



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมควบคุมโรค กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๓๓๓๑ โทรสาร ๐ ๒๙๖๕ ๙๒๕๔

ที่ สร ๐๔๓๐.๒/ว ๒๕๖๒ วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการทุกหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค

ด้วยกรมควบคุมโรค ได้รับรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จากกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมควบคุมโรค รายละเอียดดังที่ได้แนบมาพร้อมนี้

กรมควบคุมโรค พิจารณาแล้วเห็นว่า รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่านควรนำมาพิจารณา และทบทวนผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ผ่านมา จะช่วยลดข้อผิดพลาดเดิมๆ ที่สามารถนำมาแก้ไขและปรับปรุง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานต่อไปได้ จึงขอส่งสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบและใช้ประโยชน์ต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณ

(นายสุวธรรมชัย วัฒนามิ่งเจริญชัย)
อธิบดีกรมควบคุมโรค

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
(ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๒)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบเพื่อ

๑. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยงสูง หรือมีความสำคัญต่อผลสำเร็จตามนโยบายของกรมควบคุมโรค

๒. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ที่มีความสำคัญของหน่วยรับตรวจให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๓. ให้ความมั่นใจว่าข้อมูลในรายงานการเงินมีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา ผู้บริหารสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจได้

๔. ให้ความมั่นใจว่าการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังของหน่วยรับตรวจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๕. ให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่างๆที่กรมควบคุมโรคกำหนด

๖. ประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเหมาะสม เพียงพอ

๗. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ้มค่า และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน

๘. ให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในสังกัด และสามารถพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมายการดำเนินงานทั้งสิ้น ๑๘ หน่วยรับตรวจ (๑๘ รายงาน) แบ่งเป็น หน่วยงาน ส่วนกลาง ๑๐ หน่วยงาน สำนักงานป้องกันควบคุมโรค ๕ หน่วยงาน สถาบัน ๒ หน่วยงาน และสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก ๑ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักงานเลขานุการกรม
๒. สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องสำอางค์
๓. สำนักโรคติดต่อทั่วไป
๔. สำนักโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม
๕. สำนักโรคไม่ติดต่อ
๖. สำนักควบคุมการบริโภคยาสูบ
๗. กองคลัง

๘. กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
๙. กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม
๑๐. ศูนย์กฎหมาย
๑๑. สถาบันราชประชาสมาสัย
๑๒. สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง
๑๓. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่
๑๔. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก
๑๕. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๓ จังหวัดนครสวรรค์
๑๖. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดนครราชสีมา
๑๗. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี
๑๘. สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก

ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดผลผลิตของการดำเนินงานเป็น “จำนวนรายงานผลการตรวจสอบ” โดยแบ่งเป็น ๓ รอบระยะเวลา คือ

	รอบระยะเวลา	จำนวนหน่วยรับตรวจ	จำนวนรายงาน
รอบที่ ๑	ตุลาคม ๒๕๖๑ – มกราคม ๒๕๖๒	๗ หน่วยงาน	๕ รายงาน
รอบที่ ๒	กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม ๒๕๖๒	๘ หน่วยงาน	๘ รายงาน
รอบที่ ๓	มิถุนายน – กันยายน ๒๕๖๒	๓ หน่วยงาน	๕ รายงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การเงินและการจัดทำบัญชี

๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานการเงินของหน่วยรับตรวจ ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของกรมบัญชีกลาง และตรวจสอบความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในตามกระบวนการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๒. การบริหารเงินต่องราชการ ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินต่องราชการให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินต่องราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการรับเงิน การจ่ายเงิน

๔. เงินบำรุง ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินบำรุงของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามแผนที่กำหนด และการใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงสาธารณสุข

๕. ผลการดำเนินงานโครงการ/โครงการวิจัย/โครงการตามนโยบายของรัฐบาล(ถ้ามี)

ตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของผลการดำเนินงานโครงการต่างๆที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และสอบทานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ของหน่วยรับตรวจ รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน และการจัดหาพัสดุของโครงการ

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

๗. การควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ ตรวจสอบประสิทธิภาพในการควบคุม ดูแล พัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยรับตรวจ

๘. การใช้รถราชการ ตรวจสอบการบริหารจัดการรถราชการที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ตรวจสอบการควบคุมระบบความปลอดภัยของสารสนเทศ การเข้าถึงระบบข้อมูล และความพร้อมใช้งาน รวมถึงระบบสำรองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

๑๐. ด้านการบริหาร (Management) ตรวจสอบระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยรับตรวจ

๑๑. ระบบควบคุมภายใน ตรวจสอบความมีประสิทธิภาพของการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ และความครอบคลุมตามภารกิจหลัก ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน (Operational) ด้านการเงิน (Financial) และด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับต่างๆ (Compliance)

๑๒. ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง ๔ ระบบงาน ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๑๓. การให้บริการคำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับกรมควบคุมโรค โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกรมควบคุมโรคให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆในการปฏิบัติงาน การประชุมและการฝึกอบรม เป็นต้น

งบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๔๖,๖๐๐ บาท

ผลการดำเนินงาน

กลุ่มตรวจสอบภายในสามารถดำเนินงานได้ตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ โดยสรุปผลการดำเนินงานตามภารกิจได้ดังนี้

ภารกิจที่ ๑ การให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance services)

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ (ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๒) กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๘ หน่วยงาน และออกรายงานเรียบร้อยแล้ว ๑๘ รายงาน เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ สรุปประเด็นข้อตรวจพบในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. ด้านการเงินและการจัดบัญชี (Financial Audit)

ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยรับตรวจ ๔ ประเด็น ได้แก่ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน การบริหารลูกหนี้เงินยืมราชการ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน และการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล สรุปได้ดังนี้

๑.๑ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินพบว่า หน่วยรับตรวจได้จัดทำบัญชีไว้เป็นปัจจุบัน สามารถจัดส่งรายงานการเงินประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้เป็นประจำทุกเดือน จากการตรวจสอบงบทดลองประจำเดือนกับรายละเอียดประกอบงบทดลองสำหรับบัญชีที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน หน่วยรับตรวจได้จัดทำรายละเอียดไว้ค่อนข้างครบถ้วน แต่พบว่า

- งบทดลองมีบัญชีเงินรับฝากอื่นที่มียอดคงเหลือยกไปไม่ตรงกับรายละเอียดประกอบ
- การบันทึกบัญชีบางรายการไม่ครบถ้วน และพบกรณีการเลือกใช้บัญชีแยกประเภท

