



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
Department of Health Service Support

สรุปข้อตรวจพบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓



โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

คำนำ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ทำหน้าที่เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีภารกิจในการบริการให้หลักประกัน (Assurance Service) และการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุตามภารกิจ งานตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพ จะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นระบบธรรมาภิบาลในการบริหารงานของส่วนราชการ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนดกิจกรรมในการสอบทานหน่วยรับตรวจภายในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพตามแผนการตรวจสอบประจำปี และในปี ๒๕๖๓ ได้มีการสอบทานและพบข้อตรวจพบที่หลากหลาย พบปัญหาข้อตรวจพบที่ซ้ำเดิม ในหลายหน่วยงาน ปัญหาส่วนใหญ่เกิดจากผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ข้อสั่งการ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ตระหนักในปัญหาดังกล่าว จึงได้สรุปประเด็นข้อตรวจพบที่พบบ่อยในหลายหน่วยงาน และพบซ้ำเดิม จากการตรวจสอบตามแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ พร้อมข้อเสนอแนะที่ถูกต้อง โดยอ้างอิงถึง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องประกอบ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยรับตรวจใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน ลดข้อตรวจพบซ้ำ ลดข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กลุ่มตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าสรุปข้อตรวจพบฉบับนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ สำหรับการปฏิบัติงานด้านงานสนับสนุนหรือผู้ที่มีความสนใจศึกษาเพิ่มเติม หากมีข้อผิดพลาดประการใด กลุ่มตรวจสอบภายในต้องขออภัยมา ณ โอกาสนี้

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ธันวาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
ด้านจัดซื้อจัดจ้าง	๑
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๑
ด้านการเงิน-บัญชี	๓๒
ด้านการบริหารงบประมาณ	๔๗
ด้านหลักฐานใบสำคัญ	๕๐
ด้านการบริหารทรัพย์สิน	๖๓
ด้านยานพาหนะ	๗๒
ด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง	๗๗

ด้านจัดซื้อจัดจ้าง

๑.รายงานจัดซื้อจัดจ้างไม่มีผลย้อนหลัง (๗)

ข้อตรวจพบ:

กรณีจ้างหรือเช่าที่มีความจำเป็นต้องทำต่อเนื่องในปีงบประมาณใหม่ ในรายงานของจ้างไม่ได้อ้างถึงหนังสือการอนุมัติยกเว้นอาจส่งผลให้รายงานจัดจ้างไม่มีผลย้อนหลัง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง คณะกรรมการวินิจฉัยฯ ได้พิจารณาอนุมัติยกเว้นเป็นหลักการ ดังนี้

๑. ให้การทำสัญญาเช่าหรือสัญญาจ้าง ที่หน่วยงานของรัฐต่าง ๆ มีความจำเป็นต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่องในปีงบประมาณใหม่ ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงกับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายใหม่แล้วแต่กรณี ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้ว แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันแรกของปีงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันอื่นอันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างจริง แล้วแต่กรณี

๒. ในการดำเนินการจัดหาของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ในหลักเกณฑ์ได้รับการอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามบัญชี ๑ จะต้องปรากฏว่า หน่วยงานของรัฐรู้ตัวผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้าง ที่จะลงนามเป็นคู่สัญญาและผู้มีอำนาจอนุมัติให้เช่าหรือจ้างจากรายที่จัดหาไว้แล้วก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพียงแต่อยู่ในขั้นตอนที่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันอื่นอันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณเท่านั้น

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนด

๒.การส่งเบิกล่าช้า (๖)

ข้อตรวจพบ: เช่น

๑ ชื่อวัสดุ ๒ รายการ เป็นเงิน ๒๖,๖๑๖.๒๑ บาท รายงานผลการตรวจรับ ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเสร็จเรียบร้อย วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และส่งหลักฐานการเบิกจ่าย วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ (๒๖ กุมภาพันธ์ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นจำนวน ๑๐ วันทำการ)

๒ ชื่อตั้บหมึกเครื่องพิมพ์ รายงานผลการตรวจรับ ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเสร็จเรียบร้อย วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และส่งหลักฐานการเบิกจ่าย วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ (๒๕ กุมภาพันธ์ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นจำนวน ๑๑ วันทำการ)

๓ ชื่อแบตเตอรี่ รายงานผลการตรวจรับ ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเสร็จเรียบร้อย วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และส่งหลักฐานการเบิกจ่าย วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ (๒๕ กุมภาพันธ์ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นจำนวน ๑๑ วันทำการ)

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒) วรรค ๒ ระบุว่า การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับเงินถูกต้องแล้ว ควรกำกับผู้รับผิดชอบให้เร่งดำเนินการเบิกจ่ายให้รวดเร็วตามระเบียบ เพื่อส่งผลถึงประสิทธิภาพของการใช้จ่ายเงินและเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจในภาพรวม

๓.ไม่ระบุแหล่งที่มาของราคากลาง (๖)

ข้อตรวจพบ:

ไม่ระบุแหล่งที่มาของราคากลาง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

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

๔.ไม่ติดอากรแสตมป์และติดอากรแสตมป์ไม่ถูกต้อง (๖)

ข้อตรวจพบ:

ไม่ติดอากรแสตมป์และติดอากรแสตมป์ไม่ถูกต้อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามประมวลรัษฎากร มาตรา ๑๑๘ ที่ได้กำหนดเอาไว้ว่า “ตราสารใดไม่ปิดอากรแสตมป์บริบูรณ์จะใช้ ต้นฉบับ 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 ๑ พันบาท (พันละบาท) หรือเศษของ ๑ พันบาทต้องติดอากร ๑ บาท ซึ่งได้ชี้แจงวิธีคำนวณในการติดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแล้ว เห็นควรกำชับให้มีผู้รับผิดชอบในการสอบทานเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถูกต้องครบถ้วน ตามที่ระเบียบกำหนด

๕.สืบราคาท้องตลาดไม่แนบหลักฐานการสืบราคา (๕)

ข้อตรวจพบ:

รายงานขอจ้างซ่อมครุภัณฑ์สำนักงาน ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ข้อ ๓. ระบุว่าราคากลางของพัสดุที่จะจ้างเป็นราคาที่ได้มาจากท้องตลาด จำนวน ๒๑,๔๐๐.- บาท แต่ไม่แนบหลักฐานการสืบราคาจากท้องตลาด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

กรณีราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจ้างเป็นราคาที่ได้มาจากท้องตลาด ต้องปฏิบัติตามหนังสือที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือเว็บไซต์ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา ทั้งนี้ การสืบราคาจากท้องตลาด ต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคา ไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ กรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย จะใช้ราคาใดเป็นราคาอ้างอิงให้ดำเนินการ ดังนี้

กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้เฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิง

กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

๖. ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะพัสดุ/ขอบเขตการจ้าง (๔)

ข้อตรวจพบ:

ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตการจ้าง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย เพื่อความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงานหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบกำหนด

๗. ไม่ระบุวันครบกำหนดส่งมอบพัสดุ (๓)

ข้อตรวจพบ:

ไม่ระบุวันครบกำหนดส่งมอบพัสดุ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการกำหนดวันส่งมอบพัสดุในใบสั่งซื้อให้ครบถ้วนถูกต้องเพื่อประโยชน์ของทางราชการกรณีส่งมอบของล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา

๘. กำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง (๓)

ข้อตรวจพบ:

กำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง เช่น จ้างปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล จำนวน ๓ งวดๆ ละ ๑๓,๕๐๐.- บาท จำนวน ๔๐,๕๐๐.- บาท (เมษายน-มิถุนายน) ใบสั่งจ้างเลขที่ ๒๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ ระบุข้อ ๕ กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคางานจ้างแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท ซึ่งเป็นงานจ้างต้องกำหนดค่าปรับในอัตรา ๐.๑๐

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกันให้กำหนดค่าปรับรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว อัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้นแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่มีความรอบคอบในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด

๙. กำหนดภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% ไม่ถูกต้อง (๓)**ข้อตรวจพบ:**

สัญญาซื้อขายเลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ ข้อ ๑ ข้อตกลงซื้อขาย ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขายรายการรถโดยสาร ขนาด ๑๒ ที่นั่ง (ดีเซล) จำนวน ๑ คัน เป็นราคาทั้งสิ้น ๑,๒๘๘,๐๐๐.- บาท ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๘๔,๒๖๒.- บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ใบส่งของและใบแจ้งหนี้ ที่ FS ๐๒๒-๐๒/๖๒ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ รถโดยสาร ขนาด ๑๒ ที่นั่ง (ดีเซล) จำนวน ๑ คัน เป็นจำนวนเงิน ๑,๒๘๘,๐๐๐.- บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ราคาไม่รวม VAT ๑,๒๐๓,๗๓๘.๓๒ บาท ภาษี ๗% ๘๔,๒๖๑.๖๘ บาท ซึ่งต้องตรวจสอบให้ตรงกันตามใบเสนอราคาเดิมและเอกสารประกวดราคาและสัญญา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ตรงกัน

๑๐. ไม่มีใบส่งของ (๒)**ข้อตรวจพบ:**

รายงานขอจ้าง ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ จ้างซักรีดผ้าห่มห้องพัก ใบสั่งจ้างเลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ จ้างบริการซักรีดผ้าห่มห้องพัก ๑ งาน และใบตรวจรับการจัดจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ไม่พบหลักฐานใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ รวมทั้งกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๑๑. ใบเสนอราคาเกินกำหนดวันยื่นราคา (๒)**ข้อตรวจพบ:**

ใบเสนอราคาเกินกำหนดวันยื่นราคา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องเพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๑๒. ไม่แนบใบแสดงความบริสุทธิ์ใจ (๒)**ข้อตรวจพบ:**

ไม่แนบใบแสดงความบริสุทธิ์ใจ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๓ ในการจัดซื้อจัดจ้างผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น และหนังสือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ สธ.๐๗๑๔.๒/๕๗๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคมพ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศแนวทางในการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติในการแนบใบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นเอกสารประกอบในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามประกาศแนวทางปฏิบัติในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด ตามมาตรา ๑๓ แห่งระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ดำเนินการต้องไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

๑๓.ส่งหลักประกันสัญญาล่าช้า (๒)**ข้อตรวจพบ:**

ส่งหลักประกันสัญญาล่าช้า

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หลักประกันสัญญา ควรเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญา เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบในการคืนหลักประกันสัญญาเมื่อครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ควรจัดทำทะเบียนคุมสัญญา เมื่อครบกำหนดสัญญาต้องรีบทำคืนให้กับคู่สัญญา (ตามระเบียบกระทรวงการคลังและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓๐ (๒) หลักประกันสัญญา ให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันแล้ว) เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบและปฏิบัติให้ถูกต้องโดยเคร่งครัดหากมีการรับเงินหลักประกันสัญญาต้องนำเงินส่งคลังทันทีในวันที่รับเงิน

๑๔. การคำนวณอัตราร้อยละที่ต่ำกว่าเงินงบประมาณไม่ถูกต้อง (๒)**ข้อตรวจพบ:**

จ้างเหมาบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นเงิน ๒,๖๘๓,๐๐๘.- บาท ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคาเสนอราคาต่ำสุด เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๖๖๙,๐๐๐.- บาท ซึ่งต่ำกว่าวงเงินงบประมาณ ๑๔,๐๐๘.- บาท (วงเงินงบประมาณ ๒,๖๘๓,๙๐๐.- บาท) คิดเป็นอัตราร้อยละ ๐ ซึ่งต่ำกว่าวงเงินงบประมาณ ๑๔,๐๐๘.- บาท ที่ถูกต้อง ต้องคิดเป็นอัตราร้อยละ ๐.๕๒

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน

๑๕.หนังสือคำประกันสัญญากำหนดระยะเวลาไม่ครอบคลุม (๑)**ข้อตรวจพบ:**

๑๕.๑ สัญญาจ้างก่อสร้าง เลขที่ X/XXXX ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จ้างปรับปรุงโรงซ่อมเพื่อเป็นห้องประชุมและห้องทำงาน จำนวน ๑ รายการ เป็นเงิน ๑,๑๓๐,๐๐๐.- บาท ระบุในสัญญาข้อ ๘ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง กำหนด ๒ ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว หนังสือส่งมอบงานวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ และคณะกรรมการตรวจรับวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒ หนังสือคำประกัน ข้อ ๒ กำหนดผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ควรให้กำหนดผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยเพิ่มระยะเวลาจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับตรวจรับเรียบร้อยแล้วไปอีก ๖ เดือน เพื่อให้ครอบคลุมกรณีมีปัญหาในการจัดจ้าง เช่น กรณีมีการขยายสัญญา

๑๕.๒ สัญญาซื้อขาย เลขที่ X/XXXX ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๗ รายการ เป็นเงิน ๘๑๐,๕๐๐ บาท ระบุในสัญญาข้อ ๗ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง กำหนด ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบส่งของทั้งหมดได้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ครบกำหนดส่งมอบงานวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ และคณะกรรมการตรวจรับวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ หนังสือคำประกัน ข้อ ๒ กำหนดผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาซื้อขายดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ควรให้กำหนดผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาซื้อขายดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยเพิ่มระยะเวลาจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับตรวจรับเรียบร้อยแล้วไปอีก ๖ เดือน เพื่อให้ครอบคลุมกรณีมีปัญหาในการจัดจ้าง เช่น กรณีมีการขยายสัญญา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติและตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๑๖. กำหนดการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่สัมพันธ์กัน (๑)ข้อตรวจพบ:

จัดซื้อรถยนต์ระบุรายละเอียดการรับประกันในการกำหนดคุณลักษณะ (spec) ไม่ตรงกับที่ระบุการประกันในเอกสารประกวดราคา และในสัญญา ซึ่งระบุในการกำหนดคุณลักษณะระบุการรับประกันคุณภาพระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือระยะทางไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ กม. สุดแต่อย่างใดอย่างหนึ่งจะถึงก่อน แต่ในเอกสารการประกันราคาระบุการรับประกันความชำรุด บกพร่อง ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบสิ่งของ ส่วนในสัญญาซื้อขาย ระบุการรับประกัน เป็นเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้ได้รับมอบสิ่งของทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องครบถ้วนตรงกัน เพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๑๗. รายงานการประชุมไม่สัมพันธ์กับใบรายชื่อผู้เข้าประชุม (๑)ข้อตรวจพบ:

๑ ประกาศประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ เลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑๐ รายการ เป็นเงิน ๗,๓๔๓,๒๐๐.- บาท กำหนดวันเสนอราคา ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ซึ่งมีรายงานการประชุม ครั้งที่ xxxx ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ เริ่ม ๙.๓๐-๑๖.๐๐ น. โดยมีผู้ไม่มาประชุม คือ นาย A แต่ใบรายชื่อผู้เข้าประชุม คณะกรรมการพิจารณาฯ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๙.๓๐-๑๖.๐๐ น. มีลายมือชื่อนาย A และมีหนังสือขออนุมัติเจ้าหน้าที่เดินทางไปปฏิบัติราชการ ที่ สธ ๐๗๐๔.๔.๑/๑๘ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๒ ขออนุมัติเดินทางไปราชการที่ จ.กาญจนบุรี ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ โดยมีนาย A และนาย B ผู้ช่วยปลัดราชการ ทะเบียน กษ ๔๑๐ นนทบุรี ซึ่งข้อมูลไม่ถูกต้อง สัมพันธ์กัน

๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ พร้อมราคากลาง ครั้งที่ xxxx ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น. เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น. แต่ในใบรายชื่อผู้เข้าประชุม ครั้งที่ xxxx ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐-๑๖.๓๐ น ระยะเวลาไม่สัมพันธ์กัน

๓ รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ พร้อมราคากลาง ครั้งที่ xxxx ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เริ่มประชุมเวลา ๙.๐๐ น. เลิกประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น. แต่ในใบรายชื่อผู้เข้าประชุม ครั้งที่ xxxx ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เริ่มประชุมเวลา ๙.๐๐ น. เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น. รายงานการประชุมเวลาไม่สัมพันธ์กับใบรายชื่อผู้เข้าประชุม

๔ รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ พร้อมราคากลาง ครั้งที่ xxxx ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เริ่มประชุมเวลา ๙.๐๐ น. เลิกประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น. แต่ในใบรายชื่อผู้เข้าประชุม ครั้งที่ xxxx ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เริ่มประชุมเวลา ๙.๐๐ น. เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น. รายงานการประชุมเวลาไม่สัมพันธ์กับใบรายชื่อผู้เข้าประชุม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติและตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามข้อเท็จจริง

๑๘. รายงานผลการพิจารณาไม่ถูกต้อง (๑)ข้อตรวจพบ:

ซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รายงานขอซื้อ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๓. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ตามราคารามาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงบประมาณปี ๒๕๖๑ จำนวน ๑,๒๘๘,๐๐๐.- บาท ซึ่งวงเงินงบประมาณ ๑,๒๘๘,๐๐๐.- บาท และมีประกาศประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เลขที่ ๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑ รายการ เป็นเงิน ๑,๒๘๘,๐๐๐.- บาท และหนังสือบริษัท ที่ FS ๒๒๓-๑๑/๖๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ (แจ้งยืนยันราคาเดิม) รายงานการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ มีผู้มาขอรับเอกสาร จำนวน ๑๓ ราย มีผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ราย ได้แก่ บริษัท XXX เสนอราคาเป็นเงิน ๑,๒๘๘,๐๐๐.- บาท คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอและผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียว โดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มีเหตุผลดังนี้ ๑. ผู้เสนอราคาเสนอราคาต่ำกว่าราคากลางและเท่ากับราคารับประมาณที่ได้รับ ซึ่งที่ถูกต้องราคาที่เป็นราคาเท่ากับราคากลางและเท่ากับราคารับประมาณที่ได้รับ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบถูกต้องและครบถ้วน

๑๙. ทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ถูกต้องและบัญชีวัสดุไม่มีประมาณจำนวนสูงต่ำ (๑)ข้อตรวจพบ:

- ๑ รายละเอียดในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง
- ๒ บัญชีวัสดุไม่มีการประมาณจำนวนอย่างสูง-อย่างต่ำ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้ชี้แจงระเบียบแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องให้ผู้รับผิดชอบได้เข้าใจแล้ว

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบแนวทางปฏิบัติให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒๐. หนังสือค้ำประกันไม่ครอบคลุมการรับประกันความชำรุดบกพร่อง (๑)ข้อตรวจพบ:

สัญญาซื้อขายเลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จัดซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๘ รายการ เป็นราคาทั้งสิ้น ๕,๒๘๘,๕๐๐.- บาท ข้อ ๔. ระบุการส่งมอบ ภายในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ข้อ ๗. ระบุ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง ผู้ขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อบกพร่องของครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๘ รายการ ตามสัญญานี้เป็นเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๘ รายการ โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา แต่หนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ข้อ ๒. ระบุหนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาซื้อขายดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ซึ่งหนังสือค้ำประกันสัญญากำหนดวันค้ำประกันไม่ครอบคลุมการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหนังสือค้ำประกันให้ถูกต้อง และครอบคลุมการรับประกันความชำรุดบกพร่องเพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๒๑. ไม่มีอำนาจการเสนอราคา (๑)ข้อตรวจพบ:

รายงานขอซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๒ จำนวน ๓๒,๘๐๐.- บาท ใบเสนอราคา ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๒ ผู้ลงนามใบเสนอราคา ไม่ได้เป็นกรรมการผู้จัดการ และไม่มีหนังสือมอบอำนาจดำเนินการในการเสนอราคา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วนเพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๒๒. ใบเสนอราคาไม่มีการลงลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่บริษัทที่มาเสนอราคา (๑)ข้อตรวจพบ:

ใบสั่งจ้างเลขที่ xxxx ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ จัดจ้างทำตาราง จำนวน ๒๓ อัน ใบเสนอราคาไม่มีการลงลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่บริษัทที่มาเสนอราคา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ครบถ้วนเพื่อมิให้ส่วนราชการเสียประโยชน์

๒๓. การกำหนดหนังสือค้ำประกันสัญญาไม่ชัดเจนและครบถ้วน (๑)ข้อตรวจพบ:

๑ สัญญาจ้างก่อสร้าง เลขที่ xxxx ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จ้างปรับปรุงโรงซ่อมเพื่อเป็นห้องประชุมและห้องทำงาน จำนวน ๑ รายการ เป็นเงิน ๑,๑๓๐,๐๐๐.- บาท ระบุสัญญา ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญากำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร เป็นจำนวนเงิน ๕๖,๐๐๐ บาท ซึ่งควรกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกัน ธนาคารธนชาติ เลขที่๕๖๐๘๑๔๐๐๐๐๔๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๒ สัญญาซื้อขาย เลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๗ รายการ เป็นเงิน ๘๑๐,๕๐๐ บาท ระบุในสัญญา ข้อ ๘ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา กำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร เป็นจำนวนเงิน ๔๐,๕๒๕ บาท ซึ่งควรกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกัน ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๑๑๘๑๐๐๑๘๔๒ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร ให้ครบถ้วน ถูกต้อง

๒๔. หนังสือมอบอำนาจไม่ระบุวันที่ (๑)ข้อตรวจพบ:

ใบสั่งจ้างเลขที่ xxxx ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จ้างเผยแพร่บทความประชาสัมพันธ์ สก๊อปพิเศษฯ เป็นเงิน ๕๐,๐๐๐.- บาท หนังสือมอบอำนาจให้ลงนามใบสั่งจ้าง ไม่ได้ระบุวัน....เดือน....ปี.....

