



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
Department of Health Service Support

สรุปข้อตรวจพบประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔



โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

คำนำ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ทำหน้าที่เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีภารกิจในการบริการให้หลักประกัน (Assurance Service) และการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุตามภารกิจงานตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพ จะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีการกำกับดูแลการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมกำกับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นระบบ ธรรมาภิบาลในการบริหารงานของส่วนราชการ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนดกิจกรรมในการสอบทานหน่วยรับตรวจภายในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้มีการสอบทานและพบข้อตรวจพบที่หลากหลาย พบปัญหาข้อตรวจพบที่ซ้ำเดิม ในหลายหน่วยงาน สาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากผู้รับผิดชอบมีความรู้ความเข้าใจยังไม่เพียงพอในแนวทาง ปฏิบัติที่ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ข้อเสนอการ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ตระหนักในปัญหาดังกล่าว จึงได้สรุปประเด็นข้อตรวจพบดังกล่าวจากการตรวจสอบตามแผนประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมข้อเสนอแนะที่ถูกต้อง โดยอ้างอิงถึง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องประกอบ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยรับตรวจ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน ลดข้อตรวจพบซ้ำ ลดข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กลุ่มตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าสรุปข้อตรวจพบฉบับนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านงานสนับสนุน หรือผู้ที่มีความสนใจศึกษาเพิ่มเติม หากมีข้อผิดพลาดประการใด กลุ่มตรวจสอบภายในต้องขออภัยมา ณ โอกาสนี้

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๖
ด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง	๔๒
ด้านการดำเนินงาน	๔๗
ด้านการเงิน	๕๓
ด้านหลักฐานใบสำคัญ	๗๐
ด้านการบริหาร	๗๔

สรุปข้อตรวจพบประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ระบุแหล่งที่มาของราคากลางไม่ถูกต้อง(๗)

ข้อตรวจพบ:

ฎีกาที่ xxxx รายงานขอซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ลงวันที่ xx xxx xxxx เครื่องสแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๒๘,๐๐๐.- บาท ระบุราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ซึ่งที่ถูกต้องต้องใช้ (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด เป็นเกณฑ์ราคากลางคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เนื่องจากเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และควรสำเนาแนบเป็นหลักฐาน

ฎีกาที่ xxxx รายงานขอซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ลงวันที่ xx xxx xxxx เครื่องปรับอากาศชนิดแขวนใต้ฝ้าเพดาน ขนาด ๓๖๐๐๐ BTU จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๔๗,๐๐๐.- บาท ระบุราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ซึ่งที่ถูกต้องต้องใช้ (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด เป็นเกณฑ์ราคากลางจากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงานประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๒ และควรสำเนาแนบเป็นหลักฐาน

ฎีกาที่ xxxx รายงานขอความเห็นชอบจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัย ลงวันที่ xx xxxx xxx ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๓ รวมเป็นเงิน ๑๐๘,๐๐๐.- บาท ระบุราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ ซึ่งที่ถูกต้องต้องใช้ (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับต่อไปนี้

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

๒. กำหนดวันส่งมอบไม่สัมพันธ์กัน(๗)

ข้อตรวจพบ:

ฎีกาที่ xxxx รายงานขอซื้อวัสดุ จำนวน ๓๔ รายการ เป็นเงิน ๒๗,๐๒๔.- บาท กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น ส่งมอบพัสดุภายใน ๗ วันนับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ แต่ใบเสนอราคา เลขที่ xxxx ลงวันที่ xx xxxx xxx ระบุกำหนดส่งมอบสินค้า ๓๐ วันหลังจากได้รับใบสั่งซื้อ ซึ่งไม่สัมพันธ์กับรายงานขอซื้อขอจ้าง

ฎีกาที่ xxxx รายงานขอซื้อขอจ้าง ลงวันที่ xx xxxx xxx จ้างซ่อมเครื่องปริ้นเตอร์ กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ แต่ใบเสนอราคา เลขที่ xxxx ลงวันที่ xx xxxx xxx กำหนดส่งมอบสินค้า ๖๐ วัน ซึ่งไม่สัมพันธ์กับรายงานขอซื้อขอจ้าง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่มีความรอบคอบในการปฏิบัติงานและตรวจสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการกรณีส่งของเกินกำหนด อาจส่งผลถึงค่าปรับซึ่งอาจทำให้ราชการเสียประโยชน์ได้

๓. หนังสือคำประกัน (หลักประกันสัญญา) ไม่ได้อ้างอิงเลขที่สัญญาและวันที่สัญญา(๕)

ข้อตรวจพบ:

หนังสือคำประกันธนาคาร ไม่ได้ระบุรายละเอียดอ้างอิง สัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เช่น สัญญาซื้อขายเลขที่ xxxx ลงวันที่ xx xxxx xxx ยื่นหลักประกันเป็นหนังสือคำประกัน ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) โดยหนังสือคำประกันธนาคาร ไม่ได้ระบุรายละเอียดอ้างอิง สัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....หรือ สัญญาซื้อขายเลขที่ xxxx ลงวันที่ xx xxxx xxx ยื่นหลักประกันเป็นหนังสือคำประกัน ธนาคารธนชาติ โดยหนังสือคำประกันธนาคาร ไม่ได้ระบุรายละเอียดอ้างอิง สัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการด้านจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ครบถ้วนตาม หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กwp) ๑๓๐๕/ว๓๖๕๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๔๑ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการออกหนังสือคำประกัน (หลักประกันสัญญา) ของธนาคารภายในประเทศ โดยหลักประกันการปฏิบัติที่ถูกต้อง ในการทำสัญญาส่วนราชการผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง จึงควรพิมพ์ร่างสัญญาให้สมบูรณ์ พร้อมกับกำหนดวันทำสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาว่าจ้าง นัดหมายกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างล่วงหน้าว่าจะมีการทำสัญญาในวันใด และจะมีเลขที่สัญญาเป็นเลขที่เท่าใด เพื่อให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้นำร่างสัญญาไปออกหนังสือคำประกันของธนาคาร และธนาคารผู้ออกหนังสือคำประกันย่อมจะสามารถกรอกข้อความในหนังสือคำประกันได้อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๔.กำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง(๔)

ข้อตรวจพบ:

๑. ใบสั่งจ้างเลขที่ xxxx ลงวันที่ xx xxxx xxx จ้างซ่อมครุภัณฑ์ไฟฟ้า เครื่องสร้างสัญญาณเทียม จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๒๕,๑๔๕.- บาท ระบุสงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของอัตรางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท

๒. ใบสั่งจ้างเลขที่ xxxx ลงวันที่ xx xxxx xxx จ้างซ่อมครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ เครื่องวิเคราะห์การทำงานเครื่องช่วยหายใจ จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๓๓,๐๐๐.- บาท ระบุสงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของอัตรางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท

๓. ใบสั่งจ้างเลขที่ xxxx ลงวันที่ xx xxxx xxx จ้างสอบเทียบเครื่องมือมาตรฐาน เครื่องวัดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ จำนวน ๑ เครื่อง และเครื่องวัดเปอร์เซ็นต์สารเครื่องดมยา จำนวน ๒ เครื่อง เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ๑๕๗,๐๐๐.- บาท ระบุสงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของอัตรางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรายัตวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกันให้กำหนดค่าปรับรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว อัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้นแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้มีความรอบคอบในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด (กรณีจ้าง ค่าปรับ ๐.๑๐ /ซื้อ ค่าปรับ ๐.๒๐)

๕.หนังสือคำประกันกำหนดผลใช้บังคับไม่ครอบคลุม(๓)

ข้อตรวจพบ:

๑. สัญญาซื้อขายเลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ เครื่องวิเคราะห์การทำงานตู้อบเด็ก จำนวน ๑ เครื่อง เป็นราคาทั้งสิ้น ๕๔๐,๐๐๐.- บาท การส่งมอบ ภายในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ หนังสือคำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ xxx ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ โดยระบุหนังสือคำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาซื้อขายดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๒. สัญญาซื้อขายเลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ เครื่องวิเคราะห์เครื่องให้สารละลายในหลอดเลือดดำ จำนวน ๑ เครื่อง เป็นราคาทั้งสิ้น ๕๓๓,๘๘๘.- บาท การส่งมอบ ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ หนังสือคำประกัน บริษัทมหาชนจำกัด ธนาคารธนชาติ เลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ โดยระบุหนังสือคำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาซื้อขายดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ ซึ่งหนังสือคำประกันทั้งสองฉบับกำหนดระยะเวลาไม่ครอบคลุม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งผู้ขายกรณีใช้หนังสือค้ำประกันธนาคารเป็นหลักประกันสัญญา ควรกำหนดระยะเวลาค้ำประกันมากกว่าที่กำหนดอย่างน้อย ๓-๖ เดือน เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการส่งมอบพัสดุล่าช้าหรือคณะกรรมการตรวจรับอาจใช้ระยะเวลาในการตรวจทดลองเพื่อให้ใช้งานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๖.ส่งเบิกล่าช้า(๓)

ข้อตรวจพบ:

ใบสั่งจ้าง เลขที่ xxxx ลงวันที่ xx xxxx xxx จ้างเหมาบริการรถโดยสารปรับอากาศไม่ประจำทาง จำนวน ๑ คัน เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐.- บาท ครบกำหนดส่งมอบ ๓ กันยายน ๒๕๖๓ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับเสร็จเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ แต่ส่งเอกสารเบิกเงิน ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

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

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบให้เร่งดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงิน และเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจในภาพรวม

๗.ไม่มีการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน(๓)

ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มสอบทานรายงานการประชุมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฯ บางรายการพบว่า มีผู้มาขอรับเอกสาร จำนวน ๑๕ ราย และมีผู้ยื่นเอกสารเสนอราคา จำนวน ๓ ราย โดยไม่พบหลักฐานการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ยื่นเอกสารเสนอราคาทุกราย และไม่ได้กำหนดผู้ยื่นเสนอราคาที่ผิดเงื่อนไข ในรายงานการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ และในรายงานการประชุมฯ ว่ามีผู้ยื่นเสนอราคา ๑ รายผิดเงื่อนไข การเสนอราคาอย่างไร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๔ หรือข้อ ๕๕ (๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุด่วนอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของผู้อื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาตามข้อ ๔๔ แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารการเสนอราคา

ครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันและรายงานการพิจารณาผลการประกวดราคาให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด และสอบทานโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๘. การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกฯ อ้างอิงหนังสือมีผลย้อนไม่ถูกต้อง (๒)

ข้อตรวจพบ:

ฎีกาที่ xxxx รายงานขอความเห็นชอบจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัย ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๓ ระบุขออนุมัติยกเว้นในหลักการ ตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กwp)๐๔๐๘.๔/ว๓๕๑ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๘ ข้อ ๑. ให้การทำสัญญาจ้างหรือสัญญาเช่า ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงกับผู้เช่าหรือผู้จ้างรายเดิมหรือรายใหม่แล้วแต่กรณี ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้วแต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณหรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างแล้วแต่กรณี ซึ่งในกรณีนี้เป็นการอ้างระเบียบเดิมตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ซึ่งเป็นระเบียบเดิมที่ถูกต้องควรอ้างอิงตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กwp)๐๔๐๕.๒/ว๓๕๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การขออนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้มีความรอบคอบและอ้างอิงหนังสือให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน และเพิ่มการสอบทานการดำเนินงานโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๙. เบิกจ่ายค่าจ้างไม่สัมพันธ์กับใบสั่งจ้าง(๒)

ข้อตรวจพบ:

รายงานขอจ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔ โดยเบิกจ่ายเป็นงวด รวม ๔ งวดๆ ละ ๑๒,๐๐๐.- บาท เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๘,๐๐๐.๐๐ บาท

เงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ ระบุหากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามเงื่อนไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายงวดของงวดนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน (๓๐ วันต่องวด) และผู้ว่าจ้างอนุญาตให้ผู้รับจ้างลาหยุดได้ ๒ วันต่อเดือน โดยไม่ถือเป็นวันลา นอกเหนือจากวันหยุดราชการ ซึ่งกำหนดเงื่อนไขการจ้างไม่ถูกต้อง การจ้างเหมาบริการเป็นการจ้างขึ้นงานและเป็นการจ้างเหมาบุคคลภายนอกไม่ควรระบุให้ลาหยุดได้เนื่องจากต้องการผลสำเร็จของงานในแต่ละวัน

ใบสั่งจ้าง เลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จ้างตั้งแต่วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔ รวม ๓ งวด ๑๓ วัน เป็นเงิน ๔๑,๐๓๒.๒๖ บาท ซึ่งคำนวณค่าจ้างไม่ถูกต้อง ใบสั่งจ้าง ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ต้องกำหนดค่าจ้างตั้งแต่วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔ รวม ๓ งวด ๑๐ วัน เป็นเงินทั้งสิ้น ๔๐,๐๐๐.- บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

๑. หน่วยงานแจ้งค่าจ้างที่ถูกต้องแก่ผู้รับจ้างและเรียกเงินคืน เพื่อนำเงินส่งรายได้แผ่นดินต่อไป
๒. หน่วยงานควรทบทวนเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาฯ ในการกำหนดให้ลาหยุดได้ และเห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการและตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๑๐. รายงานขอจ้างเหมาบริการที่ต้องเริ่มวันที่ ๑ ตุลาคม ไม่ได้อ้างอิงถึงหนังสือที่เกี่ยวข้อง(๒)

ข้อตรวจพบ:

รายงานขออนุมัติจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน เป็นเงิน ๑๐๘,๐๐๐.- บาท เป็นการจ้างเหมาบริการที่ต้องเริ่มวันที่ ๑ ตุลาคม แต่ไม่ได้อ้างอิงถึงหนังสือที่เกี่ยวข้องกรณีจ้างต่อเนื่อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกรณีจ้างเหมาบริการที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องโดยเริ่มวันที่ ๑ ตุลาคมของปีงบประมาณใหม่ เช่น การจ้างทำความสะอาด ในการจัดทำรายงานขอจ้าง ควรอ้างอิงถึงหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน เพื่อให้สัญญาหรือใบสั่งจ้างมีผลย้อนหลังตามหนังสือที่อ้างอิงให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๑๑. จัดทำประกาศประกวดราคาซื้อฯ ไม่เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด(๒)

ข้อตรวจพบ: จัดทำประกาศประกวดราคาซื้อฯ ไม่เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด ตัวอย่างที่หน่วยงานจัดทำ ดังนี้

ประกาศประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ลงวันที่ xx xxxx xxx ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- ๑.เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อดังกล่าว
- ๒.ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระทำความผิดในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือ
- ๓.ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันฯ ...

๔.....

๕.....

๖.....

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๘. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๙. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดสอบถามมายัง..... ผ่านทางอีเมล.....ภายในวันที่.....โดย.....จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ www.xxxx และ www.gprocurement.go.th ในวันที่.....

ซึ่งตามประกาศที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด ที่ถูกต้องดังนี้

(๑) ตามหนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลว. ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market e-market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding e-bidding) และวิธีสอบราคา แบบประกวดราคาซื้อ..... ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑.มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.....

๕.....

๖.....

๗. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามคณะกรรมการป.ป.ช. กำหนด

๘. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๙. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(๒) ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๔ ลว. ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง ข้อความเข้าใจการกำหนดเรื่อง ข้อตกลงคุณธรรม หรือนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และตัดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.

กำหนด ออกจากแบบประกาศและเอกสารเชิญชวน หน้า ๒ ข้อ ๒. ตัดความในแบบประกาศและเอกสารเชิญชวน ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด กรณีคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ดังนี้

๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ในการดำเนินงานจัดทำประกาศประกวดราคาครั้งต่อไป เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๑๒.ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งธนาคารตรวจสอบหลักประกันสัญญา(๒)

ข้อตรวจพบ: ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งธนาคารตรวจสอบหลักประกันสัญญา เช่น

๑. สัญญาเช่าวงจรรสื่อสารสำหรับเครื่องบริการแม่ข่าย คู่สัญญาได้ยื่นหนังสือค้ำประกัน ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

๒. สัญญาเช่าวงจรรสื่อสารหลัก คู่สัญญาได้ยื่นหนังสือค้ำประกัน ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ซึ่งอาจเสี่ยงต่อการที่เป็นหนังสือค้ำประกันปลอมได้

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งธนาคารตรวจสอบหลักประกันสัญญา เพื่อให้มั่นใจว่าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมาเป็นหลักประกันของธนาคารที่ออกให้ถูกต้องเป็นการป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๑๓.ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งลงนามสัญญา(๒)

ข้อตรวจพบ:

๑. สัญญาเช่าสัญญาณเครือข่ายสำหรับระบบเว็บท่า (Web Portal) และระบบ Call Center เลขที่ xxxx ลงวันที่ xx xxxxx xxx

๒. สัญญาเช่าวงจรรสื่อสารหลัก เลขที่ xxxx ลงวันที่ xx xxxx xxx ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งคู่สัญญาให้มาลง นามสัญญา

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งลงนามสัญญาให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้คู่สัญญา สามารถนำหนังสือแจ้งลงนามสัญญาไปออกหนังสือค้ำประกันของธนาคาร และธนาคารผู้ออก

หนังสือค้ำประกันย่อมจะสามารถรอกข้อความในหนังสือค้ำประกันได้อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน หนังสือแจ้งลงนามสัญญาเป็นหลักฐานให้ทราบว่าคู่สัญญามาลงนามสัญญาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดหรือล่าช้าเพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๑๔.การออกใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง(๒)

ข้อตรวจพบ:

สัญญาจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ คู่สัญญาได้นำหลักประกันเป็นจำนวนเงิน ๑๐๗,๕๐๐.- บาท แต่ใบเสร็จรับเงิน ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินรับเงินสดหรือรับเช็คธนาคารโดยไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินในวันที่ที่คู่สัญญามายื่นหลักประกันสัญญา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ควรกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพิ่มความระมัดระวังในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและประสานกับเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อออกใบเสร็จรับเงินตามวันที่รับเงินสดหรือเช็ค ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๙ ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนั้นออกใบเสร็จรับเงิน หรือพิมพ์รายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด... และข้อ ๘๑ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีและเป็นไปตามระเบียบ เจ้าหน้าที่การเงินต้องออกใบเสร็จรับเงินในวันที่ได้รับเงินสดหรือเช็คธนาคารทันที เพื่อให้ผู้รับจ้างนำใบเสร็จรับเงินต้นฉบับมาแสดงหลักฐานในการลงนามสัญญา ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุต้องสำเนาใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นรายละเอียดแนบท้ายสัญญา และลงรายละเอียดในสัญญาข้อ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา...ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่เลขที่ ลงวันที่ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๑๕.การกำหนดผลงานไม่ถูกต้อง(๒)

ข้อตรวจพบ:

ประกาศประกวดราคาจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง วงเงินงบประมาณ ๒,๑๕๐,๐๐๐.- บาท ข้อ ๑๑ ระบุผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคล และมีผลงานประเภทเดียวกันหรือเทียบเท่าโดยมีวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาทต่อสัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือเอกชน โดยให้แนบสำเนาสัญญาและ/หรือหนังสือรับรองผลงานเสนอพร้อมการยื่นเสนอราคา ซึ่งกำหนดผลงานของผู้รับจ้างเกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว. ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุ

คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณี การกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ ข้อ ๑.๒.๔ ห้ามมิให้กำหนดผลงานในงานซื้อหรืองานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง แต่หากหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดผลงาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

๑๖.คณะกรรมการพิจารณาผลฯ รายงานผลไม่ถูกต้อง(๒)

ข้อตรวจพบ:

เอกสารประกวดราคาจ้างเหมาบำรุงรักษาและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ วงเงินงบประมาณ ๑,๙๓๔,๐๐๐.- บาท ข้อ ๔.๒ วรรคสอง ราคาที่ เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วันตั้งแต่วันเสนอราคา... และใบเสนอราคาของผู้ยื่นเสนอราคา ทั้ง ๓ ราย กำหนดข้อ ๓ คำเสนอนี้จะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา ซึ่งคณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาฯ ตรวจเอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ได้พิจารณาผลตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา ข้อ ๔.๒ วรรคสอง เนื่องจาก ผู้ยื่นเสนอราคาทั้ง ๓ ราย กำหนดยื่นราคาเพียง ๙๐ วัน ซึ่งไม่ตรงตามเงื่อนไขที่ หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ที่หน่วยงานกำหนดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ซึ่งผิดเงื่อนไขในสาระสำคัญไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ ต้องยกเลิก การประกวดราคาจ้างฯ ดังกล่าว

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ในการดำเนินงานครั้งต่อไป เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัด จ้างที่เกี่ยวข้องทั้งรายงานของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือรายงานการประชุมอื่น ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๑๗. กำหนดการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่ถูกต้อง

ข้อตรวจพบ:

เอกสารประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุด้วยวิธี e-bidding จำนวน ๔ รายการ เลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำ สัญญาซื้อขายตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือแล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุด บกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีนับถัดจากวันที่ได้รับมอบสิ่งของ ซึ่งที่ ถูกต้องควรกำหนดเป็น นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๑๘. ผู้เสนอราคาไม่ได้เสนอคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์(Spec.) ตามที่กำหนด

ข้อตรวจพบ:

รายงานขอซื้อขอจ้าง จัดซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ เครื่องวัดอัตราการไหลของอากาศ (Flow Meter) และเครื่องวัดออกซิเจนในอากาศแบบพกพา วงเงินงบประมาณ ๒๕,๐๐๐.- บาท ใบเสนอราคา ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ ไม่ได้ระบุรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์การรับประกันคุณภาพของสินค้าเป็นเวลา ๑ ปี ตามที่กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการและตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๑๙. การอ้างอิงหนังสือเวียนคลาดเคลื่อน

ข้อตรวจพบ:

รายงานขอจ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๖๓ จำนวน ๑ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔ โดยเบิกจ่ายเป็นงวด รวม ๔ งวดๆ ละ ๑๒,๐๐๐.- บาท เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๑,๐๓๒.๒๖ บาท ข้อ ๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้างบรรทัดที่ ๕ โดยปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการเข้าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันแรกของปีงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ

ข้อตรวจพบ เนื่องจากกรณีดังกล่าวไม่ได้เริ่มงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม จึงไม่สามารถอ้างอิงระเบียบดังกล่าวได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติและตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด กรณีอ้างอิงหนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นการจ้างที่ต้องเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันแรกของปีงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ

๒๐.การออกไปสั่งจ้างก่อนได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ

ข้อตรวจพบ:

ฎีกาที่ xxxx รายงานขอความเห็นชอบจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัย ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๑๐๘,๐๐๐.- บาท แต่ใบสั่งจ้าง เลขที่ xxxx ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งยังไม่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และเพิ่มระบบการสอบทานโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๗๑ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

ข้อ ๓. เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว กล่าวคือ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ ๔ คือ

ข้อ ๔. ให้หน่วยงานของรัฐที่จะจัดซื้อจัดจ้างกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

๒๑.การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุไม่เหมาะสม

ข้อตรวจพบ:

ฎีกาที่ xxxx รายงานขอซื้อขอจ้าง ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จ้างซ่อมเครื่องปริ้นเตอร์ ยี่ห้อ HP Laserjet CP ๑๐๒๕ color เปลี่ยน Drum ๑ กล้อง ข้อ ๘. แต่งตั้ง นายประยุทธ์ บุรีจันทร์ ตำแหน่งพนักงานขับรถ ส๒ เป็นผู้ตรวจรับ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๕ (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุให้เหมาะสม กรณีการตรวจรับเป็นครุภัณฑ์ด้านคอมพิวเตอร์ควรพิจารณาผู้ที่มีความรู้ด้านนั้นๆ ในการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

๒๒.การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องและเสี่ยงต่อการล็อกสเปค

ข้อตรวจพบ:

ฎีกาที่ xxxx รายงานขอซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๒ ยี่ห้อ Canon รุ่น DR-C ๒๔๐ จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๒๘,๐๐๐.- บาท กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

- เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษ A๔ อัตโนมัติได้ ๕๐ แผ่น
 - สามารถสแกนเอกสารได้ ๒ หน้า แบบอัตโนมัติ
 - มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ๖๐๐x๖๐๐ dpi
 - มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A๔ ได้ ๔๐ ppm
 - สามารถสแกนเอกสารได้ กระดาษขนาด A๔
 - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวน ๑ ช่อง (ซึ่งคุณลักษณะเฉพาะในรายงานขอซื้อต้องได้มาจากคุณลักษณะเฉพาะที่คณะกรรมการของหน่วยงานกำหนดขึ้น และไม่ควรกำหนดเป็น ยี่ห้อ Canon รุ่น DR-C ๒๔๐ เสี่ยงต่อการล็อกสเปค)
- โดยผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุกำหนดไว้ดังนี้
- สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๒
- เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษ A๔ อัตโนมัติได้ ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น
 - สามารถสแกนเอกสารได้ ๒ หน้า แบบอัตโนมัติ
 - มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi
 - มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A๔ ได้ ๔๐ ppm
 - สามารถสแกนเอกสารได้ ไม่น้อยกว่า กระดาษขนาด A๔
 - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
 - รับประกันคุณภาพ (ควรระบุจำนวนปี)

ข้อกำหนด/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อ หรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๒๓.หน่วยงานเปิดให้มีการสอบถามกับคณะกรรมการชี้สถานที่ได้ ซึ่งระเบียบไม่ให้ปฏิบัติ

ข้อตรวจพบ:

รายการประกอบแบบก่อสร้างโครงการปรับปรุงรั้วอิฐบล็อก ด้านทิศเหนือ จำนวน ๑ แห่ง ข้อกำหนดทั่วไปข้อ ๘.๔ ก่อนทำการเสนอราคา ผู้รับจ้างจะต้องทำการสำรวจสถานที่พร้อมทั้งศึกษาแบบและรายการที่จะทำการก่อสร้างปรับปรุง ให้ละเอียดรอบคอบ หากมีข้อสงสัยให้ทำการสอบถามคณะกรรมการชี้สถานที่ (ถ้ามี) ซึ่งตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ไม่ได้กำหนดให้มีการสอบถามโดยตรงกับ

หน่วยงาน (โดยระบบจะกำหนดพิกัดของสถานที่ที่จะก่อสร้าง) ข้อ ๕๒ ในกรณีที่โดยสภาพของการซื้อหรือการจ้างนั้นมีความจำเป็นจะต้องมีการสอบถาม รายละเอียดเพื่อให้เกิดความชัดเจน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดให้ผู้ประกอบการที่สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สอบถามผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของหน่วยงานของรัฐหรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้กำหนดระยะเวลา ตามความเหมาะสม และให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคา ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และตามแบบประกาศประกวดราคาจ้างก่อสร้าง (วรรคสุดท้าย) กำหนดว่า ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือแบบรูปรายการละเอียดโปรดสอบถามมายัง.....(ชื่อหน่วยงาน)ผ่านทางอีเมล.....(ของหน่วยงาน) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่.....โดย.....(หน่วยงาน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์.....(หน่วยงาน)และwww.gprocurement.go.th ในวันที่.....

