

หมวดยานพาหนะ

*๑.ไม่ได้จัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน

ข้อตรวจพบ:

ไม่ได้จัดทำการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐ ในแต่ละปีงบประมาณ สวรราชการต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ โดยหน่วยงานควรกำชับให้ผู้รับผิดชอบให้จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง และสำรวจเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ ซึ่งการสำรวจเกณฑ์ดังกล่าวทำได้ ๒ วิธี คือ

วิธีที่ ๑ เมื่อเติมน้ำมันทุกครั้งให้จดบันทึกระยะทางและจำนวนน้ำมันที่เติมในหมายเหตุ (แบบ ๔) และนำมาหาค่าเฉลี่ย กม./ลิตร หรือ

วิธีที่ ๒ เติมน้ำมันเต็มถังจนระยะทาง และเติมเต็มถึงอีกครั้งจนระยะทางและจำนวนน้ำมันที่เติม หาผลต่างระยะทางทั้ง ๒ ครั้งหารด้วยจำนวนน้ำมันที่เติมครั้งหลัง จะได้ระยะทาง กม./ลิตร และต้องรายงานทุกสิ้นเดือนต่อหัวหน้าหน่วยงาน

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐

*๒.การบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ไม่สัมพันธ์กับใบขออนุญาตใช้รถยนต์ (แบบ ๓)

ข้อตรวจพบ:

การบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ไม่สัมพันธ์กับใบขออนุญาตใช้รถยนต์ (แบบ ๓) เช่น สถานที่เดินทางไปราชการ เวลาเดินทางไปและกลับ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกการในแบบ ๔ ให้สัมพันธ์กับใบขออนุญาตการใช้รถ (แบบ ๓) เพื่อความโปร่งใส สามารถตรวจสอบความถูกต้องของเดินทางไปราชการมีความสอดคล้องกับแบบบันทึกการใช้รถ

*๓.ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมรถยนต์และบัญชีรถราชการ (แบบ ๒)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมรถยนต์และบัญชีรถราชการ (แบบ ๒)

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๙ กำหนดให้ส่วนราชการเจ้าของรถจัดทำบัญชีรถราชการ (แบบ ๒) รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอน ทำให้ทราบข้อมูลรถแต่ละคัน และจำนวนของรถที่อยู่ในครอบครองทั้งหมด อีกทั้งมิได้จัดทำแผนการ

บำรุงรักษารถยนต์ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบฯ พร้อมจัดทำแผนซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ตามรอบระยะเวลาการบำรุงรักษา

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่ม ข้อ ๙

๔.ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการซ่อมรถราชการและไม่มีการบินที่รายละเอียดการซ่อมบำรุงในแบบ ๖

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมิได้จัดทำทะเบียนคุมการซ่อมรถราชการ และกรณีมีการซ่อมบำรุงรถยนต์ราชการยังไม่ได้บันทึกการซ่อมบำรุงในแบบ ๖ ตามที่ระเบียบกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่ม ข้อ ๒๐ ให้ส่วนราชการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามตัวอย่างแบบ ๖ และเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีควรกำชับให้ผู้รับผิดชอบบันทึกการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) แต่ละคันให้ครบถ้วนตามแบบที่กำหนด เพื่อให้สามารถตรวจสอบรายการรถราชการที่นำไปซ่อมแซมว่ามีการซ่อมบอเพียงใด คุ่มค่าหรือไม่หากต้องซ่อมอีกซึ่งสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการของงบประมาณเพื่อจัดซื้อทดแทน รวมทั้งควรถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของเก็บไว้ ๑ ชุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกทะเบียนคุมการซ่อมบำรุงเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่ม ข้อ ๒๐

๕.การบินที่ใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อตรวจพบ:

การบินที่ใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่ม ข้อ ๑๔ ให้ส่วนราชการจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง รถรับรอง รถรับรองประจำจังหวัด ประจำรถแต่ละคัน สมุดบันทึกอย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบ ๔ โดยส่วนราชการต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายการไปตามความเป็นจริง

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่ม ข้อ ๑๔

๒.หนังสือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ สธ ๐๗๐๑.๖/๕๓ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับรถราชการ

๖.ไม่จัดทำทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นเป็นรายคัน

ข้อตรวจพบ

หน่วยงานไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นเป็นรายคัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

เพื่อเป็นการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น และสามารถตรวจสอบความชำรุดเสียหายของรถยนต์เบื้องต้นได้ เห็นควรให้ผู้ควบคุมการใช้รถกำชับพนักงานขับรถลงทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง, น้ำมันหล่อลื่น และทำการจดบันทึกการเติมน้ำมัน (จำนวนลิตร) ในทะเบียนคุมการใช้น้ำมัน เพื่อง่ายต่อการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน

๗. ไม่ได้จัดทำแผนบำรุงรักษายานพาหนะประจำปีรายคัน

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่ได้จัดทำแผนบำรุงรักษายานพาหนะประจำปีรายคันและไม่มีการบำรุงรักษายานพาหนะของส่วนราชการตามระยะการดูแล

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒

๘. บางรายการไม่ได้จัดทำใบอนุญาตการใช้รถยนต์ (แบบ ๓) และไม่มีลายมือชื่อผู้อนุมัติ

ข้อตรวจพบ

บางรายการไม่ได้จัดทำใบอนุญาตการใช้รถยนต์ (แบบ ๓) และบางรายการแบบ ๓ ไม่มีลายมือชื่อผู้อนุมัติ

ข้อกฎหมาย/ระบบการควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่ม ข้อ ๑๓ กำหนดให้การใช้รถส่วนกลางต้องจัดทำใบอนุญาตการใช้รถยนต์ (แบบ ๓) ก่อนเดินทางไปราชการ

ข้อกฎหมาย

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่ม ข้อ ๑๓

๙. ไม่มีการจัดทำประกันภัยภาคบังคับ

ข้อตรวจพบ

หน่วยงานมิได้มีการจัดทำประกันภัยรถราชการประเภทภาคบังคับ

ข้อกฎหมาย/ระบบการควบคุมภายในที่ดี

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๓๔๙ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๔๘ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีประกันภัยรถราชการภาคบังคับ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๓๔๙ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๔๘

๑๐. รตราชการเกิดอุบัติเหตุไม่มีการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร

ไม่มีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามขั้นตอนเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อยานพาหนะเกิดอุบัติเหตุ
ข้อกฎหมาย/ระบบการควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๙ เมื่อเกิด
 ความสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลาง รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด ให้พนักงานขับรถรีบ
 รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการทราบทันที การรายงานกรณีรถเสียหาย
 ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับนั้น ให้รายงานตามแบบ ๕

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๙

หมวดการบริหารสินทรัพย์

๑.ทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ระบุหมายเลขทรัพย์สินที่ได้จากระบบ GFMIS

ข้อตรวจพบ:

ข้อมูลครุภัณฑ์ในทะเบียนไม่ระบุหมายเลขทรัพย์สินที่ได้จากระบบ GFMIS

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

สำหรับการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์สิน และการบันทึกหมายเลขครุภัณฑ์ควรเชื่อมโยงกับรหัสครุภัณฑ์ในระบบ GFMIS ด้วย เพื่อควบคุมทรัพย์สินในทะเบียนถูกต้องตรงกันกับทรัพย์สินที่ปรากฏในระบบ GFMIS และข้อมูลทางการเงินเชื่อถือได้

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

การควบคุมภายในที่ดีเพื่อสะดวกและง่ายต่อการตรวจสอบทรัพย์สิน เพราะปัจจุบันการดำเนินงานจะยึดระบบ GFMIS เป็นหลัก