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องเพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๒๕. ไม่มีอำนาจลงนามกำกับ (๑)ข้อตรวจพบ:

รายงานขอซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ จัดซื้อพัดลมไอน้ำ จำนวน ๔ เครื่อง เป็นเงิน ๑๐๓,๕๗๖.- บาท รายงานผลการพิจารณาฯ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ มีการเขียนเพิ่มเติม ทั้งนี้ จะลงนามใบสั่งซื้อเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณปีพ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว โดยมีลายมือชื่อของหัวหน้าเจ้าหน้าที่กำกับ ซึ่งไม่มีอำนาจลงนามกำกับในรายงานผลการพิจารณาฯ ผู้มีอำนาจคือ ผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับให้มีผู้รับผิดชอบในการสอบทานเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๒๖. ไม่มีอำนาจลงนามในใบสั่งจ้าง (๑)ข้อตรวจพบ:

ใบสั่งจ้างเลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จ้างทำเล่มเอกสาร รายละเอียดตัวชี้วัดและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ หนังสือมอบอำนาจของผู้รับจ้าง ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ แต่ลงนามในใบสั่งจ้างวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ซึ่งผู้ลงนามใบเสนอราคาไม่มีอำนาจลงนามและผู้รับมอบอำนาจไม่สามารถลงนามรับใบสั่งจ้างได้ เนื่องจากวันที่ได้รับมอบอำนาจเป็นวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ แต่ลงนามในใบสั่งจ้างวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับให้มีผู้รับผิดชอบในการสอบทานเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๒๗. ไม่มีหลักฐานในการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน (๒)ข้อตรวจพบ:

ไม่มีหลักฐานในการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๔ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ และข้อ ๕๕ (๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของผู้นับข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาตามข้อ ๔๔ แล้วคัดเลือกผู้นับข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๒๘. ไม่จัดทำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ (๒)**ข้อตรวจพบ:**

๑ รายงานขอจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (๑๐ เดือน) พร้อมกับประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ โดยไม่มีคำว่า “ร่าง” เป็นเงิน ๒,๔๙๗,๓๒๖.๖๐ บาท ได้รับความเห็นชอบนำประกาศและเอกสารประกวดราคาฯจ้างฯโดยไม่มีคำว่า “ร่าง” เผยแพร่ให้สาธารณชนวิจารณ์

๒ รายงานขอจ้างเหมาบริการเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (๑๐ เดือน) พร้อมกับประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ โดยไม่มีคำว่า “ร่าง” เป็นเงิน ๖๖๖,๐๐๐.- บาท ได้รับความเห็นชอบนำประกาศและเอกสารประกวดราคาฯจ้างฯโดยไม่มีคำว่า “ร่าง” เผยแพร่ให้สาธารณชนวิจารณ์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔๕ (๑) “การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้” ซึ่งดุลพินิจต้องการเผยแพร่ หน่วยงานควรระบุคำว่า “ร่าง” ในเอกสารประกาศและประกวดราคาฯจ้างไว้ด้วย

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบและปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ

๒๙. หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ลงวันที่ไม่ถูกต้อง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

สัญญาซื้อขาย เลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ชื่อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๗ รายการ เป็นเงิน ๘๑๐,๕๐๐ บาท ในสัญญาหน้าแรกบรรทัดที่ ๙ กำหนดการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ สจ.๐๒๙๐๖๔ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๔๗ ซึ่งที่ถูกต้องจากหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล คือวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๓๐. เอกสารจัดซื้อจัดจ้างไม่สัมพันธ์กัน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

๑ ใบสั่งจ้างกับรายงานผลการพิจารณาและสั่งจ้างไม่สัมพันธ์กัน เช่น ใบสั่งจ้างเลขที่ xxxx ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ จัดจ้างทำทรายาง จำนวน ๒๓ อัน รายงานผลการพิจารณาและสั่งจ้างทำทรายาง ที่ สธ ๐๗๐๖.๑.๓/๓๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ ประกาศผู้ชนะวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ ใบเสนอราคาและรายงานขอซื้อขอจ้าง ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องสัมพันธ์กันเป็นไปตามระเบียบและเพื่อมิให้ส่วนราชการเสียประโยชน์

๒ รายงานผลการตรวจรับไม่สัมพันธ์กับการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ใบสั่งจ้างที่ xxxx ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จ้างเปลี่ยนแปลงเตอรรีรถยนต์ราชการ คณะกรรมการตรวจรับ ตรวจรับเสร็จวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ แต่รายงานผลการตรวจรับพัสดุ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ซึ่งที่ถูกต้องรายงานผลการตรวจรับพัสดุต้องเกิดหลังจากคณะกรรมการตรวจรับ ตรวจรับเสร็จสิ้น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบเพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนเบิกจ่าย

๓๑. หนังสือค้ำประกันสัญญาฉบับจริงไม่ได้นำส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินเก็บรักษาเสี่ยงต่อการสูญหาย (๑)

ข้อตรวจพบ:

หนังสือค้ำประกันฉบับจริงเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ควรเก็บไว้ที่ต้นเรื่องควรจัดทำเป็นหนังสือนำส่งเพื่อเป็นหลักฐานให้งานการเงินเป็นผู้เก็บรักษาตั้งแต่ผู้รับจ้างนำมาลงนามสัญญาเพื่อป้องกันความเสี่ยงหากเกิดสูญหายได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อเป็นการควบคุมภายในและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

๓๒. หนังสือค้ำประกันสัญญาไม่ได้ระบุสัญญาเลขที่และวันที่ลงนามสัญญา (๑)

ข้อตรวจพบ:

๑ สัญญาจ้างก่อสร้าง เลขที่ xxxx ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จ้างปรับปรุงโรงซ่อมเพื่อเป็นห้องประชุมและห้องทำงาน จำนวน ๑ รายการ เป็นเงิน ๑,๑๓๐,๐๐๐.- บาท หนังสือค้ำประกันสัญญาไม่ได้ระบุสัญญาเลขที่...../.....และลงวันที่.....

๒ สัญญาซื้อขาย เลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๗ รายการ เป็นเงิน ๘๑๐,๕๐๐ บาท หนังสือค้ำประกันสัญญาไม่ได้ระบุสัญญาเลขที่...../.....และลงวันที่.....

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติและตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๓๓. ไม่ระบุวันที่ลงนามผู้รับจ้างในใบสั่งจ้าง (๑)

ข้อตรวจพบ:

ใบสั่งจ้างเลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ จัดจ้างทำกระเป๋ใส่เอกสาร จำนวน ๓๕ ใบ วงเงิน ๗,๐๐๐ บาท ไม่ระบุวันที่ลงนามผู้รับจ้างในใบสั่งจ้าง ทำให้ไม่ทราบว่าผู้รับจ้างลงนามในใบสั่งจ้างเมื่อใด และหากต้องการคำนวณวันส่งมอบพัสดุจากวันที่ผู้รับจ้างลงนามในใบสั่งจ้าง จะไม่สามารถคำนวณวันส่งมอบพัสดุได้ถูกต้อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายละเอียดเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อมิให้ส่วนราชการเสียประโยชน์

๓๔. ส่งของเกินกำหนดไม่คิดค่าปรับ (๒)**ข้อตรวจพบ:**

ส่งของเกินกำหนดไม่คิดค่าปรับ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้นให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบและเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าวที่กำหนดเพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๓๕. การกำหนดหลักประกันของธนาคารไม่ครอบคลุมตามสัญญา (๑)**ข้อตรวจพบ:**

สัญญาจ้างลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ กำหนดความชำรุดบกพร่อง ภายในกำหนด ๒ ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงาน ซึ่งรายงานผลการตรวจรับพัสดุ (งวดสุดท้าย) ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ รับประกันความชำรุดบกพร่อง ๒ ปี คือวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งหนังสือค้ำประกันสัญญาลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ จึงไม่ครอบคลุมถึงวันที่ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบให้ละเอียดรอบคอบและปฏิบัติให้ถูกต้องโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

๓๖. ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาไม่ระบุวันที่ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

รายงานขอจ้างปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ จ้างปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล จำนวน ๓ งวด รวมเป็นเงิน จำนวน ๔๐,๕๐๐.- บาท (เมษายน-มิถุนายน) และรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อ จัดจ้าง ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา วันที่..... ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาไม่ระบุวันที่

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วน

๓๗. ไม่มีใบเสนอราคา (๑)**ข้อตรวจพบ:**

๑ รายงานขออนุมัติจ้างเหมาบริการพิมพ์เอกสารสรุปผลงานประจำปี ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒ ใบสั่งจ้างเลขที่ xxx/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒ ไม่มีใบเสนอราคา

๒ รายงานขออนุมัติจ้างเหมาบริการเช่ารถ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒ ไปเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ กันยายน ๒๕๖๒ ณ อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย จำนวน ๑๖,๘๐๐.- บาท ใบสั่งจ้างเลขที่ xxx/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ ไม่มีใบเสนอราคา

๓ รายงานขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ จำนวน ๘ รายการ ใบสั่งซื้อเลขที่ xxx/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ ไม่มีใบเสนอราคา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารและปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๓๘. กำหนดวันส่งมอบไม่ถูกต้อง (๑)ข้อตรวจพบ:

รายงานขออนุมัติจ้างเหมาบริการเช่ารถฯ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒ ไปเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ กันยายน ๒๕๖๒ ณ อำเภอเชียงคน จังหวัดเลย จำนวน ๑๖,๘๐๐.- บาท ใบสั่งจ้างเลขที่ xxx/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ จ้างเหมาบริการรถโดยสารเช่าเหมาพนักงานขับรถพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ กันยายน ๒๕๖๒ ไป อำเภอเชียงคน จังหวัดเลย ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งการประชุมเสร็จสิ้นแล้ว เนื่องจากการประชุมฯ กำหนดวันที่ ๑๐-๑๒ กันยายน ๒๕๖๒ จึงควรกำหนดวันส่งมอบเป็นวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบและปฏิบัติให้ถูกต้อง

๓๙. คณะกรรมการตรวจรับลงนามไม่ครบถ้วน (๑)ข้อตรวจพบ:

คณะกรรมการตรวจรับลงนามไม่ครบถ้วน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้มีความรอบคอบในการดำเนินการให้ถูกต้อง กรณีคณะกรรมการตรวจรับลงนามเพียง ๒ ราย ต้องระบุสาเหตุที่คณะกรรมการตรวจรับไม่สามารถลงนามได้ครบตามคำสั่งที่แต่งตั้ง

๔๐. แต่งตั้งคณะกรรมการไม่เหมาะสม (๑)ข้อตรวจพบ:

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๘๕,๗๒๕.- บาทใบสั่งซื้อที่ xxxx ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ แต่งตั้งกรรมการตรวจรับจำนวน ๓ คนการจัดซื้อเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท กฎกระทรวงยกเว้นให้สามารถแต่งตั้งผู้ตรวจรับคนใดคนหนึ่งได้ไม่จำเป็นต้องแต่งตั้ง ๓ คน เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรกรณีจัดซื้อไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท สามารถแต่งตั้งผู้ตรวจรับเพียง ๑ คนได้ตามกฎกระทรวงกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้อง เหมาะสม

๔๑. ไม่ได้กำหนดการรับประกันความชำรุดบกพร่อง (๑)ข้อตรวจพบ:

การจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงาน เป็นอาคาร คสล. ๔ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๒,๗๑๐ ตารางเมตร จำนวน ๑ หลัง ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ วงเงิน ๑๐,๑๕๘,๐๐๐.- บาท และปีงบประมาณ ๒๕๖๒ วงเงิน ๒๓,๗๐๐,๘๐๐.- บาท รวมวงเงินงบประมาณ ๓๓,๘๕๘,๐๐๐.- บาท คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๒๖๔๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และรายงานการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ พบข้อสังเกตคือขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ไม่มีการกำหนดการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนามอนุมัติโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

๔๒. กำหนดแบบสัญญาไม่ถูกต้อง (๑)ข้อตรวจพบ:

แบบสัญญาก่อสร้างมีรูปแบบไม่ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการฯ กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (ปัจจุบันแบบสัญญามี ๑๕ แบบ)

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้มีความรอบคอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด

๔๓. ไม่ได้แจ้งสงวนสิทธิการปรับ (๑)ข้อตรวจพบ:

หนังสือแจ้งการปรับ ที่ สธ ๐๗๒๒.๐๑/๑๐๓๑ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และหนังสือส่งมอบงานการก่อสร้าง งวดที่ ๗ และงวดที่ ๘ (งวดสุดท้าย) ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ รวมทั้ง ใบแจ้งหนี้ เลขที่ ๘ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๑๐,๗๕๐,๐๐๐.- บาท โดยไม่พบหนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับแก่ผู้รับจ้าง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้วและมีค่าปรับเกิดขึ้นให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่ได้รับมอบพัสดุนั้นด้วย

๔๔. กำหนดวงเงินผลงานเกินที่ระเบียบกำหนด (๑)ข้อตรวจพบ:

จ้างบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ วงเงิน ๒,๖๘๓,๐๐๐ บาท แต่กำหนดผลงานประเภทเดียวกันหรือเทียบเท่าวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท ที่ถูกต้อง ต้องกำหนดวงเงินไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินจ้าง คือ ๑,๓๔๑,๕๐๐ บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๒๑ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงาน ข้อ ๒.๔ การกำหนดผลงาน โดยปกติในการซื้อหรือการจ้างที่มีใ้งานก่อสร้างมิให้กำหนดผลงาน แต่หากหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดผลงานให้หน่วยงานของรัฐกำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น และควรกำหนดเพิ่มเติมโดยให้แนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด

๔๕. ไม่มีหนังสือรายงานการประชุมของคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ตามหนังสือคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่องขอความเห็นชอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.) จ้างเหมาบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ คณะกรรมการฯดังกล่าว ได้ประชุมร่วมกันพิจารณากำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.) แต่ไม่พบหนังสือรายงานการประชุม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับผู้เกี่ยวข้องจัดทำหนังสือรายงานการประชุมการกำหนด (Spec.) ของคณะกรรมการกำหนด (Spec.) เพื่อทราบรายละเอียด ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน (Time Line) รวมทั้งรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานได้

๔๖. ไม่มีเหตุผลในการปรับลดวงเงินที่ได้รับจัดสรร (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบฯ ได้รับการจัดสรรวงเงิน ๔,๐๒๔,๕๑๒.- บาท (ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) อนุมัติวงเงินงบประมาณ ๒,๖๘๓,๐๐๐.- บาท (ระยะเวลาการจ้าง ๘ เดือน ตั้งแต่ ๑ กุมภาพันธ์ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) รายงานขอจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบฯ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๒ ข้อ ๔ วงเงินที่จะจ้าง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๒,๖๘๓,๐๐๐.- บาท โดยไม่ได้ชี้แจงเหตุผลในการปรับลดวงเงินตามที่ได้รับการจัดสรรในรายงานขอจ้างฯ (จาก ๑๒ เดือน เป็น ๘ เดือน)

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วนเพื่อประกอบการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔๗. การคำนวณหลักประกันสัญญาไม่ถูกต้อง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ตามเอกสารประกวดราคาจ้างฯ เลขที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒ ข้อ ๖ การทำสัญญาจ้าง จะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ และสัญญาเลขที่ ๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ข้อ ๗ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นแคชเชียร์เช็ค ธนาคารกรุงเทพ สาขาถนนลาดพร้าว ๔๔(๐๒๐๓) เลขที่ ๐๐๐๖๑๖๘๘๙ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๑๒๕,๑๑๐.- บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งมีตราสารเลขที่ ๐๔๒๓๖ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ค่าอากรแสตมป์ ๒,๓๓๙.- บาท ทั้งนี้ การกำหนดวงเงินค้ำประกันสัญญาไม่ครบ ดังนี้ จากการกำหนดค่าจ้างและการจ่ายเงินผิด ตามสัญญาข้อ ๔ ต้องระบุจำนวนเงินตามที่ยื่นเสนอราคาได้ ทำให้วงเงินค้ำประกันสัญญาไม่ครบตามวงเงินที่ชนะการเสนอราคา ตลอดจนยอดเงินตราสารไม่ครบตามวงเงินที่ชนะการเสนอราคา (วงเงินค้ำประกันเป็นเงิน ๑๓๓,๔๕๐.- บาท ตราสาร ๒,๔๙๕.- บาท) และสัญญาข้อ ๗ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา กรณีหลักประกันเป็นเงินสดหรือแคชเชียร์เช็ค ต้องระบุเพิ่มเติมคือ ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เนื่องจากหลักประกันทั้งสองชนิดต้องนำไปให้งานการเงิน กลุ่มคลังฝากเข้าบัญชีธนาคาร ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุต้องสำเนาใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นรายละเอียดแนบท้ายสัญญา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วน

๔๘. การเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง (๑)ข้อตรวจพบ:

สัญญาเลขที่ ๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จ่ายเงินงวดที่ ๑ เป็นเงิน ๑๖๖,๘๑๒.๕๒ บาท (ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ก.พ.๖๒ ถึง ๒๘ ก.พ.๖๒ คิด ๑๔ วัน) ที่ถูกต้อง ต้องนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา งวดที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เป็นระยะเวลา ๑๓ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ถึง ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒) เป็นเงิน ๑๕๔,๘๙๗.๓๔ บาท ซึ่งหน่วยงานจ่ายเงินค่าจ้างเกินไป ๑ วัน เป็นเงิน ๑๑,๙๑๕.๑๘ บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้างเรียกเงินคืนที่จ่ายเกิน ๑ วัน เป็นเงิน ๑๑,๙๑๕.๑๘ บาท เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน และกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารให้ละเอียดรอบคอบเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๔๙. รายงานผลผู้ยื่นเสนอราคาผิดราย (๑)ข้อตรวจพบ:

รายงานผลการรับเอกสารการประกวดราคาจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงาน ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ มีผู้มาขอรับเอกสารสอบราคาในวันที่ ๘-๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จำนวน ๓ รายคือ

๑. บริษัท A
๒. บริษัท B
๓. บริษัท C

และมายื่นเสนอราคาในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จำนวน ๒ ราย คือ

๑. บริษัท A
๒. บริษัท C พบข้อสังเกตคือ บริษัท C ไม่ได้ยื่นเสนอราคา ผู้ยื่นเสนอการรายที่ ๒ คือ บริษัท B

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการให้ถูกต้อง

๕๐. หลักประกันสัญญาไม่ระบุเลขที่สัญญาและวันที่ (๑)ข้อตรวจพบ:

หนังสือค้ำประกันสัญญาไม่ได้ระบุเลขที่สัญญาและวันที่ลงนามสัญญา ดังนี้

๑ สัญญาเลขที่ ๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ข้อ ๗ ระบุ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันสัญญา ธนาคารกรุงเทพ สาขานนลาดพร้าว ๔๔(๐๒๐๓) เลขที่ xxx ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ แต่ในหลักประกันสัญญาข้อ ๑. ไม่ระบุรายละเอียดว่า ตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่.....

๒ สัญญาเช่าวงจรรสื่อสารหลักพร้อมติดตั้ง เลขที่ ๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๓ ระบุหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ xxx ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ แต่ในหลักประกันสัญญาข้อ ๑. ไม่ระบุรายละเอียดว่า ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....

๓ สัญญาเช่าวงจรรสื่อสารฯ เลขที่ ๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ xxx ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ แต่ในหลักประกันสัญญา ข้อ ๑. ไม่ระบุรายละเอียดว่า ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กwp) ๑๓๐๕/ว๓๖๕๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๔๑ เรื่องวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการออกหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันสัญญา) ของธนาคารภายในประเทศ โดยหลักประกันการปฏิบัติที่ถูกต้อง ในการทำสัญญาส่วนราชการผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง ควรพิมพ์ร่างสัญญาให้สมบูรณ์ พร้อมกับกำหนดวันทำสัญญาซื้อขายหรือสัญญาว่าจ้าง นัดหมายกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างล่วงหน้าว่าจะมีการทำสัญญาในวันใด และ จะมีเลขที่สัญญาเป็นเลขที่เท่าใด เพื่อให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้นำร่างสัญญาไปออกหนังสือค้ำประกันของธนาคาร และธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันย่อมจะสามารถกรอกข้อความในหนังสือค้ำประกันได้อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน

๕๑. กำหนดระยะเวลาส่งมอบงานไม่ถูกต้อง (๑)

ข้อตรวจพบ:

กำหนดระยะเวลาส่งมอบงานไม่ถูกต้องจ้างปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล จำนวน ๓ งวดๆละ ๑๓,๕๐๐.- บาท จำนวน ๔๐,๕๐๐.- บาท (เมษายน-มิถุนายน) ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ใบสั่งจ้างเลขที่ ๒๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ ซึ่งในหนังสือส่งมอบงาน ระบุว่าตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้หนังสือส่งมอบงานมีการกำหนดระยะเวลาก่อนการปฏิบัติงานซึ่งไม่ถูกต้อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วน

๕๒. การจ้างเหมาบุคคลธรรมดาไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP (๑)

ข้อตรวจพบ:

การจ้างเหมาบุคคลธรรมดาไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP จ้างปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล จำนวน ๓ งวดๆละ ๑๓,๕๐๐.- บาท จำนวน ๔๐,๕๐๐.- บาท (เมษายน-มิถุนายน) ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ใบสั่งจ้างเลขที่ ๒๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ทั้งนี้การจ้างเหมาบุคคลธรรมดาไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

กำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP และตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เห็นควรกำกับให้เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่กำหนด กรณีจ้างเหมาบริการที่เป็นการจ้างบุคคลธรรมดา และระบบ GFMS ได้รับยกเว้นไม่ต้องจัดทำ PO

๕๓. ใบเสนอราคาวันที่ไม่สัมพันธ์กับรายงานขอจ้างฯ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ใบเสนอราคาวันที่ไม่สัมพันธ์กับรายงานขอจ้างฯ จ้างซ่อมแซมรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน xxx รายงานขอซื้อขอจ้าง ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ ส่วนใบเสนอราคา ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒ ซึ่งใบเสนอราคา ควรได้มาก่อนการทำรายงานขอซื้อขอจ้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุต้องสืบราคาก่อนจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนเบิกจ่าย

๕๔. จ้างเหมาบุคคลภายนอกไม่ต้องระบุภาษี ๗% (๑)**ข้อตรวจพบ:**

จ้างเหมาบุคคลภายนอกไม่ต้องระบุภาษี ๗%

จ้างปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล จำนวน ๓ งวดๆละ ๑๓,๕๐๐.- บาท จำนวน ๔๐,๕๐๐.- บาท (เมษายน-มิถุนายน) ใบสั่งจ้างเลขที่ xx/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ จ้างปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล จำนวน ๓ งวดๆละ ๑๓,๕๐๐.- บาท จำนวน ๔๐,๕๐๐.- บาท (เมษายน-มิถุนายน) ภาษี ๗% = ๒,๖๔๙.๕๓ ราคาจ้าง ๓๘,๘๕๐.๔๗ บาท ซึ่งใบสั่งจ้างฯ มีการกำหนดภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% และราคาค่าจ้าง ซึ่งการจ้างเหมาบุคคลภายนอก (บุคคลธรรมดา) ไม่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้มีความรอบคอบในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง

๕๕. ไม่มีการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

รายงานขอความเห็นชอบในการจัดจ้างถ่ายเอกสาร ลงวันที่ ๖ ก.พ. ๒๕๖๒ ใบสั่งจ้าง เลขที่ xx/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ก.พ. ๒๕๖๒ ไม่ได้ประกาศผลผู้ชนะจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๖๖ ให้องค์กรของรัฐ ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และหนังสือที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลง เป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP สรุปลงสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ให้องค์กรของรัฐจัดทำเป็นรายไตรมาสในรูปแบบ ไฟล์ PDF และ Upload ขึ้นในระบบ e-GP

๒. ดำเนินการภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส

๕๖. การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาไม่ถูกต้อง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

รายงานการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ ที่ สธ ๐๗๑๖.๐๑/๗๑ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ และร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ รวมทั้งประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ ซึ่งที่ถูกต้องไม่ต้องมีคำว่า “ร่าง” และต้องมีการจัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคาเพียง ๑ ฉบับ ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๒ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕๗. สัญญาระบุรายละเอียดหลักประกันสัญญาไม่ครบถ้วน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

๑ สัญญาซื้อขายเลขที่ xx/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ ซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๕ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๖๕,๗๐๐.- บาท รายละเอียดข้อ ๘. ระบุเพียงหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารธนชาติ เป็นจำนวนเงิน ๓๓,๒๘๕.- บาท

๒ สัญญาซื้อขายเลขที่ xx/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒ ซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๖ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๔๘,๘๐๐.- บาท รายละเอียดข้อ ๘. ระบุเพียงหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารกรุงเทพ เป็นจำนวนเงิน ๓๒,๔๔๐.- บาท

ซึ่งไม่พบสำเนาหนังสือค้ำประกันสัญญาแนบสัญญา และควรระบุรายละเอียดหนังสือค้ำประกันธนาคาร.....จำกัด (มหาชน) สาขา.....เลขที่.....วันที่.....ในสัญญาด้วยเพื่อการอ้างอิง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารรายละเอียดสัญญาให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๕๘. ใบส่งสินค้าไม่ประทับตรารับจากระบบสารบรรณ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

๑ สัญญาซื้อขายเลขที่ xx/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ ซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๕ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๖๕,๗๐๐.- บาท ใบส่งสินค้า เลขที่ xxx ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ไม่พบการประทับตรารับจากระบบสารบรรณ

๒ สัญญาซื้อขายเลขที่ xx/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒ ซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๖ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๔๘,๘๐๐.- บาท ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ เล่มที่ xxx เลขที่ xxx ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ไม่พบการประทับตรารับจากระบบสารบรรณ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเอกสารใบส่งของ/ใบส่งสินค้าผ่านระบบสารบรรณให้ครบถ้วน ถูกต้อง เนื่องจากการรับของอาจมีผลต่อค่าปรับกรณีส่งของล่าช้า เพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๕๙. ไม่พบรายงานการพิจารณาผลและประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา (๑)**ข้อตรวจพบ:**

จัดซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ได้แก่ เครื่องเป่าลมร้อน จำนวน ๑ เครื่อง มีการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง แต่ไม่พบรายงานผลการพิจารณาและการประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา รวมทั้งใบสั่งซื้อ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้ (๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณาโดยให้นำความในข้อ ๕๕ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม และข้อ ๘๑ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม และตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๖ หน่วยงานของรัฐอาจทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๓๓ ก็ได้ เฉพาะในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท)

๖๐. ใบเสนอราคาไม่สัมพันธ์กับใบสั่งจ้าง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ใบสั่งจ้างไม่มีเลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ จ้างทำทรายาง จำนวน ๑๒ รายการ ใบเสนอราคา ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ซึ่งใบเสนอราคาต้องเกิดก่อนใบสั่งจ้าง เนื่องจากต้องดำเนินการจัดหาพัสดุก่อนการจ้าง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามขั้นตอนกระบวนการและตามระเบียบกำหนด

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารพ.ศ.๒๕๔๐ (๘)

ข้อตรวจพบ:

ไม่เผยแพร่แผนปฏิบัติการของหน่วยงานลงในเว็บไซต์ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารพ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๗ และมาตรา ๙ โดยไม่พบแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่กำหนดให้เผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนเข้าถึงได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารพ.ศ.๒๕๔๐ ให้ครบถ้วนตามที่พรบ.กำหนด

