

**รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบ ๓ เดือน (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖)**

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบ เพื่อ

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

เป้าหมายการดำเนินงาน

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

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

๑๓. กองโรคติดต่อทั่วไป
๑๔. กองวัณโรค
๑๕. กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ
๑๖. กองบริหารการคลัง
 - กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
 - สถาบันเวชศาสตร์ป้องกันศึกษา
 - สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
 - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดผลผลิตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ “จำนวนรายงานผลการตรวจสอบ” โดยแบ่งเป็น ๔ รอบระยะเวลา ดังนี้

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

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

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

๓. การบริหารเงินทตรงราชการ ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินทตรงราชการให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทตรงราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณของหน่วยรับตรวจให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการรับเงิน การจ่ายเงิน

๕. เงินบำรุง ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินบำรุงของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเป็นไปตามแผนที่กำหนด และการใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงสาธารณสุข

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

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

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

๙. การใช้รถราชการ ตรวจสอบการบริหารจัดการรถราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ตรวจสอบการควบคุมระบบความปลอดภัยของสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงระบบข้อมูล และด้านความพร้อมใช้งาน รวมถึงกรณีระบบสำรองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

๑๑. ระบบการควบคุมภายใน สอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครอบคลุมทุกประเด็นที่เป็นภารกิจหลัก

๑๒. ด้านการบริหารจัดการ (Management Audit) ตรวจสอบการบริหารจัดการงานของหน่วยรับตรวจในด้านการงบประมาณ และการเงิน รวมทั้งการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ

๑๓. ด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ๔ ระบบงาน ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

งบประมาณ

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

ผลการดำเนินงาน

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๓ เดือน (ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๖) กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยงาน และออกรายงานเรียบร้อยแล้ว ๔ รายงาน เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนี้

แผนการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	รายงานผล
๑. กองบริหารทรัพยากรบุคคล	☑ เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	รายงานที่ ๑/๒๕๖๗
๒. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๓ จังหวัดนครสวรรค์	☑ เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	รายงานที่ ๒/๒๕๖๗
๓. กองระบาดวิทยา	☑ เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	รายงานที่ ๓/๒๕๖๗
๔. กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ	☑ เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	รายงานที่ ๔/๒๕๖๗
๕. กองโรคติดต่อฯ โดยแมลง	☑ เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	-
๖. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี	☑ เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	-

สรุปประเด็นข้อตรวจพบในแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านการจัดทำบัญชีและการเงิน (Financial Audit)

๑. การจัดทำบัญชีและการเงิน

ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและการเงินของหน่วยรับตรวจ ๔ ประเด็น ได้แก่ การจัดทำบัญชีและการจัดส่งรายงานการเงิน การจ่ายคืนหลักประกันสัญญา การบริหารจัดการลูกหนี้เงินในงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน และการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล สรุปได้ดังนี้

๑.๑ การจัดทำบัญชีและการจัดส่งรายงานการเงิน

(๑) หน่วยรับตรวจได้จัดทำบัญชีไว้เป็นปัจจุบัน และได้จัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (งวดที่ ๑ – ๑๖) ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) ตรวจสอบงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๖ กับรายละเอียดประกอบงบทดลองสำหรับบัญชีที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน ได้แก่ บัญชีเงินสดในมือ เงินฝากคลัง เงินฝากธนาคาร (ในงบประมาณ นอกงบประมาณ) เงินฝากออมทรัพย์ เงินฝากไม่มีรายตัว ลูกหนี้เงินยืม เจ้าหนี้ ใบสำคัญค้ำจ่าย เงินรับฝากอื่น และเงินประกันอื่น พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำรายละเอียดประกอบงบทดลองไว้ครบถ้วน แต่จากการตรวจสอบในรายละเอียด พบว่า บัญชีแยกประเภทเงินประกันสัญญาอื่น มีเงินประกันสัญญาครบกำหนดคืนแล้วค้างอยู่ในบัญชี ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) ที่กำหนดว่า หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็วและอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

๑.๒ ตรวจสอบการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา

(๑) การจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา บันทึกรายละเอียดไว้ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุวันที่ส่งมอบ วันที่หมดภาระผูกพัน และวันที่คืนหลักประกัน

(๒) การคืนหลักประกันสัญญา กรณีเงินสด พบว่า เอกสารประกอบการจ่ายเงินประกันสัญญาบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่สมบูรณ์

- การจ่ายเงินประกันสัญญาบางรายการไม่ได้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายเงินคืน และกรณีตรวจสอบความชำรุดบกพร่องหลังจากหมดภาระผูกพันตามสัญญาแล้ว ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๔ และหนังสือ

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

- หนังสือขอคืนหลักประกันสัญญา และใบเสร็จรับเงินการรับคืนเงินประกันสัญญาของคู่สัญญา ระบุรายละเอียดรายการรับคืนเงินประกันสัญญาไม่ถูกต้อง

- การคืนเงินประกันสัญญาเป็นเช็คสั่งจ่าย ไม่พบหนังสือมอบอำนาจ และหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของบริษัท เพื่อประกอบการรับเช็ค

- กรณีการจ่ายเงินประกันสัญญา โดยวิธีการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า หนังสือขออนุมัติจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online บางฉบับระบุรายการขออนุมัติจ่ายเงินไม่ถูกต้อง หรือกรณีหนังสือขออนุมัติจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online หลายรายการรวมกัน แต่ไม่ได้รับรายละเอียดของแต่ละรายการให้ครบถ้วนถูกต้อง รวมทั้งใบสำคัญรับเงินมีการประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" แต่ไม่ได้รับชื่อผู้จ่าย และวันที่จ่ายเงินกำกับไว้

- กรณีเอกสารประกอบการจ่ายเงินประกันสัญญาเป็นสำเนา ไม่ได้มีการรับรองสำเนาถูกต้อง เช่น สำเนาสัญญา

(๓) การคืนหลักประกันสัญญา กรณีหนังสือค้ำประกันของธนาคาร พบว่า

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

- หน่วยงานได้จัดส่งหนังสือ เรื่อง ขอลดภาระค้ำประกัน ให้กับคู่สัญญาและธนาคาร เพื่อยืนยันว่าคู่สัญญาได้หมดภาระผูกพันกับทางหน่วยงานแล้ว ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ ข้อ ๑๗๐ ที่กำหนดว่า การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลา ให้รับส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยเร็วพร้อมแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุนผู้ค้ำประกันทราบด้วย

- กรณีหน่วยงานส่งคืนหนังสือค้ำประกันสัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแบบตอบรับ พบว่า มีใบตอบรับไม่ครบทุกรายการที่ส่งคืนหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ส่งผลให้ไม่สามารถทราบได้ว่า คู่สัญญาได้รับหลักประกันสัญญาคืนแล้วหรือไม่ และธนาคารได้รับทราบหรือไม่ ซึ่งหน่วยงานควรติดตามใบตอบรับมาแนบประกอบเรื่องคืนหลักประกันสัญญาให้ครบถ้วน