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการศึกษาระเบียบ และปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนด

๒๔.ไม่พบรายงานการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ

ข้อตรวจพบ:

การก่อสร้างโครงการปรับปรุงรั้วอิฐบล็อก ด้านทิศเหนือ จำนวน ๑ แห่ง ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ จัดทำรายงานผลการพิจารณาว่ามีผู้ยื่นเสนอราคา ๑ ราย โดยไม่พบรายงานการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ ต้องจัดทำรายงานการประชุมในวันพิจารณาผลการประกวดราคาฯ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีและความโปร่งใส ควรมีหลักฐานการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ ควรจัดทำรายงานการพิจารณาผลการประกวดราคาไว้เป็นหลักฐานในการสอบย้อนและตรวจสอบต่อไป

๒๕.ไม่ระบุใบเสร็จรับเงินที่ผู้รับจ้างนำเงินสดมาเป็นหลักประกันสัญญา

ข้อตรวจพบ:

การก่อสร้างโครงการปรับปรุงรั้วอิฐบล็อก ด้านทิศเหนือ จำนวน ๑ แห่ง สัญญาจ้างก่อสร้าง เลขที่ xxxx ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด จำนวนเงิน ๒๙,๔๐๐.- บาท ไม่ระบุใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่.....ลงวันที่.....ที่ผู้รับจ้างนำเงินสดมาเป็นหลักประกันสัญญา ทั้งนี้ กรณีหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดหรือเช็คเช็ค ควรกำหนดในสัญญาด้วยว่า “ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่.....ลงวันที่.....”

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หลักประกันสัญญา ควรเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญา เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบในการคืนหลักประกันสัญญา เมื่อครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง เป็นการควบคุมภายในที่ดี หน่วยงานควรกำหนด ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่.....ลงวันที่.....ที่ผู้รับจ้างนำเงินสดมาเป็นหลักประกันสัญญาไว้ในสัญญาด้วย

๒๖.การกำหนดการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่สัมพันธ์กัน

ข้อตรวจพบ:

ข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะรถบรรทุกฯ ข้อ ๔.๔.๒ การรับประกันคุณภาพ ๓ ปี หรือ ๑๐๐,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่ระยะไหนถึงก่อนพร้อมรับประกันอะไหล่ในกรณีใช้งานปกติ

-เอกสารประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รถบรรทุก (ดีเซล) เลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ข้อ ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง ระบุ รับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

-สัญญาซื้อขายเลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง ระบุ ผู้ขายตกลงรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของสิ่งของตามสัญญานี้เป็นเวลา ๑ ปี

-ทะเบียนคุมสัญญา กำหนดวันสิ้นสุด ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ กำหนดการประกันความชำรุดบกพร่อง ๑ ปี

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารกำหนดการรับประกันความชำรุดบกพร่องให้ถูกต้องตรงกัน และสอบทานโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๒๗.ส่งเบิกเงินก่อนการตรวจรับพัสดุ

ข้อตรวจพบ:

-ใบสั่งซื้อเลขที่ xxxx ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน ๘ รายการ เป็นเงิน ๕,๘๒๘.- บาท กำหนดส่งมอบภายใน ๗ วันนับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

- ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้/ใบส่งสินค้า เล่มที่ xxxx เล่มที่ xxx ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

- ใบตรวจรับ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

- หนังสือส่งเบิกเงิน ที่ สธ xxxx ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งส่งเบิกเงินก่อนตรวจรับพัสดุ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒) วรรค ๒ ระบุว่า การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ที่กำหนด และสอบทานโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๒๘.การจ้างเหมาบุคคลธรรมดาไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อตรวจพบ:

บันทึกข้อตกลงจ้างจัดการดูแลสวนและสนามหญ้าภายในสำนักงาน สัญญาเลขที่ xxxx ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน ระบุ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวน ๓๐,๐๐๐.- บาท ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๑,๙๖๒.๖๑ บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ข้อ ๕. ตั้งแต่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

- บันทึกข้อตกลงทำความสะอาด สัญญาเลขที่ xxxx ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน ระบุ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวน ๓๐,๐๐๐.- บาท ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๑,๙๖๒.๖๑ บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ข้อ ๕. ตั้งแต่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

- บันทึกข้อตกลงทำความสะอาด สัญญาเลขที่ xxxx ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน ระบุ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวน ๓๐,๐๐๐.- บาท ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๑,๙๖๒.๖๑ บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ข้อ ๕. ตั้งแต่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาให้ถูกต้องโดยไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม และสอบทานโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒๙.ไม่มีการแต่งตั้งบุคคลหรือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้าง

ข้อตรวจพบ:

รายงานขออนุมัติจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒ ๑๒ เดือน รวมเป็นเงิน ๑๐๘,๐๐๐.- บาท โดยไม่มีการแต่งตั้งบุคคลหรือคณะกรรมการในการจัดทำร่างขอบเขตของงานตามระเบียบกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการและเพิ่มระบบการสอบทานจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ระบุ “ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย”

๓๐.ไม่ได้จัดทำรายงานผลการพิจารณา

ข้อตรวจพบ:

รายงานขออนุมัติจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน ลงวันที่ xx xxxx xxx กำหนดเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒ เดือน โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ งบดำเนินงาน และมีการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัย โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ลงวันที่ xx xxxx xxx แต่ไม่พบรายงานผลการพิจารณาจัดจ้าง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติและสอบทานให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘(๒)การจัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๕๕ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม โดยข้อ ๕๕ (๔) กำหนด จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓๑.การประกาศผู้ชนะการเสนอราคากระบวนที่คลาดเคลื่อน

ข้อตรวจพบ:

รายงานขอซื้อขอยืมและการจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคาซื้อ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ จ้างซ่อมบำรุงรักษา เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องรถยนต์ xxxx รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างซ่อมบำรุงรักษา เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง รถยนต์ xxxx ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ แต่ไปส่งจ้างเลขที่ xxxx ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคากระบวนที่หลังใบสั่งจ้างซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และเพิ่มระบบการสอบทานจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๑ ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ข้อ ๔๒ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือส่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดฯ เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๓๒.แจ้งลงนามสัญญาก่อนพ้นระยะเวลาอุทธรณ์**ข้อตรวจพบ:**

รายงานผลการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๒. มีผู้ยื่นข้อเสนอราคา จำนวน ๒ ราย ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาฯ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ หนังสือแจ้งลงนามสัญญา ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ ซึ่งหน่วยงานทำหนังสือแจ้งลงนามสัญญาก่อนพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้อีกเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗ ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

หนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๔๕๓ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง การดำเนินการกรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียว กรณีที่หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือก ปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอและผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียว และหน่วยงานของรัฐเห็นสมควรให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเข้าเป็นคู่สัญญา กรณีเช่นว่านี้ จึงไม่มีผู้ยื่นอุทธรณ์แต่ประการใด จึงให้หน่วยงานของรัฐสามารถลงนามในสัญญาได้โดยไม่ต้องรอให้ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ แต่กรณีดังกล่าวมีผู้ยื่นข้อเสนอ ๒ ราย การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้อีกเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบและเพิ่มระบบการสอบทานจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้อง เพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๓๓.กำหนดราคากลางไม่ถูกต้อง**ข้อตรวจพบ:**

รายงานขอซื้อของจ้าง ลงวันที่ xx xxxx xxx ชื่อวัสดุการแพทย์หน้ากากอนามัย กำหนดราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ โดยใช้ราคาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๑๕,๓๓๓.๓๓ บาท รายละเอียดที่มา ดังนี้

ตารางแสดงการสืบราคาจากท้องตลาดวัสดุการแพทย์ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

รายการ	จำนวน	หจก. xxx	บจก. xxx	xxxxxxx	ราคากลางถัวเฉลี่ย
หน้ากากฯ ๕๐ กล่อง	๑๕,๕๐๐	๑๔,๕๐๐	๑๖,๐๐๐		๑๕,๓๓๓.๓๓

ซึ่งที่ถูกต้องให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิงตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ข้อ ๕.๔.๒

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามคู่มือแนวทางประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของ

หน่วยงานของรัฐ หน้า ๑๕ ข้อ ๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (อ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาของราคาหรือวิธีคำนวณราคาที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึง กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้กำหนด เช่น

ข้อ ๕.๑ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนดให้ระบุว่าจะตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด

ข้อ ๕.๒ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนดให้ระบุว่าจะตามฐานข้อมูลราคาอ้างอิงพัสดุของกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๕.๓ กรณีใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด ให้ระบุว่าจะตามราคามาตรฐานของสำนักงานประมาณ หรือราคามาตรฐานของหน่วยงาน...กำหนด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕.๔ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือเว็บไซต์ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา ทั้งนี้ การสืบราคาจากท้องตลาดต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่บางกรณีน้อยกว่า ๓ ราย จะนำราคาใดเป็นราคาอ้างอิงให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

ข้อ ๕.๔.๑ กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิง

ข้อ ๕.๔.๒ กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

ข้อ ๕.๕ กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ให้ระบุว่าจะ ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ พร้อมระบุเลขที่สัญญาที่ใช้อ้างอิง เช่น ตามสัญญา เลขที่.... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๕.๖ กรณีใช้ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ให้ระบุว่าจะ ใช้ราคาตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน.....กำหนด พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด เช่น ตามข้อบังคับของหน่วยงาน.....ลงวันที่..... เป็นต้น

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติและเพิ่มระบบการสอบทานจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๓๔.รายละเอียดของสัญญาระบุไม่ครบถ้วน

ข้อตรวจพบ:

๑ สัญญาจ้างก่อสร้าง เลขที่ xxxx ลงวันที่ xx xxxx xxx จ้างซ่อมแซมและทาสีรั้วและอาคารสำนักงาน จำนวน ๑ แห่ง จำนวนเงิน ๓๐๖,๐๐๐.- บาท กำหนดหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ...ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น เงินสด เป็นจำนวนเงิน ๑๕,๓๐๐.๐๐ บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา ...สำเนาใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ (รับเงินประกันสัญญา เลขที่ xxx จำนวนเงิน ๑๕,๓๐๐.- บาท) ทั้งนี้ สัญญาไม่ได้ระบุอ้างอิง ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่.....วันที่.....ซึ่งกรณีหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดหรือแคชเชียร์เช็ค ควรกำหนดในสัญญาด้วยว่า “ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....

เลขที่.....ลงวันที่.....” เป็นการควบคุมภายในที่ดีและป้องกันความเสี่ยง เพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิงและสอบย้อนกลับ และเพื่อการตรวจสอบกรณีใบเสร็จรับเงินเกิดสูญหายหรือกรณีคืนหลักประกันสัญญาเมื่อพ้นความชำรุดบกพร่อง

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติให้ถูกต้องและเพิ่มระบบการสอบทานจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๓๕.ไม่พบใบสั่งจ้าง

ข้อตรวจพบ:

ไม่พบใบสั่งจ้างกรณีบำรุงรักษารถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน xxxx ลงวันที่ xx xxxx xxx จำนวนเงิน xxxxx บาท แต่ในรายงานขอจ้างระบุการส่งมอบภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ให้มีการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ครบถ้วน เนื่องจากการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือจะมีการระบุกำหนดวันส่งมอบและหรือการคิดค่าปรับ ซึ่งช่วยป้องกันมิให้ราชการเสียประโยชน์กรณีส่งของล่าช้า

๓๖.อ้างอิงราคากลางไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อตรวจพบ:

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หน่วยงานได้รับงบลงทุน จำนวน ๑,๒๘๘,๐๐๐.- บาท สำหรับซื้อรถโดยสาร ขนาด ๑๒ ที่นั่ง (ดีเซล) จำนวน ๑ คัน ซึ่งรายงานการขอซื้อได้อ้างอิงแหล่งที่มาของราคากลางจากบัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๑) จำนวนเงิน ๑,๒๘๘,๐๐๐.- บาท ตามราคาที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ซึ่งมีใช้ราคาปัจจุบันที่สำนักงานงบประมาณกำหนด (ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๒) จำนวนเงิน ๑,๓๖๔,๐๐๐.- บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รายงานขอซื้อหรือจ้าง ข้อ ๒๒ (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และ (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น ดังนั้นการอ้างอิงราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตาม (๓) จึงควรระบุราคากลางที่เป็นปัจจุบัน และหากมีการเสนอราคาสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ (๔) หน่วยงานสามารถปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๕๗ (๑) ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคาดังกล่าวยินยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น เห็นควรให้หน่วยงานกำชับผู้เกี่ยวข้องซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการกำหนดราคากลาง เจ้าหน้าที่และหัวหน้า

เจ้าหน้าที่ในการศึกษาระเบียบฯ และตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้การจัดซื้อหรือจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้

๓๗.การแก้ไขเอกสารไม่ถูกต้อง

ข้อตรวจพบ:

หนังสือมอบอำนาจของผู้รับจ้าง ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓ โดยมีการมอบอำนาจให้ทำสัญญาซื้อขาย ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๑ คัน พบว่ามีการแก้ไขวันที่ในหนังสือมอบอำนาจจากเดิมวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓ และมีลายมือชื่อของผู้รับมอบอำนาจลงนามกำกับไว้ ซึ่งการมอบอำนาจดังกล่าวได้มอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจทำสัญญาเพียงเรื่องเดียวโดยมีการติดอากรแสตมป์ จำนวน ๑๐.- บาท ดังนั้นผู้รับมอบจึงไม่มีอำนาจในการดำเนินการแก้ไขเอกสารใด ๆ ได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามประมวลรัษฎากร มาตรา ๑๑๓ (๑) กำหนดไว้กรณีมอบอำนาจให้บุคคลคนเดียวหรือหลายคน ดำเนินการครั้งเดียวติดอากรแสตมป์ จำนวน ๑๐.-บาท (๒) กรณีมอบอำนาจให้บุคคลคนเดียวหรือหลายคน ดำเนินการมากกว่าครั้งเดียวติดอากรแสตมป์จำนวน ๓๐.- บาท (๓) กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการมากกว่าครั้งเดียวโดยให้บุคคลหลายคนต่างคนต่างกระทำการแยกกันจะได้คิดตามตัวบุคคลที่รับมอบอำนาจโดยติดอากรแสตมป์คนละ ๓๐ บาท เห็นควรให้หน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ให้เพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบเอกสารกรณีการมอบอำนาจ เนื่องจากมีผลบังคับทางกฎหมาย

๓๘.จัดส่งสำเนาสัญญาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและสรรพากร

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานจัดส่งสำเนาสัญญาถึงสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตามหนังสือที่ สธ xxxx และหนังสือถึง กรมสรรพากร ที่ สธ xxxxx ลงวันที่ xx xxxx xxx ซึ่งปัจจุบันได้รับการยกเว้นให้สามารถส่งในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยไม่ต้องส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและสรรพากร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามหนังสือที่ กค ๐๔๓๓/ว๔๙ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง การจัดส่งสำเนาสัญญา หรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการลดภาระของหน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๔ ดังกล่าว กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดวิธีการจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ขึ้นมา โดยหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ไม่ต้องจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรต่อไปอีก ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

๓๙.หน่วยงานได้ระบุข้อบกพร่องในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

ข้อตรวจพบ:

ใบสั่งจ้างเลขที่ xxxx ลงวันที่ xx xxxx xxx จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวนเงิน ๑๖๔,๕๐๖.๐๘ บาท โดยมีการระบุข้อบกพร่องที่จะซื้อซึ่งอาจเสี่ยงต่อการลือคสเปค

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อ หรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

๔๐.หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ

ข้อตรวจพบ:

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ไม่ใช่ผู้ใช้วัสดุ ซึ่งผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุควรเป็นผู้ใช้งานโดยตรง ซึ่งผู้ใช้งานสามารถทราบลักษณะและการใช้งานของพัสดุนั้น ว่าควรมีลักษณะที่ได้อย่างไร แบบไหน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการแต่งตั้งผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้เหมาะสมกับการใช้งาน เพื่อให้ได้พัสดุที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน

๔๑.การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคาไม่สัมพันธ์กัน

ข้อตรวจพบ:

ประกาศประกวดราคาซื้อโปรแกรม xxxxxxxx จำนวน ๖ ชุด ประกาศ ณ วันที่ xx xxxx xxx กำหนดผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้ขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ แต่เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ xxxx ลงวันที่ xx xxxx xxx กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเอกสารประกวดราคายละเอียดไม่ตรงกับประกาศประกวดราคา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (electronic Market e-market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding e-bidding) และวิธีสอบราคา ที่ระบุให้กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่น

ข้อเสนอต้องตรงกันทั้งในประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคา โดยควรเพิ่มระบบการสอบทานจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๔๒.สัญญาซื้อขายระบุรายละเอียดหลักประกันสัญญาไม่ครบถ้วน

ข้อตรวจพบ:

สัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์เลขที่ xxxx ลงวันที่ xx xxxx xxx เป็นราคารวมทั้งสิ้น ๑,๕๕๐,๐๐๐.- บาท หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ xxxx ลงวันที่ xx xxxx xxx เป็นจำนวนเงิน ๗๗,๕๐๐.- บาท โดยไม่ระบุสาขาของธนาคาร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันสัญญาซื้อ) ให้ถูกต้องครบถ้วนและควรเพิ่มระบบการสอบทานจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๔๓.ลงนามในสัญญาได้โดยไม่ต้องรอให้ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์

ข้อตรวจพบ:

รายงานการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ หนังสือขอให้ทำสัญญาซื้อขายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นกรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอและผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียวและเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นคู่สัญญา ซึ่งสามารถลงนามในสัญญาได้โดยไม่ต้องรอให้ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๔๕๓ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง การดำเนินการกรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียว

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

มาตรา ๖๖ วรรคสอง การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้อีกเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่ มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗

แต่ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๔๕๓ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง การดำเนินการกรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอและผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียว และเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐแล้วให้หน่วยงานของรัฐสามารถลงนามในสัญญาได้โดยไม่ต้องรอให้ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์

๔๔.ใบสั่งจ้างไม่ติดอากรแสตมป์

ข้อตรวจพบ:

ใบสั่งจ้างเลขที่ xxxx ลงวันที่ xx xxxx xxx เป็นกรณีการจ้างถ่ายเอกสาร แต่ใบสั่งจ้างไม่ติดอากรแสตมป์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามประมวลรัษฎากร มาตรา ๑๑๘ ที่ได้กำหนดเอาไว้ว่า “ตราสารใดไม่ปิดอากรแสตมป์ บริบูรณ์จะใช้ต้นฉบับ คู่ฉบับ คู่ฉีก หรือสำเนาตราสารนั้นเป็นพยานหลักฐานในคดีแพ่งไม่ได้ จนกว่าจะได้เสียอากร โดยปิดแสตมป์ครบจำนวน” และตามประมวลรัษฎากร พ.ศ. ๒๕๔๑ หมวด ๖ ว่าด้วยอากรแสตมป์ ซึ่งกำหนดให้ ใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้างที่มีวงเงินจ้างไม่เกิน ๒ แสนบาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จะต้องติดอากรแสตมป์ ตามมูลค่า ของสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง แต่หากเป็นการจ้างที่มีวงเงินเกิน ๒ แสนบาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จะต้องทำสลักหลัง ตราสารแทนชำระค่าอากรแสตมป์ สำหรับการคำนวณค่าอากรแสตมป์หรือตราสาร ให้คำนวณจากค่าจ้างทุกๆ ๑ พันบาท (พันละบาท) หรือเศษของ ๑ พันบาท ต้องติดอากร ๑ บาท วงควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ในการตรวจสอบและสอบทานให้ถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔๕.ผู้ขายไม่มีอำนาจลงนามในใบสั่งซื้อข้อตรวจพบ:

เอกสารเลขที่ xxxxxx จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ วงเงิน ๔๑,๘๐๐.- บาท ใบสั่งซื้อ เลขที่ xxxx ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ ผู้ขายลงนามใบสั่งซื้อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ แต่หนังสือมอบ อำนาจลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ซึ่งผู้ขายไม่มีอำนาจลงนามในใบสั่งซื้อ เนื่องจากหนังสือมอบอำนาจไม่ได้ลง วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เป็นการกระทำก่อนได้รับมอบอำนาจ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบและสอบทานเอกสารให้ ถูกต้องครบถ้วนเพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๔๖.กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาไม่ครบถ้วนข้อตรวจพบ:

ตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ xxxx ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๐. ขอสงวนสิทธิ์ ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ วรรคสอง การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงิน งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น ซึ่งเอกสารประกวดราคาจ้างฯ กำหนดเงื่อนไขไม่ครบถ้วน ตาม หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว. ๓๗๑ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ผู้ตรวจสอบใบสำคัญ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว. ๓๗๑ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔. ให้หน่วยงานของรัฐที่จะจัดซื้อจัดจ้างกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

๔๗.กำหนดการส่งมอบงานไม่ครบถ้วน

ข้อตรวจพบ:

สัญญาจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบสำรองข้อมูล (DR-Site) และระบบป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ เลขที่ xxxxx ลงวันที่ xx xxxx xxx เป็นจำนวนเงิน ๑,๖๙๕,๙๕๐.- บาท กำหนดค่าจ้างและการจ่ายเงิน เช่น

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๖๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๑๗,๕๗๐.- บาท ...ระยะเวลาการส่งมอบงานจ่ายค่าจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งไม่ได้ระบุวันที่ส่งมอบในแต่ละงวดงานให้ชัดเจน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ควรกำชับเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบและเพิ่มระบบการสอบทานโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ในการกำหนดวันที่ครบกำหนดการส่งมอบงานเพื่อจ่ายค่าจ้างในสัญญาให้ชัดเจนในแต่ละงวดงาน โดยต่อท้ายจาก...ให้แล้วเสร็จภายใน.....วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งตรงกับวันที่....เดือน.....พ.ศ..... เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบว่าวันครบกำหนดส่งมอบงานตรงกับวันใดในแต่ละงวดงานเพื่อควบคุมและติดตามระยะเวลาการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้ตามสัญญา

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. ไม่พบเอกสารการวิเคราะห์ระบบของระบบของหน่วยงาน(๖)

ข้อตรวจพบ:

ไม่มีเอกสารการวิเคราะห์ออกแบบระบบของระบบเว็บไซต์ ได้แก่ Data Flow Diagram (DFD) และ ER Diagram รวมทั้งพจนานุกรมฐานข้อมูล เอกสารเหล่านี้เป็นเอกสารที่ใช้ในการพัฒนาระบบในปัจจุบันและอนาคต หากไม่ถูกต้องการพัฒนาต่อยอดหรือประมวลผลข้อมูลอื่นๆ อาจดำเนินการผิดพลาดหรือไม่สามารถต่อยอดได้ในอนาคต

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานจึงควรจัดทำเอกสารดังกล่าวมาจัดเก็บไว้ เพื่อการพัฒนาต่อยอดในอนาคต

๒. ไม่มีการจัดระบบติดตามประเมินผลข้อปฏิบัติ/แนวทางปฏิบัติที่หน่วยงานประกาศด้านความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ(๖)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดทำข้อปฏิบัติหรือแนวทางปฏิบัติรองรับนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และประกาศใช้ในหน่วยงาน แต่ไม่มีระบบการติดตามประเมินผลการประกาศใช้ข้อปฏิบัติดังกล่าว ซึ่งการประกาศใช้อาจไม่ถูกปฏิบัติ ทำให้เสี่ยงต่อความไม่มั่นคงปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรจัดทำการประเมินข้อปฏิบัติดังกล่าว เป็นรายข้อในช่วงปลายปีงบประมาณ เพื่อแน่ใจได้ว่าการประกาศใช้ข้อปฏิบัติได้มีการปฏิบัติ และข้อใดไม่มีการปฏิบัติตาม ควรหาสาเหตุและปรับแก้ไขเป็นการทบทวนข้อปฏิบัติในถัดไป เพื่อให้ข้อปฏิบัติสามารถปฏิบัติและใช้ได้จริงต่อไป ทำให้มั่นใจได้ว่าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความมั่นคงปลอดภัย

๓. การเชื่อมโยงข้อมูลในระบบเว็บไซต์ไม่ถูกต้อง(๖)

ข้อตรวจพบ:

การเชื่อมโยงข้อมูลในระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน บางรายการไม่เชื่อมโยงเวลาคลิกเกิดข้อผิดพลาด ซึ่งหากผู้ใช้งานมีความจำเป็นต้องเข้ามาเรียกดูข้อมูลในระบบดังกล่าว จะไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้งานได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรมีการตรวจสอบระบบในการนำเข้าข้อมูลและเร่งประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขการเชื่อมโยงข้อมูลให้ถูกต้อง

๔. มีการจัดเก็บข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ต ซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคล(๕)

ข้อตรวจพบ:

การลงทะเบียนขอเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตมีการจัดเก็บเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือจัดเก็บสำเนาบัตรประชาชนของร้านค้าที่จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ซึ่งเป็นการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่มีระบบการให้ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เสี่ยงต่อการถูกร้องเรียนและบางหน่วยงานมีการจัดเก็บสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับบริการ ในฐานข้อมูลโดยไม่มีการเซ็นยินยอมจากเจ้าของข้อมูล ซึ่งตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๑๙ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

ข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมไว้ก่อนหรือในขณะนั้น เว้นแต่บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้กระทำได้ วรรคสองระบุ การขอความยินยอมต้องทำโดยชัดแจ้งเป็นหนังสือหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการดังกล่าวได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรทบทวนความจำเป็นในการจัดเก็บข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ต หากไม่มีความจำเป็นควรยกเลิกการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว แต่หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ควรจัดทำระบบให้การยินยอมจากเจ้าของข้อมูลประกอบด้วย

๕. ไม่มีแผนการเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินและไม่มีการซักซ้อมแผนฉุกเฉินฯ(๔)

ข้อตรวจพบ:

ไม่มีแผนการเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินและไม่มีการซักซ้อมแผนฉุกเฉินฯ ซึ่งควรมีแผนการเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภาวะฉุกเฉิน และมีการซักซ้อมแผนอย่างน้อยปีละครั้ง และตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๒ ระบุว่า “(๒) ต้องจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถใช้งานสารสนเทศได้ตามปกติอย่างต่อเนื่อง โดยต้องปรับปรุงแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินดังกล่าวให้สามารถปรับใช้ได้เหมาะสมและสอดคล้องกับการใช้งานตามภารกิจ”

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในกรณีเกิดภัยพิบัติต่างๆ

๖. จัดเก็บข้อมูลการจราจรคอมพิวเตอร์ไม่ครบถ้วนตามที่พระราชบัญญัติที่กำหนด(๔)

ข้อตรวจพบ:

เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลการจราจรคอมพิวเตอร์ไม่ครบถ้วน เนื่องจากไม่มี username และ password เข้าเครื่องแม่ข่ายบางหน่วยงานฮาร์ดิกส์ที่จัดเก็บเสีย ตามที่พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๖ ระบุ “ผู้ให้บริการต้องรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันนับแต่วันที่ข้อมูลนั้นเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์”

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรพิจารณาทบทวนและติดตามปัญหา และแก้ไขโดยเร่งด่วน เพื่อเข้าไปบริหารจัดการจัดเก็บข้อมูลตามที่ระเบียบกำหนด

๗. ทะเบียนคุณสมบัติสินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไม่มีการจัดเก็บคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์(๔)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุณสมบัติสินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แต่ไม่มีการจัดเก็บคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ ซึ่งการจัดทำทะเบียนควบคุมต้องมีการจัดเก็บรายละเอียด Spec ของทรัพย์สินหรือคุณลักษณะของอุปกรณ์ เพื่อการตรวจสอบความมีอยู่จริงและป้องกันการสูญหายของส่วนที่เป็นองค์ประกอบของทรัพย์สิน เช่น ส่วนของการประมวลผล(CPU) ส่วนของหน่วยความจำ (RAM/Hard disk) ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของเครื่องคอมพิวเตอร์ หากมีการโจรกรรมเฉพาะบางชิ้นส่วนที่เป็นองค์ประกอบในการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์เหล่านี้

อาจทำให้สมรรถนะการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์เกิดความล่าช้า หรือ อาจไม่สามารถเปิดการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคอมพิวเตอร์ภัยสินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ครบถ้วน

๘. ไม่มีกระบวนการกลั่นกรองและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์(๔)

ข้อตรวจพบ:

ไม่มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ตรวจสอบเอกสารหลังขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน ตามประกาศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔.๑ หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์(web master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้ และข้อ ๔.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นายการนั้นลงจากเว็บไซต์ และพระราชบัญญัติ การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘ (๓) การมีมาตรการในการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมใช้งาน เป็นปัจจุบัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรมีการแต่งตั้งผู้กลั่นกรองข้อมูลก่อนเผยแพร่และผู้ตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องต่อไป

๙.ฐานข้อมูลไม่ครบถ้วนและซ้ำซ้อน(๔)

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานรายงานผลการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว พบว่ามีข้อมูลที่ซ้ำซ้อนบางรายการ รายงานเหล่านี้ อาจมีผลต่อการรายงานผู้บริหารหรือการนำข้อมูลจัดทำสารสนเทศขององค์กร ทำให้รายงานอาจผิดพลาดคลาดเคลื่อนไม่น่าเชื่อถือได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรประสานขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำระบบการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล และดำเนินการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล ปีละครั้ง ในฟิลด์ที่สำคัญต่อการออกรายงานที่นำเสนอผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

๑๐.คอมพิวเตอร์บางเครื่องไม่ update โปรแกรมป้องกันไวรัสเสี่ยงต่อการแพร่กระจายไวรัสในหน่วยงาน(๓)

ข้อตรวจพบ:

คอมพิวเตอร์บางเครื่องไม่ update โปรแกรมป้องกันไวรัสเสี่ยงต่อการแพร่กระจายไวรัสในหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบให้มีการ update โปรแกรมป้องกันไวรัส อย่างสม่ำเสมอและควรจัดทำแนวทางในการ update โปรแกรมป้องกันไวรัส ไว้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๑๑.ไม่มีการประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ(๓)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่มีการประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.

๒๕๕๓ ข้อ ๑๓ (๑) หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่อาจเกิดขึ้นกับระบบสารสนเทศ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานจัดการประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ และจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานต่อไป

๑๒.ไม่มีการประเมินและวิเคราะห์ขีดสมรรถนะของเครื่องแม่ข่าย(๓)

ข้อตรวจพบ:

การประเมินขีดสมรรถนะของเครื่องแม่ข่าย เป็นกิจกรรมที่ควรปฏิบัติเป็นประจำ เพื่อประเมินสภาพความพร้อมใช้ของเครื่องแม่ข่าย หลังจากประเมินขีดสมรรถนะแล้ว ผู้ดูแลระบบต้องดำเนินการวิเคราะห์แนวโน้มสภาพความพร้อมใช้งานในปัจจุบันและอนาคต โดยจัดทำเป็นรายงานนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยปีละครั้ง แต่หน่วยงานไม่มีการประเมินและวิเคราะห์ของเครื่องแม่ข่าย ซึ่งอาจเสี่ยงต่อความไม่พร้อมใช้งานของอุปกรณ์ดังกล่าว

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ดูแลระบบดำเนินการประเมินและวิเคราะห์ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ขีดสมรรถนะของเครื่องแม่ข่าย เสนอต่อผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยปีละครั้ง

๑๓.ไม่มีการถอดถอนสิทธิผู้ที่โอนย้ายออกจากฐานข้อมูล(๓)

ข้อตรวจพบ:

ในตารางผู้ใช้งานระบบ มีรายชื่อผู้ที่โอนย้ายจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพแล้ว แต่ในฐานข้อมูลยังจัดเก็บและสามารถเข้าใช้งานในระบบ ตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๕.๒.๖.๑ มีการถอดถอนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งานเมื่อสิ้นสุดการจ้างหรือมีการเปลี่ยนแปลงโอนย้าย และประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๗ (๕) ต้องจัดให้มีกระบวนการทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศอย่างน้อยปีละ๑ครั้ง และถอดถอนสิทธิผู้ที่โอนย้ายออกจากฐานข้อมูล เพื่อมิให้มีการเข้าใช้งานระบบโดยไม่ได้รับอนุญาต เสี่ยงต่อการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือนำข้อมูลอันเป็นความลับไปเผยแพร่

๑๔.จุดวงจรสายสัญญาณรับส่งข้อมูล (Switch Hub) มีฝุ่นและการระบายอากาศไม่ดีเสี่ยงต่อการล่มของระบบเครือข่ายภายในหน่วยงาน(๒)

ข้อตรวจพบ:

จุดวงจรสายสัญญาณรับส่งข้อมูล (Switch Hub) มีฝุ่นและการระบายอากาศไม่ดี เสี่ยงต่อการล่มของระบบเครือข่ายภายในหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรวางแผนและดำเนินการในการทำความสะอาดและบำรุงรักษา จุดวงจรสายสัญญาณรับส่งข้อมูล (Switch Hub) ให้มีการระบายอากาศดีขึ้น ไม่เสี่ยงต่อการล่มของระบบเครือข่ายภายในหน่วยงาน

๑๕.ยังไม่มีแผนในการสำรองข้อมูล(๒)

ข้อตรวจพบ:

ไม่มีการสำรองข้อมูลที่สำคัญในเครื่องแม่ข่าย เช่น ระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน เสี่ยงต่อการล่มและเสียหายของเว็บไซต์หน่วยงานและไม่อาจกู้คืนระบบได้ เนื่องจากไม่มี username และ password ในการเข้าเครื่องแม่ข่าย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรจัดหา username และ password เข้าเครื่องแม่ข่าย มาทำการสำรองข้อมูล กรณีเว็บไซต์เสียหายยังสามารถใช้ข้อมูลที่สำคัญไว้กู้คืนระบบที่สำคัญได้

๑๖.ขีดสมรรถนะ(ค่าRAM)ของเครื่องแม่ข่ายมีค่าสูงเกินร้อยละ๘๐เสี่ยงต่อการล่มไม่พร้อมใช้งาน(๒)

ข้อตรวจพบ:

การวัดค่าขีดสมรรถนะของเครื่องแม่ข่ายเป็นการวัดการใช้ทรัพยากรของเครื่อง ซึ่งถ้าค่าขีดสมรรถนะเกินร้อยละ ๘๐ อาจส่งผลให้เครื่องแม่ข่ายล่มและไม่พร้อมใช้งาน ซึ่งผู้รับผิดชอบมีการวัดค่าขีดสมรรถนะอย่างสม่ำเสมอ แต่พบว่าเครื่องแม่ข่าย มีการใช้ RAM เกินร้อยละ ๘๐ มาเป็นเวลาสองเดือน เสี่ยงต่อการไม่พร้อมใช้งานของเครื่องแม่ข่าย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงาน ควรประเมินและหาสาเหตุที่ทำให้ค่า RAM สูงเกินร้อยละ ๘๐ และแก้ไขปรับปรุงก่อนที่เครื่องแม่ข่ายจะไม่พร้อมใช้งาน(ล่ม) และจัดทำแผนการประเมินขีดสมรรถนะของเครื่องแม่ข่ายและไฟร์วอลล์ รวมทั้งควรมีการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์แนวโน้มของขีดสมรรถนะต่อผู้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละครั้ง

๑๗.การทดสอบข้อมูลที่สำรองใช้กับระบบที่ใช้งานจริงเสี่ยงต่อการล่มของระบบดังกล่าว(๒)

ข้อตรวจพบ:

มีการทดสอบข้อมูลที่สำรองแต่ทดสอบกับระบบที่ใช้งานจริง ซึ่งเสี่ยงต่อการทำให้ระบบที่ใช้งานจริงล่มหรือเกิดความเสียหายกับข้อมูลหรือโปรแกรมของระบบที่ใช้จริง และตามนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ข้อกำหนดหลักที่ ๘ ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการดำเนินงาน ข้อ ๘.๑.๔.๒ กำหนดว่าต้องจัดทำแผนการแยกระบบในการพัฒนาและระบบการตรวจสอบ (ระบบทดสอบ) และระบบการให้บริการออกจากกัน เพื่อลดความเสี่ยงของการเข้าถึงหรือการเปลี่ยนแปลงสำหรับการให้บริการโดยไม่ได้รับอนุญาต

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบในการทดสอบข้อมูลที่สำรองไว้ ควรทดสอบกับระบบเสมือนจริงเท่านั้น ไม่ใช่ทดสอบกับระบบที่ใช้งานจริง ต้องจำลองเครื่องแม่ข่ายแล้วจึงนำข้อมูลที่สำรองไว้ไปทดสอบว่าข้อมูลที่สำรองไว้ใช้งานได้จริงหรือไม่ และควรจัดทำขั้นตอนการทดสอบข้อมูลที่สำรองไว้เป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานอื่นสามารถดำเนินงานต่อได้ รวมทั้งเมื่อดำเนินการทดสอบข้อมูลที่สำรองเรียบร้อยแล้ว ควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคต่อไปด้วย

๑๘. ไม่มีการสื่อสารแนวทางปฏิบัติหรือข้อปฏิบัติของหน่วยงาน

ข้อตรวจพบ:

ไม่มีการสื่อสารแนวทางปฏิบัติหรือข้อปฏิบัติของหน่วยงานที่รองรับนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านระบบสารสนเทศ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานต้องมีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อให้การประกาศใช้แนวทางปฏิบัติมีประสิทธิภาพ

๑๙. ไม่มีการทบทวนสิทธิผู้ใช้งานเข้า-ออกผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงาน

ข้อตรวจพบ:

ไม่มีการทบทวนสิทธิผู้ใช้งานเข้า-ออกผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงาน อาจเสี่ยงต่อการสแกนรหัสผู้ใช้งานที่ง่ายต่อการคาดเดา และเข้าสวมสิทธิหรือสวมรอยเข้ามาใช้งานในเครือข่ายหรือบุกรุกระบบเครือข่ายทำให้ระบบเครือข่ายเข้าใช้งานไม่ได้ หรืออาจทำให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือสูญหายของข้อมูลสารสนเทศขององค์กร และไม่ปฏิบัติตามที่นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่กำหนด รวมทั้งไม่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๗ (๕) การทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (Review of user access rights) ต้องจัดให้มีกระบวนการทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบดำเนินการทบทวนสิทธิผู้ใช้งานระบบเครือข่ายอย่างน้อยปีละครั้ง

๒๐. ขอบเขตการจ้างเหมาบริการในตำแหน่งช่วยปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ไม่ชัดเจนและไม่ครอบคลุม

ข้อตรวจพบ:

ขอบเขตการจ้างเหมาบริการในตำแหน่งช่วยปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ไม่ชัดเจน เช่น ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ ซึ่งทำให้คณะกรรมการและผู้รับจ้างไม่ทราบว่าส่งมอบอย่างไร รวมทั้งในปัจจุบันหน่วยงานไม่ได้รับผิดชอบในการดูแลระบบเครื่องแม่ข่าย(server) จึงทำให้ขอบเขตงานไม่ครอบคลุมเหมาะสมที่ต้องจ้างผู้ที่จบทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาปฏิบัติงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรปรับปรุงขอบเขตการจ้างงานดังกล่าวให้เหมาะสมและครอบคลุมภารกิจที่จะเป็นประโยชน์ช่วยให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

๒๑. มีปัญหากับสายสัญญาณไม่ครบถ้วน

ข้อตรวจพบ:

สายสัญญาณรับส่งข้อมูลบางเส้นไม่มีป้ายกำกับสายสัญญาณ กรณีเกิดการรับส่งสัญญาณขัดข้องจะไม่สามารถทราบได้ว่าต้องแก้ไขกับเส้นใดอาจเสี่ยงในการดึงสายสัญญาณผิดพลาดและทำให้การแก้ไขปัญหาล่าช้า

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดป้ายกำกับสายสัญญาณให้ครบถ้วนและจัดทำแผนผังสัญญาณสื่อสารประกอบการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบว่าสายสัญญาณเส้นใดไปแผนกไหน จะทำให้ผู้อื่นที่มาทำหน้าที่แทนผู้ปฏิบัติงานประจำกรณีไม่อยู่แก้ไขปัญหาได้ถูกต้อง รวดเร็วยิ่งขึ้น

๒๒. ไม่มีการควบคุมการใช้โปรแกรมมัลแวร์

ข้อตรวจพบ:

ไม่มีการควบคุมการใช้โปรแกรมมัลแวร์ ซึ่งกรมฯ ได้กำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๕๓ ข้อ ๕.๔.๔ ให้มีการควบคุมการใช้โปรแกรมมัลแวร์ในหน่วยงาน ผู้ใช้งานห้ามลงโปรแกรมมัลแวร์ที่ไม่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๐ (๔) การใช้งานโปรแกรมมัลแวร์ (use of system utilities) ควรจำกัดและควบคุมการใช้งานโปรแกรมประเภทมัลแวร์ เพื่อป้องกันการละเมิดหรือหลีกเลี่ยงมาตรการความมั่นคงปลอดภัยที่ได้กำหนดไว้หรือที่มีอยู่แล้ว

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรกำหนดมาตรการและควบคุมใช้งานโปรแกรมมัลแวร์ โดยกำหนดไม่ให้มีการดาวน์โหลดโปรแกรมมัลแวร์มาติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน เพื่อป้องกันการดาวน์โหลดโปรแกรมไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ เข้ามาใช้งานและป้องกันไวรัสจากการดาวน์โหลดโปรแกรมแพร่กระจายในหน่วยงาน

๒๓. ห้อง server และอุปกรณ์มีฝุ่น เสี่ยงต่อการเสียหายของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

ข้อตรวจพบ:

ห้อง server และอุปกรณ์มีฝุ่น เสี่ยงต่อการเสียหายของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ควรมอบหมายผู้รับผิดชอบทำความสะอาดห้องแม่ข่ายและอุปกรณ์เป็นระยะที่เหมาะสม เนื่องจากอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หากมีฝุ่นเกาะจะทำให้การทำงานของเครื่องผิดพลาด

๒๔. ไม่ใช้ระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการรายงานผลเงินเดือนของบุคลากรหน่วยงาน

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานยังมีการจัดซื้อแบบฟอร์มสลิปเงินเดือนคาร์บอนสำเร็จรูป ๓ ชั้น ที่ใช้รายงานผลเงินเดือนของบุคลากรหน่วยงาน ซึ่งกรมฯ ได้มีการจัดทำระบบการรายงานผลเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพไว้แล้ว แต่หน่วยงานไม่ได้ใช้ระบบเนื่องจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางท่านยังไม่ทราบเกี่ยวกับระบบการรายงานผลเงินเดือน และบางท่านยังไม่คุ้นชินในการเปิดระบบ smart ของกรมฯ ทำให้ยังจัดซื้อแบบฟอร์มดังกล่าวอยู่

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการและเป็นการประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อแบบฟอร์มสลิปเงินเดือน หน่วยงานควรประสานกรม เพื่อส่งข้อมูลการรายงานผลเงินเดือนของบุคลากรหน่วยงาน และกำหนดเป็นนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพิ่มการสอนงานในการเปิด

ระบบ smart กรมให้แก่บุคลากร เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรให้ใช้เทคโนโลยีเพิ่มขึ้นและใช้งานข้อมูลในระบบ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒๕.ไม่พบข้อปฏิบัติ/แนวทางปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อตรวจพบ:

ไม่มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติหรือข้อปฏิบัติรองรับนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๓. หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงาน สาเหตุจากผู้รับผิดชอบเข้าใจคลาดเคลื่อนว่ามีนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศของกรมแล้ว ไม่ต้องจัดทำของหน่วยงานส่งผลกระทบให้บางข้อของนโยบายกรม หน่วยงานจะไม่สามารถปฏิบัติตามได้ เช่น การถ่ายโอนสารสนเทศ หน่วยงานไม่มีการถ่ายโอนสารสนเทศ หรือการทำธุรกรรมของการบริการสารสนเทศ เป็นต้น ซึ่งจะไม่สามารถปฏิบัติข้อเหล่านี้ได้ ซึ่งหน่วยงานควรจัดทำข้อปฏิบัติให้สอดคล้องกับบริบทและสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรจัดทำข้อปฏิบัติ/แนวทางปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศของหน่วยงาน โดยให้สอดคล้องกับข้อปฏิบัติของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนดตามบริบทและสภาพแวดล้อมของหน่วยงานและจัดระบบติดตามประเมินผลข้อปฏิบัติที่ประกาศใช้ในหน่วยงาน เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามข้อปฏิบัติที่ประกาศใช้นั้น

