รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕)

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบ เพื่อ

๑. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยงสูง หรือมีความสำคัญต่อผลสำเร็จตามนโยบายของกรมควบคุมโรค และตามนโยบายของรัฐบาล (โครงการเงินกู้ฯ)

๒. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ที่มีความสำคัญของหน่วยรับตรวจให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๓. ให้ความมั่นใจว่าข้อมูลในรายงานการเงินมีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา ผู้บริหารสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจได้

๔. ให้มั่นใจว่าการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของหน่วยรับตรวจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่กรมควบคุมโรคกำหนด

๖. ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอหรือไม่

๗. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ้มค่า และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน

๘. ให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด และสามารถพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมายการปฏิบัติงานทั้งสิ้น ๒๐ หน่วยรับตรวจ (๑๕ รายงาน) แบ่งเป็น หน่วยงานส่วนกลาง ๑๒ หน่วยงาน สำนักงานป้องกันควบคุมโรค ๖ หน่วยงาน สถาบัน ๑ หน่วยงาน และสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก ๑ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๓ จังหวัดนครสวรรค์
๒. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๖ จังหวัดชลบุรี
๓. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น
๔. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ จังหวัดนครราชสีมา
๕. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี
๖. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช
๗. สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก
๘. สถาบันบำราศนราดูร

๙. กองระบาดวิทยา

๑๐. กองวัณโรค

๑๑. กองโรคไม่ติดต่อ

๑๒. กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

๑๓. กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ

๑๔. กองโรคติดต่อทั่วไป

๑๕. กองบริหารการคลัง

- สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- กองนวัตกรรมและวิจัย
- สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
- กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดผลผลิตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ “จำนวนรายงานผลการตรวจสอบ” โดยแบ่งเป็น ๔ รอบระยะเวลา ดังนี้

รอบระยะเวลา		จำนวนหน่วยรับตรวจ	จำนวนรายงาน
รอบที่ ๑	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔	๕ หน่วยงาน	๓ รายงาน
รอบที่ ๒	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕	๖ หน่วยงาน	๕ รายงาน
รอบที่ ๓	เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๕	๓ หน่วยงาน	๕ รายงาน
รอบที่ ๔	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕	๖ หน่วยงาน	๒ รายงาน

<u>หมายเหตุ</u> มีการปรับแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ ครั้ง เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ได้แก่ ครั้งที่ ๑ หนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๔๓๐.๒/๑๙ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒ หนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๔๓๐.๒/๔๒ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การจัดทำบัญชีและการเงิน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานการเงินของหน่วยรับตรวจ ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของกรมบัญชีกลาง และตรวจสอบความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในตามกระบวนการต่างๆ 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. การบริหารเงินทดรองราชการ ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินทดรองราชการให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการรับเงิน การจ่ายเงิน

๕. เงินบำรุง ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินบำรุงของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล เป็นไปตามแผนที่กำหนด และการใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงสาธารณสุข

๖. ผลการดำเนินงานโครงการวิจัย ตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของผลการดำเนินงานโครงการวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และหรือที่อยู่ระหว่างการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน และการจัดหาพัสดุของโครงการวิจัย

๗. ผลการดำเนินงานโครงการตามนโยบายรัฐบาล (ถ้ามี) ตรวจสอบความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของผลการดำเนินงานโครงการตามนโยบายรัฐบาล รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน และการจัดหาพัสดุของโครงการตามนโยบายรัฐบาล

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

๙. การควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ ตรวจสอบประสิทธิภาพในการควบคุม ดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยรับตรวจ

๑๐. รถราชการ ตรวจสอบการบริหารจัดการรถราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ตรวจสอบการควบคุมระบบความปลอดภัยของสารสนเทศ การเข้าถึงระบบข้อมูล และความพร้อมใช้งาน รวมถึงกรณีระบบสำรองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

๑๒. ด้านการบริหาร (Management) ตรวจสอบระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยรับตรวจ

๑๓. ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง สอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครอบคลุมทุกประเด็นที่เป็นภารกิจหลัก

๑๔. ด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ๔ ระบบงาน ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

งบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๑๖,๐๐๐ บาท

ผลการดำเนินงาน

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕) กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๑ หน่วยงาน และออกรายงานเรียบร้อยแล้ว ๘ รายงาน ดังนี้

หน่วยรับตรวจที่เข้าสอบทานการปฏิบัติงานแล้ว	รายงาน
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๓ จังหวัดนครสวรรค์	รายงานที่ ๑/๒๕๖๕
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น	รายงานที่ ๒/๒๕๖๕
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๖ จังหวัดชลบุรี	รายงานที่ ๓/๒๕๖๕
กองระบาดวิทยา	รายงานที่ ๔/๒๕๖๕
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี	รายงานที่ ๕/๒๕๖๕
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช	รายงานที่ ๖/๒๕๖๕
กองวัณโรค	รายงานที่ ๗/๒๕๖๕
กองโรคไม่ติดต่อ	รายงานที่ ๘/๒๕๖๕
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ จังหวัดนครราชสีมา	ออกรายงานในเดือนเมษายน ๒๕๖๕
กองโรคติดต่อนำโดยแมลง	ออกรายงานในเดือนเมษายน ๒๕๖๕
กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ	ออกรายงานในเดือนเมษายน ๒๕๖๕

ซึ่งเป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ สรุปประเด็นข้อตรวจพบในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. ด้านการจัดบัญชีและการเงิน(Financial Audit)

ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยรับตรวจ ๔ ประเด็น ได้แก่ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน การบริหารลูกหนี้เงินยืมราชการ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน และการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล สรุปได้ดังนี้

๑.๑ การจัดทำบัญชีและการจัดส่งรายงานการเงิน ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน พบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจได้จัดทำบัญชีไว้เป็นปัจจุบัน และสามารถจัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน และประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด เพียงแต่บางหน่วยรับตรวจไม่ได้ให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับ รับรองความถูกต้องของงบทดลองประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

(๒) ตรวจสอบงบทดลองประจำเดือน กับรายละเอียดประกอบงบทดลองสำหรับบัญชีที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน ได้แก่ บัญชีเงินสดในมือ เงินฝากคลัง เงินฝากธนาคาร (ในงบประมาณ นอกงบประมาณ) เงินฝากออมทรัพย์ เงินฝากไม่มีรายตัว ลูกหนี้เงินยืม เจ้าหนี้ ใบสำคัญค้างจ่าย เงินรับฝากอื่น และเงินประกันอื่น พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำรายละเอียดประกอบงบทดลองไว้ครบถ้วน โดยเฉพาะสำนักงานป้องกัน-ควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราชที่เจ้าหน้าที่มีการจัดเก็บเอกสารไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยง่ายต่อการตรวจสอบ ซึ่งจากการตรวจสอบในรายละเอียดของหน่วยรับตรวจ พบว่า

- งบทดลองมีบัญชีพักครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ค้างอยู่

- งบทดลองมีบัญชีค่าสื่อสาร & โทรคมนาคม (รหัสบัญชี ๕๑๐๔๐๒๐๑๐๖) ผิดดุลบัญชี เนื่องจากหน่วยรับตรวจยังไม่ได้ชำระค่าบริการอินเตอร์เน็ตที่ปรับปรุงเป็นค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔

- มีรายการรับเงินโอนระหว่างปี แต่ยังไม่ได้ดำเนินการบันทึกบัญชี เนื่องจากยังไม่ทราบที่มาของรายการดังกล่าว ซึ่งเจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าอยู่ในระหว่างการตรวจสอบ

- บัญชีแยกประเภทเงินประกันสัญญาอื่น พบว่า มีเงินประกันสัญญาครบกำหนดคืนแล้วค้างอยู่ในบัญชี ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) กำหนดว่า หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

(๓) ตรวจสอบการจ่ายคืนเงินประกันสัญญาปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕ พบว่า

- การบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น บันทึกจำนวนเงินหลักประกันสัญญาไม่ถูกต้อง หรือบางรายการไม่ได้บันทึกจำนวนเงินไว้ เป็นต้น

- มีหนังสือค้ำประกันสัญญาที่ครบกำหนดคืนแล้ว แต่หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาดังกล่าวให้กับคู่สัญญา ซึ่งตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๐ (๒) กำหนดให้หน่วยงานคืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญา

- การจ่ายคืนเงินประกันสัญญาบางรายการไม่ได้ตรวจสอบการรับประกันความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายเงินคืน ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

- หน่วยรับตรวจบางแห่งยังไม่ได้ดำเนินการจ่ายคืนเงินประกันสัญญาผ่านระบบ e-payment หรือจ่ายตรงเข้าบัญชีหลักผู้ขาย แต่ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเช็คไปเข้าบัญชีธนาคารให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินซึ่งไม่สามารถทำได้

- หน่วยรับตรวจบางแห่งจ่ายคืนเงินประกันสัญญาบางรายการผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยที่ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ได้กรอกแบบแจ้งข้อมูลการขอรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่กรอกแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

- หน่วยรับตรวจบางแห่งทำหนังสือขอส่งคืนหลักประกันสัญญาให้กับคู่สัญญา และนำส่งผ่านไปรษณีย์ลงทะเบียนแบบไม่ตอบรับหรือไปรษณีย์ด่วนพิเศษ(EMS) ทำให้ไม่สามารถทราบได้ว่าคู่สัญญาได้รับหลักประกันสัญญาคืนแล้วหรือไม่ ซึ่งหน่วยงานควรส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนแบบตอบรับ แล้วนำใบตอบรับมาแนบประกอบเรื่องคืนหลักประกันสัญญา

- เอกสารประกอบการจ่ายคืนเงินประกันสัญญาไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าผู้มารับเงินเป็นผู้มีสิทธิรับเงินหรือไม่ ไม่พบใบสำคัญรับเงิน และไม่มีใบเสร็จรับเงินต้นฉบับของหน่วยงานที่ออกให้คู่สัญญามาแนบประกอบการคืนเงินประกันสัญญาบางรายการ