- กรณีเอกสารประกอบการจ่ายเงินประกันสัญญาเป็นสำเนา ไม่ได้มีการรับรองสำเนาถูกต้อง เช่น สำเนาสัญญา

(๔) พบหนังสือค้ำประกันของธนาคารครบกำหนดคืนแล้ว แต่ยังไม่ได้นำดำเนินการติดต่อให้คู่สัญญามารับคืน

๑.๓ การบริหารจัดการลูกหนี้เงินในงบประมาณ โดยสุ่มตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า

(๑) การจัดทำทะเบียนคุม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมไว้เป็นปัจจุบัน

(๒) การจ่ายเงินยืม

- สัญญาการยืมเงินระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ระบุวันที่อนุมัติให้ยืมเงิน ระบุวันครบกำหนดคืนเงินยืมคลาดเคลื่อน

- เอกสารประกอบการยืมเงินบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น ขาดสำเนาอนุมัติเลื่อนวันจัดประชุม และการประมาณการค่าใช้จ่าย รวมทั้งเอกสารประกอบการยืมเงินที่เป็นสำเนาไม่ได้รับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) การส่งใช้คืนเงินยืม

- เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการออกหลักฐานการรับคืนเงินยืมไว้ครบถ้วน กรณีที่ลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๓๐ มีหนังสือชี้แจงเหตุผลประกอบการคืนเงินยืมฯ ไว้ครบถ้วน แต่พบกรณีการส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด

๑.๔ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน

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

(๒) หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกใช้และเก็บอุปกรณ์ GFMS Token Key หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) เพื่อบันทึกข้อมูลผู้ที่เข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai แต่ละช่วงเวลา เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งาน

(๓) การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของหน่วยงานยังไม่เป็นปัจจุบัน

(๔) หน่วยงานได้จัดทำทะเบียนคุมสำหรับบัญชีที่สำคัญไว้ครบถ้วน

๑.๕ การปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เรื่องที่ ๑ - ๓) พบว่า หน่วยงานรับตรวจสอบสามารถปฏิบัติงานได้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผล แต่จากการตรวจสอบรายละเอียด พบว่า

(๑) บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง รหัสบัญชี ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ประกอบด้วย ๒ บัญชีธนาคาร หน่วยงานไม่ได้จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลังในภาพรวม แต่ทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารย่อยไว้ทุกเดือน

(๒) การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง ไม่ได้แสดงรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง

๒. การบริหารเงินตราของราชการ

๒.๑ ด้านการจัดทำทะเบียนคุมและการจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ พบว่า

(๑) การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินตราของราชการ อ้างถึงระเบียบไม่ถูกต้อง อีกทั้งผู้ที่ได้รับแต่งตั้งยังไม่ได้ทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) การจัดทำทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ไม่ได้บันทึกรายการรับและนำส่งดอกเบี้ยเงินตราของราชการ เป็นรายได้แผ่นดินในทะเบียนคุมเงินตราของราชการให้ครบถ้วน รวมทั้งไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบสำคัญเงินตราของราชการแยกออกจากทะเบียนคุมลูกหนี้เงินตราของราชการเพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ

(๓) การออกใบเสร็จรับเงินการรับดอกเบี้ยเงินตราของราชการเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ไม่ถูกต้อง โดยนำใบเสร็จรับเงินที่ใช้สำหรับการส่งใช้คืนเงินยืมเงินตราของราชการมาใช้ออกหลักฐานในการรับดอกเบี้ยเงินตราของราชการเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ซึ่งที่ถูกต้องต้องนำใบเสร็จรับเงินที่ใช้สำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังมาใช้ อีกทั้งยังระบุวันที่รับเงินในใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้องด้วย

(๔) หน่วยรับตรวจได้จัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการคงเหลือ รายงานใบสำคัญเงินตราของราชการคงเหลือ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเสนอให้อำนาจการรับทราบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปครบทุกเดือน แต่พบว่า

- การจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการบางเดือนไม่ได้นำยอดเงินคงเหลือจากทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน มาจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ

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

๒.๒ การจ่ายเงินตราของราชการ การจ่ายเงินตราของราชการเป็นเช็คสั่งจ่าย มีการจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็คไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน แต่พบว่า ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเช็คไม่ได้ลงลายมือชื่อในต้นเช็ค ผู้รับเช็คไม่ได้ลงลายมือชื่อรับเงิน หรือกรณีเจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อรับเงินโดยไม่พบใบมอบฉันทะให้รับเงินแทน เป็นต้น

๒.๓ การบริหารลูกหนี้เงินตราของราชการ

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

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

(๓) การส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสด เจ้าหน้าที่ได้ออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แต่พบกรณีที่ยืมเงินไม่ได้นำเงินสดมาชำระหนี้เงินยืม แต่ใช้วิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินทดรองราชการโดยตรง ซึ่งไม่สามารถทำได้ เนื่องจากระเบียบยังไม่ได้กำหนดให้สามารถส่งใช้คืนเงินยืมโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินทดรองราชการได้โดยตรง และไม่ได้จัดเก็บหลักฐานการโอนเงินไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ จึงไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าผู้โอนเงินคืนและผู้ยืมเงินเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่ แต่ทั้งนี้เจ้าหน้าที่การเงินได้ออกใบเสร็จรับเงินในนามผู้ยืมเงินไว้ครบถ้วน

๓. การควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ

ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์และวัสดุของหน่วยรับตรวจ ๓ ประเด็น ได้แก่ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์และวัสดุ และความมีอยู่จริงของพัสดุ สรุปได้ดังนี้

๓.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๓.๑.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

(๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ล่าช้ากว่าที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้ ข้อ ๒๑๓ ที่กำหนดให้มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ฯ ระบุระยะเวลาการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ไม่ถูกต้อง โดยคำสั่งระบุว่า “ให้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุดังกล่าวให้ผู้อำนวยการทราบ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่ประธานกรรมการรับทราบคำสั่ง” ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรคหนึ่ง ระบุว่า “ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไปแล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น”

- การจัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีรับทราบคำสั่งล่าช้า และคณะกรรมการฯ ไม่ได้ระบุวันที่รับทราบคำสั่งว่าได้รับทราบคำสั่งตั้งแต่วันที่

(๒) คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อผู้แต่งตั้งล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด

(๓) หน่วยรับตรวจรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอกรมควบคุมโรคทราบล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด โดยคำสั่งกรมควบคุมโรคที่ ๑๐๑๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ข้อ ๒.๙ กำหนดให้จัดทำรายงานการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุดังกล่าวต่ออธิบดีกรมควบคุมโรคผ่านผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง ภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้มีการดำเนินการ