ไม่ถูกต้อง

๑.๒ การบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืมราชการ จากการสุ่มตรวจสอบสัญญาการยืมเงินพบว่า หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่มีการบริหารจัดการลูกหนี้อยู่ในระดับดี ลูกหนี้ส่วนมากสามารถส่งใช้คืนเงินยืมได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่พบข้อสังเกตเรื่องการระบुरายละเอียดในสัญญาการยืมเงินไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และกรณีเอกสารประกอบการยืมเงินไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์

๑.๓ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีและการเงิน หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS และการเก็บรักษาเงินไว้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งได้จัดทำทะเบียนคุมเกี่ยวกับบัญชีที่สำคัญไว้แล้ว

๑.๔ การปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ พบว่า หน่วยรับตรวจไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด เรื่อง “บัญชีวัสดุคงคลังและบัญชีครุภัณฑ์มียอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ตรงกับรายงานสรุปผลการตรวจสอบวัสดุและรายงานสรุปผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑”

๒. ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance audit)

๒.๑ การบริหารเงินทรองราชการ

ตรวจสอบการบริหารเงินทรองราชการของหน่วยรับตรวจ ๓ ประเด็น ได้แก่ การจัดทำทะเบียนคุมและการจัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการ การจ่ายเงินทรองราชการ และการบริหารลูกหนี้เงินทรองราชการ พบว่า

๒.๑.๑ การจัดทำทะเบียนคุมและการจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ

- หน่วยรับตรวจบางแห่งยังบันทึกรายการรับ - จ่ายเงินในทะเบียนคุมเงินตราของราชการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน

- การจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการและรายละเอียดประกอบไม่ครบทุกเดือน

- การเสนอรายงานฐานะเงินตราของให้ผู้บริหารทราบล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด

- การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้อง ไม่ตรงกับรายงานฐานะเงินตราของราชการ

- รูปแบบการจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการไม่ถูกต้อง

- คณะกรรมการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินตราของราชการยังไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่

๒.๑.๒ การจ่ายเงินตราของราชการ

หน่วยรับตรวจบางแห่งจ่ายเงินตราของราชการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เช่น การจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้ที่ไม่ได้มีรายชื่อปฏิบัติราชการในครั้งนั้นๆ กรณีที่ผู้ยืมไม่สามารถมารับเงินยืมได้ด้วยตนเอง ไม่มีใบมอบฉันทะแนบประกอบการจ่ายเงิน มีการจ่ายเช็คให้แก่บุคคลอื่นที่มิใช่ผู้ยืม และกรณีการจ่ายเงินยืมเพื่อจัดซื้อวัสดุที่มีวงเงินเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท เป็นต้น

๒.๑.๓ การบริหารลูกหนี้เงินตราของราชการ

- สัญญาการยืมเงินตราของราชการระบุรายละเอียดที่สำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้บันทึกรายการล้างหนี้ด้านหลังสัญญาการยืมเงิน บันทึกรายการล้างหนี้ไม่ถูกต้อง การนับวันครบกำหนดไม่ถูกต้อง และพบว่าสัญญาการยืมเงินไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้วพร้อมลงลายมือชื่อและวันที่กำกับไว้เพื่อรับรองการจ่ายเงิน

- การอนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ ในขณะที่ยังไม่ได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

- เอกสารประกอบการยืมเงินไม่ครบถ้วน
- ลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมเกินระยะเวลาที่กำหนด
- การออกหลักฐานเพื่อรับชำระคืนเงินยืมไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง

๒.๒ การจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

ตรวจสอบการจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ด้านการเปิดใช้บริการ KTB Corporate Online และด้านการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

- การแต่งตั้งผู้เข้าใช้งานระบบยังไม่สอดคล้องและไม่ครอบคลุมกับผู้ปฏิบัติงานจริง

- ไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการจ่ายเงินทุกสิ้นวันทำการ และกรณีขาดการตรวจสอบรายการจ่ายเงินทุกสิ้นวันทำการ และพบกรณีมีการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบแต่ไม่ได้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน

- แบบแจ้งข้อมูลการขอรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online มีจำนวนไม่ครบถ้วน การระบุรายละเอียดไม่สมบูรณ์ และแนบเอกสารประกอบไม่ครบถ้วน

- การจัดทำทะเบียนคุมการขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่สมบูรณ์ และไม่เป็นปัจจุบัน

- การจ่ายเงินและเอกสารประกอบการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน และไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- การแก้ไขเมื่อเกิดกรณีการโอนเงินผิดพลาด ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด

๒.๓ การรับและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

พบว่า หน่วยรับตรวจมีการรับและนำเงินส่งคลังไว้ครบถ้วนถูกต้อง โดยมีการตรวจสอบการรับและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online พร้อมลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบไว้ในเอกสารทุกสิ้นวันทำการ

๒.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง

ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พบประเด็นที่สำคัญดังนี้

(๑) การจัดเก็บเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เรียบร้อย ไม่ครบถ้วน

(๒) ไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP รวมถึงกรณีการจัดพิมพ์เอกสารประกอบการเผยแพร่ในขั้นตอนต่างๆมาแนบประกอบไม่ครบถ้วน

(๓) ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ และราคากลาง

(๔) คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้จัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ และราคากลาง กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ชัดเจน ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รวมทั้งไม่ได้ระบุแหล่งที่มาของราคากลาง

(๕) การประชุมคณะกรรมการกำหนดราคากลางก่อนการประชุมคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

(๖) การกำหนดราคากลางไม่ถูกต้อง ได้แก่

- การใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคากลางแทนการใช้ราคาเฉลี่ย ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๔๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑

- การกำหนดราคากลางที่ระบุจำนวนเงินต่อรายการ และจำนวนเงินรวมไม่ถูกต้อง ไม่ตรงกับตารางแสดงวงเงินงบประมาณ

- การนำราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเดิมที่ได้ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างไปแล้วมาใช้ โดยไม่ได้ดำเนินการใหม่

- การจัดทำราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะก่อนการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

(๗) เอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น

- การเผยแพร่ร่างเอกสารประกวดราคา ก่อนที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนาม

- ร่างประกาศระบุรายละเอียดไม่สอดคล้องกับแผนการจัดซื้อและร่างเอกสารประกวด

ราคา

- รายงานขอซื้อขอจ้างระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน

- หนังสือขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างไม่ได้ระบุจำนวนรายการพัสดุที่ต้องการ