(๔) ตรวจสอบการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เจ้าหน้าที่ได้จัดทำทะเบียนคุมไว้เป็นปัจจุบัน แต่พบว่า การรับเงินดอกเบี้ยเงินทดรองบางรายการไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน การบันทึกวันที่รับเงินในทะเบียนคุมเงินสดและทะเบียนคุมการจัดเก็บรายได้ และการบันทึกวันที่นำส่งในทะเบียนคุมจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินไม่ตรงกับเอกสารการนำส่งเงิน

๑.๒ การบริหารลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ตรวจสอบการบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยสุ่มตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน สรุปได้ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ไว้เป็นปัจจุบัน

(๒) การจ่ายเงินยืม พบว่า

- สัญญาการยืมเงินบางฉบับระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ระบุวันที่อนุมัติให้ยืมเงิน วันครบกำหนด และกรณีการคำนวณวันครบกำหนดไม่ถูกต้อง เป็นต้น รวมทั้งกรณีที่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” แต่ไม่มีการลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน และวันที่จ่ายเงินกำกับไว้

- เอกสารประกอบการยืมเงินบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่สอดคล้องกัน เช่น ไม่พบสำเนาหนังสือขออนุมัติจัดประชุม ไม่พบสำเนาหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ และกรณีแนบสำเนาหนังสือขออนุมัติไปราชการจังหวัดหนึ่งแต่ยืมเงินไปราชการอีกจังหวัดหนึ่ง เป็นต้น

- กรณีจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้ยืมที่ไม่ได้มีรายชื่อในการปฏิบัติราชการในครั้งนั้น และกรณีการจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้ยืมในระหว่างวันที่เดินทางไปราชการ

- พบข้อสังเกตว่า มีการจ่ายเงินยืมก่อนถึงวันครบกำหนดที่ต้องการใช้เงินล่วงหน้าเป็นเวลานาน และกรณีการจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท

(๓) การส่งใช้คืนเงินยืม

- ลูกหนี้บางรายส่งใช้คืนเงินยืมเกินกำหนดระยะเวลาในสัญญา และพบกรณีการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๓๐ แต่มีหนังสือชี้แจงเหตุผลประกอบการคืนเงินยืมฯ ไว้ครบถ้วน

- การออกหลักฐานการรับคืนเงินยืมครบถ้วน แต่ใบรับใบสำคัญและใบเสร็จรับเงินบางรายการไม่ได้ประทับตราชื่อ-สกุล ตำแหน่งของผู้รับเงินไว้ รวมทั้งกรณีที่ออกใบเสร็จรับเงินหลายฉบับต่อวันไม่ได้รวมยอดการรับเงินไว้หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

- กรณีการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญเกินกว่าวงเงินที่ยืมในสัญญา เจ้าหน้าที่ไม่ได้ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพิ่มก่อนที่จะจ่ายเงิน

๑.๓ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน

(๑) หน่วยรับตรวจได้จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMIS และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเก็บรักษาเงินไว้ แต่พบข้อสังเกตว่า คำสั่งของหน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการหรือผู้ที่รับผิดชอบไว้ให้ชัดเจน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๒ และพบกรณีการทำหน้าที่ของกรรมการเก็บรักษาเงินสำรองในวันที่กรรมการหลักมาปฏิบัติราชการปกติ

(๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ได้จัดทำทะเบียนคุมสำหรับบัญชีที่สำคัญไว้ครบถ้วน

๑.๔ การปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เรื่องที่ ๑–๓) พบว่า หน่วยรับตรวจไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด เรื่องที่ ๑.๑.๖ บัญชีครุภัณฑ์ มียอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ตรงกับรายงานสรุปผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เนื่องจากครุภัณฑ์บางรายการยังไม่มีเอกสารประกอบหรืออยู่ในระหว่างการตรวจสอบรายละเอียด หรือกรณีที่หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ปรับปรุงรายการบัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีค่าเสื่อมราคาอาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด เป็นต้น

ทั้งนี้พบข้อสังเกตว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งได้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยนำรายการค่าบริการอินเตอร์เน็ตมาปรับปรุงเป็นรายการค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ซึ่งรายการค่าบริการอินเตอร์เน็ตดังกล่าว ไม่ใช่รายการค่าใช้จ่ายที่ให้ถือว่าเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๑๗๘ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๓๕

๒. ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance audit)

๒.๑ การบริหารเงินทดรองราชการ

- **ด้านการจัดทำทะเบียนคุมและการจัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการ** หน่วยงานมีการบริหารเงินทดรองราชการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กำหนด แต่พบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งยังไม่ได้ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งผู้ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการให้เป็นปัจจุบัน

(๒) ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการไม่ใช่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบและไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานแทนตามลำดับกรณีที่ผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้

(๓) รูปแบบของรายงานฐานะเงินทดรองราชการที่ไม่เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ

(๔) รายงานฐานะเงินทดรองราชการระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้เก็บข้อมูลรายการรับและจ่ายเงินทดรองราชการจากทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือนมาสรุปยอดเพื่อจัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการ

(๕) หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้บันทึกรับและนำส่งดอกเบี้ยเงินทดรองราชการในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการให้ครบถ้วน กล่าวคือ กรณีรับดอกเบี้ยเงินทดรองราชการ บันทึกรับเฉพาะในช่องธนาคาร โดยหมายเหตุจำนวนดอกเบี้ยไว้ในช่องหมายเหตุ แต่ไม่ได้บันทึกในช่องเงินรับ และกรณีนำส่งดอกเบี้ยเงินทดรองราชการบันทึกนำส่งเฉพาะในช่องธนาคาร แต่ไม่ได้บันทึกนำส่งดอกเบี้ยในช่องเงินรับ

- **ด้านการจ่ายเงินทดรองราชการ** หน่วยงานมีการจ่ายเงินทดรองราชการเป็นเช็คสั่งจ่าย ซึ่งได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็คไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน แต่พบว่า

- กรณีที่ผู้ยืมเงินไม่สามารถ มารับเงินยืมได้ด้วยตนเอง มีใบมอบฉันทะแนบประกอบการจ่ายเงินยืม แต่ใบมอบฉันทะไม่มีลายมือชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม อีกทั้งยังพบว่าใบมอบฉันทะบางฉบับระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ลงวันที่ ไม่มีพยาน

- การบันทึกวันที่จ่ายเงินยืมในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ทะเบียนคุมการจ่ายเช็คและสัญญาการยืมเงินไม่ตรงกับวันที่รับเงินที่ผู้ยืมลงนาม เช่น ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค และสัญญาการยืมเงิน ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ แต่ต้นขั้วเช็คลงลายมือชื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้น

- **ด้านการบริหารลูกหนี้เงินทดรองราชการ** พบว่า

- สัญญาการยืมเงินระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ระบุวันครบกำหนดส่งใช้คืนเงินยืม การนับวันครบกำหนดการส่งใช้คืนเงินยืมไม่ถูกต้อง ไม่ได้ระบุวันที่ที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติเงินยืม และบางสัญญาไม่ได้มีการประมาณการค่าใช้จ่ายไว้

- การจ่ายเงินยืมทดรองราชการระหว่างหรือภายหลังจากวันที่ปฏิบัติราชการที่ระบุไว้ในสัญญาการยืมเงิน เช่น การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการระหว่างวันที่ ๒๐–๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ แต่จ่ายวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นต้น

- การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ซึ่งมีค่าจ้างเหมารถตู้ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘(๑) กำหนดว่า ในกรณีที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง เพื่อทำการจองเงินงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง

- กรณีการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญที่มีจำนวนเงินมากกว่าจำนวนเงินที่ยืม พบว่า การบันทึกรายการล้างหนี้เงินยืมไม่ถูกต้อง โดยบันทึกจำนวนเงินเท่ากับใบสำคัญที่ส่งใช้เงินคืนเงินยืม ซึ่งที่ถูกต้องต้องบันทึกรายการเท่ากับจำนวนเงินที่ยืม

๒.๑ การรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๒.๑.๑ ด้านการเปิดใช้บริการ KTB Corporate Online พบว่า หน่วยรับตรวจได้จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ (Company user) และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหว ณ สิ้นวันทำการ แต่จากการตรวจสอบพบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งยังไม่ได้ดำเนินการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้เป็นปัจจุบัน

(๒) กรณีทบทวนคำสั่งใหม่ ไม่ได้อ้างถึงคำสั่งเดิมรวมทั้งเหตุผลที่ยกเลิกคำสั่งนั้น ทำให้ยากต่อการตรวจสอบว่า ณ ช่วงเวลานั้นการเข้าใช้งานในระบบเป็นไปตามคำสั่งใด

๒.๑.๒ ด้านการจ่ายเงิน สุ่มตรวจรายการจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

(๑) การจัดเก็บข้อมูลรายบุคคลไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น ไม่ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร กรณีระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้องตามแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอน หรือกรณีไม่บันทึกข้อมูลการแจ้งเตือนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ของผู้มีสิทธิรับเงินที่ระบุรายละเอียดไว้ในเอกสารแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอน

(๒) แบบแจ้งข้อมูลการขอรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน การระบุรายละเอียดไม่สมบูรณ์ และแนบเอกสารประกอบไม่ครบถ้วน อีกทั้งไม่ได้ให้ลำดับแบบแจ้งข้อมูลกำกับไว้ ซึ่งไม่เป็นตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

(๓) การบันทึกรายการโอนเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินบางรายไม่ถูกต้องตรงกันระหว่างรายการโอนเงินผ่านระบบฯ (KTB iPay Report) และรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) และทะเบียนคุมข้อมูลรายบุคคลของผู้มีสิทธิรับเงิน

(๔) พบกรณีการโอนเงินในระบบ KTB Corporate Online ที่ตั้งข้อมูลให้โอน Effective Date ล่วงหน้า ซึ่งเป็นวันที่ก่อนวันที่เสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติโอนเงิน

(๕) ทุกสิ้นวันทำการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวรายการจ่ายเงินและได้จัดพิมพ์รายการสรุปผลการโอนเงินในระบบจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน แต่หน่วยรับตรวจบางแห่ง

- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ไม่มีรายงานการโอนเงินในระบบ KTB iPay Direct ๐๓ ที่แสดงถึงการอนุมัติโอนเงินในระบบสำเร็จแนบประกอบ
- การจ่ายชำระหนี้ให้กับบุคคลที่ ๓ ของส่วนราชการ ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่จ่ายเป็นเช็ค

(๖) สุ่มตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า เอกสารบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบเอกสารส่งมอบงานกรณีการจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ การจัดทำสัญญาจ้างโดยไม่ได้รับหลักประกันสัญญา สัญญาจ้างระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน เอกสารการขอรับค่าตอบแทนพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัชกรที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการระบุวันที่ไม่สอดคล้องกับวันที่คณะกรรมการบริหารของหน่วยงานให้ความเห็น การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่รับรองการปฏิบัติงานและกรณีผู้ทำหน้าที่รับรองการปฏิบัติงานไม่ได้มีรายชื่อปฏิบัติงานในครั้งนั้นๆ

(๗) พบข้อสังเกตว่า การจ่ายเงินบางรายการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เช่น การจ่ายเงินงบประมาณเพื่อชดใช้คืนเงินทดรองราชการของหน่วยงาน โดยไม่ได้ดำเนินการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่สั่งจ่ายเช็คให้กับเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน เป็นต้น

๒.๑.๓ ด้านการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

(๑) กรณีที่หน่วยรับตรวจมีการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า กรณีการส่งคืนเงินยืมบางรายการ ไม่พบหนังสือขอส่งใช้คืนเงินยืม ที่แจ้งรายละเอียดว่าส่งเงินคืนเป็นค่าใช้จ่ายอะไร มีเงินเหลือจ่ายเป็นจำนวนเงินเท่าไร และชำระเงินผ่านช่องทางใดให้ชัดเจน แต่สำหรับหน่วยรับตรวจที่ยังไม่มีรายการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่พบการรับคืนเงินจากลูกหนี้เงินยืม โดยรับชำระหนี้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่ได้ผ่านระบบ มีเจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้นำฝากธนาคารพร้อมออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ยืมเงิน รายการรับเงินผ่านระบบฯของหน่วยงานจึงไม่มีรายการเคลื่อนไหว ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

(๒) สำหรับรายการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน หน่วยรับตรวจดำเนินการได้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการ ๔ วิธีการ คือ (๑) การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ (๒) การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (๓) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก และ (๔) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒)(ข) สรุปประเด็นข้อตรวจพบในแต่ละวิธีการได้ดังนี้

๒.๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ จากการตรวจสอบ พบว่า หน่วยรับตรวจสามารถดำเนินการได้ตามระเบียบที่กำหนด

๒.๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จากการตรวจสอบพบว่า

(๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง ก่อนดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑

- ไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

(๒) การจัดทำรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการกำหนดราคากลาง

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ในการจัดทำราคากลาง ระบุรายละเอียดไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่คณะกรรมการฯกำหนด ซึ่งไม่สามารถนำมาใช้ประกอบการจัดทำราคากลางได้

- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (แบบ บก.๐๖) ไม่ได้ระบุวันที่กำหนดราคากลาง ให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่สมบูรณ์ โดยระบุเพียงใช้เกณฑ์ราคา แต่ไม่ได้กำหนดว่าจะพิจารณาจากราคารวมหรือราคาต่อรายการ

- คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น เช่น มาตรฐานสินค้าหรือบริการ บริการหลังการขาย ฯลฯ แต่ในขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อหน่วยงานพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาเพียงอย่างเดียว

- การประกาศเผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยไม่ได้นำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุขึ้นไปเผยแพร่พร้อมกัน ให้เป็นไปตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๓) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารประกวดราคา และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

- การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หน่วยงานไม่ได้ระบุระยะเวลาในการดำเนินงานของคณะกรรมการไว้ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕ วรรคหนึ่ง

- การดำเนินการนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาไปเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น และมีผู้ให้ความเห็น ซึ่งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ประชุมพิจารณาเห็นควรแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แต่จากการตรวจสอบไม่พบหลักฐานที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าว ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๔๗ อีกทั้งไม่พบหลักฐานการเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา (ครั้งที่ ๒) ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(๔) การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- กรณีบางรายการที่ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก คณะกรรมการฯ เสนอขออนุมัติยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างรายการดังกล่าว แต่ในรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ไม่พบการขออนุมัติยกเลิกรายการดังกล่าว

- กรณีมีผู้ยื่นเสนอราคารายเดียว ไม่พบเหตุผลที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วไม่ยกเลิกการประกวดราคาในครั้งนั้นๆ รวมทั้งไม่พบหลักฐานการต่อรองราคา ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๕๖

- การพิจารณาผลการจัดซื้อบางรายการ พบว่า แคตาล็อกของผู้ชนะการเสนอราคาระบุคุณสมบัติหรือรายละเอียดของพัสดุไม่เป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด

- รายงานคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้เรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุด ไม่เกิน ๓ ราย ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๕๕ (๓)

- ไม่พบหลักฐานประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ในเว็บไซต์หน่วยงาน และ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

- การเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาระบบ e-GP ไม่ตรงกับวันที่ในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการและเลขานุการ ไม่ได้เข้าร่วมประชุมพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ แต่ได้ลงลายมือชื่อในรายงานพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งไม่ถูกต้อง ที่ถูกต้องกรรมการไม่ต้องลงลายมือชื่อในเอกสารต่างๆ เนื่องจากไม่ได้เข้าร่วมประชุม แต่ในรายงานคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ควรระบุสาเหตุที่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ เช่น ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน หรือติดราชการ พร้อมแนบหลักฐาน

- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบผู้ทิ้งงาน

(๕) การเว้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา

- พบหนังสือแจ้งผู้ชนะการเสนอราคาเรียกทำสัญญา ก่อนพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๖ และมาตรา ๑๑๗ และไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑

(๖) การทำสัญญาและบริหารสัญญา

- หนังสือเรียกผู้ชนะการเสนอราคามาทำสัญญา ระบุหลักประกันสัญญาที่สามารถนำมาค้ำประกันสัญญาไม่ครบถ้วน โดยไม่ได้ระบุหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๗

- พบการจัดซื้อบางรายการที่ผู้ลงนามในสัญญาไม่มีอำนาจในการลงนาม

- สัญญาระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน เช่น กรณีที่ผู้ขายนำเงินสดมาใช้เป็นหลักประกันสัญญา ในสัญญาไม่ได้ระบุรายละเอียดใบเสร็จรับเงิน (เล่มที่ เลขที่ ลงวันที่) หรือกรณีที่ผู้ขายนำหนังสือค้ำประกันธนาคารมาเป็นหลักประกันสัญญา ไม่ได้ระบุเลขที่และวันที่ให้ครบถ้วน หรือไม่ได้ระบุรายละเอียดของผู้รับมอบอำนาจว่าได้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจเลขที่ ลงวันที่ใด เป็นต้น

- สัญญาระบุวันครบกำหนดส่งมอบพัสดุไม่ถูกต้อง

- ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบหลักประกันสัญญากับธนาคารผู้ค้ำประกัน

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๘

- กรณีการจัดซื้อที่ผู้ชนะการเสนอราคาระบุว่ามีของแถม แต่ไม่พบหลักฐานการดำเนินการรับของแถม เช่น การตรวจรับพัสดุ การควบคุมดูแลพัสดุ ให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๕๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ กำหนด

(๗) ไม่พบหลักฐานการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๑๖ กำหนด

(๘) เอกสารการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกัน ทำให้เอกสารขาดความน่าเชื่อถือ และบางกรณีอาจทำให้ส่วนราชการเสียประโยชน์จากการใช้พัสดุ เช่น

- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เอกสารประกวดราคา และสัญญาระบุระยะเวลาการส่งมอบพัสดุไม่ตรงกัน โดยรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ กำหนดส่งมอบพัสดุ ๓๐ วัน แต่เอกสารประกวดราคา และสัญญากำหนดส่งมอบพัสดุ ๖๐ วัน

- ประกาศและเอกสารการประกวดราคากำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคาไม่ตรงกัน โดยในประกาศกำหนดผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ในเอกสารประกวดราคากำหนดผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

- หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP และเอกสารบางฉบับมีรายละเอียดไม่ตรงกับเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ผู้มีอำนาจลงนาม เช่น เอกสารประกวดราคา ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๙

๒.๒.๓ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งพบว่า

(๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ก่อนดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑

- ไม่พบหลักฐานการปิดประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

(๒) การจัดทำรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการกำหนดราคากลาง

- การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ไม่ได้ระบุระยะเวลาในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ในการจัดทำราคากลางบางฉบับไม่สามารถนำราคาดังกล่าวมาใช้อ้างอิงในการกำหนดราคากลางได้ เนื่องจาก วันที่เสนอราคาเป็นวันที่หลังจากวันที่รายงานผลราคากลางไปแล้ว การกำหนดระยะเวลายืนราคาหรือระยะเวลาการส่งมอบพัสดุไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด

- ตารางแสดงวงเงินที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (แบบ บก.๐๖) รายการที่สืบราคากลางจากท้องตลาดมีการระบุราคาของผู้ขายแต่ละราย ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- การประกาศเผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยไม่ได้นำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุขึ้นไปเผยแพร่พร้อมกัน ให้เป็นไปตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุบางรายการใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง ซึ่งไม่เป็นไปตามตามพระราชบัญญัติ ฯ มาตรา ๙

(๓) การจัดทำเอกสารรายงานการขอซื้อขอจ้าง, ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง, เอกสารประกวดราคา และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

- การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้กำหนดระยะเวลาดำเนินการของคณะกรรมการ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

- กรณีการจัดซื้อที่มีผู้วิจารณ์ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาซื้อ แต่ไม่พบหลักฐานที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามระเบียบฯ ข้อ ๔๗ กำหนด

(๔) การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และการเรียกผู้ชนะการเสนอราคามาทำสัญญา

- การดำเนินการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์บางรายการไม่พบหลักฐานการตรวจสอบผู้ทิ้งงาน

- กรณีมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวและผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว คณะกรรมการไม่ได้ดำเนินการต่อรองราคา

- รายงานคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้เรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุด ไม่เกิน ๓ ราย ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๕๕ (๓)

- ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาไม่ได้แจ้งยกเลิกรายการที่ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคาหรือไม่ผ่านการคัดเลือก

- กรณีหน่วยรับตรวจประกาศเปลี่ยนแปลงผู้ชนะการเสนอราคาพัสดุ เนื่องจากผู้ชนะการเสนอราคายินดีลดราคาพัสดุ แต่ไม่พบหลักฐานที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พิจารณาราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอยินดีลดราคา และไม่มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นเสนอราคาทุกรายว่าได้มีการเปลี่ยนแปลงประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- หน่วยรับตรวจบางแห่งมีหนังสือแจ้งผู้ชนะการเสนอราคาเตรียมหลักฐาน เพื่อประกอบการทำสัญญา ก่อนพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๖๖ และ ๑๑๗ ประกอบกับระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑ กำหนด

(๕) ตรวจสอบหลักประกันสัญญา

- หลักประกันสัญญาบางสัญญามีระยะเวลาการเริ่มต้นและสิ้นสุดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่ครอบคลุมตามที่สัญญากำหนด

- หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา กรณีเป็นเงินสดในสัญญาไม่ระบุใบเสร็จรับเงินเล่มที่ เลขที่ ลงวันที่เท่าไร หรือกรณีเป็นหนังสือค้ำประกันธนาคารไม่ระบุชื่อหนังสือค้ำประกันธนาคารอะไร เลขที่ ลงวันที่เท่าไร

- การเก็บรักษาหลักประกันสัญญาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งไม่ถูกต้อง เนื่องจากหลักประกันสัญญาเป็นหลักฐานทางการเงิน ดังนั้นจึงควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้เก็บรักษา

(๖) การทำสัญญาและบริหารสัญญา

- สัญญาระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน เช่น ที่อยู่ผู้ขาย ไม่ได้แนบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในสัญญา หรือกรณีที่ผู้ขายนำเช็คธนาคารสั่งจ่ายมาใช้เป็นหลักประกันสัญญา แต่หน่วยงานไม่ได้ระบุรายละเอียดว่าตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ เลขที่ ลงวันที่เท่าใด ไว้ในสัญญาเป็นต้น

- สัญญาระบุรายละเอียดบางรายการไม่สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เช่น สัญญากำหนดระยะเวลาการรับประกัน ๑ ปี แต่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะกำหนดระยะเวลาการรับประกัน ๒ ปี เป็นต้น

- การจัดซื้อบางรายการจัดทำเป็นใบสั่งซื้อ ในขณะที่เอกสารประกวดราคาระบุว่าจะดำเนินการจัดทำเป็นสัญญาซื้อขายและมีระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ๑ ปี แต่การที่หน่วยงานไม่ได้จัดทำเป็นสัญญา รวมทั้งไม่ได้ระบุระยะเวลาการรับประกันชำรุดบกพร่องและไม่ได้มีการวางหลักประกันสัญญา ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หากผู้ขายไม่ได้ปฏิบัติตามสัญญา

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๘

(๗) หน่วยรับตรวจไม่ได้ใช้เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP เช่น ประกาศเปลี่ยนแปลงผู้ชนะการเสนอราคา หนังสือเรียกทำสัญญา เป็นต้น

(๘) ไม่พบหลักฐานการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๑๖ กำหนด

๒.๒.๔ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก โดยตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จากการตรวจสอบพบว่า

(๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลางก่อนดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑

- ไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

- รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างระบุวันที่ไม่ตรงกับวันที่ประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) การจัดทำรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการกำหนดราคากลาง

- คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ กำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง โดยกำหนดอัตราค่าปรับ ร้อยละ ๐.๒๐ บาท ต่อวัน โดยไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ซึ่งที่ถูกต้องค่าปรับร้อยละ ๐.๒ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบเท่านั้น เนื่องจากค่าปรับไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาทใช้สำหรับงานจ้างที่หวังผลสำเร็จของงาน

- การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอมีรายละเอียดไม่สอดคล้องกัน เช่น ระบุระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุไม่น้อยกว่า ๑ ปี แต่ระบุเงื่อนไขการแลกเปลี่ยนพัสดุหากไม่ได้มาตรฐานภายใน ๖ เดือน

- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตามแบบ บก.๐๖ ข้อ ๔ ระบุวันที่กำหนดราคากลาง ไม่ตรงกับวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนามอนุมัติราคากลาง ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- การประกาศเผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยไม่ได้นำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุขึ้นไปเผยแพร่พร้อมกัน ให้เป็นไปตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่ราคากลาง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และสาระสำคัญสัญญา ในเว็บไซต์หน่วยงาน

(๓) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง, ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง, เอกสารประกวดราคา และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

- ไม่พบหลักฐานตรวจสอบผู้ทิ้งงาน

- รายงานคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก ไม่ได้เรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุด ไม่เกิน ๓ ราย ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๕๕ (๓)

- ไม่พบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และกรณีไม่ได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินการและรายงานผลของคณะกรรมการฯ

(๔) การเว้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา

- พบหนังสือแจ้งผู้ชนะการเสนอราคาเรียกทำสัญญา ก่อนพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๖ และมาตรา ๑๑๗ และไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑

(๕) การทำสัญญาและบริหารสัญญา

- การระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญในสัญญาไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น ระบุที่อยู่ของผู้ขายไม่ครบถ้วน ระบุวันครบกำหนดส่งมอบพัสดุผิด หรือกรณีไม่ได้แนบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่หน่วยงานกำหนด ใบเสนอราคา เป็นเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา เป็นต้น

- ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบหลักประกันสัญญากับธนาคารผู้ค้ำประกัน

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๘

(๖) ไม่พบหลักฐานการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๑๖ กำหนด

(๗) ความสอดคล้องของเอกสารการดำเนินงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) กับเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

- หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP และเอกสารบางฉบับมีรายละเอียดไม่ตรงกับเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ผู้มีอำนาจลงนาม เช่น เอกสารประกวดราคา ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๙

(๘) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น

- ไม่พบเอกสารการรับซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ รวมทั้งไม่พบเอกสารที่เจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบซองเสนอราคาและเอกสารหลักฐานต่างๆที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๖๘ วรรคสอง

(๙) การเก็บรักษาหลักประกันสัญญาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งไม่ถูกต้อง เนื่องจากหลักประกันสัญญาเป็นหลักฐานทางการเงิน ดังนั้นจึงควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้เก็บรักษา

๒.๒.๔ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒)(ข)

ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จากการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

(๑) ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินการและรายงานผลของคณะกรรมการกำหนดขอบเขตรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๒๑ กำหนด

(๒) การระบุราคากลางบางรายการไม่ถูกต้อง

(๓) คณะกรรมการฯ ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

(๓) การจัดซื้อบางรายการผู้ขายระบุวันส่งมอบพัสดุไม่เป็นไปตามที่ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบในรายงานขอซื้อ ข้อ ๒๒ ส่งผลให้หน่วยงานไม่สามารถจัดซื้อจากผู้ขายรายดังกล่าวได้

(๔) เอกสารประกอบการจัดซื้อบางรายการมีรายละเอียดไม่สอดคล้องกัน เช่น รายงานขอซื้อและใบสั่งซื้อระบุวันส่งมอบพัสดุไม่ตรงกัน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและใบเสนอราคาของผู้ขายกำหนดระยะเวลารับประกัน ๒ ปี แต่ใบสั่งซื้อระบุระยะเวลารับประกันเพียง ๑ ปี

(๕) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ครบถ้วน เช่น

- ไม่พบหลักฐานการรายงานผลการกำหนดขอบเขตรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการกำหนดราคากลาง

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ประกอบการกำหนดราคากลางไม่ได้ระบุวันที่เสนอราคา ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบกำหนดการยืนราคาได้

- ใบเสนอราคาของผู้ชนะการเสนอราคาระบุวันครบกำหนดส่งมอบไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและรายงานขอซื้อ

- ไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๘

- ไม่พบหลักฐานการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๑๖ กำหนด

๒.๓ การควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ

ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์และวัสดุของหน่วยรับตรวจ ๓ ประเด็นหลัก ได้แก่ การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การมีอยู่จริงของสินทรัพย์และวัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี สรุปได้ดังนี้

๒.๓.๑ การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ

- **ครุภัณฑ์**

(๑) สำหรับหน่วยรับตรวจที่ได้จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ไว้ เมื่อตรวจสอบรายงานสินทรัพย์ที่เรียกจากระบบ GFMIS เปรียบเทียบกับทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่ขึ้นบัญชีของหน่วยงานและทะเบียนคุมสินทรัพย์ในภาพรวมของหน่วยงาน พบว่า

- การบันทึกรายการครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง เช่น การบันทึกรายการครุภัณฑ์ผิดหมวดสินทรัพย์ การบันทึกรหัสครุภัณฑ์ซ้ำซ้อน การบันทึกวันที่ได้มาของสินทรัพย์ไม่สอดคล้องกัน

- การบันทึกรายละเอียดของครุภัณฑ์บางรายการไม่ตรงกันระหว่างรายงานครุภัณฑ์ทะเบียนคุม และระบบ GFMIS

- การบันทึกรายการครุภัณฑ์บางรายการไม่สอดคล้องกัน เช่น ทะเบียนคุมสินทรัพย์ในภาพรวมของหน่วยงาน บันทึกการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์บางรายการไปแล้ว แต่ยังปรากฏรายการครุภัณฑ์ดังกล่าวในรายงานสินทรัพย์ที่เรียกจากระบบ GFMIS และทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่ขึ้นบัญชีของหน่วยงาน หรือมีรายการครุภัณฑ์บางรายการในทะเบียนคุมสินทรัพย์ในภาพรวมของหน่วยงาน แต่ไม่พบรายการครุภัณฑ์ดังกล่าวในรายงานสินทรัพย์ที่เรียกจากระบบ GFMIS

