

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗)

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบ เพื่อ

๑. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ/โครงการวิจัย/โครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี) ที่มีความสำคัญของหน่วยรับตรวจให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๒. ให้ความมั่นใจว่าข้อมูลในรายงานการเงินมีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา ผู้บริหารสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจได้

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 สำนักงานป้องกันควบคุมโรค ๖ หน่วยงาน หน่วยรับตรวจส่วนกลาง ๑๒ หน่วยงาน และสถาบัน ๒ หน่วยงาน ดังนี้

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

- ๑๒. กองโรคติดต่อทั่วไป
- ๑๓. กองวัณโรค
- ๑๔. กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ
- ๑๕. กองบริหารการคลัง

- กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
- สถาบันเวชศาสตร์ป้องกันศึกษา
- สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๑๖. สถาบันบำราศนราดูร

ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดผลผลิตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ “จำนวนรายงานผลการตรวจสอบ” โดยแบ่งเป็น ๔ รอบระยะเวลา ดังนี้

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

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

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

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

๔. **การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ** ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการรับเงิน การจ่ายเงิน

๕. **เงินบำรุง** ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินบำรุงของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเป็นไปตามแผนที่กำหนด และการใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงสาธารณสุข

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

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

๘. การควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ได้แก่ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม และการบำรุงรักษา รวมทั้งการตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามระเบียบฯ

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. ด้านความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ๔ ระบบงาน ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

งบประมาณ

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

ผลการดำเนินงาน

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗) กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒๐ หน่วยงาน และออกรายงานเรียบร้อยแล้ว ๑๖ รายงาน เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

สรุปประเด็นข้อตรวจพบในแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านการจัดทำบัญชีและการเงิน (Financial Audit)

๑. การจัดทำบัญชีและการเงิน

ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและการเงินของหน่วยรับตรวจ ๕ ประเด็น ได้แก่ การจัดทำบัญชีและการจัดส่งรายงานการเงิน การจ่ายคืนหลักประกันสัญญา การบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน และการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล สรุปได้ดังนี้

๑.๑ การจัดทำบัญชีและการจัดส่งรายงานการเงิน

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

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

- มีหน่วยรับตรวจเพียงบางแห่งไม่ได้จัดทำงบระบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารให้ครบทุกบัญชี และไม่ได้จัดทำงบระบยอดเงินฝากไม่มีรายตัวในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งไม่ได้จัดทำบัญชีเงินฝากไม่มีรายตัวคงเหลือว่ามีทั้งหมดกี่โครงการ

- บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในงบประมาณ มีรายการเงินบำเหน็จ บำนาญ (หนี้) ที่กรมบัญชีกลางบันทึกขอจ่ายในระบบ New GFMS Thai แล้วระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แต่ยังไม่ได้จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

- บัญชีแยกประเภทออมทรัพย์ พบว่า บัญชีเงินฝากธนาคารบางบัญชีมีรายการโอนเงินเข้าบัญชี แต่ยังไม่ได้บันทึกบัญชี เนื่องจากยังไม่ทราบรายละเอียดแหล่งที่มา

- บัญชีแยกประเภทเงินประกันสัญญาอื่น มีเงินประกันสัญญาครบกำหนดคืนแล้วค้างอยู่ในบัญชี ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) ที่กำหนดว่า หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

- หน่วยรับตรวจไม่ได้บันทึกบัญชีลูกหนี้ที่เกิดจากการให้บริการกับบุคคลภายนอก (สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ) เช่น ค่าบริการตรวจรักษา ค่าบริการตรวจวิเคราะห์ ค่าบริการตรวจ LAB เป็นต้น เข้าระบบ New GFMS Thai ให้เป็นไปตามหนังสือกรมควบคุมโรคที่ สธ ๐๔๐๕.๓/ว ๒๔๗๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

- บัญชีแยกประเภทระหว่างก่อสร้าง กรณีดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จแต่หน่วยงานยังไม่ได้ดำเนินการล้างบัญชีงานระหว่างก่อสร้างเข้าเป็นสินทรัพย์รายตัว

- การบันทึกรายการบัญชีบางรายการเลือกใช้บัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง เช่น รายการปรับปรุงห้องทำงาน (ที่เป็นทรัพย์สินของหน่วยงาน) เลือกใช้บัญชีส่วนปรับปรุงอาคาร ซึ่งที่ถูกต้องต้องเลือกใช้บัญชีแยกประเภทอาคารสำนักงาน

๑.๒ ตรวจสอบการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา

(๑) การจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา บันทึกรายละเอียดไว้ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น ไม่ได้ระบุวันที่ส่งมอบ วันที่หมดภาระผูกพัน และวันที่คืนหลักประกัน

(๒) การคืนหลักประกันสัญญา กรณีเงินสด พบว่า เอกสารประกอบการจ่ายเงินประกันสัญญาบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่สมบูรณ์

- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง ดำเนินการภายหลังจากหมดภาระผูกพันตามสัญญาแล้ว อีกทั้งยังพบว่า การแต่งตั้งคณะกรรมการฯ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียว

- การคืนเงินประกันสัญญาก่อนหมดภาระผูกพันกับคู่สัญญา

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

- การจ่ายเงินประกันสัญญาล่าช้าเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด โดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) กำหนดว่าหลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

- หนังสือขอคืนหลักประกันสัญญา และใบเสร็จรับเงินการรับคืนเงินประกันสัญญาของคู่สัญญาระบุรายละเอียดรายการรับคืนเงินประกันสัญญาไม่ถูกต้อง

- การคืนเงินประกันสัญญาเป็นเช็คสั่งจ่าย ไม่พบหนังสือมอบอำนาจ และหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของบริษัท เพื่อประกอบการรับเช็ค

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

- กรณีเอกสารประกอบการจ่ายเงินประกันสัญญาเป็นสำเนา ไม่ได้มีการรับรองสำเนาถูกต้อง เช่น สำเนาสัญญา และพบกรณีการแก้ไขเอกสารโดยผู้แก้ไขไม่ได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

(๓) การคืนหลักประกันสัญญา กรณีหนังสือค้ำประกันของธนาคาร พบว่า

- การขออนุมัติคืนหลักประกันสัญญาก่อนหมดภาระผูกพันกับคู่สัญญา

- หนังสือส่งคืนต้นฉบับหนังสือค้ำประกันธนาคารให้คู่สัญญา และหนังสือส่งคืนสำเนาหนังสือค้ำประกันธนาคารให้ธนาคารบางรายการ ระบุเลขที่หนังสือค้ำประกันธนาคาร หรือวันที่สัญญาไม่ถูกต้อง

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

- หน่วยงานได้จัดส่งหนังสือ เรื่อง ขอลดภาระค้ำประกัน ให้กับคู่สัญญาและธนาคารเพื่อยืนยันว่าคู่สัญญาได้หมดภาระผูกพันกับทางหน่วยงานแล้ว ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๐ ที่กำหนดว่า การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลา ให้รับส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุนผู้ค้ำประกันทราบด้วย

- กรณีคู่สัญญามารับหนังสือค้ำประกันธนาคารที่หน่วยงาน ไม่พบหนังสือมอบอำนาจให้มารับหนังสือค้ำประกันธนาคาร หรือกรณีมีหนังสือมอบอำนาจ แต่หนังสือมอบอำนาจไม่ลงวันที่ และไม่พบหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทมาแนบประกอบการรับคืน อีกทั้งไม่พบหลักฐานการลงลายมือชื่อของผู้มารับหนังสือค้ำประกันธนาคารคืน และวันที่รับคืน จึงไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าผู้ใดมารับหลักประกันสัญญาคืน

- หน่วยงานส่งคืนหนังสือค้ำประกันธนาคารทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแบบตอบรับ หรือทางไปรษณีย์ (EMS) โดยมีสำเนาหนังสือนำส่งหนังสือค้ำประกันธนาคารให้คู่สัญญา แต่ไม่มีหนังสือแจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบ และมีใบตอบรับไม่ครบทุกรายการที่ส่งคืนหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ส่งผลทำให้ไม่สามารถทราบได้ว่าคู่สัญญาได้รับหลักประกันธนาคารคืนแล้วหรือไม่ และธนาคารได้รับทราบหรือไม่ ซึ่งหน่วยงานควรจัดส่งไปรษณีย์แบบที่มีการตอบรับทุกรายการ และนำใบตอบรับดังกล่าวมาแนบประกอบให้ครบถ้วน

- เอกสารประกอบการจ่ายเงินประกันสัญญาเป็นสำเนา ไม่ได้มีการรับรองสำเนาถูกต้อง เช่น สำเนาสัญญา

(๔) การเก็บรักษาหนังสือค้ำประกันธนาคารไม่ถูกต้อง โดยหน่วยงานไม่ได้จัดเก็บไว้ในตู้เซฟของหน่วยงาน แต่จัดเก็บไว้ที่หัวหน้างานการเงิน

(๕) พบหนังสือค้ำประกันของธนาคารครบกำหนดคืนแล้ว แต่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการติดต่อให้คู่สัญญามารับคืน

(๖) หน่วยงานรับตรวจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่ได้จัดซื้อ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘๔ ที่กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

๑.๓ การบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ โดยสุ่มตรวจสอบสัญญาการยืมเงินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า

(๑) การจัดทำทะเบียนคุม พบว่า ผู้รับผิดชอบได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมไว้เป็นปัจจุบัน

(๒) การจ่ายเงินยืม

- สัญญาการยืมเงินระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ระบุวันที่อนุมัติให้ยืมเงิน ระบุวันครบกำหนดคืนเงินยืมคลาดเคลื่อน

- การจ่ายเงินยืมบางรายการไม่ถูกต้อง เนื่องจากเป็นรายการที่ไม่มีระเบียบกำหนดให้สามารถเบิกจ่ายได้ เช่น การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปตรวจสุขภาพของบุคลากร และกรณีจ่ายเงินยืมให้ผู้ยืมในระหว่างวันที่ได้เดินทางไปปฏิบัติราชการแล้ว รวมทั้งการจ่ายเงินยืมกรณีเพื่อเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ แต่ระยะเวลาการเดินทางไปราชการของผู้ยืมเงินไม่ครอบคลุมระยะเวลาการเดินทางของผู้ร่วมเดินทางในคณะ

- เอกสารประกอบการยืมเงินบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น ขาดสำเนาอนุมัติเลื่อนวันจัดประชุม ไม่ได้ประมาณการค่าใช้จ่าย เอกสารประกอบการยืมเงินที่เป็นสำเนาไม่ได้รับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) การส่งใช้คืนเงินยืม

- เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการออกหลักฐานการรับคืนเงินยืมไว้ครบถ้วน กรณีที่ลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๓๐ มีหนังสือชี้แจงเหตุผลประกอบการคืนเงินยืมฯ ไว้ครบถ้วน แต่พบกรณีการส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด

๑.๔ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน

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

(๒) หน่วยรับตรวจบางแห่ง จัดทำทะเบียนคุมการเบิกใช้และเก็บอุปกรณ์ GFMS Token Key หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) ไม่ครบทุกทะเบียนคุม ได้แก่ ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเบิกใช้และเก็บอุปกรณ์การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับสิทธิในการอนุมัติ ๑ และสิทธิในการอนุมัติ ๒ เพื่อบันทึกข้อมูลผู้ที่เข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai แต่ละช่วงเวลา เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งาน และง่ายต่อการตรวจสอบ

(๓) การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของหน่วยรับตรวจยังไม่เป็นปัจจุบัน แบบฟอร์มรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่หน่วยรับตรวจใช้ไม่ถูกต้อง และกรณีหัวหน้างานการเงินซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่ตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันเบื้องต้นยังไม่ได้ลงลายมือชื่อ (ในช่อง “หัวหน้ากองคลัง”)

๑.๕ การปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล

(๑) ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เรื่องที่ ๑ - ๓) พบว่า กรณีหน่วยรับตรวจบางแห่งยังไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ประเมินผล เรื่องที่ ๑.๑.๖ บัญชีสินทรัพย์มียอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตรงกับสรุปผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เนื่องจาก ไม่พบรายละเอียดสินทรัพย์คงเหลือแต่ละประเภทในระบบ New GFMS Thai เทียบกับทะเบียนคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน โดยหากไม่มีรายละเอียดดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานไม่สามารถปรับปรุงบัญชีอาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียดและครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่องที่ ๑ - ๓ (ยกเว้นเรื่องที่ ๑.๑.๖ เรื่องที่ ๒.๑ และเรื่องที่ ๒.๒) พบว่า หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลด้านการจัดทำบัญชี

ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance audit)

๒. การบริหารเงินตราของราชการ

๒.๑ ด้านการจัดทำทะเบียนคุมและการจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ พบว่า

(๑) การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินตราของราชการ อ้างถึงระเบียบไม่ถูกต้อง ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งยังไม่ได้ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และกรณีไม่ได้แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่แทนกรณีผู้ทำหน้าที่หลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(๒) การจัดทำทะเบียนคุมเงินตราของราชการ พบว่า

- การบันทึกรายการรับและนำส่งดอกเบียเงินตราของราชการไม่ถูกต้อง โดยไม่ได้บันทึกรับดอกเบียเงินตราของราชการในวันทำการถัดไป แต่บันทึก ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ซึ่งเป็นวันหยุดราชการรวมทั้งหน่วยงาน

- ไม่ได้บันทึกรายการรับและนำส่งดอกเบียเงินตราของราชการเป็นรายได้แผ่นดินในทะเบียนคุมเงินตราของราชการให้ครบถ้วน

- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบสำคัญเงินตราของราชการแยกออกจากทะเบียนคุมลูกหนี้เงินตราของราชการเพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ

(๓) การออกใบเสร็จรับเงินการรับดอกเบียเงินตราของราชการเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินไม่ถูกต้อง โดยนำใบเสร็จรับเงินที่ใช้สำหรับการส่งใช้คืนเงินยืมเงินตราของราชการมาใช้ออกหลักฐานในการรับดอกเบียเงินตราของราชการเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ซึ่งที่ถูกต้องต้องนำใบเสร็จรับเงินที่ใช้สำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังมาใช้ อีกทั้งยังระบุวันที่รับเงินในใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง

(๔) หน่วยงานได้รับและนำส่งดอกเบียเงินตราของราชการเป็นรายได้แผ่นดินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporates Online) แต่ออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานไม่ถูกต้อง โดยใส่ชื่อผู้รับเป็นธนาคารกรุงไทย ซึ่งชื่อผู้รับที่ถูกต้องคือบัญชีเงินตราของราชการของหน่วยงาน

(๕) การจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการคงเหลือ รายงานใบสำคัญเงินตราของราชการคงเหลือ และงบพิสูจนยอดเงินฝากธนาคาร พบว่า

- หน่วยรับตรวจได้จัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการคงเหลือ รายงานใบสำคัญเงินตราของราชการคงเหลือ และงบพิสูจนยอดเงินฝากธนาคารเสนอให้ผู้อำนวยการรับทราบครบทุกเดือน มีบางเดือนเสนอรายงานล่าช้าไม่ทันภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

- การจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการบางเดือนไม่ได้นำยอดเงินคงเหลือจากทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือนมาจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ

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

๒.๒ การจ่ายเงินตราของราชการ

(๑) การจ่ายเงินตราของราชการเป็นเช็คสั่งจ่าย มีการจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็คไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน แต่พบว่า ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเช็คไม่ได้ลงลายมือชื่อในต้นเช็ค ผู้รับเช็คไม่ได้ลงลายมือชื่อรับเงิน

(๒) การจ่ายเงินทรอกราชการเป็นเงินสด พบว่า กรณีผู้ยืมเงินไม่สามารถมารับเงินยืมได้ด้วยตนเอง ไม่มีใบมอบฉันทะให้ผู้อื่นมารับเงินแทน รวมทั้งกรณีที่ผู้รับเงินไม่ได้มารับเงินด้วยตนเอง แต่ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินสดไปนำฝากธนาคารเพื่อเข้าบัญชีผู้รับเงินโดยไม่พบใบมอบฉันทะให้รับเงินแทน หรือนำเงินฝากเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่การเงินก่อนแล้วจึงโอนเงินให้กับผู้รับเงิน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๓ การบริหารลูกหนี้เงินทรอกราชการ

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

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

(๓) การส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสด เจ้าหน้าที่ได้ออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แต่พบกรณีที่ผู้ยืมเงินไม่ได้นำเงินสดมาชำระหนี้เงินยืม แต่ใช้วิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินทรอกราชการโดยตรง ซึ่งไม่สามารถทำได้ เนื่องจากระเบียบยังไม่ได้กำหนดให้สามารถส่งใช้คืนเงินยืมโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินทรอกราชการได้โดยตรง และไม่ได้จัดเก็บหลักฐานการโอนเงินไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ จึงไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าผู้โอนเงินคืนและผู้ยืมเงินเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่ แต่ทั้งนี้เจ้าหน้าที่การเงินได้ออกใบเสร็จรับเงินในนามผู้ยืมเงินไว้ครบถ้วน

(๔) หน่วยรับตรวจนำใบสำคัญเงินทรอกราชการไปตั้งเบิกจากเงินนอกงบประมาณมาชดใช้คืนเงินทรอกราชการ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรอกราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๔ ที่กำหนดว่า เงินทรอกราชการมีไว้สำหรับทรอกรจ่ายตามงบประมาณรายจ่าย

๓. การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจใน ๓ ประเด็น ได้แก่ (๑) การเปิดใช้บริการ KTB Corporate Online (๒) การจ่ายเงิน และ (๓) การรับเงินและนำเงินส่งคลัง สรุปได้ดังนี้

๓.๑ การเปิดใช้บริการ KTB Corporate Online พบว่า หน่วยงานไม่ได้จัดเก็บสำเนาการสมัครใช้บริการระบบ KTB Corporate Online บางรายการไว้ที่หน่วยงาน

๓.๒ การจ่ายเงิน โดยสุ่มตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินจากแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online การบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมข้อมูลรายบุคคล KTB Corporate Online (File Excel) และรายงานที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online พบว่า

(๑) ผู้มีสิทธิรับเงินบางรายการออกข้อมูลในแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่ครบถ้วน

(๒) การบันทึกข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินบางรายในทะเบียนคุมข้อมูลรายบุคคล KTB Corporate Online (File Excel) และรายงานที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ไม่ถูกต้องตรงกันกับแบบแจ้งฯ

(๓) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น การจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ใบสั่งจ้างระบุอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง และไม่ได้แนบเอกสารใบลงเวลาปฏิบัติกรประกอบการจ่ายเงิน

๓.๓ การรับเงินและนำเงินส่งคลัง ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ

๔. การควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ

ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์และวัสดุของหน่วยรับตรวจ ๓ ประเด็น ได้แก่ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์และวัสดุ และความมีอยู่จริงของพัสดุ สรุปได้ดังนี้

๔.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๔.๑.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

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

- หน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าช้า
- หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยงานและหน่วยงานในสังกัด จำนวน ๑ คำสั่ง ประกอบด้วยคณะกรรมการ (ประธานและกรรมการ) มากกว่า ๑ ชุด ซึ่งไม่เป็นไปตามรูปแบบของการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่กำหนดให้ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีเพียง ๑ ชุด ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน

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

- การจัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีรับทราบคำสั่งล่าช้า และคณะกรรมการฯ ไม่ได้ระบุวันที่รับทราบคำสั่งว่าได้รับทราบคำสั่งตั้งแต่วันที่

(๒) การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ และการรายงานผลต่อผู้แต่งตั้งของคณะกรรมการฯ

- รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่ได้ระบุรายละเอียดครุภัณฑ์ เช่น มีจำนวนครุภัณฑ์ทั้งหมดกี่รายการ เป็นครุภัณฑ์ที่ขึ้นบัญชีและไม่ได้ขึ้นบัญชีจำนวนกี่รายการ มีครุภัณฑ์สูญหายหรือไม่

จำนวนก็รายการ และกรณีไม่พบเอกสารรายละเอียดครุภัณฑ์ที่คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจสอบแบบ
ประกอบการรายงาน

- รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ระบุจำนวนครุภัณฑ์ทั้งหมด ครุภัณฑ์ชำรุด
และเสื่อมสภาพไม่สามารถซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานต่อไปได้ไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องกับเอกสารประกอบ

- รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่ได้ระบุรายละเอียดวัสดุคงเหลือ และไม่พบ
รายละเอียดการตรวจนับวัสดุคงเหลือของคณะกรรมการฯ แบบการรายงาน และพบกรณีที่คณะกรรมการไม่ได้
รายงานผลการตรวจสอบวัสดุคงเหลือ

- การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้แต่งตั้งล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด

(๓) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ของ
หน่วยรับตรวจ

- หน่วยรับตรวจเสนอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้กรมควบคุมโรคทราบ
ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด

- หน่วยรับตรวจเสนอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ต่อกรมควบคุมโรคและส่ง
สำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แต่ไม่ได้แนบสำเนารายงานผลของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ
ประจำปี

- เอกสารประกอบการรายงานผลไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น รายการแนบท้ายครุภัณฑ์
ไม่มีรายละเอียดที่สำคัญให้สามารถตรวจสอบได้ การคำนวณราคาต่อหน่วยที่ไม่ได้นำราคาจัดซื้อครั้งสุดท้ายมา
คำนวณมูลค่าของวัสดุคงเหลือ แต่นำราคาที่ได้มาครั้งก่อนมาคำนวณมูลค่าของวัสดุซึ่งเป็นราคาที่ไม่ใช่วัสดุ
คงเหลือแล้ว ไม่ได้แนบสำเนารายงานผลของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่พบหนังสือที่หน่วยงาน
ของรัฐทราบการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ

(๔) กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหายหรือหมดความจำเป็นต้องใช้งาน

- หน่วยรับตรวจไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการ
ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔

- การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ระบุอำนาจหน้าที่ให้ดำเนินการ
ไม่ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัด อีกทั้งยังพบว่าคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไม่ได้ลงนามรับทราบในคำสั่งฯ

- คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงฯ ต่อผู้แต่งตั้งล่าช้า
กว่าระยะเวลาที่กำหนด

- รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ระบุจำนวนครุภัณฑ์ชำรุด ไม่สอดคล้อง
กับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

- รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด สูญหายหรือหมดความจำเป็นต้องใช้
งานต่อผู้แต่งตั้ง พบว่าผู้แต่งตั้งยังไม่ได้ลงนามรับทราบผลการรายงานฯ

(๕) การจำหน่ายพัสดุ

- การจำหน่ายพัสดุชำรุดของหน่วยรับตรวจบางแห่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด
ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๑๕ กำหนดว่า การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้า
หน่วยงานของรัฐสั่งการ

- การประเมินราคากลางการจำหน่ายพัสดุและการรายงานผลการประเมินราคาพบว่า คณะกรรมการฯ ไม่ได้สรุปว่าได้ประเมินราคาขั้นต่ำ (ราคากลาง) ของพัสดุชำรุดมีจำนวนเงินเท่าใด และไม่ได้เสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบให้ใช้ราคาประเมิน และกรณีคณะกรรมการฯ ไม่ได้รายงานผลการประเมินราคาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

- หน่วยงานจำหน่ายพัสดุโดยการโอนให้แก่วัดสวนแก้ว แต่ใบตอบรับออกในนามของมูลนิธิวัดสวนแก้ว ซึ่งมูลนิธิสวนแก้ว ไม่ใช่องค์กรสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร จึงไม่สามารถกระทำได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕

- ครุภัณฑ์ชำรุดที่จำหน่ายบางรายการไม่ได้อยู่ในทะเบียนคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน (File Excel)

- หน่วยงานดำเนินการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ออกจากสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของหน่วยงาน และระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุไม่ครบถ้วน

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

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

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

๔.๒ การจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์และวัสดุ

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

(๑) การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุของหน่วยรับตรวจไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา สารเคมี และวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์

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

(๓) การบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน ไม่สอดคล้องกัน เช่น

- การระบุอายุการใช้งานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมควบคุมโรค ที่ สธ ๐๔๐๓.๓/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานของรัฐ

- ไม่ได้บันทึกชื่อรุ่นหรือยี่ห้อของครุภัณฑ์ ไม่ได้ระบุสถานที่ตั้งของครุภัณฑ์ ไม่ได้บันทึกรายการครุภัณฑ์ย่อยหรือครุภัณฑ์ส่วนควบที่ได้มาพร้อมกับการซื้อครุภัณฑ์ ไม่ได้บันทึกรายการครุภัณฑ์ที่มาพร้อมกับงานก่อสร้าง และการบันทึกวันที่จ่ายวัสดุในทะเบียนคุมไม่สอดคล้องกับวันที่จ่ายในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ

(๔) การนำครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์บันทึกเข้ามาในระบบ New GFMS Thai ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักการและนโยบายการบัญชี ข้อ ๒ เกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำในการรับรู้ ให้หน่วยงานรับรู้รายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ในบัญชีของหน่วยงานเฉพาะที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒

(๕) กรณีมีการซ่อมแซมครุภัณฑ์ของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่ได้จัดทำประวัติการซ่อมแซมครุภัณฑ์ไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน

(๖) กรณีมีการนำครุภัณฑ์ออกไปใช้นอกสถานที่ทำงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้จัดทำใบยืมครุภัณฑ์จัดเก็บไว้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๘ (๒) ที่ระบุว่า การให้บุคคลยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๗) ข้อสังเกต การโอนงานระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์หลายรายการ หน่วยรับตรวจให้หมายเลขครุภัณฑ์เดียวกันทุกรายการ ไม่ได้เพิ่มหมายเลขครุภัณฑ์ย่อย เพื่อให้มีการควบคุมครุภัณฑ์แต่ละรายการให้ชัดเจน

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

(๑) การบันทึกรายละเอียดและหมายเลขครุภัณฑ์บางรายการ ระหว่างทะเบียนคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน และในระบบ New GFMS Thai ไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องกัน

(๒) การบันทึกรายการสินทรัพย์ที่ขึ้นบัญชีในระบบ New GFMS Thai ระบุอายุการใช้งานเพื่อคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวรไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามหนังสือกรมควบคุมโรค ที่ สธ ๐๔๑๓.๓/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวรสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔.๒.๓ การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ โดยสุ่มตรวจสอบการบันทึกรายการรับ - จ่ายในทะเบียนคุมกับใบเบิกวัสดุ พบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ควบคุมสินทรัพย์และวัสดุให้เป็นปัจจุบัน

(๒) หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ และกรณีจัดทำทะเบียนคุมวัสดุไม่ครบทุกประเภทของวัสดุ โดยไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช่ยา และวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ แต่มีการจัดทำในรูปแบบรายงานการรับ - จ่ายพัสดุเป็นรายเดือน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายพัสดุได้ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ ทั้งนี้ ขอชื่นชมการจัดเก็บเอกสารประกอบการรับ-จ่ายวัสดุของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช กองวัณโรค และสถาบันบำราศนราดูร ที่จัดเก็บเอกสารไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยต่อการตรวจสอบ

(๓) การบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมวัสดุไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น

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

- มีวัสดุบางรายการที่ไม่ได้ถูกบันทึกในทะเบียนคุมวัสดุ

- การบันทึกวันที่รับวัสดุในทะเบียนคุมวัสดุไม่สอดคล้องกับวันที่ใบส่งของ

- การบันทึกวันที่อนุมัติจ่ายวัสดุในระบบการบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุไม่สอดคล้องกับวันที่อนุมัติจ่ายวัสดุในใบเบิกวัสดุ

(๔) ใบเบิกวัสดุมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุวันที่จ่าย วันที่รับ วันที่อนุมัติจ่ายวัสดุ และชื่อผู้รับพัสดุ เป็นต้น และพบกรณีใบเบิกวัสดุทุกฉบับของหน่วยงานบางแห่งยังไม่ได้มีการอนุมัติให้จ่ายวัสดุ

(๕) ผู้อนุมัติจ่ายวัสดุในระบบการบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุไม่ใช่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กรณีหน่วยงานภายนอกขอรับการสนับสนุนวัสดุ เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด เช่น

- ดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุฯ โดยไม่ได้ขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

- ดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุฯ โดยไม่มีหนังสือขอรับการสนับสนุน อีกทั้งยังไม่ได้ติดตามหนังสือการตอบรับวัสดุจากหน่วยงานมาแนบประกอบ

๔.๓ ความมีอยู่จริงของพัสดุ

๔.๓.๑ สุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

พบว่า

- จำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริงไม่ครบตามรายการที่แสดงในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ ซึ่งเจ้าหน้าที่แจ้งว่าเป็นรายการที่ได้โอนและจำหน่ายไปแล้ว บางรายการที่ได้ทำการยกเลิกไปแล้วแต่ระบบยังคงแสดงรายการดังกล่าว ทั้งนี้ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการติดต่อกองบริหารการคลังเพื่อปรับปรุงรายการต่อไป

- การให้หมายเลขกำกับครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน และไม่ตรงกับทะเบียนคุมสินทรัพย์หน่วยงาน

- ครุภัณฑ์ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ บางรายการยังไม่ได้จัดสรรให้นำไปใช้ประโยชน์ และมีข้อสังเกต กรณีสินทรัพย์ที่ออกหมายเลขครุภัณฑ์เป็นชุด เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ประกอบด้วย จอภาพ และ CPU ไม่ได้ใช้งานเป็นชุดเดียวกันหลายรายการ ซึ่งกรณีนี้ทำให้ยากต่อการค้นหาควบคุม และตรวจสอบ

๔.๓.๒ สุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของวัสดุ พบว่า มีวัสดุบางรายการมียอดคงเหลือไม่ตรงตามทะเบียนคุมวัสดุ อีกทั้งพบรายการเวชภัณฑ์และเวชภัณฑ์ที่มีไซยาที่จัดเก็บไว้หมดอายุการใช้งานแล้ว

๕. การจัดซื้อจัดจ้าง

ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยรับตรวจ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ ๕๖ (๒) (ข) (ค) และ (ง) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงที่ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้อัตรเดิมน้ำมันรถราชการ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงที่ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งตรวจสอบการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สรุปได้ดังนี้

