เป็นไปตามนโยบายบัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และคู่มือการบัญชีและมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายภาครัฐ พ.ศ. 2561 เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน จัดทำทะเบียนคุมไม่ครบถ้วนไม่เป็นปัจจุบัน ขาดการตรวจสอบยอดระหว่างกันและไม่มีการเผยแพร่รายงานงบการเงินประจำปีต่อสาธารณะ
- **3. ด้านพัสดุ** คำสั่งมอบหมายงานด้านพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน ไม่แยกผู้รับผิดชอบด้านจัดซื้อจัดจ้างและผู้ควบคุมคลังออกจากกันให้ชัดเจน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เอกสารชุดจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด



ประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบ (Condition)



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

โรงพยาบาลชุมชน (ต่อ)

- 4. ด้านการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล จัดทำทะเบียนคนลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน ขาดการรายงานลูกหนี้คงเหลือเสนอผู้บริหารทราบทุกสิ้นเดือน ขาดการเร่งรัดติดตามการเรียกเก็บลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล ขาดนโยบายเร่งรัดติดตามหนี้ค้างชำระและไม่มีการสอบทานยืนยันยอดความมีอยู่จริงของลูกหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณกับกองทุนต่าง ๆ
- 5. ด้านแผนเงินบำรุง ขาดการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนเงินบำรุงที่เป็นลายลักษณ์อักษร ไม่มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุงเสนอผู้บริหารทุกรายไตรมาส
 - คำสั่งคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคไม่เป็นปัจจุบัน และคณะกรรมการไม่ครบองค์ประกอบตามระเบียบกำหนด
 - ขาดการจัดทำรายงาน รับ - จ่ายเงินบริจาคส่งรายงานให้ราชการต้นสังกัดภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
- - การจัดวางระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกส่วนงานย่อย ขาดรายงานการประชุมคณะกรรมการระบบควบคุมภายใน/ไม่มีการบันทึกรายงานการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
- 6. ด้านระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่มีการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการปฏิบัติ และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล คู่มือ และผู้เข้าใช้งานที่ชัดเจน



ประเด็นความเสี่ยงที่ตรวจพบ (Condition)



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

- - เงินฝากธนาคารพาณิชย์ (เงินบำรุง) เกินกว่าที่ระเบียบกำหนด จัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารไม่ครบทุกบัญชี ขาดการรายงานงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเสนอหัวหน้าหน่วยงาน
- - ควรวางระบบการควบคุมภายในผู้ปฏิบัติด้านบัญชีและด้านการเงินต้องแยกออกจากกัน เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน มีลูกหนี้เงินยืมค้างชำระเกินระยะเวลาที่กำหนด และการนับวันครบกำหนดเงินยืมไม่ถูกต้อง
- - ไม่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่หัวหน้าหน่วยพัสดุ ไม่มีการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อในระบบเครือข่ายของ กรมบัญชีกลาง เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ
- - การจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล ขาดการสอบทานข้อมูลระหว่างส่วนงานที่รับผิดชอบและไม่จัดทำทะเบียนคุมข้อมูล ลูกหนี้ในแต่ละสิทธิ ขาดการติดตามทวงถามลูกหนี้เป็นลายลักษณ์อักษร



