

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
รอบ ๓ เดือน (ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๗)

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบ เพื่อ

- ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ/โครงการวิจัย/โครงการตามนโยบายของรัฐบาลหรือกรมควบคุมโรค (ถ้ามี) ที่มีความสำคัญของหน่วยรับตรวจให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
- ให้ความมั่นใจว่าข้อมูลในรายงานการเงินมีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา ผู้บริหารสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจได้
- ให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กรมควบคุมโรคกำหนด
- ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอหรือไม่
- ประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการปรับปรุงแก้ไข การบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ้มค่า และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด และสามารถพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมายการปฏิบัติงานจำนวนทั้งสิ้น ๑๖ หน่วยรับตรวจ (๑๖ รายงาน) แบ่งเป็น หน่วยรับตรวจ ส่วนกลาง ๘ หน่วยงาน สำนักงานป้องกันควบคุมโรค ๖ หน่วยงาน และสถาบัน ๒ หน่วยงาน ดังนี้

- สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่
- สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก
- สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี
- สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๖ จังหวัดชลบุรี
- สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๘ จังหวัดอุดรธานี
- สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๒ จังหวัดสงขลา
- สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
- สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- สถาบันราชประชาสมาสัย
- สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง
- กองนวัตกรรมและวิจัย
- กองด่านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศและกักกันโรค
- กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- กองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค

๑๕. กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

๑๖. กองบริหารการคลัง

ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดผลผลิตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ “จำนวนรายงานผลการตรวจสอบ” โดยแบ่งเป็น ๔ รอบระยะเวลา ดังนี้

รอบระยะเวลา	จำนวนหน่วยรับตรวจ	จำนวนรายงาน
รอบที่ ๑ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗	๖ หน่วยงาน	๔ รายงาน
รอบที่ ๒ มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๘	๖ หน่วยงาน	๖ รายงาน
รอบที่ ๓ เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๘	๓ หน่วยงาน	๔ รายงาน
รอบที่ ๔ กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๘	๑ หน่วยงาน	๒ รายงาน

#### ขอบเขตการตรวจสอบ

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

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

๓. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการรับเงิน การจ่ายเงิน

๔. เงินบำรุง ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินบำรุงของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเป็นไปตามแผนที่กำหนด และการใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงสาธารณสุข

๕. ผลการดำเนินงานโครงการ/ โครงการวิจัย/ โครงการตามนโยบายรัฐบาลหรือกรมควบคุมโรค (ถ้ามี) ตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของผลการดำเนินงานโครงการ/โครงการวิจัย/ โครงการตามนโยบายรัฐบาลหรือกรมควบคุมโรค (ถ้ามี) ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และหรือที่อยู่ในระหว่างการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน และการจัดหาพัสดุของโครงการฯ

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

๗. การควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ได้แก่ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม และการบำรุงรักษา รวมทั้งการตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามระเบียบฯ

๘. การใช้รถราชการ ตรวจสอบการบริหารจัดการรถราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



๙. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ตรวจสอบการควบคุมระบบความปลอดภัยของสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงระบบข้อมูล และด้านความพร้อมใช้งาน รวมถึงกรณีระบบสำรองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

๑๐. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สอบทานและประเมินผลกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกรมควบคุมโรค เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑๑. ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง ๔ ระบบงาน ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

#### งบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๐๐,๐๐๐ บาท

#### ผลการดำเนินงาน

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๓ เดือน (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗) กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยงาน และออกรายงานเรียบร้อยแล้ว ๔ รายงาน เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนี้

แผนการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	รายงานผล
๑. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก	<input checked="" type="checkbox"/> เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	รายงานที่ ๑/๒๕๖๘
๒. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๖ จังหวัดชลบุรี	<input checked="" type="checkbox"/> เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	รายงานที่ ๒/๒๕๖๘
๓. สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	<input checked="" type="checkbox"/> เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	รายงานที่ ๓/๒๕๖๘
๔. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่	<input checked="" type="checkbox"/> เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	รายงานที่ ๔/๒๕๖๘
๕. กองนวัตกรรมและวิจัย	<input checked="" type="checkbox"/> เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	-
๖. สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	<input checked="" type="checkbox"/> เข้าตรวจสอบตามแผนฯ	-

สรุปประเด็นข้อตรวจพบในแต่ละด้าน ดังนี้

#### ด้านการจัดทำบัญชีและการเงิน (Financial Audit)

##### ๑. การจัดทำบัญชีและการเงิน

ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและการเงินของหน่วยรับตรวจ ๕ ประเด็น ได้แก่ การจัดทำบัญชีและการจัดส่งรายงานการเงิน การจ่ายคืนหลักประกันสัญญา การบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน และการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล สรุปได้ดังนี้

##### ๑.๑ การจัดทำบัญชีและการจัดส่งรายงานการเงิน

(๑) หน่วยรับตรวจได้จัดทำบัญชีไว้เป็นปัจจุบัน และได้จัดส่งรายงานงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (งวดที่ ๑ - ๑๖) ให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) ตรวจสอบงบทดลองกับรายละเอียดประกอบงบทดลองสำหรับบัญชีที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน เช่น บัญชีเงินสดในมือ เงินฝากคลัง เงินฝากธนาคาร (ในงบประมาณ นอกงบประมาณ) เงินฝากออมทรัพย์ เงินฝากไม่มีรายตัว ลูกหนี้เงินยืม เจ้าหนี้ ใบสำคัญค้ำจ่าย เงินรับฝากอื่น และเงินประกันอื่น เป็นต้น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำรายละเอียดประกอบงบทดลองไว้ครบถ้วน แต่จากการตรวจสอบในรายละเอียดพบว่า



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

- หน่วยรับตรวจบางแห่งบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น งบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ มีรายการโอนเงินเข้าบัญชีและจ่ายเงินออกจากบัญชี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

- การปรับปรุงบัญชี ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้ปรับปรุงบัญชีรายได้ค้างรับ ได้แก่ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารค้างรับ (เฉพาะดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารที่มีกฎระเบียบฯ อนุญาตให้นำดอกเบี้ยกลับมาใช้ได้ เช่น บัญชีเงินบำรุง)

## ๑.๒ ตรวจสอบการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา

(๑) หน่วยรับตรวจจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา แต่พบว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งบันทึกรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุว่าจะส่งมอบหรือวันที่ตรวจรับพัสดุ ไม่ระบุรายละเอียดการคืนหลักประกันสัญญา ไม่ระบุว่าจะหนังสือค้ำประกันเป็นของธนาคารใด วงเงินค้ำประกันจำนวนเท่าใด ซึ่งส่งผลทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่ามีหลักประกันสัญญาคงเหลือเท่าใด

(๒) การคืนหลักประกันสัญญา “กรณีเงินสด” โดยหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจ่ายเงินหลักประกันเป็นเช็คสั่งจ่าย จ่ายตรงเข้าบัญชีหลักผู้ขาย และจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online จากการตรวจสอบเอกสารประกอบการจ่ายเงิน พบว่า

- หนังสือแจ้งให้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญาบางราย หลังจากหมดภาระผูกพันตามสัญญาแล้ว และไม่มีการระบุวันที่หมดภาระผูกพันตามสัญญา

- หนังสือแจ้งให้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา บางราย กำหนดให้รายงานผลการตรวจสอบหลังจากหมดภาระผูกพันตามสัญญาแล้ว

- เอกสารประกอบไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น กรณีคืนหลักประกันสัญญาโดยส่งไปรษณีย์ EMS ให้คู่สัญญาไม่พบใบตอบรับ EMS แบบประกอบการจ่ายเงิน หรือกรณีจ่ายเงินหลักประกันสัญญาผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า แบบฟอร์มแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่ให้คู่สัญญากรอกข้อมูล ไม่เป็นปัจจุบัน หรือกรณีหน่วยรับตรวจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ๓ รายดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง แต่รายงานผลฯ มีเจ้าหน้าที่ลงชื่อเพียงรายเดียว หรือกรณีต้องการให้คู่สัญญาดำเนินการซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องแต่ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งให้คู่สัญญาดำเนินการไว้เป็นหลักฐาน หรือกรณีเอกสารประกอบการจ่ายเงินเป็นสำเนา ไม่ได้รับรองสำเนาถูกต้องและระบุว่าจะต้นฉบับอยู่ที่ใด

