

**รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗)**

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบ เพื่อ

๑. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ/โครงการวิจัย/โครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี) ที่มีความสำคัญของหน่วยรับตรวจให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๒. ให้ความมั่นใจว่าข้อมูลในรายงานการเงินมีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา ผู้บริหารสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจได้
๓. ให้มั่นใจว่าการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของหน่วยรับตรวจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กรมควบคุมโรคกำหนด
๕. ประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอหรือไม่
๖. ประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ้มค่า และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน
๗. ให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด และสามารถพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

**เป้าหมายการดำเนินงาน**

เป้าหมายการปฏิบัติงานจำนวนทั้งสิ้น ๒๐ หน่วยรับตรวจ (๑๖ รายงาน) แบ่งเป็น สำนักงานป้องกันควบคุมโรค ๖ หน่วยงาน หน่วยรับตรวจส่วนกลาง ๑๒ หน่วยงาน และสถาบัน ๒ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๓ จังหวัดนครสวรรค์
๒. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี
๓. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น
๔. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ จังหวัดนครราชสีมา
๕. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี
๖. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช
๗. สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก
๘. กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๙. กองระบาดวิทยา
๑๐. กองโรคติดต่อฯ โดยแมลง
๑๑. กองโรคไม่ติดต่อ
๑๒. กองโรคติดต่อทั่วไป

๑๓. กองวินโรค

๑๔. กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ

๑๕. กองบริหารการคลัง

- กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
- สถาบันเวชศาสตร์ป้องกันศึกษา
- สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๑๖. สถาบันบำราศนราดูร

ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดผลผลิตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ “จำนวนรายงานผลการตรวจสอบ” โดยแบ่งเป็น ๔ รอบระยะเวลา ดังนี้

รอบระยะเวลา	จำนวนหน่วยรับตรวจ	จำนวนรายงาน
รอบที่ ๑ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖	๖ หน่วยงาน	๔ รายงาน
รอบที่ ๒ มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗	๖ หน่วยงาน	๖ รายงาน
รอบที่ ๓ เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๗	๓ หน่วยงาน	๔ รายงาน
รอบที่ ๔ กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗	๕ หน่วยงาน	๒ รายงาน

#### ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การจัดทำบัญชีและการเงิน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานการเงินของหน่วยรับตรวจ ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของกรมบัญชีกลาง และตรวจสอบความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในตามกระบวนการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพื่อให้มั่นใจว่าการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. การบริหารเงินตราของราชการ ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินตราของราชการให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินตราของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการรับเงิน การจ่ายเงิน

๕. เงินบำรุง ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินบำรุงของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเป็นไปตามแผนที่กำหนด และการใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงสาธารณสุข

๖. ผลการดำเนินงานโครงการ/โครงการวิจัย/โครงการตามนโยบายรัฐบาล (ถ้ามี) ตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของผลการดำเนินงานโครงการ/โครงการวิจัย/โครงการตามนโยบายรัฐบาล (ถ้ามี) ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และหรือที่อยู่ในระหว่างการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน และการจัดหาพัสดุของโครงการ ฯ

๗. การจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง

๘. การควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ได้แก่ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม และการบำรุงรักษา รวมทั้งการตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามระเบียบ ฯ

๙. การใช้รถราชการ ตรวจสอบการบริหารจัดการรถราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ตรวจสอบการควบคุมระบบความปลอดภัยของสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงระบบข้อมูล และด้านความพร้อมใช้งาน รวมถึงกรณีระบบสำรองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

๑๑. ระบบการควบคุมภายใน สอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครอบคลุมทุกประเด็นที่เป็นภารกิจหลัก

๑๒. ด้านการบริหารจัดการ (Management Audit) ตรวจสอบการบริหารจัดการงานของหน่วยรับตรวจในด้านการงบประมาณ และการเงิน รวมทั้งการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ

๑๓. ด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ๔ ระบบงาน ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

#### งบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๘๖,๐๐๐ บาท

## ผลการดำเนินงาน

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗) กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๒ หน่วยงาน และออกรายงานเรียบร้อยแล้ว ๑๐ รายงาน เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนี้

แผนการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	รายงานผล
๑. กองบริหารทรัพยากรบุคคล	☑ เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	รายงานที่ ๑/๒๕๖๗
๒. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๓ จังหวัดนครสวรรค์	☑ เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	รายงานที่ ๒/๒๕๖๗
๓. กองระบาดวิทยา	☑ เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	รายงานที่ ๓/๒๕๖๗
๔. กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ	☑ เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	รายงานที่ ๔/๒๕๖๗
๕. กองโรคติดต่อฯ โดยแมลง	☑ เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	รายงานที่ ๕/๒๕๖๗
๖. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี	☑ เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	รายงานที่ ๖/๒๕๖๗
๗. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น	☑ เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	รายงานที่ ๗/๒๕๖๗
๘. กองโรคไม่ติดต่อ	☑ เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	รายงานที่ ๘/๒๕๖๗
๙. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ จังหวัดนครราชสีมา	☑ เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	รายงานที่ ๙/๒๕๖๗
๑๐. กองโรคติดต่อทั่วไป	☑ เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	รายงานที่ ๑๐/๒๕๖๗
๑๑. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช	☑ เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	-
๑๒. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี	☑ เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	-

สรุปประเด็นข้อตรวจพบในแต่ละด้าน ดังนี้

### ด้านการจัดทำบัญชีและการเงิน (Financial Audit)

#### ๑. การจัดทำบัญชีและการเงิน

ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและการเงินของหน่วยรับตรวจ ๔ ประเด็น ได้แก่ การจัดทำบัญชีและการจัดส่งรายงานการเงิน การจ่ายคืนหลักประกันสัญญา การบริหารจัดการลูกหนี้เงินในงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน และการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล สรุปได้ดังนี้

##### ๑.๑ การจัดทำบัญชีและการจัดส่งรายงานการเงิน

(๑) หน่วยรับตรวจได้จัดทำบัญชีไว้เป็นปัจจุบัน และส่วนใหญ่สามารถจัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (งวดที่ ๑ - ๑๖) ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) ตรวจสอบงบทดลองประจำเดือนเทียบกับรายละเอียดประกอบงบทดลองสำหรับบัญชีที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน ได้แก่ บัญชีเงินสดในมือ เงินฝากคลัง เงินฝากธนาคาร (ในงบประมาณ นอกงบประมาณ) เงินฝากออมทรัพย์ เงินฝากไม่มีรายตัว ลูกหนี้เงินยืม เจ้าหนี้ ใบสำคัญค้ำจ่าย เงินรับฝากอื่น และเงินประกันอื่น พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่วนใหญ่ได้จัดทำรายละเอียดประกอบงบทดลองไว้ครบถ้วน แต่จากการตรวจสอบในรายละเอียด พบว่า

- มีหน่วยรับตรวจเพียงบางแห่งไม่ได้จัดทำงบระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารให้ครบทุกบัญชี และไม่ได้จัดทำงบระทบยอดเงินฝากไม่มีรายตัวในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งไม่ได้จัดทำบัญชีเงินฝากไม่มีรายตัวคงเหลือว่ามีทั้งหมดกี่โครงการ

- บัญชีแยกประเภทเงินประกันสัญญาอื่น มีเงินประกันสัญญาครบกำหนดคืนแล้วค้างอยู่ในบัญชี ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.

๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) ที่กำหนดว่า หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

- หน่วยรับตรวจไม่ได้บันทึกบัญชีลูกหนี้ที่เกิดจากการให้บริการกับบุคคลภายนอก (สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ) เช่น ค่าบริการตรวจรักษา ค่าบริการตรวจวิเคราะห์ ค่าบริการตรวจ LAB เป็นต้น เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai ให้เป็นไปตามหนังสือกรมควบคุมโรคที่ สธ ๐๔๐๕.๓/ว ๒๙๗๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

- บัญชีแยกประเภทระหว่างก่อสร้าง กรณีดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จแต่หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการล้างบัญชีงานระหว่างก่อสร้างเข้าเป็นสินทรัพย์รายตัว

- การบันทึกรายการบัญชีบางรายการเลือกใช้บัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง เช่น รายการปรับปรุงห้องทำงาน (ที่เป็นทรัพย์สินของหน่วยงาน) เลือกใช้บัญชีส่วนปรับปรุงอาคาร ซึ่งที่ถูกต้องต้องเลือกใช้บัญชีแยกประเภทอาคารสำนักงาน

## ๑.๒ ตรวจสอบการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา

(๑) การจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา บันทึกรายละเอียดไว้ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุวันที่ส่งมอบ วันที่หมดภาระผูกพัน และวันที่คืนหลักประกัน

(๒) การคืนหลักประกันสัญญา กรณีเงินสด พบว่า เอกสารประกอบการจ่ายเงินประกันสัญญาบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่สมบูรณ์

- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง ดำเนินการภายหลังจากหมดภาระผูกพันตามสัญญาแล้ว อีกทั้งยังพบว่า การแต่งตั้งคณะกรรมการฯ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียว

- การคืนเงินประกันสัญญาก่อนหมดภาระผูกพันกับคู่สัญญา

- การจ่ายเงินประกันสัญญาบางรายการไม่ได้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายเงินคืน และกรณีตรวจสอบความชำรุดบกพร่องหลังจากหมดภาระผูกพันตามสัญญาแล้ว ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๔ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

- หนังสือขอคืนหลักประกันสัญญา และใบเสร็จรับเงินการรับคืนเงินประกันสัญญาของคู่สัญญา ระบุรายละเอียดรายการรับคืนเงินประกันสัญญาไม่ถูกต้อง

- การคืนเงินประกันสัญญาเป็นเช็คสั่งจ่าย ไม่พบหนังสือมอบอำนาจ และหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของบริษัท เพื่อประกอบการรับเช็ค

- กรณีการจ่ายเงินประกันสัญญา โดยวิธีการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า หนังสือขออนุมัติจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online บางฉบับระบุรายการขออนุมัติจ่ายเงินไม่ถูกต้อง หรือกรณีหนังสือขออนุมัติจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online หลายรายการรวมกัน แต่ไม่ได้ระบุรายละเอียดของแต่ละรายการให้ครบถ้วนถูกต้อง รวมทั้งใบสำคัญรับเงินมีการประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" แต่ไม่ได้ระบุชื่อผู้จ่าย และวันที่จ่ายเงินกำกับไว้

- กรณีเอกสารประกอบการจ่ายเงินประกันสัญญาเป็นสำเนา ไม่ได้มีการรับรองสำเนาถูกต้อง เช่น สำเนาสัญญา และพบกรณีการแก้ไขเอกสารโดยผู้แก้ไขไม่ได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

(๓) การคืนหลักประกันสัญญา กรณีหนังสือค้ำประกันของธนาคาร พบว่า

- การขออนุมัติคืนหลักประกันสัญญาก่อนหมดภาระผูกพันกับคู่สัญญา

- การจ่ายเงินประกันสัญญาบางรายการไม่ได้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายเงินคืน และกรณีตรวจสอบความชำรุดบกพร่องหลังจากหมดภาระผูกพันตามสัญญาแล้ว ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๔ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

- หนังสือส่งคืนต้นฉบับหนังสือคำประกันธนาคารให้คู่สัญญา และหนังสือส่งคืนสำเนาหนังสือคำประกันธนาคารให้ธนาคารบางรายการ ระบุเลขที่หนังสือคำประกันธนาคาร หรือวันที่สัญญาไม่ถูกต้อง

- หน่วยงานได้จัดส่งหนังสือ เรื่อง ขอลดภาระคำประกัน ให้กับคู่สัญญาและธนาคาร เพื่อยืนยันว่าคู่สัญญาได้หมดภาระผูกพันกับทางหน่วยงานแล้ว ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ ข้อ ๑๗๐ ที่กำหนดว่า การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือคำประกันของธนาคารในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลา ให้รับส่งต้นฉบับหนังสือคำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยเร็วพร้อมแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุนผู้ค้ำประกันทราบด้วย

- กรณีคู่สัญญามารับหนังสือคำประกันธนาคารที่หน่วยงาน ไม่พบหนังสือมอบอำนาจ ให้มารับหนังสือคำประกันธนาคาร หรือกรณีมีหนังสือมอบอำนาจ แต่หนังสือมอบอำนาจไม่ลงวันที่ และไม่พบหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทมาแนบประกอบการรับคืน อีกทั้งไม่พบหลักฐานการลงลายมือชื่อของผู้มารับหนังสือคำประกันธนาคารคืน และวันที่รับคืน จึงไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าผู้ใดมารับหลักประกันสัญญาคืน

- กรณีหน่วยงานส่งคืนหนังสือคำประกันสัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแบบตอบรับพบว่า มีใบตอบรับไม่ครบทุกรายการที่ส่งคืนหนังสือคำประกันของธนาคาร ส่งผลให้ไม่สามารถทราบได้ว่าคู่สัญญาได้รับหลักประกันสัญญาคืนแล้วหรือไม่ และธนาคารได้รับทราบหรือไม่ ซึ่งหน่วยงานควรติดตามใบตอบรับมาแนบประกอบเรื่องคืนหลักประกันสัญญาให้ครบถ้วน

- กรณีเอกสารประกอบการจ่ายเงินประกันสัญญาเป็นสำเนา ไม่ได้มีการรับรองสำเนาถูกต้อง เช่น สำเนาสัญญา

(๔) พบหนังสือคำประกันของธนาคารครบกำหนดคืนแล้ว แต่ยังไม่ได้นำดำเนินการติดต่อให้คู่สัญญามารับคืน

(๕) หน่วยงานรับตรวจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่ได้จัดซื้อ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ ข้อ ๑๘๔ ที่กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

๑.๓ การบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ โดยสุ่มตรวจสอบสัญญาการยืมเงินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า

(๑) การจัดทำทะเบียนคุม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมไว้เป็นปัจจุบัน

(๒) การจ่ายเงินยืม

- สัญญาการยืมเงินระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ระบุวันที่อนุมัติให้ยืมเงิน ระบุวันครบกำหนดคืนเงินยืมคลาดเคลื่อน

- เอกสารประกอบการยืมเงินบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น ขาดสำเนาอนุมัติ เลื่อนวันจัดประชุม ไม่ได้ประมาณการค่าใช้จ่าย เอกสารประกอบการยืมเงินที่เป็นสำเนาไม่ได้รับรองสำเนา ถูกต้อง และการจ่ายเงินยืมกรณีเพื่อเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ แต่ระยะเวลาการเดินทางไปราชการของผู้ยืมเงินไม่ครอบคลุมระยะเวลาการเดินทางของผู้ร่วมเดินทางในคณะ

(๓) การส่งใช้คืนเงินยืม

- เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการออกหลักฐานการรับคืนเงินยืมไว้ครบถ้วน กรณีที่ลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๓๐ มีหนังสือชี้แจงเหตุผลประกอบการคืนเงินยืมฯ ไว้ครบถ้วน แต่พบกรณี การส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด

**๑.๔ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน**

(๑) หน่วยงานได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai แต่คำสั่งระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น การมอบหมายผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai ไม่ครอบคลุมถึงสิทธิในการอนุมัติจ่ายเงิน เป็นต้น อีกทั้งยังพบว่าหน่วยรับตรวจบางแห่งยังไม่ได้ดำเนินการทบทวนคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน

(๒) หน่วยรับตรวจบางแห่ง จัดทำทะเบียนคุมการเบิกใช้และเก็บอุปกรณ์ GFMS Token Key หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) ไม่ครบทุกทะเบียนคุม ได้แก่ ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเบิกใช้และเก็บ อุปกรณ์การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับสิทธิในการอนุมัติ ๑ และสิทธิในการอนุมัติ ๒ เพื่อ บันทึกข้อมูลผู้ที่ใช้ใช้งานในระบบ New GFMS Thai แต่ละช่วงเวลา เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งาน และง่ายต่อการตรวจสอบ

(๓) การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของหน่วยรับตรวจยังไม่เป็นปัจจุบัน แบบฟอร์มรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่หน่วยรับตรวจใช้ไม่ถูกต้อง และกรณีหัวหน้างานการเงินซึ่งเป็นผู้มี ทำหน้าที่ตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันเบื้องต้นยังไม่ได้ลงลายมือชื่อ (ในช่อง “หัวหน้ากองคลัง”)

**๑.๕ การปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล** ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เรื่องที่ ๑ - ๓) พบว่า กรณีหน่วยรับตรวจบางแห่งยังไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ประเมินผล เนื่องจาก

(๑) ไม่พบรายละเอียดสินทรัพย์คงเหลือแต่ละประเภทในระบบ New GFMS Thai เทียบกับทะเบียนคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน โดยหากไม่มีรายละเอียดดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานไม่สามารถ ปรับปรุงบัญชีอาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด และครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้

(๒) รายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำปีเดือนกันยายน ไม่ได้แสดงรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลังไว้

## ๒. การบริหารเงินตราของราชการ

### ๒.๑ ด้านการจัดทำทะเบียนคุมและการจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ พบว่า

(๑) การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินตราของราชการ อ้างถึงระเบียบไม่ถูกต้อง อีกทั้งผู้ที่ได้รับแต่งตั้งยังไม่ได้ทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และกรณีไม่ได้แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่แทนหากผู้ทำหน้าที่หลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(๒) การจัดทำทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ไม่ได้บันทึกรายการรับและนำส่งดอกเบี้ยเงินตราของราชการเป็นรายได้แผ่นดินในทะเบียนคุมเงินตราของราชการให้ครบถ้วน รวมทั้งไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบสำคัญเงินตราของราชการแยกออกจากทะเบียนคุมลูกหนี้เงินตราของราชการเพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ

(๓) การออกใบเสร็จรับเงินการรับดอกเบี้ยเงินตราของราชการเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ไม่ถูกต้อง โดยนำใบเสร็จรับเงินที่ใช้สำหรับการส่งใช้คืนเงินยืมเงินตราของราชการมาใช้ออกหลักฐานในการรับดอกเบี้ยเงินตราของราชการเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ซึ่งที่ถูกต้องต้องนำใบเสร็จรับเงินที่ใช้สำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังมาใช้ อีกทั้งยังระบุวันที่รับเงินในใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง

(๔) การจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการคงเหลือ รายงานใบสำคัญเงินตราของราชการคงเหลือ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร พบว่า

- หน่วยรับตรวจได้จัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการคงเหลือ รายงานใบสำคัญเงินตราของราชการคงเหลือ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเสนอให้อำนาจการรับทราบครบทุกเดือน มีบางเดือนเสนอรายงานล่าช้าไม่ทันภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

- การจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการบางเดือนไม่ได้นำยอดเงินคงเหลือจากทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือนมาจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ

- รายงานฐานะเงินตราของราชการ และรายงานที่เกี่ยวข้องระบุวันที่จัดทำรายงานไม่ถูกต้อง โดยไม่ได้ลงวันที่ที่เป็นวันทำการสุดท้ายของเดือน แต่ลงวันที่วันสุดท้ายของเดือน รวมทั้งไม่ได้แนบเอกสารประกอบรายงานฐานะเงินตราของราชการให้ครบถ้วน เช่น สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่มียอดเงินฝากธนาคารคงเหลือที่นำมาจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ สำเนาทะเบียนคุมเงินตราของราชการที่มียอดคงเหลือ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน และ Statement บัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวันเงินตราของราชการ

### ๒.๒ การจ่ายเงินตราของราชการ

(๑) การจ่ายเงินตราของราชการเป็นเช็คสั่งจ่าย มีการจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็คไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน แต่พบว่า ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเช็คไม่ได้ลงลายมือชื่อในต้นเช็ค ผู้รับเช็คไม่ได้ลงลายมือชื่อรับเงิน

(๒) การจ่ายเงินตราของราชการเป็นเงินสด พบว่า กรณีผู้ยืมเงินไม่สามารถมารับเงินยืมได้ด้วยตนเอง ไม่มีใบมอบฉันทะให้ผู้อื่นมารับเงินแทน รวมทั้งกรณีที่ผู้รับเงินไม่ได้มารับเงินด้วยตนเอง แต่ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินสดไปฝากธนาคารเพื่อเข้าบัญชีผู้รับเงินโดยไม่พบใบมอบฉันทะให้รับเงินแทน หรือนำเงินฝากเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่การเงินก่อนแล้วจึงโอนเงินให้กับผู้รับเงิน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด



### ๒.๓ การบริหารลูกหนี้เงินตราของราชการ

(๑) สัญญาการยืมเงินบางฉบับระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น ระบุวันครบกำหนดคืนเงินยืมไม่ถูกต้อง ไม่ได้ระบุวันกำหนดส่งใช้คืนเงินตราของราชการในช่องที่กำหนด คือ ๑๕ วัน หรือ ๓๐ วัน ให้ครบถ้วน ไม่ได้ลงวันที่ผู้มียืมอำนาจอนุมัติการยืมเงิน ไม่ได้ระบุข้อความว่า “ชำระคืนเงินยืมแล้วพร้อมลงวันที่ชำระคืนเงินยืม” กำกับไว้ในสัญญาการยืมเงิน รวมทั้งไม่ได้แนบเอกสารประกอบสัญญาการยืมเงินให้ครบถ้วน และไม่ได้รับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) การส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญ เจ้าหน้าที่ได้ออกใบรับใบสำคัญไว้เป็นหลักฐาน แต่พบว่า กรณีส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญเกินกว่าวงเงินที่ยืม เจ้าหน้าที่ออกใบรับใบสำคัญโดยระบุจำนวนเงินเท่ากับจำนวนเงินที่ยืมตามสัญญา ซึ่งที่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ต้องออกใบรับใบสำคัญเท่ากับจำนวนเงินตามใบสำคัญที่ส่งใช้คืนเงินยืม (เกินกว่าวงเงินที่ยืม) และหมายเหตุไว้ว่าจำนวนเงินยืมตามสัญญาเท่าใด อีกทั้งการออกใบรับใบสำคัญเจ้าหน้าที่ผู้รับใบสำคัญไม่ได้ประทับตราชื่อ และตำแหน่งให้ครบถ้วน

(๓) การส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสด เจ้าหน้าที่ได้ออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แต่พบกรณีที่ยืมเงินไม่ได้นำเงินสดมาชำระหนี้เงินยืม แต่ใช้วิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินตราของราชการโดยตรง ซึ่งไม่สามารถทำได้ เนื่องจากระเบียบยังไม่ได้กำหนดให้สามารถส่งใช้คืนเงินยืมโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินตราของราชการได้โดยตรง และไม่ได้จัดเก็บหลักฐานการโอนเงินไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ จึงไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าผู้โอนเงินคืนและผู้ยืมเงินเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่ แต่ทั้งนี้เจ้าหน้าที่การเงินได้ออกใบเสร็จรับเงินในนามผู้ยืมเงินไว้ครบถ้วน

### ๓. การควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ

ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์และวัสดุของหน่วยรับตรวจ ๓ ประเด็น ได้แก่ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์และวัสดุ และความมีอยู่จริงของพัสดุ สรุปได้ดังนี้

#### ๓.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

##### ๓.๑.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

(๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ที่กำหนดว่า “ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น” โดยพบว่า

- หน่วยรับตรวจแต่งตั้งนักวิชาการพัสดุ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าช้า
- หน่วยรับตรวจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ

พัสดุประจำปีของหน่วยงานและหน่วยงานในสังกัด จำนวน ๑ คำสั่ง ประกอบด้วยคณะกรรมการ (ประธานและกรรมการ) มากกว่า ๑ ชุด ซึ่งไม่เป็นไปตามรูปแบบของการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่กำหนดให้ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีเพียง ๑ ชุด ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ฯ ระบุระยะเวลาการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ถูกต้อง เช่น คำสั่งระบุว่า “ให้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุดังกล่าวให้ผู้อำนวยการทราบ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่ประธานกรรมการรับทราบคำสั่ง” ในขณะที่ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ วรรคหนึ่ง ระบุว่า “ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไปแล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น”

- การจัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีรับทราบคำสั่งล่าช้า และคณะกรรมการฯ ไม่ได้ระบุวันที่รับทราบคำสั่งว่าได้รับทราบคำสั่งตั้งแต่เมื่อใด

(๒) การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ และการรายงานผลต่อผู้แต่งตั้งของคณะกรรมการ ฯ

- รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่ได้ระบุรายละเอียดครุภัณฑ์ เช่น มีจำนวนครุภัณฑ์ทั้งหมดกี่รายการ เป็นครุภัณฑ์ที่ขึ้นบัญชีและไม่ได้ขึ้นบัญชีจำนวนกี่รายการ มีครุภัณฑ์สูญหายหรือไม่ จำนวนกี่รายการ และกรณีไม่พบเอกสารรายละเอียดครุภัณฑ์ที่คณะกรรมการ ฯ ดำเนินการตรวจสอบแบบประกอบการรายงาน

- รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ระบุจำนวนครุภัณฑ์ทั้งหมด ครุภัณฑ์ชำรุดและเสื่อมสภาพไม่สามารถซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานต่อไปได้ ไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องกับเอกสารประกอบ

- รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่ได้ระบุรายละเอียดวัสดุคงเหลือ และไม่พบรายละเอียดการตรวจนับวัสดุคงเหลือของคณะกรรมการ ฯ แบบการรายงาน และพบกรณีที่คณะกรรมการไม่ได้รายงานผลการตรวจสอบวัสดุคงเหลือ

- การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้แต่งตั้งล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด

(๓) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ของหน่วยรับตรวจ

- หน่วยรับตรวจเสนอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้กรมควบคุมโรคทราบล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด

- หน่วยรับตรวจเสนอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ต่อกรมควบคุมโรคและส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แต่ไม่ได้แนบสำเนารายงานผลของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

- เอกสารประกอบการรายงานผลไม่ครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้แนบสำเนารายงานผลของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่พบหนังสือที่หน่วยงานของรัฐทราบการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ

(๔) กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหายหรือหมดความจำเป็นต้องใช้งาน

- หน่วยรับตรวจไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔

- การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ระบุอำนาจหน้าที่ให้ดำเนินการไม่ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัด อีกทั้งยังพบว่าคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไม่ได้ลงนามรับทราบในคำสั่งฯ

- คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงฯ ต่อผู้แต่งตั้งล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด

- รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ระบุจำนวนครุภัณฑ์ชำรุด ไม่สอดคล้องกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

#### (๕) การจำหน่ายพัสดุ

- การประเมินราคากลางการจำหน่ายพัสดุและการรายงานผลการประเมินราคาพบว่า คณะกรรมการฯ ไม่ได้สรุปว่าได้ประเมินราคาขั้นต่ำ (ราคากลาง) ของพัสดุชำรุดมีจำนวนเงินเท่าใด และไม่ได้เสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบให้ใช้ราคาประเมิน และกรณีคณะกรรมการฯ ไม่ได้รายงานผลการประเมินราคาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

- หน่วยรับตรวจจำหน่ายพัสดุโดยการโอนให้แก่วัดสวนแก้ว แต่ใบตอบรับออกในนามของมูลนิธิวัดสวนแก้ว ซึ่งมูลนิธิสวนแก้ว ไม่ใช่องค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร จึงไม่สามารถกระทำได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕

- ครุภัณฑ์ชำรุดที่จำหน่ายบางรายการไม่ได้อยู่ในทะเบียนคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน (File Excel)

- หน่วยรับตรวจดำเนินการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ออกจากสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของหน่วยงาน และระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุไม่ครบถ้วน

- การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่จำหน่ายไปแล้วในทะเบียนคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน (File Excel) ดำเนินการโดยการลบข้อมูลออกจากทะเบียนคุมสินทรัพย์ (File Excel) ของหน่วยงาน ทำให้ทะเบียนคุมไม่มีข้อมูลประวัติการจำหน่ายสินทรัพย์ให้ตรวจสอบ

- รายงานผลการจำหน่ายพัสดุ พบว่า รายงานผลฯ ไม่ได้ระบุวันที่จำหน่ายพัสดุดออกจากบัญชี ซึ่งการระบุวันที่ตัดจำหน่ายมีผลต่อการนับวันครบกำหนดที่ต้องรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๘ หรือกรณีรายงานผลฯ ขาดสาระสำคัญ ไม่ได้ระบุว่าจำหน่ายครุภัณฑ์ที่รายการ ขายให้ใคร เป็นจำนวนเงินเท่าใด

