

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
รอบ ๓ เดือน (ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕)

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบ เพื่อ

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

๒. ให้ความมั่นใจว่าข้อมูลในรายงานการเงินมีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา ผู้บริหารสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจได้

๓. ให้มั่นใจว่าการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของหน่วยรับตรวจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กรมควบคุมโรคกำหนด

๕. ประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอหรือไม่

๖. ประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ้มค่า และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน

๗. ให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด และสามารถพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมายการปฏิบัติงานทั้งสิ้น ๒๑ หน่วยรับตรวจ (๑๗ รายงาน) แบ่งเป็น หน่วยงานส่วนกลาง ๑๓ หน่วยงาน สำนักงานป้องกันควบคุมโรค ๖ หน่วยงาน และสถาบัน ๒ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่
๒. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก
๓. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี
๔. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี
๕. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๘ จังหวัดอุดรธานี
๖. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๒ จังหวัดสงขลา
๗. สำนักงานเลขานุการกรม
๘. สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
๙. สถาบันราชประชาสมาสัย
๑๐. สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง
๑๑. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๑๒. กองกฎหมาย

๑๓. กองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค
๑๔. กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
๑๕. กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม
๑๖. กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
๑๗. กองบริหารการคลัง
 - สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการโครงการพระราชดำริฯ
 - กลุ่มงานจริยธรรม
 - กองป้องกันการบาดเจ็บ
 - กองด้านควบคุมโรคระหว่างประเทศและกักกันโรค

ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดผลผลิตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ “จำนวนรายงานผลการตรวจสอบ” โดยแบ่งเป็น ๔ รอบระยะเวลา ดังนี้

	รอบระยะเวลา	จำนวนหน่วยรับตรวจ	จำนวนรายงาน
รอบที่ ๑	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕	๖ หน่วยงาน	๔ รายงาน
รอบที่ ๒	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖	๖ หน่วยงาน	๖ รายงาน
รอบที่ ๓	เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๖	๔ หน่วยงาน	๕ รายงาน
รอบที่ ๔	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๖	๕ หน่วยงาน	๒ รายงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. **การจัดทำบัญชีและการเงิน** ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลรายการการเงินของหน่วยรับตรวจ 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. **การบริหารเงินทรองราชการ** ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินทรองราชการให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔. **การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ** ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการรับเงิน การจ่ายเงิน

๕. **เงินบำรุง** ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินบำรุงของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเป็นไปตามแผนที่กำหนด และการใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงสาธารณสุข

๖. ผลการดำเนินงานโครงการ/โครงการวิจัย/โครงการตามนโยบายรัฐบาล (ถ้ามี) ตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานโครงการ/โครงการวิจัย/โครงการตามนโยบายรัฐบาล (ถ้ามี) ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และหรือที่อยู่ในระหว่างการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน และการจัดหาพัสดุของโครงการฯ

๗. การเบิกจ่ายเงินงบกลาง/พรก.เงินกู้ ตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการเบิกจ่ายเงินงบกลางและพรก.เงินกู้ ว่าเป็นไปตามเจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๘. การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง

๙. การควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ ตรวจสอบประสิทธิภาพในการควบคุม ดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยรับตรวจ

๑๐. การใช้รถราชการ ตรวจสอบการบริหารจัดการรถราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ตรวจสอบการควบคุมระบบความปลอดภัยของสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงระบบข้อมูล และด้านความพร้อมใช้งาน รวมถึงกรณีระบบสำรองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

๑๒. ระบบการควบคุมภายใน สอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครอบคลุมทุกประเด็นที่เป็นภารกิจหลัก

๑๓. ด้านการบริหารจัดการ (Management Audit) ตรวจสอบระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ เป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยรับตรวจ

๑๔. ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ๔ ระบบงาน ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

งบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๐๖,๐๐๐ บาท

ผลการดำเนินงาน

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๓ เดือน (ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕) กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๘ จังหวัดอุดรธานี กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก และออกรายงานเรียบร้อยแล้ว ๔ รายงาน ได้แก่ รายงานที่ ๑/๒๕๖๖ สำนักงานเลขานุการกรม รายงานที่ ๒/๒๕๖๖ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๘ จังหวัดอุดรธานี รายงานที่ ๓/๒๕๖๖ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน และรายงานที่ ๔/๒๕๖๖ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งเป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ

สรุปประเด็นข้อตรวจพบในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. ด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน (Financial Audit)

ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยรับตรวจ ๔ ประเด็น ได้แก่ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน การบริหารลูกหนี้เงินยืมราชการ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน และการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล สรุปได้ดังนี้

๑.๑ การจัดทำบัญชีและการจัดส่งรายงานการเงิน หน่วยรับตรวจได้จัดทำบัญชีไว้เป็นปัจจุบัน และสามารถจัดส่งรายงานงบทดลองประจำปีเดือนของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และรายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด มีหน่วยรับตรวจบางแห่งที่อยู่ในระหว่างการจัดส่งรายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑.๒ ตรวจสอบงบทดลองประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๕ กับรายละเอียดประกอบงบทดลองสำหรับบัญชีที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน ได้แก่ บัญชีเงินสดในมือ เงินฝากคลัง เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง เงินฝากธนาคาร (ในงบประมาณ นอกงบประมาณ) เงินฝากออมทรัพย์ เงินฝากไม่มีรายตัว ลูกหนี้เงินยืมเจ้าหนี้ ใบสำคัญค้ำจ่าย เงินรับฝากอื่น และเงินประกันอื่น พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำรายละเอียดประกอบงบทดลองไว้ แต่จากการตรวจสอบในรายละเอียด สรุปได้ดังนี้

๑.๒.๑ งบกระทบยอดบัญชีแยกประเภทเงินฝากไม่มีรายตัว มีเช็คที่มีสิทธิยังไม่ได้นำไปขึ้นเงินหมดอายุ

๑.๒.๒ หน่วยรับตรวจบางแห่งไม่ได้จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลังในภาพรวม แต่จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารย่อยไว้ครบทั้ง ๑๒ เดือน

๑.๒.๓ บัญชีแยกประเภทงานระหว่างก่อสร้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ยังไม่ได้ดำเนินการล้างบัญชีงานระหว่างก่อสร้างเข้าเป็นสินทรัพย์รายตัว

๑.๒.๔ การบันทึกบัญชีแยกประเภทเงินรับฝากอื่น บางรายการไม่ถูกต้อง

๑.๒.๕ บัญชีแยกประเภทเงินประกันอื่น มีเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดคืนแล้วและคาดว่าจะครบกำหนดคืนค้างอยู่ในบัญชี