(๓) การคืนหลักประกันสัญญา “กรณีหนังสือค้ำประกันของธนาคาร” พบว่า

- หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบ

- การอนุมัติให้คืนหนังสือค้ำประกันธนาคารก่อนหมดภาระผูกพัน หรือกรณีการคืนหนังสือค้ำประกันธนาคาร ก่อนได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

- การแจ้งให้ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหนังสือค้ำประกันธนาคารบางรายการ ดำเนินการภายหลังหมดภาระผูกพันตามสัญญาแล้ว



- เอกสารประกอบไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น กรณีคืนหนังสือค้ำประกันธนาคารโดยส่งไปรษณีย์ EMS ให้คู่สัญญา ไม่พบใบตอบรับ EMS แนบประกอบ หรือกรณีต้องการให้คู่สัญญาดำเนินการซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องแต่ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งให้คู่สัญญาดำเนินการไว้เป็นหลักฐาน หรือกรณีเอกสารประกอบการจ่ายเงินที่เป็นสำเนาบางรายการไม่ได้รับรองสำเนาถูกต้อง

(๔) ตรวจสอบหนังสือค้ำประกันธนาคาร พบว่า หน่วยรับตรวจจัดเก็บหนังสือค้ำประกันธนาคารไว้ครบถ้วน ตรงตามทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา แต่จากการตรวจสอบรายละเอียด พบว่า หนังสือค้ำประกันธนาคารบางฉบับมีรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น หนังสือค้ำประกันธนาคารระบุระยะเวลาไม่ครอบคลุมระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ไม่ได้ระบุสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... กรณีมีการเพิ่มหรือแก้ไขข้อความ ไม่มีการลงชื่อผู้แก้ไขพร้อมประทับตราธนาคารไว้ และไม่ได้ติดอากรแสตมป์ หรือกรณีไม่ได้ขีดฆ่าอากรแสตมป์

**๑.๓ การบริหารจัดการลูกหนี้เงินในงบประมาณ** สุ่มตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจมีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมไว้เป็นปัจจุบัน

(๒) การจ่ายเงินยืม

- การจ่ายเงินยืมบางรายการไม่ถูกต้อง เช่น การจ่ายเงินยืมให้กับผู้ที่มีได้มีรายชื่อในการปฏิบัติราชการครั้งนั้น หรือกรณีจ่ายเงินยืมให้ผู้ยืมในระหว่างวันที่เดินทางไปปฏิบัติราชการ หรือกรณีการจ่ายเงินยืมไม่สอดคล้องกับสัญญาการยืมเงิน

- สัญญาการยืมเงินระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ระบุวันครบกำหนดส่งใช้คืนเงินยืมในช่องที่กำหนด คือ กรณีเดินทางไปราชการ ส่งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่กลับมาถึง และกรณีปฏิบัติราชการอื่นที่ไม่ใช่การเดินทางไปราชการ ส่งภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับเงิน

- เอกสารประกอบการยืมเงินไม่ครบถ้วน เช่น ขาดหนังสือขออนุมัติยืมเงินราชการ ขาดประมาณการยืมเงิน ขาดสำเนาโครงการ/แผนงานโครงการ

(๓) การส่งใช้คืนเงินยืม

- หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ออกหลักฐานการรับคืนเงินยืมไว้ครบถ้วน กรณีที่ลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๓๐ มีหนังสือชี้แจงเหตุผลประกอบการคืนเงินยืมฯ ไว้ครบถ้วน แต่พบกรณีการส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด

**๑.๔ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน**

(๑) หน่วยรับตรวจมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิเข้าใช้ในระบบ New GFMS Thai แต่คำสั่งระบุรายละเอียดรหัสผู้ใช้งานแต่ละสิทธิการใช้งานไม่ถูกต้อง โดยระบุรหัสผู้ใช้งานแต่ละสิทธิเหมือนกัน

(๒) หน่วยรับตรวจมีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกใช้และเก็บอุปกรณ์ สำหรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) สำหรับปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai แต่ไม่พบทะเบียนคุมการเบิกใช้และเก็บอุปกรณ์ GFMS Token Key สิทธิอนุมัติ ๑ และสิทธิอนุมัติ ๒

(๓) หน่วยรับตรวจมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน แต่พบว่า คำสั่งมีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินและนำเงินส่งคลังไว้ในคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ ซึ่งที่ถูกต้องควรเป็นการมอบหมายผู้ทำหน้าที่รับเงินและนำส่งเงินของหน่วยงาน

(๔) หน่วยรับตรวจมีการจัดทำทะเบียนคุมสำหรับบัญชีที่สำคัญไว้ แต่ยังไม่ครบถ้วน

## ๑.๕ การปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล

สอบทานการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เรื่องที่ ๑ - ๓) พบว่า หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานได้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลาง

### ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance audit)

## ๒. การบริหารเงินตราของราชการ

### ๒.๑ ด้านการจัดทำทะเบียนคุมและการจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ พบว่า

(๑) การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินตราของราชการ แต่พบว่าผู้ที่ได้รับแต่งตั้งทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินตราของราชการเดือนละ ๑ ครั้งทุกสิ้นเดือน ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

(๒) การจัดทำทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินตราของราชการ และทะเบียนคุมใบสำคัญเงินตราของราชการ โดยบันทึกรายการรับ-จ่ายไว้เป็นปัจจุบัน แต่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น

- บันทึกวันที่จ่ายเงินยืมไม่ถูกต้อง โดยใช้วันที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติเป็นวันที่จ่ายเงินยืม
- บันทึกรับดอกเบียเงินตราของราชการ ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ และวันที่ ๓๐

มิถุนายน ๒๕๖๗ ซึ่งไม่ถูกต้อง เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการ ที่ถูกต้องต้องบันทึกรายการรับดอกเบียเงินตราของราชการในวันทำการถัดไป

(๓) หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบสำคัญเงินตราของราชการแยกออกจากทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค

(๔) หน่วยรับตรวจได้จัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการคงเหลือ รายงานใบสำคัญเงินตราของราชการคงเหลือ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเสนอให้ผู้อำนวยการรับทราบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปครบทุกเดือน แต่พบว่า

- การจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการบางเดือนไม่ได้นำยอดเงินคงเหลือจากทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน มาจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ

- รายงานฐานะเงินตราของราชการ และรายงานที่เกี่ยวข้องระบุวันที่จัดทำรายงานไม่ถูกต้อง โดยไม่ได้ลงวันที่ที่เป็นวันทำการสุดท้ายของเดือน แต่ลงวันที่วันสุดท้ายของเดือน รวมทั้งไม่ได้แนบเอกสารประกอบรายงานฐานะเงินตราของราชการให้ครบถ้วน เช่น Statement บัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวันเงินตราของราชการ

๒.๒ ด้านการจ่ายเงินตราของราชการ หน่วยรับตรวจจ่ายเงินตราของราชการเป็นเงินสดและเช็คส่งจ่าย ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่า

(๑) กรณีจ่ายเงินตราของราชการเป็นเงินสด หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการรับและจ่ายเงินสดไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบ

(๒) กรณีจ่ายเงินตราของราชการเป็นเช็คส่งจ่าย หน่วยรับตรวจได้จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็คไว้เป็นหลักฐาน แต่จากการตรวจสอบพบว่า ผู้รับเงินยืมและผู้มีอำนาจส่งจ่ายเช็คไม่ได้ลงลายมือชื่อและวันที่รับเงินไว้ในทะเบียนคุมการจ่ายเช็คและชั้วเช็ค



### ๒.๓ การบริหารลูกหนี้เงินตราของราชการ

(๑) สัญญาการยืมเงินบางฉบับระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น

- ไม่ได้ระบุวันกำหนดส่งใช้คืนเงินตราของราชการในช่องที่กำหนดให้ชัดเจน กรณีเดินทางไปราชการส่งภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่กลับมาถึง และกรณีปฏิบัติราชการอื่นที่ไม่ใช่การเดินทางไปราชการส่งภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับเงิน

- การจ่ายเงินยืม ไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน และวันที่จ่ายเงินในสัญญาการยืมเงิน และกรณีส่งใช้คืนเงินยืม ไม่ได้ระบุข้อความหรือประทับตรา “ชำระคืนเงินยืมแล้ว” พร้อมลงวันที่ที่ชำระคืนเงินยืมกำกับไว้ในสัญญาการยืมเงิน

- การยืมเงินตราของราชการเพื่อเดินทางไปราชการบางรายการไม่เหมาะสม เช่น การยืมเงินเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานขับรถยนต์ (ประจำเดือน)

