

**รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**  
**รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕)**

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบ เพื่อ

๑. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยงสูง หรือมีความสำคัญต่อผลสำเร็จตามนโยบายของกรมควบคุมโรค และตามนโยบายของรัฐบาล (โครงการเงินกู้ฯ)
๒. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ที่มีความสำคัญของหน่วยรับตรวจให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๓. ให้ความมั่นใจว่าข้อมูลในรายงานการเงินมีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา ผู้บริหารสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจได้
๔. ให้ความมั่นใจว่าการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของหน่วยรับตรวจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่กรมควบคุมโรคกำหนด
๖. ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอหรือไม่
๗. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ้มค่า และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน
๘. ให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด และสามารถพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

**เป้าหมายการดำเนินงาน**

เป้าหมายการปฏิบัติงานทั้งสิ้น ๒๐ หน่วยรับตรวจ (๑๕ รายงาน) แบ่งเป็น หน่วยงานส่วนกลาง ๑๒ หน่วยงาน สำนักงานป้องกันควบคุมโรค ๖ หน่วยงาน สถาบัน ๑ หน่วยงาน และสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก ๑ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๓ จังหวัดนครสวรรค์
๒. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๖ จังหวัดชลบุรี
๓. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น
๔. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ จังหวัดนครราชสีมา
๕. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี
๖. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช
๗. สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก
๘. สถาบันบำราศนราดูร
๙. กองระบาดวิทยา

๑๐. กองวินโรค
๑๑. กองโรคไม่ติดต่อ
๑๒. กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
๑๓. กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ
๑๔. กองโรคติดต่อทั่วไป
๑๕. กองบริหารการคลัง
  - สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
  - กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
  - กองนวัตกรรมและวิจัย
  - สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
  - กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดผลผลิตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ “จำนวนรายงานผลการตรวจสอบ” โดยแบ่งเป็น ๔ รอบระยะเวลา ดังนี้

รอบระยะเวลา	จำนวนหน่วยรับตรวจ	จำนวนรายงาน
รอบที่ ๑ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔	๕ หน่วยงาน	๓ รายงาน
รอบที่ ๒ มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕	๖ หน่วยงาน	๕ รายงาน
รอบที่ ๓ เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๕	๓ หน่วยงาน	๕ รายงาน
รอบที่ ๔ กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕	๖ หน่วยงาน	๒ รายงาน

**หมายเหตุ** มีการปรับแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ ๑ หนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๔๓๐.๒/๑๙ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และครั้งที่ ๒ หนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๔๓๐.๒/๔๒ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (ปรับจากกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์เป็นกองโรคติดต่อทั่วไปโดยแมลง)

#### ขอบเขตการตรวจสอบ

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

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

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

๔. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการรับเงิน การจ่ายเงิน

๕. เงินบำรุง ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินบำรุงของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามแผนที่กำหนด และการใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงสาธารณสุข

๖. ผลการดำเนินงานโครงการวิจัย ตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของผลการดำเนินงานโครงการวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และหรือที่อยู่ระหว่างการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน และการจัดหาพัสดุของโครงการวิจัย

๗. ผลการดำเนินงานโครงการตามนโยบายรัฐบาล (ถ้ามี) ตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของผลการดำเนินงานโครงการตามนโยบายรัฐบาล รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน และการจัดหาพัสดุของโครงการตามนโยบายรัฐบาล

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

๙. การควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ ตรวจสอบประสิทธิภาพในการควบคุม ดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยรับตรวจ

๑๐. รถราชการ ตรวจสอบการบริหารจัดการรถราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ตรวจสอบการควบคุมระบบความปลอดภัยของสารสนเทศ การเข้าถึงระบบข้อมูล และความพร้อมใช้งาน รวมถึงกรณีระบบสำรองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

๑๒. ด้านการบริหาร (Management) ตรวจสอบระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยรับตรวจ

๑๓. ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง สอบทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครอบคลุมทุกประเด็นที่เป็นภารกิจหลัก

#### งบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๑๖,๐๐๐ บาท

## ผลการดำเนินงาน การให้บริการความเชื่อมั่น

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕) กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒๐ หน่วยงาน และออกรายงานเรียบร้อยแล้ว ๑๕ รายงาน ซึ่งเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติสรุปประเด็นข้อตรวจพบในแต่ละด้าน ดังนี้

### ๑. ด้านการจัดบัญชีและการเงิน(Financial Audit)

ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยรับตรวจ ๔ ประเด็น ได้แก่ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน การบริหารลูกหนี้เงินยืมราชการ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน และการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล สรุปได้ดังนี้

๑.๑ การจัดทำบัญชีและการจัดส่งรายงานการเงิน ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน พบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจได้จัดทำบัญชีไว้เป็นปัจจุบัน และสามารถจัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน และประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่พบว่า หน่วยรับตรวจบางแห่ง

- ไม่ได้เรียกรายงานงบทดลอง งวดที่ ๑-๑๖ เพื่อจัดส่ง ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘

- ไม่ได้ให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับ รับรองความถูกต้องของงบทดลองประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

(๒) ตรวจสอบงบทดลองประจำเดือนกับรายละเอียดประกอบงบทดลองสำหรับบัญชีที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน ได้แก่ บัญชีเงินสดในมือ เงินฝากคลัง เงินฝากธนาคาร (ในงบประมาณ นอกงบประมาณ) เงินฝากออมทรัพย์ เงินฝากไม่มีรายตัว ลูกหนี้เงินยืม เจ้าหนี้ ใบสำคัญค้ำจ่าย เงินรับฝากอื่น และเงินประกันอื่น พบว่า หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ได้จัดทำรายละเอียดประกอบงบทดลองไว้ครบถ้วน โดยเฉพาะสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่เจ้าหน้าที่ได้จัดเก็บเอกสารไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยต่อการตรวจสอบ ซึ่งจากการตรวจสอบในรายละเอียดของหน่วยรับตรวจ พบว่า

- การบันทึกรายการบัญชีรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ไม่ถูกต้อง โดยบันทึกรายการบัญชีการรับเงินไม่ครบขั้นตอน ขาดการบันทึกรายการบัญชีขั้นตอน JR

- งบกระทบบยอดเงินฝากธนาคารมีรายละเอียดคลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุวันที่จ่าย เลขที่เช็ค เลขเอกสารอ้างอิง เป็นต้น

- งบทดลองมีบัญชีพัสดุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ค้างอยู่

- งบทดลองมีบัญชีค่าสื่อสาร & โทรคมนาคม (รหัสบัญชี ๕๑๐๔๐๒๐๑๐๖) ผิดดุลบัญชี

เนื่องจากหน่วยรับตรวจยังไม่ได้ชำระค่าบริการอินเทอร์เน็ตที่ปรับปรุงเป็นค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔

- มีรายการรับเงินโอนระหว่างปี แต่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการบันทึกบัญชี เนื่องจากยังไม่ทราบที่มาของรายการดังกล่าว ซึ่งเจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าอยู่ในระหว่างการตรวจสอบ

- บัญชีแยกประเภทเงินประกันสัญญาอื่น พบว่า มีเงินประกันสัญญาครบกำหนดคืนแล้ว ค้างอยู่ในบัญชี ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) กำหนดว่า หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว รวมทั้งกรณีที่หน่วยรับตรวจได้ยกเลิกสัญญา แต่ยังไม่ได้นำเงินประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา

(๓) ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร พบว่า มีรายการที่หน่วยงานยังไม่ได้จ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน และรายการเช็คที่ผู้มีสิทธิรับเงินยังไม่ได้นำไปขึ้นเงินหมดอายุ

(๔) ตรวจสอบการจ่ายเงินหลักประกันสัญญาปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ พบว่า

- การบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น บันทึกจำนวนเงินหลักประกันสัญญาไม่ถูกต้อง หรือบางรายการไม่ได้บันทึกจำนวนเงินไว้ เป็นต้น

- มีหนังสือค้ำประกันสัญญาที่ครบกำหนดคืนแล้ว แต่หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาดังกล่าวให้กับคู่สัญญา ซึ่งตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๐ (๒) กำหนดให้หน่วยงานคืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญา

- การจ่ายเงินประกันสัญญาบางรายการไม่ได้ตรวจสอบการรับประกันความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายเงินคืน ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

- หน่วยรับตรวจบางแห่งยังไม่ได้ดำเนินการจ่ายเงินประกันสัญญาผ่านระบบ e-payment หรือจ่ายตรงเข้าบัญชีหลักผู้ขาย แต่ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเช็คไปเข้าบัญชีธนาคารให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินซึ่งไม่สามารถทำได้

- หน่วยรับตรวจบางแห่งจ่ายเงินประกันสัญญาบางรายการผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยที่ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ได้กรอกแบบแจ้งข้อมูลการขอรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่กรอกแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

- หน่วยรับตรวจบางแห่งทำหนังสือขอส่งคืนหลักประกันสัญญาให้กับคู่สัญญา และนำส่งผ่านไปรษณีย์ลงทะเบียนแบบไม่ตอบรับหรือไปรษณีย์ด่วนพิเศษ(EMS) ทำให้ไม่สามารถทราบได้ว่าคู่สัญญาได้รับหลักประกันสัญญาคืนแล้วหรือไม่ ซึ่งหน่วยงานควรส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับแล้วนำใบตอบรับมาแนบประกอบเรื่องคืนหลักประกันสัญญา

- เอกสารประกอบการจ่ายเงินประกันสัญญาไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบหนังสือขออนุมัติคืนหลักประกันสัญญาและไม่มีผู้อนุมัติให้คืนหลักประกันสัญญา ไม่ได้แนบสำเนาสัญญาประกอบการขอคืนหลักประกันสัญญาเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ไม่พบหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าผู้มารับเงินเป็นผู้มีสิทธิรับเงินหรือไม่ ไม่พบใบสำคัญรับเงิน ไม่มีใบเสร็จรับเงินต้นฉบับของหน่วยงานที่ออกให้คู่สัญญามาแนบประกอบการคืนเงินประกันสัญญาบางรายการ และไม่พบหนังสือมอบอำนาจให้มีการมอบอำนาจช่วงแนบประกอบ

(๕) ตรวจสอบการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เจ้าหน้าที่ได้จัดทำทะเบียนคุมไว้เป็นปัจจุบัน แต่พบว่า การบันทึกวันที่รับเงินในทะเบียนคุมเงินสดและทะเบียนคุมการจัดเก็บรายได้ และการบันทึกวันที่นำส่งในทะเบียนคุมจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินไม่ตรงกับเอกสารการนำส่งเงิน

๑.๒ การบริหารลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ตรวจสอบการบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ โดยสุ่มตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน สรุปได้ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ไว้เป็นปัจจุบัน

(๒) การจ่ายเงินยืม พบว่า

- สัญญาการยืมเงินบางฉบับระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ระบุวันที่อนุมัติให้ยืมเงิน วันครบกำหนด และกรณีการคำนวณวันครบกำหนดไม่ถูกต้อง เป็นต้น รวมทั้งกรณีที่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” แต่ไม่มีการลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน และวันที่จ่ายเงินกำกับไว้

- เอกสารประกอบการยืมเงินบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่สอดคล้องกัน เช่น ไม่พบสำเนาหนังสือขออนุมัติจัดประชุม ไม่พบสำเนาหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ และกรณีแนบสำเนาหนังสือขออนุมัติไปราชการจังหวัดหนึ่งแต่ยืมเงินไปราชการอีกจังหวัดหนึ่ง เป็นต้น

- กรณีจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้ยืมที่ไม่ได้มีรายชื่อในการปฏิบัติราชการในครั้งนั้น และกรณีการจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้ยืมในระหว่างวันที่เดินทางไปราชการ

- พบข้อสังเกตว่า มีการจ่ายเงินยืมก่อนถึงวันครบกำหนดที่ต้องการใช้เงินล่วงหน้าเป็นเวลานาน และกรณีการจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท

(๓) การส่งใช้คืนเงินยืม

- ลูกหนี้บางรายส่งใช้คืนเงินยืมเกินกำหนดระยะเวลาในสัญญา และพบกรณีการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๓๐ แต่มีหนังสือชี้แจงเหตุผลประกอบการคืนเงินยืมฯ ไว้ครบถ้วน

- การออกหลักฐานการรับคืนเงินยืมครบถ้วน แต่ใบรับใบสำคัญและใบเสร็จรับเงินบางรายการไม่ได้ประทับตราชื่อ-สกุล ตำแหน่งของผู้รับเงินไว้ รวมทั้งกรณีที่ออกใบเสร็จรับเงินหลายฉบับต่อวัน ไม่ได้รวมยอดการรับเงินไว้หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

- กรณีการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญเกินกว่าวงเงินที่ยืมในสัญญา เจ้าหน้าที่ไม่ได้ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพิ่มก่อนที่จะจ่ายเงิน

๑.๓ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน

(๑) หน่วยรับตรวจได้จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเก็บรักษาเงินไว้ แต่พบข้อสังเกตว่า คำสั่งของหน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการหรือผู้ที่รับผิดชอบไว้ให้ชัดเจน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๒ และพบกรณีการทำหน้าที่ของกรรมการเก็บรักษาเงินสำรองในวันที่กรรมการหลักมาปฏิบัติราชการปกติ

(๒) การมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและเก็บรักษา GFMS Token Key และรหัสผ่าน (Password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) บางรหัสมีผู้เก็บรักษารหัสหลายคน ซึ่งหน่วยรับตรวจควรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบและเก็บรักษารหัส จำนวน ๑ คนต่อ ๑ รหัส เนื่องจากต้องมีความชัดเจนว่าผู้ใดทำหน้าที่ในการดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน

(๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ได้จัดทำทะเบียนคุมสำหรับบัญชีที่สำคัญไว้ครบถ้วน

## ๑.๔ การปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล

๑.๔.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เรื่องที่ ๑-๓) พบว่า หน่วยรับตรวจไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด ๒ เรื่อง ได้แก่ เรื่องที่ ๑.๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร จัดทำงบประมัตยอดบัญชีเงินฝากธนาคารได้ครบทุกบัญชีและทุกเดือน และ เรื่องที่ ๑.๑.๖ บัญชีครุภัณฑ์ มียอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ตรงกับรายงานสรุปผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เนื่องจากครุภัณฑ์บางรายการยังไม่มีเอกสารประกอบหรืออยู่ในระหว่างการตรวจสอบรายละเอียด หรือกรณีที่หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ปรับปรุงรายการบัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีค่าเสื่อมราคาอาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด เป็นต้น

ทั้งนี้พบข้อสังเกตว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งได้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยนำรายการค่าบริการอินเทอร์เน็ตมาปรับปรุงเป็นรายการค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ซึ่งรายการค่าบริการอินเทอร์เน็ตดังกล่าว ไม่ใช่รายการค่าใช้จ่ายที่ให้ถือว่าเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๑๓๘ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑.๔.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (เรื่องที่ ๑-๓) ยกเว้นประเด็นที่ ๑.๑.๖ พบว่า หน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงานได้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลด้านการจัดทำบัญชี เรื่องที่ ๑-๓ ยกเว้นประเด็นที่ ๑.๑.๖ บัญชีครุภัณฑ์

## ๒. ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance audit)

### ๒.๑ การบริหารเงินตรองราชการ

● ด้านการจัดทำทะเบียนคุมและการจัดทำรายงานฐานะเงินตรองราชการ หน่วยงานมีการบริหารเงินตรองราชการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กำหนด แต่พบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งยังไม่ได้ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินตรองราชการให้เป็นปัจจุบัน และกรณีไม่ได้มีการมอบหมายให้มิผู้ทำหน้าที่สำรองหากผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถทำหน้าที่ได้

(๒) การตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินตรองราชการ พบว่า

- ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินตรองราชการ ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

- ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินตรองราชการ ไม่ใช่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบและไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานแทนตามลำดับกรณีที่ผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้

- ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินตรองราชการ ไม่ได้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหว ณ สิ้นวันทำการ แต่ตรวจสอบในวันทำการถัดไป

(๓) รูปแบบของรายงานฐานะเงินตรองราชการที่ไม่เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินตรองราชการ

(๔) รายงานฐานะเงินตราของราชการระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้เก็บข้อมูลรายการรับและจ่ายเงินตราของราชการจากทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน มาสรุปยอดเพื่อจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ

(๕) การบันทึกรายการรับ-จ่ายในทะเบียนคุมเงินตราของราชการไม่ถูกต้อง เช่น

- ไม่ได้บันทึกรายการตามวันที่ที่จ่ายเงินยืมให้แก่ผู้ขอยืมเงิน แต่บันทึกรายการตามวันที่  
ที่นำเช็คไปขึ้นเงิน

- ไม่ได้บันทึกรายการรับและนำส่งดอกเบี้ยเงินตราของราชการในทะเบียนคุมเงินตราของ  
ราชการ

● **ด้านการจ่ายเงินตราของราชการ** หน่วยงานมีการจ่ายเงินตราของราชการเป็นเช็คสั่งจ่าย ซึ่งได้  
มีการจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็คไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน แต่พบว่า

(๑) การจ่ายเงินยืมสูงกว่าวงเงินที่ได้ประมาณการค่าใช้จ่ายไว้

(๒) กรณีที่ผู้ยืมเงินไม่สามารถ มารับเงินยืมได้ด้วยตนเอง มีใบมอบฉันทะแนบประกอบการ  
จ่ายเงินยืม แต่ใบมอบฉันทะไม่มีลายมือชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม อีกทั้งยังพบว่าใบมอบฉันทะบางฉบับระบุ  
รายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ลงวันที่ ไม่มีพยาน

