สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
(ตุลาคม ๒๕๖๐ – กันยายน ๒๕๖๑)

ปีงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๑ กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติจากกรมควบคุมโรคให้ดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ภายใต้ "โครงการสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในสังกัดกรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑" โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบเพื่อ

๑. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยงสูงหรือมีความสำคัญต่อผลสำเร็จตามนโยบายของกรมควบคุมโรค

๒. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ที่มีความสำคัญของหน่วยรับตรวจให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๓. ให้ความมั่นใจว่าข้อมูลในรายงานการเงินมีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา ผู้บริหารสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจได้

๔. ให้มั่นใจว่าการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังของหน่วยรับตรวจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๕. ให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกำหนด

๖. ให้มั่นใจว่าการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

๗. ประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอ

๘. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ้มค่า และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน

๗. ให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในสังกัด และสามารถพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมายการดำเนินงานทั้งสิ้น ๑๙ หน่วยรับตรวจ (๑๔ รายงาน) แบ่งเป็น หน่วยงานส่วนกลาง ๑๐ หน่วยงาน สำนักงานป้องกันควบคุมโรค ๗ หน่วยงาน สถาบัน ๑ หน่วยงาน และสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก ๑ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักระบาดวิทยา

๒. สำนักโรคติดต่อนำโดยแมลง

๓. สำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

๔. สำนักวัณโรค

๕. กองคลัง

๕.๑ สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ

๕.๒ กองแผนงาน

๕.๓ กองการเจ้าหน้าที่

๕.๔ สถาบันวิจัย จัดการความรู้ และมาตรฐานการควบคุมโรค

๕.๕ สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

๖. สถาบันบำราศนราดูร

๗. สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก

๘. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี

๙. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี

๑๐. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๖ จังหวัดชลบุรี

๑๑. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น

๑๒. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๘ จังหวัดอุดรธานี

๑๓. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑๔. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๒ จังหวัดสงขลา

ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดผลผลิตของการดำเนินงานเป็น “จำนวนรายงานผลการตรวจสอบ” ซึ่งแบ่งเป็น ๓ รอบระยะเวลา คือ

	รอบระยะเวลา	จำนวนหน่วยรับตรวจ	จำนวนรายงาน
รอบที่ ๑	ตุลาคม ๒๕๖๐ - มกราคม ๒๕๖๑	๗ หน่วยงาน	๕ รายงาน
รอบที่ ๒	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๑	๕ หน่วยงาน	๖ รายงาน
รอบที่ ๓	มิถุนายน – กันยายน ๒๕๖๑	๓ หน่วยงาน	๓ รายงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การเงิน และการจัดทำบัญชี

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

๑.๒ ตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๒. การบริหารเงินทดรองราชการ ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินทดรองราชการให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการรับเงินการจ่ายเงิน

๔. เงินบำรุง ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินบำรุงของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล เป็นไปตามแผนที่กำหนด และการใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงสาธารณสุข

๕. ผลการดำเนินงานโครงการ/โครงการวิจัย/โครงการตามนโยบายของรัฐบาล(ถ้ามี) ตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของผลการดำเนินงานโครงการต่างๆที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และสอบทานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ของหน่วยรับตรวจ รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน และการจัดหาพัสดุของโครงการ

๖. การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ตรวจสอบการตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค และสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคเป็นไปตามมาตรการฯที่กำหนด

๗. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๑ ตรวจสอบการจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) เป็นต้น

๗.๒ ตรวจสอบการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘. การควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ ตรวจสอบประสิทธิภาพในการควบคุม ดูแล พัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยรับตรวจ

๙. การใช้รถราชการ ตรวจสอบการบริหารจัดการรถราชการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ตรวจสอบการควบคุมระบบความปลอดภัยของสารสนเทศ การเข้าถึงระบบข้อมูล และความพร้อมใช้งาน รวมถึงระบบสำรองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

๑๑. ระบบควบคุมภายใน ตรวจสอบความมีประสิทธิผลของการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ และความครอบคลุมตามภารกิจหลัก ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน (Operational) ด้านการเบิกจ่ายเงิน (Financial) และด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับต่างๆ (Compliance)

๑๒. ด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ๔ ระบบงาน ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๑๓. การให้คำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับกรมควบคุมโรค โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกรมควบคุมโรคให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

งบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับงบประมาณในการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ ภายใต้โครงการสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในสังกัดกรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวนเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ผลการดำเนินงาน

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ตุลาคม ๒๕๖๐ – กันยายน ๒๕๖๑) เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยได้สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๙ หน่วยงาน และออกรายงานได้จำนวน ๑๔ รายงาน สรุปประเด็นข้อตรวจพบในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. ด้านการเงินการบัญชี (Financial Audit) ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยรับตรวจใน ๔ ประเด็นหลัก ได้แก่ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน การบริหารลูกหนี้เงินยืมราชการ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงินในระบบ GFMIS และการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล สรุปได้ดังนี้

๑.๑ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินประจำปี พบว่า หน่วยรับตรวจได้จัดทำบัญชีไว้เป็นปัจจุบัน สามารถจัดส่งรายงานการเงินประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้เป็นประจำทุกเดือน และจากการตรวจสอบงบทดลองประจำเดือนกับรายละเอียดประกอบงบทดลองสำหรับบัญชีที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน หน่วยรับตรวจได้จัดทำรายละเอียดไว้ค่อนข้างครบถ้วน แต่มีหน่วยรับตรวจบางแห่งที่ยังมีข้อตรวจพบ เช่น

– การจัดทำรายละเอียดประกอบงบทดลองไม่ครบถ้วน

– งบทดลองมีบัญชีพักสินทรัพย์คงค้าง

– บัญชีเงินฝากธนาคารมียอดเงินคงเหลือไม่ตรงกับทะเบียนคุม

– มีเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดคืนให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิแล้วค้างอยู่ในบัญชี

– เอกสารประกอบการจ่ายเงินประกันสัญญาไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบเอกสารมอบอำนาจ เป็นต้น

– การบันทึกบัญชีบางรายการไม่ครบถ้วน และพบกรณีการเลือกใช้บัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง

– บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ รหัสบัญชี ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔ ผูกบัญชีไว้กับบัญชีเงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน) ของเงินบำรุง ซึ่งไม่ถูกต้อง เนื่องจากบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ รหัสบัญชี ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔ หมายถึง บัญชีเงินฝากของหน่วยงานที่เปิดบัญชีไว้กับธนาคารพาณิชย์ เพื่อรับเงินนอกงบประมาณที่เบิกจ่ายจากคลังเฉพาะการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังไว้

๑.๒ การบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืมราชการ จากการสุ่มตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน พบว่า หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่มีการบริหารจัดการลูกหนี้อยู่ในระดับดี ลูกหนี้ส่วนมากสามารถส่งใช้คืนเงินยืมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด มีเพียงบางหน่วยรับตรวจเท่านั้นที่ลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้า อีกทั้งยังพบกรณีการคำนวณวันครบกำหนดไม่ถูกต้อง

๑.๓ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีและการเงิน หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMIS และการเก็บรักษาเงินไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งได้จัดทำทะเบียนคุมเกี่ยวกับบัญชีที่สำคัญไว้ครบถ้วน

๑.๔ การปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (เรื่องที่ ๑–๓) พบว่า หน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงานได้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance audit)

๒.๑ การบริหารเงินทดรองราชการ ตรวจสอบการบริหารเงินทดรองราชการของหน่วยรับตรวจใน ๓ ประเด็น ได้แก่ การจัดทำทะเบียนคุมและการจัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการ การจ่ายเงินทดรองราชการ และการบริหารลูกหนี้เงินทดรองราชการ พบว่า

● **การจัดทำทะเบียนคุมและรายงานฐานะเงินทดรองราชการ** หน่วยรับตรวจได้จัดทำทะเบียนคุมและบันทึกรายการรับ–จ่ายไว้เป็นปัจจุบัน ซึ่งส่วนมากสามารถเสนอรายงานฐานะเงินทดรองราชการให้ผู้บริหารทราบทันเวลาที่กำหนดเป็นประจำทุกเดือน แต่พบข้อสังเกตว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งมีรูปแบบการจัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการไม่ถูกต้อง

