



ความเสี่ยงด้านการเงิน

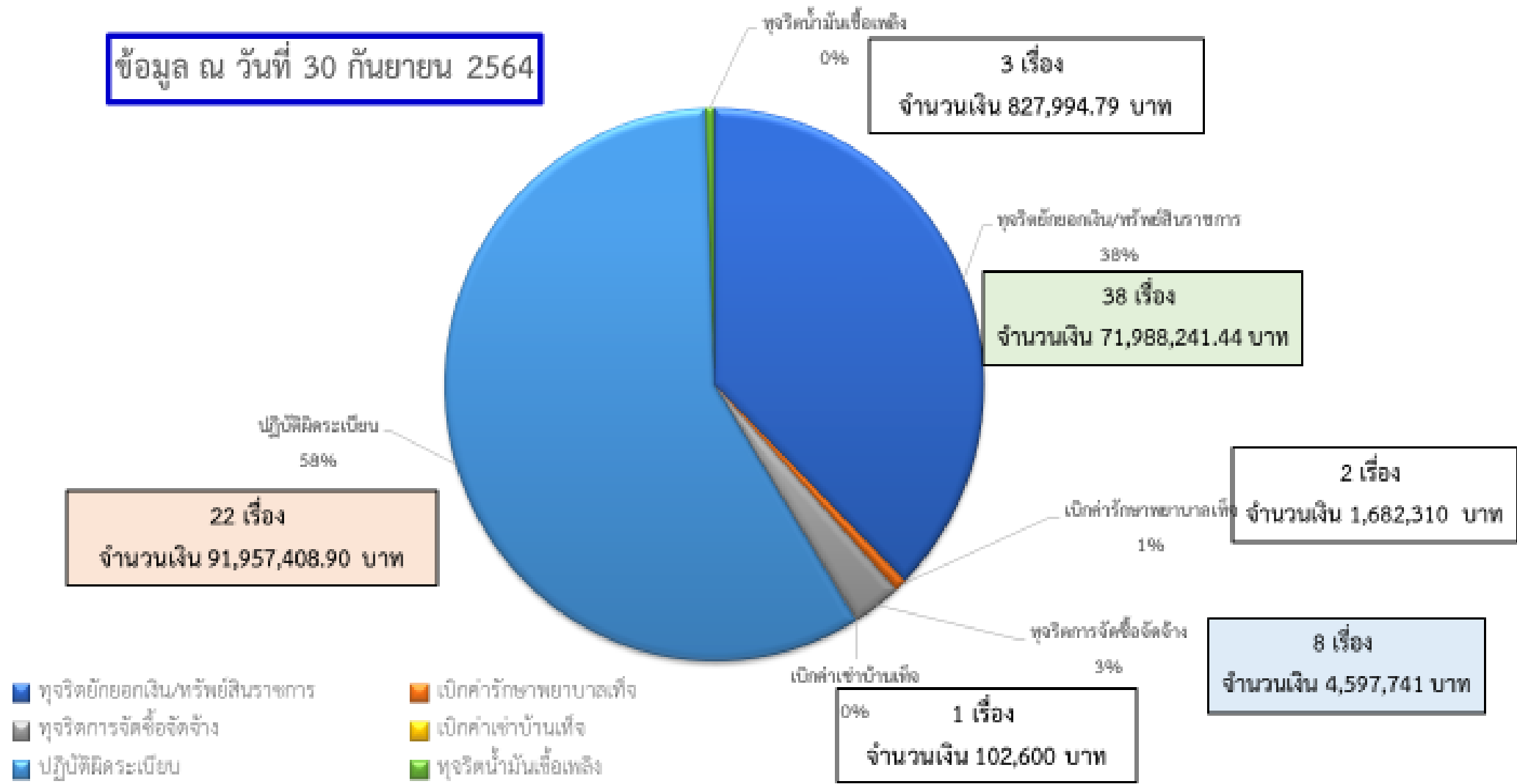


นางสาวรกมล อยู่ภาค
นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
บธ.บ. (บัญชี) , บธ.ม. (Management), CGIA,CPIAT