๕.๑ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

(๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยดำเนินการเพียงนำเสนอผู้อำนวยการลงนามประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งกรณีไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ณ สถานที่เปิดเผยของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง โดยหน่วยงานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างรวมทุกวิธีการดำเนินงาน แต่ไม่ได้จำแนกรายละเอียดว่าประกอบด้วยการจัดซื้อจัดจ้างรายการใดบ้าง และแต่ละรายการมีจำนวนเงินเท่าใด

(๒) การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ไม่ได้กำหนดหน้าที่และระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

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

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

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

- ไม่พบหนังสือเชิญประชุม บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม รายงานการประชุมของ คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง

- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ชัดเจน เช่น ไม่ได้กำหนด ระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ไม่ได้กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุ หรือกรณีให้จัดส่งพัสดุไปยังสถานที่ต่างๆ ไม่ได้ ระบุสถานที่ให้ชัดเจน รวมทั้งกรณีกำหนดให้ผู้ขายรับฝากพัสดุจะต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง ซึ่งการกำหนด รายละเอียดไม่ชัดเจน ส่งผลในการคำนวณต้นทุนในการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ อาจเกิดการได้เปรียบ เสียเปรียบ เกิดการแข่งขันราคาที่ไม่เป็นธรรม และอาจทำให้หน่วยงานเสียประโยชน์

- การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง แต่การกำหนดคุณสมบัติให้ผู้ยื่นข้อเสนอเป็น นิติบุคคล อาจเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ที่กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย กรณีงานจ้าง ก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป

- หน่วยรับตรวจไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกรณี กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ถูกต้อง โดยระบุว่า การพิจารณาราคา จำนวน ๓๐ คะแนน คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ทางราชการ จำนวน ๗๐ คะแนน คะแนนที่กำหนดอาจทำให้เกิดการ ได้เปรียบเสียเปรียบในการเสนอราคา ไม่เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๙๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔

- ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การ พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ครบถ้วนถูกต้อง เช่น กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ ราคา แต่ไม่ได้ระบุว่าพิจารณาราคาต่อรายการหรือราคารวม

(๓) การกำหนดราคากลาง

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

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

- การเผยแพร่ราคากลางผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) โดยไม่ได้แนบ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเผยแพร่ไปพร้อมกับแบบเปิดเผยแพร่ราคากลาง และไม่ได้เผยแพร่ราคากลางใน เว็บไซต์กรมควบคุมโรค ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- การกำหนดราคากลางกรณีงานจ้างก่อสร้าง พบว่า การกำหนดราคากลางไม่ถูกต้อง โดยหน่วยงานใช้ราคาค่าวัสดุ สำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานพาณิชย์จังหวัด แต่ไม่ใช่ ราคาปัจจุบัน ให้เป็นไปตามแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง แนบท้ายประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนด

ราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๙.๑ กำหนดว่า ราคาสวัสดุ ก่อสร้างให้ใช้ราคาปัจจุบัน ในขณะที่คำนวณราคากลางก่อสร้างนั้น

(๔) การจัดทำรายงานขอซื้อ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ร่างประกาศเชิญชวน ร่างเอกสารประกวดราคา

- หน่วยงานไม่ได้ใช้ร่างประกาศเชิญชวนและร่างเอกสารประกวดราคาจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) แนบเรื่อง ทำให้เอกสารแนบเรื่องกับเอกสารในระบบ e-GP ข้อมูลไม่ตรงกัน และเงื่อนไขบางข้อไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

- ร่างประกาศเชิญชวน ระบุคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ครบถ้วนไม่ตรงกัน ขาดข้อมูลเกี่ยวกับกิจการร่วมค้า

- ร่างเอกสารประกวดราคากำหนดรายละเอียดไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นเอกสารหลักฐาน ตามเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและการเสนอราคา ตามที่คณะกรรมการจัดทำรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุกำหนดไว้ให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นในวันเสนอราคา หรือกรณีร่างเอกสารประกวดราคา ไม่ได้ กำหนดเงื่อนไขพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑.๑.๒ หรือกรณีกำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอว่า ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ เงื่อนไขดังกล่าวไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตาม หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

- ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาจ้าง ไม่ได้ระบุระยะเวลาในการนำร่าง ประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาเผยแพร่ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๖ คือไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และควรนำเสนอ ผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาเผยแพร่เพื่อให้ผู้ประกอบการแสดง ความคิดเห็น

- หน่วยงานได้เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาตามระยะเวลาที่ ระเบียบฯ กำหนด แต่ไม่พบหลักฐานการเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสาร ประกวดราคา

- รายงานขอซื้อขอจ้าง ระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น หลักเกณฑ์การ พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอระบุใช้เกณฑ์ราคา แต่ไม่ระบุว่าพิจารณาจากราคารวมหรือราคาต่อรายการ รวมทั้งกรณี รายงานขอซื้อระบุสาระสำคัญบางรายการไม่สอดคล้องกับรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้ใช้ เอกสารจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) อีกทั้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการพิจารณา ให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคสาม และกรณี ระบุระยะเวลาในการพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการฯ ที่นานเกินไป ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อความ ต้องการใช้งาน และการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานตามมติของคณะรัฐมนตรีได้

(๕) การเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ไม่พบหลักฐานการจัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เอกสารเชิญชวนและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เพื่อแจ้งวัน เวลา และสถานที่การพิจารณาผลการประกวดราคา และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ

(๖) การจัดทำรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น

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

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

- ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบผู้ประกอบการ SMEs

- หลักฐานการตรวจสอบรายชื่อผู้ทำงานในระบบฯ ไม่ตรงกับวันที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการ และกรณีไม่พบหลักฐานการตรวจสอบรายชื่อผู้ทำงานจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

(๗) การขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง และการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

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

- ไม่พบแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือกรณีการพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ไม่พบแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมให้กับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ได้รับการคัดเลือก ที่ต้องชี้แจงรายละเอียดผู้ยื่นข้อเสนอให้ครบถ้วนในส่วนที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้คะแนนในการนำเสนอจากคณะกรรมการฯ รวมทั้งกรณีผู้ลงนามในแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมระหว่างเอกสารต้นฉบับและเอกสารที่แนบในระบบไม่ใช่บุคคลเดียวกัน

- ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP ไม่ปรากฏชื่อ-สกุล และตำแหน่ง ของผู้ลงนาม

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

(๘) การจัดทำสัญญา

- การแจ้งให้ผู้ชนะการเสนอราคามาทำสัญญาในวันครบกำหนดการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง

- หน่วยรับตรวจแจ้งผู้ขามาทำสัญญา โดยระบุให้ใช้หลักประกันสัญญาได้เพียง ๔ ประเภท ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๗ ที่กำหนดให้ใช้หลักประกันสัญญาได้ ๕ ประเภท

- หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำสัญญาจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ ทำให้สัญญาต้นฉบับที่หน่วยงานจัดเก็บกับสัญญาที่จัดทำในระบบจะมีรูปแบบที่แตกต่างกัน กรณีสัญญาที่จัดทำในระบบ e-GP มีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ระบบจะจัดส่งเอกสารไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรโดยอัตโนมัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๔ ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องตรงกันควรนำสัญญาจากระบบ e-GP มาใช้ในการจัดทำสัญญา

- ไม่ได้ดำเนินการตามแบบสัญญาของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด และระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง

- การจัดทำสัญญาไม่ได้กำหนดให้ข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้รับจ้างเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุว่าผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือไม่

- กรณีรับหลักประกันสัญญาเป็นเช็คธนาคาร สัญญาไม่ได้ระบุเลขที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเป็นหลักฐานการรับหลักประกันไว้

- กรณียื่นหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันธนาคาร มีการระบุเลขที่สัญญา และวันที่สัญญาในหนังสือค้ำประกันด้วยลายมือ ไม่มีการลงลายมือชื่อและประทับตรากำกับโดยผู้มีอำนาจของธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน

- พบกรณีดำเนินการแก้ไขสัญญาหลังจากระยะเวลาการดำเนินงานในสัญญา เป็นการแก้ไขเพื่อให้สามารถเบิกเงินให้กับผู้รับจ้างได้ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าว อาจทำให้ราชการเสียประโยชน์ และอาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้าง ดังนั้น เพื่อให้การแก้ไขสัญญาถูกต้องตามระเบียบและพระราชบัญญัติฯ ต้องดำเนินการก่อนหมดระยะเวลาดำเนินงานในสัญญา กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ในช่วงเวลาดังกล่าว ควรมีหลักฐานจากผู้รับจ้างหรือคณะกรรมการฯ ระบุสาเหตุพร้อมเหตุผลประกอบเป็นลายลักษณ์อักษร และนำเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณา

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

(๑๐) การส่งมอบพัสดุ

- การแจ้งส่งมอบพัสดุไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ เช่น ผู้ขายมีหนังสือแจ้งการส่งมอบก่อนวันครบกำหนด ๓ วันทำการ แต่เงื่อนไขการส่งมอบของหน่วยงานระบุว่าผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบพัสดุโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้ซื้อ ในวันและเวลาทำการของผู้ซื้อก่อนวันครบกำหนดส่งมอบไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการของผู้ซื้อ

(๑๑) การรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

- ไม่พบรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้มีอำนาจทราบ และกรณีมีรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้มีอำนาจทราบ แต่ผู้ที่ทำเนิกรคือเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔) ที่กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุว่า เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วน ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุด่วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

๕.๒ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ข)

(๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ดำเนินการเพียงนำเสนอผู้อำนวยการลงนามประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

(๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลาง ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ และไม่พบหลักฐานการเชิญประชุมของคณะกรรมการ

(๓) การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และราคากลาง

- กรณีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดเป็นการจัดซื้อผลิตภัณฑ์ที่ขึ้นทะเบียนบัญชีนวัตกรรมไทย แต่คณะกรรมการฯไม่ได้กำหนดเงื่อนไขเพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณีสัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ระบุสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ชื่อโครงการไม่ได้ระบุวิธีการจัดซื้อ หรือหัวข้อ “รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง” แต่ระบุเป็น “รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน” ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๔) การเผยแพร่ราคากลาง

- หน่วยรับตรวจเผยแพร่ราคากลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และเว็บไซต์ของกรมควบคุมโรค โดยไม่ได้แนบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเผยแพร่ไปพร้อมกับแบบเปิดเผยแพร่ราคากลาง

(๕) การจัดทำรายงานขอซื้อ รายงานขอซื้อ และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อโดยวิธีคัดเลือกและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ระบุว่า ใช้เกณฑ์ราคา แต่ไม่ระบุว่าพิจารณาจากราคาใด

- หน่วยรับตรวจจัดทำรายงานขอซื้อระบุรายการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ซึ่งเป็นรูปแบบรายงานขอซื้อจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) แต่หน่วยงานไม่ได้แก้ไข Template และเพิ่มเติมข้อมูลให้ชัดเจนและครบถ้วน เช่น คำสั่งกรมควบคุมโรคที่มอบอำนาจการจัดซื้อให้กับผู้อำนวยการ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การนำเสนอผู้อำนวยการให้ความเห็นขอรายงานขอซื้อและการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการซื้อโดยวิธีคัดเลือกไม่ระบุหน้าที่จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๔ (๑)

(๖) การจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ในระบบ e-GP และหนังสือเชิญผู้ประกอบการเสนอราคา

- ไม่พบการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อเป็นเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอของผู้ประกอบการ และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการซื้อโดยวิธีคัดเลือก

- หนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการ ขาดการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และมีกรณีกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคาว่า ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อของสำนักงาน เป็นเงื่อนไขที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากกรมควบคุมโรคและหน่วยงานในสังกัดไม่มีการกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นในการเข้าเสนองานกับกรมฯ อีกทั้งการลงนามในหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการลงนามโดยผู้อำนวยการ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๔ (๑) เป็นหน้าที่คณะกรรมการซื้อโดยวิธีคัดเลือกดำเนินการ ดังนั้น ผู้ลงนามในหนังสือเชิญชวนจะต้องเป็นประธานคณะกรรมการซื้อโดยวิธีคัดเลือก

- หน่วยรับตรวจจัดทำหนังสือเชิญผู้ประกอบการเสนอราคา ไม่ครบทุกราย ซึ่งไม่เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ พักส่งเสริมนวัตกรรม ข้อ ๑๓ (๒) ที่กำหนดว่า หากพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างมีผู้ขายหรือผู้ให้บริการตั้งแต่สองรายขึ้นไป ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก โดยแจ้งผู้ขายหรือผู้ให้บริการทุกรายเข้าร่วมเสนอราคา

(๗) การพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการ

- ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบรายชื่อผู้ทำงาน การตรวจสอบสถานะการเป็นคู่สัญญา กับส่วนราชการ และไม่ได้ตรวจสอบมูลค่าสุทธิของกิจการ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

- กรณีคณะกรรมการฯ แจ้งให้ผู้ขายจัดส่งตัวอย่างภายใน ๑๐ วัน อีกทั้งไม่ได้ระบุเงื่อนไขดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญชวนหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๔ ที่กำหนดว่า การกำหนดวันให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบหรือนำเสนองานตามวรรคหนึ่ง หรือนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่การดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

(๘) การขออนุมัติซื้อ การจัดทำใบสั่งซื้อ

- หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำเอกสารขออนุมัติซื้อจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙

- ไม่พบหนังสือแจ้งให้ผู้ขายมารับใบสั่งซื้อ

(๙) การตรวจรับพัสดุ

- ไม่พบหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หนังสือเชิญประชุม บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ รายงานการประชุมของคณะกรรมการ เพื่อเป็นหลักฐานให้ตรวจสอบได้ว่าการประชุมได้ดำเนินการเมื่อใด มีผู้เข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ และมติที่ประชุมของคณะกรรมการเป็นอย่างไร

- ไม่พบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔)

(๑๐) หน่วยรับตรวจไม่ได้เผยแพร่ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญาในเว็บไซต์ของกรมควบคุมโรค ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๘

๕.๓ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข)

(๑) การกำหนดประเภทรายจ่าย

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

(๒) การขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

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

(๓) การขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้าง และการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลาง

- การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยรับตรวจ ดำเนินการโดยให้กลุ่มงานเป็นผู้ตั้งเรื่องนำเสนอผู้มีอำนาจขออนุมัติหลักการ พร้อมเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอซึ่งไม่ผ่านงานพัสดุดำเนินการ ทำให้ขาดรายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกำหนดหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลาง ส่งผลให้การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง

(๔) การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง

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

- ไม่พบหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

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

- การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ครบถ้วนและไม่ชัดเจน เช่น ไม่ได้ระบุรายละเอียดการส่งมอบพัสดุ ไม่ได้กำหนดอัตราค่าปรับ ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการส่งมอบพัสดุ ไม่ได้กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุ และไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ถูกต้อง เช่น กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด ซึ่งที่ถูกต้องต้องกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา และระบุให้ชัดเจนว่าพิจารณาจากราคาต่อรายการหรือราคารวม