- หน่วยรับตรวจมีหนังสือแจ้งการตัดจำหน่ายจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และมีหนังสือแจ้งกองบริหารการคลังทราบ แต่ไม่มีหนังสือแจ้งให้กองบริหารการคลังเสนออธิบดีกรมควบคุมโรคเพื่อทราบผลการจำหน่ายครุภัณฑ์ จึงไม่เป็นไปตามคำสั่งกรมควบคุมโรค ที่ ๒๐๑๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ข้อ ๒.๙ กำหนดให้จัดทำรายงานการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุดังกล่าวต่ออธิบดีกรมควบคุมโรคผ่านผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง ภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้มีการดำเนินการแต่ละกรณี

### ๓.๒ การจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์และวัสดุ

๓.๒.๑ ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ หน่วยรับตรวจมีการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์เป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด อยู่ในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ มีการบันทึกรายละเอียดสินทรัพย์ไว้ครบถ้วน แต่จากการตรวจสอบ พบว่า

(๑) การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุของหน่วยรับตรวจไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมยาและเวชภัณฑ์ที่มีชื่อยา สารเคมี และวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์

(๒) สินทรัพย์บางรายการได้ดำเนินการบันทึกไว้ในทะเบียนคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน แต่ไม่ได้บันทึกเข้าในระบบ New GFMS Thai และกรณีการบันทึกชื่อรายการ และวันที่ได้มาของสินทรัพย์ในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ และระบบ New GFMS Thai ไม่สอดคล้องกับทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของหน่วยงาน

(๓) การบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน ไม่สอดคล้องกัน เช่น ไม่ได้ระบุสถานที่ตั้งของครุภัณฑ์ ไม่ได้บันทึกรายการครุภัณฑ์ย่อยหรือครุภัณฑ์ส่วนควบที่ได้มาพร้อมกับการซื้อครุภัณฑ์ ไม่ได้บันทึกรายการครุภัณฑ์ที่มาพร้อมกับการก่อสร้าง และการบันทึกวันที่จ่ายวัสดุในทะเบียนคุมไม่สอดคล้องกับวันที่จ่ายในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ

(๔) การนำครุภัณฑ์ไปใช้งาน โดยไม่ได้จัดทำใบเบิกครุภัณฑ์ จึงไม่สามารถตรวจสอบความมีอยู่จริงของสินทรัพย์ได้

(๕) ข้อสังเกต การโอนงานระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์หลายรายการ หน่วยรับตรวจให้หมายเลขครุภัณฑ์เดียวกันทุกรายการ ไม่ได้เพิ่มหมายเลขครุภัณฑ์ย่อย เพื่อให้มีการควบคุมครุภัณฑ์แต่ละรายการให้ชัดเจน

**๓.๒.๒ ตรวจสอบรายการสินทรัพย์ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท พบว่า หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการให้หมายเลขครุภัณฑ์ และบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai และทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของหน่วยงาน แต่จากการตรวจสอบ พบว่า**

(๑) การบันทึกรายละเอียดและหมายเลขครุภัณฑ์บางรายการ ระหว่างทะเบียนคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน และในระบบ New GFMS Thai ไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องกัน

(๒) การบันทึกรายการสินทรัพย์ที่ขึ้นบัญชีในระบบ New GFMS Thai จำนวนค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวรไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามหนังสือกรมควบคุมโรค ที่ สธ ๐๔๐๓.๓/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานของรัฐ

**๓.๒.๓ การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ โดยสุ่มตรวจสอบการบันทึกรายการรับ - จ่ายในทะเบียนคุมกับใบเบิกวัสดุ พบว่า**

(๑) หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ควบคุมสินทรัพย์และวัสดุให้เป็นปัจจุบัน

(๒) หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ และกรณีจัดทำทะเบียนคุมวัสดุไม่ครบทุกประเภทของวัสดุ โดยไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซดา และวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ แต่มีการจัดทำในรูปแบบรายงานการรับ - จ่ายพัสดุเป็นรายเดือน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายพัสดุได้ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓

(๓) การบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมวัสดุไม่ถูกต้อง เช่น

- การบันทึกรายการยกยอดวัสดุคงเหลือจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาบันทึกในทะเบียนคุมวัสดุปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ถูกต้อง

- การบันทึกวันที่รับวัสดุในทะเบียนคุมวัสดุไม่สอดคล้องกับวันที่ในใบส่งของ

- การบันทึกวันที่อนุมัติจ่ายวัสดุในระบบการบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุไม่สอดคล้องกับวันที่อนุมัติจ่ายวัสดุในใบเบิกวัสดุ

(๔) ใบเบิกวัสดุมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุวันที่จ่าย วันที่รับ วันที่อนุมัติจ่ายวัสดุ และชื่อผู้รับพัสดุ เป็นต้น

(๕) ผู้อนุมัติจ่ายวัสดุในระบบการบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุไม่ใช่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กรณีหน่วยงานภายนอกขอรับการสนับสนุนวัสดุ เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด เช่น

- ดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุฯ โดยไม่ได้ขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

- ดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุฯ โดยไม่มีหนังสือขอรับการสนับสนุน อีกทั้งยังไม่ได้ติดตามหนังสือการตอบรับวัสดุจากหน่วยงานมาแนบประกอบ

### ๓.๓ ความมีอยู่จริงของพัสดุ

๓.๓.๑ สุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

พบว่า

- จำนวนครุภัณฑ์มีอยู่จริงไม่ครบตามรายการที่แสดงในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ ซึ่งเจ้าหน้าที่แจ้งว่าเป็นรายการที่ได้โอนและจำหน่ายไปแล้ว บางรายการที่ได้ทำการยกเลิกไปแล้วแต่ระบบยังคงแสดงรายการดังกล่าว ทั้งนี้ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการติดต่อกองบริหารการคลังเพื่อปรับปรุงรายการต่อไป

- การให้หมายเลขกำกับครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน และไม่ตรงกับทะเบียนคุมสินทรัพย์

หน่วยงาน

- ครุภัณฑ์ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ บางรายการยังไม่ได้จัดสรรให้นำไปใช้ประโยชน์

และมีข้อสังเกต กรณีสินทรัพย์ที่ออกหมายเลขครุภัณฑ์เป็นชุด เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ประกอบด้วย จอภาพ และ CPU ไม่ได้ใช้งานเป็นชุดเดียวกันหลายรายการ ซึ่งกรณีนี้ทำให้ยากต่อการค้นหาควบคุม และตรวจสอบ

๓.๓.๒ สุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของวัสดุ พบว่า มีวัสดุบางรายการมียอดคงเหลือไม่ตรงตามทะเบียนคุมวัสดุ อีกทั้งพบรายการเวชภัณฑ์และเวชภัณฑ์ที่มีไซยาไนด์ที่จัดเก็บไว้หมดอายุการใช้งานแล้ว

## ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง

ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ ๕๖ (๒) (ข) (ค) และ (ช) และการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงที่ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณัมบัฏชีกกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ สรุปได้ดังนี้

### ๔.๑ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

#### (๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง โดยหน่วยรับตรวจจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างรวมทุกวิธีการดำเนินงาน แต่ไม่ได้จำแนกรายละเอียดว่าประกอบด้วยการจัดซื้อจัดจ้างรายการใดบ้าง และแต่ละรายการมีจำนวนเงินเท่าใด

- ไม่พบหลักฐานการเสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แต่เอกสารที่จัดทำเป็นการขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบในแบบฟอร์มแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- ไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสอง

(๒) การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ไม่ได้กำหนดหน้าที่และระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

- การใช้คำเรียกผู้ที่จะเข้าเสนองานกับหน่วยงาน อาทิ ผู้เสนอขอรับดำเนินการ ผู้ประสงค์จะเสนอราคา ผู้ประสงค์เสนอราคา ไม่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จะใช้คำว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ

- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ระบุคุณสมบัติของผู้เสนอราคาว่า “ผู้ประกอบการต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่เสนอราคา” ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ที่กำหนดว่ากรณีที่หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายของพัสดุที่จะจัดซื้อ ให้กำหนดว่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขอเสนอราคา

- ไม่ได้กำหนดเงื่อนไขในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ (การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ)

- ไม่พบหนังสือเชิญประชุม บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม รายงานการประชุมของคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง

- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ชัดเจน เช่น ไม่ได้กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ไม่ได้กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุ หรือกรณีให้จัดส่งพัสดุไปยังสถานที่ต่างๆไม่ได้ระบุสถานที่ให้ชัดเจน รวมทั้งกรณีกำหนดให้ผู้ขายรับปากพัสดุจะต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง ซึ่งการกำหนดรายละเอียดไม่ชัดเจน ส่งผลในการคำนวณต้นทุนในการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ อาจเกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ เกิดการแข่งขันราคาที่ไม่เป็นธรรม และอาจทำให้หน่วยงานเสียประโยชน์

- การจัดซื้อจัดจ้างที่มีโรงงานก่อสร้าง แต่การกำหนดคุณสมบัติให้ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล อาจเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ที่กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย กรณีงานจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป

- หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอกำหนดไม่ถูกต้อง โดยระบุว่า การพิจารณาราคา จำนวน ๓๐ คะแนน คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ทางราชการ จำนวน ๗๐ คะแนน คะแนนที่กำหนดอาจทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบในการเสนอราคา ไม่เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๙๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔

- ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ครบถ้วนถูกต้อง เช่น กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา แต่ไม่ได้ระบุว่าพิจารณาราคาต่อรายการหรือราคารวม

(๓) การกำหนดราคากลาง

- คณะกรรมการฯ กำหนดราคากลาง โดยการสืบราคาท้องตลาด ๓ ราย แต่พบว่า ใบเสนอราคาของผู้ขายหรือผู้รับจ้างทั้ง ๓ ราย ระบุกำหนดส่งมอบพัสดุแตกต่างกันและไม่ตรงกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด ส่งผลให้ใบเสนอราคาดังกล่าวไม่สามารถนำมาใช้ในการกำหนดราคากลางได้ รวมทั้งกรณีที่เสนอราคาโดยไม่ได้ระบุยี่ห้อ หรือรุ่น ซึ่งแต่ละยี่ห้อ หรือรุ่นมีราคาแตกต่างกัน

- การจัดทำแบบประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง บางหัวข้อไม่เป็นไปตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เช่น ไม่ระบุราคาต่อหน่วย หรือกรณีระบุแหล่งที่มาของราคากลางไม่ถูกต้อง

- การเผยแพร่ราคากลางบนเว็บไซต์ของกรมควบคุมโรคและกรมบัญชีกลางโดยไม่ได้ นำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุนั้นเผยแพร่ไปพร้อมกัน

(๔) การจัดทำรายงานขอซื้อ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ร่างประกาศเชิญชวน ร่างเอกสารประกวดราคา

- ร่างประกาศเชิญชวน ระบุคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ครบถ้วนไม่ตรงกัน ขาดข้อมูลเกี่ยวกับกิจการร่วมค้า

- ร่างเอกสารประกวดราคา ไม่ได้กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นเอกสารหลักฐาน ตามเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและการเสนอราคา ตามที่คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ กำหนดไว้ให้ผู้ยื่นข้อเสนออยู่ในวันเสนอราคา หรือกรณีร่างเอกสารประกวดราคา ไม่ได้กำหนดเงื่อนไขกรณีพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑.๑.๒

- ร่างเอกสารประกวดราคา กำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอว่า ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ เงื่อนไขดังกล่าวไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

- หน่วยรับตรวจได้เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาตามระยะเวลาที่ระเบียบ ฯ กำหนด แต่ไม่พบหลักฐานการเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา

- รายงานขอซื้อขอจ้าง ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนถูกต้อง เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอระบุใช้เกณฑ์ราคา แต่ไม่ระบุว่าพิจารณาจากราคารวมหรือราคาต่อรายการ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการพิจารณา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคสาม แต่ได้กำหนดระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรายงานขอซื้อ และกรณีไม่ได้ออกเลขคำสั่งแต่ระบุเป็นเลขหนังสือ

(๕) การเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ไม่พบหลักฐานการจัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เอกสารเชิญชวนและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เพื่อแจ้งวัน เวลา และสถานที่การพิจารณาผลการประกวดราคา และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ

(๖) การจัดทำรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง เช่น

- กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว คณะกรรมการฯ ไม่ได้ยกเลิกหรือหากไม่ยกเลิก ไม่ได้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องดำเนินการต่อโดยไม่ยกเลิก และไม่ได้ต่อรองราคากับผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ ที่กำหนดว่า ในกรณีที่ปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสมสมควรที่จะดำเนินการต่อไป โดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

- สรุปผลการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ระบุข้อความว่า “เจ้าหน้าที่ได้ดาวน์โหลดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคา” ซึ่งการดาวน์โหลดเอกสารในระบบเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จึงไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕”

- ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบผู้ประกอบการ SMEs

- หลักฐานการตรวจสอบรายชื่อผู้ทำงานในระบบฯ ไม่ตรงกับวันที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการ และกรณีไม่พบหลักฐานการตรวจสอบรายชื่อผู้ทำงานจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

(๗) การขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

- หนังสือขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน โดยหนังสือขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ควรประกอบด้วย ขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างอะไร จำนวนเท่าใด ชื่อจากผู้ขายหรือจ้างจากผู้รับจ้างรายใด จำนวนเงินเท่าใด ดำเนินการด้วยวิธีใด รวมทั้งต้องจัดทำเอกสารเพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงนามให้ครบถ้วน ได้แก่ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา

- ไม่พบแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือกรณีการพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ไม่พบแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมให้กับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ได้รับการคัดเลือก ที่ต้องชี้แจงรายละเอียดผู้ยื่นข้อเสนอให้ครบถ้วนในส่วนที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้คะแนนในการนำเสนอจากคณะกรรมการฯ รวมทั้งกรณีผู้ลงนามในแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมระหว่างเอกสารต้นฉบับและเอกสารที่แนบในระบบไม่ใช่บุคคลเดียวกัน

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์กรมควบคุมโรค และหลักฐานการประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๒ โดยอนุโลม



#### (๘) การจัดทำสัญญา

- การแจ้งให้ผู้ชนะการเสนอราคาทำสัญญาในวันครบกำหนดการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง

- หน่วยงานแจ้งผู้ขายมาทำสัญญา โดยระบุให้ใช้หลักประกันสัญญาได้เพียง ๔ ประเภท ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๑๖๗ ที่กำหนดให้ใช้หลักประกันสัญญาได้ ๕ ประเภท

- ไม่ได้ดำเนินการตามแบบสัญญาของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด และระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง

- การจัดทำสัญญาไม่ได้กำหนดให้ข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้รับจ้างให้เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุว่าผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือไม่

- กรณีรับหลักประกันสัญญาเป็นเช็คธนาคาร สัญญาไม่ได้ระบุเลขที่ เล่มที่ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเป็นหลักฐานการรับหลักประกันไว้

- กรณียื่นหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันธนาคาร มีการระบุเลขที่สัญญา และวันที่สัญญาในหนังสือค้ำประกันด้วยลายมือ ไม่มีการลงลายมือชื่อและประทับตรากำกับโดยผู้มีอำนาจของธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน

- พบกรณีดำเนินการแก้ไขสัญญาหลังจากระยะเวลาการดำเนินงานในสัญญา เป็นการแก้ไขเพื่อให้สามารถเบิกเงินให้กับผู้รับจ้างได้ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าว อาจทำให้ราชการเสียประโยชน์ และอาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้าง ดังนั้น เพื่อให้การแก้ไขสัญญาถูกต้องตามระเบียบและพระราชบัญญัติควรดำเนินการก่อนหมดระยะเวลาดำเนินงานในสัญญา กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ในช่วงเวลาดังกล่าว ควรมีหลักฐานจากผู้รับจ้างหรือคณะกรรมการฯ ระบุสาเหตุพร้อมเหตุผลประกอบเป็นลายลักษณ์อักษร และนำเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณา

(๙) ไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญา ในเว็บไซต์กรมควบคุมโรค ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๘

#### (๑๐) การส่งมอบพัสดุ

- การแจ้งส่งมอบพัสดุไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ เช่น ผู้ขายมีหนังสือแจ้งการส่งมอบก่อนวันครบกำหนด ๓ วันทำการ แต่เงื่อนไขการส่งมอบของหน่วยงานระบุว่าผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบพัสดุโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้ซื้อ ในวันและเวลาทำการของผู้ซื้อก่อนวันครบกำหนดส่งมอบไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการของผู้ซื้อ

(๑๑) การรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔) ที่กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุว่า เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วน ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ดังนั้น การรายงานผลการตรวจรับพัสดุจึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

## ๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข)

### (๑) การกำหนดประเภทรายจ่าย

- การจ้างเหมาปรับปรุงสถานที่ทำงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ งาน ดำเนินการโดย ใช้เงินงบประมาณ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย แต่จากรายละเอียดขอบเขตของงานจ้างเหมาปรับปรุง สถานที่ทำงานฯ พบว่า ไม่ใช่เป็นการซ่อมแซมด้วยวัสดุลักษณะเดิมที่ชำรุดเพื่อให้สามารถใช้งานได้แต่เข้าข่ายที่ ทำให้สิ่งก่อสร้างมีมูลค่าเพิ่มขึ้น ตามหลักจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ของสำนักงานงบประมาณ ตาม หนังสือด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘ ข้อ ๑.๓.๒ (๒) ดังนั้น ค่าใช้จ่ายดังกล่าวจึง ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายใช้สอย แต่เป็นประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

### (๒) การขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดหา ระยะเวลาการส่งมอบ หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อ จัดจ้างเสนอผู้มีอำนาจเพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓ มีเพียงเอกสารที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เผยแพร่แผนการ จัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง และกรมควบคุมโรค

(๓) การขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้าง และการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้จัดทำร่าง ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลาง

- การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยรับตรวจ ดำเนินการโดยให้กลุ่มงานเป็นผู้ตั้งเรื่องนำเสนอ ผู้มีอำนาจขออนุมัติหลักการ พร้อมเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ซึ่งไม่ผ่านงานพัสดุดำเนินการ ทำให้ขาดรายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายหรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลาง ส่งผลให้ การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง รวมทั้งกำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง

(๔) การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนด ราคากลาง

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่ได้ระบุ หน้าที่ความรับผิดชอบ และไม่ได้กำหนดระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

- ไม่พบหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานและ กำหนดราคากลาง

- ไม่ได้กำหนดเงื่อนไขในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ (การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ)

- การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ครบถ้วน และไม่ชัดเจน เช่น ไม่ได้ระบุรายละเอียดการส่งมอบพัสดุ ไม่ได้กำหนดอัตราค่าปรับ ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการ ส่งมอบพัสดุ ไม่ได้กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุ และไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ถูกต้อง เช่น กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด ซึ่งที่ถูกต้องต้องกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา และระบุให้ชัดเจนว่าพิจารณาจากราคาต่อรายการหรือราคารวม

(๕) การกำหนดราคากลาง

- ไม่ได้มอบหมายให้ผู้ที่ทำหน้าที่กำหนดราคากลาง  
- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก. ๐๖) ไม่ได้จัดทำตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด (หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒) เช่น ไม่ได้ระบุราคาต่อหน่วย ไม่พบที่มาของราคากลาง

- การนำใบเสนอราคาที่มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามเงื่อนไขมาใช้ในการกำหนดราคากลาง ซึ่งไม่ถูกต้อง เช่น ใบเสนอราคาที่ไม่ได้ระบุรายละเอียดของพัสดุให้เป็นไปตามขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุกำหนด ใบเสนอราคาที่ลงวันที่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจจะอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รวมทั้งกรณีใบเสนอราคาที่ไม่ได้ระบุว่าเสนอซื้ออะไร โดยแต่ละยี่ห้อหรือราคาแตกต่างกัน ซึ่งอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการแข่งขันได้

- คณะกรรมการกำหนดราคากลางไม่ได้ใช้แหล่งที่มาของราคากลางตามลำดับ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ กำหนด โดยไม่ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด แต่เลือกใช้ราคาที่สืบจากท้องตลาด ซึ่งไม่ถูกต้อง

(๖) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

- รายงานขอซื้อขอจ้างมีรายละเอียดไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ กำหนด เช่น ไม่มีราคากลางของพัสดุ ไม่มีวงเงินที่จะซื้อจ้าง ไม่มีกำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น ไม่มีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๗) การขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

- การสั่งซื้อเวชภัณฑ์ที่มีใข้ยาบางรายการ เกินราคามาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุข (หน่วยงานกลางอื่น) กำหนด

(๘) การประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- เอกสารประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และการเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP ดำเนินการก่อนวันที่ผู้มีอำนาจลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- ไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่ผู้ชนะการเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบ e-GP) ในเว็บไซต์กรมควบคุมโรค และหลักฐานการประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑

(๙) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- ใบสั่งซื้อสั่งจ้างลงวันที่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจจะลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา  
- การกำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง เช่น การสั่งซื้อ ระบุค่าปรับ “ร้อยละ ๐.๒ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท” ข้อความ “ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท” เป็นข้อความของค่าปรับสำหรับงานจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร

พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ดังนั้นการซื้อไม่ต้องระบุข้อความดังกล่าว หรือการสั่งจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน วงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่กำหนดอัตราค่าปรับไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดให้คิดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท กรณีที่มีวงเงินการจัดจ้างเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะต้องคิดค่าปรับในอัตราตามจริง

- กำหนดระยะเวลาส่งมอบพัสดุ ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ผู้เสนอราคา กำหนด เช่น การซื้อพัสดุต้องการให้ผู้ขายส่งมอบพัสดุภายใน ๔๕ วัน แต่ผู้ขายเสนอราคาและกำหนดส่งมอบพัสดุภายใน ๓๐ วัน ดังนั้นระยะเวลาส่งมอบพัสดุต้องระบุ ภายใน ๓๐ วันตามที่ผู้ขายเสนอ

(๑๐) ไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญา ในเว็บไซต์กรมควบคุมโรค ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘๘

#### (๑๑) การตรวจรับพัสดุ

- ไม่พบหลักฐานการแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบการได้รับการแต่งตั้ง และดำเนินการตรวจรับพัสดุเมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุหรืองานจ้าง เพื่อตรวจสอบว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบตามเงื่อนไขที่กำหนดหรือไม่

- การตรวจรับพัสดุดำเนินการโดยผู้ที่มีได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุ

- การตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามเงื่อนไขการซื้อจ้าง

(๑๒) การรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓๕ (๔) ที่กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุว่า เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วน ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่ พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ดังนั้น การรายงานผลการตรวจรับพัสดุนั้นเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๑๓) ไม่พบหลักฐานการบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖

(๑๔) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินนอกงบประมาณ พบว่า การเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง โดยเจ้าหน้าที่การเงินนำเช็คไปฝากเข้าบัญชีให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยไม่มีหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

(๑๕) หน่วยงานไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เช่น รายงานขอซื้อขอจ้าง การขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙

### ๔.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ค)

#### (๑) การประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- ผู้ลงนามและวันที่ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในเอกสารต้นฉบับ และในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีใช้บุคคลเดียวกันและลงวันที่ประกาศไม่ตรงกัน

(๒) การจัดทำขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- ไม่พบเอกสารขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เพื่อแนบหนังสือเชิญผู้ประกอบการเสนอราคา โดยในขอบเขตของงานจะประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการที่จัดซื้อ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หลักฐานการเสนอราคา แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ ระยะเวลาดำเนินการ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา การทำสัญญาซื้อขาย อัตราค่าปรับ และการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ซึ่งเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น จะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- ไม่พบรายงานการประชุมของคณะกรรมการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อประกอบการจัดทำรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ

(๓) การจัดทำราคากลาง

- การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ถูกต้อง โดยระบุใช้หลักเกณฑ์ราคา พิจารณาจากราคาต่อรายการ สำหรับการจัดซื้อเพียงรายการเดียว ซึ่งที่ถูกต้อง หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ควรกำหนดใช้หลักเกณฑ์ราคา พิจารณาจากราคารวม

- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เช่น ไม่ได้ระบุวันที่กำหนดราคากลาง

(๔) การรายงานการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลาง ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เช่น

- คณะกรรมการฯ ไม่ได้ตรวจสอบและกำหนดเงื่อนไขเพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยระบุ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาราคาต่อรายการ ในการจัดซื้อเพียงรายการเดียว ซึ่งที่ถูกต้อง ควรกำหนดว่า จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

- การกำหนดราคากลาง ระบุว่า อ้างอิงจากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๑ ราย แต่ไม่ได้ระบุเหตุผลของการสืบราคาท้องตลาดเพียงรายเดียว เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการกำหนดราคากลาง

(๕) การเผยแพร่ราคากลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP) ไม่ได้แนบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไปพร้อมกับการเผยแพร่ราคากลาง และหน่วยงานไม่ได้เผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์กรมควบคุมโรค ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๖) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ระบุอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ไม่ครบถ้วน ไม่ได้ระบุให้มีหน้าที่ให้จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายโดยตรงมายื่นเสนอราคา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (๑) (ข)

(๗) เอกสารประกอบกระบวนการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบหนังสือเชิญประชุมของคณะกรรมการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่พบหนังสือเชิญผู้ประกอบการเสนอราคาของคณะกรรมการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่พบรายงานการพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการของคณะกรรมการ ไม่พบการลงลายมือชื่อกำกับของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างในเอกสารที่ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอ

(๘) การเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา พบว่า

- ผู้ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และในเอกสารต้นฉบับมีใช้บุคคลเดียวกัน รวมทั้งวันที่ประกาศไม่ตรงกัน

- ไม่ได้เผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ของกรมควบคุมโรค ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑

(๙) หน่วยงานไม่ได้เผยแพร่ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญาในเว็บไซต์ของกรมควบคุมโรค ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๘

#### ๔.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข)

(๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ และอ้างอิงระเบียบไม่ถูกต้อง เช่น

- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ กำหนดราคากลาง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ แต่ไม่ระบุหน้าที่และระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๒๕

- ไม่ได้ระบุรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง และวงเงินของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการที่ต้องการ

- อ้างถึงหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๑๓๒ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ซึ่งหนังสือฉบับดังกล่าวได้ถูกยกเลิกแล้ว ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ ๐๔๐๕.๓/ว ๔๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ และหนังสือ ว ๔๕๓ ได้ถูกยกเลิกตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๒) การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลาง ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น

- ไม่ได้ระบุหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สถานที่ส่งมอบพัสดุ และไม่ได้กำหนดเงื่อนไขเพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ในการกำหนดราคากลาง ลงวันที่ก่อนวันประชุมของคณะกรรมการฯ จึงทำให้ใบเสนอราคาดังกล่าวไม่สามารถนำมาใช้ในการกำหนดราคากลางได้

(๓) การจัดทำหนังสือเชิญผู้ประกอบการมาเสนอราคา การจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบ e-GP) และการรายงานผลการพิจารณา ไม่ถูกต้อง เช่น

- การลงนามในหนังสือเชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างโดยตรงมายื่นเสนอราคาโดยผู้อำนวยการ ซึ่งไม่ใช่ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จึงไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (ข) ที่กำหนดให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงดำเนินการเชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างโดยตรงมายื่นเสนอราคา

- ไม่พบการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อแนบประกอบหนังสือเชิญผู้ประกอบการเสนอราคา โดยในขอบเขตของงานจะประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับโครงการที่จัดซื้อ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หลักฐานการเสนอราคา แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ ระยะเวลาดำเนินการ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา การทำสัญญาจ้าง อัตราค่าปรับ และการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ซึ่งเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) รายงานสรุปของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง

- ไม่พบการตรวจสอบสถานะผู้ทำงาน และตรวจสอบการเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ และหรือกำลังจะเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ

- กรณีกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นหนังสือรับรองการเป็นผู้รับจ้างรายเดียวในประเทศไทย แต่รายงานสรุปของคณะกรรมการฯ ไม่ได้กล่าวถึง และไม่พบเอกสารดังกล่าวของผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ

(๕) ไม่พบการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของกรมควบคุมโรค ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖

(๖) การตรวจรับพัสดุ

- ไม่พบหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- การรายงานผลการตรวจรับพัสดุโดยเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ดำเนินการ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๑๗๕ (๔) ที่กำหนดให้การรายงานผลการตรวจรับพัสดุเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๗) ไม่พบการประกาศเผยแพร่ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญาในเว็บไซต์ของกรมควบคุมโรค ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๘

๔.๕ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงที่ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๘ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

(๑) ไม่พบเอกสารหลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ กำหนดราคากลาง และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง และกรณีได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ แต่ไม่ได้กำหนดหน้าที่ และไม่ได้กำหนดระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ให้เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๒๑ กำหนด

(๒) ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ กำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม แต่การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ไม่ใช่กรณีจัดซื้อในครั้งเดียวและสามารถพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาได้ แต่เป็นการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นคราว ๆ ไป ตามความต้องการและความจำเป็นในการใช้งานของหน่วยงาน ดังนั้น เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ควรเป็นใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคาต่อหน่วย

(๓) รายงานขอซื้อ มีการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ซึ่งการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณีสืบกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ไม่ต้องแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุสำหรับการดำเนินการดังกล่าว แต่กำหนดให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในครั้งนั้น ๆ เขียนข้อความในใบเสร็จรับเงินว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกันพร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับและให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ

(๔) หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง พบเพียงการจัดทำทะเบียนคุมการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณีสืบกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ข้อ ๒.๑.๑ (๓) ที่กำหนดว่า ในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายการในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำกับดูแลให้มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปโดยถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอเพื่อประโยชน์ในการติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ทั้งนี้ ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก ๓ เดือน

๔.๖ ตรวจสอบการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า หน่วยรับตรวจได้จัดทำแบบประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายไตรมาส และได้ดำเนินการเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกรมควบคุมโรค พร้อมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานเรียบร้อย เป็นไปตามมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ แต่มีหน่วยรับตรวจบางแห่งที่ยังไม่ได้ดำเนินการ

## ๕. การใช้รถราชการ

ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ใน ๔ ประเด็น ได้แก่ การจัดทำทะเบียนคุมและควมมีอยู่จริงของรถราชการ การควบคุมการใช้รถราชการ การซ่อมแซมดูแลรักษา และการควบคุมการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง สรุปได้ดังนี้

### ๕.๑ การจัดทำทะเบียนคุมและควมมีอยู่จริงของรถราชการ

(๑) หน่วยรับตรวจบันทึกข้อมูลรถราชการในระบบยานพาหนะและขนส่งที่กรมควบคุมโรคพัฒนาขึ้นไม่ครบถ้วน เมื่อเปรียบเทียบกับทะเบียนคูมยานพาหนะของหน่วยงาน

(๒) รถราชการมีตราแสดงเครื่องหมายประจำส่วนราชการที่ตัวรถราชการไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน รถราชการบางคันใช้การติดสติ๊กเกอร์ตราแสดงเครื่องหมายประจำส่วนราชการแทนการพ่นสีที่ตัวรถ ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบ ฯ ข้อ ๗ กำหนดไว้



(ก) ตรวจสอบเล่มคู่มือจดทะเบียนรถราชการที่ใช้ประจำ ณ สำนักงานฯ พบว่า

- รถราชการบางคันยังไม่ได้ดำเนินการต่อทะเบียนรถยนต์และขอรับการยกเว้นภาษีประจำปีกับสำนักงานขนส่ง ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ.๒๕๖๒ หมวด ๓ การเสียภาษีประจำปี ข้อ ๑๗ ที่กำหนดว่ารถทุกคันที่จดทะเบียนแล้ว ต้องเสียภาษีประจำปี เว้นแต่รถที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีประจำปี รถที่ได้รับการยกเว้นภาษีรถประจำปี เจ้าของรถต้องยื่นขอรับการยกเว้นภาษีประจำปี

- หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการเปลี่ยนชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ให้เป็นปัจจุบัน

- ข้อมูลที่อยู่ของผู้ถือกรรมสิทธิ์ไม่ถูกต้อง

(ค) การนำรถราชการไปเก็บรักษาที่หน่วยงานอื่น โดยไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖ ทวิ ที่กำหนดว่า การอนุญาตให้นำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวเนื่องจากส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถส่วนกลาง จัดทำรายงานขออนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษา ซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุญาตด้วยทุกครั้ง เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้ส่วนราชการรายงานผู้รักษาการตามระเบียบและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ

## ๕.๒ การควบคุมการใช้รถราชการ

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งยังไม่ได้ดำเนินการทบทวนคำสั่งมอบหมายให้เป็นผู้มีอำนาจสั่งใช้รถราชการให้เป็นปัจจุบัน

(๒) ตรวจสอบเอกสารใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ก) เทียบกับแบบบันทึกการใช้รถ (แบบ ค)

- ผู้อนุญาตให้ใช้รถราชการส่วนกลาง บางรายการไม่ใช่ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถราชการตามคำสั่งมอบอำนาจของกรมควบคุมโรค ทั้งนี้หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้เป็นผู้มีอำนาจสั่งใช้รถราชการส่วนกลางเรียบร้อยแล้ว

- ใบขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง (แบบ ก) ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุเหตุการณ์เดินทาง และมีเอกสารแบบ ก จัดเก็บไว้ไม่ครบถ้วน รวมทั้งกรณีบางรายการผู้มีอำนาจยังไม่ได้ลงนามอนุญาตให้ใช้รถราชการ

- แบบบันทึกการใช้รถ (แบบ ค) ระบุรายละเอียดไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน เช่น ระบุชื่อผู้ใช้รถราชการเป็นชื่อเล่น ชื่อหน่วยงาน บันทึกชื่อผู้ขอใช้รถแต่ไม่ระบุนามสกุล บันทึกสถานที่เดินทางเพียงชื่อจังหวัดไม่ได้ระบุตำแหน่งที่จะเดินทางไปให้ชัดเจน

(๓) การขออนุญาตใช้รถราชการไม่มีสำเนาหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการแนบประกอบทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าผู้ที่ขอใช้รถราชการเป็นผู้เดินทางไปด้วยหรือไม่ และบางรายการผู้เดินทางไปราชการ ไม่ได้เป็นผู้ขอใช้รถราชการด้วยตนเอง

๕.๓ การซ่อมแซมดูแลรักษา หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถราชการแต่ละคัน (แบบ ๖) ให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

#### ๕.๔ การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และไม่ได้กำหนดเกณฑ์อัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการแต่ละคันไว้

(๒) หน่วยรับตรวจได้นำรถราชการเข้าตรวจสอบมลพิษ แต่มีหน่วยรับตรวจบางแห่งที่ยังนำรถราชการเข้าตรวจสอบมลพิษไม่ครบถ้วน อีกทั้งไม่ได้รายงานผลการตรวจวัดมลพิษฯ ให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบตามที่ระเบียบกำหนด

#### ด้านการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ/โครงการวิจัย (Performance Audit)

##### ๖. ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการวิจัย

ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการวิจัย ที่ได้รับสนับสนุนเงินจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ใน ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านผลการดำเนินงาน ด้านการเบิกจ่ายเงิน และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปได้ดังนี้

##### ๖.๑ ด้านผลการดำเนินงาน

(๑) ผลการดำเนินงานโครงการวิจัยเสร็จสิ้น นักวิจัยได้จัดทำรูปเล่มผลงานวิจัย (Full paper) เสร็จเรียบร้อยแล้ว

(๒) เอกสารประกอบการดำเนินงานไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่สอดคล้องกัน เช่น

- ใบยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัยของอาสาสมัครซึ่งเป็นเอกสารประกอบการดำเนินงานวิจัยที่สำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และพบการแก้ไขวันที่ลงนามโดยผู้แก้ไขไม่ได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

- หนังสือขออนุญาตเข้าพื้นที่ที่เก็บข้อมูลลงวันที่ xx สิงหาคม ๒๕xx แต่ใบยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัยของอาสาสมัครลงนามตั้งแต่เดือนมิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕xx

##### ๖.๒ ด้านการเบิกจ่ายเงิน

(๑) เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยรับตรวจได้จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินโครงการและทะเบียนคุมลูกหนี้ไว้ครบถ้วน

(๒) การเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามรายละเอียดงบประมาณที่กรมควบคุมโรคกำหนด เช่น การเบิกค่าชดเชยอาสาสมัคร แต่ไม่พบใบยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัยของอาสาสมัคร การเบิกค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงานแต่รายละเอียดวัสดุประกอบด้วยวัสดุวิทยาศาสตร์ วัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์

๖.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

(๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำรายงานผล

- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่ได้ระบุให้คณะกรรมการทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ กำหนด

- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ คณะกรรมการฯ ไม่ได้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ที่ระบุว่า การจัดซื้อให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งานและเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ แต่หากพัสดุไม่มีผลิตในประเทศ หน่วยงานสามารถกำหนดตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ

- การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ กำหนดรายละเอียดของพัสดุ ไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกับความต้องการ

- การจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ไม่ได้ระบุราคาต่อหน่วย

(๒) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง มีรายการอย่างน้อย ๘ รายการตามที่ระเบียบกำหนด แต่ระบุรายละเอียดบางรายการไม่สมบูรณ์ เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ระบุชื่อคณะกรรมการไว้ ระบุเพียงตามคำสั่งที่แนบ

(๓) การจัดทำใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง พบว่า การกำหนดอัตราค่าปรับในใบสั่งซื้อสิ่งจ้างไม่ถูกต้อง เช่น - การจ้างเหมาที่หวังผลสำเร็จของงาน วงเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท “กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท” ซึ่งค่าปรับที่ถูกต้องคือ คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๑๐๐ บาท

- การจัดซื้อ วงเงิน ๕,๐๐๐ บาท กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาสິงของที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ซึ่งที่ถูกต้องคือ กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาสິงของที่ยังไม่ได้รับมอบ

(๔) การส่งมอบพัสดุ

- การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด เช่น การจ้างเหมาบริการฯ กำหนดส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน แต่ในเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๕ ส่งมอบงานวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕

(๕) การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ดำเนินการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

(๖) การเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างล่าช้า

## ๗. ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ

ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ใน ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านผลการดำเนินงาน ด้านการเบิกจ่ายเงิน และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปได้ดังนี้

### ๗.๑ ด้านผลการดำเนินงาน

(๑) การจัดทำโครงการ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

- การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการควรมีความสอดคล้องกับชื่อและกิจกรรมที่จะดำเนินการ

- การกำหนดผลผลิตของการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ควรกำหนดเป็นผลผลิตที่ได้รับเมื่อเสร็จสิ้นประชุม มีข้อเสนอแนะที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

- การกำหนดกลุ่มเป้าหมายของการประชุมไม่ชัดเจน โครงการควรกำหนดให้ชัดเจนว่ามีจำนวนกลุ่มเป้าหมายของการประชุมทั้งหมดเท่าใด ประกอบด้วย ผู้เข้าประชุม วิทยากร คณะทำงาน แต่ละกลุ่มจำนวนเท่าใด เพื่อให้สามารถกำกับดูแลการบริหารโครงการและงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) การจัดทำสรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ พบว่า การสรุปการประชุมบางโครงการขาดเนื้อหาการให้ความรู้ในแต่ละหัวข้อระบุไว้เพียงชื่อหัวข้อที่บรรยายเท่านั้น และไม่ได้สรุปว่าเมื่อการประชุมเสร็จสิ้นแล้ว ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการแล้วมีผลเป็นอย่างไร ประสบความสำเร็จ หรือมีปัญหาอุปสรรคอย่างไร เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงานในครั้งต่อไป

(๓) กรณีมีการเพิ่มจำนวนกลุ่มเป้าหมายมากกว่าที่กำหนดไว้ในโครงการ ไม่พบขออนุมัติปรับเพิ่มกลุ่มเป้าหมายก่อนขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

#### ๗.๒ ด้านการเบิกจ่ายเงิน

(๑) การเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม และกรณีการนำค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวข้องกับโครงการมาเบิกจ่าย

(๒) เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น การขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยไม่ได้ระบุรายละเอียดการเดินทางหรือแผนการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาอนุมัติว่าต้องการไปปฏิบัติงานอะไร สถานที่ใด วันที่เท่าใด

(๓) การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินก่อนที่โครงการจะได้รับอนุมัติปรับแผนค่าใช้จ่าย

๗.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การนำใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีใช้รถราชการสำหรับการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (กรณีหน่วยรับตรวจเป็นผู้จัดประชุม) มาเบิกจ่าย โดยไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ พบว่า รายงานขอความเห็นชอบและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น กรณีการเช่าห้องประชุมที่มีการยืมเงิน และผู้ยืมได้จ่ายค่าเช่าห้องประชุมไปแล้ว ข้อเสนอในรายงานขอความเห็นชอบระบุว่า “ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้โรงแรมตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่ .....” ซึ่งไม่ถูกต้อง ที่ถูกต้องควรระบุว่า “ขออนุมัติจ่ายเงินให้กับ ..... ที่ได้ทดลองจ่ายเงินไปก่อนแล้ว”

(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๓.๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำรายงานผล

- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่ได้ระบุให้คณะกรรมการทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ กำหนด

- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ คณะกรรมการฯ ไม่ได้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ที่ระบุว่า การจัดซื้อให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งานและเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ แต่หากพัสดุไม่มีผลิตในประเทศหน่วยงานสามารถกำหนดตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ

- การจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ไม่ได้ระบุราคาต่อหน่วย

(๓.๒) การจัดทำรายงานขอซื้อ มีรายการอย่างน้อย ๘ รายการตามที่ระเบียบกำหนดแต่ระบุรายละเอียดไม่สมบูรณ์ เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ กำหนดเพียงใช้เกณฑ์ราคา แต่ไม่ได้

ระบุให้ชัดเจนว่าพิจารณาจากราคาต่อรายการหรือราคารวม หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ระบุชื่อคณะกรรมการไว้ ระบุเพียงตามคำสั่งที่แนบ

(๓.๓) การรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง เช่น ระบุราคารวม ภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ผู้ประกอบการไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๓.๔) การจัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- ผู้ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเอกสาร และในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ไม่ใช่บุคคลเดียวกัน

- การประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ล่าช้า ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕xx ในขณะที่ในเอกสารประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕xx

(๓.๕) การรายงานผลการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการ

- คณะกรรมการฯ ไม่ได้รายงานผลการตรวจรับพัสดุต่อผู้มีอำนาจ แต่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการตรวจรับต่อผู้มีอำนาจ ผ่านหัวหน้างานพัสดุ ผ่านหัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

(๓.๖) เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ใช้เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่จัดพิมพ์จากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

นอกจากนี้ ยังพบว่าการจัดซื้อวัสดุสำนักงานในการประชุมเชิงปฏิบัติการ บางรายการไม่ใช่วัสดุที่จำเป็นต้องใช้ในการประชุม แต่เป็นวัสดุสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจปกติ

#### ด้านการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ

#### ๘. การบริหารจัดการเงินบำรุง

๘.๑ การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง หน่วยรับตรวจจัดทำรายงานรับ-จ่ายเงินบำรุง และจัดส่งให้กองบริหารการคลังตามระยะเวลาที่กำหนดเป็นประจำทุกเดือน

#### ๘.๒ แผนและผลการใช้จ่ายเงินบำรุง

(๑) การจัดเก็บรายได้และผลการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่เป็นไปตามแผน (มีทั้งกรณีการจัดเก็บรายได้ต่ำกว่าแผน และการใช้จ่ายเงินบำรุงสูงกว่าแผน)

(๒) การปรับแผนไม่ถูกต้อง เช่น กรณีปรับแผนค่าตอบแทนพนักงานกระทรวงสาธารณสุข โดยปรับเพิ่มในค่าใช้จ่ายรายการค่าตอบแทน ซึ่งที่ถูกต้องต้องเป็นรายการค่าจ้าง

#### ๘.๓ การบริหารลูกหนี้เงินยืมเงินบำรุง

(๑) สัญญาการยืมเงิน ระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ของการยืมเงิน หรือกรณียืมเงินสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ระบุว่า “จะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้” ซึ่งที่ถูกต้องต้องระบุว่า “จะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ๑๕ วันนับแต่วันกลับมาถึง”

(๒) สัญญาการยืมเงินระบุวันครบกำหนดไม่ถูกต้อง

(๓) เอกสารประกอบการยืมเงินไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายในการยืมเงิน

(๔) การส่งใบสำคัญเพื่อชำระคืนเงินยืม กรณีเดินทางไปราชการ ผู้ยืมเงินไม่ได้จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ที่ระบุรายละเอียดเลขที่สัญญาการยืมเงิน จำนวนเงินที่ยืม จำนวนใบสำคัญที่เกิดขึ้น และจำนวนเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)

๘.๕ ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกค่าใช้จ่ายเงินบำรุง พบว่า เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่าย บางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และไม่สมบูรณ์ เช่น

(๑) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าตอบแทนให้กับ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานฯ ในช่วงเทศกาล พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ถูกต้อง เช่น

- เวลาการปฏิบัติงานในเอกสารและระบบสแกนลายนิ้วมือไม่ตรงกัน

- ไม่ได้จัดทำใบลงเวลาปฏิบัติงานไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน หรือกรณีจัดทำใบลงเวลาการปฏิบัติงาน แต่ได้จัดพิมพ์เวลาปฏิบัติงาน (เวลามาและเวลากลับ) ไว้ในแบบฟอร์ม การปฏิบัติงานแล้ว เจ้าหน้าที่เพียงลงลายมือชื่อปฏิบัติงานเพียงอย่างเดียว

- ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ลงเวลาเริ่มปฏิบัติงานลงไว้แต่เวลาที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้

- การรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการยังมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ในภาพรวมทั้งคณะเป็นรายเดือน โดยไม่ได้รายงานแยกเป็นรายวัน รายบุคคล ในขณะที่อยู่ปฏิบัติงาน รวมถึง ไม่ได้ระบุปริมาณงานให้ชัดเจน ในช่วงเวลาที่อยู่ปฏิบัติงาน

(๒) การเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์สำนักงาน กรณีมีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายโทรศัพท์ทางไกล โดยไม่พบทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกล

(๓) การเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค กรณีเจ้าหน้าที่ได้สำรองจ่ายเงินไปก่อน เอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายมีเพียงใบเสร็จรับเงิน ไม่มีใบแจ้งหนี้

(๔) การหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ณ ที่จ่าย ของเจ้าหน้าที่ที่เบิกค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งกรณีดังกล่าวนี้ตามประมวลรัษฎากร มาตรา ๔๒ เป็นเงินได้ที่ได้รับการ ยกเว้นไม่ต้องรวมคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้

(๕) การหักภาษีหัก ณ ที่จ่ายไม่ถูกต้อง เช่น การจ่ายค่าตอบแทนที่ปรึกษา โดยเจ้าหน้าที่หัก ภาษีไว้เพียงร้อยละ ๑ ซึ่งที่ถูกต้องต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายในอัตราก้าวหน้าอย่างน้อยร้อยละ ๕ หรือกรณีการ จ่ายค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนที่มีวงเงินการจ้างเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทโดยไม่ได้หักภาษีหัก ณ ที่จ่าย

(๖) เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองการจ่ายเงิน พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการ เบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔๒

(๗) การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมอบรมบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ไม่ตรงกับ ที่ได้รับอนุมัติ เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยไม่มีอนุมัติเดินทางไปราชการ การขออนุมัติ เดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะแต่ไม่ได้เดินทางพร้อมกันเป็นคณะ การเบิกค่าพาหนะโดยรถประจำทางแต่ ได้รับอนุมัติให้เดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัว

(๘) การนำค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปเข้าร่วมประชุมอบรมมาเบิกจากต้นสังกัด ในขณะที่ หนังสือเชิญเข้าประชุมอบรม ผู้จัดการฝึกอบรมไม่ได้ร้องขอให้เบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด

(๙) การเบิกจ่ายเงินค่าบริการอินเทอร์เน็ต ผู้รับผิดชอบมิได้ดำเนินการจัดหาตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๒๖๐ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาผู้ให้บริการด้านสาธารณูปโภค

๘.๕ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและราคากลาง โดยไม่ได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินการและเสนอรายงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

(๒) การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและราคากลาง พบว่า เอกสารประกอบการดำเนินงานไม่สอดคล้องกัน เช่น หนังสือเชิญคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯ ประชุมเพื่อทำหน้าที่ ระบุวันที่ประชุมไม่สอดคล้องกับรายงานการประชุม หรือกรณีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่สอดคล้องกับรายงานการประชุมของคณะกรรมการ ฯ

(๓) การจัดทำราคากลาง

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ในการกำหนดราคากลาง มีรายละเอียดของพัสดุไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่คณะกรรมการกำหนด และไม่ได้ระบุวันที่เสนอราคา

- วันที่กำหนดราคากลางในตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ไม่ใช่วันที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

(๔) การจัดทำรายงานผลการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและราคากลางของคณะกรรมการฯ ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่พบหนังสือขอขยายระยะเวลาการดำเนินการ

(๕) การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยไม่ได้กำหนดให้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและใบเสนอราคา เป็นส่วนหนึ่งของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง รวมทั้งกรณีการกำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒

(๖) การส่งมอบพัสดุไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด รวมทั้งมีเอกสารประกอบการส่งมอบไม่ครบถ้วน เช่น การส่งมอบงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยโดยไม่พบหลักฐานการมาปฏิบัติงาน หรือกรณีการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดที่เอกสารการมาปฏิบัติงานระบุเวลาการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด

(๗) ไม่พบบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖

(๘) การจ้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท แต่ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

๙. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)

๙.๑ ด้านการเงิน

(๑) หน่วยรับตรวจได้จัดทำทะเบียนคุมเงินสดและเงินฝากธนาคารไว้เป็นรายเดือน และได้จัดส่งรายงานการรับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณประจำเดือนให้กองบริหารการคลัง

(๒) ตรวจสอบการบริหารลูกหนี้เงินยืม พบว่า การนับวันครบกำหนดชำระคืนเงินยืมไม่ถูกต้อง โดยระบุส่งใช้คืนเงินยืม “๓๐ วัน” แต่หลักเกณฑ์กำหนดว่า “ให้ส่งใช้คืนเงินยืมภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่จัดกิจกรรมแล้วเสร็จ”

(๓) การรับชำระคืนเงินยืม มีการออกหลักฐาน (ใบเสร็จรับเงิน) ไว้ครบถ้วน

๙.๒ ด้านความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย ตรวจสอบใบสำคัญจ่ายพบว่า เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น

(๑) การจ่ายค่าจ้างเจ้าหน้าที่โครงการ (กรณีเป็นผู้มีเงินได้ที่ต้องเสียภาษีรายได้บุคคลธรรมดา) ไม่ได้หักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายไว้

(๒) การหักเงินประกันสังคมส่วนของลูกจ้าง พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้หักเงินประกันสังคมส่วนของลูกจ้าง จ่ายเงินเดือนเต็มแต่ให้ลูกจ้างนำเงินสดมาจ่ายค่าประกันสังคมภายหลัง โดยไม่มีหลักฐานการรับเงินไว้ต่อกัน

(๓) การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พบว่า เอกสารประกอบการจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่ครบถ้วน โดยไม่พบเอกสาร งบ.๒ แนบประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ อีกทั้งยังพบข้อสังเกตว่า การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เหมาะสม โดยการขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นระยะเวลา ๓ เดือน ซึ่งหากอ้างอิงระเบียบของทางราชการ การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ขอเป็นครั้งคราวตามเหตุจำเป็น

### ๙.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการที่ดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ แต่รายการดังกล่าวมิใช่รายการที่ถูกกำหนดไว้ให้สามารถดำเนินการได้ตามหนังสือฉบับนี้ ที่ถูกต้องต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามขั้นตอนปกติ

## ๑๐. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากโครงการกองทุนโลก (Global Fund)

### ๑๐.๑ ด้านการเงินและการบริหารลูกหนี้เงินยืม

(๑) การจัดทำทะเบียนรับ - จ่ายเงินไว้ บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน (ไม่ได้บันทึกจำนวนเงินคงเหลือไว้) และไม่เป็นปัจจุบัน

(๒) มีลูกหนี้เงินยืมที่ครบกำหนดแล้ว แต่ยังไม่ได้ส่งใช้คืนเงินยืม และมีลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้ามากถึง ๖๘ วัน

(๓) การรับชำระคืนเงินยืม เจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้ออกใบรับใบสำคัญและใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน และไม่ได้บันทึกรายการรับชำระหนี้ด้านหลังสัญญาการยืมเงิน

(๔) เจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมไว้

๑๐.๒ ด้านความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย ตรวจสอบใบสำคัญจ่ายพบว่า เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น

(๑) การเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ ไม่ได้จัดทำรายงานการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ส่วนที่ ๑ แต่นำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑) มาแนบประกอบการเบิกจ่าย

(๒) การจ่ายค่าตอบแทนการติดตามงานในอัตราวันละ ๔๐๐ บาท ซึ่งหลักเกณฑ์ฯ ไม่ได้กำหนดให้มีการจ่ายค่าตอบแทนการติดตามงานไว้ โดยที่ถูกต้องต้องเบิกในลักษณะเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ (นับชั่วโมง)

(๓) การจ่ายเงินค่าตอบแทนการเก็บข้อมูลในพื้นที่ไม่ถูกต้อง เช่น จ่ายค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลที่ไม่ได้มีรายชื่อในตารางการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ จ่ายค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลที่ไม่ได้ลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงาน



(๔) การจัดประชุม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ พบว่า มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมในรูปแบบที่แตกต่างกัน คือ มีการจ่ายเงินทั้งรูปแบบของเงินค่าตอบแทนการประชุม (สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมที่นับเวลาเดินทางไม่ถึงระยะเวลาที่จะได้รับเบี้ยเลี้ยง) และการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางเข้าประชุม (สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมที่นับเวลาเดินทางได้) ซึ่งโครงการประชุมเดียวกันควรจ่ายเงินให้ผู้เข้าร่วมประชุมในรูปแบบเดียวกัน

(๕) การจ่ายค่าตอบแทนการประชุมให้กับคณะทำงาน (เจ้าหน้าที่การเงิน และอื่นๆ) และพนักงานขับรถยนต์ ซึ่งไม่ถูกต้อง เนื่องจากคณะทำงานและพนักงานขับรถยนต์ไม่ใช่ผู้เข้าร่วมประชุม ดังนั้นการจ่ายเงินให้คณะทำงานและพนักงานขับรถยนต์ต้องจ่ายในรูปแบบของค่าเบี้ยเลี้ยง (นับระยะเวลา)

(๖) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่ถูกต้อง เช่น การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามจังหวัด(ที่ไม่ผ่านกรุงเทพ) เกินอัตราที่ระเบียบของทางราชการกำหนด การเบิกค่าพาหนะเดินทางเกินใบสำคัญอนุมัติเดินทางไปราชการไม่ครอบคลุมระยะเวลาการเดินทางจริง และกรณีการขออนุมัติเดินทางไปราชการด้วยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ ที่ระบุเหตุผลว่า “เนื่องจากการเดินทางไปราชการด้วยรถโดยสารประจำทางจากจังหวัด...ถึงที่ประชุมต้องใช้ระยะเวลาในการเดินทางนาน และไม่ได้รับความสะดวก ผู้จัดการประชุมจึงพิจารณาผ่อนผันให้ผู้เข้าร่วมประชุมจากจังหวัด...เดินทางด้วยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ โดยต้องได้รับความเห็นชอบและได้รับอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัด” ซึ่งเหตุผลดังกล่าว ไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ที่ระเบียบของทางราชการกำหนดว่า การขออนุมัติเดินทางไปราชการด้วยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษให้พิจารณาโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

(๗) หลักฐานการจ่ายเงินส่วนใหญ่ ไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่าย และวันที่จ่ายเงินกำกับไว้

### ๑๐.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เกิดขึ้นในโครงการ (ดำเนินการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และนอกระบบฯ) มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของโครงการ เป็นผู้ดำเนินการภายใต้ชื่อของหัวหน้ากลุ่มงาน โดยที่เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของโครงการ ไม่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ

(๒) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ไม่ถูกต้อง เช่น

- การจ้างเหมาบริการรถตู้ในการเดินทางไปราชการ ดำเนินการตาม หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ซึ่งไม่ครอบคลุมกรณีการเดินทางไปราชการ ดังนั้นที่ถูกต้องต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามขั้นตอนปกติ

- การจัดซื้อจัดจ้างในการประชุมฯ ที่มีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการไปก่อน แต่ไม่ได้จัดทำรายงานขอความเห็นชอบพร้อมหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายใน ๕ วันทำการถัดไป ตามเงื่อนไขที่กำหนด

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข)

(๓.๑) การจัดทำขอบเขตของงาน กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลาง พบว่า

- คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานฯ ไม่ได้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

- คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายไม่ได้เป็นผู้รายงานผลการจัดทำขอบเขตของงานฯ ต่อผู้มีอำนาจ แต่เป็นหัวหน้ากลุ่มงานฯ เป็นผู้รับรายงานและเสนอรายงานต่อผู้มีอำนาจ

- ผู้รายงานผลการจัดทำขอบเขตของงานฯ กำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง กำหนดว่า “คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท” ซึ่งกรณีการจ้างที่มุ่งผลสำเร็จของงานให้กำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงิน ดั่งนั้นที่ถูกต้องคือ “คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๑๐๐ บาท”

- ไม่ได้กำหนดให้มีผู้ทำหน้าที่กำหนดราคากลาง และไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง (แบบ บก. ๐๖)

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ในการกำหนดราคากลาง มีรายละเอียดของงานไม่ตรงกับขอบเขตของงานที่กำหนด จึงทำให้ใบเสนอราคาดังกล่าวไม่สามารถนำมาใช้ในการกำหนดราคากลางได้ อีกทั้งยังพบข้อสังเกตว่าใบเสนอราคาของผู้เสนอราคามีรายละเอียดไม่ถูกต้องเหมือนกันทั้ง ๓ ราย

(๓.๒) การจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

- รายงานขอซื้อของจ้าง รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติจ้าง ระบุจำนวนพัสดุไม่ตรงกับขอบเขตของงาน ฯ

- รายการ “ราคากลาง” ระบุราคากลางไม่ถูกต้อง เช่น ระบุว่า “ใช้ราคาที่เคยจ้างครั้งสุดท้ายไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ จำนวนเงิน xx,xxx บาท (อ้างถึงใบสั่งจ้างเลขที่ xx/๒๕xx ลงวันที่ .....)” โดยเจ้าหน้าที่นำจำนวนเงินที่จ้างครั้งก่อนมาใช้เป็นราคากลางเลย ซึ่งที่ถูกต้องต้องนำราคาต่อหน่วยคูณกับจำนวนที่ต้องการจ้างในครั้งนี้

- รายการ “หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ” ระบุหลักเกณฑ์ฯ ไม่ถูกต้อง เช่น ระบุว่า “ติดต่อสอบถามกับผู้ประกอบการที่มีอาชีพรับจ้างโดยตรงให้มาเสนอราคาและพิจารณาจากเกณฑ์ราคา” ซึ่งที่ถูกต้องต้องระบุว่า “การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม ราคาต่อรายการ หรือราคาต่อหน่วย”

- ไม่พบหลักฐานการเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMEs

(๓.๓) ไม่พบหลักฐานการประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ และ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๒

(๓.๔) การจัดทำใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง

- ใบสั่งจ้าง และใบเสนอราคา ระบุจำนวนพัสดุไม่ตรงกับขอบเขตของงานที่แนบเป็นส่วนหนึ่งของใบสั่งจ้าง และกรณีไม่ได้กำหนดให้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเป็นส่วนหนึ่งของใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง

- การกำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง เช่น การจ้างที่มุ่งผลสำเร็จของงาน กำหนดค่าปรับ “คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท” ซึ่งที่ถูกต้องคือ “คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๑๐๐ บาท”

- ใบเสนอราคาที่แนบประกอบการจ้าง ไม่ได้ลงวันที่เสนอราคา มีการแก้ไขข้อความโดยผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

- ไม่พบหนังสือมอบอำนาจให้มาลงนามใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง และไม่มีหนังสือจดทะเบียนรับรองการเป็นนิติบุคคลแนบประกอบการลงนามใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง

(๓.๕) ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในเว็บไซต์หน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๘ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑

(๓.๖) การส่งมอบพัสดุ การตรวจรับและการรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

- ใบส่งสินค้าไม่ได้ระบุให้ชัดเจนว่ามีเอกสารอะไรประกอบการส่งมอบ

- รายละเอียดการส่งมอบพัสดุที่แนบประกอบการส่งมอบพัสดุ มีรายการและจำนวนพัสดุไม่ตรงกับขอบเขตของงานที่แนบประกอบใบสั่งจ้าง

(๓.๗) ไม่พบบันทึกการรายงานการพิจารณาผล ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖

(๓.๘) การเบิกเงินให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้างล่าช้า

(๔) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ค)

(๔.๑) ไม่พบหลักฐานการขออนุมัติหลักการจากกรมควบคุมโรค ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จึงไม่เป็นไปตามคำสั่งมอบอำนาจ กรมควบคุมโรค ที่ ๑๘๒๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๔ ที่กำหนดว่า กรณีการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ให้ผู้รับมอบอำนาจจัดทำรายงานเกี่ยวกับการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงดังกล่าว ต่อรองอธิบดีกรมควบคุมโรคที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมควบคุมโรคในราชการของหน่วยงานนั้น ๆ เพื่ออนุมัติในหลักการ ก่อนที่จะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ก) - (ข) หรือวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ก) (ค) (จ) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๔.๒) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง โดยหน่วยรับตรวจจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้โครงการกองทุนโลก พร้อมวงเงิน และวิธีการ (จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง/e-bidding) เสนอผู้อำนวยการพิจารณาตรวจสอบแผนฯ แต่ไม่ได้จำแนกรายละเอียดว่าประกอบด้วยการจัดซื้อจัดจ้างรายการใดบ้าง และแต่ละรายการมีจำนวนเงินเท่าใด และดำเนินการด้วยวิธีการใด และเสนอให้ผู้อำนวยการให้เห็นชอบแผนฯ

(๔.๓) การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ไม่ถูกต้อง เช่น

- ไม่ได้ตรวจสอบและกำหนดเงื่อนไขเพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

- ไม่ได้กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการไว้ในคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

- ไม่ได้ระบุระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องไว้ในเงื่อนไขประกอบการจัดทำสัญญาและเอกสารเสนอราคา

(๔.๔) การจัดทำรายงานขอซื้อ มีสาระสำคัญไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น รายการ “แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ” แต่ระบุหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

(๔.๕) ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการฯ และหนังสือเชิญผู้ประกอบการมาเสนอราคา

- ไม่พบการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เพื่อแนบประกอบหนังสือเชิญผู้ประกอบการเสนอราคา โดยในขอบเขตของงานจะประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับโครงการที่จัดซื้อ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หลักฐานการเสนอราคา แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ ระยะเวลาดำเนินการ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาการทำสัญญาซื้อขาย อัตราค่าปรับ และการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ซึ่งเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการซื้อจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- ไม่พบหนังสือเชิญผู้ประกอบการเสนอราคาแนบประกอบการดำเนินงาน จึงไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า หน่วยงานกำหนดให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นเสนอราคาในวัน เวลา และสถานที่ใด และมีหลักฐานที่ใช้ในการยื่นเสนอราคาประกอบด้วยอะไรบ้าง

- ไม่พบหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อทำหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๗๘ (๑) (ข)

(๔.๖) การจัดทำรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบบัญชีรายชื่อและรายงานการประชุมของคณะกรรมการฯ ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอของคณะกรรมการฯ ไม่พบหลักฐานการต่อรองราคากับผู้ขาย รวมทั้งหนังสือแจ้งผลการต่อรองราคาของผู้ขาย

(๔.๗) การประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา พบว่า วันที่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเอกสารประกาศผู้ชนะการเสนอราคาและในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ไม่ตรงกัน อีกทั้งไม่พบหลักฐานการประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ของกรมควบคุมโรค และ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน จึงไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖

(๔.๘) ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญาในเว็บไซต์ของกรมควบคุมโรค จึงไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๘

(๔.๙) การรายงานผลการตรวจรับพัสดุโดยเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ดำเนินการ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๑๗๕ (๔) ที่กำหนดให้การรายงานผลการตรวจรับพัสดุเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

## ๑๑. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากองค์การอนามัยโลก (WHO)

### ๑๑.๑ ด้านการบริหารจัดการโครงการ

การลงนามในข้อตกลงเพื่อการปฏิบัติงานวิชาการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้อำนวยการ ซึ่งไม่ถูกต้องเนื่องจากกรมควบคุมโรคไม่ได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสามารถลงนามในข้อตกลงได้

### ๑๑.๒ ด้านการเงินและการบริหารลูกหนี้เงินยืม

(๑) ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินไว้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และมีการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารเสนอผู้อำนวยการทราบเป็นประจำทุกเดือน

(๒) ไม่พบการออกใบเสร็จรับเงินเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการรับเงินสนับสนุน จัดทำไว้เพียงใบสำคัญรับเงินที่ผู้ลงนามในข้อตกลงเพื่อการปฏิบัติงานวิชาการด้านการวิจัยลงนามผู้รับเงิน

(ก) หน่วยงานไม่ได้จัดส่งรายงานการรับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณประจำเดือนให้กองบริหารการคลัง  
(ข) สัญญาการยืมเงินระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้ระบุวันที่ครบกำหนดคืนเงินยืม และไม่ได้บันทึกรายการส่งใช้คืนเงินยืมด้านหลังสัญญาการยืมเงิน  
(ค) สัญญาการยืมเงิน ไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้วพร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่ายและวันที่จ่ายเงินกำกับไว้

(ง) มีลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้า ซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินได้ออกใบรับใบสำคัญ แต่ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน แต่มีสำเนาใบรับฝากเงินเข้าบัญชีธนาคารแนบประกอบไว้

**๑๑.๓ ด้านความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย** ตรวจสอบใบสำคัญจ่ายพบว่า เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น หลักฐานการจ่ายเงินบางฉบับไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้ว และลงลายมือรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้หรือบางฉบับประทับตราจ่ายแล้วลงลายมือชื่อผู้จ่าย แต่ไม่ได้ลงวันเดือนปีที่จ่าย ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒

#### **๑๑.๔ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง**

(๑) ไม่มีการแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่จัดทำราคากลาง และไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก. ๐๖)

(๒) การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ได้กำหนดเงื่อนไข ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

(๓) ไม่พบหลักฐานการประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑

(๔) ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญสัญญาในเว็บไซต์หน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๘

(๕) ไม่พบบันทึกการรายงานการพิจารณาผล ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖

**๑๒. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากศูนย์ป้องกันและควบคุมโรคแห่งชาติ ประเทศสหรัฐอเมริกา (U.S. CDC) ที่ได้รับความเห็นชอบจากศูนย์ความร่วมมือ ไทย - สหรัฐฯ ด้านสาธารณสุข (TUC)**

#### **๑๒.๑ ด้านการเงิน**

เจ้าหน้าที่การเงินได้ดำเนินการบันทึกบัญชีผ่านโปรแกรมที่กำหนด และรายงานการรับจ่ายเงินให้กองบริหารการคลังผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) พร้อมทั้งได้จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเสนอให้ผู้บริหารตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน มีบางหน่วยรับตรวจที่รายงานการรับ - จ่ายเงินให้กองบริหารการคลังล่าช้า

## ๑๒.๒ ด้านความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย

(๑) กรณีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้รับผิดชอบไม่ได้เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ มีเพียงหนังสือขออนุมัติจัดประชุมและค่าใช้จ่าย ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๔๐๒.๓/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับตามโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงชำนาญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใดหรือบุคคลใด ที่กำหนดว่า กรณีที่องค์การระหว่างประเทศฯที่ได้ให้ความช่วยเหลือไม่ได้กำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ ให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการถือปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินฝากคลัง ตามระเบียบของทางราชการ ซึ่งกรมควบคุมโรคได้มีหนังสือที่ สธ ๐๔๒๕/ว ๕๕๗ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๑ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ และการสรุปผลการดำเนินงานโครงการ โดยกำหนดแนวปฏิบัติให้ผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติโครงการก่อนที่จะเริ่มดำเนินการ

(๒) การเบิกค่าใช้จ่ายหลายรายการไม่ถูกต้อง ไม่ประหยัด และไม่สอดคล้องกัน เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากรายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ การเบิกค่าตอบแทนไม่สอดคล้องกับการเบิกค่าพาหนะ การเบิกค่าวิทยากรในการประชุมคณะทำงาน(ซึ่งเป็นประชุมราชการ) การเบิกค่าชดเชยรถยนต์ส่วนตัว โดยหนังสืออนุมัติเดินทางไม่ได้อนุมัติให้เดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัว การเบิกค่าพาหนะรับจ้างภายในจังหวัดในอัตราที่สูงมาก การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามจังหวัดขัดต่อระเบียบของทางราชการ การเบิกค่าเบี้ยประชุมในการประชุมที่กลุ่มเป้าหมายไม่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับอนุมัติ

(๓) การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ TUC กำหนด โดยไม่พบหลักฐานภาพถ่ายหรือภาพและเสียงผู้เข้าประชุม มีเพียงภาพถ่ายของวิทยากรเท่านั้น

(๔) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปเข้าร่วมการศึกษาดูงานต่างประเทศ บางรายการไม่ถูกต้อง เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศไม่ถูกต้องเนื่องจากอนุมัติเดินทางไม่ครอบคลุมการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (Per diem) ไม่ถูกต้อง อีกทั้งยังพบว่าจำนวนผู้เดินทางศึกษาดูงานเกินจากจำนวนที่กำหนดไว้ในโครงการ รายชื่อผู้เดินทางไปราชการที่ได้รับอนุมัติเดินทางไปราชการไม่ตรงกับรายชื่อในกลุ่มเป้าหมาย โดยไม่พบหนังสือขออนุมัติปรับเพิ่มจำนวนและเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เดินทางไปราชการ

