

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
รอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – มิถุนายน 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. ให้ความมั่นใจว่าการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของหน่วยรับตรวจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่กรมควบคุมโรคกำหนด
๖. ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอหรือไม่
๗. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ้มค่า และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน
๘. ให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด และสามารถพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างรวดเร็ว 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. กองวินโรค

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

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

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 ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินบำรุงของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามแผนที่กำหนด และการใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงสาธารณสุข

๖. ผลการดำเนินงานโครงการวิจัย ตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของผลการดำเนินงานโครงการวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และหรือที่อยู่ระหว่างการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน และการจัดหาพัสดุของโครงการวิจัย

๗. ผลการดำเนินงานโครงการตามนโยบายรัฐบาล (ถ้ามี) ตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของผลการดำเนินงานโครงการตามนโยบายรัฐบาล 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 สอบทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครอบคลุมทุกประเด็นที่เป็นภารกิจหลัก

๑๔. ด้านความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ๔ ระบบงาน ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

งบประมาณ

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

ผลการดำเนินงาน

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ - มิถุนายน ๒๕๖๕) กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๕ หน่วยงาน และออกรายงานเรียบร้อยแล้ว ๑๓ 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
กองวินโรค	รายงานที่ ๗/๒๕๖๕
กองโรคไม่ติดต่อ	รายงานที่ ๘/๒๕๖๕
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ จังหวัดนครราชสีมา	รายงานที่ ๙/๒๕๖๕
กองโรคติดต่อฯ โดยแมลง	รายงานที่ ๑๐/๒๕๖๕
กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ	รายงานที่ ๑๑/๒๕๖๕
สถาบันบำราศนราดูร	รายงานที่ ๑๒/๒๕๖๕
สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก	รายงานที่ ๑๓/๒๕๖๕
กองโรคติดต่อทั่วไป	ออกรายงานในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕
กองบริหารการคลัง	อยู่ในระหว่างการตรวจสอบ

ซึ่งเป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ สรุประเด็นข้อตรวจพบในแต่ละด้าน 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 แต่พบว่า หน่วยรับตรวจบางแห่ง

- ไม่ได้เรียกรายงานงบทดลอง งวดที่ ๑-๑๖ เพื่อจัดส่ง ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘

- ไม่ได้ให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับ รับรองความถูกต้องของงบทดลองประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

(๒) ตรวจสอบงบทดลองประจำเดือนกับรายละเอียดประกอบงบทดลองสำหรับบัญชีที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน ได้แก่ บัญชีเงินสดในมือ เงินฝากคลัง เงินฝากธนาคาร (ในงบประมาณ นอกงบประมาณ) เงินฝากออมทรัพย์ เงินฝากไม่มีรายตัว ลูกหนี้เงินยืม เจ้าหนี้ ใบสำคัญค้ำจ่าย เงินรับฝากอื่น และเงินประกันอื่น พบว่า หน่วยรับตรวจสอบใหญ่ได้จัดทำรายละเอียดประกอบงบทดลองไว้ครบถ้วน โดยเฉพาะสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่เจ้าหน้าที่ได้จัดเก็บเอกสารไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยต่อการตรวจสอบ ซึ่งจากการตรวจสอบในรายละเอียดของหน่วยรับตรวจสอบ พบว่า

- การบันทึกรายการบัญชีรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ไม่ถูกต้อง โดยบันทึกรายการบัญชีการรับเงินไม่ครบขั้นตอน ขาดการบันทึกรายการบัญชีขั้นตอน JR

- งบกระทหายอดเงินฝากธนาคารมีรายละเอียดคลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุวันที่จ่าย เลขที่เช็ค เลขเอกสารอ้างอิง เป็นต้น

- งบทดลองมีบัญชีพัสดุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ค้างอยู่

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

- มีรายการรับเงินโอนระหว่างปี แต่ยังไม่ได้นำมาบันทึกบัญชี เนื่องจากยังไม่ทราบที่มาของรายการดังกล่าว ซึ่งเจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าอยู่ในระหว่างการตรวจสอบ

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

(๓) ตรวจสอบการจ่ายคืนเงินประกันสัญญาปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ พบว่า

- การบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น บันทึกจำนวนเงินหลักประกันสัญญาไม่ถูกต้อง หรือบางรายการไม่ได้บันทึกจำนวนเงินไว้ เป็นต้น

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

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

- หน่วยรับตรวจสอบบางแห่งยังไม่ได้ดำเนินการจ่ายคืนเงินประกันสัญญาผ่านระบบ e-payment หรือจ่ายตรงเข้าบัญชีหลักผู้ขาย แต่ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเช็คไปเข้าบัญชีธนาคารให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินซึ่งไม่สามารถทำได้

- หน่วยรับตรวจสอบบางแห่งจ่ายคืนเงินประกันสัญญาบางรายการผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยที่ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ได้กรอกแบบแจ้งข้อมูลการขอรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่กรอกแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

- หน่วยรับตรวจบางแห่งทำหนังสือขอส่งคืนหลักประกันสัญญาให้กับคู่สัญญา และนำส่งผ่านไปรษณีย์ลงทะเบียนไม่ตอบรับหรือไปรษณีย์ด่วนพิเศษ(EMS) ทำให้ไม่สามารถทราบได้ว่าคู่สัญญาได้รับหลักประกันสัญญาคืนแล้วหรือไม่ ซึ่งหน่วยงานควรส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ แล้วนำใบตอบรับมาแนบประกอบเรื่องคืนหลักประกันสัญญา

- เอกสารประกอบการจ่ายเงินประกันสัญญาไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบหนังสือขออนุมัติคืนหลักประกันสัญญาและไม่มีผู้อนุมัติให้คืนหลักประกันสัญญา ไม่ได้แนบสำเนาสัญญาประกอบการขอคืนหลักประกันสัญญาเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ไม่พบหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าผู้มารับเงินเป็นผู้มีสิทธิรับเงินหรือไม่ ไม่พบใบสำคัญรับเงิน ไม่มีใบเสร็จรับเงินต้นฉบับของหน่วยงานที่ออกให้คู่สัญญามาแนบประกอบการคืนเงินประกันสัญญาบางรายการ และไม่พบหนังสือมอบอำนาจให้มีการมอบอำนาจช่วงแนบประกอบ

(๔) ตรวจสอบการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เจ้าหน้าที่ได้จัดทำทะเบียนคุมไว้เป็นปัจจุบัน แต่พบว่า การรับเงินดอกเบี้ยเงินตรอบางรายการไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน 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 รวมทั้งกรณีที่ยื่นใบเสร็จรับเงินหลายฉบับต่อวัน ไม่ได้รวมยอดการรับเงินไว้หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

- กรณีการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญเกินกว่าวงเงินที่ยืมในสัญญา เจ้าหน้าที่ไม่ได้ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพิ่มก่อนที่จะจ่ายเงิน

๑.๓ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน

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

(๒) การมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและเก็บรักษา GFMS Token Key และรหัสผ่าน (Password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) บางรหัสมีผู้เก็บรักษาหลายคนที่หน่วยรับตรวจควรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบและเก็บรักษา รหัส จำนวน ๑ คนต่อ ๑ รหัส เนื่องจากต้องมีความชัดเจนว่าผู้ใดทำหน้าที่ในการดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน

(๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ได้จัดทำทะเบียนคุมสำหรับบัญชีที่สำคัญไว้ครบถ้วน

๑.๔ การปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล

๑.๔.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เรื่องที่ ๑ - ๓) พบว่า หน่วยรับตรวจไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด ๒ เรื่อง ได้แก่

เรื่องที่ ๑.๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร จัดทำบประมาณยอดบัญชีเงินฝากธนาคารได้ครบทุกบัญชีและทุกเดือน

เรื่องที่ ๑.๑.๖ บัญชีครุภัณฑ์ มียอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ตรงกับรายงานสรุปผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เนื่องจากครุภัณฑ์บางรายการยังไม่มีเอกสารประกอบหรืออยู่ในระหว่างการตรวจสอบรายละเอียด หรือกรณีที่หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ปรับปรุงรายการบัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีค่าเสื่อมราคาอาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด เป็นต้น

ทั้งนี้พบข้อสังเกตว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งได้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีค่าสาธารณูปโภค ค้างจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยนำรายการค่าบริการอินเทอร์เน็ตมาปรับปรุงเป็นรายการค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ซึ่งรายการค่าบริการอินเทอร์เน็ตดังกล่าว ไม่ใช่รายการค่าใช้จ่ายที่ให้ถือว่าเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๑๗๘ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑.๔.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (เรื่องที่ ๑-๓) ยกเว้นประเด็นที่ ๑.๑.๖ พบว่า หน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงานได้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลด้านการจัดทำบัญชี เรื่องที่ ๑-๓ ยกเว้นประเด็นที่ ๑.๑.๖

๒. ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance audit)

๒.๑ การบริหารเงินตราของราชการ

● **ด้านการจัดทำทะเบียนคุมและการจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ** หน่วยงานมีการบริหารเงินตราของราชการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินตราของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กำหนด แต่พบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งยังไม่ได้ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งผู้ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินตราของราชการให้เป็นปัจจุบัน

(๒) ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ไม่ได้ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และกรณีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ไม่ใช่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบและไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานแทนตามลำดับกรณีที่ผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้

(๓) รูปแบบของรายงานฐานะเงินตราของราชการที่ไม่เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินตราของราชการ

(๔) รายงานฐานะเงินตราของราชการระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้เก็บข้อมูลรายการรับและจ่ายเงินตราของราชการจากทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน มาสรุปยอดเพื่อจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ

(๕) การบันทึกรายการรับ-จ่ายในทะเบียนคุมเงินตราของราชการไม่ถูกต้อง เช่น

- ไม่ได้บันทึกรายการตามวันที่ที่จ่ายเงินยืมให้แก่ผู้ขอยืมเงิน แต่บันทึกรายการตามวันที่ที่นำเช็คไปขึ้นเงิน

- ไม่ได้บันทึกรายการรับและนำส่งดอกเบี้ยเงินตราของราชการในทะเบียนคุมเงินตราของราชการ

● **ด้านการจ่ายเงินตราของราชการ** หน่วยงานมีการจ่ายเงินตราของราชการเป็นเช็คสั่งจ่าย ซึ่งได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็คไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน แต่พบว่า

- การจ่ายเงินยืมสูงกว่าวงเงินที่ได้ประมาณการค่าใช้จ่ายไว้

- กรณีที่ผู้ยืมเงินไม่สามารถ มารับเงินยืมได้ด้วยตนเอง มีใบมอบฉันทะแนบประกอบการจ่ายเงินยืม แต่ใบมอบฉันทะไม่มีลายมือชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม อีกทั้งยังพบว่าใบมอบฉันทะบางฉบับระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ลงวันที่ ไม่มีพยาน

- การบันทึกวันที่จ่ายเงินยืมในทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค และสัญญาการยืมเงินไม่ตรงกับวันที่รับเงินที่ผู้ยืมลงนาม เช่น ทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค และสัญญาการยืมเงิน ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ แต่ต้นขั้วเช็คลงลายมือชื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้น

- การลงลายมือชื่อรับเงินในต้นขั้วเช็คและทะเบียนคุมการจ่ายเช็คโดยเจ้าหน้าที่การเงิน ซึ่งเป็นผู้รับมอบอำนาจตามใบมอบฉันทะและนำเช็คไปธนาคารเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีให้กับผู้ขอยืมเงิน แต่การลงชื่อดังกล่าวไม่สอดคล้องกับสัญญาการยืมเงินที่ผู้ขอยืมเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับเงินด้วยตนเอง ซึ่งเป็นการลงลายมือชื่อไว้ล่วงหน้า

• **ด้านการบริหารลูกหนี้เงินตราของราชการ พบว่า**

- สัญญาการยืมเงินระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ระบุวันครบกำหนดส่งใช้คืนเงินยืม การนับวันครบกำหนดการส่งใช้คืนเงินยืมไม่ถูกต้อง ไม่ได้ระบุวันที่ที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติเงินยืม และบางสัญญาไม่ได้มีการประมาณการค่าใช้จ่ายไว้

- การจ่ายเงินยืมตราของราชการระหว่างหรือภายหลังจากวันที่ปฏิบัติราชการที่ระบุไว้ในสัญญาการยืมเงิน เช่น การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการระหว่างวันที่ ๒๐-๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ แต่จ่ายวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นต้น

- การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ซึ่งมีค่าจ้างเหมารถตู้ ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘(๑) กำหนดว่า ในกรณีที่มีใบสั่งซื้อใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง เพื่อทำการจองเงินงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง

- กรณีการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญที่มีจำนวนเงินมากกว่าจำนวนเงินที่ยืม พบว่าการบันทึกรายการล้างหนี้เงินยืมไม่ถูกต้อง โดยบันทึกจำนวนเงินเท่ากับใบสำคัญที่ส่งใช้เงินคืนเงินยืม ซึ่งที่ถูกต้องต้องบันทึกรายการเท่ากับจำนวนเงินที่ยืม

๒.๒ การรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

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

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งยังไม่ได้ดำเนินการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งกรณีการแต่งตั้งผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบไม่ครอบคลุมหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงานจริง หรือกรณีไม่ได้แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีผู้ปฏิบัติหน้าที่หลักไม่สามารถทำหน้าที่ได้

(๒) กรณีทบทวนคำสั่งใหม่ ไม่ได้อ้างอิงคำสั่งเดิมรวมทั้งเหตุผลที่ยกเลิกคำสั่งนั้น ทำให้ยากต่อการตรวจสอบว่า ณ ช่วงเวลานั้นการเข้าใช้งานในระบบเป็นไปตามคำสั่งใด

(๓) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online หน่วยงานไม่ได้แจ้งกองบริหารการคลังให้ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิในระบบ จึงทำให้รายชื่อบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบกับผู้มีสิทธิเข้าใช้งานจริงไม่เป็นตรงกัน

๒.๒.๒ ด้านการจ่ายเงิน สุ่มตรวจรายการจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

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

(๒) แบบแจ้งข้อมูลการขอรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ระบุรายละเอียด ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ และไม่ได้ให้ลำดับแบบแจ้งข้อมูลกำกับไว้ รวมทั้งกรณีเอกสารประกอบไม่ ครบถ้วน ซึ่งไม่เป็นตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

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

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

(๕) ทุกสิ้นวันทำการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวรายการจ่ายเงิน และได้จัดพิมพ์รายการสรุปผลการโอนเงินในระบบจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน แต่หน่วยรับตรวจบางแห่ง

- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ไม่มีรายงานการโอนเงินในระบบ KTB iPay Direct ๐๓ ที่แสดงถึงการอนุมัติโอนเงิน

ในระบบสำเร็จแนบประกอบ

- การจ่ายชำระหนี้ให้กับบุคคลที่ ๓ ของส่วนราชการ ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่จ่ายเป็นเช็ค

(๖) สุ่มตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

- การจ่ายเงินบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด เช่น การคำนวณรายได้เพื่อหักภาษี ณ ที่จ่ายไม่ถูกต้อง การคำนวณค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุขไม่ถูกต้อง เป็นต้น

- เอกสารบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบเอกสารส่งมอบงานกรณีการจ้าง เหมาเจ้าหน้าที่ การจัดทำสัญญาจ้างโดยไม่ได้รับหลักประกันสัญญา สัญญาจ้างระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน เอกสารการขอรับค่าตอบแทนพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัชกรที่ปฏิบัติงาน ในหน่วยบริการระบุน้ำที่ไม่สอดคล้องกับวันที่คณะกรรมการบริหารของหน่วยงานให้ความเห็น การขออนุมัติ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่รับรองการปฏิบัติงานและกรณีผู้ทำหน้าที่รับรอง การปฏิบัติงานไม่ได้มีรายชื่อปฏิบัติงานในครั้งนั้นๆ

(๗) พบข้อสังเกตว่า การจ่ายเงินบางรายการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการ จ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เช่น การจ่ายเงินงบประมาณเพื่อชดใช้คืนเงินตรองราชการของหน่วยงาน โดยไม่ได้ดำเนินการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่ส่งจ่ายเช็คให้กับเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน เป็นต้น

๒.๒.๓ ด้านการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

(๑) กรณีที่หน่วยรับตรวจมีการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า กรณีการ ส่งคืนเงินยืมบางรายการ ไม่พบหนังสือขอส่งใช้คืนเงินยืม ที่แจ้งรายละเอียดว่าส่งเงินคืนเป็นค่าใช้จ่ายอะไร มีเงินเหลือจ่ายเป็นจำนวนเงินเท่าไร และชำระเงินผ่านช่องทางใดให้ชัดเจน แต่บางหน่วยรับตรวจยังไม่มี รายการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

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

(๓) เอกสารประกอบการรับเงินและนำเงินส่งคลังไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานการรับเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-statement/Account Information) หรือรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ มาจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๒.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการ ๕ วิธีการ คือ (๑) การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ (๒) การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (๓) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก (๔) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒)(ข) และ (๕) การจัดซื้อที่ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ สรุปประเด็นข้อตรวจพบในแต่ละวิธีการได้ดังนี้

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

๒.๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จากการตรวจสอบพบว่า

(๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง ก่อนดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑

- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างลงวันที่ไม่ตรงกับวันที่ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนาม

- ไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

(๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่จัดทำรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ โดยไม่ได้กำหนดระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ วรรค ๔

(๓) การจัดทำรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการกำหนดราคากลาง

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ในการจัดทำราคากลาง ระบุรายละเอียดไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งไม่สามารถนำมาใช้ประกอบการจัดทำราคากลางได้

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

- การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่สมบูรณ์ โดยระบุเพียงใช้เกณฑ์ราคา แต่ไม่ได้กำหนดว่าจะพิจารณาจากราคารวมหรือราคาต่อรายการ

- คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา ประกอบเกณฑ์อื่น เช่น มาตรฐานสินค้าหรือบริการ บริการหลังการขาย ฯลฯ แต่ในขั้นตอนการดำเนินการ จัดซื้อหน่วยงานพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาเพียงอย่างเดียว

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

(๔) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารประกวดราคา และคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ

- การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หน่วยงานไม่ได้ระบุระยะเวลาในการดำเนินงานของคณะกรรมการไว้ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕ วรรคหนึ่ง

- หน่วยงานไม่ได้เผยแพร่ร่างประกาศ ร่างเอกสารประกวดราคาการจัดซื้อพัสดุใน เว็บไซต์ของหน่วยงาน แต่นำรายละเอียดและปริมาณพัสดุที่ต้องการขึ้นไปเผยแพร่

- การดำเนินการนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาไปเผยแพร่เพื่อรับฟัง ความคิดเห็น และมีผู้ให้ความเห็น ซึ่งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ประชุมพิจารณา เห็นควรแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แต่จากการตรวจสอบไม่พบหลักฐานที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ร่วมกับคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าว ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๔๗ อีกทั้งไม่พบหลักฐานการ เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา (ครั้งที่ ๒) ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