๒๖.ไม่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วนตามมติคณะรัฐมนตรี

ข้อตรวจพบ:

ไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเช่นสรุปการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน(แบบสขร.) ตามมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๗ เรื่อง รายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ระบุ “ให้หน่วยงานที่มี Web site นำข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับประกาศการประกวดราคาและสอบราคา รวมทั้งผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ได้กำหนดให้เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ เผยแพร่ผ่าน Web site ของหน่วยงานและให้หน่วยงานของรัฐถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะต้องส่งเสริมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด” สาเหตุผู้รับผิดชอบไม่ทราบวาระเบียบกำหนดไว้ ผลกระทบอาจทำให้ประชาชนไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้ และไม่ปฏิบัติเป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลได้ และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

๒๗.ไม่มีแนวทางในการยืนยันตัวบุคคลสำหรับผู้ใช้งานภายนอกองค์กรที่จะเข้ามาใช้งานระบบเครือข่ายของหน่วยงาน

ข้อตรวจพบ:

ไม่มีแนวทางการยืนยันตัวบุคคลสำหรับผู้ใช้งานที่อยู่ภายนอกองค์กรก่อนที่จะเข้ามาใช้งานระบบเครือข่ายภายในองค์กร โดยต้องมีการทำหนังสือขออนุญาตตามระยะเวลาที่กำหนด สาเหตุเนื่องจากส่วนใหญ่จะเป็น

หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จะริเริ่มเข้ามาใช้งานในระบบเครือข่าย ซึ่งถือว่าเป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานส่วนกลางที่จะต้องดูแลหน่วยงานส่วนภูมิภาค จึงไม่มีแนวปฏิบัติดังกล่าวไว้ ซึ่งหากไม่มีแนวปฏิบัติดังกล่าว อาจส่งผลให้หน่วยงานไม่สามารถทราบว่ามีใครเข้ามาทำอะไร ที่ไหน อย่างไร โดยไม่ได้รับอนุญาต ถึงแม้ว่าเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น ก็จำเป็นต้องรู้ รับทราบ ว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เพื่อป้องกันผู้ไม่มีสิทธิบุกรุกโดยไม่ได้รับอนุญาตไปกระทำการ เช่น เปลี่ยนแปลงข้อมูล หรืออาจทำให้ระบบเครือข่ายไม่พร้อมใช้งานได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบ จัดทำแนวทางปฏิบัติการเข้าใช้งานระบบเครือข่ายภายในองค์กร สำหรับบุคคลที่อยู่ภายนอกองค์กรที่ประสงค์จะเข้ามาใช้งานระบบเครือข่ายภายในองค์กร

๒๘.เอกสารการวิเคราะห์ออกแบบระบบของระบบเว็บไซต์ไม่ถูกต้อง

ข้อตรวจพบ:

เอกสารการวิเคราะห์ออกแบบระบบของระบบเว็บไซต์ ได้แก่ ER Diagram ไม่ถูกต้อง เนื่องจากในแผนผังดังกล่าว บางตารางไม่มีการเชื่อมโยงกับตารางอื่น ซึ่งฐานข้อมูลทุกตารางต้องมีการเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน เอกสารเหล่านี้เป็นเอกสารที่ใช้ในการพัฒนาระบบในปัจจุบันและอนาคต หากไม่ถูกต้องการพัฒนาระบบต่อยอดหรือประมวลผลข้อมูลอื่นๆ อาจดำเนินการผิดพลาดหรือไม่สามารถต่อยอดได้ในอนาคต

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงแก้ไขเอกสารการวิเคราะห์ออกแบบระบบของระบบเว็บไซต์ให้ถูกต้องต่อไป

๒๙.ฐานข้อมูลไม่มีระบบในการรักษาความลับของข้อมูล(๓)

ข้อตรวจพบ:

ในตาราง users มีการจัดเก็บ username และ password โดยการเข้ารหัสข้อมูลที่ใช้ฟิลด์ password แต่มีการจัดเก็บ password ที่ไม่มีการเข้ารหัสข้อมูลไว้ที่ฟิลด์ en_password ซึ่งถ้าทำการคัดลอกข้อมูล username และข้อมูลในฟิลด์ en_password ก็สามารถเข้าสู่ระบบได้ทุกระดับสิทธิ์ โดยเฉพาะ admin สามารถเข้าเรียกดูได้ทุกข้อมูลที่อยู่ในระบบ และมีสิทธิ์แก้ไขข้อมูลได้ทุกข้อมูล ซึ่งบางข้อมูลเป็นข้อมูลที่เป็นความลับ จึงควรจัดระบบความปลอดภัยที่เหมาะสม ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๓๗ และ ๔๐ ผู้ควบคุมและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรประสานขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ยกเลิกหรือลบฟิลด์ en_password และเพิ่มมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการข้อมูลที่สำคัญด้วย

๓๐.ไม่มีผู้ที่มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมดำเนินงานจัดทำTOR กรณีมีการพัฒนาระบบสารสนเทศ ทำให้อาจเกิดความเสี่ยงในการดูแลบำรุงรักษาระบบและการพัฒนาต่อยอดในอนาคตไม่ได้

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการพัฒนาสื่ออบรมออนไลน์ โดยไม่มีผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมดำเนินการด้วยการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน พบว่า ระบบสื่ออบรมออนไลน์ฯ ดังกล่าว มีการพัฒนาให้ทำ

แบบทดสอบก่อนและหลังเรียนรู้ รวมทั้งให้แสดงสถิติผู้เข้าเรียนประจำเดือน,จำนวนผู้เรียนเรียงตามรายวิชาและสถิติการวัดและประเมินผลของผู้เข้าเรียนในแต่ละเดือน จึงไม่ใช่การพัฒนาสื่อการอบรมอย่างเดียว แต่เป็นการพัฒนาระบบสารสนเทศในการเรียนรู้ผ่านออนไลน์ ซึ่งต้องใช้ความรู้ในการเขียนโปรแกรมและจัดทำฐานข้อมูลตามหลักวิชาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาประกอบในการพัฒนาระบบฯ จึงมีความเสี่ยงดังนี้

๑.เงื่อนไข/ข้อกำหนด(TOR)ในการจ้างพัฒนาระบบฯ ไม่ได้กำหนดสิ่งส่งมอบที่สำคัญต่อการพัฒนาระบบในอนาคต คือ ไม่ระบุให้ผู้รับจ้างส่งมอบเอกสารการวิเคราะห์ออกแบบระบบ ได้แก่ Data Flow Diagram ,ER Diagram และ พจนานุกรมโครงสร้างฐานข้อมูล ซึ่งเอกสารเหล่านี้เป็นพิมพ์เขียวในการพัฒนาต่อยอดในอนาคตและใช้ในการดูแลบำรุงรักษาระบบ เมื่อส่งมอบและนำมาติดตั้งที่หน่วยงาน ซึ่งอาจเสี่ยงต่อการไม่สามารถดูแลบำรุงรักษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และไม่สามารถพัฒนาต่อยอดในอนาคต ราชการอาจเสียประโยชน์ได้

๒.การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดการจ้างและตรวจรับ ไม่มีผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้ที่มีความรู้ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ อาจเสี่ยงต่อการพัฒนาระบบที่ไม่ได้ประสิทธิภาพ ราชการอาจเสียประโยชน์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

๑.หน่วยงานควรพิจารณาทบทวน การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับเพิ่มเติม โดยแต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือผู้ที่มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับ เพื่อทบทวนกระบวนการพัฒนาระบบให้ตรงตามหลักวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและให้การพัฒนาระบบดังกล่าวได้มีประสิทธิภาพ

๒.ในการดำเนินงานครั้งต่อไป กรณีมีการกำหนดเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ควรแต่งตั้งผู้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินการกำหนดเงื่อนไขการจ้าง(TOR) และตรวจรับประกอบด้วย เพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๓๑.ระบบการนัดหมายยังเป็นระบบ Excel ซึ่งทำให้การทำงานซ้ำซ้อน

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานการปฏิบัติงานพบว่า ระบบการนัดหมายของหน่วยงานในการขอขึ้นทะเบียน เมื่อมี ผู้มาขอขึ้นทะเบียน เจ้าหน้าที่ จะตรวจสอบเอกสารหลักฐานและดำเนินการกรอกข้อมูล เมื่อครบถ้วนจะออกใบนัดให้มารับเอกสารการขึ้นทะเบียนในภายหลัง ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อมูลในไฟล์ Excel ส่งไปให้เจ้าหน้าที่อีกฝ่ายตรวจสอบข้อมูล และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเสร็จสิ้น จะลงเลขนัดรับเอกสารในไฟล์ Excel ส่งกลับมาอีกครั้ง ซึ่งเสี่ยงต่อการบันทึกข้อมูลผิดพลาด โดยเจ้าหน้าที่ต้องมีการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งทำให้เพิ่มขึ้นตอนและเสียเวลาในการปฏิบัติงาน แต่หากจัดทำเป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้มีการออกรายการนัดหมายผ่านระบบ และมีการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่จะทำให้รวดเร็วและสามารถสืบค้นข้อมูลการนัดหมายได้อย่างอัตโนมัติ ช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรประสานขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนาระบบการนัดหมายของผู้มาขอขึ้นทะเบียน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและลดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๓๒.กรณีหน่วยงานแจ้งยกเลิกกิจการแล้วยังสามารถเข้าไปทำธุรกรรมอย่างอื่นได้**ข้อตรวจพบ:**

จากการตรวจสอบพบว่า ในระบบมีการแจ้งยกเลิกกิจการซึ่งสามารถเข้าไปดูข้อมูลการยกเลิกกิจการได้ แต่จากการทดสอบระบบโดยการกดเข้าไปในเมนูทำธุรกรรมอื่น ๆ ยังสามารถเข้าไปใช้งานในส่วนของกิจการที่ยกเลิกได้ปกติ ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลของกิจการที่มีการยกเลิกกิจการไปแล้วได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขให้กิจการที่ยกเลิกไปแล้วไม่สามารถมองเห็นได้ในเมนูการทำธุรกรรมอื่น ๆ เพื่อป้องกันการเข้าไปบันทึกข้อมูลได้

๓๓.ไม่พบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ แต่ยังมีได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหรือแต่งตั้งคณะกรรมการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ รวมถึงแนวทางปฏิบัติรองรับนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งการประกาศสื่อสารนโยบายและข้อปฏิบัติให้ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยการแจ้งเวียนหรือประชุม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ หรือแต่งตั้งคณะกรรมการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ รวมถึงแนวทางปฏิบัติรองรับนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษรตามบริบทและสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน พร้อมทั้งการประกาศสื่อสารนโยบายและข้อปฏิบัติให้ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยการแจ้งเวียนหรือประชุม และควรมีการทบทวนข้อปฏิบัติและแนวทางให้เป็นปัจจุบัน โดยให้หัวหน้าหน่วยงานลงนาม เมื่อสิ้นปีงบประมาณควรมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามข้อปฏิบัติหรือแนวทางที่หน่วยงานประกาศไว้

๓๔.ไม่พบแผนทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานมีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์จำนวนมาก และภารกิจของหน่วยงานจำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับผู้รับบริการ แต่จากการสอบถามไม่พบแผนทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรกำหนดแผนทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ อย่างน้อยทุก ๆ ๓ เดือน เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลาและยืดอายุการใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

๓๕.การสำรองข้อมูลยังไม่สม่ำเสมอและไม่มีการสืบทอดข้อมูลที่สำคัญไว้**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานมีการสำรองข้อมูลเพียงแห่งเดียวในเครื่องของผู้ดูแลระบบ และการสำรองข้อมูลยังไม่สม่ำเสมอเนื่องจากไม่มีแผนในการสำรองข้อมูล รวมถึงไม่มีการสืบทอดข้อมูลที่สำคัญไว้ว่าข้อมูลนั้นครบถ้วนหรือไม่ อาจเสี่ยงต่อการกู้คืนข้อมูลที่ไมครบถ้วน หรือหากเกิดเหตุฉุกเฉินที่มาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานไม่ได้ อาจเกิดความเสียหายในการที่ไม่สามารถนำข้อมูลที่สำรองไว้ออกมาได้ทันทั่วทั้ง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานจัดทำแผนในการสำรองข้อมูล โดยกำหนดระยะเวลาในการสำรองข้อมูลแต่ละครั้งให้มีความเหมาะสม รวมถึงการสุ่มข้อมูลที่สำรองไว้ว่ามีข้อมูลครบถ้วนหรือไม่ และมีกำหนดแหล่งที่สำรองข้อมูลไว้อย่างน้อย ๒ แห่ง เพื่อให้มั่นใจว่าหากมีเหตุฉุกเฉินสามารถกู้คืนข้อมูลได้อย่างครบถ้วนและทัน่วงทีตามที่ได้มีการสำรองไว้

๓๖.พจนานุกรมโครงสร้างฐานข้อมูลมีคำอธิบายไม่ครบถ้วนข้อตรวจพบ:

ในพจนานุกรมโครงสร้างฐานข้อมูล บางตารางเช่นตาราง cost ไม่มีคำอธิบายแต่ละฟิลด์หมายถึงอะไร การประมวลผลหรือพัฒนาระบบในอนาคตจะทำได้ยากในการพัฒนาต่อยอดระบบ ถ้าไม่มีคำอธิบายฟิลด์ที่ชัดเจน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรจัดทำพจนานุกรมโครงสร้างฐานข้อมูลให้ชัดเจนครบถ้วนทุกตาราง เพื่อประโยชน์ในการประมวลผลและพัฒนาระบบในอนาคต

๓๗.ไม่พบวิสัยทัศน์/เป้าหมายและกลยุทธ์ของหน่วยงานข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบไม่พบวิสัยทัศน์/เป้าหมายและกลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานนำวิสัยทัศน์/เป้าหมายและยุทธศาสตร์ระดับของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมา กำหนดเป็นวิสัยทัศน์/เป้าหมายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ซึ่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กับหน่วยงาน มีสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อวิเคราะห์ห้วงศักราชจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสและภัยคุกคามนำมา กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำหนดทิศทางการพัฒนา โดยมีกรอบการบริหารจัดการ และดำเนินงานตามภารกิจที่ชัดเจนนำไปสู่เป้าหมายหน่วยงาน ให้สอดคล้องและตอบสนองต่อพันธกิจของกรมด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยี พัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถของระบบบริหารจัดการองค์กร

๓๘.ไม่มีการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (CSO)ข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบพบว่าหน่วยงานไม่ได้ทำการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (CSO) ปีปัจจุบัน พบแต่คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (CSO) ของปีเก่า

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ CSO ให้เป็นปัจจุบัน เนื่องจากเนื้อหา/รายละเอียด หรือผู้เกี่ยวข้องในคำสั่งอาจมีการเปลี่ยนแปลง จึงควรปรับปรุงคำสั่งให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมปัจจุบัน เพื่อให้คณะกรรมการฯ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓๙.ไม่มีการทบทวนนโยบายและข้อปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัย

ข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบพบว่าไม่มีการทบทวนนโยบายและข้อปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัย ตามประกาศ คณะกรรมการธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๓ (๔) หน่วยงานของรัฐต้องทบทวนปรับปรุงนโยบายและข้อปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรมีการทบทวนปรับปรุงนโยบายและข้อปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อให้ เกิดความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศขององค์กร

๔๐.ในการจ้างเหมาผู้ให้บริการภายนอก ไม่พบการกำหนดเงื่อนไขในการจ้างให้รักษาความลับของข้อมูลของ องค์กรและไม่นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบการกำหนดเงื่อนไขการจ้าง(TOR)ผู้ให้บริการภายนอก ไม่พบการกำหนดเงื่อนไขในการ จ้างงานผู้ให้บริการภายนอกให้รักษาความลับของข้อมูลขององค์กรและไม่นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตใน รายละเอียดการจ้างและสัญญา พบแต่การป้องกันด้านอุปกรณ์เทคโนโลยี และระบบเครือข่าย ตามแนวปฏิบัติใน การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดการควบคุมการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และ ระบบสารสนเทศของผู้รับจ้าง (outsourcer) ข้อ ๔.๑ ผู้รับจ้าง (outsourcer) ต้องลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงการ ไม่เปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน โดยสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าว ต้องจัดทำให้เสร็จก่อนให้สิทธิในการเข้าถึงระบบ คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรในการดำเนินการครั้งต่อไปให้หน่วยงานระบุรายละเอียดในเงื่อนไขการจ้างและสัญญาจ้างบริการ จากบุคคลภายนอกด้านการรักษาความลับข้อมูลของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพให้ชัดเจนเพื่อรักษาความ ปลอดภัยของข้อมูลสำคัญ เป็นการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๔๑.การตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่ายไม่ครบถ้วนทุกหน่วยงาน

ข้อตรวจพบ:

ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศถือเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญยิ่งต่อการปฏิบัติงานราชการและการ บริหารราชการ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องได้รับการดูแล และบำรุงรักษาให้เกิดความมั่นคงปลอดภัย สามารถนำไปใช้งาน ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพตลอดเวลา รวมทั้งเพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกันแก้ไขปัญหา และลดความเสี่ยงอัน อาจส่งผลกระทบต่อฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่ายใน ภาพรวมของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ซึ่งจากการสอบถามพบว่า การปฏิบัติในการตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่อง คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่ายไม่ครบถ้วนทุกหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบ เครือข่ายให้ครบถ้วนตามแผนที่กำหนด เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

๔๒.ระบบการรับและแก้ไขปัญหา (Help Desk) ยังไม่เป็นระบบ

ข้อตรวจพบ:

๑.ระบบการรับแจ้งปัญหา -มีช่องทางในการรับปัญหาหลายช่องทาง ทั้งทางโทรศัพท์ และไลน์ และมีจุดรับปัญหาหลายจุด อาจทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความสับสน ซึ่งไม่มีจุดรับปัญหาที่เดียว และไม่มีขั้นตอนในการให้บริการรับแจ้งปัญหา (Flow chart) แจ้งให้กับผู้รับบริการทราบ ทำให้ผู้รับบริการอาจโทรหาบุคคลที่ไม่ได้แก้ไขปัญหาโดยตรง อาจต้องใช้เวลาในการรอรับการแก้ไขนาน ลำช้า

๒.ระบบการแก้ไขปัญหา ไม่มีการจัดลำดับความสำคัญในการแก้ไขปัญหา ใช้ดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติ โดยจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานคิดว่าทุกปัญหาสำคัญเท่ากันหมด และถ้าปัญหาเป็นการร้องขอจากผู้บริหารจะดำเนินการแก้ไขให้ก่อน โดยไม่ได้พิจารณาถึงระดับของความเร่งด่วนและผลกระทบกับการดำเนินงานขององค์กรหรือลูกค้าหรือไม่เพียงใด และไม่มีการจัดบันทึกปัญหาและไม่มีระบบวิเคราะห์ปัญหาอย่างเป็นระบบและไม่จัดเก็บเป็นฐานข้อมูลเพื่อวิเคราะห์แก้ไขปัญหาต่อไป เช่นเป็นปัญหาจากระบบ Hard ware หรือ Soft ware หรือ Network และปัญหาใดเป็นปัญหาที่เกิดบ่อยซ้ำเดิม เพื่อหาสาเหตุของปัญหาและแนวทางแก้ไข มิให้เกิดปัญหานี้ขึ้นมาซ้ำอีก

๓.ระบบการติดตามปัญหา ไม่มีระบบการติดตามปัญหาอย่างเป็นระบบ การติดตามปัญหาให้เป็นหน้าที่ของผู้รับเรื่องปัญหานั้นๆและผู้ใช้บริการในการทวงถามว่าปัญหาแก้ไขถึงไหน ทำให้บางปัญหาอาจล่าช้า และในกรณีที่ผู้รับปัญหาไม่อยู่ทำให้ทีมงานไม่ทราบสถานะของปัญหา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

๑.ระบบการรับแจ้งปัญหา ควรมีจุดเดียว Single Point Of Contact (SPOC) จะช่วยให้ผู้ใช้บริการไม่สับสน และควรมีขั้นตอนการให้บริการ (Flow chart) แจ้งให้ผู้รับบริการทราบ เมื่อมีผู้รับบริการจุดเดียวและให้มีการแยกแยะปัญหาไปยังผู้ดูแลระบบแต่ละด้าน

๒.ระบบการแก้ไขปัญหา ควรจัดให้มีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา โดยพิจารณาจากความเร่งด่วนและผลกระทบในการแก้ไขปัญหาต่อองค์กรหรือลูกค้า และควรมีการจัดบันทึกปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา จัดเก็บเป็นฐานข้อมูล เพื่อการเรียนรู้เพิ่มเติมของทีมงาน และควรมีการนำปัญหามาศึกษาวิเคราะห์ว่าปัญหาใดเกิดขึ้นบ่อยซ้ำๆกัน และหาวิธีการแก้ไขมิให้เกิดปัญหาดังกล่าวซ้ำขึ้นมาอีก

๓.ระบบการติดตามปัญหา จัดให้มีระบบติดตามปัญหา ถ้าใช้ระบบ Single Point Of Contact (SPOC) ผู้มีหน้าที่ในการรับปัญหาจะสามารถติดตามปัญหาได้อย่างมีระบบ

๔๓.ไม่มีการเข้ารหัสตามมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัย

ข้อตรวจพบ:

กรณีมีการรับ-ส่งข้อมูลผ่านเครือข่าย หากไม่มีการเข้ารหัสข้อมูลไว้ ผู้บุกรุกสามารถดักจับข้อมูลระหว่างการรับ-ส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายได้ และหากเป็นข้อมูลที่สำคัญ เช่น Username และ Password หรือข้อมูลอันเป็นความลับขององค์กร จะทำให้ผู้บุกรุกสามารถทราบข้อมูลที่สำคัญและสวมรอยเข้ามาในระบบภายในได้ อาจทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงข้อมูล หรือโจรกรรมข้อมูลได้ แต่หากมีการเข้ารหัสข้อมูลไว้ผู้บุกรุกดำเนินการดักจับข้อมูลได้แต่ไม่สามารถอ่านข้อมูลได้ การเข้ารหัสข้อมูลนี้เป็นวิธีทางเทคนิค เพื่อรักษาความปลอดภัยแก่ข้อมูลอันเป็นความลับขององค์กร ซึ่งนโยบายกรมฯมีการกำหนดให้เข้ารหัสข้อมูลสำหรับข้อมูลที่สำคัญและเป็นความลับขององค์กร เพื่อป้องกันการดักจับข้อมูลระหว่างการรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย ตามประกาศคณะกรรมการ

ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๘ (๔)ระบุว่า “ผู้ใช้งานอาจนำการเข้ารหัสมาใช้กับข้อมูลที่เป็นความลับ” และกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการดักจับข้อมูล UsernameและPasswordของผู้ใช้งาน โดยโปรแกรมดักจับข้อมูลระหว่างการรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย(โปรแกรม wire shark) พบว่าบางระบบสารสนเทศของกรม ยังไม่มีการเข้ารหัสข้อมูลระหว่างการรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย ซึ่งเสี่ยงต่อการสวมรอยเข้าใช้งานในระบบภายใน เข้ามาเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล หรือโจรกรรมข้อมูล หรือทำให้ระบบสารสนเทศของกรมเสียหาย หากผู้บุกรุกล่วงรู้ข้อมูล Username และ Password ของผู้ใช้งาน หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งเป็นความลับที่สำคัญขององค์กร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรดำเนินการให้ระบบข้อมูลสารสนเทศของกรมเข้ารหัสข้อมูลด้วยระบบ Https ทุกระบบ ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่ถูกคิดค้นขึ้นมา เพื่อให้เว็บไซต์มีความปลอดภัยจากการดักจับข้อมูล