(๕) การหักภาษีเงินได้กรณีการจ่ายค่าตอบแทนให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโครงการไม่เป็นไปตามประมวลรัษฎากร โดยหักไว้เพียงร้อยละ ๑ ซึ่งที่ถูกต้องต้องหักภาษีในอัตราก้าวหน้าอย่างน้อยร้อยละ ๕

## ๑๒.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) ไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

(๒) ไม่พบหนังสือแจ้งให้คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางทราบ และไม่พบหลักฐานการประชุมของคณะกรรมการ ได้แก่ หนังสือเชิญประชุม รายงานการประชุม แต่มีขอบเขตของงานแนบประกอบการจัดจ้าง

(๓) การกำหนดขอบเขตของงาน คณะกรรมการไม่ได้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ อีกทั้งไม่ได้กำหนดรายละเอียดของงานที่ต้องการให้ส่งมอบว่าต้องการให้ส่งมอบอะไร อย่างไร

(๔) การกำหนดราคากลางโดยใช้ราคาที่สืบจากท้องตลาดเพียงรายเดียว ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ที่กำหนดว่า กรณีการใช้ราคาที่สืบจากท้องตลาด ให้สืบราคาอย่างน้อย ๓ ราย เว้นแต่กรณีที่มีไม่ถึง ๓ ราย ให้สืบเท่าที่มี

(๕) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ระบุรายละเอียดไม่ตรงกับขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ได้รับอนุมัติ

(๖) การกำหนดอัตราค่าปรับในใบสั่งซื้อสั่งจ้างไม่ถูกต้อง และไม่ได้กำหนดให้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ได้รับอนุมัติเป็นส่วนหนึ่งของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

(๗) การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามใบสั่งจ้างและขอบเขตของงานที่กำหนด แต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุครบถ้วนถูกต้อง โดยไม่ได้ดำเนินการคิดค่าปรับให้เป็นไปตามเงื่อนไขในใบสั่งจ้าง และตามที่ระเบียบฯกำหนด

### ๑๓. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนเงินจากหลายแหล่ง (เป็นการระดมทุนจากหลายแหล่งทุน)

#### ๑๓.๑ ด้านการจัดทำทะเบียนคุมและรายงานการรับ - จ่ายเงิน

- เจ้าหน้าที่การเงินที่รับผิดชอบได้จัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินไว้เป็นปัจจุบัน แต่การบันทึกรายการในทะเบียนคุมไม่ถูกต้อง อีกทั้งไม่ได้เสนอรายงานข้อมูลการรับ - จ่ายเงินและงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารให้ผู้อำนวยการทราบ

- เจ้าหน้าที่การเงินที่รับผิดชอบได้จัดทำทะเบียนคุมเช็ค แต่ผู้รับเช็คไม่ได้ลงลายมือชื่อรับเช็คพร้อมวันที่ไว้ในต้นขั้วเช็คและทะเบียนคุมเช็ค

#### ๑๓.๒ ด้านการบริหารลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ

(๑) เจ้าหน้าที่การเงินได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมไว้ แต่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุวันครบกำหนดส่งใช้คืนเงินยืม

(๒) สัญญาการยืมเงินระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น การนับวันครบกำหนดไม่ถูกต้อง และสัญญาการยืมเงินบางฉบับไม่ได้บันทึกการส่งใช้คืนเงินยืมด้านหลังสัญญา

(๓) มีการอนุมัติจ่ายเงินยืมรายใหม่ในขณะที่ผู้ยืมยังไม่ได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕๙ ที่กำหนดว่า การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

(๔) กรณีผู้ยืมเงินไม่สามารถมารับเช็คได้ด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่การเงินได้นำเช็คไปฝากเข้าบัญชีให้แก่ผู้ยืม โดยไม่พบใบมอบฉันทะ

(๕) การส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่ได้มีการติดตามทวงถาม และกรณีส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินที่ยืม มีหนังสือชี้แจงเหตุผลประกอบไม่ครบถ้วน

(๖) เล่มใบรับใบสำคัญและเล่มใบเสร็จรับเงินที่ใช้ออกหลักฐานการรับเงิน เป็นเล่มที่ใช้งานมาตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๕ ที่กำหนดว่า ใบเสร็จรับเงินเล่มใด สำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินในปีงบประมาณนั้น เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับโดยังไม่ใช้ ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเล็กใช้เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมารับเงินได้อีกต่อไป

#### ๑๓.๓ ด้านความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการจ่ายเงิน

(๑) เอกสารการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง เช่น ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินระบุชื่อผู้เดินทางและช่วงเวลาการเดินทางไม่ตรงกับการเดินทางของผู้เบิก การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยไม่มีอนุมัติเดินทางไปราชการ

(๒) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น

- การเขียนเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินโดยไม่มีรายละเอียดของการเดินทาง ว่าเดินทางด้วยพาหนะใด อย่างไร

- ไม่พบใบสำคัญรับเงินค่าจ้างเจ้าหน้าที่แนบประกอบการเบิกจ่าย

- การจ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับคณะกรรมการโดยไม่พบหลักฐานการเข้าประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และไม่พบหนังสือเชิญประชุม

- หลักฐานการจ่ายส่วนใหญ่ไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้วพร้อมลงชื่อผู้จ่ายเงินและวันที่จ่ายเงินกำกับไว้ รวมทั้งกรณีประทับตราจ่ายเงินแล้วและลงชื่อกำกับไว้ แต่ไม่ได้ลงวันที่

### ด้านการบริหารจัดการ (Management Audit)

#### ๑๔. การบริหารจัดการ

##### ๑๔.๑ ด้านโครงสร้างและสายการบังคับบัญชา

หน่วยรับตรวจ มีโครงสร้างการบริหาร (Administration chart) มีการจัดโครงสร้างองค์กร (Organization chart) พร้อมทั้ง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงานไว้อย่างชัดเจน

##### ๑๔.๒ ด้านการบริหารและกำกับติดตามงาน

(๑) หน่วยรับตรวจได้แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้แก่บุคลากรไว้อย่างครอบคลุม เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่อง บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน และสอดคล้องกับโครงสร้าง ภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ผู้อำนวยการ บริหารและติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และการใช้จ่ายงบประมาณผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน

##### ๑๔.๓ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

(๑) ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ โครงการนอกแผนฯ ผลการดำเนินโครงการส่วนใหญ่เสร็จสิ้นเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอให้ผู้อำนวยการทราบ และได้รายงานผลการดำเนินงานในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ไว้ แต่จากการตรวจสอบ พบว่า

- การปรับแผน/โอนงบประมาณ ไม่เป็นไปตามแนวทางการปรับแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่กำหนดว่า “การปรับแผน/โอนงบประมาณ ให้ดำเนินการหลังจากโครงการเดิมดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ” (หนังสือ ด่วนที่สุด ที่



สธ ๐๔๐๗.๔/ว ๓๔๗๘ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕) พบว่ามีการปรับแผน/โอนงบประมาณ โดยที่ยังไม่ได้  
ดำเนินงานโครงการ

- หน่วยรับตรวจบางแห่งรายงานความก้าวหน้าผ่านการรายงานความก้าวหน้าของการ  
ดำเนินงานโครงการในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค แต่ไม่ได้จัดทำสรุปผลการ  
ดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการ รวมทั้งกรณีที่หน่วยรับตรวจได้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานไว้แต่มีรายละเอียด  
ผลการดำเนินงานในเอกสารและในระบบ ฯ ไม่ถูกต้อง และไม่สอดคล้องกัน

(๒) ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยรับตรวจมีผลการเบิก  
จ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS สูงกว่าเป้าหมาย(มากกว่า ๒ งบรายจ่าย) แต่หากพิจารณาผลการเบิก  
จ่ายเงินในแต่ละไตรมาสเปรียบเทียบกับมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๖ ตามมติคณะรัฐมนตรีแล้ว พบว่า ผลการเบิกจ่ายบางรายจ่ายในแต่ละไตรมาสต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

## ด้านระบบการควบคุมภายใน

### ๑๕. ระบบการควบคุมภายใน

ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ พบว่า หน่วยรับตรวจได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง  
คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและ  
ได้ทบทวนให้เป็นปัจจุบันแล้ว รวมถึงได้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินการไว้ แต่จากการ  
ตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

(๑) การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตาม  
และประเมินผลระบบควบคุมภายใน

- การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุม  
ภายใน ให้มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ปีละ ๑ ครั้ง (รอบ ๑๒ เดือน) แต่กรม  
ควบคุมโรคกำหนดให้ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือนและ  
รอบ ๑๒ เดือน)

(๒) การจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) หน่วยรับ  
ตรวจได้ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ แต่ไม่ครอบคลุม ๑๗ หลักการ

(๓) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) สำหรับระยะเวลาการ  
ดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ พบว่า

- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ระยะเวลาการดำเนินงาน  
สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งที่ถูกต้องต้องระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน  
๒๕๖๕ (งวดที่ค้นพบความเสี่ยง)

- ไม่ได้ระบุว่ากิจกรรมที่นำมาจัดวางระบบควบคุมภายในอยู่ภายใต้ภารกิจใดตามกฎหมายที่  
จัดตั้งหน่วยงาน รวมทั้งไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่นำมาจัดวางระบบควบคุมภายใน

- การระบุความเสี่ยงหรือความเสียหายที่เหลื่อมอยู่บางกิจกรรมไม่ชัดเจน

- กิจกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในไม่สอดคล้องกับการวิเคราะห์ความเสี่ยง

- การนำกิจกรรมที่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ หรือกิจกรรมที่ไม่มีความเสี่ยงเหลื่อมอยู่มา

จัดวางระบบการควบคุมภายใน

- การประเมินผลการควบคุมภายในที่มีอยู่บางกิจกรรม ไม่ได้ระบุว่าสามารถควบคุมความ  
เสี่ยงได้หรือไม่ได้ หรือควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับใด

- การปรับปรุงการควบคุมภายในไม่ได้ระบุระยะเวลาที่กำหนดเสร็จ หรือกำหนดไม่ชัดเจน โดย ระบุระยะเวลาแล้วเสร็จสิ้น “ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ซึ่งควรระบุ “วันที่ เดือน ปี ที่แล้วเสร็จให้ชัดเจน”

(๔) การรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค. ๕)

- รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค. ๕) ระบุระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดไม่ถูกต้อง เช่น การติดตามรอบ ๖ เดือน ระบุระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ซึ่งที่ถูกต้อง คือ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน) และรอบ ๑๒ เดือน ระบุระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งที่ถูกต้อง คือ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

- รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค. ๕) มีรายละเอียดไม่สอดคล้องกับรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

- การติดตามและประเมินผลกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในบางกิจกรรม ไม่ได้ระบุวิธีการติดตามให้ชัดเจนว่าดำเนินการติดตามด้วยวิธีการใด เช่น ติดตามจากผู้รับผิดชอบ หรือจากการประชุม หรือจากเอกสารประกอบการดำเนินงาน เป็นต้น

- ผู้ลงนามในแบบติดตาม ปค. ๕ ไม่ใช่ประธานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในที่ได้รับแต่งตั้ง

(๕) หน่วยรับตรวจดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงไว้ แต่ไม่ครบทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างและกรณีการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากโครงการที่แต่ละกลุ่มงานรับผิดชอบ ซึ่งที่ถูกต้องต้องนำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) หรือ SOP หรือกระบวนการของหน่วยงานมาวิเคราะห์ความเสี่ยง

(๖) เอกสารประกอบการจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภารกิจหลักของหน่วยงาน) ไม่พบรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยง ไม่พบรายงานการประชุมของคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และรายงานการประชุมของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

## ผลกระทบ

๑. การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติ กฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการ รวมทั้งหลักเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน เป็นปัจจัยเสี่ยงที่มีความสำคัญซึ่งหากไม่มีมาตรการที่รัดกุมอาจทำให้เกิดการรั่วไหล และอาจสร้างความเสียหายแก่ส่วนราชการ

๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกและมีข้อทักท้วงหรือกรณีทำให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ จะส่งผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร

๓. การดำเนินงานโครงการวิจัยที่มีรายละเอียดของกิจกรรมบางกระบวนการเบี่ยงเบนไปจากโครงร่างการวิจัยที่ได้รับอนุมัติรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค อาจส่งผลกระทบต่อข้อมูล ผลลัพธ์ และคุณภาพของงานวิจัย รวมทั้งอาจส่งผลกระทบต่อเผยแพร่ผลงานวิจัยในอนาคต

๔. การดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์ อาจทำให้การคัดเลือกกิจกรรมหรือกระบวนการที่จะนำมากำหนดมาตรการหรือจัดการความเสี่ยงไม่ใช่กิจกรรมหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูง ในขณะที่กิจกรรมหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูงไม่ได้ถูกคัดเลือก ซึ่งอาจส่งผลทำให้การจัดวางระบบควบคุมภายในไม่มีประสิทธิผลเพราะไม่ครอบคลุมกับการจัดการความเสี่ยงในภารกิจที่อาจมีความสำคัญ

๕. เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ นอกจากจะไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว อาจเกิดข้อทักท้วงเมื่อมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

#### สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ มีการเปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบใหม่ ซึ่งอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบ ฯ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเรื่องระบบการควบคุมภายใน การจัดซื้อจัดจ้าง และการควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ

#### ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร หรืออาจจัดให้มีการซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรนำรายงานผลการตรวจสอบที่ได้รับจากกลุ่มตรวจสอบภายในแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบเพื่อนำไปใช้เป็นกรณีศึกษา ลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง อีกทั้งเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ รวมถึงผู้ตรวจสอบภายในด้วย

#### กำหนดเวลาการเสนอรายงานผลการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดระยะเวลาในการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน (รายงานผลการตรวจสอบ) ภายหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่ออธิบดีกรมควบคุมโรคภายในเดือนถัดไป นับจากวันสิ้นเดือนที่เข้าตรวจสอบ โดยสำเนารายงานแจ้งหน่วยรับตรวจ รองอธิบดีกรมควบคุมโรคที่กำกับดูแลหน่วยงาน

#### ระบบการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

เพื่อให้มั่นใจได้ว่า รายงานผลการตรวจสอบได้ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้กรมควบคุมโรคทราบภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดผังกระบวนการ (Work Flow) และมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากหน่วยรับตรวจอย่างเป็นขั้นตอนด้วย