เรื่องระหว่างดำเนินการกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต

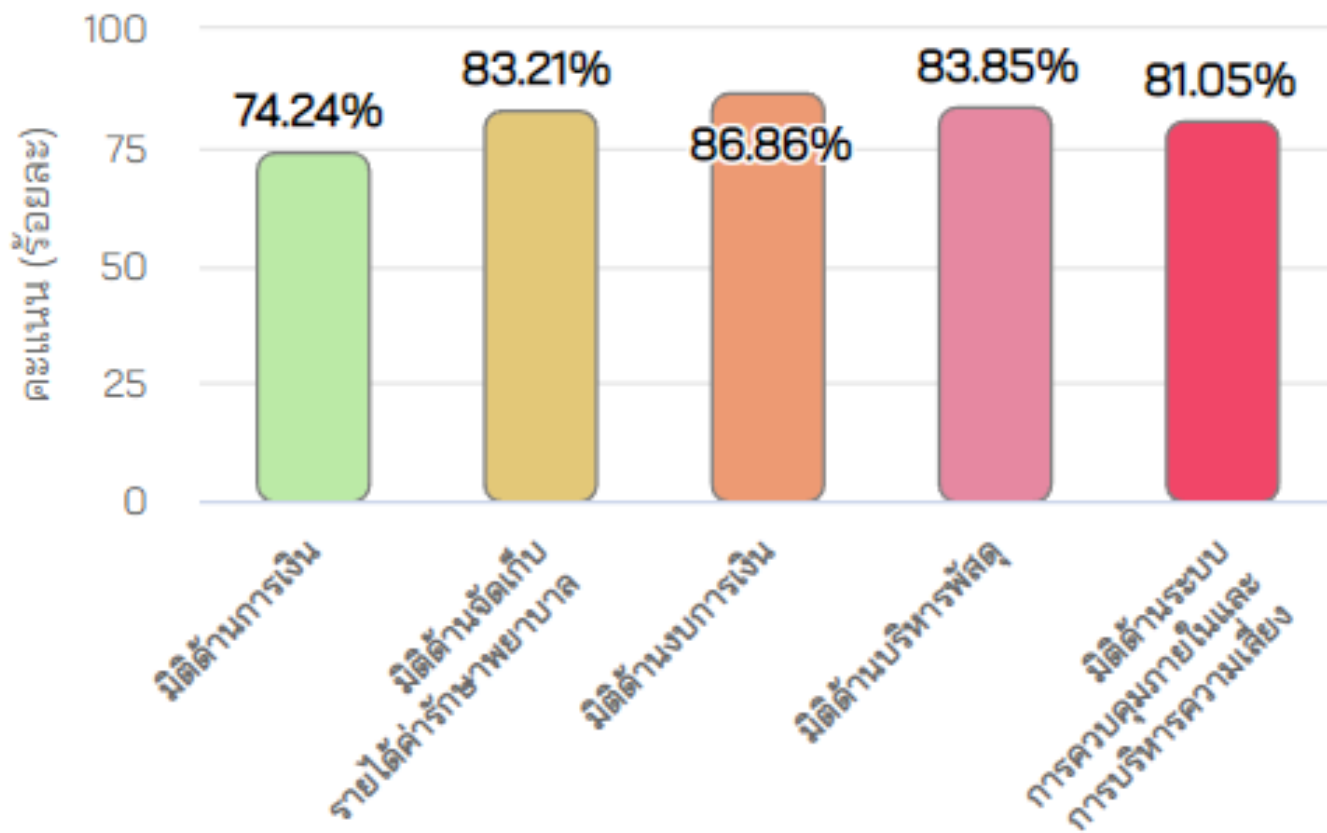


ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2564

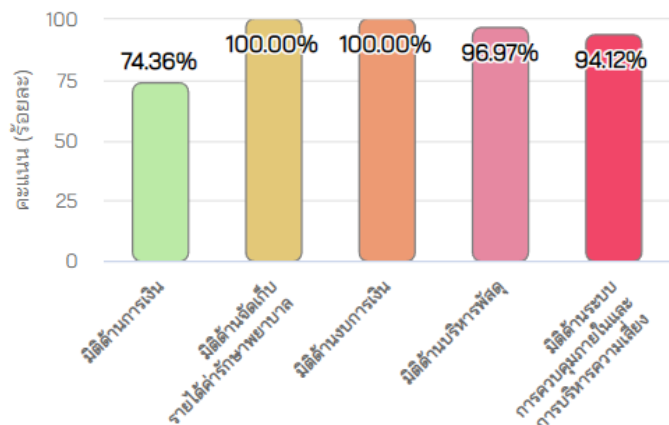


จังหวัดสระแก้ว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

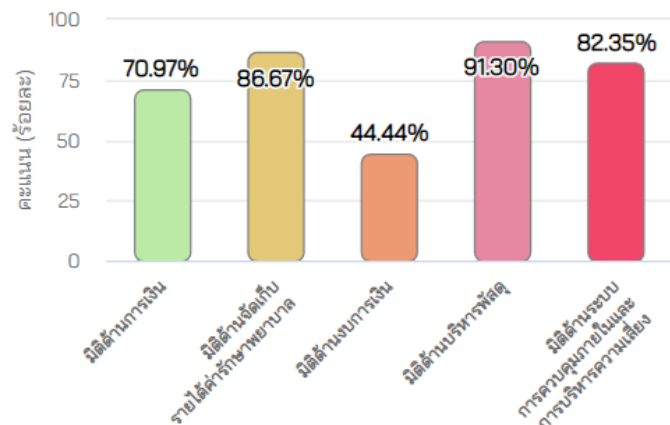


โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



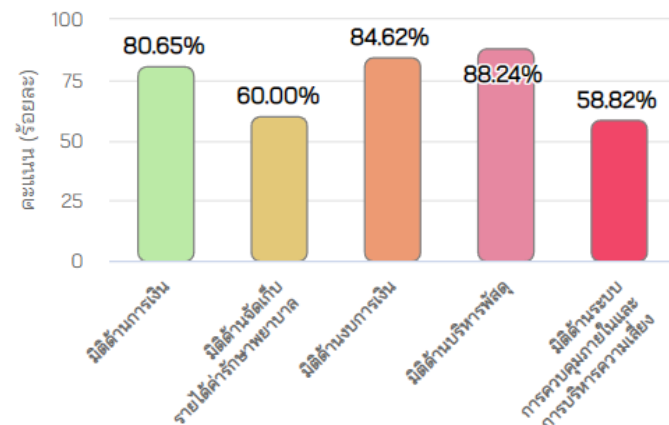
รายละเอียด

โรงพยาบาลคลองหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



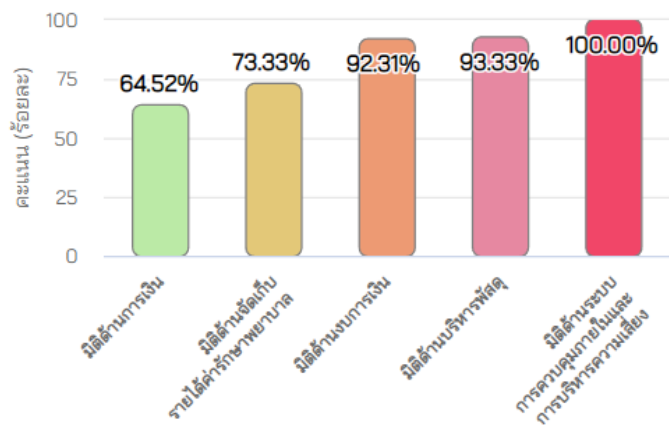
รายละเอียด

โรงพยาบาลตาพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



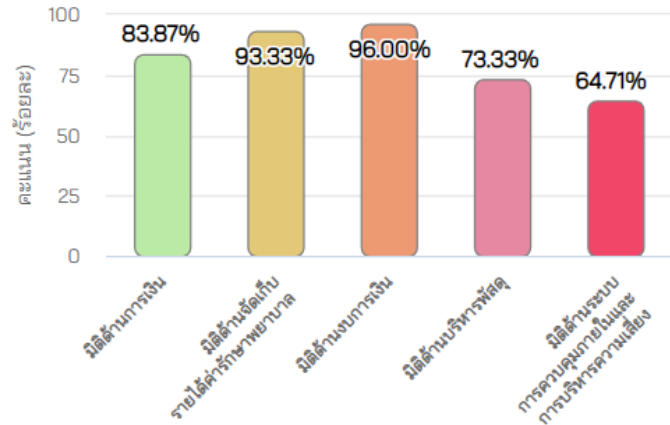
รายละเอียด

โรงพยาบาลวังน้ำเย็น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



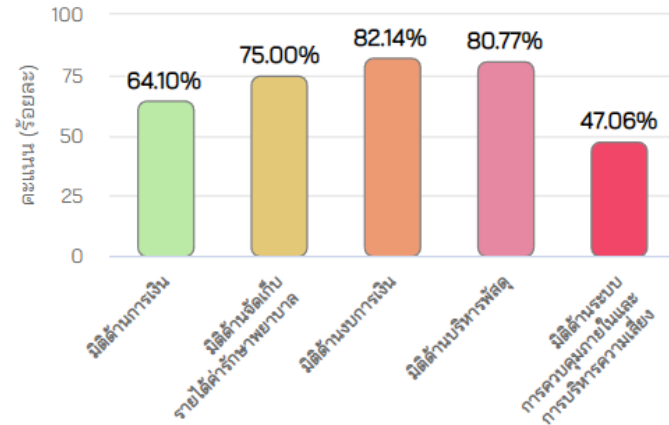
รายละเอียด

โรงพยาบาลวัฒนานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



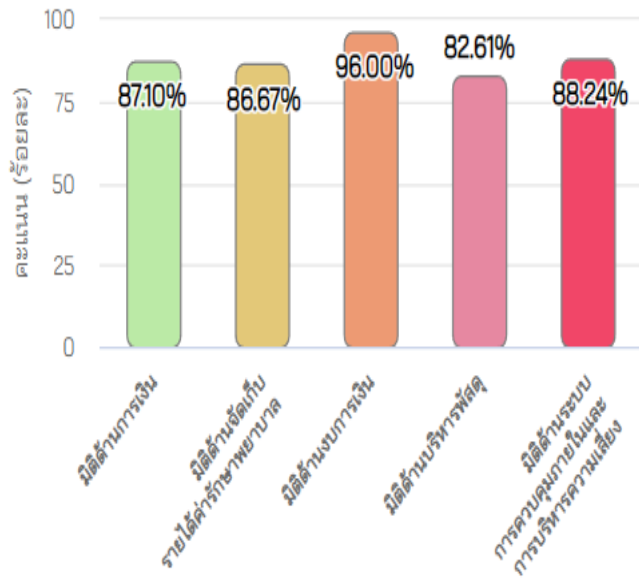
รายละเอียด

โรงพยาบาลรัฐประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



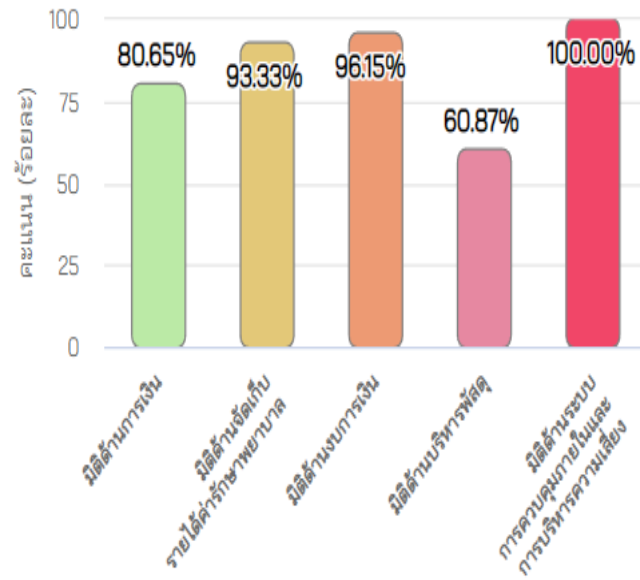
รายละเอียด

โรงพยาบาลเขาดกรรจ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



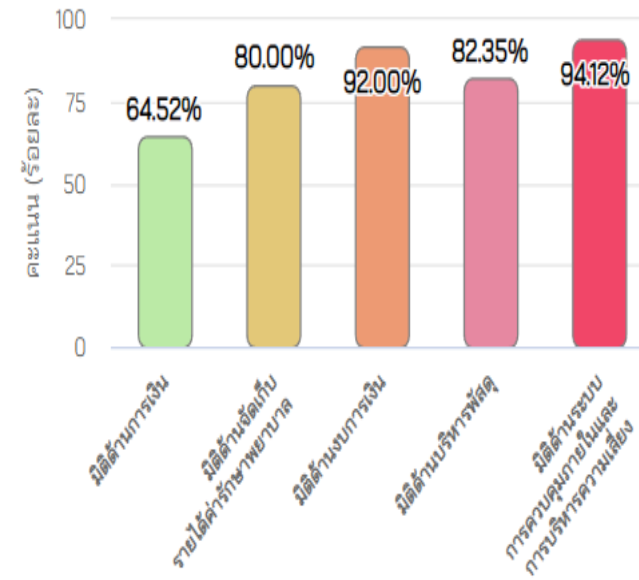
รายละเอียด

โรงพยาบาลวังสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



รายละเอียด

โรงพยาบาลโคกสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



รายละเอียด



โครงสร้างของ พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

คำนิยาม และผู้รักษาการตามกฎหมาย

หมวด ๑ บททั่วไป

หมวด ๒ นโยบายการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑ คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

ส่วนที่ ๒ การดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณ

หมวด ๓ วินัยการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑ รายได้

ส่วนที่ ๒ รายจ่าย

ส่วนที่ ๓ การจัดให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินและการบริหารทรัพย์สินของรัฐ

ส่วนที่ ๔ การก่อหนี้และการบริหารหนี้

ส่วนที่ ๕ เงินนอกงบประมาณ

ส่วนที่ ๖ การคลังท้องถิ่น

หมวด ๔ การบัญชี การรายงานและ
การตรวจสอบ

หมวด ๕ การตรวจเงินแผ่นดิน

บทเฉพาะกาล



พรบ.วินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑

ม. 37 การก่องหนี้ผูกพันและการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด โดยพิจารณาเป้าหมาย ประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐ และต้องเป็นไปตามรายการและวงเงินงปม. รายจ่ายของหน่วยงาน

ม. 38 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามกม.

ม. 44 การบริหารจัดการทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองหรือกำกับดูแลให้เป็นไปตามที่กม. กำหนด โดยต้องพิจารณาประโยชน์ของรัฐและปชช. ความคุ้มค่า และความประหยัด ซึ่งต้องกระทำด้วยความรอบคอบ ระมัดระวังและมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินนั้น

ม. 48 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องปฏิบัติตามกม.ว่าด้วยการซื้อการจ้างโดยดำเนินการด้วยความสุจริต คุ่มค่า โปร่งใส มีนประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้

ม. 79 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๒๑ เงินนอกงบประมาณให้มีเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการมีเงินนอกงบประมาณนั้น ทั้งนี้ให้นำบทบัญญัติในมาตรา ๓๗ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณด้วยโดยอนุโลม

เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐให้นำมาฝากไว้ที่กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นหรือได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น

เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น เงินนอกงบประมาณนั้นเมื่อได้ใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์จนบรรลุวัตถุประสงค์แห่งการนั้นแล้ว มีเงินคงเหลือให้นำส่งคลังโดยมิชักช้า ทั้งนี้ การนำเงินส่งคลังให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี



กรมบัญชีกลางมีหนังสือเวียนแจ้งให้หน่วยงานของรัฐนำเงินนอกงบประมาณฝากไว้ที่กระทรวงการคลัง

เงินนอกงบประมาณ

ข้อยกเว้น พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 34

1. มีกฎหมาย (เฉพาะ) กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

2. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังอนุญาต

2.1 เงินค่าชดเชยความเสียหายเพื่อบูรณะทรัพย์สิน

2.2 เงินรายรับสถานพยาบาล สถานศึกษา

หรือสถานอำนวยความสะดวก

2.3 เงินผลพลอยได้ที่ได้รับการปฏิบัติหน้าที่

2.4 เงินที่ได้รับจากการจำหน่ายหุ้นในนิติบุคคล

เพื่อนำไปซื้อหุ้นในนิติบุคคลอื่น

3. ตาม พ.ร.บ. วินัยฯ (มาตรา 34 วรรคสอง และวรรคสาม)



พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

มาตรา 4

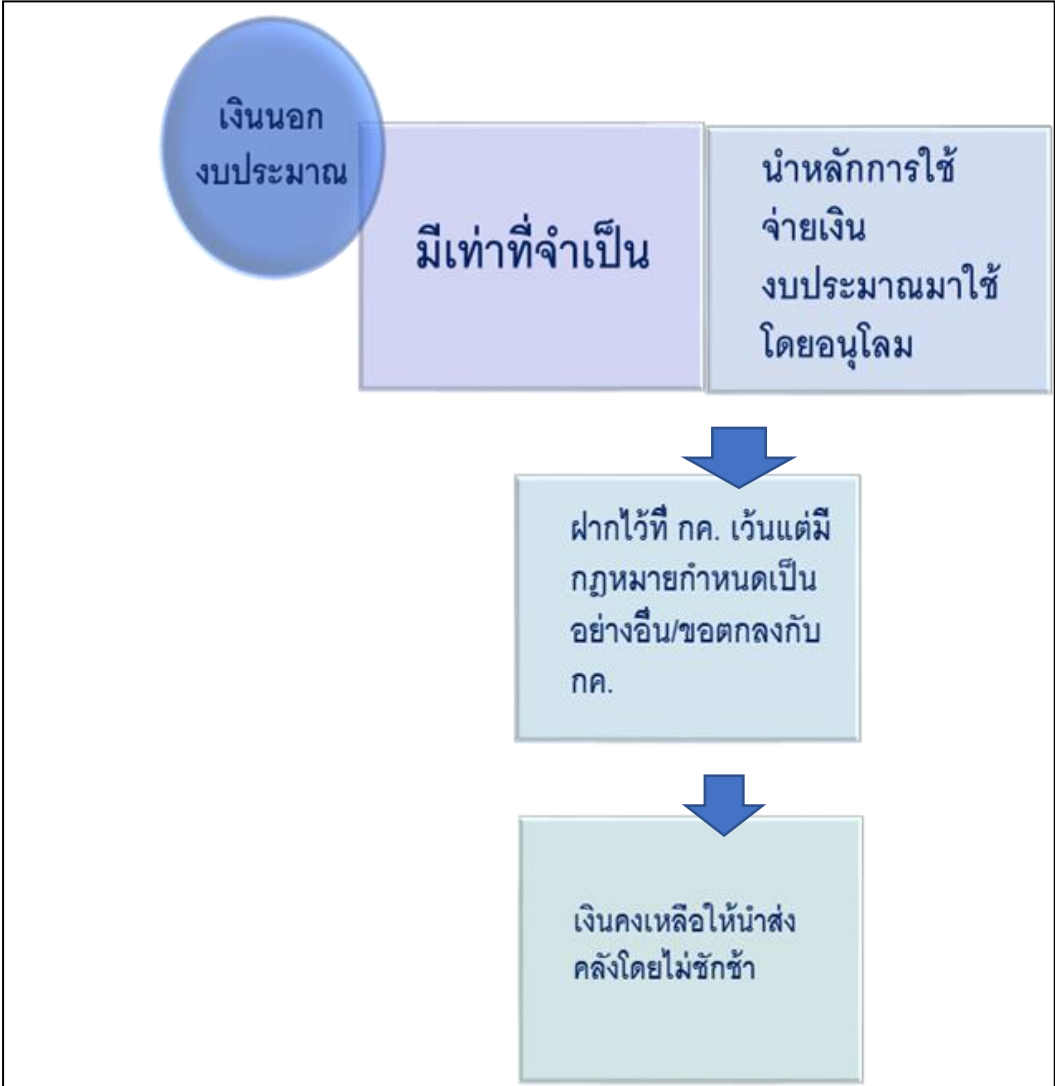
“เงินนอกงบประมาณ หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวง
ที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บ หรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษตามกฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิตินกรรมหรือ นิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด
ที่ต้องนำส่งคลัง **แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้
โดยไม่ต้องนำส่งคลัง”**

หมายเหตุ !!! การจ่ายเงินตาม 2.2 และ 2.3

ต้องเป็นไปตามระเบียบที่ได้รับอนุมัติจาก

รมว.คลัง และ ผอ.สำนักงานงบประมาณ

เงินนอกงบประมาณ



กระทรวงสาธารณสุข

- **เงินบำรุง**
 - **เงินหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ**
 - **เงินบริจาค**
- ฯลฯ

เงินงบประมาณ

งบบุคลากร
งบดำเนินงาน
งบลงทุน
งบอุดหนุน
งบรายจ่ายอื่น

พรบ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561

เงินนอกงบประมาณ

เงินรายได้จากการให้บริการ
เงินรายได้สถานศึกษา
(ไม่ต้องนำส่งรายได้แผ่นดิน)

ระเบียบเงินบำรุง/เงินรายได้

การบริหารเงิน

ของหน่วยงาน

เงินอุดหนุน

- เงินอุดหนุนทั่วไป
- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

เงินบริจาค

(วัตถุประสงค์ของเงินบริจาค)



ข้อสังเกตจากผลการตรวจสอบ (Electronic Internal Audit : EIA)

- การแต่งตั้งเป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน
- ไม่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่รับ-นำส่งเงินประจำวัน
- ไม่มีคำสั่งผู้ทำหน้าที่เก็บเงิน ณ จุดเก็บเงิน
- รายงานเงินคงเหลือประจำวันจัดทำไม่เป็นปัจจุบัน/การลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน
- ไม่นำเงินนอกส่วนที่เกินกว่าที่ระเบียบกำหนดฝากคลัง
- การยืมเงินเกินความจำเป็น
- การรับคืนเงินยืมไม่ออกใบเสร็จรับเงินและใบรับใบสำคัญ
- การจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินล่าช้า
- กรณีเช็คส่งจ่ายแล้วหมดอายุ
- การคำนวณค่าเบี่ยงเส้นทางไปราชการไม่ถูกต้อง
- ไม่จัดทำรายงานรับ - จ่ายเงินบริจาคภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ความเสี่ยงทางการเงินภาพรวมจังหวัด

1. คำสั่งมอบหมายงานไม่เป็นปัจจุบัน
2. คำสั่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่มีคำสั่ง
3. ไม่จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบการออกใบเสร็จรับเงิน
4. เจ้าหน้าที่การเงินเป็นคนเดียวกับคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ด้านรับเงิน

1. ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน
2. ไม่สรุปหลังใบเสร็จรับเงิน ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับ ผู้ส่ง
3. ไม่จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
4. ไม่จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
5. ใบเสร็จรับเงิน (ยกเล็ก/แก้ไข/ออกซ้ำ)



ความเสี่ยงทางการเงินภาพรวมจังหวัด

ด้านจ่ายเงิน

ไม่ประทับใจ
“จ่ายเงินแล้ว”

การเขียนเช็คไม่
A/C

เอกสารประกอบการ
เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน
ถูกต้อง

การจ่ายเช็คให้ผู้ไม่มี
สิทธิ

การจัดเก็บหัวเช็คไม่
เรียงเลขที่/เล่มที่เช็ค

การเขียนเช็คไว้
ล่วงหน้า

การยกเลิกเช็ค
จำนวนมาก

ทะเบียนคุมจ่ายเช็ค
ระบุรายละเอียดไม่
ครบถ้วน

ด้านลูกหนี้เงินยืม

1. ลูกหนี้ต่างนาน
2. ไม่จัดทำรายงานลูกหนี้คงเหลือทุกสิ้นเดือน
3. รับหลักฐานคืนเงินยืมไม่ออกใบรับใบสำคัญ
4. การจัดทำสัญญา/การจัดเก็บ