๔๔.ไม่มีการตรวจสอบเครื่องดับเพลิงในห้องปฏิบัติการเครื่องแม่ข่าย

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานพบว่าไม่มีการตรวจสอบเครื่องดับเพลิงในห้องปฏิบัติการเครื่องแม่ข่าย หากเกิดเหตุฉุกเฉินไฟไหม้ซึ่งเครื่องดับเพลิงไม่พร้อมใช้งานจะทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบตรวจสอบเครื่องดับเพลิงให้มีความพร้อมใช้งานเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ

๔๕.เปิดประตูห้องปฏิบัติการเครื่องแม่ข่ายค้างไว้ เสี่ยงต่อการที่ผู้ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าออกห้องโดยไม่ได้รับอนุญาต

ข้อตรวจพบ:

จากการสังเกตการณ์พบว่าการเปิดประตูห้องปฏิบัติการเครื่องแม่ข่ายค้างไว้ เสี่ยงต่อการที่ผู้ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าออกห้องโดยไม่ได้รับอนุญาตและหากมีผู้ไม่ประสงค์ดีอาจทำให้ทรัพย์สินในห้องปฏิบัติการแม่ข่ายสูญหายหรือเสียหายได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบควรปิดประตูและล็อกไว้เสมอ และหากมีผู้ปฏิบัติงานจะเข้าไปปฏิบัติหน้าที่ต้องผ่านระบบการสแกนนิ้วมือ เพื่อความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพของห้องปฏิบัติการเครื่องแม่ข่าย

๔๖.กำหนดข้อปฏิบัติ/แนวปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานเกี่ยวกับรหัสผ่านไม่ครบถ้วน

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานข้อปฏิบัติ/แนวทางปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน พบว่า มีการกำหนดให้ผู้ใช้งานของหน่วยงานกำหนดรหัสผ่าน แต่ไม่ระบุให้กำหนดรหัสผ่านอย่างมีคุณภาพ ตามที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนดว่ารหัสผ่านต้องมีความยาวอย่างน้อย ๘ ตัวอักษรและต้องมีย่อกระบน ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการที่ผู้ไม่ประสงค์ดี จะคาดเดารหัสผ่านได้ง่าย และสามารถสวมรอยเข้าใช้งานในระบบเครือข่ายหรือระบบสารสนเทศของหน่วยงานได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานทบทวนข้อปฏิบัติ/แนวทางปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ถูกต้องเหมาะสมป้องกันความเสี่ยงจากภัยคุกคามในปัจจุบัน

๔๗. หน่วยงานไม่มีระบบการยืม-การคืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ออกนอกสำนักงาน

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทาน พบว่า เมื่อมีความจำเป็นต้องนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กออกไปใช้นอกสำนักงาน ไม่มีระบบการบันทึกการยืมคืนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเสี่ยงต่อการสูญหาย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๒ หมวดที่ ๙ การบริหารพัสดุ ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดการส่งคืนโดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ (๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกันจะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืมผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานกำหนดแนวทางปฏิบัติในการนำคอมพิวเตอร์ออกไปใช้นอกสำนักงาน และจัดระบบการยืม-คืนให้เป็นระบบ รวมทั้งประกาศให้ถือปฏิบัติในทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน

ด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง การควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

๑.การจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

ข้อตรวจพบ:

๑.การจัดลำดับความเสี่ยงในตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงไม่ถูกต้อง เช่น คะแนนความเสี่ยง ๑๕ คะแนน จัดไว้เป็นลำดับที่ ๑ ส่วนคะแนนความเสี่ยง ๒๐ คะแนน จัดเป็นลำดับที่ ๒ และคะแนนความเสี่ยง ๑๐ คะแนน จัดเป็นลำดับที่ ๓ เป็นต้น

๒.การจัดระดับความเสี่ยงยังไม่ถูกต้อง เช่น คะแนน ๘ แต่จัดระดับความเสี่ยงเป็นความเสี่ยงต่ำ

๓.จากการสอบทานตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงพบว่ามีการระบุความเสี่ยงไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ จึงอาจทำให้ไม่สามารถประเมินว่าการกำหนดกิจกรรมควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้หรือไม่

๔.ความเสี่ยงที่หน่วยงานวิเคราะห์และจัดอันดับมา อาจยังมิใช่ความเสี่ยงที่แท้จริงของหน่วยงานเนื่องจากสามารถควบคุมได้ในระดับหน่วยงาน ซึ่งแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานได้มีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้ว

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

๑. การจัดลำดับความเสี่ยงในตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงจะจัดลำดับจากคะแนนที่มากที่สุดเป็นลำดับที่ ๑ และลำดับคะแนนที่ได้น้อยลงมาเป็นลำดับรองลงมา ผู้รับผิดชอบควรศึกษาวิธีการวิเคราะห์ตารางความเสี่ยงเพื่อจัดทำได้อย่างถูกต้อง นำไปสู่การจัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติงานตามลำดับความสำคัญ

๒. การจัดลำดับต้องปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
ระดับความเสี่ยงต่ำ	๑-๓
ระดับความเสี่ยงปานกลาง	๔-๙
ระดับความเสี่ยงสูง	๑๐-๑๖
ระดับความเสี่ยงสูงมาก	๑๗-๒๕

๓. ผู้รับผิดชอบต้องศึกษาเพิ่มเติมการจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง เช่น การกำหนดวัตถุประสงค์ การระบุความเสี่ยง และปัจจัยของความเสี่ยง เพื่อกำหนดกิจกรรมควบคุมได้เหมาะสมเพียงพอ ทั้งนี้หากหน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ถูกต้องเหมาะสม จะช่วยให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุประสิทธิผล

๒.จัดทำ Flow Chart

ข้อตรวจพบ:

๑. จัดทำ Flow Chart ไม่ครบถ้วนทุกกระบวนการงาน

๒. การจัดทำ Flow chart ไม่ระบุจุดควบคุมความเสี่ยง ระยะเวลากำหนดเป็นวัน/ชั่วโมง ไม่กำหนดวัตถุประสงค์ และผู้รับผิดชอบ ซึ่งยังไม่เป็นไปตามรูปแบบของการควบคุมภายใน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรกำหนดให้ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือ Flow Chart ให้ครบถ้วนทุกกระบวนการงาน ทั้งภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน โดยมีการระบุจุดควบคุมความเสี่ยง เพื่อเป็นการสนับสนุนให้หน่วยงานมีระบบ การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ รวมทั้งการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อลด ความเสี่ยงในด้านการปฏิบัติงาน และเป็นแหล่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจะ ช่วยลดระยะเวลาและขั้นตอนรวมถึงข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้

๒. เห็นควรให้เพิ่มเติมรายละเอียดให้ครบถ้วน เป็นไปตามรูปแบบของการควบคุมภายใน เพื่อให้นำไปใช้ ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานได้อย่างแท้จริง

๓.การกำกับติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ข้อตรวจพบ:

๑. แบบติดตาม ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ยังไม่ระบุวิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมินควบคุมภายในว่ามี เพียงพอหรือไม่ โดยสามารถลดความเสี่ยงหรือจุดอ่อนลงได้หรือไม่อย่างไร

๒. ผู้ลงนามในแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย ไม่ใช่ประธานคณะติดตามประเมินผลที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่ง

๓. ติดตามไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วน งานย่อย)

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

๑. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ระบุวิธีการที่ใช้ในการติดตามอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมประเมินว่ากิจกรรมที่กำหนดไว้เพียงพอ เหมาะสม สามารถลดความเสี่ยงหรือจุดอ่อนให้อยู่ใน ระดับที่หน่วยงานสามารถยอมรับได้ และหากยังไม่สามารถลดความเสี่ยงได้เห็นควรให้หัวหน้า หน่วยงานพิจารณาสั่งการหรือกำหนดมาตรการที่มีความเหมาะสมต่อไป

๒. แบบติดตามประเมินผล ผู้ลงนามในแบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานควบคุมภายใน ต้องเป็น ประธานคณะติดตามประเมินผลให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการติดตามประเมินผล ติดตามประเมินผลในทุกกิจกรรมที่ได้กำหนดการปรับปรุงการ ควบคุมภายในไว้ ตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) เพื่อให้ทราบว่า กิจกรรมการปรับปรุงที่กำหนดขึ้นนั้น มีความเพียงพอเหมาะสมหรือไม่และสามารถควบคุมจุดอ่อนหรือ ความเสี่ยงจากการดำเนินงาน เรื่องนั้นๆ หรือภารกิจนั้นๆ ได้มากน้อยแค่ไหนอย่างไร หรือยังมีความ เสี่ยงหลงเหลืออยู่หรือไม่เพียงใด

๔.การประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

ข้อตรวจพบ:

การประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ) เป็นแบบแนวทางเดิมที่ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจัดทำไว้ ซึ่งไม่สอดคล้องกับ แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย ตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรจัดให้มีการทบทวนการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน(๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ) ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยข้อมูลต้องมีความสอดคล้องกับแบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย

๕.การจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน

ข้อตรวจพบ:

การจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน ยังไม่ครอบคลุมทั้งภารกิจหลักและสนับสนุนตาม Flow chart / คู่มือกระบวนการที่กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรจัดทำแบบสอบถามให้ครอบคลุมกระบวนการตามโครงสร้างของหน่วยงาน และกำหนดแบบสอบถามเพิ่มเติมในภารกิจหลักเพื่อให้เกิดกระบวนการวิเคราะห์และควบคุมความเสี่ยงภารกิจหลักของหน่วยงาน

๖. การสื่อสารยังไม่เพียงพอ

ข้อตรวจพบ:

๑.ไม่พบการสื่อสารแจ้งเวียน แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากการควบคุมภายในของหน่วยงานส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติได้ตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนด

๗.การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ข้อตรวจพบ:

การระบุประเมินผลการควบคุมภายใน โดยต้องระบุผลการดำเนินงานประกอบว่ากิจกรรมที่ควบคุมไปแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร ยังคงมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่ในเรื่องอะไร เป็นต้น และมีบางกิจกรรมระบุไว้ในปีที่ผ่านมามีการดำเนินการเสร็จ แต่นำกิจกรรมมาควบคุมในปีปัจจุบัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน กรณีกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีที่ผ่านมา และสามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ไม่ควรนำมาควบคุมในปีปัจจุบัน ซึ่งจะสอดคล้องกับแบบติดตามผลการดำเนินงาน ทั้งนี้หากหน่วยงาน พบว่า ยังมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่ ควรอธิบายเพิ่มเติมรายละเอียดไว้ในแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อยว่าดำเนินกิจกรรมควบคุมแล้ว แต่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เพื่อหาวิธีการหรือมาตรการในลักษณะอื่นๆ

๘.การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดใน Flow chart

ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มสอบทานกระบวนการ พบว่ายังไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดใน Flow chart เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี ผู้เกี่ยวข้องควรถือปฏิบัติตามกระบวนการทำงานที่กำหนดเนื่องจากในแต่ละขั้นตอนมีการระบุจุดควบคุมความเสี่ยงไว้ เพื่อเป็นการลดจุดอ่อนที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามกระบวนการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย) ระบุวันที่ ๓๐ เมษายน

๙. ระบุวันที่ไม่ถูกต้องข้อตรวจพบ:

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย) ระบุวันที่ ๓๐ เมษายน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนดให้มีการประเมิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

การควบคุมภายในระดับองค์กรข้อตรวจพบ:

ในปีที่ผ่านมายังคงพบปัญหาความล่าช้าในการจัดประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยมีการจัดประชุมในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ซึ่งตามระเบียบฯ กำหนดให้จัดส่งรายงานภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งขั้นตอนของการประเมินการควบคุมภายในมีหลายขั้นตอน ต้องใช้ระยะเวลาในการพิจารณา เช่นการประเมินว่ากิจกรรมใดมีความเสี่ยงมากน้อยเพียงใด และการกำหนดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงนั้น ให้ลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้เหมาะสมหรือไม่ และจากการตรวจสอบยังพบประเด็นที่ต้องปรับปรุงเพิ่มเติม ได้แก่

๑. มิได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่แท้จริงขององค์กร โดยตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงยังมิได้มีการจัดทำในภาพขององค์กร แต่นำความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานที่จัดส่งมาใส่ในตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมถึงมิได้มีการจัดลำดับความเสี่ยงตามผลคะแนนที่ได้มีการประเมิน และไม่พบการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการเงิน อาจทำให้ไม่ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในซึ่งมีทั้งหมด ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านการเงิน ด้านกฎระเบียบและด้านการดำเนินงาน

๒. ยังไม่มีระบบการควบคุมกำกับติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน เนื่องจากมิได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกรมฯ แจ้งให้หน่วยงานรายงานจำนวน ๒ รอบคือรอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน อีกทั้งรายงานการประชุมเมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบเป็นการรายงานข้อมูลของหน่วยงานว่ามีกิจกรรมในแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย แต่มิได้ลงรายละเอียดว่าแต่ละกิจกรรมได้ดำเนินการแล้วผลเป็นอย่างไร สามารถลดจุดเสี่ยงได้หรือไม่เพียงใด และบางกิจกรรมที่มิได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างดำเนินการ มีสาเหตุจากอะไร และจะต้องมีแนวทางหรือการดำเนินงานต่ออย่างไรหรือไม่เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

๓. แบบติดตาม ปค. ๕ ไม่ระบุวิธีการติดตาม และสรุปการประเมินหรือข้อคิดเห็นของคณะกรรมการว่าความเสี่ยงลดลงหรือไม่อย่างไร อีกทั้งผู้ลงนามในแบบติดตาม ปค. ๕ ยังไม่ถูกต้อง

๔. การระบุความเสี่ยงยังไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ส่วนใหญ่จะนำสาเหตุมาระบุเป็นความเสี่ยง อีกทั้งกิจกรรมที่กำหนดให้มีการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงมิได้สอดคล้องกับความเสี่ยงตามที่ระบุ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ จะกำหนดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งบางกิจกรรมสามารถกำหนดระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจนได้ เพื่อใช้สำหรับการกำกับติดตามให้การดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักด้านการควบคุมภายในของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ควรกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้ชัดเจน และมีการควบคุมกำกับติดตามให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากสองปีที่ผ่านมากรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ส่งเอกสารการประเมินล่าช้า ซึ่งอาจทำให้เสียภาพลักษณ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ รวมถึงการพิจารณาเอกสารที่ต้องใช้ระยะเวลาในการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น การระบุวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมหรือภารกิจ สามารถวัดได้หรือไม่ การระบุความเสี่ยงต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในที่มีอยู่คืออะไร รวมถึงการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนด สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่องค์กรยอมรับได้จริงหรือไม่ สิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นข้อมูลที่ผู้รับผิดชอบต้องศึกษาและมีความรู้ทักษะในการจัดทำใหถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ดังนั้นหน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก ต้องมีการเตรียมความพร้อม ซึ่งจะทำให้การควบคุมภายในของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ เช่น การจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ควรจัดทำเกณฑ์การประเมินในภาพขององค์กรให้ชัดเจนเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบได้อย่างแท้จริง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

- ๑.ผู้บริหารหน่วยงานควรมีการกำกับดูแลให้บุคลากรในหน่วยงานเห็นความสำคัญของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน เช่น การชี้แจง การฝึกอบรมหรือการประชุมเกี่ยวกับการจัดวางระบบควบคุมภายใน เห็นควรให้ผู้บริหารหน่วยงานส่งเสริมเรื่องการควบคุมภายในให้แก่บุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้เห็นความสำคัญและมีส่วนร่วมในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
- ๒.ผู้บริหารมีการกำหนดมาตรการที่เพียงพอ เช่น นโยบายหรือรายงานการประชุมที่สอดคล้องกับกิจกรรมการควบคุมภายในที่หน่วยงานกำหนด
- ๓.ควรมีหลักฐานข้อสั่งการของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับรายงานผลการติดตาม เพื่อปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาต่อไป

ด้านการดำเนินงาน

๑.การจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการรับมอบหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม จำนวน ๕๐๐ ฉบับ ตั้งแต่เลขที่ ๐๑๙๐๐๑ ถึงเลขที่ ๐๑๙๕๐๐ และมีการจัดทำบันทึกขอเบิกใช้เป็นรายครั้ง โดยผู้รับผิดชอบจัดเก็บหลักฐานมิได้จัดทำทะเบียนคุมว่ามี การรับครั้งแรก จำนวนเท่าใด ตั้งแต่เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้มีการบันทึกการจ่ายทุกครั้งทำให้ไม่ทราบยอดใน ทะเบียนคุมว่าคงเหลือเอกสารจำนวนเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม โดยอาจนำแนวทางตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับ มอบพัสดุแล้ว ให้ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการตามตัวอย่างที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย พร้อมเก็บ รักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน และสำหรับการเบิกจ่าย พักตร์ ตามระเบียบข้อ ๒๐๔ และ ๒๐๕ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้ พักตร์นั้นเป็นผู้เบิก โดยหัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและ เอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย ซึ่ง หน่วยงานสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อให้มั่นใจว่าหลักฐานการชำระ ค่าธรรมเนียมมีการจัดเก็บอย่างครบถ้วนและปลอดภัยสามารถตรวจสอบได้

๒.การยกเลิกเอกสารโดยไม่ประทับตรา

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการยกเลิกหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมแต่ไม่ประทับตรารยกเลิกในเอกสาร ซึ่งอาจเสี่ยงต่อ การนำไปใช้ใหม่

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางเกี่ยวกับการยกเลิกหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม เช่น หากมีการยกเลิกต้องมีการชี้แจงเหตุผลและได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน พร้อมประทับตรารยกเลิก เพื่อ ป้องกันมิให้มีการนำกลับไปใช้ใหม่ รวมถึงอาจต้องมีการเก็บข้อมูลถึงสาเหตุที่ต้องมีการยกเลิกว่าส่วนใหญ่เกิดจาก อะไร โดยหน่วยงานจะได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางป้องกันแก้ไขต่อไป

๓.ไม่พบการตรวจสอบการออกหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมการออกหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม และมีการระบุช่องทางการรับ ชำระเงิน เช่น ใบเสร็จเล่มที่/เลขที่ หรือ ระบุ KTB หากมีการชำระผ่านระบบธนาคาร แต่จากการตรวจสอบพบว่า ทะเบียนคุมมีการออกหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมแต่ไม่ระบุช่องทางการชำระเงิน ซึ่งจากการสอบถามเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ แจ้งว่าเป็นการโอนเปลี่ยนแปลงรายการซึ่งมิได้เป็นอำนาจของหน่วยงาน และอยู่ในช่วงการประกาศ

ยกเว้นค่าธรรมเนียมรายปีซึ่งมีผลบังคับใช้วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ แต่จากการสังเกตพบว่าวันที่ที่ปรากฏในหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมรายปีของปีที่ผ่านมาคือวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ซึ่งยังมิได้รับการยกเว้นการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายปี โดยมีการเรียกหาเอกสารเพิ่มเติมพบว่าการรับชำระค่าธรรมเนียมรายปีซึ่งเป็นของปี ๒๕๖๓ แต่เจ้าหน้าที่มิได้มีการบันทึกเลขที่ใบเสร็จในทะเบียนคุมออกหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมรายปี จึงทำให้ไม่ปรากฏเลขที่ใบเสร็จในทะเบียนคุมดังกล่าว การบันทึกเลขที่ใบเสร็จจะทำให้ทราบว่ามีการรับชำระเงินครบถ้วนถูกต้อง จึงได้ออกหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม ซึ่งเอกสารจะต้องมีชื่อตรงตามใบเสร็จที่รับชำระ ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้มีการออกหลักฐานโดยมิได้มีการชำระเงิน ซึ่งหน่วยงานได้มีการออกแบบจุดควบคุมความเสี่ยงไว้ แต่ยังมีได้มีการสอบถามทำให้ผู้ตรวจสอบเห็นถึงจุดอ่อนของการดำเนินงานดังกล่าวได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานตรวจสอบทะเบียนคุมการออกหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม โดยอาจมีการสุ่มตรวจเอกสารหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือรายละเอียดการโอนเงินผ่าน KTB เป็นครั้งคราวว่ามีรายชื่อและจำนวนเงินถูกต้องตรงกัน เพื่อเป็นการวางระบบการควบคุมภายในที่ดีต่อไป

๔.ขาดข้อมูลอัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการ

ข้อตรวจพบ:

๑.หน่วยงานมีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (รายใหม่) แต่ขาดข้อมูลจำนวนเงินที่ต้องเรียกเก็บจากผู้มาชำระเงิน (กรณีผู้ประกอบการมาชำระเอง) โดยต้องมีการประสานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่องทุกครั้งที่มีการรับชำระเงิน ซึ่งอาจทำให้เสียเวลาและมีความผิดพลาดหากสื่อสารไม่ชัดเจน

๒.มีการรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการ โดยผู้ที่สอบผ่านได้นำเงินสดมาชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต โดยเจ้าหน้าที่ได้เข้าไปตรวจสอบรายชื่อผู้ที่สอบผ่านใน Website ของหน่วยงานผู้จัดสอบ และนำข้อมูลมาจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสะดวกในการค้นหากรณีที่มีผู้สอบผ่านมาชำระเงินเอง ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการบันทึกข้อมูลและอาจเกิดข้อผิดพลาดได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหาแนวทางการดำเนินงานร่วมกัน เพื่อลดระยะเวลาขั้นตอนการดำเนินงานให้ประชาชนผู้มารับบริการได้รับประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้ควรมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติงาน เช่น การแจ้งข้อมูลอัตราค่าธรรมเนียมที่ได้รับอนุญาตแล้ว เพื่อเป็นข้อมูลในการรับชำระค่าธรรมเนียม กรณีผู้ประกอบการมาชำระเองหรือการแจ้งข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่ต้องมีการรับชำระเงิน ซึ่งรวมถึงการกำหนดรูปแบบการใช้ข้อมูลต่าง ๆ ร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยต้องมีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แยกตามประเภทที่ได้รับ และมีระบบการสอบทานอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันมิให้เอกสารสูญหาย

๕.การเพิ่มและการประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับบริการ

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบถาม Website กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ พบว่ามีการประชาสัมพันธ์เรื่องการรับชำระเงินผ่านช่องทางออนไลน์ Biz Portal มีระบบการจองคิวล่วงหน้า รวมถึงมีช่องทางการสื่อสารผ่าน Facebook และสื่อประชาสัมพันธ์ภายในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เช่น โทรศัพท์วงจรรปิด ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความตั้งใจที่จะให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว แต่เนื่องจากข้อจำกัดด้านต่าง ๆ เช่น บุคลากรที่รับผิดชอบด้าน

เทคโนโลยีสารสนเทศ การรับรู้ข้อมูลของผู้รับบริการโดยเฉพาะผู้ดำเนินการในสถานประกอบการเพื่อสุขภาพที่มีจำนวนมาก อาจจะทำให้การสื่อสารผ่านช่องทางดังกล่าวยังไม่เพียงพอ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพควรพิจารณาทบทวนการประชาสัมพันธ์โดยเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การรับชำระเงินผ่าน Biz Portal ใน Website ของหน่วยงานหลัก รวมถึงระบบการจองคิวออนไลน์ใน Website ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยประชาสัมพันธ์ให้มีการใช้ระบบออนไลน์มากยิ่งขึ้น ทั้งนี้หน่วยงานที่รับชำระอาจมีการพิจารณานำระบบการยื่นคำขอ และชำระเงิน ผ่านระบบ Line Official มาใช้ในการดำเนินงานเพื่อลดผลกระทบด้านอาคารสถานที่ของกรมฯ ในอนาคตที่จะต้องมีการก่อสร้างอาคารเพิ่มเติม อาจทำให้ผู้รับบริการไม่ได้รับความสะดวก และเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในการเพิ่มช่องทางการบริการให้แก่ประชาชนมากยิ่งขึ้นและสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลดิจิทัลต่อไป