(๕) การกำหนดราคากลาง

- ไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่กำหนดราคากลาง

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

- การนำใบเสนอราคาที่มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามเงื่อนไขมาใช้ในการกำหนดราคากลาง ซึ่งไม่ถูกต้อง เช่น ใบเสนอราคาที่ไม่ได้ระบุรายละเอียดของพัสดุให้เป็นไปตามขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุกำหนด ใบเสนอราคาที่ลงวันที่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจจะอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รวมทั้งกรณีใบเสนอราคาที่ไม่ได้ระบุว่าเสนออยู่ที่อะไร โดยแต่ละยี่ห้อหรือราคาแตกต่างกัน ซึ่งอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการแข่งขันได้

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

(๖) การจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง

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

(๗) การขออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง

- การสั่งซื้อเวชภัณฑ์ที่มีใข่ยาบางรายการ เกินราคามาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุข (หน่วยงานกลางอื่น) กำหนด

- หนังสือขออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง ระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน

(๘) การประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- เอกสารประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และการเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ในระบบ e-GP ดำเนินการก่อนวันที่ผู้มีอำนาจลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

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

- ไม่พบหนังสือแจ้งให้ผู้ชนะการเสนอราคามารับไปสั่งซื้อส่งจ้าง

(๙) ใบสั่งซื้อส่งจ้าง

- ใบสั่งซื้อส่งจ้างลงวันที่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจจะลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- การกำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง เช่น การสั่งซื้อ ระบุค่าปรับ “ร้อยละ ๐.๒ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท” ข้อความ “ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท” เป็นข้อความของค่าปรับสำหรับงานจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ดังนั้นการซื้อไม่ต้องระบุข้อความดังกล่าว หรือการสั่งจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน วงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่กำหนดอัตราค่าปรับไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดให้คิดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท กรณีที่มีวงเงินการจัดจ้างเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะต้องคิดค่าปรับในอัตรามาจริง

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

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

(๑๑) การตรวจรับพัสดุ

- ไม่พบหลักฐานการแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบการได้รับการแต่งตั้ง และดำเนินการตรวจรับพัสดุเมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุหรืองานจ้าง เพื่อตรวจสอบว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบตามเงื่อนไขที่กำหนดหรือไม่

- การตรวจรับพัสดุดำเนินการโดยผู้ที่มีได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุ
- การตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามรายละเอียด

คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

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

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

(๑๔) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินนอกงบประมาณ พบว่า การเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง โดยเจ้าหน้าที่การเงินนำเช็คไปฝากเข้าบัญชีให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยไม่มีหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

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

๕.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ค)

(๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- หน่วยงานไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้ลงนามและวันที่ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในเอกสารต้นฉบับ และในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มิใช่บุคคลเดียวกันและลงวันที่ประกาศไม่ตรงกัน

(๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง

- การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง โดยกำหนดให้รายงานผลการดำเนินงานภายใน ๓๐ วันทำการแต่ไม่ได้ระบุวันนับจากวันใด และระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวมีระยะเวลานาน อาจทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ และอาจส่งผลกระทบต่อภารกิจการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานได้

(๓) การจัดทำขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- ไม่พบหลักฐานการเชิญประชุมของคณะกรรมการ
- ไม่พบรายงานการประชุมของคณะกรรมการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อประกอบการจัดทำรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ

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

(๔) การจัดทำราคากลาง

- การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ถูกต้อง โดยระบุใช้หลักเกณฑ์ราคา พิจารณาจากราคาค่ารายการ สำหรับการจัดซื้อเพียงรายการเดียว ซึ่งที่ถูกต้อง หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ควรกำหนดใช้หลักเกณฑ์ราคา พิจารณาจากราคารวม

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

- แหล่งที่มาของราคากลาง โดยการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๑ ราย ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ที่ให้สืบราคาจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างอย่างน้อย ๓ ราย

(๕) การรายงานการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลาง ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เช่น

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

- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยระบุ จะพิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาราคาค่ารายการ ในการจัดซื้อเพียงรายการเดียว ซึ่งที่ถูกต้อง ควรกำหนดว่า จะพิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

- การกำหนดราคากลาง ระบุว่า อ้างอิงจากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๑ ราย แต่ไม่ได้ระบุเหตุผลของการสืบราคาท้องตลาดเพียงรายเดียว เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการกำหนดราคากลาง

- การเผยแพร่ราคากลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ไม่ได้แนบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไปพร้อมกับการเผยแพร่ราคากลาง รวมทั้งไม่ได้เผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์กรมควบคุมโรค ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

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

(๗) การจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ไม่ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเรื่อง “มูลค่าสุทธิของกิจการ” ให้เป็นตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

(๘) การเชิญผู้ประกอบการ และการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอของผู้ประกอบการ

- หนังสือเชิญผู้ประกอบการเสนอราคา ลงนามโดยผู้อำนวยการหน่วยงานซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (๑) ที่กำหนดให้เป็นหน้าที่คณะกรรมการซื้อโดยวิเศษเจาะจง ดังนั้น หนังสือเชิญผู้ประกอบการเสนอราคาจะต้องลงนามโดยประธานกรรมการซื้อ

- หนังสือเชิญผู้ประกอบการเสนอราคา ไม่ได้ใช้เอกสารจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙

- รายงานการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอของผู้ประกอบการ ไม่พบการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ เช่น การเป็นผู้ทำงาน

- ไม่พบการลงลายมือชื่อกำกับของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างในเอกสารที่ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอ

(๙) การจัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา พบว่า

- ผู้ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และในเอกสารต้นฉบับมิใช่บุคคลเดียวกัน รวมทั้งวันที่ประกาศไม่ตรงกัน

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

(๑๐) หลักประกันสัญญา

- ไม่พบหนังสือแจ้งการตรวจสอบหนังสือค้ำประกันธนาคาร (หลักประกันสัญญา) กับผู้ออกหนังสือค้ำประกัน และไม่พบหลักฐานการนำส่งงานการเงินเก็บรักษา

(๑๑) หน่วยรับตรวจไม่ได้เผยแพร่ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญาในเว็บไซต์ของกรมควบคุมโรค ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๘

๕.๕ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข)

(๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการเพียงนำเสนอผู้อำนวยการลงนามประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

(๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ และอ้างอิงระเบียบไม่ถูกต้อง เช่น

- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ กำหนดราคากลาง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ แต่ไม่ระบุหน้าที่และระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๒๕

- ไม่ได้ระบุรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง และวงเงินของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการที่ต้องการ

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

(๓) การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลาง ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น

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

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ในการกำหนดราคากลาง ลงวันที่ก่อนวันประชุมของคณะกรรมการฯ จึงทำให้ใบเสนอราคาดังกล่าวไม่สามารถนำมาใช้ในการกำหนดราคากลางได้

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

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

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

(๕) รายงานสรุปของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง

- ไม่พบการตรวจสอบสถานะผู้ทำงาน และตรวจสอบการเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ และหรือกำลังจะเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ

- กรณีกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นหนังสือรับรองการเป็นผู้รับจ้างรายเดียวในประเทศไทย แต่รายงานสรุปของคณะกรรมการฯ ไม่ได้กล่าวถึง และไม่พบเอกสารดังกล่าวของผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ

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

(๗) การตรวจรับพัสดุ

- ไม่พบหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- ไม่ได้จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุต่อผู้มีอำนาจ รวมทั้งกรณีมีการรายงานผลการตรวจรับพัสดุแต่ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๑๗๕ (๔) ที่กำหนดให้การรายงานผลการตรวจรับพัสดุเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

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

(๙) หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เช่น ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานขอซื้อ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ใบสั่งซื้อ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙

๕.๖ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงที่ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้อัตรเด็มน้ำมันรถราชการ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

(๑) การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง

- ไม่พบเอกสารหลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ กำหนดราคากลาง และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง และกรณีได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ แต่ไม่ได้กำหนดหน้าที่ และไม่ได้กำหนดระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ให้เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๒๑ กำหนด

- ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ กำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม แต่การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ไม่ใช่กรณีจัดซื้อในครั้งเดียวและสามารถพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาได้ แต่เป็นการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นคราว ๆ ไป ตามความต้องการและความจำเป็นในการใช้งานของหน่วยงาน ดังนั้น เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ควรเป็นใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคาต่อหน่วย

- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ข้อ ๕ แหล่งที่มาของราคากลาง ระบุใช้ราคาจากท้องตลาด แต่ไม่พบหลักฐานว่าเป็นราคาน้ำมันดังกล่าวเป็นราคาน้ำมันของจังหวัดใด ณ วันที่เท่าใด ซึ่งกรณีนี้การกำหนดราคากลางจะต้องระบุราคาต่อหน่วยของราคาน้ำมัน ณ วันที่สืบราคาจากท้องตลาด โดยจะต้องสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๓ ราย พร้อมทั้งระบุให้ชัดเจนว่าเป็นราคาน้ำมันของจังหวัดใด ณ วันที่เท่าใด

(๒) การจัดทำรายงานขอซื้อ ดำเนินการไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ เช่น

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

(๓) ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี

ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่เขียนข้อความในใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” ให้เป็นไปตามที่หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนด

(๔) หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง พบเพียงการจัดทำทะเบียนคุมการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รมบัญชีกลาง 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

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

๖. การใช้รถราชการ

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

๖.๑ การจัดทำทะเบียนคุมและควมมีอยู่จริงของรถราชการ

(๑) หน่วยงานบันทึกข้อมูลรถราชการในระบบยานพาหนะและขนส่งที่กรมควบคุมโรคพัฒนาขึ้นไม่ครบถ้วน เมื่อเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมยานพาหนะของหน่วยงาน

(๒) รถราชการมีตราแสดงเครื่องหมายประจำส่วนราชการที่ตัวรถราชการไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน รถราชการบางคันใช้การติดสติ๊กเกอร์ตราแสดงเครื่องหมายประจำส่วนราชการแทนการพ่นสีที่ตัวรถ ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๗ กำหนดไว้

(๓) ตรวจสอบเล่มคู่มือจดทะเบียนรถราชการที่ใช้ประจำ ณ สำนักงานฯ พบว่า

- รถราชการบางคันยังไม่ได้ดำเนินการต่อทะเบียนรถยนต์และขอรับการยกเว้นภาษีประจำปีกับสำนักงานขนส่ง ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ.๒๕๖๒ หมวด ๓ การเสียภาษีประจำปี ข้อ ๑๗ ที่กำหนดว่า รถทุกคันที่จดทะเบียนแล้ว ต้องเสียภาษีประจำปี เว้นแต่รถที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีประจำปี เจ้าของรถต้องยื่นขอรับการยกเว้นภาษีประจำปี

- หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการเปลี่ยนชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ให้เป็นปัจจุบัน

- ข้อมูลที่อยู่ของผู้ถือกรรมสิทธิ์ไม่ถูกต้อง

(๔) การนำรถราชการไปเก็บรักษาที่หน่วยงานอื่น โดยไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖ ทวิ ที่กำหนดว่า การอนุญาตให้นำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวเนื่องมาจากส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถส่วนกลาง จัดทำรายงานขอ

อนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษา ซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุญาตด้วยทุกครั้ง เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้ส่วนราชการรายงานผู้รักษาการตามระเบียบและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ

๖.๒ การควบคุมการใช้รถราชการ

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งยังไม่ได้ดำเนินการทบทวนคำสั่งมอบหมายให้เป็นผู้มีอำนาจสั่งใช้รถราชการให้เป็นปัจจุบัน

(๒) ตรวจสอบเอกสารใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) เทียบกับแบบบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

- ผู้อนุญาตให้ใช้รถราชการส่วนกลาง บางรายการไม่ใช่ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถราชการตามคำสั่งมอบอำนาจของกรมควบคุมโรค ทั้งนี้หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้เป็นผู้มีอำนาจสั่งใช้รถราชการส่วนกลางเรียบร้อยแล้ว

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

- แบบบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ระบุรายละเอียดไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน เช่น ระบุชื่อผู้ใช้รถราชการเป็นชื่อเล่น ชื่อหน่วยงาน บันทึกชื่อผู้ขอใช้รถแต่ไม่ระบุนามสกุล บันทึกสถานที่เดินทางเพียงชื่อจังหวัดไม่ได้ระบุตำแหน่งที่จะเดินทางไปให้ชัดเจน รวมทั้งไม่ได้คำนวณระยะเวลาที่ใช้รถราชการในการเดินทางไปราชการแต่ละครั้ง

(๓) การขออนุญาตใช้รถราชการไม่มีสำเนาหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการแนบประกอบ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าผู้ที่ขอใช้รถราชการเป็นผู้เดินทางไปด้วยหรือไม่ และบางรายการผู้เดินทางไปราชการ ไม่ได้เป็นผู้ขอใช้รถราชการด้วยตนเอง

๖.๓ การซ่อมแซมดูแลรักษา หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถราชการแต่ละคัน (แบบ ๖) ให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

๖.๔ การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และไม่ได้กำหนดเกณฑ์อัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการแต่ละคันไว้

(๒) หน่วยรับตรวจได้นำรถราชการเข้าตรวจสอบมลพิษ แต่มีหน่วยรับตรวจบางแห่งที่ยังนำรถราชการเข้าตรวจสอบมลพิษไม่ครบถ้วน อีกทั้งไม่ได้รายงานผลการตรวจวัดมลพิษฯ ให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบตามที่ระเบียบกำหนด

๗. ตรวจสอบใบสำคัญชำระค่าน้ำมัน

ตรวจสอบใบสำคัญที่ส่งชำระค่าน้ำมันเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยรับตรวจส่วนกลางที่เบิกจ่ายผ่านกองบริหารการคลัง พบว่า

(๑) การเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง เช่น

- การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการที่เบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่วัตถุประสงค์ของการประชุมไม่เป็นไปตามค่านิยมตามระเบียบฯ ที่กำหนดว่าเพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ของบุคลากรหรือเป็นการพัฒนางาน จึงทำให้ค่าใช้จ่ายบางรายการ เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ไม่สามารถเบิกจ่ายได้

- การจัดประชุมราชการบางรายการ พบว่า กรณีมีการประชุมที่มีทั้งรูปแบบ ณ สถานที่ตั้งสำนักงาน และผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แต่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ขออนุมัติให้ครอบคลุมทั้ง ๒ รูปแบบ หรือกรณีผู้เข้าประชุมบางรายไม่ใช่ผู้เข้าประชุมที่เป็นกลุ่มเป้าหมายตามที่กำหนด

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการบางรายการไม่ถูกต้อง เช่น การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไม่ถูกต้องจากการคำนวณเวลาผิดพลาด การเบิกค่าพาหนะเดินทางไปราชการแต่ไม่มีหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ หรือการเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมประชุมในขณะที่ผู้จัดประชุมจัดยานพาหนะไว้ให้แล้ว

(๒) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และไม่สมบูรณ์ เช่น

- การจัดประชุมราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แต่ไม่พบเอกสารแสดงการยืนยันตัวตน เข้าร่วมประชุมผ่านระบบฯ ให้เป็นไปตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาตรา ๙ ที่กำหนดว่า ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องจัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม

- ใบสำคัญการจ่ายเงิน ไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน และลงวันที่กำกับไว้ ให้เป็นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ ที่กำหนดให้ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

- ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ได้จัดทำรายงานสรุปผลการประชุมอบรม เสนอผู้อำนวยการ ให้เป็นไปตามหนังสือกรมควบคุมโรค ที่ สธ ๐๔๒๕/ว ๕๕๗ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๑ เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และการสรุปผลการดำเนินงานโครงการ

(๓) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้องกำหนด เช่น

- การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ ไม่ได้แสดงรายละเอียดของงานจ้างให้ครบถ้วน เช่น การจ้างเหมาบริการรถตู้ปรับอากาศพร้อมพนักงานขับรถ แต่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ ไม่ได้กำหนดคุณสมบัติของพนักงานขับรถ ไม่ได้กำหนดจำนวนที่นั่ง

- รายงานขอจ้าง แต่อ้างอิงการปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่องอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ข้อ ๑.๑.๑.๑ ซึ่งเป็นเรื่องของการจัดซื้อ แต่หากเป็นกรณีการจ้างที่มีช่างก่อสร้าง ต้องอ้างอิง ข้อ ๑.๓.๑.๑

- การเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ล่าช้า

- ใบสั่งจ้างระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุวันครบกำหนดส่งมอบงาน กำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง

ด้านการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ/โครงการวิจัย (Performance Audit)

๘. ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการวิจัย

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

๘.๑ ด้านผลการดำเนินงาน

(๑) ผลการดำเนินงานโครงการวิจัยเสร็จสิ้น นักวิจัยได้จัดทำรูปเล่มผลงานวิจัย (Full paper) เสร็จเรียบร้อยแล้ว

(๒) เอกสารประกอบการดำเนินงานไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่สอดคล้องกัน เช่น

- ใบยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัยของอาสาสมัครซึ่งเป็นเอกสารประกอบการดำเนินงานวิจัยที่สำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และพบการแก้ไขวันที่ลงนามโดยผู้แก้ไขไม่ได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

- หนังสือขออนุญาตเข้าพื้นที่ที่เก็บข้อมูลลงวันที่ xx สิงหาคม ๒๕xx แต่ใบยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัยของอาสาสมัครลงนามตั้งแต่เดือนมิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕xx

๘.๒ ด้านการเบิกจ่ายเงิน

(๑) เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยรับตรวจได้จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินโครงการและทะเบียนคุมลูกหนี้ไว้ครบถ้วน

(๒) การเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามรายละเอียดงบประมาณที่กรมควบคุมโรคกำหนด เช่น การเบิกค่าเช่ารถอาสาสมัคร แต่ไม่พบใบยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัยของอาสาสมัคร การเบิกค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงานแต่รายละเอียดวัสดุประกอบด้วยวัสดุวิทยาศาสตร์ วัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์

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

(๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำรายงานผล

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

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

- การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ กำหนดรายละเอียดของพัสดุไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกับความต้องการ

- การจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ไม่ได้ระบุราคาต่อหน่วย

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

(๓) การจัดทำใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง พบว่า การกำหนดอัตราค่าปรับในใบสั่งซื้อสิ่งจ้างไม่ถูกต้อง เช่น
- การจ้างเหมาที่หวังผลสำเร็จของงาน วงเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท “กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท” ซึ่งค่าปรับที่ถูกต้องคือ คิดค่าปรับ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๑๐๐ บาท

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

(๔) การส่งมอบพัสดุ

- การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด เช่น การจ้างเหมาบริการฯ กำหนดส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน แต่ในเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๕ ส่งมอบงานวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕

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

(๖) การเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างล่าช้า

๙. ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการราชการ

ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการราชการ ใน ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านผลการดำเนินงาน ด้านการเบิกจ่ายเงิน และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปได้ดังนี้

๙.๑ ด้านผลการดำเนินงาน

(๑) การจัดทำโครงการของหน่วยงานเพื่อขออนุมัติดำเนินการภายหลังจากที่กรมควบคุมโรค อนุมัติแผนปฏิบัติการ ไม่เป็นไปตามที่กรมควบคุมโรคอนุมัติ โดยพบว่า โครงการที่ได้รับอนุมัติจาก กรมควบคุมโรคเป็นเพียงกิจกรรมของโครงการใหญ่ที่เป็นชื่ออื่น มีวงเงินที่เปลี่ยนไปจนเป็นสาระสำคัญ

(๒) การจัดทำโครงการ กำหนดสาระสำคัญของการดำเนินงานไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตาม คำนิยามของระเบียบ และไม่สอดคล้องกัน เช่น

- การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการไม่สอดคล้องกับชื่อและกิจกรรมที่จะดำเนินการ

- การกำหนดผลผลิตของการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ กำหนดผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งผลผลิตของการประชุมเชิงปฏิบัติการต้องเป็นผลผลิตที่ได้รับเมื่อเสร็จสิ้นประชุม

- การกำหนดกลุ่มเป้าหมายของการประชุมไม่ชัดเจน โครงการควรกำหนดให้ชัดเจนว่ามีจำนวนกลุ่มเป้าหมายของการประชุมทั้งหมดเท่าใด ประกอบด้วย ผู้เข้าประชุม วิทยากร คณะทำงาน แต่ละกลุ่มจำนวนเท่าใด เพื่อให้สามารถกำกับดูแลการบริหารโครงการและงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) กรณีจัดประชุมอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำโครงการอบรม หรือโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อขออนุมัติก่อนการดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด

(๔) กรณีมีผู้เข้าร่วมประชุมมากกว่าจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ ผู้รับผิดชอบ ไม่ได้ดำเนินการขออนุมัติปรับเพิ่มจำนวนกลุ่มเป้าหมายก่อนขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

(๕) การจัดทำสรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ พบว่า การสรุปการประชุมบางโครงการขาด เนื้อหาการให้ความรู้ในแต่ละหัวข้อระบุไว้เพียงชื่อหัวข้อที่บรรยายเท่านั้น และไม่ได้สรุปว่าเมื่อการประชุมเสร็จ

สิ้นแล้ว ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการแล้วมีผลเป็นอย่างไร ประสบความสำเร็จ หรือมีปัญหาอุปสรรคอย่างไร เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงานในครั้งต่อไป

๙.๒ ด้านการเบิกจ่ายเงิน

(๑) การเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม และกรณีการนำค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวข้องกับโครงการมาเบิกจ่าย เช่น

- การเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรให้แก่บุคคลที่ไม่ได้มีรายชื่อในกำหนดการประชุม
- การเบิกค่าที่พักไม่สอดคล้องกับการเดินทางไปราชการ การเบิกค่าที่พักโดยไม่มีหนังสือหรือสำเนาหนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการ และกรณีผู้จัดการประชุมอนุญาตให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถพักคนเดียวและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายครั้งหนึ่งได้เป็นจำนวนมาก ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่กำหนดว่า การจัดฝึกอบรมประเภท ข ให้จัดผู้เข้าร่วมประชุมตั้งแต่สองคนขึ้นไปพักห้องคู่ เว้นแต่มีเหตุที่ไม่เหมาะสม ให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถใช้ดุลยพินิจให้พักคนเดียวได้
- หนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการ มีระยะเวลาไม่ครอบคลุมระยะเวลาการเดินทางจริง
- การเบิกค่าทำจ้างไล่ประกาศเกียรติคุณในโครงการที่ไม่มีกิจกรรมประกวดแข่งขัน ซึ่งไม่สามารถเบิกจ่ายได้ เนื่องจากการเบิกจ่ายค่าไล่จะเบิกจ่ายได้ในกรณีที่มีการประกวดแข่งขัน
- การเบิกค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องอันเนื่องมาจาก ผู้รับผิดชอบโครงการมีความประสงค์จะดำเนินกิจกรรมหลายๆ กิจกรรมในคราวเดียว แต่ไม่ได้แยกการเบิกค่าใช้จ่ายในแต่ละกิจกรรมให้เป็นไปตามระเบียบของการดำเนินงานนั้น ส่งผลทำให้การเบิกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไม่ถูกต้อง

(๒) เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น

- กรณีการจัดอบรมสัมมนาที่หน่วยงานผู้จัดมีงบประมาณไม่เพียงพอ และมีความประสงค์จะเรียกเก็บค่าลงทะเบียน แต่ไม่พบหนังสืออนุมัติให้มีการเรียกเก็บค่าลงทะเบียนจากผู้มีอำนาจ
- การเบิกจ่ายเงินค่าธรรมเนียมให้กับหน่วยงานอื่น เจ้าหน้าที่ไม่ได้ติดตามใบเสร็จรับเงินมาแนบประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน
- การขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยไม่ได้รับรายละเอียดการเดินทางหรือแผนการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาอนุมัติ ว่าต้องการไปปฏิบัติงานอะไร สถานที่ใด วันที่เท่าใด
- พบข้อสังเกตเกี่ยวกับการเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑) ของผู้เดินทางบางรายไม่สอดคล้องกับการเดินทางจริง และไม่ปฏิบัติตามวิธีการเดินทางที่ได้รับอนุมัติ

(๓) การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายที่มีกลุ่มเป้าหมายมากกว่ากลุ่มเป้าหมายที่กำหนดในโครงการโดยไม่ได้ดำเนินการขออนุมัติปรับเพิ่มกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งกรณีขออนุมัติเบิกจ่ายเงินก่อนที่โครงการจะได้รับอนุมัติปรับแผนค่าใช้จ่าย

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

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

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ พบว่า

- รายงานขอความเห็นชอบและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น กรณีการเช่าห้องประชุมที่มีการยืมเงิน และผู้ยืมได้จ่ายค่าเช่าห้องประชุมไปแล้ว ข้อเสนอในรายงานขอความเห็นชอบระบุว่า “ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้โรงแรมตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่” ซึ่งไม่ถูกต้อง ที่ถูกต้องควรระบุว่า “ขออนุมัติจ่ายเงินให้กับ ที่ได้ทรงจ่ายเงินไปก่อนแล้ว”

- หน่วยรับตรวจดำเนินการจ้างเหมาบริการรถตู้ปรับอากาศสำหรับการเดินทางไปราชการ โดยดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ แต่หนังสือดังกล่าว ไม่ได้ครอบคลุมให้สามารถดำเนินการได้สำหรับกรณีการเดินทางไปราชการ

(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) พบว่าการจัดซื้อจัดจ้าง บางรายการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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 ส่วนที่ ๓๑๖ 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 รายการตามที่ระเบียบกำหนด แต่ระบุรายละเอียดไม่สมบูรณ์ เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ กำหนดเพียงใช้เกณฑ์ราคา แต่ไม่ได้ระบุให้ชัดเจนว่าพิจารณาจากราคาต่อรายการหรือราคารวม หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ระบุชื่อคณะกรรมการไว้ ระบุเพียงตามคำสั่งที่แนบ

(๓.๓) การรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง เช่น ระบุราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ผู้ประกอบการไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๓.๔) การจัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- ผู้ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเอกสาร และในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ไม่ใช่บุคคลเดียวกัน

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

(๓.๕) การรายงานผลการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการฯ

- คณะกรรมการฯ ไม่ได้รายงานผลการตรวจรับพัสดุต่อผู้มีอำนาจ แต่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการตรวจรับต่อผู้มีอำนาจ ผ่านหัวหน้างานพัสดุ ผ่านหัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

(๓.๖) เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ใช้เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่จัดพิมพ์จากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

นอกจากนี้ ยังพบว่าการจัดซื้อวัสดุสำนักงานในการประชุมเชิงปฏิบัติการ บางรายการไม่ใช่วัสดุที่จำเป็นต้องใช้ในการประชุม แต่เป็นวัสดุสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจปกติ

ด้านการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ

๑๐. การบริหารจัดการเงินบำรุง

๑๐.๑ การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง หน่วยรับตรวจจัดทำรายงานรับ-จ่ายเงินบำรุง และจัดส่งให้กองบริหารการคลังตามระยะเวลาที่กำหนดเป็นประจำทุกเดือน

๑๐.๒ แผนและผลการใช้จ่ายเงินบำรุง

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

(๒) การปรับแผนไม่ถูกต้อง เช่น กรณีปรับแผนค่าตอบแทนพนักงานกระทรวงสาธารณสุข โดยปรับเพิ่มในค่าใช้จ่ายรายการค่าตอบแทน ซึ่งที่ถูกต้องต้องเป็นรายการค่าจ้าง

๑๐.๓ การบริหารลูกหนี้เงินยืมเงินบำรุง

(๑) การยืมเงินโดยไม่ได้จัดทำหนังสือขออนุมัติยืมเงิน มีเพียงสัญญาการยืมเงินพร้อมเอกสารประกอบมาส่งมอบให้งานการเงินเท่านั้น

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

(๓) การให้เลขที่สัญญาการยืมเงิน ไม่ได้เรียงตามวันที่โอนเงินให้แก่ผู้ยืม

(๔) เอกสารประกอบการยืมเงินไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายในการยืมเงิน การยืมเงินเพื่อจัดประชุมเชิงปฏิบัติการโดยไม่ได้แนบกำหนดการประชุม

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

๑๐.๔ ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล พบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจยังไม่มีแนวทางการติดตามคำรักษาพยาบาลค้างชำระเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ใช้วิธีการทวงถามเมื่อผู้ป่วยมารับบริการในครั้งถัดไป

(๒) การจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามจำนวนที่เรียกเก็บ กรณีรายได้คำรักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกที่เบิกจ่ายต้นสังกัด ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอยู่ระหว่างการดำเนินการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ก) กรณีมีคำรักษาพยาบาลค้างชำระในระบบ EMR ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งว่าเกิดจากหลายสาเหตุ เช่น ผู้ป่วยไม่ได้มาตามนัดแต่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการคี้อข้อมูลในระบบไว้ล่วงหน้า ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบและดำเนินการติดตามแก้ไข

๑๐.๕ ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกค่าใช้จ่ายเงินบำรุง พบว่า เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และไม่สมบูรณ์ เช่น

(๑) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานฯ ในช่วงเทศกาล พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ถูกต้อง เช่น

- เวลาการปฏิบัติงานในเอกสารและระบบสแกนลายนิ้วมือไม่ตรงกัน

- ไม่ได้จัดทำใบลงเวลาปฏิบัติงานไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน

หรือกรณีจัดทำใบลงเวลาการปฏิบัติงาน แต่ได้จัดพิมพ์เวลาปฏิบัติงาน (เวลามาและเวลากลับ) ไว้ในแบบฟอร์มการปฏิบัติงานแล้ว เจ้าหน้าที่เพียงลงลายมือชื่อปฏิบัติงานเพียงอย่างเดียว

- ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ลงเวลาเริ่มปฏิบัติงานลงไว้แต่เวลาที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้

- การรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการยังมีการรายงานผลการปฏิบัติงานในภาพรวมทั้งคณะเป็นรายเดือน โดยไม่ได้รายงานแยกเป็นรายวัน รายบุคคล ในขณะที่อยู่ปฏิบัติงาน รวมถึงไม่ได้ระบุปริมาณงานให้ชัดเจน ในช่วงเวลาที่อยู่ปฏิบัติงาน

- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีชื่ออยู่ในตารางการปฏิบัติงาน และกรณีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในช่วงเวลาพักกลางวันซึ่งไม่สามารถเบิกจ่ายได้

(๒) การเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์สำนักงาน กรณีมีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายโทรศัพท์ทางไกลโดยไม่พบทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกล

(๓) การเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค กรณีเจ้าหน้าที่ได้สำรองจ่ายเงินไปก่อน เอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีเพียงใบเสร็จรับเงิน ไม่มีใบแจ้งหนี้

(๔) การหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ณ ที่จ่าย ของเจ้าหน้าที่ที่เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งกรณีดังกล่าวนี้ตามประมวลรัษฎากร มาตรา ๔๒ เป็นเงินได้ที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องรวมคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้

(๕) การหักภาษีหัก ณ ที่จ่ายไม่ถูกต้อง เช่น การจ่ายค่าตอบแทนที่ปรึกษา โดยเจ้าหน้าที่หักภาษีไว้เพียงร้อยละ ๑ ซึ่งที่ถูกต้องต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายในอัตราก้าวหน้าอย่างน้อยร้อยละ ๕ หรือกรณีการจ่ายค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนที่มีวงเงินการจ้างเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทโดยไม่ได้หักภาษีหัก ณ ที่จ่าย

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

(๗) การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมอบรมบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ไม่ตรงกับที่ได้รับอนุมัติ เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยไม่มีอนุมัติเดินทางไปราชการ การขออนุมัติเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะแต่ไม่ได้เดินทางพร้อมกันเป็นคณะ การเบิกค่าพาหนะโดยรถประจำทางแต่ได้รับอนุมัติให้เดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัว

(๘) การนำค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปเข้าร่วมประชุมอบรมมาเบิกจากต้นสังกัด ในขณะที่หนังสือเชิญเข้าประชุมอบรม ผู้จัดการฝึกอบรมไม่ได้ร้องขอให้เบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด

(๙) การเบิกจ่ายเงินค่าบริการอินเทอร์เน็ต ผู้รับผิดชอบมิได้ดำเนินการจัดหาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๖๐ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาผู้ให้บริการด้านสาธารณูปโภค

๑๐.๖ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) หน่วยงานมีการมอบหมายให้ลูกจ้างชั่วคราวโครงการกองทุนโลก ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารจัดการโครงการ และผู้ประสานงานบริหารจัดการแผนงานโครงการและกำกับติดตามประเมินผล เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุอีกหน้าที่หนึ่ง แต่ไม่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งกำหนดว่า “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

(๒) หน่วยงานไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

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

(๔) การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและราคากลาง พบว่า

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

- เอกสารประกอบการดำเนินงานไม่สอดคล้องกัน เช่น หนังสือเชิญคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯ ประชุมเพื่อทำหน้าที่ ระบุวันที่ประชุมไม่สอดคล้องกับรายงานการประชุมหรือกรณีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่สอดคล้องกับรายงานการประชุมของคณะกรรมการฯ

(๕) การจัดทำราคากลาง

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ในการกำหนดราคากลาง มีรายละเอียดของพัสดุไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่คณะกรรมการกำหนด และไม่ได้ระบุวันที่เสนอราคา

- วันที่กำหนดราคากลางในตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ไม่ใช่วันที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

(๖) การจัดทำรายงานผลการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและราคากลางของคณะกรรมการฯ ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่พบหนังสือขอขยายระยะเวลาการดำเนินการ

(๗) การอนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า พบว่า มีการสั่งซื้อจากผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด

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

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

(๑๐) การส่งมอบพัสดุไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด รวมทั้งมีเอกสารประกอบการส่งมอบไม่ครบถ้วน เช่น การส่งมอบงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยโดยไม่พบหลักฐานการมาปฏิบัติงาน หรือกรณีการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดที่เอกสารการมาปฏิบัติงานระบุเวลาการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด

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

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

(๑๓) การจัดทำรายงานขอซื้อ ที่ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ถ้าเข้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด กล่าวคือ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมกับหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

(๑๔) การเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขายล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ ที่กำหนดว่าการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง โดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว หรือนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย

๑๑. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพ (สสส.)

๑๑.๑ ด้านการเงิน

(๑) หน่วยรับตรวจได้จัดทำทะเบียนคุมเงินสดและเงินฝากธนาคารไว้เป็นรายเดือน และได้จัดส่งรายงานการรับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณประจำเดือนให้กองบริหารการคลัง

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

(๓) การรับชำระคืนเงินยืม มีการออกหลักฐาน (ใบเสร็จรับเงิน) ไว้ครบถ้วน

๑๒.๒ ด้านความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย ตรวจสอบใบสำคัญจ่ายพบว่า เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น

(๑) การจ่ายค่าจ้างเจ้าหน้าที่โครงการ (กรณีเป็นผู้มีเงินได้ที่ต้องเสียภาษีรายได้บุคคลธรรมดา) ไม่ได้หักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายไว้

(๒) การหักเงินประกันสังคมส่วนของผู้จ้าง พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้หักเงินประกันสังคมส่วนของผู้จ้าง จ่ายเงินเดือนเต็มแต่ให้ผู้จ้างนำเงินสดมาจ่ายค่าประกันสังคมภายหลัง โดยไม่มีหลักฐานการรับเงินไว้ต่อกัน

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

๑๓.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

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

๑๔. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากโครงการกองทุนโลก (Global Fund)

๑๔.๑ ด้านการเงินและการบริหารลูกหนี้เงินยืม

(๑) การจัดทำทะเบียนรับ - จ่ายเงินไว้ บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน (ไม่ได้บันทึกจำนวนเงินคงเหลือไว้) และไม่เป็นปัจจุบัน

(๒) มีลูกหนี้เงินยืมที่ครบกำหนดแล้ว แต่ยังไม่ได้ส่งใช้คืนเงินยืม และมีลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้ามากถึง ๖๘ วัน

(๓) การรับชำระคืนเงินยืม เจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้ออกไปรับใบสำคัญและใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน และไม่ได้บันทึกรายการรับชำระหนี้ด้านหลังสัญญาการยืมเงิน

(๔) เจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมไว้

๑๔.๒ ด้านความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย ตรวจสอบใบสำคัญจ่ายพบว่า

(๑) การจ่ายเงินค่าตอบแทนไม่ถูกต้อง เช่น

- การจ่ายค่าตอบแทนการติดตามงานในอัตราวันละ ๔๐๐ บาท ซึ่งหลักเกณฑ์ฯไม่ได้กำหนดให้มีการจ่ายค่าตอบแทนการติดตามงานไว้ โดยที่ถูกต้องต้องเบิกในลักษณะเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ (นับชั่วโมง)

- การจ่ายเงินค่าตอบแทนการเก็บข้อมูลในพื้นที่ให้กับเจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลที่ไม่ได้มีรายชื่อในตารางการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ หรือกรณีจ่ายค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลที่ไม่ได้ลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงาน

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

(๒) การจ่ายเงินเดือนลูกจ้างโครงการที่ดำเนินการผ่านระบบ Krungthai Corporate Online พบว่า การดำเนินการและเอกสารประกอบการดำเนินการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น

- แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online บางฉบับไม่ได้ระบุหมายเลขกำกับไว้ และการให้หมายเลขกำกับก็มีได้เรียงลำดับ
- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินผ่านระบบฯ
- ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน Summary report / Transaction History ที่ได้จากระบบ Krungthai Corporate Online ไว้เป็นหลักฐานการจ่าย
- ทุกสิ้นวันทำการ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้จัดพิมพ์รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) มาตรวจสอบการจ่ายเงิน
- ไม่ได้จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการโอนเงินทุกสิ้นวันยังไม่ได้ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

- เจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้ให้เจ้าหน้าที่กรอกแบบแจ้งรายการเพื่อลดหย่อน (ล.ย.๐๑) เพื่อคำนวณการหักและนำส่งภาษีเงินได้ของเจ้าหน้าที่บางรายที่มีรายได้ถึงเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาตามที่กรมสรรพากรกำหนด

(๓) การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมทั้งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์

- การเบิกค่าพาหนะรับจ้างไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม รวมทั้งกรณีการเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการโดยไม่ได้จัดทำรายงานการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ส่วนที่ ๑ แต่นำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑) มาแนบประกอบการเบิกจ่าย

- รายงานการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒) ระบุรายละเอียดในการเดินทางไปราชการไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น ไม่ได้ระบุวันที่เดินทาง ไม่ได้ระบุรายละเอียดของบ้านพัก

- การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามจังหวัด(ที่ไม่ผ่านกรุงเทพ) เกินอัตราที่ระเบียบของทางราชการกำหนด หรือการเบิกค่าพาหนะเดินทางเกินใบสำคัญ อนุมัติเดินทางไปราชการไม่ครอบคลุมระยะเวลาการเดินทางจริง และกรณีการขออนุมัติเดินทางไปราชการด้วยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ ที่ระบุเหตุผลว่า “เนื่องจากการเดินทางไปราชการด้วยรถโดยสารประจำทางจากจังหวัด...ถึงที่ประชุมต้องใช้ระยะเวลาในการเดินทางนาน และไม่ได้รับความสะดวก ผู้จัดการประชุมจึงพิจารณาผ่อนผันให้ผู้เข้าประชุมจากจังหวัด...เดินทางด้วยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ โดยต้องได้รับความเห็นชอบและได้รับอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัด” ซึ่งเหตุผลดังกล่าว ไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ที่ระเบียบของทางราชการกำหนดว่า การขออนุมัติเดินทางไปราชการด้วยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษให้พิจารณาโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

(๔) การจัดประชุม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ พบว่า มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมในรูปแบบที่แตกต่างกัน คือ มีการจ่ายเงินทั้งรูปแบบของเงินค่าตอบแทนการประชุม (สำหรับผู้เข้าประชุมที่นับเวลาเดินทางไม่ถึงระยะเวลาที่จะได้รับเบี้ยเลี้ยง) และการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางเข้าประชุม (สำหรับผู้เข้าประชุมที่นับเวลาเดินทางได้) ซึ่งโครงการประชุมเดียวกันควรจ่ายเงินให้ผู้เข้าร่วมประชุมในรูปแบบเดียวกัน

(๕) การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการที่เบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่วัตถุประสงค์ของการประชุมไม่เป็นไปตามค่านิยมตามระเบียบฯ ที่กำหนดว่าเพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ของบุคลากรหรือเป็นการพัฒนางาน จึงทำให้ค่าใช้จ่ายบางรายการ เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ไม่สามารถเบิกจ่ายได้

(๖) การจ่ายเงินค่าสนับสนุนเดินทางไปกินยาต่อหน้าเจ้าหน้าที่ของผู้ป่วยวัณโรคคือยาหลายขนาน จำนวน ๑,๕๐๐ บาทต่อราย ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด โดยพบว่า มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้ป่วยเต็มวงเงิน ๑,๕๐๐ บาท แต่ผู้ป่วยไม่ได้เดินทางไปกินยาต่อหน้าเจ้าหน้าที่ทุกวัน มีบางวันที่กินยาต่อหน้าญาติ หรือกรณีเอกสารรายละเอียดการรับประทานยาที่แนบประกอบการเบิกจ่ายเงิน ไม่ได้ระบุว่าผู้ป่วยรับประทานยาต่อหน้าใคร ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้

(๗) หลักฐานการจ่ายเงินส่วนใหญ่ ไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่าย และวันที่จ่ายเงินกำกับไว้

๑๔.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

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

๑๔.๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ไม่ถูกต้อง เช่น

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

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

๑๔.๓.๓ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

(๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- หน่วยงานไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยดำเนินการเพียงนำเสนอผู้อำนวยการลงนามประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งกรณีไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

(๒) การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และราคากลาง

- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในรูปแบบ กิจการร่วมค้า ไม่ครบถ้วน
- การกำหนดรายละเอียดการส่งมอบพัสดุไม่ชัดเจน ไม่มีเอกสารแสดงรายละเอียด
- คณะกรรมการฯ กำหนดราคากลาง โดยการสืบราคาท้องตลาด ๓ ราย แต่พบว่า ใบเสนอราคาของผู้ขายหรือผู้รับจ้างบางรายทั้ง ๓ ราย ระบุรายละเอียดคุณลักษณะไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่คณะกรรมการฯ กำหนด ส่งผลให้ใบเสนอราคาดังกล่าวไม่สามารถนำมาใช้ในการกำหนดราคากลางได้

(๓) การจัดทำรายงานขอซื้อ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ร่างประกาศเชิญชวน ร่างเอกสารประกวดราคา

- ร่างประกาศเชิญชวน ระบุคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอว่า เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

- ร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา กำหนดเงื่อนไขกรณีพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) ไม่ครบถ้วน โดยขาดข้อความตามข้อ (๓.๒) วรรคสองที่ระบุว่า กรณีที่มีการเสนอราคาหลายรายการ และกำหนดเงื่อนไขเป็นการพิจารณาการรวม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย มีสัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อการเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑.๑.๒.๒ (๓.๒)

(๔) การจัดทำหนังสือแจ้งผู้ขายมาทำสัญญา ระบุสาระสำคัญไม่ถูกต้อง เช่น

- ระบุหลักประกันสัญญาไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๗

- ระบุระยะเวลาการมีผลบังคับใช้ของหนังสือค้ำประกันไม่ถูกต้อง

(๕) ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์กรมควบคุมโรค และหลักฐานการประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖

๑๔.๓.๔ การจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข)

(๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- หน่วยงานไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

- การประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ตรงกับวันที่อนุมัติแผน

(๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- ไม่ได้กำหนดให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- กำหนดให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลางจ้างเหมาฯ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ได้รับแต่งตั้ง ซึ่งเป็นระยะเวลายาวนาน อาจไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

- ไม่พบหนังสือแจ้งให้คณะกรรมการฯ รับทราบการแต่งตั้ง

(๓) การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลาง พบว่า

- คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานฯ ไม่ได้ตรวจสอบและกำหนดเงื่อนไขเพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

- การกำหนดขอบเขตของงานฯ ไม่ชัดเจน รวมทั้งกรณีการระบุรุ่นและยี่ห้อของพัสดุ ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙ ที่กำหนดว่า การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้นำหน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้าม มิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใดก็ให้ระบุ ยี่ห้อนั้นได้

- คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายไม่ได้เป็นผู้รายงานผลการจัดทำขอบเขตของงานฯ ต่อ ผู้มีอำนาจ แต่เป็นหัวหน้ากลุ่มงานฯ เป็นผู้รับรายงานและเสนอรายงานต่อผู้มีอำนาจ

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

- ไม่ได้กำหนดให้มีผู้ทำหน้าที่กำหนดราคากลาง และไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงิน งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง (แบบ บก. ๐๖)

