

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๔ เดือน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
(ตุลาคม ๒๕๖๒ – มกราคม ๒๕๖๓)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบเพื่อ

๑. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยงสูงหรือมีความสำคัญต่อผลสำเร็จตามนโยบายของกรมควบคุมโรค

๒. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ที่มีความสำคัญของหน่วยรับตรวจให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๓. ให้ความมั่นใจว่าข้อมูลในรายงานการเงินมีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา ผู้บริหารสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจได้

๔. ให้ความมั่นใจว่าการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังของหน่วยรับตรวจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กรมควบคุมโรคกำหนด

๖. ประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอ

๗. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ้มค่า และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน

๘. ให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในสังกัด และสามารถพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมายการดำเนินงานทั้งสิ้น ๑๕ หน่วยรับตรวจ (๑๕ รายงาน) แบ่งเป็น หน่วยงานส่วนกลาง ๖ หน่วยงาน สำนักงานป้องกันควบคุมโรค ๗ หน่วยงาน สถาบัน ๑ หน่วยงาน และสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก ๑ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักงานเลขานุการกรม
๒. กองระบาดวิทยา
๓. กองโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
๔. กองป้องกันโรคด้วยวัคซีน
๕. กองโรคเอดส์ และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
๖. กองบริหารการคลัง
๗. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี
๘. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี
๙. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๖ จังหวัดชลบุรี

๑๐. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น
๑๑. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๘ จังหวัดอุดรธานี
๑๒. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี
๑๓. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๔. สถาบันบำราศนราดูร
๑๕. สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโรค

ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดผลผลิตของการดำเนินงานเป็น “จำนวนรายงานผลการตรวจสอบ” โดยแบ่งเป็น ๓ รอบระยะเวลา คือ

	รอบระยะเวลา	จำนวนหน่วยรับตรวจ	จำนวนรายงาน
รอบที่ ๑	ตุลาคม ๒๕๖๒ – มกราคม ๒๕๖๓	๗ หน่วยงาน	๕ รายงาน
รอบที่ ๒	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๒	๖ หน่วยงาน	๗ รายงาน
รอบที่ ๓	มิถุนายน – กันยายน ๒๕๖๒	๒ หน่วยงาน	๓ รายงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การเงินและการจัดทำบัญชี

๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานการเงินของหน่วยรับตรวจ ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของกรมบัญชีกลาง และตรวจสอบความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในตามกระบวนการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๒. การบริหารเงินต่องราชการ ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินต่องราชการให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินต่องราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการรับเงิน การจ่ายเงิน

๔. เงินบำรุง ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินบำรุงของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามแผนที่กำหนด และการใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงสาธารณสุข

๕. ผลการดำเนินงานโครงการวิจัย สอบทานความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานโครงการต่างๆที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน และการจัดหาพัสดุของโครงการ

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

๗. การควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ ตรวจสอบประสิทธิภาพในการควบคุม ดูแล พัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยรับตรวจ

๘. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) มุ่งเน้นการควบคุมระบบความปลอดภัยของสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงระบบข้อมูล และด้านความพร้อมใช้งาน รวมถึงกรณีระบบสำรองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

๙. ตรวจสอบการบริหาร (Management) เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยรับตรวจมีระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ เป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยรับตรวจ

๑๐. ระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทุกประเด็นที่เป็นภารกิจหลัก ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน (Operational) ด้านการเงิน (Financial) และด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ (Compliance)

๑๑. ด้านความรับผิดชอบและแฟรง ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบและแฟรง ๔ ระบบงาน ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๑๒. การให้คำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับกรมควบคุมโรค โดยการปรับปรุงกระบวนการ กำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกรมควบคุมโรคให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

งบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับงบประมาณสำหรับการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ผลการดำเนินงาน

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรอบ ๔ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๒ – มกราคม ๒๕๖๓) กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ หน่วยงาน และออกรายงานแล้ว ๕ รายงาน ได้แก่ กองระบาดวิทยา สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๖ จังหวัดชลบุรี สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๘ จังหวัดอุดรธานี เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ สรุปประเด็นข้อตรวจพบในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. ด้านการเงินและการจัดบัญชี (Financial Audit)

ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยรับตรวจ ๔ ประเด็น ได้แก่ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน การบริหารลูกหนี้เงินยืมราชการ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงินในระบบ GFMS และการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล สรุปได้ดังนี้