(๔) หน่วยรับตรวจรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอกรมควบคุมโรคและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แต่ไม่ได้แนบสำเนารายงานผลของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๕) ไม่พบหนังสือที่หน่วยงานของรัฐทราบการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แนบเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ และส่งรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๖) การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- ไม่ได้ระบุรายละเอียดครุภัณฑ์ เช่น จำนวนครุภัณฑ์ทั้งหมดที่รายการ เป็นครุภัณฑ์ที่ขึ้นบัญชีและไม่ได้ขึ้นบัญชีจำนวนที่รายการ มีครุภัณฑ์สูญหายหรือไม่ และไม่พบเอกสารรายละเอียดครุภัณฑ์ที่คณะกรรมการ ฯ ดำเนินการตรวจสอบแบบประกอบกรายงาน

- ไม่ได้รายงานผลการตรวจสอบวัสดุคงเหลือ และกรณีมีรายงานผลแต่ไม่ได้ระบุรายละเอียดวัสดุคงเหลือ และไม่พบรายละเอียดการตรวจนับวัสดุคงเหลือของคณะกรรมการ ฯ แบบกรายงาน

- รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระบุจำนวนครุภัณฑ์ชำรุดและเสื่อมสภาพไม่สามารถซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ไม่สอดคล้องกับเอกสารแนบท้าย

(๗) การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุของหน่วยรับตรวจไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา สารเคมี และวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์

(๘) กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหายหรือหมดความจำเป็นต้องใช้งาน

- หน่วยรับตรวจไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔

- คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไม่ได้ลงนามรับทราบในคำสั่งแต่งตั้งให้ตรวจสอบหาข้อเท็จจริง

- รายงานผลการตรวจหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ระบุจำนวนครุภัณฑ์ชำรุดและเสื่อมสภาพไม่สามารถซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ไม่สอดคล้องกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

(๘) การจำหน่ายพัสดุ

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

- ครุภัณฑ์ชำรุดที่จำหน่ายบางรายการไม่ได้อยู่ในทะเบียนคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน (File Excel)

- หน่วยรับตรวจดำเนินการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ออกจากสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai และทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ไม่ครบถ้วน

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

- รายงานผลการตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุไม่ได้ระบุวันที่จำหน่ายพัสดุออกจากบัญชี ซึ่งการระบุวันที่ตัดจำหน่ายมีผลต่อการนับวันครบกำหนดที่ต้องรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๘

- หน่วยรับตรวจมีหนังสือแจ้งการตัดจำหน่ายจัดส่งให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และมีหนังสือแจ้งกองบริหารการคลังทราบ แต่ไม่มีหนังสือแจ้งให้กองบริหารการคลังเสนออธิบดีกรมควบคุมโรคเพื่อทราบผลการจำหน่ายครุภัณฑ์ จึงไม่เป็นไปตามคำสั่งกรมควบคุมโรค ที่ ๒๐๑๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ข้อ ๒.๔ กำหนดให้จัดทำรายงานการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุดังกล่าวต่ออธิบดีกรมควบคุมโรคผ่านผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง ภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้มีการดำเนินการแต่ละกรณี

๓.๒ การจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์และวัสดุ

๓.๒.๑ ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจมีการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์เป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด อยู่ในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ มีการบันทึกรายละเอียดสินทรัพย์ไว้ครบถ้วน แต่จากการตรวจสอบ พบว่า

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

(๒) การบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุสถานที่ตั้งของครุภัณฑ์ หรือกรณีไม่ได้บันทึกรายการครุภัณฑ์ที่มาพร้อมกับงานก่อสร้าง

(๓) การนำครุภัณฑ์ไปใช้งาน โดยไม่ได้จัดทำใบเบิกครุภัณฑ์ จึงไม่สามารถตรวจสอบความมีอยู่จริงของสินทรัพย์ได้

(๔) ข้อสังเกต การโอนงานระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์หลายรายการ หน่วยรับตรวจให้หมายเลขครุภัณฑ์เดียวกันทุกรายการ ไม่ได้เพิ่มหมายเลขครุภัณฑ์ย่อย เพื่อให้มีการควบคุมครุภัณฑ์แต่ละรายการให้ชัดเจน

๓.๒.๒ ตรวจสอบรายการสินทรัพย์ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท พบว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการให้หมายเลขครุภัณฑ์ และบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai และทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของหน่วยงาน แต่จากการตรวจสอบ พบว่า การบันทึกรายละเอียดและหมายเลขครุภัณฑ์บางรายการ ระหว่างทะเบียนคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน และในระบบ New GFMS Thai ไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องกัน

๓.๒.๓ การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ โดยสุ่มตรวจสอบการบันทึกรายการรับ - จ่ายในทะเบียนคุมกับใบเบิกวัสดุ พบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ และกรณีจัดทำทะเบียนคุมวัสดุไม่ครบทุกประเภทของวัสดุ โดยไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา และวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ โดยมีการจัดทำในรูปแบบรายงานการรับ - จ่ายพัสดุเป็นรายเดือน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายพัสดุได้ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓

(๒) การบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมวัสดุไม่ถูกต้อง เช่น

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

(๓) ใบเบิกวัสดุมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุวันที่จ่าย วันที่รับ และวันที่อนุมัติจ่ายวัสดุ เป็นต้น

(๔) กรณีหน่วยงานภายนอกขอรับการสนับสนุนวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ให้กับหน่วยงานที่ขอรับสนับสนุนโดยไม่ได้ขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๓.๓ ความมีอยู่จริงของพัสดุ

๓.๓.๑ สุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ พบจำนวนครุภัณฑ์มีอยู่จริงไม่ครบตามรายการที่แสดงในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ ซึ่งเจ้าหน้าที่แจ้งว่าเป็นรายการที่ได้จำหน่ายไปแล้ว บางรายการที่ได้ทำการยกเลิกไปแล้วแต่ระบบยังคงแสดงรายการดังกล่าวอยู่ ทั้งนี้ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการติดต่อกองบริหารการคลัง เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงรายการต่อไป นอกจากนี้ยังพบกรณีการให้หมายเลขกำกับครุภัณฑ์ไม่ตรงกับทะเบียนคุมสินทรัพย์หน่วยงาน

และมีข้อสังเกต กรณีสินทรัพย์ที่ออกหมายเลขครุภัณฑ์เป็นชุด เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ประกอบด้วย จอภาพ และ CPU ไม่ได้ใช้งานเป็นชุดเดียวกันหลายรายการ ซึ่งกรณีนี้ทำให้ยากต่อการค้นหา ควบคุม และตรวจสอบ

๓.๓.๒ สุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของวัสดุ พบว่า มีวัสดุบางรายการมียอดคงเหลือไม่ตรงตามรายงานสรุปการใช้วัสดุนั้น ๆ

๔. การจัดซื้อจัดจ้าง

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

๔.๑ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

(๑) การขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- ไม่พบหลักฐานการเสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แต่เอกสารที่จัดทำเป็นการขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบในแบบฟอร์มแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

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

(๒) การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- ไม่ได้กำหนดหน้าที่ และระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