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ในการกำหนดราคากลาง มีรายละเอียดของงานไม่ตรงกับ ขอบเขตของงานที่กำหนด จึงทำให้ใบเสนอราคาคงกล่าวไม่สามารถนำมาใช้ในการกำหนดราคากลางได้ อีกทั้ง ยังพบข้อสังเกตว่าใบเสนอราคาของผู้เสนอราคามีรายละเอียดไม่ถูกต้องเหมือนกันทั้ง ๓ ราย

- การกำหนดราคากลางโดยใช้ราคาที่เคยซื้อจ้างครั้งสุดท้ายไม่เกิน ๒ ปี แต่รายละเอียด ของการซื้อจ้างทั้งสองครั้งมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่เหมือนกัน

(๔) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

- รายงานขอซื้อขอจ้าง รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติจ้าง ระบุจำนวนพัสดุไม่ตรงกับ ขอบเขตของงาน ฯ

- รายการ “ราคากลาง” ระบุราคากลางไม่ถูกต้อง เช่น ระบุว่า “ใช้ราคาที่เคยจ้างครั้ง สุดท้ายไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ จำนวนเงิน xx,xxx บาท (อ้างอิงใบสั่งจ้างเลขที่ xx/๒๕xx ลงวันที่)” โดย เจ้าหน้าที่นำจำนวนเงินที่จ้างครั้งก่อนมาใช้เป็นราคากลางเลย ซึ่งที่ถูกต้องต้องนำราคาต่อหน่วยคูณกับจำนวนที่ ต้องการจ้างในครั้งนี้

- รายการ “หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ” ระบุหลักเกณฑ์ฯ ไม่ถูกต้อง เช่น ระบุว่า “ติดต่อสอบถามกับผู้ประกอบการที่มีอาชีพรับจ้างโดยตรงให้มาเสนอราคาและพิจารณาจากเกณฑ์ ราคา” ซึ่งที่ถูกต้องต้องระบุว่า “การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคา รวม ราคาต่อรายการ หรือราคาต่อหน่วย”

- ไม่พบหลักฐานการเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMEs

(๕) ไม่พบหลักฐานการประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ และ ณ สถานที่ปิด ประกาศของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๒

(๖) การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- ใบสั่งจ้าง และใบเสนอราคา ระบุจำนวนพัสดุไม่ตรงกับขอบเขตของงานที่แนบเป็นส่วนหนึ่งของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และกรณีไม่ได้กำหนดให้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเป็นส่วนหนึ่งของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

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

- ใบเสนอราคาที่แนบประกอบการจ้าง ไม่ได้ลงวันที่เสนอราคา มีการแก้ไขข้อความโดยผู้ที่แก้ไขไม่ได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

- ไม่พบหนังสือมอบอำนาจให้มาลงนามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และไม่มีหนังสือจดทะเบียนรับรองการเป็นนิติบุคคลแนบประกอบการลงนามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

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

(๘) การส่งมอบพัสดุ การตรวจรับและการรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

- ใบส่งสินค้าไม่ได้ระบุให้ชัดเจนว่ามีเอกสารอะไรประกอบการส่งมอบ

- รายละเอียดการส่งมอบพัสดุที่แนบประกอบการส่งมอบพัสดุ มีรายการและจำนวนพัสดุไม่ตรงกับขอบเขตของงานที่แนบประกอบใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕(๔) จัดทำไว้เพียงใบตรวจรับพัสดุนั้น

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

(๑๐) การเบิกเงินให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้างล่าช้า

๑๔.๓.๕ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ค)

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

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

(ก) การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ไม่ถูกต้อง เช่น

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

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

- ไม่ได้ระบุระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องไว้ในเงื่อนไขประกอบการจัดทำสัญญาและเอกสารเสนอราคา

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

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

- ไม่พบการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เพื่อแนบประกอบหนังสือเชิญผู้ประกอบการมาเสนอราคา โดยในขอบเขตของงานจะประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับโครงการที่จัดซื้อคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หลักฐานการเสนอราคา แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ ระยะเวลาดำเนินการ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาการทำสัญญาซื้อขาย อัตราค่าปรับ และการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ซึ่งเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการซื้อจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- ไม่พบหนังสือเชิญผู้ประกอบการมาเสนอราคาแนบประกอบการดำเนินงาน จึงไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า หน่วยงานกำหนดให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นเสนอราคาในวัน เวลา และสถานที่ใด และมีหลักฐานที่ใช้ในการยื่นเสนอราคาประกอบด้วยอะไรบ้าง

- ไม่พบหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อทำหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๗๘ (๑) (ข)

(ง) การจัดทำรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบบัญชีรายชื่อและรายงานการประชุมของคณะกรรมการฯ ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอของคณะกรรมการฯ ไม่พบหลักฐานการต่อรองราคากับผู้ขาย รวมทั้งหนังสือแจ้งผลการต่อรองราคาของผู้ขาย

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

(ฉ) ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญาในเว็บไซต์กรมควบคุมโรค จึงไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๘

(ช) การรายงานผลการตรวจรับพัสดุโดยเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ดำเนินการ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๑๗๕ (๔) ที่กำหนดให้การรายงานผลการตรวจรับพัสดุเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑๕. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากองค์การอนามัยโลก (WHO)

๑๕.๑ ด้านการบริหารจัดการโครงการ

การลงนามในข้อตกลงเพื่อการปฏิบัติงานวิชาการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้อำนวยการ ซึ่งไม่ถูกต้องเนื่องจากกรมควบคุมโรคไม่ได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสามารถลงนามในข้อตกลงได้

๑๕.๒ ด้านการเงินและการบริหารลูกหนี้เงินยืม

(๑) ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินไว้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และมีการจัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคารเสนอผู้อำนวยการทราบเป็นประจำทุกเดือน

(๒) ไม่พบการออกใบเสร็จรับเงินเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการรับเงินสนับสนุน จัดทำไว้เพียงใบสำคัญรับเงินที่ผู้ลงนามในข้อตกลงเพื่อการปฏิบัติงานวิชาการด้านการวิจัยลงนามผู้รับเงิน

(๓) หน่วยงานไม่ได้จัดส่งรายงานการรับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณประจำเดือนให้กองบริหารการคลัง

(๔) สัญญาการยืมเงินระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้ระบุวันที่ครบกำหนดคืนเงินยืม และไม่ได้บันทึกรายการส่งใช้คืนเงินยืมด้านหลังสัญญาการยืมเงิน

(๕) สัญญาการยืมเงิน ไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้วพร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่ายและวันที่จ่ายเงินกำกับไว้

(๖) มีลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้า ซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินได้ออกใบรับใบสำคัญ แต่ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน แต่มีสำเนาใบรับฝากเงินเข้าบัญชีธนาคารแนบประกอบไว้

๑๕.๓ ด้านความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย สุ่มตรวจสอบใบสำคัญจ่ายของหน่วยรับตรวจ พบว่าการเบิกค่าใช้จ่ายและเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น

(๑) การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกินจำนวนกลุ่มเป้าหมายในโครงการ อีกทั้งผู้ที่ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมก็มีใช้กลุ่มเป้าหมายของโครงการตามวัตถุประสงค์และผลผลิตที่กำหนด โดยไม่ได้ดำเนินการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดและจำนวนเป้าหมายของโครงการจากผู้มีอำนาจก่อนดำเนินการ

(๒) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการบางรายการไม่ถูกต้อง เช่น การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไม่ถูกต้องจากการคำนวณเวลาผิดพลาด การเบิกค่าที่พักแต่ไม่มีหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ

(๓) หลักฐานการจ่ายเงินบางฉบับไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้ว และลงลายมือรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ หรือบางฉบับประทับตราจ่ายเงินแล้วลงลายมือชื่อผู้จ่าย แต่ไม่ได้ลงวันเดือนปีที่จ่ายกำกับไว้ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒

๑๕.๔ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงของหน่วยรับตรวจ สรุปได้ดังนี้

(๑) หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

(๒) การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ชัดเจน เช่น ไม่ได้กำหนดว่าผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานอะไร อย่างไร เมื่อใด และสถานที่ใด

- การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบ และกำหนดเงื่อนไขเพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

(๓) การกำหนดราคากลาง

- ไม่ได้แต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่จัดทำราคากลาง และไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก. ๐๖)

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ในการจัดทำราคากลาง ระบุขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด จึงไม่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำราคากลางได้

- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง เช่น หัวข้อแหล่งที่มาของราคากลาง ระบุรายละเอียดพร้อมจำนวนเงินของผู้เสนอราคาแต่ละราย ซึ่งที่ถูกต้องให้ระบุเพียงรายชื่อของผู้เสนอราคาเท่านั้น

(๔) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

- ไม่ได้กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

(๕) การขออนุมัติจ้าง และการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- การประกาศผู้ชนะการเสนอราคา หน่วยงานเผยแพร่ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบ e-GP) ซึ่งไม่ใช่วันเดียวกับวันที่ผู้อำนวยการลงนามในเอกสารประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- ไม่พบหลักฐานการปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑

- ใบสั่งจ้าง กำหนดค่าปรับไม่ถูกต้อง เช่น กรณีการจ้างที่ต้องการผลสำเร็จของงาน ระบุ ว่า “ สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท” ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ที่กำหนดว่า การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

- ไม่พบหลักฐานการประกาศข้อมูลสาระสำคัญของสัญญาในเว็บไซต์กรมควบคุมโรค จึงไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๘

(๖) การตรวจรับพัสดุ

- ไม่พบหลักฐานการแจ้งหรือดำเนินการของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เช่น หนังสือเชิญประชุม รายงานการประชุมของคณะกรรมการ

- การส่งมอบพัสดบบางรายการไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ แต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุครบถ้วน ถูกต้อง

- การรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔) ที่กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุว่า เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วน ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบแก่

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

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

(๘) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ครบทุกขั้นตอน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙

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

๑๖.๑ ด้านการเงิน

เจ้าหน้าที่การเงินได้ดำเนินการบันทึกบัญชีผ่านโปรแกรมที่กำหนด และรายงานการรับจ่ายเงินให้กองบริหารการคลังผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) พร้อมทั้งได้จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเสนอให้ผู้บริหารตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน มีบางหน่วยรับตรวจที่รายงานการรับ - จ่ายเงินให้กองบริหารการคลังล่าช้า

๑๖.๒ ด้านความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย

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

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

(๓) การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ TUC กำหนด โดยไม่พบหลักฐานภาพถ่ายหรือภาพและเสียงผู้เข้าประชุม มีเพียงภาพถ่ายของวิทยากรเท่านั้น

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

(๕) การหักภาษีเงินได้กรณีการจ่ายค่าตอบแทนให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโครงการไม่เป็นไปตามประมวลรัษฎากร โดยหักไว้เพียงร้อยละ ๑ ซึ่งที่ถูกต้องต้องหักภาษีในอัตราก้าวหน้าอย่างน้อยร้อยละ ๕

๑๖.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

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

(๑) ไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

(๒) ไม่พบหนังสือแจ้งให้คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางทราบ และไม่พบหลักฐานการประชุมของคณะกรรมการ ได้แก่ หนังสือเชิญประชุม รายงานการประชุม แต่มีขอบเขตของงานแนบประกอบการจัดจ้าง

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

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

(๕) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ระบุรายละเอียดไม่ตรงกับขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ได้รับอนุมัติ

(๖) การกำหนดอัตราค่าปรับในใบสั่งซื้อสั่งจ้างไม่ถูกต้อง และไม่ได้กำหนดให้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ได้รับอนุมัติเป็นส่วนหนึ่งของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

(๗) การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามใบสั่งจ้างและขอบเขตของงานที่กำหนด แต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุครบถ้วนถูกต้อง โดยไม่ได้ดำเนินการคิดค่าปรับให้เป็นไปตามเงื่อนไขในใบสั่งจ้างและตามที่ระเบียบฯ กำหนด

๑๗. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนเงินจากหลายแหล่ง (เป็นการระดมทุนจากหลายแหล่งทุน)

๑๗.๑ ด้านการจัดทำทะเบียนคุมและรายงานการรับ – จ่ายเงิน

- เจ้าหน้าที่การเงินที่รับผิดชอบได้จัดทำทะเบียนคุมการรับ – จ่ายเงินไว้เป็นปัจจุบัน แต่การบันทึกรายการในทะเบียนคุมไม่ถูกต้อง อีกทั้งไม่ได้เสนอรายงานข้อมูลการรับ – จ่ายเงินและงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารให้ผู้อำนวยการทราบ

- เจ้าหน้าที่การเงินที่รับผิดชอบได้จัดทำทะเบียนคุมเช็ค แต่ผู้รับเช็คไม่ได้ลงลายมือชื่อรับเช็คพร้อมวันที่ไว้ในต้นขั้วเช็คและทะเบียนคุมเช็ค

๑๗.๒ ด้านการบริหารลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ

(๑) เจ้าหน้าที่การเงินได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมไว้ แต่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุวันครบกำหนดส่งใช้คืนเงินยืม

(๒) สัญญาการยืมเงินระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น การนับวันครบกำหนดไม่ถูกต้อง และสัญญาการยืมเงินบางฉบับไม่ได้บันทึกการส่งใช้คืนเงินยืมด้านหลังสัญญา

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

(๔) กรณีผู้ยืมเงินไม่สามารถมารับเช็คได้ด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่การเงินได้นำเช็คไปฝากเข้าบัญชีให้แก่ผู้ยืม โดยไม่พบใบมอบฉันทะ

(๕) การส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่ได้มีการติดตามทวงถาม และกรณีส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินที่ยืม มีหนังสือชี้แจงเหตุผลประกอบไม่ครบถ้วน

(๖) เล่มใบรับใบสำคัญและเล่มใบเสร็จรับเงินที่ใช้ออกหลักฐานการรับเงิน เป็นเล่มที่ใช้งานมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๕ ที่กำหนดว่า ใบเสร็จรับเงินเล่มใด สำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินในปีงบประมาณนั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับโดยยังไม่ใช้ ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเล็กใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมารับเงินได้อีกต่อไป

๑๗.๓ ด้านความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการจ่ายเงิน

(๑) เอกสารการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง เช่น ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินระบุชื่อผู้เดินทางและช่วงเวลาการเดินทางไม่ตรงกับการเดินทางของผู้เบิก การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยไม่มีอนุมัติเดินทางไปราชการ

(๒) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น

- การเขียนเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินโดยไม่มีรายละเอียดของการเดินทาง ว่าเดินทางด้วยพาหนะใด อย่างไร

- ไม่พบใบสำคัญรับเงินค่าจ้างเจ้าหน้าที่แนบประกอบการเบิกจ่าย

- การจ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับคณะกรรมการโดยไม่พบหลักฐานการเข้าประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และไม่พบหนังสือเชิญประชุม

- หลักฐานการจ่ายส่วนใหญ่ไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้วพร้อมลงชื่อผู้จ่ายเงินและวันที่จ่ายเงินกำกับไว้ รวมทั้งกรณีประทับตราจ่ายเงินแล้วและลงชื่อกำกับไว้ แต่ไม่ได้ลงวันที่

ด้านการบริหารจัดการ (Management Audit)