๖.การเผยแพร่วารสารวิชาการยังไม่ครอบคลุมหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดส่งเล่มวารสารวิชาการให้แก่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดทั่วประเทศ ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และหน่วยงานของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค และมีการเผยแพร่ผ่าน Page Facebook ของหน่วยงาน ผ่าน Website กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยเป็นการเชื่อมโยงเข้าไปที่ Website ของหน่วยงานก่อน ซึ่งอาจเกิดความไม่สะดวกและล่าช้า อีกทั้งยังไม่ได้มีการเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในรับทราบ ซึ่งหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้และการขับเคลื่อนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงวัตถุประสงค์ของการจัดทำวารสารคือเพื่อเผยแพร่ผลงานวิชาการ งานนวัตกรรม งานวิจัย ด้านระบบบริการสุขภาพและระบบสุขภาพภาคประชาชน รวมถึงงานด้านการแพทย์และสาธารณสุขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กว้างขวางและได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ ทั้งนี้การเผยแพร่งานวิชาการในวงกว้างจะช่วยให้มีผู้เข้าถึงมากขึ้น มีโอกาสที่จะถูกนำไปใช้ต่อไปต่อยอดหรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เพิ่มช่องทางการสื่อสารวารสารวิชาการให้มากขึ้น โดยมีต้องใช้งบประมาณ เช่น การจัดทำหนังสือแจ้งเวียนพร้อมคิวอาร์โค้ดเล่มวารสารวิชาการกรม การเผยแพร่ผ่าน Website กรมสนับสนุนบริการสุขภาพโดยมีต้องเชื่อมต่อลิงค์เข้าไปที่ Website ของหน่วยงาน รวมถึงเผยแพร่ผ่าน Page Facebook กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อให้มีผู้เข้าถึงได้มากขึ้นและสามารถนำไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอดพัฒนาให้ดีขึ้น

๗.บทความที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการส่วนใหญ่เป็นของหน่วยงานอื่น

ข้อตรวจพบ:

จากการเก็บข้อมูลวารสารวิชาการกรม ตั้งแต่ปี ๒๕๖๑ ถึงปัจจุบัน จำนวน ๑๐ เล่ม พบบทความที่เผยแพร่ทั้งสิ้น จำนวน ๖๔ เรื่อง โดยมีบทความของกรมฯ จำนวน ๑๑ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๑๙ ของเรื่องที่มีการเผยแพร่ทั้งหมด ทั้งนี้ตั้งแต่ปี ๒๕๖๓ ถึงปัจจุบันไม่พบบทความของกรมฯ ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการ แต่มีข้อสังเกตว่าตั้งแต่ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ กรมฯ มีงานวิจัยที่แล้วเสร็จจำนวน ๓๙ เรื่อง ดังนั้นจึงควรมีการเผยแพร่งานวิจัยที่แล้วเสร็จในวารสารวิชาการกรมฯ ซึ่งจะช่วยประชาสัมพันธ์ผลงานวิจัยของกรมฯ ไปสู่หน่วยงานภายนอก และเพื่อเป็นการขับเคลื่อนพันธกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพในข้อที่ ๕ การพัฒนาการวิจัย

องค์ความรู้ นวัตกรรมและการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านระบบบริการสุขภาพและการจัดการสุขภาพภาคประชาชน โดยการเผยแพร่งานวิจัยจะทำให้มีโอกาสที่จะนำไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอดงานวิจัยให้ดียิ่งขึ้นอีกด้วย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรมีการเก็บข้อมูลงานวิจัย จำนวน ๓๙ เรื่องว่าได้มีการเผยแพร่ไปแล้วก็เรื่องผ่านช่องทางใด และสาเหตุที่นักวิจัยไม่เลือกที่จะเผยแพร่ผ่านช่องทางวารสารวิชาการกรมฯ มาจากอะไร เพื่อจะได้นำข้อมูลมาปรับปรุงพัฒนาและผลักดันให้งานวิจัยของกรมฯ มีการเผยแพร่ผ่านวารสารวิชาการมากยิ่งขึ้น

๘.การกำกับติดตามการดำเนินงานยังไม่เพียงพอ

ข้อตรวจพบ:

๑. นักวิจัยรายงานไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน หน่วยงานเจ้าของทุนได้กำหนดรูปแบบการรายงานเป็นเอกสารให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงาน ซึ่งจากเอกสารดังกล่าวจะพบว่าช่องร้อยละของเงินที่ใช้ไป นักวิจัยบางคนคำนวณจากเงินที่ใช้ไปเปรียบเทียบกับเงินงวดที่ได้รับ และบางคนคำนวณจากเงินที่ใช้ไปเปรียบเทียบกับเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งหมด รวมทั้งการบันทึกข้อมูลของนักวิจัยบางคนยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง

๒. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณน้อยกว่าแผนที่กำหนด กรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้จัดทำคำรับรองปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยต้องปฏิบัติตามเอกสารแนบท้ายคำรับรอง ๑-๗ ซึ่งจากการพิจารณาเอกสารแนบ ๓ วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ได้กำหนดรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณแยกรายไตรมาส โดยมีการกำหนดแผนการจ่ายเงินไตรมาสที่ ๑ ร้อยละ ๓๐ ไตรมาสที่สองร้อยละ ๓๐ ไตรมาสที่สามร้อยละ ๓๐ และไตรมาสที่ ๔ ร้อยละ ๑๐ ดังนั้นในรอบไตรมาสที่ ๒ ต้องใช้จ่ายให้ได้ร้อยละ ๖๐ เท่ากับจำนวนเงินงวดที่ได้รับโอนมา จำนวน ๒,๑๑๖,๓๘๐.-บาท แต่จากการสอบทานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณพบว่าสามารถเบิกจ่ายได้เพียง ๘๕๔,๔๓๘.๖๘.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๓๒ ทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณน้อยกว่าแผนที่กำหนดค่อนข้างมาก

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานที่กำกับดูแลงานวิจัยพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านงานวิจัย ตามที่ได้รับงบประมาณรวมทั้งแผนการกำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ในลักษณะเช่นเดียวกับเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อใช้ในการติดตามกำกับการทำงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน พร้อมกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งอาจมีการรวบรวมข้อมูลที่นักวิจัยรายงานรอบ ๖ เดือนที่ผ่านมาแต่ยังไม่ครบถ้วนถูกต้องมาพิจารณาหาแนวทางการบันทึกข้อมูลให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทั้งนี้หากโครงการใดมีปัญหาในการปฏิบัติให้หน่วยงานทำหนังสือเพื่อขอคำแนะนำหรือคำวินิจฉัย ไปยังหน่วยงานที่เป็นเจ้าของทุน โดยต้องถือปฏิบัติตามข้อตกลงของแต่ละหน่วยงานอย่างเคร่งครัด

๙.งานวิจัยบางโครงการไม่ผ่านหน่วยงานที่กำกับดูแลงานวิจัย

ข้อตรวจพบ:

โครงการประเมินการปฏิบัติตนของประชาชนในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด - ๑๙ ได้รับงบประมาณจากสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) จำนวนเงิน ๑,๓๕๐,๕๐๐.-บาท โดยมีได้แจ้งให้หน่วยงานที่

กำกับดูแล และจากการสอบถามเจ้าหน้าที่พบว่า มีบางหน่วยงานที่แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ทุนในการจัดทำงานวิจัย ซึ่งนักวิจัยจะดำเนินการขอทุนโดยการสมัครผ่านระบบของหน่วยงานเจ้าของทุน และเมื่อได้รับทุนแล้วจึงจะมาแจ้งหน่วยงานที่กำกับดูแล เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานที่กำกับดูแลงานวิจัยควรมีการกำหนดรูปแบบแนวทางในการดำเนินงานการทำวิจัย ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อให้ นักวิจัยปฏิบัติเป็นไปตามรูปแบบแนวทางที่กำหนด ซึ่งจะทำให้สามารถกำกับติดตามงานวิจัยของกรมฯ ได้อย่างครบถ้วนและทันเวลา

๑๐.งานวิจัยแล้วเสร็จไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานพบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๖๒ โดยมีโครงการวิจัยที่ยังไม่เสร็จตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๒ จำนวน ๑๔ โครงการ งบประมาณ ๗,๙๖๖,๐๐๐ บาท โดยนักวิจัยบางท่านเกษียณอายุหรือโอนย้ายไปหน่วยงานอื่นแล้ว แต่ยังไม่มีการปิดโครงการในระบบของสำนักงานวิจัยแห่งชาติ ส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของนักวิจัยและหน่วยงาน รวมทั้งการอนุมัติให้งบประมาณในปีต่อไป

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ควรกำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านงานวิจัยโดยมุ่งเน้นด้านการจัดการห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain Management) โดยเริ่มตั้งแต่

- ต้นน้ำ การคัดเลือกนักวิจัยที่มีความพร้อม ได้แก่ มีความรู้ด้านการทำวิจัย แผนงานโครงการชัดเจน ซึ่งประกอบด้วยแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับในแต่ละช่วงเวลาตามที่กำหนด การจัดกิจกรรมการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ อีกทั้งควรให้หัวหน้าหน่วยงานของนักวิจัยอนุมัติก่อน เพื่อยืนยันว่านักวิจัยมีศักยภาพที่จะทำงานได้สำเร็จตามเป้าหมาย
- กลางน้ำ การกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยการประชุมร่วมกับคณะกรรมการวิชาการของกรมฯ ซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ เพื่อจะได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับทราบปัญหาอุปสรรค และหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน (การประชุมสามารถประชุมผ่านระบบออนไลน์ได้)
- ปลายน้ำ ผลงานวิจัยแล้วเสร็จตามเวลา การนำเสนอและเผยแพร่งานวิจัยผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมวิชาการ วารสารวิชาการ ตลอดจนช่องทางอื่นที่ได้รับความนิยมเชื่อถือ เพื่อให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป ตลอดจนการสร้างแรงจูงใจให้แก่ นักวิจัย เช่น การให้ผลตอบแทนการเลื่อนเงินเดือนเพิ่มขึ้น การให้รางวัลจากผู้บริหารผ่านเวทีการประชุมกรมฯ หรือการประชุมวิชาการของกรมฯ เป็นต้น ทั้งนี้หากมีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานและการสร้างแรงจูงใจที่ชัดเจน ก็จะสามารถช่วยให้งานวิจัยแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือหากนักวิจัยไม่สามารถดำเนินการตามแผนได้ ก็อาจจะขอขยายระยะเวลาหรือยกเลิกโครงการและคืนเงินงบประมาณที่เหลือกลับไป ซึ่งจะทำให้โครงการไม่ค้างอยู่ในระบบ

ทั้งนี้ควรสรุปผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอในเวทีการประชุมกรมฯ พร้อมชื่นชมนักวิจัยและหน่วยงานที่นักวิจัยสังกัดที่สามารถปิดงานวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงแจ้งหน่วยงานที่นักวิจัยสังกัดให้ช่วยติดตามงานวิจัยที่ยังค้างอยู่ในระบบ รวมถึงควรมีการรายงานความก้าวหน้าเป็นระยะ ๆ ผ่านเวทีประชุมกรมฯ (รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน เพื่อเป็นการกำกับดูแลการดำเนินงานของนักวิจัยผ่านผู้บริหารหน่วยงาน) ในกรณีที่

ไม่สามารถปฏิบัติงานวิจัยได้ตามที่สำนักงานวิจัยแห่งชาติแจ้งมา เห็นควรให้ประสานหาแนวทางแก้ไขร่วมกับสำนักงานวิจัยแห่งชาติต่อไป

๑๑.โครงการสนับสนุนงบประมาณองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ (NGO:Non-Governmental Organizations)

ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มสอบทานเอกสาร NGO ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๒ ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบหรือสอบทานเอกสารเบิกจ่ายของโครงการ NGO ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการสนับสนุนงบประมาณองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ และเอกสารปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๓ เอกสารทุกโครงการยังอยู่ระหว่างการเก็บรวบรวม และจากการสุ่มสอบทานเอกสารเบิกจ่ายพ.ศ.๒๕๖๒ พบว่าการเบิกจ่ายบางส่วนไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการสนับสนุนงบประมาณองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์และตามการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักในการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายของกรมฯ ควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานเอกสารเบิกจ่ายโครงการ NGO เพื่อให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและตามหลักการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS และแจ้งข้อมูลดังกล่าวให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง ครบถ้วน ลดความเสี่ยงจากการตกท้วง หรือเรียกเงินคืนจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ในภายหลัง

ด้านการเงิน

ข้อตรวจพบด้านเงินยืมราชการ

๑. ระบุรายละเอียดกำหนดยืมเงินราชการคลาดเคลื่อน

ข้อตรวจพบ:

สัญญาที่ ๑๔/๖๓ ยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการประชุมถอดบทเรียนวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ระบุค่าใช้จ่าย ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเงิน ที่ถูกต้องกรณียืมเงินเพื่อจัดประชุมต้องส่งใช้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

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

(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับแต่วันกลับมาถึง

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

๒. สัญญาเงินยืมเงินมีการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินยืมในแบบสัญญาการยืมเงิน

ข้อตรวจพบ:

สัญญาเงินยืมมีการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินยืมในแบบสัญญาการยืมเงิน ซึ่งเป็นการจ่ายเงินยืมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้รับยกเว้นให้ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ ข้อ ๑.๕ ระบุเมื่อผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินจากส่วนราชการ ให้ขอเบิกเงินจากคลังเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร และให้ดำเนินการโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และเมื่อการโอนเงินสำเร็จ ระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามเบอร์โทรศัพท์ หรือ e-mail address ที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้ กรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือสัญญาเงินยืม เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากส่วนราชการแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงลายมือชื่อรับเงินในแบบคำเบิกเงินดังกล่าวอีก

๓.หน่วยงานไม่ได้แยกจัดเก็บสัญญาเงินยืมที่ยังไม่ได้ชดใช้ให้ชัดเจน

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่ได้แยกจัดเก็บสัญญาเงินยืมที่ยังไม่ได้ชดใช้ให้ชัดเจน ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๗ กำหนดให้ส่วนราชการเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินซึ่งยังมีได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย

๔.หน่วยงานมีการอนุมัติให้ยืมเงิน โดยผู้ยืมยังไม่ได้ชำระคืนเงินยืมสัญญาเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มสอบทานลูกหนี้เงินยืม พบว่าสัญญาเงินยืมที่ บย. ๑๓/๖๓ ยืมเงินเพื่อจัดประชุมเชิงปฏิบัติการติดตามสรุปผลการดำเนินงานความก้าวหน้าถอดบทเรียนวันที่ ๒๒-๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑๐๒,๐๘๐.- บาท โดยมีการอนุมัติยืมเงินวันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งผู้ยืมยังไม่ได้ชดใช้เงินยืมสัญญาเงินยืมเก่า

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักฐานก่อนการอนุมัติยืมเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วน และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ กรณีผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้น เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการยืมเงินราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕๙ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน ควรให้ความสำคัญในเรื่องการยืมเงินให้มีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และรายงานลูกหนี้เงินยืมเสนอผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน เพื่อทราบและบริหารจัดการด้านเงินยืม

๕.การรับหลักฐานการจ่ายและหรือเงินเหลือจ่ายที่ยืมยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ

ข้อตรวจพบ:

ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและหรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม แต่เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนมิได้บันทึกการรับคืนเงินในสัญญาการยืมเงิน และยังมิได้มีการออกหลักฐานการรับเงินและหรือออกใบรับใบสำคัญให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐานในทันที ซึ่งเจ้าหน้าที่จะบันทึกด้านหลังสัญญาการยืมเงินและออกใบเสร็จภายหลัง ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖๖ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่บันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งพิมพ์หลักฐานการรับเงินคืนจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและหรือออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรทบทวนแนวทางการรับหลักฐานการจ่ายและหรือเงินเหลือจ่าย โดยให้เจ้าหน้าที่ที่มีการบันทึกด้านหลังสัญญาการยืมเงินรวมทั้งออกใบเสร็จและหรือใบรับใบสำคัญทันทีเมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและหรือเงินจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) เพื่อเป็นหลักฐานแก่ผู้ยืมว่าได้มีการส่งหลักฐานและหรือเงินเหลือจ่ายแล้ว แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามข้อทักท้วงภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับการทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมทราบ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืม โดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖๕ และเพื่อเป็นการควบคุมภายในตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๕๘๙ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ การควบคุมทั่วไป ข้อที่ ๕. การกำหนดนโยบายและขั้นตอนเกี่ยวกับการรับเงิน เพื่อให้เกิดความชัดเจนและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน รวมถึงการอบรมหรือการเวียนหนังสือแจ้งเจ้าหน้าที่การเงินการบัญชีเกี่ยวกับนโยบายการควบคุมภายในของงานการเงินและการบัญชีเป็นประจำทุกปี รวมถึงการออกข้อปฏิบัติให้ผู้รับชำระเงินแจ้งผู้ชำระเงินให้เก็บใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเสมอหรือการติดป้ายประกาศให้ผู้ชำระเงินเก็บใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานการจ่าย

๖.การรับคืนเงินยังปฏิบัติตามระเบียบไม่ครบถ้วนข้อตรวจพบ:

จากการสังเกตการณ์ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน ในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น. พบว่ามีเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นแจ้งความประสงค์จะขอคืนเงินยืม จำนวนประมาณสามแสนบาท โดยเอกสารใบสำคัญจะตามมาภายในวันเดียวกัน (วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔) แต่เจ้าหน้าที่การเงินแจ้งให้มาส่งคืนในวันรุ่งขึ้นพร้อมเอกสารใบสำคัญ ซึ่งจากการสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับเงินแจ้งว่าการส่งคืนเงินยืมจะปิดรับในเวลา ๑๔.๓๐ น. แต่หากเป็นเงินประเภทอื่นจะปิดรับในเวลา ๑๕.๐๐ น. เนื่องจากต้องมีการนำเงินเข้าบัญชีธนาคารในเวลา ๑๕.๐๐ น. ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบได้สอบถามการปฏิบัติงานกับหัวหน้างานการเงินแจ้งว่าจากมติที่ประชุมในสังกัด กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนดให้รับเงินได้ถึงเวลา ๑๕.๐๐ น. ทั้งนี้อาจมิได้มีการสื่อสารแก่ผู้ปฏิบัติจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับมติที่ประชุม ทำให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติอาจยังไม่ทราบมติดังกล่าว โดยผู้ตรวจสอบได้แจ้งหัวหน้างานการเงิน ให้กำกับเจ้าหน้าที่การเงินให้ปฏิบัติตามมติที่ประชุมเพื่อความคล่องตัวของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

การประชุมทุกครั้งควรมีรายงานการประชุม และหากเรื่องที่ประชุมมีมติที่ต้องปฏิบัติ ต้องแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน ลดข้อขัดแย้งหรือความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน จากผู้ที่เข้ารับการประชุมเนื่องจากการตีความที่อาจแตกต่างกันของแต่ละบุคคล อีกทั้งหากหน่วยงาน

มีการรับเงินผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) จะช่วยลดภาระในการจัดเก็บเงินสดและลดข้อจำกัดด้านเวลาในการนำฝากเงินที่ธนาคาร หากหน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบได้ โดยการรับเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ ได้กำหนดวิธีการรับเงินหลังจากกำหนดเวลาปิดบัญชี ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป เพื่อเป็นการควบคุมภายใน กรณีดังกล่าวหน่วยงานอาจจะนับว่าเป็นการรับเงินหลังปิดบัญชีไว้ก็ได้

ข้อตรวจพบการควบคุมด้านบัญชี

๑.เงินฝากธนาคาร(๔)

ข้อตรวจพบ:

๑. เงินฝากธนาคารในงบประมาณธนาคารกรุงไทย ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารมียอดคงเหลือ ไม่เท่ากับบัญชีแยกประเภทยอดเงินฝากธนาคารงบประมาณในงบทดลอง
๒. การจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารไม่เป็นปัจจุบัน
๓. จากการสุ่มสอบทานเงินบำรุงของหน่วยงาน พบว่า เงินบำรุง มียอดเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคาร ไม่เท่ากับยอดเงินในงบทดลอง
๔. ไม่พบรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร บางบัญชี

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร ณ สิ้นเดือน ทุกบัญชีเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของเงินฝากธนาคารหากพบข้อแตกต่าง จะได้หาสาเหตุและปรับปรุงแก้ไขได้อย่างทันกาล

๒.บันทึกทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาตลาดเคลื่อน

ข้อตรวจพบ:

- (๑) หลักประกันสัญญาของบริษัทแอปพลิเคชันจำกัด (มหาชน) ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ ๔๗๖๙๐๒๙๔๙๒๑๐๐๐ จำนวน ๗๗,๕๐๐.-บาท เริ่มวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓ ครบกำหนดวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ แต่บันทึกวันครบกำหนดเป็น ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓
- (๒) หลักประกันสัญญาของบริษัทคอมพิวเตอร์ยูเนี่ยน จำกัด ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ ๒๑๐๑๑๙๑๐๐๑๕๒๒ จำนวน ๘๒,๔๗๐.-บาท เริ่มวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒ ครบกำหนดวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ แต่บันทึกวันครบกำหนดเป็น ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒
- (๓) หลักประกันสัญญาของบริษัท เค แอนด์ โอ ซิสเต็มส์ แอนด์ คอนซัลตัง จำกัด ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ ๐๒๑๐๑๑๙๑๐๐๑๙๙๐ จำนวน ๘๒,๔๗๐.-บาท เริ่มวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ ครบกำหนดวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ แต่บันทึกวันครบกำหนดเป็น ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓

ทั้งนี้การบันทึกวันครบกำหนดไม่ถูกต้องอาจส่งผลให้มีการคืนหลักประกันสัญญาเร็วกว่ากำหนด ซึ่งอาจจะยังมิได้มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง ทำให้รัฐเสียผลประโยชน์ได้ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว.๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ ข้อ ๓. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วันสำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบอีกครั้งหนึ่ง หากปรากฏว่ามีความชำรุดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือ ผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่อง ตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย โดยการเงินมีหน้าที่เบิกจ่ายตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อจะได้รีบวันส่งคืนหลักประกันสัญญาที่ถูกต้องป้องกันมิให้รัฐเสียผลประโยชน์และเป็นธรรมกับผู้รับจ้างและป้องกันความเสี่ยงจากการถูกร้องเรียนกรณีส่งคืนเงินหลักประกันสัญญาล่าช้าเป็นระยะเวลานาน กลุ่มตรวจสอบภายในได้แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการแก้ไขทะเบียนคุมให้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้จัดให้มีระบบการควบคุม สอบทานความถูกต้องของทะเบียนคุมให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด

๓.หลักประกันสัญญาคกรบกกำหนดยังไม่ได้ส่งคืน

ข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบหนังสือค้ำประกัน พบว่ามีหนังสือค้ำประกันที่ครบกำหนดส่งคืน หลายรายการแต่ยังมิได้มีการส่งคืนหลักประกันสัญญา โดยมีหลักประกันสัญญายางส่วนรถที่มีได้เก็บในตู้നിရယ်เนื่องจากรอให้บริษัทมาติดต่อขอรับคืน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐. ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันแก่ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน โดยเร็วและอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว การคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่คู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้นให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่คู่สัญญาโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบด้วย สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่บันทึกทะเบียนคุมวันครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญาไม่ถูกต้อง สาเหตุอาจเป็นเพราะขาดระบบการตรวจสอบ และเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่บันทึกทะเบียนคุมยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงไม่ทราบว่าการซื้อหรือจ้างประเภทใดที่ต้องมีการค้ำประกันสัญญาในระยะเวลาเท่าใด รวมถึงไม่ทราบวิธีการที่จะส่งคืนหลักประกันสัญญาเมื่อครบระยะเวลาที่กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

