

ปัญหาบางประการของระบบบัญชี

ระบบบัญชีของโรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์ ตามที่ได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 4 นั้น เป็นการปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ จะเห็นว่าถ้าเป็นการควบคุมรายการรับ-จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเงินที่โรงพยาบาลได้รับทุกประเภทแล้วต้องถือปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 ระเบียบการรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 ของกระทรวงการคลัง และระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2523

ส่วนการควบคุมและบันทึกบัญชีวัสดุของโรงพยาบาลซึ่งเกี่ยวกับวัสดุสำนักงาน วัสดุการแพทย์ วัสดุอาหาร วัสดุเวชภัณฑ์ และการควบคุมบันทึกบัญชีสินทรัพย์ถาวรหรือครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของโรงพยาบาล ซึ่งได้แก่ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์การแพทย์ เครื่องเรือน เครื่องตกแต่ง เครื่องใช้-สำนักงานและเครื่องครัวต่าง ๆ เครื่องใช้และอุปกรณ์ของโรงซักฟอก เป็นต้น จะควบคุมและบันทึกบัญชีตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 ส่วนที่ 2 การควบคุมและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2523

สำหรับการควบคุมและบันทึกบัญชียานพาหนะ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523

ดังนั้นระบบบัญชีของโรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์จึงต้องปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลังหรือระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรี และระเบียบของกระทรวงสาธารณสุขด้วย ทำให้ระบบบัญชีของโรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์เป็นระบบที่เปลี่ยนแปลงตามระเบียบของส่วนราชการที่กำหนดขึ้นไว้ และได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการเงินและการบัญชีของโรงพยาบาลขึ้น ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานของโรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์แตกต่างกันไป และประสบปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่าง ๆ

ปัญหาเกี่ยวกับหลักและวิธีการบัญชี

ปัญหารายได้และรายจ่าย

รายได้ของโรงพยาบาลแยกเป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ เงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ ดังได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 4 ซึ่งเงินทั้งสามประเภทนี้ใช้บันทึกบัญชีตามเกณฑ์เงินสดและมีวิธีการบันทึกบัญชีตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 ของกระทรวงการคลัง จากการศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าว ปรากฏว่า

1. รายการรับและจ่ายเงินงบประมาณ สักานบริการการสาธารณสุขจะทำใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในรายการ ซึ่งใบเบิกเงินนี้เป็นเอกสารแสดงการรับเงินงบประมาณเพื่อนำไปจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เมื่อโรงพยาบาลได้รับเงินตามใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในรายการแล้วจะต้องบันทึกบัญชีสำหรับรายการรับและบันทึกการจ่ายตามที่ได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 4 โดยบันทึกรายการในสมุดเงินสดทางด้านรับและด้านจ่ายตามลำดับ แล้วบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินนี้ในทะเบียนคุมเงินงบประมาณ โดยแยกตามหมวดของเงินงบประมาณและแยกคุมตามใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในรายการด้วย ในการบันทึกการดังกล่าวผู้เขียนพบว่า

1.1 ในการรับเงินงบประมาณเพื่อนำไปจ่ายนั้น สักานบริการการสาธารณสุขมักจะรวบรวมหลักฐานการอนุมัติจ่ายหรืออนุมัติให้จ่ายหลาย ๆ รายรวมกันและจัดทำใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในรายการตามจำนวนเงินที่รวมดังกล่าวตามหมวดรายจ่ายที่เกิดขึ้น เมื่อได้รับเงินงบประมาณตามใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในรายการแล้ว จึงจะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินดังกล่าว ซึ่งตามความจริงแล้วผู้รับดังกล่าวมิได้มารับเงินพร้อมกัน แต่เจ้าหน้าที่มักจะบันทึกการจ่ายเงินงบประมาณออกจากสมุดเงินสดทั้งหมดตามวงเงินในใบเบิกเงินเพื่อจ่าย และเก็บเงินงบประมาณส่วนที่ยังไม่ได้จ่ายนั้นไว้ ทำให้เงินสดในมือสูงกว่ายอดเงินสดคงเหลือในบัญชีเงินสด และอาจทำให้เกิดการทุจริตโดยนำเงินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

1.2 ในการบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงินงบประมาณในทะเบียนคุมเงินงบประมาณยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง เพราะปฏิบัติส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับวิธีบันทึกทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และผลที่จะได้จากการทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทำให้ปฏิบัติบันทึกทะเบียนคุมเงินงบประมาณผิด ๆ บางแห่งบันทึกเงินงบประมาณในทะเบียนดังกล่าวโดยไม่แยกบันทึกตามใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในรายการ บางแห่งบันทึกการจ่ายเงินงบประมาณในทะเบียนดังกล่าวตามจำนวนเงินที่-

วางฎีกาขอเบิกมามิได้บันทึกรายการจ่าย เงินงบประมาณตามลำดับการจ่ายเงินที่เกิดขึ้น บางแห่งบันทึกเงินงบประมาณในทะเบียนคุมเงินงบประมาณบ้างแต่ไม่ครบตามใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในรายการทุกฉบับ และบางแห่งก็ไม่ทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณทำให้มีปัญหา เกี่ยวกับการควบคุมเงินงบประมาณที่เบิกมาจ่าย เพราะแยกเงินงบประมาณเหลือจ่ายไม่ได้ว่าเป็นเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากใบเบิกเงินเพื่อช่วยในรายการของหมวดใด และฉบับใดบ้าง สำหรับหน่วยงานขนาดใหญ่ ทำให้เกิดการยุ่งยากในการแยกเงินงบประมาณเหลือจ่ายหรือเบิกเกินนำส่งคืนคลัง และทำให้เงินงบประมาณรายจ่ายหมวดต่าง ๆ ในปีงบประมาณนั้น ๆ คลาดเคลื่อนด้วย

1.3 ระบบการดำเนินงานระหว่างเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีของโรงพยาบาลไม่สัมพันธ์กัน เพราะเจ้าหน้าที่การเงินจะจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินตามรายละเอียดที่ส่งใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในรายการ โดยไม่มีเอกสารการจ่ายสำหรับรายการจ่ายแต่ละรายการ แต่จะสรุปการจ่ายเงินงบประมาณรวมตลอดวันให้เจ้าหน้าที่บัญชีลงบันทึกรายการในสมุดเงินสด โดยมีได้แยกรายละเอียดว่ารายการจ่ายเงินงบประมาณดังกล่าวเป็นการจ่ายเงินงบประมาณของหมวดใด ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในรายการฉบับใดและเป็นเงินเท่าไรบ้าง ทำให้เจ้าหน้าที่บัญชีไม่สามารถบันทึกทะเบียนคุมเงินงบประมาณแยกตามหมวด และตามใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในรายการได้ และทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับเงินงบประมาณเหลือจ่ายด้วย

1.4 การควบคุมการเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร ตามคู่มือดังกล่าว มิได้กำหนดให้จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย แต่โรงพยาบาลหลายแห่งได้จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายขึ้น เพื่อควบคุมงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร ตลอดจนการใช้จ่ายเงินประจำงวดว่าได้ขอเบิกเงินงบประมาณมาจ่ายแล้วจำนวนเท่าไร และคงเหลืองบประมาณอีกเท่าไร ปรากฏว่าในการจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายนั้น เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลจะกำหนดแบบบัญชีคุมแตกต่างกันไป เจ้าหน้าที่จะทำถ้ามีเวลาแต่ถ้ามีงานมากก็ไม่ทำถือว่าคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อยมิได้กำหนดให้ทำ จึงทำไม่เรียบร้อยทำให้ใช้ควบคุมงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับไม่ได้ผล และใช้ในการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างแท้จริงไม่ได้

2. รายการรับและจ่ายเงินรายได้แผ่นดิน สถานบริการสาธารณสุขของรัฐเก็บหรือได้รับเงินไว้เป็นกรณีพิเศษตามกฎหมายและระเบียบไว้หลายประเภทตามที่ได้กล่าวมาแล้ว ซึ่งเงินที่ได้จากการจัดเก็บนี้ทางโรงพยาบาลจะนำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใด ๆ ไม่ได้ เมื่อได้รับแล้วจะต้อง

จ่ายออกเพื่อนำส่งคลังตามระเบียบที่กำหนดไว้ การรับและจ่ายเงินจะบันทึกรายการในสมุดเงินสดและผ่านไปบันทึกทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน ปรากฏว่าในการบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการรับเงินและจ่ายนำส่งเงินรายได้แผ่นดินในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดินยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง เพราะเงินรายได้แผ่นดินมีหลายประเภท แต่ละประเภทจะเกิดเป็นระยะ ๆ มิได้จัดเก็บกันทุกวัน เจ้าหน้าที่จะบันทึกรายการในทะเบียนดังกล่าวทุกครั้งที่เกิดรายการขึ้น ประเภทของเงินรายได้แผ่นดินที่เปิดคุมในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดินของสำนักงานบริการการสาธารณสุขส่วยแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ แตกต่างกันไปเนื่องจากทางกรมการแพทย์มิได้กำหนดประเภทเงินรายได้แผ่นดินไว้ เจ้าหน้าที่จึงบันทึกประเภทเงินรายได้แผ่นดินตามความเหมาะสม บางแห่งแบ่งเงินรายได้แผ่นดินออกเป็นประเภทต่าง ๆ หลายประเภท บางแห่งแบ่งออกเพียง 2-3 ประเภท มิได้กำหนดประเภทของเงินรายได้แผ่นดินแน่นอน และไม่มีการปิดบัญชีหายออกรวมของแต่ละเดือน ทำให้จำนวนเงินรายได้แผ่นดินคงเหลือ ณ ปัจจุบันแยกไม่ออกว่าเป็นเงินรายได้แผ่นดินประเภทใดค่างนำส่ง และทะเบียนดังกล่าวมิได้จัดเก็บข้อมูลที่ชัดเจนเพื่อสะดวกแก่การจัดทำรายงานประเภทเงินคงเหลือประจำเดือนทำให้วัดผลการจัดเก็บรายได้แต่ละงวดไม่ได้

3. รายการรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณ สำนักงานบริการการสาธารณสุขมีเงินนอกงบประมาณหลายประเภทตามที่กล่าวมาแล้วในบทที่ 4 เงินนอกงบประมาณดังกล่าวจัดเป็นกลุ่มได้ 2 กลุ่มคือ

3.1 เงินนอกงบประมาณที่สำนักงานบริการการสาธารณสุขได้รับฝากไว้และต้องจ่ายนำส่งหรือคืนให้แก่ผู้มีสิทธิรับคืน ได้แก่ เงินนอกงบประมาณประเภทเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันของลูกจ้างเงินบำรุง เงินรับฝากจากค่าโทรศัพท์สาธารณะ เงินประกันสัญญาของบริษัทร้านค้า เงินประกันค่ารักษาพยาบาล เงินรับฝากจากคนไข้ เงินรับฝากค่าพาหนะ เป็นต้น

3.2 เงินนอกงบประมาณที่สำนักงานบริการการสาธารณสุขได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ของกิจการ ได้แก่ เงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาล เงินทุนต่าง ๆ เงินฝากคคลังเงินบำรุงโรงพยาบาล เงินฝากคลังค่ารักษาพยาบาลคนไข้ใน เป็นต้น

จะเห็นว่าสำนักงานบริการการสาธารณสุขมีเงินนอกงบประมาณหลายประเภท ดังนั้นนอกจากปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 ของกระทรวงการคลังแล้วก็ควรบันทึกบัญชีเกี่ยวกับรายการรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภทตามการบันทึกรายการรับหน้า 80 ถึง 84 และการบันทึกรายการจ่ายหน้า 89 ถึง 96 แต่เนื่องจากทางกรมการแพทย์มิได้กำหนด

คู่มือบัญชีสำหรับสถานบริการการสาธารณสุขผู้ไว้และคู่มือภาวะบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อยของกระทรวงการคลัง ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานย่อยของส่วนราชการทั่วไปใช้ ก็มิได้กล่าวถึงเงินนอกงบประมาณประเภทต่าง ๆ ที่มีในสถานบริการการสาธารณสุข ทำให้การแยกประเภทเงินนอกงบประมาณของสถานบริการการสาธารณสุขแตกต่างกันไป และในระยะแรกที่ปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าว สถานบริการการสาธารณสุขจะขึ้นที่การรายการรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณทุกประเภทในสมุดเงินสด และผ่านรายการเงินนอกงบประมาณทุกประเภทเข้าทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณรวมหมด ทำให้แยกไม่ได้ว่าเงินนอกงบประมาณคงเหลือประกอบด้วยเงินนอกงบประมาณประเภทใดบ้าง จำนวนเงินเท่าไร

จากการศึกษาพบว่า การบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณที่สถานบริการการสาธารณสุขรับฝากไว้และต้องจ่ายนำส่งหรือคืนให้แก่ผู้มีสิทธิรับคืนนั้น ยังไม่มีมาตรฐานที่แน่นอนในการปฏิบัติ ทำให้มีปัญหาเกี่ยวกับการบันทึกการดังต่อไปนี้

ก. เงินนอกงบประมาณประเภทเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย รายการภาษีเงินได้หรือภาษีการค้าหัก ณ ที่จ่ายนั้น เมื่อจ่ายเงินบำรุงโรงพยาบาลให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเนื่องจากรายจ่ายในการดำเนินงานเพื่อสถานบริการการสาธารณสุขตามลำดับรายการจ่ายที่เกิดขึ้น เจ้าหน้าที่การเงินจะหักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ และทำบันทึกการนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายทั้งหมดส่งหัวหน้าการเงินและบัญชีทุกสิ้นวันทำการรับจ่ายเงิน และส่งบันทึกการนำส่งเงินให้เจ้าหน้าที่บัญชีลงบันทึกการรับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายตามยอดรวมในวันทำการนำส่งเงินในสมุดเงินสด และผ่านรายการเข้าทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายประเภทนั้น ในการบันทึกการรับและรายการจ่ายในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ยังทำไม่ถูกต้อง ส่วนใหญ่จะบันทึกการโดยไม่มีการปิดบัญชียอดรวมของแต่ละเดือน และได้บันทึกการเกี่ยวกับรายการหักภาษีเงินได้หรือภาษีการค้าตามใบสำคัญจ่ายที่เกิดขึ้นแต่ละรายการ บางครั้งเจ้าหน้าที่ก็ไม่บันทึกการในทะเบียนให้เป็นปดฉบับ จึงไม่ทราบยอดภาษีหัก ณ ที่จ่ายประจำเดือนที่เกิดขึ้นทำให้ปัญหาในการเก็บรายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่ายส่งกรมสรรพากร เพราะเจ้าหน้าที่ผู้ทำรายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่ายส่งกรมสรรพากรจะต้องเก็บรายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่ายจากสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ออกให้แก่ผู้ถูกหักภาษี ไม่สามารถใช่รายละเอียดจากทะเบียนดังกล่าวในการพิมพ์แบบฟอร์ม ภ.ง.ด. 5 ข. และแบบฟอร์ม ภ.ด. 4 ง. และทำให้การตัดทำรายงานภาษีส่งกรมสรรพากรประจำเดือนไม่สะดวกเพราะเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำต้องหายอดจากใบสำคัญที่เกิดขึ้นแทนที่จะเก็บยอดจากทะเบียนคุมที่ใช้บันทึกการที่เกิดขึ้น

ข. เงินนอกงบประมาณประเภทเงินประกันของลูกจ้างเงินป่าจุง สังกัดบริการ-

การสาธารณูปหลายแห่งดำเนินการได้ก็ด้วยการจ้างลูกจ้างเงินป่าจุง โรงพยาบาลเข้ามาช่วยทำงานต่าง ๆ ในสังกัดบริการ เพราะอัตราเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำมีไม่เพียงพอ ฉะนั้นจึงมีเจ้าหน้าที่ที่จ้างด้วยเงินป่าจุงโรงพยาบาลทำงานในโรงพยาบาลเป็นจำนวนมาก ลูกจ้างดังกล่าวบางรายถือว่าทำงานชั่วคราวซึ่งทำงานโดยไม่รับผิดชอบก่อให้เกิดความเสียหายแก่สังกัดบริการการสาธารณูป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแต่ละแห่งจึงออกระเบียบให้มีการหักเงินประกันจากลูกจ้างเงินป่าจุง แต่จากการศึกษาผู้เขียนพบว่าในการหักเงินประกันลูกจ้างเงินป่าจุงมิได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่เป็นการปฏิบัติสืบทอดกันมา โดยมีวัตถุประสงค์ให้ลูกจ้างเงินป่าจุงรู้สึกรับผิดชอบงานที่ทำและเป็นเงินประกันเผื่อค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่โรงพยาบาล ทางโรงพยาบาลจะคืนให้เมื่อลูกจ้างลาออกโดยมีข้อแม้ว่าต้องทำงานให้โรงพยาบาลครบปี และช่วยให้ลูกจ้างที่ลาออกได้รับเงินตามวงเงินที่ถูกหักเป็นก้อนคืน แต่ถ้าทำงานไม่ครบปีก็จะรับเงินประกันโอนเข้าเป็นรายรับเงินป่าจุงโรงพยาบาล เพราะมีปัญหาที่ลูกจ้างเงินป่าจุงเข้าทำงานไม่นานก็ขอลาออกเสมอ ๆ ทำให้งานโรงพยาบาลชะงักต้องหางานใหม่ สำหรับรายการรับ-จ่ายเงินประกันดังกล่าวควรบันทึกรายการตามที่กล่าวแล้วในบทที่ 4 ส่วนใหญ่บันทึกรายการรวมเข้ากับเงินนอกงบประมาณประเภทเงินป่าจุงโรงพยาบาล และบันทึกรายการในบัญชีเงินประกันลูกจ้างเงินป่าจุงรายตัวไม่เป็นปกติ เวลาคืนเงินให้แก่ผู้วางเงินประกัน บางครั้งก็ไม่ลงตัดรายการในบัญชีเงินประกันลูกจ้างเงินป่าจุงรายตัว ทำให้มีปัญหาในการแยกเงินนอกงบประมาณประเภทเงินประกันลูกจ้างเงินป่าจุงจากเงินนอกงบประมาณประเภทเงินป่าจุงโรงพยาบาล และไม่มีการทำรายละเอียดเงินประกันลูกจ้างเงินป่าจุงค้างจ่ายประจำงวดด้วย เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของโรงพยาบาลไม่ค่อยติดตามรายการเงินประกันลูกจ้างเงินป่าจุง ถ้าผู้ที่ถูกหักเงินประกันไว้ไม่มาติดต่อขอรับคืนก็จะไม่คืนให้ ทำให้มีเงินประกันที่ขาดการติดต่อขอรับคืนเป็นระยะเวลานานซึ่งแยกไม่ได้ว่าเป็นจำนวนเงินเท่าใด เพราะบัญชีเงินประกันลูกจ้างเงินป่าจุงรายตัวไม่สามารถใช้สอบย้อนกับทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินประกันลูกจ้างเงินป่าจุง ทำให้มีปัญหาในเวลาขอคืนเงินประกัน

ค. เงินนอกงบประมาณประเภทเงินรับฝากจากค่าโทรศัพท์ สังกัดบริการการ

สาธารณูปได้ให้องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะหลายเครื่องไว้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ญาติคนไข้หรือผู้มาติดต่อราชการ เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลมักประสบปัญหาเกี่ยวกับการบันทึกรายได้เงินค่าโทรศัพท์สาธารณะเพราะต้องเก็บเงินรายได้ดังกล่าวไว้ชำระค่าใช้บริการโทรศัพท์ให้แก่องค์กรโทรศัพท์ฯ ซึ่งมาเก็บเงินเป็นเวลา ไม่นาน และต้องแยกเงินส่วนลดจากการใช้โทรศัพท์

ซึ่งทางองค์การโทรศัพท์ฯ จ่ายให้ครั้งละ 25 ล้านบาท นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสถานบริการการสาธารณสุขส่วนใหญ่ไม่ทราบว่าจะลงบันทึกรายการดังกล่าวอย่างไรดี จึงบันทึกเงินได้จากค่าโทรศัพท์สาธารณะรวมกับเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาล เวลาจ่ายชำระค่าโทรศัพท์ให้แก่องค์การโทรศัพท์ก็จ่ายจากเงินบำรุงโรงพยาบาล ฉะนั้นจึงมีเงินส่วนลดจากการใช้โทรศัพท์ซึ่งรวมอยู่กับเงินบำรุงโรงพยาบาล ด้วยเหตุที่ได้แยกบัญชีเงินรับฝากจากค่าโทรศัพท์สาธารณะไว้ ทำให้โรงพยาบาลไม่ทราบจำนวนเงินส่วนลดจากการใช้โทรศัพท์ที่แน่นอน จึงเบิกเฉยไม่นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินทำให้ถูก ส.ต.ง. ทักท้วงเสมอ เพื่อหลีกเลี่ยงการถูกทักท้วง ปัจจุบันสถานบริการการสาธารณสุขจะตั้งเจ้าหน้าที่ยื่นขุดหนึ่งมารับผิดชอบเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงินค่าโทรศัพท์สาธารณะ และทำบัญชียื่นต่างหากอีกขุดหนึ่งเพื่อควบคุมรายการที่เกิดขึ้นโดยไม่ผ่านเข้าบัญชีของโรงพยาบาล แล้วคำนวณเงินส่วนลดจากบัญชีรับ-จ่ายค่าโทรศัพท์ส่งโรงพยาบาลเพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน แต่สถานบริการการสาธารณสุขบางแห่งจะเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกระแสรายวัน เงินค่าโทรศัพท์สาธารณะขึ้นเพื่อควบคุมการรับ-จ่ายโทรศัพท์ที่เกิดขึ้นโดยมอบให้เจ้าหน้าที่ขุดหนึ่งรับผิดชอบ เงินส่วนลดจะรวมอยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ถ้า ส.ต.ง. ไม่ขอตรวจสอบและไม่ทักท้วงก็ปล่อยเงินส่วนลดไว้เช่นนั้น พอมีจำนวนมากก็โอนเข้าบัญชีเงินสวัสดิการของโรงพยาบาล ซึ่งเงินสวัสดิการของโรงพยาบาลแยกทำบัญชีอีกขุดหนึ่งต่างหากไม่รวมกับบัญชีของโรงพยาบาลเพื่อสะดวกแก่การใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการทั่วไป

ผู้เขียนเห็นว่า การปฏิบัติดังกล่าวทำให้การควบคุมรายการรับ-จ่ายเงินค่าโทรศัพท์สาธารณะไม่รัดกุม เพราะมิได้รับการตรวจสอบจาก ส.ต.ง. และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมเงินดังกล่าวมักเบิกเฉยต่อหน้าที่ปล่อยให้เจ้าหน้าที่การเงินทำหน้าที่รับ-จ่ายตลอดโดยไม่ผ่านให้ผู้ช่วยการทราบ ฉะนั้นจึงอาจเกิดการเสียหายแก่สถานบริการการสาธารณสุขได้

๔. เงินนอกงบประมาณประเภทเงินประกันสัญญา สถานบริการการสาธารณสุขมักบันทึกรายการรับ-จ่ายเงินประกันสัญญารวมกับบัญชีเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาล ทำให้แยกไม่ออกว่ามีเงินประกันสัญญารวมที่รายที่จะต้องจ่ายคืน และทำให้ไม่สามารถติดต่อกับผู้วางประกันเมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการวางเงินประกันสัญญา เพราะส่วนใหญ่งานการเงินมิได้ทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาไว้ และบางแห่งถือว่ารายละเอียดในการทำสัญญาซื้อและสัญญาจ้างต่าง ๆ อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายธุรการหรือของงานพัสดุ ฉะนั้นเมื่อมีการรับเงินค่าประกันสัญญาจากบริษัทร้านค้าต่าง ๆ

ทางฝ่ายธุรการหรืองานพัสดุจะดำเนินการ โดยแจ้งให้ผู้วางประกันชำระเงินที่การ เงิน งานการเงินจะ ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้วางประกันเป็นหลักฐาน แต่ส่วนบัญชีคุมรายละเอียดยังถือว่าผู้วางประกันอยู่ที่ใด เพื่อติดต่อเมื่อมีปัญหาถือว่าเป็นหน้าที่ของฝ่ายซื้อและจ้างทำของนั้น ๆ ฉะนั้นบัญชีคุมเกี่ยวกับเงิน- ประกันสัญญาบางแห่งก็มอบให้งานพัสดุทำ บางแห่งก็มิได้จัดทำเพราะลงบัญชีรับเข้าเงินบำรุงโรง- พยาบาล เมื่อมีผู้มาขอคืนก็จ่ายจากเงินบำรุงโรงพยาบาลคืนให้ และถ้ารายไหมไม่มาขอรับคืนหรือ ผิดสัญญากับทางโรงพยาบาลเงินประกันก็รวมอยู่ในเงินบำรุงโรงพยาบาล ไม่ต้องโอนเงินนอกงบ- ประมาณประเภทเงินประกันสัญญาเข้าเงินบำรุงโรงพยาบาล การบันทึกรายการดังกล่าวนอกจากบันทึก บัญชีคุมเงินนอกงบประมาณผิดประเภทแล้วยังมีปัญหาในการคืนเงินประกันแก่ผู้วางประกัน เมื่อครบสัญญา ถ้าผู้วางประกันสัญญาทำใบเสร็จรับเงินที่ทางโรงพยาบาลออกให้หายโรงพยาบาลก็จะไม่คืนเงินประกัน สัญญาให้เพราะหลักฐานทางการเงินมีเป็นจำนวนมาก เจ้าหน้าที่ไม่สามารถค้นหลักฐานให้ได้ และไม่มี บัญชีคุมรายละเอียดยของผู้วางเงินประกันสัญญาที่โรงพยาบาลเก็บรักษาไว้ จึงทำให้ขาดการลอบยืนยัน และต้องเสียเวลาในการติดต่อ ผู้วางเงินประกันสัญญาอาจเพื่อนำยั้งเงินประกันไว้กับโรงพยาบาล ไม่ติดต่อ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถแยกเงินประกันที่ขาดอายุเข้าเป็นรายได้ของโรงพยาบาลได้ เพราะผู้วางเงินประกันสัญญาอาจมาขอรับเงินคืนก็ได้

๓. เงินนอกงบประมาณประเภทเงินมัดจำค่ารักษาพยาบาล สถานบริการการ สாரารณส่วนใหญ่บันทึกรายการรับ-จ่ายเงินมัดจำค่ารักษาพยาบาลรวมกับเงินนอกงบประมาณประเภท เงินบำรุงโรงพยาบาล ทำให้ไม่ทราบจำนวนเงินมัดจำค่ารักษาพยาบาล ณ ปัจจุบัน ว่ามีผู้วางเงินมัดจำ ค่ารักษาพยาบาลไว้กี่ราย รวมเป็นเงินเท่าใด ทำให้การตัดทำรายงานรับ-จ่ายประจำเดือนของโรง- พยาบาลล่าช้า เพราะข้อมูลทางบัญชีมิได้แยกเงินมัดจำค่ารักษาพยาบาลรับและจ่ายแต่ละเดือนไว้ ฉะนั้น ในการเก็บรายละเอียดเกี่ยวกับรายการรับและจ่ายเงินมัดจำค่ารักษาพยาบาล เจ้าหน้าที่ผู้ทำรายงาน รับ-จ่ายเงินบำรุงประจำเดือนจะเก็บรายละเอียดตามใบเสร็จรับเงินที่ออกให้แก่ผู้ที่ยาระเงินมัดจำค่า- รักษาพยาบาล และเก็บรายละเอียดจากหลักฐานใบสำคัญขอรับเงินมัดจำค่ารักษาพยาบาลคืนที่เกิดขึ้น ในแต่ละเดือน ทำให้รายการในรายงานกับบัญชีไม่สามารถลอบยืนยันได้ เพราะงบบังคับจะแยก แสดงเงินมัดจำค่ารักษาพยาบาลรับ และเงินมัดจำค่ารักษาพยาบาลจ่ายคืนของแต่ละเดือน แต่ไม่มีบัญชี ประกอบเนื่องจากรายการรับและจ่ายเงินมัดจำค่ารักษาพยาบาลบันทึกรวมเข้าในบัญชีเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาล

๑. เงินนอกงบประมาณประเภทเงินรับฝากจากคนไข้ สถาบันพยาบาลบางแห่งอำนวยความสะดวกแก่คนไข้ในโดยบริการรับฝากเงินจากเจ้าของไข้ ทำให้มีปัญหาในการควบคุมเงินรับฝากจากคนไข้ เพราะมีบัญชีเงินรับฝากจากคนไข้รายตัวจำนวนมากซึ่งต้องควบคุมตัดบัญชีเงินรับฝากจากคนไข้รายตัวให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ แต่เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลมีน้อยทำให้การบันทึกบัญชีรับฝากและหักบัญชีเงินรับฝากคนไข้รายตัวไม่เป็นปัจจุบัน

เจ้าของไข้ประเภทคนไข้ในที่สามารถชำระค่ารักษาพยาบาลได้กรณีไม่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล เมื่อนำคนไข้มารักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลฝ่ายจิต จะต้องฝากเงินไว้สำหรับค่ายาหรือค่าตรวจรักษาวิเคราะห์ต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับคนไข้ตามใบสั่งแพทย์ เพราะคนไข้ต้องอยู่รักษานาน เจ้าของไข้บางรายไม่สามารถมาติดต่อกับการเงินของโรงพยาบาลได้ตลอดเวลา ดังนั้นรายการค่ายาและค่าตรวจรักษาที่เกิดขึ้นเจ้าหน้าที่การเงินจะหักจ่ายจากบัญชีเงินฝากดังกล่าวพร้อมกับออกใบเสร็จรับเงินให้เจ้าของไข้รับทราบทุกครั้งที่มาติดต่อกับงานการเงิน ระหว่างที่คนไวยังพักรักษาตัวอยู่ พร้อมกันนั้นเจ้าของไข้อาจต้องฝากเงินเพิ่มด้วย แต่เจ้าของไข้บางรายแรก ๆ ก็มาติดต่อกับพยาบาลหัวหน้าตึกและงานการเงิน นาน ๆ เข้าก็เพิกเฉยไม่มาติดต่อปล่อยให้เป็นภาระของโรงพยาบาล บางครั้งความล่าช้าและขาดการประสานงานระหว่างพยาบาลหัวหน้าตึกกับเจ้าหน้าที่การเงินทำให้ขาดการติดต่อกับเจ้าของไข้ ก่อให้เกิดปัญหามูลนิธิเงินรับฝากจากคนไข้รายตัวบางรายมียอดจ่ายสูงกว่าจำนวนเงินที่ฝากไว้กับโรงพยาบาล นอกจากนั้นคนไข้บางรายเมื่อจำหน่ายออกจากโรงพยาบาลแล้วมีเงินรับฝากเหลืออยู่ แต่เจ้าของไข้ไม่มาติดต่อขอรับเงินที่เหลือคืน จึงมีเงินรับฝากจากคนไข้ค้างบัญชีซึ่งทางโรงพยาบาลต้องจ่ายคืนเป็นจำนวนมาก ทำให้โรงพยาบาลมีภาระเกี่ยวกับการโอนเงินรับฝากจากคนไข้เข้า เป็นรายได้เงินบำรุงโรงพยาบาล เพื่อปิดบัญชีเงินรับฝากคนไข้รายตัว ซึ่งบางครั้งเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลเห็นว่าเจ้าของไข้ไม่มาติดต่อนานพอโอนปิดบัญชีเจ้าของไข้ก็มาขอรับเงินคืน ทำให้ลำบากในการที่จะจ่ายเงินบำรุงโรงพยาบาล เพราะการจ่ายเงินบำรุงต้องปฏิบัติตามระเบียบเช่นเดียวกับเงินงบประมาณและสั่งหลักฐานการจ่ายให้ ส.ต.ง. ตรวจสอบด้วย จากการศึกษาบัญชีเงินรับฝากจากคนไข้รายตัวมักมียอดติดลาค่าเสมอ บางทีเงินขาดบัญชีไม่สามารถติดตามได้เพราะคนไข้จำหน่ายแล้วหรือคนไข้มีปัญหาด้านการเงิน นอกจากนี้ยังมีเงินรับฝากจากคนไข้ที่อยู่ระหว่างรอการปิดบัญชีเนื่องจากคนไข้ไม่มาติดต่อขอรับคืนจำนวนมาก บางครั้งตัดยอดตัดบัญชีเพราะชื่อคนไข้ซ้ำกัน ยอดรายละเอียดยังเงินรับฝากคนไข้รายตัวกับยอดคงเหลือของบัญชีหรือทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินรับฝากจากคนไข้ไม่เป็นปัจจุบัน