๑๘. การบริหารจัดการ

๑๘.๑ ด้านโครงสร้างและสายการบังคับบัญชา

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

๑๘.๒ ด้านการบริหารและกำกับติดตามงาน

(๑) หน่วยรับตรวจได้แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้แก่บุคลากรไว้อย่างครอบคลุม เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่อง บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน และสอดคล้องกับโครงสร้าง ภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ผู้อำนวยการ บริหารและติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และการใช้จ่ายงบประมาณผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน

๑๘.๓ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

(๑) ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ โครงการนอกแผนฯ ผลการดำเนินโครงการ ส่วนใหญ่เสร็จสิ้นเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอให้ผู้อำนวยการทราบ และได้รายงานผลการดำเนินงานในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ไว้ แต่จากการตรวจสอบ พบว่า

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

- หน่วยรับตรวจบางแห่งรายงานความก้าวหน้าผ่านการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ 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

๑๙. ระบบการควบคุมภายใน

ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ พบว่า หน่วยรับตรวจได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและได้ทบทวนให้เป็นปัจจุบันแล้ว รวมถึงได้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินการไว้ แต่จากการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

(๑) การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน

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

- การระบุความเสี่ยงหรือความเสี่ยงที่เหลื่อมอยู่บางกิจกรรมไม่ชัดเจน

- กิจกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในไม่สอดคล้องกับการวิเคราะห์ความเสี่ยง

- การนำกิจกรรมที่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ หรือกิจกรรมที่ไม่มีความเสี่ยงเหลื่อมอยู่มา

จัดวางระบบการควบคุมภายใน

- 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 และกรณีการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากโครงการที่แต่ละกลุ่มงานรับผิดชอบ ซึ่งที่ถูกต้องต้องนำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) หรือ SOP หรือกระบวนการของหน่วยงานมาวิเคราะห์ความเสี่ยง

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

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒๐. ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยรับตรวจ ๕ ด้าน ได้แก่ (๑) ด้านการปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ (๒) ด้านการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๓) ด้านการเข้าถึง ความพร้อมใช้งาน คู่มือการปฏิบัติงาน และการสื่อสาร (๔) ด้านโครงสร้างและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และ (๕) ด้านการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า หน่วยรับตรวจมีการดำเนินการส่วนใหญ่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด

ผลกระทบ

๑. การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติ กฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการ รวมทั้งหลักเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน เป็นปัจจัยเสี่ยงที่มีความสำคัญ ซึ่งหากไม่มีมาตรการที่รัดกุมอาจทำให้เกิดการรั่วไหล และอาจสร้างความเสียหายแก่ส่วนราชการ

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

๓. การดำเนินงานโครงการวิจัยที่มีรายละเอียดของกิจกรรมบางกระบวนการเบี่ยงเบนไปจากโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค อาจส่งผลกระทบต่อข้อมูล ผลลัพธ์ และคุณภาพของงานวิจัย รวมทั้งอาจส่งผลกระทบต่อการเผยแพร่ผลงานวิจัยในอนาคต

๔. การดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์ อาจทำให้การคัดเลือกกิจกรรมหรือกระบวนการที่จะนำมากำหนดมาตรการหรือจัดการความเสี่ยงไม่ใช่กิจกรรมหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูง ในขณะที่กิจกรรมหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูงไม่ได้ถูกคัดเลือก ซึ่งอาจส่งผลทำให้การจัดวางระบบควบคุมภายในไม่มีประสิทธิผลเพราะไม่ครอบคลุมกับการจัดการความเสี่ยงในภารกิจที่อาจมีความสำคัญ

๕. เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ นอกจากจะไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว อาจเกิดข้อทักท้วงเมื่อมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ มีการเปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบใหม่ ซึ่งอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบฯ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเรื่องระบบการควบคุมภายใน การจัดซื้อจัดจ้าง และการควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ

ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร หรืออาจจัดให้มีการซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหรือหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรนำรายงานผลการตรวจสอบที่ได้รับจากกลุ่มตรวจสอบภายในแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบเพื่อนำไปใช้เป็นกรณีศึกษา ลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง อีกทั้งเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ รวมถึงผู้ตรวจสอบภายในด้วย

๓. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ควรกำกับและเร่งรัดให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในให้กรมควบคุมโรคภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้การบริหารจัดการของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กำหนดเวลาการเสนอรายงานผลการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดระยะเวลาในการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน (รายงานผลการตรวจสอบ) ภายหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่ออธิบดีกรมควบคุมโรคภายในเดือนถัดไป นับจากวันสิ้นเดือนที่เข้าตรวจสอบ โดยสำเนารายงานแจ้งหน่วยรับตรวจ รองอธิบดีกรมควบคุมโรคที่กำกับดูแลหน่วยงาน

ระบบการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

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

ผลการดำเนินงานการให้บริการคำปรึกษา (Consulting services)

ผลการดำเนินงานการให้บริการคำปรึกษา (Consulting services) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ให้บริการคำปรึกษาและได้บันทึกการให้บริการคำปรึกษาไว้ สรุปได้ ดังนี้

หมวดที่ ๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

คำถามที่ ๑ การเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ส่วนตัว หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ จำเป็นต้องระบุเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องใช้รถยนต์ส่วนตัวหรือไม่

คำตอบ ไม่จำเป็นต้องระบุว่ามีเหตุผลอะไร เพียงแต่ถ้าขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ส่วนตัวแล้วต้องเดินทางด้วยวิธีการนั้นตลอดเส้นทาง กรณีที่ไม่สามารถเดินทางด้วยวิธีการนั้นได้ตลอดเส้นทาง จะต้องเขียนเหตุผลว่าเหตุใดจึงไม่สามารถเดินทางด้วยวิธีการนั้นได้ตลอดเส้นทาง

หมวดที่ ๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

คำถามที่ ๒ การจัดอบรมข้าราชการใหม่ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานเป็นผู้จัดโครงการอบรมเอง ก่อนการอบรมหน่วยงานมีความจำเป็นต้องเพิ่มกลุ่มเป้าหมายต้องทำหนังสือขออนุมัติปรับเพิ่มกลุ่มเป้าหมาย ต่อหัวหน้าหน่วยงานก่อนการจัดประชุม หรือขอหลังจากการจัดประชุมเสร็จสิ้นแล้ว ทั้งนี้ การเพิ่มจำนวนกลุ่มเป้าหมายไม่กระทบวงเงินที่ได้รับอนุมัติ หน่วยงานจะสามารถเพิ่มกลุ่มเป้าหมายได้หรือไม่

คำตอบ การเพิ่มจำนวนกลุ่มเป้าหมาย ให้ผู้จัดการอบรมจัดทำหนังสือเสนอหัวหน้าหน่วยงาน พิจารณานุมัติเพิ่มจำนวนกลุ่มเป้าหมาย หากทราบก่อนการอบรม พร้อมทั้งระบุเหตุผลความจำเป็นในการขอเพิ่มกลุ่มเป้าหมายและให้ข้อมูลเพิ่มเติมด้วยว่า การปรับเพิ่มกลุ่มเป้าหมายดังกล่าว มีผลต่องบประมาณโครงการที่ได้รับอนุมัติหรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้ การอนุมัติปรับเพิ่มกลุ่มเป้าหมายอยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ หน่วยงาน

คำถามที่ ๓ หน่วยงานส่งเจ้าหน้าที่ ๒ ราย เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “ระบบ ThaiJo สำหรับบรรณาธิการวารสาร” ตามหนังสือลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ค่าลงทะเบียน ๑๕,๐๐๐ บาท (หน่วยงานของรัฐได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต่อผู้เข้าอบรม จำนวน ๒ ราย ในวันที่ ๒๗ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมคริสตัล อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสงขลา จะสามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเข้าร่วมอบรมได้หรือไม่

คำตอบ ได้รับอนุมัติเข้าร่วมอบรม (ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานวารสารของหน่วยงาน) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายลงทะเบียนอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ดังกล่าวได้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้เข้าร่วมประชุม

ทั้งนี้ ต้องมีหนังสืออนุมัติเข้าอบรมและอนุมัติเดินทางไปราชการเข้าร่วมอบรมให้ครอบคลุมระยะเวลาการเดินทาง (อนุมัติก่อนการเข้าอบรม) ซึ่งใบเสร็จรับเงินต้องระบุเป็นค่าลงทะเบียนอบรม มิใช่ ค่าลงทะเบียนวารสาร

คำถามที่ ๔ คณะเจ้าหน้าที่ จำนวน ๘ คนได้รับอนุมัติให้เดินทางไปเข้าร่วมอบรมพัฒนาศักยภาพ การจัดการองค์ความรู้ (KM) ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยผู้จัดการฝึกอบรมร้องขอให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากต้นสังกัด แต่ทั้งนี้ ได้รับแจ้งจากงาน ยานพาหนะของสำนักงานว่าไม่สามารถจัดรถราชการให้ใช้ในการเดินทางไปราชการในวันดังกล่าวได้ เนื่องจาก ไม่มีรถราชการว่าง คณะเจ้าหน้าที่จึงมีความประสงค์จะขอเช่ารถตู้ (ไม่รวมน้ำมันเชื้อเพลิง) กรณีนี้หน่วยงาน ต้นสังกัด สามารถเช่ารถตู้โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ

หน่วยงานต้นสังกัดของคณะเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปเข้าร่วมอบรมไม่สามารถ ดำเนินการเช่ารถตู้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ เนื่องจากการเช่ารถตู้ เป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของผู้จัดการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ สำหรับค่าใช้จ่ายในส่วนของผู้เข้ารับการอบรม กรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมไม่ได้จัด ยานพาหนะให้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกค่าพาหนะตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยอนุโลม

หมวดที่ ๓ สวัสดิการข้าราชการ “ค่าการศึกษาบุตร”

คำถามที่ ๕ สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา สามารถนำมาใช้ประกอบการเบิก จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้หรือไม่ เนื่องจาก เป็นใบเสร็จรับเงินที่ใช้ลายมือชื่อผู้รับเงินใน รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีคำว่า สำเนา และบุตรของผู้ขอเบิกเป็นผู้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (ยศ.)

คำตอบ

๑. ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้ยังไม่สามารถนำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้ เนื่องจากใบเสร็จรับเงินที่จะนำมาประกอบการเบิกจ่ายได้ ต้องระบุว่าเป็น ต้นฉบับ จึงขอให้แจ้งผู้มีสิทธินำใบเสร็จรับเงินต้นฉบับมาแนบประกอบฯ

๒. การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (ยศ.) ไม่ทำให้สิทธิในการใช้สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หมดไป

คำถามที่ ๖ เจ้าหน้าที่สามารถนำใบเสร็จรับเงินของศูนย์อนามัยที่ ... จังหวัด ที่ระบุรายการ เป็นค่าบริการรับเลี้ยงเด็กกลางวันเดือน..... จำนวน ๑๐,๕๐๐ บาท มาใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้หรือไม่ โดยมีหนังสือจากศูนย์อนามัยที่ ... จังหวัด รับรองว่าบุตรของผู้มีสิทธิ กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นอนุบาล ๑ สถานส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัยฯ

คำตอบ ไม่สามารถนำใบเสร็จรับเงินของศูนย์อนามัยที่ ... จังหวัด ที่ระบุรายการเป็น ค่าบริการรับเลี้ยงเด็กกลางวัน มาใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาของบุตรได้ เนื่องจากไม่ใช่ สถานศึกษาแต่เป็นศูนย์รับเลี้ยงเด็กเล็ก โดยจากการสอบถามไปยังการเงินของศูนย์อนามัยที่ ... จังหวัด ได้รับการยืนยันว่าไม่สามารถนำใบเสร็จมาเบิกค่าใช้จ่ายจากทางราชการได้

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง

คำถามที่ ๗ หน่วยงานเพิ่งจะมีการติดกล้องวงจรปิดไป ยังอยู่ในช่วงรับประกันสัญญา แต่บริเวณที่ติดไม่มีอาคารสำนักงานอยู่แล้ว พื้นที่เดิมตรงอาคารสำนักงานจะสร้างแพลตฟอร์มการ สอบถามว่า จะสามารถดำเนินการย้ายกล้องวงจรปิดไปที่ติดตั้งใหม่ได้หรือไม่ หรือต้องรอหมดการรับประกันก่อน (สัญญาซื้อขายระบุจุดที่ติดตั้ง)

คำตอบ การย้ายกล้องวงจรปิดจากที่ติดตั้งเดิมไปที่ติดตั้งใหม่ ผู้รับจ้างอาจไม่รับประกันความชำรุด บกพร่องที่เกิดขึ้นได้ เนื่องจากในสัญญาระบุจุดที่ติดตั้ง หากหน่วยงานประสงค์ที่จะย้ายกรณีเกิดความชำรุดเสียหาย หน่วยงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

คำถามที่ ๘ ลูกจ้างเหมาบริการของหน่วยงานมีความประสงค์จะขอลาออกก่อนวันครบกำหนดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในใบสั่งจ้าง เนื่องจากสอบได้งานที่อื่น หน่วยงานจะต้องดำเนินการอย่างไร

คำตอบ ให้ผู้รับจ้างจัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาและให้ความเห็นชอบ โดยการตกลงยกเลิกข้อตกลงและงวดค่าปรับกับผู้รับจ้างเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการอนุมัติและแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ

คำถามที่ ๙ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ฯ ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน ให้อายัดทรัพย์สินของบริษัทที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน โดยขอให้หน่วยงานนำหลักประกันสัญญาของบริษัทที่วางเป็นหลักประกันสัญญาส่งให้สำนักงานสรรพากรฯ นั้น หน่วยงานสามารถกระทำได้หรือไม่

คำตอบ สามารถกระทำได้ และเมื่อหน่วยงานได้ส่งมอบหลักประกันสัญญาให้แก่กรมสรรพากรตามคำสั่งอายัดแล้ว จะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ และให้บริษัทฯ นำหลักประกันสัญญาใหม่มาวางให้ถูกต้อง หากบริษัทฯ ไม่นำหลักประกันสัญญาใหม่ กรณีที่เกิดความเสียหายในช่วงระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง โดยบริษัทฯ ไม่รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น ให้หน่วยงานดำเนินการฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายกับบริษัทฯ ต่อไป โดยปฏิบัติตามแนวทางการตอบข้อหารือของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕/๕๙๑๔๐ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และให้หน่วยงานสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจ้างส่วนที่เหลือของการจ้างครั้งนี้กับสำนักงานสรรพากรพื้นที่ฯ ด้วยว่า หน่วยงานจะต้องนำส่งเงินค่าจ้างให้กับสรรพากรหรือไม่ อย่างไร

คำถามที่ ๑๐ การจัดซื้อเก้าอี้ จำนวน ๓๐ ตัว สามารถกำหนดความต้องการ ๒ แบบ ได้หรือไม่

คำตอบ สามารถกำหนดได้ กรณีที่หน่วยงานมีความต้องการลักษณะเก้าอี้ที่แตกต่างกัน แต่การจัดซื้อจะต้องตั้งเรื่องเป็นเก้าอี้ตามจำนวนประเภทที่ต้องการ เช่น เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๓ รายการ เป็นต้น หากจะตั้งเรื่องเป็นชื่อเก้าอี้ จำนวน ๓๐ ตัว รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะควรกำหนดให้เหมือนกัน