๑.๓ ตรวจสอบการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑.๓.๑ การคืนหลักประกันสัญญา กรณีเงินสด

- การจ่ายเงินประกันสัญญาบางรายการไม่ได้ตรวจสอบการรับประกันความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายเงินคืน ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

- การจ่ายเงินประกันสัญญาที่ดำเนินการโดยวิธีการจ่ายตรงเข้าบัญชีหลักผู้ขายบางรายการ ไม่ได้เรียกรายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินว่าเจ้าหน้าที่ได้รับเงินแล้วหรือไม่ พร้อมแนบประกอบการจ่ายเงินคืน

- เอกสารประกอบการจ่ายเงินประกันสัญญาไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น ไม่มีหนังสือขออนุมัติคืนเงินประกันสัญญา ไม่มีใบเสร็จรับเงินการรับเงินประกันสัญญาต้นฉบับที่หน่วยงานออกให้ คู่สัญญาแนบประกอบการจ่ายเงิน ไม่ได้แนบสำเนาสัญญาเพื่อประกอบการตรวจสอบ เป็นต้น

๑.๓.๒ การคืนหลักประกันสัญญา กรณีหนังสือค้ำประกันสัญญา

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

- เอกสารประกอบการจ่ายเงินหลักประกันสัญญาไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น กรณีส่งคืนหนังสือค้ำประกันสัญญาทางไปรษณีย์ EMS ในหนังสือขออนุมัติไม่ได้ระบุว่าขออนุมัติคืนทางไปรษณีย์ EMS และไม่มีหลักฐานการส่งไปรษณีย์ EMS มาแนบประกอบ หรือกรณีหนังสือมอบอำนาจไม่ลงวันที่ ไม่ได้ติดอากรแสตมป์ และกรณีไม่ได้แนบสำเนาสัญญาเพื่อประกอบการตรวจสอบ เป็นต้น

- มีหนังสือค้ำประกันสัญญาครบกำหนดคืนแล้ว แต่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการติดต่อให้คู่สัญญามารับคืน

๑.๔ ตรวจสอบการบริหารลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ โดยสุ่มตรวจสอบสัญญาการยืมเงินปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบว่า

๑.๔.๑ การจัดทำทะเบียนคุม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ไว้เป็นปัจจุบัน แต่ไม่ได้แยกสัญญาการยืมเงินพร้อมเอกสารประกอบการยืมไว้สำหรับการตรวจสอบ

๑.๔.๒ การจ่ายเงินยืม

- สัญญาการยืมเงินระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ระบุวันที่ยืมเงินวันที่อนุมัติให้ยืมเงิน วันครบกำหนด และกรณีการคำนวณวันครบกำหนดไม่ถูกต้อง เป็นต้น

- เอกสารประกอบการยืมเงินบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่สอดคล้องกัน เช่น ขาดสำเนาแผนงานโครงการ สำเนาหนังสือขออนุมัติเข้าร่วมอบรม สำเนาหนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการ สำเนาหนังสือขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

- การจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้ยืมในระหว่างวันที่เดินทางไปราชการ

๑.๔.๓ การส่งใช้คืนเงินยืม

เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการออกหลักฐานการรับคืนเงินยืมไว้ครบถ้วน กรณีที่ลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๓๐ มีหนังสือชี้แจงเหตุผลประกอบการคืนเงินยืมฯ ไว้ครบถ้วน แต่พบกรณีการส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด

๑.๕ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน

๑.๕.๑ หน่วยรับตรวจได้จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเก็บรักษาเงิน รวมทั้งได้มอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบและเก็บรักษา GFMS Token Key และรหัสผ่าน (Password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)

๑.๕.๒ ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการเบิกใช้และเก็บอุปกรณ์ GFMS Token Key หรือกรณีที่จัดทำไว้แต่บันทึกรายการไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๖ การปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผล ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (เรื่องที่ ๑ - ๓) พบว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งสามารถปฏิบัติงานได้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผล และหน่วยรับตรวจมีบางแห่งที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ประเมินผล เรื่องที่ ๑.๑.๖ บัญชีครุภัณฑ์ มียอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตรงกับรายงานสรุปผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๒. ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance audit)

๒.๑ การบริหารเงินทองราชการ

๒.๑.๑ ด้านการจัดทำทะเบียนคุมและการจัดทำรายงานฐานะเงินทองราชการ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำทะเบียนคุมเงินทองราชการ ทะเบียนคุมลูกหนี้ ทะเบียนคุมใบสำคัญไว้เป็นปัจจุบัน และมีการจัดทำรายงานฐานะเงินทองราชการเสนอให้ผู้บริหารรับทราบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปครบทุกเดือน แต่พบว่า

(๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทองราชการ จึงทำให้ไม่มีการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินทองราชการในทะเบียนคุมเงินทองราชการ ณ สิ้นวันทำการ

(๒) การบันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทองราชการบางรายการไม่ถูกต้อง

(๓) ไม่ได้บันทึกรับเงินงบประมาณชุดใช้เงินทองราชการจากกองบริหารการคลังแยกเป็นแต่ละรายการ ทำให้ยากต่อการตรวจสอบ

(๔) ไม่ได้บันทึกรายการรับและนำส่งดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

(๕) รูปแบบรายงานฐานะเงินทองราชการไม่เป็นไปตามที่หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

(๖) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ ทะเบียนคุมใบสำคัญ ไม่ได้จัดทำรายงานลูกหนี้เงินทองราชการคงเหลือ และไม่ได้จัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร

(๗) การบันทึกรายการในรายงานฐานะเงินทองราชการบางรายการไม่ถูกต้อง

๒.๑.๒ ด้านการจ่ายเงินทองราชการ มีการจ่ายเงินทองราชการเป็นเช็คสั่งจ่าย และมีการจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็คไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินไว้แล้ว แต่พบว่า การจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็คมีรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่มีวันที่จ่ายเช็ค ไม่มีวันที่รับเช็ค ต้นข้าวเช็คไม่มีลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามจ่ายเช็ค เป็นต้น

๒.๑.๓ ด้านการบริหารลูกหนี้เงินทองราชการ พบว่า

(๑) สัญญาการยืมเงินบางฉบับระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น การคำนวณวันครบกำหนดไม่ถูกต้อง ไม่ได้บันทึกรายละเอียดการรับชำระคืนเงินยืมด้านหลังสัญญาการยืมเงิน การล้างหนี้หลังสัญญาการยืมเงินไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ได้แนบเอกสารประกอบสัญญาการยืมเงินให้ครบถ้วน ไม่ได้รับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) การจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้ที่มีได้รายชื่อในการปฏิบัติราชการในครั้งนั้น ๆ และกรณีการจ่ายเงินยืมในวันที่ไปปฏิบัติราชการ