๒. เงินนอกงบประมาณประเภทเงินรับฝากค่าพาหนะ โรงพยาบาลฝ่ายจิต

มักประสบปัญหานี้เพราะมีผู้ป่วยภายในอยู่รักษาตัวเป็นเวลานาน ผู้ป่วยบางรายเมื่อได้รับการรักษาแล้วมีอาการดีขึ้น ทางโรงพยาบาลก็จำเป็นต้องจำหน่ายออกจากโรงพยาบาลเพื่อเป็นการประหยัดเงินงบประมาณและเงินบำรุงโรงพยาบาลสำหรับค่างานอาหารคนไข้ด้วย เพราะคนไข้ประเภทนี้ไม่มีอาการป่วยทางกายจะกินอาหารได้เหมือนคนปกติทั่วไป โรงพยาบาลประสบปัญหาเจ้าของไข้นำผู้ป่วยมาทิ้งไว้ให้เป็นภาระของโรงพยาบาล และแจ้งที่อยู่ก็ลืมนำมาให้ทางโรงพยาบาลประสบปัญหาไม่สามารถติดต่อเจ้าของไข้ให้มารับคนไข้อีกสัปดาห์ละหนึ่งครั้ง ถ้าผู้ป่วยหายเป็นปกติแล้วทางโรงพยาบาลจะต้องจ่ายค่าพาหนะเพื่อนำส่งผู้ป่วยกลับบ้านเกิดของผู้ป่วย ในปีหนึ่ง ๆ เป็นวงเงินสูงมากโดยจ่ายจากเงินบำรุงโรงพยาบาล ทำให้ทางโรงพยาบาลประสบกับปัญหาเกี่ยวกับการส่งใบสำคัญให้ทาง ส.ต.ง. ตรวจสอบ และทางโรงพยาบาลลำบากที่จะต้องประมาณค่าพาหนะให้แก่คนไข้แต่ละรายด้วย เพราะบางรายมาจากต่างจังหวัดซึ่งต้องเสียค่าใช้จ่ายมากและใช้เวลาเดินทางนาน ซึ่งบางครั้งทางโรงพยาบาลก็ต้องให้ค่างานอาหารระหว่างเดินทางด้วย ฉะนั้นทางโรงพยาบาลจึงได้กำหนดให้ญาติเจ้าของไข้ที่นำคนไข้เข้ารับการรักษายาบาลในโรงพยาบาลฝากเงินค่าพาหนะไว้สำหรับผู้ป่วยด้วย โดยทางโรงพยาบาลบริการรับฝากให้

ในการรับฝากเงินค่าพาหนะ ทำให้มีบัญชีเงินรับฝากค่าพาหนะรายตัวจำนวนมาก ผู้ฝากส่วนใหญ่มารับเงินคืนไม่พร้อมกันขึ้นกับการจำหน่ายของคนไข้แต่ละราย การตัดบัญชีเงินฝากค่าพาหนะรายตัวไม่เป็นปิลลุลพัน บัญชีเงินรับฝากค่าพาหนะรายตัวจะเก็บเรียงตามลำดับการฝากบัญชีดังกล่าวมีทั้งยอดที่ชำระคืนแล้วและยอดที่ยังไม่มารับคืนรวมอยู่ด้วยกัน ไม่มีการแยกส่วนที่ค้างกับส่วนที่จ่ายคืนแล้วออกจากกัน บางครั้งผู้ฝากลืมเอาเอกสารที่ทางโรงพยาบาลออกให้มาขอรับเงินคืนหรือไม่มาติดต่อขอรับเงินคืน ทำให้มีเงินรับฝากค่าพาหนะที่ค้างบัญชีจำนวนมาก ซึ่งกรณีหลังนี้ทางโรงพยาบาลจะโอนเป็นรายได้เงินบำรุงโรงพยาบาล แต่เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลมักไม่โอนเข้ารายได้เงินบำรุงโรงพยาบาลเพราะเกรงว่าผู้ฝากอาจมาขอรับคืนก็ได้จึงไม่เปิดบัญชีรายตัวปล่อยให้ค้างบัญชีเรื่อยไป ทำให้โรงพยาบาลถูก ส.ต.ง. ทักท้วงเกี่ยวกับยอดเงินฝากค่าพาหนะที่ค้างบัญชี เล่ม

ส่วนการบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณที่สถานบริการการสาธารณสุขได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ของกิจการนั้น แบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ตามที่กล่าวมาแล้วในข้อ 3.2 ฉะนั้นสถานบริการการสาธารณสุขจึงบันทึกเงินประเภทต่าง ๆ ตามความเหมาะสมเพราะโรงพยาบาลแต่ละแห่งอาจแบ่งฝ่ายและงานแตกต่างกันไปทำให้มีปัญหาเกี่ยวกับการบันทึกการแตกต่างกันไป แต่พอสรุปได้ว่า

ก. เงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาล โรงพยาบาลแบ่งการดำเนินงานเป็นฝ่ายต่าง ๆ และในแต่ละฝ่ายดำเนินการตรวจรักษาคนไข้แตกต่างกันไป ซึ่งในการบริการดังกล่าวโรงพยาบาลจำเป็นต้องขอเก็บค่ารักษาพยาบาลจากคนไข้ไว้เป็นเงินบำรุงโรงพยาบาลบ้าง เงินบำรุงโรงพยาบาลที่ได้รับจะแยกเป็นรายได้ประเภทต่าง ๆ ที่บริการตรวจรักษาหรือจำหน่ายแก่ผู้รับบริการ เช่น รายได้ค่ายา ค่าเอ็กซเรย์ ค่าตรวจชันสูตร ค่าทันตกรรม ค่าห้องพิเศษ ค่าอาหารพิเศษ ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้ในการตรวจโรค ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้ในการรักษาพยาบาล ค่าผ้าตัด และรายได้เบ็ดเตล็ดต่าง ๆ จะเห็นว่ารายได้เงินบำรุงโรงพยาบาลมีหลายประเภท และโรงพยาบาลแต่ละแห่งอาจเรียกประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาลแตกต่างกันบ้าง เนื่องจากการแยกฝ่ายการตรวจรักษาพยาบาลหรือฝ่ายให้บริการของแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน

เนื่องจากเงินบำรุงโรงพยาบาลมีหลายประเภท ดังนั้นโรงพยาบาลบางแห่งอาจจัดทำทะเบียนรายรับเงินบำรุงโรงพยาบาลขึ้นเพื่อบันทึกรายได้เงินบำรุงโรงพยาบาลที่ได้รับ ทะเบียนดังกล่าวจะแยกประเภทเงินรายได้อิงเงินบำรุงโรงพยาบาล โรงพยาบาลบางแห่งก็ได้จัดทำทะเบียนรายรับเงินบำรุงโรงพยาบาล เพราะอยู่มือการบัญชีหน่วยงานย่อยมิได้กำหนดให้ทำ

จากการศึกษาปรากฏว่า ทะเบียนรายรับเงินบำรุงโรงพยาบาลของโรงพยาบาลแต่ละแห่งจะแยกประเภทรายรับเงินบำรุงโรงพยาบาลในทะเบียนดังกล่าวตามความเห็นของเจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มิได้แยกเฉพาะประเภทของเงินบำรุงโรงพยาบาลเอาไว้ในทะเบียนดังกล่าว แต่จะแยกประเภทรายรับที่ทางโรงพยาบาลได้รับเกือบทุกประเภทเข้ารวมไว้ในทะเบียนรายรับเงินบำรุง ทำให้ทะเบียนรายรับเงินบำรุงโรงพยาบาลมีทั้งเงินนอกงบประมาณที่รับฝากไว้ซึ่งต้องจ่ายนำส่งหรือคืนให้แก่ผู้มีสิทธิรับคืนบางประเภทบันทึกรวมในทะเบียนด้วย นอกจากนี้ยังเอาเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนเข้ามารวมด้วย ทำให้มีช่องประเภทเงินต่าง ๆ ในทะเบียนมากมาย และช่องดังกล่าวมิได้กำหนดแน่นอน บางเดือนมีบางเดือนไม่มี เจ้าหน้าที่ที่ทะเบียนก็สับสน ทำให้การบันทึกรายการเงินนอกงบประมาณประเภทต่าง ๆ ผิดพลาดไปด้วย

ในการแยกประเภทของเงินบำรุงโรงพยาบาลเข้าบันทึกในทะเบียนรายรับเงินบำรุงโรงพยาบาลแต่ละแห่งแยกแตกต่างกันคือ

ในทะเบียนรายรับเงินบำรุงโรงพยาบาลบางแห่งจะแยกช่องตามประเภทรายได้ ถ้าแยกตามแบบนี้ทะเบียนรายรับเงินบำรุงจะมีช่องประเภทเงินบำรุงดังนี้

ค่ายา ค่าเอ็กซเรย์ ค่าชันสูตร ค่าทันตกรรม ค่าผ่าตัด ค่าคลอด ค่าห้องพิเศษ ค่าอาหารพิเศษ
 ค่าอาหารคนไข้สามัญ ค่าอาหารเจ้าหน้าที่ ค่าตรวจรักษาคนไข้ใน เงินต้นสังกัด เงินต้นสังกัด-
 ฝากคลัง เงินบริจาค ดอกเบี้ยรับ ค่าจำหน่ายงานอาชีพะปาปัต เงินทุน รับคืนเงินบำรุง
 เงินเบ็ดเตล็ด และช่องรวมเงิน ช่องที่โรงพยาบาลแต่ละแห่งแยกอาจแตกต่างจากที่กล่าวมาแล้ว
 อย่างต้นบ้าง

บางแห่งจะแยกช่องประเภทในทะเบียนรายรับเงินบำรุงโรงพยาบาล
 โดยรวมเงินบำรุงประเภทค่าบริการทุกประเภท เช่น ค่าเอ็กซเรย์ ค่าตรวจหัวใจ ค่าชันสูตร ค่า-
 ทันตกรรม ค่าผ่าตัด ค่าเลือด ค่าคลอดบุตร ค่ารักษาคนไข้ใน เข้าช่องประเภทค่าตรวจรักษา-
 พยาบาล ถ้าแยกตามประเภททะเบียนรายรับเงินบำรุงจะมีช่องประเภทเงินบำรุงดังนี้ ค่ายา
 ค่าตรวจรักษาพยาบาล ค่าห้องพิเศษ ค่าอาหารพิเศษ ค่าอาหารคนไข้สามัญ ค่าอาหารเจ้าหน้าที่
 เงินต้นสังกัด เงินต้นสังกัดฝากคลัง เงินบริจาค ดอกเบี้ยรับ เงินทุน รับคืนเงินบำรุง เงิน-
 เบ็ดเตล็ด และช่องรวมเงิน ช่องที่โรงพยาบาลแยกแต่ละแห่งจะต่างกันไป การบันทึกประเภทค่า
 บริการทุกประเภทเป็นค่าตรวจรักษาพยาบาล ทำให้ไม่ทราบรายได้ของค่าบริการแต่ละประเภท ซึ่ง
 ค่าบริการบางประเภททางฝ่ายรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจรักษาจะรับชำระเงินจากผู้ป่วยที่มาใช้บริการ
 ด้วย การบันทึกการรวมสิ่งทำให้ทางโรงพยาบาลไม่ทราบรายรับของค่าบริการดังกล่าวเป็นราย-
 เดือน ซึ่งผู้เขียนเห็นว่าทำให้ไม่สามารถวัดผลการดำเนินงานได้ ไม่สามารถสอบย้อนรายรับที่ได้อีก
 ส้าการตรวจรักษาด้วยเพราะเป็นเจ้าหน้าที่ในฝ่ายเดียวกัน และผู้ที่ทำหน้าที่รับเงินดังกล่าวก็ไม่มีความรู้
 เกี่ยวกับระเบียบงานการเงินอาจทำให้เกิดผลเสียหายแก่โรงพยาบาลได้

การบันทึกรายการค่าอาหารในทะเบียนรายรับเงินบำรุงโรงพยาบาล
 มักมีปัญหาเพราะทางโรงพยาบาลมิได้แยกช่องค่าอาหารพิเศษ ค่าอาหารคนไข้สามัญ และค่าอาหาร
 เจ้าหน้าที่ไว้ แต่จะลงรายการรวมค่าอาหารทุกประเภทในช่องเดียวกันทำให้เกิดปัญหาในการจัดทำราย-
 งานเพราะ

ค่าอาหารพิเศษ เป็นรายได้ที่ได้จากคนไข้ในที่เข้าพักรักษาตัวและแจ้ง
 ความประสงค์ขอรับประทานอาหารที่ทางโรงพยาบาลจัดจำหน่าย โดยคิดค่าบริการในการจัด
 อาหารให้เป็นชุดซึ่งกำหนดอัตราไว้เป็นรายวัน ทางโรงพยาบาลจะใช้เงินบำรุงโรงพยาบาลประเภทนี้
 เป็นต้นทุนในการจัดอาหารให้แก่คนไข้ ดังนั้นเมื่อเก็บเงินจากคนไข้ได้จึงควรตั้งเป็นรายรับจากการ
 ให้บริการแก่คนไข้

ค่าอาหารคนไข้ล้ามัญ เป็นรายการเบิกเงินงบประมาณหมวดวัสดุประเภทอาหารตามจำนวนคนไข้ในประเภทล้ามัญ ซึ่งอาหารคนไข้ในล้ามัญทางโรงพยาบาลจัดให้รับประทานฟรีโดยไม่คิดค่าบริการแต่อย่างใด เพราะได้รับเงินงบประมาณจากรัฐบาลในอัตราเฉลี่ยต่อคนไข้ในล้ามัญวันละ 12 บาทต่อคน แต่ในทางปฏิบัติเพื่อความสะดวกในการจัดซื้ออาหาร ทางโรงพยาบาลจะขออนุมัติจ่ายเงินบำรุงโรงพยาบาลสำหรับจัดอาหารให้คนไข้ในล้ามัญไปก่อน แล้วเบิกเงินงบประมาณมาใช้คืนเงินบำรุงโรงพยาบาล

ค่าอาหารเจ้าหน้าที่ เป็นรายได้ที่ได้จากเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาล ซึ่งได้แก่ แพทย์ พยาบาล และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ที่ขอให้ทางโรงพยาบาลจัดอาหารให้ ซึ่งทางโรงพยาบาลมอบให้ฝ่ายโภชนาการจัดให้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ โดยจัดให้เป็นมื้อ ส่วนใหญ่จะรับประทานเฉพาะมื้อกลางวัน ซึ่งทางโรงพยาบาลคิดค่าบริการเป็นรายเดือนมื้อละ 100 - 200 บาท ตามอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ผู้รับประทาน

เงินต้นสังกัด เป็นรายได้ที่ได้จากผู้ป่วยในที่มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล โดยส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้มีสิทธิเป็นผู้เบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเอง ทางโรงพยาบาลจะต้องทำหนังสือทวงหนี้แจ้งรายละเอียดย่อยต่าง ๆ ในใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาลไปยังส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้มีสิทธิ ในระหว่างรอรับชำระค่ารักษาพยาบาลดังกล่าวจากเจ้าสังกัดของผู้มีสิทธินั้น สถานบริการการสาธารณสุขผู้บางแห่งจะบันทึกรายการค่ารักษาพยาบาลค้างรับเข้าทะเบียนค่ารักษาพยาบาลต้นสังกัดแต่สถานบริการการสาธารณสุขผู้บางแห่งมิได้บันทึกรายการค่ารักษาพยาบาลค้างรับเข้าทะเบียนค่ารักษาพยาบาลต้นสังกัดแต่อย่างใด เพียงแต่รวบรวมหนังสือทวงหนี้ไว้เท่านั้น เมื่อได้รับชำระสถานบริการการสาธารณสุขผู้จะบันทึกเป็นรายได้ตามวันที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้มีสิทธินำเงินมาชำระให้ ซึ่งเงินที่รับชำระค่ารักษาพยาบาลมักมีรายการค่าห้องพิเศษ ค่าอาหาร ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้ในการผ่าตัดหรือการคลอดบุตร ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้ในการตรวจโรคและการรักษาพยาบาล ค่าเลือด ค่ายา สำหรับรายได้จากผู้ป่วยภายในต้นสังกัดประเภทนี้จะบันทึกรายการในทะเบียนคุมรายรับเงินบำรุงของเงินต้นสังกัด โดยมิได้แยกรายการค่าห้องพิเศษ ค่าอาหาร ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้ในการผ่าตัดหรือการคลอดบุตร ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้ในการตรวจโรคและการรักษาพยาบาล ค่าเลือด ตามที่แยกช่องไว้ ฉะนั้นช่องเงินต้นสังกัดจึงบันทึกยอดรวมตามใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาล

เงินต้นสังกัดฝากคสัง เป็นรายได้อันได้จากผู้ป่วยภายในที่มิลิตรีเอก

เงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลซึ่งสถานพยาบาลเป็นผู้เบิกเงินเอง. ฉะนั้นเมื่อสถานพยาบาลได้รับหนังสือรับรองการมิลิตรีรับเงินค่ารักษาพยาบาลแล้ว เจ้าหน้าที่การเงินของสถานบริการการสาธารณสุขต้องรวบรวมหลักฐานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลนั้นจัดทำใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาล (แบบ บก-ชล 2) ให้หัวหน้าสถานบริการการสาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับรองค่ารักษาพยาบาลว่าถูกต้องตามที่เรียกเก็บ เพื่อวางฎีกาเบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง สำนักงานคสังจังหวัดหรือสำนักงานคสังอำเภอที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองของผู้มิลิตรี เมื่อกรมบัญชีกลาง สำนักงานคสังจังหวัด หรือสำนักงานคสังอำเภออนุมัติฎีกาที่เบิกแล้ว จึงจะบันทึกรายการรับเข้าบัญชีของสถานบริการการสาธารณสุขต่อไป แต่เนื่องจากเงินตามฎีกาดังกล่าวเป็นเงินเบิกหักผลค้าง มักมีปัญหาในการบันทึกบัญชีของสถานบริการการสาธารณสุขที่เป็นทั้งผู้เบิกและหน่วยงานย่อย เพราะตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้จะต้องบันทึกบัญชีตามข้อ 1 หน้า 86 ของบทที่ 4 แต่ปรากฏว่าโรงพยาบาลส่วนใหญ่ได้บันทึกรายการตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเพราะวิธีบันทึกบัญชีค่ารักษาพยาบาลดังกล่าวขัดกับระบบบัญชีของหน่วยงานย่อย ฉะนั้นเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลจึงบันทึกรายการค่ารักษาประเภทนี้แตกต่างกันไป ส่วนใหญ่เมื่อวางฎีกาเบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง สำนักงานคสังจังหวัด หรือสำนักงานคสังอำเภอ ทางสถานพยาบาลจะไม่บันทึกรายการในบัญชีของโรงพยาบาล แต่จะบันทึกรายการเมื่อฎีกาที่เบิกนั้นได้รับอนุมัติเงินจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคสังจังหวัด หรือสำนักงานคสังอำเภอแล้ว จึงจะบันทึกรายการ เข้าสมุดเงินสดโดย

เดบิต เงินสด

เครดิต เงินนอกงบประมาณ

รายการเดบิตเงินสดซึ่งควรผ่านรายการ เข้าบัญชีเงินฝากคสัง

ค่ารักษาพยาบาลคนไข้ใน และเมื่อต้องการใช้เงินต้นสังกัดฝากคสังคือวางฎีกาถอนเงินฝากคสังค่ารักษาพยาบาลคนไข้ในเข้ามา เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกระแสรายวันเงินบำรุงโรงพยาบาล เพื่อใช้เงินบำรุงสำหรับรายการจ่ายที่เกิดขึ้นต่อไป เมื่อวางฎีกาถอนเงินจะต้องบันทึกรายการ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ค่ารักษาคนไข้ใน แต่พอฎีกาที่เบิกได้รับอนุมัติเงินจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคสังจังหวัดแล้ว ทางโรงพยาบาลจะถอนเงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-ค่ารักษาคนไข้ในเพื่อโอนไปฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินบำรุงโรงพยาบาลเลย ทั้ง ๆ ที่ยังมีได้ใช้เงินจำนวนดังกล่าว ทำให้บัญชีเงินฝากธนาคารเงินบำรุงโรงพยาบาลสูง ถ้าวางเงินบำรุงโรงพยาบาลสูงกว่า

วงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว จะต้องโอนเงินบำรุงโรงพยาบาลส่วนเกินฝากกระทรวงการคลังตามระเบียบของกระทรวงการคลังต่อไป

ส่วนรายการเครดิตเงินนอกงบประมาณนั้นบางแห่งมีเครดิต เงินนอกงบประมาณประเภทเงินฝากคลังคำรักษาพยาบาลคนไข้ในหรือเงินต้นสังกัดฝากคลัง บางแห่งก็เครดิตเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาล ทำให้การบันทึกรายการต้นสังกัดฝากคลังของโรงพยาบาลแตกต่างกันไป ไม่สามารถท้วงพิงผู้นโยคเงินต้นสังกัดฝากคลังประจำงวด

จากการศึกษาผู้เขียนคิดว่าควรบันทึกรายการดังนี้

- 1) ฎีกาที่เบิกนั้นได้รับอนุมัติเงินจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังอำเภอแล้ว จะบันทึกรายการเข้าสู่สมุดเงินลัดโดย

เดบิต เงินลัด (เงินฝากคลังคำรักษาพยาบาลคนไข้ใน)

เครดิต เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล)

ผ่านทะเบียนเงินนอกงบประมาณเงินบำรุงโรงพยาบาล และบัญชีเงินฝากคลังคำรักษาพยาบาลคนไข้ใน

- 2) เมื่อโรงพยาบาลต้องการเบิกเงินบำรุงโรงพยาบาลมาใช้เกี่ยวกับกิจการของโรงพยาบาลก็จะถอนเงินนอกงบประมาณเงินต้นสังกัดหรือเงินฝากคลังคำรักษาพยาบาลคนไข้ใน ซึ่งเป็นเงินบำรุงโรงพยาบาลประเภทหนึ่ง โดยตั้งฎีกาขอถอนเงินนอกงบประมาณประเภทคำรักษาคนไข้ในฝากคลังจากกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังอำเภอ

เมื่อฎีกาขอถอนเงินดังกล่าวได้รับอนุมัติแล้วควรจะบันทึกรายการโดย

เดบิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทยคำรักษาพยาบาลคนไข้ใน

เครดิต เงินฝากคลังคำรักษาพยาบาลคนไข้ใน

ส่งจ่ายเงินบัญชีเงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทยเข้าบัญชี

เงินฝากธนาคารกระแสรายวันเงินบำรุงโรงพยาบาล โดย

เปิด เงินฝากธนาคารเงินบำรุงโรงพยาบาล

เครดิต เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย

ข. เงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนต่าง ๆ โรงพยาบาลแต่ละแห่งจะมีผู้มาบริจาคเงินให้กับโรงพยาบาล เพื่อขอสมทบเงินทุนโรงพยาบาลหรือขอตั้งทุนขึ้นใหม่ โดยกำหนดวัตถุประสงค์สำหรับเงินทุนที่ขอตั้งไว้เป็นพิเศษ ทำให้โรงพยาบาลมีเงินทุนจำนวนมาก เพราะมิได้กำหนดวงเงินสำหรับทุนที่ขอตั้ง ผู้บริจาคจึงนิยมตั้งทุนของตนเองเพราะบริจาคเท่าไรก็ได้ตั้งทุนได้ ซึ่งผู้บริจาคบางท่านตั้งทุนไว้แล้วจะมาบริจาคสมทบทุนที่ตั้งไว้ในปีต่อ ๆ ไป

ส่วนใหญ่โรงพยาบาลจะเปิดบัญชีเงินทุนชื่อโรงพยาบาลขึ้นบัญชีหนึ่งไว้สำหรับรายการรับเงินที่ผู้บริจาคขอสมทบเงินทุนของโรงพยาบาล ทำให้บัญชีนี้มีรายการฝากหลายงวด ดอกเบี้ยรับที่ได้จากเงินทุนชื่อโรงพยาบาลจะโอนเข้าเงินบำรุงโรงพยาบาลเพื่อใช้สำหรับกิจการของโรงพยาบาล

ส่วนทุนที่ตั้งโดยมีวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ของผู้ตั้งทุนนั้น ทางโรงพยาบาลก็ต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของผู้ตั้งทุน เช่น บางทุนให้โอนดอกเบี้ยที่ได้ไปเข้าบัญชีเงินบำรุงโรงพยาบาลเพื่อไว้ใช้จ่ายเกี่ยวกับกิจการของโรงพยาบาล บางทุนก็ให้นำดอกเบี้ยที่ได้สมทบทุนเรื่อยไปและให้ใช้ทุนจ่ายได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งได้เมื่อต้องการใช้ เช่น ใช้จ่ายสำหรับซื้อยา เสียด อุปกรณ์การแพทย์ เพอร์นิเจอร์ห้องพักคนไข้พิเศษ จ่ายค่ารถให้แก่คนไข้ที่ยากจน เป็นต้น

โรงพยาบาลจะเปิดบัญชีเงินฝากของเงินทุนต่าง ๆ ไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์ที่กระทรวงการคลังได้ให้ความเห็นชอบ ซึ่งส่วนใหญ่จะฝากไว้กับธนาคารที่ทางโรงพยาบาลได้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน "เงินบำรุงโรงพยาบาล" ไว้ เพื่อสะดวกในการโอนดอกเบี้ยบัญชีเงินฝากประเภทเงินทุนซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้โรงพยาบาลใช้จ่ายเกี่ยวกับกิจการของโรงพยาบาลเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกระแสรายวัน "เงินบำรุงโรงพยาบาล" โดยตรง

จากการศึกษาปรากฏว่า เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลมักมีปัญหาเกี่ยวกับดอกเบี้ยเงินทุนต่าง ๆ เพราะไม่ลงรายการดอกเบี้ยผ่านบัญชีเงินทุนทำให้ไม่ทราบว่ารับดอกเบี้ยถึงงวดใด แต่จะมอบหมายหน้าที่เกี่ยวกับดอกเบี้ยเงินทุนต่าง ๆ ให้เป็นภาระของทางธนาคารถ้าเป็นเงินทุนประเภทที่ให้โอนดอกเบี้ยเข้าเงินบำรุงโรงพยาบาล ซึ่งทางธนาคารจะส่งใบแจ้งดอกเบี้ยให้ทางโรงพยาบาลไว้เป็นหลักฐาน บางครั้งก็ไม่ส่งใบแจ้งดอกเบี้ยรับให้แต่จะลงรายการดอกเบี้ยเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

กระแสรายวัน "เงินบำรุงโรงพยาบาล" ในการรับดอกเบี้ยดังกล่าวโรงพยาบาลจะบันทึกเข้าช่องประเภท "ดอกเบี้ยรับ" ในทะเบียนรายรับเงินบำรุงโรงพยาบาล แต่ไม่บันทึกรายการรับดอกเบี้ยเข้าบัญชีเงินทุนรายตัวที่ทางโรงพยาบาลเปิดบัญชีเงินทุนดังกล่าวไว้ และลุ่มตุ่ฝักของธนาคารก็มิได้นำไปให้ทางธนาคารบันทึกรายการดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้ง และใบแจ้งการรับดอกเบี้ยของทุนต่าง ๆ ไม่ได้รวบรวมเข้าไว้ด้วยกัน ทำให้มีปัญหาเกี่ยวกับรายการรับดอกเบี้ยของเงินทุนต่าง ๆ เพราะการบันทึกการดอกเบี้ยรับในทะเบียนรายรับเงินบำรุงไม่เป็นปจจุบัน ดอกเบี้ยรับในแต่ละปีจะแตกต่างกันไม่แน่นอน บางปีอาจต่ำ บางปีอาจสูง เพราะถ้าทางธนาคารไม่คิดดอกเบี้ยให้ทางโรงพยาบาลก็มิได้ติดตามดอกเบี้ยที่ควรรับในแต่ละปี เพราะเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลไม่ติดตามว่าทางธนาคารจ่ายดอกเบี้ยให้ตามงวดการฝากหรือไม่ และไม่มีการควบคุมดอกเบี้ยของเงินทุนต่าง ๆ ซึ่งถ้าทางธนาคารคิดดอกเบี้ยผิดหรือไม่คิดดอกเบี้ยให้งวดใดงวดหนึ่ง เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลก็ไม่ทราบ

ค. เงินนอกงบประมาณประเภทเงินฝากค้ำประกัน-เงินบำรุงโรงพยาบาล ควรบันทึกรายการตามที่กล่าวแล้วในบทที่ 4 แต่ปรากฏว่า โรงพยาบาลจะบันทึกรายการแบบง่าย ๆ โดยลงรายการจ่ายออกจากบัญชีเงินฝากธนาคารกระแสรายวัน-เงินบำรุงโรงพยาบาล และบันทึกเข้าบัญชีเงินฝากค้ำประกัน-เงินบำรุงโรงพยาบาลโดยตรงไม่ผ่านรายการนี้ในลุ่มตุ่เงินสด จะเห็นว่าโรงพยาบาลมิได้ใช้ลุ่มตุ่เงินสดเป็น ลุ่มตุ่บันทึกการขึ้นต้นและลุ่มตุ่บันทึกการขึ้นปลายสำหรับการลงรายการตามที่คู่มือการบัญชีหน่วยงานย่อยกำหนดไว้ทำให้การบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน สำหรับเงินนอกงบประมาณประเภทเงินฝากค้ำประกัน-เงินบำรุงโรงพยาบาลมักมีปัญหาคือ เจ้าหน้าที่ไม่เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย-เงินฝากค้ำประกัน-โรงพยาบาล และไม่ลงรายการโอนเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาลในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาลออกทำให้ทะเบียนเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุง-โรงพยาบาลสูงกว่าความจริง

ปัญหาสินทรัพย์หมุนเวียน

สินทรัพย์หมุนเวียนของโรงพยาบาลจากการศึกษา ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้สัญญารับรองการพิมพ์เงิน ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลประเภทคนไข้อยู่ใน พัลลิตุงเคสือสินทรัพย์หมุนเวียนดังกล่าวตามที่โรงพยาบาลแต่ละแห่งในสังกัดกรมการแพทย์ปฏิบัติอยู่นั้น มักมีปัญหาเกี่ยวกับ

1. สินทรัพย์หมุนเวียนประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และลูกหนี้สัญญารับรองการพิมพ์เงินของสถานพยาบาลซึ่งทำการบันทึกการบัญชีตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อยของกระทรวงการคลัง

คู่มือดังกล่าวได้ออกแบบสมุดเงินฝากสำหรับหน่วยงานย่อยโดยเฉพาะ โดยกำหนดให้สมุดเงินฝากดังกล่าว เป็นทั้งบัญชีรายวันขั้นต้นและบัญชีขั้นปลายด้วย โดยให้

ช่อง เดบิตและ เครดิต เงินฝากในสมุดเงินฝากเป็นบัญชีรายวันขั้นต้น

ช่อง เดบิตและ เครดิต เงินงบประมาณในสมุดเงินฝากเป็นบัญชีขั้นปลายหรือบัญชีแยกประเภท เงินงบประมาณ

ช่อง เดบิตและ เครดิต เงินรายได้แผ่นดินในสมุดเงินฝาก เป็นบัญชีขั้นปลายหรือบัญชีแยกประเภท เงินรายได้แผ่นดิน

ช่อง เดบิตและ เครดิต เงินนอกงบประมาณในสมุดเงินฝาก เป็นบัญชีขั้นปลายหรือบัญชีแยกประเภท เงินนอกงบประมาณ

จากที่ได้อธิบายมาแล้วจะเห็นว่ารายรับและรายจ่ายของโรงพยาบาลแยกได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่ รายการรับ-จ่ายที่เกิดจากเงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ ซึ่งรายการรับ-จ่ายที่เกิดขึ้นมีทั้ง เงินสดและเงินเบิกหักผลส่งให้โรงพยาบาล โดยถือเกณฑ์เงินสด คือจะบันทึกรายการในสมุดเงินฝากเมื่อมีการรับ-จ่ายเกี่ยวกับเงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณเกิดขึ้น ฉะนั้นช่อง เดบิตและ เครดิต เงินสดซึ่งถือเป็นรายวันขั้นต้นนั้น จึงบันทึกการรับ-จ่ายของเงินทั้ง 3 ประเภทไว้ด้วยกัน ในทางปฏิบัติเมื่อปิดบัญชีตามสมุดเงินฝากประจำวันแล้ว ยอดคงเหลือในสมุดเงินฝากยกไปในช่อง เงินสดจะต้องเท่ากับยอดคงเหลือช่องเงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณรวมกัน แต่ตามที่ได้กล่าวมาแล้วจะเห็นว่า

เงินแต่ละประเภทยังแบ่งเป็นหมวดและประเภทย่อยอีกมากมาย และประกอบกับมิได้กำหนดคู่มือเฉพาะสำหรับโรงพยาบาลไว้ เจ้าหน้าที่ตามโรงพยาบาลต่าง ๆ ในสังกัดกรมการแพทย์จะบันทึกรายการที่เกิดขึ้นตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อยของกระทรวงการคลัง โดยดัดแปลงให้เข้ากับงานของโรงพยาบาล เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลที่ปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อยในระยะแรกขาดความชำนาญและไม่เข้าใจวิธีการบัญชีดังกล่าว และชอบบันทึกรายการในสมุดเงินฝาก โดยไม่ผ่านรายการไปยังทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ มิได้แยกทะเบียนคุมเงินดังกล่าวตามประเภทย่อยของเงินแต่ละชนิดไว้ เพราะคิดว่าไม่ต้องทำก็ได้ เจ้าหน้าที่ไม่เห็นความสำคัญและประโยชน์ของทะเบียนคุม จึงทำให้ยอดคงเหลือของช่องเงินฝากในสมุดเงินฝากแยกไม่ได้ว่าเป็นเงินประเภทใดบ้าง