● **การจ่ายเงินทดรองราชการ** พบข้อสังเกตว่า กรณีที่ผู้ยืมไม่สามารถมารับเงินยืมได้ด้วยตนเอง ไม่มีใบมอบฉันทะแนบประกอบการจ่ายเงิน การจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้ที่มิได้มีรายชื่อในการปฏิบัติราชการในครั้งนั้น และพบว่าการจ่ายเงินยืมบางรายการไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายเงินยืมเพื่อจัดซื้อวัสดุที่มีวงเงินเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท เป็นต้น

● **การบริหารลูกหนี้เงินทดรองราชการ** พบข้อสังเกตว่า หน่วยรับตรวจบางแห่ง

– บันทึกรายละเอียดในสัญญาการยืมเงินไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น การคำนวณวันครบกำหนดไม่ถูกต้อง ไม่ได้ระบุวันครบกำหนด เป็นต้น

– เอกสารประกอบการยืมเงินไม่ครบถ้วน

– อนุมัติเงินยืมไม่เป็นไปตามระเบียบ เช่น การอนุมัติเงินยืมเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และกรณีอนุมัติเงินยืมให้แก่ผู้ที่มิได้มีรายชื่อในการปฏิบัติราชการในครั้งนั้นๆ

– การอนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในขณะที่ผู้ยืมยังไม่ได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

– ลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมเกินระยะเวลาที่กำหนดเป็นเวลานาน

– การออกหลักฐานเพื่อรับชำระคืนเงินยืมไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง

๒.๒ การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) พบว่า มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินที่อยู่หน่วยงานเดียวกันสลับกัน ไม่ได้ดำเนินการเรียกคืนเงินและดำเนินการจ่ายเงินใหม่ แต่แจ้งให้ผู้รับเงินแลกเปลี่ยนเงินระหว่างกันให้ถูกต้องตามจำนวนที่ขอเบิก ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

● **<u>การจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</u>** ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยรับตรวจที่ดำเนินการโดยวิธีต่างๆ เช่น วิธีประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และวิธีพิเศษ เป็นต้น พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ ดังนี้

๑) การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) พบว่า

– การจัดทำราคากลางไม่เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ป.ป.ช) กำหนด การเปลี่ยนแปลงราคากลางภายหลังจากที่หน่วยงานได้ประกาศผลการจัดซื้อไปแล้ว เอกสารประกอบการจัดทำราคากลางไม่ครบถ้วน และกรณีการเผยแพร่ราคากลางล่าช้า

– กรณีการจัดซื้อที่มีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว คณะกรรมการฯไม่ได้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อโดยไม่ยกเลิกการดำเนินการ ซึ่งไม่เป็นไปตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ ๓๘ ที่กำหนดว่า "กรณีมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว โดยปกติให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการยกเลิกการดำเนินการครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการฯพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการดำเนินการ ให้คณะกรรมการต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายนั้นแล้วเสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการต่อไป"

– หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดพิมพ์เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด

– การรับเอกสารเสนอราคาจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบข้อ ๕๔ ที่กำหนดให้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอราคาทุกรายจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

– การจัดทำสัญญาการซื้อขาย กำหนดรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ตรงกันระหว่างสัญญาที่จัดทำขึ้นและสัญญาที่ดำเนินการในระบบ e-GP เช่น วันที่ในสัญญา และวันครบกำหนดส่งมอบพัสดุ เป็นต้น การลงนามในสัญญาโดยผู้ขายมิได้ประทับตราบริษัทตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามเอกสารการจดทะเบียน อีกทั้งยังพบกรณีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งที่ถูกต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาต้องดำเนินการโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

– การกำหนดรายละเอียดเงื่อนไขการส่งมอบพัสดุ ระยะเวลาการส่งมอบ/สถานที่ส่งมอบในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่สอดคล้องกัน และพบกรณีการส่งมอบพัสดุไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

– การควบคุมเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และสัญญาการซื้อขายไม่รัดกุม ทำให้เกิดกรณีกำหนดเลขที่เอกสารประกวดราคาฯ และเลขที่สัญญาซ้ำซ้อนกัน

– การจัดทำรายละเอียดในสัญญาซื้อขายไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์

– เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบรายชื่อผู้ทิ้งงานในระบบ e-GP การยื่นบัญชีรายรับ-รายจ่ายในเว็บไซต์ของ ป.ป.ช. การจัดทำรายงานการประชุมบันทึกรายชื่อผู้เสนอราคาที่ยื่นหลักประกันตามเงื่อนไขไม่ถูกต้อง หลักประกันสัญญาไม่ได้ระบุเลขที่และวันที่ของสัญญา ไม่พบเอกสารที่แสดงการนำส่งประกาศและการปิด-ปลดประกาศ ณ ที่ทำการสำนักงาน ไม่พบเอกสารที่แสดงว่าหน่วยงานได้แจ้งผลการพิจารณาให้แก่ผู้เสนอราคาที่ไม่ได้รับการคัดเลือก หนังสือแจ้งให้ธนาคารตรวจสอบหลักประกันสัญญา หนังสือนำส่งสำเนาสัญญาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบเกี่ยวกับรายละเอียดในสัญญาและการแก้ไขสัญญา ไม่พบหลักฐานการมอบอำนาจในการลงนามในสัญญา เป็นต้น

– การเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างในขณะที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่แล้วเสร็จ

๒) การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีพิเศษ พบว่า การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ได้แก่ อายุการใช้งานของพัสดุ เป็นต้น

๒.๔ การควบคุมสินทรัพย์และพัสดุ พบว่า มีหน่วยรับตรวจบางแห่งดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๐ ล่าช้า การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน

๓. ด้านการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ (Performance Audit)

๓.๑ ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการวิจัยและโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ จากการตรวจสอบผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยและโครงการตามแผนปฏิบัติราชการที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยรับตรวจ พบว่า

๓.๑.๑ ด้านการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบโครงการส่วนใหญ่สามารถดำเนินงานได้แล้วเสร็จตามแผน แต่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ ดังนี้

● โครงการวิจัย

– การดำเนินงานวิจัยบางกิจกรรมไม่ได้อยู่ในระยะเวลาการรับรองโครงการวิจัยของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค

– การขยายหรือเพิ่มพื้นที่เก็บข้อมูล และการเพิ่มเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล โดยไม่ได้ดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขโครงการวิจัย (Protocol Amendment) จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค

– ใบยินยอมอาสาสมัคร (Inform consent) ไม่ได้สำเนาจากโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ (ชุดที่มีประทับตราอนุมัติจากคณะกรรมการฯ) ซึ่งเป็นเอกสารคนละ Version แต่มีเนื้อหาเดียวกัน

● โครงการตามแผนปฏิบัติราชการ

– การกำหนดรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญของการดำเนินงานไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน เช่น การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมไม่เป็นไปตามคำนิยามตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การกำหนดผลผลิตไม่ชัดเจน เป็นต้น

– ไม่ได้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการ รวมถึงกรณีจัดทำสรุปผลการดำเนินงานขาดประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ

– การวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงานไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ในโครงการ และไม่สะท้อนถึงผลลัพธ์ที่แท้จริง

๓.๑.๒ ด้านการเบิกจ่ายเงิน พบว่า

– การเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบ และกรณีนำค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมาเบิกจ่ายในโครงการ

– เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน เช่น การเขียนรายงานการเดินทางไปราชการกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะไม่มีแบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๒ และกรณีการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยไม่มีรายงานผลการปฏิบัติงานแนบประกอบการเบิกจ่าย

๓.๑.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินงานโครงการ พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในการดำเนินงานบางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ดังนี้

● กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด เช่น

– การรายงานผลการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการล่าช้า เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในรายงานขอซื้อขอจ้าง (ข้อ ๒๗)

– การแต่งตั้งผู้ที่ไม่ได้มีรายชื่อในการปฏิบัติราชการในครั้งนั้นๆ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ และกรณีการตรวจรับพัสดุโดยเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

– การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างรวมกับรายงานขอซื้อขอจ้าง (ข้อ ๒๗)

– เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และไม่สอดคล้องกัน เช่น ใบเสนอราคาหมดอายุการยืนราคา การกำหนดวันที่ต้องการใช้พัสดุไม่ถูกต้อง การกำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง ไม่พบใบเสนอราคาแนบประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจรับการจ้างเหมารถบริการโดยไม่มีใบส่งมอบงาน เป็นต้น

● **<u>การจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และระเบียบที่กำหนด</u>** เช่น

– ไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP

– ไม่พบเอกสารที่แสดงว่าได้มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดหรือร่างขอบเขตพัสดุตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

– รายงานขอซื้อขอจ้าง (ข้อ ๒๒) ระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ชัดเจน เช่น การจ้างเหมาพิมพ์เอกสารโดยไม่ได้ระบุจำนวนหน้าที่ต้องการจ้างพิมพ์ ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการ

๓.๒ การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ

๓.๒.๑ เงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากแหล่งเงินอื่น กรมควบคุมโรคได้รับเงินสนับสนุนจากแหล่งเงินทุนอื่นเพื่อการดำเนินงานโครงการต่างๆ ได้แก่ โครงการกองทุนโลก สำนักงานกองทุนสนับสนุนสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) องค์การอนามัยโลก(WHO) และศูนย์ป้องกันและควบคุมโรคแห่งชาติประเทศสหรัฐอเมริกา(TUC) ซึ่งจากการตรวจสอบ ๓ ประเด็นหลัก ได้แก่ การจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน การบริหารลูกหนี้ และความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน สรุปได้ดังนี้

● **ด้านการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน**

เจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินโครงการของหน่วยรับตรวจส่วนใหญ่บันทึกรายการรับ-จ่ายเงินไว้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานสถานะการรับ–จ่ายเงิน และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือน แต่พบว่าหน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้แจ้งรายละเอียดการรับเงินสนับสนุนจากแหล่งเงินทุนต่างๆให้กองคลัง กรมควบคุมโรคทราบเพื่อดำเนินการรับรู้เข้าในระบบ GFMIS

● **ด้านการบริหารลูกหนี้** พบข้อตรวจพบในหน่วยรับตรวจบางแห่ง เช่น

– เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินนอกงบประมาณ

– สัญญาการยืมเงินระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน

– การส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้า

– ผู้รับผิดชอบไม่ได้ออกหลักฐานการรับชำระคืนเงินยืมให้แก่ลูกหนี้ และกรณีออกหลักฐานการรับชำระคืนเงินยืมไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ออกใบรับใบสำคัญ เป็นต้น

– การรับชำระคืนเงินยืมเป็นเงินสดเกินกว่าร้อยละ ๓๐ ของวงเงินที่ยืม โดยไม่มีเอกสารชี้แจงเหตุผลที่คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกินกว่าร้อยละ ๓๐ ดังกล่าว

● **ด้านความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน** พบว่า

– การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานผิดประเภท เช่น การเบิกค่าตอบแทนการประชุมให้แก่พนักงานขับรถยนต์ซึ่งที่ถูกต้องต้องเบิกเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ เป็นต้น

– การจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงานเป็นรายเดือนในอัตราเท่ากันทุกเดือน โดยไม่ได้หักภาษีไว้

– การเขียนเช็คสั่งจ่ายให้แก่ผู้ที่มิได้มีรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิรับเงินตามคำขอเบิกเงิน

– เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด โดยเฉพาะโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจาก สสส. และโครงการที่ได้รับสนับสนุนจาก TUC เช่น ไม่มีใบสำคัญรับเงินค่าจ้างลูกจ้างโครงการ ไม่มีรายงานการประชุมแนบประกอบการเบิกค่าใช้จ่าย เป็นต้น

– เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น การรับเงินสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่นโดยไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงินการโอนเงินสนับสนุนให้แก่หน่วยงานเครือข่ายฯไม่ครบถ้วน หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการไม่ครบถ้วนและบางรายการระบุรายละเอียดการเดินทางไปราชการไม่ชัดเจน เป็นต้น

● **ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง** พบว่า

– การระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน

– การแต่งตั้งผู้ที่มิได้มีรายชื่อในการปฏิบัติงานในครั้งนั้นๆ เป็นผู้ตรวจรับหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

– การตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการฯล่าช้า

– เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีใบเสนอราคา ไม่มีใบส่งมอบพัสดุ รวมทั้งกรณีใบส่งมอบพัสดุไม่ได้ระบุวันที่ส่งมอบ เป็นต้น

๓.๒.๒ เงินบำรุงของหน่วยงาน ตรวจสอบการบริหารเงินบำรุงทั้งด้านรายรับ และด้านรายจ่าย สรุปได้ดังนี้