(๒) การส่งใช้คืนเงินยืม พบว่า มีการออกหลักฐานการรับชำระคืนเงินยืมไว้ แต่ไม่ครบทุก

รายการ นอกจากนี้ยังพบว่า

- กรณีรับชำระคืนเงินยืมเป็นเงินสดและออกใบเสร็จรับเงินหลายฉบับต่อวัน เจ้าหน้าที่ไม่ได้รวมจำนวนเงินที่รับไว้ทั้งสิ้น พร้อมทั้งระบุว่ารับเงินตามใบเสร็จรับเงินเลขที่เท่าใดถึงเท่าใด

- การออกใบรับใบสำคัญโดยการจัดพิมพ์ด้วยกระดาษ A๔ และให้เลขที่เรียงลำดับกันไป แต่ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเลขที่ใบรับใบสำคัญไว้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ

### ๓. การควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ

ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์และวัสดุของหน่วยรับตรวจ ๓ ประเด็น ได้แก่ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์และวัสดุ และความมีอยู่จริงของพัสดุ สรุปได้ดังนี้

#### ๓.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

##### ๓.๑.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า หน่วยรับตรวจมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หลายคณะรวมอยู่ในคำสั่งเดียวกัน โดยแต่ละคณะมีประธานอยู่ในคณะนั้น ๆ บางคณะมีเฉพาะกรรมการ ซึ่งไม่เป็นไปตามรูปแบบการจัดทำคำสั่งที่ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน และยังพบกรณีแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

(๒) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน เช่น ไม่ได้ระบุว่า การบันทึกทรัพย์สิน-จ่ายพัสดุมีการบันทึกรายการไว้ถูกต้องหรือไม่ มีจำนวนพัสดুরวมทั้งสิ้นกี่รายการ หรือกรณีไม่ได้ระบุรายละเอียดว่ามีรายการครุภัณฑ์ที่ขึ้นบัญชีและไม่ขึ้นบัญชีจำนวนเท่าใด กรณีรายละเอียดครุภัณฑ์แนบท้ายรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ระบุวันที่ได้มาและราคาต่อหน่วยไว้ หรือกรณีรายการครุภัณฑ์ที่ขึ้นบัญชีไม่ระบุหมายเลขสินทรัพย์ในระบบ New GMIS Thai คู่กับหมายเลขครุภัณฑ์ของหน่วยงาน รวมทั้งไม่พบการลงลายมือชื่อของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีบางคณะ นอกจากนี้ยังพบกรณีการนำครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจากเงินนอกงบประมาณมารายงานรวมไว้ในรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยงานด้วย

(๓) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยรับตรวจบางแห่ง มีการนำรายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจากเงินนอกงบประมาณมารายงานรวมอยู่กับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยงาน



### ๓.๑.๒ กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหายหรือหมดความจำเป็นต้องใช้งาน

พบว่า หน่วยรับตรวจมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหายหรือหมดความจำเป็นต้องใช้งาน หลายคณะรวมอยู่ในคำสั่งเดียวกัน โดยคณะกรรมการบางคณะมีประธานอยู่ในคณะนั้น ๆ และบางคณะมีผู้สอบหาข้อเท็จจริงฯ เพียงรายเดียว ซึ่งไม่เป็นไปตามรูปแบบของการจัดทำคำสั่งที่กำหนดให้มีประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน อีกทั้งยังพบว่าการรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการฯ ต่อผู้แต่งตั้ง ไม่ครบถ้วน

### ๓.๑.๓ การจำหน่ายพัสดุชำรุดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) หน่วยรับตรวจ ได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุชำรุดโดยวิธีขายทอดตลาด และได้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินเรียบร้อยแล้ว โดยมีหนังสือแจ้งผลการจำหน่ายพัสดุชำรุดเสนอกรมควบคุมโรค ผ่านกองบริหารการคลัง และส่งสำเนารายงานผลการจำหน่ายพัสดุให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดทราบแล้ว แต่พบว่า

- หน่วยรับตรวจบางแห่งจัดส่งรายงานผลการจำหน่ายพัสดุชำรุดล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘ กำหนดว่าเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ แล้วให้แจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น และคำสั่งกรมควบคุมโรค ที่ ๒๑๓๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ข้อ ๗ กำหนดให้จัดทำรายงานการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุดังกล่าวต่ออธิบดีกรมควบคุมโรคผ่านผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง ภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้มีการดำเนินการแต่ละกรณี นอกจากนี้ยังพบว่าหน่วยรับตรวจบางแห่งได้ดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ไม่มีหมายเลขครุภัณฑ์

- กรณีหน่วยรับตรวจดำเนินการแจ้งแปรสภาพหรือทำลายเวชภัณฑ์ที่มีอายุยา แต่ไม่ได้แนบหลักฐานการแจ้งผลการทำลายจากบริษัท หรือกรณีการโอนครุภัณฑ์ให้หน่วยงานอื่นก็ไม่พบหนังสือส่งมอบหรือรับมอบครุภัณฑ์ไว้ต่อกัน

(๒) สุ่มตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ที่จำหน่ายของหน่วยรับตรวจ พบว่า

- หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำหนังสือขออนุมัติตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมก่อนที่จะดำเนินการลงจ่ายครุภัณฑ์ออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุม

- หน่วยรับตรวจบางแห่งได้ดำเนินการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ และในระบบ New GFMS Thai แล้ว แต่ข้อมูลประวัติการจำหน่ายมีเฉพาะข้อมูลสินทรัพย์ที่ตัดจำหน่ายในระบบ New GFMS Thai แต่ไม่ได้แนบหลักฐานการจำหน่ายตั้งแต่กระบวนการสอบหาข้อเท็จจริงจนสิ้นสุดกระบวนการจำหน่ายเพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ

- หน่วยรับตรวจได้บันทึกหมายเหตุครุภัณฑ์ที่จำหน่ายไว้ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของหน่วยงาน (File Excel) แต่บันทึกไว้ไม่ครบถ้วน บันทึกไว้เพียงปีที่จำหน่ายครุภัณฑ์ แต่ไม่ได้บันทึกเลขที่หนังสือที่จำหน่ายไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบ

### ๓.๒ การจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์และวัสดุ

#### ๓.๒.๑ สุ่มตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจได้จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์เป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดอยู่ในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบ New GFMS Thai และระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุไว้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ได้ดำเนินการให้หมายเลขครุภัณฑ์ และจัดเก็บเอกสารเรียบร้อยแล้วต่อการตรวจสอบ จากการตรวจสอบพบว่า



(๑) ทะเบียนคุมสินทรัพย์ ระบุผู้ใช้งานและสถานที่ตั้งไม่ถูกต้อง โดยเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งาน หรือมีการย้ายกลุ่มงาน ไม่ได้แจ้งให้งานพัสดุ ดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุให้ถูกต้อง ทำให้ยากต่อการควบคุม ตรวจสอบ และค้นหาสินทรัพย์

(๒) หน่วยรับตรวจบางแห่ง ไม่ได้บันทึกรายการครุภัณฑ์ย่อยหรือครุภัณฑ์ส่วนควบที่ได้มาพร้อมกับการจัดซื้อในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ

(๓) การบันทึกรายการสินทรัพย์ในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ และระบบ New GFMS Thai ไม่สอดคล้องกัน เช่น วันที่ได้มาของสินทรัพย์ รายละเอียดของสินทรัพย์ มูลค่าของสินทรัพย์

(๔) การบันทึกรายการสินทรัพย์ครุภัณฑ์ที่ได้มาจากเงินบำรุงไม่ครบถ้วน และระบุวัตถุประสงค์การใช้งานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการนำเงินบำรุงไปใช้จ่ายเพื่อ ซื้อ จ้าง เช่า ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๒.๓๑๒/ว ๘๒๕ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

(๕) หน่วยรับตรวจบางแห่ง ไม่ได้บันทึกประวัติการซ่อมบำรุงในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ แต่ได้จัดทำทะเบียนคุมการซ่อมบำรุงไว้ในรูปแบบไฟล์ excel

### ๓.๒.๒ การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ

สุ่มตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ การบันทึกรายการรับ-จ่ายในทะเบียนคุมกับใบเบิกวัสดุ ซึ่งหน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ได้จัดเก็บเอกสารไว้เรียบร้อยง่ายต่อการตรวจสอบ ซึ่งจากการตรวจสอบ พบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ แต่ไม่ได้ระบุหน้าที่และอำนาจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุไว้ อีกทั้งยังพบกรณีหน่วยรับตรวจมอบหมายให้กลุ่มงานควบคุมการรับจ่ายวัสดุ แต่ไม่ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ควบคุม ดูแลการเบิกจ่ายวัสดุ มีเพียงการมอบหมายงานในกลุ่มงานเท่านั้น