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

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

- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ชัดเจน เช่น ไม่ได้กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ไม่ได้กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุ หรือกรณีให้จัดส่งพัสดุไปยังสถานที่ต่างๆไม่ได้ ระบุสถานที่ให้ชัดเจน รวมทั้งกรณีกำหนดให้ผู้ขายรับฝากพัสดุจะต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง ซึ่งการกำหนดรายละเอียดไม่ชัดเจน ส่งผลในการคำนวณต้นทุนในการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ อาจเกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ เกิดการแข่งขันราคาที่ไม่เป็นธรรม และอาจทำให้หน่วยงานเสียประโยชน์

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

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

- ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ครบถ้วนถูกต้อง เช่น กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา แต่ไม่ได้ระบุว่าพิจารณาราคาต่อรายการหรือราคารวม

(๓) การกำหนดราคากลาง

- คณะกรรมการฯ กำหนดราคากลาง โดยการสืบราคาท้องตลาด ๓ ราย แต่พบว่าใบเสนอราคาของผู้ขายหรือผู้รับจ้างทั้ง ๓ ราย ระบุกำหนดส่งมอบพัสดุแตกต่างกันและไม่ตรงกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด ส่งผลให้ใบเสนอราคาดังกล่าวไม่สามารถนำมาใช้ในการกำหนดราคากลางได้

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

- การเผยแพร่ราคากลางบนเว็บไซต์ของกรมควบคุมโรคและกรมบัญชีกลางโดยไม่ได้นำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุนำขึ้นเผยแพร่ไปพร้อมกัน

(๔) การจัดทำรายงานขอซื้อ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ร่างประกาศเชิญชวน ร่างเอกสารประกวดราคา

- ร่างประกาศเชิญชวน ระบุคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ครบถ้วนไม่ตรงกัน ขาดข้อมูลเกี่ยวกับกิจการร่วมค้า

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

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

- หน่วยรับตรวจได้เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาตามระยะเวลาที่ระเบียบ ฯ กำหนด แต่ไม่พบหลักฐานการเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา

- รายงานขอซื้อของจ้าง ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนถูกต้อง เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอระบุใช้เกณฑ์ราคา แต่ไม่ระบุว่าพิจารณาจากราคารวมหรือราคาต่อรายการ

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

(๕) การเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ไม่พบหลักฐานการจัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เอกสารเชิญชวนและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เพื่อแจ้งวัน เวลา และสถานที่การพิจารณาผลการประกวดราคา และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ

(๖) การจัดทำรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง เช่น

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

- ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบผู้ประกอบการ SMEs

- หลักฐานการตรวจสอบงานรายชื่อผู้ทำงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างไม่ตรงกับวันที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการ

(๖) การขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

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

- ไม่พบแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้ยื่นข้อเสนอ รวมทั้งกรณีการพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ไม่พบแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมให้กับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ได้รับการคัดเลือก ที่ต้องชี้แจงรายละเอียดผู้ยื่นข้อเสนอให้ครบถ้วนในส่วนที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้คะแนนในการนำเสนอจากคณะกรรมการฯ

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

(๗) การจัดทำสัญญา

- การแจ้งให้ผู้ชนะการเสนอราคามาทำสัญญาในวันครบกำหนดการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง

- ไม่ได้ดำเนินการตามแบบสัญญาของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด และระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง

- การจัดทำสัญญาไม่ได้กำหนดให้ข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้รับจ้างให้เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุว่าผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือไม่

- กรณีรับหลักประกันสัญญาเป็นเช็คธนาคาร สัญญาไม่ได้ระบุเลขที่ เล่มที่ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเป็นหลักฐานการรับหลักประกันไว้

- กรณียื่นหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันธนาคาร มีการระบุเลขที่สัญญา และวันที่สัญญาในหนังสือค้ำประกันด้วยลายมือ ไม่มีการลงลายมือชื่อและประทับตรากำกับโดยผู้มีอำนาจของธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน

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

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

(๙) การส่งมอบพัสดุ

- การแจ้งส่งมอบพัสดุไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ เช่น ผู้ขายมีหนังสือแจ้งการส่งมอบก่อนวันครบกำหนด ๓ วันทำการ แต่เงื่อนไขการส่งมอบของหน่วยงานระบุว่าผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบพัสดุโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้ซื้อ ในวันและเวลาทำการของผู้ซื้อก่อนวันครบกำหนดส่งมอบไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการของผู้ซื้อ

(๑๐) การรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔) ที่กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุว่า เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วน ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่

เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ดังนั้น การรายงานผลการตรวจรับพัสดุจึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖(๒) (ข)

(๑) การกำหนดประเภทรายจ่าย

- การจ้างเหมาปรับปรุงสถานที่ทำงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ งาน ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย แต่จากรายละเอียดขอบเขตของงานจ้างเหมาปรับปรุงสถานที่ทำงานฯ พบว่า ไม่ใช่เป็นการซ่อมแซมด้วยวัสดุลักษณะเดิมที่ชำรุดเพื่อให้สามารถใช้งานได้แต่เข้าช่วยที่ทำให้สิ่งก่อสร้างมีมูลค่าเพิ่มขึ้น ตามหลักจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ของสำนักงบประมาณ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘ ข้อ ๑.๓.๒ (๒) ดังนั้น ค่าใช้จ่ายดังกล่าวจึงไม่ใช่ค่าใช้จ่าย แต่เป็นประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๒) การขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดหาระยะเวลาการส่งมอบ หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้อำนวยการเพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓ มีเพียงเอกสารที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง และกรมควบคุมโรค

(๓) การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่ได้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ และไม่ได้กำหนดระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

- ไม่ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง

- ไม่พบหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

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

- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ชัดเจน เช่น ไม่ได้กำหนดปริมาณพัสดุที่ต้องการ ไม่ได้กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ไม่ได้กำหนดสถานที่ส่งมอบ

- การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ถูกต้อง เช่น กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด ซึ่งที่ถูกต้องต้องกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา และระบุให้ชัดเจนว่าพิจารณาจากราคาต่อรายการหรือราคารวม

(๔) การกำหนดราคากลาง

- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก. ๐๖) ไม่ได้จัดทำตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒) เช่น ไม่ได้ระบุราคาต่อหน่วย ไม่พบที่มาของราคากลาง

- ใบเสนอราคาที่น่ามาใช้ในการกำหนดราคากลาง ลงวันที่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจจะแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ใบเสนอราคากระบุรายละเอียดพัสดุไม่เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ฯ กำหนด รวมทั้งกรณีใบเสนอราคาของผู้ขายไม่ได้ระบุว่าเสนอซื้อห้อยอะไร โดยแต่ละยี่ห้อหรือมีราคาแตกต่างกัน ซึ่งกรณีนี้อาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการแข่งขันได้

(๕) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

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

(๖) การเชิญผู้ประกอบการเสนอราคา

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

(๗) รายงานสรุปของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง

- ไม่พบการตรวจสอบสถานะผู้ทำงาน และตรวจสอบการเป็นคู่สัญญาบางส่วนราชการ และหรือกำลังจะเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ

- กรณีกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นหนังสือรับรองการเป็นผู้รับจ้างรายเดียวในประเทศไทย แต่รายงานสรุปของคณะกรรมการฯ ไม่ได้กล่าวถึง และไม่พบเอกสารดังกล่าวของผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ

(๘) การประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- เอกสารประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และการเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ในระบบ e-GP ดำเนินการก่อนวันที่ผู้มีอำนาจลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์กรมควบคุมโรค และหลักฐานการประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖

(๙) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- ใบสั่งซื้อสั่งจ้างลงวันที่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจจะลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- การกำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง เช่น การสั่งซื้อ ระบุค่าปรับ “ร้อยละ ๐.๒ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท” ข้อความ “ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท” เป็นข้อความของค่าปรับสำหรับงานจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ดังนั้น การซื้อไม่ต้องระบุข้อความดังกล่าว

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

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

(๑๑) การตรวจรับพัสดุ

- ไม่พบหลักฐานการแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบการได้รับการแต่งตั้ง และดำเนินการตรวจรับพัสดุเมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุหรืองานจ้าง เพื่อตรวจสอบว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบตามเงื่อนไขที่กำหนดหรือไม่

- การตรวจรับพัสดุดำเนินการโดยผู้ที่มีได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุ

(๑๒) การรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔) ที่กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุว่า เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วน ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่ พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ดังนั้น การรายงานผลการตรวจรับพัสดุจึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

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

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

(๑) การแต่งตั้งผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่ได้กำหนดหน้าที่ และไม่ได้กำหนดระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

(๒) ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะกำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม แต่การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ไม่ใช่กรณีจัดซื้อในครั้งเดียวและสามารถพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาได้ แต่เป็นการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นคราว ๆ ไป ตามความต้องการและความจำเป็นในการใช้งานของหน่วยงาน ดังนั้น เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ควรเป็นใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคาต่อหน่วย

(๓) ไม่ได้แต่งตั้งผู้จัดทำราคากลาง เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานขอซื้อตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒

(๔) รายงานขอซื้อ มีการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ซึ่งการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ไม่ต้องแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุสำหรับการดำเนินการดังกล่าว แต่กำหนดให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในครั้งนั้น ๆ เขียนข้อความในใบเสร็จรับเงินว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิง

ตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกันพร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับและให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ

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

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

๕. การใช้รถราชการ

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

๕.๑ การจัดทำทะเบียนคุมและควมมีอยู่จริงของรถราชการ

(๑) หน่วยรับตรวจบันทึกข้อมูลในระบบยานพาหนะและขนส่งที่กรมควบคุมโรคพัฒนาขึ้นครบถ้วน เมื่อเทียบกับทะเบียนคุมยานพาหนะของหน่วยงาน

(๒) รถราชการมีตราแสดงเครื่องหมายประจำส่วนราชการที่ตัวรถราชการไว้ชัดเจน แต่เป็นการติดสติ๊กเกอร์ ไม่ใช่การพ่นสีที่ตัวรถ ตามที่ระเบียบ ฯ ข้อ ๗ กำหนดไว้

(๓) ตรวจสอบเล่มคู่มือจดทะเบียนรถราชการที่ใช้ประจำ ณ สำนักงานฯ พบว่า

- หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการเปลี่ยนชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ให้เป็นปัจจุบัน
- ข้อมูลที่อยู่ของผู้ถือกรรมสิทธิ์ไม่ถูกต้อง

๕.๒ การควบคุมการใช้รถราชการ

(๑) ตรวจสอบเอกสารใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) เทียบกับแบบบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

- ผู้อนุญาตให้ใช้รถราชการส่วนกลาง บางรายการไม่ใช่ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถราชการตามคำสั่งมอบอำนาจของกรมควบคุมโรค ทั้งนี้หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้เป็นผู้มีอำนาจสั่งใช้รถราชการส่วนกลางเรียบร้อยแล้ว

- ใบขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง (แบบ ๓) ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุเหตุผลการเดินทาง และมีเอกสารแบบ ๓ จัดเก็บไว้ไม่ครบถ้วน รวมทั้งกรณีบางรายการผู้มีอำนาจยังไม่ได้ลงนามอนุญาตให้ใช้รถราชการ

- แบบบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ระบุรายละเอียด ไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน เช่น ระบุชื่อผู้ใช้รถราชการเป็นชื่อเล่น ชื่อหน่วยงาน บันทึกชื่อผู้ขอใช้รถแต่ไม่ระบุนามสกุล บันทึกสถานที่เดินทางเพียงชื่อจังหวัดไม่ได้บอกตำแหน่งที่จะเดินทางให้ชัดเจน

(๒) การขออนุญาตใช้รถราชการไม่มีสำเนาหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการแนบประกอบทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าผู้ที่ขอใช้รถราชการเป็นผู้เดินทางไปด้วยหรือไม่ และบางรายการผู้เดินทางไปราชการ ไม่ได้เป็นผู้ขอใช้รถราชการด้วยตนเอง

๕.๓ การซ่อมแซมดูแลรักษา หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถราชการแต่ละคัน (แบบ ๖) ให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

๕.๔ การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

(๑) หน่วยรับตรวจได้จัดทำแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไว้ แต่ไม่ได้คำนวณอัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้งที่เติม และไม่ได้กำหนดเกณฑ์อัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการแต่ละคันไว้

(๒) หน่วยรับตรวจได้นำรถราชการเข้าตรวจสอบมลพิษ แต่มีหน่วยรับตรวจบางแห่งที่ยังไม่ได้รายงานผลการตรวจวัดมลพิษฯ ให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบตามที่ระเบียบกำหนด

ด้านการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ/โครงการวิจัย (Performance Audit)

๖. ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการวิจัย

ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการวิจัย ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านผลการดำเนินงาน ด้านการเบิกจ่ายเงิน และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปได้ดังนี้

๖.๑ ด้านผลการดำเนินงาน

(๑) ผลการดำเนินงานโครงการวิจัยเสร็จสิ้น นักวิจัยได้จัดทำรูปเล่มผลงานวิจัย (Full paper) เสร็จเรียบร้อยแล้ว

(๒) เอกสารประกอบการดำเนินงานไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่สอดคล้องกัน เช่น

- ใบยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัยของอาสาสมัครซึ่งเป็นเอกสารประกอบการดำเนินงานวิจัยที่สำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และพบการแก้ไขวันที่ลงนามโดยผู้แก้ไขไม่ได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

- หนังสือขออนุญาตเข้าพื้นที่ที่เก็บข้อมูลลงวันที่ xx สิงหาคม ๒๕xx แต่ใบยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัยของอาสาสมัครลงนามตั้งแต่เดือนมิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕xx

๖.๒ ด้านการเบิกจ่ายเงิน โครงการวิจัยได้รับสนับสนุนเงินจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๑) เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยรับตรวจได้จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินโครงการและทะเบียนคุมลูกหนี้ไว้ครบถ้วน

(๒) การเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามรายละเอียดงบประมาณที่กรมควบคุมโรคกำหนด เช่น การเบิกค่าชุดขยายอาสาสมัคร แต่ไม่พบใบยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัยของอาสาสมัคร การเบิกค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงานแต่รายละเอียดวัสดุประกอบด้วยวัสดุวิทยาศาสตร์ วัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์

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

(๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำรายงานผล

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

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

- การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ กำหนดรายละเอียดของพัสดุไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกับความต้องการ

- การจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ไม่ได้ระบุราคาต่อหน่วย

(๒) การจัดทำรายงานขอซื้อ มีอย่างน้อย ๘ รายการตามที่ระเบียบกำหนด แต่ระบุรายละเอียดบางรายการไม่สมบูรณ์ เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ระบุชื่อคณะกรรมการไว้ระบุเพียงตามคำสั่งที่แนบ

(๓) การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง พบว่า การกำหนดอัตราค่าปรับในใบสั่งซื้อสั่งจ้างไม่ถูกต้อง เช่น

- การจ้างเหมาที่หวังผลสำเร็จของงาน วงเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท “กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท” ซึ่งค่าปรับที่ถูกต้องคือ คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๑๐๐ บาท

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

(๔) การส่งมอบพัสดุ

- การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด เช่น การจ้างเหมาบริการฯ กำหนดส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน แต่ในเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๕ ส่งมอบงานวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕

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

(๖) การเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างล่าช้า

๗. ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการ

ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการ ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านผลการดำเนินงาน ด้านการเบิกจ่ายเงิน และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปได้ดังนี้

๗.๑ ด้านผลการดำเนินงาน

การจัดทำโครงการและสรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ไม่มีข้อตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญ ทั้งนี้มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการกับชื่อและกิจกรรมที่จะดำเนินการควรมีความสอดคล้องกัน

(๒) การกำหนดผลผลิตของการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ควรกำหนดเป็นผลผลิตที่ได้รับเมื่อจบการประชุม มีใช้ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

(๓) การจัดทำสรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ ควรสรุปเพิ่มเติมว่า ผลการดำเนินงานเมื่อเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการที่กำหนดไว้แล้ว มีผลเป็นอย่างไร ประสบความสำเร็จหรือไม่ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป

๗.๒ ด้านการเบิกจ่ายเงิน ไม่มีข้อตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญ

๗.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการ

จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

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

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

(๓.๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำรายงานผล

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

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

- การจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ไม่ได้ระบุราคาต่อหน่วย

(๓.๒) การจัดทำรายงานขอซื้อ มีรายการอย่างน้อย ๘ รายการตามที่ระเบียบกำหนดแต่ระบุรายละเอียดไม่สมบูรณ์ เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ กำหนดเพียงใช้เกณฑ์ราคา แต่ไม่ได้ระบุให้ชัดเจนว่าพิจารณาจากราคาต่อรายการหรือราคารวม หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ระบุชื่อคณะกรรมการไว้ ระบุเพียงตามคำสั่งที่แนบ

(๓.๓) การจัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- ผู้ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเอกสาร และในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ไม่ใช่บุคคลเดียวกัน

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

(๓.๔) การรายงานผลการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการฯ

- คณะกรรมการฯ ไม่ได้รายงานผลการตรวจรับพัสดุต่อผู้อำนวยการฯ แต่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดुरายงานผลการตรวจรับต่อผู้อำนวยการสำนักงาน ผ่านหัวหน้างานพัสดุ ผ่านหัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

(๓.๕) เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ใช้เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่จัดพิมพ์จากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

๘. การบริหารจัดการเงินบำรุง

๘.๑ การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง หน่วยรับตรวจจัดทำรายงานรับ-จ่ายเงินบำรุง และจัดส่งให้กองบริหารการคลังตามระยะเวลาที่กำหนดเป็นประจำทุกเดือน

๘.๒ แผนและผลการใช้จ่ายเงินบำรุง

(๑) การจัดเก็บรายได้และผลการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่ำกว่าแผน
(๒) การปรับแผนไม่ถูกต้อง เช่น กรณีปรับแผนค่าตอบแทนพนักงานกระทรวงสาธารณสุข โดยปรับเพิ่มในค่าใช้จ่ายรายการค่าตอบแทน ซึ่งที่ถูกต้องต้องเป็นรายการค่าจ้าง

๘.๓ การบริหารลูกหนี้เงินยืมเงินบำรุง

(๑) สัญญาการยืมเงิน ระบุวันรายละเอียดไม่ถูกต้อง โดยกรณียืมเงินสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ระบุว่า “จะนำไปสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้” ซึ่งที่ถูกต้องต้องระบุว่า “จะนำไปสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ๑๕ วันนับแต่วันกลับมาถึง”

(๒) สัญญาการยืมเงินระบุวันครบกำหนดไม่ถูกต้อง

(๓) เอกสารประกอบการยืมเงินไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายในการยืมเงิน

๘.๔ ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกค่าใช้จ่ายเงินบำรุง พบว่า เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่าย บางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่สมบูรณ์ เช่น

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔๒

(๒) การเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานฯ ในช่วงเทศกาล พ.ศ. ๒๕๖๖ จากเงินบำรุง โดยไม่ได้จัดทำใบลงเวลาปฏิบัติงานไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน หรือกรณีจัดทำใบลงเวลาการปฏิบัติงาน แต่ได้จัดพิมพ์เวลาปฏิบัติงาน(เวลามาและเวลากลับ) ไว้ในแบบฟอร์มการปฏิบัติงานแล้ว เจ้าหน้าที่เพียงลงลายมือชื่อปฏิบัติงานเพียงอย่างเดียว

(๓) การเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์สำนักงาน กรณีมีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายโทรศัพท์ทางไกล โดยไม่พบทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกล

(๔) การเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค กรณีเจ้าหน้าที่ได้สำรองจ่ายเงินไปก่อน เอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีเพียงใบเสร็จรับเงิน ไม่มีใบแจ้งหนี้

๘.๕ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำราคากลาง

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ในการกำหนดราคากลาง มีรายละเอียดของพัสดุไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่คณะกรรมการกำหนด และไม่ได้ระบุวันที่เสนอราคา

- วันที่กำหนดราคากลางในตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ไม่ใช่วันที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

(๒) การกำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒

(๓) การส่งมอบพัสดุไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด รวมทั้งมีเอกสารประกอบการส่งมอบไม่ครบถ้วน เช่น การส่งมอบงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยโดยไม่พบหลักฐานการมาปฏิบัติงาน หรือกรณีการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดที่เอกสารการมาปฏิบัติงานระบุเวลาการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด

(๔) การจ้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท แต่ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

๙. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)