๑.๑ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินพบว่า หน่วยรับตรวจได้จัดทำบัญชีไว้เป็นปัจจุบัน สามารถจัดส่งรายงานการเงินประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้เป็นประจำทุกเดือน และตรวจสอบงบทดลองประจำเดือนกับรายละเอียดประกอบงบทดลองสำหรับบัญชีที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน พบว่า หน่วยรับตรวจได้จัดทำรายละเอียดไว้ครบถ้วน แต่จากการตรวจสอบรายละเอียดพบว่า

- กรณีการเปิดรับสมัครพนักงานราชการและเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ไม่ได้เปิดบัญชีเงินฝากคลัง บัญชี “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสอบแข่งขัน” รหัสบัญชีย่อย ๑๐๗๘๘ แต่นำเงินดังกล่าวฝากรวมไว้กับบัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชีย่อย ๑๐๙๒๐ ของหน่วยงาน

- กรณีนำดอกเบียเงินฝากธนาคารเงินทรองราชการส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน

๑.๒ การบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืมราชการ จากการสุ่มตรวจสอบสัญญาการยืมเงินพบว่า หน่วยรับตรวจมีการบริหารจัดการลูกหนี้ในระดับดี ลูกหนี้ส่วนใหญ่สามารถส่งใช้คืนเงินยืมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่จากการตรวจสอบเอกสารการรับและจ่ายเงิน พบว่า

- สัญญาการยืมเงินบางฉบับไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” หรือกรณีประทับตราแต่ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินและวันที่จ่ายเงินกำกับไว้

- กรณีรับคืนเงินยืมเป็นเงินสดผ่านเครื่อง EDC และ QR Code เจ้าหน้าที่ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน ตามแนวทางและวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด (หนังสือกรมควบคุมโรคด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๔๐๓.๔/ว ๑๗๕๓ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒)

และพบข้อสังเกต เช่น การจ่ายเงินยืมบางรายในระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติราชการ/การฝึกอบรม และกรณีเอกสารประกอบการยืมเงินไม่ครบถ้วน เป็นต้น

๑.๓ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีและการเงิน หน่วยรับตรวจได้จัดทำคำสั่งมอบหมายงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS และการเก็บรักษาเงินไว้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งได้จัดทำทะเบียนคุมเกี่ยวกับบัญชีที่สำคัญไว้ครบถ้วน

๑.๔ การปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (เรื่องที่ ๑ – ๓) พบว่า หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด เรื่อง “บัญชีวัสดุคงคลังและบัญชีครุภัณฑ์มียอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ตรงกับรายงานสรุปผลการตรวจสอบวัสดุและรายงานสรุปผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๒”

๒. ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance audit)

๒.๑ การบริหารเงินทรองราชการ

ตรวจสอบการบริหารเงินทรองราชการของหน่วยรับตรวจ ๓ ประเด็น ได้แก่ การจัดทำทะเบียนคุมและการจัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการ การจ่ายเงินทรองราชการ และการบริหารลูกหนี้เงินทรองราชการ พบว่า

๒.๑.๑ การจัดทำทะเบียนคุมและการจัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการ

หน่วยรับตรวจบางแห่งบันทึกรายการรับ-จ่ายเงินในทะเบียนคุมเงินทรองราชการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และไม่ได้จัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารแนบประกอบรายงานฐานะเงินทรองราชการ

๒.๑.๒ การจ่ายเงินทรองราชการ

หน่วยรับตรวจจ่ายเงินทรองราชการเป็นเช็คสั่งจ่าย ซึ่งได้จัดทำทะเบียนคุมไว้เป็นหลักฐานการจ่ายแล้ว แต่พบกรณีที่ผู้ยืมเงินไม่สามารถมารับเงินยืมได้ด้วยตนเอง ไม่มีใบมอบฉันทะแนบประกอบการจ่ายเงินยืม และพบกรณีที่ผู้ยืมเงินลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินไว้ล่วงหน้า

คำตอบแทนไม่เป็นไปตามระเบียบ และพบข้อสังเกตว่า แบบลงเวลาการปฏิบัติงานนอกราชการได้จัดพิมพ์เวลาไว้ล่วงหน้าซึ่งที่ถูกต้องควรให้ผู้ปฏิบัติงานลงลายมือชื่อพร้อมเวลาทุกครั้งที่ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

- การเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการไม่ถูกต้อง รวมทั้งกรณีเอกสารประกอบการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการที่ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน

- การเบิกค่าตอบแทนการอ่านผลงานวิชาการก่อนตีพิมพ์ผลงานไม่ถูกต้อง โดยจ่ายค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรในสังกัดซึ่งตามหลักเกณฑ์หากผู้อ่านผลงานฯเป็นบุคลากรในสังกัดกรมควบคุมโรคให้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอเวลาราชการ

- การเบิกค่าตอบแทนผู้รับตรวจงานจ้างก่อสร้างเกินอัตราที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยจ่ายค่าตอบแทนในอัตราตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งที่ถูกต้องต้องจ่ายค่าตอบแทนในอัตราตามวงเงินที่จัดทำสัญญา

๒.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง

ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พบประเด็นที่สำคัญดังนี้

(๑) ไม่พบหลักฐานการปิดประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และกรณีวันที่ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ตรงกับวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เผยแพร่

(๒) ไม่พบหลักฐานว่าได้มอบหมายให้มีคณะกรรมการหรือผู้ทำหน้าที่กำหนดราคากลาง

(๓) ไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP

(๔) ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่างๆ เช่น คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๕) คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ และราคากลาง ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และพบกรณีคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ เป็นผู้ดำเนินการขออนุมัติเปลี่ยนชื่อรายการสารเคมี ปรับเพิ่ม/ลดจำนวนพัสดุ ปรับเพิ่ม/ลดราคาต่อหน่วย ซึ่งไม่ใช่บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดนี้

(๖) การกำหนดขอบเขตรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุโดยระบุยี่ห้อ รุ่น หรือประเทศที่ผลิตไว้

(๗) การจัดทำราคากลางไม่เป็นไปตาม “แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ” ที่กรมบัญชีกลางกำหนด เช่น

- การนำราคาต่ำสุดมากำหนดเป็นราคากลาง ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) กำหนดให้นำราคากลางเฉลี่ยมากำหนดเป็นราคากลาง

- การระบุวันที่กำหนดราคากลางใน “ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง” ไม่ตรงกับวันที่ผู้มีอำนาจลงนามให้ความเห็นชอบราคากลาง

(๘) การรายงานผลการพิจารณาผลการประกวดราคาล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในรายงานขอซื้อ

ขอจ้าง

(๙) การระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญในเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่สอดคล้องกัน เช่น

- การระบุหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่สอดคล้องกับเอกสารประกวดราคา และกรณีที่คณะกรรมการไม่ได้เข้าร่วมการประชุมแต่มีการลงลายมือชื่อในรายงานของคณะกรรมการ
- เอกสารประกวดราคามีรายละเอียดไม่ตรงกับรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
- รายงานขอซื้อจัดจ้างไม่ได้ระบุหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และไม่ได้รับราคาากลาง
- รายงานสรุปผลการพิจารณาการประกวดราคาไม่ได้เรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน

๓ ราย

- สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างไม่ได้ระบุราคาต่อรายการ ไม่ได้ระบุรายละเอียดของพัสดุ
- สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างระบุระยะเวลาการรับประกัน และระยะเวลาการส่งมอบพัสดุไม่ตรงกับรายงานขอซื้อจัดจ้าง

- การแจ้งระยะเวลาการอุทธรณ์ผลการพิจารณาไม่ถูกต้อง

(๑๐) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น

- ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร
- หนังสือค้ำประกันธนาคารมีระยะเวลาไม่ครอบคลุมระยะเวลาการค้ำประกันสัญญา
- ไม่พบหลักฐานการขออนุมัติไม่เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาเพื่อรับฟังความคิดเห็น กรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างครั้งแรกยกเลิกและดำเนินการจัดซื้อครั้งที่ ๒

- ไม่ได้จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖

- ไม่พบเอกสารการแจ้งส่งพัสดุตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา และกรณีเอกสารการส่งมอบพัสดุไม่มีรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญของพัสดุ เช่น Lot การผลิต วันที่ผลิต หรือวันหมดอายุ เป็นต้น

๓. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ

๓.๑ เงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข (TUC) และจาก Food and Agriculture Organization (FAO) โดยตรวจสอบใน ๔ ประเด็นหลัก ได้แก่ การบันทึกบัญชี การบริหารลูกหนี้ ความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้างพบว่า