(๓) การบันทึกวันที่จ่ายเงินยืมในทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค และ  
สัญญาการยืมเงินไม่ตรงกับวันที่รับเงินที่ผู้ยืมลงนาม เช่น ทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ทะเบียนคุมการจ่าย  
เช็ค และสัญญาการยืมเงิน ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ แต่ต้นขั้วเช็คลงลายมือชื่อรับเช็ควันที่ ๑๐  
พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้น

(๔) ผู้ลงลายมือชื่อรับเงินในต้นขั้วเช็คและทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค ไม่สอดคล้องกับผู้รับเงินใน  
สัญญาการยืมเงิน และผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเช็คลงนามในต้นขั้วเช็คไม่ครบถ้วน

(๕) การนำส่งดอกเบี้ยเงินตราของราชการเป็นรายได้แผ่นดิน ผู้รับเช็คไม่ได้ลงนามทั้งใน  
ทะเบียนคุมเช็คและต้นขั้วเช็ค

● **ด้านการบริหารลูกหนี้เงินตราของราชการ** พบว่า

(๑) สัญญาการยืมเงินระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ระบุ  
วันครบกำหนดส่งใช้คืนเงินยืม การนับวันครบกำหนดการส่งใช้คืนเงินยืมไม่ถูกต้อง ไม่ได้ระบุวันที่ที่ผู้มีอำนาจ  
ลงนามอนุมัติเงินยืม และบางสัญญาไม่ได้มีการประมาณการค่าใช้จ่ายไว้

(๒) การจ่ายเงินยืมตราของราชการระหว่างหรือภายหลังจากวันที่ปฏิบัติราชการที่ระบุไว้ใน  
สัญญาการยืมเงิน เช่น การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการระหว่างวันที่ ๒๐-๒๗  
ธันวาคม ๒๕๖๔ แต่จ่ายวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นต้น

(๓) การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ซึ่งมีค่าจ้างเหมารถตู้ ที่มีวงเงิน  
ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน  
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๑) กำหนดว่า ในกรณีที่มีใบสั่งซื้อ  
ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือ  
ใบสั่งจ้าง เพื่อทำการจองเงินงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ  
รับเงินของส่วนราชการโดยตรง

(๔) กรณีการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญที่มีจำนวนเงินมากกว่าจำนวนเงินที่ยืม พบว่า  
การบันทึกรายการล้างหนี้เงินยืมด้านหลังสัญญาการยืมเงินไม่ถูกต้อง โดยบันทึกจำนวนเงินเท่ากับใบสำคัญที่ส่งใช้คืน  
เงินยืม ซึ่งที่ถูกต้องต้องบันทึกรายการเท่ากับจำนวนเงินที่ยืม



## ๒.๒ การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๒.๒.๑ ด้านการเปิดใช้บริการ KTB Corporate Online พบว่า หน่วยรับตรวจได้จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ (Company user) และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหว ณ สิ้นวันทำการ แต่จากการตรวจสอบพบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งยังไม่ได้ดำเนินการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งกรณีการแต่งตั้งผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบไม่ครอบคลุมหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงานจริง หรือกรณีไม่ได้แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีผู้ปฏิบัติหน้าที่หลักไม่สามารถทำหน้าที่ได้

(๒) กรณีทบทวนคำสั่งใหม่ ไม่ได้อ้างอิงคำสั่งเดิมรวมทั้งเหตุผลที่ยกเลิกคำสั่งนั้น ทำให้ยากต่อการตรวจสอบว่า ณ ช่วงเวลานั้นการเข้าใช้งานในระบบเป็นไปตามคำสั่งใด

(๓) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online หน่วยงานไม่ได้แจ้งกองบริหารการคลังให้ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิในระบบ จึงทำให้รายชื่อบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบกับผู้มีสิทธิเข้าใช้งานจริงไม่ตรงกัน

๒.๒.๒ ด้านการจ่ายเงิน สุ่มตรวจรายการจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

(๑) การจัดเก็บข้อมูลรายบุคคลไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น ไม่ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร กรณีระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้องตามแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอน หรือกรณีไม่บันทึกข้อมูลการแจ้งเดือนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ของผู้มีสิทธิรับเงินที่ระบุรายละเอียดไว้ในเอกสารแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอน

(๒) แบบแจ้งข้อมูลการขอรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ และไม่ได้ให้ลำดับแบบแจ้งข้อมูลกำกับไว้ รวมทั้งกรณีเอกสารประกอบไม่ครบถ้วน ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

(๓) การบันทึกรายการโอนเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินบางรายไม่ถูกต้องตรงกันระหว่าง รายการโอนเงินผ่านระบบฯ (KTB iPay Report) และรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) และทะเบียนคุมข้อมูลรายบุคคลของผู้มีสิทธิรับเงิน

(๔) พบกรณีการโอนเงินในระบบ KTB Corporate Online ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ รวมทั้งกรณีการโอนเงินในระบบ KTB Corporate Online ที่ตั้งข้อมูลให้โอน Effective Date ล่วงหน้า ซึ่งเป็นวันที่ก่อนวันที่เสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติโอนเงิน

(๕) ทุกสิ้นวันทำการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวรายการจ่ายเงิน และได้จัดพิมพ์รายการสรุปผลการโอนเงินในระบบจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน แต่หน่วยรับตรวจบางแห่ง

- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

- ไม่มีรายงานการโอนเงินในระบบ KTB iPay Direct ๐๓ ที่แสดงถึงการอนุมัติโอนเงิน

ในระบบสำเร็จแบบประกอบ

- การจ่ายชำระหนี้ให้กับบุคคลที่ ๓ ของส่วนราชการ ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ KTB

Corporate Online แต่จ่ายเป็นเช็ค

(๖) สุ่มตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

- การจ่ายเงินบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด เช่น การคำนวณรายได้เพื่อหักภาษี ณ ที่จ่ายไม่ถูกต้อง การคำนวณค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุขไม่ถูกต้อง เป็นต้น

- เอกสารบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบเอกสารส่งมอบงานกรณีการจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ การจัดทำสัญญาจ้างโดยไม่ได้รับหลักประกันสัญญา สัญญาจ้างรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน เอกสารการขอรับค่าตอบแทนพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัชกรที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการระบุนานที่ไม่สอดคล้องกับวันที่คณะกรรมการบริหารของหน่วยงานให้ความเห็น การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ได้มอบหมายให้ผู้ที่ทำหน้าที่รับรองการปฏิบัติงานและกรณีผู้ทำหน้าที่รับรองการปฏิบัติงานไม่ได้มีรายชื่อปฏิบัติงานในครั้งนั้นๆ

(๗) พบข้อสังเกตว่า การจ่ายเงินบางรายการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เช่น การจ่ายเงินงบประมาณเพื่อชดใช้คืนเงินทดรองราชการของหน่วยงาน โดยไม่ได้ดำเนินการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่ส่งจ่ายเช็คให้กับเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน เป็นต้น

### ๒.๒.๓ ด้านการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

(๑) กรณีที่หน่วยรับตรวจมีการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า กรณีการส่งคืนเงินยืมบางรายการ ไม่พบหนังสือขอส่งใช้คืนเงินยืม ที่แจ้งรายละเอียดว่าส่งเงินคืนเป็นค่าใช้จ่ายอะไร มีเงินเหลือจ่ายเป็นจำนวนเงินเท่าไร และชำระเงินผ่านช่องทางใดให้ชัดเจน แต่บางหน่วยรับตรวจยังไม่มีรายการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

(๒) สำหรับรายการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน หน่วยรับตรวจดำเนินการได้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

(๓) เอกสารประกอบการรับเงินและนำเงินส่งคลังไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานการรับเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-statement/Account Information) หรือรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ มาจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๒.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการ ๕ วิธีการ คือ (๑) การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ (๒) การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (๓) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก (๔) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) และ (๕) การจัดซื้อที่ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ สรุปประเด็นข้อตรวจพบในแต่ละวิธีการได้ดังนี้

๒.๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ จากการตรวจสอบ พบว่า หน่วยรับตรวจสามารถดำเนินการได้ตามระเบียบที่กำหนด

๒.๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จากการตรวจสอบพบว่า

(๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง ก่อนดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑

- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างลงวันที่ไม่ตรงกับวันที่ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนาม

- ไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

(๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่จัดทำรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ โดยไม่ได้กำหนดระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ วรรค ๔

(๓) การจัดทำรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการกำหนดราคากลาง

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ในการจัดทำราคากลาง ระบุรายละเอียดไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่คณะกรรมการกำหนด จึงไม่สามารถนำมาใช้ประกอบการจัดทำราคากลางได้

- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (แบบ บก.๐๖) ไม่ได้ระบุวันที่กำหนดราคากลาง ให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และกรณีระบุแหล่งที่มาของราคากลางไม่ถูกต้อง

- การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่สมบูรณ์ โดยระบุเพียงใช้เกณฑ์ราคา แต่ไม่ได้กำหนดว่าจะพิจารณาจากราคารวมหรือราคาต่อรายการ

- คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา ประกอบเกณฑ์อื่น เช่น มาตรฐานสินค้าหรือบริการ บริการหลังการขาย ฯลฯ แต่ในขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อหน่วยงานพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาเพียงอย่างเดียว

- การประกาศเผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยไม่ได้นำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุขึ้นไปเผยแพร่พร้อมกัน ให้เป็นไปตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๔) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารประกวดราคา และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

- การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หน่วยงานไม่ได้ระบุระยะเวลาในการดำเนินงานของคณะกรรมการไว้ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕ วรรคหนึ่ง

- หน่วยงานไม่ได้เผยแพร่ร่างประกาศ ร่างเอกสารประกวดราคาการจัดซื้อพัสดุในเว็บไซต์ของหน่วยงาน แต่ นำรายละเอียดและปริมาณพัสดุที่ต้องการขึ้นไปเผยแพร่

- การดำเนินการนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาไปเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น และมีผู้ให้ความเห็น ซึ่งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ประชุมพิจารณาเห็นควรแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แต่จากการตรวจสอบไม่พบหลักฐานที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าว ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๔๗ อีกทั้งไม่พบหลักฐานการเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา (ครั้งที่ ๒) ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

- ไม่พบบันทึกรายงานคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุพิจารณาคำวิจารณ์ของผู้มีความเห็นที่เสนอหน่วยงานของรัฐอนุมัติยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- การประกาศการจัดซื้อพัสดุในระบบบางรายการ หน่วยงานนำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไปเผยแพร่ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่คณะกรรมการกำหนด

#### (๕) การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- การพิจารณาผลการประกวดราคาของคณะกรรมการบางรายการ ระบุว่าผู้ขายเป็นผู้มีคุณสมบัติและมีข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้อง แต่จากการตรวจสอบพบว่ารายละเอียดที่เสนอบางรายการไม่เป็นไปตามคุณสมบัติหรือข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่กำหนด

- กรณีบางรายการที่ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก คณะกรรมการฯ เสนอขออนุมัติยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างรายการดังกล่าว แต่ในรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ไม่พบการขออนุมัติยกเลิกรายการดังกล่าว

- กรณีมีผู้ยื่นเสนอราคารายเดียว ไม่พบเหตุผลที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วไม่ยกเลิกการประกวดราคาในครั้งนั้นๆ รวมทั้งไม่พบหลักฐานการต่อรองราคา ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๕๖

- การพิจารณาผลการจัดซื้อบางรายการ พบว่า แค็ตตาล็อกของผู้ชนะการเสนอราคา ระบุคุณสมบัติหรือรายละเอียดของพัสดุไม่เป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด

- รายงานคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้เรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุด ไม่เกิน ๓ ราย ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๕๕ (๓)

- ไม่พบหลักฐานประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ในเว็บไซต์หน่วยงาน และ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

- การเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ระบบ e-GP ไม่ตรงกับวันที่ในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการและเลขานุการ ไม่ได้เข้าร่วมประชุมพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ แต่ได้ลงลายมือชื่อในรายงานพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งไม่ถูกต้อง ที่ถูกต้องกรรมการไม่ต้องลงลายมือชื่อในเอกสารต่างๆ เนื่องจากไม่ได้เข้าร่วมประชุม แต่ในรายงานคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ควรระบุสาเหตุที่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ เช่น ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน หรือติดราชการ พร้อมแนบหลักฐาน

- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบผู้ทำงาน

(๖) การเว้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา

- พบหนังสือแจ้งผู้ชนะการเสนอราคาเรียกทำสัญญา ก่อนพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๖ และมาตรา ๑๑๗ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑

(๗) การเรียกลงนามในสัญญา

- การจัดซื้อบางรายการหน่วยงานไม่ได้เว้นระยะเวลาการอุทธรณ์ผลการพิจารณา ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา ซึ่งไม่เป็นไปตามมาตรา ๖๖ และมาตรา ๑๑๗ และระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑

- หนังสือเรียกผู้ชนะการเสนอราคามาทำสัญญา ระบุหลักประกันสัญญาที่สามารถนำมาค้ำประกันสัญญาไม่ครบถ้วน โดยไม่ได้ระบุหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๗

(๘) การทำสัญญาและบริหารสัญญา

- พบการจัดซื้อบางรายการที่ผู้ลงนามในสัญญาไม่มีอำนาจในการลงนาม
- สัญญาระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น การระบุระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องไม่ตรงกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด กรณีที่ผู้ขายนำเงินสดมาใช้เป็นหลักประกันสัญญา ในสัญญาไม่ได้ระบุรายละเอียดใบเสร็จรับเงิน (เล่มที่ เลขที่ ลงวันที่) หรือกรณีที่ผู้ขายนำหนังสือค้ำประกันธนาคารมาเป็นหลักประกันสัญญา ไม่ได้ระบุเลขที่และวันที่ให้ครบถ้วน หรือไม่ได้ระบุรายละเอียดของผู้รับมอบอำนาจว่าได้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจเลขที่ ลงวันที่ใด เป็นต้น
- หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อและทำสัญญาในลักษณะของสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ โดยกำหนดให้มีผลย้อนหลัง ซึ่งกรณีดังกล่าวไม่ได้รับอนุมัติยกเว้นให้มีผลย้อนหลัง
- ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบหลักประกันสัญญากับธนาคารผู้ค้ำประกัน
- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๘
- กรณีการจัดซื้อที่ผู้ชนะการเสนอการาระบุว่ามีของแถม แต่ไม่พบหลักฐานการดำเนินการรับของแถม เช่น การตรวจรับพัสดุ การควบคุมดูแลพัสดุ ให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๕๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ กำหนด

(๙) ไม่พบหลักฐานการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๑๖ กำหนด

(๑๐) เอกสารการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกัน ทำให้เอกสารขาดความน่าเชื่อถือ และบางกรณีอาจทำให้ส่วนราชการเสียประโยชน์จากการใช้พัสดุ เช่น

- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เอกสารประกวดราคา และสัญญาระบุระยะเวลาการส่งมอบพัสดุไม่ตรงกัน โดยรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ กำหนดส่งมอบพัสดุ ๓๐ วัน แต่เอกสารประกวดราคา และสัญญากำหนดส่งมอบพัสดุ ๖๐ วัน

- ประกาศและเอกสารการประกวดราคากำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคาไม่ตรงกัน โดยในประกาศกำหนดผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ในเอกสารประกวดราคากำหนดผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

- หน่วยงานรับตรวจบางแห่งไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP และเอกสารบางฉบับมีรายละเอียดไม่ตรงกับเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ผู้มีอำนาจลงนาม เช่น เอกสารประกวดราคา ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๙

(๑๑) การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินบางรายการล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว

**๒.๓.๓ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)** โดยตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งพบว่า

(๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลาง ก่อนดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑

- ไม่พบหลักฐานการปิดประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งกรณีการเผยแพร่การประกาศเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) การจัดทำรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการกำหนดราคากลาง

- การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง ไม่ได้ระบุระยะเวลาในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

- การจัดทำรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณีสืบกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่กำหนดให้ในการจัดซื้อต้องระบุว่าเป็นผลิตภัณฑ์ภายในประเทศ เว้นแต่เป็นผลิตภัณฑ์ที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ (ปัจจุบัน ได้ยกเลิกหนังสือดังกล่าวและให้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณีสืบกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕)

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ในการจัดทำราคากลางบางฉบับไม่สามารถนำราคาดังกล่าวมาใช้อ้างอิงในการกำหนดราคากลางได้ เนื่องจากวันที่เสนอราคาเป็นวันที่หลังจากวันที่รายงานผลราคากลางไปแล้ว การกำหนดระยะเวลายื่นราคาหรือระยะเวลาการส่งมอบพัสดุไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด

- ตารางแสดงวงเงินที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (แบบ บก.๐๖) รายการที่สืบราคากลางจากท้องตลาดมีการระบุราคาของผู้ขายแต่ละราย ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกรณีสืบกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- การประกาศเผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยไม่ได้นำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุขึ้นไปเผยแพร่พร้อมกัน ให้เป็นไปตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- การจัดซื้อบางรายการไม่พบหลักฐานการเผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์หน่วยงาน ซึ่งไม่ปฏิบัติตามหนังสือ กรณีสืบกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุบางรายการใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง ซึ่งไม่เป็นไปตามตามพระราชบัญญัติ ฯ มาตรา ๙

(๓) การจัดทำเอกสารรายงานการขอซื้อขอจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารประกวดราคา และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

- การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้กำหนดระยะเวลาดำเนินการของคณะกรรมการ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕

- กรณีการจัดซื้อที่มีผู้วิจารณ์ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาซื้อ แต่ไม่พบหลักฐานที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามระเบียบฯ ข้อ ๔๗ กำหนด

- ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ระบุรายละเอียดไม่ตรงกัน เช่น คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

(๔) การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และการเรียกผู้ชนะการเสนอราคา มาทำสัญญา

- การดำเนินการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์บางรายการไม่พบหลักฐาน การตรวจสอบผู้ทำงาน

- กรณีมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวและผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว คณะกรรมการ ไม่ได้ดำเนินการต่อรองราคา

- รายงานคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้เรียงลำดับ ผู้เสนอราคาต่ำสุด ไม่เกิน ๓ ราย ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๕๕ (๓)

- ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาไม่ได้แจ้งยกเลิกรายการ/กลุ่มรายการ ที่ไม่มีผู้ยื่นเสนอ ราคาหรือไม่ผ่านการคัดเลือก

- กรณีหน่วยรับตรวจประกาศเปลี่ยนแปลงผู้ชนะการเสนอราคาพัสดุ เนื่องจากผู้ชนะ การเสนอราคายื่นติลตราค่าพัสดุ แต่ไม่พบหลักฐานที่ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์พิจารณาราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นติลตราค่า และไม่มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นเสนอราคาทุกรายว่าได้มีการ เปลี่ยนแปลงประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- หน่วยรับตรวจบางแห่งมีหนังสือแจ้งผู้ชนะการเสนอราคาเตรียมหลักฐาน เพื่อ ประกอบการทำสัญญา ก่อนพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศ ผลผู้ชนะการเสนอราคา ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๖๖ และ ๑๑๗ ประกอบกับระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑ กำหนด

(๕) ตรวจสอบหลักประกันสัญญา

- หนังสือค้ำประกันสัญญาระบุวันที่มีผลบังคับใช้ไม่ครอบคลุมกับการรับประกันความ ชำรุดบกพร่องตามสัญญา

- หลักประกันสัญญาบางสัญญา มีระยะเวลาการเริ่มต้นและสิ้นสุดระยะเวลาการรับประกัน ความชำรุดบกพร่องไม่ครอบคลุมตามที่สัญญากำหนด

- หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา กรณีเป็นเงินสดในสัญญาไม่ระบุใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่ ลงวันที่เท่าไร หรือกรณีเป็นหนังสือค้ำประกันธนาคารไม่ระบุชื่อหนังสือค้ำประกันธนาคาร อะไร เลขที่ ลงวันที่เท่าไร

- การเก็บรักษาหลักประกันสัญญาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งไม่ถูกต้อง เนื่องจากหลักประกัน สัญญาเป็นหลักฐานทางการเงิน ดังนั้นจึงควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้เก็บรักษา

(๖) การทำสัญญาและบริหารสัญญา

- สัญญาระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน เช่น ที่อยู่ผู้ขาย ไม่ได้แนบ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในสัญญา หรือกรณีที่ผู้ขายนำเช็คธนาคารส่งจ่ายมาใช้เป็นหลักประกันสัญญา แต่หน่วยงานไม่ได้ระบุรายละเอียดว่าตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ เลขที่ ลงวันที่เท่าใด ไว้ในสัญญาเป็นต้น

- สัญญาระบุรายละเอียดบางรายการไม่สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เช่น สัญญากำหนดระยะเวลาการรับประกัน ๑ ปี แต่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะกำหนดระยะเวลาการรับประกัน ๒ ปี เป็นต้น

- การจัดซื้อบางรายการจัดทำเป็นใบสั่งซื้อ ในขณะที่เอกสารประกวดราคาระบุว่า จะดำเนินการจัดทำเป็นสัญญาซื้อขายและมีระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ๑ ปี แต่การที่หน่วยงานไม่ได้จัดทำเป็นสัญญา รวมทั้งไม่ได้ระบุระยะเวลาการรับประกันชำรุดบกพร่องและไม่ได้มีการวางหลักประกันสัญญา ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หากผู้ขายไม่ได้ปฏิบัติตามสัญญา

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๘

(๗) การตรวจรับพัสดุบางรายการไม่เป็นไปตามสัญญาและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด

(๘) หน่วยรับตรวจไม่ได้ใช้เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP เช่น ประกาศเปลี่ยนแปลงผู้ชนะการเสนอราคา หนังสือเรียกทำสัญญา เป็นต้น

(๙) ไม่พบหลักฐานการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๑๖ กำหนด

**๒.๓.๔ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก โดยตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จากการตรวจสอบพบว่า**

(๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลางก่อนดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑

- ไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

- รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างระบุวันที่ไม่ตรงกับวันที่ประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) การจัดทำรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการกำหนดราคากลาง

- คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ กำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง โดยกำหนดอัตราค่าปรับ ร้อยละ ๐.๒๐ บาท ต่อวัน โดยไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ซึ่งที่ถูกต้องค่าปรับร้อยละ ๐.๒ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบเท่านั้น เนื่องจากค่าปรับไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาทใช้สำหรับงานจ้างที่หวังผลสำเร็จของงาน

- การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอมีรายละเอียดไม่สอดคล้องกัน เช่น ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุไม่น้อยกว่า ๑ ปี แต่ระบุเงื่อนไขการแลกเปลี่ยนพัสดุหากไม่ได้มาตรฐานภายใน ๖ เดือน

- การสืบราคาของคณะกรรมการฯ พบว่า มีใบเสนอราคาจากผู้ขายเสนอราคาโดยมีรายละเอียดของพัสดุ และระยะเวลาการส่งมอบ ไม่ตรงตามเงื่อนไขและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่คณะกรรมการกำหนด ทำให้ใบเสนอราคาที่น่าสนใจไม่สามารถอ้างอิงเป็นราคากลางได้ แต่ทั้งนี้ไม่มีผลต่อราคากลางเนื่องจากไม่ใช่ผู้ขายที่เสนอราคาต่ำสุด แต่มีผลทำให้มีพัสดุเพียงยี่ห้อเดียวที่มีรายละเอียดตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่คณะกรรมการกำหนด



- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตามแบบ บก.๐๖ ข้อ ๔ ระบุวันที่กำหนดราคากลาง ไม่ตรงกับวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนามอนุมัติราคากลาง ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- การประกาศเผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยไม่ได้นำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุขึ้นไปเผยแพร่พร้อมกัน ให้เป็นไปตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่ราคากลาง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และสาระสำคัญของสัญญาในเว็บไซต์หน่วยงาน

(๓) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างระบุรายละเอียด/เงื่อนไขการส่งมอบพัสดุไม่เป็นไปตามตามเงื่อนไขการส่งมอบที่คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุกำหนด

- ไม่พบหลักฐานตรวจสอบผู้ทำงาน

- รายงานคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก ไม่ได้เรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุด ไม่เกิน ๓ ราย ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๕๕ (๓)

- ไม่พบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และกรณีไม่ได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินการและรายงานผลของคณะกรรมการฯ

(๔) การเว้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา

- พบหนังสือแจ้งผู้ชนะการเสนอราคาเรียกทำสัญญา ก่อนพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๖ และมาตรา ๑๑๗ และไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑

(๕) การทำสัญญาและบริหารสัญญา

- การระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญในสัญญาไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น ระบุที่อยู่ของผู้ขายไม่ครบถ้วน ระบุวันครบกำหนดส่งมอบพัสดุผิด หรือกรณีไม่ได้แนบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่หน่วยงานกำหนด ใบเสนอราคา เป็นเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา เป็นต้น

- ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบหลักประกันสัญญากับธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๘

(๖) ไม่พบหลักฐานการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๑๖ กำหนด

(๗) ความสอดคล้องของเอกสารการดำเนินงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) กับเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

- หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP และเอกสารบางฉบับมีรายละเอียดไม่ตรงกับเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๙

(๘) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น

- ไม่พบเอกสารการรับซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ รวมทั้งไม่พบเอกสารที่เจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบของเสนอราคาและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๖๘ วรรคสอง

(๙) การเก็บรักษาหลักประกันสัญญาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งไม่ถูกต้อง เนื่องจากหลักประกันสัญญาเป็นหลักฐานทางการเงิน ดังนั้นจึงควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้เก็บรักษา

๒.๓.๕ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) และมาตรา ๕๖ (๒) (ข) ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จากการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

(๑) ไม่พบหลักฐานประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

(๒) ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินการและรายงานผลของคณะกรรมการกำหนดขอบเขตรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๒๑ กำหนด

(๓) การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ชัดเจน รวมทั้งไม่ได้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ กำหนด

(๔) การระบุราคากลางบางรายการไม่ถูกต้อง รวมทั้งกรณีไม่ได้ระบุราคากลางในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินงาน TOR ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๕) คณะกรรมการฯ ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้เป็นไปตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๒๑

(๖) การจัดซื้อบางรายการผู้ขายระบุวันส่งมอบพัสดุไม่เป็นไปตามที่ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบในรายงานขอซื้อ ข้อ ๒๒ ส่งผลให้หน่วยงานไม่สามารถจัดซื้อจากผู้ขายรายดังกล่าวได้

(๗) ผู้ลงนามในเอกสารขอส่งมอบพัสดุไม่ใช่ผู้มีอำนาจ

(๘) การกำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง

(๙) เอกสารประกอบการจัดซื้อบางรายการมีรายละเอียดไม่สอดคล้องกัน เช่น รายงานขอซื้อและใบสั่งซื้อระบุวันส่งมอบพัสดุไม่ตรงกัน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและใบเสนอราคาของผู้ขายกำหนดระยะเวลารับประกัน ๒ ปี แต่ใบสั่งซื้อระบุระยะเวลารับประกันเพียง ๑ ปี

(๑๐) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ครบถ้วน เช่น

- ไม่พบหลักฐานการรายงานผลการกำหนดขอบเขตรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการกำหนดราคากลาง

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ประกอบการกำหนดราคากลางไม่ได้ระบุวันที่เสนอราคา ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบกำหนดการยื่นราคาได้ หรือกรณีใบเสนอราคาของผู้ชนะการเสนอราคาระบุวันครบกำหนดส่งมอบไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและรายงานขอซื้อ

- ไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

- กรณีการส่งมอบพัสดุหรือส่งมอบงานเกินกำหนด ไม่พบหนังสือแจ้งปรับจากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๘

- ไม่พบหลักฐานการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๑๖ กำหนด

(๑๑) การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินบางรายการล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว

**๒.๓.๖ การจัดซื้อที่ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กรวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑** พบว่า กรณีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแบบไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง จากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ให้เครดิตแก่หน่วยงาน พบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจได้มอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะแต่ไม่ได้ระบุระยะเวลาการพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ วรรค ๔

(๒) หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ จัดทำหนังสือรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ รวมทั้งจัดทำใบตรวจรับพัสดุ ซึ่งไม่เป็นไปตามแนวทางที่หนังสือเวียนกำหนด

(๓) ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ได้เขียนข้อความในใบเสร็จรับเงินว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ และให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับ

#### **๒.๔ การควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ**

ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์และวัสดุของหน่วยรับตรวจ ๓ ประเด็นหลัก ได้แก่ การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การมีอยู่จริงของสินทรัพย์และวัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี สรุปได้ดังนี้

##### **๒.๔.๑ การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ**

###### **• ครุภัณฑ์**

(๑) สำหรับหน่วยรับตรวจที่ได้จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ไว้ เมื่อตรวจสอบรายงานสินทรัพย์ที่เรียกจากระบบ GFMS เปรียบเทียบกับทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่ขึ้นบัญชีของหน่วยงานและทะเบียนคุมสินทรัพย์ในภาพรวมของหน่วยงาน พบว่า

- การบันทึกรายการครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง เช่น การบันทึกรายการครุภัณฑ์ผิดหมวดสินทรัพย์ การบันทึกรหัสครุภัณฑ์ซ้ำซ้อน การบันทึกวันที่ได้มาของสินทรัพย์ไม่สอดคล้องกัน

- การบันทึกรายละเอียดของครุภัณฑ์บางรายการไม่ตรงกันระหว่างรายการครุภัณฑ์ในทะเบียนคุม และในระบบ GFMS

- การบันทึกรายการครุภัณฑ์บางรายการไม่สอดคล้องกัน เช่น ทะเบียนคุมสินทรัพย์ในภาพรวมของหน่วยงาน บันทึกการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์บางรายการไปแล้ว แต่ยังปรากฏรายการครุภัณฑ์ดังกล่าวในรายงานสินทรัพย์ที่เรียกจากระบบ GFMS และทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่ขึ้นบัญชีของหน่วยงาน หรือมีรายการครุภัณฑ์บางรายการในทะเบียนคุมสินทรัพย์ในภาพรวมของหน่วยงาน แต่ไม่พบรายการครุภัณฑ์ดังกล่าวในรายงานสินทรัพย์ที่เรียกจากระบบ GFMS

(๒) หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้บันทึกรายการครุภัณฑ์ในโปรแกรมระบบทะเบียนคุมทรัพย์สินของกรมบัญชีกลาง มีเพียงการบันทึกรายการครุภัณฑ์โดยใช้โปรแกรม Excel และไม่ได้จัดพิมพ์ออกมาเพื่อประกอบการตรวจสอบพัสดุประจำปี อีกทั้งยังพบว่า

- การบันทึกรายละเอียดครุภัณฑ์บางรายการในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ (Excel) มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ระบุวันที่ได้มา ไม่ระบุราคาสินทรัพย์ที่ได้มา

- การนำครุภัณฑ์ที่ได้มาจากเงินนอกงบประมาณโครงการศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข (TUC) มาบันทึกในระบบ GFMS ซึ่งครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่ถือเป็นสินทรัพย์ของหน่วยงาน จึงไม่ต้องบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS

(๓) การบันทึกครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมสินทรัพย์ในภาพรวมของหน่วยงาน และทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่ขึ้นบัญชีของหน่วยงาน พบว่า

- สินทรัพย์บางรายการยังไม่ได้กำหนดรหัสหรือหมายเลขครุภัณฑ์ไว้  
- การให้หมายเลขครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามที่คู่มือการกำหนดรหัสครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ ที่ให้หมายเลขพัสดุตามระบบ FSN (Federal Stock Number) ระบบตัวเลข ๑๑ ตำแหน่ง

- การนำครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจากเงินนอกงบประมาณมาบันทึกในทะเบียนคุมรวมกับเงินงบประมาณ  
(๔) การบันทึกครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่ขึ้นบัญชีของหน่วยงานบางรายการไม่ได้บันทึกรายละเอียดแยกย่อยว่า รายการครุภัณฑ์ดังกล่าวประกอบด้วยสินทรัพย์จำนวนกี่รายการ เป็นรายการใด

(๕) หน่วยรับตรวจบางแห่งได้ดำเนินการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ออกจากทะเบียนคุมหน่วยงาน โดยการลบข้อมูลออกจากทะเบียนคุม แทนการขีดฆ่า และมีการนำหมายเลขครุภัณฑ์ที่ได้ตัดจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมไปแล้วมาใช้กับครุภัณฑ์ที่ได้มาใหม่ ทำให้มีหมายเลขครุภัณฑ์ซ้ำกับรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS แต่รายการครุภัณฑ์ไม่ซ้ำ

(๖) หน่วยงานไม่ได้บันทึกประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน

● **วัสดุ** สุ่มตรวจสอบการควบคุมวัสดุ พบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งได้จัดทำทะเบียนคุม และเอกสารประกอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณไว้เรียบร้อย แต่บันทึกราคาต่อหน่วยของวัสดุบางรายการคลาดเคลื่อน และยังมีหน่วยรับตรวจบางแห่งที่บันทึกรายการวัสดุในทะเบียนคุมไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน เช่น ไม่ได้ระบุเลขที่หนังสือขอรับการสนับสนุนฯ ไม่ได้ระบุวันที่เบิกจ่าย วันที่อนุมัติ เป็นต้น

(๒) หน่วยรับตรวจบางแห่งได้มอบหมายให้กลุ่มงานทำหน้าที่ควบคุมการรับ-จ่ายเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา แต่ไม่พบเอกสารที่แสดงว่าได้มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละกลุ่ม และจากการตรวจสอบกลุ่มงานฯ ได้จัดทำทะเบียนคุมเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาไว้เป็นปัจจุบัน แต่เมื่อเปรียบเทียบใบเบิกวัสดุและทะเบียนคุมแล้วพบว่าการบันทึกรายการรับจ่ายบางรายการไม่สอดคล้องกัน

(๓) ใบเบิกวัสดุบางฉบับระบุรายละเอียดไม่สมบูรณ์ และมีจำนวนไม่ครบเมื่อเปรียบเทียบกับรายการจ่ายวัสดุในทะเบียนคุม อีกทั้งยังพบกรณีที่หน่วยรับตรวจบางแห่งมีการส่งมอบพัสดุให้แก่หน่วยงานภายนอก แต่ไม่มีหลักฐานการส่งมอบและการรับพัสดุ มีเพียงใบเบิกวัสดุที่เจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานเขียนเพื่อตัดออกจากทะเบียนคุมเท่านั้น

**๒.๔.๒ การมีอยู่จริงของพัสดุ**

(๑) สุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ พบว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งมีการให้รหัสหรือหมายเลขครุภัณฑ์กำกับไว้ชัดเจน ครุภัณฑ์มีตัวตนอยู่จริง แต่มีหน่วยรับตรวจบางแห่งที่เมื่อสุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์แล้วไม่พบครุภัณฑ์จำนวนหลายรายการ

(๒) สุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของวัสดุ พบว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งมียอดวัสดุคงเหลือถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามทะเบียนคุมวัสดุ แต่มีหน่วยรับตรวจบางแห่งที่ไม่สามารถตรวจสอบความมีอยู่จริงของวัสดุบางรายการได้ เนื่องจากการบันทึกรายการรับจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน และวัสดุบางรายการมียอดคงเหลือไม่ตรงกับทะเบียนคุม