ในการควบคุมเงินบำรุงโรงพยาบาลต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของสถานบริการสาธารณสุขในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่ง "กำหนดให้สถานบริการสาธารณสุขเก็บรักษาเงินสดไว้เพื่อสำรองใช้จ่ายได้ภายในวงเงินที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง นอกจากนี้ให้นำฝากกระทรวงการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังอำเภอ แล้วแต่กรณีหรือนำฝากธนาคารแห่งประเทศไทย หรือธนาคารพาณิชย์ที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ" ข้อกำหนดข้างต้นทำให้้องเงินสดในสมุดเงินสดมีเงินสดในมือซึ่งเก็บไว้เพื่อสำรองใช้จ่ายได้ตามวงเงินที่กำหนด เงินบำรุงโรงพยาบาลส่วนที่เกินวงเงินสดในมือให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ ยกเว้นเงินบำรุงโรงพยาบาลส่วนที่เกินอำนาจของโรงพยาบาลจัดเก็บให้นำฝากกระทรวงการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังอำเภอ แล้วแต่กรณีหรือนำฝากธนาคารแห่งประเทศไทย ทำให้้องเงินสดคงเหลือในสมุดเงินสด ประกอบด้วยเงินดังต่อไปนี้

- 1) เงินสด ที่เก็บไว้เพื่อสำรองใช้จ่ายกรณีรับตัวน และเป็นเงินทอนสำหรับห้องจำหน่ายยา
- 2) เงินฝากธนาคารกระแสรายวันเงินบำรุงโรงพยาบาล เป็นวงเงินบำรุงที่ได้รับอนุมัติให้มีได้ เพื่อเก็บไว้ใช้จ่ายเกี่ยวกับกิจการของโรงพยาบาล (โรงพยาบาลหลายแห่งได้บันทึกรายการรับเงินงบประมาณส่วนที่เบิกมาเพื่อส่งจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับหรือเจ้าหน้าที่รวมไว้กับบัญชีเงินฝากธนาคารกระแสรายวันเงินบำรุงโรงพยาบาลด้วย บางแห่งก็แยกเงินงบประมาณส่วนที่เบิกมาเพื่อส่งจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับหรือเจ้าหน้าที่ไว้บัญชีเงินฝากธนาคารกระแสรายวันเงินงบประมาณ)
- 3) เงินฝากธนาคารประจำ-เงินบำรุงโรงพยาบาล เป็นวงเงินที่อยู่ในอำนาจของโรงพยาบาล ซึ่งทางโรงพยาบาลแบ่งฝากธนาคารประจำเพื่อหาดอกผลเข้าเงินบำรุงโรงพยาบาล
- 4) เงินฝากธนาคารประจำ-เงินทุนต่าง ๆ เป็นเงินที่ได้จากการบริจาคเพื่อตั้งทุนโดยมีวัตถุประสงค์ของทุนแต่ละทุน เพื่อหาดอกผลเข้าเงินบำรุงโรงพยาบาลหรือเงินทุน ทางโรงพยาบาลจะนำเงินที่ได้รับฝากไว้กับธนาคารทั้งสิ้น
- 5) ลูกหนี้สัญญารับรองการยืมเงิน ในการปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีหน่วยงานย่อยดังกล่าวในการจ่ายเงินให้ยืมจะไม่มีการบันทึกรายการในสมุดเงินสด เพราะถือสัญญารับรองการยืมเงินเป็นเอกสารแทนตัวเงิน โดยลงบันทึกรายการยืมในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงินให้ทราบว่ามีใครเป็นผู้ยืมจำนวนเงินที่ให้ยืม วันเดือนปีที่ให้ยืม และผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารกระแสรายวันเงินบำรุงโรงพยาบาล

เพื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้ขอขม

การบันทึกรายการลูกหนี้สัญญารับรองการขมเงินในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีปัญหา เพราะทะเบียนดังกล่าวจะบันทึกรายละเอียดตามสัญญาการขมเงิน โดยบันทึก
พันยอดไปเรื่อย ๆ ไม่มีการปิดทะเบียนประจำวันหรือประจำเดือน ทำให้ไม่ทราบรายการรับ-จ่าย
คงเหลือของทะเบียนดังกล่าว เมื่อผู้มีนาใบสำคัญสั่งใช้สัญญารับรองการขมเงินหรือนำเงินกลับมาสั่งขม
เงินขม เจ้าหน้าที่ควรบันทึกรายการสั่งใช้ในสัญญารับรองการขม และบันทึกวันเดือนปี จำนวนเงินที่สั่ง-
ใช้ในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน แต่ปรากฏว่าบางครั้งสั่งใช้เป็นใบสำคัญ โรงพยาบาลบางแห่งจะ
บันทึกรายการหักล้างสัญญาการขมเงินในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงินเป็นใบสำคัญรองจ่าย บางแห่งก็
ไม่บันทึกรายการสั่งใช้สัญญารับรองการขมเงินในทะเบียน เพราะไม่เข้าใจเกี่ยวกับประโยชน์ของการ
ตัดทาทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน ทำให้มีปัญหาเกี่ยวกับการควบคุมรายการในทะเบียนคุมเอกสาร
แทนตัวเงินให้ตรงกับสัญญารับรองการขมเงินปัจจุบัน

2. ลูกหนี้คำรักษาพยาบาลประเภทคนไข้ใน ลูกหนี้คำรักษาพยาบาลประเภทคนไข้ในของ
โรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์ส่วนใหญ่จะเป็นผู้ช่วยภายในที่ผลิตได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
รักษาพยาบาลซึ่งสังกัดรัฐวิสาหกิจและส่วนราชการต่าง ๆ ในการบันทึกรายการเกี่ยวกับลูกหนี้คำรักษา
พยาบาลประเภทคนไข้ในของโรงพยาบาลต่าง ๆ ในสังกัดกรมการแพทย์ จากการศึกษาเห็นว่าแต่ละ
แห่งดำเนินการควบคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลประเภทคนไข้ในแตกต่างกันคือ

วิธีที่ 1 โรงพยาบาลจะกำหนดให้คนไข้ในที่ผลิตได้รับเงินสวัสดิการ นำหนังสือรับรอง
การผลิตรับเงินคำรักษาพยาบาลจากต้นสังกัดมาติดต่อกับหน่วยการเงินและบัญชีของโรงพยาบาล และ
หน่วยการเงินจะออกเอกสารเรื่อง "เก็บเงินคำรักษาพยาบาลต้นสังกัด" ส่งให้กับ

ก. หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม 1 ฉบับ เพื่อให้ฝ่ายเภสัชกรรมจ่ายยาให้แก่
คนไข้ในดังกล่าวและเก็บเงินค่ายาต้นสังกัด ดังนั้นฝ่ายเภสัชกรรมจะรวบรวมใบสั่งยาต่างชำระของ
คนไข้ในไว้แยกตามชื่อคนไข้ในรายตัวตามลำดับการเกิดขึ้น เพื่อเก็บไว้แจ้งให้หน่วยการเงินทราบ
เมื่อคำนวณจ่ายคนไข้ออก

ข. หัวหน้าตึกพยาบาลที่คนไข้ในเข้าพักรักษา 1 ฉบับ เพื่อให้ทางตึกพยาบาล
ควบคุมใบสั่งรักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นทั้งหมดไว้เพื่อเก็บเงินต้นสังกัด เมื่อแพทย์รักษาสั่งจำหน่ายคนไข้ใน
ออก หัวหน้าตึกพยาบาลจะทำใบแจ้งสรุปคำรักษาพยาบาลตามใบสั่งรักษาพยาบาลระหว่างที่เข้ารับการ

รักษาถึงวันที่จำหน่ายออกซึ่งคนไข้อยู่ในค้างชำระมีรายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าห้องพิเศษ ค่าอาหารพิเศษ ค่าอุปกรณ์เครื่องมือใช้ในการผ่าตัดหรือคลอดบุตร ค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ เป็นเงินเท่าใด แล้วให้เจ้าหน้าที่ของตึกพยาบาลพาณิชย์เจ้าของไข้นำใบแจ้งสรุปค่ารักษาพยาบาลไปติดต่อกับฝ่ายเภสัชกรรม เพื่อให้ฝ่ายเภสัชกรรมคิดเงินค่ายาค้างชำระที่เกิดขึ้นและบันทึกจำนวนเงินค่ายาที่ค้างชำระลงในใบแจ้งสรุปค่ารักษาพยาบาลที่นำมา และนำใบแจ้งสรุปค่ารักษาพยาบาลกลับไปติดต่อกับงานการเงินและบัญชี เพื่อตรวจสอบว่าจำนวนเงินค่ารักษาพยาบาลและค่ายาในใบแจ้งสรุปค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บจากผู้มีสิทธินั้นอยู่ภายในสิทธิที่กำหนดไว้ตามพระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลหรือไม่ เพราะ

1) ถ้ากรณีค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บเกินกว่าสิทธิที่มีสิทธิจะพึงได้รับทางสถานพยาบาลจะเรียกเก็บส่วนที่เกินจากผู้ที่มีสิทธิรับเงินสวัสดิการโดยตรงก่อนจำหน่ายคนไข้ออกและออกใบเสร็จรับเงินสำหรับส่วนที่ชำระไว้ให้เป็นหลักฐาน สำหรับค่ารักษาพยาบาลส่วนที่ผู้มีสิทธิพึงได้รับตามระเบียบจึงจะถือเป็นค่ารักษาพยาบาลค้างชำระ งานการเงินและบัญชีจะบันทึกรายการค่ารักษาพยาบาลค้างชำระในทะเบียนลูกหนี้โดยแยกเป็น

ก. ทะเบียนลูกหนี้ต้นสังกัดกรมบัญชีกลาง เป็นค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในค้างรับของสถานพยาบาล กรณีสถานพยาบาลเป็นผู้เบิกเงินเอง ซึ่งจะบันทึกทะเบียนต่อเมื่อทำฎีกาขอเบิกเงิน วิธีนี้ผู้เขียนเห็นว่าทะเบียนมิได้บันทึกลูกหนี้ค่ารักษาต้นสังกัดตามปัจจุบัน เพราะมีลูกหนี้ค้างชำระอีกมากที่อยู่ระหว่างทำฎีกาขอเบิกเงินและยังไม่บันทึกรายการในทะเบียน ทำให้ทะเบียนที่บันทึกแสดงยอดเฉพาะที่ได้วางฎีกาไปแล้วและกำลังรอให้กรมบัญชีกลางอนุมัติฎีกาที่เบิก

ข. ทะเบียนลูกหนี้ต้นสังกัดรัฐวิสาหกิจ เป็นค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในค้างรับของสถานพยาบาล กรณีส่วนราชการเจ้าสังกัดเป็นผู้เบิกเงินให้ ซึ่งบันทึกรายการเมื่องานการเงินและบัญชีได้รับใบแจ้งสรุปค่ารักษาพยาบาลที่ค้างชำระไว้เป็นลูกหนี้ของโรงพยาบาล และออกหนังสือแจ้งหนี้ให้เจ้าสังกัดทราบ และเมื่อได้รับเงินจากต้นสังกัด ทางโรงพยาบาลจึงจะลงบัญชีเป็นรายได้ของโรงพยาบาลตามวันที่ได้รับชำระ และลงรายการชำระเงินแล้วในทะเบียนลูกหนี้ต้นสังกัดตามวันที่ได้รับชำระ ซึ่งมักมีปัญหาต้องทวงหนี้หลายครั้ง ค้างชำระระยะเวลานาน ๆ เจ้าหน้าที่มีน้อยทำให้ไม่สามารถติดตามหนี้ที่ค้างชำระนาน ๆ เก็บเงินไม่ได้จำนวนมาก

2) ถ้ากรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือ ไม่อาจเป็นหนังสือรับรองการมีสิทธิ

รับเงินค่ารักษาพยาบาลได้ทันก่อนออกจากสถานพยาบาล ทางสถานพยาบาลจะต้องเรียกเก็บเงินตามจำนวนที่ผู้มีสิทธิจะพึงได้รับตามพระราชกฤษฎีกา เงินผลประโยชน์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเป็นเงินมัดจำไว้ก่อน โดยจะออกใบเสร็จรับเงินมัดจำให้ไว้ เป็นหลักฐานแยกต่างหากจากเงินส่วนที่ไม่ผู้มีสิทธิ

ถ้าผู้มีสิทธิมิได้นำใบรับรองการมีสิทธิขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลมาขอรับคืนเงินมัดจำภายในระยะเวลา 90 วันนับจากวันที่วางเงินมัดจำ สถานพยาบาลมีสิทธิโอนเงินมัดจำที่ได้รับไว้ในวันเข้าเป็นรายได้ของสถานพยาบาล

ในการรับเงินมัดจำดังกล่าวสถานพยาบาลส่วนใหญ่จะบันทึกรายการเป็นรายรับเงินบำรุง ณ วันที่รับและลงบันทึกรายการจ่ายออกจากเงินบำรุง เมื่อผู้มีสิทธินำใบรับรองการมีสิทธิขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลมาขอรับคืนเงินมัดจำภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่มีการบันทึกรายการแยกเป็นเจ้าหนี้เงินมัดจำค่ารักษาพยาบาลแต่อย่างไร การบันทึกดังกล่าวทำให้รายรับเงินบำรุงและรายจ่ายเงินบำรุงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือนสูงกว่าความจริงและแยกไม่ได้ว่ามีเจ้าหนี้เงินมัดจำค่ารักษาพยาบาลรายใดบ้าง เป็นเงินจำนวนเท่าไร

วิธีที่ 2 โรงพยาบาลจะกำหนดให้คนไข้ในที่มีสิทธิรับเงินผลประโยชน์นำหนังสือ

รับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลจากต้นสังกัดมาติดต่อกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไปจะนำเสนอมิให้ผู้ช่วยการโรงพยาบาลอนุมัติก่อนจึงจะส่งเอกสารเรื่อง "เก็บเงินค่ารักษาพยาบาลต้นสังกัด" ให้พยาบาลหัวหน้าตึกทราบ พยาบาลหัวหน้าตึกจะห้ทะเบียนผู้ป่วยภายในประจำตึกขึ้น ซึ่งทะเบียนที่ให้มีลักษณะคล้ายบัญชีคุมรายตัวของผู้ป่วยภายในประจำตึก โดยพยาบาลจะบันทึกรายการยาตามใบสั่งยาที่แพทย์สั่ง เข้าทะเบียนผู้ป่วยภายในและให้คนงานประจำตึกนำใบสั่งยาที่แพทย์สั่งและทะเบียนผู้ป่วยภายในประจำตึกไปบันทึกรายการยาตามที่แพทย์สั่ง เสร็จเรียบร้อยแล้วไปเบิกยากับคลังยาใน เจ้าหน้าคลังยาในจะเช็คใบสั่งยากับทะเบียนผู้ป่วยภายในว่ามีชื่อรายการยาตรงกันก่อน จึงจะคิดราคาตามรายการที่เบิกในใบสั่งยาและบันทึกค่ายาตามใบสั่งยาลงในทะเบียนผู้ป่วยภายในประจำตึกทุกครั้งที่ยาตามใบสั่งยาของผู้ป่วยภายในที่มีสิทธิเบิก เมื่อคิดราคายาในใบสั่งยาและทะเบียนผู้ป่วยภายในประจำตึกแล้ว เภสัชกรจึงจะจ่ายยาตามใบสั่งยาให้คนงานประจำตึกและเก็บใบสั่งยาไว้ เป็นหลักฐานการจ่ายยา

สำหรับใบสั่งตรวจรักษาพยาบาลต่าง ๆ เมื่อแพทย์สั่งพยาบาลประจำตึกก็จะบันทึกรายการตามใบสั่งตรวจ ในทะเบียนผู้ป่วยภายในทุกครั้งที่มีการสั่งตรวจพร้อมกับบันทึกค่า

บริการตามใบสั่งตรวจในทะเบียนดังกล่าว เมื่อแพทย์สั่งจำหน่ายคนไข้ออกแล้ว พยาบาลหัวหน้า
 ตึกจะทาบใบแจ้งสรุปค่ารักษาพยาบาล ตั้งแต่วันที่เข้ารับการรักษาถึงวันที่จำหน่ายออกตามที่คนไข้ใน
 ค่ายชำระทั้งหมดให้ญาติเจ้าของไข้นำใบแจ้งสรุปค่ารักษาพยาบาลไปติดต่อกับงานการเงินและบัญชี
 เจ้าหน้าที่การเงินจะตรวจสอบจำนวนเงินค่ารักษาพยาบาลและค่ายาในใบแจ้งสรุปค่ารักษาพยาบาล
 ที่เรียกเก็บจากผู้มีสิทธินั้นว่าอยู่ภายในสิทธิที่กำหนดไว้ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
 รักษาพยาบาลหรือไม่

ค่ารักษาพยาบาลส่วนที่มีสิทธิพึงได้รับตามระเบียบจะถือเป็นค่ารักษา-
 พยาบาลค่ายา งานการเงินและบัญชีจะบันทึกรายการค่ารักษาพยาบาลค่ายา ดังนี้

1) ถ้าเป็นค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยภายในค่ายา กรณี
 สถานพยาบาลเป็นผู้เบิกเงินเอง งานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาลจะเก็บใบแจ้งสรุปค่ารักษา
 พยาบาลและรายละเอียดเกี่ยวกับค่ารักษาที่ค่ายาของผู้ป่วยภายในไว้และถือเป็นอุกหนึ่ค่ารักษา-
 พยาบาลค่ายาและรวบรวมหลักฐานดังกล่าวส่งทักขณาขอเบิกเงินต่อไป มิได้ตัดทาบทะเบียนคุม-
 อุกหนึ่ค่ารักษาพยาบาลต้นสังกัด ทำให้มีปัญหาเกี่ยวกับการควบคุมอุกหนึ่ค่ารักษาพยาบาลประเภท
 คนไข้ในค่ายาในแต่ละปี เพราะการเก็บตามใบแจ้งสรุปค่ารักษาพยาบาลของอุกหนึ่ถ้า เป็น
 โรงพยาบาลฝ่ายกายแล้วจะมีใบสำคัญเกี่ยวกับอุกหนึ่ค่ารักษาพยาบาลที่ต้องติดตามหนีมาก ฉะนั้นการ
 เก็บตามใบแจ้งสรุปค่ารักษาหากควบคุมไม่รัดกุมยอมทำให้โรงพยาบาลเสียประโยชน์ที่ควรจะได้ วิธี
 นี้ส่วนใหญ่ เจ้าหน้าที่ไม่รวบรวมใบแจ้งสรุปค่ารักษาเข้าแฟ้มตามลำดับการเกิดรายการ ทำให้แยกไม่
 ออกว่าใบแจ้งสรุปค่ารักษาในแต่ละปีที่เกิดขึ้นมีกี่ราย เจ้าหน้าที่จะเก็บคลุมไปหมดทำให้ค้นหาหลักฐานยาก

2) ถ้าเป็นค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยภายในค่ายา กรณีส่วน
 ราชการเจ้าสังกัดเป็นผู้เบิกเงินให้ก็จะบันทึกรายการเช่นเดียวกับของวิธีที่ 1 ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

วิธีที่ 3 โรงพยาบาลจะกำหนดให้คนไข้ไม่มีสิทธิรับเงินสวัสดิการนำหนังสือ
 รับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลจากต้นสังกัดมาติดต่อกับพยาบาลประจำตึกพักรักษาพยาบาล
 ทางตึกจะบันทึกในหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลว่าอยู่ที่ตึกอะไร เข้าพักรักษาวันใด
 และให้ญาติเจ้าของไข้นำหนังสือรับรองการมีสิทธิไปติดต่อกับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของโรง-
 พยาบาล เจ้าหน้าที่บัญชีจะเปิดบัญชีรายตัวผู้ป่วยภายในขึ้นโดยบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับคนไข้ ชื่อ-
 เจ้าของไข่ พร้อมทั้งสถานที่ออกหนังสือรับรอง ตึกที่ผู้ป่วยเข้าพักรักษา วันที่เข้ารับการรักษาด้วย

และเล่นหนังสือให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอนุมัติก่อนจึงเก็บไว้เป็นหลักฐาน หลังจากนั้นงานการเงินและบัญชีจะออกหนังสือเรื่อง "เก็บเงินค่ารักษาพยาบาลต้นสังกัด" แจงให้ฝ่ายเภสัชกรรมและหัวหน้าตึกพยาบาลคนไข้ทราบ โดยฝ่ายเภสัชกรรมมีหน้าที่รวบรวมใบสั่งยาค้างชำระของคนไข้ในไว้นแยกเก็บตามชื่อคนไข้และคิดราคาตามใบสั่งยาด้วยทุกครั้ง และพยาบาลหัวหน้าตึกทำหน้าที่ควบคุมใบสั่งตรวจรักษาพยาบาลที่เกิดขึ้น และเมื่อแพทย์สั่งจำหน่ายคนไข้พยาบาลหัวหน้าตึกจะทำใบแจ้งสรุปค่ารักษาพยาบาลตามใบสั่งตรวจรักษาพยาบาลที่เกิดขึ้น และให้เจ้าหน้าที่ของตึกนำใบแจ้งสรุปค่ารักษาพยาบาลไปติดต่อฝ่ายเภสัชกรรมให้เภสัชกรแจ้งจำนวนเงินค่ายาในใบแจ้งสรุปค่ารักษาพยาบาลก่อนจึงส่งใบแจ้งสรุปค่ารักษาพยาบาลให้งานการเงินและบัญชีดำเนินการต่อไป โดยทางตึกจะแจ้งให้ญาติเจ้าของไข้ไปติดต่อที่งานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาลเพื่อตรวจสอบว่าใบแจ้งสรุปค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บนั้นอยู่ภายในสิทธิ์ที่จะได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ถ้าค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บเกินสิทธิ์สถานพยาบาลจะเรียกเก็บส่วนที่เกินจากผู้ที่มีสิทธิ์รับเงินสวัสดิการโดยตรง - ก่อนจำหน่ายคนไข้ สำหรับค่ารักษาพยาบาลส่วนที่มีสิทธิ์พึงได้รับตามระเบียบจึงจะถือเป็นค่ารักษาพยาบาลค้างชำระ เมื่อตรวจสอบใบแจ้งสรุปค่ารักษาพยาบาลเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่บัญชีจะบันทึกจำนวนเงินค่ารักษาพยาบาลค้างชำระลงในบัญชีรายตัวผู้ป่วยและระบุวันที่จำหน่ายผู้ป่วยออกจากโรงพยาบาลด้วย

การบันทึกบัญชีค่ารักษาพยาบาลค้างชำระวิธีนี้สถานพยาบาลจะบันทึกค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยภายในค้างรับกรณีสถานพยาบาลเป็นผู้เบิกเงินเอง และกรณีส่วนราชการเจ้าสังกัดเป็นผู้เบิกเงินให้ตามลำดับการรับคนไข้ในที่เกิดขึ้น ยอดค้างชำระตามทะเบียนจึงเป็นจำนวนมาก แต่มักเกิดปัญหาที่พยาบาลทางตึกและเจ้าหน้าที่บัญชีบางครั้งไม่ติดตามงานในความรับผิดชอบคือทางตึกแจ้งคนไข้เข้าแล้วเมื่อคนไข้ถูกจำหน่ายออกแล้วมิได้แจ้งให้งานการเงินและบัญชีทราบ ทำให้บัญชีรายตัวผู้ป่วยภายในไม่ได้ ต้องติดตามว่าจำหน่ายคนไข้ออกเมื่อไรเพื่อมิให้เกิดการผิดพลาดขึ้น

วิธีที่ 4 โรงพยาบาลจะกำหนดให้คนไข้ในที่มีสิทธิ์รับเงินสวัสดิการนำหนังสือรับรองการมีสิทธิ์รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากต้นสังกัดมาติดต่อกับงานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาล งานการเงินและบัญชีจะออกบัตรคนไข้ในต้นสังกัดเป็นบัตรเครดิตประจำตัวคนไข้ใน วิธีนี้สรุปขั้นตอนในการปฏิบัติได้ดังต่อไปนี้

1) เวลาคนไข้ในจะรับบริการตรวจรักษาตามใบสั่งตรวจของแพทย์ ให้แสดงบัตรเครดิตคู่กับใบสั่งตรวจแก่เจ้าหน้าที่เก็บเงิน เจ้าหน้าที่เก็บเงินจะคิดราคาค่าตรวจ

พร้อมกับบีมเก็บเงินต้นสังกัดในใบสิ่งตรวจก่อน จึงคืนให้คนไข้นำไปตรวจที่ห้องตรวจ เจ้าหน้าที่ห้องตรวจจะตรวจตามรายการที่แพทย์สั่งในใบสิ่งตรวจ และแยกใบสิ่งตรวจที่บีมเก็บเงินต้นสังกัดให้งานการเงินและบัญชี งานการเงินและบัญชีจะแยกเข้าแฟ้มออกหนังสือต้นสังกัดรายตัว

2) เวลาคนไข้จะรับยาตามใบสั่งแพทย์ก็ให้แนบใบสั่งยาที่แพทย์สั่งพร้อมกับบัตรเครดิต ฝ่ายเภสัชกรรมจะคิดราคาตามรายการในใบสั่งยาและบีมเก็บเงินต้นสังกัด ทุกสิ้นวันทำการฝ่ายเภสัชกรรมจะรวบรวมใบสั่งยาของคนไข้ในต้นสังกัดแยกตามชื่อคนไข้ในรายตัวไว้ และจัดส่งให้งานการเงินและบัญชีต่อไป

3) เมื่อแพทย์สั่งจำหน่าย ทางตึกพักรักษาพยาบาลคนไข้ในจะออกหนังสือจำหน่ายคนไข้ในออก แสดงรายละเอียดวันที่เข้าพักและวันที่จำหน่ายออก อัตราค่าห้อง ค่าอาหาร ให้ญาติเจ้าของไข้นำไปติดต่องานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาล

4) เมื่อญาติเจ้าของไข้นำหนังสือจำหน่ายคนไข้มาให้งานการเงินและบัญชีที่ตึกอำนวยการ เจ้าหน้าที่การเงินจะชำระบัญชีตามแฟ้มออกหนังสือต้นสังกัดรายตัวซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลต่าง ๆ ที่ค้างชำระ และจะโทรศัพท์แจ้งให้ฝ่ายเภสัชกรรมส่งใบสั่งยาค้างชำระทั้งหมดของคนไข้ในดังกล่าวมาที่งานการเงินและบัญชี เมื่อได้รับใบสั่งยาแล้วจะรวบรวมจัดทำใบแจ้งสรุปค่ารักษาพยาบาล และตรวจสอบว่าใบแจ้งสรุปค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บจากผู้มีสิทธินั้นอยู่ภายในสิทธิที่กำหนดไว้ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลหรือไม่

ส่วนค่ารักษาพยาบาลที่ผู้มีสิทธิพึงได้รับตามระเบียบ ที่ค้างชำระซึ่งส่งสถานพยาบาล จะต้องเป็นผู้เบิกเงินเองหรือส่วนราชการเจ้าสังกัดเป็นผู้เบิกเงินให้ทางโรงพยาบาล ทางโรงพยาบาลจะเก็บหลักฐานต่าง ๆ ของผู้มีสิทธิเป็นออกหนังสือค้างชำระรายตัวไว้เป็นชุด ๆ มิได้บันทึกเข้าบัญชีหรือทะเบียนแต่อย่างใด วิธีนี้เจ้าหน้าที่จะต้องรอบคอบเกี่ยวกับการเก็บเอกสารที่เกิดขึ้น เพราะเปรียบเสมือนเอกสารที่จะได้รับเป็นเงินในอนาคต แต่จากการศึกษาเจ้าหน้าที่ไม่ค่อยสนใจเก็บเอกสารให้รัดกุมเนื่องจากสถานที่จัดเก็บไม่อำนวยการและเจ้าหน้าที่ไม่เห็นความสำคัญของหลักฐานด้วย สำหรับหลักฐานต่าง ๆ ของออกหนังสือค้างชำระรายตัวกรณีส่วนราชการเจ้าสังกัดเป็นผู้เบิกเงินให้ทางโรงพยาบาลจะต้องติดต่อขอชำระเงินให้ทางโรงพยาบาล เวลาติดต่อเจ้าหน้าที่การเงินจะต้องค้นหลักฐานที่ค้างชำระเพื่อสอบย้อนและบันทึกในหลักฐานที่ค้างชำระว่าชำระแล้ว ในการค้นเรื่องดังกล่าว

มีเอกสารของอุทกหนี่แต่ละรายรวมเป็นชุด ๆ จำนวนมากเมื่อค้นบ่อย ๆ ก็ทำให้หลักฐานซึ่งถือเป็นเสมือนบัญชีรายตัวอุทกหนี่ขาดขาดหายบ้าง เพราะขนาดเอกสารที่ใช้มีขนาดไม่เท่ากัน

วิธีที่ 5 โรงพยาบาลฝ่ายจิตซึ่งมีผู้ป่วยภายในอยู่พักรักษาพยาบาลนาน ๆ มากกว่าโรงพยาบาลฝ่ายกาย ฉะนั้นอุทกหนี่คำรักษาพยาบาลประเภทคนไข้ในสิ่งมีทั้งผู้ป่วยภายในประเภทต้นสังกัดและผู้ป่วยภายในประเภทไม่มีสิทธิรับเงินสวัสดิการซึ่งมีฐานะปานกลางขึ้นไป สามารถชำระค่ารักษาที่เกิดขึ้นได้ เมื่อรับคนไข้ในเข้าพักรักษาในโรงพยาบาลทางตึกจะแจ้งให้งานการเงินทราบและให้ญาติเจ้าของไข้ติดต่องานการเงินและบัญชีทันที งานการเงินและบัญชีจะให้ญาติเจ้าของไข้ชำระเงินมัดจำค่าห้องและค่าอาหารล่วงหน้าก่อน 3-7 วัน พร้อมทั้งเปิดบัญชีคนไข้ในขึ้นบันทึกรายการรับเงินค่าห้องและค่าอาหารที่ชำระไว้ เริ่มวันที่ ถึงวันที่ ... เดือน พ.ศ.