ข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
และการตรวจสอบบัญชี

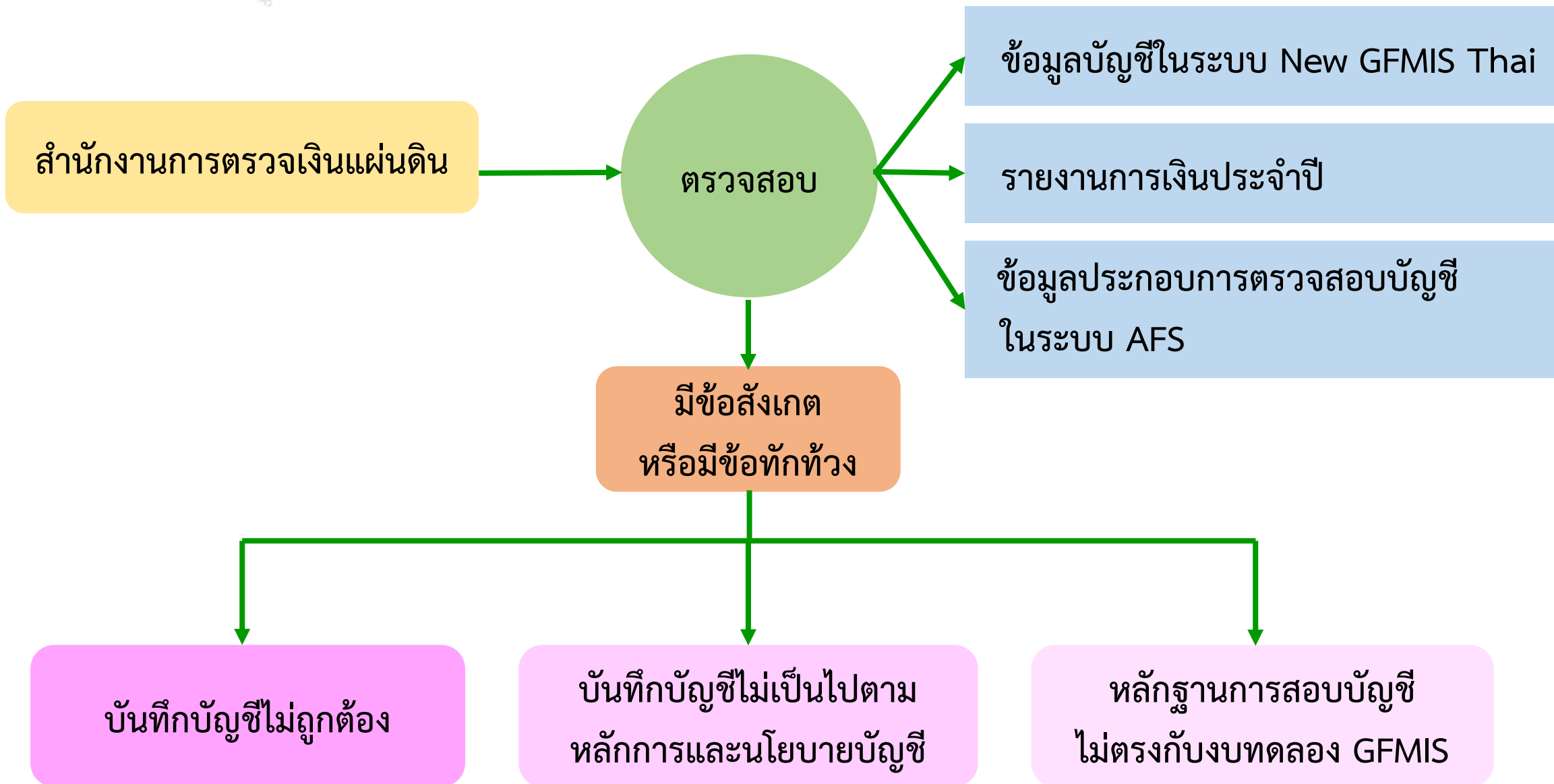
สมรัก แสนสุพันธ์ุ์

กองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



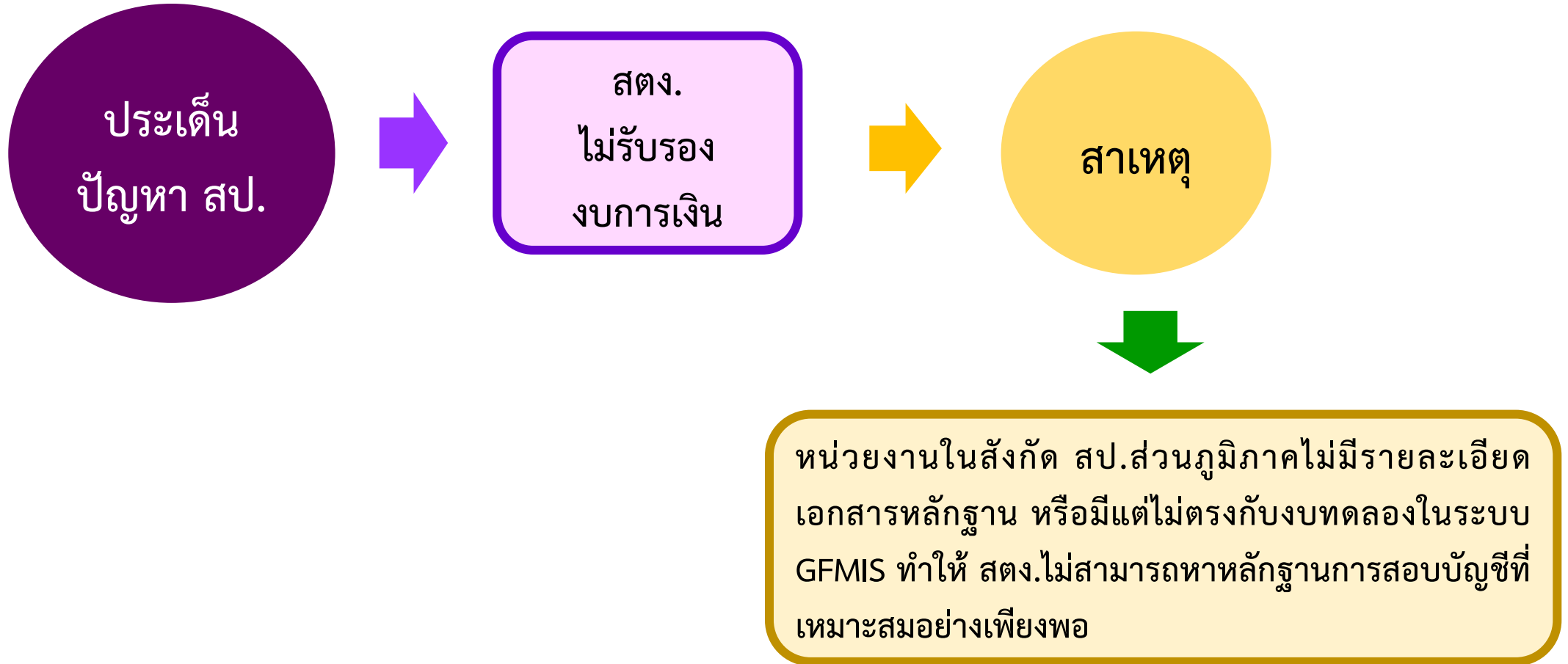


ข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบบัญชี





ข้อบกพร่องจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบบัญชี





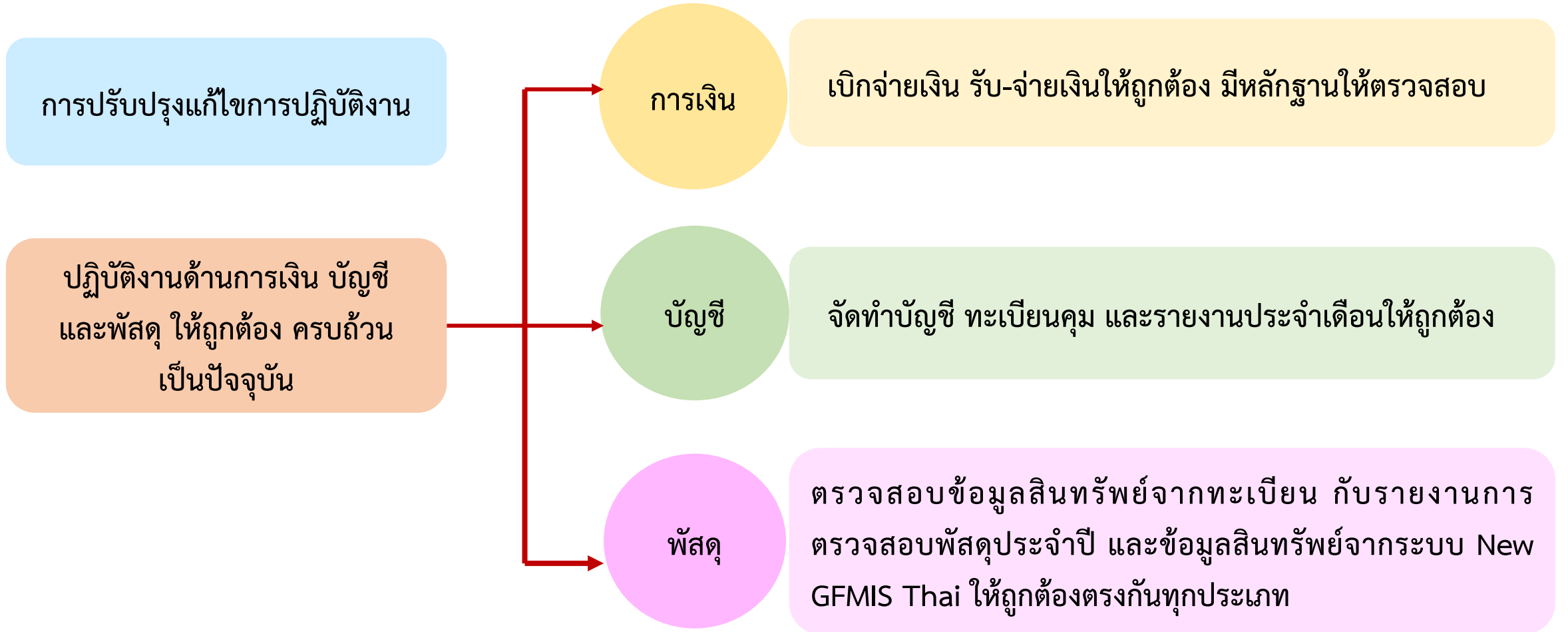
ข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบบัญชี

บัญชีที่ไม่มีเอกสารหลักฐานให้ สตง.
นำมาตรวจสอบกับงบการเงิน
ได้อย่างเพียงพอ

ลำดับ	ชื่อบัญชี
1	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันที่ 30 กันยายน
2	ลูกหนี้การค้า ณ วันที่ 30 กันยายน
3	ลูกหนี้อื่นระยะสั้น ณ วันที่ 30 กันยายน
4	สินค้าคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน
5	อาคาร และ อุปกรณ์ – สุทธิ ณ วันที่ 30 กันยายน
6	เจ้าหนี้อื่นระยะสั้น ณ วันที่ 30 กันยายน
7	เงินรับฝากระยะสั้น ณ วันที่ 30 กันยายน
8	ทุน ณ วันที่ 30 กันยายน
9	รายการผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด ณ วันที่ 30 กันยายน



ข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบบัญชี





ข้อหักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบบัญชี

การขับเคลื่อนงานจากหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

1. ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ในหน่วยเบิกจ่ายทุกแห่งให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุให้ถูกต้อง ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม อย่างสม่ำเสมอ

2. ขอความร่วมมือผู้ตรวจราชการ คณะกรรมการตรวจสอบ ภายในภาคีเครือข่ายระดับจังหวัด ดำเนินการดูแล กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุในพื้นที่

3. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการ ตรวจสอบบัญชี

4. เพิ่มศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน โดยจัดอบรมให้ความรู้ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ

5. เพิ่มการตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ AFS เป็นรายไตรมาส ก่อนที่ สตง. จะเข้าทำการตรวจสอบประจำปี



ข้อหักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบบัญชี



งบการเงินของ สป. มีความถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือ และ สดง. รับรอง
ความถูกต้องงบการเงิน (แสดงความเห็นต่องบการเงิน)

ข้อมูลในงบการเงิน แสดงถึงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานทางการเงิน
ได้อย่างแท้จริง ผู้บริหารสามารถนำไปวางแผน และกำหนดนโยบายด้าน
การเงินการคลังได้อย่างถูกต้อง



ข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบบัญชี

ข้อสังเกต / ข้อทักท้วง สตง. ยอดเงินคงเหลือในงบทดลอง ไม่ตรงกับเอกสารหลักฐานการสอบบัญชี (สินทรัพย์)

1. บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)
(รหัสบัญชี 1101020603)



ข้อทักท้วง บัญชีมียอดคงเหลือติดลบ เนื่องจากทำรายการจ่าย ขจ.05 ก่อนที่กรมบัญชีกลางจะโอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงาน

แนวทางการตรวจสอบบัญชี



การตรวจสอบ

1. ตรวจสอบสถานะขอเบิก (ขบ) ใน “ รายงานขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน คำสั่งงาน NAP_RPT503” และตรวจสอบการรับเงินโอนใน Bank Statement ก่อนจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และจัดทำ ขจ.05 ตามวันที่จ่ายจริง
2. ตรวจสอบรายงานสมุดรายวันทั่วไป คำสั่งงาน NGL_RPT001 ประเภทเอกสาร PM กับเอกสารหลักฐานการจ่าย
3. ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคาร(เงินงบประมาณ) ในงบทดลองระบบ New GFMS Thai กับงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกเดือน



ข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบบัญชี

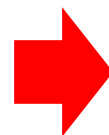
ข้อสังเกต / ข้อทักท้วง สตง. ยอดเงินคงเหลือในงบทดลอง ไม่ตรงกับเอกสารหลักฐานการสอบบัญชี (สินทรัพย์)

บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว
(รหัสบัญชี 1101030199)



ข้อทักท้วง บัญชีมียอดเงินคงเหลือในงบทดลอง ไม่ถูกต้องตรงกับงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

แนวทางการตรวจสอบบัญชี



การตรวจสอบ

1. ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว ในงบทดลองระบบ New GFMS Thai (ระดับศูนย์ต้นทุนของ รพช.) ให้ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมบัญชีย่อยธนาคาร บัญชีเงินฝากธนาคาร (สมุดคู่ฝาก) ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และตรงกับงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี
2. กรณีตรวจสอบพบว่าบันทึกรายการผิดพลาด หรือบันทึกรายการซ้ำ หรือบันทึกรายการไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในงวดบัญชีปัจจุบัน อย่างสม่ำเสมอ เป็นประจำทุกเดือน



ข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบบัญชี

ข้อสังเกต / ข้อทักท้วง สตง. ยอดเงินคงเหลือในงบทดลอง ไม่ตรงกับเอกสารหลักฐานการสอบบัญชี (สินทรัพย์)

บัญชีลูกหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ
(รหัสบัญชี 1102050101)
และ
บัญชีลูกหนี้การค้า - บุคคลภายนอก
(รหัสบัญชี 1102050102)



ข้อทักท้วง มีบัญชีเฉพาะลูกหนี้การค้า - บุคคลภายนอก แต่ไม่มีการบันทึกบัญชีลูกหนี้ - หน่วยงานภาครัฐ ประเด็นสงสัยมีลูกหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ รวมอยู่ในบัญชีลูกหนี้การค้า - บุคคลภายนอกหรือไม่

แนวทางการตรวจสอบบัญชี



ดำเนินการตรวจสอบ กรณี รพศ. / รพท. มีลูกหนี้ค่าส่งตรวจจาก รพช. ลูกหนี้เรียกเก็บกับสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ (สพฉ.) ลูกหนี้ค่ารักษาเบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง ลูกหนี้ค่ารักษาประกันสังคมเรียกเก็บจากหน่วยบริการคู่สัญญาหลัก เป็นต้น
จากลูกหนี้ดังกล่าวข้างต้น ให้บันทึกเป็นบัญชีบัญชีลูกหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (รหัสบัญชี 1102050101)
กรณีที่หน่วยบริการบันทึกบัญชีลูกหนี้การค้าผิดพลาด จะส่งผลให้บัญชีลูกหนี้การค้าในงบทดลองระบบ New GFMS Thai ไม่ตรงกับรายงานลูกหนี้ค้างชำระที่เป็นเอกสารประกอบการสอบบัญชี และประเภทลูกหนี้ที่กำหนดใน AFS