๙.๑ ด้านการเงิน

(๑) หน่วยรับตรวจได้จัดทำทะเบียนคุมเงินสดและเงินฝากธนาคารไว้เป็นรายเดือน และได้จัดส่งรายงานการรับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณประจำเดือนให้กองบริหารการคลัง

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

(๓) การรับชำระคืนเงินยืม มีการออกหลักฐาน (ใบเสร็จรับเงิน) ไว้ครบถ้วน

๙.๒ ด้านความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย ตรวจสอบใบสำคัญจ่ายพบว่า เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น

(๑) การจ่ายค่าจ้างเจ้าหน้าที่โครงการ (กรณีเป็นผู้มีเงินได้ที่ต้องเสียภาษีรายได้บุคคลธรรมดา) ไม่ได้หักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายไว้

(๒) การหักเงินประกันสังคมส่วนของผู้จ้าง พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้หักเงินประกันสังคมส่วนของผู้จ้าง จ่ายเงินเดือนเต็มแต่ให้ผู้จ้างนำเงินสดมาจ่ายค่าประกันสังคมภายหลัง โดยไม่มีหลักฐานการรับเงินไว้ต่อกัน

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

๙.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

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

๑๐. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากโครงการกองทุนโลก (Global Fund)

๑๐.๑ ด้านการเงินและการบริหารลูกหนี้เงินยืม

(๑) การจัดทำทะเบียนรับ - จ่ายเงินไว้ บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน (ไม่ได้บันทึกจำนวนเงินคงเหลือไว้) และไม่เป็นปัจจุบัน

(๒) มีลูกหนี้เงินยืมที่ครบกำหนดแล้ว แต่ยังไม่ได้ส่งใช้คืนเงินยืม และมีลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้ามากถึง ๖๘ วัน

(๓) การรับชำระคืนเงินยืม เจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้ออกไปรับใบสำคัญและใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน และไม่ได้บันทึกรายการรับชำระหนี้ด้านหลังสัญญาการยืมเงิน

(๔) เจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมไว้

๑๐.๒ ด้านความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย ตรวจสอบใบสำคัญจ่ายพบว่า เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น

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

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

(๓) การจ่ายเงินค่าตอบแทนการเก็บข้อมูลในพื้นที่ไม่ถูกต้อง เช่น จ่ายค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลที่ไม่ได้มีรายชื่อในตารางการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ จ่ายค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่เก็บข้อมูล จำนวน ๔๐๐ บาทให้กับผู้ที่ไม่ได้ลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงาน

(๔) หลักฐานการจ่ายเงินส่วนใหญ่ ไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่าย และวันที่จ่ายเงินกำกับไว้

๑๐.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

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

(๒) การจ้างเหมาบริการรถตู้ในการเดินทางไปราชการ ดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ซึ่งไม่ครอบคลุมกรณีการเดินทางไปราชการ ดังนั้น ที่ถูกต้องต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามขั้นตอนปกติ

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข)

(๓.๑) การจัดทำขอบเขตของงาน กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลาง พบว่า

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

- คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายไม่ได้เป็นผู้รายงานผลการจัดทำขอบเขตของงานฯ ต่อผู้มีอำนาจ แต่เป็นหัวหน้ากลุ่มงานฯ เป็นผู้รับรายงานและเสนอรายงานต่อผู้มีอำนาจ

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

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

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ในการกำหนดราคากลาง มีรายละเอียดของงานไม่ตรงกับขอบเขตของงานที่กำหนด จึงทำให้ใบเสนอราคาดังกล่าวไม่สามารถนำมาใช้ในการกำหนดราคากลางได้ อีกทั้งยังพบข้อสังเกตว่าใบเสนอราคาของผู้เสนอราคามีรายละเอียดไม่ถูกต้องเหมือนกันทั้ง ๓ ราย

(๓.๒) การจัดทำรายงานขอจ้าง

- หัวข้อที่ ๘ ราคากลาง ระบุว่า “ใช้ราคาที่เคยจ้างครั้งสุดท้ายไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ จำนวนเงิน xx,xxx บาท (อ้างอิงใบสั่งจ้างเลขที่ xx/๒๕xx ลงวันที่)” โดยเจ้าหน้าที่นำจำนวนเงินที่จ้างมาใช้เป็นราคากลางเลย ซึ่งไม่ถูกต้อง ที่ถูกต้องต้องนำราคาต่อหน่วยคูณกับจำนวนที่ต้องการจ้างในครั้งนั้น

- รายงานขอซื้อขอจ้าง รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติจ้าง ระบุจำนวนพัสดุไม่ตรงกับขอบเขตของงาน ฯ

(๓.๓) การจัดทำใบสั่งจ้าง

- ใบสั่งจ้าง และใบเสนอราคา ระบุจำนวนพัสดุไม่ตรงกับขอบเขตของงานที่แนบเป็นส่วนหนึ่งของใบสั่งจ้าง

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

- ใบเสนอราคาที่แนบประกอบการจ้าง มีการแก้ไขข้อความโดยผู้ที่แก้ไขไม่ได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

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

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

(๓.๖) การส่งมอบพัสดุ การตรวจรับและการรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

- ใบส่งสินค้าไม่ได้ระบุให้ชัดเจนว่ามีเอกสารอะไรประกอบการส่งมอบ

- รายละเอียดการส่งมอบพัสดุที่แนบประกอบการส่งมอบพัสดุ มีรายการและจำนวนพัสดุไม่ตรงกับขอบเขตของงานที่แนบประกอบใบสั่งจ้าง

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

(๓.๘) การเบิกเงินให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้างล่าช้า

๑๑. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากองค์การอนามัยโลก (WHO)

๑๑.๑ ด้านการบริหารจัดการโครงการ

การลงนามในข้อตกลงเพื่อการปฏิบัติงานวิชาการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้อำนวยการ ซึ่งไม่ถูกต้องเนื่องจากกรมควบคุมโรคไม่ได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสามารถลงนามในข้อตกลงได้

๑๑.๒ ด้านการเงินและการบริหารลูกหนี้เงินยืม

(๑) ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินไว้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และมีการจัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคารเสนอผู้อำนวยการทราบเป็นประจำทุกเดือน

(๒) ไม่พบการออกใบเสร็จรับเงินเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการรับเงินสนับสนุน จัดทำไว้เพียงใบสำคัญรับเงินที่ผู้ลงนามในข้อตกลงเพื่อการปฏิบัติงานวิชาการด้านการวิจัยลงนามผู้รับเงิน

(๓) หน่วยงานไม่ได้จัดส่งรายงานการรับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณประจำเดือนให้กองบริหารการคลัง

(๔) สัญญาการยืมเงินระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้ระบุวันที่ครบกำหนดคืนเงินยืม และไม่ได้บันทึกรายการส่งใช้คืนเงินยืมด้านหลังสัญญาการยืมเงิน

(๕) สัญญาการยืมเงิน ไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้วพร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่ายและวันที่จ่ายเงินกำกับ