ถ้าคนไข้ในที่มีสิทธิรับเงินสวัสดิการนำหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลจากต้นสังกัดมาติดต่อกับฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไปจะออกหนังสือการรับคนไข้ในต้นสังกัดแจ้งให้ทางตึกพักรักษาคนไข้ ฝ่ายเภสัชกรรม และงานการเงินและบัญชีทราบ

สำหรับวิธีนี้ทางโรงพยาบาลดำเนินการโดย

ก. ผู้ป่วยภายในประเภทต้นสังกัด ซึ่งทางโรงพยาบาลจะต้องเป็นผู้เบิกเงินเองหรือส่วนราชการเจ้าสังกัดเป็นผู้เบิกเงินให้ทางโรงพยาบาล ตามที่ได้กล่าวมาแล้วว่าเมื่อรับคนไข้เป็นคนไข้ในญาติเจ้าของไข้ต้องวางเงินมัดจำค่าห้องและค่าอาหารตามที่โรงพยาบาลกำหนดไว้ และเมื่อนำหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลจากต้นสังกัดมาติดต่อกับทางโรงพยาบาลแล้วงานการเงินและบัญชีจะจ่ายเงินมัดจำค่าห้องและค่าอาหารที่รับล่วงหน้าคืนแก่ญาติเจ้าของไข้

ตึกพักรักษาคนไข้ ถ้ามีคนไข้ต้นสังกัด พยาบาลหัวหน้าตึกจะต้องกรอกแบบฟอร์ม "รายการค่าตรวจรักษาผู้ป่วยที่เก็บเงินต้นสังกัด" ซึ่งทางโรงพยาบาลกำหนดขึ้นไว้แบบฟอร์มดังกล่าวคล้ายบัญชีสำหรับบันทึกการค่าตรวจรักษาผู้ป่วยที่เก็บเงินต้นสังกัดรายตัว ทุกครั้งที่แพทย์สั่งตรวจ ทางตึกจะแนบฟอร์มดังกล่าวไปพร้อมกับใบสั่งตรวจแพทย์เมื่อคนไข้ไปรับการตรวจตามหน่วยต่าง ๆ ตามที่แพทย์สั่ง หน่วยต่าง ๆ ที่คนไข้ดังกล่าวไปตรวจจะต้องกรอกรายการในแบบฟอร์ม "รายการค่าตรวจรักษาผู้ป่วยที่เก็บเงินต้นสังกัด" และกรอกแบบฟอร์มเกี่ยวกับรายการตรวจของหน่วยตรวจส่งให้ตึกพักรักษาคนไข้ 1 ใบ และส่งให้งานการเงินและบัญชี 1 ใบ งานการเงินจะเก็บเอกสารที่หน่วยตรวจต่าง ๆ ส่งมาโดยแยกเก็บตามชื่อของคนไข้ในแต่ละราย ส่วน

ทางตึกจะรวบรวมเอกสารของคนไข้ในทั้งหมดที่หน่วยตรวจต่าง ๆ ส่งมา กับแบบฟอร์ม "รายการค่าตรวจรักษาผู้ป่วยที่เก็บเงินต้นสังกัด" ส่งให้งานการเงินและบัญชีเมื่อแพทย์สั่งจำหน่ายคนไข้ แต่ถ้าคนไข้อยู่นาน ๆ ทางตึกจะส่งให้งานการเงินและบัญชีเดือนละครั้ง เพื่อสอบยื่นรายการค่าตรวจรักษาที่เกิดขึ้นและเรียกเก็บเงินต่อไป

กรณีแพทย์สั่งยาให้คนไข้ในต้นสังกัดทางตึกจะให้เจ้าหน้าที่ติดต่อบริษัทให้ และทางฝ่ายเภสัชกรรม เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายยาจะกรอกฟอร์ม "แจ้งรายชื่อและค่ายาคนไข้เก็บเงินต้นสังกัด" ให้งานการเงินและบัญชีทราบทุกครั้งที่มีการเบิกยา งานการเงินจะเก็บไว้เป็นเอกสารค่ายาต่างชำระของคนไข้ในรายตัว และก่อนที่จำหน่ายคนไข้ออกเจ้าหน้าที่การเงินจะนำใบ "แจ้งรายชื่อและค่ายาคนไข้เก็บเงินต้นสังกัด" ของคนไข้ที่จะจำหน่ายไปตรวจลอบกับใบสั่งยาที่แพทย์สั่งที่ห้องจ่ายยาในเมื่อเอกสารถูกต้องตรงกัน เจ้าหน้าที่การเงินก็จะทำใบแจ้งสรุปค่ารักษาพยาบาลของคนไข้ในและแจ้งให้ญาติเจ้าของไข้อย่างทราบ เพราะถ้าค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บเกินกว่าสิทธิผู้มีสิทธิจะได้รับทางการเงินจะเรียกเก็บส่วนที่เกินจากญาติเจ้าของไข้ก่อนจำหน่ายคนไข้ออก เฉพาะค่ารักษาพยาบาลส่วนที่ผู้มีสิทธิจะได้รับตามระเบียบจึงจะเป็นค่ารักษาพยาบาลค้างชำระ งานการเงินและบัญชีจะแยกรายการที่ค้างชำระ เป็นลูกหนี้ต้นสังกัดโดยแยกเป็นลูกหนี้ต้นสังกัดกรมบัญชีกลางซึ่งทางโรงพยาบาลจะวางฎีกาขอเบิกค่ารักษาพยาบาลคนไข้ในไว้พวกหนึ่ง ส่วนลูกหนี้ต้นสังกัดที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเป็นผู้เบิกเงินให้โรงพยาบาลไว้พวกหนึ่ง ประเภทส่งทางโรงพยาบาลจะทำใบแจ้งหนี้ค่ารักษาพยาบาล คนไข้ในให้เจ้าสังกัดทราบ ตามวิธีนี้ทางโรงพยาบาลถือเอกสารที่เกิดขึ้นทั้งหมดเป็นส่วนประกอบของลูกหนี้ค่ารักษาค้างชำระรายตัวโดยแยกเป็นลูกหนี้แต่ละรายเก็บไว้เป็นชุด ๆ ญาติพนักงานเข้าบัญชีหรือทะเบียน วิธีนี้เจ้าหน้าที่จะต้องรอบคอบในการคัดเก็บเอกสารต่าง ๆ

ข. ผู้ป่วยภายในประเภทไม่มีสิทธิรับเงินสวัสดิการซึ่งมีฐานะปานกลางขึ้นไปสามารถชำระค่ารักษาที่เกิดขึ้นได้ ขออยู่ห้องพิเศษและให้ทางโรงพยาบาลส่งอาหารพิเศษให้ งานการเงินและบัญชีจะขอรับเงินมัดจำค่าห้องและค่าอาหารจากญาติเจ้าของไข้วางหน้า เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจะบันทึกรายการเงินมัดจำของคนไข้ในรายตัวไว้เมื่อครบกำหนดที่ชำระค่าห้องและค่าอาหารแล้วเจ้าหน้าที่การเงินจะต้องติดต่อแจ้งให้ทางตึกทราบ เพื่อให้ทางตึกพักรักษาคนไข้ในแจ้งให้ญาติเจ้าของไข้วัดต่อกับงานการเงินและบัญชีเพื่อชำระค่าห้องและค่าอาหารล่วงหน้าต่อไป ถ้าคนไข้ยังอยู่พักรักษาพยาบาลต่อ ถ้าทางตึกพยาบาลแจ้งญาติแล้วไม่มาติดต่อทางโรงพยาบาลจะจำหน่ายคนไข้ในดังกล่าวไปอยู่ห้องสามัญ

สำหรับรายการส่งตรวจรักษาพยาบาลต่าง ๆ และใบสั่งยาที่แพทย์สั่ง ถ้าเป็นคนไข้ในที่สามารถชำระเองได้แล้วทุกครั้งที่ได้รับการตรวจตามใบสั่งตรวจของแพทย์และการรับยาตามใบสั่งยาคนไข้ต้องชำระเงินสดทุกครั้งซึ่งญาติเจ้าของไข้บางรายไม่สะดวกที่จะคอยติดต่อกับทางโรงพยาบาล ตามตึกพักรักษาพยาบาลจะอำนวยความสะดวกรับฝากเงินจากญาติเจ้าของไข้ไว้สำหรับชำระค่าตรวจรักษาและค่ายาที่เกิดขึ้นและจะเก็บใบเสร็จรับเงินที่ทางโรงพยาบาลออกให้คืนแก่ญาติเจ้าของไข้เมื่อมาเยี่ยมผู้ป่วย ซึ่งในการรับฝากเงินนี้ทางตึกพักรักษาพยาบาลจะทำบัญชีรับฝากเงินของคนไข้ในรายตัวไว้โดยระบุชื่อคนไข้ วันที่เดือนปีที่เกิดขึ้น รายการ จำนวนเงินที่ฝาก โดยมอบให้พยาบาลหัวหน้าตึกควบคุมเงินที่ฝากไว้ ญาติเจ้าของไข้บางรายก็ฝากเงินไว้จ่ายเป็นค่าขนมให้แก่คนไข้ที่ตนนำมาด้วย ในการจ่ายเงินค่าขนมให้แก่คนไข้ ทางตึกพักรักษาพยาบาลจะให้คนไข้เซ็นชื่อลงในบัญชีรับฝากเงินของคนไข้ไว้เป็นหลักฐานในการหักบัญชีด้วยทุกครั้ง จากการศึกษาบัญชีรับฝากเงินของคนไข้ในรายตัวที่ทางตึกทำถือเป็นความรับผิดชอบระหว่างหัวหน้าตึกพักรักษาพยาบาลและญาติเจ้าของไข้แต่ละรายซึ่งสมัครใจฝากไว้เอง การรับฝากเงินและการหักบัญชีดังกล่าวมิได้ผ่านงานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาล

วิธีที่ 6 โรงพยาบาลจะกำหนดให้คนไข้ในที่มีสิทธิรับเงินสวัสดิการนำหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลจากต้นสังกัดมาติดต่อกับฝ่ายบริหารทั่วไป ๆ จะนำเสนอมืออำนาจการโรงพยาบาล เมื่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลอนุมัติแล้วฝ่ายบริหารทั่วไปจะทำเอกสารเรื่อง "เก็บเงินค่ารักษาพยาบาลต้นสังกัด" ให้ฝ่ายเภสัชกรรม 1 ฉบับ ให้ตึกพักรักษาพยาบาล 1 ฉบับ และให้งานการเงินและบัญชี 1 ฉบับ หน่วยงานที่ได้รับเอกสารดังกล่าวจะดำเนินการดังต่อไปนี้

1) เมื่อฝ่ายเภสัชกรรมได้รับใบสั่งยาของคนไข้ในจากตึกพักรักษาพยาบาลจะส่งยาตามใบสั่งยาพร้อมทั้งคิดราคาตามรายการยาที่เอิกมา และจะจ่ายยาที่ส่งพร้อมสำเนาใบสั่งยาให้ทางตึก 1 ใบ ส่งใบสั่งยาที่ค้างชำระให้งานการเงินและบัญชี 1 ใบ อีกใบหนึ่งเก็บไว้ลงบัญชีที่คลังยาเพื่อตัดบัญชีเวรกันที่จ่ายไป

2) หน่วยตรวจรักษาวิเคราะห์โรคต่าง ๆ เมื่อได้รับใบส่งตรวจรักษาจากแพทย์ ซึ่งคนไข้นำมา เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจจะกรอกแบบฟอร์มเกี่ยวกับรายการตรวจให้คนไข้ นำไปติดต่อกับหน่วยเก็บเงินของโรงพยาบาลก่อน เพื่อคิดราคาค่าตรวจที่ต้องชำระโดยหน่วยเก็บเงินจะบีมเก็บต้นสังกัดพร้อมระบุจำนวนเงินที่ค้างชำระในแบบฟอร์มเกี่ยวกับรายการตรวจแล้วคนไข้จึงนำไปหน่วยตรวจรักษาเพื่อรับบริการของหน่วยดังกล่าว แล้วทางหน่วยจะส่งแบบฟอร์มเกี่ยวกับ

รายการตรวจให้ทางตึกฟักรักษาพยาบาลคนไข้ใน 1 ใบ งานการเงินและบัญชี 1 ใบ และอีกหนึ่งใบเก็บไว้เป็นหลักฐานของหน่วยตรวจรักษา

3) เมื่อแพทย์ส่งสำเนาขออนุญาตคนไข้ใน พยาบาลหัวหน้าตึกรักษาพยาบาลจะทำใบแจ้งสำเนาการรักษาพยาบาลพร้อมทั้ง แนบเอกสารค้างชำระของคนไข้ส่งให้งานการเงินและบัญชี และแจ้งให้ญาติเจ้าของไข้ติดต่อกับงานการเงินและบัญชีด้วย เพื่อตรวจสอบย้อนกับรายละเอียดที่ทางการเงินได้รับ งานการเงินและบัญชีได้ทำบัญชีค่ารักษาพยาบาลค้างชำระของคนไข้ในรายตัวไว้เมื่อรายการที่แจ้งถูกต้อง งานการเงินและบัญชีจะตรวจสอบต่อไปว่าค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บจากผู้มีสิทธินั้นอยู่ในสิทธิหรือไม่ และเก็บส่วนเกินจากญาติเจ้าของไข้ที่มาติดต่อกับงานการเงินก่อน เมื่อเรียบร้อยแล้วการเงินจะเขียนชื่อในสำเนาใบแจ้งสำเนาการรักษาพยาบาลและแนบเอกสารต่าง ๆ ที่ทางตึกส่งมาให้ญาติเจ้าของไข้นำกลับไปตึก

ส่วนค่ารักษาพยาบาลที่มีสิทธิพึงได้รับตามระเบียบที่ค้างชำระ ทางโรงพยาบาลจะถือแจ้งบัญชีค่ารักษาพยาบาลค้างชำระรายตัวเป็นลูกหนี้ค้างชำระรายตัวของโรงพยาบาลเพื่อดำเนินการเรียกเก็บเงินต่อไป

ตามวิธีนี้จากการศึกษาแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ไข้จะส่งพิมพ์เป็นเล่ม แบบฟอร์มที่ไข้จะเป็นชุด ชุดหนึ่งมี 3 ใบ คือตัวจริง 1 ใบ และสำเนา 2 ใบ ซึ่งแบบฟอร์มดังกล่าวจะเป็นกระดาษคาร์บอนในตัว เล็กรัดลงในกรงไข้อยู่ แต่เสียค่าใช้จ่ายสำหรับแบบฟอร์มต่าง ๆ อู่ โรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์ที่ไข้มี เฉพาะโรงพยาบาล เฉพาะโรคซึ่งมีจำนวนคนไข้ในน้อยกว่าโรงพยาบาลฝ่ายกาย

ตามวิธีการที่ 1-5 แบบฟอร์มทางการแพทย์มีเพียงฉบับเดียว เช่น ใบส่งยาคนไข้ในเป็นสีฟ้าหรือสีเขียวอ่อน ส่วนใบส่งยาคนไข้นอกเป็นสีขาว ใบส่งตรวจซึ่งเป็นแบบฟอร์มต่าง ๆ บางโรงพยาบาลจะพิมพ์เอง บางแห่งก็ส่งพิมพ์เอง สำหรับแบบฟอร์มที่ไข้ที่มีเพียงฉบับเดียวเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วจะเก็บอยู่ที่หน่วยงานที่รับผิดชอบงาน

สำหรับค่ารักษาพยาบาลประเภทคนไข้ในที่ไม่มีสิทธิรับเงินสวัสดิการตามพระราชกฤษฎีกาค่ารักษาพยาบาลของโรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์ แต่ละแห่งจะดำเนินการเก็บหลักฐานเกี่ยวกับรายการค้างชำระคล้ายกับวิธีค่ารักษาพยาบาลคนไข้ในที่มีสิทธิรับเงินสวัสดิการแตกต่างกันบ้างในทางปฏิบัติ คือเมื่อแพทย์ส่งสำเนาขออนุญาตคนไข้แล้ว ทางตึกฟักรักษาพยาบาลจะแจ้งให้ญาติเจ้าของไข้ติดต่อกับ

งานการเงินและบัญชีเพื่อชำระเงินค่ารักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นทั้งหมดก่อน ในบางครั้งคนไข้ในสังกัดกล่าวถึงปัญหาด้านการเงิน งานการเงินและบัญชีจะมอบให้ฝ่ายส่งคลัง เคราะห์ค่าเงินการตามหน้าที่และสรุปผลรายงานให้งานการเงินและบัญชีทราบเพื่อดำเนินการต่อไป แม้ว่าคนไข้ในจะมีปัญหาทางการเงินฝ่ายส่งคลัง เคราะห์พยายามช่วยทั้งผู้ป่วยและโรงพยาบาลบางครั้งก็ผ่อนผันให้ผู้ป่วยค้างชำระไว้ก่อนโดยทำหลักฐานรับรองไว้ที่หน่วยงานการเงินโดยแบ่งให้ชำระเป็นงวด ส่วนใหญ่จะเป็นคนไข้ของโรงพยาบาลฝ่ายกาย รายการค้างชำระดังกล่าวมิได้เปิดบัญชีบันทึกเป็นลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลค้างชำระเนื่องจากมิได้มาราย เพราะถ้าคนไข้มีปัญหาจริง ๆ ฝ่ายส่งคลัง เคราะห์พิจารณาแล้วจะดำเนินการตามขั้นตอนของโรงพยาบาลอนุมัติค่าหน่วยเป็นคนไข้อนาถา ทางโรงพยาบาลมิได้ทำบัญชีควบคุมรายการค่ารักษาพยาบาลที่เป็นหนี้สูญ

ตามที่กล่าวมาแล้วจะเห็นว่าลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลประเภทคนไข้ในตามที่โรงพยาบาลปฏิบัติอยู่นั้นมักจะกำหนดเป็นระเบียบของโรงพยาบาลเอง ฉะนั้นวิธีการควบคุมจึงแตกต่างกันไป บางแห่งจะบันทึกเข้าทะเบียนคุมลูกหนี้ต้นสังกัด บางแห่งก็เก็บหลักฐานใบสำคัญของคนไข้ค้างชำระเป็นลูกหนี้ต้นสังกัดบางแห่งจะใส่แฟ้มบางแห่งก็วางเรียงเป็นตั้ง ไม่มีการเก็บตัวเลขค้างรับเข้าบัญชีและไม่มีการเก็บตัวเลขชำระรายงานประจำเดือนเกี่ยวกับลูกหนี้ต้นสังกัดที่เกิดขึ้น ทำให้การควบคุมและติดตามลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลของโรงพยาบาลขาดประสิทธิภาพ ติดตามเฉพาะหนี้ปัจจุบันทำให้หนี้เก่าค้างรับจำนวนมาก ทำให้โรงพยาบาลไม่ทราบยอดลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลประเภทคนไข้ในที่แท้จริง

3. พัสดุคงเหลือ หมายถึง วัสดุต่าง ๆ โดยสภาพย่อมใช้สิ้นเปลืองซึ่งได้เข้ามาเก็บไว้เพื่อใช้ในสถานบริการการสาธารณสุขและเก็บรักษาไว้ที่คลัง วัสดุของสถานบริการการสาธารณสุขและทยอยจ่ายเมื่อมีผู้มาขอเบิก เพื่อมิให้ของขาดมือซึ่งจะมีผลให้การดำเนินงานต่าง ๆ ของสถานพยาบาลหยุดชะงัก ตามที่กล่าวมาแล้วในบทที่ 4 วัสดุของโรงพยาบาลจัดเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ได้ 3 กลุ่ม ดังนี้

- 3.1 พุ้ลุดคงเหลือของลุ่มวัสดุสำนักงาน
- 3.2 พุ้ลุดคงเหลือของลุ่มวัสดุเวชภัณฑ์
- 3.3 พุ้ลุดคงเหลือของลุ่มวัสดุเครื่องบริโภค

3.1 ผลิตภัณฑ์ของกลุ่มวัสดุสำนักงาน ได้แก่ วัสดุต่าง ๆ ซึ่งกิจการของฝ่ายต่าง ๆ ภายในโรงพยาบาลจำเป็นต้องใช้เพื่อให้งานของฝ่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย วัสดุที่ใช้มีทั้งสิ่งของซึ่งโดยสภาพย่อมสิ้นเปลือง เปลี่ยน หรือสลายตัวในระยะอันสั้น และสิ่งของซึ่งตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน แต่มีราคาหน่วยหนึ่งหรือซื้อครั้งหนึ่งไม่เกิน 1,000 บาท วัสดุดังกล่าวจะเก็บรักษาไว้ที่คลังวัสดุ คลังวัสดุสุดวัสดุชนิดที่คล้ายกันให้อยู่รวมเป็นวัสดุประเภทเดียวกัน วัสดุแต่ละประเภทจะมีบัญชีหรือทะเบียนวัสดุประเภทนั้น ๆ และมีบัญชีแยกประเภทวัสดุแต่ละชนิดรายตัว หัวหน้าคลังวัสดุมักมีปัญหาเกี่ยวกับการควบคุมผลิตภัณฑ์ของกลุ่มวัสดุสำนักงาน เพราะมีวัสดุหลายประเภทบางประเภทคลังวัสดุซื้อและควบคุมการเบิก-จ่ายที่เกิดขึ้นเอง บางประเภทซื้อให้กับหน่วยงานที่ใช้โดยจ่ายของทั้งหมดให้กับหน่วยงานนั้น ๆ โดยตรงซึ่งทางคลังวัสดุนึกใจเพราะไม่สามารถควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุดังกล่าวได้และมีปัญหาเกี่ยวกับการทำบัญชีคุมวัสดุรายการดังกล่าวด้วยว่าคลังวัสดุควรลงบัญชีรับวัสดุดังกล่าวเข้าบัญชีหรือไม่ เพราะบางครั้งของที่ซื้อจะส่งไปยังหน่วยงานที่ใช้โดยตรง

ดังนั้นผลิตภัณฑ์ของกลุ่มวัสดุสำนักงานจึงมียอดคงเหลือเก็บที่คลังวัสดุและเก็บที่หน่วยงานที่ใช้บางหน่วยงานด้วย

จากการศึกษาพบว่าผลิตภัณฑ์ของกลุ่มวัสดุสำนักงานที่คลังวัสดุก่อนการควบคุมการเบิก-จ่าย ได้แก่

วัสดุประเภทสำนักงาน ประกอบด้วยวัสดุชนิดต่าง ๆ ที่ใช้ในสำนักงาน เช่น ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัด ยางลบ สก๊อตเทป เชือก กระดาษคาร์บอน กระดาษไข น้ยา-ลบกระดาษไข ฯลฯ

วัสดุประเภทงานบ้านงานครัว ประกอบด้วยวัสดุชนิดต่าง ๆ ที่ใช้ตามตึก-พยาบาล อาคารต่าง ๆ เช่น ไม้กวาด ผงซักฟอก สบู่ น้ยาเช็ดกระจก น้ยาดับกลิ่น ผ้-ปูโต๊ะ ถ้วยชาม ฯลฯ

วัสดุประเภทไฟฟ้าและวิทยุ ประกอบด้วยวัสดุชนิดต่าง ๆ ที่ใช้สำหรับซ่อมไฟฟ้าตามตึกต่าง ๆ ในโรงพยาบาล และซ่อมวิทยุ เช่น สายไฟฟ้า ปลั๊กไฟฟ้า สวิตช์ไฟฟ้า หลอดไฟฟ้า หลอดวิทยุทรานซิสเตอร์และชิ้นส่วนวิทยุ ฯลฯ

วัสดุประเภทโฆษณาและเผยแพร่ ประกอบด้วยวัสดุชนิดต่าง ๆ ที่ใช้ในการ

เผยแพร่และส่งเสริมให้รู้จักป้องกันสุขภาพทั่วไป เช่น แผ่นป้าย กระดาษเขียนโปสเตอร์ ฎีกัน และสี เทปบันทึกเสียงหรือภาพ ฯลฯ

วัสดุแบบพิมพ์ต่าง ๆ ประกอบด้วยวัสดุแบบพิมพ์ชนิดต่าง ๆ ที่เป็นเอกสารด้านบริการทั่วไปและเอกสารทางการแพทย์ ซึ่งเอกสารดังกล่าวบางชนิดโรงพยาบาลจะต้องเบิกจากกรมการแพทย์ บางประเภทสั่งจ้างให้พิมพ์ บางประเภทก็พิมพ์ใช้เองในโรงพยาบาล ถ้าเป็นวัสดุแบบพิมพ์ที่เก็บสำรองจ่ายไว้ที่คลังวัสดุ วัสดุจะบันทึกบัญชีควบคุมการรับ-จ่ายที่เกิดขึ้นตามใบเบิกวัสดุ วัสดุแบบพิมพ์ต่าง ๆ ถ้าเป็นเอกสารแบบฟอร์มเกี่ยวกับการตรวจรักษาเฉพาะฝ่ายจะสั่งโดยฝ่ายผู้ใช้กำหนดแบบฟอร์มตามความต้องการ โรงพยาบาลบางแห่งให้คลังวัสดุเก็บไว้ บางแห่งก็ตัดบัญชีจ่ายให้กับฝ่ายที่สั่งตามจำนวนที่สั่งพิมพ์ทั้งหมด

วัสดุประเภทวัสดุก่อสร้าง ประกอบด้วยวัสดุชนิดต่าง ๆ ที่ใช้สำหรับบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมสถานที่อาคารของโรงพยาบาล เช่น ไม้ น้ำมันทาไม้ กิโนเนอร์ สี ปูนซีเมนต์ อิฐหรือซีเมนต์บล็อก กระจก กระจกสี เหล็กเส้น ท่อน้ำ ท่อน้ำประปา ฯลฯ

วัสดุประเภทนี้คลังวัสดุของโรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์บางแห่งจะเลือกซื้อวัสดุบางชนิดเก็บไว้ที่คลังเพื่อจ่ายให้แก่ช่างซ่อมเมื่อต้องการ บางแห่งก็ไม่เก็บวัสดุประเภทนี้ในคลังวัสดุ แต่ส่วนใหญ่จะสั่งซื้อวัสดุก่อสร้างเมื่อต้องการใช้ ถ้าเป็นงานก่อสร้างที่ช่างภายในโรงพยาบาลทำเองได้ ซึ่งในการสั่งซื้อบางแห่งก็ให้หน่วยงานช่างสั่งซื้อวัสดุที่ต้องการใช้เอง บางแห่งงานวัสดุจะสั่งซื้อและจ่ายของให้แก่ช่างซ่อมโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่ซ่อมควบคุมการใช้วัสดุดังกล่าวต่อไป วัสดุก่อสร้างส่วนที่ยังไม่ใช้จึงเก็บอยู่ที่งานซ่อม

เจ้าหน้าที่วัสดุมักมีปัญหาวว่าวัสดุก่อสร้างที่สั่งซื้อและจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ซ่อมทั้งหมดนี้จะต้องบันทึกรายการที่ซื้อเข้าบัญชีคุมวัสดุหรือไม่ และควรถือเป็นวัสดุคงเหลือหรือไม่ แต่ส่วนใหญ่การจัดทำรายงานวัสดุประจำปีจะไม่มีการแยกยอดคงเหลือเนื่องจากเก็บอยู่ที่งานซ่อมบำรุง

วัสดุประเภทยานพาหนะและขนส่ง ประกอบด้วยวัสดุชนิดต่าง ๆ สำหรับซ่อมแซมรถยนต์และรถจักรยานสองล้อ รถเข็นต่าง ๆ เช่น แบตเตอรี่ ยางนอก ยางใน ลายไมล์ เพล่า ตลับลูกปืน น้ำมันเบรก หัวเทียน

วัสดุประเภทนี้คลังวัสดุของโรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์ดำเนินการ เช่นเดียวกับวัสดุก่อสร้างที่กล่าวแล้วข้างต้น

ผลิตภัณฑ์ของของกลุ่มวัสดุสำนักงานที่คส่งผลิตซื้อและส่งของให้กับหน่วยงานที่ใช้
ทำการควบคุมการเบิก-จ่ายกันเอง หรือหน่วยงานอื่นซื้อแต่ลงบัญชีทางคลังพัสดุและหน่วยงานที่ใช้
รับของที่ซื้อควบคุมกันเอง ได้แก่

วัสดุประเภทเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ประกอบด้วย วัสดุน้ำมันต่าง ๆ เช่น
น้ำมันก๊าด น้ำมันเบนซิน แก๊สหุงต้ม น้ำมันจารบี น้ำมันเครื่อง

วัสดุประเภทนี้สำนักงานบริการการสาธารณสุขแต่ละแห่งดำเนินการไม่เหมือนกัน
เพราะบางแห่งมอบหมายให้

งานพัสดุคุมการเบิก-จ่ายวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ซึ่งคลังพัสดุบางแห่งจะซื้อ
น้ำมันรถบรรทุกใส่ถัง ถึงละ 20 ลิตร เก็บรักษาไว้ที่คลังจำนวนหนึ่ง และทำบัญชีคุมการรับ-จ่ายน้ำมัน
รถยนต์โดยตรง กรณีนี้จะมีวัสดุชนิดนี้คงเหลือในคลังพัสดุ หรือคลังพัสดุบางแห่งจะใช้จ่ายเงินสดตรง
จ่ายให้แก่ผู้ขับรถไปเติมน้ำมันรถเมื่อต้องการใช้ กรณีนี้จะทำทะเบียนคุมการใช้น้ำมันรถยนต์ของรถแต่ละคัน
มิได้ทำบัญชีคุมวัสดุเชื้อเพลิงรับ-จ่าย ส่วนวัสดุเชื้อเพลิงประเภทอื่น เช่น แก๊สหุงต้ม คลัง-
พัสดุบางแห่งก็ซื้อให้ฝ่ายโภชนาการ แต่บางแห่งก็ให้ฝ่ายโภชนาการซื้อเอง ส่วนใหญ่จะซื้อเมื่อ
ต้องการใช้ไม่มีการเก็บสำรองไว้ที่คลัง

ฝ่ายบริหารทั่วไปคุมการเบิก-จ่ายวัสดุเชื้อเพลิง ถ้าเป็นโรงพยาบาลขนาดใหญ่
จะมีบิ๊มเก็บน้ำมันในโรงพยาบาลโดยซื้อจำนวนมาก ๆ และจ่ายให้แก่รถยนต์ของโรงพยาบาลที่ต้องการ
การใช้โดยตรง และให้เจ้าหน้าที่คุมทำบัญชีรับ-จ่ายที่เกิดขึ้น โรงพยาบาลบางแห่งจะใช้จ่ายเงินสด
ตรงจ่ายให้แก่ผู้ขับรถไปเติมน้ำมันรถเมื่อต้องการใช้บางแห่งจะขอเปิดเครดิตกับบิมน้ำมันที่อยู่ใกล้
โรงพยาบาลและจ่ายบัตรเครดิตให้แก่ผู้ขับรถไปเติมน้ำมันรถเมื่อน้ำมันหมดเป็นระยะ ๆ ส่งกรณีหลัง
จะทำทะเบียนคุมการใช้น้ำมันรถยนต์ของรถแต่ละคัน มิได้ทำบัญชีคุมวัสดุเชื้อเพลิงรับ-จ่าย

วัสดุประเภทวัสดุการเกษตร ประกอบด้วย วัสดุชนิดต่าง ๆ ซื้อเพื่อเป็นการ
ฝึกอาชีพและฟื้นฟูสมรรถภาพคนไข้ อันเป็นประโยชน์ในการส่งเสริมคนไข้ให้ได้ประกอบอาชีพต่อไป
เช่น ยาฆ่าศัตรูพืชและสัตว์ อาหารสัตว์ พันธุ์พืช ปุ๋ย พันธุ์สัตว์ปีกและสัตว์น้ำ

โรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์บางแห่งจะมอบหมายให้ฝ่ายฟื้นฟูสมรรถภาพ
แจ้งความต้องการเกี่ยวกับวัสดุการเกษตรให้เจ้าหน้าที่พัสดุซื้อให้ บางแห่งก็ให้ฝ่ายผู้ใช้จ่ายและ

ส่งหลักฐานการซื้อมาให้คลังผลิตลงบัญชี ซึ่งเจ้าหน้าที่ผลิตมักมีปัญหาว่าควรบันทึกรายการที่ฝ่ายที่ใช้จัดซื้อเข้าบัญชีคุมวัสดุหรือไม่เพราะวัสดุดังกล่าวมิได้เก็บสำรองไว้ที่คลังผลิต ซึ่งวัสดุบางชนิดสั่งซื้อมากและทางฝ่ายก็ทยอยใช้มิได้ใช้ทั้งหมดทันที ทำให้มีปัญหาในการควบคุมวัสดุส่วนที่ยังไม่ใช้เพื่อให้เกิดการรั่วไหลขึ้น ทางฝ่ายที่ผู้จะให้เจ้าหน้าที่ผู้ฝึกคนไขในช่วยทำบัญชีรับ-จ่ายวัสดุการเกษตรด้วย

จากการศึกษาพบว่า มีหน่วยฝึกอาชีพหลายหน่วยที่ต้องใช้วัสดุเพื่อเป็นการฝึกอาชีพ และฟื้นฟูสมรรถภาพคนไข ซึ่งเป็นการรักษาคนไขทางจิตเวชที่อาจเป็นคนไขโรคจิต โรคประสาท โรคทางกายที่เกิดจากอารมณ์หรือจิตใจผิดปกติ พวกปัญญาอ่อน ตลอดจนพวกบุคคลิกภาพแปรปรวน และพวกติดยาเสพติดต่าง ๆ หน่วยฝึกอาชีพและฟื้นฟูสมรรถภาพคนไขแต่ละหน่วยจะขึ้นกับฝ่ายฟื้นฟูสมรรถภาพซึ่งหน่วยฝึกอาชีพดังกล่าวจะรับคนไขเข้าฝึกโดยแยกตามความถนัดและความสามารถของคนไขแต่ละบุคคลจึงแยกหน่วยฝึกอาชีพที่ต้องใช้วัสดุต่าง ๆ สำหรับฝึกคนไขเป็น

- ก. หน่วยอุตสาหกรรมป่าปัด
- ข. หน่วยเกษตรกรรม
- ค. หน่วยอาชีพวะป่าปัด
- ง. หน่วยศิลปกรรมป่าปัด

วัสดุประสังคัมที่แท้จริงของการทำอุตสาหกรรมป่าปัด เกษตรกรรม อาชีพป่าปัด และศิลปกรรมป่าปัด เป็นวิธีการรักษาคนไขและจากการรักษาทำให้มีผลงานอันเป็นผลพลอยได้จากหน่วยฝึกต่าง ๆ เช่น คุรุภัณฑ์การแพทย์ คุรุภัณฑ์สำนักงาน (ตู้ โต๊ะทำงาน เก้าอี้) เกษตรกรรม ไข่ไก่ ไข่ หมู ปลา ผักต่าง ๆ เสื้อ ผ้าขาวม้า พรมเช็ดเท้า กระเป๋า พวงกุญแจ แจกัน ที่เขียนรูป เป็นต้น ทางหน่วยฝึกอาชีพและฟื้นฟูสมรรถภาพแต่ละหน่วยจะนำมาจากหน่วยและนำเงินส่งเข้าเป็นเงินบำรุงโรงพยาบาล ส่วนผลพลอยได้ที่คงเหลือจะเก็บไว้ตามหน่วยฝึกแต่ละหน่วยมิได้ทำบัญชีควบคุม ทำให้ไม่ทราบยอดคงเหลือของผลพลอยได้ที่แท้จริง ณ ปัจจุบัน

จากการศึกษาพบว่า บางหน่วยฝึกอาชีพของสถานบริการการสาธารณสุขสุขบางแห่งเป็นโรงงานซึ่งผลิตตามความต้องการของส่วนราชการและของทำนองผู้ที่ต้องการด้วย โดยคิดราคามาตรฐานแน่นอน ฉะนั้นหน่วยฝึกอาชีพดังกล่าวจะมีวัสดุเก็บไว้ในหน่วยงานจำนวนมาก ปรากฏว่าหน่วยฝึกอาชีพต่าง ๆ ส่วนใหญ่ยังไม่มีการควบคุมการเบิกจ่ายเกี่ยวกับบัญชีวัสดุต่าง ๆ และบัญชีผลิตผลที่ได้ของหน่วยฝึก ซึ่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินมักหักวงเลื่อม ทางโรงพยาบาลจึงมอบหมาย

ให้หน่วยฝึกอาชีพต่าง ๆ ทำการควบคุมบัญชีวัสดุและบัญชีผลผลิตที่ได้ของแต่ละหน่วยงาน ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับ

1) บัญชีวัสดุที่ใช้และบัญชีผลผลิตที่ได้ซึ่งทางหน่วยฝึกสุดท้ายยังไม่ได้มาตรฐานทางการบัญชี เพราะเจ้าหน้าที่ในหน่วยฝึกมีความรู้ทางด้านอาชีพจำกัด ไม่มีความรู้ด้านการบัญชี ฉะนั้นเมื่อได้รับมอบหมายให้เป็นครูอาชีพจำกัดฝึกอาชีพให้แก่คนไข้อย่างไรก็ตาม เจ้าหน้าที่วัสดุและบัญชีผลผลิตที่ได้ด้วย เจ้าหน้าที่ดังกล่าวจึงทำการควบคุมทางบัญชีเท่าที่จะทำได้ แต่หัวหน้าหน่วยมักแจ้งว่าไม่มีเวลาจะทำงานการควบคุมทางบัญชีเพราะในหน่วยฝึกแต่ละหน่วยมีเจ้าหน้าที่เป็นข้าราชการน้อยและงานครูอาชีพจำกัดสอนคนไข้นั้นล้นมากกว่าคนปกติ เพราะคนไข้ที่ล้นเรียนรู้อาชีพและบางทีก็ไม่มีอาการจะทำได้ ต้องคอยดูใจและดูแลด้วยซึ่งต้องเสียเวลามาก

2) หน่วยฝึกแต่ละหน่วยจำหน่ายผลผลิตที่ได้โดยประมาณค่าใช้จ่ายของวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้และกำหนดเป็นราคาจำหน่ายแก่ผู้ซื้อโดยขออนุมัติผ่านหัวหน้าส่วนราชการ แต่ถ้าเป็นครูที่สหการแพทย์และครูที่สหสำนักงานจะใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณกำหนดให้เป็นราคาจำหน่ายแก่ผู้ซื้อ จากการศึกษาแต่ละหน่วยฝึกอาชีพไม่ได้คิดต้นทุนของผลผลิตที่ผลิตได้ หน่วยฝึกที่มีโรงงานรับผลิตตามความต้องการของผู้ซื้อตามแผนงานแบบราชการไม่มีการควบคุมเอกสารการเบิกวัสดุที่ใช้ในการผลิตครูที่สหและไม่มีกรวางแผนในการผลิตด้วย

3) รายได้จากการขายจำหน่ายครูที่สหการแพทย์และครูที่สหสำนักงานค้างรับ ซึ่งหน่วยฝึกอุตสาหกรรมจำกัดจำหน่ายและจัดส่งครูที่สหการแพทย์และครูที่สหสำนักงานให้หน่วยราชการต่าง ๆ และสถานพยาบาลเอกชนและคลินิกแพทย์เอกชนตามใบสั่งซื้อแล้ว โดยผู้สั่งซื้อค้างชำระนาน การที่โรงพยาบาลลูกหนี้ค่าครูที่สหการแพทย์และครูที่สหสำนักงานค้างชำระนาน ๆ จำนวนมาก ทำให้หน่วยฝึกมีปัญหาในการควบคุมลูกหนี้และติดตามทวงหนี้ด้วย การควบคุมลูกหนี้ยังไม่มีการตัดทรัพย์สินควบคุม จะถือใบสำคัญที่เกิดขึ้นเป็นลูกหนี้ตามลำดับการซื้อ ไม่มีการแยกเป็นลูกหนี้รายตัวค้างชำระ ไม่มีการตัดรายการงานลูกหนี้ค่าครูที่สหการแพทย์และครูที่สหสำนักงานค้างชำระ เลื่อนแก่หัวหน้าส่วนราชการ

4) ระบบการดำเนินงานต่าง ๆ ในหน่วยฝึกอาชีพซึ่งมีลักษณะเป็นโรงงาน ยังไม่รัดกุม ขาดความรู้ทางด้านการบริหาร ฝ่ายงานที่ทำในหน่วยฝึกไม่สัมพันธ์กัน

วัสดุประเภทวัสดุเครื่องแต่งกาย ประกอบด้วยวัสดุชนิดต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อป้อนให้ จากการศึกษาแยกวัสดุเครื่องแต่งกายได้ 2 ประเภทคือ

1) ประเภทที่ตัดซื้อสำเร็จรูป เช่น ผ้าปูที่นอน ผ้าห่มนอน ผ้าขนหนูขนาด-เล็ก กลางและใหญ่ เสื้อ กางเกง ผ้า รองเท้า เป็นต้น

2) ประเภทที่ตัดเย็บโดยเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล โดยตัดซื้อผ้ามาเป็นพับ ๆ และกำหนดขนาดแบบให้เจ้าหน้าที่ของงานตัดเย็บดำเนินการตัดเย็บตามรายการต่าง ๆ เพื่อเก็บรักษาไว้จ่ายให้แก่หน่วยงานหรือฝ่ายและตักฟักคนไข้ที่ต้องการใช้ เช่น ผ้าปิดปาก ผ้ากันเปื้อน ปลอก-หมอน ผ้าขวางเตียง ผ้าห่อเครื่องมือแพทย์ ผ้าขนาดต่าง ๆ ที่ใช้ในห้องผ่าตัด ผ้าถุง เสื้อ-คนไข้ กางเกงคนไข้ เครื่องแบบ เครื่องแบบแพทย์ย้าย-หญิง เครื่องแบบพนักงานผู้ช่วย เครื่อง-แบบพนักงานหญิงและชาย ฯลฯ

ในการควบคุมบัญชีวัสดุเครื่องแต่งกายของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกรม-การแพทย์แต่ละแห่งจะดำเนินการควบคุมแตกต่างกันไป สำหรับปัญหาที่ประสบสรุปได้ดังนี้

1) หน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุมบัญชีวัสดุเครื่องแต่งกายของโรงพยาบาลแต่ละแห่งอาจมอบหมายให้งานพัสดุหรืองานซักฟอก หรืองานเครื่องใช้กลางทำบัญชีวัสดุเครื่องแต่งกายชนิดต่าง ๆ ตามรายการรับ-จ่ายที่เกิดขึ้น

2) ในการควบคุมวัสดุประเภทที่ตัดเย็บโดยเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลส่วนใหญ่ งานพัสดุจะตัดซื้อผ้าให้กับหน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุมบัญชีวัสดุเครื่องแต่งกายและทางหน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุมบัญชีวัสดุเครื่องแต่งกายจะจ่ายผ้าที่ได้จากการซื้อเป็นพับ ๆ ให้งานตัดเย็บดำเนินการตัดเย็บ โดยยกให้เป็นหน้าที่ของงานตัดเย็บที่จะประมาณการว่าจะใช้ผ้าเท่าไรสำหรับการตัดเย็บฟอร์มต่าง ๆ และเมื่อตัดเย็บเสร็จแล้วให้นำส่งที่หน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุมบัญชีวัสดุเครื่องแต่งกายเพื่อควบคุมการเบิก-จ่ายต่อไป ในภาวะปฏิบัติดังกล่าวจะมีผ้าที่ยังไม่ใช้อยู่ที่งานตัดเย็บบางแห่งมีผ้าคงเหลือที่ยังไม่ใช้ เป็นพับ ๆ จำนวนมากเนื่องจากงานตัดเย็บก็ทยอยเย็บ มิได้กำหนดแผนการเย็บที่แน่นอน ผ้าที่เหลือส่วน-ใหญ่มิได้ควบคุมทางบัญชีทำให้ไม่ทราบจำนวนคงเหลือ ณ ปัจจุบัน

3) หน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุมบัญชีวัสดุเครื่องแต่งกาย มักประสบกับปัญหา การยืมใช้ก่อน โดยทางตักอ้างว่าผ้าที่มีอยู่ไม่พอใช้หรือผ้าชำรุดส่งซ่อม ต้องการใช้ด่วน เมื่อ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุมบัญชีจ่ายให้ยืมก่อน ทางตักไม่กระตือรือร้นที่จะเบิกผ้าคืนรายการที่ยืมไป ทำให้ทางหน่วยงานที่รับผิดชอบไม่สามารถตัดบัญชี ฉะนั้นจำนวนผ้าคงเหลือตามบัญชีจึงไม่ตรงกับของ ในคลังที่ทางหน่วยงานเก็บเล่มอ ๆ และในการจัดทำรายงานคงเหลือพัสดุประจำปีโรงพยาบาลมักมี

ได้แจ้งยอดรับ จ่าย และคงเหลือของวัสดุเครื่องแต่งกาย

4) วัสดุเครื่องแต่งกายประเภทที่ได้จากการตัดเย็บยังไม่มีมีการประมาณราคาต้นทุนของผ้าแต่ละชนิดที่ตัดเย็บขึ้นไว้ ทำให้หน่วยงานที่ควบคุมบัญชีและหน่วยงานที่ใช้วัสดุเครื่องแต่งกายประเภทที่ตัดเย็บเบิกจ่ายตามความต้องการ มิได้ควบคุมกันอย่างจริงจัง ทำให้ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับวัสดุเครื่องแต่งกายของโรงพยาบาลสูงมาก โรงพยาบาลหลายแห่งได้วางระเบียบให้หน่วยงานที่เบิกวัสดุเครื่องแต่งกายคืนหากที่ชำรุดด้วยทุกครั้งที่เปิดใหม่ แต่ปรากฏว่าหน่วยงานที่เบิกไม่ปฏิบัติตามระเบียบและหน่วยงานที่ควบคุมวัสดุไม่มีอำนาจในการควบคุมอย่างแท้จริง จึงทำให้การควบคุมวัสดุเครื่องแต่งกายขาดประสิทธิภาพ

วัสดุประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ ประกอบด้วยวัสดุชนิดต่าง ๆ เช่น แอลกอฮอล์ อ็อกซิเจน น้ำยาต่าง ๆ ลายยาง พลาสติก พลาสติกเอ็กซ์เรย์ เคมีภัณฑ์ กระจก กระดาษกรอง สิวาดี ผ้าพันแผล ฯลฯ โรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์แต่ละแห่งอาจมอบหมายให้หน่วยงานต่อไปนี้รับผิดชอบคือ

1) งานพัสดุ ให้งานพัสดุรับผิดชอบเกี่ยวกับการสั่งซื้อและจัดทำบัญชีควบคุมรายการรับ-จ่ายที่เกิดขึ้น ซึ่งคลังพัสดุมักมีปัญหาเพราะวัสดุบางชนิดจะสั่งซื้อให้กับฝ่ายที่ใช้โดยเฉพาะ และปล่อยให้ฝ่ายผู้ใช้หมด งานพัสดุบางแห่งจะลงบัญชีรับและตัดจ่ายออกหมด บางแห่งก็ไม่ลงบัญชีวัสดุ และฝ่ายผู้ใช้ก็มิได้ควบคุมทางบัญชีด้วยจะเก็บไว้ใช้พอหมดก็ซื้อใหม่ จึงไม่ทราบวัสดุคงเหลือที่แท้จริง ถ้าเป็นวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ที่ใช้ทั่ว ๆ ไป ทางคลังพัสดุจะเก็บวัสดุไว้สำรองจ่ายและทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายด้วย

2) งานเครื่องใช้กลาง เป็นหน่วยงานรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายให้แก่งานหรือฝ่ายต่าง ๆ ที่ใช้ โดยมอบหมายให้งานพัสดุเป็นผู้สั่งซื้อให้ ซึ่งคลังพัสดุจะซื้อให้และตัดจ่ายให้งานเครื่องใช้กลางหมด เจ้าหน้าที่งานเครื่องใช้กลางมักเป็นพยาบาลไม่มีความถนัดเกี่ยวกับการควบคุมทางด้านบัญชี จึงมักรับของจากคลังพัสดุมาเก็บไว้และทยอยจ่ายให้แก่หน่วยงานอื่นที่ต้องการใช้ บางแห่งก็จัดทำบัญชีคุมการเบิกจ่ายแต่ไม่เป็นปัจจุบัน บางแห่งก็ไม่ทำ

3) ฝ่ายเภสัชกรรม เป็นฝ่ายรับผิดชอบเกี่ยวกับการสั่งซื้อและจัดทำบัญชีควบคุมรายการรับ-จ่ายที่เกิดขึ้น ซึ่งเภสัชกรผู้รับหน้าทึ่มักไม่มีความถนัดทางการควบคุมด้านบัญชี

มักทำการคัดชื่อและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างเงินบำรุงทำการควบคุม การเบิกจ่ายและบันทึกบัญชี การทำบัญชีคุมวัสดุไม่ถูกต้อง ทำให้ไม่ทราบรายละเอียดทางบัญชี และไม่ทราบยอดคงเหลือของวัสดุดังกล่าว ส่วนใหญ่จะทำการเขียนใบเบิกของเงินซื้อรับและแจ้ง รายการของที่เบิกไปแทนการตัดบัญชีตามรายการเบิกจ่ายของวัสดุแต่ละชนิดที่เกิดขึ้น

จากการศึกษาวัสดุคงเหลือกลุ่มวัสดุสำนักงานตามที่กล่าวมาแล้วจะเห็นว่า

1) มีวัสดุคงเหลือกลุ่มวัสดุสำนักงานเก็บไว้หลายหน่วยงาน เช่น คลังวัสดุ ของงานพัสดุมีมาก นอกนั้นก็อาจมีเก็บที่งานซ่อมบำรุงรักษา หน่วยฝึกอาชีพและฟื้นฟูสมรรถภาพ ซึ่งมีโรงงานให้คนไข้ฝึกงาน งานตัดเย็บ งานซักฟอก งานเครื่องใช้กลาง ฯลฯ

2) บัญชีวัสดุที่คลังพัสดุจัดทำเป็นการคุมจำนวนวัสดุที่รับ-จ่ายที่เกิดขึ้น ผู้ทำ ักัดไม่บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับราคาของวัสดุในบัญชี บัญชีที่โรงพยาบาลแต่ละแห่งทำก็แตกต่างกัน ไป บางแห่งทำตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ บางแห่งก็ทำตามที่ทางสำนักงาน- ประมาณوبرมเกี่ยวกับการพัสดุซึ่งจะทำให้บัญชีเป็นการตี บัญชีที่ทำจะบันทึกรายการรับ-จ่ายที่เกิดขึ้น พันยอดไปเรื่อย ๆ ไม่มีการปิดบัญชีเป็นรายเดือนและจัดทำรายงานเกี่ยวกับพัสดุ ทำให้บัญชีที่ทำไม่มี ประสิทธิภาพ ผู้ทำบัญชีเป็นเจ้าหน้าที่ในคลังพัสดุ บางแห่งไม่แบ่งแยกหน้าที่ระหว่างคนลงบัญชีพัสดุกับ คนจ่ายพัสดุตามใบเบิก และคนตัดชื่อด้วย ทำงานพัสดุในระบบคลังพัสดุทำให้ระบบควบคุมพัสดุ ไม่สามารถสอบย้อนกันได้

3) การที่โรงพยาบาลจะต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ ทำการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมปีก่อนจนถึงวันที่ 30 กันยายนปัจจุบัน เพื่อ ตรวจสอบพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด ตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ นั้น ปัญหาในการตรวจสอบเนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งมีงานประจำมากไม่ได้มาตรวจสอบจริง ทั้งหมด ใช้วิธีตรวจสอบเพียงบางรายการนอกนั้นก็ใช้วิธีตรวจนับพัสดุที่คงเหลือในคลัง ณ วันที่ตรวจนับ การตรวจนับพัสดุคงเหลือกลุ่มวัสดุสำนักงานจะทำการตรวจนับเฉพาะวัสดุประเภทที่อยู่ในคลังพัสดุ ส่วน วัสดุประเภทที่งานพัสดุซื้อและจ่ายให้แก่หน่วยงานอื่นหมดเพื่อให้หน่วยงานที่รับไปควบคุมการเบิกจ่ายอีก ทอดหนึ่งนั้นไม่มีการตรวจนับพัสดุคงเหลือ

3.2 พัสดุคงเหลือของกลุ่มวัสดุเวชภัณฑ์ ถ้าเป็นโรงพยาบาลขนาดใหญ่ฝ่ายเภสัช- กรรมจะแยกเก็บวัสดุเวชภัณฑ์ โดยแบ่งงานคลังยาและเวชภัณฑ์คุมวัสดุเวชภัณฑ์เป็น 3 พวก คือ

- 1) พวกยาสำเร็จรูป
- 2) พวกเคมีภัณฑ์
- 3) พวกของใช้วิทยาศาสตร์และของใช้การแพทย์

1) พวกยาสำเร็จรูป ได้แก่ ยาเม็ด ยาน้ำ ยาฉีด ยาทาภายนอก ยา-
เส้นติด และยาอื่น ๆ ที่ซื้อสำเร็จรูปจากองค์การเภสัชกรรมหรือบริษัทต่าง ๆ ซึ่งยาสำเร็จรูป
ที่สั่งซื้อทั้งหมดจะเก็บรักษาไว้ที่คลังยาใน คลังยาในคณะทันตภิบาลรับ-จ่ายยาสำเร็จรูปที่สั่งซื้อและจ่าย
ให้แก่คลังยานอกทุกครั้งที่มีการเบิกยาด้วย ฉะนั้นคลังยาในจึงมียาสำเร็จรูปเก็บรักษาไว้จำนวนมาก
และคลังยานอกก็มียาสำเร็จรูปเก็บสำรองไว้จำหน่ายให้แก่คนไข้นอกและคนไข้ใน และจ่ายให้แก่
หน่วยรักษาพยาบาลและตึกพักรักษาพยาบาลคนไข้ต่าง ๆ ด้วย

2) พวกเคมีภัณฑ์ ได้แก่ เภสัชสารต่าง ๆ เคมีภัณฑ์และพวกชีววัตถุอื่น ๆ ที่
สั่งซื้อมาเพื่อจ่ายให้แก่งานเตรียมยาผสม งานยาปราศจากเชื้อ และหน่วยต่าง ๆ ของแผนกและตึก
ต่าง ๆ ซึ่งพวกเคมีภัณฑ์ที่สั่งซื้อทั้งหมดจะเก็บรักษาไว้ที่คลังเคมีภัณฑ์ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจะทําบัญชี
คุมการรับ-จ่ายเคมีภัณฑ์ที่เก็บรักษาไว้ที่คลัง

งานเตรียมยาผสม เป็นหน่วยงานหนึ่งในฝ่ายเภสัชกรรม มีเภสัชกรควบคุม
การผลิตยาต่าง ๆ ไว้ใช้ในโรงพยาบาล ซึ่งยาที่ผลิตมีภายนอกและยาภายใน

ยาที่งานเตรียมยาผสมจัดทำขึ้น จะทําลี้ดติการผลิทยา มิได้จัดทำบัญชีคุมการผลิทยา
ยาแต่ละตำรับไว้ ยาผสมที่ผลิตได้จะส่งบรรจุใส่ขวดหรือตลับเพื่อส่งตักแก่การจ่ายให้เรียบร้อยก่อน
แล้วรวบรวมแบ่งจ่ายหรือจ่ายให้แก่คลังยานอกทั้งหมด ฉะนั้นงานเตรียมยาผสมจึงเก็บรักษายาตำรับ
ที่ผลิตขึ้นไว้ในหน่วยงานบางส่วน สำหรับราคาขายที่ผลิตทางงานเตรียมยาผสมจะคิดราคาทุนของยา-
ผลิตแต่ละตำรับโดยประมาณซึ่งไม่รวมค่าแรงและค่าใช้จ่ายคิดเฉพาะวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตและแจ้งให้
คลังยานอกทราบ เพื่อกำหนดราคาจำหน่าย หรือจำหน่ายตามกำหนดอัตราที่กระทรวงสาธารณสุข
กำหนด

งานยาปราศจากเชื้อ เป็นหน่วยงานหนึ่งในฝ่ายเภสัชกรรม มีเภสัชกรควบคุม
การเตรียมยาต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในโรงพยาบาล ได้แก่

เตรียมยาฉีดและยาปราศจากเชื้อ

เตรียมยาตา หู จมูก

เตรียมเครื่องมือยาปราศจากเชื้อ

ยาที่งานยาปราศจากเชื้อคัดเตรียมขึ้น จะทำสถิติของหน่วยงานยาปราศจากเชื้อที่คัดเตรียมขึ้น มิได้จัดทำบัญชีคุมการเตรียมยาปราศจากเชื้อแต่ละชนิดไว้ ยาปราศจากเชื้อที่ผลิตได้จะเก็บไว้และจ่ายให้แก่หน่วยต่าง ๆ ของฝ่ายหรือตึกที่ต้องการใช้ และจำหน่ายแก่โรงพยาบาลต่าง ๆ ที่สั่งซื้อยาไปยังโรงพยาบาลโดยตรง สำหรับราคายาปราศจากเชื้อที่ผลิตจะคำนวณค่าใช้จ่ายในการผลิตโดยคิดเฉพาะวัตถุดิบที่ใช้บวกเปอร์เซ็นต์ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ประมาณ 10-15% เพื่อกำหนดราคาสำหรับจำหน่ายแก่โรงพยาบาลต่าง ๆ ที่ขอซื้อ ยังมิได้ใช้หลักบัญชีต้นทุนและควบคุมบัญชียาปราศจากเชื้อที่ผลิตได้ตามมาตรฐานทางการบัญชี

3) พวกของใช้วิทยาศาสตร์และของใช้การแพทย์ ได้แก่ แอลกอฮอล์ อ็อกซิเจน สายยาง ถุงมือ กระดาษกรอง ลูกยาง กระบอกตวง ชูฟัง เครื่องมือทางแพทย์ที่จัดซื้อมาเพื่อเก็บไว้จ่ายให้งานจ่ายยาใน งานจ่ายยานอก และหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงพยาบาล ซึ่งวัสดุพวกนี้โรงพยาบาลบางแห่งมอบหมายให้หน่วยงานต่อไปรับผิดชอบ

(1) งานผลิต งานผลิตเชื้อและให้งานผลิตหรืองานเครื่องมือกลางคุมการเบิกจ่ายให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และจัดทำบัญชีควบคุมรายการรับจ่ายวัสดุที่เกิดขึ้น

(2) ฝ่ายเภสัชกรรม ฝ่ายเภสัชกรรมซื้อและแยกวัสดุส่งกล่าวไปเก็บไว้คลังวัสดุการแพทย์อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายเภสัชกรรม ฝ่ายเภสัชกรรมบางแห่งจัดพวกเคมีภัณฑ์และพวกของใช้วิทยาศาสตร์และของใช้การแพทย์ไว้ในคลังวัสดุการแพทย์หรือคลังยาใน ซึ่งทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาระงานและขนาดของโรงพยาบาล

จากการศึกษาผลิตคงเหลือของวัสดุเวชภัณฑ์ ตามที่โรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์ทำบัญชีควบคุมการรับ-จ่ายของคลังเวชภัณฑ์อยู่นั้นมีปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งสรุปได้ดังต่อไปนี้

(1) ผลิตคงเหลือวัสดุเวชภัณฑ์ของโรงพยาบาลแต่ละแห่งมีทั้งยาสำเร็จรูป เคมีภัณฑ์ ยาผสมที่ผลิตขึ้นใช้ ยาปราศจากเชื้อที่ผลิตขึ้นใช้และจำหน่ายแก่โรงพยาบาลอื่น ๆ ของใช้วิทยาศาสตร์ และของใช้การแพทย์ แต่ปรากฏว่า เวชภัณฑ์ดังกล่าวเจ้าหน้าที่ฝ่ายเภสัชกรรม

ของโรงพยาบาลยังทำการควบคุมไม่รัดกุมจะทำให้บัญชีคุมการรับ-จ่ายเฉพาะยาที่รับเข้าคลังยาในเท่านั้น ส่วนยาประเภทที่ออกไปเก็บสำรองที่คลังยานอกหรือเคมีรัลท์มีก็ได้ควบคุมการรับ-จ่ายตามหลักบัญชี ประมาณ 95% มีเพียง 5% เท่านั้นที่บัญชีบันทึกรายการรับ-จ่ายที่เกิดขึ้น ฉะนั้นในการเช็คสต็อก ปลายปีโรงพยาบาลส่วนใหญ่จะไม่ทราบยอดคงเหลือของยาที่คลังยานอก และยาส่วนที่หน่วยงานอื่น ชั่งขึ้นกับฝ่ายเภสัชกรรมทำการผลิตด้วย จะตรวจนับยอดคงเหลือตามจำนวนของยาต่าง ๆ ที่เก็บ สต็อกที่คลังยาในและจัดทำรายการประจำปี เสนอกรรมการแพทย์ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินปีละ ครั้ง

ในการควบคุมคลังยานอกของโรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์ทุกแห่ง จะต้องทำใบแจ้งยอดประจำวันเกี่ยวกับ

การจำหน่ายยาแก่คนไข้นอกจำนวน	.....	ราย	เป็นเงิน	.....	บาท
การจำหน่ายยาแก่คนไข้ในจำนวน	.....	ราย	เป็นเงิน	.....	บาท
การจ่ายยาแก่คนไข้ในต้นสังกัดจำนวน	....	ราย	เป็นเงิน	....	บาท
การจ่ายยาแก่คนไข้นอกนอกสถานจำนวน	...	ราย	เป็นเงิน	....	บาท
การจ่ายยาแก่คนไข้ในสถานจำนวน	.....	ราย	เป็นเงิน	....	บาท

เสนอให้ผู้ช่วยการโรงพยาบาลทราบประจำวัน สำหรับรายการจ่ายยาแก่คนไข้นอกและคนไข้ใน ประเภทคนไข้นอกทางโรงพยาบาลจ่ายยาให้โดยไม่คิดเงินค่ายา นอกจากการทำใบแจ้งยอด ประจำวันเกี่ยวกับการจำหน่ายและการจ่ายยาแก่คนไข้แล้ว ทุกสิ้นเดือนฝ่ายเภสัชกรรมต้องรวบรวม รายละเอียดเกี่ยวกับยาต่าง ๆ ของโรงพยาบาลทำรายงานตามแบบฟอร์มที่ทางกรมการแพทย์กำหนด สังกัดกรมการแพทย์ทุกเดือน

(2) โรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์ส่วนใหญ่มอบหมายให้เภสัชกรทำหน้าที่ คุมคลังยาในและทำหน้าที่สต็อก สต็อกบัญชีคุมการรับ-จ่ายยาในคลังที่เกิดขึ้นด้วยประมาณ 90% มี เพียง 10% ที่เภสัชกรทำหน้าที่คุมคลังยาในทำหน้าที่สต็อกแล้วไว้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางบัญชีเป็นผู้ลง บัญชีคุมการรับจ่ายเวชภัณฑ์ของคลังยาใน ระบบการเบิกยาระหว่างคลังยานอกกับคลังยาในของโรง- พยาบาลแต่ละแห่งปฏิบัติแตกต่างกันไป บางแห่งไม่รัดกุมทำให้ไม่สามารถสอบขึ้นเกี่ยวกับการควบคุม เวชภัณฑ์ในสต็อก เพราะโรงพยาบาลหลายแห่งมิได้กำหนดเอกสารในการเบิกยา แต่จะใช้สมุดบันทึก รายการยาที่ต้องการเบิกทุกครั้ง และใช้สมุดบันทึกรายการ เป็นเอกสารในการตัดบัญชีซึ่งในการใช้สมุด

บันทึกดังกล่าวควมสงยาในจะเป็นหน่วยเก็บลุมตเอก คสงยานอกไมมีเอกลารในการตรวจสอบรายการยาที่เอก เวลามีปัญหาตองมาดูที่คสงยาใน บางครั้งคสงยานอกเอกยาเพิ่มตวนใหพหุงงานมาเอก ผูคุมคสงจะเขียนรายการยาที่เอกในลุมตเอกแทนเกสยกรที่คุมคสงยานอกเลมจ จะเห็นว้เจ้หนาที่คุมคสงที่หนาที่ทุกอยางตั้งแต้สัดซื้อ ตรวจสอบของ สัดยาเข้าคสง จ้ายยาใหคสงยานอก สัดปญธิรับ-จ้ายยาในคสงยาใน และบางครั้งก็เขียนรายการเอกยาในลุมตเอกดว้ จากการคึกษาผูเขียนพบว้เจ้หนาที่ในฝายเกสยกรมล่่วนใหญ้ทำงานคละกันหมด มิได้แบงแยกหนาที่ ปญธิที่ไปบันทึกการรายการบางโรงพยาบาลใช้ลุมตเป็นเลม บางแห่งใช้ปญธิเป็นแผ่น ๆ แล้วแต้ทางโรงพยาบาลจะเลือกใช้ ทางกรมฯ มิได้บังคับ

(3) ปญธิเว่ยภคค้ที่ทางโรงพยาบาลท้วมักใช้ชื่อยาเว่ยภคค้เป็น Generic Name แต่เว่ยภคค้ที่มีชื่อทาง Generic Name ชนิดหนึ่งอาจจะมีชื่อทางการค้ (Trade name) หลายชื่อ เพราะบริษัทที่ผลิตยามีหลายบริษัทผลิตยาดังกล่ว และบริษัทต้งก็ตั้งชื่อทางการค้ขึ้นมาเพื่อเป็นผลภคค้ของบริษท ดั้งนั้นถ้าเว่ยภคค้ชนิดใดที่มีชื่อ Trade name มาก ๆ เวลาตั้งชื่อเกสยกรจะใช้ชื่อเป็น Generic Name และเปิดปญธิคุมการรับ-จ้ายเว่ยภคค้เป็น Generic Name ดว้ ท้ทำให้ชื่อปญธิเว่ยภคค้ไม่ตรงกับวลิตูเว่ยภคค้ที่เก็บรักษาไว้ในคสงยา ซึ่งจะมีชื่อตาม Trade name ท้ทำให้เจ้หนาที่ที่ทำงานคสงยาในหรือผูช่วยเกสยกรซึ่งไมมีความรู้ทางเกสยกรมแต่้ท้หนาที่คุมการบันทึกการรายการเอก-จ้ายปญธิเว่ยภคค้หรือจ้ายยาตามใบเอกยาสล่บลนลงสัดปญธิผิดหรือลงล้่าช้

3.3 ผลิดคงเหลือของกลุมวลิตูเครื่องบริเอก เครื่องบริเอกแบงออกเป็นหลายประเภท และแต่ละประเภทยังแบงเป็นอาหารชนิดต้ง ๆ อีกหลายชนิด และสัดท้ปญธิคุมเครื่องบริเอกบางประเภทที่เก็บรักษาไว้ที่คสงโยขนาเพื่อจ้ายให้แก่ผูประกอบอาหารเมื่อต้งการ ผลิดคงเหลือของกลุมวลิตูเครื่องบริเอก ได้แก่ ช้าวสาร อาหารกระป๋อง อาหารแห้ง และเครื่องประกอบอาหาร เนื้อหมู เนื้อวัว และเนื้อไก่ ปญธิที่ไปส้หรับควบคุมวลิตูเครื่องบริเอกจะต้งใช้ปญธิตามแบบส้วอยางปญธิวลิตูของระเบียบส้มนายกรัฐมนตรีว้ดว้การผลิด แต่จากการคึกษาปรากฏว้

(1) เจ้หนาที่คสงโยขนาของโรงพยาบาลแต่ละแห่งจะกำหนดแบบฟอร์มปญธิส้หรับบันทึกการการวลิตูเครื่องบริเอกเอง บางแห่งใช้ปญธิตามแบบปญธิวลิตูของระเบียบ

สำนักนายกรัฐมนตรี บางแห่งใช้ลัญจกแข็งมาตีแบบฟอร์มตามที่เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลกำหนด บางแห่งกำหนดแบบฟอร์มและสิ่งพิมพ์เป็นแผ่น ๆ ขึ้นไป ทางกรรมการแพทย์มีได้กำหนดมาตรฐาน

ในการทำบัญชีคุมวัสดุเครื่องบริโภค ส่วนใหญ่จะทำบัญชีคุมข้าวสารและอาหาร กระทบเท่านั้น ในการตัดบัญชีจ่ายข้าวสารคลังโภชนาบางแห่งจ่ายให้แก่ครัวเบิกไป เป็นกระสอบ แล้วเก็บไว้ใช้ ถ้าหมดกระสอบเมื่อไรก็ให้เบิกใหม่ เพื่อสะดวกแก่การลงบัญชี ทำให้มีข้าวสารเหลือ ใช้อยู่ที่โรงครัว บางแห่งก็แบ่งจ่ายให้ตามความต้องการใช้แต่ละวัน

สำหรับอาหารสดประเภทผัก ผลไม้ หนม ปลาสด กุ้งสด จะสั่งซื้อสำหรับ ใช้วันต่อวันมิได้เก็บสต็อกไว้ที่คลังโภชนา เจ้าหน้าที่คลังโภชนามีได้บันทึกรายการอาหารสดเข้าบัญชี วัสดุ ทำให้โรงพยาบาลไม่ทราบสถิติการสั่งซื้ออาหารสดที่ใช้จริง สถิติการใช้จริงเป็นประโยชน์ สำหรับการเปิดประมูลราคาอาหารสดงวดต่อไป

สำหรับอาหารประเภทเนื้อหมู เนื้อวัว และเนื้อไก่ ซึ่งสั่งซื้อจาก อ.ส.ร. เพื่อเก็บไว้ใช้ เจ้าหน้าที่คุมคลังจะเก็บใส่ตู้เย็นและใส่ถุงผูกแฉเพื่อกันมิให้เกิดการรั่วไหล แต่มิได้ตัด ทำบัญชีคุมการเบิกจ่ายที่เกิดขึ้น ทำให้ไม่ทราบยอดคงเหลือของเนื้อต่าง ๆ ที่มีอยู่ในคลังโภชนา

คลังโภชนาบางแห่งไม่ทำบัญชีคุมวัสดุเครื่องบริโภค เพราะถือว่าฝ่ายโภชนา - การตัดซื้อ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับของรายการที่ซื้อแล้วจะเก็บวัสดุเครื่องบริโภคที่คลังโภชนา ใส่ถุงผูกแฉ เวลาจะใช้ก็เบิกจ่ายให้แก่ครัว ทำให้ไม่ทราบยอดคงเหลือของกลุ่มวัสดุเครื่องบริโภค