(๒) มีบางหน่วยรับตรวจที่ไม่ได้บันทึกรายการครุภัณฑ์ในโปรแกรมระบบทะเบียนคุมทรัพย์สินของกรมบัญชีกลาง มีเพียงการบันทึกรายการครุภัณฑ์โดยใช้โปรแกรม Excel และไม่ได้จัดพิมพ์ออกมาเพื่อประกอบการตรวจสอบพัสดุประจำปี อีกทั้งยังพบว่า

- การบันทึกรายละเอียดครุภัณฑ์บางรายการในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ (Excel) มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ระบุวันที่ได้มา ไม่ระบุราคาสินทรัพย์ที่ได้มา

- การนำครุภัณฑ์ที่ได้มาจากเงินนอกงบประมาณโครงการศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข (TUC) มาบันทึกในระบบ GFMIS ซึ่งครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่ถือเป็นสินทรัพย์ของหน่วยงาน จึงไม่ต้องบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS

(๓) การบันทึกครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมสินทรัพย์ในภาพรวมของหน่วยงาน และทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่ขึ้นบัญชีของหน่วยงาน พบว่า

- สินทรัพย์บางรายการยังไม่ได้กำหนดรหัสหรือหมายเลขครุภัณฑ์ไว้

- การให้หมายเลขครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามที่คู่มือการกำหนดรหัสครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ ที่ให้หมายเลขพัสดุตามระบบ FSN (Federal Stock Number) ระบบตัวเลข ๑๑ ตำแหน่ง

- การนำครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจากเงินนอกงบประมาณมาบันทึกในทะเบียนคุมรวมกับเงินงบประมาณ

(๔) การบันทึกครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่ขึ้นบัญชีของหน่วยงานบางรายการ ไม่ได้บันทึกรายละเอียดแยกย่อยว่า รายการครุภัณฑ์ดังกล่าวประกอบด้วยสินทรัพย์จำนวนกี่รายการ เป็นรายการใด

(๕) หน่วยรับตรวจบางแห่งได้ดำเนินการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ออกจากทะเบียนคุมหน่วยงานโดยการลบข้อมูลออกจากทะเบียนคุม แทนการขีดฆ่า และมีการนำหมายเลขครุภัณฑ์ที่ได้ตัดจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมไปแล้วมาใช้กับครุภัณฑ์ที่ได้มาใหม่ ทำให้มีหมายเลขครุภัณฑ์ซ้ำกับรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMIS แต่รายการครุภัณฑ์ไม่ซ้ำ

(๖) หน่วยงานไม่ได้บันทึกประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน

● **วัสดุ** สุ่มตรวจสอบการควบคุมวัสดุ พบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งได้จัดทำทะเบียนคุม และเอกสารประกอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณไว้เรียบร้อย แต่บันทึกราคาต่อหน่วยของวัสดุบางรายการคลาดเคลื่อน แต่ยังมีหน่วยรับตรวจบางแห่งที่บันทึกรายการวัสดุในทะเบียนคุมไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน เช่น ไม่ได้ระบุเลขที่หนังสือขอรับการสนับสนุนยา ไม่ได้ระบุวันที่เบิกจ่าย วันที่อนุมัติ เป็นต้น

(๒) หน่วยรับตรวจบางแห่งได้มอบหมายให้กลุ่มงานทำหน้าที่ควบคุมการรับ-จ่ายเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา แต่ไม่พบเอกสารที่แสดงว่าได้มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละกลุ่ม แต่จากการตรวจสอบกลุ่มงานฯ ได้จัดทำทะเบียนคุมเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาไว้เป็นปัจจุบัน แต่เมื่อเปรียบเทียบใบเบิกวัสดุและทะเบียนคุมแล้วพบว่าการบันทึกรายการรับจ่ายบางรายการไม่สอดคล้องกัน

(๓) ใบเบิกวัสดุบางรายการระบุรายละเอียดไม่สมบูรณ์ และมีจำนวนไม่ครบเมื่อเปรียบเทียบกับรายการจ่ายวัสดุในทะเบียนคุม อีกทั้งยังพบกรณีที่หน่วยรับตรวจบางแห่งมีการส่งมอบพัสดุให้แก่หน่วยงานภายนอก แต่ไม่มีหลักฐานการส่งมอบและการรับพัสดุ มีเพียงใบเบิกวัสดุที่เจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานเขียนเพื่อตัดออกจากทะเบียนคุมเท่านั้น

๒.๓.๒ การมีอยู่จริงของพัสดุ

(๑) สุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ พบว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งมีการให้รหัสหรือหมายเลขครุภัณฑ์กำกับไว้ชัดเจน ครุภัณฑ์มีตัวตนอยู่จริง แต่มีหน่วยรับตรวจบางแห่งที่เมื่อสุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์แล้วไม่พบครุภัณฑ์จำนวนหลายรายการ

(๒) สุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของวัสดุ พบว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งมียอดวัสดุคงเหลือถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามทะเบียนคุมวัสดุ แต่มีหน่วยรับตรวจบางแห่งที่ไม่สามารถตรวจสอบความมีอยู่จริงของวัสดุบางรายการได้ เนื่องจากไม่ได้มีการบันทึกรายการรับจ่ายไว้เป็นปัจจุบัน และวัสดุบางรายการก็มียอดคงเหลือไม่ตรงกับทะเบียนคุม

๒.๓.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งบางหน่วยรับตรวจยังอยู่ในระหว่างการดำเนินงาน แต่สำหรับหน่วยรับตรวจที่ได้ดำเนินการแล้วพบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่รับผิดชอบการควบคุมดูแลสินทรัพย์เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

(๒) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุฯ ล่าช้า อีกทั้งไม่พบหนังสือเสนอกรมควบคุมโรคทราบผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี (มีเพียงหนังสือแจ้งให้กองบริหารการคลังจัดทำข้อมูลประกอบงบทดลองในระบบ GFMIS) จึงไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรคสุดท้าย

(๓) รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของคณะกรรมการฯ มีรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน เช่น

- รายงานฯไม่ได้ระบุว่า มีครุภัณฑ์คงเหลืออยู่จริงตรงตามบัญชีหรือไม่ มีจำนวนกี่รายการ ซึ่งระบุเพียงจำนวนครุภัณฑ์ที่ชำรุด หมดความจำเป็นในการใช้งานในราชการ
- จำนวนครุภัณฑ์ที่แต่ละกลุ่มงานสำรวจและแจ้งให้งานพัสดุมีจำนวนไม่เท่ากับในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของคณะกรรมการฯ

- มีรายการวัสดุ และเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาคงเหลือบางรายการที่คณะกรรมการฯไม่ได้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔ และกรณีจำนวนวัสดุและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาคงเหลือไม่ตรงกับทะเบียนคุมของหน่วยงาน

(๔) หน่วยรับตรวจบางแห่งยังไม่ได้จัดส่งสำเนารายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรคสุดท้าย

๒.๔ การใช้รถราชการ

ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่ม สรุปได้ดังนี้

๒.๔.๑ ความมีอยู่จริงของรถราชการ พบว่า

- หน่วยรับตรวจบางแห่งมีระบบยานพาหนะของหน่วยงาน และได้บันทึกข้อมูลในระบบยานพาหนะและขนส่งที่กรมควบคุมโรคพัฒนาขึ้น แต่ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมยานพาหนะในภาพรวมของหน่วยงานไว้ และพบว่าหน่วยรับตรวจยังไม่ได้บันทึกข้อมูลรถพระราชทานไว้ในทะเบียนคุมยานพาหนะ

- รถราชการของหน่วยรับตรวจมีตราแสดงเครื่องหมายประจำส่วนราชการไว้อย่างชัดเจน แต่ใช้วิธีติดสติกเกอร์ ไม่ใช่การพ่นสี ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

๒.๔.๒ การควบคุมการใช้รถราชการ จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารการควบคุมการใช้รถราชการ ได้แก่ ใบขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง (แบบ ๓) และแบบบันทึกการใช้รถราชการ (แบบ ๔) พบว่า

- เมื่อเปรียบเทียบใบขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง (แบบ ๓) และแบบบันทึกการใช้รถราชการ (แบบ ๔) พบว่า ใบขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง (แบบ ๓) มีจำนวนไม่ครบถ้วน และบางรายการยังไม่ได้บันทึกข้อมูลในแบบบันทึกการใช้รถราชการ (แบบ ๔)

- ใบขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง (แบบ ๓) บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้บันทึกเลขไมล์เมื่อออกเดินทางและเมื่อกลับถึงสำนักงาน บันทึกสถานที่เดินทางไปราชการไม่ชัดเจน ไม่พบหนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการแนบประกอบการขอใช้รถราชการส่วนกลาง เป็นต้น

๒.๔.๓ การซ่อมบำรุงรักษา

- หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ตามที่ระเบียบกำหนด

๒.๔.๔ การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- หน่วยรับตรวจได้จัดทำแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการไว้ แต่ยังไม่ได้กำหนดเกณฑ์อัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการแต่ละคันไว้

- ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบมลพิษให้กรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบตามที่ระเบียบกำหนด แต่ได้นำรถราชการเข้ารับการตรวจสอบสภาพก่อนต่อทะเบียนทุกครั้ง

๓. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

ตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่าย เงินงบกลาง โครงการเตรียมความพร้อมรับมือและแก้ไขปัญหาโรคติดต่ออุบัติใหม่ : กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระยะการระบาดระลอกเมษายน ๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รหัสงบประมาณ ๙๐๙๐๙๖๒๐๔๓๐๐๐๐๔๒) และโครงการเตรียมความพร้อมรับมือและแก้ไขปัญหาโรคติดต่ออุบัติใหม่ : กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระยะการระบาดระลอกใหม่ รวมทั้งการจัดหาวัคซีนเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รหัสงบประมาณ ๙๐๙๐๙๖๒๐๔๓๐๐๐๐๐๗) และโครงการจัดหาวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำหรับประชาชนไทย โดยการจองล่วงหน้า (AstraZeneca) ในส่วนของกรมควบคุมโรคภายใต้โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้ประชาชนไทยได้รับบริการวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (รหัสงบประมาณ ๙๐๙๐๙๖๒๐๔๓๐๐๐๐๐๙) สรุปได้ดังนี้