(๓) มีลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด และกรณีการส่งใช้คืนเงินยืมเกินกว่าร้อยละ ๓๐ ของวงเงินที่ยืม โดยมีบันทึกชี้แจงเหตุผลแนบประกอบครบถ้วน

(๔) การออกหลักฐานรับชำระคืนเงินยืมไม่ครบถ้วน โดยพบกรณีส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญ เจ้าหน้าที่ไม่ได้ออกใบรับใบสำคัญให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

๒.๒ การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๒.๒.๑ ด้านการเปิดให้บริการ KTB Corporate Online หน่วยรับตรวจได้จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ (Company user) และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหว ณ สิ้นวันทำการ แต่จากการตรวจสอบพบว่า

- ผู้ทำหน้าที่สำรองด้านการจ่ายเงินเข้าใช้งานในระบบในวันที่ผู้ทำหน้าที่หลักมาปฏิบัติราชการปกติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงตามคำสั่งที่กำหนดให้ผู้ทำหน้าที่หลักต้องเข้าใช้งานในระบบก่อน แต่หากผู้ทำหน้าที่หลักไม่ได้มาปฏิบัติราชการหรือได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานอื่นในกรณีเร่งด่วนไม่สามารถทำหน้าที่ได้ จึงจะเป็นผู้ทำหน้าที่สำรองเข้าใช้งานในระบบแทนได้

๒.๒.๒ ด้านการจ่ายเงิน สุ่มตรวจสอบรายการจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

(๑) แบบแจ้งข้อมูลการขอรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ระบุรายละเอียดไม่สมบูรณ์ เช่น ช่องทางการส่งข้อมูลการโอนเงิน หรือกรณีการเขียนเลขบัตรประจำตัวประชาชนไม่ชัดเจน เป็นต้น

(๒) ไม่ได้ใช้แบบฟอร์มแจ้งข้อมูลการขอรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่ปรับปรุงใหม่ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ สำหรับผู้แจ้งขอรับเงิน ฯ รายใหม่

(๓) กรณีการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลในแบบแจ้ง ฯ ใหม่ เช่น เปลี่ยนเลขที่บัญชี ไม่พบหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลงที่ได้รับอนุมัติแนบประกอบแบบแจ้ง ฯ

(๓) ทะเบียนคุมข้อมูลรายบุคคล (File Excel) ระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง ตรงตามแบบแจ้งข้อมูลการขอรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่มีสิทธิระบุไว้

(๔) การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online บางรายการไม่ถูกต้อง เช่น การโอนระหว่างหน่วยงานของรัฐ ซึ่งกรณีนี้ยังไม่สามารถดำเนินการได้ หรือกรณีการโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ถูกต้อง เป็นต้น

(๕) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหว ณ สิ้นวันทำการ ได้ดำเนินการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวรายการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับไว้ในทะเบียนคุมทุกสิ้นวันทำการ พร้อมทั้งได้จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินในระบบ KTB Corporate Online จัดเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่าย แต่พบว่า

- กรณีการโอนเงินต่างธนาคาร ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานในระบบ KTB Corporate Online มาแนบประกอบให้ครบถ้วน

- เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่บันทึกในระบบไม่ใช่บุคคลเดียวกับผู้ที่ลงลายมือชื่อกำกับในรายงานสรุปผลการโอนเงินในระบบ KTB Corporate Online

(๖) สุ่มตรวจสอบใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

- การเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด เช่น เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ครึ่งวันในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น

- เอกสารประกอบการจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น ไม่ได้ใช้หนังสืออนุมัติเดินทางต้นฉบับแนบประกอบการเบิกจ่าย หรือกรณีการระบุข้อมูลในรายงานการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ไม่ครบถ้วน เป็นต้น

๒.๒.๓ ด้านการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

(๑) กรณีส่งคืนเงินยืมที่มีเงินสดเหลือจ่าย ผู้ยืมไม่ได้ระบุในหนังสือให้ชัดเจนว่าจะชำระคืนเงินสดเหลือจ่ายผ่านช่องทางใด (๑. ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ๒. ผ่านตู้ ATM ๓. ผ่านระบบ Internet Banking หรือ Mobile Banking ๔. ชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ๕. ผ่านเครื่อง EDC และ ๖. ชำระด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC)

(๒) การรับเงินและการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online บางรายการ ไม่ได้ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เช่น การรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ในวันเดียวกัน หรือ กรณีไม่ได้นำเงินส่งคลังในวันทำการถัดไปจากวันที่ได้รับเงิน เป็นต้น

(๓) เอกสารประกอบการตรวจสอบการรับเงินและนำเงินส่งคลังไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการรับเงินและนำเงินส่งคลังทุกสิ้นวันทำการ และไม่ได้จัดพิมพ์รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-statement) ในวันที่มีการรับเงิน เป็นต้น

(๔) ผู้กรอกรายละเอียดในใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเงินส่งคืนไม่ใช่ Company user maker แต่ให้ผู้ชำระเงินเป็นผู้กรอก ซึ่งไม่ถูกต้อง อีกทั้งยังพบว่า ฎีกาการเบิกจ่ายบางชุดแนบแบบใบแจ้งการชำระเงินทั้ง ๒ ส่วน (ส่วนของผู้ชำระเงิน/ลูกค้า และส่วนของธนาคาร) และบางชุดไม่ได้แนบบแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) ไว้

๒.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ ๕๖ (๒)(ข) และการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแบบไม่มีภาระหน้าที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง จากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงาน ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ สรุปได้ดังนี้

๒.๓.๑ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

(๑) การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการกำหนดราคากลาง

- คณะกรรมการ ฯ ไม่ได้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิก ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ระบุว่า การจัดซื้อให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งานและเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ แต่หากพัสดุไม่มีผลิตในประเทศหน่วยงานสามารถกำหนดตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ (ปัจจุบันหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิก ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้ถูกยกเลิกไปแล้ว โดยให้ใช้หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิก ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ แทน)

- คณะกรรมการกำหนดราคากลาง จัดทำราคากลางโดยใช้ราคาที่สืบจากท้องตลาด แต่ดำเนินการสืบราคาจากผู้ขายเพียงรายเดียวโดยไม่มีการเปรียบเทียบราคา ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือ กรณียกเลิก ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ที่ระบุว่า กรณีราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาดให้สืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย

- ใบเสนอราคาที่นำมาใช้ในการจัดทำราคากลาง ระบุรายละเอียดไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่คณะกรรมการ ฯ กำหนด จึงไม่สามารถนำใบเสนอราคาดังกล่าวมาใช้ในการจัดทำราคากลางได้