- การระบุรายละเอียดหลักประกันสัญญาในสัญญาไม่ครบถ้วน ทั้งกรณีที่เป็นหนังสือค้ำประกันและกรณีที่เป็นเงินสด
- การปรับเปลี่ยน/ลดปริมาณหรือจำนวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยคณะกรรมการกำหนดราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- เอกสารประกอบการดำเนินงานมีรายละเอียดในแต่ละขั้นตอน/กระบวนการไม่ตรงกัน เช่น เอกสารประกาศและเอกสารประกวดราคามีรายละเอียดไม่ตรงกัน สัญญาระบุรายละเอียดการส่งมอบพัสดุไม่ตรงกับใบเสนอราคาหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เป็นต้น
- การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาไม่ได้ระบุรายการที่ไม่มีผู้เสนอราคา หรือเสนอราคาสูงกว่าวงเงินงบประมาณ และกรณีการประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาไม่ครบถ้วน
- การแจ้งระยะเวลาการอุทธรณ์ผลการพิจารณาไม่ถูกต้อง
- การเชิญผู้ชนะการเสนอราคามาทำสัญญาก่อนพ้นกำหนดระยะเวลาการอุทธรณ์ผลการพิจารณา
- รูปแบบสัญญาไม่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- สัญญาระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน โดยไม่ได้ระบุรายละเอียดใบเสร็จรับเงินกรณีหน่วยงานรับหลักประกันสัญญาเป็นแคชเชียร์เช็ค
- การแก้ไขสัญญาโดยปรับลดเนื้องานและวงเงินไม่ถูกต้อง โดยหน่วยงานเรียกปรับแจ้งปริมาณงานแสดงราคาต่อรายการของผู้ชนะการเสนอราคาภายหลังจากการเสนอราคา (ไม่ได้ใช้ประกอบการทำสัญญา) เพื่อนำมาใช้คำนวณการลดเนื้องานลดราคา ซึ่งราคาต่อรายการนั้นเมื่อรวมทุกรายการแล้วไม่เท่ากับวงเงินที่เสนอราคาไว้
- การรับหลักประกันสัญญาไม่ถูกต้อง โดยรับเป็นเช็คสั่งจ่ายของบริษัทผู้ค้า
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ได้ทำหน้าที่ขอขยายระยะเวลาการดำเนินงานจ้างให้แก่บริษัท แต่กลุ่มงานผู้รับผิดชอบเป็นผู้ดำเนินการ
- การขอขยายระยะเวลาดำเนินการของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด
- กรณีการแจ้งสิทธิเรียกค่าปรับเกินระยะเวลาที่กำหนด
- การคำนวณและเรียกค่าปรับไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด
- การส่งมอบพัสดุไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด

๒.๕ การควบคุมทรัพย์สินและวัสดุ พบว่า

๑. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและทะเบียนคุมวัสดุมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด เช่น ไม่ได้ระบุวันที่ได้มา และมูลค่าของทรัพย์สิน
๒. การบันทึกรายการและเอกสารประกอบการบันทึกรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สินและทะเบียนคุมวัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง
๓. การลงนามส่งจ่ายพัสดุโดยผู้ไม่มีอำนาจ
๔. การจำหน่ายพัสดุก่อนการตรวจสอบพัสดุประจำปี ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

๒.๖ การใช้ราชการ

ตรวจสอบการใช้ราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒ ด้าน คือ ความมีอยู่จริงและสภาพความพร้อมใช้งานของราชการ และการควบคุมการใช้ราชการ การซ่อมบำรุง และการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง พบว่า

- เอกสารประกอบการขออนุญาตใช้ราชการ (แบบ ๓) และบันทึกการใช้ราชการ (แบบ ๔) ไม่ครบถ้วน และบางรายการมีข้อมูลไม่ตรงกัน
- การบันทึกข้อมูลการใช้ราชการมีรายละเอียดไม่ชัดเจน
- การจัดทำแบบควบคุมการใช้เชื้อเพลิง บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์
- การนำราชการเข้ารับการตรวจมลพิษไม่ครบตามจำนวนราชการที่มีอยู่จริง

๓. ด้านการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ/โครงการวิจัย(Performance Audit)

๓.๑ การตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการวิจัยและโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ

ตรวจสอบผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย และโครงการตามแผนปฏิบัติราชการที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยรับตรวจ ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเบิกจ่ายเงิน และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า

๓.๑.๑ ด้านการดำเนินงาน

(๑) โครงการวิจัย

- การดำเนินงานวิจัยไม่เป็นไปตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

- เอกสารประกอบการดำเนินงานไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่สมบูรณ์ เช่น หนังสือแสดงเจตนาเข้าร่วมโครงการวิจัยของอาสาสมัครมีจำนวนไม่ครบ และกรณีไม่ได้ใช้เอกสารที่สำเนาจากโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ เป็นต้น

- ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมการวิจัยและระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกัน

(๒) โครงการตามแผนปฏิบัติราชการ

- การกำหนดรายละเอียดที่สำคัญของโครงการ เช่น วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ไม่สะท้อนถึงผลลัพธ์ที่แท้จริงของการดำเนินงาน

- เอกสารประกอบการดำเนินงานไม่ครบถ้วน และไม่สอดคล้องกับกิจกรรมและผลผลิตที่กำหนดไว้

- ไม่ได้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการ และกรณีการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานไม่ครบตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการ รวมทั้งการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรมขาดรายละเอียดเนื้อหาที่สำคัญ

๓.๑.๒ ด้านการเบิกจ่ายเงิน พบว่า

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานบางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด

- เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน

๓.๑.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด เช่น

- ไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP
- ไม่พบเอกสารที่แสดงว่าได้มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง การจัดทำรายละเอียดหรือร่างขอบเขตพัสดุ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

- ไม่มีรายละเอียดแหล่งที่มาของราคากลาง
- ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- การกำหนดรายละเอียดหรือร่างขอบเขตพัสดุไม่ชัดเจน
- รายงานขอซื้อขอจ้าง (ข้อ ๒๒) ระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ชัดเจน เช่น การจ้างเหมาพิมพ์เอกสารโดยไม่ได้ระบุจำนวนหน้าที่ต้องการจ้างพิมพ์ ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการ เป็นต้น

- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกัน

๓.๒ การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ

๓.๒.๑ เงินบำรุงของหน่วยงาน ตรวจสอบการบริหารเงินบำรุงทั้งด้านรายรับ และด้านรายจ่ายของหน่วยรับตรวจ พบว่า

(๑) ด้านรายรับ

- ขาดระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงิน เช่น ไม่พบหนังสือแจ้งอัตราเรียกเก็บค่าบริการ ไม่พบการจัดทำรายงานผลการให้ความอนุเคราะห์ผู้เข้ารับบริการ เป็นต้น