๓.๑ ด้านการเบิกจ่ายเงิน

๓.๑.๑ การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยบางรายการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเสี่ยงภัยของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการเฝ้าระวัง สอบสวน ป้องกันและรักษาผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด เช่น

- การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ พบว่า

(๑) ตารางการปฏิบัติงานไม่ได้ระบุระยะเวลาการปฏิบัติงานของแต่ละเวรให้ชัดเจน และบางรายการไม่พบตารางการปฏิบัติงานแนบประกอบการเบิกจ่าย

(๒) ตารางการปฏิบัติงาน ตารางบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานบางรายการไม่สอดคล้องกัน

(๓) การรายงานผลการปฏิบัติงานไม่ได้แสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่น เช่น เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลและรับตัวอย่าง หรือพนักงานบริการ (ลูกจ้าง) ให้ชัดเจน เนื่องจากมีบทบาทหน้าที่แตกต่างจากนักเทคนิคการแพทย์หรือนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ รวมถึงไม่พบเอกสารที่แสดงว่าได้มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบการเบิกจ่าย และพบกรณีรายงานผลการปฏิบัติงานระบุรายชื่อผู้ปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน

(๔) ผู้ทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานที่ลงชื่อในรายงานผลการปฏิบัติงานไม่ตรงกับผู้ควบคุมงานที่ได้รับอนุมัติ

- การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด่านป้องกันควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศ (ด่านท่าเรือ/ด่านท่าอากาศยาน) พบว่า

(๑) การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยไม่ถูกต้อง เช่น การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยนอกเวลาที่ระบุในแบบฟอร์ม ๑

(๒) การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยไม่เหมาะสม เช่น การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยเต็มผลัด ๑,๐๐๐ บาท (เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.) ในขณะที่แบบ ต.๑ แสดงเวลาเรือเข้าเทียบท่า เวลา ๑๕.๐๐ น. หรือกรณีการเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยเต็มผลัด ๑,๐๐๐ บาทในเวรดึก (เวลา ๐๐.๐๐-๐๘.๐๐ น.) ในขณะที่การท่าอากาศยานแจ้งเวลาเครื่องบินลง เวลา ๐๗.๐๐-๐๙.๐๐ น. เป็นต้น

(๓) การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยไม่พบตารางการปฏิบัติงาน หรือตารางบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน แนบประกอบการเบิกจ่าย

● การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยกรณีเดินทางไปสอบสวนโรคในพื้นที่ พบว่า

(๑) การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยไม่ถูกต้อง เช่น กรณีการคำนวณเวลาเพื่อเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยผิดพลาด นอกจากนี้ในบางหน่วยรับตรวจยังพบข้อสังเกตเกี่ยวกับการเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยที่มีลักษณะการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดด้วย

(๒) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน เช่น

- ไม่มีรายงานผลการสอบสวนโรคแนบประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน อีกทั้งไม่พบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์หรือเอกสารที่แสดงการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานขับรถยนต์

- ไม่พบหนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการ

● การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยของพนักงานขับรถยนต์ กรณีรับ-ส่งสิ่งส่งตรวจ

- ไม่พบตารางการปฏิบัติงาน ตารางบันทึกเวลาปฏิบัติงาน (แบบฟอร์มที่ ๑) และรายงานผลการปฏิบัติงานแนบประกอบการเบิกจ่าย มีเพียงอนุมัติเดินทางไปราชการและใบขออนุญาตใช้รถราชการเท่านั้น

๓.๑.๒ การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(๑) พบข้อสังเกตว่า มีการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้แก่ลูกจ้างเหมาบริการ

(๒) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ได้ระบุปริมาณงานที่เกิดขึ้นในแต่ละวันให้ชัดเจน และบางรายการไม่พบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแนบประกอบการขอเบิกจ่ายเงิน

๓.๑.๓ การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมเชิงปฏิบัติการ บางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น การเบิกค่าที่พักเกินอัตราที่ระเบียบกำหนด หรือการเบิกค่าจ้างผลิตสื่อนำเสนอผลงานวิชาการ ซึ่งไม่ใช่ ๑๕ รายการตามที่ระเบียบกำหนด ทั้งนี้ภายหลังการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้นำเงินส่งคืนเรียบร้อยแล้ว

๓.๒ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒.๑ ตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง การจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ พบว่า

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

(๒) พบข้อสังเกต กรณีการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ที่มีราคาต่อหน่วยแต่ละครั้งที่ซื้อแตกต่างกันโดยรายละเอียดของการซื้อ ผู้ขายระบุว่าบริษัทยินดีวางเครื่องมือที่ใช้สำหรับวัสดุวิทยาศาสตร์นั้นไว้ให้หน่วยงานโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ซึ่งราคาต่อหน่วยดังกล่าวอาจไม่ใช้ราคาต่อหน่วยที่แท้จริง แต่เป็นราคาที่ได้รวมค่าบริการจัดวางเครื่องมือไว้แล้ว

๓.๒.๒ ตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง พบว่า

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

(๒) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด เช่น

- หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้ใช้เอกสารประกอบการดำเนินการที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP ทำให้เอกสารบางฉบับมีรายละเอียดไม่ตรงกับเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๙
- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการมีรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องกัน เช่น การคำนวณราคากลางผิดพลาด หรือกรณีวันที่ดำเนินการไม่สอดคล้องกัน

๔. ด้านการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการวิจัย (Performance Audit)

ตรวจสอบผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยที่ดำเนินการในปี ๒๕๖๓ และ ๒๕๖๔ ของหน่วยรับตรวจ สรุปได้ดังนี้

๔.๑ ด้านการดำเนินงาน พบว่า

(๑) การดำเนินงานวิจัยบางกระบวนการไม่เป็นไปตามโครงร่างการวิจัยที่ได้รับอนุมัติรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค เช่น

- การเปลี่ยนลำดับของการดำเนินกิจกรรม โดยนำกิจกรรมลำดับสุดท้ายมาดำเนินการเป็นกิจกรรมลำดับที่สอง
- การจัดกิจกรรมไม่เป็นไปตามรูปแบบและรายละเอียดที่กำหนด รวมทั้งการเก็บข้อมูลอาสาสมัครนอกพื้นที่การศึกษา เช่น การนำกิจกรรมที่มีการกำหนดเวลาการดำเนินงานไว้มาจัดรวมกัน ทำให้รูปแบบการจัดกิจกรรมถูกปรับเปลี่ยนไป หรือเพิ่มระยะเวลาที่อาสาสมัครจะต้องเข้าร่วมกิจกรรม
- จำนวนอาสาสมัครที่เข้าร่วมกิจกรรมเกินจากที่กำหนด และมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่นอกเหนือไปจากอาสาสมัครที่กำหนด

(๒) การเปลี่ยนแปลงสถานที่ดำเนินการวิจัยบางกิจกรรม โดยไม่ได้แจ้งหรือขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงร่างการวิจัยจากส่วนกลาง เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายถูกต้องเป็นไปตามโครงร่างการวิจัยที่มีการเปลี่ยนแปลง

(๓) เอกสารประกอบการดำเนินงานไม่สมบูรณ์ และไม่สอดคล้องกัน เช่น พบใบยินยอมเข้าร่วมโครงการของอาสาสมัครที่นักวิจัยยังไม่ได้ลงลายมือชื่อเป็นจำนวนมาก พบใบยินยอมอาสาสมัครหลายฉบับที่มีสถานะขัดแย้งกัน เป็นต้น

(๔) เอกสารประกอบการดำเนินงานไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบเอกสารการมอบหมายหน้าที่ให้กับทีมงานที่ไม่ได้มีรายชื่ออยู่ในโครงร่างการวิจัยในการดำเนินการวิจัย

๔.๒ ด้านการเบิกจ่ายเงิน พบว่า

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานบางรายการไม่เป็นไปตามหน้างบประมาณที่กำหนด
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เช่น การเบิกจ่ายเงินค่าชดเชยอาสาสมัครซ้ำซ้อน การเบิกค่าใช้จ่ายเกินใบสำคัญ เป็นต้น
- เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่สมบูรณ์ เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการด้วยรถยนต์ส่วนตัว ไม่ได้ระบุรายละเอียดของการเดินทางในแต่ละวันให้ชัดเจน อีกทั้งยังพบว่าหลักฐานการจ่ายเงินบางรายการไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้วพร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินและวันที่จ่ายเงิน” กำกับไว้

๔.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ .ศ.๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้องกำหนด เช่น

- ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานและการรายงานผลของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- ไม่พบเอกสารที่แสดงว่าได้มีการมอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่กำหนดราคากลาง และไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖)

- การดำเนินการจัดซื้อไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่ได้รับอนุมัติ โดยหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่ได้รับอนุมัติ คือ เกณฑ์ราคา พิจารณาราคารวม แต่การจัดซื้อดำเนินการโดยใช้เกณฑ์ราคาแต่พิจารณาราคาต่อรายการ ซึ่งไม่สัมพันธ์กัน

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม เช่น

- กรณีการคำนวณอัตราค่าจ้างสำหรับการจ้างเหมาผู้ช่วยนักวิจัย กรณีจ้างไม่เต็มเดือนไม่ถูกต้อง

- การจัดซื้อวัสดุสำนักงานสำหรับใช้ในการดำเนินงานโครงการวิจัยไม่เหมาะสม เช่น จัดซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๓๐ รีมสำหรับการดำเนินงานโครงการวิจัย ๑ โครงการซึ่งเป็นโครงการที่มีการจ่ายเงินค่าจ้างถ่ายเอกสารแล้ว

- การจัดซื้อวัสดุที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการวิจัย

(๓) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบหนังสือข้อตกลงการจัดซื้อ/ใบสั่งซื้อ ไม่มีประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ไม่พบหลักฐานที่แสดงว่าผู้ที่ลงนามในใบสั่งซื้อเป็นผู้มีอำนาจลงนาม ไม่พบหลักฐานการส่งมอบ เป็นต้น