๒.ทะเบียนครุภัณฑ์สินไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อตรวจพบ:

ทะเบียนทรัพย์สินไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยไม่มีการกำกับค่าเสื่อมราคาไว้ในแต่ละรายการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ควรจัดทำทะเบียนให้เป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมถึงวิธีการได้มาและค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว๓๓๕๕๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่องการตีราคาทรัพย์สิน ซึ่งทรัพย์สินที่มีลักษณะคงทน มีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี และมีมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป จะต้องบันทึกรายละเอียดของครุภัณฑ์ในทะเบียนครุภัณฑ์สินและต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่องการบันทึกบัญชีวัสดุหรือครุภัณฑ์

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑.หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว๓๓๕๕๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

๒.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙

๓.ทะเบียนคุมวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อตรวจพบ:

การบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมวัสดุยังไม่ถูกต้อง และจากการสุ่มตรวจสอบวัสดุ ไม่พบวัสดุคงเหลือ เนื่องจากการซื้อวัสดุซื้อตามความต้องการของหน่วยเบิก เมื่อตรวจรับวัสดุก็จะจ่ายให้ผู้ขอเบิกทั้งจำนวนส่งผลให้กลุ่มฝ่ายมีต้นทุนสูง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการโดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย พร้อมเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีหน่วยงานควรมีการวางแผนในการจัดซื้อวัสดุ เพื่อป้องกันการขาดแคลนวัสดุที่จำเป็น มิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการและลดปัญหาในการจัดซื้อบ่อยครั้ง

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓

๔.ทะเบียนคุมวัสดุไม่เป็นไปตามรูปแบบที่ กวพ.กำหนด

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมิได้จัดบัญชีวัสดุตามรูปแบบที่ กวพ. กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

หน่วยงานควรจัดทำบัญชีวัสดุให้เป็นไปตามแบบที่ กวพ. กำหนด ตามหนังสือที่ นร (กวพ) ๑๒๐๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๕ เรื่อง ตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อ – จ้าง สัญญาต่าง ๆ หนังสือคำประกัน บัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

หนังสือที่ นร (กวพ) ๑๒๐๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๕

๕.ทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อตรวจพบ:

ทะเบียนคุมทรัพย์สินมีการบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน และไม่ปัจจุบัน เช่น อัตราค่าเสื่อมราคา และวิธีการได้มาของสินทรัพย์ รวมถึงไม่มีบันทึกประวัติการซ่อมแซมครุภัณฑ์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

หน่วยงานควรกำชับให้ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการควบคุมรายการทรัพย์สินของทางราชการ เมื่อมีการซ่อมแซมครุภัณฑ์ต้องบันทึกรายการด้านหลังทะเบียนคุมทุกครั้ง ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๔

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑.หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๔

๖.ทะเบียนคุมวัสดุลงรายละเอียดไม่ครบถ้วน ถูกต้อง

ข้อตรวจพบ:

ทะเบียนคุมวัสดุยังบันทึกรายการไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถสอบทานยอดคงเหลือได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการโดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย พร้อมเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓

๗.เลขทรัพย์สินไม่ตรงกับระบบ GFMS

ข้อตรวจพบ:

ครุภัณฑ์บางตัวระบุเลขทรัพย์สินไม่ตรงกับเลขในระบบ GFMS

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและตีความเลขครุภัณฑ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและอ้างอิงเลขครุภัณฑ์จากรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS เพื่อการสอบทาน

อ้างอิงข้อกำหนด/ระเบียบ

ควบคุมภายในที่ดี

๘. ครุภัณฑ์บางรายการไม่บันทึกในทะเบียนคุม

ข้อตรวจพบ:

ครุภัณฑ์บางรายการไม่บันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการโดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย พร้อมเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ

อ้างอิงข้อกำหนด/ระเบียบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓

๙. การตรวจพัสดุประจำปีไม่รายงานสภาพการชำรุดของครุภัณฑ์

ข้อตรวจพบ:

การตรวจพัสดุประจำปีไม่รายงานสภาพการชำรุดของครุภัณฑ์ การรายงานผลการตรวจพัสดุประจำปี คณะกรรมการไม่ได้รายงานว่ารายการใดมีสภาพการใช้งานได้ที่รายการ และสภาพชำรุดที่รายการ รวมทั้งไม่ใช้งานแล้วที่รายการ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช่ประโยชน์ในการดำเนินการจำหน่ายทรัพย์สินต่อไป

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๔ และปรากฏว่าพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการ ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

อ้างอิงข้อกำหนด/ระเบียบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔

๑๐. ครุภัณฑ์บางรายการไม่ระบุเลขรหัสสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMIS

ข้อตรวจพบ:

ทรัพย์สินบางรายการไม่ได้ติดหมายเลขรหัสสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMIS ไว้ ซึ่งอาจเสี่ยงต่อการสูญหายได้

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและติดหมายเลขครุภัณฑ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและอ้างอิงเลขครุภัณฑ์จากรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMIS เพื่อง่ายต่อการสอบทาน

อ้างอิงข้อกำหนด/ระเบียบ

การควบคุมภายในที่ดี

๑๑.ทะเบียนทรัพย์สินมีการบันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน

ข้อตรวจพบ:

ทะเบียนทรัพย์สินมีการบันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ค่าเสื่อมราคา และวิธีการได้มาของสินทรัพย์ รวมทั้งไม่ได้จัดทำทะเบียนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน การควบคุมทรัพย์สินของทางราชการต้องปฏิบัติให้เป็นไประเบียบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ เรื่องการตีราคาทรัพย์สิน โดยด้านหลังของทะเบียนคุมทรัพย์สินจะมีรายการซ่อมบำรุงรักษาด้วย ซึ่งถือว่าเป็นการควบคุมทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุงรักษาเพื่อใช้ข้อมูลในการบริหารสินทรัพย์

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑.หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๔

หมวดการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. รายงานขอซื้อจ้างไม่ระบุแหล่งที่มาของราคากลาง

ข้อตรวจพบ:

รายงานขอซื้อจ้างไม่ได้ระบุแหล่งที่มาของราคากลาง

ข้อกฎหมาย / ระบบการควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ระบุรายละเอียดของราคากลางตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔

๒. ไม่เผยแพร่ราคากลางผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อตรวจพบ:

ไม่เผยแพร่ราคากลางที่วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทในเว็บไซต์หน่วยงาน ตามระเบียบกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๑.๓/๑๒๘๐๒ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ ข้อ ๔.๒.๑ (๕) แนวทางการเปิดเผยราคากลางกำหนดไว้ว่า “ในการเปิดเผยราคากลาง สำหรับจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานรัฐประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐของกรมบัญชีกลาง” เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้เผยแพร่ราคากลางตามที่ระเบียบกำหนดและพิมพ์หลักฐานการเผยแพร่ราคากลางดังกล่าวแนบเป็นหลักฐานประกอบเรื่องเดิมเพื่อสะดวกในการสอบทานต่อไป และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖ ปัจจุบันให้ยึดถือตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว๑๓๒ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางการเปิดเผยราคากลาง สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๑.๓/๑๒๘๐๒ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ ข้อ ๔.๒.๑ (๕)
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว๑๓๒ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒

๓. กำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง

ข้อตรวจพบ:

การกำหนดอัตราค่าปรับในใบสั่งจ้างไม่ถูกต้อง โดยการคิดค่าปรับอัตราร้อยละ ๐.๒๐

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ – ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ – ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการกรณีผู้ขายส่งมอบของล่าช้าไม่เป็นไปตามสัญญา