ข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบบัญชี

ข้อสังเกต / ข้อทักท้วง สตง. ยอดเงินคงเหลือในงบทดลอง ไม่ตรงกับเอกสารหลักฐานการสอบบัญชี (สินทรัพย์)

บัญชีรายได้ค้างรับ - หน่วยงานภาครัฐ
(รหัสบัญชี 1102050106)
และ
บัญชีรายได้ค้างรับ - บุคคลภายนอก
(รหัสบัญชี 1102050107)



ข้อทักท้วง ไม่มีรายงานรายได้ค้างรับ-หน่วยงานภาครัฐ และรายงานรายได้ค้างรับ-บุคคลภายนอก ให้ สตง. ใช้เป็นเอกสารประกอบการสอบบัญชี เนื่องจากหน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนคุม รวมถึงไม่มีรายการเคลื่อนไหวเกิดขึ้นภายในปีงบประมาณที่เข้าทำการตรวจสอบ

ลูกหนี้ระยะสั้น

แนวทางการตรวจสอบบัญชี



การตรวจสอบ บัญชีรายได้ที่หน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลภายนอกยังไม่ได้ชำระเงิน ของหน่วยบริการ ณ วันสิ้นรอบบัญชี
ตรวจสอบความถูกต้อง บัญชีรายได้ค้างรับ-หน่วยงานภาครัฐ / บัญชีรายได้ค้างรับ-บุคคลภายนอก ในงบทดลองระบบ New GFMS Thai กับรายงานรายได้ค้างรับแยกตามประเภท และทะเบียนคุมให้ถูกต้องตรงกันทุกสิ้นเดือน
ให้ทำการกลับรายการบัญชีดังกล่าว ในต้นปีงบประมาณใหม่



ข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบบัญชี

ข้อสังเกต / ข้อทักท้วง สตง. ยอดเงินคงเหลือในงบทดลอง ไม่ตรงกับเอกสารหลักฐานการสอบบัญชี (สินทรัพย์)

บัญชีสินค้าสำเร็จรูป
(รหัสบัญชี 1105010103)



ข้อทักท้วง บันทึกบัญชีไม่สัมพันธ์กัน เช่น มีบัญชีสินค้าสำเร็จรูป แต่ไม่มีบัญชีต้นทุนขายสินค้าและบริการ หรือมีบัญชีต้นทุนขายสินค้าและบริการ แต่ไม่มีบัญชีสินค้าสำเร็จรูป เนื่องจากหน่วยบริการบันทึกบัญชีรายการยา และเวชภัณฑ์ที่มีไชยา ไม่ถูกต้องเป็นบัญชีวัสดุคงคลัง

แนวทางการตรวจสอบบัญชี



การตรวจสอบ การบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง

1. รายการยา และเวชภัณฑ์ที่มีไชยา ให้บันทึกเป็นบัญชีสินค้าสำเร็จรูป ได้แก่ ยา วัสดุเภสัชกรรม วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์ วัสดุเอกซเรย์ และวัสดุทันตกรรม
2. เมื่อสิ้นงวดบัญชี ให้ปรับปรุงการใช้จ่ายของสินค้าสำเร็จรูป โดยบันทึกด้วยบัญชีต้นทุนขายสินค้าและบริการ รหัสบัญชี 5104030205



ข้อหักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบบัญชี

ข้อสังเกต / ข้อหักท้วง สตง. ยอดเงินคงเหลือในงบทดลอง ไม่ตรงกับเอกสารหลักฐานการสอบบัญชี (สินทรัพย์)

บัญชีอาคาร และสิ่งปลูกสร้าง
(สินทรัพย์รายตัว)



ข้อหักท้วง กำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ ประเภทอาคารไม่ถูกต้อง โดยหน่วยงานไม่ได้ระบุ “อายุงาน” ของอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ตามที่หน่วยงานต้นสังกัด (สป.) กำหนด ในขั้นตอนการทำ สท.01 ทำให้ระบบแสดงอายุการใช้งานสูงสุดของสินทรัพย์ประเภทนั้น

แนวทางการตรวจสอบบัญชี



การตรวจสอบ

1. ตรวจสอบอายุการใช้งานของอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ที่รายงานสินทรัพย์รายตัว (สท.12) เมนูพารามิเตอร์ ระบบ New GFMS Thai จะแสดงอายุการใช้งานของสินทรัพย์ดังกล่าว
2. หากตรวจสอบแล้วพบว่า อายุการใช้งานไม่ถูกต้องให้ดำเนินการตัดจำหน่าย ปรับปรุงบันทึกตั้งพักอาคาร หรือพักสิ่งปลูกสร้างใหม่ สร้าง สท.01 ระบุอายุการใช้งานตามที่ สป. กำหนด และล้างพักสินทรัพย์ใหม่ให้ถูกต้อง



ข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบบัญชี

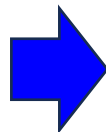
ข้อสังเกต / ข้อทักท้วง สตง. ยอดเงินคงเหลือในงบทดลอง ไม่ตรงกับเอกสารหลักฐานการสอบบัญชี (สินทรัพย์)

บัญชีอาคารและสิ่งปลูกสร้าง - Interface
(รหัสบัญชี 1205050101)
และ
บัญชีครุภัณฑ์ - Interface
(รหัสบัญชี 1206170101)



ข้อทักท้วง ไม่บันทึกค่าเสื่อมราคาอาคารและสิ่งปลูกสร้าง - Interface หรือครุภัณฑ์ - Interface ในระบบ New GFMS Thai

แนวทางการตรวจสอบบัญชี



การตรวจสอบ

1. ตรวจสอบความถูกต้องบัญชีค่าเสื่อมราคาอาคารและสิ่งปลูกสร้าง-Interface หรือบัญชีค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์-Interface ในระบบ New GFMS Thai กับทะเบียนคุมทรัพย์สิน
2. หากตรวจสอบแล้วพบว่า หน่วยงานไม่ได้บันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ Interface ในระบบ New GFMS Thai ให้นำค่าเสื่อมราคาที่ได้คำนวณไว้ทะเบียนคุมทรัพย์สิน มาปรับปรุงบัญชีด้วย บช.01 ประเภท JV เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์-Interface
เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์-Interface



ข้อบกพร่องจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบบัญชี

ข้อสังเกต / ข้อบกพร่อง สตง. ยอดเงินคงเหลือในงบทดลอง ไม่ตรงกับเอกสารหลักฐานการสอบบัญชี (สินทรัพย์)

บัญชีอาคาร และสิ่งปลูกสร้าง
(สินทรัพย์รายตัว และไม่ใช้รายตัว)