๒. ไม่มีกระบวนการติดตามประเมินผลข้อปฏิบัติหรือแนวทางปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ประกาศใช้งาน (๗)

ข้อตรวจพบ:

เมื่อมีการประกาศข้อปฏิบัติหรือแนวทางปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพแล้ว หน่วยงานต้องดำเนินการติดตามประเมินผลรายข้อ เพื่อทราบว่าข้อใดปฏิบัติได้หรือไม่ได้ ด้วยสาเหตุใด โดยนำผลการประเมินดังกล่าวเข้าสู่การทบทวนข้อปฏิบัติหรือแนวทางปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในปีถัดไป

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรแจ้งผู้รับผิดชอบทราบและดำเนินการติดตามประเมินผลในช่วงปลายปีงบประมาณต่อไป

๓. ไม่มีการลงนามยินยอมในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (๖)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงาน กำหนดให้มีการจัดเก็บสำเนาบัตรประชาชนของร้านค้าที่จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม รวมทั้งอาหารกลางวัน โดยไม่มีการยินยอมจากเจ้าของข้อมูล รวมทั้งไม่มีระบบในการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ปลอดภัย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๑๙ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมไว้ก่อนหรือในขณะนั้น เว้นแต่บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้กระทำได้ วรรคสองระบุว่าการขอความยินยอมต้องทำโดยชัดแจ้ง เป็นหนังสือหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการดังกล่าวได้ หากจำเป็นต้องจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านี้ ควรมีขั้นตอนการลงชื่อยินยอมการให้ข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งต้องแจ้งวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บและการนำไปใช้ประโยชน์ด้วย พร้อมทั้งจัดระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการร้องเรียนต่อไป

๔. ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสไม่ครบถ้วนเสี่ยงต่อการแพร่กระจายไวรัสในหน่วยงาน (๕)

ข้อตรวจพบ:

เครื่องคอมพิวเตอร์บางเครื่องโปรแกรมป้องกันไวรัสหมดอายุอาจเสี่ยงต่อการแพร่กระจายไวรัสภายในหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบสำรวจและสุ่มตรวจการ update โปรแกรมป้องกันไวรัสอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

๕. ไม่มีกระบวนการกลั่นกรองและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ (๕)ข้อตรวจพบ:

ไม่มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ตรวจสอบเอกสารหลังขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

ตามประกาศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔.๑ หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์(web master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้ และข้อ ๔.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์ หน่วยงานควรมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบก่อนการนำเข้าข้อมูลและผู้ตรวจสอบข้อมูลหลังนำเข้าข้อมูลผ่านเว็บไซต์

๖. มีการติดป้ายกำกับสายสัญญาณรับส่งข้อมูลไม่ครบถ้วน (๔)ข้อตรวจพบ:

มีการติดป้ายกำกับสายสัญญาณรับส่งข้อมูลไม่ครบถ้วน ในกรณีฉุกเฉินหากไม่มีป้ายกำกับสายสัญญาณรับส่งข้อมูล จะไม่สามารถแก้ไขปัญหาในการรับส่งข้อมูลได้รวดเร็วทันที่ได้อาจดึงสายผิดเส้น เสี่ยงต่อการล่มของระบบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรให้หน่วยงานติดป้ายกำกับสายสัญญาณรับส่งข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว

๗. ไม่มีการเข้ารหัสตามมาตรฐานความปลอดภัย (๓)ข้อตรวจพบ:

ระบบสารสนเทศของหน่วยงานและคลังความรู้ไม่มีการเข้ารหัสตามมาตรฐานความปลอดภัย (โปรแกรม) กรณีมีการรับ-ส่งข้อมูลผ่านเครือข่าย หากไม่มีการเข้ารหัสข้อมูลไว้ ผู้บุกรุกสามารถดักจับข้อมูลระหว่างการรับ-ส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายได้ และหากเป็นข้อมูลที่สำคัญ เช่น Username และ Password หรือข้อมูลอันเป็นความลับขององค์กร จะทำให้ผู้บุกรุกสามารถทราบข้อมูลที่สำคัญและสวมรอยเข้ามาในระบบภายในได้ อาจทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงข้อมูล หรือโจรกรรมข้อมูลได้ แต่หากมีการเข้ารหัสข้อมูลไว้ผู้บุกรุกดำเนินการดักจับข้อมูลได้ แต่ไม่สามารถอ่านข้อมูลได้ การเข้ารหัสข้อมูลนี้เป็นวิธีทางเทคนิค เพื่อรักษาความปลอดภัยแก่ข้อมูลอันเป็นความลับขององค์กร ซึ่งนโยบายกรมฯ มีการกำหนดให้เข้ารหัสข้อมูลสำหรับข้อมูลที่สำคัญและเป็นความลับขององค์กร เพื่อป้องกันการดักจับข้อมูลระหว่างการรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง นโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๘ (๔) ระบุว่า “ผู้ใช้งานอาจนำการเข้ารหัสมาใช้กับข้อมูลที่เป็นความลับ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔” และกลุ่มตรวจสอบฯ ได้ดำเนินการดักจับข้อมูล Username และ Password ของผู้ใช้งานระบบหน่วยงานและระบบ คลัง

ความรู้ ด้วยโปรแกรมดักจับข้อมูลระหว่างการรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย (โปรแกรม wire shark) พบว่าระบบสารสนเทศดังกล่าว ไม่มีการเข้ารหัสข้อมูลระหว่างการรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย ซึ่งเสี่ยงต่อการสวมรอยเข้าใช้งานในระบบภายใน เข้ามาเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล หรือโจรกรรมข้อมูล หรือทำให้ระบบสารสนเทศของกรมเสียหาย หากผู้บุกรุกล่วงรู้ข้อมูล Username และ Password ของผู้ใช้งาน หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งเป็นความลับที่สำคัญขององค์กร

เห็นควรให้หน่วยงานดำเนินการประสานงานกับกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการกรม โดยดำเนินการเข้ารหัสข้อมูลใช้วิธี Https ซึ่งระบบ Https เป็นเทคโนโลยีที่ถูกคิดค้นขึ้นมาเพื่อให้เว็บแอปพลิเคชันมีความปลอดภัยจากการดักจับข้อมูล

๘. ไม่มีการควบคุมโปรแกรมมัลแวร์ในหน่วยงาน (๓)

ข้อตรวจพบ:

ไม่มีมาตรการหรือการควบคุมการใช้งานโปรแกรมมัลแวร์ ยังอนุญาตให้มีการติดตั้งโปรแกรมอื่นที่นอกเหนือการใช้ในการปฏิบัติงานที่กรมกำหนด ซึ่งการดาวน์โหลดและการติดตั้งโปรแกรมอื่นๆอาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยไวรัสหรือภัยคุกคามที่แอบแฝงมากับโปรแกรมที่ดาวน์โหลดมาติดตั้งที่เครื่อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

ตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ข้อ ๕.๔.๔ มีการควบคุมการใช้โปรแกรมมัลแวร์ในหน่วยงาน ผู้ใช้งานห้ามลงโปรแกรมมัลแวร์ที่ไม่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องและประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๑๐ (๔) ด้านการใช้งานโปรแกรมมัลแวร์ (use of system utilities) หน่วยงานควรจำกัดและควบคุมการใช้งานโปรแกรมประเภทมัลแวร์ เพื่อป้องกันการละเมิดหรือหลีกเลี่ยงตามมาตรการความมั่นคงปลอดภัยที่กำหนดไว้

๙. ระบบเว็บไซต์ไม่เป็นปัจจุบัน (๓)

ข้อตรวจพบ:

ระบบเว็บไซต์ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานมีแต่ปี ๒๕๖๒ ไม่มีปีปัจจุบัน รวมทั้งการเชื่อมโยงลิงค์บางลิงค์ไม่ถูกต้อง เป็นต้น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรแจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลที่ทันสมัยและหมั่นตรวจสอบเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ

๑๐. ไม่พบเอกสารการวิเคราะห์ออกแบบระบบของระบบโปรแกรม (๓)

ข้อตรวจพบ:

ไม่มีเอกสารการวิเคราะห์ออกแบบระบบของระบบเว็บไซต์ และโปรแกรมประเมินมาตรฐานระบบสนับสนุนบริการสุขภาพ (Hs๔) ได้แก่ Data Flow Diagram (DFD) และ ER Diagram และพจนานุกรมฐานข้อมูล เอกสารเหล่านี้เป็นเอกสารที่ใช้ในการพัฒนาระบบในปัจจุบันและอนาคต หากต้องการพัฒนาระบบต่อยอดหรือประมวลผลข้อมูลอื่นๆ อาจดำเนินการผิดพลาดหรือไม่สามารถต่อยอดได้ในอนาคต

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรจัดทำเอกสารการวิเคราะห์ออกแบบระบบของระบบดังกล่าว เพื่อการพัฒนาต่อยอดในอนาคตได้

๑๑. ทะเบียนคุมทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไม่มีการจัดเก็บคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ (๓)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แต่ไม่มีการจัดเก็บคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ ซึ่งการจัดทำทะเบียนควบคุมต้องมีการจัดเก็บรายละเอียด Spec ของทรัพย์สินหรือคุณลักษณะของอุปกรณ์ เพื่อการตรวจสอบความมีอยู่จริงและป้องกันการสูญหายของส่วนที่เป็นองค์ประกอบของทรัพย์สิน เช่น ส่วนของการประมวลผล(CPU) ส่วนของหน่วยความจำ (RAM/Hard disk) ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของเครื่องคอมพิวเตอร์ หากมีการโจรกรรมเฉพาะบางชิ้นส่วนที่เป็นองค์ประกอบในการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ เหล่านี้ อาจทำให้สมรรถนะการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์เกิดความล่าช้า หรือ อาจไม่สามารถเปิดการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ครบถ้วน

๑๒. ข้อมูลในระบบเว็บไซต์ไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (๒)ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ มีข้อมูลเพียงปี ๒๕๕๗-๒๕๕๘ และผลการดำเนินงาน มีข้อมูลเพียงปี ๒๕๕๘-๒๕๕๙ เป็นต้น ซึ่งหากผู้ใช้บริการเข้ามาค้นหาข้อมูล จะทำให้ไม่สามารถหาข้อมูลที่เป็นปัจจุบันได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน

๑๓. การสำรองข้อมูลไม่เป็นระบบชัดเจน (๒)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการสำรองข้อมูลบางฐานข้อมูล แต่ยังไม่ได้กำหนดความสำคัญของฐานข้อมูลและจัดทำแผนการสำรองข้อมูล รวมถึงกำหนดผู้รับผิดชอบในการสำรองข้อมูล และกำหนดพื้นที่เก็บรักษาข้อมูลที่สำรอง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี ควรกำหนดความสำคัญของฐานข้อมูลและจัดทำแผนการสำรองข้อมูล รวมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบและกำหนดพื้นที่เก็บรักษาข้อมูลที่สำรอง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและป้องกันความเสียหายของข้อมูลที่สำรอง

๑๔. ไม่มีการประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ (๒)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่มีการประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๑๓ (๑) หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่อาจเกิดขึ้นกับระบบสารสนเทศ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เห็นควรให้หน่วยงานจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ และจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานต่อไป

๑๕. ไม่มีการอบรมหรือชี้แจงให้เกิดความตระหนักและความเข้าใจถึงความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (๒)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานไม่มีการอบรมหรือชี้แจงให้เกิดความตระหนักและความเข้าใจถึงความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ซึ่งอาจเสี่ยงต่ออันตรายจากภัยคุกคามภายนอก เช่น การติดไวรัสอาจส่งผลให้ข้อมูลหน่วยงานสูญหาย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

หน่วยงานจึงควรมีการจัดอบรมหรือถ่ายทอดความรู้หรือชี้แจงเรื่องความมั่นคงปลอดภัยเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านเกิดความตระหนัก และเข้าใจถึงวิธีการป้องกันที่ผู้ปฏิบัติสามารถจะปฏิบัติได้เช่น การไม่เปิดอีเมลที่ไม่รู้จัก หรือการมีข้อกำหนดในการติดตั้งโปรแกรมอรรถประโยชน์ต่างๆ ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์

๑๖. ไม่อัปเดตโปรแกรมป้องกันไวรัส (๓)**ข้อตรวจพบ:**

ไม่อัปเดตโปรแกรมป้องกันไวรัส อาจเสี่ยงต่อการเผยแพร่ไวรัสในหน่วยงานจากการสุ่มตรวจ พบว่ามีเครื่องคอมพิวเตอร์บางเครื่องไม่มีการอัปเดตโปรแกรมป้องกันไวรัสซึ่งอาจเสี่ยงต่อการแพร่กระจายไวรัสในหน่วยงานอาจทำให้ข้อมูลของหน่วยงานสูญหายหรือเสียหาย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องอัปเดตโปรแกรมป้องกันไวรัสเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ และแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้ตระหนักถึงอันตรายจากภัยคุกคามภายนอกเช่น ไวรัส และควรเรียนรู้วิธีการอัปเดตโปรแกรมป้องกันไวรัส

๑๗. ไม่มีการประเมินและวิเคราะห์ขีดสมรรถนะของระบบเครื่องแม่ข่าย (Server) (๑)**ข้อตรวจพบ:**

การเปิดให้บริการระบบสารสนเทศ จำเป็นต้องมีการเฝ้าระวังการใช้ทรัพยากรของเครื่องแม่ข่าย(Server) และขนาดของเส้นทางระบบเครือข่าย เพื่อไม่ให้เกิดความไม่เพียงพอในการใช้ทรัพยากรของเครื่องแม่ข่ายและความหนาแน่นของระบบเครือข่าย ซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาระบบสารสนเทศหยุดการให้บริการ หน่วยงานไม่มีการประเมินขีดสมรรถนะของระบบของเครื่องแม่ข่าย และไม่ได้วิเคราะห์ขีดสมรรถนะอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อหาปัญหาและเครื่องแม่ข่ายที่อาจเสี่ยงทำให้ระบบล่มได้ในอนาคต

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประเมินและวิเคราะห์ขีดสมรรถนะของเครื่องแม่ข่ายแต่ละเครื่องว่าอาจมีความเสี่ยงต่อการล่มของเครื่องแม่ข่ายหรือไม่ โดยค่า CPU, RAM, Hard disk รวมทั้ง bandwidth มีค่าไม่ควรเกินค่าที่หน่วยงานกำหนดไว้ (Threshold) หากมีค่าเกินกว่าค่า Threshold ต้องเพิ่มความถี่ในการเฝ้าระวังในเครื่องแม่ข่ายดังกล่าวรวมทั้งบันทึกและวิเคราะห์การล่มของระบบ(Downtime)ในแต่ละครั้งและหาสาเหตุการใช้ทรัพยากรที่เพิ่มขึ้น เพื่อปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายให้มีความเพียงพอและเหมาะสมในการเปิดให้บริการระบบ

๑๘. สำรองข้อมูลสารสนเทศยังไม่เหมาะสม (๑)**ข้อตรวจพบ:**

สำรองข้อมูลสารสนเทศยังไม่เหมาะสม เนื่องจากหน่วยงานมีการสำรองข้อมูลไว้ในตัวเครื่องแม่ข่ายที่เดียวกับระบบสารสนเทศเปิดให้บริการ

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

ซึ่งตามนโยบายความปลอดภัยและนโยบายความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ข้อกำหนดหลักที่ ๑๓ ประเด็นด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของการบริหารจัดการเพื่อสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ กำหนดให้มีสถานที่สำรองข้อมูลต้องมีระยะห่างในการจัดเก็บไม่น้อยกว่า ๒๐ กิโลเมตร เห็นควรประสานงานกับกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขานุการกรม ให้มีการสำรองข้อมูลไปไว้ที่จังหวัดชลบุรีด้วย เพื่อในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น แผ่นดินไหว ที่กรมฯ ยังสามารถนำข้อมูลที่สำรองไว้ที่จังหวัดชลบุรีมาใช้กู้คืนระบบได้

๑๙. ไม่พบแผนผังสายสัญญาณสื่อสาร (๑)ข้อตรวจพบ:

ไม่พบแผนผังสายสัญญาณสื่อสาร หากมีเหตุการณ์ฉุกเฉินจะทำให้ผู้รับผิดชอบหรือทีมงานท่านอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันที หรืออาจดึงสายผิดเส้น ทำให้ระบบเครือข่ายเสี่ยงต่อการล่มตามมา

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบจัดทำแผนผังสายสัญญาณสื่อสารในห้องแม่ข่ายให้ถูกต้องครบถ้วน

๒๐. ระบบสารสนเทศฯ มีการแสดงหมายเลขของเครื่องแม่ข่ายอาจเสี่ยงต่อการโจมตีจากผู้ไม่หวังดี (๑)ข้อตรวจพบ:

ระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน มีการแสดงหมายเลข IP Address ของเครื่องแม่ข่าย(server) ในระบบฯ ทำให้รู้หมายเลขของเครื่องแม่ข่ายที่จัดเก็บตัวซอร์สโค้ด (source code) หรือตัวต้นฉบับของโปรแกรม ซึ่งอาจเสี่ยงต่อการถูกโจมตีจากผู้ไม่หวังดีได้

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรประสานงานกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำโดเมนที่เป็นชื่อไม่ให้เป็นเลขของเครื่องแม่ข่าย

๒๑. ไม่มีการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลของระบบอินเทอร์เน็ต (๑)ข้อตรวจพบ:

การตรวจสอบคุณภาพข้อมูลจะเป็นตัวชี้วัดถึงความเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานสารสนเทศที่นำไปใช้ประโยชน์ แต่หน่วยงานไม่มีการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลของระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

หน่วยงานควรนำข้อมูลที่ได้นำสำรองไว้จากกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขานุการกรม มาดำเนินการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลอย่างน้อยปีละครั้ง

๒๒. ไม่มีการทบทวนและถอดถอนสิทธิการใช้งานของผู้ที่พ้นจากหน้าที่ขององค์กร (๑)ข้อตรวจพบ:

ยังไม่มีกรทบทวนและถอดถอนสิทธิการใช้งานของผู้ที่พ้นจากหน้าที่ขององค์กร ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๗ ให้มีการบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน เพื่อควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้ว (๕) การทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน ต้องจัดให้มีกระบวนการทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ทบทวนสิทธิการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ อย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อป้องกันการเข้าถึงจากผู้ซึ่งไม่ได้รับอนุญาตและไม่มีสิทธิ

๒๓. เครื่องแม่ข่ายหลายเครื่องมีฝุ่นเกาะติดอยู่ที่เครื่องแม่ข่าย (๑)ข้อตรวจพบ:

เครื่องแม่ข่ายเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งหากมีฝุ่นเข้าไปรบกวนการทำงานของเครื่อง อาจทำให้เกิดการขัดข้องในการทำงานของเครื่องแม่ข่าย จากการสอบถาม พบว่า เครื่องแม่ข่ายหลายเครื่องมีฝุ่นเกาะติดอยู่ที่เครื่องแม่ข่าย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรวางแผนและทำความสะอาดเครื่องแม่ข่ายเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ

๒๔. ไม่มีสมุดลงทะเบียนในการจัดเก็บวันเวลาการเข้า-ออกห้องเครื่องแม่ข่ายในกรณีที่เป็นผู้ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๑)ข้อตรวจพบ:

กรณีที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีความจำเป็นต้องเข้า-ออกห้องแม่ข่าย เช่น ผู้ตรวจสอบภายใน หรือช่างซ่อมเครื่องปรับอากาศ เป็นต้น ซึ่งไม่มีชื่ออยู่ในเครื่องสแกนนิ้วก่อนเข้าห้องแม่ข่าย หน่วยงานไม่มีสมุดลงทะเบียนจัดเก็บวันเวลาการเข้า-ออกห้องแม่ข่าย ซึ่งทำให้ไม่มีการจดบันทึกกลุ่มบุคคลเหล่านี้ไว้ อาจเสี่ยงต่อการเข้าไปโดยไม่ได้รับอนุญาตและไปดำเนินการที่ไม่เหมาะสม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบจัดทำสมุดลงทะเบียนจัดเก็บชื่อ-สกุลและวันเวลาเข้า-ออกห้องแม่ข่าย พร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นประกอบ เพื่อเป็นหลักฐานในการเข้า-ออกห้องแม่ข่าย

๒๕. แผนผังโครงสร้างฐานข้อมูลบางฐานข้อมูลและพจนานุกรมฐานข้อมูลไม่ชัดเจน (๑)ข้อตรวจพบ:

๑ ระบบโปรแกรมทะเบียนทรัพย์สิน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ แผนผังโครงสร้างฐานข้อมูล(ER-Diagram) ตัวเล็กไม่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถอ่านได้ รวมทั้งพจนานุกรมฐานข้อมูลบางฟิลด์ไม่มีคำอธิบาย เช่น ตารางที่ ๙ asset_rep_data ฟิลด์ที่ชื่อ meth ไม่มีคำอธิบาย ทำให้ไม่สามารถทราบว่าจัดเก็บข้อมูลประเภทใดไว้ และบางตารางไม่มีฟิลด์ที่เป็นฟิลด์เชื่อมโยงหลัก(primary key/Foreign key) ทำให้ไม่สามารถทราบว่าเชื่อมโยงไปยังตารางอื่นด้วยฟิลด์ใด เช่น ตารางที่ ๑ addressoffice:ที่อยู่บริษัท เป็นต้น

๒ ระบบโปรแกรมจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ แผนผังโครงสร้างฐานข้อมูล(ER-Diagram) ตัวเล็กไม่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถอ่านได้ รวมทั้งพจนานุกรมฐานข้อมูลบางฟิลด์ไม่มีคำอธิบาย เช่น ตารางที่ ๒๔ document_form แบบฟอร์มเอกสาร ฟิลด์ชื่อ P_all ไม่มีคำอธิบาย ทำให้ไม่สามารถทราบว่าจัดเก็บข้อมูลประเภทใดไว้ และบางตารางไม่มีฟิลด์ที่เป็นฟิลด์เชื่อมโยงหลัก(primary key/Foreign key) ทำให้ไม่สามารถทราบว่าเชื่อมโยงไปยังตารางอื่นด้วยฟิลด์ใด เช่น ตารางที่ ๑๕ counter: หมายเลขไอพีแอดเดรส เป็นต้น หากผู้พัฒนาโยกย้ายหรือลาออก ผู้มาพัฒนาต่อไม่สามารถอ่านแผนภาพเชื่อมโยงข้อมูลเข้าใจได้ จะทำให้เสียเวลาในการศึกษาระบบเพิ่มขึ้น

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

หน่วยงานควรพัฒนาแก้ไขปรับปรุงแผนผังโครงสร้างฐานข้อมูล(ER-Diagram) ให้ชัดเจนและพจนานุกรมฐานข้อมูลควรมีคำอธิบายฟิลด์ให้ชัดเจนทุกฟิลด์ และมีฟิลด์ที่เชื่อมโยงหลักครบทุกตาราง

๒๖. ขั้นตอนการกู้คืนระบบกับการรายงานผลการกู้คืนระบบไม่สอดคล้องกัน (๑)ข้อตรวจพบ:

คู่มือในการกำหนดขั้นตอนการกู้คืนระบบไม่สอดคล้องกับการรายงานผลการกู้คืนระบบ ซึ่งการกำหนดขั้นตอนในการกู้คืนระบบ ต้องเป็นขั้นตอนที่ปฏิบัติจริงได้ และสามารถทำให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

ดังนั้นการรายงานผลการกู้คืนระบบควรดำเนินการตามแนวทางคู่มือที่กำหนดไว้ หากคู่มือกำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติจริง เห็นควรปรับปรุงคู่มือดังกล่าวให้สามารถปฏิบัติจริงได้ต่อไป

๒๗. ระบบ Smart ๖๓ กำหนดสิทธิการใช้งานของผู้ใช้งานไม่ถูกต้อง (๑)ข้อตรวจพบ:

เมื่อผู้ใช้งานเข้าไปเรียกดูเมนูบริหารจัดการข้อมูล>>ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งาน การกำหนดสิทธิเป็นผู้บริหารหน่วยงานเมื่อแก้ไขแล้ว ระบบจะกำหนดสิทธิเป็นผู้บริหารระดับกรม ซึ่งเป็นการกำหนดสิทธิที่ไม่ถูกต้องทำให้ผู้ใช้งานได้รับสิทธิเกินหน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้การกำหนดสิทธิผู้ใช้งานถูกต้องเหมาะสม และควรมีการสอบทานกำหนดสิทธิพื้นฐานในการเข้าถึงระบบสารสนเทศตามหน้าที่ความรับผิดชอบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และจัดทำรายงานผู้บังคับบัญชาเป็นหลักฐานในการสอบทานหรือทบทวนสิทธิการใช้งาน