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒

๔.เจ้าหน้าที่ไม่ลงลายมือชื่อในรายงานขอซื้อขอจ้าง

ข้อตรวจพบ:

รายงานขอซื้อขอจ้างไม่มีลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่

ข้อกฎหมาย / ระบบการควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และข้อ ๗๙ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒

๕.ไม่แนบใบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นเอกสารประกอบในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อตรวจพบ:

๑.จัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่แนบใบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่กรมกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามประกาศแนวทางปฏิบัติในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และหนังสือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ สธ ๐๗๑๔.๒/๕๗๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ประกาศแนวทาง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติในการแนบใบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นเอกสารประกอบในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง เห็นควรปฏิบัติตามแนวทางที่กรมกำหนด

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑.แนวทางปฏิบัติในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙

๒.หนังสือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ สธ ๐๗๑๔.๒/๕๗๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๖.ใบส่งของไม่มีการประทับตรารับตามระเบียบสารบรรณ

ข้อตรวจพบ:

ใบส่งสินค้าไม่ประทับตราวันที่รับในใบส่งสินค้าของบริษัทตามระบบงานสารบรรณ

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรประทับตรารับตามระบบสารบรรณในใบส่งสินค้าหรือใบส่งของ เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี และยืนยันว่าผู้ขายได้มีการส่งของภายในกำหนดระยะเวลาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ กรณีผู้ขายส่งของล่าช้าเกินกำหนดอาจมีค่าปรับเกิดขึ้น

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

การควบคุมภายในที่ดี

๗.การนับวันครบกำหนดส่งมอบพัสดุคลาดเคลื่อนข้อตรวจพบ:

การนับวันครบกำหนดส่งของคลาดเคลื่อน ซึ่งการนับวันครบกำหนดส่งมอบพัสดุถ้าไม่ถูกต้องอาจมีผลทำให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างใช้เป็นข้ออ้างในการส่งมอบของล่าช้า ทำให้ราชการเสียประโยชน์ได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในการตรวจสอบและนับวันครบกำหนดในการส่งมอบพัสดุให้ถูกต้องเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

การควบคุมภายในที่ดี

๘.รายงานขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างขาดรายละเอียดในการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการข้อตรวจพบ:

รายงานขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างขาดรายละเอียดในการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

ข้อกฎหมาย / ระบบการควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานขอซื้อของจ้างให้ครบถ้วนทั้ง ๘ ข้อ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ กำหนด

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒

๙.ส่งมอบงานไม่ครบตามสัญญาข้อตรวจพบ:

การส่งมอบงานกรณีจ้างเหมาบุคคลภายนอกไม่เป็นไปตามข้อตกลง การส่งมอบงานกรณีจ้างเหมาบุคคลภายนอกดำเนินการส่งมอบงานประจำเดือนกันยายน ในวันที่ ๒๙ กันยายน ซึ่งไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่กำหนดคือต้องส่งมอบงานประจำเดือนกันยายนในวันที่ ๓๐ กันยายน

ข้อกฎหมาย / ระบบการควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรดำเนินการส่งมอบงานให้เป็นไปตามข้อตกลงโดยส่งมอบงานให้ครบตามสัญญากรณีวันครบส่งมอบตรงกับวันหยุดราชการต้องดำเนินการส่งมอบในวันทำการถัดไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๙๓/๘ กำหนดคือหากวันส่งมอบพัสดุตามสัญญาจ้างตรงกับวันหยุดราชการต้องนับวันเริ่มทำงานใหม่ต่อจากวันหยุดราชการนับเป็นวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบพัสดุตามสัญญาซึ่งผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานในวันที่ ๒ ตุลาคม

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๙๓/๘

๑๐.ไม่ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปิด/ปลดประกาศ

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการประกาศเผยแพร่เอกสารด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่สำนักงานแต่ไม่ได้จัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรในการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศและการปลดประกาศ

ข้อกฎหมาย / ระบบการควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรในกรณีปิดประกาศเผยแพร่เอกสารด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่สำนักงานควรมีการจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรในการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศหรือการปลดประกาศเพื่อเป็นการวางระบบการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงในการสอบทานได้ภายหลัง

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

การควบคุมภายในที่ดี

๑๑.รายงานขอซื้อขอจ้างแสดงรายละเอียดไม่ครบถ้วน

ข้อตรวจพบ:

รายงานขอซื้อขอจ้างแสดงรายละเอียดไม่ครบตามระเบียบกำหนด

ข้อกฎหมาย / ระบบการควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และข้อ ๗๙ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำ รายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้ (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง (๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการ งานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี (๓) ราคาของ พักตร์ที่จะซื้อหรือจ้าง (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุ วงเงิน ที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ หรือจ้าง การออกประกาศ และเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ ไม่อาจคาดหมายได้ ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค) หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ง) หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ ออก ตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบ ใน การปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒

๑๒.การจัดทำราคากลางไม่เป็นไปตามรูปแบบที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด

ข้อตรวจพบ:

การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างไม่เป็นไปตามรูปแบบที่ ป.ป.ช. กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ควรจัดทำราคากลางงานก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบที่ ป.ป.ช. กำหนด ตามแนวทางการเปิดเผย รายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลางและการคำนวณราคากลางกำหนด

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖

๑๓.ไม่มีแผนการจัดซื้อวัสดุ

ข้อตรวจพบ:

๑. มีการวางแผนในการจัดหาพัสดุ ที่ใช้ในการดำเนินงานปกติของหน่วยงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง แต่ยังไม่มีการจัดซื้อพัสดุสำหรับใช้ในแต่ละโครงการ จึงอาจทำให้มีการจัดซื้อบ่อยครั้ง ทำให้สิ้นเปลืองเวลารวมถึงต้องจัดทำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนมาก

๒. หน่วยงานไม่มีการจัดทำแผนจัดซื้อวัสดุ แต่จะจัดซื้อตามความต้องการของหน่วยเบิก ทำให้ต้องจัดซื้อบ่อยครั้งเสียเวลาในการจัดทำเอกสาร และอาจทำให้ของที่ได้มามีราคาสูงกว่าการจัดซื้อในคราวเดียวกันที่มีปริมาณมากกว่าเพื่อให้การบริหารพัสดุมีประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่า ประหยัด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

๑. เห็นควรให้หน่วยงาน วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างของการดำเนินงานแต่ละโครงการเพิ่มเติมจากแผนการจัดซื้อ/จ้างปกติ โดยการสำรวจความต้องการของผู้รับผิดชอบโครงการ และวางแผนการจัดซื้อร่วมกัน กำหนดปริมาณและระยะเวลา ให้สอดคล้องกับความต้องการใช้ บริหารจัดการควบคุมพัสดุ และการจัดเก็บดูแล ให้เรียบร้อยป้องกันความเสี่ยงในการเสื่อมสภาพ หมดอายุ หรือสูญหายก่อนใช้งานได้หมดตามจำนวน

๒. เห็นควรให้หน่วยงานในสังกัดที่มีแผนปฏิบัติงานกำหนดความต้องการพัสดุและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบแล้วแจ้งให้ฝ่ายบริหารรวบรวมจัดทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปี ทำให้ช่วยลดภาระด้านจัดซื้อบ่อยครั้งของฝ่ายพัสดุนอกจากนี้ยังส่งผลให้การบริหารงานและบริหารเงินงบประมาณบรรลุผลสำเร็จตามแผนที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