### ๒.๔.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งบางหน่วยรับตรวจยังอยู่ในระหว่างการดำเนินงาน แต่สำหรับหน่วยรับตรวจที่ได้ดำเนินการแล้ว พบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่รับผิดชอบการควบคุมดูแลสินทรัพย์ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

(๒) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุฯ ล่าช้า อีกทั้งไม่พบหนังสือเสนอกรมควบคุมโรคทราบผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรคสุดท้าย บางหน่วยงานไม่พบหนังสือจัดส่งสำเนารายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จึงไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรคท้าย

(๓) รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของคณะกรรมการฯ มีรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน เช่น

- รายงานฯ ไม่ได้ระบุว่า มีครุภัณฑ์คงเหลืออยู่จริงตรงตามบัญชีหรือไม่ มีจำนวนที่รายการ ซึ่งระบุเพียงจำนวนครุภัณฑ์ที่ชำรุด หมดความจำเป็นในการใช้งานในราชการ

- จำนวนครุภัณฑ์ของแต่ละกลุ่มงานสำรวจและแจ้งให้งานพัสดุมีจำนวนไม่เท่ากับในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของคณะกรรมการฯ

- มีรายการวัสดุ และเวชภัณฑ์ที่มีใข่ยากคงเหลือบางรายการที่คณะกรรมการฯ ไม่ได้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔ และกรณีจำนวนวัสดุและเวชภัณฑ์ที่มีใข่ยากคงเหลือไม่ตรงกับทะเบียนคุมของหน่วยงาน

(๔) ไม่พบรายงานผลการตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำปี ๒๕๖๔ มีเพียงรายงานผลการตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ เดือนกันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งจากการตรวจสอบไม่พบทะเบียนคุมวัสดุ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ จึงไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓

(๕) หน่วยรับตรวจบางแห่งได้จำหน่ายพัสดุโดยการบริจาคสินทรัพย์ให้แก่มูลนิธิสวนแก้ว นำไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ ซึ่งมูลนิธิดังกล่าวมิใช่องค์การสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร จึงไม่สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕

(๖) หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งการตัดจำหน่ายให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมควบคุมโรคทราบ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๘

### ๒.๕ การใช้รถราชการ

ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สรุปได้ดังนี้

#### ๒.๕.๑ ความมีอยู่จริงของรถราชการ พบว่า

(๑) หน่วยรับตรวจได้บันทึกข้อมูลในระบบยานพาหนะและขนส่งที่กรมควบคุมโรคพัฒนาขึ้น แต่ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมยานพาหนะในภาพรวมของหน่วยงานไว้ และพบว่าหน่วยรับตรวจยังไม่ได้บันทึกข้อมูลรถพระราชทานไว้ในทะเบียนคุมยานพาหนะ

(๒) รถราชการของหน่วยรับตรวจมีตราแสดงเครื่องหมายประจำส่วนราชการไว้อย่างชัดเจน แต่ใช้วิธีติดสติ๊กเกอร์ ไม่ใช่การพ่นสี ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

**๒.๕.๒ การควบคุมการใช้รถราชการ** จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารการควบคุมการใช้รถราชการ ได้แก่ ใบขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง (แบบ ๓) และแบบบันทึกการใช้รถราชการ (แบบ ๔) พบว่า

(๑) เมื่อเปรียบเทียบใบขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง (แบบ ๓) และแบบบันทึกการใช้รถราชการ (แบบ ๔) พบว่า ใบขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง (แบบ ๓) มีจำนวนไม่ครบถ้วน และบางรายการยังไม่ได้บันทึกข้อมูลในแบบบันทึกการใช้รถราชการ (แบบ ๔)

(๒) ใบขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง (แบบ ๓) บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้บันทึกเลขไมล์เมื่อออกเดินทางและเมื่อกลับถึงสำนักงาน บันทึกสถานที่เดินทางไปราชการไม่ชัดเจน ไม่พบหนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการแนบประกอบการขอใช้รถราชการส่วนกลาง เป็นต้น

### **๒.๕.๓ การซ่อมบำรุงรักษา**

พบว่า หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ตามที่ระเบียบกำหนด

### **๒.๕.๔ การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง**

(๑) หน่วยรับตรวจได้จัดทำแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการไว้ แต่ยังไม่ได้กำหนดเกณฑ์อัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการแต่ละคันไว้

(๒) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หน่วยรับตรวจบางแห่งยังไม่ได้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบมลพิษให้กรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบตามที่ระเบียบกำหนด แต่ได้นำรถราชการเข้ารับการตรวจสอบสภาพก่อนต่อทะเบียนทุกครั้ง

## **๓. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น**

ตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่าย เงินงบกลาง โครงการเตรียมความพร้อมรับมือและแก้ไขปัญหาโรคติดต่ออุบัติใหม่ : กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระยะการระบาดระลอกเมษายน ๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รหัสงบประมาณ ๙๐๙๐๙๖๒๐๔๓๐๐๐๐๔๒) และโครงการเตรียมความพร้อมรับมือและแก้ไขปัญหาโรคติดต่ออุบัติใหม่ : กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระยะการระบาดระลอกใหม่ รวมทั้งการจัดหาวัคซีนเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (รหัสงบประมาณ ๙๐๙๐๙๖๒๐๔๓๐๐๐๐๐๗) และโครงการจัดหาวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำหรับประชาชนไทย โดยการจองล่วงหน้า (AstraZeneca) ในส่วนของกรมควบคุมโรค ภายใต้โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้ประชาชนไทยได้รับบริการวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (รหัสงบประมาณ ๙๐๙๐๙๖๒๐๔๓๐๐๐๐๐๙) สรุปได้ดังนี้

### **๓.๑ ด้านการเบิกจ่ายเงิน**

**๓.๑.๑ การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยบางรายการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเสี่ยงภัยของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการเฝ้าระวัง สอบสวน ป้องกันและรักษาผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด เช่น**

- การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ พบว่า

(๑) การจัดทำตารางการปฏิบัติงาน พบว่า

- ตารางการปฏิบัติงานไม่ได้แยกการปฏิบัติงานตามภารกิจปกติและการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการออกจากกันให้ชัดเจน

- ไม่ได้ระบุระยะเวลาการปฏิบัติงานของแต่ละเวรให้ชัดเจน และบางรายการไม่พบ ตารางการปฏิบัติงานแบบประกอบการเบิกจ่าย

(๒) ตารางการปฏิบัติงาน ตารางบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานบาง รายการไม่สอดคล้องกัน อีกทั้งยังพบว่าบางหน่วยงานได้จัดพิมพ์เวลาการปฏิบัติงาน(เริ่มต้น-สิ้นสุด) ในตารางบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน (แบบฟอร์ม ๑) ไว้แล้ว เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่ออย่างเดียว

(๓) การรายงานผลการปฏิบัติงานไม่ได้แสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งอื่น เช่น เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลและรับตัวอย่าง หรือพนักงานบริการ (ลูกจ้าง) ให้ชัดเจน เนื่องจากมี บทบาทหน้าที่แตกต่างจากนักเทคนิคการแพทย์หรือนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ รวมถึงไม่พบเอกสารที่แสดงว่า ได้มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบการเบิกจ่าย และพบกรณีรายงานผลการปฏิบัติงานระบุ รายชื่อผู้ปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน

(๔) ผู้ทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานที่ลงชื่อในรายงานผลการปฏิบัติงานไม่ตรงกับ ผู้ควบคุมงานที่ได้รับอนุมัติ

- การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในกลุ่มงานต่างๆในสถาบันฯ เช่น ปฏิบัติงานกลุ่มงานการพยาบาล กลุ่มอำนวยการ หน่วยแรกเกิดวิกฤต ฯลฯ พบว่า

(๑) การเบิกค่าตอบแทนบางรายการไม่ถูกต้อง

(๒) ไม่มีหนังสืออนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในสถานการณ์การระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 รวมทั้งไม่มีเอกสารที่แสดงว่าได้มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้พนักงานราชการ พนักงานกระทรวง สาธารณสุข เจ้าพนักงานสาธารณสุข พนักงานบริการ พนักงานช่วยเหลือคนไข้ นักวิชาการโสตทัศนูปกรณ์ นักจัดการงานทั่วไป ฯลฯ หรือกรณีไม่มีตารางการปฏิบัติงาน แบบประกอบการเบิกจ่าย

(๓) ไม่ได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน

(๔) การลงชื่อมาปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาการปฏิบัติงานในตารางการปฏิบัติงานที่ได้รับ อนุมัติ

(๕) พบข้อสังเกตว่า บัญชีลงชื่อมาปฏิบัติงานได้จัดพิมพ์เวลามาและกลับไว้แล้ว เจ้าหน้าที่ลง ลายมือชื่อเพียงอย่างเดียว

- การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด่านป้องกันควบคุมโรคติดต่อระหว่าง ประเทศ (ด่านท่าเรือ/ด่านท่าอากาศยาน) พบว่า

(๑) การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยไม่ถูกต้อง เช่น การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยที่มีใช้ช่วงเวลาที่ ระบุในแบบฟอร์ม ๑

(๒) การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยไม่เหมาะสม เช่น การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยเต็มผลัด ๑,๐๐๐ บาท (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ในขณะที่แบบ ต.๑ แสดงเวลาเรือเข้าเทียบท่า เวลา ๑๕.๐๐ น. หรือกรณีการเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยเต็มผลัด ๑,๐๐๐ บาทในเวรตึก (เวลา ๐๐.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.) ในขณะที่ การทำอากาศยานแจ้งเวลาเครื่องบินลง เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. เป็นต้น

(๓) การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยไม่พบตารางการ ปฏิบัติงาน หรือตารางบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน แบบประกอบการเบิกจ่าย

- การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยกรณีเดินทางไปสอบสวนโรคในพื้นที่ พบว่า

(๑) การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยไม่ถูกต้อง เช่น กรณีการคำนวณเวลาเพื่อเบิกค่าตอบแทน เสี่ยงภัยผิดพลาด นอกจากนี้ในบางหน่วยรับตรวจยังพบข้อสังเกตเกี่ยวกับการเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยที่มี ลักษณะการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดด้วย

(๒) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน เช่น

- ไม่มีตารางเวรการปฏิบัติงานแบบประกอบการเบิกจ่าย หรือกรณีมีตารางเวรแต่เป็นตารางเวรที่ไม่ถูกต้อง คือมีตารางเวรเฉพาะวันที่ออกไปสอบสวนโรคในแต่ละครั้งเท่านั้น

- ไม่มีรายงานผลการสอบสวนโรคแบบประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน อีกทั้งไม่พบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์หรือเอกสารที่แสดงการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานขับรถยนต์

- ไม่พบหนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการ

● การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยกรณีเดินทางไปราชการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง พบว่า

(๑) การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยโดยไม่มีตารางเวรการปฏิบัติงานแบบประกอบการเบิกจ่าย

(๒) รายงานผลการปฏิบัติงาน พบว่า

- ผู้ลงลายมือชื่อรับรองผลการปฏิบัติงานคือหัวหน้าทีมของหน่วยงาน ซึ่งไม่ใช่ผู้ที่สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมืองมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมในการปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่

- รายงานผลการปฏิบัติงานระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ตรงกับตารางบันทึกการปฏิบัติงาน (แบบฟอร์ม ๑) อีกทั้งยังพบว่า ลักษณะการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานไม่เข้าลักษณะงานที่สามารถเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- เอกสารประกอบการเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัย กรณีปฏิบัติงานในลักษณะของ Home Isolation และ Community Isolation ไม่ถูกต้อง

● การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยของพนักงานขับรถยนต์ กรณีรับ-ส่งสิ่งส่งตรวจ

- ไม่พบตารางการปฏิบัติงาน ตารางบันทึกเวลาปฏิบัติงาน (แบบฟอร์มที่ ๑) และรายงานผลการปฏิบัติงานแบบประกอบการเบิกจ่าย มีเพียงอนุมัติเดินทางไปราชการ และใบขออนุญาตใช้รถราชการเท่านั้น

### ๓.๑.๒ การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(๑) แบบฟอร์มการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนด

(๒) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ได้ระบุปริมาณงานที่เกิดขึ้นในแต่ละวันให้ชัดเจน และบางรายการไม่พบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแบบประกอบการขอเบิกจ่ายเงิน

(๓) พบข้อสังเกตว่า มีการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้แก่เจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ

### ๓.๑.๓ การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ พบว่า

(๑) การขออนุมัติจัดประชุมไม่ได้ระบุรูปแบบการประชุมให้ครอบคลุมวิธีการที่ปฏิบัติ เช่น จัดประชุม ณ สถานที่ใด หรือเป็นการจัดประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๒) การประชุมราชการของศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ไม่ได้จัดทำรายงานการประชุมในแต่ละครั้งไว้ จัดทำไว้เพียงบันทึกข้อสั่งการเท่านั้น



๓.๑.๔ การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมเชิงปฏิบัติการ บางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น การเบิกค่าที่พักเกินอัตราที่ระเบียบกำหนด หรือการเบิกค่าจ้างผลิตสื่อนำเสนอผลงานวิชาการ ซึ่งไม่ใช่ ๑๕ รายการตามที่ระเบียบกำหนด

### ๓.๒ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒.๑ ตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ พบว่า

- (๑) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- (๒) พัส্তুที่ส่งมอบมีเงื่อนไขไม่ตรงตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด เช่น อายุของยาที่ส่งมอบ หรือกรณีไม่พบเอกสารแสดงการรับรองคุณภาพของเวชภัณฑ์ที่มีขายตามที่กำหนด เป็นต้น
- (๓) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการมีรายละเอียดไม่สอดคล้องกัน เช่น การจัดซื้อเวชภัณฑ์พบว่าใบเสนอราคาและใบส่งมอบพัสดุระบุหน่วยนับไม่ตรงกัน
- (๔) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น ไม่พบใบนำส่งพัสดุหรือกรณีไม่ได้แนบใบนำส่งพัสดุดังฉบับประกอบการเบิกจ่าย ใบนำส่งพัสดุไม่มีลายมือชื่อผู้รับพัสดุ เป็นต้น
- (๕) การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินล่าช้า ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว
- (๖) พบข้อสังเกต กรณีการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ที่มีราคาต่อหน่วยแต่ละครั้งที่ซื้อแตกต่างกัน โดยรายละเอียดของการซื้อ ผู้ขายระบุว่าบริษัทยิวาเครื่อมือที่ใช้สำหรับวัสดุวิทยาศาสตร์นั้นไว้ให้หน่วยงานโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ซึ่งราคาต่อหน่วยดังกล่าวอาจไม่ใช่ราคาต่อหน่วยที่แท้จริง แต่เป็นราคาที่ได้รวมค่าบริการจัดวางเครื่องมือไว้แล้ว

๓.๒.๒ ตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงที่ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ดังนี้

- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง พบว่า
  - (๑) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
  - (๒) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด เช่น
    - ไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รวมทั้งไม่ได้กำหนดระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ วรรค ๔

- หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP ทำให้เอกสารบางฉบับมีรายละเอียดไม่ตรงกับเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๙

- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการมีรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องกัน เช่น การคำนวณราคากลางผิดพลาด หรือกรณีวันที่ดำเนินการไม่สอดคล้องกัน

- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่ผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์หน่วยงานและสถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ไม่พบหลักฐานการมอบอำนาจให้เป็นผู้ลงนามในใบสั่งซื้อ/จ้าง ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในเว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น

● **การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พบว่า**

(๑) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และไม่สอดคล้องกัน เช่น

- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ระบุรายชื่อคณะกรรมการที่ทำหน้าที่กำหนดราคากลางที่ไม่ได้มาเข้าร่วมการประชุม

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ในการจัดทำราคากลาง กำหนดรายละเอียดและเงื่อนไขไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่คณะกรรมการกำหนด จึงไม่สามารถนำมาใช้เป็นเอกสารประกอบการจัดทำราคากลางได้

- รายละเอียดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ระบุคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ตรงกัน

- หนังสือเรียกทำสัญญาแจ้งหลักประกันสัญญาที่สามารถนำมาค้ำประกันสัญญาไม่ครบตามที่ระเบียบกำหนด โดยไม่ได้ระบุหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๗

- การตรวจรับพัสดุบางรายการ ใบตรวจรับพัสดุระบุว่ามีการกรอกรายหนึ่งลาออกไม่ได้ ทำหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุ ซึ่งกรณีนี้หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เป็นปัจจุบัน

(๒) การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินล่าช้า ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว

#### ๔. ด้านการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการวิจัย (Performance Audit)

ตรวจสอบผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยที่ดำเนินการในปี ๒๕๖๓ และ ๒๕๖๔ ของหน่วยรับตรวจ สรุปได้ดังนี้

##### ๔.๑ ด้านการดำเนินงาน พบว่า

(๑) การดำเนินงานวิจัยบางกระบวนการไม่เป็นไปตามโครงร่างการวิจัยที่ได้รับอนุมัติรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค เช่น

- การเปลี่ยนลำดับของการดำเนินกิจกรรม โดยนำกิจกรรมลำดับสุดท้ายมาดำเนินการเป็นกิจกรรมลำดับที่สอง

- การจัดกิจกรรมไม่เป็นไปตามรูปแบบและรายละเอียดที่กำหนด รวมทั้งการเก็บข้อมูลอาสาสมัครนอกพื้นที่การศึกษา เช่น การนำกิจกรรมที่มีการกำหนดเวลาการดำเนินงานไว้มาจัดรวมกัน ทำให้รูปแบบการจัดกิจกรรมถูกปรับเปลี่ยนไป หรือเพิ่มระยะเวลาที่อาสาสมัครจะต้องเข้าร่วมกิจกรรม