ความเสี่ยงทางการเงินภาพรวมจังหวัด

หลักการเบี่ยงจ่าย



1. การเขียนรายงานการ
เดินทางไปราชการ
ไม่ถูกต้อง



2. การเบิกอัตราค่าที่พัก
ไม่ถูกต้อง (กรณีการ
เดินทางไปราชการ)



3. การเบิกค่าเช่ารถ
(กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัว)



4. การเบิกค่าสมนาคุณ
วิทยากรไม่เป็นไปตาม
อัตราที่ระเบียบกำหนด



5. ไม่รายงาน
ประเมินผลโครงการ
ภายใน 60 วัน



6. เอกสารประกอบการ
เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน
ถูกต้อง



พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

มาตรา 39 การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562



แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน

แนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน

แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน



การรับเงินของหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย การรับเงินตามที่กฎหมายกำหนด (เช่น การรับชำระภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและอื่น ๆ) การรับเงินจากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินค้าประกำ การรับเงินบริจาค และการรับเงินด้านอื่น ๆ โดยวิธีการรับเงินที่สามารถแบ่งได้ ๔ วิธี ได้แก่

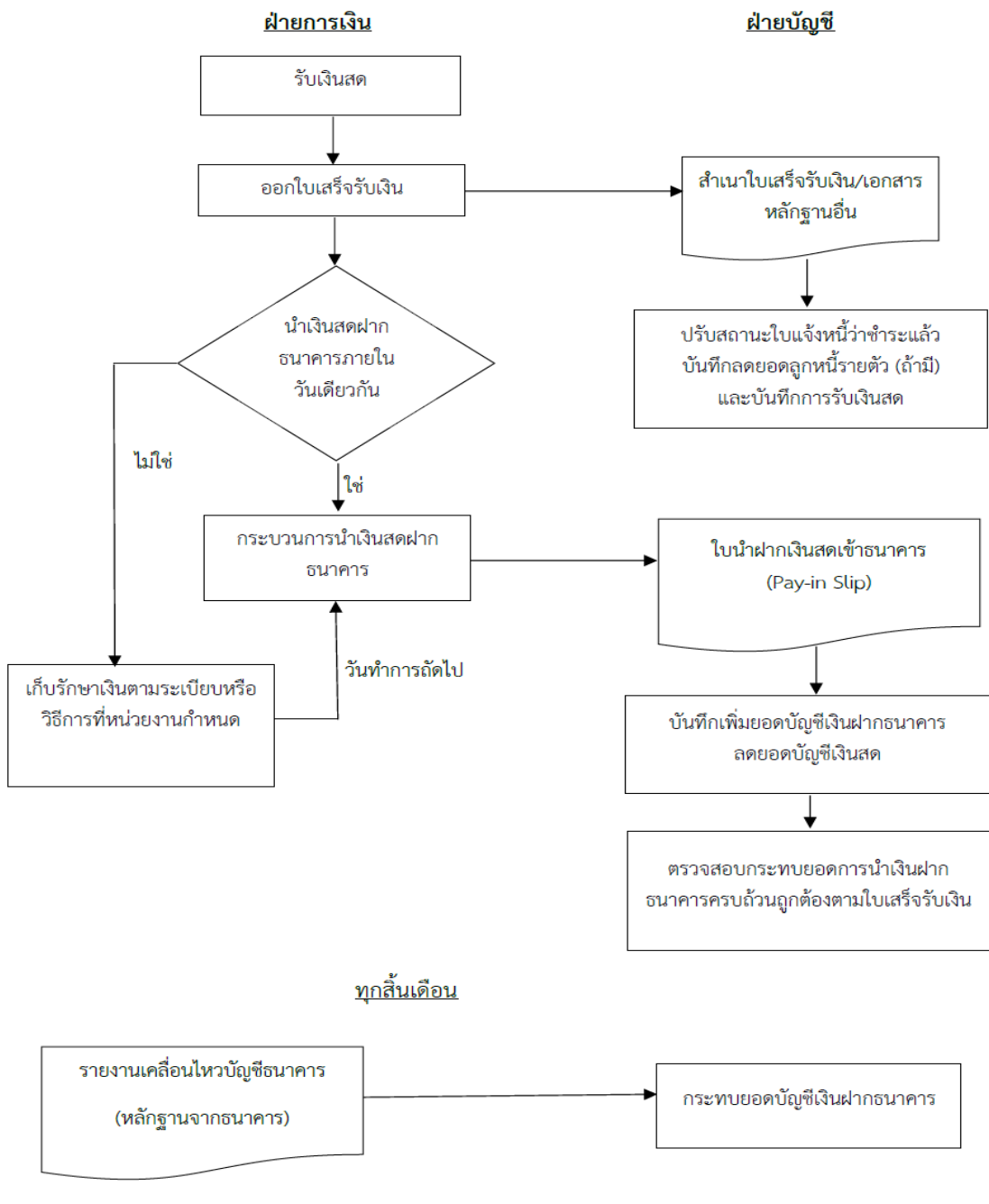
๑. การรับชำระเงินด้วยเงินสด เป็นช่องทางการรับเงินแบบดั้งเดิม โดยผู้ชำระเงินถือเงินสดมาชำระที่หน่วยงาน การชำระเงินด้วยเงินสดส่วนใหญ่เป็นการชำระเงินในรายการที่มีมูลค่าไม่สูงมาก

๒. การรับชำระเงินด้วยเช็ค เป็นช่องทางการรับเงินในกรณีที่มีการจ่ายชำระเงินในรายการที่มีมูลค่าค่อนข้างสูง การรับเงินด้วยเช็คหน่วยงานต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในเรื่องของการเรียกเก็บเช็ค