(๖) มีลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้า ซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินได้ออกใบรับใบสำคัญ แต่ไม่ได้ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน แต่มีสำเนาใบรับฝากเงินเข้าบัญชีธนาคารแนบประกอบไว้

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

๑๑.๔ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) ไม่มีการแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่จัดทำราคากลาง และไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก. ๐๖)

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

(๓) ไม่พบหลักฐานการประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๒

(๔) ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญสัญญาในเว็บไซต์หน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๘ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑

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

ด้านการบริหารจัดการ (Management Audit)

๑๒. การบริหารจัดการ

๑๒.๑ ด้านโครงสร้างและสายการบังคับบัญชา

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

๑๒.๒ ด้านการบริหารและกำกับติดตามงาน

(๑) หน่วยรับตรวจได้แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้แก่บุคลากรไว้อย่างครอบคลุม เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่อง บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน และสอดคล้องกับโครงสร้าง ภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ผู้อำนวยการ บริหารและติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และการใช้จ่ายงบประมาณผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน

๑๒.๓ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

(๑) ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ โครงการนอกแผนฯ ผลการดำเนินโครงการส่วนใหญ่เสร็จสิ้นเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอให้ผู้อำนวยการทราบ และได้รายงานผลการดำเนินงานในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ไว้ แต่จากการตรวจสอบ พบว่า

- การปรับแผน/โอนงบประมาณ ไม่เป็นไปตามแนวทางการปรับแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ว่า “การปรับแผน/โอนงบประมาณ ให้ดำเนินการหลังจากโครงการเดิมดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ” (หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๔๐๗.๔/ว ๓๔๗๘ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕) โดยพบว่าการปรับแผน/โอนงบประมาณ โดยที่ยังไม่ได้ดำเนินงานโครงการ

- หน่วยรับตรวจบางแห่งรายงานความก้าวหน้าผ่านการรายงานความก้าวหน้าของการทำงานโครงการในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค แต่ไม่ได้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการ รวมทั้งกรณีที่หน่วยรับตรวจได้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานไว้แต่มีรายละเอียดผลการดำเนินงานในเอกสารและในระบบ ฯ ไม่ถูกต้อง และไม่สอดคล้องกัน

(๒) ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยรับตรวจมีผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS สูงกว่าเป้าหมาย(มากกว่า ๒ งบรายจ่าย) แต่หากพิจารณาผลการเบิกจ่ายเงินในแต่ละไตรมาสเปรียบเทียบกับมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมติคณะรัฐมนตรีแล้ว พบว่า ผลการเบิกจ่ายบางรายจ่ายในแต่ละไตรมาสต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

ด้านระบบการควบคุมภายใน

๑๓. ระบบการควบคุมภายใน

ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ พบว่า หน่วยรับตรวจได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและได้ทบทวนให้เป็นปัจจุบันแล้ว รวมถึงได้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินการไว้ แต่จากการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

(๑) การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน

- การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ให้มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ปีละ ๑ ครั้ง (รอบ ๑๒ เดือน) แต่กรมควบคุมโรคกำหนดให้ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน)

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

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

- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ระบุระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งที่ถูกต้องต้องระบุระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (งวดที่ค้นพบความเสี่ยง)

- ไม่ได้ระบุว่ากิจกรรมที่นำมาจัดวางระบบควบคุมภายในอยู่ภายใต้ภารกิจใดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน รวมทั้งไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่นำมาจัดวางระบบควบคุมภายใน

- การระบุความเสี่ยงหรือความเสียหายที่เหลือยู่บางกิจกรรมไม่ชัดเจน

- กิจกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในไม่สอดคล้องกับการวิเคราะห์ความเสี่ยง

- การนำกิจกรรมที่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ หรือกิจกรรมที่ไม่มีความเสี่ยงเหลืออยู่มาจัดวางระบบการควบคุมภายใน

- การประเมินผลการควบคุมภายในที่มีอยู่บางกิจกรรม ไม่ได้ระบุว่าสามารถควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่ได้ หรือควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับใด

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

(๔) การรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค. ๕)

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

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

- การติดตามและประเมินผลกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในบางกิจกรรม ไม่ได้ระบุวิธีการติดตามให้ชัดเจนว่าดำเนินการติดตามด้วยวิธีการใด เช่น ติดตามจากผู้รับผิดชอบ หรือจากการประชุม หรือจากเอกสารประกอบการดำเนินงาน เป็นต้น

- ผู้ลงนามในแบบติดตาม ปค. ๕ ไม่ใช่ประธานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในที่ได้รับแต่งตั้ง

(๕) หน่วยรับตรวจดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงไว้ แต่ไม่ครบทุกกลุ่มงานตามโครงสร้าง

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

ผลกระทบ

๑. การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติ กฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการ รวมทั้งหลักเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน เป็นปัจจัยเสี่ยงที่มีความสำคัญ ซึ่งหากไม่มีมาตรการที่รัดกุมอาจทำให้เกิดการรั่วไหล และอาจสร้างความเสียหายแก่ส่วนราชการ

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

๓. การดำเนินงานโครงการวิจัยที่มีรายละเอียดของกิจกรรมบางกระบวนการเบี่ยงเบนไปจากโครงร่างการวิจัยที่ได้รับอนุมัติรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค อาจส่งผลกระทบต่อข้อมูล ผลลัพธ์ และคุณภาพของงานวิจัย รวมทั้งอาจส่งผลกระทบต่อการเผยแพร่ผลงานวิจัยในอนาคต

๔. การดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์ อาจทำให้การคัดเลือกกิจกรรมหรือกระบวนการที่จะนำมากำหนดมาตรการหรือจัดการความเสี่ยงไม่ใช่กิจกรรมหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูง ในขณะที่กิจกรรมหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูงไม่ได้ถูกคัดเลือก ซึ่งอาจส่งผลทำให้การจัดวางระบบควบคุมภายในไม่มีประสิทธิผลเพราะไม่ครอบคลุมกับการจัดการความเสี่ยงในภารกิจที่อาจมีความสำคัญ

๕. เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ นอกจากจะไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว อาจเกิดข้อทักท้วงเมื่อมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

สาเหตุ

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

ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร หรืออาจจัดให้มีการซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรนำรายงานผลการตรวจสอบที่ได้รับจากกลุ่มตรวจสอบภายในแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบเพื่อนำไปใช้เป็นกรณีศึกษา ลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง อีกทั้งเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ รวมถึงผู้ตรวจสอบภายในด้วย

กำหนดเวลาการเสนอรายงานผลการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดระยะเวลาในการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน (รายงานผลการตรวจสอบ) ภายหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่ออธิบดีกรมควบคุมโรคภายในเดือนถัดไป นับจากวันสิ้นเดือนที่เข้าตรวจสอบ โดยสำเนารายงานแจ้งหน่วยรับตรวจ รองอธิบดีกรมควบคุมโรคที่กำกับดูแลหน่วยงาน

ระบบการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

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