(๒) การจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารประกวดราคา

- ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีรายละเอียดไม่ตรงกัน เช่น การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ตรงกัน

- เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีรายละเอียดไม่ตรงกับรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

(๓) การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

- เอกสารประกอบการยื่นเสนอราคาไม่ครบถ้วน แต่ผ่านการคัดเลือกและเป็นผู้ชนะการเสนอราคา เช่น ไม่พบหลักฐานที่แสดงว่าได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย

(๔) การเว้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา

- หน่วยงานไม่ได้เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา โดยพบบันทึกแจ้งผู้ชนะการเสนอราคาเรียกทำสัญญา ก่อนพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๖ และมาตรา ๑๑๗ และไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑

(๕) การจัดทำสัญญา และการบริหารสัญญา

- ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในเว็บไซต์หน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๘

๒.๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๑) คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ ไม่ได้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ระบุว่า การจัดซื้อให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งานและเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ แต่หากพัสดุไม่มีผลิตในประเทศหน่วยงานสามารถกำหนดตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ (ปัจจุบันหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้ถูกยกเลิกไปแล้ว โดยให้ใช้หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ แทน)

(๒) ไม่พบหลักฐานการออกใบรับของให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๗๔ (๒) กำหนด

(๓) หน่วยงานไม่ได้เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา โดยพบบันทึกแจ้งผู้ชนะการเสนอราคาเรียกทำสัญญา ก่อนพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๖ และมาตรา ๑๑๗ และไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑

(๔) สัญญาประมูลละเอียดที่สำคัญไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุเลขที่หนังสือรับรองการจดทะเบียนของคู่สัญญา เป็นต้น

(๕) หนังสือค้ำประกันสัญญามีระยะเวลาการรับประกันไม่ครอบคลุมตามสัญญา

๒.๓.๓ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๕๖ (๒) (ข)

(๑) การอนุมัติวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างเกินจากวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ ๕๖ (๒) (ข) ตามที่กฎกระทรวงกำหนด “วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ใช้สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท”

(๒) การกำหนดรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการกำหนดราคากลาง

- การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่ได้ระบุระยะเวลาการดำเนินงานของคณะกรรมการ รวมทั้งกรณีกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการไม่ครบถ้วน คือไม่ได้กำหนดให้คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ ข้อ ๒๑ กำหนด

- คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ไม่ได้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งานและเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ แต่หากพัสดุไม่มีผลิตในประเทศ หน่วยงานสามารถกำหนดตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ

- คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ การกำหนดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- กรณีการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ พบว่า การกำหนดรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่เป็นไปตามรายงานการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

- ไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่กำหนดราคากลาง ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ประกาศกรมควบคุมโรค เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕ กำหนด

- การกำหนดแหล่งที่มาของราคากลางไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๔

- ใบเสนอราคาของผู้ขาย/ผู้รับจ้างบางราย ระบุรายละเอียดพัสดุไม่เป็นไปตามขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่คณะกรรมการ ฯ กำหนด จึงไม่สามารถนำมาใช้ประกอบการกำหนดราคากลางได้

- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ข้อ ๓ ไม่ได้ระบุวันที่ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนามเห็นชอบราคากลาง

(๓) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- รายงานขอซื้อขอจ้างระบุยี่ห้อของพัสดุ ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙ ที่ระบุว่าห้ามกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง

- หน่วยงานดำเนินการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ก่อนที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้สั่งซื้อและลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

(๔) รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

- ใบเสนอราคาของผู้ขาย/ผู้รับจ้างบางราย ระบุรายละเอียดพัสดุไม่เป็นไปตามขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่คณะกรรมการ ฯ กำหนด จึงไม่สามารถจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างรายดังกล่าวได้

- รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติระบุว่าหน่วยงานพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาราคาต่อรายการ ซึ่งไม่เป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และรายงานขอซื้อที่ระบุให้พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคารวม

(๕) การจัดทำสัญญา และใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

- ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ไม่ได้ระบุว่ามิชอบเขตรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และใบเสนอราคาเป็นเอกสารแนบท้าย เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการตรวจรับพัสดุ

- สัญญาระบุรายละเอียดที่สำคัญไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และไม่สอดคล้องกับรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เช่น การกำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง การกำหนดอัตราค่าปรับกรณีการจ้างช่วงไม่ถูกต้อง และไม่ได้ระบุเลขที่หนังสือรับรองการจดทะเบียนของคู่สัญญา เป็นต้น

- สัญญาระบุรายละเอียดบางรายการไม่สอดคล้องกับรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- สัญญาระบุรายละเอียดหลักประกันสัญญาไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง เช่น ระบุว่าผู้รับจ้างนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด มามอบเพื่อให้เป็นหลักประกันสัญญา อ้างถึงใบเสร็จรับเงิน ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ แต่สัญญาลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๖) การตรวจรับพัสดุ

- การส่งมอบพัสดубางรายการมีรายละเอียดของการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขอบเขตของงานที่กำหนด

- ระยะเวลาการส่งมอบพัสดุไม่เป็นไปตามที่กำหนด

- เอกสารประกอบการส่งมอบงานไม่ครบถ้วน เช่น การจ้างเหมาบางรายการไม่พบหนังสือรายงานผลการปฏิบัติงาน การจ้างเหมาบางรายการไม่พบเอกสารการลงชื่อมาปฏิบัติงาน เป็นต้น

(๓) ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในเว็บไซต์หน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๘

๒.๓.๔ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแบบไม่มีภาระที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงาน ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๓๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑

(๑) ผู้ลงนามในใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง มิใช่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุตามที่ได้รับแต่งตั้ง เนื่องจากมีการลงนามเอกสารไว้ล่วงหน้า

(๒) การจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงโดยให้มีผลย้อนหลังก่อนวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อ

(๓) เอกสารประกอบการดำเนินการไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น

- ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงบางฉบับ ผู้จัดซื้อน้ำมันมีการลงลายมือชื่อแต่ไม่ได้เขียนข้อความว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน

- การเปลี่ยนแปลงแหล่งเงินจากเงินงบประมาณเป็นแหล่งเงินอื่น โดยไม่พบบันทึกโอนมิติเปลี่ยนแปลง
- ไม่ได้จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ไม่พบรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ ทุก ๓ เดือน

๒.๔ การควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ

ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์และวัสดุของหน่วยรับตรวจ ๓ ประเด็นหลัก ได้แก่ การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การมีอยู่จริงของสินทรัพย์และวัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี สรุปได้ดังนี้