ข้อบกพร่อง ไม่มีรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี สำหรับสินทรัพย์ประเภทอาคาร และสิ่งปลูกสร้าง ทำให้ สตง. ไม่มีข้อมูลในการตรวจสอบบัญชี

แนวทางการตรวจสอบบัญชี



การตรวจสอบ

1. ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุทุกประเภท ทั้งทรัพย์สินประเภทอาคาร สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ โดยละเอียด ตามสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง
2. ตรวจสอบรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี กับทะเบียนคุมทรัพย์สิน และข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ GFMIS
3. รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ส่งให้กับหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการกรณีบัญชีสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน และรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

การดำเนินการ 1

1 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ โดยให้มีกรรมการร่วมตรวจสอบพัสดุทุกกลุ่มงาน

2. นำรายงานสินทรัพย์คงเหลือจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน ตรวจสอบกับรายการสินทรัพย์ที่มีอยู่จริงของหน่วยงาน (ตรวจนับพัสดุพร้อมตรวจสอบรายละเอียดของสินทรัพย์ รวมถึงตรวจสอบสภาพของสินทรัพย์ ชำรุด เสื่อมสภาพหรือไม่)

3. ดำเนินการตรวจสอบพัสดุทุกประเภท ทั้งสินทรัพย์ประเภทอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และครุภัณฑ์ ให้ตรวจสอบโดยละเอียด กรณีที่ตรวจสอบพัสดุแล้วพบว่ามีสินทรัพย์แต่ในทะเบียนคุมไม่มี หรือในทะเบียนคุมมีสินทรัพย์ แต่ไม่มีสินทรัพย์ให้ตรวจสอบ ให้กรรมการแสดงรายการที่ตรวจพบไว้โดยละเอียด



การดำเนินการกรณีบัญชีสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน และรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

การดำเนินการ 2

4. ดำเนินการตรวจสอบรายการสินทรัพย์ที่ไม่ตรงกัน ระหว่างสินทรัพย์ที่ได้จากการตรวจสอบพัสดุ กับสินทรัพย์ที่ได้จากทะเบียนคุมทรัพย์สิน รายการดังกล่าวมีหนังสือขออนุมัติตัดจำหน่ายสินทรัพย์ หรือมีหนังสือแจ้งการบริจาคทรัพย์สินหรือไม่ (หรือมีเอกสารดังกล่าวแต่หน่วยงานไม่ได้บันทึกในทะเบียนคุม)

5. กรณีหน่วยงานไม่มีสินทรัพย์ให้ตรวจสอบ เนื่องจากได้มีการจำหน่ายสินทรัพย์ไปแล้ว เพราะไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้ แต่ไม่ได้จำหน่ายออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน และยังไม่มีหนังสืออนุมัติให้ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ ให้หน่วยงานแต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อรายงานผลดังกล่าว

6. เมื่อคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง รายงานผลการตรวจสอบ และจัดทำหนังสืออนุมัติตัดจำหน่ายสินทรัพย์เสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำหลักฐานดังกล่าวมาจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน

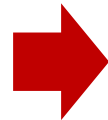
7. เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ครบถ้วน ถูกต้องตรงกับรายงานสินทรัพย์ที่ได้จากการตรวจสอบพัสดุกรณีพิเศษแล้ว รายงานผลการดำเนินการให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ



ข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบบัญชี

ข้อสังเกต / ข้อทักท้วง สตง. ยอดเงินคงเหลือในงบทดลอง ไม่ตรงกับเอกสารหลักฐานการสอบบัญชี (สินทรัพย์)

บัญชีเจ้าหนี้อื่น – บุคคลภายนอก
(รหัสบัญชี 2101020199)
และ
บัญชีใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
(รหัสบัญชี 2102040110)



ข้อทักท้วง มียอดคงเหลือในงบทดลองระบบ New GFMS Thai ไม่ถูกต้องตรงกับรายงานบัญชีเจ้าหนี้อื่น-บุคคลภายนอก และ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น รวมถึงหน่วยงานไม่สามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลเจ้าหนี้ หรือ ใบสำคัญค้ำจ่ายในระบบ AFS เพื่อให้ สตง. ทำการตรวจสอบได้

เจ้าหนี้ระยะสั้น

แนวทางการตรวจสอบบัญชี



การตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลบัญชีเจ้าหนี้ และบัญชีใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น (เบิกจ่ายจากเงินบำรุง) กับทะเบียนคุม และตรวจสอบกับใบแจ้งหนี้ / เอกสารขอเบิกของเจ้าหน้าที่ที่ค้ำจ่าย ให้ถูกต้องตรงกันเป็นประจำทุกเดือน



ข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบบัญชี

ข้อสังเกต / ข้อทักท้วง สตง. ยอดเงินคงเหลือในงบทดลอง ไม่ตรงกับเอกสารหลักฐานการสอบบัญชี (สินทรัพย์)

บัญชีเงินรับฝากอื่น
(รหัสบัญชี 2111020199) และ
บัญชีเงินประกันอื่น
(รหัสบัญชี 2112010199)



ข้อทักท้วง บัญชีมียอดคงเหลือในงบทดลองระบบ New GFMS Thai มียอดที่ผิดปกติ หรือมียอดคงเหลือไม่สัมพันธ์กับบัญชีที่เกี่ยวข้อง



เงินรับฝากระยะสั้น

แนวทางการตรวจสอบบัญชี



1. ตรวจสอบกับทะเบียนคุมบัญชีเงินรับฝากอื่น / บัญชีเงินประกันอื่น รายการจ่ายเงินดังกล่าว หน่วยงานบันทึกได้รับเงินด้วยบัญชีแยกประเภทใด เมื่อทำการจ่ายให้บันทึกด้วยบัญชีนั้น (หน่วยงานอาจจะบันทึกสลับบัญชี)
2. ใช้บัญชีแยกประเภทให้ถูกต้องตามผังบัญชีมาตรฐาน ฯ
 - 2.1 บัญชีเงินรับฝากอื่น (รหัสบัญชี 2111020199) ใช้ในกรณีได้รับฝากเงินผู้ยื่นรายการจ่ายเงิน หรือเป็นเงินผ่านมือจ่ายต่อบุคคลที่ 3
 - 2.2 บัญชีเงินประกันอื่น (รหัสบัญชี 2112010199) หมายถึงเงินประกันสัญญา ประกันผลงาน เงินประกันซอง ที่นำฝากคลังเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด หรือประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น



ข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบบัญชี

ข้อสังเกต / ข้อทักท้วง สตง. ยอดเงินคงเหลือในงบทดลอง ไม่ตรงกับเอกสารหลักฐานการสอบบัญชี (สินทรัพย์)