(๒) หน่วยรับตรวจบางแห่งยังไม่ได้ดำเนินการนำเข้าข้อมูลวัสดุคงคลังในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ แต่ได้จัดทำทะเบียนคุมวัสดุไว้ในโปรแกรมควบคุมวัสดุของหน่วยงาน

(๓) การบันทึกรายการรับ-จ่ายในทะเบียนคุมวัสดุกับใบเบิกวัสดุไว้ในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องกัน เช่น การบันทึกวันที่จ่ายวัสดุในระบบไม่ตรงกัน หรือกรณีการเบิกจ่ายวัสดุที่ผู้จ่ายและผู้อนุมัติจ่ายเป็นบุคคลเดียวกัน ซึ่งไม่ถูกต้อง

(๔) ใบเบิกวัสดุมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุวันที่จ่าย วันที่รับ และวันที่อนุมัติจ่ายวัสดุ เป็นต้น

### ๓.๒.๓ ความมีอยู่จริงของพัสดุ

(๑) สุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ ที่ได้มาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากเงินงบประมาณ เงินบำรุง ของหน่วยรับตรวจ พบครุภัณฑ์มีอยู่จริงไม่ครบถ้วน เนื่องจากมีการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ โดยไม่มีเอกสารหลักฐานการได้รับอนุมัติ และมีครุภัณฑ์ที่ยังไม่ได้นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์

(๒) สุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของวัสดุ พบว่า หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่มีวัสดุคงเหลืออยู่จริงไม่ตรงตามทะเบียนคุม



#### ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง

ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ก) วิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) วิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ค) และการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงที่ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณีสืบกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ และการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP สรุปได้ดังนี้

##### ๔.๑ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

(๑) แผนการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งดำเนินการเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่ได้ดำเนินการขอความเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงแผนจากผู้มีอำนาจ อีกทั้งไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กรมควบคุมโรค และปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน และไม่ได้แนบหลักฐานการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

(๒) การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และการกำหนดราคากลาง

##### (๒.๑) การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

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

- การกำหนดคุณสมบัติหรือเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณีสืบกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณีสืบกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

(๒.๒) การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ถูกต้อง เช่น หน่วยงานระบุใช้หลักเกณฑ์ราคาและจะพิจารณาราคาต่ำสุด ซึ่งที่ถูกต้องหากหน่วยงานจะใช้หลักเกณฑ์ราคาจะต้องพิจารณาราคาต่อรายการหรือราคารวม

##### (๒.๓) การกำหนดราคากลาง

- กรณีสืบราคาจากท้องตลาด พบว่า ใบเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอบางราย ระบุรายละเอียดไม่เป็นไปตามขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด จึงไม่สามารถนำมาใช้ในการกำหนดราคากลางได้

- จัดทำแบบเปิดเผยแพร่ราคากลางไม่ถูกต้อง โดยได้จัดทำเป็นตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้งานก่อสร้าง โดยแบบเปิดเผยแพร่ราคากลางที่ถูกต้อง คือ ตารางแสดงวงเงินงบประมาณได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้งานก่อสร้าง



- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง เช่น ระบุวงเงินของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ที่ใช้เป็นแหล่งที่มาในการกำหนดราคากลาง

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์ของกรมควบคุมโรค ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ข้อ ๔.๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำและประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบฐานข้อมูล (เว็บไซต์) ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ([www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)) และเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง

(๒.๔) การจัดทำรายงานผลการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และการกำหนดราคากลาง

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

- ระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง เช่น ระบุแหล่งที่มาของราคากลางไม่ถูกต้อง หรือกรณีไม่ได้ระบุว่าใช้ราคาใดเป็นราคาอ้างอิงในการกำหนดราคากลาง ให้เป็นตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

#### (๓) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

- รายงานขอซื้อขอจ้างระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ระบุวงเงินมอบอำนาจไม่ถูกต้อง

#### (๔) การจัดทำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา

- ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคากระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น ระบุสถานที่ส่งมอบพัสดุไม่ตรงกับขอบเขตของงาน หรือกำหนดเงื่อนไขกรณีพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) ไม่ครบถ้วน ไม่มีข้อความที่ระบุว่ากรณีที่มีการเสนอราคาหลายรายการ และกำหนดเงื่อนไขเป็นกรณีการพิจารณาราคารวม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย มีสัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อในการเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑.๑.๒.๒ (๓.๒) วรรคสอง

#### (๕) การจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคา

- ประกาศและเอกสารประกวดราคากระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่นเดียวกับร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา

(๖) การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และการจัดทำรายงานผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการพิจารณา ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ วรรคสอง



- คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบว่ามีผู้ประกอบการ SMEs และมูลค่าสุทธิของกิจการ แต่ไม่สรุปผลการตรวจสอบในรายงานว่ามีผู้ประกอบการ SMEs เข้าเสนอราคาหรือไม่ อย่างไร และไม่ได้ตรวจสอบมูลค่าสุทธิของกิจการ รวมทั้งกรณีไม่พบการรายงานผลการตรวจสอบเอกสาร ได้แก่ ๑. รายชื่อผู้ทำงาน ๒. สถานะการเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ๓. ผู้ประกอบการ SMEs ๔. มูลค่าสุทธิของกิจการ และ ๕. ผลงานที่ยื่นเสนอ

- รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ไม่ได้รายงานผลการตรวจสอบกรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณาว่าผลการพิจารณาเป็นเช่นไร ผิดเงื่อนไขหรือไม่ และตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอด้วยเหตุใด ตามเงื่อนไขใด

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

### (๗) การขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม

- รายงานขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ชื่อเรื่องไม่ได้ระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้ระบุว่าจะซื้อหรือจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs หรือไม่ ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ หรือไม่ได้ระบุให้ชัดเจนว่าการจัดซื้อจัดจ้างอ้างอิงใบเสนอราคาเลขที่ วันที่ใด กำหนดยื่นราคากี่วัน วงเงินที่ใช้จัดจ้างมาจากแหล่งเงินใด ระเบียบฯ อ้างอิงอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ คำสั่งมอบอำนาจที่เกี่ยวข้อง

- การเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระบุวันที่ผู้มีอำนาจลงนามไม่ตรงกับวันที่ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารประกาศผู้ชนะการเสนอราคา อีกทั้งยังพบว่าประกาศผู้ชนะการเสนอราคาบางรายการไม่ปรากฏชื่อ-สกุล ตำแหน่งของผู้อนุมัติ

- การเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา หน่วยงานไม่ได้เผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ของกรมควบคุมโรค และไม่พบหลักฐานการปิดประกาศ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑

- การจัดทำแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา โดยให้ผู้อำนวยการลงนามในแบบแจ้ง ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๘๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่กำหนดให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เป็นผู้ลงนาม



## (๘) การจัดทำสัญญา

- การจัดทำสัญญาล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด ทำให้ระยะเวลาไม่สอดคล้องกัน ส่งผลต่อระยะเวลาการเริ่มปฏิบัติงานและการส่งมอบงาน

- การระบุข้อความในสัญญาไม่ถูกต้อง โดยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาของกรมบัญชีกลาง ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลและให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ดังนั้น หน่วยงานควรระบุพรรคแรกของสัญญาเป็น สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมควบคุมโรค โดย.....ระบุชื่อหน่วยงาน..... ที่อยู่..... เมื่อวันที่.....ระหว่าง กรมควบคุมโรค โดย.....ระบุชื่อหน่วยงาน..... โดย..... ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดี กรมควบคุมโรค ตามคำสั่งมอบอำนาจกรมควบคุมโรค ที่.....ลงวันที่..... (อ้างอิงจากคำสั่งมอบอำนาจฉบับล่าสุด)

- เอกสารประกอบการจัดทำสัญญาไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น ไม่พบหนังสือแจ้งผู้รับจ้างมาทำสัญญา ไม่พบหนังสือแนะนำเสนอผู้อำนวยการฯ ลงนามในสัญญา เอกสารแนบท้ายสัญญาผู้ซื้อผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ได้ลงนามกำกับไว้

- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ไม่ถูกต้อง โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอ้างอิงเงื่อนไขระยะเวลาของขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และไม่ได้แสดงรายละเอียดที่ต้องการแก้ไขสัญญา ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้อย่างชัดเจนว่า ในแต่ละขั้นตอนที่หน่วยงานจะต้องเผยแพร่ให้สาธารณชนที่สนใจรับทราบต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้หน่วยงานสามารถคำนวณจำนวนวันที่ถูกต้องตามระเบียบฯ และเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการทำงาน ดังนั้นหน่วยงานย่อมต้องทราบดีอยู่แล้วว่าวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ต้องดำเนินการขั้นตอนใดบ้างและใช้ระยะเวลาในการดำเนินการกี่วัน ดังนั้นจึงไม่ใช่เหตุที่จะสามารถนำมาแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาได้

## (๙) การส่งมอบและการตรวจรับพัสดุ

- ไม่พบหลักฐานการแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม และรายงานการประชุม

- การรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔) ที่กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุว่า เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วน ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือ ผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ดังนั้นการรายงานผลการตรวจรับพัสดุจึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- ไม่พบรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศเสนอผู้อำนวยการฯ เพื่อทราบพร้อมกับรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑.๖.๔



#### (๑๐) การประกาศข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา

- หน่วยงานไม่ได้เผยแพร่ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญาในเว็บไซต์ของกรมควบคุมโรค ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๘

#### (๑๑) การใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

- หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ วรรคสอง ที่กำหนดว่าให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้ เช่น ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

### ๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ก)

#### (๑) แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- ไม่พบการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบ มีเพียงการประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง (e-GP) ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

#### (๒) การจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง และการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

- รายงานขอซื้อ ระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา แต่ไม่ระบุว่าพิจารณาจากราคาใด

- การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อโดยวิธีคัดเลือกและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ระบุระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงาน จึงไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ วรรคสอง

#### (๓) การจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

- การกำหนดคุณสมบัติหรือเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

- หลักฐานการเสนอราคาไม่ได้กำหนดให้ยื่นเอกสารเกี่ยวกับงบแสดงฐานะการเงิน เพื่อตรวจสอบมูลค่าสุทธิของกิจการของผู้ยื่นข้อเสนอ

#### (๔) การจัดทำสัญญา

- กำหนดหลักประกันที่ใช้ในการทำสัญญา ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๗ เช่น ระบุเป็น “เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สถาบัน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ” ซึ่งตามระเบียบฯ กำหนดเป็น “เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ” หรือระบุเป็น “หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ” ซึ่งตามระเบียบฯ กำหนดเป็น “หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้”



- การกำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง เช่น กรณีจัดซื้อระบุว่า “ค่าปรับให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ บาทต่อวัน” ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ที่กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ หากหน่วยงานมีความประสงค์จะคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ จะต้องกำหนดว่า ค่าปรับให้คิดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

- ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการซื้อโดยวิธีคัดเลือก เช่น การให้แต้มต่อผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ประกอบการ SMEs หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑.๑.๒ วรรคท้าย

#### (๕) หนังสือเชิญเสนอราคา

- การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ที่ให้กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายกรณิจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

#### (๖) รายงานการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

- ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน การตรวจสอบผู้ทำงาน และการตรวจสอบสถานะการเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ และผู้ประกอบการ SMEs

#### (๗) การขออนุมัติซื้อ

- รายงานขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุให้ชัดเจนว่าการจัดซื้อจัดจ้างรายการอะไร อ้างถึงใบเสนอราคาเลขที่ วันที่ใด กำหนดยื่นราคากี่วัน วงเงินที่ใช้จัดจ้างมาจากแหล่งเงินใด ระเบียบฯ อ้างอิงอำนาจอนุมัติสั่งจ้าง คำสั่งมอบอำนาจที่เกี่ยวข้อง

#### (๘) การจัดทำสัญญา

- การระบุข้อความในสัญญาไม่ถูกต้อง โดยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาของกรมบัญชีกลาง ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลและให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ดังนั้น หน่วยงานควรระบุวรรคแรกของสัญญาเป็น สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมควบคุมโรค โดย.....ระบุชื่อหน่วยงาน..... ที่อยู่..... เมื่อวันที่..... ระหว่าง กรมควบคุมโรค โดย.....ระบุชื่อหน่วยงาน..... โดย..... ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดี กรมควบคุมโรค ตามคำสั่งมอบอำนาจกรมควบคุมโรค ที่.....ลงวันที่..... (อ้างอิงจากคำสั่งมอบอำนาจฉบับล่าสุด)

- เอกสารประกอบการจัดทำสัญญาไม่สมบูรณ์ เช่น เอกสารแนบท้ายสัญญาผู้ซื้อผู้ขาย หรือผู้รับจ้างไม่ได้ลงนามกำกับไว้



#### (๙) รายงานการตรวจรับพัสดุ

- การรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔) ที่กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุว่า เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วน ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าวตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ดังนั้น การรายงานผลการตรวจรับพัสดุจึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

#### ๔.๓ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข)

##### (๑) แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- หน่วยรับตรวจไม่ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

(๒) การจัดทำขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และการกำหนดราคากลาง และการรายงานผลการจัดทำขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

##### (๒.๑) การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- การกำหนดคุณสมบัติหรือเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

##### (๒.๒) การจัดทำราคากลาง

- การจัดทำแบบเปิดเผยราคากลางไม่ถูกต้อง ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก.๐๑) ข้อ ๕ ราคากลาง ระบุวันที่ที่คณะกรรมการดำเนินการเป็นวันที่กำหนดราคากลาง ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ที่กำหนดให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้ความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้างที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางได้คำนวณไว้แล้ว

##### (๓) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

- รายงานขอซื้อ ระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุวิธีและกรณีการจัดซื้อหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา แต่ไม่ระบุว่าพิจารณาจากราคาใด

##### (๔) การขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- รายงานขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ชื่อเรื่องไม่ได้ระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้ระบุว่าซื้อหรือจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs หรือไม่ ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ หรือไม่ได้ระบุให้ชัดเจนว่าการจัดซื้อจัดจ้างอ้างถึงใบเสนอราคาเลขที่ วันที่ใด กำหนดยื่นราคากี่วัน วงเงินที่ใช้จัดจ้างมาจากแหล่งเงิน



- หน่วยรับตรวจเสนอขอจ้างจากผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑.๕ แต่จากการตรวจสอบพบว่าหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (THAI SME-GP) หมดอายุการรับรอง ส่งผลทำให้ผู้ประกอบการที่เสนอขอจ้างไม่ใช่ผู้ประกอบการ SMEs

- การเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระบุวันที่ผู้มีอำนาจลงนามไม่ตรงกับวันที่ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และไม่พบหลักฐานการปิดประกาศ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑

#### (๕) การจัดทำสัญญา

- การระบุข้อความในสัญญาไม่ถูกต้อง โดยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาของกรมบัญชีกลาง ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลและให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ดังนั้น หน่วยงานควรระบุนามของสัญญาเป็น สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมควบคุมโรค โดย.....ระบุชื่อหน่วยงาน..... ที่อยู่ ..... เมื่อวันที่ ..... ระหว่าง กรมควบคุมโรค โดย.....ระบุชื่อหน่วยงาน..... โดย..... ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดี กรมควบคุมโรค ตามคำสั่งมอบอำนาจกรมควบคุมโรค ที่.....ลงวันที่ ..... (อ้างอิงจากคำสั่งมอบอำนาจฉบับล่าสุด)

- เอกสารประกอบการจัดทำสัญญาไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น เอกสารแนบท้ายสัญญา ไม่ครบตามที่ระบุในสัญญา เอกสารแนบท้ายสัญญาชื่อผู้ซื้อผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ได้ลงนามกำกับไว้

#### (๖) การรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

- การรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔) ที่กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุว่า เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วน ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือ ผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ดังนั้นการรายงานผลการตรวจรับพัสดุจึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

#### (๗) การประกาศข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา

- หน่วยรับตรวจไม่ได้เผยแพร่ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญาในเว็บไซต์ของกรมควบคุมโรค ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘๘

#### (๘) การใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

- หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ วรรคสอง ที่กำหนดว่าให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้ เช่น ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา



#### ๔.๔ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ค)

(๑) การจัดทำขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และการกำหนดราคากลาง และการรายงานผลการจัดทำขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

- การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ถูกต้อง โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคาต่อรายการ แต่กรณีนี้เป็นการจัดซื้อพัสดจากผู้ขายรายเดียว ดังนั้นหน่วยงานกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

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

- กำหนดหลักประกันที่ใช้ในการทำสัญญา ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๗ เช่น ระบุเป็น “เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สถาบัน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ” ซึ่งตามระเบียบฯ กำหนดเป็น “เช็คหรือตราพที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ” หรือระบุเป็น “หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ” ซึ่งตามระเบียบฯ กำหนดเป็น “หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้”

#### (๒) การจัดทำหนังสือเชิญเสนอราคา

- คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ขาดการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในเรื่อง มูลค่าสุทธิของกิจการ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

#### (๓) รายงานการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง รายงานผลการตรวจสอบคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คือ ไม่ได้รายงานผลการตรวจสอบงบการเงินของผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อตรวจสอบมูลค่าสุทธิของกิจการ แต่มีเอกสารงบการเงินแนบประกอบ

#### (๔) การขออนุมัติซื้อจ้าง

- รายงานขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ชื่อเรื่องไม่ได้ระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้ระบุให้ชัดเจนว่าการจัดซื้อจัดจ้างอ้างถึงใบเสนอราคาเลขที่ วันที่ใด กำหนดยื่นราคากี่วัน วงเงินที่ใช้จัดจ้างมาจากแหล่งเงิน

#### (๕) การจัดทำสัญญา

- การระบุข้อความในสัญญาไม่ถูกต้อง โดยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาของกรมบัญชีกลาง ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลและให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ดังนั้น หน่วยงานควรระบุวรรคแรกของสัญญาเป็น สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมควบคุมโรค โดย.....ระบุชื่อหน่วยงาน..... ที่อยู่..... เมื่อวันที่ ..... ระหว่าง กรมควบคุมโรค โดย.....ระบุชื่อหน่วยงาน..... โดย..... ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดี กรมควบคุมโรค ตามคำสั่งมอบอำนาจกรมควบคุมโรค ที่.....ลงวันที่ ..... (อ้างอิงจากคำสั่งมอบอำนาจฉบับล่าสุด)



## (๖) การส่งมอบพัสดุและการรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

- การส่งมอบพัสดุของผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา เช่น ไม่ได้แจ้งกำหนดวันส่งมอบพัสดุก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

- การรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔) ที่กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุว่า เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วน ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าวตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ดังนั้น การรายงานผลการตรวจรับพัสดุจึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

**๔.๕ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง** การจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

### (๑) แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

**(๒) การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และการกำหนดราคากลาง**

(๒.๑) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น

- ไม่ระบุชนิดของน้ำมันเชื้อเพลิงที่หน่วยงานต้องการจัดซื้อ

- ไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถที่ต้องการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- ระบุว่า น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นตามชนิดและจำนวนตามหลักฐานใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง โดยจะรับน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น ณ สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงจะมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจสั่งจ่าย/หมายเลขทะเบียนรถยนต์ ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง เงื่อนไขดังกล่าว ใช้กำหนดกรณีจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ แต่หน่วยรับตรวจไม่ได้เปิดเครดิตกับสถานีน้ำมันเชื้อเพลิง ควรกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะกรณีจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ข้อ ๒.๒

- ระบุหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ถูกต้อง โดยระบุว่า พิจารณาดัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม ซึ่งการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ใช่กรณีจัดซื้อในคราวเดียวและสามารถพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาได้ การเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการจะเติมเป็นคราว ๆ ไปตามความต้องการและความจำเป็นในการใช้งานของหน่วยงาน ดังนั้น เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอควรใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคาต่อหน่วย



(๒.๒) ราคากลาง หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการกำหนดราคากลางและจัดทำแบบตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใข้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๒.๓) รายงานผลการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และการกำหนดราคากลาง ไม่ถูกต้อง เช่น ระบุหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ถูกต้อง โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคารวม ซึ่งที่ถูกต้องใช้หลักเกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคาต่อหน่วย

(๓) รายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ไม่ได้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ระบุราคากลางในรายงานขอซื้อว่า ไม่มีราคากลางกำหนด และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ถูกต้องระบุว่า พิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาและจะพิจารณาจากราคารวม

(๔) การจัดทำทะเบียนคูน้ำมันเชื้อเพลิง หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำทะเบียนคูน้ำมันเชื้อเพลิง ตามแนวทางของหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ข้อ ๒.๑.๑ (๓) ที่กำหนดว่า ในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้งให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายการในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำกับดูแลให้มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปโดยถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอเพื่อประโยชน์ในการติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ทั้งนี้ ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก ๓ เดือน แต่การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานได้จัดทำรายงานขอซื้อ และทะเบียนคูน้ำมันถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๔.๖ การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP โดยตรวจสอบจากการจัดทำประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๑ ถึงไตรมาสที่ ๔ พบว่า หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่จัดทำไว้ครบถ้วน เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๕๐๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

## ๕. การใช้รถราชการ

ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔ ประเด็น ได้แก่ การจัดทำทะเบียนคูนและความมีอยู่จริงของรถราชการ การควบคุมการใช้รถราชการ การซ่อมแซมดูแลรักษา และการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง สรุปได้ดังนี้

### ๕.๑ การจัดทำทะเบียนคูนและความมีอยู่จริงของรถราชการ

(๑) หน่วยรับตรวจบันทึกข้อมูลในระบบยานพาหนะและขนส่งที่กรมควบคุมโรคพัฒนาขึ้นครบถ้วน เมื่อเทียบกับทะเบียนคูนยานพาหนะของหน่วยงาน

(๒) รถราชการมีตราแสดงเครื่องหมายประจำส่วนราชการที่ตัวรถราชการไว้ชัดเจน แต่บางคันใช้การติดสติ๊กเกอร์แทนการพ่นสีที่ตัวรถ ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๗ กำหนด

(๓) ตรวจสอบเล่มคู่มือจดทะเบียนรถราชการ พบว่า รถราชการบางคันยังไม่ได้ดำเนินการต่อทะเบียนรถ



## ๕.๒ การควบคุมการใช้รถราชการ

(๑) ตรวจสอบเอกสารใบขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง (แบบ ๓) เทียบกับแบบบันทึกการใช้รถราชการ (แบบ ๔)

- การจัดเก็บใบขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง (แบบ ๓) ไม่ครบถ้วน
- แบบบันทึกการใช้รถราชการ (แบบ ๔) ระบุรายละเอียด ไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน เช่น บันทึกชื่อผู้ขอใช้รถราชการไม่ตรงกับใบขออนุญาตใช้รถราชการ บันทึกชื่อผู้ขอใช้รถแต่ไม่ระบุนามสกุล บันทึกสถานที่เดินทางเพียงชื่อจังหวัดไม่ได้บอกตำแหน่งที่จะเดินทางไปชัดเจน
- การบันทึกข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรวมไว้ในแบบบันทึกการใช้รถราชการ (แบบ ๔) ซึ่งมีข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้คำนวณอัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง

(๒) การขออนุญาตใช้รถราชการไม่มีสำเนาหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการแนบประกอบ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าผู้ขอใช้รถราชการเป็นผู้เดินทางไปด้วยหรือไม่

๕.๓ การซ่อมแซมดูแลรักษา หน่วยรับตรวจได้จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถราชการ (แบบ ๖) ไว้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

## ๕.๔ การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

(๑) หน่วยรับตรวจได้จัดทำแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไว้ แต่ไม่ได้คำนวณอัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้งที่เติม และไม่ได้กำหนดเกณฑ์อัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการแต่ละคันไว้

(๒) หน่วยรับตรวจได้นำรถราชการเข้าตรวจสอบมลพิษ และรายงานผลการตรวจวัดมลพิษฯ ให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบตามที่ระเบียบกำหนด แต่ไม่ยังไม่ครบถ้วนเนื่องจาก หน้าที่ตรวจสอบมลพิษมีรถราชการบางคันอยู่ในระหว่างการเดินทางไปราชการ

## ด้านการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ/โครงการวิจัย (Performance Audit)

### ๖. ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการวิจัย

ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการวิจัย ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเบิกจ่ายเงิน และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปได้ดังนี้

#### ๖.๑ ด้านการดำเนินงาน

(๑) ผลการดำเนินงานโครงการวิจัยเสร็จสิ้น นักวิจัยได้จัดทำรูปเล่มผลงานวิจัย (Full paper) พร้อมทั้งแจ้งปิดโครงการต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยสำหรับโรคและภัยสุขภาพที่เป็นภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุขเสร็จเรียบร้อยแล้ว

(๒) การดำเนินงานบางกระบวนการไม่เป็นไปตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

- การรับอาสาสมัครบางราย ไม่เป็นไปตามเกณฑ์รับอาสาสมัครเข้าร่วมโครงการ (Inclusion criteria) ที่กำหนดว่า “อาสาสมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ..... ผ่านเกณฑ์การรับอาสาสมัครเข้าร่วมโครงการจากการวิจัยเชิงปริมาณมาแล้ว และยินยอมให้ข้อมูลเชิงคุณภาพ” โดยพบการขอความยินยอมและเก็บข้อมูลอาสาสมัครเชิงคุณภาพก่อนการเก็บข้อมูลเชิงปริมาณ และการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพจากอาสาสมัครที่ไม่ได้เป็นอาสาสมัครเชิงปริมาณ



**๖.๒ ด้านการเบิกจ่ายเงิน** โครงการวิจัยได้รับเงินการดำเนินงานจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (ววน.)

(๑) เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยรับตรวจได้จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินโครงการและทะเบียนคุมลูกหนี้ไว้ครบถ้วน

(๒) การเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามรายละเอียดงบประมาณที่กรมควบคุมโรค กำหนด เช่น การเบิกค่าตอบแทนที่ปรึกษาเกินจากวงเงินที่ได้รับอนุมัติ การเบิกค่าตอบแทนผู้นำทางในพื้นที่ซ้ำซ้อน การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่สอดคล้องกับระยะเวลาการเดินทางไปราชการ (ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้)

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

(๑) ไม่พบเอกสารที่แสดงว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้จัดทำรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ แต่เจ้าหน้าที่ดำเนินการขอแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้จัดทำมาพร้อมกับขออนุมัติขอบเขตของงาน ซึ่งไม่ถูกต้อง

(๒) การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ชัดเจน เช่น การจ้างเหมาบริการรถตู้ปรับอากาศพร้อมพนักงานขับรถ ขอบเขตของงานระบุไว้เพียงวันที่และสถานที่ที่จะเดินทางไป แต่ไม่ได้ระบุว่าต้องการรถตู้สำหรับผู้โดยสารอย่างน้อยกี่คน

(๓) การกำหนดราคากลาง ไม่ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ที่กำหนดว่า การสืบราคาจากท้องตลาดให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพอย่างน้อย ๓ ราย กรณีนี้มีใบเสนอราคาแนบการดำเนินการเพียง ๑ ราย อีกทั้งไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖)

(๔) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง มีอย่างน้อย ๘ รายการตามที่ระเบียบฯ กำหนด แต่ระบุขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องกับความต้องการใช้งาน และไม่ได้อ้างถึงเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(๕) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่สอดคล้องกัน เช่น

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๘๘

- ไม่พบบันทึกรายงานผลการพิจารณา ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖

- ใบเสนอราคาระบุ เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ แต่ใบสั่งจ้างลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

- การจ้างผู้ช่วยนักวิจัยและมอบหมายให้ลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูล แต่ลงชื่อมาปฏิบัติงานใน

ใบลงชื่อทุกวันทำการ ซึ่งไม่สอดคล้องกัน



## ๗. ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ

ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านผลการดำเนินงาน ด้านการเบิกจ่ายเงิน และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปได้ดังนี้

### ๗.๑ ด้านผลการดำเนินงาน

#### (๑) การจัดประชุมอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการจัดงาน

- ไม่ได้จัดทำโครงการฯ เสนอให้ผู้อำนวยความสะดวกก่อนดำเนินงานให้เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด

- การกำหนดสาระสำคัญของโครงการไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด และไม่สามารถวัดผลสำเร็จของการดำเนินงานได้

- การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการไม่สอดคล้องกับคำนิยามของการฝึกอบรมที่เน้นการพัฒนาความรู้ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

- การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการไม่สามารถวัดผลสำเร็จได้เมื่อเสร็จสิ้นการประชุม

#### (๒) การจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ

- หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่จัดทำสรุปผลการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม และจัดทำสรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการไว้ค่อนข้างเรียบร้อย ทั้งนี้มีคำแนะนำเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ในการจัดทำสรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการคือ ผู้รับผิดชอบควรสรุปด้วยว่า ผลการดำเนินงานเมื่อเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการที่กำหนดไว้แล้ว มีผลเป็นอย่างไร ประสบความสำเร็จหรือไม่ มีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างไร เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป

### ๗.๒ ด้านการเบิกจ่ายเงิน

#### (๑) การเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม เช่น

- การนำค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานอื่นมาเบิกจ่ายที่หน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (เบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ) ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม เช่น การเดินทางไปราชการจากจังหวัดนครสวรรค์มากรุงเทพมหานคร แต่เบิกค่ารถโดยสารในอัตราจังหวัดเชียงรายมากรุงเทพฯ รวมทั้งการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการล่วงหน้าที่ไม่เหมาะสม

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

๗.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### (๑) การจัดทำแผน

- ไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเสนอให้ผู้อำนวยความสะดวก ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑



(๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลาง

- การอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ กำหนดราคากลาง และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ไม่ได้อ้างถึงหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ รวมทั้งกรณีอ้างถึงแนวทางปฏิบัติแล้วแต่อ้างไม่ถูกต้อง เช่น การจัดจ้างแต่อ้างถึง แนวปฏิบัติข้อ ๑.๑.๑ ซึ่งเป็นเรื่องของการซื้อ

- ไม่พบเอกสารที่แสดงว่าคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุรับทราบการแต่งตั้งหรือมอบหมาย รวมทั้งไม่พบเอกสาร การประชุมคณะกรรมการฯ

(๓) การจัดทำขอบเขตของงาน กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนด ราคากลาง

- ไม่พบหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ หรือหลักฐานการแจ้งผู้จัดทำร่างขอบเขต ของงานฯ บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ รายงานการประชุมของคณะกรรมการ เพื่อ เป็นหลักฐานให้ตรวจสอบได้ว่าการประชุมได้ดำเนินการเมื่อใด มีผู้เข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ และมติที่ประชุมของคณะกรรมการเป็นอย่างไร

- การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่ได้ดำเนินการ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR) และไม่ได้ดำเนินการตาม หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและ กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือ สนับสนุน ทำให้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดทำ ไม่มีรายละเอียดที่เป็น สำคัญหลายรายการ

- การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ระบุ รายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน และไม่เป็นที่ระบุที่กำหนด

- การจ้างจัดกิจกรรมที่บางรายการมีระเบียบกำหนดอัตราค่าบริการเบิกจ่ายไว้ คณะกรรมการ ไม่ได้แสดงรายการแยกออกมาพร้อมระบุวงเงินให้ชัดเจน ให้ผู้รับจ้างสามารถพิจารณาเสนอราคาได้

- การจัดทำราคากลางไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เช่น การสืบราคาจากท้องตลาดจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างเพียงรายเดียว การนำใบเสนอราคาที่มีขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุไม่ครบและไม่ตรงตามขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดมาใช้ในการจัดทำราคากลาง รวมทั้งกรณีไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงิน งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖)

- การขออนุมัติขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุ ไม่ได้กำหนดเงื่อนไขให้เป็นไป ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕



(๔) รายงานขอซื้อข้อย่าง (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒) ระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ และไม่ตรงกับขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด เช่น

- ความเป็นมา อ้างถึงหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ไม่ถูกต้อง รวมทั้งกรณีไม่ได้อ้างถึง

- รายการขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่ได้อ้างถึงขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่คณะกรรมการฯ กำหนด

- กำหนดส่งมอบพัสดุไม่ตรงกับขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่คณะกรรมการฯ กำหนด

(๕) การรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ และไม่ตรงกับขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด

(๖) ใบเสนอราคาของผู้รับจ้างที่ใช้ประกอบการพิจารณาผลฯ เป็นฉบับเดียวกับที่ใช้จัดทำราคากลางซึ่งระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ และไม่ตรงกับขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด จึงไม่สามารถนำมาใช้ในการพิจารณาผลได้ รวมทั้งไม่ได้แสดงราคาแต่ละรายการให้ชัดเจน ให้องค์กรสามารถพิจารณาความเหมาะสมได้

(๗) การประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- ไม่พบหลักฐานการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๒

- ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ล่าช้า

(๘) การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- กำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง เช่น กรณีการจ้างที่มุ่งผลสำเร็จของงาน แต่กำหนดค่าปรับคือ “คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท” ซึ่งที่ถูกต้องต้องระบุเป็นจำนวนเงินคือ “คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๑๐๐ บาท”

- กำหนดวันส่งมอบพัสดุไม่ตรงกับขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด และกรณีไม่ได้กำหนดให้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนดเป็นส่วนหนึ่งของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

(๙) ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในเว็บไซต์หน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๘ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๑

(๙) การส่งมอบงาน และการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการ

- เอกสารประกอบการส่งมอบงานไม่ครบถ้วน เช่น กรณีกำหนดให้มีการจัดส่งงานในระหว่างการดำเนินงาน แต่ไม่พบหลักฐานที่แสดงว่าผู้รับจ้างได้ส่งงานดังกล่าว

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

(๑๑) การเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างล่าช้า เช่น ผู้รับจ้างส่งมอบงาน วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุครบถ้วนถูกต้อง วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ แต่ส่งหนังสือเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗



(๑๒) เอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เช่น ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

(๑๓) การจัดจ้างบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ เช่น การจ้างจัดงานที่หน่วยงานไม่ได้เป็นเจ้าของหลัก ส่งผลทำให้ค่าใช้จ่ายบางรายการไม่สามารถเบิกจ่ายได้ การจ้างที่มีราคาต่อหน่วยสูงมาก หรือการจ้างที่มีรายการหรือกิจกรรมซ้ำซ้อนกัน

## ด้านการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ

### ๘. การบริหารจัดการเงินบำรุง

#### ด้านการจัดเก็บรายได้

- หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับเงินค่าบริการทางการแพทย์ จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัวเป็นรายโรงพยาบาลไว้ครบถ้วน แต่จากการตรวจสอบ พบว่า

- หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้บันทึกรายการตั้งลูกหนี้ที่เกิดจากการให้บริการบุคคลภายนอกในระบบ New GFMS Thai ที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แต่หน่วยรับตรวจดำเนินการบันทึกบัญชีเป็นรายได้ เมื่อได้รับชำระค่าบริการเพียงขั้นตอนเดียว

- กรณีมีลูกหนี้ค่าบริการค้างชำระนาน หน่วยรับตรวจยังไม่มีแนวทางการติดตามทวงถามที่ชัดเจน

#### ด้านการใช้จ่ายเงิน

๘.๑ การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง หน่วยรับตรวจจัดทำรายงานรับ-จ่ายเงินบำรุง และจัดส่งให้กองบริหารการคลังตามระยะเวลาที่กำหนดเป็นประจำทุกเดือน

#### ๘.๒ แผนและผลการใช้จ่ายเงินบำรุง

- การจัดเก็บรายได้ และผลการใช้จ่ายเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ใกล้เคียงกับแผน

#### ๘.๓ การบริหารลูกหนี้เงินยืมเงินบำรุง

(๑) สัญญาการยืมเงินระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง เช่น การให้เลขที่สัญญาการยืมเงิน ไม่เรียงไปตามวันที่มีการจ่ายเงินยืม แต่เรียงไปตามวันที่ผู้ยืมส่งเอกสารมาขอยืมเงิน การคำนวณวันครบกำหนดไม่ถูกต้อง และระบุแหล่งของเงินยืมไม่ถูกต้อง

(๒) การจ่ายเงินยืมบางรายการไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด เช่น

- การจ่ายเงินยืมเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่ต้นเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ซึ่งควรจ่ายในช่วงปลายเดือนซึ่งเป็นวันใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน

- การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและของพนักงานขับรถยนต์ในคราวเดียวกัน ซึ่งค่าใช้จ่ายแต่ละรายการใช้ระเบียบในการเบิกจ่ายเงินแตกต่างกัน จึงต้องแยกสัญญาการยืมเงิน

(๓) เอกสารประกอบการยืมเงินไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายในการยืมเงิน

๘.๔ ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกค่าใช้จ่ายเงินบำรุง พบว่า เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่สมบูรณ์ เช่น

(๑) การเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ถูกต้อง

(๒) การเบิกจ่ายเงินค่าครองชีพให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งไม่ใช่รายการค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในแผนใช้จ่ายเงินบำรุง อีกทั้งบางรายไม่พบคำสั่งให้เพิ่มค่าครองชีพ



๘.๕ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผน

- ไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเสนอให้ผู้อำนวยการอนุมัติ ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

(๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้จัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการพิจารณาและรายงานผลการดำเนินการของคณะกรรมการหรือผู้จัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

(๓) การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

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

- ระบุรายละเอียดไม่ชัดเจน เช่น กรณีการจ้างผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ แต่ขอบเขตของงานไม่ได้กำหนดข้อความหรือเนื้อหาของสื่อ

(๔) การจัดทำราคากลาง

- การจัดทำราคากลาง ไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ที่กำหนดว่า การสืบราคาจากท้องตลาดให้สืบราคาจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างอย่างน้อย ๓ ราย โดยพบว่า ในการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการฯ ใช้ราคากลางที่สืบราคาจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างเพียงรายเดียว

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ในการกำหนดราคากลาง มีรายละเอียดของพัสดุไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่คณะกรรมการกำหนด และไม่ได้ระบุวันที่เสนอราคา

- วันที่กำหนดราคากลางในตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ไม่ใช่วันที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

- ไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖)

(๕) รายงานขอซื้อขอจ้าง

- รายงานขอซื้อขอจ้าง ไม่ปรากฏรายการ “แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ และระยะเวลาการพิจารณา”

(๖) การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- ใบสั่งซื้อสั่งจ้างระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้กำหนดให้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และใบเสนอราคาเป็นส่วนหนึ่งของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง อีกทั้งไม่ได้จัดทำหนังสือเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง



(๗) การตรวจรับพัสดุ

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ได้จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอให้ผู้อำนวยการทราบ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕ (๔)

(๘) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบเอกสารการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๙๘ และไม่พบเอกสารการบันทึกรายงานผลการพิจารณาตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖

(๙) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ ไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เช่น การจัดทำรายงานขอจ้าง ขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๙ วรรคสอง

**ผลกระทบ**

๑. การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติ กฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการ รวมทั้งหลักเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน เป็นปัจจัยเสี่ยงที่มีความสำคัญซึ่งหากไม่มีมาตรการที่รัดกุมอาจทำให้เกิดการรั่วไหล และอาจสร้างความเสียหายแก่ส่วนราชการ

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

๓. การดำเนินงานโครงการวิจัยที่มีรายละเอียดของกิจกรรมบางกระบวนการเบี่ยงเบนไปจากโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย ควบคุมโรค อาจส่งผลกระทบต่อข้อมูล ผลลัพธ์ และคุณภาพของงานวิจัย รวมทั้งอาจส่งผลกระทบต่อเผยแพร่ผลงานวิจัยในอนาคต

๔. กรณีหน่วยรับตรวจไม่ได้บันทึกรายการลูกหนี้ที่เกิดจากการให้บริการบุคคลภายนอก ระหว่างปีงบประมาณ นอกจากจะเป็นการไม่ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมควบคุมโรค ที่ สธ ๐๔๐๕.๓/ว ๒๙๗๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ แล้ว อาจเกิดข้อทักท้วงเมื่อมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕. เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ นอกจากจะไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว อาจเกิดข้อทักท้วง และเรียกคืนเงิน เมื่อมีการตรวจสอบพบ

**สาเหตุ**

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบใหม่ ซึ่งอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบฯ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และการควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ

**ข้อเสนอแนะ**

๑. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร หรืออาจจัดให้มีการซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด



๒. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรนำรายงานผลการตรวจสอบที่ได้รับจากกลุ่มตรวจสอบภายในแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบเพื่อนำไปใช้เป็นกรณีศึกษา ลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง อีกทั้งเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ รวมถึงผู้ตรวจสอบภายในด้วย

#### **กำหนดเวลาการเสนอรายงานผลการตรวจสอบ**

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดระยะเวลาในการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน (รายงานผลการตรวจสอบ) ภายหลังจากสิ้นสุดภารกิจการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่ออธิบดีกรมควบคุมโรคภายในเดือนถัดไป นับจากวันสิ้นเดือนที่เข้าตรวจสอบ โดยสำเนารายงานแจ้งหน่วยรับตรวจ รองอธิบดีกรมควบคุมโรคที่กำกับดูแลหน่วยงาน

#### **ระบบการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ**

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