๕. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ

๕.๑ เงินบำรุงของหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบการบริหารเงินบำรุงของหน่วยรับตรวจ สรุปได้ดังนี้

๕.๑.๑ การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง พบว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำรายงานรับ-จ่ายเงินบำรุง จัดทำไว้เพียงรายงานรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณ (ประเภทเงินฝาก แบบ ๑๐๒) แต่ได้จัดส่งให้กองบริหารการคลังตามระยะเวลาที่กำหนดเป็นประจำทุกเดือน

๕.๑.๒ การจัดเก็บรายได้เงินบำรุง ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้เงินบำรุงของหน่วยรับตรวจ พบว่า การจัดเก็บรายได้ การนำส่งเงิน และได้บันทึกรายการไว้ครบถ้วน ถูกต้อง แต่พบประเด็นดังนี้

(๑) กำหนดการปิดบัญชีรับจ่ายเงินของหน่วยรับตรวจ ไม่เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๒๐๐๕๒ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๑๘ ที่กำหนดว่า เพื่อให้ส่วนราชการได้มีเวลาปิดบัญชี และรวบรวมตัวเงินในความรับผิดชอบ ในวันหนึ่ง ๆ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินนำเข้าเก็บรักษาในตู้เซฟเก็บเงินของทางราชการได้ทันก่อนสิ้นเวลาทำงาน เวลาปิดบัญชีรับจ่ายเงินของส่วนราชการ โดยปกติจึงควรเป็นเวลา ๑๕.๓๐ น.

(๒) หน่วยรับตรวจไม่ได้ดำเนินการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินให้เป็นปัจจุบัน

๕.๑.๓ การด้านผลการใช้จ่ายเงินบำรุง

● **แผนและผลการใช้จ่ายเงินบำรุง** พบว่า หน่วยรับตรวจมีผลการใช้จ่ายเงินบำรุงไม่เป็นไปตามแผนฯที่กำหนดไว้

● **ใบสำคัญการเบิกค่าใช้จ่ายเงินบำรุง** สรุปได้ดังนี้

(๑) การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พบว่า

- การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการบางรายการไม่ถูกต้อง

- การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีระยะเวลาครอบคลุมทั้งปีงบประมาณ อีกทั้งไม่ได้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายประกอบการขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

- การแต่งตั้งผู้ที่มิได้มีรายชื่อในการปฏิบัติงานในครั้งนั้นๆ เป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และพบว่าการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการบางราย ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ได้ขออนุมัติไว้

- การรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ได้ระบุรายละเอียดวันที่ และปริมาณงานที่ปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในแต่ละรายให้ชัดเจน แต่รายงานผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของทุกคน

(๒) การเบิกค่าจ้างชั่วคราวและเงินประกันสังคมส่วนของนายจ้าง พบว่า ผู้รับผิดชอบไม่ได้จัดทำหนังสืออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าจ้างชั่วคราวและเงินประกันสังคมส่วนของนายจ้าง อีกทั้งไม่ได้จัดทำรายละเอียดแสดงการรับ-จ่ายเงินสุทธิรายบุคคล และไม่มีเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้ทำหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลาง รวมทั้งไม่ได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานและรายงานผล ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

- ไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- รายงานขอซื้อขอจ้างและรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างไม่ได้ระบุรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการให้เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ และใบเสนอราคาของผู้ขาย

- การส่งมอบพัสดุบางรายการ ใบส่งมอบพัสดุไม่ได้แสดงรายละเอียดของพัสดุหรือปริมาณของงานให้สามารถตรวจสอบได้ว่าถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดหรือไม่

๕.๒ เงินที่ได้รับสนับสนุนจากโครงการกองทุนโลก ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินที่ได้รับสนับสนุนจากโครงการกองทุนโลกของหน่วยรับตรวจ ๕ เรื่อง ได้แก่

เรื่องที่ ๑ การบริหารจัดการโครงการ
เรื่องที่ ๒ การจัดทำบัญชีและงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร
เรื่องที่ ๓ การบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืม
เรื่องที่ ๔ ความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย
เรื่องที่ ๕ การจัดซื้อจัดจ้าง

ซึ่งจากการตรวจสอบเรื่องที่ ๑–๓ ไม่มีข้อตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญ แต่สำหรับเรื่องที่ ๔ ความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย และเรื่องที่ ๕ การจัดซื้อจัดจ้าง พบประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

เรื่องที่ ๔ ความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย พบว่า เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น

(๑) การมอบอำนาจในการอนุญาตใช้รถราชการส่วนกลางไม่ถูกต้อง กล่าวคือมิได้ระบุพื้นที่ที่ให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจในการอนุญาตใช้รถราชการส่วนกลางให้เป็นไปตามคำสั่งกรมควบคุมโรคที่ ๖๑๙/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ ที่กำหนดพื้นที่ความรับผิดชอบไว้

(๒) การจ่ายเงินสนับสนุนช่วยเหลือค่าพาหนะในการเดินทางมากินยาของผู้ป่วยต่อหน้าเจ้าหน้าที่โดยไม่พบแบบประเมินสถานภาพทางเศรษฐกิจผู้ป่วยวัณโรคดื้อยา และใบตารางกำกับการจ่ายเงินให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ และพบว่าใบสำคัญรับเงินระบุชื่อที่อยู่ของผู้รับเงินไม่ถูกต้อง

(๓) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พบว่า

- การเบิกค่าพาหนะไม่เป็นไปตามรูปแบบที่ได้รับอนุมัติ การเบิกค่าพาหนะรับจ้างของเจ้าหน้าที่ในอัตราเดียวกันทั้งที่ระยะทางแตกต่างกัน อีกทั้งยังพบกรณีการเดินทางไปราชการโดยไม่ได้ใช้เส้นทางที่สั้นและตรงที่สุดตามที่ระเบียบกำหนด

- การจ่ายค่าที่พักไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด โดยผู้ยืมเงินจ่ายค่าพักให้กับทางโรงแรมและนำใบเสร็จรับเงินพร้อม Folio มาแนบประกอบ ซึ่งการจ่ายค่าที่พักในการเดินทางไปราชการนั้นจะต้องจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปราชการ

เรื่องที่ ๕ การจัดซื้อจัดจ้าง

ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พบว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้องกำหนด ดังนี้

(๑) การจัดทำรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการกำหนดราคากลาง

- การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ไม่ได้ระบุระยะเวลาในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

- การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน

- การจัดทำราคากลาง พบว่า กรณีการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่มีราคามาตรฐานสำนักงบประมาณหน่วยรับตรวจไม่ได้นำราคามาตรฐานมาใช้ในการกำหนดราคากลาง สำหรับกรณีที่ดำเนินการโดยสืบราคาจากท้องตลาด พบว่าส่วนใหญ่ดำเนินการสืบราคาจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างเพียงรายเดียว และไม่พบใบเสนอราคาหรือเอกสารแสดงที่มาของราคากลางดังกล่าว

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ในการจัดทำราคากลางบางฉบับไม่ได้แสดงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ครบถ้วน ถูกต้องตามคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด

- การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (แบบ บก.๐๖) ให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๒) การจัดทำเอกสารรายงานขอซื้อขอจ้าง, ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ตรงตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด

- ไม่พบหลักฐานการปิดประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ณ หน่วยงาน

(๓) การจัดทำรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดทำใบสั่ง และการจัดทำสัญญา

- กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อย และหน่วยงานดำเนินการโดยไม่จัดทำเป็นข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน แต่ดำเนินการจัดทำเป็นรายละเอียดแนบท้ายหนังสือรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง โดยรายละเอียดแนบท้ายดังกล่าวไม่ได้ระบุวันที่ต้องการส่งมอบ และอัตราค่าปรับไว้ให้ชัดเจน

- สัญญาระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้รับอนุมัติ เช่น ระยะเวลาการดำเนินงาน และกำหนดการส่งมอบพัสดุ

- สัญญาระบุค่าปรับกรณีผู้รับจ้างเอางานไปจ้างช่วงไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ฯ มาตรา ๙๕

- ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญากับธนาคารผู้ค้ำประกัน

- การเก็บรักษาหลักประกันสัญญาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งไม่ถูกต้อง เนื่องจากหลักประกันสัญญาเป็นหลักฐานทางการเงิน ดังนั้นจึงควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้เก็บรักษา

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๘

(๔) การส่งมอบและการตรวจรับพัสดุ

- เอกสารการส่งมอบพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้รับอนุมัติ

(๕) พบการจัดซื้อบางรายการเกินจากจำนวนที่ได้รับอนุมัติ

๕.๓ เงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากแหล่งเงินอื่น เช่น ศูนย์ป้องกันและควบคุมโรคแห่งชาติประเทศสหรัฐอเมริกา (U.S.CDC) องค์การอนามัยโลก และอื่นๆ พบว่า

- **ด้านการบริหารจัดการ**

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งยังขาดระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ

(๒) พบข้อสังเกตเรื่องการลงนามในข้อตกลงทางการเงินและการลงนามอนุมัติหลักการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ(ที่ไม่มีระเบียบหรือหลักเกณฑ์รองรับ) โดยผู้อำนวยการ

- **ด้านการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน** พบว่า หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินไว้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และมีการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารเสนอผู้อำนวยการทราบเป็นประจำทุกเดือน

- **ด้านการบริหารลูกหนี้เงินยืม** พบว่า

- หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินนอกงบประมาณไว้

- การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีวันครบกำหนด ไม่มีรายละเอียดการชำระหนี้ว่าชำระหนี้เป็นใบสำคัญ หรือเป็นเงินสด เป็นต้น

- สัญญาการยืมเงินระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้ระบุวันที่อนุมัติ วันที่รับเงิน วันที่ครบกำหนดคืนเงินยืม และไม่ได้บันทึกรายการส่งใช้คืนเงินยืมด้านหลังสัญญาการยืมเงิน