- เอกสารประกอบการเก็บเงินมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ตรงกับใบนำส่งเงิน

- การยกเลิกใบเสร็จรับเงินการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลโดยไม่ได้ระบุเหตุผลการยกเลิก

(๒) รายจ่าย

- การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาที่มีรายชื่อเข้ากับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การรายงานผลการตรวจรับพัสดุล่าช้ากว่าที่กำหนด เป็นต้น

- เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายไม่ครบถ้วน เช่น การจ่ายค่าตอบแทนแพทย์ที่มีอัตราการเบิกจ่ายต่อรายผู้ป่วยที่ทำการรักษา แต่ไม่มีเอกสารแสดงจำนวนผู้ป่วยประกอบการเบิกจ่าย เป็นต้น

๓.๒.๒ เงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

โดยตรวจสอบการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ ๓ ประเด็น ได้แก่ การจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน การบริหารลูกหนี้ และความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน พบว่า ด้านการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน และด้านการบริหารลูกหนี้ ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ

สำหรับด้านความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน พบว่า เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ไม่ได้ระบุเวลาการเดินทางของแต่ละคนเพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการไม่ครบถ้วน ไม่พบใบขออนุญาตใช้รถราชการ (แบบ ๓) แนบประกอบการเบิกจ่ายเงิน เป็นต้น

๓.๒.๓ เงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)

โดยตรวจสอบการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ ๓ ประเด็น ได้แก่ การจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน การบริหารลูกหนี้ และความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน พบว่า

(๑) การจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน

- ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ

(๒) การบริหารลูกหนี้

- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
- การยืมเงินและคืนเงินยืม ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) กำหนด เช่น แบบฟอร์มการยืมเงิน/คืนเงิน การนับวันครบกำหนด
- การจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้ที่มีได้มีรายชื่อในการปฏิบัติราชการในครั้งนั้นๆ และกรณีการอนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ ในขณะที่ยังไม่ได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

- การยืมเงินบางรายการไม่เหมาะสม

- ช่วงระยะเวลาการจ่ายเงินยืมไม่เหมาะสม

(๓) ความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน

- การเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง
- เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่สอดคล้องกัน
- การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๔ เงินกองทุนโลก

● ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินกองทุนโลกของหน่วยรับตรวจในสังกัดกรมควบคุมโรค โดยตรวจสอบ ๔ ประเด็น ได้แก่

(๑) การจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน

(๒) การบริหารลูกหนี้

(๓) ความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน

(๔) การจัดซื้อจัดจ้าง

จากการตรวจสอบประเด็นที่ ๑ - ๓ ไม่มีข้อตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญ มีเพียงประเด็นที่ ๔ การจัดซื้อจัดจ้าง ที่พบว่าหน่วยรับตรวจมีการจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ไม่ได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ กำหนดราคากลาง และกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ หรือกรณีการจัดซื้อพัสดุเกินกว่ารายการที่ได้รับอนุมัติ เป็นต้น

● ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินกองทุนโลก สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก โดยตรวจสอบ ๔ ประเด็น สรุปผลได้ดังนี้

(๑) การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน ไม่มีข้อตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญ

(๒) การบริหารลูกหนี้ ไม่มีข้อตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญ

(ก) การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน พบว่า เอกสารประกอบการดำเนินงานบางรายการไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ได้ระบุผู้ทำหน้าที่ควบคุมงาน และกรณีระบุผู้ควบคุมงานไว้แต่ผู้ควบคุมงานไม่ได้มาปฏิบัติงาน

(ข) การจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น

- การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ e-GP
- การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ
- รายงานขอเช่ามีรายละเอียดไม่ครบถ้วน โดยไม่ได้ระบุราคาให้ผู้ให้เช่าเสนอรายละเอียดของสิ่งหามทรัพย์ และอัตราค่าเช่า และพบว่ากรณีที่เป็นการเช่าต่อเนื่องไม่ได้ดำเนินการก่อนสิ้นสุดระยะเวลาเช่าในสัญญาเดิม เป็นต้น

๔. ระบบการควบคุมภายใน

จากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน พบว่า หน่วยรับตรวจสอบส่วนใหญ่ดำเนินการได้ตามแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีหน่วยรับตรวจสอบเพียงบางแห่งที่มีเอกสารประกอบการดำเนินการไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก) การจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข) ไม่ครอบคลุม เป็นต้น

๕. เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยรับตรวจสอบ ๓ เรื่อง ได้แก่ นโยบายด้านความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และความพร้อมใช้งานของระบบแนวปฏิบัติ และคู่มือการปฏิบัติงาน ไม่มีข้อตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญ โดยหน่วยรับตรวจสอบได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย การกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งได้จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติในการใช้ระบบไว้เรียบร้อยแล้ว

๖. การบริหารจัดการ (Management Audit)

ตรวจสอบการบริหารจัดการภาพรวมของหน่วยรับตรวจสอบ ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการเงินและบัญชี ด้านการบริหารพัสดุ และด้านการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ พบว่า หน่วยรับตรวจสอบส่วนใหญ่มีผลการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมาย แต่การควบคุมด้านการเงินและระบบการควบคุมด้านการบริหารคลังพัสดุ/การควบคุมสินทรัพย์และวัสดุของหน่วยรับตรวจสอบยังไม่เพียงพอ

ผลกระทบ

๑. การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และหลักเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรค กำหนด โดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน เป็นปัจจัยเสี่ยงที่มีความสำคัญ ซึ่งหากไม่มีมาตรการที่รัดกุม อาจทำให้เกิดการรั่วไหล และสร้างความเสียหายแก่ทางราชการได้

๒. การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากเกิดกรณีที่ทำให้ราชการเสียหายหรือเสียประโยชน์จากการใช้พัสดุ ผู้รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการ ต้องร่วมรับผิดชอบในความเสียหายนั้น

๓. เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ นอกจากจะไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว อาจเกิดข้อทักท้วงเมื่อมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบฯ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางและวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพิ่งเริ่มมีผลบังคับใช้

ข้อเสนอแนะ

ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรจัดให้มีการซักซ้อมทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับเกี่ยวกับระเบียบ และหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่กำหนด รวมทั้งนำรายงานผลการตรวจสอบที่ได้รับจากกลุ่มตรวจสอบภายในแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบเพื่อนำไปใช้เป็นกรณีศึกษา ลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง อีกทั้งเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่การเงินเจ้าหน้าที่พัสดุ รวมถึงผู้ตรวจสอบภายในด้วย

กำหนดเวลาการเสนอรายงานผลการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดระยะเวลาในการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน (รายงานผลการตรวจสอบ) ภายหลังเสร็จสิ้นภารกิจการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่ออธิบดีกรมควบคุมโรคภายในเดือนถัดไป นับจากวันสิ้นเดือนที่เข้าตรวจสอบ โดยสำเนารายงานแจ้งหน่วยรับตรวจ รองอธิบดีกรมควบคุมโรคที่กำกับดูแลหน่วยงาน และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำกระทรวงสาธารณสุข

ระบบการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

เพื่อให้มั่นใจได้ว่า รายงานผลการตรวจสอบได้ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายในให้กรมควบคุมโรคทราบ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ ทั้งนี้กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดผังกระบวนการ (Work Flow) และมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากหน่วยรับตรวจอย่างเป็นขั้นตอนด้วย

ภารกิจที่ ๒ การให้บริการคำปรึกษา (Consulting services)

การให้บริการคำปรึกษา (Consulting services) เป็นหนึ่งในภารกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นการให้บริการคำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้รับบริการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร การปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การควบคุมกระบวนการต่างๆ เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นต้น

ผลการปฏิบัติงาน

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติภารกิจการให้บริการคำปรึกษา โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้บริการคำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในสังกัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และเกิดความคล่องตัว จำนวน ๒๕ เรื่อง จัดเป็น ๕ ประเด็น คือ การจัดซื้อ-จัดจ้าง การดำเนินงานและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจ่ายค่าตอบแทน การเบิกค่ารักษาพยาบาล และอื่นๆ (เอกสารแนบท้าย)

๒. พัฒนาเครื่องมือในการให้บริการความรู้เกี่ยวกับระเบียบ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำสื่อการเรียนรู้ “หนูยิ้ม The series ตอนการฝึกอบรม” ในรูปแบบของ Cartoon Animation ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ (๑) สื่อสาร ซ่อมความเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบการฝึกอบรม (๒) ให้หน่วยรับตรวจใช้เป็นเครื่องมือในการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง และ (๓) เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน



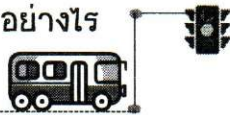
ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการคำปรึกษา ประเมินความพึงพอใจและการใช้ประโยชน์ต่อสื่อการเรียนรู้ ที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำขึ้น โดยผลการประเมินสรุปได้ว่า ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการคำปรึกษา ร้อยละ ๙๘.๖๘ มีความพึงพอใจต่อสื่อการเรียนรู้ ที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำขึ้น ร้อยละ ๙๗.๓๗ และประเมินว่าสื่อการเรียนรู้ฯ เป็นประโยชน์สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางหรืออ้างอิงในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๗.๑๘

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



การเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานพระราชพิธี

คำถาม กรณีผู้ว่าราชการจังหวัด A ขอเชิญเจ้าหน้าที่ร่วมพิธีพลีกรรมตักน้ำจากแหล่งศักดิ์สิทธิ์พิธีทำน้ำอภิเชก และพิธีเวียนสมโภช ในวันที่ 6, 8-9 เมษายน 2562 หากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำที่ด้านป้องกันควบคุมโรค ในจังหวัด A มีความประสงค์จะเข้าร่วมงานดังกล่าว จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้หรือไม่ อย่างไร



คำตอบ เจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมงานพระราชพิธีสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้เมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ

โดยการจัดงานดังกล่าว กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0408.4/ว 20 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2562 เรื่อง การอนุมัติหลักการเบิกค่าใช้จ่ายงานพระราชพิธีบรมราชาภิเษก และการจัดโครงการและกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสมหามงคลพระราชพิธีบรมราชาภิเษก

คำถาม เจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการที่จังหวัดแม่ฮ่องสอนโดยเครื่องบิน (ดอนเมือง-เชียงใหม่-แม่ฮ่องสอน) แต่ ณ วันที่เดินทางกลับเกิดพายุที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน สายการบินประกาศยกเลิกเที่ยวบิน แม่ฮ่องสอน-เชียงใหม่ (สายการบินคืนค่าบัตรโดยสารและออกหนังสือรับรองให้) เจ้าหน้าที่จึงเดินทางจากแม่ฮ่องสอนมาเชียงใหม่ด้วยรถตู้โดยสาร แต่มาไม่ทันเวลาขึ้นเครื่องบินเชียงใหม่-ดอนเมือง กรณีนี้เจ้าหน้าที่สามารถเบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบินจากเชียงใหม่มาดอนเมืองได้หรือไม่

คำตอบ สามารถเบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบินได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 96 ลงวันที่ 16 กันยายน 2553 รายการที่ 11 (ขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากอธิบดี)

คำถาม กรณีหน่วยงานเชิญบุคคลภายนอกจากจังหวัดอุบลราชธานีมาเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ที่จังหวัดขอนแก่น วิทยากรจะเดินทางโดยเครื่องบินจากจังหวัดอุบลราชธานีมากรุงเทพฯ และจากกรุงเทพฯ ไปขอนแก่น การเดินทางในลักษณะนี้ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ ไม่สามารถเบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบินจากอุบลราชธานีมากรุงเทพฯ และจากกรุงเทพฯ ไปขอนแก่นได้ เนื่องจากเป็นการเดินทางย้อนไปมา (ไม่ใช่เส้นทางตรงที่มีระยะทางสั้นตามที่ระเบียบกำหนด)





คำตอบแทน

คำถาม หน่วยงานจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีไข้ยา ด้วยวิธีประกวดราคา e-bidding โดยจัดซื้อจากผู้ขาย จำนวน 10 ราย ซึ่งแต่ละรายส่งมอบพัสดุไม่พร้อมกัน กรณีดังกล่าวการเบิกคำตอบแทนให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะเบิกได้ทุกครั้งที่มีการส่งมอบหรือไม่ อย่างไร

คำตอบ เบิกได้เพียงครั้งเดียว ตามหลักเกณฑ์และกรอบอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายกรมควบคุมโรค (หนังสือกรมควบคุมโรค ที่ สธ 0403.7/ว 3247 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2560)

คำถาม หน่วยงานเปิดสอบพนักงานราชการโดยเรียกเก็บค่าสมัครสอบ ถามว่า หน่วยงานสามารถจ่าย 1. ค่าใช้สถานที่สอบ 2. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่หน่วยงานที่ให้บริการสถานที่สอบเรียกเก็บ และค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบที่เป็นบุคลากรในสังกัด ได้หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ หน่วยงานสามารถนำเงินค่าสมัครสอบมาจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายทั้ง 2 รายการได้ ดังนี้