๒๘. เว็บไซต์กรมเชื่อมโยงข้อมูลไม่ถูกต้องบางรายการ (๑)ข้อตรวจพบ:

เว็บไซต์กรมเชื่อมโยงข้อมูลไม่ถูกต้องบางรายการ

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์และนำเข้า รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลการแสดงผลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและทันสมัย เพื่อบริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒๙. ไม่มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติหรือข้อปฏิบัติรองรับนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัย (๒)ข้อตรวจพบ:

ไม่มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติหรือข้อปฏิบัติรองรับนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๓ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงาน

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงาน เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติและประกาศใช้ในหน่วยงานต่อไป

๓๐. ไม่ได้ทบทวนข้อปฏิบัติแนวทางปฏิบัติรองรับนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัย (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ไม่ได้ทบทวนข้อปฏิบัติ/แนวทางปฏิบัติหรือข้อปฏิบัติรองรับนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ (๔) หน่วยงานของรัฐต้องทบทวนปรับปรุงนโยบายและข้อปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เห็นควรกำหนดแนวปฏิบัติและประกาศใช้ในหน่วยงาน รวมทั้งจัดระบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติหรือข้อปฏิบัติที่กำหนด

๓๑. การนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศยังไม่ถูกต้อง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

การนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศยังไม่ถูกต้อง จากการตรวจสอบพบว่าเว็บไซต์ของหน่วยงานบางเมนูมีการนำเข้าสู่ข้อมูลอย่างไม่ถูกต้อง เช่น เมนูติดต่อเรา รายละเอียดภายในกลับเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์หน่วยงาน ซึ่งไม่ตรงกับหัวข้อเมนู และหน่วยงานมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบการนำเข้าสู่ข้อมูลแต่ไม่มีการปฏิบัติหน้าที่ จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดดังกล่าว

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการสอบทานการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศทั้งก่อน-หลัง การนำเข้าสู่ข้อมูลเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและหากเกิดข้อผิดพลาดจะสามารถแก้ไขได้

๓๒. หน่วยงานไม่ได้จัดทำแผนทำความสะอาดอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานไม่ได้จัดทำแผนทำความสะอาดอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนทำความสะอาดอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ต่อไป

๓๓. กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับรหัสผ่านไม่ครบถ้วน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับรหัสผ่านไม่ครบถ้วน หน่วยงานมีแนวปฏิบัติสำหรับผู้ใช้งานในการกำหนดรหัสผ่าน แต่ยังไม่ครบถ้วน เพราะระบุเพียงให้มี ๖ ตัวอักษร ซึ่งมีความปลอดภัยต่ำ ควรจะระบุว่าการกำหนดรหัสผ่านมีความยาว ๘ ตัวอักษรและต้องมีอักขระปนตามที่กรมฯ กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรให้คณะกรรมการด้านสารสนเทศของหน่วยงานทบทวนแนวปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนต่อไป

๓๔. ไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหน่วยงานที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กรม (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ไม่มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ตรวจสอบเอกสารหลังขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์กรม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

ตามประกาศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔.๒ เจ้าหน้าที่มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ ควรมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบหลังนำข้อมูลเข้าเพื่อการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลที่ถูกส่งต่อไป

๓๕. ไม่ได้กำหนดความสำคัญของฐานข้อมูลและจัดทำแผนการสำรองข้อมูล (๑)ข้อตรวจพบ:

ไม่ได้กำหนดความสำคัญของฐานข้อมูลและจัดทำแผนการสำรองข้อมูล

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี ควรกำหนดความสำคัญของฐานข้อมูลและจัดทำแผนการสำรองข้อมูล เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและป้องกันความเสียหายของข้อมูลที่สำคัญไว้

๓๖. ไม่มีขั้นตอนการแก้ไขปัญหาเหตุการณ์ความไม่มั่นคงปลอดภัยและบันทึกปัญหาไม่ครบถ้วน (๑)ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทาน พบว่า

๑ หน่วยงานไม่จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาหรือการแก้ไขเหตุการณ์ความไม่มั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ

๒ มีการจดบันทึกเหตุการณ์ความไม่มั่นคงปลอดภัยไม่ครบถ้วน จากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลระบบ พบว่าจะจดเฉพาะปัญหาที่สำคัญ และรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรประจำเดือน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรจัดแยกแยะปัญหาที่สำคัญเร่งด่วน และปัญหาที่มีความสำคัญปานกลาง รวมทั้งปัญหาที่มีความสำคัญน้อย นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุและกำหนดแนวทางป้องกันแก้ไขปัญหามิให้เกิดซ้ำ

๓๗. ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ (๑)ข้อตรวจพบ:

ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ เพื่อดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดข้อปฏิบัติด้านสารสนเทศของหน่วยงาน การควบคุมการใช้โปรแกรมมัลแวร์ประโยชน์ ฯลฯ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

๓๘. ไม่มีการยืนยันตัวตนก่อนเข้า-ออกระบบเครือข่าย (authentication) (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่มีการยืนยันตัวตนก่อนเข้าหรือออกระบบเครือข่าย (authentication) ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๑๐ (๒) การระบุและยืนยันตัวตนของผู้ใช้งาน (user

identification and authentication) ต้องกำหนดให้ผู้ใช้งานมีข้อมูลเฉพาะเจาะจง ซึ่งสามารถระบุตัวตนของผู้ใช้งาน และเลือกใช้ขั้นตอนทางเทคนิคในการยืนยันตัวตนที่เหมาะสม เพื่อรองรับการกล่าวอ้างว่าเป็นผู้ใช้งานที่ระบุถึง ข้อมูล/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรเร่งดำเนินการจัดให้มีการยืนยันตัวตน ก่อนเข้า-ออกระบบเครือข่าย (authentication) โดยเร็ว เพื่อป้องกันการสวมรอยหรือบุกรุกจากผู้ไม่ประสงค์ดีเข้ามาทำลายระบบเครือข่ายและข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน

ด้านการเงิน-บัญชี

๑.การอนุมัติเงินยืมไม่เหมาะสมส่งผลให้มีเงินเหลือจ่ายจำนวนมาก (๕)

ข้อตรวจพบ:

สัญญาที่ XX/๖๓ ยืมเงินจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ จำนวน ๒๓๔,๙๖๐ บาท เจ้าหน้าที่ได้ส่งเอกสารใบสำคัญจำนวน ๑๒๐,๙๖๐ บาท และเงินสดเหลือจ่ายเพื่อชดใช้เงินยืมจำนวน ๑๑๔,๐๐๐ บาท ซึ่งเงินสดเหลือจ่ายคิดเป็น ๔๘.๕๒% ของจำนวนเงินยืมสาเหตุเกิดจากการเปลี่ยนแปลงกลุ่มเป้าหมาย แต่ยืมเงินตามกลุ่มเป้าหมายเดิม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังปี ๒๕๖๒ ข้อ ๕๙ ระบุการอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น เห็นควรให้หน่วยงานพิจารณากระบวนการในการยืมเงินราชการเพื่อให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดโดยให้ยืมเงินเท่าที่จำเป็น เหมาะสม ในแต่ละครั้งตามภารกิจเพื่อลดภาระของเจ้าหน้าที่ในการถือเงินเป็นจำนวนมาก

๒.สัญญาเงินยืมมีรายละเอียดไม่สอดคล้องกับหลักฐานรับเงิน (๒)

ข้อตรวจพบ:

สัญญาเงินยืมมีรายละเอียดไม่สอดคล้องกับหลักฐานรับเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้มีการตรวจสอบหลักฐานการรับเงินทุกครั้งเพื่อเป็นการสอบทานการรับเงินให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

๓.มิได้จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร (๒)

ข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบรายงานฐานะเงินตราของราชการประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ระบุเงินฝากธนาคารจำนวน ๒,๐๗๑,๙๐๐.๐๖ บาท แต่จากสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร และใบยืนยันยอดของเดือนตุลาคม ระบุยอดเงินคงเหลือ ๒,๑๒๘,๘๒๕.๐๖ ซึ่งมากกว่าทะเบียนคุม ๕๖,๙๒๕.-บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓ /ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ การบริหารและควบคุมเงินตราของราชการ ข้อ ๕ ทุกสิ้นเดือนให้จัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการ(ถ้ามี) และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินตราของราชการเก็บไว้กับรายงานการเงินประจำเดือน เพื่อให้สตง. ตรวจสอบ เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกเดือน ในกรณีที่เดือนใดมียอดเงินฝากธนาคาร ไม่ตรงกับยอดเงินในทะเบียนคุมเงินตราของต้องหาสาเหตุ เพื่อสอบทานว่าได้มีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง

๔.การบันทึกบัญชีล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน (๒)

ข้อตรวจพบ:

(๑) ค่าปรับผู้กระทำผิดตามมาตรา ๖๘ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท รับเลขที่เช็ค ๑๐๙๙๑๑๒ วันที่ ๒๔/๑๐/๖๒ บันทึกบัญชีวันที่ ๒๖/๑๑/๒๕๖๒

- (๒) ค่าปรับผู้กระทำความผิดตามมาตรา ๖๘ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท รับเลขที่เช็ค ๑๕๒๘๑๙๔ วันที่ ๒๔/๑๐/๖๒ บันทึกบัญชีวันที่ ๒๖/๑๑/๒๕๖๒
- (๓) เงินโครงการ โอนเข้าบัญชีวันที่ ๓๑/๑๐/๒๕๖๒ จำนวน ๖,๒๔๖,๗๘๐ บาท บันทึกเข้าเงินรับฝาก ๒๖/๑๑/๒๕๖๒
- (๔) บันทึกรายได้ดอกเบี้ยรับเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ GFMSI ค่าเช่า
- (๕) บัญชีเลขที่ ๑๔๒-๐-๑๔๖๖๐-๒ รับดอกเบี้ยตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ถึง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๕๗.๙๖ บาท บันทึกบัญชี เดือนกันยายน ๒๕๖๒
- (๖) รับเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๑๒๘,๐๐๐.- เดือนกันยายน ๒๕๖๒ จำนวน ๑๕๐,๐๐๐.-บาท บันทึกบัญชีวันที่ ๒/๑๒/๒๕๖๒

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หัวหน้างานควบคุมกำกับผู้รับผิดชอบบันทึกบัญชีให้ตรงกับเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เพื่อส่งผลให้ข้อมูลทางการเงินมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือและทันเวลา

๕.ให้ยืมเงินได้ใหม่โดยการยืมเงินเก่ายังไม่ชำระ (๒)

ข้อตรวจพบ:

การจ่ายเงินทดรองราชการมีการอนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ โดยที่ยังมิได้มีการชำระคืนเงินยืมรายเก่า

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ซึ่งปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๑ ห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบทะเบียนคุมลูกหนี้ทุกครั้ง เพื่อป้องกันการไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ ทั้งนี้เนื่องจากหน่วยงาน มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านเงินทดรองราชการเพียงคนเดียว และมีการมอบหมายงานอื่น ๆ จึงอาจทำให้เกิดความผิดพลาด ดังนั้นหน่วยงานควรหาวิธีการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานจากเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียว

๖.หน่วยงานระบุรายละเอียดการชดใช้เงินยืมยังไม่ถูกต้อง (๒)

ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มตรวจพบว่าสัญญาที่ XX/๖๒ เดินทางไปราชการระบุรายละเอียดการชดใช้เงินยืม ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเงินยืม และสัญญาที่ XX/๖๒ เดินทางไปราชการ ระบุรายละเอียดการชดใช้เงินยืม ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับเงินยืม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๕ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

- (๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน
- (๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับแต่วันกลับมาถึง
- (๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน

๗.สัญญาเงินยืมกำหนดวันครบสัญญาไม่ถูกต้อง (๒)**ข้อตรวจพบ:**

จากการสุ่มตรวจสอบพบว่าสัญญาที่ XX/๖๒ จัดอบรม ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑ และวันที่ ๘ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ จำนวน ๓๙๑,๗๑๐.- บาท รับเงินวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ระบุวันที่ชดใช้เงินยืมในสัญญา ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒ ที่ถูกต้องคือ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๕ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับแต่วันกลับมาถึง

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน

ในการดำเนินงานด้านเงินยืมครั้งต่อไปเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบสัญญาเงินยืมให้ครบถ้วนก่อนอนุมัติเงินยืมทุกครั้งเพื่อประโยชน์ของทางราชการตามที่ระเบียบกำหนด

๘.หน่วยงานไม่ได้รายงานแสดงฐานะเงินต่องานราชการและรายงานลูกหนี้เงินต่องานราชการต่อผู้บริหาร ณ วันทำการสิ้นเดือน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานไม่ได้รายงานแสดงฐานะเงินต่องานราชการและรายงานลูกหนี้เงินต่องานราชการต่อผู้บริหาร ณ วันทำการสิ้นเดือน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ ให้ทำการรายงานลูกหนี้เงินต่องานราชการและรายงานแสดงฐานะเงินต่องานราชการ เสนอผู้บริหาร ณ วันทำการสุดท้ายของเดือนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำกับติดตาม และควบคุมการใช้จ่ายเงินต่องานราชการ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด

๙.หน่วยงานจัดทำสัญญาเงินยืมโดยข้อมูลในสัญญายังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

จากการสุ่มตรวจสอบพบว่าหน่วยงานมีการจัดทำสัญญาเงินยืมโดยระบุรายละเอียดในสัญญายังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุวันครบกำหนด ไม่ระบุรายละเอียดวันที่ต้องชดใช้ ระบุวันครบกำหนดผิด ไม่ลงวันที่ผู้รับเงิน และวันที่ตรวจสอบเงินยืม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๕ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับแต่วันกลับมาถึง

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืม ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อสามารถบริหารลูกหนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.ไม่มีการตรวจสอบการจ่ายเงินแต่ละรายการกับ E-Statement เมื่อสิ้นวันทำการ และเอกสารแนบประกอบไม่ครบถ้วน (๑)

ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มตรวจเอกสารหน่วยงานไม่มีการตรวจสอบการจ่ายเงินแต่ละรายการกับ E-Statement เมื่อสิ้นวันทำการ และเอกสารแนบประกอบไม่ครบถ้วน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ ได้กำหนดให้ทุกสิ้นวันให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account Information) หากพบว่าถูกต้องให้ประทับจ่ายเงินแล้ว พร้อมลงลายมือชื่อและวันที่จ่ายเงินในรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) โดยวันที่จ่ายเงินระบุวันที่เงินหักบัญชีธนาคาร โดยดูจากรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account Information) ถ้ากรณีที่หน่วยงานพบว่ามีความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน เช่น โอนเงินเข้าบัญชีผิดรายโอนเงินไปเกินกว่าจำนวนที่มีสิทธิได้รับให้ Company User Maker แจ้ง Company User Authorizer ทราบและแจ้งหัวหน้าหน่วยงานทราบโดยด่วน และให้ดำเนินการเรียกคืนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินงบประมาณของหน่วยเบิกจ่าย และนำส่งคลังก่อนสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ยกเว้น ค่ารักษาพยาบาลให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน เห็นควรให้หน่วยงานดำเนินการตามระเบียบที่กำหนด

๑๑.คำสั่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ไม่เป็นปัจจุบัน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

คำสั่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากปัจจุบันเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เดิมมีการโอนย้ายทำให้การปฏิบัติงานจริงขัดแย้งกับคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เห็นควรให้หน่วยงานเร่งดำเนินการทบทวนคำสั่งให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบที่กำหนด

๑๒.หน่วยงานยังไม่ได้ติดตั้งอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง EDC) (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานยังไม่ได้ติดตั้งอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง EDC)

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๔๔๔ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานเร่งดำเนินการในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online และติดตั้งเครื่อง EDC เพื่อรองรับการรับเงินผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ เห็นควรให้หน่วยงานเร่งดำเนินการตามระเบียบที่กำหนด รวมทั้งควบคุมกำกับ เร่งรัดติดตามการดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online ของทุกหน่วยเบิกจ่ายภายในกรม ซึ่งสำนักงานเลขานุการกรมเป็นผู้รับผิดชอบหลักด้านการเงินการคลังของกรม เพื่อส่งผลให้มีการลดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านการเงิน และลดความเสี่ยงจากการถือเงินสด เช็ก โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีระบบฐานข้อมูลรองรับ

๑๓.หน่วยงานไม่ได้แจ้งผู้มีสิทธิถือบัตร GFMS Smart Card ให้กรมบัญชีกลางทราบกรณีมีการย้ายหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่ง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานไม่ได้แจ้งผู้มีสิทธิถือบัตร GFMS Smart Card ให้กรมบัญชีกลางทราบกรณีมีการย้ายหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่ง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

กรณีมีการย้ายหรือเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่ง ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณมีหนังสือแจ้งพร้อมแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) และแนบคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งของผู้มีสิทธิถือบัตรใหม่ ให้กรมบัญชีกลางทราบเพื่อออกบัตรใหม่ให้ โดยส่วนราชการสามารถใช้อัตรากำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) เดิมใช้งานในระบบต่อไปได้ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วันนับจากมีคำสั่งย้ายหรือเปลี่ยนตัวผู้ดำรงตำแหน่ง ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๔๘๘ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๔๗ เห็นควรให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด

๑๔. คำสั่ง GFMIS มีรายละเอียดการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการใช้งานในระบบ การกำกับดูแล และแนวทางการเก็บรักษาบัตรยังไม่ครอบคลุม (๑)

ข้อตรวจพบ:

คำสั่ง GFMIS มีรายละเอียดการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการใช้งานในระบบ การกำกับดูแล และแนวทางการเก็บรักษาบัตรยังไม่ครอบคลุม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๔๘๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ เรื่องแนวทางการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS โดยอ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๔๘๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๔ โดยให้ส่วนราชการที่มีเครื่อง GFMIS Terminal กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินในแต่ละวันหลังจากที่นำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ และในวันทำการถัดไปเรียกรายงานสรุปการขอเบิกเงินตรวจสอบกับรายการขอเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบการขอเบิกที่ได้รับการอนุมัติการจ่ายเงิน และหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๔๘๘ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๗ กำหนดให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนดวิธีการเก็บรักษาบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (User Log-In) และรหัสผ่าน (Password) ให้เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานและความปลอดภัย เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้มีสิทธิถือบัตรถือปฏิบัติ

๑๕. หน่วยงานบันทึกบัญชีแยกประเภทด้านค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานได้ส่งบุคลากรเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมอบรมแต่เจ้าหน้าที่ได้บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม – ในประเทศ ซึ่งจะหมายถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เนื่องจากผู้เข้าร่วมอบรมโครงการได้ขออนุมัติเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการจากหน่วยงานซึ่งเป็นการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากต้นสังกัด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

จากกรณีดังกล่าว ตามผังบัญชีของกรมบัญชีกลางให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปรับปรุงรายการบัญชีเป็นบัญชีค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ – ในประเทศ ซึ่งจะหมายถึงค่าใช้จ่ายอื่นๆในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร เพื่อให้เป็นไปตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามผังบัญชีมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๖. ใบสำคัญค้ำจ่ายหลายรายการยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ (๑)

ข้อตรวจพบ:

ใบสำคัญค้ำจ่ายคำรักษาพยาบาลตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๙-๒๕๖๒ จำนวน ๕ รายการ จำนวนเงินรวม ๘๑,๘๘๖.-บาท ยังมิได้ดำเนินการเบิกเงินงบประมาณส่วนกลางมาชดเชยคืนเงินทดรองราชการ อาจทำให้ขาดความคล่องตัวในการใช้จ่ายเงินทดรองราชการซึ่งไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้เงินทดรองราชการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

กำชับผู้ควบคุมต้องติดตามและสอบทานการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอให้มีกรณีเช่นนี้ซ้ำอีก เห็นควรให้หน่วยงานชี้แจงสาเหตุที่ไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง รวมถึงยังมีการเกิดเหตุการณ์เช่นนี้ซ้ำอีก ซึ่งหน่วยงานควรต้องนำประเด็นนี้ไปประเมินการควบคุมภายใน วิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดกิจกรรมควบคุมเพื่อป้องกันมิให้เกิดซ้ำ

๑๗.คำสั่งผู้ปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ยังมีรายละเอียดการปฏิบัติงานยังไม่ครบถ้วน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

คำสั่งผู้ปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ยังมีรายละเอียดการปฏิบัติงานยังไม่ครบถ้วน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ หน่วยงานมีการจัดทำคำสั่ง แต่คำสั่งยังไม่มีผู้ตรวจสอบการจ่ายเงินผ่านระบบทุกสิ้นวันโดยตรวจสอบผลการโอนเงิน รายงาน E-Statement และทะเบียนคุมการโอนเงิน เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการโอนเงิน เห็นควรให้หน่วยงานทบทวนแก้ไขคำสั่งให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด เพื่อให้ครอบคลุมในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน

๑๘.ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณกรณีมีเงินในบัญชีหลายโครงการ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณกรณีมีเงินในบัญชีหลายโครงการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ กรณีที่มีเงินในบัญชีหลายโครงการ เพื่อสามารถใช้ข้อมูลในการบริหารทางการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ และง่ายต่อการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้มีความถูกต้อง ตรงกันในแต่ละโครงการ

๑๙.บัญชีเงินประกันอื่นครบกำหนดสัญญาแล้วแต่ยังไม่ดำเนินการคืนเงิน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

๑. บริษัท A ครบกำหนดวันที่ ๐๑/๑๐/๒๐๑๙ จำนวน ๙๐,๑๕๐.- บาท (เก้าหมื่นหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๒ บริษัท B ครบกำหนดวันที่ ๐๘/๐๘/๒๐๑๙ จำนวน ๒๒,๕๐๐.- บาท (สองหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๓ บริษัท C ครบกำหนดวันที่ ๑๕/๑๐/๒๐๑๙ จำนวน ๔๐,๔๔๖.- บาท (สี่หมื่นสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานทำหนังสือแจ้งบริษัทที่ครบกำหนดเข้ามารับเงินประกันคืนโดยเร่งด่วน เพื่อให้ข้อมูลทางการเงินบัญชีในภาพรวมมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน

๒๐.ใบเสร็จรับเงินที่ชำระค่าธรรมเนียมรายละเอียดไม่ถูกต้อง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ใบเสร็จรับเงินที่รับชำระค่าธรรมเนียม กรณีที่ผู้มารับบริการรับชำระด้วยเงินสด มีรายละเอียดการรับเงินไม่ถูกต้อง โดยค่าธรรมเนียมมีหลายประเภท ซึ่งอัตราค่าบริการแตกต่างกัน แต่รายการรับเงินที่แสดงในใบเสร็จรับเงินมีเพียงค่าธรรมเนียมเท่านั้น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบปรับปรุงแก้ไขการแสดงรายการรับเงินในใบเสร็จรับเงินตามประเภทรายการค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้นจริง ให้ถูกต้องตามจำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่รับแต่ละประเภท เพื่อให้สามารถบันทึกบัญชีผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทรายได้ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามประเภทรายรับจริง

๒๑.ใบสำคัญค้ำจ่ายยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ใบสำคัญค้ำจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๕๘ จำนวน ๑๒,๖๘๗ บาท ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่าย
ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ
เห็นควรชี้แจงเหตุผล ปัญหาอุปสรรคในการที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้และพิจารณาหาแนวทาง
ปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๒๒.การกำหนดวันส่งคืนหลักประกันสัญญาตลาดเคลื่อนและหลักประกันสัญญาครบกำหนดยังไม่ได้ส่งคืน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

(๑) การกำหนดวันส่งคืนหลักประกันสัญญาตลาดเคลื่อน การบันทึกวันครบกำหนดในทะเบียนคุม
หลักประกันไม่ถูกต้อง เช่นหนังสือค้ำประกัน จำนวนเงิน ๕๖,๑๗๕-บาท มีการรับเอกสารวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑
ระบุครบกำหนดวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ซึ่งในสัญญาระบุการรับประกัน ๒ ปีนับจากวันตรวจรับพัสดุ และ
หนังสือค้ำประกันของธนาคาร จำนวน ๗๔,๐๐๐-บาท สัญญาลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ ระบุการรับประกัน ๖
เดือนนับจากวันส่งมอบงาน แต่หน่วยงานต้นสังกัดทำหนังสือแจ้งระบุวันครบกำหนดวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