- การดำเนินกิจกรรมกับอาสาสมัครเกินจากที่กำหนดไว้ในโครงร่างการวิจัย

- จำนวนอาสาสมัครที่เข้าร่วมกิจกรรมเกินจากที่กำหนด และมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่นอกเหนือไปจากอาสาสมัครที่กำหนด

(๒) การเปลี่ยนแปลงสถานที่ดำเนินการวิจัยบางกิจกรรม โดยไม่ได้แจ้งหรือขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงร่างการวิจัยจากส่วนกลาง เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายถูกต้องเป็นไปตามโครงร่างการวิจัยที่มีการเปลี่ยนแปลง

(๓) เอกสารประกอบการดำเนินงานไม่สมบูรณ์ และไม่สอดคล้องกัน เช่น พบใบยินยอมเข้าร่วมโครงการของอาสาสมัครที่นักวิจัยยังไม่ได้ลงลายมือชื่อเป็นจำนวนมาก พบใบยินยอมอาสาสมัครหลายฉบับที่มีสถานะขัดแย้งกัน เป็นต้น

(๔) เอกสารประกอบการดำเนินงานไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น ไม่พบเอกสารการมอบหมายหน้าที่ให้กับทีมงานที่ไม่ได้มีรายชื่ออยู่ในโครงร่างการวิจัยในการดำเนินการวิจัย รายงานการประชุมระบุรายละเอียดของการประชุมไม่ตรงตามวาระการประชุมและมีรายละเอียดไม่สมบูรณ์

##### ๔.๒ ด้านการเบิกจ่ายเงิน พบว่า

(๑) การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานบางรายการไม่เป็นไปตามหนังสือประมาณที่กำหนด

(๒) การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เช่น การเบิกจ่ายค่าชุดเชยอาสาสมัครซ้ำซ้อน การเบิกค่าใช้จ่ายเกินใบสำคัญ การจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่โครงการโดยไม่ได้หักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายไว้ เป็นต้น

(๓) เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่สมบูรณ์ เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการด้วยรถยนต์ส่วนตัว ไม่ได้ระบุรายละเอียดของการเดินทางในแต่ละวันให้ชัดเจน อีกทั้งยังพบว่าหลักฐานการจ่ายเงินบางรายการไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินและวันที่จ่ายเงินกำกับไว้

(๔) หลักฐานการจ่ายเงินไม่สมบูรณ์ เช่น กรณีได้สำรองจ่ายเงินไปก่อน ผู้สำรองจ่ายไม่ได้ระบุข้อความ “ได้สำรองจ่ายเงินไปก่อนแล้ว พร้อมลงลายมือชื่อ และวันที่จ่ายเงิน” กำกับไว้ในใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน หรือกรณีหลักฐานการจ่ายทุกฉบับไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินและวันที่จ่ายเงินกำกับไว้ เป็นต้น

#### ๔.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้องกำหนด เช่น

- ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานและการรายงานผลของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- ไม่พบเอกสารแสดงว่าได้มีการมอบหมายให้ผู้ที่ทำหน้าที่กำหนดราคากลาง และไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช่งานก่อสร้าง (บก.๐๖)

- การดำเนินการจัดซื้อไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่ได้รับอนุมัติ โดยหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่ได้รับอนุมัติ คือ เกณฑ์ราคา พิจารณาราคารวม แต่การจัดซื้อดำเนินการโดยใช้เกณฑ์ราคาแต่พิจารณาราคาต่อรายการ ซึ่งไม่สัมพันธ์กัน

- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุไม่ชัดเจน เช่น ไม่ได้กำหนดการเริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้าง หรือไม่ได้กำหนดรายละเอียดของงานที่จะต้องส่งมอบพัสดุ เป็นต้น

- การกำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง

- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการมีรายละเอียดไม่สอดคล้องกัน เช่น ใบสั่งจ้าง กำหนดส่งมอบ ๒๑๐ วัน ในขณะที่ขอบเขตของงานกำหนดส่งมอบ ๒๑๐ วันนับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง เป็นต้น

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม เช่น

- กรณีการคำนวณอัตราค่าจ้างสำหรับการจ้างเหมาผู้ช่วยนักวิจัย กรณีจ้างไม่เต็มเดือน ไม่ถูกต้อง

- การจัดซื้อวัสดุสำนักงานสำหรับใช้ในการดำเนินงานโครงการวิจัยไม่เหมาะสม เช่น จัดซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน ๓๐ รีม สำหรับการดำเนินงานโครงการวิจัย ๑ โครงการ ซึ่งเป็นโครงการที่มีการจ่ายเงินค่าจ้างถ่ายเอกสารแล้ว

- การจัดซื้อวัสดุที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการวิจัย หรือการจัดซื้อวัสดุที่เกินความต้องการใช้งาน

(๓) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ไม่พบหนังสือข้อตกลงการจัดซื้อ ใบสั่งซื้อ ไม่พบหลักฐานที่แสดงว่าผู้ที่ลงนามในใบสั่งซื้อเป็นผู้มีอำนาจลงนาม ไม่พบหลักฐานประกอบการส่งมอบงาน เป็นต้น

## ๕. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ

๕.๑ เงินบำรุงของหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบการบริหารเงินบำรุงของหน่วยรับตรวจ สรุปได้ดังนี้

๕.๑.๑ การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง พบว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำรายงานรับ-จ่ายเงินบำรุง จัดทำไว้เพียงรายงานรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณ (ประเภทเงินฝาก แบบ ๑๐๒) แต่ได้จัดส่งให้กองบริหารการคลังตามระยะเวลาที่กำหนดเป็นประจำทุกเดือน

๕.๑.๒ การจัดทำทะเบียนคุมเงินบำรุง พบว่า การบันทึกรายการในทะเบียนคุมบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และไม่สอดคล้องกับเอกสารอื่น

๕.๑.๓ การจัดเก็บรายได้เงินบำรุง ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้เงินบำรุงของหน่วยรับตรวจ พบว่า การจัดเก็บรายได้ การนำส่งเงิน และได้บันทึกรายการไว้ครบถ้วน ถูกต้อง แต่พบประเด็นดังนี้

(๑) กำหนดการปิดบัญชีรับจ่ายเงินของหน่วยรับตรวจ ไม่เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๒๐๐๕๒ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๑๘ ที่กำหนดว่า เพื่อให้ส่วนราชการได้มีเวลาปิดบัญชี และรวบรวมตัวเงินในความรับผิดชอบ ในวันหนึ่ง ๆ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินนำเข้าเก็บรักษาในตู้เซฟเก็บเงินของทางราชการได้ทันก่อนสิ้นเวลาทำงานเวลาปิดบัญชีรับจ่ายเงินของส่วนราชการ โดยปกติจึงควรเป็นเวลา ๑๕.๓๐ น.

(๒) หน่วยรับตรวจไม่ได้ดำเนินการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินให้เป็นปัจจุบัน

(๓) ผู้ลงนามรับเงินและผู้ลงนามตรวจสอบการรับเงินของหน่วยงาน มิใช่ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่ง อีกทั้งยังพบกรณีผู้ทำหน้าที่นำส่งเงิน มิใช่ผู้ลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงินคนสุดท้ายของวัน

(๔) กรณีการรับเงินเป็นเงินสดหลายรายการใน ๑ วันทำการ เจ้าหน้าที่ไม่ได้แสดงรายการรับเงินตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใด และจำนวนรวมทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และไม่ได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวดที่ ๖ การรับเงินของส่วนราชการ ข้อ ๘๑

(๕) กรณีที่หน่วยงานไม่ได้นำส่งเงินทุกวัน ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และคณะกรรมการผู้ตรวจรับเงิน และไม่พบการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

### ๕.๑.๔ ด้านผลการใช้จ่ายเงินบำรุง

● แผนและผลการใช้จ่ายเงินบำรุง พบว่า หน่วยรับตรวจมีผลการใช้จ่ายเงินบำรุงไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

● ใบสำคัญการเบิกค่าใช้จ่ายเงินบำรุง สรุปได้ดังนี้

(๑) การเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พบว่า

- การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการบางรายการไม่ถูกต้อง

- การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีระยะเวลาครอบคลุมทั้งปีงบประมาณ

อีกทั้งไม่ได้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายประกอบการขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

- การแต่งตั้งผู้ที่มีได้มีรายชื่อในการปฏิบัติงานในครั้งนั้นๆ เป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และพบว่า การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการบางราย ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ได้ขออนุมัติไว้

- การรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ได้ระบุรายละเอียดวันที่ และปริมาณงานที่ปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในแต่ละรายให้ชัดเจน แต่รายงานผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของทุกคน

(๒) การเบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒ กระทรวงสาธารณสุข และที่เกี่ยวข้อง พบว่า

- การจัดทำตารางการปฏิบัติงานบางกลุ่มงานกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับช่วงเวลาการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

- การจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่เจ้าหน้าที่โดยไม่ได้หักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายไว้

- ผู้ลงชื่อควบคุมการปฏิบัติงานไม่ได้มีรายชื่อในการปฏิบัติงานในครั้งนั้นๆ

(๓) การเบิกค่าจ้างชั่วคราวและเงินประกันสังคมส่วนของนายจ้าง พบว่า ผู้รับผิดชอบไม่ได้จัดทำหนังสืออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าจ้างชั่วคราวและเงินประกันสังคมส่วนของนายจ้าง อีกทั้งไม่ได้จัดทำรายละเอียดแสดงการรับ-จ่ายเงินสุทธิรายบุคคล และไม่มีเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

(๔) การเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรสาธารณสุขผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พบว่า การเบิกจ่ายเงินบางรายการไม่ถูกต้อง และไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด เช่น การเบิกจ่ายและจ่ายเงินเพิ่มรายเดือนไม่ได้ดำเนินการเบิกและจ่ายพร้อมกับเงินเดือน การเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และกรณีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน เป็นต้น

(๕) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้ทำหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลาง รวมทั้งไม่ได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน และรายงานผล ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

- หน่วยรับตรวจบางแห่งมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้ทำหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลาง สำหรับทำหน้าที่ในการจัดซื้อยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาโดยเฉพาะ แต่พบว่า คำสั่งดังกล่าวยังไม่ได้มีการทบทวนให้เป็นปัจจุบัน

- รายงานผลการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ชัดเจน ไม่ได้ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน

- ไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- ผู้ทำหน้าที่กำหนดราคากลางบางรายไม่ใช่คณะกรรมการตามคำสั่ง

- รายงานขอซื้อขอจ้างและรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างไม่ได้ระบุรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการให้เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ และใบเสนอราคาของผู้ขาย

- การส่งมอบพัสดุบางรายการ ใบส่งมอบพัสดุไม่ได้แสดงรายละเอียดของพัสดุหรือปริมาณของงานให้สามารถตรวจสอบได้ว่าถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดหรือไม่

- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่พบเอกสารที่แสดงคุณลักษณะของพัสดุให้เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด ไม่พบหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ไม่พบหลักฐานการปิดประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน เป็นต้น

- การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP

**๕.๒ เงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากโครงการกองทุนโลก** ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินที่ได้รับสนับสนุนจากโครงการกองทุนโลกของหน่วยรับตรวจ ๕ เรื่อง ได้แก่

เรื่องที่ ๑ การบริหารจัดการโครงการ

เรื่องที่ ๒ การจัดทำบัญชีและงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร

เรื่องที่ ๓ การบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืม

เรื่องที่ ๔ ความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย

เรื่องที่ ๕ การจัดซื้อจัดจ้าง

ซึ่งจากการตรวจสอบเรื่องที่ ๑-๓ ไม่มีข้อตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญ แต่สำหรับเรื่องที่ ๔ ความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย และเรื่องที่ ๕ การจัดซื้อจัดจ้าง พบประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

**เรื่องที่ ๔ ความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย** พบว่า เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการ ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น

(๑) การมอบอำนาจในการอนุญาตใช้รถราชการส่วนกลางไม่ถูกต้อง กล่าวคือมิได้ระบุพื้นที่ที่ให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจในการอนุญาตใช้รถราชการส่วนกลางให้เป็นไปตามคำสั่งกรมควบคุมโรคที่ ๖๑๙/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ ที่กำหนดพื้นที่ความรับผิดชอบไว้

(๒) การจ่ายเงินสนับสนุนช่วยเหลือค่าพาหนะในการเดินทางมาคลินิกยาของผู้ป่วยต่อหน้าเจ้าหน้าที่โดยไม่พบแบบประเมินสภาพทางเศรษฐกิจผู้ป่วยวัยโรคต้อยา และใบตารางกำกับกับการจ่ายเงินให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ และพบว่าใบสำคัญรับเงินระบุชื่อที่อยู่ของผู้รับเงินไม่ถูกต้อง

(๓) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พบว่า

- การเบิกค่าพาหนะไม่เป็นไปตามรูปแบบที่ได้รับอนุมัติ การเบิกค่าพาหนะรับจ้างของเจ้าหน้าที่ในอัตราเดียวกันทั้งที่ระยะทางแตกต่างกัน อีกทั้งยังพบกรณีการเดินทางไปราชการโดยไม่ได้ใช้เส้นทางที่สั้นและตรงที่สุดตามที่ระเบียบกำหนด

- การจ่ายค่าที่พักไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด โดยผู้ยืมเงินจ่ายค่าที่พักให้กับทางโรงแรมและนำใบเสร็จรับเงินพร้อม Folio มาแนบประกอบ ซึ่งการจ่ายค่าที่พักในการเดินทางไปราชการนั้น จะต้องจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปราชการ

**เรื่องที่ ๕ การจัดซื้อจัดจ้าง**

ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พบว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง กำหนด ดังนี้

- (๑) การจัดทำรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการกำหนดราคากลาง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง ไม่ได้ระบุระยะเวลาในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑
  - การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดบบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน
  - การจัดทำราคากลาง พบว่า กรณีการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่มีราคามาตรฐานสำนักงบประมาณ หน่วยรับตรวจไม่ได้นำราคามาตรฐานมาใช้ในการกำหนดราคากลาง สำหรับกรณีที่ดำเนินการโดยสืบราคาจากท้องตลาด พบว่าส่วนใหญ่ดำเนินการสืบราคาจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างเพียงรายเดียว และไม่พบใบเสนอราคาหรือเอกสารแสดงที่มาของราคากลางดังกล่าว
  - ใบเสนอราคาที่น่ามาใช้ในการจัดทำราคากลางบางฉบับไม่ได้แสดงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ครบถ้วน ถูกต้องตามคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด
  - การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ หน่วยงานไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (แบบ บก.๐๖) ให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
- (๒) การจัดทำเอกสารรายงานขอซื้อขอจ้าง, ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ตรงตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด
  - ไม่พบหลักฐานการปิดประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน
- (๓) การจัดทำรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดทำใบสั่ง และการจัดทำสัญญา
- กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อย และหน่วยงานดำเนินการโดยไม่จัดทำเป็นข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน แต่ดำเนินการจัดทำเป็นรายละเอียดแนบท้ายหนังสือรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง โดยรายละเอียดแนบท้ายดังกล่าวไม่ได้ระบุวันที่ต้องการให้ส่งมอบพัสดุ และอัตราค่าปรับไว้ให้ชัดเจน
  - สัญญาระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ได้รับอนุมัติ เช่น ระยะเวลาการดำเนินงาน และกำหนดการส่งมอบพัสดุ
  - สัญญาระบุค่าปรับกรณีผู้รับจ้างเอางานไปจ้างช่วงไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ฯ มาตรา ๙๕
  - ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญากับธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน
  - การเก็บรักษาหลักประกันสัญญาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งไม่ถูกต้อง เนื่องจากหลักประกันสัญญาเป็นหลักฐานทางการเงิน ดังนั้นจึงควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้เก็บรักษา
  - ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๘
- (๔) การส่งมอบและการตรวจรับพัสดุ พบว่า เอกสารการส่งมอบพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ได้รับอนุมัติ
- (๕) พบการจัดซื้อบางรายการเกินจากจำนวนที่ได้รับอนุมัติ



๕.๓ เงินนอกงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากแหล่งเงินอื่น เช่น องค์การอนามัยโลก ศูนย์ป้องกันและควบคุมโรคแห่งชาติ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) และอื่นๆ พบว่า

- **ด้านการบริหารจัดการ**

- (๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งยังขาดระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ

- (๒) พบข้อสังเกตเรื่องการลงนามในข้อตกลงทางการเงินและการลงนามอนุมัติหลักการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ (ที่ไม่มีระเบียบหรือหลักเกณฑ์รองรับ) โดยผู้อำนวยการ

- **ด้านการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน** พบว่า หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินไว้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และมีการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารเสนอผู้อำนวยการทราบเป็นประจำทุกเดือน

- **ด้านการบริหารลูกหนี้เงินยืม** พบว่า

- (๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินนอกงบประมาณไว้

- (๒) การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีวันครบกำหนด ไม่มีรายละเอียดการชำระหนี้ว่าชำระหนี้เป็นใบสำคัญ หรือเป็นเงินสด เป็นต้น

- (๓) สัญญาการยืมเงินระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้ระบุเลขที่ใบยืม วันที่อนุมัติ วันที่รับเงิน วันที่ครบกำหนดคืนเงินยืม และไม่ได้บันทึกรายการส่งใช้คืนเงินยืมด้านหลังสัญญาการยืมเงิน

- (๔) สัญญาการยืมเงิน ไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อและวันที่จ่ายเงินกำกับไว้

- (๕) การอนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในขณะที่รายเก่ายังไม่ได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นไปก่อน

- (๖) การส่งใช้คืนเงินยืมของหน่วยรับตรวจบางแห่ง ไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่กำหนด เช่น ไม่พบหลักฐานการรับชำระคืนเงินยืม (ใบเสร็จรับเงินและใบรับใบสำคัญ) หรือกรณีส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกินกว่าร้อยละ ๓๐ โดยไม่มีหนังสือชี้แจง