๒.๔.๑ การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ

● ครุภัณฑ์

- (๑) การจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่ได้มาระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕
 - เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จัดเก็บไว้ มีเพียงการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์รายตัวในโปรแกรม Excel ซึ่งรูปแบบไม่เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด การให้หมายเลขครุภัณฑ์ไม่ได้ให้ลำดับเลขต่อเนื่องจากลำดับเลขเดิม
 - หน่วยรับตรวจบางแห่ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำไว้เพียงทะเบียนคุมครุภัณฑ์ภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔ ใช้ตรวจสอบ
 - การบันทึกรายการสินทรัพย์ในทะเบียนคุมสินทรัพย์ของหน่วยงานบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สอดคล้องกับรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS เช่น สถานที่ตั้งพัสดุไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ได้บันทึกข้อมูลการซ่อมแซมทรัพย์สินของหน่วยงานในทะเบียนคุมสินทรัพย์

● วัสดุ

- (๑) ผู้รับผิดชอบได้จัดทำทะเบียนคุมวัสดุประเภทต่าง ๆ ไว้เป็นปัจจุบัน แต่จากการสุ่มตรวจสอบการบันทึกการรับ-จ่ายในทะเบียนวัสดุ พบว่า
 - การบันทึกยอดยกมาของวัสดุบางรายการไม่ถูกต้อง
 - การบันทึกรายการในทะเบียนคุมไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน โดยพบวัสดุหลายรายการที่ไม่ได้บันทึกในทะเบียนคุม
 - การบันทึกรายละเอียดในใบเบิกวัสดุไม่ครบถ้วน เช่น ใบเบิกวัสดุ ไม่ระบุวันที่จ่ายวัสดุ วันที่รับวัสดุ และวันที่อนุมัติจ่ายวัสดุ เป็นต้น
- (๒) ผู้รับผิดชอบได้จัดทำทะเบียนคุมยาและเวชภัณฑ์ที่มีขายไว้เป็นปัจจุบัน แต่จากการสุ่มตรวจสอบทะเบียนคุมยาและเวชภัณฑ์ที่มีขาย พบว่า การบันทึกการจ่ายในทะเบียนคุมไม่ถูกต้อง ใบเบิกหรือใบส่งคืนระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน
- (๓) หน่วยรับตรวจบางแห่งบันทึกทะเบียนคุม และใบเบิกวัสดุผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งใบเบิกวัสดุไม่ได้มีการลงลายมือชื่อของผู้เบิก ผู้รับ ผู้จ่าย และผู้อนุมัติ ทำให้ยากต่อการควบคุมและตรวจสอบ

๒.๔.๒ ความมีอยู่จริงของพัสดุ

- (๑) สุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ พบว่า
 - มีครุภัณฑ์ให้ตรวจสอบไม่ครบถ้วน
 - การให้เลขกำกับครุภัณฑ์ซ้ำซ้อน
 - พบครุภัณฑ์ที่ไม่มีในทะเบียนคุมและไม่ได้ให้เลขกำกับครุภัณฑ์ไว้จำนวนหลายรายการ

(๒) สุ่มตรวจนับความมีอยู่จริงของวัสดุ พบว่า

- วัสดุบางรายการมียอดคงเหลือไม่ถูกต้องไม่ตรงตามทะเบียนคุมวัสดุ
- พบวัสดุเสื่อมสภาพ และหมดอายุการใช้งาน

๒.๔.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

(๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

- หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ แล้ว โดย ณ วันที่เข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจบางแห่งอยู่ในระหว่างการดำเนินงานของคณะกรรมการ ฯ และหน่วยรับตรวจบางแห่งยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ซึ่งเกินจากระยะเวลาที่กำหนด (๓๐ วันทำการนับจากวันเริ่มดำเนินการตรวจสอบ)

(๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

- หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔ โดยหน่วยรับตรวจบางแห่งสามารถรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้แต่งตั้งได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งได้จัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคและหน่วยงานต้นสังกัดทราบแล้ว แต่มีหน่วยรับตรวจบางแห่งที่รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้แต่งตั้งล่าช้าเกินกว่า ๓๐ วันทำการนับจากวันเริ่มดำเนินการตรวจสอบ

- รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุจำนวนครุภัณฑ์ทั้งหมดว่ามีจำนวนกี่รายการ ระบุเพียงจำนวนพัสดุที่ชำรุด

- รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีการรายงานครุภัณฑ์ที่ไม่ใช่ของหน่วยงาน

- สุ่มตรวจสอบรายการวัสดุคงเหลือตามรายงานผลการตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำปี พบว่า วัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์รายการที่สุ่มเลือกมียอดคงเหลือไม่ตรงกับรายงานผลฯ และรายการยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ไม่พบทะเบียนคุม หรือกรณีไม่พบรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของ วัสดุวิทยาศาสตร์ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้

- สุ่มตรวจสอบรายการพัสดุชำรุดที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจำหน่าย ด้วยวิธีการขายทอดตลาด พบว่า สินทรัพย์บางรายการไม่มีที่มาของสินทรัพย์ ไม่มีหมายเลขครุภัณฑ์

- การจัดเก็บเอกสารการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีจำนวนหลายชุด แต่ละชุดมีข้อมูลไม่ตรงกัน ทำให้ยากต่อการตรวจสอบว่าเอกสารชุดใดเป็นเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดส่งรายงาน

- เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายการวัสดุคงเหลือประจำปี ๒๕๖๔ ประกอบด้วยวัสดุคงคลัง จำนวน xx รายการ แต่ไม่พบทะเบียนคุมวัสดุ ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ชี้แจงว่าไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมวัสดุไว้ แต่ได้จัดทำรายงานปริมาณการเบิกจ่ายวัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ไว้ อีกทั้งยังพบว่า ยอดยกมา ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ในรายงานการเบิกจ่ายวัสดุมียอดคงเหลือไม่ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๒.๕ การใช้รถราชการ

ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สรุปได้ดังนี้

๒.๕.๑ การจัดทำทะเบียนคุมและควมมีอยู่จริงของรถราชการ

(๑) หน่วยรับตรวจบางแห่งบันทึกข้อมูลในระบบยานพาหนะและขนส่งที่กรมควบคุมโรคพัฒนาขึ้นไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เมื่อเทียบกับทะเบียนคุมยานพาหนะของหน่วยงาน

(๒) รถราชการมีตราแสดงเครื่องหมายประจำส่วนราชการไว้อย่างชัดเจน แต่หน่วยรับตรวจบางแห่งใช้วิธีการติดสติ๊กเกอร์ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดให้หนังสือ