การควบคุมภายในที่ดี

๑๔.ใบสั่งซื้อระบุวันส่งมอบพัสดุไม่ตรงกับรายงานขอซื้อของจ้าง

ข้อตรวจพบ:

รายงานขอซื้อวัสดุ ระบุเวลาที่ต้องการใช้พัสดุคือ ๗ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาซึ่งไม่ตรงกับใบสั่งซื้อกำหนดส่งมอบภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้รับใบสั่งซื้อ

ข้อกฎหมาย / ระบบการควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบสอบทานรายละเอียดในใบสั่งซื้อให้เป็นไปตามข้อตกลงเพื่อส่งผลให้การส่งมอบงานของผู้ขายถูกต้อง ครบถ้วน ตามรายละเอียดเงื่อนไขในข้อตกลงกรณีส่งมอบงานไม่ครบถ้วนตามสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อไม่ให้ราชการเสียประโยชน์

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

การควบคุมภายในที่ดี

๑๕.ละเว้นการปิดอากรแสตมป์ในใบสั่งจ้าง

ข้อตรวจพบ:

การจ้างบางรายการไม่ได้ติดอากรแสตมป์ตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

กรณีที่มีการจ้างถ้าเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต้องปิดตราสารสลักหลัง สัญญาจ้าง ใบสั่งจ้างหรือข้อตกลงตามประกาศกรมสรรพากรเกี่ยวกับอากรแสตมป์ ฉบับที่ ๓๗ ข้อ ๒ (๓) ระบุว่าจ้าง

ทำของที่ต้องมีการติดตราสาร รัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาลหรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ว่าจ้างและมีเงินจ้างตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป เห็นควรปฏิบัติตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด

ซึ่งตามประมวลรัษฎากร มาตรา ๑๑๘ ที่ได้กำหนดเอาไว้ว่า “ตราสารใดไม่ปิดอากรแสตมป์บริบูรณ์จะใช้ต้นฉบับ คู่ฉบับ คู่ฉีก หรือสำเนาตราสารนั้นเป็นพยานหลักฐานในคดีแพ่งไม่ได้ จนกว่าจะได้เสียอากรโดยปิดแสตมป์ครบจำนวน” และตามประมวลรัษฎากร พ.ศ.๒๔๘๑ หมวด๖ ว่าด้วยอากรแสตมป์ ซึ่งกำหนดให้ใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้างที่มีวงเงินจ้างไม่เกิน ๒ แสนบาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จะต้องติดอากรแสตมป์ ตามมูลค่าของสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง แต่หากเป็นการจ้างที่มีวงเงินเกิน ๒ แสนบาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จะต้องทำสลักหลังตราสารแทนชำระค่าอากรแสตมป์ สำหรับการคำนวณค่าอากรแสตมป์หรือตราสาร ให้คำนวณจากค่าจ้างทุกๆ ๑พันบาท(พันละบาท) หรือเศษของ ๑ พันบาทต้องติดอากร ๑ บาท ซึ่งได้ชี้แจงวิธีคำนวณในการติดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแล้ว เห็นควรกำกับให้มีผู้รับผิดชอบในการสอบทานเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่ระเบียบกำหนด

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ประมวลรัษฎากร พ.ศ.๒๔๘๑ มาตรา ๑๑๘

๑๖.ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ข้อตรวจพบ:

การจัดซื้อจัดจ้างไม่ได้มีการมอบหมายหรือแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ข้อกฎหมาย / ระบบการควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่ใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

๑๗.ใบสั่งจ้างระบุไม่สอดคล้องกับเงื่อนไขและรายละเอียดการจ้าง

ข้อตรวจพบ:

ใบสั่งจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานสนับสนุนด้านบริหารทั่วไปประจวบกับกำหนดส่งมอบวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ ซึ่งไม่สอดคล้องกับเงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาปฏิบัติงาน (TOR) ที่ระบุวันส่งมอบงานภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนยกเว้นเดือนกันยายน ให้ส่งมอบงานวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ข้อกฎหมาย / ระบบการควบคุมภายในที่ดี

ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและสอบทานใบสั่งจ้างให้เป็นไปตามข้อตกลงเพื่อส่งผลให้การส่งมอบงานของผู้รับจ้างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามรายละเอียดเงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาปฏิบัติงาน (TOR) เพื่อไม่ให้เกิดการเสียประโยชน์กรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานไม่ครบถ้วนตามข้อตกลง

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

การควบคุมภายในที่ดี

หมวดการเงินการบัญชี

๑. การบันทึกบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง

ข้อตรวจพบ:

การบันทึกบัญชีบางรายการลงบัญชีแยกประเภทคลาดเคลื่อน เช่น เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ แต่บันทึกบัญชีแยกประเภทเป็นค่าที่พัก จ่ายค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอกมาปฏิบัติงานนอกเหนือสัญญาจ้าง แต่บันทึกบัญชีแยกประเภท เป็นค่าล่วงเวลา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษารายละเอียดการบันทึกบัญชี ซึ่งจะมีการปรับปรุงผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ทุกปี

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

หนังสือกรมบัญชีกลาง เรื่องการปรับปรุงผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๒. หลักฐานการจ่ายไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้ว

ข้อตรวจพบ

หลักฐานการจ่าย ได้แก่ใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่พัก ค่าลงทะเบียน ไม่ได้ประทับตราจ่ายแล้ว

ข้อกฎหมาย / ระบบการควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๗ ระบุให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตรา จ่ายเงินแล้ว โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวันเดือนปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันเอกสารสูญหาย และการเบิกซ้ำซ้อน อีกทั้งเป็นการควบคุมภายในตามที่ระเบียบกำหนด

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๗

๓. ผู้รับเช็คไม่ลงลายมือชื่อสลักหลัง

ข้อตรวจพบ:

การส่งจ่ายเช็คมีบางรายการผู้ที่รับเช็คไม่ลงลายมือชื่อสลักหลังพร้อมวันที่รับเช็คในต้นข้อเช็ค ซึ่งจะทำให้ไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้รับเช็ค และไม่ทราบวันที่รับเช็ค

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อสลักหลังต้นข้อเช็คพร้อมลงวันที่กำกับในเช็คไว้ทุกฉบับเพื่อเป็นการวางระบบควบคุมภายในที่ดี

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

การควบคุมภายในที่ดี

๔. เบิกจ่ายเงินล่าช้า

ข้อตรวจพบ:

จัดซื้อวัสดุ รายงานการตรวจรับพัสดุ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เบิกจ่ายวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๒๔(๒) ระบุ การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้า ไม่เกินห้าวันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้เร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นตามที่ระเบียบกำหนดและนโยบายของรัฐบาล

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๒๔(๒)

๕. คำสั่งการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อตรวจพบ:

การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS หน่วยงานมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS เป็นลายลักษณ์อักษร แต่คำสั่งยังไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

คำสั่งแต่งตั้งกรรมการควมมีการแบ่งแยกหน้าที่ให้ชัดเจน และควรมีมาตรการควบคุมตรวจสอบวิธีปฏิบัติในการเก็บรักษาในระบบ GFMIS (token key) และรหัสผ่าน (pass word) ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด กค. ๐๔๐๖.๓/ว ๘๗ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๔ และเพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีควรจัดทำทะเบียนคุมการเข้าใช้งานในระบบ เพื่อป้องกันไม่ให้คนที่ไม่มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ และกำหนดให้เปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๆ ๓ เดือน

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๘๗ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๔