จากการสอบทานสองปีที่ผ่านมา ได้ให้คำแนะนำ ให้มีการกำหนดแนวทางเรื่องของการนำฝากและส่งคืน หลักประกันสัญญาให้หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน ซึ่งกรมควรพิจารณามอบหมายให้งานพัสดุเป็นผู้ควบคุมกำกับกับการนำส่งหลักประกัน และการคืนหลักประกัน เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับการอบรมและมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้หากยังยืนยันให้งานการเงินเป็นผู้ควบคุมกำกับ หลักประกันสัญญา เห็นควรให้เพิ่มระบบการตรวจสอบและควบคุมกำกับกับการนำส่งหลักประกันและการคืน หลักประกันสัญญา พร้อมให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้รับผิดชอบ ให้สามารถปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบได้อย่าง ครบถ้วนถูกต้อง

๔.บันทึกบัญชีแยกประเภทคลาดเคลื่อน

ข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา ณ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เปรียบเทียบกับบัญชีแยก ประเภทเงินประกันอื่น มียอดแตกต่างกัน ทั้งนี้จากการสอบทานพบว่าการบันทึกบัญชีเงินประกันอื่น (รหัสบัญชี แยกประเภท ๒๑๑๒๐๑๐๑๙๙) เป็นเงินรับฝากอื่น (รหัสบัญชีแยกประเภท ๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙) จึงทำให้มียอดเงิน ที่แตกต่างกันระหว่างทะเบียนคุมเงินประกันสัญญากับบัญชีแยกประเภทเงินประกันอื่น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้แจ้งผู้เกี่ยวข้องปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว โดยผู้เกี่ยวข้องได้แก้ไขได้ อย่างรวดเร็วหลังจากที่ได้รับคำแนะนำ แต่ทั้งนี้ขอให้หน่วยงานกำกับผู้รับผิดชอบในการสอบทานการบันทึกบัญชี แยกประเภทของแต่ละวัน ให้ตรงกับผังบัญชีมาตรฐานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยมีการเปรียบเทียบทะเบียน คุมต่างๆ กับรายงานงบทดลอง เป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีและงบการเงินภาพรวมของหน่วยงานมี ความถูกต้อง สามารถนำไปใช้ในการจัดทำรายงานการเงินประจำปีระดับกรมให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและ น่าเชื่อถือต่อไป

๕.โอนเงินผิดบัญชี

ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มสอบทานรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารเดือน มกราคม ๒๕๖๔ พบว่า บัญชี มีเงินโอนเข้า ผิดบัญชีจำนวน xxxxxx บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายการ และปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องโดยเร็ว เพื่อให้งบ การเงินภาพรวมมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และน่าเชื่อถือ และวิเคราะห์หาสาเหตุ เพื่อกำหนดมาตรการ ในการควบคุม ป้องกัน ไม่ให้เกิดเหตุการณ์ซ้ำอีก

๖.จ่ายค่าบัตรเครดิตให้เจ้าหน้าที่เกินจำนวน

ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มสอบทานรายงานกระหายอดเงินฝากธนาคารเดือน มกราคม ๒๕๖๔ พบว่า บัญชีเงินในงบประมาณ มีการจ่ายบัตรเครดิตให้เจ้าหน้าที่เกินไปจำนวน xxxxxx บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องโดยเร็ว และวิเคราะห์หาสาเหตุเพื่อกำหนดมาตรการในการควบคุม ป้องกัน ไม่ให้เกิดเหตุการณ์ซ้ำอีก

๗.บันทึกบัญชีล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มสอบทานรายงานกระหายอดเงินฝากธนาคารเดือน มกราคม ๒๕๖๔ บัญชีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และสอบทานการบันทึกบัญชีพบว่า การบันทึกบัญชียังล่าช้าไม่เป็นปัจจุบันโดยเงินโอนเข้าบัญชีของกรมแล้วแต่ยังไม่ได้บันทึกบัญชีในระบบ GFMS

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและบันทึกรายการรับเงินทางบัญชีในระบบ GFMS ให้ครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อส่งผลให้งบการเงินภาพรวม ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันและน่าเชื่อถือ

ข้อตรวจพบด้านการควบคุมใบเสร็จรับเงิน

๑.การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด(๒)

ข้อตรวจพบ:

๑. หน่วยงานมีการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินเป็นรายสัปดาห์ ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๘๒ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการนั้น และข้อ ๘๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับและ/หรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Payment)ที่ได้รับในวันนั้นทุกฉบับ ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย รวมทั้งผู้ได้รับแต่งตั้งให้ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด และทบทวนกระบวนการขั้นตอนการทำงาน (Flow chart) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยเพิ่มจุดควบคุมความเสี่ยง

๒.รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินล่าช้า

ข้อตรวจพบ:

รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินล่าช้า บางหน่วยงานได้รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินของปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือที่ สธ xxxxxx ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ซึ่งถือว่าล่าช้าไม่เป็นไปตามที่กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลัง หรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบ

๓.หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จซึ่งมีรายละเอียดยังไม่ครบถ้วน และไม่ได้รายงานการใช้ใบเสร็จตอนสิ้นปีงบประมาณ

ข้อตรวจพบ:

บางหน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จซึ่งมีรายละเอียดยังไม่ครบถ้วน และไม่ได้รายงานการใช้ใบเสร็จตอนสิ้นปีงบประมาณตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๑ ให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด และข้อ ๗๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลัง หรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติตามที่ระเบียบกำหนดอย่างเคร่งครัด

๔.สำเนาใบเสร็จรับเงินระบุรายการรับเงินโดยไม่ได้อ้างอิงเลขที่สัญญาที่เกี่ยวข้อง

ข้อตรวจพบ:

ใบเสร็จรับเงิน xxxxxx รับเงินค่าประกันสัญญาครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๑๔,๔๕๐.- บาท แต่ไม่ได้อ้างอิงเลขที่สัญญาในใบเสร็จรับเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกรณีรับเงินค้ำประกันสัญญาให้เจ้าหน้าที่การเงินระบุอ้างอิงเลขที่สัญญาไว้ด้วยเพื่อต่อการสอบย้อนข้อมูลเมื่อถึงกำหนดคืนเงินตามสัญญา และให้เป็นไปตามแนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน โดยการจัดทำเอกสารการรับเงินควรมีการอ้างอิงกับเอกสารต้นทางที่ชัดเจนและเป็นระบบ

๕.การควบคุมใบเสร็จรับเงินไม่เป็นไปตามระเบียบข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการควบคุมใบเสร็จรับเงินโดยเจ้าหน้าที่การเงิน เป็นผู้ควบคุมและตัดจ่ายเอง จึงอาจเกิดความเสี่ยงในเรื่องการบันทึกที่ไม่ถูกต้องและขาดระบบการสอบทาน ตลอดจนวิธีการเบิกใบเสร็จและจ่ายใบเสร็จให้หน่วยงานในสังกัดยังไม่ถูกต้อง รวมถึงการเบิกจ่ายพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ โดยผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ(ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรมีการทบทวนและปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน โดยมอบหมายงานพัสดุจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์จากโรงพิมพ์ ข้อมูลการเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งมอบหมายผู้เก็บรักษาใบเสร็จรับเงินในคลังพัสดุอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ผู้ที่ดูแลทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินในคลังพัสดุต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่รับชำระเงิน โดยใบเสร็จรับเงินที่เบิกมาจากคลังพัสดุแล้ว หัวหน้างานการเงินต้องทำหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้ใบเสร็จรับเงิน รวมถึงการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๕๘๙ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน ข้อ ๑๐. และข้อ ๑๑. ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ และลดความเสี่ยงในการบันทึกผิดพลาด หรือสูญหาย และช่วยลดโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตในการนำใบเสร็จไปใช้เนื่องจากผู้ปฏิบัติเป็นบุคคลคนเดียว

๖.รูปแบบการรายงานการใช้ใบเสร็จยังไม่ถูกต้องข้อตรวจพบ:

การเสนอรูปแบบการรายงานต่ออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเป็นลักษณะของเอกสารแนบ ซึ่งมีการระบุเล่มที่ และเลขที่ และมีรายละเอียดยังไม่ชัดเจน อีกทั้งการรายงานการใช้ใบเสร็จของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีความหลากหลาย ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน บางหน่วยงานรายงานล่าช้า จึงทำให้ยากต่อการควบคุมและการตรวจสอบในอนาคต ซึ่ง ณ ปัจจุบัน มิได้มีการเก็บข้อมูลจากการรายงานของแต่ละหน่วยงานมาจัดทำสรุปผลการใช้ใบเสร็จในแต่ละปี และทำให้ไม่ทราบว่าใบเสร็จที่หน่วยงานเบิกใช้ไป ณ สิ้นปี คงเหลือจำนวนเท่าใด โดยมีหลายหน่วยงานได้มีการขออนุญาตใช้ใบเสร็จต่อจากปีงบประมาณเดิมซึ่งเหลืออยู่

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ควรจัดทำแนวทางการรายงานการใช้ใบเสร็จ ซึ่งต้องกำหนดรูปแบบการรายงานการใช้ใบเสร็จ ระยะเวลาที่ต้องจัดส่ง การขอใช้ใบเสร็จที่เหลืออยู่ว่ากรมสนับสนุนบริการสุขภาพมีแนวทางอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๔. และทำการสรุปข้อมูลเสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพในภาพรวม เพื่อจะได้ทราบว่ามีการใช้ใบเสร็จตลอดทั้งปีงบประมาณเป็นจำนวนเท่าใด ใช้สำหรับเงินอะไรบ้าง และคงเหลือใบเสร็จที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานจำนวนกี่เล่ม เล่มใดถึงเล่มใด เพื่อเป็นการควบคุมป้องกันมิให้มีการนำใบเสร็จไปใช้ในทางที่มิชอบ แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและสามารถตรวจสอบได้

๗. เก็บค่าใช้จ่ายห้องประชุม ระบุรายละเอียดไม่ชัดเจน

ข้อตรวจพบ:

เลขที่ใบเสร็จ xxxxxx ได้รับเงินจาก รายการค่าสนับสนุนการใช้ห้องประชุม จำนวน xxxx บาท และใบเสร็จเลขที่ xxxxxx วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ ได้รับเงินจาก รายการค่าสนับสนุนการใช้ห้องประชุม จำนวน xxxx บาท โดยไม่ได้ระบุรายละเอียดที่ชัดเจน เช่น ค่าห้องประชุมขนาดเท่าไร หรือค่าอุปกรณ์เครื่องฉาย ตามประกาศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การปรับอัตราค่าที่พัก ห้องประชุม และค่าบริการอื่นๆ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้กรมฯ พิจารณาทบทวนประกาศ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การปรับอัตราค่าที่พัก ห้องประชุมและค่าบริการอื่นๆ ของศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาสุขภาพภาคประชาชน เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน และรองรับหน่วยบริการของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ทั้ง ๑๒ เขต ในการนำไปใช้เป็นเกณฑ์ในการรับเงินค่าห้องประชุมให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ข้อตรวจพบด้านระบบ GFMIS

๑. คำสั่งมอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานและรหัสผ่านระบบ GFMIS ไม่ครบถ้วน (๒)

ข้อตรวจพบ:

๑. คำสั่งมอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานและรหัสผ่าน GFMIS ไม่ครบถ้วน เช่นขาดเจ้าหน้าที่อนุมัตินำเงินส่งคลัง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว๘๗ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การเบิกจ่าย รับและนำส่งเงินในระบบ GFMIS ผ่าน Web Online กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำคำสั่งหรือการมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ในการทำหน้าที่บันทึกข้อมูล ขอเบิกเงินจากคลัง อนุมัติการจ่ายเงิน นำส่งคลัง และเรียกรายงานในระบบ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ มาตรการในการควบคุมตรวจสอบ วิธีปฏิบัติในการเก็บรักษา GFMIS Token Key และรหัสผ่าน หรือคำสั่งกำหนดให้เจ้าหน้าที่ มีหน้าที่อนุมัติการเบิก (P๑) และอนุมัติเบิกจ่าย (P๒) เป็นคนเดียวกัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นความมอบหมายผู้รับผิดชอบในการทบทวนคำสั่งให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด

๒.ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการใช้งาน GFMIS

ข้อตรวจพบ:

การดำเนินงานในระบบ GFMIS พบว่าไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการใช้งาน และการเก็บรักษาอุปกรณ์ Token key

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานปฏิบัติตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๙๘ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๔๗ ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องกำหนดวิธีการเก็บรักษาบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS Smart card) (Token key) รหัสผู้ใช้งาน (User Log-in) และรหัสผ่าน (Password) ให้เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานและความปลอดภัยเพื่อใช้เป็นแนวทางการควบคุมภายในด้านการเงินการคลัง ให้แก่ผู้มีสิทธิถือบัตรถือปฏิบัติ รวมถึงจัดทำทะเบียนคุมการเบิกใช้ และการเก็บรักษาบัตรแต่ละประเภทของการใช้งาน ให้ถูกต้องครบถ้วนและปลอดภัย

๓.ไม่พบการยืนยันข้อมูลการขอเบิกเงินในระบบ GFMIS ตามที่ระเบียบกำหนด

ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มสอบทานไม่พบการยืนยันข้อมูลการขอเบิกเงินในระบบ GFMIS ส่งคลังจังหวัดตามระเบียบกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๒๖๑ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๗ กำหนดให้เรียกรายงานขอเบิกเงินจากระบบ GFMIS เพื่อตรวจสอบและนำส่งคลังจังหวัดภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๔.ไม่มีการทบทวนการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการเข้าใช้งานในระบบ GFMIS ให้เป็นปัจจุบัน

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการเข้าใช้งานในระบบ GFMIS Terminal พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการย้ายออก แต่ยังไม่ได้ทบทวนคำสั่งให้เป็นปัจจุบันและการอนุมัติยังไม่ครอบคลุม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นความมอบหมายผู้รับผิดชอบในการทบทวนคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้มีสิทธิใช้งาน GFMIS Token Key โดยมีรหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ให้ทำหน้าที่เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการขอเบิกเงิน

๒. กำหนดให้ผู้มีสิทธิใช้งาน GFMIS Token Key โดยมีรหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ให้ทำหน้าที่เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินและอนุมัติการนำเงินส่งคลัง

๓. กำหนดให้ผู้มีสิทธิใช้งาน GFMIS Token Key โดยมีรหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ให้ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลและเรียกรายงาน

ทั้งนี้ห้ามมิให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายตามข้อ ๑. มีการมอบหมายให้บุคคลเพียงคนเดียวทราบรหัสผ่านและสามารถดำเนินการในระบบ GFMS ได้เองทุกขั้นตอน เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการมอบหมายให้บุคคลเพียงคนเดียวดำเนินการในระบบ GFMS ทุกขั้นตอน

ด้านการกำหนดมาตรการควบคุมภายในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในระบบ GFMS

๑. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกใช้และการส่งเก็บบัตรกำหนดสิทธิแต่ละประเภทของการใช้งานในระบบ GFMS Token Key และเก็บรักษาไว้สถานที่ปลอดภัย

๒. ให้ผู้มีสิทธิใช้รหัสผู้ใช้งาน ผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกอนุมัติการจ่ายเงินและนำส่งคลัง และผู้บันทึกข้อมูลและเรียกรายงานในระบบ GFMS ต้องดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่านทุกๆ ๓ เดือน เพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นทราบ

๓. ให้มีการตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินเป็นประจำภายในทุกสิ้นวันทำการถัดไป โดยให้หน่วยเบิกจ่ายเรียกรายงานสรุปรายการขอเบิกเงินเป็นรายวัน เพื่อตรวจสอบกับข้อมูลการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย การตรวจสอบ ให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการขอเบิกเงินของหน่วยเบิกจ่ายโดยรายงานแบ่งเป็น ๓ ส่วนดังนี้

ส่วนที่ ๑ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย ให้ตรวจสอบว่าเป็นรายการขอเบิกของหน่วยเบิกจ่ายจริงหรือไม่รายชื่อผู้ขายคือคู่สัญญาของหน่วยเบิกจ่ายที่ได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน เลขที่บัญชีธนาคารตรงกับข้อมูลหลักผู้ขายที่ได้แจ้งไว้ต่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด จำนวนที่ขอเบิกและรายการหักต่างๆ ระบบ GFMS ได้ตัดเงินงบประมาณหรือเงินฝากคลังถูกต้องหรือไม่

ส่วนที่ ๒ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ ให้ตรวจสอบว่าเป็นรายการขอเบิกของหน่วยเบิกจ่ายจริงหรือไม่ จำนวนเงินที่ขอเบิกและรายการหักต่างๆ ระบบ GFMS ได้ตัดเงินงบประมาณหรือเงินฝากคลังถูกต้องหรือไม่

ส่วนที่ ๓ สรุปรายการขอเบิก จำนวนเงินสุทธิ เมื่อหน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบข้อมูลในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อเพื่อรับรองความถูกต้องและเก็บไว้ที่หน่วยงานในกรณีพบข้อผิดพลาดในรายงานสรุปรายการขอเบิกของหน่วยเบิกจ่าย ให้ประสานงานกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาสาเหตุของความผิดพลาดและดำเนินการแก้ไขต่อไป

ข้อตรวจพบด้าน KTB Corporate Online

๑.ด้าน KTB Corporate Online หน่วยงานไม่ได้พิมพ์รายงานผลการโอนเงินและการรับเงินมาตรวจสอบตอนสิ้นวัน

ข้อตรวจพบ:

ตามระเบียบกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ กรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอ เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากส่วนราชการแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงลายมือชื่อรับเงินในแบบคำขอ ข้อ ๑.๖ ทุกสิ้นวันทำการให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงิน ดังนี้

๑. การโอนเงินให้เรียกรายงานสรุปผลการโอนเงิน Detail repost และ Summary repost/Transaction History รายการสรุปเคลื่อนไหวทางบัญชี E-Statement เพื่อตรวจสอบกับทะเบียนคุมการโอนเงิน
๒. การรับเงิน ให้เรียกรายงานระหว่างวัน Receivable information Online กับรายการสรุปเคลื่อนไหวทางบัญชี E-Statement ให้ถูกต้องตรงกัน เมื่อในวันทำการถัดไป ให้หน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งโดยเรียกรายงาน Receivable information Download และเก็บรักษา รายงาน Receivable information Download เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ตรวจสอบ
๓. การนำส่ง พิมพ์รายงานจากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายงานสรุปเคลื่อนไหวทางบัญชี E-Statement และจัดเก็บไว้ตรวจสอบกับทะเบียนคุมการจัดเก็บและนำส่ง ต่อไป

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติตามระเบียบกำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นการสอบทานข้อมูลการดำเนินงานในแต่ละวัน หากพบข้อผิดพลาดจะได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้ทันกาล

๒.หน่วยงานไม่ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการโอนเงินผ่านระบบ KTB corporate online

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานยังไม่ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการโอนเงินผ่านระบบ KTB corporate online

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรจัดทำคำสั่งเพิ่มเติมมอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการโอนเงินผ่านระบบ KTB corporate online จากรายงานสรุปผลการโอนเงิน(Detail Report และ Summary Transaction History) รายการสรุปเคลื่อนไหวทางบัญชี(E-Statement/Account Information) ตอนสิ้นวันทำการ โดยผู้ตรวจสอบการโอนเงินต้องไม่ใช่บุคคลคนเดียวกับผู้โอนเงิน

๓.หน่วยงานมีการจัดทำคำสั่งในการดำเนินงานในระบบ KTB corporate online ผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker แต่เมื่อใช้งานในระบบเป็นรหัสของบุคคลที่ไม่ได้กำหนดไว้ตามคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดทำคำสั่งในการดำเนินงานในระบบ KTB corporate online ผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker แต่เมื่อใช้งานในระบบเป็นรหัสของบุคคลที่ไม่ได้กำหนดไว้ตามคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบรับผิดชอบการประสานกลุ่มคลังและธนาคารกรุงไทยเพื่อปรับปรุงแก้ไขการเข้าใช้งานในระบบให้ถูกต้อง และเป็นไปตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่

๔.การแต่งตั้งมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ใน KTB corporate online ไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อตรวจพบ:

ตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ xxxxxx เรื่องแต่งตั้งข้าราชการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในระบบ KTB corporate online ไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจาก มีเจ้าหน้าที่ เกษียณอายุราชการไปแล้วแต่ยังปรากฏชื่อในคำสั่งดังกล่าวอยู่ ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานในระบบ KTB corporate online ปฏิบัติงานโดยยังไม่ได้รับมอบหมาย และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่แต่งตั้ง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานเร่งดำเนินการทบทวนคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ในระบบ KTB corporate online ให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบันตามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจริง ให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว.๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่องการกำหนดตัวบุคคล ผู้มีสิทธิเข้าใช้ในระบบ KTB corporate online

๕.ทะเบียนคุมข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB corporate online ไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มสอบทานทะเบียนคุมการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB corporate online พบว่ายังไม่เป็นปัจจุบัน มีข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่ปรากฏในทะเบียนคุมจำนวนมาก สาเหตุจากเป็นข้อมูลของเจ้าหน้าที่ของปีงบประมาณเดิมทั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ ซึ่งได้ลาออก โอน ย้าย และเกษียณอายุราชการไปแล้ว แต่ยังไม่ได้ลบข้อมูลออกจากทะเบียนคุมรับเงินโอนผ่านระบบ KTB corporate online

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการทบทวนทะเบียนคุมข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB corporate online และปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตามจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจริง เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบข้อมูลของผู้สิทธิรับเงินตามอัตราเจ้าหน้าที่ที่เบิกเงินจากหน่วยงาน

๖.หน่วยงานอยู่ระหว่างดำเนินการในระบบ KTB corporate online ด้านการรับเงิน

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานพบว่าหน่วยงานอยู่ระหว่างดำเนินการในระบบ KTB corporate online ด้านการรับเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรเร่งดำเนินการในระบบ KTB corporate online ด้านการรับเงินตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว.๔๙๔ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ และตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน และกำกับติดตามการดำเนินงานของทุกหน่วยเบิกจ่ายภายในกรม เพื่อช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาในการติดต่อธนาคาร ลดความเสี่ยงจากการถือเงินสดหรือเช็ค และเพิ่มช่องทางอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่และประชาชนในการธุรกรรมทางการเงิน มีความปลอดภัยและมีระบบฐานข้อมูลรองรับ

ข้อตรวจพบด้านการควบคุมเงินตราของราชการ

๑.การควบคุมเงินตราของราชการยังไม่ครบถ้วน (๖)

ข้อตรวจพบ:

๑. หน่วยงานมีจัดทำทะเบียนคุมเงินตราของราชการและรายงานแสดงฐานะเงินตราของราชการ แต่ยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่องการบัญชีและการควบคุมเงินตราของราชการ

๒. ไม่ได้รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการ โดยผู้รับผิดชอบควรปฏิบัติตามหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๖๑ เรื่องการบัญชีและการควบคุมเงินตราของราชการ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๕๔๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่องแนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินตราของราชการเสนอผู้บริหาร ประกอบด้วย รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการ และรายงานแสดงฐานะเงินตราของราชการ และกำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานกับทะเบียนคุมอย่างสม่ำเสมอตามระยะเวลาที่เหมาะสม

๓. ไม่ได้จัดทำรายงานแสดงฐานะเงินตราของราชการ ตามระเบียบกำหนด

๔. ใช้แบบฟอร์มเดิมในการรายงานแสดงฐานะเงินตราของราชการ

๕. ไม่พบการบันทึกดอกเบี้ย ในทะเบียนคุมเงินตราของราชการ

๖. หน่วยงานมีการจ่ายเช็คและรับเงินสด ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินตราของราชการ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๖. ในการจ่ายเงินให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณและหน่วยงานในสังกัดจ่ายเงินตราของราชการจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ไปเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบเงินตราของราชการที่กำหนด