(๒) หลักประกันสัญญาครบกำหนดยังไม่ได้ส่งคืน จากการสอบถาม พบว่า มีหนังสือค้ำประกันที่ครบ
กำหนดส่งคืน จำนวน ๘ รายการ แต่ยังมีได้มีการส่งคืนหลักประกันสัญญา และมีหลักประกันที่ใกล้ครบกำหนดใน
เดือนธันวาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๑ รายการ จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ พบว่า บางรายการมีการโทรแจ้งบริษัทแล้ว
แต่ยังไม่มารับและบางรายการขอให้หน่วยงาน(สำนัก/กอง/กลุ่ม) แจ้งให้คืนหลักประกันสัญญา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

จากการสอบถามปีที่ผ่านมา ได้ให้คำแนะนำ ควรกำหนดแนวทางในเรื่องของการนำฝากและส่งคืน
หลักประกันสัญญาให้หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน เนื่องจาก
วันครบกำหนดการส่งคืนที่ทางการเงินควบคุม ไม่ตรงกับกำหนดเวลาที่จะต้องคืนหลักประกันที่แท้จริง โดยการเงิน
จะนับวันจากวันส่งมอบที่ระบุในสัญญา แต่ในความเป็นจริงอาจมีการส่งมอบเร็วหรือช้ากว่าที่ระบุในสัญญา จึงทำ
ให้กำหนดวันที่คืนไม่ถูกต้องตรงกัน ดังนั้นหน่วยงาน (สำนัก/กอง/กลุ่ม) จะต้องแจ้งวันที่ตรวจรับพัสดุหรือวันครบ
กำหนดเพิ่มเติมหลังจากนำส่งหลักประกันสัญญา ซึ่งอาจมอบหมายให้งานพัสดุเป็นผู้ควบคุมกำกับกับการนำส่ง
หลักประกันและการคืนหลักประกัน รวมทั้งควรขยายระยะเวลาของหนังสือค้ำประกันให้ครอบคลุมออกไปอย่าง
น้อย ๓-๖ เดือนตามขอบเขตของงาน เพื่อป้องกันมิให้หนังสือค้ำประกันหมดอายุก่อนวันครบกำหนดส่งคืน อีกทั้ง
การก่อนส่งคืนหลักประกันสัญญา หน่วยงานจะต้องปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ ข้อ ๓ ก่อน
สิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วันสำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของ
การประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วันสำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖
เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
ทราบอีกครั้งหนึ่ง หากปรากฏว่ามีความชำรุดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐรับแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาดำเนินการ
แก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่อง ตามหลักประกันสัญญาพร้อมกับแจ้ง
ให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย โดยการเงินมีหน้าที่เบิกจ่ายตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อจะได้นับวันส่งคืนหลักประกัน
สัญญาที่ถูกต้องป้องกันมิให้รัฐเสียผลประโยชน์และเป็นธรรมกับผู้รับจ้างและป้องกันความเสี่ยงจากการถูก
ร้องเรียนกรณีส่งคืนเงินหลักประกันสัญญาล่าช้าเป็นระยะเวลานาน

๒๓.กรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

กรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ xxx/xxxx มีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินและเก็บรักษากุญแจตู้নির্যয় กรรมการเก็บรักษาเงินและเก็บรักษากุญแจตู้নির্যয়แทนชั่วคราว และผู้เก็บรักษากุญแจและรหัสনির্যয়สำรอง คณะละ ๓ คน แต่จากการสอบทานรายงานเงินคงเหลือเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ พบรายงานประจำวันของวันที่ ๑๘ และ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ มีลายมือชื่อของกรรมการเพียงจำนวน ๒ คน ทั้งนี้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๘ ในการส่งมอบและรับมอบลูกกุญแจระหว่างกรรมการเก็บรักษาเงินกับผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ให้บุคคลดังกล่าวตรวจนับตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินซึ่งเก็บรักษาไว้ในตู้নির্যয়ให้ถูกต้องตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แล้วบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมกับลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนทุกคนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้นด้วย เห็นควรให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๒๔.การเก็บรักษาเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

จากการสอบทานการปฏิบัติงาน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน และใบเสร็จรับเงิน พบว่าเจ้าหน้าที่การเงินมีการจัดเก็บและนำส่งเงิน ๒ รอบดังนี้

รอบเช้า จัดส่งใบเสร็จพร้อมรายการนำฝากของเย็นวันก่อนหน้าและของวันที่ส่ง ณ เวลาเที่ยง

รอบบ่าย จัดส่งใบเสร็จพร้อมจำนวนเงินของช่วงระหว่างเที่ยงถึงบ่ายสามของวันที่ส่ง โดยมีการนำเงินสดเก็บไว้ในตู้নির্যয়ของหน่วยงานแต่ไม่บันทึกในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และจะนำฝากและบันทึกบัญชีในวันรุ่งขึ้น

ช่วงเวลาระหว่างบ่ายสามถึงสี่โมงครึ่งหากมีการรับเงินเจ้าหน้าที่จะนำฝากไว้ที่หัวหน้างานการเงิน โดยมีได้จัดเก็บในตู้নির্যয়

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ ให้ส่วนราชการบันทึกเงินในระบบ ภายในวันที่ได้รับเงิน ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลัง กำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้วให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบ ภายในวันทำการถัดไป และข้อ ๘๔ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาเงินหรือได้รับเป็นเงินสดหรือเช็คหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นไว้ในตู้নির্যয়ของส่วนราชการ และข้อ ๘๓ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เห็นควรให้หน่วยงานทบทวนแนวปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว ทั้งนี้การบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบจะต้องบันทึกภายในวันที่ได้รับเงิน ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินในวันทำการถัดไปตามระเบียบข้อ ๘๑ โดยเงินที่นำส่งหลังปิดบัญชีต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อ ๘๓ อย่างเคร่งครัด

๒๕.มิได้จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่งให้กระทรวงการคลัง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานมีการรับเงินค่าปรับต่าง ๆ แต่มิได้รายงานผลการใช้จ่ายเงินสินบนรางวัลและเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน แต่มิได้รายงานให้กระทรวงการคลังทราบทุกวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคมและเดือนกันยายน ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๖ เห็นควรให้หน่วยงานแจ้งผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบเรื่องการหักเงินค่าปรับไว้ใช้จ่ายเป็นเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรวมถึงระเบียบกรมสนับสนุนบริการสุขภาพว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินสินบน เงินรางวัล และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน พ.ศ. ๒๕๔๙ พร้อมให้หัวหน้าหน่วยงานควบคุมกำกับให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๒๖.มีการเขียนเช็คล่วงหน้า (๑)**ข้อตรวจพบ:**

จากการสอบทานพบเช็คจำนวน ๑ ฉบับจำนวนเงิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท สั่งจ่ายเจ้าหน้าที่การเงิน โดยมีลายมือชื่อผู้สั่งจ่าย แต่ยังไม่ลงวันที่ เก็บไว้ที่เจ้าหน้าที่การเงิน จากการสอบถามทราบว่าเป็นการสำรองไว้กรณีเงินสดไม่เพียงพอ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๕๒ การจ่ายเงินให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) การจ่ายเงินเป็นเช็คหรือเงินสด เฉพาะกรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ข้อ ๕๓ หากต้องจ่ายเป็นเช็คให้ดำเนินการ (๓) ในการสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด และห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย การดำเนินการดังกล่าวถือว่ามีความเสี่ยงที่ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ โดยหน่วยงานอาจกำหนดอัตราขั้นต่ำที่ต้องสำรองเงินไว้จ่ายและหากมีจำนวนในอัตราที่ต่ำกว่ากำหนดจะต้องมีการเบิกเงินสำรอง หรือกำหนดแนวทางหากมีการเบิกเกินจำนวนตั้งแต่เท่าไร จะโอนเข้าบัญชีผู้รับเงินโดยตรง เป็นต้น ทั้งนี้เห็นควรให้หน่วยงานทบทวนแนวทางการปฏิบัติมิให้เกิดความเสี่ยงในการนำเช็คไปขึ้นเงินและเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกำหนด

๒๗.หน่วยงานใช้จ่ายเงินบำรุงไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานมีการขออนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงในการจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติหน้าที่นักวิเคราะห์นโยบายและแผนจำนวน ๑ คน หน่วยงานใช้จ่ายเงินบำรุงไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขปี ๒๕๖๒ กำหนด เห็นควรทำบันทึกขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการเพิ่มเติมโดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างนอกเหนือจากกรอบอัตรากำลังจ้างเหมาบริการที่กรมกำหนด ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการ ปี๒๕๖๒ กำหนด ข้อ ๘ ว่าการจ่ายเงินบำรุงได้เฉพาะดังนี้

- ๑.จ่ายเงินบำรุงเพื่อปฏิบัติราชการของหน่วยงานอื่น
- ๒.จ่ายเงินบำรุงในลักษณะเงินตอบแทนหรือเงินตอบแทนพิเศษแก่บุคคลที่ให้บริการหรือสนับสนุนงานบริการในด้านต่างๆเหล่านี้
 - ด้านการรักษาพยาบาล
 - ด้านการสาธารณสุข
 - ด้านการชั้นสูตรพลศึกษา
 - งานด้านอื่นๆที่กฎหมายหรือกระทรวงสาธารณสุขกำหนดให้เป็นหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ
- ๓.การจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าบริการทางการแพทย์ให้แก่หน่วยบริการหรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชน กรณีส่งต่อ อุบัติเหตุ เจ็บป่วยฉุกเฉิน การบริการผ่าตัดปลูกถ่ายอวัยวะและเนื้อเยื่อหรือจำเป็นต้องได้รับการรักษาต่อเนื่องตามคำสั่งของแพทย์ผู้รักษา
- ๔.การจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างรายคาบ
- ๕.การจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างและค่าตอบแทนแก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุข
- ๖.การจ่ายเงินบำรุงเพื่อสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
- ๗.การจ่ายเงินบำรุงให้แก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุขตามสิทธิประโยชน์ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด
- ๘.การจ่ายเงินบำรุงเป็นค่าซ่อมแซม ต่อเติมหรือปรับปรุงบ้านพัก หรืออาคารที่พัก
- ๙.การจ่ายเงินบำรุงเพื่อซื้อครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้างและยานพาหนะ
- ๑๐.การจ่ายเงินบำรุงเพื่อช่วยเหลือให้แก่บุคลากรด้านสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหายจากการให้บริการสาธารณสุข
- ๑๑.การจ่ายเงินบำรุงเพื่อสนับสนุนการศึกษาในวิชาชีพที่ขาดแคลนตามแผนกรอบอัตราค่าจ้างที่ได้รับอนุมัติจากอ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุขหรืออ.ก.พ.แล้วแต่กรณี
- ๑๒.การจ่ายเงินบำรุงตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้จ่ายได้จากเงินบำรุง

๒๘.จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันไม่ครบถ้วน (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานจัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันเฉพาะตอนสิ้นเดือน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯปี๒๕๖๒ ข้อ ๙๒ ให้ส่วนราชการบริหารส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคแล้วแต่กรณีจัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันที่มีการรับเงินสด หรือเช็คหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น และในกรณีที่วันใดไม่มีรายการรับจ่ายตามวรรคหนึ่ง จะไม่ทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย เห็นควรให้หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบกำหนด

๒๙.ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งในการตรวจเงินประจำวันไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ (๑)

ข้อตรวจพบ:

ใบเสร็จรับเงินเลขที่ xxxx/xxx ไม่ได้รับการตรวจเงินประจำวันเมื่อสิ้นวันการรับจ่ายเงิน และใบเสร็จรับเงินของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบเพียงสองราย ซึ่งไม่เป็นไปตามคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ ปี ๒๕๖๒ ข้อ ๘๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับหมายจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินและหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่ามีความถูกต้องหรือไม่ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด

๓๐. ลงลายมือชื่อในสัญญา ยืมเงิน ไม่ถูกต้อง (๑)ข้อตรวจพบ:

สัญญาที่ XX/๖๓ ยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง โดยหน่วยงานยังไม่ได้จ่ายเงิน แต่ผู้ยืมได้ลงลายมือชื่อรับเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ ปี ๒๕๖๒ ข้อ ๔๐ การจ่าย โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน และหากเป็นการจ่ายผ่านระบบ e – payment ให้พิมพ์หลักฐานการจ่ายจากระบบมาเป็นหลักฐานการจ่ายโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ เห็นควรให้หน่วยงานปฏิบัติตามที่ระเบียบกำหนด

๓๑. รายงานการใช้ใบเสร็จมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด (๑)ข้อตรวจพบ:

เมื่อสิ้นปีงบประมาณหน่วยงานมีการรายงานการใช้ใบเสร็จ โดยมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๔ กำหนดว่าเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน รายงานให้ผู้อำนวยการกองคลัง หรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป เห็นควรให้หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด

๓๒. จ่ายเช็คโดยไม่มีหลักฐานการรับและต้นข้อเช็คไม่ลงวันที่สั่งจ่ายเงิน (๑)ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มตรวจสอบการจ่ายเช็คมีบางรายการไม่มีหลักฐานการรับเช็คจากผู้มีสิทธิรับเงิน และต้นข้อเช็คบางรายการไม่ได้ลงวันที่สั่งจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบันทึกบัญชี และเป็นหลักฐานในการจ่ายเช็ค และเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เห็นควรให้ผู้เกี่ยวข้องสอบสวนการจ่ายเช็ค และบันทึกข้อมูลการจ่ายเช็คในทะเบียนคุมทุกครั้ง

๓๓. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีรายละเอียดบางส่วนที่ยังไม่เป็นไปตามระเบียบ (๑)ข้อตรวจพบ:

๑ คำสั่งการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ยังไม่ได้มีการทบทวนคำสั่งให้เป็นปัจจุบันเนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ลาออก

๒ ข้อมูลใน KTB Ipay Report มีรายละเอียดบางส่วนไม่ตรงกับทะเบียนข้อมูลการโอนเงิน

๓ หน่วยงานไม่ได้ตรวจสอบการจ่ายเงินตอนสิ้นวันตามคำสั่ง

๔ ข้อมูลในทะเบียนการโอนเงินยังไม่สอดคล้องกับหน้า Book Bank ของธนาคาร

๕ หน่วยงานจ่ายเงินยืมให้เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยให้ผู้มีสิทธิรับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญายืมเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการในระบบ KTB Corporate Online โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว.๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate online)

๓๔. ไม่ได้ดำเนินการการรับเงินและการนำส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) (๑)

ข้อตรวจพบ:

ไม่ได้ดำเนินการการรับเงินและการนำส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ด้านการดำเนินงานตามระเบียบการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานยังไม่ได้ดำเนินการตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว.๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เห็นควรให้หน่วยงานเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง โดยขอเบิกใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ หรือบุคคลภายนอก ดังนี้

๑. การจ่ายเงินสวัสดิการ เช่นค่าตอบแทน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเช่าประชุม ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

๒. การจ่ายเงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน

๓. การจ่ายเงินซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท หากเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากสำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีอื่น ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต และกรณีเป็นบุคคลภายนอกให้โอนเข้าบัญชีธนาคารตามผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้ โดยหน่วยงานต้องจัดให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโดยผ่านระบบ KTB Corporate Online และนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงินรวมทั้งเลขบัญชีเงินฝากธนาคาร มาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงิน

๓๕. หน่วยงานไม่ได้รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการคงเหลือให้ผู้บริหารทราบ (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่ได้รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการคงเหลือให้ผู้บริหารทราบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีและผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลในการบริหารลูกหนี้ได้ เช่น ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลในการกำหนดมาตรการติดตามเร่งรัดลูกหนี้เงินยืมและยืนยันตัวตนของลูกหนี้คงเหลือ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานลูกหนี้คงเหลือต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน

๓๖.หน่วยงานบันทึกบัญชีไม่สอดคล้องกับหลักฐานและออกใบเสร็จล่าช้า (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานบันทึกบัญชีไม่สอดคล้องกับหลักฐานและออกใบเสร็จล่าช้า ใบเสร็จเลขที่ xxxx/xxx รับเงินคืนสัญญาที่ ๘/๖๒ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๑๒,๔๙๖ โดยนำฝากเงินและบันทึกบัญชีวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และใบเสร็จรับเงินเลขที่ xxxx/xxx ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ โดยรับเงินคืนสัญญาที่ ๘/๖๒ โดยหน่วยงานมีการนำฝากธนาคารวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้รายการบัญชีมีความถูกต้องเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานที่ใช้ในการบันทึกบัญชี เพื่อให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด โดยออกใบเสร็จและบันทึกบัญชีตามเหตุการณ์จริง

๓๗.หน่วยงานอยู่ระหว่างดำเนินการใช้ระบบ KTB Corporate Online (๑)ข้อตรวจพบ:

ด้านการดำเนินงานตามระเบียบการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) หน่วยงานอยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เห็นควรให้หน่วยงานเร่งดำเนินการ เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง โดยขอเบิกใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ หรือบุคคลภายนอก คือ

๑. การจ่ายเงินสวัสดิการ เช่น ค่าตอบแทน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประชุม ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

๒. การจ่ายเงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน

๓. การจ่ายเงินซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท หากเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากสำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีอื่น ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต และกรณีเป็นบุคคลภายนอกให้โอนเข้าบัญชีธนาคารตามผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้ โดยหน่วยงานต้องจัดให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโดยผ่านระบบ KTB Corporate Online และนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงินรวมทั้งเลขบัญชีเงินฝากธนาคาร มาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงิน

๓๘. ไม่ส่งรายงานสรุปการเบิกจ่ายของหน่วยงานผ่าน web online ให้คลังจังหวัด (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานได้เรียกรายงานสรุปการเบิกจ่ายของหน่วยงานผ่าน web online พร้อมได้มีการตรวจสอบประจำเดือนแต่ไม่ได้จัดส่งให้คลังจังหวัด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลการเบิกจ่าย เห็นควรให้หน่วยงานปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๒๖๑ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๗ โดยจัดส่งให้คลังจังหวัดภายในของวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๓๙. หน่วยงานมีการใช้ใบเสร็จรับเงินทุกประเภทในเล่มเดียวกัน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานมีการใช้ใบเสร็จรับเงินทุกประเภทในเล่มเดียวกัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีเห็นควรให้หน่วยงานแยกเล่มใบเสร็จในการรับเงิน โดยแยกเล่มกรณีรับเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

ด้านการบริหารงบประมาณ

๑.การเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GFMIS ไม่ตรงกับระบบ Smart (๓)

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทาน พบว่า การเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในระบบ GFMIS ไม่ตรงกับระบบ Smart ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรมอบหมายผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายให้ระบบ GFMIS ตรงกับระบบ SMART หากพบความคลาดเคลื่อนให้และหาสาเหตุเพื่อแก้ไขได้ถูกต้อง

๒.การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (๒)

ข้อตรวจพบ:

การบริหารงบประมาณในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่างบดำเนินงานเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่กรมกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรควบคุมกำกับให้ดำเนินงานเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามหนังสือกลุ่มแผนงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ สธ ๐๗๐๑.๘.๓/๘๒๐ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่องแจ้งข้อสั่งการหลักเกณฑ์และแนวทางการติดตามประเมินผล กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

ตารางกำหนดค่าเป้าหมายการติดตามงบประมาณ

ประเภท/ งบประมาณ	ค่าเป้าหมาย	ไตรมาส๑	ไตรมาส๒	ไตรมาส๓	ไตรมาส๔
งบดำเนินงาน	PO	-	ร้อยละ ๑๐๐	-	-
	ผลการเบิก-จ่าย	ร้อยละ ๒๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐
งบรายจ่ายอื่น	PO	-	-	-	-
	ผลการเบิก-จ่าย	-	-	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐
งบลงทุน	PO	-	ร้อยละ ๑๐๐	-	-
	ผลการเบิก-จ่าย	-	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐
งบอุดหนุน	PO	-	-	-	-
	ผลการเบิก-จ่าย	-	-	ร้อยละ ๑๐๐	-
งบประมาณ ภาพรวม	PO	-	ร้อยละ ๑๐๐	-	-
	ผลการเบิก-จ่าย	ร้อยละ ๒๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐

๓.บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายในระบบ SMART ไม่เป็นปัจจุบัน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

จากการตรวจสอบพบว่าการบันทึกข้อมูลในระบบ SMART ไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานดำเนินการบันทึกข้อมูลและกำกับติดตามการเบิกจ่ายในระบบ SMART ให้เป็นปัจจุบัน ตามหนังสือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ สธ ๐๗๐๑.๘.๓/๑๐๐๐ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ โดยให้หน่วยงานบันทึกผลงานทั้งระบบ GFMS และระบบ SMART อย่างเคร่งครัด เพื่อใช้สำหรับการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบแผนงานโครงการ

๔.หน่วยงานยังดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีภายใต้วงเงินที่ได้รับจัดสรรยังไม่แล้วเสร็จ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงาน ยังดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีภายใต้วงเงินที่ได้รับจัดสรรยังไม่แล้วเสร็จ รวมถึงยังขาดระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในระบบ GFMS และ SMART สาเหตุส่วนหนึ่งเกิดจากการขาดอัตรากำลังในกลุ่มบริหารงานทั่วไปที่ต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน รวมถึงยังขาดระบบการสอบทานและการ ควบคุมกำกับที่ดี

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรทบทวนโครงสร้างภายใน โดยเฉพาะกลุ่มบริหารงานทั่วไปที่ต้องรับผิดชอบงานด้านสนับสนุนทั้งหมดของหน่วยงาน งานแผนและงานด้านอื่น ซึ่งแผนปฏิบัติการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเป็นแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ซึ่งหน่วยงานควรเพิ่มระบบการสอบทานงาน เช่นด้านงบประมาณ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการควบคุมภายในของหน่วยงาน ซึ่งควรควบคุมกำกับโดยข้าราชการ เพื่อสามารถช่วยขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.ทะเบียนคุมรายละเอียดเงินงบประมาณบันทึกข้อมูลไม่ชัดเจน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

จัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดเงินงบประมาณไม่ชัดเจน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ควรจัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดเงินงบประมาณให้ชัดเจนโดยตรวจสอบกระขยอดข้อมูลงบประมาณในระบบ SMART อย่างสม่ำเสมอ หากพบปัญหาควรประสานกลุ่มคลังและกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสอบทานข้อมูลและปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สะดวกและง่ายต่อการติดตาม ควบคุมกำกับกับการเบิกจ่ายงบประมาณให้มีความถูกต้อง ตรงกันระหว่างข้อมูลในระบบ GFMS และข้อมูลในระบบ SMART

๖.หน่วยงานไม่ได้บันทึกผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานในระบบ Smart (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานไม่ได้บันทึกผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานในระบบ Smart

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือข้อสั่งการหลักเกณฑ์และแนวทางการติดตามประเมินผล กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ สธ ๐๗๐๑.๘.๓/๘๒๐ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ข้อ ๑.๑.๒ ให้ทุก

หน่วยงานบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ระบุปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไขพร้อมแนบไฟล์เอกสารหลักฐานและรูปถ่ายทันทีที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในระบบ Smart ปี๒๕๖๓ เห็นควรให้หน่วยงานปฏิบัติและมีการกำกับติดตามตามข้อสั่งการที่กำหนดให้ครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

๗.ไม่ได้รายงานอัตราร้อยละความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการในระบบ Smart (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่ได้รายงานอัตราร้อยละความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการในระบบ Smart ตามแนวทางที่กรมกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรในการรายงานผลงานตามอัตราร้อยละความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่วางไว้ในระบบ Smart ให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารในการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน เพื่อส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานโครงการที่วางไว้ และเป็นไปตามเกณฑ์ของกรมที่กำหนด

ด้านหลักฐานใบสำคัญ

๑. ไม่ได้ชี้แจงรายละเอียดของเวลาเดินทางของคณะในหมายเหตุ (๔)

ข้อตรวจพบ:

ไม่ได้ชี้แจงรายละเอียดของเวลาเดินทางของคณะในหมายเหตุ เข้าร่วมตรวจเยี่ยมการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (ส่วนภูมิภาค) ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เดินทางเป็นหมู่คณะไม่ระบุเวลาเริ่มต้นสิ้นสุดการเดินทางในช่องหมายเหตุตามแบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ เป็นรายบุคคล

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

กรณีเดินทางไปเป็นหมู่คณะ และจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้น ในช่องหมายเหตุเห็นควรแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