- สัญญาการยืมเงิน ไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้วพร้อมลงลายมือชื่อและวันที่กำกับ

- การอนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในขณะที่รายเก่ายังไม่ได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นไปก่อน

- การส่งใช้คืนเงินยืมของหน่วยรับตรวจบางแห่ง ไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่กำหนด เช่น ไม่พบหลักฐานการรับชำระคืนเงินยืม (ใบเสร็จรับเงินและใบรับใบสำคัญ) หรือกรณีส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกินกว่าร้อยละ ๓๐ โดยไม่มีหนังสือชี้แจง

- **ด้านความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย** พบว่า

(๑) การเบิกค่าใช้จ่ายและเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง เช่น

- การจัดประชุมที่มีการเบิกค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม พบว่า การขออนุมัติจัดประชุม ไม่ได้ระบุวิธีการ/รูปแบบการจัดประชุมให้ครอบคลุมวิธีการ/รูปแบบการดำเนินงานจริง คือ ไม่ได้ระบุให้ชัดเจนว่าการประชุมดังกล่าวเป็นการจัดประชุม on-site หรือ on-line หรือจัดทั้ง ๒ แบบ

- เอกสารประกอบการส่งใช้คืนเงินยืม พบว่า ผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินในใบสำคัญรับเงินบางรายการ ไม่ใช่ผู้ยืมเงินตามสัญญาการยืมเงิน

- เอกสารแสดงการยืนยันตัวตนของผู้เข้าร่วมประชุมไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด โดยพบภาพแสดงการยืนยันตัวตนของผู้เข้าร่วมประชุมบางรายเป็นตัวการ์ตูน เป็นภาพจอดำที่มีชื่อ เป็นภาพจอดำที่มีชื่อและหน่วยงาน เป็นต้น อีกทั้งไม่พบหลักฐานการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพแล้วแต่กรณีของผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน ตลอดระยะเวลาที่ประชุม

- การเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรในช่วงที่เป็นการนำเสนอผลงานและอภิปรายผล ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบฯกำหนด

- การเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ได้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการดำเนินงานและเบิกจ่ายเงินภายใต้กิจกรรมใด

- หลักฐานการจ่ายบางรายการไม่ใช่เอกสารต้นฉบับ อีกทั้งยังระบุวันที่รับเงินไม่ตรงกับวันที่จ่ายเงิน

(๒) เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น

- ไม่พบใบสำคัญรับเงินค่าจ้างเจ้าหน้าที่โครงการ

- ไม่พบหลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคม

(๓) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่สอดคล้องกัน เช่น

- ขออนุมัติจัดประชุม ณ ห้องประชุมหน่วยงาน แต่พบว่าเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีภาพถ่ายแสดงการยืนยันตัวตนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือกรณีมีทั้งภาพถ่ายแสดงการยืนยันตัวตน และลงลายมือชื่อในใบลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

- ระยะเวลาการจัดประชุมตาม Agenda ที่แนบประกอบการเบิกจ่ายไม่ตรงกับช่วงเวลาที่ได้บันทึกผ่าน Facebook Live ไว้

- **ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง** พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น

(๑) การแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ทำหน้าที่กำหนดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุบางรายการไม่สมบูรณ์ โดยเจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำหนังสือแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ทำหน้าที่กำหนดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบหมายฉบับใหม่ แต่เสนออนุมัติในหนังสือขออนุมัติหลักการฯของกลุ่มงานฯแทน ทำให้การระบุหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ครบถ้วน เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ กำหนด

(๒) ไม่พบการมอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่กำหนดราคากลาง และไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณฯ (แบบ บก.๐๖) ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๓) การกำหนดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่ชัดเจนและไม่ครอบคลุมคุณลักษณะหรือประเด็นที่สำคัญ เช่น กรณีการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่ได้ระบุข้อตกลงการใช้โปรแกรมที่ห้ามมิให้ผู้ให้เช่าเปิดเผยหรือใช้ข้อมูล เป็นต้น

(๔) รายงานขอซื้อขอจ้าง (ระเบียบฯข้อ ๒๒) ไม่ได้ระบุรายการให้ครบตามที่ระเบียบกำหนด โดยไม่ได้ระบุราคากลาง

(๕) การกำหนดรายละเอียดในรายงานขอซื้อขอจ้าง หนังสือขออนุมัติ และใบสั่งซื้อสั่งจ้างระบุรายละเอียดไม่ตรงกับรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด

(๖) เอกสารการส่งมอบพัสดุบางรายการไม่ครบถ้วน

(๗) ค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น การเช่าสถานที่และห้องประชุมสำหรับการประชุม/อบรม ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการกรณีเป็นผู้จัดการประชุม/อบรม

๖. ระบบการควบคุมภายใน

ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ พบว่า หน่วยรับตรวจได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและได้ทบทวนให้เป็นปัจจุบันแล้ว รวมถึงได้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินการไว้ แต่จากการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

(๑) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) หน่วยรับตรวจบางแห่ง

- ยังไม่ได้นำภารกิจหลักตามกฎหมายการจัดตั้งหน่วยงานมาจัดวางระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งกรณีไม่ได้ระบุว่ากิจกรรมที่นำมาจัดวางระบบการควบคุมภายในอยู่ภายใต้ภารกิจใดของหน่วยงาน รวมทั้งไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนั้น
- การระบุความเสี่ยงหรือความเสี่ยงที่เหลืออยู่บางกิจกรรมไม่ชัดเจน
- การนำกิจกรรมที่ไม่มีความเสี่ยงมาใส่ในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- การประเมินผลการควบคุมภายในที่มีอยู่ ไม่ได้ระบุว่าสามารถควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่ หรือได้ในระดับใด
- กิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในบางกิจกรรม ไม่ได้ระบุระยะเวลาที่จะดำเนินการปรับปรุงหรือระยะเวลาแล้วเสร็จของการดำเนินการให้ชัดเจน แต่กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จเป็นปีงบประมาณ

(๒) การจัดทำรายงานผลการติดตามรายงานผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕) รอบ ๖ เดือน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และรอบ ๑๒ เดือน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) พบว่า

- การติดตามและการประเมินผลกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจบางกิจกรรมไม่สอดคล้องกับกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ระบุในรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- บางหน่วยรับตรวจไม่ได้ดำเนินการติดตามรายงานผลการควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน

- ไม่ได้ระบุระยะเวลาแล้วเสร็จของกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ไม่ได้ระบุวิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นว่าผลการดำเนินงานถึงขั้นตอนใด และกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จสามารถควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่อย่างไร

- ผู้ลงนามในรายงานผลการติดตามรายงานผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕) ไม่ใช่ประธานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

(๓) เอกสารประกอบการจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบถ้วน เช่น

- ไม่พบแบบสอบถามการควบคุมภายใน

- ไม่พบแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

- ไม่พบขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) ของกลุ่มงานตามภารกิจหลักในโครงสร้างของหน่วยงาน

- ไม่พบรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

(๔) พบข้อสังเกตว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในคราวเดียวกัน เพื่อพิจารณารายงานการประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ซึ่งการพิจารณารายงานดังกล่าวเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน

๗. ตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)

ตรวจสอบการบริหารของหน่วยรับตรวจ ๓ ประเด็น ได้แก่ ประเด็นที่ ๑ โครงสร้างและสายการบังคับบัญชา ประเด็นที่ ๒ การบริหารและกำกับติดตามงาน และประเด็นที่ ๓ การบริหารผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ พบว่า หน่วยรับตรวจได้กำหนดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาไว้ชัดเจน มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการติดตามและประเมินผล (กวป) เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน และเรื่องอื่นๆที่สำคัญเป็นประจำ โดยผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามแผนและผลการใช้จ่ายเงินที่กำหนด อีกทั้งหน่วยรับตรวจยังได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทางการเงินและได้มีการทบทวนให้เป็นปัจจุบันแล้ว

ผลกระทบ

๑. การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติ กฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการ รวมทั้งหลักเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน เป็นปัจจัยเสี่ยงที่มีความสำคัญ ซึ่งหากไม่มีมาตรการที่รัดกุมอาจทำให้เกิดการรั่วไหล และอาจสร้างความเสียหายแก่ส่วนราชการ

๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกและมีข้อทักท้วงหรือกรณีทำให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ จะส่งผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร

๓. การดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์ อาจทำให้การคัดเลือกกิจกรรมหรือกระบวนการที่จะนำมากำหนดมาตรการหรือจัดการความเสี่ยงไม่ใช่กิจกรรมหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูง ในขณะที่กิจกรรมหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูงไม่ได้ถูกคัดเลือก ซึ่งอาจส่งผลทำให้การจัดวางระบบควบคุมภายในไม่มีประสิทธิผลเพราะไม่ครอบคลุมกับการจัดการความเสี่ยงในภารกิจที่อาจมีความสำคัญ

๔. เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ นอกจากจะไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว อาจเกิดข้อทักท้วงเมื่อมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และจะเป็นภาระกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะต้องส่งคืนเงิน กรณีมีการเรียกเงินคืน

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบใหม่ ซึ่งอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบฯ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกรณีเจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารประกอบการดำเนินงาน โดยเฉพาะเรื่องระบบการควบคุมภายใน การเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร หรืออาจจัดให้มีการซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหรือหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรนำรายงานผลการตรวจสอบที่ได้รับจากกลุ่มตรวจสอบภายในแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบเพื่อนำไปใช้เป็นกรณีศึกษา ลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง อีกทั้งเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ รวมถึงผู้ตรวจสอบภายในด้วย

กำหนดเวลาการเสนอรายงานผลการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดระยะเวลาในการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน (รายงานผลการตรวจสอบ) ภายหลังเสร็จสิ้นภารกิจการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่ออธิบดีกรมควบคุมโรคภายในเดือนถัดไปนับจากวันสิ้นเดือนที่เข้าตรวจสอบ โดยสำเนารายงานแจ้งหน่วยรับตรวจ รองอธิบดีกรมควบคุมโรคที่กำกับดูแลหน่วยงาน

ระบบการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

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