1. บัญชีทุนของหน่วยงาน
(รหัสบัญชี 3105010101)



ข้อทักท้วง มีบัญชีทุนของหน่วยงานเคลื่อนไหวโดยไม่ทราบสาเหตุของการเปลี่ยนแปลง (บัญชีทุนของหน่วยงานจะถูกบันทึกครั้งแรกและครั้งเดียว เมื่อทำการยกยอดบัญชีเข้าในระบบ GFMIS หรือกรณี รพช. ได้รับการยกฐานะจากหน่วยงานศูนย์ต้นทุน เป็นหน่วยเบิกจ่ายใหม่ ซึ่งจะต้องโอนบัญชีทุนออกจาก สตง. ไปยังหน่วยเบิกจ่ายใหม่ เท่านั้น)

แนวทางการตรวจสอบบัญชี



การตรวจสอบ

ให้หน่วยงานที่มีบัญชีทุนของหน่วยงาน เคลื่อนไหวในปีที่ สตง. ทำการตรวจสอบ

1. กรณี รพช. ได้รับการยกฐานะเป็นหน่วยเบิกจ่าย และโอนบัญชีทุนออกจากศูนย์ต้นทุนเดิมภายใต้ สตง. ไปยังหน่วยเบิกจ่ายใหม่ ให้ชี้แจงพร้อมแนบเอกสารหลักฐานสาเหตุที่บัญชีทุนเพิ่มขึ้นหรือลดลง
2. กรณีหน่วยงานใช้บัญชีแยกประเภทผิด ให้ทำการปรับปรุงแก้ไขบัญชีทุน ให้กลับมา มียอดคงเหลือเท่าเดิม เท่ากับจำนวนเงินที่ได้ยกยอดบัญชีไว้เมื่อเริ่มเข้าระบบ GFMIS



ข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตรวจสอบบัญชี

ข้อสังเกต / ข้อทักท้วง สตง. ยอดเงินคงเหลือในงบทดลอง ไม่ตรงกับเอกสารหลักฐานการสอบบัญชี (สินทรัพย์)

2. บัญชีทุนของหน่วยงาน
(รหัสบัญชี 3105010101)



ข้อทักท้วง หน่วยงานในสังกัด สป.สร ไม่ส่งรายละเอียดเอกสารหลักฐานประกอบบัญชีทุนของหน่วยงาน ผ่านระบบ AFS ให้ สตง. ตรวจสอบบัญชี

แนวทางการตรวจสอบบัญชี



การตรวจสอบ

ตรวจสอบกับข้อมูลบัญชีทุนของหน่วยงานในงบทดลองระบบ New GFMS Thai และให้หน่วยเบิกจ่ายทุกแห่งดำเนินการส่งรายละเอียดประกอบบัญชีทุนของหน่วยงาน รหัสบัญชี 3105010101 ผ่านระบบ AFS (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)

แบบฟอร์มรายละเอียดประกอบบัญชีทุนของหน่วยงาน

รายละเอียดประกอบบัญชีทุนของหน่วยงาน รหัสบัญชี 3105010101
 ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....
 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2565

บัญชีทุนยกมา จากปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	บัญชีทุนเคลื่อนไหวระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565		ยอดยกไป	สาเหตุที่บัญชีทุน มีการเปลี่ยนแปลง
	เดบิต	เครดิต		

หมายเหตุ : สาเหตุที่บัญชีทุนมีการเปลี่ยนแปลง ให้หน่วยเบิกจ่ายชี้แจงเป็นรายการ (ตามจำนวนรายการที่เกิดขึ้น)

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์มรายละเอียดประกอบบัญชีทุนของหน่วยงาน (เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด)

(เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด)

รายละเอียดประกอบบัญชีทุนของหน่วยงาน รหัสบัญชี3105010101
 ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....
 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2565

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	รหัสศูนย์ต้นทุน	บัญชีทุนยกมา จากปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	บัญชีทุนเคลื่อนไหวระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565		ยอดยกไป	สาเหตุที่บัญชีทุน มีการเปลี่ยนแปลง
				เดบิต	เครดิต		
1	สสจ.....						
2	รพ.....						
3	รพ.....						
4	รพ.....						
5	รพ.....						
6	รพ.....						
7	รพ.....						
8	รพ.....						
จำนวนเงินรวม							

หมายเหตุ : สาเหตุที่บัญชีทุนมีการเปลี่ยนแปลง ให้หน่วยงานชี้แจงเป็นรายการ(ตามจำนวนรายการที่เกิดขึ้น)

ลงชื่อผู้จัดทำ
 (.....)
 ตำแหน่ง

ลงชื่อผู้รับรอง
 (.....)
 ตำแหน่ง

การตรวจสอบบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี

บัญชีแยกประเภท	การตรวจสอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้ตรวจสอบ
1.บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)	ตรวจสอบรายการรับเงินและนำส่งเงิน หรือนำเงินสดฝากธนาคาร ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ โดยทำการตรวจสอบจาก งบทดลอง รายงานต่างๆ ในระบบ New GFMIS Thai	<ul style="list-style-type: none">- สำเนาใบเสร็จรับเงิน- สำเนาใบนำฝาก- ใบนำส่ง- รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตาม ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บ รักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง

การตรวจสอบบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี

บัญชีแยกประเภท	การตรวจสอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้ตรวจสอบ
<p>2.บัญชีเงินฝากธนาคารใน งบประมาณ (1101020603) และ บัญชีเงินฝากธนาคาร นอกงบประมาณ (1101020604)</p>	<p>การตรวจสอบ บัญชีนี้จะตรวจสอบรายการรับเงิน จากเอกสารการ ขอเบิก (ประเภทเอกสาร KL,KE,KN) เปรียบเทียบกับรายการที่ กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชี (ประเภทเอกสาร PY) จากรายงาน การขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน (NAP_RPT503)</p> <p>การตรวจสอบ บัญชีนี้จะตรวจสอบรายการด้านจ่าย จากเอกสารการ จ่ายเงิน (ประเภทเอกสาร PM) เปรียบเทียบกับเอกสาร / หลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายเงิน เพื่อตรวจสอบ วันที่รับเช็ค หรือวันที่รับ โอนเงิน กับวันที่ผ่านรายการขอจ่าย จำนวนเงินที่บันทึกรายการขอ จ่าย กับจำนวนเงินที่สั่งจ่าย และสอบทานรายการด้านรับและด้าน จ่ายกับ Bank Statement</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bank Statement - งบกระทบบยอดเงินฝาก ธนาคาร - รายงานการขอเบิกตามวันที่ สั่งโอนเงิน (NAP_RPT503) - รายงานเอกสารขอจ่าย (ขจ.05 ประเภทเอกสาร PM)