- ไม่พบบันทึกรายงานคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ พิจารณาคำวิจารณ์ของผู้มีความเห็นที่เสนอหน่วยงานของรัฐอนุมัติยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- การประกาศการจัดซื้อพัสดุในระบบบางรายการ หน่วยงานนำรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไปเผยแพร่ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่คณะกรรมการฯ กำหนด

(๕) การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- การพิจารณาผลการประกวดราคาของคณะกรรมการบางรายการ ระบุว่าผู้ขายเป็นผู้มี คุณสมบัติและมีข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้อง แต่จากการตรวจสอบพบว่ารายละเอียดที่เสนอบางรายการไม่ เป็นไปตามคุณสมบัติหรือข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่กำหนด

- กรณีบางรายการที่ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก คณะกรรมการฯ เสนอขออนุมัติยกเลิกการ จัดซื้อจัดจ้างรายการดังกล่าว แต่ในรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง และประกาศผู้ชนะการ เสนอราคา ไม่พบการขออนุมัติยกเลิกรายการดังกล่าว

- กรณีมีผู้ยื่นเสนอราคารายเดียว ไม่พบเหตุผลที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วไม่ยกเลิก การประกวดราคาในครั้งนั้นๆ รวมทั้งไม่พบหลักฐานการต่อรองราคา ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๕๖

- การพิจารณาผลการจัดซื้อบางรายการ พบว่า แคตตาล็อกของผู้ชนะการเสนอราคา ระบุคุณสมบัติหรือรายละเอียดของพัสดุไม่เป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ กำหนด

- รายงานคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้เรียงลำดับ ผู้เสนอราคาต่ำสุด ไม่เกิน ๓ ราย ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๕๕ (๓)

- ไม่พบหลักฐานประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ในเว็บไซต์หน่วยงาน และ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

- การเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ระบบ e-GP ไม่ตรงกับวันที่ในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

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

- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบผู้ทำงาน

(๖) การเว้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา

- พบหนังสือแจ้งผู้ชนะการเสนอราคาเรียกทำสัญญา ก่อนพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๖ และมาตรา ๑๑๗ และไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑

(๗) การเรียกลงนามในสัญญา

- การจัดซื้อบางรายการหน่วยงานไม่ได้เว้นระยะเวลาการอุทธรณ์ผลการพิจารณา ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา ซึ่งไม่เป็นไปตามมาตรา ๖๖ และมาตรา ๑๑๗ และระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑

- หนังสือเรียกผู้ชนะการเสนอราคามาทำสัญญา ระบุหลักประกันสัญญาที่สามารถนำมาค้ำประกันสัญญาไม่ครบถ้วน โดยไม่ได้ระบุหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๗

(๘) การทำสัญญาและบริหารสัญญา

- พบการจัดซื้อบางรายการที่ผู้ลงนามในสัญญาไม่มีอำนาจในการลงนาม

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

- หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อและทำสัญญาในลักษณะของสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ โดยกำหนดให้มีผลย้อนหลัง ซึ่งกรณีดังกล่าวไม่ได้รับอนุมัติยกเว้นให้มีผลย้อนหลัง

- ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบหลักประกันสัญญากับธนาคารผู้ค้ำประกัน

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๘

- กรณีการจัดซื้อที่ผู้ชนะการเสนอราคาระบุว่ามิใช่ของแถม แต่ไม่พบหลักฐานการดำเนินการรับของแถม เช่น การตรวจรับพัสดุ การควบคุมดูแลพัสดุ ให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๕๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ กำหนด

(๙) ไม่พบหลักฐานการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๑๖ กำหนด

(๑๐) เอกสารการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกัน ทำให้เอกสารขาดความน่าเชื่อถือ และบางกรณีอาจทำให้ส่วนราชการเสียประโยชน์จากการใช้พัสดุ เช่น

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

- ประกาศและเอกสารการประกวดราคากำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคาไม่ตรงกัน โดยในประกาศกำหนดผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ในเอกสารประกวดราคากำหนดผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

- หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP และเอกสารบางฉบับมีรายละเอียดไม่ตรงกับเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ผู้มีอำนาจลงนาม เช่น เอกสารประกวดราคา ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๙

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

(๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ก่อนดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑

- ไม่พบหลักฐานการปิดประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งกรณีการเผยแพร่การประกาศเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) การจัดทำรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการกำหนดราคากลาง

- การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ไม่ได้ระบุระยะเวลาในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

- ใบเสนอราคาที่น่าสนใจใช้ในการจัดทำราคากลางบางฉบับไม่สามารถนำราคากลางมาใช้อ้างอิงในการกำหนดราคากลางได้ เนื่องจาก วันที่เสนอราคาเป็นวันที่หลังจากวันที่รายงานผลราคากลางไปแล้ว การกำหนดระยะเวลายื่นราคาหรือระยะเวลาการส่งมอบพัสดุไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด

- 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 และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

- การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้กำหนดระยะเวลาดำเนินการของคณะกรรมการ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

- กรณีการจัดซื้อที่มีผู้วิจารณ์ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาซื้อ แต่ไม่พบหลักฐานที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามระเบียบฯ ข้อ ๔๗ กำหนด

- ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ระบุรายละเอียดไม่ตรงกัน เช่น คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

(๔) การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และการเรียกผู้ชนะการเสนอราคามาทำสัญญา

- การดำเนินการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์บางรายการไม่พบหลักฐานการตรวจสอบผู้ทำงาน

- กรณีมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวและผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว คณะกรรมการไม่ได้ดำเนินการต่อรองราคา

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

- ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาไม่ได้แจ้งยกเลิกรายการ/กลุ่มรายการ ที่ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคาหรือไม่ผ่านการคัดเลือก

- กรณีหน่วยรับตรวจประกาศเปลี่ยนแปลงผู้ชนะการเสนอราคาพัสดุ เนื่องจากผู้ชนะการเสนอราคายินดีลดราคาพัสดุ แต่ไม่พบหลักฐานที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พิจารณาราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอยินดีลดราคา และไม่มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นเสนอราคาทุกรายว่าได้มีการเปลี่ยนแปลงประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

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

(๕) ตรวจสอบหลักประกันสัญญา

- หลักประกันสัญญาบางสัญญา มีระยะเวลาการเริ่มต้นและสิ้นสุดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่ครอบคลุมตามที่สัญญากำหนด

- หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา กรณีเป็นเงินสดในสัญญาไม่ระบุใบเสร็จรับเงินเล่มที่ เลขที่ ลงวันที่เท่าไร หรือกรณีเป็นหนังสือค้ำประกันธนาคารไม่ระบุชื่อหนังสือค้ำประกันธนาคารอะไร เลขที่ ลงวันที่เท่าไร

- การเก็บรักษาหลักประกันสัญญาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งไม่ถูกต้อง เนื่องจากหลักประกันสัญญาเป็นหลักฐานทางการเงิน ดังนั้นจึงควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้เก็บรักษา

(๖) การทำสัญญาและบริหารสัญญา

- สัญญาระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน เช่น ที่อยู่ผู้ขาย ไม่ได้แนบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในสัญญา หรือกรณีที่ผู้ขายนำเช็คนาคาส่งจ่ายมาใช้เป็นหลักประกันสัญญา แต่หน่วยงานไม่ได้ระบุรายละเอียดว่าตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ เลขที่ ลงวันที่เท่าใด ไว้ในสัญญาเป็นต้น

- สัญญาระบุรายละเอียดบางรายการไม่สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เช่น สัญญากำหนดระยะเวลาการรับประกัน ๑ ปี แต่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะกำหนดระยะเวลาการรับประกัน ๒ ปี เป็นต้น

- การจัดซื้อบางรายการจัดทำเป็นใบสั่งซื้อ ในขณะที่เอกสารประกวดราคาจะระบุว่า จะดำเนินการจัดทำเป็นสัญญาซื้อขายและมีระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ๑ ปี แต่การที่หน่วยงานไม่ได้จัดทำเป็นสัญญา รวมทั้งไม่ได้ระบุระยะเวลาการรับประกันชำรุดบกพร่องและไม่ได้มีการวางหลักประกันสัญญา ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หากผู้ขายไม่ได้ปฏิบัติตามสัญญา

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๘

(๓) หน่วยงานรับตรวจไม่ได้ใช้เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP เช่น ประกาศเปลี่ยนแปลงผู้ชนะการเสนอราคา หนังสือเรียกทำสัญญา เป็นต้น

(๘) ไม่พบหลักฐานการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๑๖ กำหนด

๒.๓.๔ 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 ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุไม่น้อยกว่า 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 ๐๓๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่ราคากลาง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และสาระสำคัญของสัญญา ในเว็บไซต์หน่วยงาน

(๓) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

- ไม่พบหลักฐานตรวจสอบผู้ทำงาน

- 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 ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๙

(๘) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น

- ไม่พบเอกสารการรับซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ รวมทั้งไม่พบเอกสารที่เจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบซองเสนอราคาและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๖๘ วรรคสอง

(๙) การเก็บรักษาหลักประกันสัญญาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งไม่ถูกต้อง เนื่องจากหลักประกันสัญญาเป็นหลักฐานทางการเงิน ดังนั้นจึงควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้เก็บรักษา

๒.๓.๕ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒)(ข) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จากการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

(๑) ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินการและรายงานผลของคณะกรรมการกำหนดขอบเขตรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๒๑ กำหนด

(๒) การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ชัดเจน รวมทั้งไม่ได้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ กำหนด