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

- บางหน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำแบบบันทึกการใช้รถราชการ (แบบ ๔) และทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- เปรียบเทียบใบขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง (แบบ ๓) และแบบบันทึกการใช้รถราชการ (แบบ ๔) พบว่า ใบขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง (แบบ ๓) มีจำนวนไม่ครบถ้วน และบางรายการยังไม่ได้บันทึกข้อมูลในแบบบันทึกการใช้รถราชการ (แบบ ๔) หรือกรณีการบันทึกระยะเวลาการใช้รถราชการเกินกว่าที่ได้รับอนุญาตให้ใช้รถราชการในครั้งนั้น ๆ

- ใบขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง (แบบ ๓) และแบบบันทึกการใช้รถราชการ (แบบ ๔) บางรายการระบุรายละเอียดไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุสถานที่เดินทางไปราชการหรือระบุไม่ชัดเจน

- การขออนุญาตใช้รถราชการบางรายการ ไม่พบสำเนาหนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการแนบประกอบ เป็นต้น

๒.๕.๓ การซ่อมบำรุงรักษา

- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ตามที่ระเบียบกำหนด แต่ไม่ได้แนบเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องไว้

๒.๕.๔ การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดทำแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการไว้ และไม่ได้กำหนดเกณฑ์อัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการแต่ละคันไว้

๓. ตรวจสอบใบสำคัญเงินงบบกลาง

ตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่าย เงินงบบกลาง โครงการเตรียมความพร้อมรับมือและแก้ไขปัญหาโรคติดต่ออุบัติใหม่ : กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระยะการระบาดระลอกเมษายน ๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รหัสงบประมาณ ๙๐๙๐๙๖๒๐๔๓๐๐๐๐๔๒) โครงการจ้างแพทย์พยาบาลวิชาชีพและสายงานบริการทางการแพทย์อื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รหัสงบประมาณ ๙๐๙๐๙๖๒๐๐๔๓๐๐๐๖๐๐๐๐๑) และรหัสงบประมาณ ๙๐๙๐๙๖๒๐๐๔๓๐๐๐๖๐๐๐๐๒ สรุปได้ดังนี้

๓.๑ โครงการเตรียมความพร้อมรับมือและแก้ไขปัญหาโรคติดต่ออุบัติใหม่ : กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระยะการระบาดระลอกเมษายน ๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๓.๑.๑ การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัย

(๑) การเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยไม่เหมาะสม เช่น เบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยเต็มผลัด จำนวน ๑,๐๐๐ บาท (เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) ในขณะที่เวลาการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามลักษณะงานที่กำหนดให้ เบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยได้ เริ่มต้นในช่วงบ่าย (เวลา ๑๔.๑๕ น.)

(๒) การรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกัน

(๒) ไม่ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล แต่จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของการดำเนินงานในแต่ละวัน ทั้งนี้ยังพบข้อสังเกตว่า งานที่ได้รายงานผลการปฏิบัติงานไม่ได้แยกงานให้ชัดเจนระหว่างการปฏิบัติงานตามภารกิจปกติและการปฏิบัติงานภารกิจที่เกี่ยวข้องกับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

(๓) เอกสารประกอบการเบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัยไม่สอดคล้องกัน โดยพบว่า เวลาการปฏิบัติงานในตารางบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ (แบบฟอร์ม ๑) กับเวลาการปฏิบัติงานที่จัดพิมพ์จากระบบการเข้าออกของสำนักงาน (ระบบ Scan ใบหน้าและลายนิ้วมือ) ของเจ้าหน้าที่บางรายแตกต่างกัน

๓.๑.๒ การเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(๑) การเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของพนักงานราชการเฉพาะกิจ บางรายไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม เช่น การขออนุมัติปรับแผนการปฏิบัติงาน โดยเปลี่ยนการปฏิบัติงานจากเวรบ่าย(เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น.) มาปฏิบัติงานในเวรเช้า (เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.) สำหรับการปฏิบัติงานในช่วงบ่าย (ครอบคลุมตามเวลาการปฏิบัติงานเวรเดิม) ให้เบิกเป็นเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทั้งนี้การปรับแผนดังกล่าว เป็นการปรับแผนที่มีผลย้อนหลัง ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ที่กำหนดว่าการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

(๒) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด เช่น

- รายงานผลการปฏิบัติงานที่แนบประกอบการเบิกจ่ายเงิน เป็นรายงานผลการปฏิบัติงานชุดเดียวกับรายงานผลฯที่ใช้เบิกค่าตอบแทนเสี่ยงภัย ซึ่งตามหลักการแล้วการรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ควรรายงานเฉพาะปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น

- ไม่ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล ตามปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แต่จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของการดำเนินงานในแต่ละเดือน

๓.๑.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) พบว่า การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่เป็นไปตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด ดังนี้

(๑) คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ได้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค. (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ที่ระบุว่า การจัดซื้อให้หน่วยงานดำเนินการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งานและเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ แต่หากพัสดุไม่มีผลิตในประเทศ หน่วยงานสามารถกำหนดตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ

(๒) คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ นำใบเสนอราคาที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ตรงกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่คณะกรรมการกำหนด มาใช้เป็นเอกสารประกอบการจัดทำราคากลาง ซึ่งไม่สามารถนำมาใช้ได้

๓.๒ โครงการจ้างแพทย์ พยาบาลวิชาชีพและสายงานบริการทางการแพทย์อื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตรวจสอบการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สรุปในแต่ละด้านได้ดังนี้

๓.๒.๑ ด้านกระบวนการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ

(๑) พนักงานราชการเฉพาะกิจขาดคุณสมบัติ ณ วันที่สมัคร เช่น ผู้สมัครสอบมีสถานะในวันที่ยื่นสมัครเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการของหน่วยงาน จึงมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ระบุว่า “ผู้สมัครต้องไม่เป็นพนักงานราชการ พนักงานกระทรวง ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน รายวัน และจ้างเหมาบริการของกระทรวงสาธารณสุข”

(๒) พนักงานราชการเฉพาะกิจฯ ขาดคุณสมบัติ ณ วันที่ทำสัญญา เช่น ผู้ผ่านการเลือกสรรมีการลาออกจากหน่วยงานของรัฐ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ แต่มาทำสัญญาในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ จึงมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครที่ระบุว่า “ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น.....”