๖. ไม่แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงิน

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายเงินเพื่อทำหน้าที่สอบทานการรับจ่ายเงินเปรียบเทียบกับหลักฐานในการบันทึกรายการในระบบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๗๘ ระบุ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่และให้ผู้ตรวจแสดงยอดเงินรับตามใบเสร็จทุกฉบับที่รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย เห็นควรจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายเงิน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการรับจ่ายและการบันทึกรายการทุกสิ้นวัน และผู้ได้รับแต่งตั้งต้องปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายซึ่งถือเป็นการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานตามระเบียบ

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๗๘

๗. การจัดทำรายงานงบพิสูจน์ยอดคลาดเคลื่อน

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดทำงบพิสูจน์ยอดคลาดเคลื่อน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ควรมีการสอบทานจากกลุ่มคลัง เนื่องจากหน่วยงานได้ส่งงบการเงินให้กลุ่มคลัง สำนักบริหารทุกเดือน หากมีการตรวจสอบจะพบความคลาดเคลื่อนและแก้ไขได้ทันกาล

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี

๘.การจ่ายเงินก่อนการส่งมอบและตรวจรับงานจ้าง

ข้อตรวจพบ:

กรณีจ่ายค่าจ้างเหมางานบุคคลภายนอก มีการส่งมอบงานและตรวจรับงานในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ แต่ได้ดำเนินการจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ ซึ่งถือเป็นการจ่ายเงินก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อกฎหมาย / ระบบการควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างหลังจากมีการส่งมอบงาน และตรวจรับงานแล้วเสร็จตามสัญญาที่กำหนด ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๒๔(๒) ระบุ การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้า ไม่เกินห้าวันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว หรือนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๙.บันทึกข้อมูลในระบบ SMART ไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการบันทึกข้อมูลในระบบ SMART ยังไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ระบบ SMART เป็นระบบที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพใช้สำหรับการกำกับติดตามการใช้งบประมาณและการดำเนินงาน เพื่อให้มีการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดและรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน ดังนั้นหน่วยงานจึงควรกำชับผู้รับผิดชอบให้บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

หนังสือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ สธ ๐๗๐๑.๘.๓/๑๐๐๐ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑

หมวดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. ไม่มีการควบคุมการใช้งานโปรแกรมมัลแวร์

ข้อตรวจพบ:

โปรแกรมมัลแวร์ เป็นซอฟต์แวร์ที่ทำหน้าที่เฉพาะอย่าง เพื่อจัดการงานพื้นฐานและบริการต่าง ๆ เช่น โปรแกรมช่วยในการดาวน์โหลดไฟล์ หรือโปรแกรมช่วยในการดูหนังฟังเพลง เป็นต้น โปรแกรมเหล่านี้ส่วนใหญ่เป็นโปรแกรมที่สามารถดาวน์โหลดมาจากระบบอินเทอร์เน็ตได้ทั่วไป และอาจเสี่ยงต่อไวรัสคอมพิวเตอร์ที่แฝงในตัวโปรแกรมเหล่านี้เมื่อนำมาติดตั้งจะทำให้รับไวรัสมาแพร่กระจายในเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานได้ ดังนั้นนโยบายความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้กำหนดให้มีการควบคุมโปรแกรมมัลแวร์เหล่านี้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

หน่วยงานอาจกำหนดมาตรการและควบคุมการใช้งานโปรแกรมมัลแวร์ โดยกำหนดไม่ให้มีการดาวน์โหลดโปรแกรมมัลแวร์มาติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน เพื่อป้องกันการดาวน์โหลดโปรแกรมไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ เข้ามาใช้งานและป้องกันไวรัสจากการดาวน์โหลดโปรแกรมที่ไม่ถูกลิขสิทธิ์

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๓ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยกระบวนการดังต่อไปนี้ (๑) หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำข้อปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงาน (๒) หน่วยงานของรัฐต้องประกาศนโยบายและข้อปฏิบัติดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดทราบเพื่อให้สามารถเข้าถึงเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติได้ (๓) หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดผู้รับผิดชอบตามนโยบายและข้อปฏิบัติดังกล่าวให้ชัดเจน (๔) หน่วยงานของรัฐต้องทบทวนปรับปรุงนโยบายและข้อปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๒. ไม่มีการทบทวนมาตรการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อตรวจพบ:

แนวทางปฏิบัติหรือแนวทางการรองรับนโยบายที่หน่วยงานจัดทำขึ้นยังไม่มีมีการทบทวน หากไม่มีมีการทบทวนให้เป็นปัจจุบัน อาจทำให้มาตรการที่หน่วยงานกำหนดบางมาตรการไม่สามารถปฏิบัติได้ จึงต้องมีการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการที่หน่วยงานกำหนด ว่าสามารถปฏิบัติได้หรือไม่และควรปรับปรุงให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร ถ้าข้อปฏิบัติใดที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานขององค์กร ควรแจ้งให้มีการทบทวนนโยบายของกรม เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรสอดคล้องกับนโยบายของกรม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการที่หน่วยงานกำหนดไว้ และทบทวนให้เป็นปัจจุบัน

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๓ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อปฏิบัติ

ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยกระบวนการดังต่อไปนี้ (๑) หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำข้อปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงาน (๒) หน่วยงานของรัฐต้องประกาศนโยบายและข้อปฏิบัติดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดทราบเพื่อให้สามารถเข้าถึงเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติได้ (๓) หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดผู้รับผิดชอบตามนโยบายและข้อปฏิบัติดังกล่าวให้ชัดเจน (๔) หน่วยงานของรัฐต้องทบทวนปรับปรุงนโยบายและข้อปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๓.การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมิได้มีการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้ทุกหน่วยงานภาครัฐต้องเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนที่สนใจได้รับข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ หน่วยงานควรเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน และศึกษาข้อกำหนดตามมาตรา ๙ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ และดำเนินการตามที่กำหนด ทั้งนี้หากหน่วยงานไม่มีเว็บไซต์เห็นควรส่งข้อมูลให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการเผยแพร่แทน

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.การแพร่กระจายไวรัสในหน่วยงาน

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัส แต่โปรแกรมป้องกันไวรัสไม่ Update ซึ่งเสี่ยงต่อการแพร่กระจายไวรัสที่เป็นภัยคุกคามจากระบบเครือข่ายภายนอก

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยวิธีการแบบปลอดภัยในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๕๓ และประกาศคณะกรรมการธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามวิธีการแบบปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๖.๕ กำหนดให้มีการสร้างความตระหนักรู้ให้กับผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับโปรแกรมไม่พึงประสงค์ และให้มีขั้นตอนการตรวจสอบและกักกัน ในกรณีมีการใช้งานโปรแกรมไม่พึงประสงค์ และ หน่วยงาน ควรทำหนังสือประสานไปยังกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักบริหาร อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ดำเนินการ Update โปรแกรมป้องกันไวรัสให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้การ Update โปรแกรม IT กรมฯเป็นผู้ควบคุมดูแลระบบ

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑.พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยวิธีการแบบปลอดภัยในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๕๓

๒.ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามวิธีการแบบปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๖.๕

๕.ยังไม่มี การขับเคลื่อนนโยบายความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศและประชุมติดตามผลการดำเนินงาน

ข้อตรวจพบ:

การบริหารจัดการขับเคลื่อนนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้กำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งกำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมต้องดำเนินการและขับเคลื่อนนโยบาย โดยคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ (CSO) ของหน่วยงาน เป็นกลไกการขับเคลื่อน รวมทั้งต้องดำเนินการประชุมคณะกรรมการดังกล่าว ไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้ง และกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานและสรุปผลสู่ที่ประชุมคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ (CSO) ซึ่งหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรให้มีดำเนินการและขับเคลื่อนนโยบายของกรม