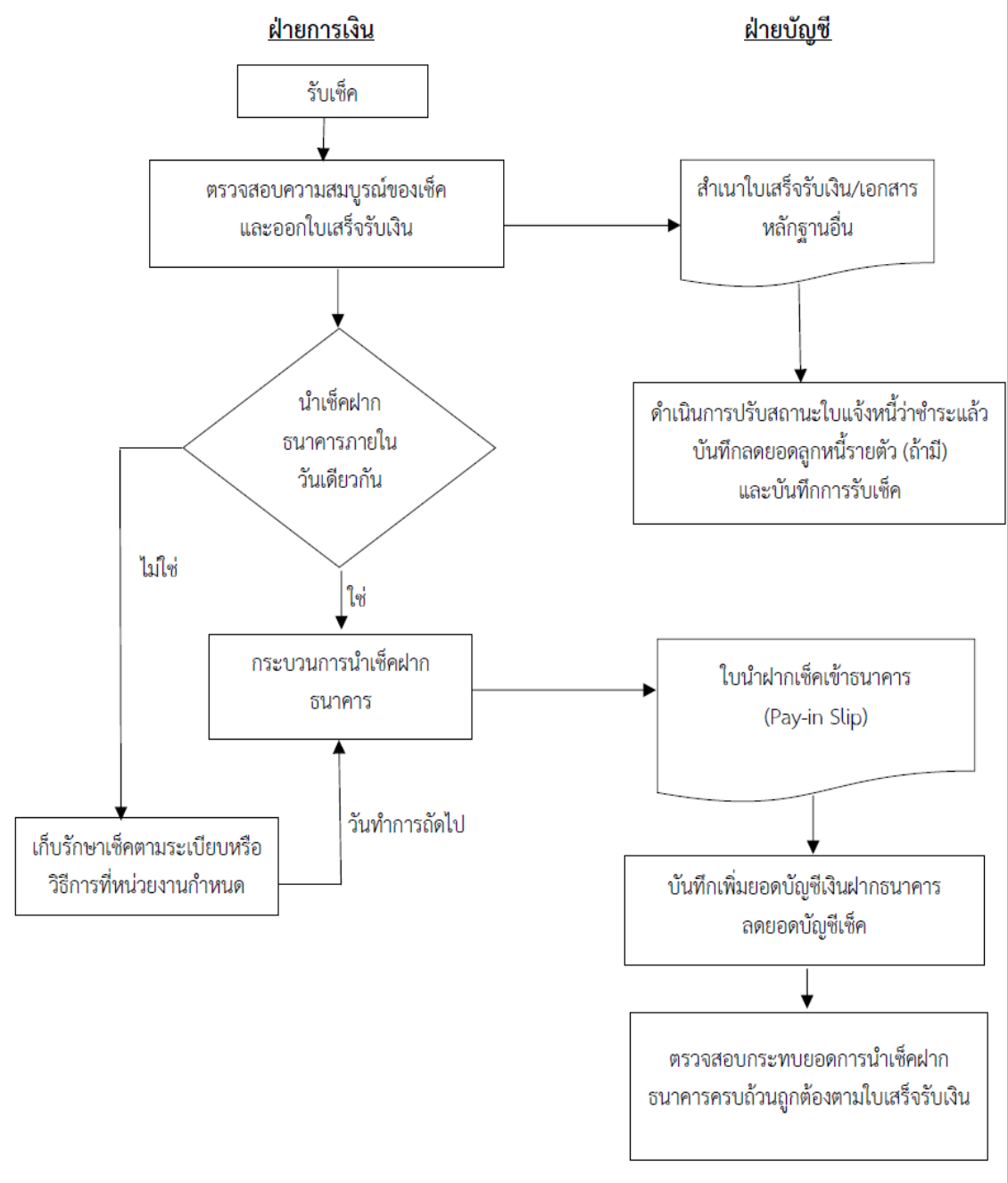
๓. การรับชำระเงินผ่านเครื่องรับชำระเงิน ณ จุดขาย ผู้ชำระเงินจ่ายชำระเงินด้วยบัตรเครดิต บัตรเดบิต บัตรเงินสด หรือ QR Code ณ จุดที่รับชำระเงินของหน่วยงาน