(2) บัญชีวัสดุเครื่องบริโภคที่เจ้าหน้าที่คลังโภชนาการตัดทำส่วนใหญ่ลงบัญชี ไม่เป็นปัจจุบันเพราะผู้ทำไม่มีความรู้ทางบัญชีและไม่เห็นความสำคัญทางบัญชีด้วย และการเบิกจ่าย วัสดุเครื่องบริโภคยังไม่มีระบบ โรงพยาบาลแต่ละแห่งจะดำเนินการตามที่ได้รับผิดชอบเห็นชอบ ไม่มี การจัดทำรายงานประจำเดือนเกี่ยวกับรายการวัสดุเครื่องบริโภค และรายงานการตรวจสอบยอดคงเหลือประจำปี โรงพยาบาลส่วนใหญ่มิได้ทำรายงานวัสดุเครื่องบริโภคคงเหลือเสนอกรรมการแพทย์ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

(3) ในการตัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภคมีทั้งที่ใช้เงินงบประมาณและเงินบำรุง โรงพยาบาล เจ้าหน้าที่คลังโภชนาบันทึกรายการรับวัสดุเครื่องบริโภคเข้าบัญชีรวมมิได้แยกบัญชีคุม รายการที่ซื้อด้วยเงินบำรุง และเงินงบประมาณคนละบัญชี รายการที่ซื้อจ่ายด้วยเงินบำรุง บางส่วน

ใช้จัดทำอาหารให้คนไข้พิเศษซึ่งทางโรงพยาบาลจัดจำหน่ายให้ตามความต้องการของคนไข้โดยคิดราคาจำหน่ายวันละ 75-120 บาท และบางส่วนใช้จัดทำอาหารเดือนให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาล
รับประทานตามความต้องการของเจ้าหน้าที่โดยเก็บเงินค่าอาหารเป็นเดือนตามที่ทางโรงพยาบาลกำหนด

ปัญหาเกี่ยวกับพัสดุคงเหลือของโรงพยาบาลตามที่กล่าวมาแล้วทั้งหมดจากการศึกษาผู้เขียนเห็นว่าสาเหตุเกิดจาก

(1) ผู้บริหารโรงพยาบาลให้ความสนใจเกี่ยวกับระบบการเบิก-จ่ายพัสดุน้อยมาก ทั้ง ๆ ที่เป็นจุดที่ร่วไหลได้มากที่สุด ส่วนใหญ่ผู้บริหารจะมอบหมายให้หัวหน้าพัสดุทำหน้าที่รับผิดชอบการสั่งซื้อ การเบิกจ่ายพัสดุแก่หน่วยงานที่ใช้ เก็บพัสดุในสต็อกและทำบัญชีหรือทะเบียนคุมรายการเบิกจ่ายที่เกิดขึ้นต่อเนื่องเรื่อย ๆ ไม่มีการปิดบัญชีและรายงานเกี่ยวกับการรับ-จ่ายคงเหลือที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน

(2) ผู้รับผิดชอบคำสั่งพัสดุมักเป็นผู้ที่ผู้บริหารไว้วางใจแต่ขาดประสบการณ์ด้านการสั่งซื้อ และความรู้ทางด้านกรบัญชี ทำให้การควบคุมคำสั่งพัสดุขาดประสิทธิภาพ เพราะหัวหน้าคำสั่งพัสดุมักเป็นพยาบาลอาวุโสประมาณ 70% อีก 30% จะเป็นเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางพาณิชยการ หัวหน้าคำสั่งยาจะเป็นเภสัชกร และหัวหน้าคำสั่งโภชนาการจะเป็นเจ้าหน้าที่โภชนาการหรือพยาบาล ซึ่งหัวหน้าคำสั่งดังกล่าวให้ความสนใจเกี่ยวกับการควบคุมระบบเบิกจ่ายและการลงบันทึกรายการทางบัญชีคุมพัสดุน้อยมาก ส่วนใหญ่จะสนใจด้านสั่งซื้อวัสดุมาเก็บสต็อกในคลังเพื่อมิให้ของขาดมือและทำการจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ใช้เท่านั้น ไม่มีการเก็บสถิติการใช้ของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อประมาณความต้องการใช้สำหรับใช้ในการสั่งซื้อ

(3) ระบบการดำเนินงานของคำสั่งพัสดุไม่รัดกุม เจ้าหน้าที่คำสั่งพัสดุทำหน้าที่รับของเข้าคลัง จ่ายของแก่หน่วยงานที่เบิก และลงบัญชีพัสดุ และสั่งซื้อด้วย ทำให้ระบบการดำเนินงานไม่สามารถลုပ်กันกันได้

(4) เจ้าหน้าที่คำสั่งพัสดุล้วนใหญ่จะเป็นลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างเงินบำนาญซึ่งเข้ามาทำงานโดยระบบพวกพ้อง ซึ่งมีทั้งการศึกษาระดับประถมปลาย - มัธยมศึกษาตอนปลาย ไม่มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านบัญชีมาก่อน ฉะนั้นเมื่อให้ทำหน้าที่คุมการเบิกจ่ายและบันทึกรายการ

บัญชีคุมพัสดุด้วยเจ้าหน้าที่ดังกล่าวเรียนรู้โดยการปฏิบัติส่วนใหญ่ ขาดความรอบคอบและเวลามีปัญหาเกี่ยวกับรายการเบิกจ่ายและการบันทึกรายการทางบัญชีก็แก้ไขปัญหาไม่ถูก

(5) คณะกรรมการช่างทางโรงพยาบาลตั้งให้ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมปีก่อนจนถึงวันที่ 30 กันยายนปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุนั้น คณะกรรมการมักไม่มีเวลาให้กับการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุที่เกิดขึ้นและไม่มีความรู้ทางการบัญชีด้วย ดังนั้นคำสั่งพัสดุโรงพยาบาลจึงมักดำเนินการตรวจนับเองตามรายการของที่เหลือในสต็อกและจัดทำรายงานตามระเบียบโดยไม่คำนึงถึงบัญชีการรับ-จ่ายพัสดุที่ควบคุมการเบิก-จ่าย เพราะคำสั่งพัสดุมักลงบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน

ปัญหาสินทรัพย์ถาวร

สินทรัพย์ถาวรของสถานบริการการสาธารณสุขแบ่งตามลักษณะรายการจ่ายได้เป็น 2 ประเภทคือ

1) รายการจ่ายประเภทค่าครุภัณฑ์ เป็นรายการจ่ายเพื่อซื้อหรือแลกเปลี่ยนสิ่งของซึ่งตามปกติมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งาน ซึ่งได้แก่ ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ครุภัณฑ์สำนักงาน และครุภัณฑ์ยานพาหนะ

2) รายการจ่ายประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นรายการจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างรวมทั้งสิ่งต่าง ๆ ที่ติดอยู่กับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากการปรับปรุงที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง มิใช่เป็นการซ่อมแซมตามปกติ ได้แก่ ที่ดิน อาคาร วิศวกรหรือโรคต่าง ๆ ศึกษานวการ ศึกษพยาบาลคนไข้ บ้านพักแพทย์และพยาบาล เจ้าหน้าที่อื่น ๆ

จากการศึกษาสินทรัพย์ถาวรซึ่งมีลักษณะรายการจ่ายประเภทค่าครุภัณฑ์และประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สถานพยาบาลถือเป็นรายการจ่ายในงวดที่ซื้อทั้งหมด แล้วบันทึกเข้าทะเบียนหรือบัญชีครุภัณฑ์เพื่อควบคุมครุภัณฑ์หรือสินทรัพย์ถาวรไว้เพื่อมิให้เกิดการรั่วไหล สินทรัพย์ถาวรของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกรมการแพทย์อาจได้มาโดยใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินบำรุงโรงพยาบาล เงินมูลนิธิโรงพยาบาล และได้รับบริจาคจากผู้มีจิตศรัทธาหรือได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ สินทรัพย์ถาวรส่วนใหญ่จะเป็นครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์ทางการแพทย์ เพื่อความสะดวกในการควบคุมและบันทึก

รายการบัญชีสินทรัพย์ถาวรหรือครุภัณฑ์ของสถานบริการการสาธารณสุข ซึ่งทำทะเบียนหรือบัญชีควบคุมครุภัณฑ์ที่มีทั้งหมดของโรงพยาบาลโดยแยกเป็น 2 ชุด คือ

1. ทะเบียนคุมครุภัณฑ์การแพทย์
2. ทะเบียนคุมครุภัณฑ์สำนักงาน

1. ทะเบียนคุมครุภัณฑ์การแพทย์ ครุภัณฑ์การแพทย์ของโรงพยาบาลที่ได้มาทั้งหมดจะบันทึกรายการเข้าทะเบียนคุมครุภัณฑ์การแพทย์ โดยแยกบันทึกครุภัณฑ์การแพทย์แต่ละชนิดเข้าบัญชีแยกประเภทของชนิดนั้น ๆ ไว้ด้วยกัน เช่น กล้องจุลทรรศน์ในโรงพยาบาล อาจมีทั้งหมดประมาณ 25 กล้อง จะบันทึกเข้าบัญชีคุมครุภัณฑ์การแพทย์ประเภทกล้องจุลทรรศน์ตามลำดับการได้มาของกล้องแต่ละกล้อง เป็นต้น

2. ทะเบียนคุมครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ตามที่กำหนดในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ ได้แก่ ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์การเกษตร ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ครุภัณฑ์โรงงาน ครุภัณฑ์กีฬา ครุภัณฑ์ดนตรี ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง และครุภัณฑ์อื่น ๆ ครุภัณฑ์สำนักงานทุกประเภทที่ทางโรงพยาบาลได้มาทั้งหมดจะบันทึกรายการเข้าทะเบียนคุมครุภัณฑ์สำนักงานโดยแยกบันทึกครุภัณฑ์สำนักงานแต่ละชนิดเข้าบัญชีแยกประเภทของชนิดนั้น ๆ ไว้ด้วยกัน

จากการศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนหรือบัญชีคุมครุภัณฑ์ของโรงพยาบาลปรากฏว่า

1) ทะเบียนหรือบัญชีคุมครุภัณฑ์ที่จัดทำบันทึกรายการไม่เป็นปัจจุบัน และมิได้รับความสนใจจากหัวหน้าหน่วยงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ทะเบียนหรือบัญชีคุมครุภัณฑ์ขาดความกระตือรือร้นในการทำงานเพราะบัญชีคุมครุภัณฑ์ที่ไม่มีการประเมินผลงานหรือทำรายงานแสดงจำนวนครุภัณฑ์ที่เพิ่ม-ลด เปลี่ยนสภาพ และย้ายสถานที่ใช้ในระหว่างเดือน นอกจากทำรายงานการตรวจนับครุภัณฑ์ประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดตามระเบียบสำนักงานกฤษฎมนตรีว่าด้วยการพัสดุ โดยตั้งคณะกรรมการขึ้นตรวจสอบ แต่คณะกรรมการมักไม่มีเวลาให้ปฏิบัติงานตรวจสอบครุภัณฑ์ของโรงพยาบาลทั้งหมด เพราะมีจำนวนมาก ส่วนใหญ่จะใช้วิธีตรวจสอบเพียงบางประเภท และกรรมการบางท่านไม่มีความรู้ทางการบัญชีด้วย ดังนั้นรายงานครุภัณฑ์ประจำปี เจ้าหน้าที่คลังพัสดุของโรงพยาบาลมักเก็บรายละเอียดจากทะเบียนหรือบัญชีคุมครุภัณฑ์การแพทย์และครุภัณฑ์สำนักงาน มิได้ตรวจสอบครุภัณฑ์

ตามความจริง รายงานที่ทำการเสนอประจำปี มักแจ้งจำนวนของครุภัณฑ์และสถานที่ใช้ประจำฝ่าย แต่ไม่แจ้งมูลค่าของครุภัณฑ์เพราะในการบันทึกทะเบียนหรือบัญชีคุมครุภัณฑ์ได้บันทึกราคาของครุภัณฑ์ไว้ทุกรายการ

2) ในการจัดทำทะเบียนหรือบัญชีคุมครุภัณฑ์การแพทย์และครุภัณฑ์สำนักงาน สถานบริการการสาธารณสุขอยู่ในสังกัดกรมการแพทย์จะกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์การแพทย์และครุภัณฑ์สำนักงานและหนังสือมอบนวกกับตัวเลขลงบนครุภัณฑ์นั้น จากการศึกษาผู้เขียนพบว่า ครุภัณฑ์การแพทย์และครุภัณฑ์สำนักงานมีหลายประเภท มีจำนวนมาก ๆ และมีมูลค่าสูงมากยังมิได้รับการควบคุมที่รัดกุมเพราะหัวหน้าคลังพัสดุซึ่งรับผิดชอบมักมอบหมายให้ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างเงินบำรุงซึ่งไม่มีความรู้ทางด้านบัญชีเป็นเจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนหรือบัญชีคุมครุภัณฑ์ โดยคิดว่าเป็นงานที่ทำงานง่าย ๆ ที่จริงแล้วเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ทางบัญชีและความละเอียดรอบคอบจึงจะช่วยแยกครุภัณฑ์แต่ละชนิดเข้าบัญชีคุมครุภัณฑ์ชนิดนั้น ๆ ก่อน แล้วจึงกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์

3) ทะเบียนหรือบัญชีคุมครุภัณฑ์ของโรงพยาบาลไม่ต่อเนื่องและมีทะเบียนคุมหลายชุด เพราะเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่จัดทำบ่อย ๆ ทำให้การกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์สับสนไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพราะทางกรมการแพทย์มิได้กำหนดหมายเลขครุภัณฑ์เป็นมาตรฐานไว้ ดังนั้นโรงพยาบาลแต่ละแห่งในสังกัดกรมการแพทย์จึงให้เจ้าหน้าที่ที่จัดทำกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์เอง โรงพยาบาลบางแห่งก็กำหนดแบบง่าย ๆ บางแห่งก็กำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ตามคู่มือการกำหนดกลุ่มและประเภทพัสดุซึ่งจัดทำโดยสถาบันฝึกอบรมและปรับปรุงการบริหารสำนักงานประมาณ สำนักนายรัฐมนตรี ปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับวิธีการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์และนโยบายที่จะได้จากการกำหนด จึงมักกำหนดหมายเลขผิดและให้หมายเลขซ้ำซ้อน ทำให้ไม่ทราบจำนวนครุภัณฑ์และมูลค่าของครุภัณฑ์ของโรงพยาบาลทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ส่วนสินทรัพย์ถาวรประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้างของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกรมการแพทย์ จากการศึกษาในการควบคุมและบันทึกรายการบัญชีสินทรัพย์ประเภทนี้ปรากฏว่า

ที่ดิน ที่ดินซึ่งเป็นสถานที่ตั้งของโรงพยาบาล โรงพยาบาลบางแห่งอาจได้ที่ดินบางส่วนมาโดยใช้เงินงบประมาณ หรือเงินบำรุงโรงพยาบาล หรือเงินมูลนิธิโรงพยาบาล และได้รับบริจาคจากผู้มีจิตศรัทธา แต่ส่วนใหญ่ที่ดินที่เป็นสถานที่ตั้งของโรงพยาบาลมักจะเป็นที่ราชพัสดุซึ่งอยู่ในความดูแลของกรมธนารักษ์ ที่ดินของสถานบริการการสาธารณสุขส่วนใหญ่ไม่มีการควบคุม

ทางด้านการบิน

อาคาร สถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกรมการแพทย์แต่ละแห่งถ้าเป็นขนาดกลาง และขนาดใหญ่ สิ่งก่อสร้างมักเป็นอาคารต่าง ๆ ได้แก่ ตึกอำนวยการ ตึกพิเศษโรคต่าง ๆ ตึกพิกพยาบาลคนไข้ โรงครัวและโรงอาหาร โรงซักฟอก โรงฟัลดู อาคารหรือบ้านพักแพทย์ พยาบาล และเจ้าหน้าที่ เป็นต้น อาคารต่าง ๆ ซึ่งใช้วงเงินในการก่อสร้างสูงมาก สถานบริการการสาธารณสุขจะถือเป็นรายจ่ายในงวดที่ก่อสร้างทั้งหมด ถ้าใช้เงินงบประมาณหรือเงินบำรุงโรงพยาบาล นอกจากนี้ยังได้รับเงินบริจาคจากผู้มีศรัทธา หรือใช้เงินมูลนิธิของโรงพยาบาล สินทรัพย์ถาวรประเภทอาคารยังไม่มีมาตรการควบคุมบันทึกทางบัญชี นอกจากแจ้งให้ทางราชพัสดุ กรมธนารักษ์ทราบ ถ้าเป็นอาคารที่สร้างบนที่ดินของราชพัสดุ

ปัญหาการปลดระวางสินทรัพย์ถาวร

สินทรัพย์ถาวรประเภทครุภัณฑ์การแพทย์และครุภัณฑ์สำนักงานที่ใช้ในสถานบริการการสาธารณสุข ในสังกัดกรมการแพทย์ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์หรือสินทรัพย์ และไม่มีการประมาณอายุการใช้ด้วย ฉะนั้นหน่วยงานต่าง ๆ ที่เบิกครุภัณฑ์ไปใช้จะต้องดูแลและใช้ครุภัณฑ์ไปเรื่อย ๆ ถ้าครุภัณฑ์ที่ใช้รายการใดชำรุดทางหน่วยงานที่ใช้จะต้องส่งให้หน่วยงานบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพดีและใช้การได้ต่อไป แต่ถ้าครุภัณฑ์ รายการใดชำรุดและเห็นว่าหากใช้ในลู่รายการต่อไปแล้วจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ทางหน่วยงานผู้ใช้จะส่งครุภัณฑ์ที่ชำรุดคืนให้แก่งานพัสดุเพื่อตัดจำหน่ายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

จากการศึกษาพบว่า งานพัสดุของโรงพยาบาลต่าง ๆ มักประสบปัญหาการปลดระวางสินทรัพย์ถาวรดังนี้

1. รายการครุภัณฑ์ที่ชำรุดและขอปลดระวางครุภัณฑ์นั้น จะต้องแยกว่าเป็นครุภัณฑ์ที่ได้มาโดยเงินงบประมาณ หรือเงินบำรุงโรงพยาบาลหรือได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือได้รับบริจาคเพราะการศรัทธาของครุภัณฑ์จะกระทำโดยวิธีขายทอดตลาด แลกเปลี่ยน โอนให้แก่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ แปรสภาพหรือทำลายก็ได้ แต่ถ้าเสียวิธีขายทอดตลาด ซึ่งได้รับเงินจากการขายจะต้องนำเงินที่ได้มาส่งให้ถูกประเภทเพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน หรือนำส่งเป็นเงินนอกงบประมาณตามสภาพของการได้ครุภัณฑ์รายการดังกล่าวมา เจ้าหน้าที่บันทึกรายการครุภัณฑ์

ที่ได้มาทุกประเภทรวมกันและมีได้ระบุไว้ว่าครุภัณฑ์คัดมาจากเงินประเภทใด ดังนั้นเวลาปลดระวางและเมื่อขายทอดตลาดได้เงินแล้วเจ้าหน้าที่ชอบที่จะนำเงินเข้าเงินบำรุง

2. หน่วยงานหรือฝ่ายที่ส่งครุภัณฑ์การแพทย์หรือครุภัณฑ์สำนักงานที่ชำรุดใช้การไม่ได้คืนให้แก่งานพัสดุ มักไม่แจ้งหมายเลขประจำครุภัณฑ์ของรายการที่ส่งคืนมาด้วย เพราะครุภัณฑ์ที่ใช้นั้นหมายเลขประจำครุภัณฑ์มักจางหายไปในช่วงที่ครุภัณฑ์ยังใช้ได้ แล้วทางหน่วยงานหรือฝ่ายผู้ใช้นั้นแจ้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุทราบเพื่อให้พิมพ์หมายเลขประจำครุภัณฑ์ใหม่จะนั้น เมื่อส่งคืนมาครุภัณฑ์แต่ละชนิดมีจำนวนมากส่งทำให้งานพัสดุมีปัญหาในการตรวจสอบหมายเลขครุภัณฑ์ของครุภัณฑ์รายการที่ชำรุดกับทะเบียนหรือบัญชีครุภัณฑ์ของโรงพยาบาล เพราะถ้าปลดระวางครุภัณฑ์รายการใดเจ้าหน้าที่จะต้องบันทึกรายการดังกล่าวในทะเบียนหรือบัญชีครุภัณฑ์ของโรงพยาบาล และทะเบียนหรือบัญชีครุภัณฑ์ของหน่วยงานหรือฝ่ายด้วย ดังนั้นงานพัสดุจึงมีปัญหาในการลงบัญชีและการปลดระวางครุภัณฑ์เสมอ ทำให้มีซากครุภัณฑ์ที่รับคืนจำนวนมากอยู่ระหว่างรอการปลดระวาง

3. ในการปลดระวางสินทรัพย์ถาวรประเภทครุภัณฑ์การแพทย์และครุภัณฑ์สำนักงานเจ้าหน้าที่ที่คัดทำทะเบียนหรือบัญชีครุภัณฑ์มักมีปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดหมายเลขประจำครุภัณฑ์ว่าหมายเลขประจำครุภัณฑ์ของครุภัณฑ์รายการที่ปลดระวางแล้วควรถือเป็นหมายเลขว่าง และนำครุภัณฑ์รายการใหม่ที่ย้อนมาลงแทน หรือปล่อยหมายเลขประจำครุภัณฑ์รายการที่ปลดระวางไว้โดยไม่ถือเป็นหมายเลขว่างและให้หมายเลขประจำครุภัณฑ์ลำดับต่อไปตามลำดับการสั่งซื้อโดยไม่ต้องคำนึงถึงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ที่ว่าง

4. เจ้าหน้าที่พัสดุมักมีปัญหาว่าควรเลือกวิธีการปลดระวางสินทรัพย์ถาวรหรือครุภัณฑ์การแพทย์และครุภัณฑ์สำนักงานวิธีใดดีระหว่างวิธีการขายทอดตลาด แลกเปลี่ยน โอน และแปรสภาพหรือทำลาย ส่วนใหญ่จะเลือกวิธีขายซากครุภัณฑ์แก่ผู้ให้ราคาต่ำสุด ราคาต่ำสุดนี้ต้องต่ำกว่าหรือไม่ต่ำกว่าราคากลางที่ทางคลังพัสดุของโรงพยาบาลกำหนดโดยถือตามราคาในท้องตลาด เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการทำการปลดระวางสินทรัพย์ถาวรมักมีปัญหาในการกำหนดราคากลางของครุภัณฑ์รายการที่จะปลดระวาง เพราะไม่ทราบว่าราคาในท้องตลาดโดยทั่วไปของครุภัณฑ์รายการที่จะปลดระวาง

ปัญหาหนี้สิน

หนี้สินของสถานบริการการสาธารณสุขส่วนใหญ่เกิดจากการซื้อ การจ้าง การซ่อม และการบำรุงรักษา การตัดทำเอง การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม และการดำเนินการอื่น ๆ ในการซื้อ การจ้าง และการดำเนินการอื่น ๆ โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ซึ่งอธิบดีกรมการแพทย์ได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแต่ละแห่งทำหน้าที่เป็น "ผู้ซื้อ" หรือ "ผู้ว่าจ้าง" ดำเนินการซื้อหรือดำเนินการจ้างในนามของโรงพยาบาลกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างด้วยเงินงบประมาณหรือเงินบำรุงโรงพยาบาล ซึ่งในการซื้อหรือการจ้างใด ๆ ของสถานบริการการสาธารณสุข ส่วนใหญ่จะไม่จ่ายเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะกระทำ เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องจ่ายให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

1. การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อหรือราคาจ้าง
2. การซื้อพัสดุโดยตรงจากต่างประเทศซึ่งทางราชการจะต้องเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิตจ่ายได้ตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ เว้นแต่การซื้อซึ่งมีราคาไม่เกิน 20,000 บาท จะใช้ตราฟัฟิโต้

การซื้อพัสดุจากต่างประเทศ โดยดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศที่มีสำนักงานอยู่ในประเทศให้ถือว่าเป็นการซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ถ้า เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ และให้จ่ายได้ตามที่องค์การระหว่างประเทศกำหนด

3. การบอกรับวารสารไม่เกินหนึ่งปี และราคาไม่เกินวารสารละ 5,000 บาท จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง กรณีออกเหนือจากนี้ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน
4. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีล่อราคาหรือประกวดราคา จ่ายได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้จะต้องกำหนดอัตราการจ่ายเงินล่วงหน้าและอัตราการเรียกคืนเงินล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในใบแจ้งความด้วย
5. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง และกำหนดอัตราการเรียกคืนเงินล่วงหน้าไว้ในสัญญาด้วย

จากการศึกษาปัญหาหนี้สินของโรงพยาบาลสรุปได้ว่า

1. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลได้มอบอำนาจให้แก่หัวหน้าคลังพัสดุ หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม และหัวหน้าฝ่ายโภชนาการทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัสดุ ประเภทวัสดุใช้สิ้นเปลืองสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เวชภัณฑ์ต่าง ๆ และเครื่องบริโภคต่าง ๆ ตามลำดับนั้น แต่ละหน่วยงานจะดำเนินการจัดหาพัสดุที่จำเป็นต้องใช้มิให้ขาดมือเพื่อมิให้การดำเนินงานของกิจการต้องหยุดชะงัก ส่วนใหญ่ระบบการสั่งซื้อหรือการว่าจ้างเป็นระบบเงินเชื่อ เมื่อโรงพยาบาลได้รับพัสดุที่สั่งซื้อหรือได้รับบริการจากบริษัทห้างร้าน และร้านค้าแล้ว จะรวบรวมหลักฐานการอนุมัติซื้อหรือว่าจ้างที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอนุมัติการซื้อหรือการจ้างเรียบร้อยแล้ว ใบสั่งซื้อหรือสัญญาจ้าง ใบสั่งของหรือใบรับรองผลการปฏิบัติงานซึ่งคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ให้งานการเงินและบัญชีของสถานบริการการล่าธารณลွှ่ค่าเงินการเบิกจ่ายเงินแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ใบสำคัญต่าง ๆ ซึ่งเป็นใบแจ้งหนี้ของรายการซื้อหรือการจ้างที่เกิดขึ้นจะไม่มีการบันทึกรายการในบัญชีเจ้าหนี้ตามปัจจุบัน แต่จะบันทึกรายการซื้อหรือการจ้างที่เกิดขึ้นเป็นรายจ่ายเมื่อเบิกเงินงบประมาณได้และจ่ายให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับในวันทีจ่าย

หน่วยงานสั่งซื้อพัสดุต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบจะส่งใบสำคัญต่าง ๆ เกี่ยวกับการแจ้งหนี้ให้งานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาลดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในการปฏิบัติดังกล่าวมักมีปัญหาในช่วงปลายปีงบประมาณเพราะหน่วยงานที่สั่งซื้อจะเร่งซื้อช่วงปลายปีงบประมาณ ทำให้มีใบสำคัญที่ต้องส่งเบิกเงินจำนวนมากทำให้การกันเงินงบประมาณผิดพลาดหรือสับสนเงินงบประมาณไว้จ่ายเพราะใบสำคัญต่าง ๆ ที่ทางหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการสั่งซื้อหรือการว่าจ้างยังไม่เรียบร้อยทั้ง ๆ ที่ส่งมอบของให้โรงพยาบาลแล้ว หน่วยงานต่าง ๆ ชอบเก็บใบสำคัญไว้โดยไม่แจ้งให้งานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาลทราบก่อน ทำให้งบประมาณปลายปีที่เหลือถูกตัดไป และต้องจ่ายเงินบำรุงโรงพยาบาลสำหรับใบสำคัญค้างจ่ายแทน

2. หลักฐานใบสำคัญใบแจ้งหนี้ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นมีทั้งรายการที่อนุมัติซื้อด้วยเงินงบประมาณหรือเงินบำรุงโรงพยาบาล ถ้าอนุมัติซื้อด้วยเงินงบประมาณงานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาลต้องส่งหลักฐานให้กองคสังกรมการแพทย์ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยตรงมีปัญหาเบิกจ่ายเงินให้ล่าช้า ซึ่งสืบเนื่องจากเจ้าหน้าที่การเงินโรงพยาบาลเก็บใบสำคัญไว้ไม่รับส่งให้กองคสังกรมการแพทย์ จะเก็บใบสำคัญไว้พอมีจำนวนมาก ๆ ค่อยนำส่งกรมการแพทย์

ดังนั้นรายการการคัดข้อและการจ้างที่เกิดขึ้นโดยไม่มีกรรมการบันทึกรายการทางบัญชีทำให้ฝ่ายบริหารไม่ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับรายการค้างชำระ ณ งวดปัจจุบัน และไม่สามารติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ด้วย ทำให้ผู้รับเงินหรือเจ้าหน้าที่ไม่สามารถประมาณเวลาสำหรับการติดต่อขอรับเงิน ซึ่งเบิกเฉยไม่ติดต่อกับส่วนราชการ ฉะนั้นถ้าเป็นใบสำคัญที่จ่ายด้วยเงินงบประมาณเมื่อเบิกเงินได้ของคลังกรมการแพทย์ ต้องเสียเวลาโทรศัพท์ติดต่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินมารับเงินที่กองคลังกรมการแพทย์ ซึ่งโรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์มีหลายแห่งซึ่งทำให้เสียเวลามาก แต่ถ้าเป็นใบสำคัญที่จ่ายด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาล เมื่อขออนุมัติจ่ายเงินบำรุงโรงพยาบาลแล้วจะเขียนเช็คส่งจ่ายให้แก่ผู้ขายหรือผู้มีสิทธิรับเงิน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีมักแบ่งหน้าที่ไปเก็บเงินตามจุดรับเงินต่าง ๆ ตามที่ทางโรงพยาบาลแต่ละแห่งกำหนด ดังนั้นจึงมีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีอยู่ที่หน้าหน้าที่ประจำไม่มาก เจ้าหน้าที่ไม่สะดวกที่จะคอยแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินมารับเงินและเจ้าหน้าที่บางรายก็ไม่สนใจที่จะติดตามหน้าหน้าให้มีเช็คที่เตรียมส่งจ่ายแล้วอยู่ระหว่างรอการจ่ายชำระแก่เจ้าหน้าที่จำนวนมาก งานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาลต้องเก็บใบสำคัญเกี่ยวกับการซื้อและการจ้างไว้เพื่อรอการจ่าย มีเช็คค้างจ่ายจำนวนมาก ซึ่งอาจทำให้เกิดการเสียหายแก่ส่วนราชการได้

ปัญหาด้านการรายงานการเงิน

ปัญหาที่เกิดจากรายงานสำหรับภายในกิจการ

สถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกรมการแพทย์จะต้องจัดทำรายงานต่าง ๆ ตามที่ได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 4 จากการศึกษาในการจัดทำรายงานดังกล่าวพบว่า

1. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน รายงานดังกล่าวนี้มีทั้งรายการที่เป็นรายการเงินสดในมือ เงินฝากธนาคารประเภทฝากประจำ เงินฝากธนาคารประเภทฝากออมทรัพย์ และประเภทฝากกระแสรายวัน เงินฝากคลัง ใบสำคัญรองจ่าย สัญญาการยืมเงิน ฯลฯ รายการดังกล่าวทำให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมีปัญหาในการตรวจสอบรายการเอกสารแทนตัวเงิน เงินฝากธนาคารต่าง ๆ และเงินฝากคลัง เพราะคณะกรรมการเก็บรักษาเงินที่ได้รับการแต่งตั้งมักเป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นซึ่งไม่มีความรู้ด้านการเงินและบัญชี ฉะนั้นคณะกรรมการดังกล่าวจึงมักตรวจนับเฉพาะรายการเงินสดในมือ ส่วนรายการอื่น ๆ ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันมิได้ตรวจสอบ เพราะมีใบสำคัญรองจ่ายเป็นจำนวนมากและมีเงินฝากธนาคารต่าง ๆ หลายบัญชี เจ้าหน้าที่ในสถานบริการการสาธารณสุขจะหลีกเลี่ยงการเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ เพราะเป็นหน้าที่ที่

ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินของโรงพยาบาล ถ้าเกิดมีการผิดพลาดขึ้น ดังนั้นคณะกรรมการเก็บรักษาเงินส่วนใหญ่ไม่ยอมเซ็นชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน บางท่านก็เซ็นชื่อให้แต่ไม่ได้ตรวจนับเงินสดและหลักฐานแทนตัวเงินว่าถูกต้องตามรายการที่แจ้งในรายการเงินคงเหลือประจำวันหรือไม่ มอบหมายให้เป็นหน้าที่หัวหน้าการเงินดำเนินการแต่ผู้เดียว ทำให้รายงานเงินคงเหลือประจำวันดังกล่าวมิได้รับการตรวจสอบตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 ส่วนที่ 3 การเก็บรักษาเงิน

2. รายงานประเภทเงินคงเหลือ เป็นรายงานประจำเดือนที่แสดงเงินคงเหลือประเภทเงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณต่าง ๆ ของสำนักงานบริการการสาธารณสุขสุขที่ควรเก็บตัวเลขจากทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทต่าง ๆ เมื่อวันสิ้นวันทำการสุดท้ายของเดือน แต่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานบริการการสาธารณสุขส่วนใหญ่จะขี้ย้อดคงเหลือของประเภทเงินแต่ละช่องตามช่องเงินงบประมาณ ช่องเงินรายได้แผ่นดิน และช่องเงินนอกงบประมาณในสมุดเงินสด มาจัดทำรายงานประเภทเงินคงเหลือ ทำให้ไม่ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทเงินคงเหลือแต่ละประเภทของรายงานดังกล่าว ฉะนั้นรายงานประเภทเงินคงเหลือที่จัดทำจึงมิได้แสดงข้อมูลทางบัญชีที่เกิดขึ้นตามทะเบียนคุมแต่ละประเภท ทำให้รายงานดังกล่าวมิได้แสดงข้อมูลทางการเงินแต่ละประเภทตามฐานะของเงินแต่ละประเภท

3. รายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง สำนักงานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกรมการแพทย์ ประสบบัญหาดังต่อไปนี้

- 1) สำนักงานบริการการสาธารณสุขแต่ละแห่งจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงแตกต่างกัน บางแห่งจะนำรายการเงินนอกงบประมาณประเภทเงินรับฝากซึ่งต้องนำส่งตามระเบียบหรือคืนแก่ผู้ฝาก เช่น ภาษีหัก ณ ที่จ่ายของร้านค้า ห้างหุ้นส่วนและบริษัท และภาษีหัก ณ ที่จ่ายบุคคลธรรมดา เงินมัดจำ ค่ารักษาพยาบาล เงินค้ำประกันของบริษัท ฯลฯ มาจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงด้วย แต่บางแห่งก็ถือว่ารายการเงินนอกงบประมาณประเภทดังกล่าวมิใช่เงินบำรุง ฉะนั้นจึงไม่นำมาจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง
- 2) ในการจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง สำนักงานบริการการสาธารณสุข

บางแห่งมิได้จัดทำทะเบียนคุมรายรับเงินบำรุง และทะเบียนคุมรายจ่ายเงินบำรุง เพราะตามคู่มือการบัญชีของหน่วยงานย่อยมิได้กำหนดให้จัดทำ ฉะนั้นเมื่อจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงประจำเดือน ซึ่งตามแบบฟอร์มของรายงานมีแยกประเภทของรายรับเงินบำรุงเป็นรายการค่ายา ค่าห้อง-พิเศษ ค่าอาหารพิเศษ เงินบริจาค ค่าดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ค่าบำรุง-จัดที่ดิน ค่าตรวจรักษาและบริการ ฯ และแยกประเภทของรายจ่ายเงินบำรุงเป็นรายการค่าล้างชั่วคราว ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายจ่ายอื่น ๆ เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลจะเก็บยอดรายการดังกล่าวจากสมุดเงินฝากหรือทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุง โดยไม่มีการแยกประเภทรายรับและรายจ่ายเงินบำรุง ทำให้ไม่สะดวกในการจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง

- 3) รายการในรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง ด้านเงินรายรับซึ่งมีรายการค่ายา ค่าห้องพิเศษ ค่าอาหารพิเศษ โรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์บางแห่งจะแยกเงินต้นสังกัดของคนไข้ในส่วนรายการหรือรัฐวิสาหกิจที่ทางโรงพยาบาลเก็บได้เป็นเงินค่ายา ค่าห้องพิเศษ ค่าอาหารพิเศษ ค่าตรวจรักษาและบริการ เข้าไปรวมกับรายการค่ายา ค่าห้องพิเศษ ค่าอาหารพิเศษ และค่าตรวจรักษาและบริการ ตามรายรับของแต่ละรายการ แต่โรงพยาบาลบางแห่งจะนำเงินต้นสังกัดของคนไข้ในที่เรียกเก็บได้ซึ่งมีเงินบำรุงค่ายา ค่าห้องพิเศษ ค่าอาหารพิเศษ ค่าตรวจรักษาและบริการ เข้าไปรวมกับรายรับรายการค่าตรวจรักษาและบริการ ซึ่งการบันทึกวิธีนี้จะทำให้รายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงรายการค่าตรวจรักษาและบริการของโรงพยาบาลสูงกว่าความเป็นจริง บางแห่งก็รวมเงินต้นสังกัดที่จัดเก็บได้เข้ารายการรับเงินต้นสังกัดโดยไม่แยกประเภทเงินทำให้รายการค่ายา ค่าห้องพิเศษ ค่าอาหารพิเศษ และค่าตรวจรักษาและบริการของโรงพยาบาลต่ำกว่าความเป็นจริง
- 4) รายการรับเงินค่าอาหารคนไข้ล่ามัญ ซึ่งได้รับเงินงบประมาณเฉลี่ยตามจำนวนคนไข้ในล่ามัญ ในทางปฏิบัติโรงพยาบาลแต่ละแห่งจะใช้เงินบำรุงโรงพยาบาลรองจ่ายสำหรับรายการจัดซื้อวัสดุบริโภคต่าง ๆ และสิ่งใบสำคัญ

เบิกเงินงบประมาณมาชดเชย ซึ่งรายการดังกล่าวเมื่อโรงพยาบาลได้รับเงินงบประมาณที่เบิกแล้วจะลงบันทึกเป็นรายการรับเข้าเงินบำรุงประเภทค่าอาหารคนไข้เบิกจากกรมการแพทย์ เวลาจ่ายเงินบำรุงรองจ่ายก็คือเป็นรายจ่ายเงินบำรุง ซึ่งผู้เขียนเห็นว่าน่าจะเป็นรายการ Contra การออกงบรายการดังกล่าวทำให้รายจ่ายค่าวัสดุสูงกว่าความจริง และรายการรับเงินค่าอาหารคนไข้ในลำมัญรับจากกรมการแพทย์มีเงินบำรุงที่รับจริงเพราะเป็นรายการ Contra

- 5) รายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงที่จัดทำนั้นจะนำรายการรับเงินบำรุงและรายการจ่ายเงินบำรุงที่เกิดขึ้นจริงในระหว่างเดือนมาทำรายงาน ส่วนรายการค่ารักษาพยาบาลต้นสังกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างงวดค้างรับ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นคนไข้ในต้นสังกัดส่วนราชการและคนไข้ในต้นสังกัดรัฐวิสาหกิจ ในระหว่างงวดบัญชีนั้นไม่มีการเก็บรายละเอียดหรือตัดทางประจำเดือนแต่อย่างใด ฉะนั้นผู้บริหารของโรงพยาบาลส่วนใหญ่จะไม่ทราบเงินบำรุงค้างรับของโรงพยาบาลตามปัจจุบัน และรายการตัดข้อผิดพลาดด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลค้างจ่ายเนื่องจากส่วนใหญ่โรงพยาบาลจะซื้อเชื่อและรับมอบของตามใบสั่งซื้อก่อน ส่วนใบสำคัญที่ผู้ขายหรือผู้มีสิทธิรับเงินจากโรงพยาบาลส่งทวงหนี้ นั้น เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจะรวบรวมขออนุมัติจ่ายเงินบำรุงโรงพยาบาล ทำให้มีรายการค้างจ่ายในระหว่างงวดบัญชี โดยไม่มีการเก็บรายละเอียดหรือตัดทางประจำเดือนแต่อย่างใด ทำให้ผู้บริหารของโรงพยาบาลไม่ทราบฐานะการเงินที่คงเหลือแท้จริง

จะเห็นว่ารายงานเงินคงเหลือประจำวัน รายงานประเภทเงินคงเหลือ และรายงานการรับจ่ายเงินบำรุง มิได้แสดงรายการรับจ่ายที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละเดือน จากรายงานดังกล่าวผู้บริหารที่ไม่มีความรู้ทางบัญชีจะไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับรายการรับจ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของโรงพยาบาลแต่ละเดือน ซึ่งมีรายละเอียดการรับจ่ายประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาลและเงินนอกงบประมาณประเภทต่าง ๆ เงินรายได้แผ่นดิน และการรับจ่ายประเภทเงินงบประมาณที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน

4. รายงานพัสดุคงเหลือ พักอยู่ที่สถานพยาบาลแต่ละแห่งตัดข้อจะบันทึกรายการจ่าย

ในงวดที่ซื้อทั้งหมด และบันทึกรายการประเภทวัสดุที่ตัดซื้อในทะเบียนหรือบัญชีคุมวัสดุซึ่งมอบหมายให้คลังวัสดุที่เก็บวัสดุแต่ละประเภทเป็นผู้คุมการเบิกจ่ายรายการวัสดุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ยอดคงเหลือในแต่ละเดือนมิได้มีการจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือของวัสดุสำนักงาน เวชภัณฑ์ และวัสดุเครื่องบริโภค ดังนั้นคลังวัสดุแต่ละแห่งจึงควบคุมการบันทึกบัญชีคุมวัสดุต่าง ๆ ซึ่งมิได้ปิดบัญชีทุกสิ้นเดือน เพราะไม่ต้องจัดทำรายงานแต่ละเดือน จะบันทึกรายการพันยอดไปเรื่อย ๆ ปีหนึ่งจะจัดทำรายงานวัสดุของสถานบริการการสาธารณสุขสู่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการผลิต พ.ศ. 2521 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งผู้เขียนเห็นว่า การจัดทำรายงานปีละครั้งทำให้ฝ่ายบริหารไม่ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้จ่ายวัสดุที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน

ในการจัดทำรายงานวัสดุของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกรมการแพทย์ มักมีปัญหาจากการศึกษาสรุปได้ดังนี้

- 4.1 วัสดุคงเหลือของสถานบริการการสาธารณสุขมีหลายประเภท แต่สถานบริการการสาธารณสุขมักจัดทำรายงานการรับจ่ายคงเหลือวัสดุเฉพาะส่วนที่เก็บรักษาไว้ที่คลังวัสดุซึ่งเป็นวัสดุประเภทวัสดุสำนักงานต่าง ๆ ส่วนวัสดุที่เก็บรักษาไว้ที่คลังเวชภัณฑ์ และคลังเครื่องบริโภคมักมิได้จัดทำรายงานการรับจ่ายคงเหลือวัสดุที่ฝ่ายเภสัชกรรมและฝ่ายโภชนาการควบคุม ทำให้ฝ่ายบริหารไม่ทราบวัสดุคงเหลือประเภทวัสดุเวชภัณฑ์และวัสดุเครื่องบริโภค
- 4.2 ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการผลิตให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่มิใช่เจ้าหน้าที่วัสดุตรวจสอบการรับจ่ายวัสดุงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมปีก่อนจนถึงวันที่ 30 กันยายนปีปัจจุบัน และตรวจนับวัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมักไม่มีความรู้ด้านบัญชีและไม่มีเวลาสำหรับตรวจสอบการรับจ่ายวัสดุประจำปี ส่วนใหญ่จะทดสอบตรวจนับวัสดุคงเหลือในคลังวัสดุต่อว่าตรงกับยอดคงเหลือในบัญชีหรือไม่ ส่วนรายงานวัสดุที่ตรวจนับไว้ซึ่งจัดทำประจำปีส่วนใหญ่คลังวัสดุที่รับผิดชอบจะจัดทำให้เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายวัสดุประจำปี เป็นรับรองว่าได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว เล่นอยู่ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ดังนั้น

รายงานผลสรุปประจำปีซึ่งมิได้แสดงรายการรับค่าตอบแทนตามความเป็นจริง ถ้า ยอดคงเหลือตามบัญชีดูไม่เท่าจำนวนของคงเหลือในค่างวัลก็ปรับปรุง ยอดให้เท่า โดยไม่มีการทบทวนหรือหาสาเหตุว่าไม่เท่า เพราะอะไร ระบบการดำเนินงานภายในค่างวัลแต่ละแห่ง ไม่มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอน เจ้าหน้าที่ทำงานคละกันไปได้แยกหน้าที่ทำให้การปฏิบัติงานภายในไม่สามารถล่อปล้นกันได้

- 4.3 ฟัลด์คงเหลือประเภทวัลดูเวชท์ชท์ รายงานการรับค่าตอบแทนของค่างวัล เวชท์ชท์ส่วนใหญ่จะตรวจนับเวชท์ชท์ที่คงเหลือของค่างวัลใน ส่วนเวชท์ชท์ คงเหลือที่เก็บรักษาไว้ในค่างวัลนอกมักไม่มีการตรวจนับและจัดทำรายงาน แต่อย่างไร นอกจากนี้ฝ่ายเภสัชกรรมส่วนใหญ่ที่ผลิตยาตามตำรับเภสัชยีน สำหรับโรงพยาบาลของตนมักไม่มีการจัดทำรายงานเกี่ยวกับเวชท์ชท์ที่ผลิต ได้คงเหลือปลายปี ถ้าหน่วยงานที่ผลิตมิได้ส่งให้ค่างวัลในเก็บ แต่เวชท์ชท์ ที่ผลิตได้บ้างแห่งก็ส่งเข้าค่างวัลในลงบัญชีดู เช่นเดียวกับ เวชท์ชท์ที่ซื้อ จากเอกชน ถ้ากรณีนี้เวชท์ชท์ที่ผลิตเองจะจัดทำรายงานฟัลด์คงเหลือ ประจำปี รายงานฟัลด์ประเภทวัลดูเวชท์ชท์ มักมิได้ระบุราคาของวัลดู
- 4.4 ฟัลด์คงเหลือประเภทวัลดูเครื่องบริโภค โรงพยาบาลบางแห่งก็จัดทำ รายงานการรับค่าตอบแทนและคงเหลือโดยการตรวจนับของที่เก็บไว้ในค่าง ๗ วันตรวจรับ แต่ฝ่ายโภชนาการมักมิได้จัดทำบัญชีดูวัลดูอาหารต่าง ๆ ที่ ซื้อเพราะถือว่าซื้อเข้ามาเพื่อใช้ ถ้าเป็นอาหารสดจะซื้อใช้วันต่อวัน ถ้า เป็นอาหารแห้ง อาหารกระป๋อง ข้าวสาร อาจเก็บเข้าค่างวัลโภชนาการ ใส่ตู้แช่ ฉะนั้นทำให้จัดทำรายงานส่งเล่นฝ่ายโภชนาการมักเก็บยอดตาม ใบสำคัญซื้อ รายงานการรับค่าตอบแทนและคงเหลือฟัลด์ประเภทวัลดูเครื่องบริโภค มักมีแต่รายการอาหารแห้งที่ตรวจนับตามจำนวนคงเหลือ ๗ วันตรวจนับ ส่วนรายการอาหารสดมักไม่มีการเก็บข้อมูลที่เกิดขึ้นที่รายงานการรับค่าที่ เกิดขึ้นประจำปี
- 4.5 ฟัลด์คงเหลือประเภทที่หน่วยงานอื่นให้ซื้อและนำไปเก็บไว้ในหน่วยงาน

เพื่อจ่ายให้แก่ผู้ใช้บริการหนึ่ง เช่น หน่วยผิกออาชีพและฟื้นฟูสมรรถภาพ คนไข้ ซึ่งมีส่วนต่าง ๆ สำหรับใช้ผิกออาชีพแก่คนไข้ และมีผลตามผลตอบโต้ ที่เกิดจากการผิกล่อน ทางโรงพยาบาลมักไม่จัดทำรายงานการรับจ่ายและ คงเหลือของวัสดุต่าง ๆ ประจำปี และรายงานผลผลิตที่ได้รับจ่าย และ คงเหลือประจำปี วัสดุที่เก็บตามหน่วยงานต่าง ๆ จึงจ่ายตามความ ต้องการเรื่อย ๆ โดยไม่มีการตรวจสอบควบคุมรายการเบิกจ่ายที่เกิดขึ้น ทำให้เกิดการรั่วไหลได้ง่าย

5. รายงานครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์การแพทย์ ครุภัณฑ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ภายใน

สำนักงานและอุปกรณ์การแพทย์ที่มีอายุการใช้งานนาน ๆ ของโรงพยาบาลแต่ละแห่งมีเป็นจำนวนมาก เมื่อจัดซื้อทางโรงพยาบาลจะบันทึกรายการเป็นรายจ่ายในงวดที่ซื้อทั้งหมด และงานผลิตจะบันทึกเข้า ทะเบียนหรือบัญชีคุมครุภัณฑ์สำนักงาน หรือครุภัณฑ์การแพทย์ ทางโรงพยาบาลจะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรือคณะกรรมการที่มีเจ้าหน้าที่ผลิตทำการตรวจสอบบัญชีคุมครุภัณฑ์รับที่จัดซื้อ และครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค ของโรงพยาบาลทั้งหมดกับตัวครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์การแพทย์ แต่ละรายการจากหลักฐานจริงที่ยัง ใช้อยู่เพื่อควบคุมสินทรัพย์ถาวรของโรงพยาบาลมิให้เกิดการรั่วไหล แล้วจัดทำรายงานครุภัณฑ์ที่ทาง โรงพยาบาลมีทั้งสิ้นเสนอให้กรรมการแพทย์ 1 ชุด และเสนอให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน 1 ชุด ปรากฏว่าตามรายงานที่จัดทำปีละครั้งนั้นครุภัณฑ์จะกระจายใช้อยู่ตามศึกต่าง ๆ ทำให้คณะกรรมการ ไม่สามารถตรวจสอบครุภัณฑ์ทั้งหมดได้ส่วนใหญ่จะตรวจสอบเพียงบางรายการ ในการทำรายงานครุภัณฑ์ ประจำปีเจ้าหน้าที่ผลิตจะเก็บรายละเอียดจากทะเบียนหรือบัญชีคุมครุภัณฑ์ได้ทำการสำรวจตรวจสอบ ตามสภาพความเป็นจริง ฉะนั้นจำนวนครุภัณฑ์ตามรายงานที่ทางโรงพยาบาลจัดทำรายงานมักไม่ตรงกับ สภาพความเป็นจริง เกี่ยวกับสถานที่ใช้ประจำของครุภัณฑ์เพราะหน่วยงานที่ใช้มักนำไปใช้ข้ามหน่วยงาน ซึ่งขึ้นกับฝ่ายเดียวกันบางครั้งก็นำไปใช้ข้ามศึกหรือโอนย้ายระหว่างฝ่ายหรือหน่วยงานโดยไม่แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ผลิตผู้ควบคุมทราบ นอกจากนี้ฝ่ายหรือหน่วยงานต่าง ๆ มักได้รับสินทรัพย์ถาวรประเภทใช้ ภายในสำนักงานและอุปกรณ์การแพทย์จากบุคคลภายนอกซึ่งบริจาคให้แก่หน่วยงาน หรือฝ่ายของโรง- พยาบาลโดยตรง เพราะหน่วยงานบางหน่วยงานไม่มีสินทรัพย์ถาวรที่ต้องการใช้เนื่องจากงบประมาณ รายจ่ายประเภทครุภัณฑ์ที่โรงพยาบาลได้รับไม่เพียงพอที่จะจัดหาครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้ได้ครบ จึงต้องจัด ซื้อให้ตามลำดับความจำเป็นและความสำคัญต้องใช้อีก่อน บางหน่วยงานไม่ยอมยกยอก็อาจขอบริจาคจากผู้มีศรัทธา และเก็บไว้ใช้ภายในหน่วยงาน สำหรับการบริจาคจะบริจาคให้หน่วยงานโดยตรงไม่ผ่าน

ทางฝ่ายบริหารทั่วไป เพราะเกรงว่าทางโรงพยาบาลอาจมอบให้แก่หน่วยงานอื่น แต่หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าฝ่ายบางท่านก็ไม่ได้แจ้งครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาคให้งานพัสดุลงบัญชีครุภัณฑ์รับครุภัณฑ์เข้า เป็นสินทรัพย์ถาวรของโรงพยาบาลต่อไป ทำให้ครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาคมิได้รับการควบคุมรับเข้า เป็นครุภัณฑ์ของโรงพยาบาล ทำให้รายงานครุภัณฑ์แสดงรายการต่ำกว่าความจริง

รายงานครุภัณฑ์ประจำปีที่ทำจะแจ้งราคาของครุภัณฑ์แต่ละรายการตามราคาซื้อไม่มีการหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้แต่อย่างใด นอกจากนี้ครุภัณฑ์บางรายการไม่ระบุราคาของครุภัณฑ์เนื่องจากเจ้าหน้าที่สับสนกับราคาและเป็นครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาคหรือเป็นครุภัณฑ์เก่า แต่ยังไม่มีการได้ซึ่งในระยะแรกจัดตั้งสถานบริการการสาธารณสุขผู้มิได้ควบคุมครุภัณฑ์ จึงทำให้มีครุภัณฑ์ตกสำรวจมิได้บันทึกเป็นครุภัณฑ์ของโรงพยาบาลจำนวนมากในปัจจุบัน

ปัญหาที่เกิดจากรายงานสำหรับภายนอกกิจการ

รายงานต่าง ๆ ที่สถานบริการการสาธารณสุขผู้จัดทำขึ้นส่วนใหญ่จะต้องส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และส่งสำเนารายงานการรับจ่ายเงินบำรุงประจำเดือนมีนาคมและกันยายน ให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานประมาณภายในกำหนด 30 วันนับจากวันสิ้นเดือนนั้น

รายงานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นส่วนใหญ่เป็นการปฏิบัติตามระเบียบ ดังนั้นสำหรับบุคคลภายนอกทั่วไปอยู่แล้วอาจเข้าใจรายงานดังกล่าวผิด เพราะ

1. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน รายละเอียดตามรายงานดังกล่าวมีทั้งเงินงบประมาณเงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ ซึ่งรับและบันทึกรายการรวม รายงานดังกล่าวมิได้แสดงให้เห็นว่ามีเงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณคงเหลือประจำวันที่ใด แต่จะแสดงรายการเงินสดในมือ (มีเงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณปนกันอยู่) รายการเงินฝากธนาคารประเภทฝากประจำ ฝากออมทรัพย์ และฝากกระแสรายวัน รายการเงินฝากค้ำประกัน รายการเงินบำรุงต้นสังกัดฝากค้ำประกัน รายการเอกสารแทนตัวเงิน ซึ่งรายการดังกล่าวมิได้จัดเป็นกลุ่มทรัพย์สิน หนี้สิน และทุน ฉะนั้นรายงานเงินคงเหลือประจำวันจึงมิได้แสดงฐานะการเงินสำหรับบุคคลภายนอก

2. รายงานประเภทเงินคงเหลือประจำเดือน แสดงเงินคงเหลือประเภทเงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ ซึ่งรายงานดังกล่าวมีทั้งรายการที่จัดเป็น

สินทรัพย์หมุนเวียนอยู่ในสภาพเงินสดในมือ ซึ่งต้องเก็บไว้จ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินดังกล่าว หรือนำส่งกระทรวงการคลัง และกรมสรรพากรตามระเบียบ มีรายการเจ้าหนี้และรายการทุน รายการต่าง ๆ มิได้จัดเป็นกลุ่มสินทรัพย์ หนี้สิน และทุน ดังนั้นรายงานประเภทเงินคงเหลือประจำเดือนที่จัดทำซึ่งใช้ประกอบการลงบัญชีตามคู่มือหน่วยงานย่อยของเจ้าหน้าที่ประจำเดือน บุคคลภายนอกอาจดูไม่เข้าใจ

3. รายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง เป็นรายงานที่แสดงรายการรับเงินบำรุงประเภทต่าง ๆ และรายการจ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นซึ่งจ่ายด้วยเงินบำรุง บุคคลภายนอกดูรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงที่จัดทำขึ้น อาจเข้าใจว่าเป็นรายงานการรับ-จ่ายประจำเดือนของสถานพยาบาลที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน เพราะสถานบริการการสาธารณสุขผู้มิได้จัดทำรายงานแสดงรายการรับ-จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของโรงพยาบาลในแต่ละเดือนทั้ง ๆ ที่มีรายการรับและจ่ายด้วยเงินงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดินด้วย ดังนั้นบุคคลภายนอกจึงไม่ทราบรายการรับจ่ายที่แท้จริงของโรงพยาบาลที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน

4. รายงานพัสดุคงเหลือ พักของสถานบริการการสาธารณสุขมีหลายประเภท จึงจัดทำรายงานพัสดุคงเหลือของแต่ละประเภทและจัดทำรายงานดังกล่าวปีละครั้ง พักที่ใช้สิ้นเปลืองประเภทพัสดุสำนักงาน พัสดุการแพทย์ พัสดุวิทยาศาสตร์ พัสดุเวชภัณฑ์ พัสดุเครื่องบริโภค และพัสดุอื่น ๆ โรงพยาบาลจะถือเป็นรายการจ่ายตามงวดการซื้อมิได้ถือเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน ดังนั้นพัสดุคงเหลือที่จัดทำตามทะเบียน ซึ่งแยกบันทึกในบัญชีต่างหากอีกชุดหนึ่งไม่รวมกับบัญชีที่งานการเงินและบัญชีจัดทำ ได้จัดทำขึ้นด้วยจุดประสงค์ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุต่าง ๆ ที่เก็บสต็อกในคลังพัสดุ คลังเวชภัณฑ์ และคลังเครื่องบริโภค ส่วนที่เก็บในหน่วยงานอื่นมักมิได้มีการทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายรายงานพัสดุคงเหลือที่ค่าประเมินจะต่ำกว่าความจริง เพราะการจัดทำรายงานพัสดุคงเหลือยังไม่ได้มาตรฐานเนื่องจากพัสดุบางประเภทมิได้ควบคุมการเบิกจ่ายที่เกิดขึ้น จึงไม่ทราบพัสดุคงเหลือปลายปีที่แท้จริง ดังนั้นรายงานพัสดุคงเหลือของสถานบริการการสาธารณสุขจึงมีหลายชุดตามสถานที่เก็บ บุคคลภายนอกจึงไม่ทราบพัสดุคงเหลือของสถานบริการการสาธารณสุขทั้งหมด เพราะทางสถานบริการการสาธารณสุขมิได้มีรายงานพัสดุสำนักงานคงเหลือ รายงานพัสดุเวชภัณฑ์คงเหลือ รายงานพัสดุเครื่องบริโภคคงเหลือ ซึ่งคลังพัสดุ คลังเวชภัณฑ์ คลังโภชนาการ จัดทำมารวมสรุปเป็นรายงานพัสดุคงเหลือ เพราะโรงพยาบาลบางแห่งมิได้ทำรายงานพัสดุเครื่องบริโภคคงเหลือถือว่าจัดซื้อมาใช้หมดมิได้ทำบัญชีคุมไว้ ฉะนั้นรายงานพัสดุคงเหลือที่สถานบริการการสาธารณสุขจัดทำจึงมิได้แสดงพัสดุคงเหลือที่แท้จริง

5. รายงานครุภัณฑ์ สถานบริการการสาธารณสุขจะจัดทำรายงานครุภัณฑ์ประจำปี ตามทะเบียนหรือบัญชีครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์การแพทย์ ส่วนใหญ่จะแจ้งสถานที่ใช้ประจำและ ราคาต่อหน่วยของครุภัณฑ์รายการต่าง ๆ รายงานครุภัณฑ์ซึ่งแสดงสินทรัพย์ถาวรประเภทสำนักงาน และอุปกรณ์การแพทย์ แสดงมูลค่าของสินทรัพย์ตามราคาซื้อหรือราคาประมาณตามท้องตลาด โดยไม่มีการหักค่าเสื่อมราคาแต่อย่างใด ครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์การแพทย์ที่โรงพยาบาลจัดซื้อด้วย เงินงบประมาณหรือเงินบำรุงโรงพยาบาลจะถือเป็นรายการจ่ายที่เกิดขึ้นในงวดการซื้อมิได้ถือเป็น สินทรัพย์ถาวร ครุภัณฑ์ดังกล่าวจะบันทึกเข้าทะเบียนหรือบัญชีครุภัณฑ์สำนักงานหรือครุภัณฑ์การแพทย์ ซึ่งแยกบันทึกบัญชีต่างหากอีกชุดหนึ่งไม่รวมกับบัญชีที่งานการเงินและบัญชีทำ ดังนั้นมูลค่าของครุภัณฑ์ ตามรายงานที่จัดทำจึงอาจคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ตามรายละเอียดเกี่ยวกับรายงานที่ กล่าวมาแล้ว จะเห็นว่ารายงานของสถานบริการการ- สาธารณสุขเป็นรายงานที่ต้องทำตามระเบียบของส่วนราชการและระเบียบสำนักงานรัฐมนตรี จึงมี รายงานหลายชุดแสดงให้ทราบเรื่องแต่ละเรื่องตามระเบียบที่ออกมาควบคุมได้ประสงค์ที่จะแสดงฐานะ ทางการเงินและฐานะการดำเนินงานของกิจการแก่บุคคลภายนอก

ปัญหาด้านการควบคุมภายใน

ปัญหาเกี่ยวกับรายได้

สถานบริการการสาธารณสุขมีรายได้จากเงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงิน- นอกงบประมาณ ในการควบคุมภายในเกี่ยวกับรายได้แต่ละประเภทจึงแตกต่างกันไป คือ

1. เงินงบประมาณ สถานบริการการสาธารณสุขจะได้รับเงินงบประมาณจัดสรร ประจำปี จะต้องเบิกเงินงบประมาณจากคลังโดยปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ผู้- รับผิดชอบการโรงพยาบาลและหัวหน้างานการเงินและบัญชีเป็นผู้เบิกประจำและผู้เบิกสำรองตามลำดับ หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกเงิน กับ กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดในการควบคุมเงิน งบประมาณ โรงพยาบาลแต่ละแห่งในส่วนกลางจะทำฎีกาย่อยเบิกเงินงบประมาณผ่านกองคลัง กรม- การแพทย์ กองคลังกรมการแพทย์จะรวบรวมฎีกาย่อยของโรงพยาบาลรวมจัดทำฎีกาของกรมการแพทย์ เเบิกเงินกับกรมบัญชีกลางและเมื่อได้รับเงินงบประมาณแล้ว ถ้าเป็นเงินงบประมาณที่สถานบริการการ- สาธารณสุขเบิกเพื่อจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในโรงพยาบาล ได้แก่ เงินงบประมาณหมวดเงินเดือน

ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน งบกลาง ทางกองคลังกรมการแพทย์จะจ่ายเช็คบัญชีเงินงบประมาณธนาคารแห่งประเทศไทยให้แก่หัวหน้างานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาลรับไปจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ในสังกัดของโรงพยาบาล แต่ถ้าเป็นเงินงบประมาณที่โรงพยาบาลเบิกเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก ร้านค้า บริษัท หรือเจ้าหน้าที่ ผู้มีสิทธิรับแล้วโดยเบิกจากหมวดตอบแทน ใช้จ่ายและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุน หมวดรายจ่ายอื่น ๆ เมื่อเบิกได้แล้วกองคลังกรมการแพทย์จะจ่ายให้แก่บุคคลภายนอกโดยตรง

ในการเบิกเงินงบประมาณผ่านกองคลังกรมการแพทย์มักประสบปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินล่าช้า สาเหตุความล่าช้าสืบเนื่องจากเจ้าหน้าที่กองคลังกรมการแพทย์และเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์ไม่ประสานงานกัน ขาดความร่วมมือเกี่ยวกับระบบการส่งใบสำคัญเพื่อเบิกเงินงบประมาณ บัณฑิตกรมการแพทย์ได้ทดลองให้โรงพยาบาล ในสังกัดกรมการแพทย์ 5 แห่งดำเนินการเบิกเงินงบประมาณบางหมวด ได้แก่ หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว หมวดตอบแทน เงินช่วยเหลือบุตร และงบกลางโดยตรง กับกรมบัญชีกลางเอง ส่วนหมวดที่เหลือให้เบิกผ่านกองคลังกรมการแพทย์ ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีเพราะเงินงบประมาณมีทั้งที่เบิกผ่านกรมการแพทย์และเบิกโดยตรงกับกรมบัญชีกลาง ถ้าโรงพยาบาลลงบัญชีตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อยจะแยกเงินงบประมาณเหลือจ่ายไม่ได้

2. เงินรายได้แผ่นดิน เงินรายได้แผ่นดินที่สถานบริการการสาธารณสุขผู้จัดเก็บหรือได้รับเงินไว้เป็นกรณีพิเศษตามกฎหมายและระเบียบ แยกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

ก. รายได้ที่เกิดจากการเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ทางโรงพยาบาลได้รับเงินส่วน่าเสมอเป็นรายเดือน ได้แก่ ค่าไฟฟ้าส่วนที่ใช้เกินสิทธิจากเจ้าหน้าที่ที่มีบ้านพักในโรงพยาบาล ค่าเช่าร้านค้าซึ่งทางโรงพยาบาลจัดสถานที่ให้บุคคลภายนอกเช่าจำหน่ายอาหารแก่เจ้าหน้าที่และญาติติดต่อในโรงพยาบาล เป็นต้น

ข. รายได้ที่เกิดจากการขายสินทรัพย์หรือจากนิติกรรมและนิติเหตุ ทางโรงพยาบาลได้รับเงินประเภทนี้เป็นครั้งคราว ได้แก่ การรับยึดใช้ค่าเสียหาย การรับเงินมัดจำประกันสัญญา เนื่องจากผู้รับจ้างผิดสัญญา ค่าขายครุภัณฑ์ชำรุด ค่าขายของเบ็ดเตล็ดเกี่ยวกับช่างวัสดุประเภทวัสดุใช้สิ้นเปลืองต่าง ๆ

ในการควบคุมเงินรายได้แผ่นดินมักประสบปัญหาเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้