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

การควบคุมภายในที่ดี

๖.ไม่มีแผนในการสำรองข้อมูล

ข้อตรวจพบ:

ยังไม่มีแผนในการสำรองข้อมูล แต่มีการสำรองข้อมูลไว้ที่เครื่องบันทึกข้อมูลภายนอก และยังไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลที่สำรองไว้ห่างไปมากกว่า ๒๐ กิโลเมตรได้ เนื่องจากยังรอดำเนินการห้องที่ใช้ในการสำรองข้อมูลที่จังหวัดชลบุรี

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ต้องมีการจัดทำแผนในการสำรองข้อมูล และมีการสุ่มตรวจการบันทึกข้อมูลที่สำรอง และจัดเก็บข้อมูลที่สำรองไว้ห่างจากแหล่งข้อมูล ๒๐ กิโลเมตรและประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามวิธีการแบบปลอดภัยพ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๖.๖ “มีการสำรองข้อมูลสารสนเทศและทดสอบการนำกลับมาใช้งานโดยให้เป็นไปตามนโยบายสำรองข้อมูลที่หน่วยงานประกาศใช้

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามวิธีการแบบปลอดภัยพ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๖.๖

๗.ไม่นำข้อมูลมาวิเคราะห์ขีดสมรรถนะของระบบ

ข้อตรวจพบ:

เครื่องแม่ข่าย มีค่า RAM อยู่ในช่วง ๘๔.๙-๙๓.๓% ซึ่งบ่งบอกถึงการใช้ทรัพยากรของแม่ข่ายใช้มากเกินไปที่กำหนดไว้ อาจมีความเสี่ยงต่อการล่มหรือหยุดให้บริการของระบบได้ ซึ่งหน่วยงานมีการประเมินขีดสมรรถนะของระบบของเครื่องแม่ข่ายทุกเครื่อง แต่ไม่นำข้อมูลมาวิเคราะห์ขีดสมรรถนะของระบบอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อหาปัญหาและเครื่องแม่ข่ายที่อาจเสี่ยงทำให้ระบบล่มได้ในอนาคต

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ต้องมีการเฝ้าระวังการใช้ทรัพยากรเครื่องแม่ข่ายไม่ให้เกินกว่า ๘๐% จะเสี่ยงต่อการทำให้ระบบสารสนเทศล่มหรือหยุดให้บริการ และความหนาแน่นของระบบเครือข่ายไม่ควรเกิน ๘๐% จะทำให้เข้าถึงระบบได้น้อย

๑.ควรมีการประเมินและวิเคราะห์ขีดสมรรถนะของเครื่องแม่ข่ายแต่ละเครื่องว่าอาจเสี่ยงต่อการล่มของเครื่องแม่ข่ายหรือไม่

๒.ควรเพิ่มความถี่ในการเฝ้าระวังในเครื่องแม่ข่ายดังกล่าว

๓.ควรหาสาเหตุการใช้ทรัพยากรในส่วนของ RAM ที่เพิ่มขึ้น เพื่อปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายให้มีความเพียงพอและเหมาะสมในการเปิดให้บริการระบบ

อ้างอิงข้อกำหนด/ระเบียบ

การควบคุมภายในที่ดี

หมวดระบบควบคุมภายใน

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลมีรายชื่อซ้ำกัน

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะติดตามประเมินผล แต่มีรายชื่อซ้ำกัน

ข้อกฎหมาย / ระบบการควบคุมภายในที่ดี

หน่วยงานควรพิจารณาคำสั่งแต่งตั้งให้มีรายชื่อซ้ำกัน เพื่อเป็นการสอบทานการทำงาน

อ้างอิงกฎหมาย/ระเบียบ

แบบประเมินระบบควบคุมภายใน กระทรวงสาธารณสุข

๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานควบคุมภายในยังไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานยังไม่มีทบทวนคำสั่งคณะทำงานควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งคณะทำงานบางท่านเกษียณอายุราชการ หรือมีการเปลี่ยนแปลงผู้อำนวยการ

ข้อกฎหมาย / ระบบการควบคุมภายในที่ดี

หน่วยงานควรมีการทบทวนคำสั่งทุกปี

อ้างอิงกฎหมาย/ระเบียบ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. ไม่มีการจัดทำแบบสอบถามควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก และภาคผนวก ข)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่มีการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อวิเคราะห์หาความเสี่ยงและหาแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงร่วมกัน รวมทั้งนำประเด็นข้อตรวจพบจากรายงานผลการตรวจสอบมาจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้หน่วยงานดำเนินการ ให้เป็นไปตามระเบียบซึ่งจะมีผลทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ข้อกฎหมาย/ระบบการควบคุมภายในที่ดี

หน่วยงานต้องจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน โดยให้แต่ละกลุ่มงานเป็นผู้ประเมินภารกิจของตนเองซึ่งอาจมีการเพิ่มเติมในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่รับผิดชอบ เพื่อนำข้อมูลมากำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน

อ้างอิงกฎหมาย/ระเบียบ

แบบประเมินระบบควบคุมภายใน กระทรวงสาธารณสุข

๔. จัดทำ ปย.๒ (ปค.๕) ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ

ข้อตรวจพบ:

มีการจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒ หรือ ปค. ๕) เพียงภารกิจสนับสนุน ยังไม่ครอบคลุมภารกิจ

ข้อกฎหมาย/ระบบการควบคุมภายในที่ดี

หน่วยงานต้องดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนทั้งภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน และต้องมีการวิเคราะห์พร้อมจัดวางระบบการควบคุมภายในตามคู่มือการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกภารกิจ

อ้างอิงกฎหมาย/ระเบียบ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หมวดเงินยืมและเงินทอรองราชการ

๑.กรณีที่มีการยืมเงินในสัญญาอืมระบุรายละเอียดของการส่งใช้เงินยืมไม่ถูกต้องครบถ้วน

ข้อตรวจพบ:

กรณีที่มีการยืมเงินในสัญญาอืมบางฉบับ ระบุรายละเอียดของการส่งใช้เงินยืม ยังไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังพ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๖๐ (๒) ระบุ : การเดินทางไปราชการ รวมทั้งเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งใช้แก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวัน นับจากวันกลับมาถึง การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการอื่น ให้ส่งใช้แก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับเงิน เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบรายละเอียดของการส่งใช้เงินยืม ในสัญญาการยืมเงิน กรณีเพื่อใช้ในการเดินทางไปราชการ อบรม หรือประชุม ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่ระเบียบกำหนด

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑.ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังพ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๖๐ (๒)

๒.คู่มือการเบิกจ่าย กลุ่มคลัง สำนักบริหาร

๒.ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อตรวจพบ

จากการสอบทานลูกหนี้เงินยืมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ มีบางสัญญาอืมชำระหนี้เกินวันครบกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน ปี พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๖๓ กำหนดให้ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินภายในเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลัง เรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังพ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๖๓

๓.เอกสารประกอบสัญญาอืมเงิน ขาดหลักฐานที่เป็นสาระสำคัญ

ข้อตรวจพบ:

เอกสารประกอบสัญญาอืมเงิน ขาดหลักฐานที่เป็นสาระสำคัญ เช่นหนังสือขออนุมัติจัดอบรม/จัดประชุม กำหนดการ เพื่อประกอบการตรวจสอบ มีการบันทึกการส่งคืนด้านหลังสัญญาแต่ไม่ได้บันทึกเลขที่ใบเสร็จรับเงินและยังมิได้มีการออกใบรับใบสำคัญ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ให้เจ้าหน้าที่การเงินเรียกเอกสารจากเจ้าของโครงการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาให้ยืมเงินเท่าที่จำเป็น และเมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่าย/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาพร้อมออกใบเสร็จรับเงินและหรือใบรับใบสำคัญให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๖๑

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๖๑

หมวดใบสำคัญ

๑. ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนในรายงานการเดินทางไปราชการ

ข้อตรวจพบ:

๑. รายงานการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะไม่ได้ชี้แจงรายละเอียดของเวลาเดินทางของคณะในหมายเหตุตามคำชี้แจงที่กำหนด

๒. รายงานการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ส่วนที่ ๒ ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุรายละเอียดในช่องวันที่รับเงิน และช่องหมายเหตุ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

การเดินทางเป็นหมู่คณะต้องระบุรายละเอียดการเดินทางของหมู่คณะในหมายเหตุในแบบรายงานการเดินทางไปราชการ ตาม คำชี้แจงของแบบ ๘๗๐๘ ข้อ (๑) เพื่อเป็นข้อมูลในการคำนวณเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางของคณะผู้เดินทางให้ถูกต้องตามวัน เวลา ที่ขออนุมัติในการเดินทางไปราชการ และเห็นควรกำชับผู้เกี่ยวข้องให้เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการเขียนรายงานการเดินทางไปราชการตามแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒) โดยต้องพิจารณาให้สอดคล้อง สัมพันธ์ กับข้อเท็จจริงในการเดินทางไปราชการ รวมทั้งระบุรายละเอียดอื่นๆ เช่น วันเดือนปีที่รับเงินให้ครบถ้วน ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๓๐.๔/ว ๑๑๗๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๕

๒. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก.๑๑๑) ไม่ระบุเหตุผลความจำเป็น

ข้อตรวจพบ:

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก.๑๑๑) เบิกค่าพาหนะรับจ้าง บางรายการไม่ระบุเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการประกอบการเบิกจ่ายให้ชัดเจนตามพระราชกฤษฎีกากำหนด กรณีเดินทางไปกลับวันเดียว

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรให้ผู้เดินทางไปราชการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๒ กำหนดให้การเดินทางไปราชการโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัดในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการให้ใช้พาหนะอื่นได้แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๒

๓. เบิกค่าอาหารในการจัดประชุมมากกว่าผู้เข้าร่วมประชุม

ข้อตรวจพบ:

การเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน มากกว่าลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๐๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ กำหนดให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดประชุมเป็นผู้รับรองการจัดประชุมและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม โดยไม่ต้องแนบบัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๐๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๘

๔.ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ได้ระบุหมายเลขทะเบียนรถยนต์

ข้อตรวจพบ:

ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิงบางใบไม่ได้ระบุหมายเลขทะเบียนรถยนต์ กรณีเดินทางไปราชการด้วยรถยนต์ราชการ บิลน้ำมันต้องระบุเลขทะเบียนรถยนต์ เพื่อทราบว่ารถคันใดที่เติมน้ำมัน

กรณีหน่วยงานจัดประชุมและเชิญเจ้าหน้าที่จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมาร่วมประชุมด้วย ในใบขออนุมัติเดินทางไปราชการระบุขอใช้รถของทางราชการแต่ไม่ได้บอกหมายเลขทะเบียนรถ ตอนเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปราชการในใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิงระบุหมายเลขทะเบียนรถยนต์ ควรกำกับผู้รับผิดชอบกรณีเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปราชการให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม ในใบขออนุมัติเดินทางไปราชการและขออนุมัติใช้รถของทางราชการต้องระบุหมายเลขทะเบียนรถให้ชัดเจนเพื่อจะได้เปรียบเทียบกับใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ระบุหมายเลขทะเบียนรถให้ถูกต้องตรงกับใบขออนุมัติใช้รถราชการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ควรกำกับผู้รับผิดชอบกรณีเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปราชการโดยขออนุมัติใช้รถยนต์ของทางราชการต้องระบุหมายเลขทะเบียนรถให้ครบถ้วนและถูกต้องตามใบขออนุมัติใช้รถราชการ

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

การควบคุมภายในที่ดี คู่มือการเบิกจ่าย กลุ่มคลัง สำนักบริหาร

๕.แนบเอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

ข้อตรวจพบ:

กรณีที่มีการจัดประชุมราชการ เอกสารใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายบางชุดแนบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน เช่น วาระการประชุม

ในกรณีที่เป็นการประชุมราชการเอกสารใบสำคัญที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายประกอบด้วย

- หนังสืออนุมัติให้จัดประชุม
- หนังสือเชิญประชุม
- หลักฐานการจ่ายเช่น ใบเสร็จ บิลเงินสด หรือใบรับรองแทนการรับเงิน
- เอกสารรับรองการจัดประชุมและจำนวนผู้เข้าประชุม (โดยเจ้าหน้าที่ผู้จัดการประชุมเพื่อใช้

ประกอบการเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม)

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบแนบหลักฐานใบสำคัญเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนทุกครั้งตามที่ระเบียบกำหนด

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

การควบคุมภายในที่ดี คู่มือการเบิกจ่าย กลุ่มคลัง สำนักบริหาร

๖.ไม่มีเอกสารการอนุมัติถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่

ข้อตรวจพบ:

เบิกจ่ายค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่โดยไม่มีเอกสารการอนุมัติถือครอง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรให้หน่วยงานปฏิบัติเกี่ยวกับเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว.๑๒๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

อ้างอิงข้อกำหนด/ระเบียบ

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว.๑๒๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

๗. ขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยขอใช้รถยนต์ของทางราชการ แต่ไม่ได้ระบุหมายเลขทะเบียนรถยนต์ประกอบการขออนุมัติ

ข้อตรวจพบ:

กรณีเดินทางไปราชการมีการขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยขอใช้รถยนต์ของทางราชการเป็นพาหนะในการเดินทาง แต่ไม่ได้ระบุหมายเลขทะเบียนรถยนต์ประกอบการขออนุมัติ

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรกรณีที่มีการขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยขอใช้รถยนต์ของทางราชการเป็นพาหนะในการเดินทางควรกำหนดแนวทางให้มีการระบุหมายเลขทะเบียนรถยนต์ในหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการให้ครบถ้วนหรืออาจแนบใบอนุญาตใช้รถยนต์ (แบบ ๓) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการเบิกจ่ายค่าพาหนะในการเดินทาง และใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการด้านยานพาหนะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อ้างอิงข้อกำหนด/ระเบียบ

การควบคุมภายในที่ดี

๘. ใบสำคัญรับเงินกรณีเบิกจ่าย ค่าอาหารโดยไม่ได้แจ้งรายละเอียดของอัตราค่าอาหาร

ข้อตรวจพบ:

ใบสำคัญรับเงินกรณีเบิกจ่าย ค่าอาหารกลางวัน/อาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกรวมในลักษณะค่าอาหารกลางวันและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม โดยไม่ได้แจ้งรายละเอียดของอัตราค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ว่าเบิกในอัตราใด

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรชี้แจงรายละเอียดประกอบการเบิกจ่ายในใบสำคัญรับเงินให้ชัดเจนโดยแยกเป็นค่าอาหารกลางวันค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม เพื่อควบคุมอัตราการเบิกจ่ายไม่ให้เกินสิทธิ