๓.๒.๒ ด้านการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ

(๑) การปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจบางรายไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา เช่น มีระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละวันไม่ถึง ๘ ชั่วโมงต่อวัน หรือกรณีจำนวนวันที่มาปฏิบัติงานน้อยกว่าจำนวนวันทำการในเดือนนั้น ๆ เป็นต้น

(๒) ลักษณะของงานที่มอบหมายให้พนักงานราชการเฉพาะกิจปฏิบัติไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของการจ้าง ฯ โดยพบว่า รายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจบางรายปฏิบัติงานส่วนใหญ่เป็นงานที่ได้รับมอบหมายอื่น เช่น การติดตามเฝ้าระวังข่าวโควิด 19 และงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับโควิด 19 (ให้ข้อเสนอแนะการจัดทำผลงานวิชาการให้กับนักวิชาการสาธารณสุข การจัดทำ Infographic และอื่นๆ)

(๓) การจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจโดยไม่ได้กำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน จึงไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า งานที่ปฏิบัติเป็นไปตามลักษณะงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือไม่

(๔) ไม่ได้กำหนดให้มีการจัดทำสรุปการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติงานได้ รวมทั้งไม่ได้มีการควบคุมเวลาการมาปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ

(๕) เอกสารประกอบการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ และไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง เช่น การลงชื่อมาปฏิบัติงานในระหว่างการลาป่วย หรือกรณีการลงชื่อปฏิบัติงาน ๒-สถานที่ในวันและเวลาเดียวกัน หรือกรณีรายงานผลการปฏิบัติงานในวันที่ไม่ได้มาปฏิบัติราชการ เป็นต้น

๓.๒.๓ ด้านการจ่ายเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการเฉพาะกิจ

- การจ่ายเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการเฉพาะกิจไม่ถูกต้อง เช่น การจ่ายเงินค่าตอบแทนให้พนักงานราชการเฉพาะกิจเต็มจำนวน ในขณะที่พนักงานราชการเฉพาะกิจมาปฏิบัติงานไม่ครบ หรือมาปฏิบัติงานน้อยกว่าจำนวนวันทำการในเดือนนั้น ๆ หรือกรณีไม่มาปฏิบัติงานโดยไม่ได้มีหลักฐานการลา เป็นต้น

๔. ด้านการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ/โครงการวิจัย (Performance Audit)

ตรวจสอบผลการดำเนินงาน การเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้โครงการ/โครงการวิจัย ที่ดำเนินการในปี ๒๕๖๕ ของหน่วยรับตรวจ สรุปได้ดังนี้

๔.๑ ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการวิจัย

๔.๑.๑ ด้านการดำเนินงาน พบว่า การดำเนินงานวิจัยบางกระบวนการไม่เป็นไปตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค เช่น

- ใบบินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัยของอาสาสมัครระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยส่วนใหญ่ไม่ได้ระบุรายละเอียดเอกสารข้อมูลที่ชี้แจงไว้

- จำนวนอาสาสมัครที่เข้าร่วมโครงการวิจัยเกินจากจำนวนที่กำหนด

- การจ่ายเงินชดเชยอาสาสมัครไม่เป็นไปตามที่กำหนด โดยนักวิจัยไม่ได้จ่ายเงินชดเชยอาสาสมัครให้กับอาสาสมัครที่มาเข้าร่วมกิจกรรมการสัมภาษณ์ หรือเข้าร่วมประชุมให้ครบทุกราย

๔.๑.๒ ด้านการเบิกจ่ายเงิน พบว่า

(๑) เจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน แต่จัดทำไว้เพียงทะเบียนคุมการจ่ายเงิน ซึ่งอาจทำให้ไม่ทราบสถานะทางการเงินที่แท้จริง

(๒) การเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ บางรายการไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เช่น

- การรายงานผลการปฏิบัติงานล่าช้าเกินกว่า ๑๕ วันตามที่ระเบียบฯ กำหนด

- การรายงานผลการปฏิบัติงาน ไม่ชัดเจน ไม่ได้แยกงานที่ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละวันให้ชัดเจน เป็นรายบุคคล อีกทั้งเนื่องจากงานที่รายงานบางรายการเป็นงานที่เกิดขึ้นไปแล้ว

๔.๒ ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ

๔.๒.๑ ด้านการดำเนินงาน

- ไม่พบเอกสารที่แสดงผลสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ เช่น ไม่พบผลการถอดบทเรียนที่เป็นผลลัพธ์ของโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการถอดบทเรียนฯ

๔.๒.๒ ด้านการเบิกจ่ายเงิน

(๑) การเบิกค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง เช่น การคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมไม่ถูกต้อง

(๒) เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบหนังสือหรือสำเนาหนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการแนบประกอบการเบิกค่าที่พักกรณีการฝึกอบรมที่ผู้จัดรับผิดชอบค่าที่พัก แต่เบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเบิกจากต้นสังกัด

๔.๒.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างบางกระบวนการไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น

- ไม่พบคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ทำหน้าที่กำหนดรายละเอียดขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รวมทั้งกำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

- เอกสารประกอบการดำเนินงานระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ชัดเจน หรือกรณีรายงานขอซื้อ รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อ รวมทั้งใบสั่งซื้อไม่ได้ระบุรายละเอียดของพัสดุไว้

๕. การบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ

๕.๑ เงินบำรุงของหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบการบริหารเงินบำรุงของหน่วยรับตรวจ สรุปได้ดังนี้

๕.๑.๑ การจัดเก็บรายได้เงินบำรุง

(๑) เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีรายได้เงินบำรุงไม่ครบถ้วน เช่น หลักฐานการส่งเงินมาชำระหนี้ค่าบริการตรวจวิเคราะห์ไม่ครบถ้วน และกรณีมีได้นำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

(๒) ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลของหน่วยรับตรวจ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น ไม่ได้ระบุค่าใช้จ่ายของผู้ป่วย และจำนวนเงินกรณีให้การสงเคราะห์(ลดค่าใช้จ่าย) แก่ผู้ป่วย ทำให้จำนวนค่าใช้จ่ายและจำนวนเงินที่จัดเก็บแตกต่างกัน หรือกรณีผู้ทำหน้าที่พิจารณาให้การสงเคราะห์ไม่ได้ลงลายมือชื่อ เป็นต้น

๕.๑.๒ การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง พบว่า หน่วยรับตรวจได้จัดทำรายงานรับ-จ่ายเงินบำรุง และจัดส่งให้กองบริหารการคลังตามระยะเวลาที่กำหนดเป็นประจำทุกเดือน

๕.๑.๓ แผนและผลการใช้จ่ายเงินบำรุง

(๑) การปรับแผนเงินบำรุงของหน่วยรับตรวจไม่เป็นไปตามแนวทางที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยพบว่าหน่วยรับตรวจปรับแผนเงินบำรุง หมวดค่าครุภัณฑ์ โดยผู้อำนวยการสำนักงาน ฯ เป็นผู้อนุมัติ ซึ่งไม่เป็นไปตามแนวทางการบริหารแผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณที่กรมควบคุมโรคกำหนดในส่วนของเงินบำรุง ว่า “การปรับแผนค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างนอกเหนือจากแผนที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว ให้เสนอกรมควบคุมโรคอนุมัติทุกกรณี”