การตรวจสอบบัญชีและเอกสารประกอบการบัญชี

บัญชีแยกประเภท	การตรวจสอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้ตรวจสอบ
<p>3.บัญชีเงินฝากคลัง 1101010105</p>	<p>บัญชีนี้จะแสดงรายละเอียดรายการนำฝากเงินและขอเบิกเงินนอกงบประมาณ</p> <p>การตรวจสอบ ตรวจสอบรายการรับ - จ่ายจากเอกสารรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลังกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ช่องคงเหลือ หมายถึงจำนวนเงินฝากคลังที่คงเหลือ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานเอกสารการนำฝากเงินในระบบ New GFMIS Thai ประเภทเอกสาร R2, RX - รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง KN, KI - รายงานเอกสารบัญชี ขจ.05 - รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง NFI_RPT013 - รายงานจากทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากคลัง

การตรวจสอบบัญชีและเอกสารประกอบการบัญชี

บัญชีแยกประเภท	การตรวจสอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้ตรวจสอบ
4. บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)	<p>บัญชีนี้จะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการเบิก / จ่ายเงินให้ข้าราชการหรือลูกจ้างยืม รวมทั้งการส่งชดใช้เงินยืม</p> <p>การตรวจสอบ บัญชีนี้จะตรวจสอบรายการด้านเดบิตจากเอกสารขอเบิกลูกหนี้เงินยืมในระบบ New GFMS Thai ประเภทเอกสาร K1 เปรียบเทียบกับสัญญาการยืมเงิน และการบันทึกรายการยืมเงินในทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม และการตรวจสอบรายการ ด้านเครดิตจากการบันทึกรายการส่งหลักฐานชดใช้เงินยืมในระบบประเภทเอกสาร G1 และการส่งคืนเงินสดจากประเภทเอกสาร BE กับเอกสารส่งชดใช้เงินยืมนอกระบบ และสำเนาใบเสร็จรับเงิน ตรวจสอบกับการบันทึกรายการส่งชดใช้เงินยืมในทะเบียนคุมลูกหนี้</p> <p>ช่องคงเหลือ หมายถึงจำนวนเงินที่ลูกหนี้ยังไม่ส่งคืนเงินยืม จะต้องตรวจสอบกับสัญญาการยืมเงิน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานเอกสารบัญชีในระบบ New GFMS Thai ประเภทเอกสาร K1, G1, BE - เอกสารการส่งใช้เงินยืม - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม

การตรวจสอบบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี

บัญชีแยกประเภท	การตรวจสอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้ตรวจสอบ
5. บัญชีวัสดุคงคลัง 1101010105	<p>บัญชีนี้จะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการได้มา และใช้ไปของวัสดุสำนักงาน</p> <p>การตรวจสอบ บัญชีนี้จะตรวจสอบรายการด้านเดบิตและเครดิตจากเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารการปรับปรุงวัสดุคงคลัง (ประเภทเอกสาร JM) กับรายการในบัญชีคุมวัสดุ ซึ่งจะต้องมียอดคงเหลือเท่ากัน</p> <p>ช่องคงเหลือ หมายถึงจำนวนเงินของวัสดุคงเหลือจะต้องตรวจสอบกับยอดคงเหลือ ในบัญชีคุมวัสดุของฝ่ายพัสดุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานเอกสารบัญชี รายการตรวจรับพัสดุ ประเภทเอกสาร WE - ใบสั่งซื้อ ใบแจ้งหนี้ และรายงานการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการ - รายงานการเบิกใช้ไประหว่างงวดบัญชี - รายงานยอดคงเหลือในบัญชีคุมวัสดุของฝ่ายพัสดุ - รายงานการตรวจสอบพัสดุ

การตรวจสอบบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี

บัญชีแยกประเภท	การตรวจสอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้ตรวจสอบ
6. บัญชีพัสดุสินทรัพย์ประเภทต่างๆ	<p>บัญชีนี้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการได้มาของครุภัณฑ์ที่ยังไม่ได้สร้างข้อมูลสินทรัพย์ (รหัสสินทรัพย์รายตัว) ในระบบ New GFMS Thai ของสินทรัพย์นั้นๆ</p> <p>การตรวจสอบ บัญชีนี้จะตรวจสอบรายการด้านเดบิตจากเอกสารการขอเบิกครุภัณฑ์/สินทรัพย์ประเภทนั้นๆ</p> <p>ตรวจสอบรายการด้านเครดิต จากเอกสารที่ได้ทำการสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว และล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์เข้าบัญชีสินทรัพย์รายตัวประเภทนั้นๆ แล้ว ที่ถูกต้องจะต้องไม่มียอดคงเหลือ หากมียอดคงเหลือแสดงยังไม่ล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ไม่ครบถ้วน</p> <p>ช่องคงเหลือ หมายถึงจำนวนเงินที่ยังไม่ดำเนินการล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์เป็นรายตัว</p>	<p>-รายงานเอกสารบัญชี รายการตรวจรับพัสดุ ประเภทเอกสาร WE</p> <p>- ใบส่งของ / ใบตรวจรับ</p> <p>- เอกสารในการขอเบิกเงินผ่านระบบ New GFMS Thai</p>

การตรวจสอบบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี

บัญชีแยกประเภท	การตรวจสอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้ตรวจสอบ
7. บัญชีสินทรัพย์	<p>บัญชีนี้จะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการได้มาและการตัดจำหน่ายของสินทรัพย์</p> <p>การตรวจสอบ จำนวนเงินคงเหลือจะต้องเท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมทรัพย์สินที่จัดทำด้วยมือ และรายงานสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai</p> <p>ช่องคงเหลือ หมายถึง จำนวนมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงาน ณ วันที่จัดทำรายงาน</p>	<ul style="list-style-type: none">- รายงานสินทรัพย์คงเหลือ NFA_011- ทะเบียนคุมทรัพย์สิน- รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

การตรวจสอบบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี

บัญชีแยกประเภท	การตรวจสอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้ตรวจสอบ
8. บัญชีเจ้าหนี้	<p>บัญชีนี้จะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนภาระหนี้สินที่หน่วยงานมีต่อบุคคลภายนอก</p> <p>การตรวจสอบ บัญชีนี้จะตรวจสอบจากเอกสารการขอเบิก (ประเภทเอกสาร KA,KE) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และการบันทึกขอจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ในระบบ และเอกสารการเบิกจ่ายจริง ว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ และตรงกับรายการ ซึ่งยอดคงเหลือจะต้องเท่ากับรายการค้างในทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก</p> <p>ช่องคงเหลือ หมายถึงจำนวนเงินคงค้างที่ยังไม่ได้จ่ายชำระหนี้ให้แก่บุคคลภายนอก หรืออาจจะจ่ายเงินแล้วแต่ยังไม่ทำรายการจ่าย (ขจ.05) ในระบบ GFMIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง - เอกสารบัญชี ขจ.05 บันทึกรายการจ่ายเงิน - เอกสารบัญชี รายการจ่ายเงินประเภทเอกสาร PA - เอกสารหลักฐานการขอเบิกเงิน - เอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน

การตรวจสอบบัญชีและเอกสารประกอบการบัญชี

บัญชีแยกประเภท	การตรวจสอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้ตรวจสอบ
9. บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย 2102040102	<p>บัญชีนี้จะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่หน่วยงาน มีภาระหนี้สินที่ต้องชำระให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้าง</p> <p>การตรวจสอบ บัญชีนี้จะต้องตรวจสอบรายการด้านเครดิตจากเอกสารหลักฐานขอเบิก (ประเภทเอกสาร KL, KN) ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก และรายการด้านเดบิตจากการขอจ่าย (ประเภทเอกสาร PM) เปรียบเทียบกับเอกสารประกอบการเบิกจ่ายยอดคงเหลือจะต้องเท่ากับเอกสารขอเบิกใบสำคัญที่ยังไม่ได้จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>ช่องคงเหลือ หมายถึง จำนวนเงินตามใบขอเบิกที่ยังไม่ได้บันทึกรายการขอจ่ายในระบบ GFMIS</p>	<ul style="list-style-type: none">- รายงานการขอเบิกเงินคงคลังในระบบ New GFMIS Thai- เอกสารบัญชี ขจ.05 บันทึกรายการจ่ายเงิน- เอกสารหลักฐานการขอเบิกเงิน- เอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน

การตรวจสอบบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี

บัญชีแยกประเภท	การตรวจสอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้ตรวจสอบ
10. บัญชีเงินประกันอื่น (2112010199) และ บัญชีเงินรับฝากอื่น (2111020199)	<p>การตรวจสอบ ตรวจสอบรายการด้านเดบิตกับรายการขอเบิกเงินประกันเพื่อจ่ายคืนแก่คู่สัญญา และตรวจสอบด้านเครดิตจากการรับเงินประกัน</p> <p>ช่องคงเหลือ หมายถึงจำนวนเงินประกัน / เงินรับฝากที่ยังไม่ได้จ่ายคืนให้กับผู้มีสิทธิ จะต้องเท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุม</p>	<ul style="list-style-type: none">- สำเนาใบเสร็จรับเงิน- รายงานเอกสารบัญชีในระบบ New GFMS Thai <p>ประเภทเอกสาร RB</p> <ul style="list-style-type: none">- รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง <p>ประเภทเอกสาร KI</p>

การตรวจสอบบัญชีและเอกสารประกอบการบัญชี

บัญชีแยกประเภท	การตรวจสอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้ตรวจสอบ
11. บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินจากรัฐบาล	<p>บัญชีนี้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่หน่วยงานขอเบิกเงินจากคลังไม่ว่าจะเป็นเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร เงินกันไว้ เบิกเหลือมปี เงินงบกลาง และการถอนคืนรายได้แผ่นดิน</p> <p>การตรวจสอบ จะตรวจสอบกับเอกสารขอเบิกเงินงบประมาณประเภทต่างๆ ตรวจสอบจำนวนเงินรวมทั้งหมดว่าตรงกับจำนวนเงินที่หน่วยงานได้ทำการเบิก และคุมไว้ในทะเบียนคุมเงินงบประมาณหรือไม่</p> <p>ช่องคงเหลือ หมายถึงจำนวนเงินรวมที่ขอเบิกจากคลังตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ จนถึงวันที่รายงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการขอเบิกเงินคงคลังในระบบ New GFMS Thai - รายงานเอกสารบัญชีในระบบ New GFMS Thai ประเภทเอกสาร BE - เอกสารบัญชีรายการจ่ายเงิน ประเภทเอกสาร PA

การตรวจสอบบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี

บัญชีแยกประเภท	การตรวจสอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้ตรวจสอบ
12. บัญชีค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ	<p>บัญชีนี้จะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนเงินค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ ที่เกิดจากภาระผูกพันที่มีต่อบุคคลภายนอกหรือข้าราชการหรือลูกจ้าง ซึ่งจะแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีภาระค่าใช้จ่ายในด้านใดบ้าง</p> <p>การตรวจสอบ จะตรวจสอบบัญชีนี้จากเอกสารการขอเบิกเงินในระบบเปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐาน / ใบสำคัญคู่จ่าย ที่ประกอบการเบิกจ่าย เพื่อตรวจสอบใช้บัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายสอดคล้องกับผังบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนดหรือไม่ ตรวจสอบชื่อบัญชีแยกประเภทที่ไม่ควรจะเป็นรายการค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน เช่น บัญชีอาคารราชพัสดุ</p> <p>ช่องคงเหลือ หมายถึงจำนวนเงินค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่เกิดขึ้น ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ จนถึงวันที่รายงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานเอกสารบัญชี รายการตรวจรับพัสดุ ประเภทเอกสาร WE - รายงานการขอเบิกเงินคงคลังในระบบ New GFMS Thai - รายงานเอกสารบัญชีในระบบ New GFMS Thai ประเภทเอกสาร JV, PP, JM

แนวทางจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กิจกรรมการตรวจสอบ

1. ด้านการจัดแผน

- แผนปฏิบัติการประจำปี
- แผนเงินบำรุง ระยะ 1 ปี และ 3 ปี
- ติดตามการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

2. การจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล

- การบริหารจัดการลูกหนี้
- การบันทึกกิจกรรมการรักษา

3. ด้านพัสดุ

- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- กระบวนการบริหารพัสดุ
- การบริหารจัดการคลังยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา

4. ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- แผนบริหารความเสี่ยง
- การควบคุมทั่วไป


5. ด้านการเงิน

- การควบคุมภายในการเงินทั่วไป
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ
- เงินบริจาคและเงินเรียไ้
- ค่าตอบแทน จ.๕
- เงินยืมราชการ
- การบริหารจัดการเจ้าหนี้

5. ด้านบัญชีเกณฑ์คงค้าง/GFMIS

- กระบวนการบันทึกบัญชี/การปรับปรุงบัญชี
- การจัดทำ บช.11
- การตรวจสอบข้อมูลในระบบ AFS

- ### 6. การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ



ขอบคุณค่ะ