(๓) การระบุราคากลางบางรายการไม่ถูกต้อง

(๔) คณะกรรมการฯ ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

(๕) การจัดซื้อบางรายการผู้ขายระบุวันส่งมอบพัสดุไม่เป็นไปตามที่ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบในรายงานขอซื้อ ข้อ ๒๒ ส่งผลให้หน่วยงานไม่สามารถจัดซื้อจากผู้ขายรายดังกล่าวได้

(๖) เอกสารประกอบการจัดซื้อบางรายการมีรายละเอียดไม่สอดคล้องกัน เช่น รายงานขอซื้อและใบสั่งซื้อระบุวันส่งมอบพัสดุไม่ตรงกัน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและใบเสนอราคาของผู้ขายกำหนดระยะเวลารับประกัน ๒ ปี แต่ใบสั่งซื้อระบุระยะเวลาประกันเพียง ๑ ปี

(๗) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ครบถ้วน เช่น

- ไม่พบหลักฐานการรายงานผลการกำหนดขอบเขตรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการกำหนดราคากลาง

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ประกอบการกำหนดราคากลางไม่ได้ระบุวันที่เสนอราคา ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบกำหนดการยื่นราคาได้

- ใบเสนอราคาของผู้ชนะการเสนอราคาระบุวันครบกำหนดส่งมอบไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและรายงานขอซื้อ

- ไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๘

- ไม่พบหลักฐานการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๑๖ กำหนด

๒.๓.๖ การจัดซื้อที่ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๓๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ พบว่า กรณีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแบบไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง จากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ให้เครดิตแก่หน่วยงาน พบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจได้มอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะแต่ไม่ได้ระบุระยะเวลาการพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ วรรค ๔

(๒) หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ จัดทำหนังสือรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ รวมทั้งจัดทำใบตรวจรับพัสดุ ซึ่งไม่เป็นไปตามแนวทางที่หนังสือเวียนกำหนด

(๓) ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ได้เขียนข้อความในใบเสร็จรับเงินว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ และให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับ

๒.๔ การควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ

ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์และวัสดุของหน่วยรับตรวจ ๓ ประเด็นหลัก ได้แก่ การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การมีอยู่จริงของสินทรัพย์และวัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี สรุปได้ดังนี้

๒.๔.๑ การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ

● ครุภัณฑ์

(๑) สำหรับหน่วยรับตรวจที่ได้จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ไว้ เมื่อตรวจสอบรายงานสินทรัพย์ที่เรียกจากระบบ GFMS เปรียบเทียบกับทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่ขึ้นบัญชีของหน่วยงานและทะเบียนคุมสินทรัพย์ในภาพรวมของหน่วยงาน พบว่า

- การบันทึกรายการครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง เช่น การบันทึกรายการครุภัณฑ์ผิดหมวดสินทรัพย์ การบันทึกรหัสครุภัณฑ์ซ้ำซ้อน การบันทึกวันที่ได้มาของสินทรัพย์ไม่สอดคล้องกัน

- การบันทึกรายละเอียดของครุภัณฑ์บางรายการไม่ตรงกันระหว่างรายงานครุภัณฑ์ทะเบียนคุม และระบบ GFMS

- การบันทึกรายการครุภัณฑ์บางรายการไม่สอดคล้องกัน เช่น ทะเบียนคุมสินทรัพย์ในภาพรวมของหน่วยงาน บันทึกการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์บางรายการไปแล้ว แต่ยังปรากฏรายการครุภัณฑ์ดังกล่าวในรายงานสินทรัพย์ที่เรียกจากระบบ GFMS และทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่ขึ้นบัญชีของหน่วยงาน หรือมีรายการครุภัณฑ์บางรายการในทะเบียนคุมสินทรัพย์ในภาพรวมของหน่วยงาน แต่ไม่พบรายการครุภัณฑ์ดังกล่าวในรายงานสินทรัพย์ที่เรียกจากระบบ GFMS

(๒) มีบางหน่วยรับตรวจที่ไม่ได้บันทึกรายการครุภัณฑ์ในโปรแกรมระบบทะเบียนคุมทรัพย์สินของกรมบัญชีกลาง มีเพียงการบันทึกรายการครุภัณฑ์โดยใช้โปรแกรม Excel และไม่ได้จัดพิมพ์ออกมาเพื่อประกอบการตรวจสอบพัสดุประจำปี อีกทั้งยังพบว่า

- การบันทึกรายละเอียดครุภัณฑ์บางรายการในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ (Excel) มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ระบุวันที่ได้มา ไม่ระบุราคาสินทรัพย์ที่ได้มา

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

(๓) การบันทึกครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมสินทรัพย์ในภาพรวมของหน่วยงาน และทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่ขึ้นบัญชีของหน่วยงาน พบว่า

- สินทรัพย์บางรายการยังไม่ได้กำหนดรหัสหรือหมายเลขครุภัณฑ์ไว้

- การให้หมายเลขครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามที่คู่มือการกำหนดรหัสครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ ที่ให้หมายเลขพัสดุดามระบบ FSN (Federal Stock Number) ระบบตัวเลข ๑๑ ตำแหน่ง

- การนำครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจากเงินนอกงบประมาณมาบันทึกในทะเบียนคุมรวมกับเงินงบประมาณ

(๔) การบันทึกครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่ขึ้นบัญชีของหน่วยงานบางรายการ ไม่ได้บันทึกรายละเอียดแยกย่อยว่า รายการครุภัณฑ์ดังกล่าวประกอบด้วยสินทรัพย์จำนวนกี่รายการ เป็นรายการใด

(๕) หน่วยรับตรวจบางแห่งได้ดำเนินการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ออกจากทะเบียนคุมหน่วยงาน โดยการลบข้อมูลออกจากทะเบียนคุม แทนการขีดฆ่า และมีการนำหมายเลขครุภัณฑ์ที่ได้ตัดจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมไปแล้วมาใช้กับครุภัณฑ์ที่ได้มาใหม่ ทำให้มีหมายเลขครุภัณฑ์ซ้ำกับรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS แต่รายการครุภัณฑ์ไม่ซ้ำ

(๖) หน่วยงานไม่ได้บันทึกประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน

● **วัสดุ** สุ่มตรวจสอบการควบคุมวัสดุ พบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งได้จัดทำทะเบียนคุม และเอกสารประกอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณไว้เรียบร้อย แต่บันทึกราคาต่อหน่วยของวัสดุบางรายการคลาดเคลื่อน และยังมีหน่วยรับตรวจบางแห่งที่บันทึกรายการวัสดุในทะเบียนคุมไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน เช่น ไม่ได้ระบุเลขที่หนังสือขอรับการสนับสนุนฯ ไม่ได้ระบุวันที่เบิกจ่าย วันที่อนุมัติ เป็นต้น

(๒) หน่วยรับตรวจบางแห่งได้มอบหมายให้กลุ่มงานทำหน้าที่ควบคุมการรับ-จ่ายเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา แต่ไม่พบเอกสารที่แสดงว่าได้มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละกลุ่ม และจากการตรวจสอบกลุ่มงานฯ ได้จัดทำทะเบียนคุมเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาไว้เป็นปัจจุบัน แต่เมื่อเปรียบเทียบใบเบิกวัสดุและทะเบียนคุมแล้วพบว่าการบันทึกรายการรับจ่ายบางรายการไม่สอดคล้องกัน

(๓) ใบเบิกวัสดุบางฉบับระบุรายละเอียดไม่สมบูรณ์ และมีจำนวนไม่ครบเมื่อเปรียบเทียบกับรายการจ่ายวัสดุในทะเบียนคุม อีกทั้งยังพบกรณีที่หน่วยรับตรวจบางแห่งมีการส่งมอบพัสดุให้แก่หน่วยงานภายนอก แต่ไม่มีหลักฐานการส่งมอบและการรับพัสดุ มีเพียงใบเบิกวัสดุที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเขียนเพื่อตัดออกจากทะเบียนคุมเท่านั้น

๒.๔.๒ การมีอยู่จริงของพัสดุ

(๑) สุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ พบว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งมีการให้รหัสหรือหมายเลขครุภัณฑ์กำกับไว้ชัดเจน ครุภัณฑ์มีตัวตนอยู่จริง แต่มีหน่วยรับตรวจบางแห่งที่เมื่อสุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์แล้วไม่พบครุภัณฑ์จำนวนหลายรายการ

(๒) สุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของวัสดุ พบว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งมียอดวัสดุคงเหลือถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามทะเบียนคุมวัสดุ แต่มีหน่วยรับตรวจบางแห่งที่ไม่สามารถตรวจสอบความมีอยู่จริงของวัสดุบางรายการได้ เนื่องจากการบันทึกรายการรับจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน และวัสดุบางรายการมียอดคงเหลือไม่ตรงกับทะเบียนคุม

๒.๔.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งบางหน่วยรับตรวจยังอยู่ในระหว่างการดำเนินงาน แต่สำหรับหน่วยรับตรวจที่ได้ดำเนินการแล้วพบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่รับผิดชอบการควบคุมดูแลสินทรัพย์ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

(๒) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุฯ ล่าช้า อีกทั้งไม่พบหนังสือเสนอกรมควบคุมโรคทราบผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรคสุดท้าย

(๓) รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของคณะกรรมการฯ มีรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน เช่น

- รายงานฯ ไม่ได้ระบุว่า มีครุภัณฑ์คงเหลืออยู่จริงตรงตามบัญชีหรือไม่ มีจำนวนกี่รายการ ซึ่งระบุเพียงจำนวนครุภัณฑ์ที่ชำรุด หมดความจำเป็นในการใช้งานในราชการ

- จำนวนครุภัณฑ์ที่แต่ละกลุ่มงานสำรวจและแจ้งให้งานพัสดุมีจำนวนไม่เท่ากับในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของคณะกรรมการฯ

- มีรายการวัสดุ และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยากคงเหลือบางรายการที่คณะกรรมการฯ ไม่ได้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔ และกรณีจำนวนวัสดุและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยากคงเหลือไม่ตรงกับทะเบียนคุมของหน่วยงาน

(๔) ไม่พบรายงานผลการตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำปี ๒๕๖๔ มีเพียงรายงานผลการตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ เดือนกันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งจากการตรวจสอบไม่พบทะเบียนคุมวัสดุ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ จึงไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓

(๕) หน่วยรับตรวจบางแห่งได้จำหน่ายพัสดุโดยการบริจาคสินทรัพย์ให้แก่มูลนิธิสวนแก้วนำไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ ซึ่งมูลนิธิดังกล่าวมีข้อองค์การสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗(๗) แห่งประมวลรัษฎากร จึงไม่สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕

(๖) หน่วยรับตรวจบางแห่งยังไม่ได้จัดส่งสำเนารายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ วรรคสุดท้าย

(๗) หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งการตัดจำหน่ายให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรควบคุมโรคทราบ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๘

๒.๕ การใช้รถราชการ

ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สรุปได้ดังนี้

๒.๕.๑ ความมีอยู่จริงของรถราชการ พบว่า

- หน่วยรับตรวจได้บันทึกข้อมูลในระบบยานพาหนะและขนส่งที่กรมควบคุมโรคพัฒนาขึ้น แต่ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมยานพาหนะในภาพรวมของหน่วยงานไว้ และพบว่าหน่วยรับตรวจยังไม่ได้บันทึกข้อมูลรถพระราชทานไว้ในทะเบียนคุมยานพาหนะ

- รถราชการของหน่วยรับตรวจมีตราแสดงเครื่องหมายประจำส่วนราชการไว้อย่างชัดเจน แต่ใช้วิธีติดสติ๊กเกอร์ ไม่ใช่การพ่นสี ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

๒.๕.๒ 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

๒.๕.๓ การซ่อมบำรุงรักษา

- หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ตามที่ระเบียบกำหนด

๒.๕.๔ การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- หน่วยรับตรวจได้จัดทำแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการไว้ แต่ยังไม่ได้กำหนดเกณฑ์อัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการแต่ละคันไว้
- ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หน่วยรับตรวจบางแห่งยังไม่ได้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบมลพิษให้กรมควบคุมมลพิษ 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

- การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในท้องปฏิบัติกร พบว่า

(๑) การจัดทำตารางการปฏิบัติงาน พบว่า

- ตารางการปฏิบัติงานไม่ได้แยกการปฏิบัติงานตามภารกิจปกติและการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการออกจากกันให้ชัดเจน
- ไม่ได้ระบุระยะเวลาการปฏิบัติงานของแต่ละเวรให้ชัดเจน และบางรายการไม่พบตารางการปฏิบัติงานแนบประกอบการเบิกจ่าย

(๒) ตารางการปฏิบัติงาน ตารางบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน บางรายการไม่สอดคล้องกัน อีกทั้งยังพบว่าบางหน่วยงานได้จัดพิมพ์เวลาการปฏิบัติงาน(เริ่มต้น-สิ้นสุด) ในตารางบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน (แบบฟอร์ม ๑) ไว้แล้ว เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่ออย่างเดียว

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

(๔) ผู้ทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานที่ลงชื่อในรายงานผลการปฏิบัติงานไม่ตรงกับผู้ควบคุมงานที่ได้รับอนุมัติ

● การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในกลุ่มงานต่างๆในสถาบันฯ เช่น ปฏิบัติงานกลุ่มงานการพยาบาล กลุ่มอำนวยการ หน่วยแรกเกิดวิกฤต ฯลฯ พบว่า

(๑) การเบิกค่าตอบแทนบางรายการไม่ถูกต้อง

(๒) ไม่มีหนังสืออนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในสถานการณ์การระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 รวมทั้งไม่มีเอกสารที่แสดงว่าได้มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข เจ้าพนักงานสาธารณสุข พนักงานบริการ พนักงานช่วยเหลือคนไข้ นักวิชาการโสตทัศนูปกรณ์ นักจัดการงานทั่วไป ฯลฯ หรือกรณีไม่มีตารางการปฏิบัติงาน แนบประกอบการเบิกจ่าย

(๓) ไม่ได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน

(๔) การลงชื่อมาปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาการปฏิบัติงานในตารางการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

(๕) พบข้อสังเกตว่า บัญชีลงชื่อมาปฏิบัติงานได้จัดพิมพ์เวลามาและกลับไว้แล้ว เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อเพียงอย่างเดียว

● การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด่านป้องกันควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศ (ด่านท่าเรือ/ด่านท่าอากาศยาน) พบว่า

(๑) การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยไม่ถูกต้อง เช่น การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยที่มีใช้ช่วงเวลา ที่ระบุในแบบฟอร์ม 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.) ในขณะที่การทำอากาศยานแจ้งเวลาเครื่องบินลง เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. เป็นต้น

(๓) การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยไม่พบตารางการปฏิบัติงาน หรือตารางบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน แนบประกอบการเบิกจ่าย

● การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยกรณีเดินทางไปสอบสวนโรคในพื้นที่ พบว่า

(๑) การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยไม่ถูกต้อง เช่น กรณีการคำนวณเวลาเพื่อเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยผิดพลาด นอกจากนี้ในบางหน่วยรับตรวจยังพบข้อสังเกตเกี่ยวกับการเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยที่มีลักษณะการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดด้วย

(๒) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน เช่น

- ไม่มีตารางเวรการปฏิบัติงานแนบประกอบการเบิกจ่าย หรือกรณีมีตารางเวรแต่เป็นตารางเวรที่ไม่ถูกต้อง คือมีตารางเฉพาะวันที่ออกไปสอบสวนโรคในแต่ละครั้งเท่านั้น

- ไม่มีรายงานผลการสอบสวนโรคแนบประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน อีกทั้งไม่พบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์หรือเอกสารที่แสดงการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานขับรถยนต์

- ไม่พบหนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการ

● การเบิกค่าตอบแทนเสียงภัยกรณีเดินทางไปราชการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง พบว่า

(๑) การเบิกค่าตอบแทนเสียงภัยโดยไม่มีตารางเวรการปฏิบัติงานแบบประกอบการเบิกจ่าย

(๒) รายงานผลการปฏิบัติงาน พบว่า

- ผู้ลงลายมือชื่อรับรองผลการปฏิบัติงานคือหัวหน้าทีมของหน่วยงาน ซึ่งไม่ใช่ผู้ที่สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมืองมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมในการปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่

- รายงานผลการปฏิบัติงานระบุเวลาการปฏิบัติงานไม่ตรงกับตารางบันทึกการปฏิบัติงาน (แบบฟอร์ม ๑) อีกทั้งยังพบว่า ลักษณะการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานไม่เข้าลักษณะงานที่สามารถเบิกค่าตอบแทนเสียงภัยได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- เอกสารประกอบการเบิกค่าตอบแทนเสียงภัย กรณีปฏิบัติงานในลักษณะของ Home Isolation และ Community Isolation ไม่ถูกต้อง

● การเบิกค่าตอบแทนเสียงภัยของพนักงานขับรถยนต์ กรณีรับ-ส่งสิ่งส่งตรวจ

- ไม่พบตารางการปฏิบัติงาน ตารางบันทึกเวลาปฏิบัติงาน (แบบฟอร์มที่ ๑) และรายงานผลการปฏิบัติงานแบบประกอบการเบิกจ่าย มีเพียงอนุมัติเดินทางไปราชการ และใบขออนุญาตใช้รถราชการเท่านั้น

๓.๑.๒ การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(๑) แบบฟอร์มการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนด

(๒) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ได้ระบุปริมาณงานที่เกิดขึ้นในแต่ละวันให้ชัดเจน และบางรายการไม่พบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแบบประกอบการขอเบิกจ่ายเงิน

(๓) พบข้อสังเกตว่า มีการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้แก่เจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ

๓.๑.๓ การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ พบว่า

(๑) การขออนุมัติจัดประชุมไม่ได้ระบุรูปแบบการประชุมให้ครอบคลุมวิธีการที่ปฏิบัติ เช่น จัดประชุม ณ สถานที่ใด หรือเป็นการจัดประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๒) การประชุมราชการของศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ไม่ได้จัดทำรายงานการประชุมในแต่ละครั้งไว้ จัดทำไว้เพียงบันทึกข้อสั่งการเท่านั้น

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

๓.๒ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

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

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

(๒) พัสดุที่ส่งมอบมีเงื่อนไขไม่ตรงตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด เช่น อายุของยาที่ส่งมอบ หรือกรณีไม่พบเอกสารแสดงการรับรองคุณภาพของเวชภัณฑ์ที่มีอายุตามที่กำหนด เป็นต้น

(๓) พบข้อสังเกต กรณีการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ที่มีราคาต่อหน่วยแต่ครั้งที่ซื้อแตกต่างกัน โดยรายละเอียดของการซื้อ ผู้ขายระบุว่าบริษัทยีนดีวางเครื่องมือที่ใช้สำหรับวัสดุวิทยาศาสตร์นั้นไว้ให้หน่วยงานโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ซึ่งราคาต่อหน่วยดังกล่าวอาจไม่ใช่ราคาต่อหน่วยที่แท้จริง แต่เป็นราคาที่ได้รวมค่าบริการจัดวางเครื่องมือไว้แล้ว

๓.๒.๒ ตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงที่ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง พบว่า

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

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

- ไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รวมทั้งไม่ได้กำหนดระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ วรรค ๔

- หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP ทำให้เอกสารบางฉบับมีรายละเอียดไม่ตรงกับเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๙

- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการมีรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องกัน เช่น การคำนวณราคากลางผิดพลาด หรือกรณีวันที่ดำเนินการไม่สอดคล้องกัน

- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่ผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์หน่วยงานและสถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ไม่พบหลักฐานการมอบอำนาจให้เป็นผู้ลงนามในใบสั่งซื้อ/จ้าง ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในเว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น

๔. ด้านการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการวิจัย (Performance Audit)

ตรวจสอบผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยที่ดำเนินการในปี ๒๕๖๓ และ ๒๕๖๔ ของหน่วยรับตรวจ สรุปได้ดังนี้

๔.๑ ด้านการดำเนินงาน พบว่า

(๑) การดำเนินงานวิจัยบางกระบวนการไม่เป็นไปตามโครงสร้างการวิจัยที่ได้รับอนุมัติรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย ครอบคลุมโรค เช่น

- การเปลี่ยนลำดับของการดำเนินกิจกรรม โดยนำกิจกรรมลำดับสุดท้ายมาดำเนินการเป็นกิจกรรมลำดับที่สอง

- การจัดกิจกรรมไม่เป็นไปตามรูปแบบและรายละเอียดที่กำหนด รวมทั้งการเก็บข้อมูลอาสาสมัครนอกพื้นที่การศึกษา เช่น การนำกิจกรรมที่มีการกำหนดเวลาการดำเนินงานไว้มาจัดรวมกัน ทำให้รูปแบบการจัดกิจกรรมถูกปรับเปลี่ยนไป หรือเพิ่มระยะเวลาที่อาสาสมัครจะต้องเข้าร่วมกิจกรรม

- จำนวนอาสาสมัครที่เข้าร่วมกิจกรรมเกินจากที่กำหนด และมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่นอกเหนือไปจากอาสาสมัครที่กำหนด

(๒) การเปลี่ยนแปลงสถานที่ดำเนินการวิจัยบางกิจกรรม โดยไม่ได้แจ้งหรือขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงสร้างการวิจัยจากส่วนกลาง เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายถูกต้องเป็นไปตามโครงสร้างการวิจัยที่มีการเปลี่ยนแปลง

(๓) เอกสารประกอบการดำเนินงานไม่สมบูรณ์ และไม่สอดคล้องกัน เช่น พบใบยินยอมเข้าร่วมโครงการของอาสาสมัครที่นักวิจัยยังไม่ได้ลงลายมือชื่อเป็นจำนวนมาก พบใบยินยอมอาสาสมัครหลายฉบับที่มีสถานะขัดแย้งกัน เป็นต้น

(๔) เอกสารประกอบการดำเนินงานไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบเอกสารการมอบหมายหน้าที่ให้กับทีมงานที่ไม่ได้มีรายชื่ออยู่ในโครงสร้างการวิจัยในการดำเนินการวิจัย

๔.๒ ด้านการเบิกจ่ายเงิน พบว่า

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานบางรายการไม่เป็นไปตามหนังสือประมาณที่กำหนด

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เช่น การเบิกจ่ายเงินค่าชุดเซมิอาสาสมัครซ้ำซ้อน การเบิกค่าใช้จ่ายเกินใบสำคัญ การจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่โครงการโดยไม่ได้หักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายไว้ เป็นต้น

- เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่สมบูรณ์ เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการด้วยรถยนต์ส่วนตัว ไม่ได้ระบุรายละเอียดของการเดินทางในแต่ละวันให้ชัดเจน อีกทั้งยังพบว่าหลักฐานการจ่ายเงินบางรายการไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้วพร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินและวันที่จ่ายเงิน” กำกับไว้

๔.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้องกำหนด เช่น

- ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานและการรายงานผลของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- ไม่พบเอกสารแสดงว่าได้มีการมอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่กำหนดราคากลาง และไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง (บก.๐๖)

- การดำเนินการจัดซื้อไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่ได้รับอนุมัติ โดยหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่ได้รับอนุมัติ คือ เกณฑ์ราคา พิจารณาราคารวม แต่การจัดซื้อดำเนินการโดยใช้เกณฑ์ราคาแต่พิจารณาราคาต่อรายการ ซึ่งไม่สัมพันธ์กัน

- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุไม่ชัดเจน เช่น ไม่ได้กำหนดการเริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้าง หรือไม่ได้กำหนดรายละเอียดของงานที่จะต้องส่งมอบพัสดุ เป็นต้น

- การกำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง

- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการมีรายละเอียดไม่สอดคล้องกัน เช่น ใบสั่งจ้าง กำหนดส่งมอบ ๒๑๐ วัน ในขณะที่ขอบเขตของงานกำหนดส่งมอบ ๒๑๐ วันนับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง เป็นต้น

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม เช่น

- กรณีการคำนวณอัตราค่าจ้างสำหรับการจ้างเหมาผู้ช่วยนักวิจัย กรณีจ้างไม่เต็มเดือน ไม่ถูกต้อง

- การจัดซื้อวัสดุสำนักงานสำหรับใช้ในการดำเนินงานโครงการวิจัยไม่เหมาะสม เช่น จัดซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๓๐ ริม สำหรับการดำเนินงานโครงการวิจัย ๑ โครงการ ซึ่งเป็นโครงการที่มีการจ่ายเงินค่าจ้างถ่ายเอกสารแล้ว

- การจัดซื้อวัสดุที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการวิจัย

(๓) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบหนังสือขอตกลงการจัดซื้อใบสั่งซื้อ 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 จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินนำเข้าเก็บรักษาในตู้เซฟเก็บเงินของทางราชการได้ทันก่อนสิ้นเวลาทำงานเวลาปิดบัญชีรับจ่ายเงินของส่วนราชการ โดยปกติจึงควรเป็นเวลา ๑๕.๓๐ น.

(๒) หน่วยรับตรวจไม่ได้ดำเนินการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินให้เป็นปัจจุบัน

๕.๑.๓ ด้านผลการใช้จ่ายเงินบำรุง

● แผนและผลการใช้จ่ายเงินบำรุง พบว่า หน่วยรับตรวจมีผลการใช้จ่ายเงินบำรุงไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

● ใบสำคัญการเบิกค่าใช้จ่ายเงินบำรุง สรุปได้ดังนี้

(๑) การเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พบว่า

- การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการบางรายการไม่ถูกต้อง
- การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีระยะเวลาครอบคลุมทั้งปีงบประมาณ อีกทั้งไม่ได้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายประกอบการขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- การแต่งตั้งผู้ที่มีได้มีรายชื่อในการปฏิบัติงานในครั้งนั้นๆ เป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และพบว่า การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการบางราย ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ได้ขออนุมัติไว้
- การรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ได้ระบุรายละเอียดวันที่ และปริมาณงานที่ปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในแต่ละรายให้ชัดเจน แต่รายงานผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของทุกคน

(๒) การเบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒ กระทรวงสาธารณสุข และที่เกี่ยวข้อง พบว่า

- การจัดทำตารางการปฏิบัติงานบางกลุ่มงานกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับช่วงเวลาการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ
- การจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่เจ้าหน้าที่โดยไม่ได้หักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายไว้
- ผู้ลงชื่อควบคุมการปฏิบัติงานไม่ได้มีรายชื่อในการปฏิบัติงานในครั้งนั้นๆ

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

(๔) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้ทำหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลาง รวมทั้งไม่ได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน และรายงานผล ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

- หน่วยรับตรวจบางแห่งมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้ทำหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลาง สำหรับทำหน้าที่ในการจัดซื้อฯ และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาโดยเฉพาะ แต่พบว่า คำสั่งดังกล่าวยังไม่ได้มีการทบทวนให้เป็นปัจจุบัน

- ไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- รายงานขอซื้อขอจ้างและรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างไม่ได้ระบุรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการให้เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ และใบเสนอราคาของผู้ขาย

- การส่งมอบพัสดุบางรายการ ใบส่งมอบพัสดุไม่ได้แสดงรายละเอียดของพัสดุหรือปริมาณของงานให้สามารถตรวจสอบได้ว่าถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดหรือไม่
- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่พบเอกสารที่แสดงคุณลักษณะของพัสดุให้เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด
- การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP

๕.๒ เงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากโครงการกองทุนโลก ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินที่ได้รับสนับสนุนจากโครงการกองทุนโลกของหน่วยรับตรวจ ๕ เรื่อง ได้แก่

- เรื่องที่ ๑ การบริหารจัดการโครงการ
- เรื่องที่ ๒ การจัดทำบัญชีและงบพิสูจนยอดเงินฝากธนาคาร
- 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 กล่าวคือมิได้ระบุพื้นที่ให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจในการอนุญาตใช้รถราชการส่วนกลางให้เป็นไปตามคำสั่งกรมควบคุมโรคที่ ๖๑๙/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ ที่กำหนดพื้นที่ความรับผิดชอบไว้

(๒) การจ่ายเงินสนับสนุนช่วยเหลือค่าพาหนะในการเดินทางมาภินิหารของผู้ป่วยต่อหน้าเจ้าหน้าที่โดยไม่พบแบบประเมินสถานภาพทางเศรษฐกิจผู้ป่วยวันโรคต้อยา และใบตารางกำกับกับการจ่ายเงินให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ และพบว่าใบสำคัญรับเงินระบุชื่อที่อยู่ของผู้รับเงินไม่ถูกต้อง