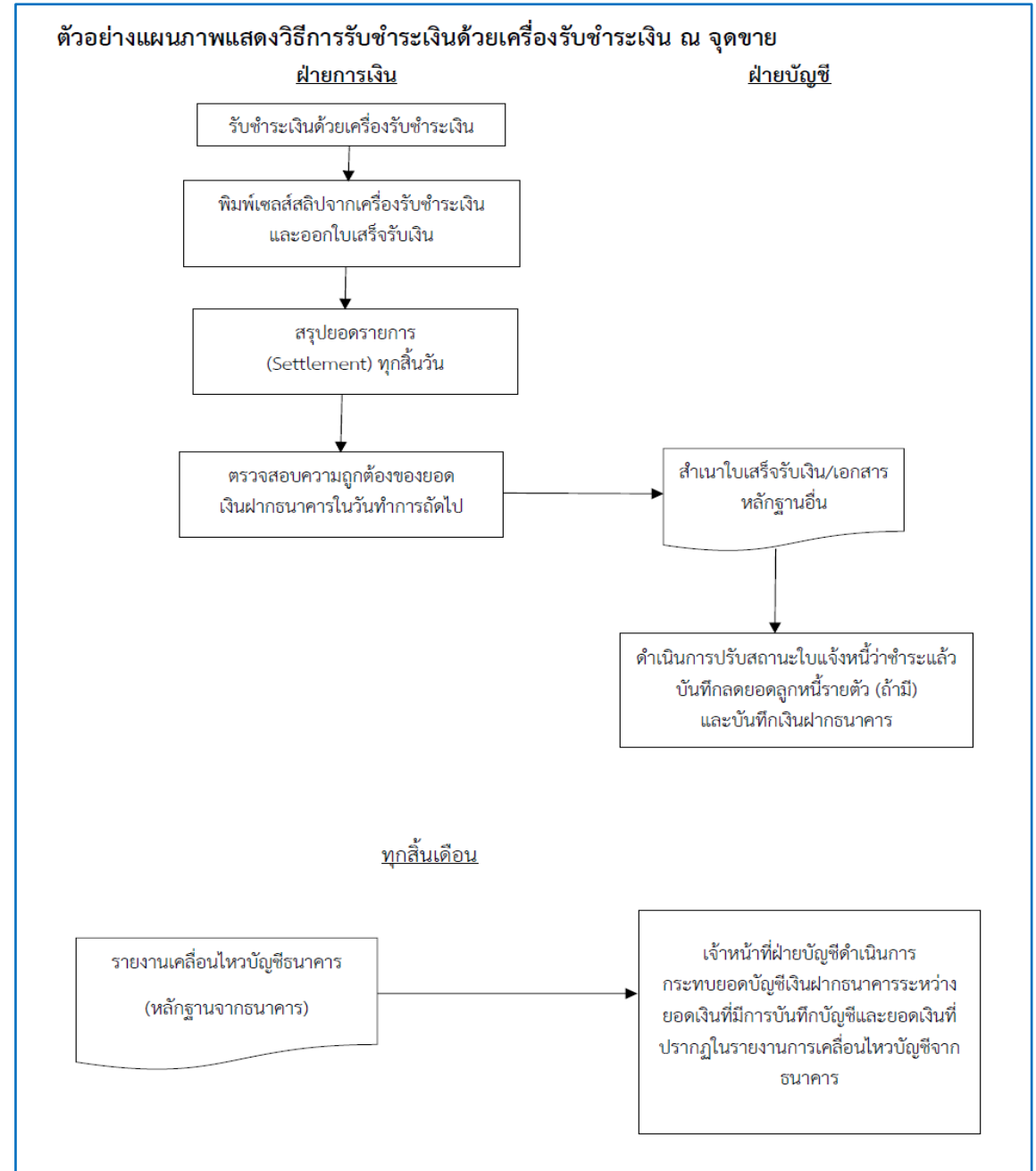
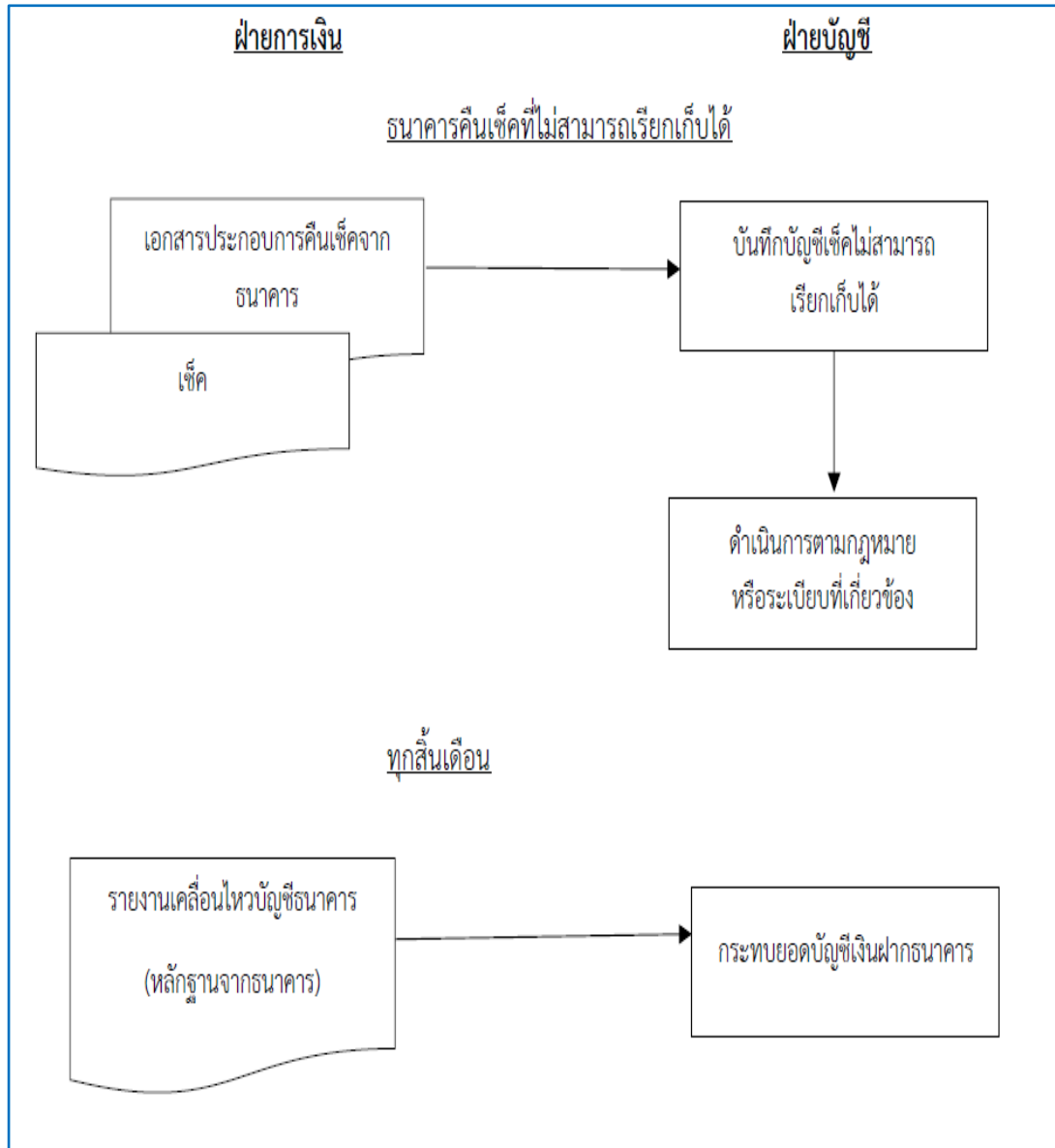
๔. การรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการรับเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานผ่านช่องทางการรับชำระเงินในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การชำระเงินผ่านทาง Internet Banking การรับเงินผ่านทาง Mobile Banking การชำระเงินผ่านเครื่อง ATM และการชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์เซอร์วิสหรือเคาน์เตอร์ธนาคาร เป็นต้น การรับชำระเงินวิธีนี้ถือว่าเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพสูงสุด เนื่องจากผู้ชำระเงินไม่จำเป็นต้องเดินทางมาชำระเงิน ณ จุดรับชำระเงินของหน่วยงาน