๒. ประทับตราจ่ายเงินแล้วไม่ระบุชื่อและวันที่ที่จ่ายในใบเสร็จ (๔)

ข้อตรวจพบ:

ใบเสร็จน้ำมันรถประทับตราจ่ายเงินแล้ว แต่ไม่ระบุชื่อและวันที่ที่จ่ายในใบเสร็จ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้ง วัน เดือน ปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ เห็นควรกำชับผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

๓. ไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถในใบเสร็จน้ำมันเชื้อเพลิง (๓)

ข้อตรวจพบ:

เดินทางเข้าร่วมประชุมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถในใบเสร็จน้ำมันเชื้อเพลิง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน โดยระบุหมายเลขทะเบียนรถในใบเสร็จน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อสอบยืนยันว่าเป็นรถคันที่ได้ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

๔. ใช้ใบสมนาคุณวิทยากรไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด (๓)

ข้อตรวจพบ:

ใช้ใบสำคัญรับเงินสำหรับค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เป็นไปตามรูปแบบที่ระเบียบฝึกอบรมกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้หน่วยงานมีการปฏิบัติงานฝึกอบรมบ่อยครั้ง ดังนั้นเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต้องศึกษาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศและระเบียบที่เกี่ยวข้องและทำความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔ (๓) ระบุว่าค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเป็นหลักฐานการจ่าย

๕.มีการแก้ไขข้อความผิดพลาดในหนังสือแต่ไม่ลงชื่อกำกับ (๓)**ข้อตรวจพบ:**

เดินทางไปโครงการXXX วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ มีการแก้ไขข้อความโดยมิได้ลงชื่อกำกับ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติให้ถูกต้องโดยการแก้ไขข้อความควรมีการลงชื่อกำกับทุกครั้ง เพื่อให้ทราบว่าใครเป็นผู้แก้ไข

๖.การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยไม่พบการรายงานผลการปฏิบัติงานตามระเบียบ (๒)**ข้อตรวจพบ:**

ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลา ในการจัดเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ เอกสาร และให้บริการต้อนรับ ผู้เข้าร่วมประชุมประเมินผลงานประจำปีหมู่บ้านดีเด่นระดับเขตและภาค ประจำปี ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ พบการรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแต่ไม่พบผู้มีอำนาจอนุมัติรับทราบผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๙.๒ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบกำหนดและตามเกณฑ์ที่กลุ่มคลังแจ้งเวียนตามหนังสือสำนักบริหารที่ สธ ๐๗๐๑.๖.๑/๙๗๘ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่องคู่มือการเบิกจ่ายของกรมฯ

๗.เบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันเกินอัตราที่กำหนด (๒)**ข้อตรวจพบ:**

ประชุมติดตามความก้าวหน้าและเยี่ยมเสริมพลังในโครงการXXX วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒ เบิกเงินค่าอาหารกลางวัน ๑๕๐.- บาท จำนวน ๓๔ คน อัตราที่ถูกต้องคือ ๑๒๐.- บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรเรียกคืนเงินเป็นรายได้แผ่นดิน

๘.ไม่มีการอนุมัติการใช้โทรศัพท์ทางไกลของสำนักงาน (๒)**ข้อตรวจพบ:**

ค่าบริการโทรศัพท์หมายเลข XXX มีการทำทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกล แต่ไม่มีการอนุมัติการใช้โทรศัพท์ทางไกลของสำนักงาน ตามระเบียบกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ กำหนดหลักเกณฑ์การใช้โทรศัพท์ของทางราชการ ข้อ ๑.๕ การใช้โทรศัพท์ทางไกลต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายและต้องจัดให้มีทะเบียนควบคุมการใช้โทรศัพท์แต่ละประเภทตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด เห็นควรแจ้งผู้รับผิดชอบจัดทำขั้นตอนการขอใช้โทรศัพท์พื้นฐานให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด

๙.เดินทางไปราชการแบบไม่พักแรมในระยะใกล้ไปกลับสำนักงานได้แต่ไม่ได้ชี้แจงรายละเอียดเวลาไปกลับแต่ละวัน ซึ่งส่งผลต่อการคำนวณเบี้ยเลี้ยง (๒)

ข้อตรวจพบ:

เดินทางไปราชการเพื่อติดตามความก้าวหน้าโครงการ ระหว่างวันที่ ๓-๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ สถานที่จัดประชุมอำเภอเมือง ระบุเวลาออกจากสำนักงาน วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๗.๐๐ น. และกลับ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๗.๐๐ น. ทำให้ไม่สามารถทราบรายละเอียดในการเดินทางแต่ละวันว่าคำนวณเบี้ยเลี้ยงอย่างไร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดชี้แจงระยะเวลาในการเดินทางให้ชัดเจนในหมายเหตุตามแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ๘๗๐๘) เพื่อสอบถามการคำนวณเบี้ยเลี้ยงและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่ถูกต้องเหมาะสมต่อไป รวมทั้งแจ้งผู้เกี่ยวข้องให้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

๑๐.ไม่พบรายละเอียดการประเมินความพึงพอใจ (๑)

ข้อตรวจพบ:

โครงการXXXX กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒ พบข้อสังเกต ไม่พบรายละเอียดการประเมินความพึงพอใจ โดยโครงการมีการกำหนดตัวชี้วัดประเมินความพึงพอใจของการจัดอบรมตามเกณฑ์ประกันคุณภาพของกรมฯ แต่จากการตรวจสอบไม่พบสรุปผลการอบรมและผลการประเมินที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานมีการสรุปผลการฝึกอบรมและการประเมินความพึงพอใจในแต่ละโครงการที่จัดอบรมแล้วเสร็จเสนอหัวหน้าส่วนราชการทุกครั้ง โดยวิเคราะห์ แต่ละประเด็นที่สอบถามในแบบประเมินความพึงพอใจ เพื่อนำข้อมูลผลการประเมินไปพัฒนาการฝึกอบรมในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๒๓ ระบุให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับแต่สิ้นสุดการฝึกอบรม

๑๑.ใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกจ่ายของหน่วยงาน บางรายการมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน (๑)

ข้อตรวจพบ:

ใบเสร็จไม่ระบุชื่อที่อยู่ผู้รับเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๖ ระบุใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปีที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

(๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อผู้รับเงิน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจ่ายเงินต้องตรวจสอบใบเสร็จรับเงินให้มีรายการครบถ้วนตามระเบียบกำหนดทุกครั้ง ก่อนที่จะจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ทั้งนี้เพื่อความคล่องตัว รวดเร็วในการเบิกจ่ายเงิน ลดปัญหาในการส่งคืนเอกสารเพื่อแก้ไข และหากเป็นใบเสร็จที่รับจากผู้ขายซึ่งติดต่อได้ยาก เช่น อยู่ต่างจังหวัด ต่างพื้นที่ อาจต้องใช้ เวลาและค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๑๒.การเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เหมาะสม (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการประชุม A จำนวน ๑๖ คน เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๖.๐๐-๑๘.๓๐ น. และ มีการเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑๖ คน เป็นเงิน ๕๖๐.- บาท แต่จากการสอบถามพบว่าในวันดังกล่าวได้มีการประชุม B จำนวน ๑๗ คน เวลา ๐๙.๓๐-๑๖.๐๐ น. และมีการเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสอง มื้อ จากการสอบถามรายชื่อคณะกรรมการส่วนใหญ่จะเป็นรายชื่อซ้ำกันถึง ๑๓ คนจากทั้งสองคณะ หน่วยงาน ควรพิจารณาถึงความเหมาะสมเนื่องจากการเป็นการประชุมในช่วงระยะเวลาที่ซ้ำซ้อนกันและคณะกรรมการส่วนใหญ่จะได้รับอาหารว่างและเครื่องดื่มจากการประชุมในช่วงที่ผ่านมา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ควรให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาทบทวนการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มในครั้งต่อไป ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับช่วงระยะเวลาของการประชุม เพื่อเป็นการบริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรอย่างประหยัด และเกิดประสิทธิภาพ

๑๓.การเบิกจ่ายต่ำกว่าอัตราที่ระเบียบกำหนด (๑)

ข้อตรวจพบ:

(๑) หน่วยงานมีการประชุมคณะกรรมการ วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ซึ่งประธานคณะกรรมการ มิได้เข้าร่วมประชุม โดยมีผู้อำนวยการหน่วยงาน เข้าร่วมประชุมและทำหน้าที่แทนประธาน แต่เบิกค่าเบี้ยประชุม ในอัตราคณะกรรมการ (๑,๐๐๐.-บาท)

(๒) หน่วยงานมีการหักเงินค่าพาหนะเครื่องบินของผู้เดินทางเข้าร่วมประชุมเมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวน ๒๔๐ บาท ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่าเป็นค่าบริการที่สายการบินเรียกเก็บ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

(๑) ตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๙ ในกรณีที่ประธานหรือกรรมการไม่สามารถร่วมประชุมได้ให้ผู้ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้รับเบี้ยประชุมในอัตราเดียวกับประธานกรรมการหรือ ประธานอนุกรรมการนั้นมีสิทธิได้รับแล้วแต่กรณี

(๒) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ กำหนด หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร และการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายสูญหาย โดยให้ชื้อบัตรโดยสารเครื่องบินกับบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว หรือผ่านระบบ

อิเล็กทรอนิกส์ โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าพาหนะ รวมถึงค่าสัมภาระและค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการที่สายการบินเรียกเก็บ ยกเว้นค่าบริการเลือกที่นั่ง ค่าบริการอาหารและเครื่องดื่ม ค่าประกันชีวิตหรือค่าประกันภัยภาคสมัครใจ ที่ไม่สามารถเบิกได้

๑๔.เบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เกินจำนวนกลุ่มเป้าหมายของผู้เข้าร่วมประชุม (๑)

ข้อตรวจพบ:

การเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เกินจำนวนกลุ่มเป้าหมายของผู้เข้าร่วมประชุม หน่วยงานมีการประชุมราชการของคณะอนุกรรมการคณะทำงานต่างๆ และเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เกินจำนวนของคณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมายของการประชุม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๙ ข้อ๑๑. ระเบียบการจัดประชุมราชการ เป็นค่าใช้จ่ายการดำเนินงานตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใช้ดุลยพินิจเบิกจ่ายเงินได้ตามความเหมาะสม จำเป็นเท่าที่จ่ายจริง เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบบทวนการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการให้เป็นไปตามระเบียบฯ ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องมีผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเป็นประจำ ซึ่งอาจต้องจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพิ่มเติม และหากคราวใดที่จำเป็นต้องเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมตามวาระที่กำหนดต้องจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้เกี่ยวข้องโดยระบุชื่อหรือตำแหน่งที่ต้องการให้เข้าร่วมประชุมให้ชัดเจน

๑๕.กำหนดการไม่สอดคล้องกับชื่อโครงการ (๑)

ข้อตรวจพบ:

โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสู่ราชการ ๔.๐ ตอบสนองการบริหารจัดการระบบบริการสุขภาพและระบบสุขภาพภาคประชาชนอย่างยั่งยืน เมื่อวันที่ ๑๙-๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ กำหนดการไม่สอดคล้องกับชื่อโครงการ หน่วยงานจัดโครงการฯ กำหนดการระบุนการจัดกิจกรรมกลุ่มหัวข้อ “แรงบันดาลใจสู่ความสำเร็จ” การบรรยาย หัวข้อ“ITA กับการบริหารองค์กร” กิจกรรมฝึกปฏิบัติหัวข้อ “ผนึกกำลังร่วมสานวัฒนธรรม กรม สบส” รวมเวลา ๗ ชั่วโมงจากทั้งหมด ๑๒ ชั่วโมง ซึ่งการกำหนดหัวข้อในการบรรยาย หรือฝึกปฏิบัติ ต้องมีความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานพิจารณากำหนดการ ชื่อโครงการให้มีความสอดคล้องกัน โดยให้ความสำคัญการพัฒนาศักยภาพในภาครัฐอย่างต่อเนื่องเพื่อรองรับการปฏิรูปประเทศ และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๑๖.แนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน (๑)

ข้อตรวจพบ:

จัดประชุม ในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ ไม่พบหลักฐานการอนุมัติให้จัดประชุม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรชี้แจงผู้เกี่ยวข้องทราบในการเบิกจ่ายเงินต้องแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อประกอบการตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดและแจ้งเวียนเพื่อถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

๑๗. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

จัดทำโครงการ จัดกิจกรรมทำสื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓๒ ตัว ราคาตัวละ ๒๐๐ บาท วงเงิน ๖,๔๐๐ บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ไม่เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๙๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่องรายการค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งการทำสื่ออยู่นอกเหนือรายการที่ระเบียบกำหนด หากหน่วยงานมีความจำเป็นก็สามารถดำเนินการได้โดยต้องขอตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นรายกรณีไป เห็นควรกำชับผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการเรียกเงินคืนในภายหลังจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๑๘. ใช้โทรศัพท์พื้นฐานโทรทางไกลไม่แนบทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์และการอนุมัติให้ใช้โทรศัพท์ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ใช้โทรศัพท์พื้นฐานโทรทางไกลไม่แนบทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์และการอนุมัติให้ใช้โทรศัพท์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ หลักเกณฑ์การติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการ ข้อ ๑.๓ การดำเนินการใช้โทรศัพท์เพื่อโทรทางไกลในประเทศหรือโทรทางไกลต่างประเทศ จะต้องเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของทางราชการ และข้อ ๑.๕ การดำเนินการตามข้อ ๑.๓ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และต้องจัดให้มีทะเบียนควบคุมการใช้โทรศัพท์แต่ละประเภทตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด เห็นควรกำชับผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบต่อไป

๑๙. กำหนดการฝึกอบรมไม่ตรงกับใบสำคัญค่าสมนาคุณวิทยากร (๑)**ข้อตรวจพบ:**

กำหนดการฝึกอบรมไม่ตรงกับใบสำคัญค่าสมนาคุณวิทยากร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายละเอียดก่อนการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน

๒๐. แบบบก.๑๑๑ เบิกจ่ายรถรับจ้างไม่ระบุสถานที่เดินทาง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

เจ้าหน้าที่เบิกค่ารถรับจ้างไม่ระบุสถานที่เดินทางต้นทาง ทำให้ไม่ทราบรายละเอียดการคำนวณระยะทางจากต้นทางถึงปลายทางว่าเบิกเหมาะสมหรือไม่

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายละเอียดก่อนการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน

๒๑. ใบสำคัญค่าสมนาคุณวิทยากรไม่ลงชื่อผู้รับเงิน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ใบสำคัญสำหรับวิทยากร โครงการ A ใบสำคัญสำหรับวิทยากรไม่ลงชื่อผู้รับเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ หลักฐานการจ่าย ข้อ ๔๖ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

เห็นควรแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบให้ครบถ้วนต่อไป

๒๒.ไม่มีการลงนามชื่อผู้อนุมัติในรายงานการเดินทาง ๘๗๐๘ (๑)ข้อตรวจพบ:

รายงานการเดินทางของนาย A ไปประชุม ณ โรงพยาบาล ประชุมเชิงปฏิบัติการ ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ไม่มีการลงนามชื่อผู้อนุมัติในรายงานการเดินทาง ๘๗๐๘

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ข้อ ๓๕ การจ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้ เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารก่อนเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกำหนด

๒๓.เบิกค่าพาหนะรับจ้างในอัตราเหมาจ่ายทั้งคณะ (๑)ข้อตรวจพบ:

เดินทางไปราชการ มีการเบิกค่าพาหนะรับจ้างในลักษณะเหมาจ่ายในอัตราเดียวกัน ซึ่งการเบิกต้องขึ้นอยู่กับระยะทางตามความเป็นจริงไม่ใช่เท่ากันทั้งหมด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ซึ่งตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๒๒ การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น ควรกำชับผู้เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา โดยให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง ซึ่งหากหน่วยงานมีงบประมาณจำกัด อาจต้องชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้เบิกเนื่องจากการปฏิบัติดังกล่าวไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาที่กำหนด และหน่วยงานมีสิทธิในการบริหารจัดการเงินงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒๔.อนุมัติเดินทางไปราชการไม่ครอบคลุมรายชื่อผู้เดินทาง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

เดินทางไปเยี่ยมประเมินมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๙-๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ อนุมัติเดินทางไปราชการ ระบุในอนุมัติราชการ “ข้าพเจ้าพร้อมคณะกรรมการเยี่ยมประเมินมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ” และแนบอนุมัติแผนเยี่ยมประเมินมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ ซึ่งไม่มีรายชื่อคณะที่ร่วมเดินทาง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรชี้แจงผู้เกี่ยวข้องให้ระบุรายชื่อผู้เดินทางในรายงานอนุมัติขอเดินทางไปราชการให้ครอบคลุมชัดเจนและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน เนื่องจากสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจะเกิดเมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ

๒๕.แผนการใช้จ่ายเงินบำรุงยังไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ตามแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณที่ ๒๕๖๓ (เงินบำรุง) มีรายการที่ระเบียบเงินบำรุงไม่รองรับ คือ ๓.๙.๑ จัดซื้อและจัดซื้ออุปกรณ์กีฬาซึ่งทั้ง ๒ รายการ ไม่ได้อยู่ในรายการที่สามารถเบิกจ่ายจากระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขพ.ศ.๒๕๖๒ได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรพิจารณาในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด และตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๙๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวอยู่นอกเหนือรายการที่ระเบียบกำหนดหากมีความจำเป็นต้องใช้จ่าย ก็สามารถขอตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นรายการณี

๒๖.เบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไม่เหมาะสม (๑)**ข้อตรวจพบ:**

เดินทางไปติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน ณ จังหวัดพิจิตร ในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๖.๐๐ น. ถึง ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๘.๓๐ น. ค่าโดยสารรับจ้างไม่ประจำทางพร้อมสัมภาระจากบ้านพักถึงสำนักงาน เทียวละ ๑๕๐.- บาท รวม (ไป-กลับ) เป็นเงิน ๓๐๐.- บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๒ การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางได้โดยประหยัด ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกยานพาหนะนั้น จากกรณีดังกล่าวเป็นการเดินทางไปราชการวันเดียวไป-กลับ ไม่ได้พักแรม จึงไม่จำเป็นต้องมีสัมภาระ และจากรายละเอียดเวลาเดินทางจากที่พักเข้า ๐๖.๐๐ น. และกลับถึงที่พัก ๑๘.๓๐ น. ซึ่งถือเป็นเวลาปกติเหมือนปฏิบัติงานประจำวันไม่ถือว่าเร่งด่วน เห็นควรพิจารณาความเหมาะสมในการเบิกจ่าย โดยหน่วยงานควรวางแผนหรือมาตรการในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้มีความเหมาะสมประหยัด เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่มีจำกัดให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒๗. เบิกค่าพาหนะจากสถานที่พักกับที่อบรมโดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

เดินทางไปอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำรายงานการเงินและจัดทำต้นทุนผลผลิตของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ณ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จังหวัดนนทบุรี ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ เบิกค่ารถแท็กซี่รับจ้างจากที่พัก WISH HOTEL ถึงสถานที่จัดอบรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ไปกลับ ๓ เที่ยว รวมเป็นเงิน ๓๗๕.- บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป-กลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมหรือส่วนราชการต้นสังกัด เห็นควรกำชับผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบเอกสารการได้รับอนุมัติให้เบิกค่าพาหนะตามระเบียบให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่

๒๘. ใบเสร็จน้ำมันระบุทะเบียนรถไม่ตรงกับที่ขออนุมัติเดินทางไปราชการ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

เดินทางไปประชุมหารือแนวทางบูรณาการดำเนินงาน วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุม โดยขออนุมัติเดินทางไปราชการด้วยรถยนต์ราชการ ทะเบียน กธ ๓๘๓๗ แต่ใบเสร็จน้ำมันรถ ระบุทะเบียน นค. ๔๕๐๘ ซึ่งหมายเลขทะเบียนรถไม่ตรงกัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรตรวจสอบและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสุ่มตรวจเอกสารก่อนเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องตรงกัน

๒๙. เดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัวแต่ไม่แนบเส้นทางการเดินทางของกรมทางหลวง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

เดินทางไปประชุมติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม เดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัวแต่ไม่แนบแผนที่เส้นทางการเดินทางของกรมทางหลวงหรือจาก Google map

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบกำหนด

๓๐. เบิกค่ารถรับจ้างสูงเกินความเป็นจริง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

เจ้าหน้าที่ ออกจากบ้านพักซอย ติวานนท์ ๒ ถึงกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบิกค่าพาหนะเที่ยวละ ๒๐๐.- บาท เป็นเงิน ๔๐๐.- บาท และเจ้าหน้าที่ เบิกค่ารถรับจ้างจากที่พักจังหวัดนนทบุรีไปสถานีขนส่งสายใต้เที่ยวละ ๕๐๐.- บาท มีราคาสูงเกินความเป็นจริงหรือไม่ หากเปรียบเทียบกับค่ารถของเจ้าหน้าที่ท่านอื่น เบิกเที่ยวละ ๓๐๐.- บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๒ การเดินทางไปราชการโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด (จ่ายจริง) เห็นควรให้หน่วยงานพิจารณาควบคุมการเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางให้เหมาะสมเพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓๑.อนุมัติเดินทางไปราชการไม่ครอบคลุมวันเดินทาง (๑)ข้อตรวจพบ:

ประชุมสรุปผลและประเมินมาตรฐานการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ กันยายน ๒๕๖๒ เจ้าหน้าที่จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ แต่เบิกจ่ายและเขียนรายงานการเดินทาง ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนเบิกจ่าย เนื่องจากมีผลต่อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

๓๒.ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหรือซักซ้อมความเข้าใจ แจ้งแนวทางการประเมินผลการฝึกอบรม (๑)ข้อตรวจพบ:

มิได้จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหรือซักซ้อมความเข้าใจ แจ้งแนวทางการประเมินผลการฝึกอบรม การรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม หลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้น แก่หน่วยงานในสังกัด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒๓ ระบุการประเมินผลการฝึกอบรม ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

ข้อ ๒๘ ระบุการรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม ต้องจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดภายใน ๖๐ วันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ เพื่อให้หน่วยงานภายในกรมฯ ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และเก็บข้อมูลด้านการพัฒนาบุคลากรที่จะต้องนำลงระบบด้านบุคลากรของกรม เห็นควรเร่งดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติหรือทำหนังสือซักซ้อมความเข้าใจและแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ถือปฏิบัติตามระเบียบให้ถูกต้องเป็นแนวทางเดียวกัน

๓๓.ไม่พบการอนุมัติเดินทางไปราชการ (๑)ข้อตรวจพบ:

เบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง รุ่นที่ ๓๓ ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยไม่พบการอนุมัติเดินทางไปราชการ ประกอบหลักฐานการเบิกจ่าย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ มาตรา ๘ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปราชการ เห็นควรกำชับผู้เกี่ยวข้องให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโดยปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๓๔.คำนวณเบี้ยเลี้ยงไม่ถูกต้อง (๑)ข้อตรวจพบ:

(๑) เข้าร่วมตรวจเยี่ยมการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ(ส่วนภูมิภาค) ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ออกเดินทางวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๑.๐๐ น. กลับวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๖.๓๐ น. รวมเวลาเดินทาง ๑ วัน ๕ ชั่วโมง ๓๐ นาที คิดค่าเบี้ยเลี้ยงของนาย A จำนวน ๓๖๐ บาท ซึ่งที่ถูกต้องคือ ๒๔๐ บาท เนื่องจากผู้รับผิดชอบเข้าใจระเบียบคลาดเคลื่อน

(๒) เดินทางไปเข้าร่วมประชุมโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี ออกเดินทางวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๕.๐๐ น. กลับวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น. รวมเวลาเดินทาง ๑ วัน ๘ ชั่วโมง มีหักค่าอาหาร ๒ มื้อ มื้อละ ๘๐ บาท แต่คิดค่าเบี้ยเลี้ยงคนละ ๑๖๐ บาท ที่ถูกต้องจะได้ค่าเบี้ยเลี้ยงคนละ ๘๐ บาท จำนวน ๒ คน

(๓) เดินทางไปประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนและสรุปผลการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพป้องกันโรค ณ โรงแรมพัฒนาออลฟลัคส์ แอนด์ รีสอร์ท อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ออกเดินทางจากสำนักงาน วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๗.๐๐ น. กลับวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๘.๐๐ น. รวมเวลา ๑ วัน ๑๑ ชั่วโมง มีหักค่าอาหาร ๓ มื้อ มื้อละ ๘๐ บาท แต่เบิกเบี้ยเลี้ยงคนละ ๒๔๐ บาท จำนวน ๓ คน ซึ่งที่ถูกต้องไม่สามารถเบิกได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