1. ค่าใช้สถานที่สอบ ระเบียบฯ ไม่ได้กำหนดอัตราค่าใช้สถานที่สอบไว้ ให้จ่ายในอัตราที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0427/ว 134 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2555
2. ค่าตอบแทนให้จ่ายได้ในอัตรา ดังนี้

		ปฏิบัติงาน	
		ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง	ไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง
วันหยุดราชการ	เจ้าหน้าที่ของสถานที่สอบ	500 บาท/คน/วัน	300 บาท/คน/วัน
	บุคลากรในสังกัด	200 บาท/คน/วัน	100 บาท/คน/วัน
วันทำการปกติ	เจ้าหน้าที่ของสถานที่สอบ	300 บาท/คน/วัน	150 บาท/คน/วัน
	บุคลากรในสังกัด	400 บาท/คน/วัน	200 บาท/คน/วัน

คำถาม หน่วยงานสามารถเบิกคำตอบแทน Peer Review ให้แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมควบคุมโรคได้หรือไม่

คำตอบ การเบิกคำตอบแทนผู้อ่านผลงานวิชาการ (Peer Review) ให้เบิกจ่ายได้ตามหนังสือกรมควบคุมโรค ที่ สธ 0425/ว 909 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2551 ดังนี้

1. ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญที่เป็นบุคคลภายนอก ให้จ่ายคำตอบแทนในอัตรา 300 บาทต่อเรื่อง
2. ข้าราชการหรือลูกจ้างในสังกัดกรมควบคุมโรคที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้อ่านผลงานวิชาการ หากต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้เบิกคำตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550



คำตอบแทน

คำถาม กรณีเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมงานพิธีถวายพานพุ่มที่จังหวัดจัดขึ้น โดยเจ้าหน้าที่ต้องเดินทางจากอำเภอ A เข้าไปร่วมงานที่ศูนย์ราชการ อำเภอเมือง จะสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้หรือไม่ อย่างไร

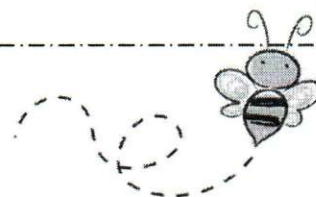
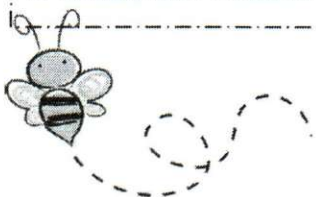
คำตอบ ไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมงานพิธีได้ แต่สามารถเบิกค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาได้ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.6/ว 218 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2553 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนในการเข้าร่วมงานพระราชพิธี รัฐพิธี ที่กำหนดว่า

- ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว. 44/2503 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2503 เรื่อง ความรับผิดชอบในการจัดตั้งงานนอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมาย ให้ถือว่าการสั่งการปฏิบัติในงานพิธี งานรัฐพิธี การจัดงานต่าง ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรี งานที่ทางราชการหรือสถานทูตต่างประเทศจัดขึ้นตามแบบธรรมเนียมประเพณี และงานกุศลสาธารณะเป็นการปฏิบัติราชการ

- เนื่องจากการจัดงานตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวตามส่วนใหญ่จัดขึ้นตามสถานที่ที่ทางราชการกำหนด และบางครั้งผู้เข้าร่วมงานพิธีต้องอยู่ร่วมงานจนล่วงเลยเวลาราชการหรือไปร่วมงานในวันหยุดราชการ ซึ่งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการร่วมงานไม่ได้เกิดจากการดำเนินงานตามภารกิจปกติของส่วนราชการที่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ แต่เพื่อไม่ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปร่วมงานต้องรับภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม และเป็นขวัญกำลังใจ จึงอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการปฏิบัติภารกิจดังกล่าวเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 โดยอนุโลม และไม่ให้ผู้ที่ได้รับค่าตอบแทนอัตราดังกล่าวเบิกค่าตอบแทนอื่นใดในลักษณะเดียวกันจากทางราชการอีก

คำถาม กรณีหน่วยงานมีกิจกรรมการดำเนินงานที่ต้องทบทวนข้อมูลผู้ป่วยระหว่างการรักษา โดยต้องสืบค้น OPD CARD จึงอยากทราบว่า การสืบค้นดังกล่าว สามารถเบิกค่าตอบแทนการสืบค้นได้หรือไม่

คำตอบ เบิกได้ ตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทนการเก็บข้อมูล โดยทำหนังสือขออนุมัติหลักการเบิกค่าตอบแทนให้อธิบดีอนุมัติในหลักการ (เนื่องจากเป็นรายการค่าใช้จ่ายที่อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ) ซึ่งการเบิกค่าตอบแทนให้อำอิงอัตราค่าตอบแทนการสืบค้น OPD CARD ตามหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย



โครงการ ...

คำถาม หน่วยงานจัดโครงการประชุมอบรม และมีความประสงค์จะให้นักศึกษาที่มาฝึกงานที่หน่วยงานเข้าร่วมโครงการดังกล่าวด้วย กรณีนี้หน่วยงานจะสามารถเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมให้แก่นักศึกษาฝึกงานได้หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ หากหน่วยงานมีความประสงค์จะให้นักศึกษาที่มาฝึกงานเข้าร่วมโครงการดังกล่าวและเบิกค่าใช้จ่าย ให้หน่วยงานกำหนดนักศึกษาฝึกงานเป็นกลุ่มเป้าหมายในการประชุมอบรม ซึ่งสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ

คำถาม หน่วยงานจัดโครงการศึกษาดูงานที่จังหวัด A โดยผู้จัดจัดรถตู้บริการรับ-ส่งเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมโครงการที่หน่วยงาน แต่ผู้เข้าร่วมโครงการบางรายไม่ประสงค์จะไปกับรถตู้-แต่จะเดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัว ถามว่าผู้จัดสามารถจ่ายค่าพาหนะในการเดินทางให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการรายดังกล่าวได้หรือไม่ อย่างไร

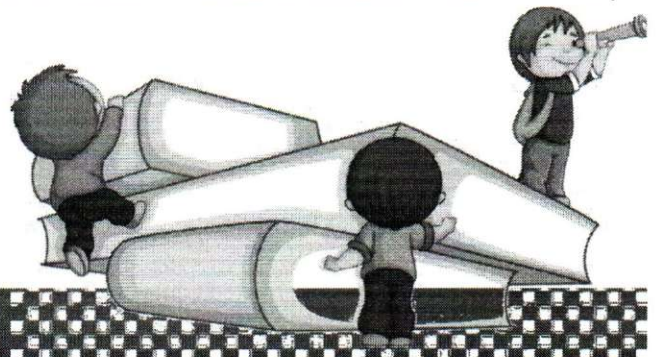
คำตอบ ไม่สามารถเบิกค่าพาหนะในการเดินทางให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการรายดังกล่าวได้ เนื่องจากผู้จัดได้จัดรถตู้บริการให้แล้วแต่ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ประสงค์จะเดินทางกับผู้จัด แต่ต้องการเดินทางไปเอง