(๓) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พบว่า

- การเบิกค่าพาหนะไม่เป็นไปตามรูปแบบที่ได้รับอนุมัติ การเบิกค่าพาหนะรับจ้างของเจ้าหน้าที่ในอัตราเดียวกันทั้งที่ระยะทางแตกต่างกัน อีกทั้งยังพบกรณีการเดินทางไปราชการโดยไม่ได้ใช้เส้นทางที่สั้นและตรงที่สุดตามที่ระเบียบกำหนด

- การจ่ายค่าที่พักไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด โดยผู้ยืมเงินจ่ายค่าที่พักให้กับทางโรงแรมและนำใบเสร็จรับเงินพร้อม Folio มาแนบประกอบ ซึ่งการจ่ายค่าที่พักในการเดินทางไปราชการนั้นจะต้องจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปราชการ

เรื่องที่ ๕ การจัดซื้อจัดจ้าง

ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พบว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง กำหนด ดังนี้

(๑) การจัดทำรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการกำหนดราคากลาง

- การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง ไม่ได้ระบุระยะเวลาในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑
- การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน
- การจัดทำราคากลาง พบว่า กรณีการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่มีราคามาตรฐานสำนักงบประมาณ หน่วยรับตรวจไม่ได้นำราคามาตรฐานมาใช้ในการกำหนดราคากลาง สำหรับกรณีที่ทำเนียบการโดยสืบราคาจากท้องตลาด พบว่าส่วนใหญ่ดำเนินการสืบราคาจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างเพียงรายเดียว และไม่พบใบเสนอราคาหรือเอกสารแสดงที่มาของราคากลางดังกล่าว
- ใบเสนอราคาที่น่ามาใช้ในการจัดทำราคากลางบางฉบับไม่ได้แสดงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ครบถ้วน ถูกต้องตามคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด
- การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ หน่วยงานไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (แบบ บก.๐๖) ให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๒) การจัดทำเอกสารรายงานขอซื้อขอจ้าง, ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ตรงตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด
- ไม่พบหลักฐานการปิดประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

(๓) การจัดทำรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดทำใบสั่ง และการจัดทำสัญญา

- กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อย และหน่วยงานดำเนินการโดยไม่จัดทำเป็นข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน แต่ดำเนินการจัดทำเป็นรายละเอียดแนบท้ายหนังสือรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง โดยรายละเอียดแนบท้ายดังกล่าวไม่ได้ระบุวันที่ต้องการให้ส่งมอบพัสดุ และอัตราค่าปรับไว้ให้ชัดเจน

- สัญญาระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้รับอนุมัติ เช่น ระยะเวลาการดำเนินงาน และกำหนดการส่งมอบพัสดุ
- สัญญาระบุค่าปรับกรณีผู้รับจ้างเอางานไปจ้างช่วงไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ฯ มาตรา ๙๕
- ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบหนังสือคำประกันสัญญากับธนาคารผู้ค้ำประกัน
- การเก็บรักษาหลักประกันสัญญาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งไม่ถูกต้อง เนื่องจากหลักประกันสัญญาเป็นหลักฐานทางการเงิน ดังนั้นจึงควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้เก็บรักษา
- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๘

(๔) การส่งมอบและการตรวจรับพัสดุ พบว่า เอกสารการส่งมอบพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ได้รับอนุมัติ

(๕) พบการจัดซื้อบางรายการเกินจากจำนวนที่ได้รับอนุมัติ

๕.๓ เงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากแหล่งเงินอื่น เช่น องค์การอนามัยโลก ศูนย์ป้องกันและควบคุมโรคแห่งชาติ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) และอื่นๆ พบว่า

● **ด้านการบริหารจัดการ**

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งยังขาดระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ

(๒) พบข้อสังเกตเรื่องการลงนามในข้อตกลงทางการเงินและการลงนามอนุมัติหลักการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ (ที่ไม่มีระเบียบหรือหลักเกณฑ์รองรับ) โดยผู้อำนวยการ

● **ด้านการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน** พบว่า หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินไว้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และมีการจัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคารเสนอผู้อำนวยการทราบเป็นประจำทุกเดือน

● **ด้านการบริหารลูกหนี้เงินยืม** พบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินนอกงบประมาณไว้

(๒) การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีวันครบกำหนด ไม่มีรายละเอียดการชำระหนี้ว่าชำระหนี้เป็นใบสำคัญ หรือเป็นเงินสด เป็นต้น

(๓) สัญญาการยืมเงินระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้ระบุเลขที่ใบยืม วันที่อนุมัติ วันที่รับเงิน วันที่ครบกำหนดคืนเงินยืม และไม่ได้บันทึกรายการส่งใช้คืนเงินยืมด้านหลังสัญญาการยืมเงิน

(๔) สัญญาการยืมเงิน ไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้วพร้อมลงลายมือชื่อและวันที่กำกับไว้

(๕) การอนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในขณะที่รายเก่ายังไม่ได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นไปก่อน

(๖) การส่งใช้คืนเงินยืมของหน่วยรับตรวจบางแห่ง ไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่กำหนด เช่น ไม่พบหลักฐานการรับชำระคืนเงินยืม (ใบเสร็จรับเงินและใบรับใบสำคัญ) หรือกรณีส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกินกว่าร้อยละ ๓๐ โดยไม่มีหนังสือชี้แจง

(๗) กรณีการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญและเงินสดเหลือจ่ายไม่ใช้วันเดียวกัน ในขณะที่หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและส่งใบสำคัญระบุรายละเอียดใบสำคัญและจำนวนเงินเหลือจ่ายไว้

● **ด้านความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย** พบว่า

(๑) การเบิกค่าใช้จ่ายและเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง เช่น

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

- เอกสารประกอบการส่งใช้คืนเงินยืม พบว่า ผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินในใบสำคัญรับเงินบางรายการ ไม่ใช่ผู้ยืมเงินตามสัญญาการยืมเงิน

- เอกสารแสดงการยืนยันตัวตนของผู้เข้าร่วมประชุมไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด โดยพบภาพแสดงการยืนยันตัวตนของผู้เข้าร่วมประชุมบางรายเป็นตัวการ์ตูน เป็นภาพจดจำชื่อ เป็นภาพจดจำชื่อและหน่วยงาน เป็นต้น อีกทั้งไม่พบหลักฐานการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพแล้วแต่กรณีของผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน ตลอดระยะเวลาที่ประชุม

- การเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรในช่วงที่เป็นการนำเสนอผลงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

- การเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ได้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการดำเนินงานและเบิกจ่ายเงินภายใต้กิจกรรมใด
- หลักฐานการจ่ายบางรายการไม่ใช่เอกสารต้นฉบับ อีกทั้งยังระบุวันที่รับเงินไม่ตรงกับวันที่จ่ายเงิน

(๒) การจ่ายเงินเดือนเจ้าหน้าที่โครงการ พบว่า

- การจ่ายเงินเดือนเจ้าหน้าที่โครงการบางเดือนจ่ายก่อนวันที่กำหนดในปฏิทินการปฏิบัติงานโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำสำหรับส่วนราชการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ไม่พบใบสำคัญรับเงินค่าจ้างเจ้าหน้าที่โครงการ
- ไม่พบหลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคม

(๓) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น

- การเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการด้วยพาหนะส่วนตัวและพาหนะรับจ้างของผู้เข้าร่วมประชุมที่เป็นบุคลากรภายนอกที่มาจากหน่วยงานภาครัฐ โดยไม่พบหนังสือขออนุมัติเดินทางแนบไว้เพียงหนังสือเชิญให้เข้าร่วมการประชุมเท่านั้น
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากหน่วยงานผู้จัด ในขณะที่หนังสือเชิญเข้าประชุมระบุให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากหน่วยงานต้นสังกัด
- การเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรโดยไม่พบรายละเอียดของวิทยากรว่าเป็นบุคลากรภาครัฐหรือบุคลากรภายนอก

(๔) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่สอดคล้องกัน เช่น

- ขออนุมัติจัดประชุม ณ ห้องประชุมหน่วยงาน แต่พบว่าเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีภาพถ่ายแสดงการยืนยันตัวตนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือกรณีมีทั้งภาพถ่ายแสดงการยืนยันตัวตน และลงลายมือชื่อในใบลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม
- ระยะเวลาการจัดประชุมตาม Agenda ที่แนบประกอบการเบิกจ่ายไม่ตรงกับช่วงเวลาที่ได้บันทึกผ่าน Facebook Live ไว้
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เช่น ค่าอาหารว่าง ค่าสมนาคุณวิทยากร ไม่สอดคล้องกับรายละเอียดการเดินทาง

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

(๑) การแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ทำหน้าที่กำหนดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุบางรายการไม่สมบูรณ์ โดยเจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำหนังสือแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ทำหน้าที่กำหนดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบหมายฉบับใหม่ แต่เสนออนุมัติในหนังสือขออนุมัติหลักการฯ ของกลุ่มงานฯ แทน ทำให้การระบุหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ครบถ้วน ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ กำหนด

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

(๓) การกำหนดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่ชัดเจนและไม่ครอบคลุมคุณลักษณะหรือประเด็นที่สำคัญ รวมทั้งไม่ได้ดำเนินการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ กำหนด (ปัจจุบันหนังสือ ว ๘๔๕ ได้ถูกยกเลิกไปแล้ว และเปลี่ยนเป็น ว ๗๘ แทน) เป็นต้น

(๔) รายงานขอซื้อขอจ้าง (ระเบียบฯข้อ ๒๒) ระบุรายการไม่ครบตามที่ระเบียบกำหนด โดยไม่ได้ระบุรายการราคากลางไว้