- (๗) กรณีการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญและเงินสดเหลือจ่ายไม่ในวันเดียวกัน ในขณะที่หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและส่งใบสำคัญระบุรายละเอียดใบสำคัญและจำนวนเงินเหลือจ่ายไว้

- **ด้านความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย** พบว่า

- (๑) การเบิกค่าใช้จ่ายและเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง เช่น

- การจัดประชุมที่มีการเบิกค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม พบว่า การขออนุมัติจัดประชุม ไม่ได้ระบุวิธีการ/รูปแบบการจัดประชุมให้ครอบคลุมวิธีการ/รูปแบบการดำเนินงานจริง คือไม่ได้ระบุให้ชัดเจนว่าการประชุมดังกล่าวเป็นการจัดประชุม on-site หรือ on-line หรือจัดทั้ง ๒ แบบ

- เอกสารประกอบการส่งใช้คืนเงินยืม พบว่า ผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินในใบสำคัญรับเงินบางรายการ ไม่ใช่ผู้ยืมเงินตามสัญญาการยืมเงิน

- เอกสารแสดงการยืนยันตัวตนของผู้เข้าร่วมประชุมไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด โดยพบภาพแสดงการยืนยันตัวตนของผู้เข้าร่วมประชุมบางรายเป็นตัวการ์ตูน เป็นภาพจดจำมีชื่อ เป็นภาพจดจำมีชื่อและหน่วยงาน เป็นต้น อีกทั้งไม่พบหลักฐานการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพแล้วแต่กรณีของผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน ตลอดระยะเวลาที่ประชุม

- การเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรในช่วงที่เป็นกรนำเสนอผลงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบฯกำหนด
- การเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ได้รับระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการดำเนินงานและเบิกจ่ายเงินภายใต้กิจกรรมใด
- หลักฐานการจ่ายบางรายการไม่ใช่เอกสารต้นฉบับ อีกทั้งยังระบุวันที่รับเงินไม่ตรงกับวันที่จ่ายเงิน

(๒) การจ่ายเงินเดือนเจ้าหน้าที่โครงการ พบว่า

- การจ่ายเงินเดือนเจ้าหน้าที่โครงการบางเดือนจ่ายก่อนวันที่กำหนดในปฏิทินการปฏิบัติงานโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำสำหรับส่วนราชการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ไม่พบใบสำคัญรับเงินค่าจ้างเจ้าหน้าที่โครงการ
- ไม่พบหลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคม

(๓) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น

- การเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการด้วยพาหนะส่วนตัวและพาหนะรับจ้างของผู้เข้าร่วมประชุมที่เป็นบุคลากรภายนอกที่มาจากหน่วยงานภาครัฐ โดยไม่พบหนังสือขออนุมัติเดินทาง แนบไว้เพียงหนังสือเชิญให้เข้าร่วมการประชุมเท่านั้น

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากหน่วยงานผู้จัด ในขณะที่หนังสือเชิญเข้าประชุมระบุให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากหน่วยงานต้นสังกัด

- การเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรโดยไม่พบรายละเอียดของวิทยากรว่าเป็นบุคลากรภาครัฐหรือบุคลากรภายนอก

(๔) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่สอดคล้องกัน เช่น

- ขออนุมัติจัดประชุม ณ ห้องประชุมหน่วยงาน แต่พบว่าเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีภาพถ่ายแสดงการยืนยันตัวตนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือกรณีมีทั้งภาพถ่ายแสดงการยืนยันตัวตน และลงลายมือชื่อในใบลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

- ระยะเวลาการจัดประชุมตาม Agenda ที่แนบประกอบการเบิกจ่ายไม่ตรงกับช่วงเวลาที่ได้บันทึกผ่าน Facebook Live ไว้

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เช่น ค่าอาหารว่าง ค่าสมนาคุณวิทยากร ไม่สอดคล้องกับรายละเอียดการเดินทาง

● **ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง** พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น

(๑) การแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ทำหน้าที่กำหนดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุบางรายการไม่สมบูรณ์ โดยเจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำหนังสือแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ทำหน้าที่กำหนดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบหมายฉบับใหม่ แต่เสนออนุมัติในหนังสือขออนุมัติหลักการฯ ของกลุ่มงานฯ แทน ทำให้การระบุหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ครบถ้วน ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ กำหนด

(๒) ไม่พบหลักฐานแสดงว่าได้มอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่กำหนดราคากลาง และไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณฯ (แบบ บก.๐๖) ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๓) การกำหนดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่ชัดเจนและไม่ครอบคลุมคุณลักษณะหรือประเด็นที่สำคัญ รวมทั้งไม่ได้ดำเนินการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ กำหนด (ปัจจุบันหนังสือ ว ๘๔๕ ได้ถูกยกเลิกไปแล้ว และเปลี่ยนเป็น ว ๗๘ แทน) เป็นต้น

(๔) รายงานขอซื้อขอจ้าง (ระเบียบฯข้อ ๒๒) ระบุรายการไม่ครบตามที่ระเบียบกำหนด โดยไม่ได้ระบุรายการราคากลางไว้

(๕) รายงานขอซื้อขอจ้าง หนังสือขออนุมัติ และใบสั่งซื้อสั่งจ้างระบุรายละเอียดไม่ตรงกับรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด

(๖) เอกสารการส่งมอบพัสดубางรายการไม่ครบถ้วน

(๗) ค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น การเช่าสถานที่และห้องประชุมสำหรับการประชุม/อบรม ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการกรณีเป็นผู้จัดการประชุม/อบรม

## ๖. ระบบการควบคุมภายใน

ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ พบว่า หน่วยรับตรวจได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและได้ทบทวนให้เป็นปัจจุบันแล้ว รวมถึงได้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินการไว้ แต่จากการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

(๑) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในไม่ถูกต้อง เช่น กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวเป็นของคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน หรือการกำหนดให้มีหน้าที่ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในปีละ ๑ ครั้ง (รอบ ๑๒ เดือน) ซึ่งที่ถูกต้องต้องดำเนินการติดตามปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)

(๒) การจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ของหน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้สรุปผลการประเมินภาพรวมของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ

(๓) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) หน่วยรับตรวจบางแห่ง พบว่า

- ไม่ได้นำภารกิจหลักตามกฎหมายการจัดตั้งหน่วยงานมาจัดวางระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งกรณีไม่ได้ระบุว่ากิจกรรมที่นำมาจัดวางระบบการควบคุมภายในอยู่ภายใต้ภารกิจใดของหน่วยงาน และไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนั้น

- การระบุความเสี่ยงหรือความเสี่ยงที่เหลื่อมอยู่บางกิจกรรมไม่ชัดเจน

- การนำกิจกรรมที่ไม่มีความเสี่ยง หรือมีความเสี่ยงต่ำมาใส่ในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

- การประเมินผลการควบคุมภายในที่มีอยู่ ไม่ได้ระบุว่าสามารถควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่ หรือได้ในระดับใด

- กิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในบางกิจกรรม ไม่ได้ระบุระยะเวลาที่จะดำเนินการปรับปรุงหรือระยะเวลาแล้วเสร็จของการดำเนินการให้ชัดเจน แต่กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จเป็นปีงบประมาณ

(๓) การจัดทำรายงานผลการติดตามรายงานผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕) รอบ ๖ เดือน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และรอบ ๑๒ เดือน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) พบว่า

- การติดตามและการประเมินผลกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจบางกิจกรรมไม่สอดคล้องกับกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ระบุในรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- บางหน่วยรับตรวจไม่ได้ดำเนินการติดตามรายงานผลการควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน  
- ไม่ได้ระบุระยะเวลาแล้วเสร็จของกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
- ไม่ได้ระบุวิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นว่าผลการดำเนินงานถึงขั้นตอนใด และกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จสามารถควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่อย่างไร

- ผู้ลงนามในรายงานผลการติดตามรายงานผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕) ไม่ใช่ประธานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

(๔) เอกสารประกอบการจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบถ้วน เช่น

- ไม่พบแบบสอบถามการควบคุมภายใน  
- ไม่พบแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
- ไม่พบขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) ของกลุ่มงานตามภารกิจหลักในโครงสร้างของหน่วยงาน

- ไม่พบรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

(๕) พบข้อสังเกตว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในคราวเดียวกัน เพื่อพิจารณารายงานการประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ซึ่งการพิจารณารายงานดังกล่าวเป็นหน้าที่ ของคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน

#### **๗. ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินโครงการกองทุนโลก สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก**

ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินโครงการกองทุนโลก สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก ๔ ประเด็น ได้แก่ ประเด็นที่ ๑ ด้านการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน ประเด็นที่ ๒ ด้านการบริหารลูกหนี้เงินยืม ประเด็นที่ ๓ ด้านการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และประเด็นที่ ๔ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจากการตรวจสอบประเด็นที่ ๑ ด้านการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน ประเด็นที่ ๒ ด้านการบริหารลูกหนี้เงินยืม ไม่มีข้อตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญ แต่มีประเด็นข้อตรวจพบในประเด็นที่ ๓ ด้านการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และประเด็นที่ ๔ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

ประเด็นที่ ๓ ด้านการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน พบว่า การเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง และกรณีเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น

(๑) กรณีการจัดประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เอกสารแสดงการยืนยันตัวตนเข้าร่วมประชุมไม่ได้ระบุชื่อผู้เข้าประชุมให้ชัดเจน หรือกรณีไม่ได้แสดงการยืนยันตัวตน (ไม่มีภาพถ่ายยืนยันตัวตน) หรือกรณีการเข้าร่วมประชุมหลายคนแต่ใช้รหัสเข้าร่วมประชุมเพียงรหัสเดียว ทำให้ไม่สามารถยืนยันตัวตนเป็นรายบุคคลได้

(๒) กรณีการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หนังสือขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยไม่พบรายละเอียดของงานที่เจ้าหน้าที่แต่ละรายจะต้องปฏิบัติ และกรณีการรายงานผลการปฏิบัติงานล่าช้าเกินกว่า ๑๕ วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

(๓) พบข้อสังเกต การจ่ายค่าการตอบแทนการสัมภาษณ์เป็นการจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก ซึ่งมีหน้าที่ในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานให้กับผู้แทนกองทุนโลกประจำประเทศไทย LFA อยู่แล้ว

**ประเด็นที่ ๔ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง** พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น

(๑) การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พบว่า

- การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ชัดเจน
- การรายงานผลการกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ ของคณะกรรมการล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด
- การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอกรณีใช้เกณฑ์ราคา ไม่ได้ระบุให้ชัดเจนว่าพิจารณาจากราคาต่อรายการหรือราคารวม

(๒) การกำหนดราคากลาง พบว่า ตารางแสดงวงเงินที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ไม่ได้ระบุวันที่จัดทำราคากลาง กรณีระบุวันที่จัดทำราคากลางไม่ถูกต้อง และกรณีไม่พบหลักฐานแสดงที่มาของราคากลาง

(๓) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่สอดคล้องกัน เช่น

- ใบเสนอราคาของผู้รับจ้างระบุรายละเอียดของครุภัณฑ์ไม่ตรงกับขอบเขตของงานที่คณะกรรมการฯ กำหนด
- การทำรายงานขอซื้อขอจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ ๒๒) ไม่ได้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างไว้
- รายงานขอซื้อขอจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ ๒๒) และรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติซื้อจ้าง ระบุรายละเอียดและปริมาณของพัสดุไม่ตรงกับขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด
- หนังสือข้อตกลงการจ้าง และใบตรวจรับพัสดุระบุระยะเวลาการส่งมอบพัสดุไม่ตรงกับรายงานขอจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ ๒๒)
- การทำสัญญา มีการระบุวงงานวงเงินไว้ ในขณะที่ขอบเขตของงานที่คณะกรรมการฯ กำหนด ไม่ได้มีการระบุวงงานวงเงิน

(๔) เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น

- ไม่พบหลักฐานการประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน
- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งไม่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๘
- ไม่พบหลักฐานการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๑๖ กำหนด

### ๗. ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

### ๘. ตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)

ตรวจสอบการบริหารของหน่วยรับตรวจ ๓ ประเด็น ได้แก่ ประเด็นที่ ๑ โครงสร้างและสายการบังคับบัญชา ประเด็นที่ ๒ การบริหารและกำกับติดตามงาน และประเด็นที่ ๓ การบริหารผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ พบว่า หน่วยรับตรวจได้กำหนดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาไว้ชัดเจน มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการติดตามและประเมินผล (กวป) เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงานและการใช้จ่ายเงิน และเรื่องอื่นๆ ที่สำคัญเป็นประจำ โดยผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามแผนและผลการใช้จ่ายเงินที่กำหนด อีกทั้งหน่วยรับตรวจยังได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทางการเงินและได้มีการทบทวนให้เป็นปัจจุบันแล้ว

#### ผลกระทบ

๑. การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติ กฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการ รวมทั้งหลักเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน เป็นปัจจัยเสี่ยงที่มีความสำคัญซึ่งหากไม่มีมาตรการที่รัดกุมอาจทำให้เกิดการรั่วไหล และอาจสร้างความเสียหายแก่ส่วนราชการ

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

๓. การดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์ อาจทำให้การคัดเลือกกิจกรรมหรือกระบวนการที่จะนำมากำหนดมาตรการหรือจัดการความเสี่ยงไม่ใช่กิจกรรมหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูง ในขณะที่กิจกรรมหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูงไม่ได้ถูกคัดเลือก ซึ่งอาจส่งผลทำให้การจัดวางระบบควบคุมภายในไม่มีประสิทธิผลเพราะไม่ครอบคลุมกับการจัดการความเสี่ยงในภารกิจที่อาจมีความสำคัญ

๔. เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ นอกจากจะไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว อาจเกิดข้อทักท้วงเมื่อมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และจะเป็นภาระกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะต้องส่งคืนเงิน กรณีมีการเรียกเงินคืน

## สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ มีการเปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบใหม่ ซึ่งอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบฯ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกรณีเจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารประกอบการดำเนินงาน โดยเฉพาะเรื่องระบบการควบคุมภายใน การเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง

## ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร หรืออาจจัดให้มีการซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหรือหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรนำรายงานผลการตรวจสอบที่ได้รับจากกลุ่มตรวจสอบภายใน แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบเพื่อนำไปใช้เป็นกรณีศึกษา 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) และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการติดตามรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากหน่วยรับตรวจอย่างเป็นขั้นตอนด้วย

**ผลการดำเนินงาน**  
**การให้บริการคำปรึกษา**

ผลการดำเนินงานการให้บริการคำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ให้บริการคำปรึกษาและได้บันทึกการให้บริการคำปรึกษาไว้ จำนวน ๓๑ เรื่อง ดังนี้

**คำถามที่ ๑** เจ้าหน้าที่ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลง ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการจัดทำ TOR และกำหนดราคากลาง การวางท่อระบบประปาภายนอก โดยจะดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงกับการประปาส่วนภูมิภาค จะต้องกำหนดการรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือไม่ การคิดค่าปรับจะคิดอย่างไร ต้องดำเนินการจ้างตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่

**คำตอบ** การติดตั้งวางท่อประปาภายนอกสำนักงาน ถือเป็นทรัพย์สินของการประปา มิใช่ทรัพย์สินของหน่วยงาน มิใช่การจ่ายค่าจ้าง จึงไม่อยู่ในความหมายของการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ดังนั้น จึงไม่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามรายละเอียดตามแนวทางของหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๒๗๒ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง ข้อยกเว้นแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

**คำถามที่ ๒** หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อโดยวิธี e - bidding โดยบริษัทที่ยื่นข้อเสนอหนังสือรับรองการจดทะเบียนมีกรรมการ จำนวน ๓ ราย คือ A B และ C โดยมีนาย A เป็นผู้มีอำนาจควบคุม จากการตรวจสอบเอกสารหนังสือมอบอำนาจ มีนาย B และนาย C เป็นผู้มอบอำนาจให้นาย ก เป็นผู้รับมอบอำนาจในการยื่นเสนอราคา ต่อรองราคา ลงนามในสัญญา แต่ใบเสนอราคาปรากฏชื่อนาย A เป็นผู้เสนอราคา หน่วยงานขอสอบถามว่าเป็นสาระสำคัญหรือไม่

**คำตอบ** ผู้ตรวจสอบภายในให้หน่วยงานตรวจสอบเอกสารหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งในหนังสือรับรองการจดทะเบียนระบุว่านาย A มีอำนาจลงนามผูกพัน พร้อมประทับตราบริษัท หรือกรรมการจำนวน ๒ ท่าน นาย B และนาย C ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราบริษัท จากข้อมูลดังกล่าวการที่นาย A ลงนามในใบเสนอราคาก็สามารถกระทำได้

**คำถามที่ ๓** หน่วยงานจะดำเนินการจ้างทำความสะอาด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แต่เนื่องจากผู้รับจ้างมีการปรับราคาจ้างเพิ่มขึ้น หน่วยงานขอสอบถามว่างานจ้างเป็นงานที่ต้องจ้างต่อเนื่อง หน่วยงานสามารถใช้วิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (จ) ได้หรือไม่

**คำตอบ** จากการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมทราบว่า วงเงินในการดำเนินการจัดจ้างไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผู้รับจ้างขอปรับราคาขึ้นเนื่องจากมีการปรับอัตราค่าครองชีพที่สูงขึ้น ดังนั้น จึงแนะนำให้หน่วยงานดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) โดยในขั้นตอนการขออนุมัติสั่งจ้างให้หน่วยงานรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบว่า เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว จะทำสัญญาจ้างโดยให้มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ และในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจะระบุข้อความที่ว่า ทั้งนี้ หน่วยงานจะดำเนินการลงนามในสัญญาต่อเมื่อได้รับจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น



