

สรุปประเด็นการตรวจสอบภายในโรงพยาบาลสว่างวีระวงศ์

ด้านควบคุมภายในและด้านพัสดุ

กิจกรรม/เรื่อง	ข้อสังเกตที่ตรวจพบ	แนวทางแก้ไข
การควบคุมภายใน 1.ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน(Flow chart)ตามโครงสร้างหน่วยงาน 2.แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบ การควบคุมภายใน (ปค. 4) 3.รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5) 4.หนังสือนำส่งรายงาน ปค.4 ปค.5 5.รายงานแก้ไขข้อบกพร่องปีที่แล้ว 6.แผนการตรวจสอบภายใน 7.สรุปผลการตรวจสอบภายใน	- ครอบคลุมโครงสร้าง 12 กลุ่มงาน - ส่งครบตามเวลาที่กำหนด - คำแนะนำจากผู้ตรวจสอบ ให้ทำหนังสือส่งจังหวัดด้วย	
การสอบทานข้อมูลรายงานทางการเงิน (หมดสิ้นทรัพย์-พัสดุ) 2. รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี 3.ทะเบียนคุมทรัพย์สิน 4.ใบเบิกจ่าย-พัสดุ 5.บัญชีวัสดุ (stock card)	ครบถ้วนทุกกระบวนการ คำแนะนำจากผู้ตรวจสอบ ให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มรายงานพัสดุประจำปี ที่สสจ.อบ.ส่งให้	
การจัดซื้อจัดจ้าง ตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 1.คำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ด้านพัสดุ 2.เอกสารการจัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์	- ประเด็นที่ตรวจพบ ชุดเอกสารยังขาดในเอกสารข้อ 21 ว่าด้วยการ	

โดยเฉพาะเจาะจง จำนวน 2 ชุด 3. เอกสารชุดจัดจ้าง จ้างก่อสร้าง/ ปรับปรุง/ซ่อมแซม - งานจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ปฏิบัติงาน -การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	แต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดร่าง ขอบเขตงาน/คุณลักษณะเฉพาะ/ ร่างแบบรายการและรายงาน ราคากลาง - ให้มีผู้ปฏิบัติด้านคลังทำรายงาน สินค้าคงเหลือเพื่อรายงานก่อนทำ การจัดซื้อแสดงความประสงค์ขอ ซื้อ ซึ่งเป็นคนละคนกับเจ้าหน้าที่ สั่งซื้อ - ไม่พบข้อบกพร่อง - สัญญาให้ระบุระเบียบการเบิก จ่ายเงินในแนบท้ายผนวก สัญญา ให้ชัดเจน - ในการทำชุดเอกสารเบิกให้นำตัว สัญญามาแนบพร้อมให้ ข้าราชการระดับ ซี3 รับรองสำเนา และตารางการปฏิบัติงานในแต่ละ วันเพื่อประกอบก่อนทำการเบิก จ่ายเงิน - ชุดเอกสารเบิก ให้กรรมการตรวจ รับใบเบิกน้ำมัน โดยให้ใช้ กรรมการ 1 คนได้ โดยให้ชุดใบ ขอซื้อน้ำมัน ตรงกับใบขออนุญาต ใช้รถ แล้วแนบเอกสารแบบ 3.(สำเนาเก็บเอกสารใบจัดซื้อน้ำมัน) ประกอบการเบิกจ่าย	
---	---	--