(๕) รายงานขอซื้อขอจ้าง หนังสือขออนุมัติ และใบสั่งซื้อสั่งจ้างระบุรายละเอียดไม่ตรงกับรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด

(๖) เอกสารการส่งมอบพัสดุบางรายการไม่ครบถ้วน

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

๖. ระบบการควบคุมภายใน

ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ พบว่า หน่วยรับตรวจได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและได้ทบทวนให้เป็นปัจจุบันแล้ว รวมถึงได้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินการไว้ แต่จากการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

(๑) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในไม่ถูกต้อง โดยกำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวเป็นของคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน

(๒) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) หน่วยรับตรวจบางแห่ง

- ยังไม่ได้นำภารกิจหลักตามกฎหมายการจัดตั้งหน่วยงานมาจัดวางระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งกรณีไม่ได้ระบุว่ากิจกรรมที่นำมาจัดวางระบบการควบคุมภายในอยู่ภายใต้ภารกิจใดของหน่วยงาน และไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนั้น

- การระบุความเสี่ยงหรือความเสี่ยงที่เหลืออยู่บางกิจกรรมไม่ชัดเจน

- การนำกิจกรรมที่ไม่มีความเสี่ยงมาใส่ในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

- การประเมินผลการควบคุมภายในที่มีอยู่ ไม่ได้ระบุว่าสามารถควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่ หรือได้ในระดับใด

- กิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในบางกิจกรรม ไม่ได้ระบุระยะเวลาที่จะดำเนินการปรับปรุงหรือระยะเวลาแล้วเสร็จของการดำเนินการให้ชัดเจน แต่กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จเป็นปีงบประมาณ

(๓) 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

- การติดตามและการประเมินผลกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ บางกิจกรรมไม่สอดคล้องกับกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ระบุในรายงานประเมินผลการควบคุม ภายใน (แบบ ปค. ๕)

- บางหน่วยรับตรวจไม่ได้ดำเนินการติดตามรายงานผลการควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน
- ไม่ได้ระบุระยะเวลาแล้วเสร็จของกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายใน
- ไม่ได้ระบุวิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นว่าผลการดำเนินงานถึง ขั้นตอนใด และกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จสามารถควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่อย่างไร
- ผู้ลงนามในรายงานผลการติดตามรายงานผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕)

ไม่ใช่ประธานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

(๔) เอกสารประกอบการจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบถ้วน เช่น

- ไม่พบแบบสอบถามการควบคุมภายใน
- ไม่พบแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
- ไม่พบขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) ของกลุ่มงานตามภารกิจหลักในโครงสร้างของ หน่วยงาน
- ไม่พบรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

(๕) พบข้อสังเกตว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบ ควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในคราวเดียวกัน เพื่อพิจารณา รายงานการประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) และรายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ซึ่งการพิจารณารายงานดังกล่าวเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการ จัดวางระบบควบคุมภายใน

๗. ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินโครงการกองทุนโลก สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก

ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินโครงการกองทุนโลก สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก ๔ ประเด็น ได้แก่ ประเด็นที่ ๑ ด้านการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน ประเด็นที่ ๒ ด้านการ บริหารลูกหนี้เงินยืม ประเด็นที่ ๓ ด้านการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และประเด็นที่ ๔ ด้านการจัดซื้อจัด จ้าง ซึ่งจากการตรวจสอบประเด็นที่ ๑ ด้านการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน ประเด็นที่ ๒ ด้าน การบริหารลูกหนี้เงินยืม ไม่มีข้อตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญ แต่มีประเด็นข้อตรวจพบในประเด็นที่ ๓ ด้านการ เบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และประเด็นที่ ๔ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

ประเด็นที่ ๓ ด้านการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน พบว่า การเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ ถูกต้อง และกรณีเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น

(๑) กรณีการจัดประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เอกสารแสดงการยืนยันตัวตนเข้าร่วม ประชุมไม่ได้ระบุชื่อผู้เข้าประชุมให้ชัดเจน หรือกรณีไม่ได้แสดงการยืนยันตัวตน (ไม่มีภาพถ่ายยืนยันตัวตน) หรือกรณีการเข้าร่วมประชุมหลายคนแต่ใช้รหัสเข้าร่วมประชุมเพียงรหัสเดียว ทำให้ไม่สามารถยืนยันตัวตน เป็นรายบุคคลได้

(๒) กรณีการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หนังสือขออนุมัติปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการโดยไม่พบรายละเอียดของงานที่เจ้าหน้าที่แต่ละรายจะต้องปฏิบัติ และกรณีการรายงานผล การปฏิบัติงานล่าช้าเกินกว่า ๑๕ วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

(๓) พบข้อสังเกต การจ่ายค่าการตอบแทนการสัมภาษณ์เป็นการจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก ซึ่งมีหน้าที่ในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานให้กับผู้แทนกองทุนโลกประจำประเทศไทย LFA อยู่แล้ว

ประเด็นที่ ๔ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น

(๑) การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พบว่า

- การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ชัดเจน
- การรายงานผลการกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ ของคณะกรรมการล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด
- การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอกรณีใช้เกณฑ์ราคา ไม่ได้ระบุให้ชัดเจนว่าพิจารณาจากราคาต่อรายการหรือราคารวม

(๒) การกำหนดราคากลาง พบว่า ตารางแสดงวงเงินที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ไม่ได้ระบุวันที่จัดทำราคากลาง กรณีระบุวันที่จัดทำราคากลางไม่ถูกต้อง และกรณีไม่พบหลักฐานแสดงที่มาของราคากลาง

(๓) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่สอดคล้องกัน เช่น

- ใบเสนอราคาของผู้รับจ้างระบุรายละเอียดของครุภัณฑ์ไม่ตรงกับขอบเขตของงานที่คณะกรรมการฯ กำหนด

- การทำรายงานขอซื้อขอจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ ๒๒) ไม่ได้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างไว้

- รายงานขอซื้อขอจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ ๒๒) และรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติซื้อจ้าง ระบุรายละเอียดและปริมาณของพัสดุไม่ตรงกับขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด

- หนังสือข้อตกลงการจ้าง และใบตรวจรับพัสดุระบุระยะเวลาการส่งมอบพัสดุไม่ตรงกับรายงานขอจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ ๒๒)

- การทำสัญญาที่มีการระบุงวดงานงวดเงินไว้ ในขณะที่ขอบเขตของงานที่คณะกรรมการฯ กำหนด ไม่ได้มีการระบุงวดงานงวดเงิน

(๔) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น

- ไม่พบหลักฐานการประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๘

- ไม่พบหลักฐานการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๑๖ กำหนด

๗. ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยรับตรวจ ๕ ประเด็น ได้แก่ (๑) ด้านการปฏิบัติ ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ (๒) ด้านการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่า ด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๓) ด้านการเข้าถึง ความพร้อมใช้งาน คู่มือการ ปฏิบัติงาน และการสื่อสาร (๔) ด้านโครงสร้างและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และ (๕) ด้านการ ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า หน่วยรับตรวจมีการดำเนินการส่วนใหญ่เป็นไป ตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด แต่ยังคงขาดการสื่อสารแนวทางต่างๆให้แก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ

๘. ตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)

ตรวจสอบการบริหารของหน่วยรับตรวจ ๓ ประเด็น ได้แก่ ประเด็นที่ ๑ โครงสร้างและสายการ บังคับบัญชา ประเด็นที่ ๒ การบริหารและกำกับติดตามงาน และประเด็นที่ ๓ การบริหารผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ พบว่า หน่วยรับตรวจได้กำหนดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาไว้ชัดเจน มีการ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผล (กวป) เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน และเรื่องอื่นๆที่ สำคัญเป็นประจำ โดยผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามแผนและผลการใช้ จ่ายเงินที่กำหนด อีกทั้งหน่วยรับตรวจยังได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทางการเงินและได้มีการทบทวนให้ เป็นปัจจุบันแล้ว

ผลกระทบ

๑. การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติ กฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการ รวมทั้ง หลักเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน เป็นปัจจัยเสี่ยงที่มีความสำคัญ ซึ่งหากไม่มีมาตรการที่รัดกุมอาจทำให้เกิดการรั่วไหล และอาจสร้างความเสียหายแก่ส่วนราชการ

๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกและมีข้อทักท้วง หรือกรณีทำให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ จะส่งผลกระทบต่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร

๓. การดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์ อาจทำให้การ คัดเลือกกิจกรรมหรือกระบวนการที่จะนำมากำหนดมาตรการหรือจัดการความเสี่ยงไม่ใช่กิจกรรมหรือ กระบวนการที่มีความเสี่ยงสูง ในขณะที่กิจกรรมหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูงไม่ได้ถูกคัดเลือก ซึ่งอาจ ส่งผลทำให้การจัดวางระบบควบคุมภายในไม่มีประสิทธิผลเพราะไม่ครอบคลุมกับการจัดการความเสี่ยงใน การกิจที่อาจมีความสำคัญ

๔. เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ นอกจากจะไม่ถือ ปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว อาจเกิดข้อทักท้วงเมื่อมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และจะเป็นภาระกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะต้องส่งคืนเงิน กรณีมีการเรียกเงินคืน

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ มีการเปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบใหม่ ซึ่งอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบฯ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกรณีเจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารประกอบการดำเนินงาน โดยเฉพาะเรื่องระบบการควบคุมภายใน การเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร หรืออาจจัดให้มีการซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหรือหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรนำรายงานผลการตรวจสอบที่ได้รับจากกลุ่มตรวจสอบภายใน แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบเพื่อนำไปใช้เป็นกรณีศึกษา 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