แผ่นดินตั้งดี

ถ้าเป็นเงินรายได้แผ่นดินที่ต้องจัดเก็บรายเดือน สถานบริการการสาธารณสุขอาจมอบให้ฝ่ายบริหารทั่วไป หรืองานซ่อมบำรุงควบคุมเกี่ยวกับการเก็บค่าไฟฟ้าส่วนที่ใช่เกินสิทธิ และค่าเช่าร้านค้าจากเจ้าหน้าที่และผู้เช่า ทำให้มีปัญหาเกี่ยวกับการทำบัญชีคุมรายตัวของเจ้าหน้าที่ที่พักในบ้านพักของโรงพยาบาลเพราะตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดสิทธิเกี่ยวกับการใช้กระแสไฟฟ้าสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำไว้และถ้าเจ้าหน้าที่ใช้เกินสิทธิที่กำหนด ก็ให้ผู้ชำระหนี้เงินส่วนที่เกินสิทธิ บ้านพักในโรงพยาบาลส่วนใหญ่ไม่ได้ติดตั้งมิเตอร์ ผู้รับผิดชอบใช้วิธีประเมินค่าไฟฟ้าตามจำนวนอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ซึ่งมักไม่ตรงตามความจริงที่เกิดขึ้น ทำให้จัดเก็บเงินค่ากระแสไฟฟ้าส่วนที่ใช่เกินสิทธิซึ่งต้องนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินต่ำกว่าที่ควร ทำให้รายจ่ายค่ากระแสไฟฟ้าของบ้านพักรวมกับค่ากระแสไฟฟ้าส่วนของโรงพยาบาลทำให้โรงพยาบาลต้องรับภาระสูงขึ้น บางแห่งมอบหมายให้ฝ่ายบริหารทั่วไป หรืองานซ่อมบำรุงทำหน้าที่รับเงินค่าเช่าร้านค้าและนำส่งให้งานการเงินของโรงพยาบาลอีกทีหนึ่งทำให้เกิดปัญหาในการตรวจสอบการชำระค่าเช่าของร้านค้า เพราะเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นเมื่อเก็บเงินได้แล้วมักนำส่งงานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาลล่าช้า ทำให้มีปัญหาในการลงบัญชีและนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดินด้วย และยังมีปัญหาในการติดตามหนี้ ไม่ติดตามเก็บเงินจากร้านค้า บางแห่งก็มอบหมายให้งานการเงินและบัญชีควบคุมรายการดังกล่าว เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีจะทำบัญชีหรือทะเบียนคุมผู้ที่มีบ้านพักรายตัวเกี่ยวกับการใช้กระแสไฟฟ้า บัญชีคุมค่าเช่าร้านค้าด้วย จากการศึกษาโรงพยาบาลส่วนใหญ่ไม่ได้ทำบัญชีคุมค่ากระแสไฟฟ้าของบ้านพักเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาล และบัญชีคุมค่าเช่าร้านค้าในโรงพยาบาลด้วย

ถ้าเป็นรายได้ที่ได้รับเป็นครั้งคราวจากการจำหน่ายครุภัณฑ์ โรงพยาบาลมักประสบปัญหาเกี่ยวกับครุภัณฑ์ของโรงพยาบาลมีเป็นจำนวนมากมีทั้งซื้อด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและเงินงบประมาณ ซึ่งถ้าซื้อด้วยเงินงบประมาณเงินที่ได้จากการจำหน่ายจะต้องนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน แต่ถ้าเป็นเงินบำรุงโรงพยาบาลเงินที่ได้จากการจำหน่ายจะส่งเข้าเป็นเงินบำรุงโรงพยาบาล โรงพยาบาลมักแยกไม่ออกเนื่องจากระบบการควบคุมครุภัณฑ์ไม่รัดกุม ทำให้ไม่ทราบรายละเอียดของครุภัณฑ์ว่าซื้อมาด้วยเงินประเภทใด ทำให้ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจำหน่ายแยกไม่ได้ว่าควรนำส่งเป็นเงินประเภทใด และประสบปัญหาในการจำหน่ายซากวัสดุ เพราะวัสดุใช้สิ้นเปลืองมีหลายประเภท ได้แก่ วัสดุสำนักงาน วัสดุเวชภัณฑ์ วัสดุการแพทย์ วัสดุวิชาการและห้องสมุด วัสดุอาหาร วัสดุเครื่องแต่งกาย วัสดุต่าง ๆ ดังกล่าวมักมีซากวัสดุ เช่น กล้องที่บรรจุหรือหีบห่อวัสดุต่าง ๆ ขวดยา

ขนาดต่าง ๆ หนังสือวารสาร หนังสือพิมพ์รายวัน เคียงอาหารเหลือจากคนไข้และเจ้าหน้าที่ เคียงผ้ายารูด เป็นต้น โรงพยาบาลประสบปัญหาเกี่ยวกับวิธีดำเนินการจำหน่ายซากสัตว์แต่ละประเภทว่าควรมอบหมายให้งานผลิตุรับคืนและเป็นหน่วยจัดจำหน่ายซากสัตว์ต่าง ๆ หรือให้แต่ละหน่วยงานที่ทำการผลิตสัตว์ไว้สำรองจ่ายเป็นหน่วยงานดำเนินการจำหน่ายซากสัตว์เอง โรงพยาบาลบางแห่งมอบให้งานผลิตุรับคืนซากสัตว์และจำหน่ายด้วย ทำให้งานผลิตุมีงานรับคืนซากสัตว์เก็บไว้รอการจำหน่ายจำนวนมาก รายการรับคืนส่วนใหญ่จะทำบันทึกส่งให้งานผลิตุไม่มีการบันทึกรายการรับคืนในทะเบียนหรือบัญชี

3. เงินนอกงบประมาณ เงินนอกงบประมาณมีหลายประเภทตามที่กล่าวมาแล้ว ปัญหาด้านการควบคุมภายในเกี่ยวกับรายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณ เนื่องจาก

3.1 การรับเงิน สถานบริการการสาธารณสุขผู้มักประสบกับปัญหาในการจัดสถานที่รับเงิน โรงพยาบาลบางแห่งมีสถานที่รับเงินหลายแห่งเพราะฝ่ายบริการตรวจรักษาพยาบาลและวิเคราะห์โรคสำหรับคนไข้นอกมิได้อยู่ภายในบริเวณเดียวกันและอยู่ไกลจากงานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาล ทำให้สถานบริการการสาธารณสุขต้องกระจายหน่วยรับเงินตามหน่วยที่ตรวจรักษาพยาบาลและวิเคราะห์โรคเพื่ออำนวยความสะดวกแก่คนไข้นอก ทำให้ควบคุมลำบากเพราะโรงพยาบาลมีเจ้าหน้าที่ไม่พอหรือปริมาณงานในหน่วยงานดังกล่าวไม่มากนักสำหรับการใช้เจ้าหน้าที่การเงินทำการรับเงินประจำที่หน่วยงานดังกล่าวจึงมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ตรวจรักษาพยาบาลทำหน้าที่รับเงินค่าตรวจและรวบรวมหลักฐานสำเนาใบเสร็จรับเงินส่งงานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาล แต่มิได้เก็บหลักฐานการส่งตรวจส่งให้งานการเงินและบัญชีเพื่อสอบย้อนการรับเงินที่เกิดขึ้นเพราะสถานบริการการสาธารณสุขผู้ส่วนใหญ่ผู้มิได้มีสำเนาการส่งตรวจให้งานการเงินและบัญชี แต่จะใช้เอกสารการส่งตรวจให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานดำเนินการตรวจตามคำสั่งตรวจของแพทย์และเมื่อดำเนินการแล้วหน่วยงานที่ตรวจจะเก็บไว้เป็นหลักฐานของฝ่ายหรือของหน่วยงานที่ตรวจรักษา ดังนั้นการใช้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทำการเก็บเงินแต่มิได้วางระบบการควบคุมภายในให้สอบย้อนกัน จึงเกิดการทุจริตได้ง่าย

3.2 เจ้าหน้าที่การเงิน โรงพยาบาลหลายแห่งประสบปัญหาใช้คนไม่ตรงกับสายงาน มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่เป็นข้าราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีน้อย แต่มีลูกจ้างประจำและลูกจ้างเงินปาร์ตทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีมาก ซึ่งลูกจ้างส่วนใหญ่ไม่มี

ความรู้เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีทำให้การดำเนินงานขาดประสิทธิภาพไม่สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน

3.3 ระบบการดำเนินงานของหน่วยงานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาลไม่รัดกุม ส่วนใหญ่มิได้แบ่งแยกความรับผิดชอบระหว่างเจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี ทำให้ระบบงานภายในไม่สามารถล่อปล้นกันเพราะเจ้าหน้าที่ทำงานการเงินและลงบัญชีด้วยคละกันไปหมด บางแห่งใช้พยาบาลเป็นหัวหน้างานการเงินและบัญชีซึ่งส่วนใหญ่ขาดความมั่นใจในการบริหารงานไม่สามารถเป็นที่พึ่งของผู้ได้บังคับบัญชา เวลามีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

3.4 การเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลคนไข้ในของโรงพยาบาลมักมีปัญหาเกี่ยวกับการทวงหนี้ เพราะรายการค่ารักษาพยาบาลค้างรับที่เกิดขึ้นมิได้บันทึกรายการเข้าบัญชีค่ารักษาพยาบาลค้างรับเพราะถือเกณฑ์เงินสด ทำให้ฝ่ายบริหารไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับคนไข้ในต้นสังกัดค้างชำระที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริง และโรงพยาบาลส่วนใหญ่มิได้กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการติดตามหนี้ดังกล่าว ทำให้หน่วยงานที่รับผิดชอบขาดความกระตือรือร้นในการติดตามหนี้ทำให้โรงพยาบาลมีลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลต้นสังกัดค้างจำนวนมาก

3.5 ในการจัดเก็บรายได้ของสถานบริการการสาธารณสุขผู้ใช้เกณฑ์เงินสด ดังนั้นรายได้ส่วนที่เก็บไม่ได้เนื่องจากการให้บริการรักษาพยาบาลฟรีแก่คนไข้ที่ไม่มีเงินชำระแก่โรงพยาบาลส่วนใหญ่ยังไม่มี การเก็บตัวเลขทางบัญชีเกี่ยวกับค่าบริการต่าง ๆ เช่น ค่าตรวจรักษาพยาบาล และวิเคราะห์โรคที่เกิดขึ้นจะเก็บเฉพาะตัวเลขค่ายาส่วนที่จ่ายให้แก่ผู้ป่วยที่ไม่มีเงินชำระเท่านั้น ทำให้โรงพยาบาลแต่ละแห่งไม่ทราบว่าในแต่ละปีมีรายได้ส่วนที่ให้แก่คนไข้ฟรีที่เกิดจากการให้บริการตรวจรักษาและวิเคราะห์โรคโดยใช้อุปกรณ์ทางการแพทย์เท่าใด ซึ่งรายได้ดังกล่าวมีส่วนสัมพันธ์กับรายจ่ายที่เกิดขึ้นในฝ่ายหรือหน่วยงานต่าง ๆ ด้วย

3.6 รายรับเงินนอกงบประมาณบางประเภทซึ่งทางสถานบริการการสาธารณสุขได้รับจะแยกนับเป็นเงินสวัสดิการของโรงพยาบาลบันทึกบัญชีแยกไว้อีกชุดไม่รวมกับบัญชีของโรงพยาบาลเพื่อสะดวกในการใช้จ่าย ซึ่งผู้เขียนมีความเห็นว่า การแยกไว้อีกชุดเพื่อความสะดวกในการใช้จ่ายนั้นมีผลเสียเพราะรายการรับจ่ายที่เกิดขึ้นรั่วไหลได้ง่ายเพราะขาดผู้รับผิดชอบและขาดการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานตรวจสอบภายในของกรมการแพทย์ด้วย ซึ่งที่จริงโรงพยาบาลสามารถแยกรายการรับเงินดังกล่าวเข้าเป็นเงินนอกงบประมาณไว้บัญชีหนึ่งและขอกำหนดวัตถุประสงค์

ประสงค์การใช้สำหรับเงินนอกงบประมาณประเภทดังกล่าวซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารงานสามารถใช้จ่ายเงินได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และรายการดังกล่าวได้รับการควบคุมด้วยไม่ต้องมอบหมายให้เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีคุมต่างหากซึ่งบางครั้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมีงานประจำทำและไม่มีความรู้ทางบัญชีด้วย

ปัญหาเกี่ยวกับรายจ่าย

การควบคุมภายในเกี่ยวกับรายจ่ายของสถานบริการการสาธารณสุขอยู่ในสังกัดกรมการแพทย์ รายจ่ายการดำเนินงานกิจการของโรงพยาบาลแต่ละแห่งต้องใช้จ่ายเงินจำนวนมาก เงินงบประมาณที่ได้ในแต่ละปีไม่พอใช้จ่ายจึงต้องจ่ายเงินบำรุงโรงพยาบาลเล่มต่อมาเป็นวงเงินสูงมาก โรงพยาบาลแต่ละแห่งมิได้จำกัดเงินบำรุงโรงพยาบาลส่วนที่จ่ายเล่มต่อ เพราะในการบริหารโรงพยาบาลผู้อำนวยการโรงพยาบาลกระจายอำนาจให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายดูแลผู้บังคับบัญชาและมีสิทธิพิจารณาเกี่ยวกับรายจ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายเพื่อการดำเนินงานของฝ่ายใด ถ้ารายการดังกล่าวไม่สามารถเบิกจากคลังพัสดุ คลังเวชภัณฑ์ และคลังเครื่องบริโภค ฯลฯ ของโรงพยาบาลได้โดยขออนุมัติชื่อผ่านผู้อำนวยการโรงพยาบาลก่อนชื่อทุกครั้ง ฉะนั้นฝ่ายต่าง ๆ จึงขออนุมัติชื่อและบางฝ่ายก็จัดซื้อเองโดยไม่ผ่านงานพัสดุของโรงพยาบาล ทำให้มีปัญหาในการควบคุมรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริงเพราะงานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาลทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญที่เกิดขึ้นเท่านั้น และบันทึกรายการการซื้อต่าง ๆ เป็นรายจ่ายในงวดที่เกิดขึ้นทั้งหมดมิได้บันทึกรายการจ่ายของแต่ละฝ่ายที่เกิดขึ้นในรอบปีหนึ่ง ๆ

ถ้าเป็นวัสดุสิ้นเปลืองหรือวัสดุประเภทเครื่องมือซึ่งมีอายุการใช้งานหน่วยงานหรือฝ่ายต้องการใช้ก็ให้เบิกจากคลังพัสดุโดยตรง คลังพัสดุจะจ่ายวัสดุให้แก่หน่วยงานหรือฝ่ายต่าง ๆ ตามใบเบิกพัสดุที่หน่วยงานหรือฝ่ายเบิกมาและลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุ งานพัสดุโรงพยาบาลมิได้แยกรายละเอียดการใช้วัสดุของแต่ละหน่วยงานหรือฝ่ายที่เบิกใช้ในแต่ละปี เพราะสถานบริการการสาธารณสุขส่วนใหญ่มิได้ควบคุมการเบิกวัสดุของฝ่ายต่าง ๆ ทำให้การใช้วัสดุสิ้นเปลืองไม่รัดกุม เพราะงานพัสดุไม่มีอำนาจในการควบคุมจำนวนที่หน่วยงานต่าง ๆ เบิกมาทำให้รายจ่ายของโรงพยาบาลที่จ่ายด้วยเงินบำรุงสูงมาก โรงพยาบาลมิได้วางแผนและควบคุมรายจ่ายที่จ่ายด้วยเงินบำรุงหมวดต่าง ๆ ทำให้โรงพยาบาลบางแห่งใช้เงินบำรุงจ่ายสูงกว่าเงินบำรุงรับที่ได้จากการดำเนินงาน

ปัญหาเกี่ยวกับสินทรัพย์

การควบคุมภายในเกี่ยวกับสินทรัพย์ของสถานบริการการสาธารณสุขในสังกัดกรมการแพทย์จากการศึกษาสรุปเกี่ยวกับการควบคุมภายในได้ดังนี้

1. ถ้าเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้สัญญา-รับรองการยืมเงิน ทางโรงพยาบาลจะมอบหมายให้งานการเงินและบัญชีรับผิดชอบเกี่ยวกับรายการรับจ่ายที่เกิดขึ้น และจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องให้นำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้ฉนวนและให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน ปรากฏว่าคณะกรรมการซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นส่วนใหญ่ไม่ให้ความร่วมมือ ทำให้รายงานเงินคงเหลือประจำวันมิได้รับการตรวจสอบตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ

นอกจากนี้ระบบการควบคุมภายในของงานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาลยังไม่รัดกุม ส่วนใหญ่มิได้แบ่งแยกความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงานการเงินและงานบัญชี ทำให้ระบบการดำเนินงานซึ่งเกี่ยวกับสินทรัพย์หมุนเวียนไม่สามารถสอบยันกันได้ และเกิดการทุจริตได้ง่าย

2. ถ้าเป็นพัสดุคงเหลือ ทางโรงพยาบาลมอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดทำบัญชีหรือทะเบียนคุมรายการพัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบ ปรากฏว่าระบบการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบไม่รัดกุม มิได้แบ่งแยกหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานพัสดุและมักทำบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ยอดคงเหลือของพัสดุรายการต่าง ๆ ตามบัญชีคุมไม่สามารถสอบยันกับจำนวนพัสดุคงเหลือในสต็อก

คลังพัสดุ สถานบริการการสาธารณสุขจะมอบหมายให้งานพัสดุควบคุมพัสดุใช้สิ้นเปลืองประเภทสำนักงานต่าง ๆ ในการควบคุมดังกล่าวหัวหน้าคลังพัสดุมักประสบปัญหาไม่มีอำนาจในการดำเนินงานอย่างแท้จริง ฉะนั้นจึงมักทำหน้าที่เก็บพัสดุไว้สำรองจ่ายให้แก่หน่วยงานหรือฝ่ายที่เบิกตามใบเบิกพัสดุซึ่งผู้มีอำนาจอนุมัติให้งานพัสดุดำเนินการอนุมัติจ่ายมักไม่ค่อยสนใจจำนวนที่หน่วยงานหรือฝ่ายต่าง ๆ เเบิกเพราะได้แบ่งอำนาจในการพิจารณารายการตามใบเบิกให้แก่หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าฝ่ายพิจารณาก่อนส่งเบิกแล้ว แต่หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าฝ่ายมักมอบหมายให้เจ้าหน้าที่

ในหน่วยงานหรือฝ่ายเป็นผู้เปิดโดยมีวัตถุประสงค์การใช้งานหรือฝ่ายอย่างจริงจัง ทำให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือฝ่ายต่าง ๆ ใช้อ้างโดยไม่ประหยัด หน่วยงานและฝ่ายต่าง ๆ ไม่ให้ความร่วมมือกับงานพัสดุทำให้เกิดปัญหาในการจ่ายของและบันทึกรายการเบิกต่าง ๆ ในบัญชีหรือทะเบียนคุม-วัสดุด้วย เพราะบางหน่วยงานมีได้ประมาณความต้องการใช้ พอดีต้องการของก็จะเืมจากคลังพัสดุไปให้ก่อนเสมอ ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุสับสนในการบันทึกรายการดังกล่าวและทำให้วัสดุในสต็อกผิดพลาดเสมอ

คลังเวชภัณฑ์ สถานบริการการสาธารณสุขจะมอบหมายให้ฝ่ายเภสัชกรรมควบคุมวัสดุ-เวชภัณฑ์ ในการควบคุมเวชภัณฑ์ตามระบบที่โรงพยาบาลแต่ละแห่งวางระบบไว้ยังไม่สามารถล่อขยับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น

ในการเบิกยาระหว่างคลังยานอกและคลังยาใน โรงพยาบาลหลายแห่งมีได้กำหนดแบบฟอร์มเกี่ยวกับการเบิกยาไว้ทำให้คลังยานอกไม่มีหลักฐานเกี่ยวกับการเบิกยาจากคลังยาใน เพราะจะเขียนรายการที่เบิกที่ลุ่มตบันทึกรายการยาที่เบิกซึ่ง เภสัชกรคลังยาในเป็นผู้เก็บเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีคุมวัสดุเวชภัณฑ์

ในการดำเนินงานของคลังเวชภัณฑ์จะควบคุมเฉพาะคลังยาใน ส่วนคลังยานอก มักมีปัญหาไม่สามารถควบคุมการบันทึกบัญชีรับ-จ่ายเวชภัณฑ์แต่ละประเภทได้ เพราะถ้าเป็นโรงพยาบาลใหญ่ ๆ วันหนึ่ง ๆ จะมีคนไข้นอกมารับการรักษาประมาณ 1,000 คนขึ้นไป ไม่รวมจำนวนคนไข้ใน ซึ่งมีเอกสารใบสั่งยาไม่ต่ำกว่า 1,000 ฉบับ สำหรับคนไข้นอก ฝ่ายเภสัชกรรมมักมีเจ้าหน้าที่น้อยดังนั้นโรงพยาบาลส่วนใหญ่ยังมิได้ควบคุมการตัดบัญชีรับ-จ่ายยาที่เกิดขึ้นประจำวันของคลังยานอก ฉะนั้นจึงไม่ทราบจำนวนยาคงเหลือและมูลค่าของยาในคลังยานอก

คลังเครื่องบริโภค โรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์มอบหมายให้ฝ่ายโภชนาการจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค ควบคุมบัญชีวัสดุเครื่องบริโภค ในการควบคุมเจ้าหน้าที่ฝ่ายโภชนาการมักประสบปัญหาในการจัดทำบัญชีควบคุมวัสดุเครื่องบริโภคว่าควรบันทึกรายการแยกประเภทหรือบันทึกรายการวัสดุเครื่องบริโภคทุกประเภทรวมกัน เพราะถ้าเป็นอาหารสดจะสั่งซื้อใช้วันต่อวัน เฉพาะอาหารแห้งและอาหารกระป๋องจะซื้อเก็บไว้ในคลังเครื่องบริโภค เจ้าหน้าที่โภชนาการมักไม่มีความรู้ทางบัญชีจึงมักไม่ทำบัญชีคุมวัสดุเครื่องบริโภคต่าง ๆ ทำให้ไม่ทราบวัสดุเครื่องบริโภคคงเหลือตามความเป็นจริง ในการเบิกวัสดุเครื่องบริโภคเพื่อปรุงอาหารมักไม่มีใบเบิกวัสดุเครื่องบริโภค จากการศึกษาดูฝ่ายโภชนาการของโรงพยาบาลส่วนใหญ่มิได้ควบคุมวัสดุเครื่องบริโภคอย่างจริงจัง เพราะ

ระบบการดำเนินงานภายในฝ่ายยังไม่ได้มาตรฐาน มิได้แยกหน้าที่ระหว่างการคัดซื้อ การคุมคลัง การเบิกวัสดุเพื่อใช้ปรุงอาหาร ทำให้การรับผิดชอบงานดังกล่าวไม่รัดกุม รั่วไหลง่าย ส่วนใหญ่จะเก็บใส่ตู้ใส่กุญแจ

3. ถ้าเป็นสินทรัพย์ถาวรประเภทครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์การแพทย์ โรงพยาบาลมีเป็นจำนวนมากจึงมักมีปัญหาในการควบคุมเพราะสินทรัพย์ถาวรกระจายอยู่ตามหน่วยงานหรือฝ่ายต่าง ๆ โรงพยาบาลได้มอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าตึกพักพยาบาล หัวหน้าฝ่ายควบคุมดูแลครุภัณฑ์ส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบและจัดทำบัญชีหรือทะเบียนคุมครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์การแพทย์ งานวัสดุของโรงพยาบาลบางแห่งก็จัดทำบัตรประจำครุภัณฑ์ส่งให้กับหน่วยงานหรือฝ่ายที่เบิกครุภัณฑ์ไปใช้ประจำในหน่วยงานหรือฝ่ายและถือเป็นหน้าที่ทางหน่วยงานหรือฝ่ายจะต้องเก็บบัตรประจำครุภัณฑ์คุมครุภัณฑ์รายตัวของหน่วยงานหรือฝ่ายไว้ด้วยกันเพื่อให้ทราบรายละเอียดของครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์การแพทย์ส่วนที่หน่วยงานหรือฝ่ายจะต้องดูแลและรับผิดชอบ ถ้าเกิดชำรุดให้ส่งซ่อม เป็นต้น สถานพยาบาลแต่ละแห่งวางระบบเกี่ยวกับการควบคุมสินทรัพย์ถาวรไว้แตกต่างกันไป แต่จากระบบที่ปฏิบัติกันส่วนใหญ่มีปัญหาในการควบคุมซึ่งสรุปได้ดังนี้

1) งานวัสดุ หรือฝ่ายเภสัชกรรมเมื่อส่งมอบครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์การแพทย์ ให้แก่หน่วยงานหรือฝ่ายต่าง ๆ ที่ใช้ประจำแล้วมักตัดความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานหรือฝ่ายที่ใช้ดูแลควบคุมกันเอง ไม่มีเวลาที่จะทำการสำรวจครุภัณฑ์ของหน่วยงานหรือฝ่ายต่าง ๆ ทำให้ไม่ทราบสภาพความเปลี่ยนแปลงของครุภัณฑ์รายการต่าง ๆ ตามความจริง

2) หน่วยงานหรือฝ่ายที่ใช้ครุภัณฑ์มักทำการโยกย้ายครุภัณฑ์ไปยังหน่วยงานหรือฝ่ายทำให้เกิดปัญหาในการควบคุมเพราะเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือฝ่ายที่ดูแลและทำการควบคุมหลักฐานครุภัณฑ์ประจำหน่วยงานหรือฝ่าย มักไม่มีความรู้ทางบัญชี เมื่อมีการโยกย้ายครุภัณฑ์ใช้ระหว่างหน่วยงานหรือฝ่าย และเวลาได้รับครุภัณฑ์บริจาคจากผู้มีจิตศรัทธาโดยตรงมักไม่แจ้งให้งานวัสดุและฝ่ายเภสัชกรรมทราบเพื่อให้งานวัสดุหรือฝ่ายเภสัชกรรมแก้ไขหรือบันทึกรายการครุภัณฑ์ของโรงพยาบาลให้ถูกต้องตามความเป็นจริง จากการศึกษาหน่วยงานและฝ่ายต่าง ๆ ยังทำการควบคุมสินทรัพย์ถาวรของหน่วยงานและฝ่ายผิดพลาดเสมอ ทำให้ไม่สามารถติดตามการเคลื่อนไหวของครุภัณฑ์ที่ใช้ประจำตามหน่วยงานหรือฝ่ายต่าง ๆ และทำให้เกิดการเสียหายแก่สินทรัพย์ของโรงพยาบาลได้ง่าย และมีครุภัณฑ์ที่ตกสำรวจมิได้รับการควบคุม เข้าเป็นสินทรัพย์ของโรงพยาบาลจำนวนมาก

3) หัวหน้าหน่วยงานหรือฝ่ายต่าง ๆ มักไม่ทราบว่าเป็นการควบคุมดูแลครุภัณฑ์ ควรปฏิบัติอย่างไร เพราะสถานบริการการสาธารณสุขแต่ละแห่งมีได้กำหนดวิธีปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับหน้าที่รับผิดชอบจะเรียนรู้จากคนเดิมโดยวาจาหรือจากรายละเอียดที่กำกับไว้ ฉะนั้น ทำให้บัญชีหรือทะเบียนคุมที่หน่วยงานหรือฝ่ายทำไว้ขาดประสิทธิภาพไม่สามารถใช้ล่อจับกับบัญชีหรือทะเบียนคุมครุภัณฑ์ที่งานผลิตหรือฝ่ายเภสัชกรรมทำคุมครุภัณฑ์ของโรงพยาบาลทั้งหมด ทำให้มีปัญหาในการควบคุมครุภัณฑ์ของโรงพยาบาลและมีปัญหาในการปลดระวางครุภัณฑ์ของโรงพยาบาลด้วย

4) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมครุภัณฑ์ของหน่วยงานหรือฝ่ายต่าง ๆ มักไม่ประสานงานกับเจ้าหน้าที่งานผลิต และในการส่งครุภัณฑ์ให้งานซ่อมบำรุงหรืองานช่างแก้ไขหรือซ่อมครุภัณฑ์ที่เสียให้ใช้การต่อไปมักมีได้วางระบบเกี่ยวกับการดำเนินงานไว้ ทำให้ครุภัณฑ์บางรายการซึ่งซ่อมแล้วอาจเปลี่ยนสภาพไปและหมายเลขที่พิมพ์ตามครุภัณฑ์รายการดังกล่าวหายไป เมื่อซ่อมแล้วก็ไม่แจ้งให้งานผลิตทราบ ทั้ง ๆ ที่สถานบริการการสาธารณสุขหลายแห่งให้งานผลิตทำบัตรเก็บประวัติครุภัณฑ์รายตัวไว้แต่ปรากฏว่าเวลาที่มีการซ่อมแซม เปลี่ยนแปลง มักไม่ได้บันทึกรายการที่ เกิดขึ้นในบัตร เก็บประวัติครุภัณฑ์รายตัวตามสภาพความเป็นจริง ทำให้บัตรที่ทำไม่เป็นประโยชน์เพราะเจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่วางไว้ ทำให้บัตรต่าง ๆ ที่ควบคุมครุภัณฑ์ไม่ต่อเนื่อง เพราะระบบต่าง ๆ มักทำตามคำบอกเล่า เมื่อเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ใหม่ก็อาจเปลี่ยนวิธีการคุมใหม่อีก ทำให้สถานบริการการสาธารณสุขไม่สามารถควบคุมครุภัณฑ์ของโรงพยาบาลทั้งหมดได้

ปัญหาเกี่ยวกับหนี้สิน

สถานบริการการสาธารณสุขได้มอบหมายให้งานผลิต ฝ่ายเภสัชกรรม ฝ่ายโภชนาการ ดำเนินการตัดซื้อตามที่กล่าวมาแล้ว แต่ถ้าฝ่ายอื่น ๆ ต้องการใช้วัสดุที่จำเป็นหรือวัสดุที่ไม่สามารถเบิกจากคลังผลิต คลังยา และคลังเครื่องบริโภคแล้วจะขอดำเนินการตัดซื้อตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีได้ ซึ่งหน่วยงานหรือฝ่ายต่าง ๆ ที่ดำเนินการตัดซื้อมักซื้อโดยวิธีซื้อเชื่อเมื่อตรวจรับรายการของที่ตัดซื้อแล้วจึงส่งใบสำคัญให้งานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาลดำเนินการเบิกจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป ระหว่างที่เกิดรายการตัดซื้อเชื่อขึ้นหน่วยงานหรือฝ่ายต่าง ๆ จะดำเนินการเองโดยตลอดและรวบรวมใบสำคัญส่งให้งานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาล ดังนั้น ใบสำคัญต่างชำระต่าง ๆ จะอยู่ตามหน่วยงานหรือฝ่ายที่ตัดซื้อก่อน ถ้าหน่วยงานหรือฝ่ายที่ตัดซื้อไม่

ส่งใบสำคัญต่าง ๆ ให้งานการเงินและบัญชีแล้วงานการเงินและบัญชีจะไม่ทราบรายการค้างชำระที่เป็นหนี้สินของโรงพยาบาล งานการเงินและบัญชีมิได้บันทึกรายการค้างชำระตามลำดับที่เกิดขึ้นแต่จะเก็บใบสำคัญค้างชำระแยกเป็นรายการที่ตัดซื้อด้วยเงินงบประมาณไว้ด้วยกันและรวบรวมส่งให้ทางกองคลังกรมการแพทย์เบิกเงินงบประมาณและเมื่อกองคลังกรมการแพทย์เบิกได้แล้วจะดำเนินการจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเองโดยตรง แต่ถ้าเป็นรายการที่ตัดซื้อด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาล เจ้าหน้าที่การเงินจะดำเนินการขออนุมัติผู้อำนวยการโรงพยาบาลจ่ายเงินบำรุงให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับ ในการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการตัดซื้อดังกล่าวทำให้มีปัญหาในการส่งใบสำคัญเพื่อเบิกเงินจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ เพราะถ้าเป็นรายการที่ตัดซื้อด้วยเงินงบประมาณถ้าทางหน่วยงานหรือฝ่ายที่ตัดซื้อส่งใบสำคัญให้งานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาลล่าช้าและงานการเงินและบัญชีรวบรวมหลักฐานใบสำคัญค้างชำระส่งกองคลังกรมการแพทย์ล่าช้าแล้วจะทำให้เบิกเงินงบประมาณจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับล่าช้าด้วย และมักมีปัญหาช่วงปลายปีงบประมาณ หน่วยงานหรือฝ่ายที่ตัดซื้อมิได้ส่งใบสำคัญให้งานการเงินและบัญชีภายในกำหนดเพื่อกันเงินงบประมาณไว้จ่ายหรือมิได้ส่งรายการที่อยู่ในระหว่างการตัดซื้อช่วงปลายปีให้งานการเงินและบัญชีก่อนเพราะคิดว่าตรวจรับของแล้วค่อยส่งใบสำคัญค้างชำระให้งานการเงินและบัญชีทำให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีโรงพยาบาลไม่ทราบยอดที่ค้างชำระตามฐานะความเป็นจริงที่เกิดขึ้นทำให้กันเงินงบประมาณไว้ไม่ทันและต้องใช้เงินบำรุงโรงพยาบาลจ่ายให้แก่รายการดังกล่าวแทน ตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่างานการเงินและบัญชีของโรงพยาบาลไม่ทราบรายการค้างชำระที่เป็นหนี้สินซึ่งต้องจ่ายด้วยเงินงบประมาณและเงินบำรุงโรงพยาบาลตามรายการที่เกิดขึ้นจริง