คำถาม หน่วยงานจัดโครงการดำเนินงานที่มีกิจกรรมการพัฒนาห้องปฏิบัติการสู่มาตรฐานสากล ISO/IEC 17025:2005 (ค่ารับการตรวจประเมินรับรองมาตรฐาน ISO) และคาดว่าจะไม่สามารถดำเนินการตรวจประเมินได้ทันภายในเดือนสิงหาคม 2562 จะสามารถผูกพันงบประมาณข้ามปีได้หรือไม่

คำตอบ ไม่สามารถผูกพันงบประมาณข้ามปีงบประมาณได้ เนื่องจากการตรวจประเมินรับรองมาตรฐาน ISO ประกอบด้วย

- (1) ค่าธรรมเนียมการรับรองการตรวจประเมิน
- (2) ค่าคณะกรรมการตรวจประเมิน

ที่มีได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

คำถาม การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding ที่มีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่รับพิจารณาเพียง 1 ราย หน่วยงานสามารถแจ้งผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกมาทำสัญญาได้เลยหรือไม่ และจะเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว 453 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2560

คำตอบ กรณีดังกล่าวหน่วยงานจะต้องรอให้พ้นระยะเวลาอุทธรณ์ ตามมาตรา 66 วรรคสองก่อน จึงจะเรียกผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมาทำสัญญา

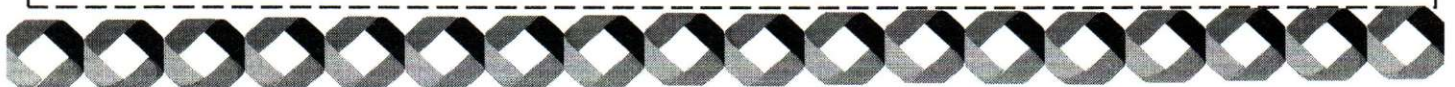
หนังสือฯ ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว 453 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2560 เป็นกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอและผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียว และหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นควรให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐได้ ให้หน่วยงานของรัฐสามารถลงนามในสัญญาได้โดยไม่ต้องรอให้ล่วงพ้นระยะเวลาผู้อุทธรณ์

คำถาม กรณีหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (จ่ายตรงเข้าบัญชีผู้ขายหรือผู้รับจ้าง) ซึ่งผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุล่าช้า เกิดค่าปรับ เมื่อดำเนินการทำขอเบิก (ขบ.01) เข้าระบบ GFMS ระบบจะดำเนินการหักค่าปรับดังกล่าว ผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะขอให้หน่วยงานออกใบเสร็จรับเงินรายการค่าปรับดังกล่าวได้หรือไม่อย่างไร

คำตอบ หน่วยงานไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับให้ได้ เนื่องจาก หน่วยงานไม่ได้รับเงินค่าปรับโดยตรง แต่หากบริษัทต้องการไปขอลดภาษีจากกรมสรรพากร หน่วยงานสามารถออกใบรับรองการหักภาษีโดยระบุจำนวนเงินค่าปรับดังกล่าวในช่องค่าปรับ เมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างไปยื่นภาษีกรมสรรพากรจะเห็นรายการที่โดนหักค่าปรับพร้อมเลข GFMS และจะดำเนินการหักกลบลดค่าปรับให้เอง

คำถาม หน่วยงานได้ดำเนินการจัดจ้าง...ตามระเบียบฯ เป็นจำนวนเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 107,000 บาท (ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7,000 บาท) ผู้รับจ้างต้องติดอากรแสตมป์โดยคำนวณจากจำนวนเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มใช่หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ ผู้รับจ้างต้องเสียอากรแสตมป์ในอัตรา 1 บาท ทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท แห่งเงินจ้างที่กำหนดไว้ โดยไม่ต้องนำภาษีมูลค่าเพิ่มมารวมคำนวณด้วย ในกรณีนี้ให้หน่วยงานแจ้งผู้รับจ้างจัดเตรียมอากรแสตมป์มูลค่า 100 บาทมาในวันทำสัญญา (คำนวณจากจำนวนเงินก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม)



การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

คำถาม หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณงบลงทุนสำหรับการจัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน 5 รายการ โดยแต่ละรายการสำนักงบประมาณแยกวงเงินแต่ละรายการออกจากกัน กรณีนี้หน่วยงานสามารถจัดซื้อแยกทีละรายการได้หรือไม่ จะเป็นการแบ่งซื้อหรือไม่

คำตอบ การแบ่งซื้อ หมายถึง การลดวงเงินที่จะซื้อในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการหรืออำนาจในการซื้อเปลี่ยนแปลงไป ส่วนการที่หน่วยงานจะสามารถแยกซื้อทีละรายการได้หรือไม่นั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจโดยพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อครั้งนั้นและความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

คำถาม หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อแผ่นแปะทดสอบการระคายเคือง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท แต่จากการสืบราคากลาง หน่วยงานสืบราคาได้จากผู้ขาย/ผู้มีอาชีพได้เพียง 1 ราย และจากการตรวจสอบใน website ไม่พบว่ามีผู้จำหน่ายพัสดุนี้ แต่บริษัทที่สืบราคาได้ไม่ได้ยืนยันว่าเป็นผู้จัดจำหน่ายเพียงรายเดียวในประเทศ (เนื่องจากเป็นสินค้านำเข้าจากต่างประเทศ) กรณีนี้ หน่วยงานสามารถใช้ราคาที่สืบจากผู้ขายเพียงรายเดียวได้หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ ได้ การสืบราคาจากท้องตลาด ต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่บางกรณีมีน้อยกว่า 3 รายให้สืบเท่าที่มี



คำถาม ในการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี หน่วยงานได้ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้ว ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ ไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานอีกต่อไป และหน่วยงานมีความประสงค์จะดำเนินการขายทอดตลาด จะมีวิธีการอย่างไร

คำตอบ ให้ดำเนินการ (1) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามระเบียบฯ ข้อ 214 (2) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาทรัพย์สิน ตามระเบียบฯ ข้อ 215(1)วรรคสอง และ (3) แต่งตั้งคณะกรรมการขายโดยวิธีทอดตลาด ตามระเบียบฯ ข้อ 215 (1)