**คำถามที่ ๔** หน่วยงานดำเนินการจ้างก่อสร้างเสาะงโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในการกำหนดราคากลาง มีราคากลางเกินวงเงินงบประมาณ ประมาณ ๑๒% กรณีผู้รับจ้างเสนอราคาไม่เกินวงเงินงบประมาณ หน่วยงานสามารถดำเนินการจ้างได้หรือไม่

**คำตอบ** ได้ เนื่องจากราคาที่จ้างต่ำกว่าราคากลางและวงเงินงบประมาณ

**คำถามที่ ๕** หน่วยงานจะดำเนินการเปลี่ยนยางรถยนต์จะต้องดำเนินการซื้อหรือจ้างซ่อมแซม เนื่องจากที่ผ่านมาหน่วยงานทำเป็นงานซื้อและกำลังจะดำเนินการจัดทำแผนเงินบำรุง

**คำตอบ** ให้ดำเนินการเป็นการจ้างเปลี่ยนยางรถยนต์ เนื่องจากสภาพชำรุด ครอบคลุมกำหนดระยะเวลาหรือระยะทางการใช้งาน

**คำถามที่ ๖** หน่วยงานได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลาง จำนวน ๓ ท่าน ซึ่งในวันที่ประชุมมีกรรมการจำนวน ๑ ท่าน ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ หน่วยงานขอสอบถามว่ากรรมการที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมสามารถลงลายมือชื่อในรายงานผลการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้หรือไม่

**คำตอบ** ในการประชุมคณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีที่กรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ กรรมการไม่ต้องลงลายมือชื่อในรายงานผล แต่ต้องใส่เหตุผลไว้ว่าไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้เนื่องจากสาเหตุใด

**คำถามที่ ๗** การตรวจ ATK สำหรับกรณีหน่วยงานที่ไม่สามารถให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ (Work From Home) ได้ จะสามารถเบิกค่าชุดตรวจ ATK สำหรับเจ้าหน้าที่ได้หรือไม่ อย่างไร

**คำตอบ** การเบิกชุดตรวจ ATK สำหรับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด เป็นการเบิกจ่ายค่าวัสดุตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๗ ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการสามารถพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าชุดตรวจและน้ำยาที่เกี่ยวข้องกับการวินิจฉัยการติดเชื้อ SAR-CoV-๒ ได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และให้ส่วนราชการดำเนินการควบคุมให้มีการเบิกจ่ายค่าชุดตรวจ ATK ให้สอดคล้องกับจำนวนเจ้าหน้าที่ที่เข้าปฏิบัติงานจริง สำหรับการจัดซื้อชุดตรวจ ATK สำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคโควิด-19 คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวง) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การดำเนินการกรณีจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ที่มีไข้ยา หรืออุปกรณ์การแพทย์ หรือการจัดจ้างเพื่อให้มาซึ่งพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุมโรค หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคโควิด-19 ในแต่ละครั้งทุกวงเงิน ถือเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน จึงยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๗๙ วรรคสอง แห่งระเบียบฯ และให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗.๔/๓๕๓๗๘ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

**คำถามที่ ๘** กรณีที่หน่วยงานจะดำเนินการแยกมิเตอร์ไฟฟ้าบ้านพัก และทางการไฟฟ้า-นครหลวงเรียกเก็บค่าใช้จ่าย **ถามว่า** จะเบิกเงินค่าใช้จ่ายจากงบรายจ่ายใด และต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุหรือไม่

**คำตอบ** กรณีที่หน่วยงานจะดำเนินการแยกมิเตอร์ไฟฟ้าบ้านพักและทางการไฟฟ้า-นครหลวงเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการย้ายหรือติดตั้งมิเตอร์ใหม่นั้น ตามหนังสือสำนักงบประมาณที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓ หากเป็นรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการค่าปิกเสาพาดสายภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า ถือเป็นค่าใช้จ่ายเบิกจ่ายในงบดำเนินงาน ส่วนต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ต้องพิจารณาว่าทรัพย์สินที่ติดตั้งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้าและอยู่ภายนอกพื้นที่ของหน่วยงาน เช่นนั้นถือเป็นค่าธรรมเนียมการให้บริการ จึงไม่อยู่ในความหมายของการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ แต่หากเป็นการติดตั้งภายในพื้นที่ของหน่วยงานและเป็นทรัพย์สินของหน่วยงานต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๒๗๒ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓

**คำถามที่ ๙** กรณีสำนักงานป้องกันควบคุมโรค จะจ่ายเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) ให้กับผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการบันทึกบัญชีอย่างไร (ข้อมูลเพิ่มเติม ได้รับจัดสรรเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) เป็นงบลงทุน ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

**คำตอบ** ได้สอบถามจากกลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และประสานกับกลุ่มบัญชี กองบริหารการคลัง ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ตั้งเบิกเงิน ขบ.๐๒ จ่ายเงินผ่านส่วนราชการ แล้วให้หน่วยงานจ่ายตรงเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง โดยใช้ GL บัญชีเงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง รหัส ๕๑๐๔๐๓๐๒๑๗ (โดยให้หักภาษี ณ ที่จ่ายด้วย)

๒. ให้หน่วยงานปรับปรุงบัญชี JV

Dr. พักสินทรัพย์ ระบุประเภท.....

Cr. เงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง (๕๑๐๔๐๓๐๒๑๗)

๓. จัดส่งเอกสารดังกล่าวมาให้กลุ่มบัญชี กองบริหารการคลังเพื่อล้างบัญชีพักสินทรัพย์

- กรณีสินทรัพย์สร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะล้างบัญชีสินทรัพย์ดังกล่าวเข้าเป็นสินทรัพย์ย่อยภายใต้สินทรัพย์หลัก

- กรณียังเป็นงานระหว่างก่อสร้าง จะล้างบัญชีพักสินทรัพย์ดังกล่าวเข้าเป็นบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง เพื่อรวมเป็นต้นทุนในการสร้างสินทรัพย์ดังกล่าวเลย

### คำถามที่ ๑๐

๑. กรณีที่ผู้ร้องขอแจ้งความประสงค์ขอรับหนังสือรับรองการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคได้มอบอำนาจให้ผู้มารับหนังสือรับรองฯ แทน ส่วนราชการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการออกหนังสือรับรองฯ ใบเสร็จรับเงินจะต้องออกในนามผู้ร้องขอหรือผู้รับมอบอำนาจ

๒. กรณีในประกาศคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ เรื่อง การออกหนังสือรับรองการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 ข้อ ๙ กำหนดให้ผู้ร้องขอลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญที่ตอนล่างของใบเสร็จรับเงินและที่สำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นด้วย กรณีที่มีการมอบอำนาจใครจะเป็นผู้ลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินเพื่อแสดงว่าผู้ร้องขอได้รับทราบและตรวจสอบความถูกต้อง

### คำตอบ

๑. กรณีที่ผู้ร้องขอแจ้งความประสงค์ขอรับหนังสือรับรองการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคได้มอบอำนาจให้ผู้มารับหนังสือรับรองฯ แทน ส่วนราชการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการออกหนังสือรับรองฯ ใบเสร็จรับเงินจะต้องออกในนามผู้ร้องขอ

๒. กรณีในประกาศคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ เรื่อง การออกหนังสือรับรองการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 ข้อ ๙ กำหนดให้ผู้ร้องขอลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญที่ตอนล่างของใบเสร็จรับเงินและที่สำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นด้วย

ดังนั้น หากมีการมอบอำนาจให้มีผู้มารับหนังสือรับรองฯ แทนเช่นนี้ ให้ผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงลายมือชื่อที่ตอนล่างของใบเสร็จรับเงินและที่สำเนาใบเสร็จรับเงินด้วย

คำถามที่ ๑๑ หน่วยงานแจ้งว่าได้ขอรับจัดสรรงบประมาณเหลือจ่ายปี ๒๕๖๕ เนื่องจากมีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ชำรุด แต่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเหลือจ่ายเพื่อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จึงจำเป็นต้องซื้ออะไหล่มาประกอบเพื่อซ่อมแซมเปลี่ยนเอง เช่น จัดซื้อ Hard disk จำนวน ๖ เครื่อง Power Supply (กล่องพัดลม ตัวจ่ายกระแสไฟ) จำนวน ๒ เครื่อง สอบถามว่าการจัดซื้อรายการดังกล่าวจัดเป็นค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์

คำตอบ หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายสำนักงานงบประมาณ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ นร ๐๓๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘ กำหนดค่าวัสดุ คือ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หหมดไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่าย (๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ (๒) การจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์เปลี่ยนสภาพ หรือที่มีราคาต่อหน่วย/ชุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (๓) การจัดหาสิ่งของที่ใช้ซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ใช้งานได้ตามปกติ (๔) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ประกันภัย ค่าติดตั้ง

ดังนั้น รายการจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ข้างต้น เป็นการจัดหาสิ่งของที่ใช้ซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ใช้งานได้ตามปกติ จึงจำแนกเป็นค่าวัสดุ ซึ่งการจัดซื้ออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะไม่สามารถทำงานได้ด้วยตัวเอง แต่เป็นส่วนประกอบใน CPU เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถทำงานได้ สำหรับรายการ Power Supply โดยทั่วไปจะไม่นิยมซ่อมเนื่องจากอาจทำให้เกิดการลัดวงจรหรือระเบิดได้

ทั้งนี้ได้แนะนำหลักการพิจารณาเพิ่มเติมว่า กรณีอุปกรณ์ที่เปลี่ยนมีให้เลือกหลายระดับ และหน่วยงานประสงค์จะเลือกรุ่นใหม่ที่ดีที่สุด (อัพเกรดซีพียู) จะจัดเป็นการปรับปรุงครุภัณฑ์ โดยต้องเบิกจ่ายจากงบประมาณ หมวดค่าครุภัณฑ์

**คำถามที่ ๑๒** หน่วยงานแจ้งว่า จะใช้เงินงบประมาณจัดทำระบบการออกหนังสือรับรองการฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด-19 (เล่มเหลือง) จำนวน ๑๒๐,๐๐๐ บาท โดยพัฒนาระบบ Intervac เพิ่มเติมในส่วนของ การออกรายงาน จะใช้เงินงบประมาณค่าใช้สอยได้หรือไม่

**คำตอบ** การจัดทำโปรแกรมดังกล่าว ในวงเงินงบประมาณ ๑๒๐,๐๐๐ บาท ซึ่งมีราคาต่อหน่วยเกิน ๒๐,๐๐๐ บาท จำแนกรายจ่ายงบประมาณจัดเป็นค่าครุภัณฑ์ ตามแนวทางหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายสำนักงบประมาณ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘ ที่กำหนดว่า ครุภัณฑ์รวมถึงรายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท

**คำถามที่ ๑๓** กองทดสอบความชำนาญ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ได้เปิดรับสมัครสมาชิก ประเมินคุณภาพการตรวจวิเคราะห์ทางชั้นสูตรสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ สิงหาคม - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ โดยปิดชำระเงินภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ หากหน่วยงานมีความประสงค์จะสมัครสมาชิก สามารถใช้เงินงบประมาณในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับชำระค่าสมัครสมาชิกดังกล่าวได้หรือไม่ เนื่องจากการสมัครสมาชิกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**คำตอบ** หน่วยงานสามารถใช้เงินงบประมาณในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ชำระค่าสมัครสมาชิกได้ โดยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้สมัครสมาชิกแล้ว ให้ใช้ใบแจ้งการชำระเงินของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ที่พิมพ์ออกจากระบบ ซึ่งถือเป็นค่าบริการที่หน่วยงานเรียกเก็บประกอบกับใบเสร็จรับเงินแนบประกอบการเบิกจ่าย

**คำถามที่ ๑๔** การมอบหมายผู้เข้าระบบ KTB Corporate Online สามารถแต่งตั้งบุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่การเงินได้หรือไม่ เนื่องจากหัวหน้างานบริหารทั่วไปเกษียณอายุราชการ และได้แต่งตั้งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่หัวหน้างานบริหารทั่วไป ซึ่งหน่วยงานมีข้าราชการในตำแหน่งการเงินและบัญชีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ดังนั้น การมอบหมายให้เข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่หัวหน้างานบริหารทั่วไป เป็นผู้อนุมัติในระบบ และนักวิชาการพัสดุปฏิบัติหน้าที่นำส่งเงิน สามารถทำได้หรือไม่

**คำตอบ** ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๗๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เพิ่มเติม กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการของเจ้าของงบประมาณสามารถกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online โดยให้พิจารณาแต่งตั้งจากข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย ได้ตามความจำเป็นเหมาะสม ซึ่งต้องคำนึงถึงความปลอดภัย และการกำกับดูแลอย่างรอบคอบรัดกุม เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ดังนั้น ให้หน่วยงานมีคำสั่งระบุหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนว่าใครปฏิบัติหน้าที่ในส่วนใด

**คำถามที่ ๑๕** การยื่นเบิกค่าการศึกษาบุตร ชำระค่าเทอมปี ๒๕๖๕ ไปแล้วเมื่อประมาณเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ สามารถนำใบเสร็จรับเงินมาเบิกได้หรือไม่ หรือต้องรอให้เปิดภาคเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๕ ก่อนจึงจะสามารถเบิกได้

**คำตอบ** ยังไม่สามารถเบิกได้ ต้องรอให้เปิดภาคเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๕ ก่อนจึงจะนำใบเสร็จรับเงินมาเบิกได้

**คำถามที่ ๑๖** เจ้าหน้าที่ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรค ขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับเงินการศึกษาของบุตร เป็นรายการ “ค่าเทียบโอนรายวิชา” เป็นเงิน ๑,๗๐๐ บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ Mo๙๓ เลขที่ ๑๐๗ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ สามารถเบิกได้หรือไม่และเบิกได้ในอัตราเท่าไร เนื่องจากใช้วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงนำมาเทียบโอนในวุฒิปริญญาตรี สาขาบัญชี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลฯ

**คำตอบ** สามารถเบิกจ่ายได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน กรมบัญชีกลางได้กำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนใหม่ โดยไม่กำหนดรายการเป็นข้อยกเว้น ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป นั้น

ใบเสร็จรับเงินมีรายการตรงกับรายการที่ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลฯ เรียกเก็บข้อ ๕ ในอัตราค่าเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาละ ๑๐๐ บาท จึงสามารถเบิกได้ แต่ต้องไม่เกินอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษาละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท

**คำถามที่ ๑๗** เจ้าหน้าที่ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรค จะเบิกค่าการศึกษาบุตร เป็นนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ได้รับเงินอุดหนุนประถมศึกษาเบิกได้ไม่เกิน ๔,๒๐๐ บาท ตามใบเสร็จรับเงินมีรายการค่าธรรมเนียมการศึกษา ๒,๖๗๑.๗๕ บาท และค่าธรรมเนียมอื่นๆ ได้แก่ ค่าเรียนคอมพิวเตอร์ ๔๐๐ บาท ค่าเรียนดนตรี ๖๐๐ บาท ค่าเรียนว่ายน้ำ ๓๐๐ บาท ค่าเรียนภาษาจีน ๖๐๐ บาท ค่าอาหาร ๒,๐๒๘.๒๕ บาท และค่าประกันอุบัติเหตุ ๔๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๐๐๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมอื่นๆ สามารถนำมาเบิกค่าการศึกษาบุตรได้หรือไม่

**คำตอบ** ตามใบเสร็จรับเงินมีรายการค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๐๐๐ บาท สามารถนำค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่อยู่ในประกาศของโรงเรียนมาเบิกได้ และตามเอกสารแนบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๑/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ ระบุประเภทและอัตราค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชนที่รับเงินอุดหนุน สามารถเบิกค่าเล่าเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน ๔,๒๐๐ บาท

**คำถามที่ ๑๘** กรณีข้าราชการบำนาญ เข้ารักษาที่สถานพยาบาลของเอกชน โดยพักรักษาตัว ๒๖ คืน โดยมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย คือ ใบเสร็จรับเงิน ใบสรุปการรักษาพยาบาลและใบรับรองแพทย์หน่วยงานจะสามารถทำการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้ข้าราชการบำนาญท่านนี้ได้หรือไม่

**คำตอบ** ให้ผู้มีสิทธิประสานโรงพยาบาลขอเอกสารแบบวินิจัยการตัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน (Emergency Preauthorize) ของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉิน โดยหากผลการพิจารณาของระบบการตัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน ระบุว่าผู้ป่วยไม่เข้าเกณฑ์ฉุกเฉินวิกฤต หรือผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง ให้ผู้มีสิทธินำหลักฐานการรับเงินประเภทผู้ป่วยใน และใบประเมินตัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินที่ได้รับระดับความฉุกเฉินยื่นขอเบิกที่ส่วนราชการต้นสังกัด สำหรับค่าห้อง ค่าอาหาร ให้เบิกได้เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑๓ วัน ส่วนที่เกินกว่านั้น ให้สถานพยาบาลเรียกเก็บจากผู้มีสิทธิ เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการแพทย์ที่ผู้อำนวยการสถานพยาบาลแต่งตั้งวินิจัยว่าจะเป็นการต้องรักษาเกินกว่า ๑๓ วัน ให้เบิกค่าห้องและค่าอาหารได้ตามจำนวนวันที่คณะกรรมการแพทย์วินิจัยและออกหนังสือรับรองให้ เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย

**คำถามที่ ๑๙** เจ้าหน้าที่ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรค จะเบิกค่าการศึกษาบุตร เป็นนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ มีบางรายการที่ไม่แน่ใจว่าสามารถเบิกค่าการศึกษาบุตรได้หรือไม่ เช่น ค่าประกันอุบัติเหตุแก่นักเรียน ค่าตรวจสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือจากการให้บริการสาธารณสุขของรัฐ ค่าคู่มือนักเรียน ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน และค่าปฐมนิเทศนักเรียน

**คำตอบ** สามารถเบิกเงินบำรุงการศึกษาได้ เนื่องจากเป็นเงินประเภทต่างๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งนักเรียนกำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ สามารถเบิกได้ปีการศึกษาละไม่เกิน ๔,๘๐๐ บาท

### **คำถามที่ ๒๐**

(๑) กรณีข้าราชการบำนาญ ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิสัมปชัญญะและยังรู้สึกตัว จะขอเบิกค่ารักษาพยาบาล แต่ไม่สามารถลงลายมือชื่อในใบเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ด้วยตนเองจะต้องทำเช่นไร

(๒) ต่อมาข้าราชการบำนาญรายนั้นเสียชีวิต เจ้าหน้าที่จะสามารถโอนเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลเข้าบัญชีเดิมที่เคยแจ้งความประสงค์ไว้ได้หรือไม่

### **คำตอบ**

๑. กรณีที่ผู้มีสิทธิสัมปชัญญะแต่ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งให้มีพยานสองคนลงลายมือชื่อรับรอง และให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกค่ารักษาพยาบาลหรือยื่นหนังสือรับรอง

๒. เนื่องจากเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลถือเป็นมรดก จึงควรโอนเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับทายาทตามกฎหมายหรือผู้จัดการมรดก

**คำถามที่ ๒๑** ใบเสร็จรับเงินค่าตรวจทางห้องปฏิบัติการของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคสามารถนำไปเบิกค่ารักษาพยาบาลได้หรือไม่

**คำตอบ** ไม่สามารถนำไปเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ เนื่องจากสำนักงานป้องกันควบคุมโรคไม่ใช่สถานพยาบาลตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

**คำถามที่ ๒๒** กรณีสำนักงานป้องกันควบคุมโรค เปิดรับสมัครสอบพนักงานราชการเฉพาะกิจ โดยมีผู้สมัครสอบโอนเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบเข้าบัญชีค่าธรรมเนียมสมัครสอบของสำนักงานฯ หลายราย แต่ไม่ได้มายื่นใบสมัคร สำนักงานฯ จึงไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้โอนเงินดังกล่าว กรณีนี้สำนักงานฯ จะต้องดำเนินการอย่างไร

**คำตอบ** ได้ประสานกับกลุ่มบัญชี กองบริหารการคลังให้ดำเนินการดังนี้ นำเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบที่ไม่ทราบที่มาดังกล่าว ส่งเป็นรายได้แผ่นดิน **ข้อมูลเพิ่มเติม** ตามประกาศการรับสมัครสอบของสำนักงานป้องกันควบคุมโรค ข้อ ๓.๓ ระบุไว้ว่า เมื่อสมัครสอบและชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะไม่จ่ายเงินคืนให้ทุกกรณี

**คำถามที่ ๒๓** ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างประเทศเพื่อเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ Public Health Emergency Management ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ประเทศสหรัฐอเมริกา และผู้อำนวยการฯ ได้ไปทำหนังสือเดินทางราชการ (Passport) ถามว่า ค่าธรรมเนียมทำหนังสือเดินทางสามารถเบิกได้หรือไม่

**คำตอบ** ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางราชการสามารถเบิกจ่ายได้จากงบรายจ่ายอื่น โดยให้ประสานไปที่สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศว่าได้ตั้งค่างบประมาณไว้หรือไม่ อย่างไร

**คำถามที่ ๒๔** โครงการอบรมหลักสูตรผู้นำยุคใหม่เครือข่ายอาเซียน รุ่นที่ ๑๑ จัดอบรมระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล จังหวัดอุดรธานี และสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว มีค่าลงทะเบียนคนละ ๘,๕๐๐ บาท ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายในประเทศไทย รวมทั้งสิ้น ๔,๙๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว รวมทั้งสิ้น ๓,๖๐๐ บาท ในส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว จำนวน ๓,๖๐๐ บาท สามารถยืมเงินอุดหนุนราชการได้หรือไม่

**คำตอบ** สามารถยืมเงินอุดหนุนราชการเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๓๐๔/ว ๒ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๑.๒ กรณีที่แยกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศและค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานในต่างประเทศออกจากกัน ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมเฉพาะส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศให้จ่ายจากงบดำเนินงาน ส่วนค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานในต่างประเทศให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น กรณีนี้สามารถยืมเงินอุดหนุนราชการได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๔ (๔) งบอื่นที่จ่ายในลักษณะเช่นเดียวกับ (๑) หรือ (๒) โดยผู้ที่ยืมเงินจะต้องได้รับการอนุมัติให้เดินทางไปราชการในประเทศ อนุมัติตัวบุคคลเดินทางไปต่างประเทศ และอนุมัติให้เงินงบรายจ่ายอื่นที่สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ (OIC) เป็นผู้ดูแล แยกประกอบการยืมเงินด้วย

**คำถามที่ ๒๕** สำนักงานป้องกันควบคุมโรค มีกำหนดจัดโครงการประกวดที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน สามารถเบิกเงินรางวัลได้หรือไม่

**คำตอบ** ไม่สามารถเบิกได้

**คำถามที่ ๒๖** บุคลากรของสำนักงานป้องกันควบคุมโรค A ได้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนโครงสร้างการแบ่งงานของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคและสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง กรมควบคุมโรค ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๕ ณ จังหวัดสุราษฎร์ธานี จัดโดยสำนักงานป้องกันควบคุมโรค B โดยผู้เข้าร่วมประชุมแจ้งว่าผู้จัดไม่มีการเลี้ยงอาหาร กรณีนี้สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้เต็มวันหรือต้องหักค่าเบี้ยเลี้ยงตามมื้ออาหารที่ระบุไว้ในกำหนดการการประชุมฯ (หนังสือเชิญประชุมฯ ระบุเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และค่าพาหนะจากต้นสังกัด)

**คำตอบ** ขอให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรค A ประสานไปยังผู้จัดเพื่อขอกำหนดการประชุมฉบับที่ใช้ในวันจัดประชุมมาแนบประกอบการเบิกจ่าย และขอข้อมูลจากผู้จัดว่าในวันจัดประชุมได้มีการจัดเตรียมอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านหรือไม่ หากผู้จัดได้มีการจัดเตรียมอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน แต่ผู้เข้าร่วมประชุมปฏิเสธไม่ทานอาหารที่ผู้จัดได้มีการจัดเตรียมไว้ ให้ถือว่าผู้จัดได้มีการจัดเตรียมอาหารไว้ให้แล้ว จะต้องนำมื้ออาหารที่ผู้จัดจัดเตรียมไว้ให้มาหักเบี้ยเลี้ยงที่คำนวณได้ แต่หากผู้จัดจัดเตรียมอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมบางส่วน ให้ผู้จัดเป็นผู้รับรองว่าไม่ได้จัดเตรียมอาหารให้สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมท่านใดมีมือใด แล้วจึงนำหลักฐานที่ผู้จัดรับรองมาแนบประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว

**คำถามที่ ๒๗** การอบรมข้าราชการใหม่ที่กระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้จัดอบรมและกำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมยืมเงินค่าใช้จ่าย ถ้ามว่า ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสามารถยืมเงินได้หรือไม่ และสามารถนำไปเสริมรับเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวมาเบิกที่ต้นสังกัดได้หรือไม่

**คำตอบ** ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มเป็นค่าใช้จ่ายส่วนของผู้จัดการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถนำไปเสริมรับเงินค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มดังกล่าวมาเบิกได้ โดยหากผู้จัดการฝึกอบรมไม่เลี้ยงอาหาร ให้ต้นสังกัดจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง (ไม่ต้องหักมี้ออาหาร)

**คำถามที่ ๒๘** หน่วยงานแจ้งว่า สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจัดโครงการประชุมโดยใช้เงินงบประมาณ สสส. และเชิญเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นวิทยากร แต่หน่วยงานผู้จัดมีเงินจากงบ สสส. จ่ายได้เพียงค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร แต่จะมีหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ส่วนราชการจากหน่วยงานต้นสังกัดวิทยากร ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางและค่าที่พัก ๑ คืน ของวิทยากรจากหน่วยงานต้นสังกัด ถ้ามว่าเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติให้ไปเป็นวิทยากรจะสามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทาง ค่าที่พัก โดยจ่ายจากเงินงบประมาณของหน่วยงานได้หรือไม่ หากได้รับหนังสือขอความอนุเคราะห์จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

**คำตอบ** สามารถเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการได้ หากได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดของวิทยากรให้เดินทางไปเป็นวิทยากร และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด จะต้องมหนังสือขอความอนุเคราะห์ค่าใช้จ่ายให้ชัดเจนว่าจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากรของกรมควบคุมโรครายการใดบ้าง ซึ่งหากมีการร้องขอจากหน่วยงานผู้จัดและได้รับอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัด ก็สามารถนำค่าใช้จ่ายเดินทาง ค่าที่พัก มาเบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัดได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### **คำถามที่ ๒๙**

(๑) กรมควบคุมโรคมีคำสั่งให้แพทย์จากหน่วยงานส่วนกลาง ไปปฏิบัติราชการประจำที่สำนักงานป้องกันควบคุมโรค ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

(๒) มติคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินเพิ่มเติม (ส่วนกลาง) ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕) อนุมัติให้จ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ (เงินไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว) ให้แพทย์ท่านนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ถ้ามว่า สำนักงานป้องกันควบคุมโรค จะดำเนินการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษให้แพทย์ท่านนี้ โดยใช้สัญญาเดิมที่ทำจากส่วนกลางได้หรือไม่

**คำตอบ** ประสานกับหัวหน้ากลุ่มวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งว่า ตามระเบียบแล้วเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานป้องกันควบคุมโรค จะต้องดำเนินการทำสัญญาใหม่ โดยส่งเรื่องเข้าไปที่จังหวัด แต่ในกรณีที่ในช่วงรอยต่อที่ไม่สามารถดำเนินการทำสัญญาใหม่ได้ทัน แต่ทั้งนี้ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน พตส. เป็นการเบิกจ่ายเงินต่อเนื่อง ขอให้หน่วยงานทำหนังสือผ่านกองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนออธิบดีกรมควบคุมโรค อนุมัติให้ใช้สัญญาเก่าเบิกจ่ายเงิน พตส. ไปก่อน แล้วให้หน่วยงานรีบดำเนินการส่งเรื่องคำขอเบิกเงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ (ไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว) ไปที่จังหวัด เพื่อดำเนินการทำสัญญารับเงิน พตส. ฉบับใหม่



**คำถามที่ ๓๐** สำนักงานป้องกันควบคุมโรค ได้รับหนังสือจากมหาวิทยาลัยในพื้นที่ ขอความอนุเคราะห์บุคลากรตรวจหาเชื้อโควิดด้วยชุดตรวจ ATK ให้กับบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเปิดการศึกษาในรูปแบบ ONSITE จึงอยากสอบถามว่า กรณีนี้เจ้าหน้าที่สามารถเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยได้หรือไม่

**คำตอบ** ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยได้ เนื่องจากลักษณะงานที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่หลักเกณฑ์กำหนด ทั้งนี้การจะเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยได้หรือไม่นั้น ขอให้เจ้าหน้าที่พิจารณาว่าการออกไปปฏิบัติหน้าที่ในครั้งนั้นๆ มีลักษณะการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดหรือไม่

**คำถามที่ ๓๑** เจ้าหน้าที่การเงิน ได้รับแจ้งในที่ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานโครงการฯ เมื่อวันที่ ๒๑, ๒๒, ๒๕ และ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ จัดโดยกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ถึงกรณีที่หน่วยงานได้รับเงินสนับสนุนจากศูนย์ป้องกันและควบคุมโรคแห่งชาติ ประเทศสหรัฐอเมริกา (U.S.CDC) หากมีการซื้อสินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑ แสนบาทขึ้นไป ให้ใช้สิทธิการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ ๐ ทุกรายการ (หลักเกณฑ์นี้เป็นไปตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม ฉบับที่ ๒๘)

๑. กรณีที่หน่วยงานได้มีการซื้อสินค้าหรือบริการ โดยใช้สิทธิในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ ๐ ใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ และใบเสร็จรับเงินจะต้องแสดงรายการให้เห็นว่ามีภาษีมูลค่าเพิ่มเป็น ๐ หรือไม่ สามารถแสดงราคาสุทธิทั้งจำนวนได้หรือไม่ เช่น สินค้าหรือบริการ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ใบส่งมอบงานแสดงรายการเรียกเก็บ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ไม่ปรากฏข้อความภาษีมูลค่าเพิ่ม

๒. หากใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี แสดงรายการค่าบริการจำนวน ๔๖,๗๒๘.๙๗ บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๓,๒๗๑.๐๓ บาท จำนวนรวมทั้งสิ้น ๕๐,๐๐๐ บาท และหน่วยงานได้ชำระเงินค่าบริการให้กับบริษัท ๔๖,๗๒๘.๙๗ บาท (พร้อมกับหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายไว้) ซึ่งไม่ได้จ่ายค่าภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๓,๒๗๑.๐๓ บาท ให้กับบริษัทและหน่วยงานได้ออกหนังสือรับรองการใช้สิทธิการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ ๐ ให้กับบริษัท ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีฉบับนี้ถูกต้องแล้วหรือไม่ (ตัวอย่างจำนวนเงินที่อ้างถึงทั้งสัญญาเกิน ๑ แสนบาท แต่มีการจ่ายเงินเป็นงวด)

๓. กรณีที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุไว้กับบริษัทก่อนที่จะได้รับแจ้งจากกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยได้มีการรวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้กับค่าสินค้าและบริการไว้แล้ว ต่อมาหน่วยงานประสงค์จะใช้สิทธิในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ ๐ และได้แจ้งให้บริษัททราบว่า จะใช้สิทธิดังกล่าว โดยบริษัทยินดีที่จะปฏิบัติตามข้อเสนอของหน่วยงาน กรณีนี้จะต้องดำเนินการอย่างไร

**ตัวอย่าง** กรณีค่าสินค้าหรือบริการ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๑๐,๕๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๖๐,๕๐๐ บาท แบ่งจ่ายเป็น ๓ งวดๆ ละเท่าๆ กัน จำนวน ๕๓,๕๐๐ บาท ดังนี้

**งวดที่ ๑** ได้จ่ายค่าสินค้าหรือบริการให้กับบริษัทเป็นมูลค่าสินค้า/บริการที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ๕๓,๕๐๐ บาท

**งวดที่ ๒** อยู่ระหว่างดำเนินการจ่ายค่าสินค้าและบริการ ๕๐,๐๐๐ บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๓,๕๐๐ บาท รวม ๕๓,๕๐๐ บาท

**งวดที่ ๓** อยู่ระหว่างดำเนินการจ่ายค่าสินค้าและบริการ ๕๐,๐๐๐ บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๓,๕๐๐ บาท รวม ๕๓,๕๐๐ บาท

หน่วยงานประสงค์จะจ่ายค่าสินค้าหรือบริการให้กับบริษัทในงวดที่ ๒ และ ๓ จำนวนงวดละ ๕๐,๐๐๐ บาท โดยจะออกหนังสือรับรองการใช้สิทธิการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ ๐ ให้กับบริษัทสามารถทำได้หรือไม่ อย่างไร

๔. สามารถออกหนังสือรับรองการใช้สิทธิในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ ๐ (ลงนามโดยอธิบดีกรมควบคุมโรค) ให้กับบริษัทหลังจากการชำระเงินค่าสินค้าหรือบริการได้หรือไม่

๕. ตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม ฉบับที่ ๒๘ ข้อ ๓ ส่วนราชการต้องทำสำเนาใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่มและหนังสือรับรองส่งให้กรมสรรพากรเป็นเวลาสองเดือนต่อครั้ง ปัจจุบันหน่วยงานได้ส่งเอกสารไปยังสรรพากรพื้นที่นนทบุรีถูกต้องแล้วหรือไม่ หรือจะต้องจัดส่งไปยังกรมสรรพากรโดยตรง

#### คำตอบ

๑. ใบเสนอราคา ใบส่งของ และใบเสร็จรับเงิน ควรแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๐ บาท เพื่อให้เห็นว่าไม่ได้มีการรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มไว้กับค่าสินค้าหรือบริการนั้นๆ

๒. ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้ยังไม่ถูกต้อง ที่ถูกควรแสดงค่าสินค้าหรือบริการ จำนวน ๔๖,๗๒๘.๙๗ บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๔๖,๗๒๘.๙๗ บาท ขอให้ทางหน่วยงานดำเนินการประสานกับบริษัทให้ออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ที่ถูกต้อง

๓. ก่อนการจ่ายเงินค่าสินค้าหรือบริการให้กับบริษัท หน่วยงานควรจัดทำหนังสือข้อตกลงระหว่างกัน โดยระบุถึงสาเหตุที่หน่วยงานจ่ายเงินค่าสินค้าหรือบริการให้บริษัทน้อยกว่าที่ตกลงไว้ในใบสั่งหรือสัญญา

๔. หนังสือรับรองการใช้สิทธิในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ ๐ ควรเป็นวันเดียวกันกับวันที่จ่ายเงินให้กับบริษัทเช่นเดียวกันกับการออกหนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย

๕. หน่วยงานจัดส่งเอกสารดังกล่าวไปยังสรรพากรพื้นที่นนทบุรี ซึ่งกรมควบคุมโรคตั้งอยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบถูกต้องแล้ว