ตัวอย่างแผนภาพแสดงวิธีการรับชำระหนี้ด้วยเงินสด

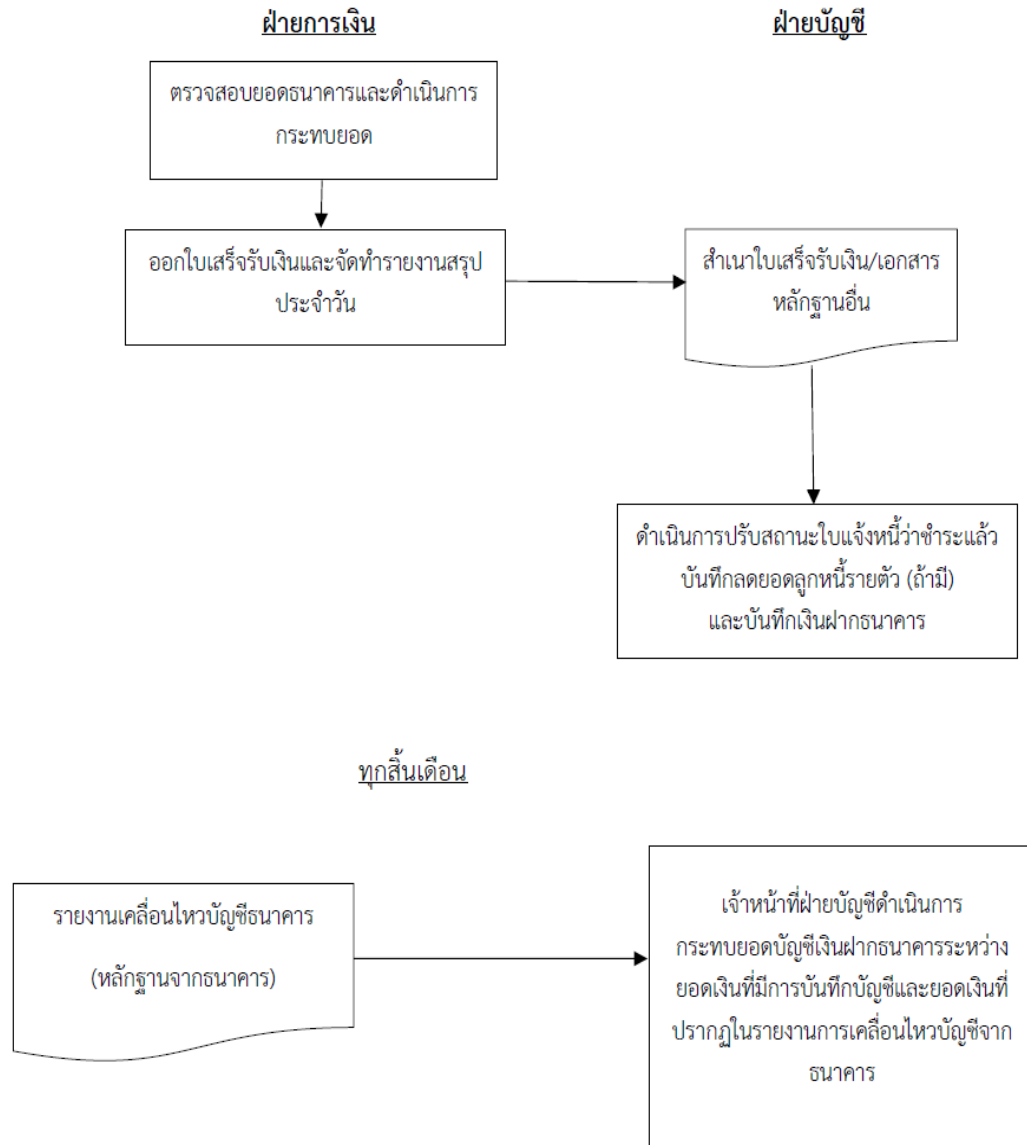


ตัวอย่างแผนภาพแสดงวิธีการรับชำระหนี้ด้วยเช็ค





ตัวอย่างแผนภาพแสดงวิธีการรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์



การควบคุมทั่วไป

1. การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้รับชำระเงินและผู้บันทึกรายการรับเงินในสมุดบัญชี
2. การกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบควบคุมการนำเงินสดและเช็คที่ได้รับฝากธนาคารให้ครบถ้วนถูกต้อง
3. เจ้าหน้าที่การเงินต้องไม่สามารถบันทึกเพิ่มรายการลูกหนี้ การลดหนี้ และการปรับปรุงสถานะใบแจ้งหนี้ รวมถึงไม่ควรมีหน้าที่ในการติดตามทวงหนี้
4. การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี ควรกำหนดให้มีการควบคุม ดังนี้
 - 4.1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องมีการเข้ารหัสด้วยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน
 - 4.2 รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านต้องเป็นความลับเฉพาะบุคคล
 - 4.3 การกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับการแบ่งแยกหน้าที่ของงานด้านการเงิน งานด้านการบัญชี และงานอื่น ๆ
 - 4.4 การกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ทำรายการและผู้อนุมัติรายการ
 - 4.5 การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Users) กับผู้ดูแลระบบ (Administrators)
5. การกำหนดนโยบายและขั้นตอนเกี่ยวกับการรับเงินเพื่อให้เกิดความชัดเจนและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน รวมถึงการอบรมหรือการเวียนหนังสือแจ้งเจ้าหน้าที่การเงินการบัญชีเกี่ยวกับนโยบายการควบคุมภายในของงานการเงินและการบัญชีเป็นประจำทุกปี
6. การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อรับชำระเงินแยกออกจากบัญชีเงินฝากประเภทอื่น
7. การกำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนโดยไม่ต้องระบุตัวตน (Whistle Blowing) และการกำหนดผู้รับผิดชอบในการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

แนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน



การจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย การจ่ายค่าใช้จ่าย (เช่น การจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) การจ่ายเงินซื้อทรัพย์สิน และการจ่ายเงินด้านอื่น ๆ โดยทั่วไปอาจแบ่งวิธีการจ่ายเงินได้ 4 วิธีการ

1

• การจ่ายเงินด้วยเงินสด เป็นวิธีการจ่ายเงินแบบดั้งเดิม จำนวนเงินไม่สูง จ่ายจากวงเงินสดย่อย/เงินทศรอง

2

• การจ่ายเงินด้วยเช็ค เป็นวิธีการจ่ายที่ปลอดภัยกว่าการจ่ายเป็นเงินสด

3

• การจ่ายเงินด้วยบัตรเครดิต วิธีที่มีความสะดวก ต้องได้รับสินค้า/บริการมาใช้งานก่อนจ่าย

4

• การจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิธีนี้ สะดวก รวดเร็ว แม่นยำ ประหยัด และมีความปลอดภัยสูง (จ่ายผ่าน ระบบ GFMIS และ KTB Corporate Online)

การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ

บทบาทผู้บริหาร
ในการกำกับดูแล



ด้านการเงินและบัญชี

- ๑) กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี
- ๒) การดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด



★ การกำกับดูแลของผู้ปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาหรือ
หัวหน้างานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

ด้านการเงินและบัญชี

๑. กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี

- การแบ่งแยกหน้าที่สำคัญออกจากกัน

(ผู้ทำหน้าที่ รับ จ่าย บันทึกบัญชี ไม่มอบตลอด process)

- จัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร

(สิทธิการใช้งาน รหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน) กำหนดมาตรการควบคุมตรวจสอบ

- จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ

(ลูกหนี้ + การรับ-จ่ายเงิน+ใบเสร็จรับเงิน+ทรัพย์สิน)

- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี (Manual Documentation)

ในทุกกระบวนการทำงาน

- สอบทานการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะหากมีข้อจำกัดจำนวนบุคลากร

(อัตราที่ระบุที่กำหนด เอกสารประกอบการเบิกจ่าย การบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS)



ด้านการเงินและบัญชี

๒. การดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด

- สอบทานความครบถ้วนถูกต้องของจำนวนเงิน หลักฐานและรายการที่บันทึก
- สอบทานการยืมเงินว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ (อนุมัติโดยผู้มีอำนาจ+ติดตามการส่งใช้)
- สอบทานการจัดทำและการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน
- สอบทานการแต่งตั้งและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
- สอบทานการจ่ายเงิน
(อัตราตามระเบียบ หลักฐานการจ่าย ประทับตราจ่ายเงินแล้ว ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน)
- สอบทานจำนวนเงินรับกับเอกสาร + มีการบันทึกบัญชีภายในวันที่รับเงิน
- สอบทานการบันทึกบัญชีในระบบ GFMIS กับหลักฐานการรับ-จ่ายเงินและนำส่ง



ด้านการเงินและบัญชี

๒. การดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด

- สอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาของการจัดทำรายงานการเงิน
- ทุกสิ้นวัน สอบทานการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- ทุกสิ้นเดือน สอบทานเงินฝากธนาคาร+งบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร +บัญชีแยกประเภทกับหลักฐาน
- ทุกสิ้นปี สอบทานความถูกต้องของรายการบัญชีในรายงานการเงิน



สาเหตุของการทุจริต

- ระบบการควบคุมภายในไม่เหมาะสมเพียงพอ เช่น ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่สำคัญออกจากกัน (บุคคลคนเดียวทำงานตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการทำงาน) ไม่มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เป็นต้น
- ไม่มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นเวลานาน
- ไม่มีการกำกับดูแลและสอบทานการปฏิบัติงาน
- ไม่มีระบบการติดตามโครงการ



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โทร. ๐๒-๕๙๐๑๕๔๕
โทร. ๐๙๒ ๒๔๖๐๗๕๑
wanon๒๕๑๒@hotmail.com