ค่ารักษาพยาบาล

คำถาม กรณีบิดาของข้าราชการป่วย เข้ารับการรักษาพยาบาล แพทย์สั่งทำ MRI ปัจจุบันบิดามีสิทธิประกันสังคม (สิทธิประกันสังคมเบิกค่า MRI ไม่ได้) บุตรที่เป็นข้าราชการจะสามารถนำค่า MRI ของบิดามาเบิกค่ารักษาพยาบาลจากทางราชการได้หรือไม่

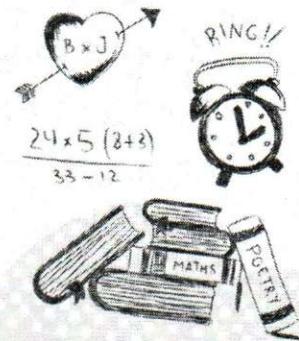
คำตอบ บุตรซึ่งเป็นข้าราชการไม่สามารถนำค่า MRI ของบิดามาเบิกได้ กรณีใช้สิทธิประกันสังคม แต่เบิกจากประกันสังคมไม่ได้ และจะนำมาเบิกจากสวัสดิการข้าราชการ พยาบาลของบุตรซึ่งเป็นข้าราชการได้ มีเพียง 3 กรณีเท่านั้น คือ ค่าทำฟัน ค่าคลอดบุตร และค่าล้างไต





คำถาม ค่าไปรษณีย์ที่มีใช้การฝากส่งรายเดือน
เจ้าหน้าที่ได้สำรองจ่ายเงินไปก่อนเป็นค่าไปรษณีย์
ของวันที่ 13, 18, 20 และ 24 กันยายน 2561 จะ
นำมาเบิกจากเงินงบประมาณปี 2562 ได้หรือไม่

คำตอบ ไม่สามารถนำมาเบิกจากงบประมาณปี
2562 ได้ เนื่องจากค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่ถือเป็น
รายการค่าใช้จ่ายเมื่อได้รับใบแจ้งหนี้



คำถาม ค่าดูแลรักษาลิฟต์รายปีของ
อาคารชุดอาศัยของข้าราชการ สามารถ
เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณได้หรือไม่

คำตอบ เบิกได้ถ้าอาคารดังกล่าวเป็นอาคารที่
ก่อสร้างจากเงินงบประมาณและขึ้นทะเบียน
ที่ราชพัสดุ

คำถาม กรณีผู้ป่วยโรคเรื้อนเสียชีวิต
วันที่ 6 กันยายน 2561 หัวหน้ากลุ่มงานได้
ทำหนังสือขอเบิกเงินฌาปนกิจสงเคราะห์ผู้ป่วย
รายละ 2,500 บาท ลงวันที่ 28 กันยายน
2561 มายังหน่วยงานและหน่วยงานได้

รับหนังสือดังกล่าววันที่ 1 ตุลาคม 2561 กรณีนี้หน่วยงานจะเบิกเงินฌาปนกิจสงเคราะห์จากเงิน
งบประมาณปี 2561 หรือปีงบประมาณ 2562

คำตอบ ให้เบิกจากเงินงบประมาณ 2561 เนื่องจากกรมควบคุมโรค
ได้ตั้งค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี (เงินฌาปนกิจสงเคราะห์) ไว้ โดยให้
หน่วยงานจัดทำหนังสือถึงกองคลังขอเบิกค่าใช้จ่ายข้ามปีดังกล่าว
พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารประกอบมาให้ครบถ้วน เพื่อให้กองคลัง
ดำเนินการขออนุมัติต่ออธิบดีกรมควบคุมโรคต่อไป



คำถาม หน่วยงานได้รับงบประมาณรายจ่ายอื่น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ ซึ่งการเดินทางไปราชการดังกล่าวมี ค่าธรรมเนียมการทำหนังสือเดินทาง หน่วยงาน สามารถนำค่าธรรมเนียมดังกล่าวมาเบิกจากงบ รายจ่ายอื่น (กรณีมีเงินเหลือ) ได้หรือไม่

คำตอบ หน่วยงานสามารถนำค่าธรรมเนียมการทำ หนังสือเดินทางมาเบิกจากงบรายจ่ายอื่นได้

คำถาม หน่วยงานได้รับเงินสนับสนุนจาก โครงการกองทุนโลกสำหรับดำเนินการค้นหา วัณโรคเชิงรุกในเรือนจำ ซึ่งหน่วยงานให้ โรงพยาบาลเป็นผู้ดำเนินการ (มีค่าใช้จ่าย 2 รายการคือ ค่าตอบแทนแพทย์อ่านฟิล์ม เอกซเรย์ และค่าใช้จ่ายในการเอกซเรย์) กรณีนี้ หากโรงพยาบาลไปจ้างเอกชนดำเนินการ หน่วยงานจะให้เอกสารอะไรประกอบการเบิก ค่าใช้จ่าย

คำตอบ ใช้ใบแจ้งหนี้จากโรงพยาบาลเป็น เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ส่วนการที่ โรงพยาบาลไปจ้างเอกชนดำเนินการนั้น เป็น ส่วนของโรงพยาบาลไม่เกี่ยวกับหน่วยงาน

คำถาม ใบเสร็จรับเงินค่าทางด่วนของการ ทางพิเศษแห่งประเทศไทย ต้องจัดทำแบบ บก.111 ประกอบการเบิกจ่ายด้วยหรือไม่

คำตอบ ต้องจัดทำแบบ บก.111 แนบประกอบการ จ่าย เนื่องจากใบเสร็จรับเงินค่าทางด่วนมี องค์ประกอบไม่ครบตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 46 ที่กำหนดว่า ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (3) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- (4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (5) ลายมือชื่อผู้รับเงิน

คำถาม หน่วยงานมีความประสงค์จะจัดฝึกอบรม ให้กับบุคลากรภายนอกด้วยเงินบำรุง โดยจะเรียก เก็บค่าลงทะเบียน เมื่อหน่วยงานดำเนินการแล้ว เสร็จ มีเงินเหลือจ่ายจะสามารถนำเข้าเป็นเงินบำรุง ของหน่วยงานได้หรือไม่

คำตอบ สามารถนำเข้าเงินบำรุงของหน่วยงานได้ แต่การจัดฝึกอบรมครั้งนั้นต้องจัดด้วยเงินบำรุงเพียง แหล่งเงินเดียว ค่าลงทะเบียนที่เหลือจึงจะนำเข้าเงิน บำรุงของหน่วยงานได้