(๒) หน่วยรับตรวจมีผลการใช้จ่ายเงินบำรุงใกล้เคียงแผน ฯ ที่กำหนดไว้

๖. ระบบการควบคุมภายใน

ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ พบว่า หน่วยรับตรวจได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและได้ทบทวนให้เป็นปัจจุบันแล้ว รวมถึงได้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินการไว้ แต่จากการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

(๑) การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน

- การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน ไม่ครอบคลุม เช่น ไม่ได้กำหนดให้มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) เป็นต้น

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

(๒) การจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) หน่วยรับตรวจได้ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ แต่ไม่ครอบคลุม ๑๗ หลักการ

(๓) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ พบว่า

- การจัดวางระบบควบคุมภายในบางกิจกรรมไม่สอดคล้องกับตาราง/กระดานทำการวิเคราะห์ความเสี่ยง เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง มีคะแนนความเสี่ยงสูงที่สุด แต่หน่วยงานไม่ได้นำมาจัดวางระบบควบคุมภายใน หรือกรณีจัดวางระบบควบคุมภายในตามภารกิจการจัดทำและประสานงานและแผนปฏิบัติการของหน่วยงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามเป้าหมาย แนวทาง และแผนปฏิบัติราชการ แต่กระดานทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงของกลุ่มงานที่รับผิดชอบ ระบุว่า ยอมรับความเสี่ยง ตามภารกิจดังกล่าว เป็นต้น

- การนำกิจกรรมที่ไม่มีความเสี่ยงเหลืออยู่ หรือกิจกรรมที่สามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับยอมรับได้ มาจัดวางระบบควบคุมภายใน ในรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- ไม่ได้ระบุกิจกรรมและวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่นำมาจัดวางระบบควบคุมภายในภายใต้ภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน

- การประเมินผลการควบคุมภายในที่มีอยู่ ไม่ได้ระบุว่าสามารถควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่ หรือควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับใด

- ไม่ได้ระบุระยะเวลาแล้วเสร็จของกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมทั้งกรณีที่ระบุระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดไม่ถูกต้อง

(๔) การจัดทำรายงานผลการติดตามรายงานผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า

- การติดตามและการประเมินผลกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ บางกิจกรรมไม่สอดคล้องกับกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ระบุในรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

- ไม่ได้ระบุวิธีการติดตาม และขาดการสรุปผลการประเมินผลกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จว่าสามารถควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่ หรือควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับใด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดวางระบบควบคุมภายในในปีถัดไป

- ผู้ลงนามในแบบติดตาม ปค. ๕ ไม่ใช่ประธานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

(๕) การวิเคราะห์ความเสี่ยง พบว่า

- การระบุความเสี่ยงที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงไม่ถูกต้อง โดยนำปัจจัยเสี่ยงมาใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง

- การวิเคราะห์ความเสี่ยงไม่ถูกต้อง เช่น หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยการรวมความเสี่ยงหลาย ๆ ประเด็น แล้วดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้วยการให้คะแนนโอกาสและผลกระทบในค่าคะแนนเดียวกัน ซึ่งที่ถูกต้อง ต้องประเมินความเสี่ยงในแต่ละประเด็นความเสี่ยง เนื่องจากประเด็นความเสี่ยงแต่ละประเด็นมีโอกาสที่จะเกิด หรือมีผลกระทบหากเกิดขึ้นแล้วไม่เท่ากัน หรือกรณีการวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยใช้ภารกิจของหน่วยงานมาวิเคราะห์ความเสี่ยง ซึ่งที่ถูกต้องต้องนำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) หรือกระบวนการของหน่วยงานมาวิเคราะห์ความเสี่ยง เป็นต้น

- หน่วยรับตรวจประเมินความเสี่ยงไม่ครบทุกกลุ่มงานตามโครงสร้าง

- การจัดลำดับความเสี่ยงไม่ถูกต้อง เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง มีคะแนนความเสี่ยงสูงที่สุดในตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง แต่หน่วยงานจัดลำดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ลำดับที่ ๘

(๖) เอกสารประกอบการจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ไม่พบแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภารกิจหลักของหน่วยงาน) ไม่พบรายงานการประชุมของคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และไม่พบรายงานการประชุมของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

ผลกระทบ

๑. การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติ กฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการ รวมทั้งหลักเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน เป็นปัจจัยเสี่ยงที่มีความสำคัญซึ่งหากไม่มีมาตรการที่รัดกุมอาจทำให้เกิดการรั่วไหล และอาจสร้างความเสียหายแก่ส่วนราชการ

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

๓. การดำเนินงานวิจัยที่มีรายละเอียดของกิจกรรมบางกระบวนการเบี่ยงเบนไปจากโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค อาจส่งผลกระทบต่อข้อมูลผลลัพธ์ และคุณภาพของงานวิจัย รวมทั้งอาจส่งผลกระทบต่อเผยแพร่ผลงานวิจัยในอนาคต

๔. การดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์ อาจทำให้การคัดเลือกกิจกรรมหรือกระบวนการที่จะนำมากำหนดมาตรการหรือจัดการความเสี่ยงไม่ใช่กิจกรรมหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูง ในขณะที่กิจกรรมหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูงไม่ได้ถูกคัดเลือก ซึ่งอาจส่งผลทำให้การจัดวางระบบควบคุมภายในไม่มีประสิทธิภาพเพราะไม่ครอบคลุมกับการจัดการความเสี่ยงในภารกิจที่อาจมีความสำคัญ

๕. เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ นอกจากจะไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว อาจเกิดข้อทักท้วงเมื่อมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ มีการเปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบใหม่ ซึ่งอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบ ฯ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเรื่องระบบการควบคุมภายใน การจัดซื้อจัดจ้าง และการควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ

ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร หรืออาจจัดให้มีการซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรนำรายงานผลการตรวจสอบที่ได้รับจากกลุ่มตรวจสอบภายใน แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบเพื่อนำไปใช้เป็นกรณีศึกษา ลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง อีกทั้งเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ รวมถึงผู้ตรวจสอบภายในด้วย

กำหนดเวลาการเสนอรายงานผลการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดระยะเวลาในการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน (รายงานผลการตรวจสอบ) ภายหลังเสร็จสิ้นภารกิจการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่ออธิบดีกรมควบคุมโรคภายในเดือนถัดไป นับจากวันสิ้นเดือนที่เข้าตรวจสอบ โดยสำเนารายงานแจ้งหน่วยรับตรวจ รองอธิบดีกรมควบคุมโรคที่กำกับดูแลหน่วยงาน

ระบบการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

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