๓.๑.๑ การบันทึกบัญชี เจ้าหน้าที่โครงการฯ มีการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งได้จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารไว้

๓.๑.๒ การบริหารลูกหนี้ พบว่า สัญญาการยืมเงินรายละเอียดที่สำคัญไว้ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ระบุเลขที่สัญญา วันที่ยืมเงิน วันที่อนุมัติ วันที่รับเงิน เป็นต้น

๓.๑.๓ ความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน พบว่า เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น

- การขออนุมัติหลักการเบิกค่าตอบแทนการเขียน Progress report ล่าช้า

- การจ่ายค่าตอบแทนอื่นที่นอกเหนือจาก “ข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกระทรวงสาธารณสุขและศูนย์ป้องกันและควบคุมโรคแห่งชาติสหรัฐอเมริกา” กำหนด

- ไม่พบใบเสร็จรับเงินค่าโทรศัพท์ ใบเสร็จรับเงินค่าวัสดุ
- หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการไม่ครบถ้วน

๓.๑.๔ การจัดซื้อจัดจ้างในโครงการ พบว่า เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น

- กรณีการซื้อ/จ้าง/เช่า ที่มีวงเงินเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาทไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP
- การดำเนินการซื้อจ้างก่อนที่โครงการจะได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการฯ
- การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่

กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลาง รวมทั้งไม่ได้กำหนดระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๒๑ กำหนด

- เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ระบุราคากลาง การคำนวณราคากลางไม่ถูกต้อง ไม่มีแหล่งที่มาของราคากลาง รายงานขอซื้อจ้างระบุรายละเอียดขอบเขตพัสดุไม่ครบตามที่กรมการฯ กำหนด การระบุหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ถูกต้อง ใบเสนอราคาและใบส่งของ/ใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้ไม่ได้ระบุวันที่ ใบส่งจ้างไม่ได้ติดอากรแสตมป์ การกำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง บิลเงินสดไม่ได้ระบุชื่อผู้รับจ้าง เป็นต้น

๔. ระบบการควบคุมภายใน

หน่วยรับตรวจสามารถดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่จากการตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดวางระบบควบคุมภายใน พบว่า หน่วยรับตรวจยังไม่ได้จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ไม่ได้จัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน และไม่ได้จัดทำตารางวิเคราะห์ เป็นต้น

ผลกระทบ

๑. การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และหลักเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน เป็นปัจจัยเสี่ยงที่มีความสำคัญ ซึ่งหากไม่มีมาตรการที่รัดกุม อาจทำให้เกิดการรั่วไหล และสร้างความเสียหายแก่ทางราชการได้

๒. การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบอื่นที่กำหนด หากเกิดกรณีที่ทำให้ราชการเสียหายหรือเสียประโยชน์จากการใช้พัสดุ ผู้รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการต้องร่วมรับผิดชอบในความเสียหายนั้น

๓. เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ นอกจากจะไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว อาจเกิดข้อทักท้วงเมื่อมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบฯ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะประเด็นการจัดซื้อจัดจ้าง และการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

ข้อเสนอแนะ

ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรจัดให้มีการซักซ้อมทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับเกี่ยวกับระเบียบ และหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่กำหนด รวมทั้งนำรายงานผลการตรวจสอบที่ได้รับจากกลุ่มตรวจสอบภายในแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบเพื่อนำไปใช้เป็นกรณีศึกษา ลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง อีกทั้งเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ รวมถึงผู้ตรวจสอบภายในด้วย

กำหนดเวลาการเสนอรายงานผลการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดระยะเวลาในการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน (รายงานผลการตรวจสอบ) ภายหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่ออธิบดีกรมควบคุมโรคภายในเดือนถัดไป นับจากวันสิ้นเดือนที่เข้าตรวจสอบ โดยสำเนารายงานแจ้งหน่วยรับตรวจ รองอธิบดีกรมควบคุมโรคที่กำกับดูแลหน่วยงาน และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำกระทรวงสาธารณสุข

ระบบการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

เพื่อให้มั่นใจได้ว่า รายงานผลการตรวจสอบได้ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายในให้กรมควบคุมโรคทราบ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ ทั้งนี้กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดผังกระบวนการ (Work Flow) และมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากหน่วยรับตรวจอย่างเป็นขั้นตอนด้วย