อ้างอิงข้อกำหนด/ระเบียบ

การควบคุมภายในที่ดี / คู่มือการเบิกจ่าย กลุ่มคลัง สำนักบริหาร

๙. การเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์โดยไม่ได้จัดทำตามวิธีพัสดุ

ข้อตรวจพบ:

กรณีที่มีการเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่โดยมอบให้ข้าราชการเป็นผู้ถือครอง ยังไม่ได้ดำเนินการโอนทรัพย์สินมาเป็นของหน่วยงาน

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบติดต่อบริษัทเจ้าของเครื่องเพื่อดำเนินการโอนทรัพย์สินมาเป็นของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์การติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการโดยที่จะเบิกค่าใช้จ่ายจากทางราชการได้จะต้องได้มาโดยวิธีการตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ได้แก่ การจัดหาโดยวิธีการซื้อ ได้รับบริจาคหรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ เพื่อใช้ในราชการ หรือกรณีจัดหาโดยวิธีการเช่าหรือการยืมเท่านั้น และต้องลงบัญชีหรือทะเบียนคุมเป็นพัสดุของทางราชการ ตามหนังสือที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ กำหนด

อ้างอิงข้อกำหนด/ระเบียบ

๑. หนังสือที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๓

๑๐. เบิกค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่พบรายงานผลการปฏิบัติงาน

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แต่ไม่พบหลักฐานการรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๙.๒ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน เห็นควรให้หน่วยงานชี้แจงผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๙.๒

๒. คู่มือการเบิกจ่าย กลุ่มคลัง สำนักบริหาร

๑๑. การเบิกจ่ายค่าห้องประชุม โดยไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

ข้อตรวจพบ:

การเบิกค่าห้องประชุมไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามหนังสือที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๑๙๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๒ ยกเว้นเฉพาะรายการค่าอาหาร อาหารและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก ที่ไม่ต้องปฏิบัติระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้นควรกำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. หนังสือที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๑๙๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๒

๑๒. คำนวณเงินเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการไม่ถูกต้อง

ข้อตรวจพบ:

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งมีการเลี้ยงอาหาร ๒ มื้อ แต่ผู้เข้ารับการอบรมเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเต็มวัน โดยไม่ได้หักค่าอาหารมื้อละ ๘๐.๐๐ บาท ทำให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเกิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๑๘ (๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติแล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการประชุม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน เห็นควรให้ชี้แจงแก่ผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงานถึงหลักการคำนวณเบี้ยเลี้ยงให้เป็นไปตามระเบียบ

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๑๘ (๒)

๑๓.รายงานการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ขาดลายมือชื่อผู้มีอำนาจการจ่ายเงิน

ข้อตรวจพบ:

รายงานการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ขาดลายมือชื่อผู้มีอำนาจการจ่ายเงิน เพื่อเป็นหลักฐาน มีการเบิกจ่ายจริง ตาม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ให้กำชับให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติและตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนและถูกต้องก่อนเบิกจ่าย ซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินเสียก่อน จึงจะดำเนินการจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการได้ โดยผู้มีอำนาจอนุมัติจะต้องลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๓

๑๔.จ่ายค่าตอบแทนวิทยากร

ข้อตรวจพบ:

๑.เบิกค่าสมนาคุณวิทยากร แต่ไม่ได้มีหนังสือเชิญวิทยากรประกอบการเบิกจ่าย

๒.จ่ายค่าสมนาคุณสำหรับวิทยากรไม่ใช่แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

๑.กรณีมีการจ่ายค่าสมนาคุณให้แก่วิทยากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานต้องแนบหนังสือเชิญวิทยากรประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน

๒.เห็นควรกรณีจ่ายค่าสมนาคุณสำหรับวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรตาม กำหนด เพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง และผู้ตรวจสอบใบสำคัญต้องตรวจสอบเวลาในการเบิกให้ถูกต้อง ตรงกับกำหนดการฝึกอบรม

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม จัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔ (๓)

๑๕.ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก ๑๑๑) ระบุรายละเอียดไม่สัมพันธ์กับรายงานการเดินทาง

ข้อตรวจพบ:

ในการเดินทางไปราชการมีการจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (ใบ บก.๑๑๑) ระบุรายละเอียดในการเบิกค่าพาหนะรถแท็กซี่ว่าเดินทางพร้อมสัมภาระซึ่งไม่สัมพันธ์กับรายงานการเดินทางที่ระบุเวลาเดินทางไป-กลับเพียงวันเดียว

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้เดินทางไปราชการระบุรายละเอียดในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก. ๑๑๑) ให้ถูกต้องตามรายละเอียดของการเดินทางจริงและสัมพันธ์กับรายงานการเดินทางไปราชการของผู้เดินทางและผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่ายต้องสอบถามให้ถูกต้อง ครบถ้วนอีกครั้ง ซึ่งตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๒ กำหนดให้การเดินทางไปราชการโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการให้ใช้พาหนะอื่นได้แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๒

๑๖.แบบการขอเบิกค่าเช่าบ้าน (แบบ๖๐๐๖) บันทึกรายละเอียดไม่ถูกต้องครบถ้วน

ข้อตรวจพบ:

กรณีการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านหลักฐานแบบการขอเบิกค่าเช่าบ้าน (แบบ๖๐๐๖) บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วนเช่น ไม่ได้ระบุวันที่ขอเบิกตั้งแต่วันที่เท่าไรถึงเท่าไร บางฉบับระบุรายละเอียดยังไม่ถูกต้อง เช่น เบิกค่าเช่าบ้านเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม รวม ๒ เดือน แต่บันทึกรายละเอียดในการอนุมัติระบุให้เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ถึง ๑ มีนาคม ซึ่งถือว่ายังไม่ครอบคลุมถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

ผู้รับผิดชอบควรเพิ่มความละเอียดรอบคอบและให้ความสำคัญในรายละเอียดของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนกับสาระสำคัญที่เกิดขึ้นจริง และเงินประเภทใดซึ่งโดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันทำการสิ้นเดือน ให้ส่วนราชการส่งคำขอเบิกเงินภายในวันที่สิบห้าของเดือนนั้น หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกำหนดวันผ่านรายการในวันทำการสิ้นเดือน

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๗

๑๗.การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านก่อนวันสิ้นเดือน

ข้อตรวจพบ:

การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านซึ่งเป็นฎีกาเบิกจ่ายสิ้นเดือน แต่ได้นำหลักฐานมาเบิกจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมกับการจ่ายเงินเดือนเป็นประจำทุกเดือนซึ่งปฏิบัติไม่ถูกต้อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

เห็นควรให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๒๗ ระบุ เงินประเภทใดซึ่งจ่ายโดยลักษณะต้องจ่ายประจำเดือน ในวันทำการสิ้นเดือนให้ส่งเบิกเงินภายในวันที่สิบห้าของเดือนนั้น ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๗

๑๘.เบิกค่าพาหนะเดินทางระหว่างเข้ารับการฝึกอบรมไม่มีการขออนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อตรวจพบ

กรณีการเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และเบิกค่าพาหนะเดินทางจากที่พักมายังสถานที่อบรมโดยไม่ได้ออกอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี

กรณีเบิกค่าพาหนะระหว่างที่พักกับสถานที่ฝึกอบรม ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๑๓ การเบิกค่าพาหนะเดินทางไป-กลับ ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พักหรือที่ปฏิบัติการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรม ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมหรือส่วนราชการต้นสังกัด เห็นควรให้หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

อ้างอิงข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๑๓