(๑) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๑๖ ระบุ เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักร้อน ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับไม่เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน และเวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่ได้มีการพักร้อน หากนับไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมงแต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน

(๒) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕) ข้อ ๑๘ (๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทาง โดยให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติแล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำจำนวนทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดหาอาหารบางมื้อในระหว่างการประชุมให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

๓๕.มาประชุมไม่ครบตามจำนวนกลุ่มเป้าหมายและไม่ได้จัดทำหนังสือรับรองการประชุมตามระเบียบ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ผู้เข้าประชุมไม่ครบตามจำนวนกลุ่มเป้าหมายและไม่ได้จัดทำหนังสือรับรองการประชุมตามระเบียบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๐๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๘ ข้อ ๒ หลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ ให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่จัดการประชุมเป็นผู้รับรองการจัดประชุม และจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มและค่าอาหาร โดยไม่ต้องแนบบัญชีลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดประชุมจัดทำใบรับรองการจัดประชุมและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมตามคู่มือการเบิกจ่ายของกรมที่แจ้งเวียนให้หน่วยงานถือปฏิบัติ

๓๖.ข้อมูลความลับส่วนบุคคลห้ามเปิดเผย (๑)**ข้อตรวจพบ:**

เบิกค่าจ้างเหมาบริการประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒ ได้ระบุหมายเลขบัตรประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงินในหนังสือขออนุมัติเบิกเงิน เนื่องจากหมายเลขบัตรประชาชนเป็นข้อมูลความลับส่วนบุคคลห้ามเปิดเผย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรในครั้งต่อไปให้หน่วยงานปรับแก้ไขหนังสือขออนุมัติเบิกเงินให้ถูกต้องโดยไม่ควรระบุหมายเลขบัตรประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงินเนื่องจากเป็นข้อมูลความลับส่วนบุคคล ซึ่งในการดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ภายในกรมฯ ผู้ทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินมีข้อมูลประกอบการเบิกจ่ายอยู่แล้ว

๓๗.เจ้าหน้าที่เดินทางไม่พร้อมคณะ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ หลักสูตร “การพัฒนาสมรรถนะการวิเคราะห์และการบริหารยุทธศาสตร์” รุ่นที่ ๒ เจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ คน ขออนุมัติเดินทางวันที่ ๑๒-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ด้วยรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน กธ ๓๙๒๕ นครสวรรค์ แต่มีเจ้าหน้าที่หนึ่งคนเดินทางด้วยพาหนะประจำทางวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ เบิกค่ารถรับจ้างจากที่พัก จังหวัดนนทบุรี ไปสถานีขนส่งสายใต้เป็นเงิน ๕๐๐.- บาท และค่ารถตู้ถึงสถานที่จัดประชุม เป็นเงิน ๑๘๐.- บาท มีข้อสังเกต เหตุใดเจ้าหน้าที่จึงไม่เดินทางพร้อมกัน ทั้งนี้หากมีการกิจติดตามการต้องชี้แจงรายละเอียดประกอบการเบิกจ่าย เนื่องจากการเดินทางไม่พร้อมคณะเป็นการเพิ่มงบประมาณ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานประสานเจ้าหน้าที่ ชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถเดินทางพร้อมคณะด้วยรถราชการได้ และหัวหน้าหน่วยงานกำกับผู้รับผิดชอบให้เพิ่มความระมัดระวังรอบรอบสอบทานเอกสารให้มีความครบถ้วนถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง

๓๘.เบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรไม่ถูกต้อง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

เบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ของนาย B เบิกให้บุตรลำดับที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ (ม.๖) เบิกภาคเรียนที่ ๒ จำนวน ๒,๒๑๖.๕๐ บาท ซึ่งเบิกภาคเรียนที่ ๑ ไปแล้ว จำนวน ๒,๒๑๖.๕๐ โรงเรียน ได้รับเงินอุดหนุนจากกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเบิกเกินสิทธิ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ กำหนดอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน ที่รับเงินอุดหนุน ในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน ๓,๒๐๐ บาท กรณีนี้มีการเบิกภาคเรียนที่ ๑ ไปแล้ว จำนวน ๒,๒๑๖.๕๐ บาท จะเบิกภาคเรียนที่ ๒ ได้เพียงจำนวน ๙๘๓.๕๐ บาท เห็นควรเรียกคืนเงิน นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน และควรทำทะเบียนคุมการเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เพื่อการตรวจสอบความถูกต้อง และป้องกันการเบิกเกินสิทธิต่อไป

๓๙.การใช้จ่ายงบประมาณเกินความจำเป็นสำหรับการจัดทำกระเป๋ใส่เอกสาร (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๙ วันที่ ๘-๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ โดยมีการแจกกระเป๋ใส่เอกสาร ซึ่งการประชุมดังกล่าวกำหนดให้ผู้เข้าร่วมประชุมใช้คิวอาร์โค้ดแทนการแจกเอกสาร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานพิจารณาการใช้จ่ายงบประมาณโดยให้เบิกจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๔๐.ใช้แบบในการเขียนรายงานการเดินทางไม่ถูกต้อง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

เดินทางไปประชุมสรุปผลและประเมินมาตรฐานการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ กันยายน ๒๕๖๒ เจ้าหน้าที่เป็นข้าราชการ แต่เบิกจ่ายเงินโดยใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง มาฝึกอบรมสำหรับบุคคลภายนอก ซึ่งไม่ถูกต้อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ควรเขียนรายงานการเดินทางไปราชการตามแบบ ๘๗๐๘ เนื่องจากผู้เบิกเป็นข้าราชการ

ด้านการบริหารทรัพยากร

๑. ตรวจพบครุภัณฑ์ไม่ติดเลขครุภัณฑ์ที่ได้จากระบบ GFMIS (๗)

ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มสอบทานครุภัณฑ์ พบว่าครุภัณฑ์บางรายการไม่ระบุเลขสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMIS

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานระบุเลขสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMIS บนครุภัณฑ์ ให้ครบถ้วน เพื่อเป็นการควบคุมดูแล และป้องกันครุภัณฑ์สูญหาย

๒. ทะเบียนคุมวัสดุบันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน (๓)

ข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุไม่ระบุเลขที่เอกสาร ซึ่งสาเหตุเกิดจากในใบเบิกวัสดุไม่มีช่องให้ระบุเลขที่ใบเบิก จึงทำให้ไม่สามารถนำเลขที่ใบเบิกไปบันทึกลงในช่องเลขที่เอกสารในทะเบียนคุมฯได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบุรายละเอียดในใบเบิก และทะเบียนคุมวัสดุให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ถูกต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ กค (กาวพ) ๐๔๐๘.๔/ว๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง ตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อ-จ้าง สัญญาต่างๆ หนังสือคำประกัน บัญชีวัสดุและทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และถ่ายทอดการตรวจสอบวัสดุของหน่วยงาน

๓. ไม่ระบุหมายเลขรหัสสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMIS และไม่พบในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (๒)

ข้อตรวจพบ:

ครุภัณฑ์จำนวน xxxx รายการ ไม่ระบุหมายเลขรหัสสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMIS และไม่พบในทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบุหมายเลขรหัสสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMIS ลงในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ควบคู่กับหมายเลขครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อถ่ายทอดการตรวจสอบกับระบบ GFMIS และป้องกันทรัพย์สินสูญหาย ครุภัณฑ์ที่ไม่ได้ใช้งานควรดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

๔. ติดเลขครุภัณฑ์ที่ได้จากระบบ GFMIS ไม่ถูกต้อง (๒)

ข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบ พบว่า หน่วยงานติดเลขครุภัณฑ์ที่ได้จากระบบ GFMIS ซ้ำซ้อน เช่น โทรศัพท์ LCD ขนาด ๒๖ นิ้ว นำเลขครุภัณฑ์ของ โทรศัพท์ LCD ขนาด ๔๐ นิ้วติดไว้ด้วย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติให้ถูกต้อง เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินของทางราชการ และถ่ายทอดการตรวจสอบทรัพย์สิน

๕. ทรัพย์สินปริมาณในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องตามจำนวนที่มีอยู่จริง (๔)**ข้อตรวจพบ:**

จากการตรวจสอบ พบว่า จำนวนปริมาณในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องตามความมีอยู่จริงของทรัพย์สินหลายรายการ เช่น ถังต้มน้ำไฟฟ้า ปริมาณในระบบ GFMS มี ๔ เครื่อง แต่ความมีอยู่จริงมี ๒ เครื่อง สาเหตุเนื่องจากการบันทึกในระบบ GFMS คลาดเคลื่อน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานประสานกลุ่มคลังเพื่อแก้ไขปริมาณทรัพย์สินในระบบ GFMS ให้ถูกต้อง ต่อไป

๖. ใบเบิกวัสดุลงรายละเอียดไม่ครบถ้วน ได้แก่ ไม่มีการลงจำนวนที่จ่าย (๓)**ข้อตรวจพบ:**

ใบเบิกวัสดุลงรายละเอียดไม่ครบถ้วน ได้แก่ ไม่มีการลงจำนวนที่จ่าย ไม่ลงเลขที่ใบเบิก ผู้จ่ายวัสดุตัดรายการไม่ถูกต้อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๕ รวมถึงเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีหน่วยงานควรมีการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้เบิกให้ตรวจสอบรายการที่ขอเบิก ว่าได้ของครบถ้วนตรงตามที่ขอเบิกหรือไม่ ก่อนลงลายมือชื่อผู้รับวัสดุไว้เป็นหลักฐาน สำหรับจำนวนรายการวัสดุที่ไม่ตรงกับทะเบียนคุมให้ผู้รับผิดชอบสอบถามใบเบิกและทะเบียนคุมว่ามี การตัดจ่ายถูกต้องหรือไม่ ทั้งนี้หากพบว่าวัสดุไม่ตรงกับใบเบิกขอให้ชี้แจงวัสดุที่สูญหายไปยังกลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งหน่วยงานอาจเพิ่มการควบคุมโดยมีการตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือนเพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนที่อาจเกิดขึ้น

๗. ยอดคงเหลือไม่ตรงกับบัญชีคุมวัสดุ (๒)**ข้อตรวจพบ:**

จากการสุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของวัสดุจำนวน xxxx รายการ ยอดคงเหลือไม่ตรงกับบัญชีคุมวัสดุ เนื่องจากมีการตัดจ่ายไม่ถูกต้อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๕ รวมถึงเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีหน่วยงานควรมีการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้เบิกให้ตรวจสอบรายการที่ขอเบิก ว่าได้ของครบถ้วนตรงตามที่ขอเบิกหรือไม่ก่อนลงลายมือชื่อผู้รับวัสดุไว้เป็นหลักฐาน สำหรับจำนวนรายการวัสดุที่ไม่ตรงกับทะเบียนคุมให้ผู้รับผิดชอบสอบถามใบเบิกและทะเบียนคุมว่ามี การตัดจ่ายถูกต้องหรือไม่ ทั้งนี้หากพบว่าวัสดุไม่ตรงกับใบเบิกขอให้ชี้แจงวัสดุที่สูญหายไปยังกลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งหน่วยงานอาจเพิ่มการควบคุมโดยมีการตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือนเพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนที่อาจเกิดขึ้น

๘. ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ไม่สามารถสำรวจยอดคงเหลือของวัสดุได้เนื่องจากหน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมวัสดุตามหนังสือ กวพ ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๔

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ลงรายละเอียดการเบิกจ่ายวัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันตามหนังสือดังกล่าว หน่วยงานควรจัดทำทะเบียนคุมวัสดุให้เป็นปัจจุบันเพื่อป้องกันการสูญหายของวัสดุ และควรมีการกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้วให้ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย พร้อมเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ

๙. ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๒)ข้อตรวจพบ:

รูปแบบทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยไม่ได้มีการบันทึกรายการซ่อมแซมครุภัณฑ์ด้านหลัง และไม่ระบุค่าเสื่อมครุภัณฑ์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้ตรงตามรูปแบบ และบันทึกรายละเอียดให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยด้านหลังของทะเบียนคุมทรัพย์สินจะต้องมีรายการซ่อมแซมบำรุงรักษา ซึ่งถือว่าเป็นการควบคุมประวัติการซ่อมบำรุงรักษาเพื่อใช้ข้อมูลในการบริหารสินทรัพย์และใช้ประกอบการตัดสินใจกรณีต้องจัดซื้อทดแทน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และใช้เกณฑ์ในการกำหนดอายุการใช้งาน เพื่อการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๒๓.๒/ว๑๕๓ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔

๑๐. การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง (๑)ข้อตรวจพบ:

การระบุเลขที่เอกสารของใบเบิกวัสดุ ไม่ถูกต้อง ผู้จ่ายพัสดุเบิกจ่ายรายการที่ขอเบิกไม่ตรงกับบัญชีวัสดุ ผู้เบิกเขียนรายการขอเบิกวัสดุไม่ตรงกับบัญชีวัสดุ ผู้จ่ายไม่มีการลงบัญชีตัดเบิกจ่ายจากบัญชีวัสดุ ผู้เบิกไม่มีอำนาจในการเบิกวัสดุ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารเบิกวัสดุให้ครบถ้วน ถูกต้อง

๑๑. ไม่มีการกำหนดมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน (๑)ข้อตรวจพบ:

เนื่องจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้มีการเปลี่ยนโครงสร้าง จึงได้ควบรวม ๓ หน่วยงาน (กลุ่มคลัง, กลุ่มอำนวยการ, กลุ่มประชาสัมพันธ์) เข้าด้วยกันเป็นหน่วยงาน แต่ยังไม่มีการจัดทำโครงสร้าง และแบ่งภารกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจนทำให้ไม่ทราบว่าด้านการบริหารพัสดุ หรืองานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง กลุ่มงานหรือบุคคลใดเป็นผู้รับผิดชอบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานมีการจัดประชุมเพื่อจัดทำโครงสร้างและแบ่งภารกิจอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อบอเป้าหมายงาน และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๑๒. ครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้วแต่ หน่วยงานยังไม่ได้ตัดออกจากระบบ GFMIS (๑)ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทาน พบครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้วแต่หน่วยงานยังไม่ได้ตัดออกจากระบบ GFMIS

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูล และแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อควบคุมทรัพย์สินในทะเบียนคุมและทรัพย์สินในระบบ GFMIS ให้ถูกต้องตรงกับทรัพย์สินที่มีอยู่จริง

๑๓. ครุภัณฑ์บางรายการไม่มีในระบบ GFMIS (๑)ข้อตรวจพบ:

เช่นจากการตรวจสอบพบว่า ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แบบสำนักงาน จำนวน ๓ เครื่อง วันที่ได้มาคือวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ และคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน ๑ เครื่อง วันที่ได้มาคือวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ ซึ่งครุภัณฑ์จำนวนสองรายการดังกล่าว ไม่พบในระบบ GFMIS

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานประสานกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อทำการโอนครุภัณฑ์ให้ถูกต้องต่อไป

๑๔. การบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมครุภัณฑ์บางรายการไม่ตรงกับระบบ GFMIS (๑)ข้อตรวจพบ:

ครุภัณฑ์ชุดรับแขก บันทึกค่าเสื่อมราคาสะสมในทะเบียนคุมฯ ปี ๒๕๖๒ ไว้ที่ ๑๘,๙๐๔.๑๑ บาท แต่ในระบบ GFMIS บันทึกอยู่ที่ ๑๒,๒๓๗.๔๔ บาท ซึ่งเกิดจากการเริ่มนับปีของการคำนวณค่าเสื่อมราคาลาดเคลื่อน ซึ่งจะส่งผลให้ค่าเสื่อมประจำปีต่อไปคลาดเคลื่อน และการรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีผิดพลาดได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมครุภัณฑ์และปรับปรุงแก้ไขให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

๑๕. ตรวจนับวัสดุไม่ตรงกับทะเบียนคุมวัสดุ (๑)ข้อตรวจพบ:

ตรวจนับวัสดุไม่ตรงกับทะเบียนคุมวัสดุ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจเช็คยอดวัสดุคงเหลือในทะเบียนคุมฯ ให้ตรงกับยอดคงเหลือที่มีอยู่จริง เพื่อป้องกันวัสดุสูญหาย และป้องกันการเกิดปัญหาในการเบิกวัสดุ เช่น ในทะเบียนคุมฯ มียอดคงเหลือแต่พอเบิกจริงไม่มีของจ่ายให้ผู้เบิก

๑๖. ไม่บันทึกยานพาหนะและขนส่งในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

จากการตรวจสอบทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของหน่วยงานพบว่าไม่มีการบันทึกครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งลงในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ซึ่งจากการประสานกับผู้ควบคุมยานพาหนะสำนักบริหารมีรถยนต์ในความรับผิดชอบทั้งหมด ๑๔ คัน ยานพาหนะเป็นครุภัณฑ์ประเภทหนึ่ง จึงควรมีการบันทึกในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไว้ด้วย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ ข้อ ๒๐๓ (๑) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบการด้วย

๑๗. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ได้ทำการสำรวจทรัพย์สินอย่างครบถ้วนตามความเป็นจริง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

จากการสอบทานรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๒ ไม่พบรายงานการตรวจสอบรถยนต์ของหน่วยงาน ที่สภาพชำรุด หรือมีสภาพเก่าเกินกว่าจะใช้งานได้ ซึ่งไม่สัมพันธ์กับข้อมูลที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจความมีอยู่จริงของรถยนต์ของหน่วยงานพบว่ามีรถยนต์หมายเลขทะเบียน นง ๗๘๕๔ นนทบุรี มีสภาพเก่าและไม่ได้ใช้งานควรดำเนินการจำหน่ายต่อไป

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีสำรวจข้อมูลทรัพย์สินของหน่วยงานที่จะเข้าตรวจสอบเบื้องต้นก่อนทำการเข้าตรวจสอบจริงและตรวจสอบให้ครบถ้วนตามความเป็นจริง เพื่อให้การรายงานพัสดุประจำปีเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อการบริหารทรัพย์สินของหน่วยงานต่อไป

๑๘. ยังไม่ดำเนินการโอนทรัพย์สินให้แล้วเสร็จ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

จากการสอบทานพบว่า ทรัพย์สินบางรายการที่ได้จัดสรรให้หน่วยงานอื่นภายในกรมแล้วยังไม่ได้ดำเนินการโอนทรัพย์สินให้แล้วเสร็จอาจเสี่ยงต่อการสูญหาย หรือยุ่งยาก ในการตรวจสอบภายหลัง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรมอบหมายผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการโอนทรัพย์สินในระบบ GFMS ให้หน่วยงานอื่นให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อหน่วยงานผู้รับโอนสามารถบริหารจัดการทรัพย์สินได้

๑๙. การคิดค่าเสื่อมทรัพย์สินคลาดเคลื่อน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานมีการกำหนดอายุการใช้งานของทรัพย์สินในระบบ GFMS ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งไม่ตรงกับการบันทึกอายุการใช้งานในทะเบียนคุมของหน่วยงาน จึงทำให้การคิดค่าเสื่อมคลาดเคลื่อน เช่นครุภัณฑ์ไฟฟ้าวิทยุ เกณฑ์กำหนด ๕-๑๐ ปี ในระบบกำหนด ๒๐ ปี และในทะเบียนคุมกำหนด ๕ ปี

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานกำหนดอายุการใช้งานของทรัพย์สินตามเกณฑ์การคิดค่าเสื่อม ทั้งในระบบ GFMS และทะเบียนคุมให้ถูกต้องตรงกัน โดยให้หน่วยงานตรวจสอบสินทรัพย์ในระบบว่ามีรายการใดที่บันทึกอายุการใช้

งานคลาดเคลื่อน โดยให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง รวมถึงควรมีระบบการควบคุมภายในโดยอาจเพิ่มการสอบทานการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS เพิ่มเติม สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้ผู้เกี่ยวข้องศึกษาหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่องคู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่องที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ โดยให้มีการรับรู้สินทรัพย์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป โดยต้องมีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (กรณีครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์)

๒๐. ทะเบียนคุมทรัพย์สินจัดทำยังไม่ถูกต้องครบถ้วน (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการใช้ระบบเทคโนโลยี เข้ามาช่วยในการควบคุมทรัพย์สินซึ่งเป็นเรื่องที่ดี โดยควรจัดทำให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด เช่น รูปแบบของทะเบียนคุม ยังไม่มีรหัส หมายเลขทะเบียน เลขที่เอกสารการบันทึกรายการซ่อมแซมด้านหลังทะเบียน รวมถึงการระบุรายละเอียดยังไม่ถูกต้อง ได้แก่ ส่วนราชการ หน่วยงาน สถานที่ตั้ง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานปรับทะเบียนคุมทรัพย์สิน โดยระบุรายละเอียด ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามคณะกรรมการนโยบายกำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ (๑)

๒๑. ไม่พบความมีอยู่จริงของทรัพย์สิน (๑)

ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของทรัพย์สิน จำนวน xxxx รายการ ปรากฏว่าไม่พบรายการครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุรวมถึงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หลายรายการ ทั้งนี้ใบยืมมีการยืมตลอดทั้งปีงบประมาณ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๙๐ รายการ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบความมีอยู่จริงของทรัพย์สินได้ โดยในแต่ละครั้งที่ ออกพื้นที่จะมีเอกสารประกอบว่ายืมเครื่องมือชนิดใดออกไปบ้าง แต่รายการเครื่องมือและหมายเลขครุภัณฑ์ที่แจ้งมาไม่ตรงกับหมายเลขครุภัณฑ์ในระบบ GFMIS ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

๑. หน่วยงานควรมีการกำหนดระยะเวลาในการยืมและส่งคืนให้สอดคล้องกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตรวจสอบความมีอยู่จริงและสภาพความพร้อมใช้ของทรัพย์สินอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (ตุลาคม) เนื่องจากทรัพย์สินมีราคาค่อนข้างสูงในแต่ละเครื่อง และต้องมีการบำรุงรักษาให้มีความพร้อมใช้งานและให้เกิดความคุ้มค่าตลอดอายุการใช้งาน

๒. รายการเครื่องมือที่ยืมออกนอกสถานที่ควรระบุหมายเลขครุภัณฑ์ให้ตรงกับระบบ GFMIS เพื่อสะดวกสำหรับการควบคุมและตรวจสอบ

๒๒. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีตั้งแต่วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ แต่มีการรายงานการตรวจสอบพัสดุเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓ และมีได้จัดส่งรายงานให้กรมฯ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ และ ๒๑๔ ที่กำหนดให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยัง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด เห็นควรให้หน่วยงานกำกับผู้เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๒๓. ผู้อนุมัติจ่ายวัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามคำสั่งที่ xxx วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ แต่ใบเบิกมีการอนุมัติจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่ซึ่งมิใช่หัวหน้าหน่วยพัสดุ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุให้หัวหน้าหน่วยพัสดุ ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ เห็นควรให้หน่วยงานทบทวนแนวปฏิบัติโดยให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้ลงนามสั่งจ่ายในใบเบิกวัสดุ และเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีควรมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้บันทึกบัญชีวัสดุและผู้ควบคุมคลังพัสดุเป็นคนละคนกัน

๒๔. รายละเอียดในใบเบิกวัสดุไม่ตรงกับบัญชีคุมวัสดุ (๑)ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานพบว่า ในการเบิกวัสดุสำนักงานเลขที่ใบเบิกในบัญชีคุมวัสดุผิด ซึ่งในบัญชีคุมวัสดุเลขที่เอกสาร A และลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ แต่ในใบเบิกลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓ และเลขที่เอกสารเป็น B

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องบันทึกรายละเอียดในใบเบิกและบัญชีคุมวัสดุให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อป้องกันความยุ่งยากในการตรวจสอบและทรัพย์สินของราชการสูญหาย

๒๕. หน่วยงานไม่มีการประมาณการจำนวนชิ้นสูงชิ้นต่ำของวัสดุ (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่มีการประมาณการจำนวนชิ้นสูงชิ้นต่ำของวัสดุ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรกำหนดเกณฑ์ประมาณการจำนวนชิ้นสูงชิ้นต่ำของวัสดุ เพื่อป้องกันวัสดุขาดสต็อก หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องใช้วัสดุเพื่อปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน

๒๖. ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน (๑)ข้อตรวจพบ:

ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน บางรายการได้ออนให้หน่วยงานอื่นแล้วแต่ไม่ได้ลงหมายเหตุในทะเบียนคุมของแต่ละรายการ และรหัสสินทรัพย์ยังมีอยู่ในหน่วยงาน เนื่องจากยังไม่ได้ดำเนินการตัดโอนออกจากระบบ GFMIS

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานประสานกลุ่มคลังให้ดำเนินการตัดโอนในระบบ GFMIS ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

๒๗. ไม่มีการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ไม่มีการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

๒๘. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุเกินระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด (๑)**ข้อตรวจพบ:**

รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีรายงานผล เกินระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีภายใน ๓๐ วันทำการตามระเบียบฯ กำหนดโดยเคร่งครัด

๒๙. การรายงานผลการตรวจสอบพัสดวยังไม่ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด (๑)**ข้อตรวจพบ:**

๑ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่พบรายงานวัสดุคงเหลือ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ซึ่งตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ ให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ ซึ่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ระบุว่า“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง “สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น และทุกสิ้นปีงบประมาณให้ทำการตรวจนับพัสดุประจำปี และรายงานวัสดุคงเหลือ โดยสรุปยอดรายรับ-รายจ่าย จำนวนที่คงเหลือและมูลค่าของวัสดุคงเหลือในแต่ละรายการที่มีจากบัญชีวัสดุ ณ วันสิ้นงวดบัญชี (๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณ) แล้วแจ้งให้การเงินและบัญชีของหน่วยงานทราบ เพื่อ

ดำเนินการปรับปรุงอัตราค่าเป็นยอดวัสดุคงคลังในระบบ GFMS เห็นควรให้หน่วยงานแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบ
พัสดุประจำปีให้ตรวจสอบการรับ-จ่าย และจำนวนวัสดุคงเหลือ พร้อมรายงานให้ครบถ้วน

ข้อตรวจพบ:

๒ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ระบุว่ามิเรอร์ไฟเบอร์กลาสพร้อมไม้พายและรถตู้ขนส่งสิน ทะเบียน นง
๔๗๑๖ ผลการใช้งานได้เป็นปกติ ผู้ใช้งานเป็นหน่วยงานภายนอก และมีในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ซึ่งไม่พบความมีอยู่
จริง และมีหนังสือแจ้งไปที่กลุ่มคลัง สำนักบริหารให้ตัดจ่ายจากระบบ GFMS รวมทั้งมีครุภัณฑ์อีกหลายรายการที่
ระบุในทะเบียนครุภัณฑ์ ไม่พบความมีอยู่จริง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานติดตามการตัดจ่ายในระบบ GFMS ของทรัพย์สินที่ยังปรากฏในระบบ GFMS และ
ทรัพย์สินที่ยังไม่ได้รับและประสานผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วนต่อไป

ด้านยานพาหนะ

๑. บางรายการมีการบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ไม่สัมพันธ์กับใบขออนุญาต ใช้รถยนต์ (แบบ ๓) (๔)ข้อตรวจพบ:

บางรายการมีการบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ไม่สัมพันธ์กับใบขออนุญาตใช้รถยนต์ (แบบ ๓)

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ข้อ ๑๔ กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๔) แต่ละคัน และตามหนังสือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ สธ ๐๗๐๑.๖.๔/๕๓ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ผู้มีหน้าที่ควบคุมพนักงานขับรถของหน่วยงานจัดบันทึกการใช้รถยนต์ตามแบบ ๔ อย่างเคร่งครัด

๒. ไม่พบรายงานสรุปการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นประจำเดือน (๓)ข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบไม่พบรายงานสรุปและรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นทุกเดือนทุกคัน ต่อผู้บริหารหน่วยงานประจำเดือน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำรายงานสรุปการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นให้ผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นข้อมูลในการบริหารด้านยานพาหนะ ต่อไป

๓. บันทึกการใช้รถ(แบบ๔) บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน (๓)ข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบพบว่าการบันทึกรายละเอียดในบันทึกการใช้รถ(แบบ๔)ไม่ครบถ้วน เช่น เวลา ไป-กลับ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ ให้ส่วนราชการจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล ประจำรถแต่ละคัน สมุดบันทึกอย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบ ๔ ทำระเบียบ ส่วนราชการต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายการไปตามความเป็นจริง อย่างเคร่งครัด

๔. ไม่มีใบขออนุญาตใช้รถแบบ ๓ (๓)ข้อตรวจพบ:

การใช้รถราชการบางรายการไม่มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ (แบบ ๓)

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารการขอใช้รถราชการให้ครบถ้วน ก่อนการเดินทางไปราชการ

๕. เมื่อยานพาหนะเกิดอุบัติเหตุมีรายงานตามแบบ ๕ เพียงบางคัน (๒)ข้อตรวจพบ:

จากการสอบถาม พบรถยนต์หมายเลขทะเบียน xxxx นนทบุรี มีรอยสีแตกบริเวณประตูหลังขวา แต่ไม่พบรายงานการเกิดอุบัติเหตุตามแบบ ๕ ซึ่งพนักงานขับรถแจ้งว่าเป็นรอยเก่าและไม่สามารถสืบหาที่มาที่ไปได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบทำหนังสือรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบเพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป

๖. มีรถยนต์สภาพเก่า (๒)

ข้อตรวจพบ:

มีรถยนต์สภาพเก่า ใช้ระยะเวลาการซ่อมแซมนาน และมีอัตราการใช้น้ำมันสิ้นเปลืองมาก

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

หน่วยงานควรตรวจสอบรถยนต์ของทางราชการที่มีสภาพเก่ามีค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในอัตราเฉลี่ยสูง และใช้เวลาในการซ่อมแซมนานและค่าใช้จ่ายสูงทำให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้งาน จึงควรพิจารณาจำหน่ายตามระเบียบพัสดุต่อไป

๗. บันทึกรายละเอียดในแบบ ๒ ไม่ครบถ้วน (๒)

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทาน พบว่า แบบ ๒ บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น วันที่ได้มา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ข้อ ๙ โดยต้องจัดทำบัญชีรถราชการ (แบบ ๒) โดยบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์

๘. แผนบำรุงรักษารถยนต์ราชการรายละเอียดไม่ครบถ้วน (๒)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดทำแผนบำรุงรักษารถ แต่รายละเอียดในแผนบำรุงรักษาไม่ชัดเจน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรให้ปรับแผนบำรุงรักษารถให้มีความชัดเจน เพื่อสามารถปฏิบัติได้จริงและสอดคล้องกับรายละเอียดซ่อมบำรุงรถราชการตามแบบ ๖ และเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๘ ระบุส่วนราชการมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง รถรับรองและรถรับรองประจำจังหวัดให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

๙. ไม่ได้จัดทำการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันสิ้นเปลือง (๒)

ข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบพบว่าหน่วยงานไม่ได้จัดทำการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันสิ้นเปลือง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐ ในแต่ละปีงบประมาณ ส่วนราชการต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบหน่วยงานควรกำชับให้ผู้รับผิดชอบให้จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง และสำรวจเกณฑ์การใช้น้ำมันสิ้นเปลืองของรถทุกคัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ ซึ่งการสำรวจเกณฑ์ดังกล่าวทำได้ ๒ วิธี คือ

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

วิธีที่ ๒ เติมน้ำมันเต็มถังระยะทาง และเติมเต็มถึงอีกครั้งระยะทางและจำนวนน้ำมันที่เติม หากผลต่างระยะทางทั้ง ๒ ครั้ง หาดด้วยจำนวนน้ำมันที่เติมครั้งหลัง จะได้ระยะทาง กม./ลิตร และต้องรายงานทุกสิ้นเดือนต่อหัวหน้าหน่วยงาน

๑๐. ไม่มีตราเครื่องหมายประจำรถราชการ (๒)

ข้อตรวจพบ:

ไม่มีตราเครื่องหมายประจำรถราชการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ข้อ ๗ รถราชการทุกคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด

๑๑. ไม่ได้บันทึกรายละเอียดการใช้รถราชการ (แบบ ๔) (๒)

ข้อตรวจพบ:

การใช้รถราชการบางรายการไม่ได้บันทึกรายละเอียดการใช้ใน แบบ ๔

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถราชการ กำชับให้พนักงานขับรถราชการจดบันทึกรายละเอียดการใช้รถราชการ (แบบ ๔) ให้ถูกต้องครบถ้วน สัมพันธ์กับใบขออนุญาตใช้รถราชการทุกครั้ง

๑๒. รายละเอียดในทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นไม่ครบถ้วน (๒)

ข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบทะเบียนคุมฯ พบว่าข้อมูลที่นำมาบันทึกลงในทะเบียนคุมฯ มาจากแหล่งข้อมูลเพียงที่เดียวคือการเติมน้ำมันผ่านบัตรเติมน้ำมันเท่านั้น ซึ่งทำให้ข้อมูลที่นำมาคำนวณหาค่าต่างๆคลาดเคลื่อน และในทะเบียนคุมฯ ไม่มีการบันทึกการใช้ น้ำมันหล่อลื่นของรถยนต์แต่ละคัน ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้อาจใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการตรวจสอบความเสียหายของเครื่องยนต์ได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำระบบการจดทะเบียนการใช้รถราชการให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการการใช้รถยนต์ของหน่วยงานต่อไป

๑๓. ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมรถยนต์และบัญชีรถราชการ (๑)

ข้อตรวจพบ:

ไม่พบการจัดทำบัญชีรถราชการ (แบบ ๒) ที่แสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๙ กำหนดให้ส่วนราชการเจ้าของรถจัดทำบัญชีรถราชการ (แบบ ๒) รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอน เพื่อทราบข้อมูลรถแต่ละคัน และจำนวนของรถที่อยู่ในครอบครองทั้งหมด

๑๔. การซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

จากการสอบทาน รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ๖) ไม่สอดคล้องกับแผนบำรุงรักษารถยนต์ เนื่องมาจากการทำแผนบำรุงรักษารถยนต์ไม่ชัดเจน จึงทำให้การบำรุงรักษารถราชการไม่เป็นไปตามระยะที่กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนบำรุงรักษาให้ชัดเจนและปฏิบัติตามแผนบำรุงรักษา เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๘ ส่วนราชการมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถประจำตำแหน่ง รถ ส่วนกลาง รถรับรองและรถรับรองประจำจังหวัดให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ และลดความเสี่ยงจากการใช้รถในการเดินทางไปราชการ

๑๕. รถราชการไม่มีการทำประกันภัยรถยนต์ภาคบังคับ (พรบ.รถยนต์) (๑)**ข้อตรวจพบ:**

รถยนต์ส่วนราชการไม่ได้ต่อการประกันภัยรถยนต์ภาคบังคับ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

กฎหมายบังคับให้รถทุกคันต้องทำประกัน พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่กฎหมายกำหนดให้ยานพาหนะทางบกทุกประเภทที่จดทะเบียนกับกรมการขนส่งทางบก ต้องทำประกันภัย ประเภหานี้เพื่อให้ความคุ้มครองกับตัวบุคคลที่ได้รับผลจากอุบัติเหตุ โดยไม่คำนึงถึงว่าบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากอุบัติเหตุเหล่านั้นจะเป็นผู้ที่กระทำความผิดหรือไม่ ซึ่งกฎหมายจะให้ความคุ้มครองต่อตัวผู้กระทำผิดและผู้เอาประกัน เมื่อเกิดอุบัติเหตุในรูปแบบของเงินชดเชยและค่ารักษาพยาบาลตามที่กฎหมายกำหนด และตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๐๙.๖/ว๓๔๙ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่องซ่อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการประกันภัยรถราชการ ข้อ ๑.๑ ประเภทภาคบังคับ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการประกันภัยรถราชการภาคบังคับ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๑๖. ใบขออนุญาตใช้รถ(แบบ๓)บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

จากการสุ่มสอบทานพบว่าใบขออนุญาตใช้รถ(แบบ๓) หลายรายการไม่บันทึกเวลากลับ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องใช้รถยนต์ส่วนกลางด้วย ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ให้ใช้ตามแบบ ๓ ท้ายระเบียบ อย่างเคร่งครัด

๑๗. บันทึกทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถูกต้อง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

บันทึกทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถูกต้อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกการเติมน้ำมันทุกครั้ง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถในแต่ละปีงบประมาณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการฯ ข้อ ๑๐ โดยบันทึกระยะทางในการเติมแต่ละครั้ง เมื่อสิ้นเดือนใหม่ให้นำยอดยกไปและหักด้วยระยะทางที่เติมในครั้งต่อไป จะได้จำนวนกิโลเมตร รวมทั้งให้สรุปตอนสิ้นปีว่ามีระยะทางสะสมตั้งแต่ต้นปีเป็นจำนวนเท่าไร หาดด้วยจำนวนน้ำมัน (ลิตร) ที่เติมทั้งปี จะได้เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน

๑๘. ไม่มีการจัดทำแผนบำรุงรักษารถยนต์ (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานยังมิได้มีการจัดทำแผนบำรุงรักษารถยนต์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรให้จัดทำแผนบำรุงรักษารถยนต์ออกเป็นรายคัน เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบรายจ่ายและสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๘ ส่วนราชการมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถประจำตำแหน่ง รถ ส่วนกลาง รถรับรองและรถรับรองประจำจังหวัดให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดียิ่งอยู่เสมอ

๑๙. มอบหมายหน้าที่ของพนักงานขับรถไม่ครบถ้วน (๑)ข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบไม่พบการมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานขับรถดูแลรถเป็นประจำและรับผิดชอบตรวจสอบรถยนต์แต่ละคันก่อนออกใช้งาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ:

เห็นควรให้ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถในส่วนของการดูแลและตรวจสอบรถก่อนนำไปใช้งานเพิ่มเติมเพื่อความปลอดภัยของการใช้รถราชการ

ด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๑.การจัดทำ Flow Chart ไม่มีจุดควบคุมความเสี่ยงและไม่ครบทุกกระบวนการงาน (๑๐)

ข้อตรวจพบ:

กระบวนการ Flow Chart ยังไม่มีจุดควบคุมความเสี่ยง ไม่เป็นไปตามแบบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด และการจัดทำคู่มือกระบวนการงาน Flowchart ยังไม่ครบถ้วนทุกกระบวนการงาน สำหรับคู่มือการปฏิบัติงาน หรือ Flowchart ในการกิจหลักเป็นการนับเวลาภาพรวมของกระบวนการงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้จัดทำ Flow Chart โดยมีจุดควบคุมความเสี่ยงและต้องจัดทำ Flow chart ให้ครบทุกกระบวนการงาน

๒.แบบปค.๕ ส่วนงานย่อยระบุความเสี่ยงไม่ถูกต้อง และบางกระบวนการงานไม่ระบุกระบวนการงานและวัตถุประสงค์ (๕)

ข้อตรวจพบ: เช่น

(๑) งานการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์: เพื่อให้การควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ขาดการวางระบบการควบคุมภายในที่ดีทำให้เกิดความเสี่ยงในการทำงาน ที่ถูกต้อง คือ การควบคุมภายในไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๒) ด้านสารสนเทศไม่ระบุกระบวนการงานและวัตถุประสงค์ ระบุเพียงว่า “การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ การกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ” ระบบสารสนเทศไม่พร้อมใช้งาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ ให้จัดทำแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อยระบุความเสี่ยงให้ถูกต้องและระบุกระบวนการงานให้ครบถ้วน

๓.ไม่มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (๔)

ข้อตรวจพบ:

ไม่มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (การประเมินมาตรฐาน ๕ หลักการ ๑๗ ประเด็น ตามแนวทางกรมบัญชีกลางกำหนด)

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งผู้รับผิดชอบให้จัดทำการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดเพื่อประเมินองค์การ และหาจุดที่ต้องพัฒนา

๔.ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงไม่ได้วิเคราะห์ให้ครบทุกกระบวนการงาน (๔)

ข้อตรวจพบ:

การวิเคราะห์ตารางความเสี่ยง ต้องมีการวิเคราะห์ให้ครบถ้วนทุกกระบวนการงานในแต่ละกลุ่มงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์ตารางความเสี่ยงให้ครบถ้วนทุกกระบวนการงาน

๕.การจัดทำแบบสอบถามยังไม่ครอบคลุมในส่วนของการกิจหลัก (๔)

ข้อตรวจพบ:

การจัดทำแบบสอบถามยังไม่ครอบคลุมในส่วนของการกิจหลัก

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำแบบสอบถามเพิ่มเติมให้ครอบคลุมในส่วนของการกิจหลัก

๖.การประเมินแบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย สรุปรุ้จุดอ่อนไม่ครบถ้วน (๔)**ข้อตรวจพบ:**

การประเมินแบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อยสรุปรุ้จุดอ่อนไม่ครบถ้วน เช่น สรุปรุ้แค่ประเด็นข้อจำกัดด้านบุคลากร และขาดความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แต่ไม่ได้สรุปรุ้จุดอ่อนในเรื่องการประเมินความเสี่ยงที่ยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่มีรายละเอียดมาก

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่จัดทำการประเมินแบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อยสรุปรุ้จุดอ่อนให้ครบถ้วน ถูกต้อง

๗.ไม่พบหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติตามแบบปค.๕ ส่วนงานย่อย (๓)**ข้อตรวจพบ:**

ไม่พบหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติตามแบบปค.๕ ส่วนงานย่อย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เมื่อจัดทำ แบบปค.๕ ส่วนงานย่อย เรียบร้อยแล้ว ควรแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติเพื่อเป็นการสื่อสารให้ทุกคนรับรู้ และมีส่วนร่วมในการพัฒนา

๘.ไม่พบรายงานการประชุมการจัดวางระบบควบคุมภายใน (๓)**ข้อตรวจพบ:**

ไม่พบรายงานการประชุมการจัดวางระบบควบคุมภายใน เพื่อแสดงให้เห็นว่าบุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน เนื่องจากการจัดวางระบบควบคุมภายในบุคลากรทุกระดับต้องมีส่วนร่วมในการประเมินและร่วมกันพัฒนาตามแผนที่กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ควรจัดประชุมการจัดวางระบบควบคุมภายใน โดยบุคลากรทุกระดับต้องมีส่วนร่วมในการประเมินองค์กร วิเคราะห์จุดอ่อน และหาแนวทางในการพัฒนา

๙.ภาคผนวก ข มีจุดอ่อน แต่ไม่ระบุเหตุผลคำอธิบายประกอบ (๓)**ข้อตรวจพบ:**

ภาคผนวก ข มีจุดอ่อน แต่ไม่ระบุเหตุผลคำอธิบายประกอบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่จัดทำภาคผนวก ข มีจุดอ่อน ต้องระบุเหตุผลคำอธิบายประกอบเพื่อให้ทราบสาเหตุเพื่อหาแนวทางพัฒนาต่อไป

๑๐.ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ระบุความเสี่ยงไม่ถูกต้อง (๓)**ข้อตรวจพบ:**

เช่นงานจัดซื้อจัดจ้างวัสดุประสงค์: เพื่อต้องการให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างมีความผิดพลาดด้านเอกสาร ที่ถูกต้อง คือ การจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามระเบียบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ ให้จัดทำตารางความเสี่ยงโดยระบุความเสี่ยงให้ถูกต้อง

๑๑. มีการแต่งตั้งคณะทำงานและคณะติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในมีชื่อซ้ำกัน (๒)**ข้อตรวจพบ:**

มีการแต่งตั้งคณะทำงานและคณะติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในมีชื่อซ้ำกันเพื่อเป็นการสอบยันกันทั้ง ๒ คณะ และเป็นไปตามเกณฑ์ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ควรทบทวนรายชื่อการแต่งตั้งคณะทำงานและคณะติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในให้มีชื่อไม่ซ้ำกันเพื่อเป็นการสอบยันทั้ง ๒ คณะและเป็นไปตามเกณฑ์ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๑๒. แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย มีการลงนามไม่ถูกต้อง (๓)**ข้อตรวจพบ:**

แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อยมีการลงนามโดยผู้อำนวยการของหน่วยงาน ซึ่งที่ถูกต้องควรจะลงนามจากประธานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อยต้องการลงนามโดยประธานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน

๑๓. ผลการประเมินตามแบบปค.๔ ส่วนงานย่อย และภาคผนวก ข ประเด็นที่เป็นจุดอ่อนไม่นำมาบรรจุในตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง (๒)**ข้อตรวจพบ:**

ผลการประเมินตามแบบปค.๔ ส่วนงานย่อย และภาคผนวก ข ประเด็นที่เป็นจุดอ่อนไม่นำมาบรรจุในตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความเสี่ยง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่นำผลการประเมินตามแบบปค.๔ ส่วนงานย่อย และภาคผนวก ข ประเด็นที่เป็นจุดอ่อนนำมาบรรจุในตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกความเสี่ยง

๑๔. แบบปค.๕ ส่วนงานย่อย ข้อมูลส่วนใหญ่ไม่ได้มาจากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง (๒)**ข้อตรวจพบ:**

แบบปค.๕ ส่วนงานย่อย ข้อมูลส่วนใหญ่ไม่ได้มาจากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่การจัดทำแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อยต้องมาจากความเสี่ยงสูงหรือสูงมากจากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

๑๕. การจัดทำคำสั่งคณะทำงานในภาพรวมของหน่วยงาน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ระดับหน่วยงาน มีการรวมกลุ่มงานทั้งหมด ๓ กลุ่มงาน แต่ยังมีได้มีการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานมีการทบทวนบทบาทหน้าที่และมอบหมายผู้รับผิดชอบงานควบคุมภายในทั้งของระดับหน่วยงานและระดับส่วนราชการ เนื่องจากการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหาร ดังนั้นควรมีควบคุมป้องกันความเสี่ยง เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานและองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๖. นำจุดอ่อนจากแบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อยไปแก้ไขในแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อยไม่ครบถ้วนทุกประเด็นที่เป็นจุดอ่อน(๑)ข้อตรวจพบ:

นำจุดอ่อนจากแบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อยไปแก้ไขในแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อยไม่ครบถ้วนทุกประเด็นที่เป็นจุดอ่อน ทำให้แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อยสัมพันธ์กับแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อยไม่ครบถ้วนทุกประเด็น และจุดอ่อนในปค.๔ ส่วนงานย่อยจะไม่ได้รับการแก้ไขอย่างครบถ้วน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่นำจุดอ่อนจากแบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อยไปแก้ไขในแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อยให้ครบถ้วนทุกประเด็นที่เป็นจุดอ่อนเพื่อให้ครอบคลุมความเสี่ยง

๑๗. คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน ควรมีผู้อำนวยการเป็นประธาน (๑)ข้อตรวจพบ:

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน ควรมีผู้อำนวยการเป็นประธาน และมีหน้าที่ทุกกลุ่มงานร่วมเป็นคณะทำงาน ซึ่งคณะทำงานมีหน้าที่ในการจัดทำแบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย และแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย คณะติดตามประเมินผล ควรมีรองผู้อำนวยการเป็นประธาน ซึ่งคณะติดตามมีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลตามแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรจัดทำคำสั่งคณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครบถ้วน ควรมีผู้อำนวยการเป็นประธาน และคณะติดตามประเมินผล ควรมีรองผู้อำนวยการเป็นประธานเพื่อให้มีการสอบย้อนกันทั้งสองคณะ

๑๘. ไม่ได้จัดทำแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อยรอบ ๑๒ เดือน(๑)ข้อตรวจพบ:

ไม่ได้จัดทำแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อยรอบ ๑๒ เดือน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานปรับปรุงแก้ไขและดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วนเพื่อให้ทราบถึงสถานะดำเนินงาน เพื่อประเมินความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ และความเสี่ยงที่หลงเหลืออยู่ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป

๑๙. การจัดทำ Flow chart มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน(๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดทำ Flowchart การปฏิบัติงานแต่ยังมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น หน่วยงานไม่ได้ระบุเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการทำงาน สามารถลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน และช่วยในการปรับปรุงงานและออกแบบกระบวนการงานใหม่เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบทบทวน ปรับปรุงกระบวนการงานให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๒๐.หน่วยงานไม่มีการจัดทำตารางความเสี่ยงในการวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน(๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่มีการจัดทำตารางความเสี่ยงในการวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานจัดทำตารางประเมินความเสี่ยง เพื่อการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานโดยเลือกความเสี่ยงสูงและสูงมากมาทำแผนการควบคุมเพื่อลดจุดอ่อนช่วยส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนด