



สรุปผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖

การบริหารงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปี

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

การบริหารงบประมาณและแผนปฏิบัติการ

ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑. พบความไม่สอดคล้องกันระหว่างเอกสารการปรับแผน และการรายงานผลในโปรแกรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดสรรงบประมาณและแผนปฏิบัติการ (B&P)	การรายงานผลการปฏิบัติงานในโปรแกรม B&P กรณีที่มีการปรับแผนปฏิบัติการ ปรับเลื่อนระยะเวลาในการดำเนินการ ปรับเพิ่มหรือลดวงเงินในการจัดทำโครงการต่าง ๆ เมื่อกองยุทธศาสตร์และแผนงานเปิดให้มีการปรับแผนการปฏิบัติงานในโปรแกรม B&P หน่วยงานควรปรับการรายงานแผนและผลให้ถูกต้องตรงกัน และให้เขียนรายละเอียดในช่องเหตุผลความจำเป็นว่านำเงินจากโครงการ/รายการใดมาสมทบ หรือนำเงินไปสมทบจ่ายในโครงการ/รายการใด เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาด/สับสน และเพื่อให้การสอบทานงานระหว่างแผนงานและแผนเงินสอบทานกันได้ง่ายยิ่งขึ้น	หลักการควบคุมภายในที่ดี
๒. การรายงานผลการดำเนินงานในโปรแกรม B&P กับแบบสรุปผลการดำเนินงานโครงการ มีข้อมูลการรายงานด้านผลการใช้จ่ายเงินไม่ถูกต้องตรงกัน	การสรุปผลการดำเนินงาน ควรมีการสรุปในประเด็นเรื่องของการใช้จ่ายเงินว่า เบิกจ่ายจากแหล่งเงินใด (เงินงบประมาณ เงินบำรุง เงินบริจาค) แผนงาน/โครงการละเท่าใด ในการสรุปจำนวนผู้เข้าร่วมการอบรม/สัมมนา ควรแบ่งเป็นวิทยากร คณะทำงาน และผู้เข้ารับการอบรมแต่ละประเภทละเท่าใด เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ต้นทุนในการจัดอบรม ว่าคุ้มค่าหรือไม่	หลักการควบคุมภายในที่ดี
๓. การรายงานผลการปฏิบัติงานสำหรับค่าเช่าบ้าน มีการรายงานผลตามค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเบิกจ่ายตามสิทธิในอัตราที่เท่ากันทุกเดือน ซึ่งไม่ตรงตามที่เบิกจ่ายจริง มีผลทำให้ข้อมูลในรายงานจากโปรแกรม B&P	การรายงานผลในโปรแกรม B&P สำหรับแผนงานบุคลากรของรัฐ รายการค่าเช่าบ้าน ให้รายงานตามยอดที่ใช้จ่ายจริง เพื่อให้ถูกต้องตรงตามสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณในระบบ New	หลักการควบคุมภายในที่ดี

ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
กับรายงานสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณในระบบ New GFMS Thai ไม่ถูกต้องตรงกัน ๔. มีการใช้จ่ายเงินเกินแผนปฏิบัติการที่กำหนด และไม่ได้หมายเหตุว่ามีการนำเงินจากรายการใดไปสมทบ	GFMS Thai การรายงานผลในโปรแกรม B&P หลังการปรับแผนการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาที่กองยุทธศาสตร์และแผนงานกำหนด (รอบ 6 เดือน และรอบ 9 เดือน) ควรรายงานตามยอดที่ใช้จ่ายจริงทั้งแผนและผล สำหรับเดือนที่อยู่หลังการปรับแผนฯ ให้รายงานตามยอดที่ใช้จ่ายจริง หากการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนฯ ให้ใส่รายละเอียดในช่องหมายเหตุ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ในการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณมิให้เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	
๕. การขออนุมัติดำเนินการโครงการ/กิจกรรมใด ๆ พบว่า มีการขออนุมัติเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแผนฯ	ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ทานเอกสารการขออนุมัติดำเนินการโครงการ/กิจกรรมก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อให้ใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้	หลักการควบคุมภายในที่ดี
๖. กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนฯ ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ได้ทำหนังสือขออนุมัติปรับแผนต่อผู้อำนวยการ	กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำหนังสือขออนุมัติการปรับแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผล เสนอผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการดำเนินการ	หลักการบริหารจัดการที่ดี
๗. เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานโครงการ ไม่ได้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการ และสรุปการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานโครงการ	เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำสรุปผลโครงการ โดยหน่วยงานอาจมีการจัดทำเป็นแบบฟอร์ม เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สรุปผลการดำเนินงานโครงการปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง และควรมีการจัดเก็บไว้เป็นข้อมูลกลางของหน่วยงาน เพื่อใช้	

ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	เป็นหลักฐานในการสอบทานยอดการเบิกจ่ายและการรายงานผล	
๘. กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์แล้วมีการนำเงินไปใช้ในการดำเนินงานในกิจกรรมอื่นของหน่วยงาน ไม่ได้จัดทำหนังสือขออนุมัติผู้อำนวยการตามหลักการควบคุมภายในที่ดี	กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์ หากมีการนำเงินไปใช้ในการดำเนินงานในกิจกรรมอื่นของโรงพยาบาลฯ ให้ทำหนังสือขออนุมัติผู้อำนวยการก่อนดำเนินการ โดยระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายว่าเหลือจ่ายจากโครงการใด จำนวนเท่าใด และจะนำไปใช้ในโครงการใด	หลักการควบคุมภายในที่ดี
๙. บางโครงการไม่มีการรายงานผลการดำเนินงานและงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานในโปรแกรม B&P	การสรุปผลการดำเนินงาน หน่วยงานควรเพิ่มประเด็นเรื่องจำนวนผู้เข้ารับการอบรม โดยแยกเป็น ผู้เข้ารับการอบรม วิทยากร คณะทำงาน ประเภทละกี่ท่าน เพื่อใช้ในการประเมินต้นทุนในการจัดการอบรม/สัมมนาในครั้งนั้น ๆ ว่า มีความคุ้มค่าหรือไม่ เนื่องจากวิทยากรและคณะทำงานถือเป็นค่าใช้จ่ายร่วมของผู้เข้ารับการอบรม และเพิ่มการใช้จ่ายงบประมาณว่าเบิกเงินงบประมาณแผนงานใด จำนวนเท่าใด เพื่อประโยชน์ในการสอบทานยอดให้ถูกต้องตรงกันระหว่างงานการเงิน งานแผนและยุทธศาสตร์ และผู้รับผิดชอบโครงการให้ได้ข้อมูลที่มีความถูกต้อง นำเชื่อถือสามารถนำไปใช้ในการบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	หลักการบริหารจัดการที่ดี
๑๐. ไม่จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณและการสอบทานยอดระหว่างทะเบียนคุมเงินงบประมาณกับการเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai	หน่วยงานควรเร่งจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการสอบทานกับระบบ New GFMS Thai ป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการเบิกเงินงบประมาณผิดแผนงาน/โครงการ/ผลผลิต	หลักการควบคุมภายในที่ดี

ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ทะเบียนคุมเงินงบประมาณไม่ได้คุมแยกเป็นรายโครงการสำหรับโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานสุขภาพจิต	การจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ควรแยกเป็นแผนงาน งาน และโครงการ เพื่อให้สามารถสอบทานได้ว่า มีการใช้จ่ายเงินในแต่ละแผนงาน แต่ละโครงการเป็นเงินเท่าใด การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการหรือไม่ หรือมีเงินเหลือ-จ่ายจากโครงการใด จำนวนเท่าใด เพื่อใช้ประโยชน์ในการควบคุมเงินงบประมาณและใช้เป็นข้อมูลในการปรับแผนการดำเนินงานในโปรแกรม B&P ตามรอบระยะเวลาที่กองยุทธศาสตร์และแผนงานกำหนด	