● **ด้านรายรับ** พบว่า ระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินยังไม่เหมาะสม ดังนี้

– ให้เจ้าหน้าที่ที่มิใช่เจ้าหน้าที่การเงินโดยตำแหน่งทำหน้าที่เป็นผู้เก็บเงินค่าบริการและออกใบเสร็จรับเงินโดยไม่ได้มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร

– การบันทึกข้อมูลการให้บริการและการจัดเก็บเอกสารยากต่อการที่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง

● **ด้านรายจ่าย** พบว่า

– การเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ในวงเงินที่เกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ถูกต้อง เป็นต้น

– เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน ได้แก่ ไม่มีใบเสร็จรับเงินกรณีจ่ายตรงผู้ขาย

– การเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างล่าช้า

๓.๒.๓ สำนักงานบริหารโครงการกองทุน ตรวจสอบการบริหารเงินกองทุนโลกของสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก ๒ โครงการ ได้แก่ โครงการยุติปัญหาวัณโรคและเอดส์ด้วยชุดบริการ RRTTR (STAR ๒) รอบ NEW FUNDING REQUEST และโครงการกำจัดเชื้อมาลาเรียดื้อยาในภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง (RAI๒E) ใน ๓ ประเด็น สรุปได้ดังนี้

● **ด้านการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน** เจ้าหน้าที่ได้บันทึกบัญชีไว้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน สามารจัดทำรายงานการเงินเสนอให้ผู้บริหารรับทราบเป็นประจำทุกเดือน

● **ด้านการบริหารลูกหนี้เงินยืม** มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมไว้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ลูกหนี้ส่วนใหญ่สามารถส่งคืนเงินยืมได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

● **ด้านการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน** มีการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓.๓ ตรวจสอบการใช้รถราชการ

พบว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่สั่งใช้รถราชการส่วนกลาง และกรณีเอกสารการขอใช้รถราชการไม่ครบถ้วน ไม่สอดคล้องกัน (แบบ ๓ และแบบ ๔) รวมทั้งกรณีการระบุรายละเอียดการขอใช้รถราชการที่ไม่ชัดเจนด้วย

๓.๔ ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ พบว่า หน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ อาทิ การจัดทำแผนการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค รวมถึงได้เร่งดำเนินการชำระค่าสาธารณูปโภคให้แก่ผู้ขายบริการ

๓.๕ ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน พบว่า หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ได้แก่ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุม (แบบ ปย.๑) รายงานผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) และแบบติดตามประเมินผลการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปย.๒)

ผลกระทบ

๑. การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และหลักเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน เป็นปัจจัยเสี่ยงที่มีความสำคัญ ซึ่งหากไม่มีมาตรการที่รัดกุมอาจทำให้เกิดการรั่วไหล และสร้างความเสียหายแก่ทางราชการได้

๒. การจัดหาพัสดุที่ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) รวมทั้งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากเกิดกรณีที่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการ อาทิ เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ที่ได้รับมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างต้องร่วมรับผิดชอบในความเสียหายนั้น

๓. เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน นอกจากจะไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว อาจเกิดข้อทักท้วงเมื่อมีการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบฯ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเพิ่งเริ่มมีผลบังคับใช้

ข้อเสนอแนะ

ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรจัดให้มีการซักซ้อมทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับเกี่ยวกับระเบียบ และหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่กำหนด รวมทั้งนำรายงานผลการตรวจสอบที่ได้รับจากกลุ่มตรวจสอบภายในแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบเพื่อนำไปใช้เป็นกรณีศึกษา ลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง อีกทั้งเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ รวมถึงผู้ตรวจสอบภายในด้วย

กำหนดเวลาการเสนอรายงานผลการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดระยะเวลาในการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน (รายงานผลการตรวจสอบ) ภายหลังเสร็จสิ้นภารกิจการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่ออธิบดีกรมควบคุมโรคภายในเดือนถัดไปนับจากวันสิ้นเดือนที่เข้าตรวจสอบ โดยสำเนารายงานแจ้งหน่วยรับตรวจ รองอธิบดีกรมควบคุมโรคที่กำกับดูแลหน่วยงาน และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำกระทรวงสาธารณสุข

ระบบการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

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