ข้อตรวจพบด้านการควบคุมด้านเงินสด

๑.ไม่พบการจัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน ในวันที่มีการรับ-จ่ายเงินสด

ข้อตรวจพบ:

ใบเสร็จเลขที่ xxxxxx รับเงินค่าประกันสัญญา จำนวน xxxxx บาท แต่ไม่ได้จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน ในวันที่มีการรับเงินดังกล่าว

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๒ ให้ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคแล้วแต่กรณีจัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันที่มีการรับเงินสด หรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัว

เงินอื่น ในกรณี ที่วันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย

๒.การเก็บรักษาเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานรายงานเงินคงเหลือประจำวันและการสังเกตการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินมีการจัดเก็บและนำส่งเงินจากศูนย์บริการในรอบเวลา ๑๕.๐๐ น. แต่ในช่วงเวลาระหว่างเวลา ๑๕.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. มีการรับเงินเจ้าหน้าที่ผู้รับเงินจะนำเงินสดฝากไว้ที่หัวหน้างานการเงิน โดยมีได้จัดเก็บในตู้নিরায় ทั้งนี้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๓ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และเอกสารแทนตัวเงิน กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินและเอกสารแทนตัวเงิน เก็บรักษาในตู้নিরায় และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคน ลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานทบทวนแนวปฏิบัติด้านการรับเงิน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ทั้งนี้การบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบจะต้องบันทึกภายในวันที่ได้รับเงิน ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินในวันทำการถัดไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ โดยเงินที่นำส่งหลังปิดบัญชีต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๓ อย่างเคร่งครัด

ข้อตรวจพบด้านเช็คราชการ

๑.เช็คหมดอายุการใช้งานยังไม่นำไปขึ้นเงิน

ข้อตรวจพบ:

จากสุ่มสอบทาน พบว่าเช็คเลขที่ xxxxxxx ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ หมดอายุการใช้งานแล้ว แต่ยังไม่ได้นำไปขึ้นเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรมอบหมายผู้รับผิดชอบติดต่อประสานเจ้าของเช็ค ทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเช็คมาเปลี่ยนและออกเช็คฉบับใหม่ โดยระบุกำหนดวันที่ตอบกลับให้ชัดเจนและหากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้วไม่มารับเช็คจะนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป

ข้อตรวจพบด้านค่าสินบนเงินรางวัล

๑. มิได้จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่งให้กระทรวงการคลัง

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการรับเงินค่าปรับต่าง ๆ แต่มิได้รายงานผลการใช้จ่ายเงินสินบนรางวัลและเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ให้กระทรวงการคลังทราบทุกวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคมและเดือนกันยายน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๖. ให้ส่วนราชการรายงานผลการใช้จ่ายเงินสินบนรางวัลและเงินในการดำเนินงานให้กระทรวงการคลังทราบทุกวันสุดท้ายของเดือนมีนาคมและเดือนกันยายน ซึ่งจากการสอบทานเจ้าหน้าที่แจ้งว่าอยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานต้องรายงานการใช้จ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้กระทรวงการคลังทราบทุกวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคมและเดือนกันยายน เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน รวมทั้งกำชับผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

ข้อตรวจพบด้านการควบคุมบัตรเครดิตราชการ

๑. การควบคุมการจ่ายเงินด้วยบัตรเครดิตยังปฏิบัติไม่ครบถ้วน

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมบัตรเครดิตราชการ แต่มิได้มีการตรวจสอบรายชื่อผู้ถือบัตรเครดิตภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว. ๕๔๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน ข้อ ๓. การควบคุมการมีบัตร (๓.๑.๒ มีการสำรวจความจำเป็นในการขอมีบัตร มีการทบทวนความจำเป็น และตรวจสอบสถานการณ์ใช้บัตรของผู้ถือบัตรให้เป็นปัจจุบัน เช่น รายชื่อบัตรที่หมดอายุ สูญหายหรือชำรุด รายชื่อผู้ถือบัตรที่มีการโยกย้าย การเกษียณหรือลาออก และหรือการบรรจุใหม่ เป็นต้น เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เช่น การยกเลิกบัตรของบุคลากรที่เกษียณและบันทึกทะเบียนคุมบัตร และข้อ ๓.๑.๓ กำหนดให้ผู้ถือบัตรต้องมีหน้าที่รับผิดชอบส่งคืนบัตรทันทีเมื่อพ้นจากหน้าที่ต้องใช้บัตรอีกต่อไป รวมทั้งผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าของผู้ถือบัตรต้องมีหน้าที่รับผิดชอบติดตามกำกับดูแลให้มีการส่งคืนบัตรโดยเร็ว) และตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว. ๕๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ กำหนดหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการ ข้อ ๓๓.๑.๒ และข้อ ๔๕.๒ จัดทำทะเบียนคุมบัตรเครดิตราชการ เพื่อใช้ในการนับและตรวจสอบรายชื่อผู้ถือบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานมีการควบคุมการจ่ายเงินด้วยบัตรเครดิตราชการให้เป็นปัจจุบัน โดยนำแนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว. ๕๔๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม

ด้านหลักฐานใบสำคัญ

๑.เอกสารหลักฐานในการตรวจสอบสิทธิเกี่ยวกับการเบิกค่าเล่าเรียนบุตรไม่ครบถ้วน(๕)

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานพบว่า หลักฐานในการตรวจสอบสิทธิเกี่ยวกับการเบิกค่าเล่าเรียนบุตรไม่ครบถ้วน เช่น ไม่พบใบทะเบียนสมรส ไม่พบใบสูติบัตร เป็นต้น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรของหน่วยงาน และตรวจสอบเอกสารก่อนเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒.ทะเบียนคุมค่าเล่าเรียนบุตรรายละเอียดยังไม่ครบถ้วน(๒)

ข้อตรวจพบ:

ทะเบียนคุมค่าเล่าเรียนบุตรไม่มีอัตราค่าเล่าเรียนบุตรที่กฎหมายกำหนดให้เบิกได้ ทำให้ยากต่อการตรวจสอบหรือยากต่อการสอบทานความถูกต้อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรเพิ่มรายละเอียดเกี่ยวกับอัตราที่กฎหมายกำหนดให้เบิกได้ เพื่อสะดวกและง่ายในการสอบทานและป้องกันข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายเกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.เบิกค่าเล่าเรียนบุตรไม่ถูกต้อง(๒)

ข้อตรวจพบ:

เบิกค่าเล่าเรียนบุตร ซึ่งบุตรศึกษาในระดับปริญญาตรี ของเอกชน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ จำนวน ๒๕,๐๐๐.- บาท ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ การเบิกหลักสูตรปริญญาตรี ของสถานศึกษาเอกชนให้เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงของค่าเล่าเรียน ปีการศึกษาละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐.- บาท ซึ่งตามใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน จำนวน ๒๕,๐๐๐.- บาท ต้องนำไปหารครึ่งจะเบิกได้ จำนวน ๑๒,๕๐๐.- บาท เนื่องจากผู้รับผิดชอบตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรเรียกเงินคืนเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน จำนวน ๑๒,๕๐๐.- บาท และกำชับผู้รับผิดชอบให้ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องพร้อมเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด

๔.เบิกค่ารักษาพยาบาลไม่ถูกต้อง(๒)

ข้อตรวจพบ:

เบิกค่ารักษาพยาบาล โดยเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตามสิทธิ จำนวน xxxx บาท แต่เบิกเงินเกินไปจำนวน xxxx บาท เห็นสมควรเรียกคืนเงินเป็นรายได้แผ่นดิน จำนวน xxxx บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารใบสำคัญด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ก่อนเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน

๕.ทะเบียนคุมค่ารักษาพยาบาลบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน(๒)**ข้อตรวจพบ:**

ทะเบียนคุมค่ารักษาพยาบาลบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่นเจ้าหน้าที่บางรายเบิกค่ารักษาพยาบาลแต่ไม่ได้บันทึกไว้ในทะเบียนคุมค่ารักษาพยาบาล หรือ บางรายการบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบสิทธิการเบิกกับข้อมูลของกรมบัญชีกลาง สาเหตุเนื่องจากผู้รับผิดชอบขาดการสอบทานทะเบียนคุมค่าอย่างสม่ำเสมอ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนคุมค่าให้มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง และควรเพิ่มระบบการสอบทานทะเบียนคุมค่าเป็นระยะ เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบสิทธิในการเบิกค่ารักษาพยาบาล ตามผู้ใช้สิทธิที่เกิดขึ้น เพื่อการสอบยันข้อมูลและง่ายต่อการตรวจสอบให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๖.ไม่มีการทบทวนสิทธิของผู้มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลให้เป็นปัจจุบัน**ข้อตรวจพบ:**

เบิกค่ารักษาพยาบาล ในฐานะข้อมูลของกรมบัญชีกลาง ปรากฏว่าไม่มีสิทธิในการเบิกค่ารักษาพยาบาล ด้วยสาเหตุสิทธิยังเป็นรัฐวิสาหกิจ จากการสอบถามผู้รับผิดชอบ ผู้เบิกนั้นได้เกษียณอายุมาแล้วประมาณสองปี และยังไม่ได้มีการทบทวนสิทธิในระบบของกรมบัญชีกลางให้เป็นปัจจุบัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรมอบหมายผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นนายทะเบียนของฐานข้อมูลสิทธิค่ารักษาพยาบาลดำเนินการทบทวนสิทธิค่ารักษาพยาบาลของเจ้าหน้าที่ในระบบฐานข้อมูลรักษาพยาบาลของกรมบัญชีกลาง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และกำหนดแนวทางในการทบทวนสิทธิ เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติให้ถูกต้อง เป็นแนวทางเดียวกันต่อไป

๗.ด้านค่ารักษาพยาบาล เบิกค่ารักษาพยาบาลใช้แบบฟอร์มไม่ถูกต้อง**ข้อตรวจพบ:**

เบิกค่ารักษาพยาบาลใช้แบบฟอร์ม ๗๑๐๕ ซึ่งถูกยกเลิกใช้งานแล้ว ปัจจุบันเปลี่ยนเป็นแบบ ๗๑๓๑ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๒.๒/วค๗๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๒.๒/๑๔๘๒ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๓ ระบุการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลให้ใช้แบบพิมพ์แบบ ๗๑๒๙-๗๑๔๐ มาใช้บังคับในการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบปรับเปลี่ยนใช้แบบฟอร์มตามแบบ ๗๑๓๑ ตามที่ระเบียบกำหนด และชี้แจงผู้เกี่ยวข้องทราบให้ถือปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นแนวทางเดียวกัน

๘.การจัดส่งหลักฐานการขอเบิกเงินมีความเสี่ยงต่อการสูญหาย**ข้อตรวจพบ:**

จากการสอบถามวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน แจ้งว่าผู้เบิกจะนำหลักฐานการขอเบิกเงินมาให้เจ้าหน้าที่การเงิน แต่หากไม่พบเจ้าหน้าที่การเงินจะวางเอกสารไว้บนโต๊ะทำงานแทน และบางคนจะมีการแจ้งเจ้าหน้าที่การเงิน เนื่องจากเอกสารมีเป็นจำนวนมากซึ่งเสี่ยงต่อการสูญหายหรือติดไปกับเอกสารชุดอื่น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้จัดหาอุปกรณ์สำหรับส่งเอกสารหลักฐานการขอเบิกเงิน ซึ่งอาจมีการวางระบบควบคุมภายในเพิ่มเติมเพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย โดยมีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก เมื่อผู้เบิกส่งเอกสารหลักฐานจะต้องมีการลงทะเบียนคุมทุกครั้ง และเจ้าหน้าที่การเงินสามารถตรวจสอบเอกสารกับทะเบียนคุมว่าถูกต้องตรงกัน และลงชื่อกำกับหากได้มีการนำไปดำเนินการตามลำดับการขอเบิก

๙.เบิกจ่ายค่าจัดประชุมแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

ข้อตรวจพบ:

- ๑ จัดประชุมคณะทำงาน ไม่พบหนังสือเชิญประชุมของผู้ร่วมประชุม
- ๒ จัดประชุม ไม่พบวาระการประชุม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เอกสารใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายดังกล่าวเป็นเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายตามที่ระเบียบกำหนดให้มีซึ่งต้องใช้ประกอบในการจัดประชุม หน่วยงานจึงควรกำชับผู้รับผิดชอบในการแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน และผู้ตรวจสอบ ควรเพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกำหนด ซึ่งอาจกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในด้านเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในการประชุม อบรม เพื่อลดจุดอ่อนจากการดำเนินงาน

๑๐.อนุมัติขึ้นเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษด้วยเหตุผลเดินทางเป็นหมู่คณะ

ข้อตรวจพบ:

เดินทางไปราชการของพนักงานราชการเดินทางโดยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ โดยเหตุผลเดินทางเป็นหมู่คณะ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๖๐ มาตราที่ ๒๒ การเดินทางไปราชการ โดยปกติใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานขอเบิกค่าพาหนะนั้น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ในการขออนุมัติขึ้นเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ เห็นควรเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายที่สามารถประหยัดได้ประกอบด้วย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บริหารในการอนุมัติกรณีที่ต้องเดินทางโดยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ

๑๑.การจัดอบรมบางโครงการจัดห้องพักในการอบรมให้พักเดียวโดยไม่สมเหตุผล

ข้อตรวจพบ:

โครงการอบรม มีการพักเดียว ๒ คน นาง ก พักวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และนาง ข พักวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ซึ่งการจัดห้องพักไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๑๖. (๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักร่วม เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรเรียกเงินคืน เพื่อส่งเป็นรายได้แผ่นดินและควรกำชับผู้รับผิดชอบของทุกหน่วยงานให้เพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นก่อนส่งเบิกและปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ โดยควรเพิ่มระบบการสอบทานเอกสารหลักฐานใบสำคัญเพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการส่งใบสำคัญเบิกจ่ายเงิน

๑๒.ไม่ประทับตราจ่ายแล้วและไม่ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายในใบเสร็จน้ำมันเชื้อเพลิง

ข้อตรวจพบ:

เดินทางไปประชุม ไม่ประทับตราจ่ายแล้วในใบเสร็จน้ำมันเชื้อเพลิง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และป้องกันไม่ให้นำเอกสารมาเบิกซ้ำ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรกำชับผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารก่อนเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันตามระเบียบดังกล่าวต่อไป

๑๓.เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

ข้อตรวจพบ:

เบิกจ่ายเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องเช่น จัดประชุมหรือการปฏิบัติงาน ใบเสร็จค่าอาหาร ระบุค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน xxxx บาทและค่าอาหารกลางวัน จำนวน xxxxx บาท รวมเป็นเงิน xxxxx บาท ซึ่งได้สอบถามเจ้าของร้านค้า พบว่าร้านค้าให้บริการเฉพาะอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่ได้ให้บริการอาหารกลางวัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรเรียกเงินคืนเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน และกำชับผู้รับผิดชอบเพิ่มความละเอียด รอบคอบในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามข้อเท็จจริง เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการเบิกจ่ายเงิน

๑๔.ค่าผ่านทางพิเศษมิใช่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อตรวจพบ:

เดินทางไปประชุม นำค่าผ่านทางพิเศษ จำนวน xxxx บาท รวมเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว.๙๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง รายการค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒. ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ ระบุว่าค่าผ่านทางด่วนพิเศษเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ซึ่งไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ผู้ตรวจสอบต้องเพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญก่อนการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบ และควรแจ้งเวียนประเด็นที่ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการเบิกจ่ายเพื่อสื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด

ด้านการบริหาร

ด้านการบริหารงบประมาณ

๑.การเบิกจ่ายงบลงทุนไม่เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่กรมกำหนด(๓)

ข้อตรวจพบ:

การเบิกจ่ายงบลงทุนไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมกำหนด ตามหนังสือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ สธ ๐๗๐๑.๗.๓/๘๐๖ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งข้อสั่งการหลักเกณฑ์และแนวทางการติดตามประเมินผล กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามและกำกับติดตามการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบลงทุน ให้เป็นไปตามหนังสือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ สธ ๐๗๐๑.๗.๓/๘๐๖ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ดังกล่าว กรณีส่งมอบของครบถ้วน ตรวจสอบถูกต้องตามสัญญาแล้ว ให้เร่งดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่กรมกำหนด รวมถึงตรวจสอบรายละเอียดการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบ SMART ให้ตรงกับ ระบบ GFMS ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลมาประกอบการตัดสินใจและบริหารจัดการ ด้านงบประมาณได้อย่างทันกาลและมีประสิทธิภาพ

๒.บันทึกงบประมาณในระบบ SMART ไม่ตรงกับระบบ GFMS(๒)

ข้อตรวจพบ:

ในระบบ SMART การเบิกจ่ายงบลงทุนผลการเบิกจ่ายไม่ครบร้อยละ ๑๐๐ มีงบเหลือจ่าย แต่ไม่ได้บันทึกในช่องส่งคืนงบประมาณในระบบ SMART จึงทำให้ผลเบิกจ่ายงบลงทุนไม่ตรงกับระบบ GFMS

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลผลการเบิกจ่ายในระบบ SMART ในปีงบประมาณ ถัดไป ให้ครบถ้วนตามช่องรายการที่กำหนด เพื่อส่งผลให้ผลการเบิกจ่ายในระบบ SMART ถูกต้องตรงกับ ระบบ GFMS เพื่อให้ผู้บริหารใช้ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน บริหารจัดการด้านงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.การบันทึกข้อมูลในระบบ SMART ไม่ครบถ้วน(๒)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงาน ไม่ได้บันทึกแผนงานโครงการ และผลการดำเนินงานในระบบ SMART ให้ครบถ้วน ซึ่งส่งผลให้ข้อมูลงบประมาณในระบบ SMART ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถนำข้อมูลมาใช้ตัดสินใจได้อย่างทันกาล

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีการบันทึกข้อมูลด้านงบประมาณให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบันทุกแผนงานโครงการ และมีการสอบทานข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เปรียบเทียบการใช้จ่ายงบประมาณในระบบ SMART กับระบบ GFMS หากไม่ตรงกันให้หาสาเหตุเพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง ตรงกัน ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญเพื่อใช้ใน

การติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานได้อย่างทันเวลา ส่งผลทำให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบข้อมูลและสามารถติดตามการดำเนินงาน และบริหารงบประมาณภายใต้ระบบ SMART ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.ไม่ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานพบว่าหน่วยงานไม่มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อให้หน่วยงานใช้แผนปฏิบัติการเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ และใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ กำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๕.บันทึกการเบิกจ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๓ ในระบบ SMART มากกว่าเงินที่ได้รับจัดสรร

ข้อตรวจพบ:

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากการสอบทาน พบว่าบางหน่วยงานมีการบันทึกการเบิกจ่ายงบประมาณงบดำเนินงานมากกว่าเงินที่ได้รับจัดสรร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรเพิ่มระบบการสอบทานการบันทึกข้อมูลในระบบ SMART หากเกิดข้อจำกัดด้านการบันทึกข้อมูล ควรประสานกลุ่มแผนงาน สำนักเลขานุการกรมเพื่อทราบข้อมูลและหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน เพื่อป้องกันและควบคุมการเบิกจ่ายมิให้มีการใช้จ่ายงบประมาณเกินกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๖.จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณไม่ครบทุกโครงการ

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีแผนงานโครงการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน xxxxx โครงการ แต่พบว่าหน่วยงานไม่จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณให้ครบทุกโครงการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้กำชับผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณให้ครบถ้วนถูกต้องทุกแผนงานโครงการตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อประโยชน์ในการติดตามกำกับการเบิกจ่ายงบประมาณของผู้บริหารในกรณีที่ระบบ SMART หรือ ระบบ GFMS มีข้อมูลไม่ตรงกัน โดยสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำรายงานสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีและเป็นข้อมูลพื้นฐานในการขอจัดสรรงบประมาณในปีถัดไป

๗.จัดทำรายงานสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือนไม่ครบถ้วน**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานมีการจัดทำรายงานสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นบางเดือน และไม่ได้เสนอผู้บริหารเพื่อทราบข้อมูล

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรมีการกำหนดระบบการรายงานสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน และเสนอผู้บริหารรับทราบเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประชุมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ อีกทั้งเป็นการกำกับติดตามให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยอาจจัดทำการเปรียบเทียบการใช้จ่ายงบประมาณที่บันทึกในทะเบียนคุมกับรายงานในระบบ SMART หรือ ระบบ GFMS ว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ ซึ่งหากกรณีพบปัญหาหรือความคลาดเคลื่อน ก็จะได้รับดำเนินการแก้ไขได้ทันเวลา

๘.หน่วยงานยังไม่ได้รับการกำหนดศูนย์ต้นทุน**ข้อตรวจพบ:**

จากการสอบทานพบว่า การดำเนินงานของศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จยังใช้ศูนย์ต้นทุนเดียวกับกองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ ซึ่งยังไม่ได้แยกศูนย์ต้นทุนเป็นของหน่วยงานเอง อาจทำให้ยุ่งยากในการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ เช่น ด้านงบประมาณ ด้านบริหารทรัพยากร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานจัดทำหนังสือถึงกลุ่มคลัง สำนักเลขานุการกรม เพื่อขอเพิ่มศูนย์ต้นทุนเป็นของหน่วยงาน โดยแยกออกมาจากกองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ เพื่อการบริหารจัดการด้านงบประมาณ ด้านบริหารทรัพยากร หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง เกิดความสะดวกรวดเร็ว และรวดเร็วมากขึ้น

ด้านการบริหารทรัพยากร**๑.ตรวจนับวัสดุในบัญชีคุมไม่ตรงกับความมีอยู่จริง(๕)****ข้อตรวจพบ:**

จากการตรวจสอบพบว่าจำนวนความมีอยู่จริงของวัสดุไม่ตรงกับบัญชีคุม ตัวอย่างเช่น

- หลอดเย็บ MAX เบอร์ ๑๐ ในบัญชีระบุไว้ ๒๓ กล่อง มีอยู่จริง ๓๕ กล่อง
- คลิปดำหูโลหะเบอร์ ๑๑๒ ในบัญชีระบุไว้ ๑๘ กล่อง มีอยู่จริง ๒๐ กล่อง
- น้ำยาลบคำผิด Pentel ๔.๒ มิลลิเมตร ในบัญชีระบุไว้ ๗ อัน มีอยู่จริง ๕ อัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลวัสดุกรณีที่มีการจัดซื้อและกรณีที่มีการเบิกจ่ายวัสดุทุกครั้ง ลงในทะเบียนคุมวัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันตามหนังสือที่ กค (กพ) ๐๔๐๘.๔/ว๑๒๙ เรื่องการลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ รวมทั้งการมีสถานที่จัดเก็บวัสดุให้เรียบร้อย ปลอดภัย เพื่อป้องกันการสูญหาย และง่ายต่อการตรวจสอบและตรวจนับวัสดุคงเหลือ เพื่อปรับปรุงบัญชีตอนสิ้นปีงบประมาณ

๒.ไม่ติดหมายเลขรหัสครุภัณฑ์ที่ได้จากระบบ GFMS(๕)

ข้อตรวจพบ: จากการสุ่มสอบทานครุภัณฑ์ พบว่ายังไม่ได้ติดหมายเลขครุภัณฑ์ ตัวอย่างเช่น

- รหัสgf ๑๐๐๐๐๐๑๐๑๗๘ กล้อง IP ยี่ห้อ SUNELL
- รหัสgf ๑๐๐๐๐๐๑๑๔๑๑ Printer แบบที่ ๒
- รหัสgf ๑๐๐๐๐๐๑๐๓๕๑ โต๊ะทำงานขนาด ๑.๒๐ x ๐.๖๐
- รหัสgf ๑๐๐๐๐๐๑๐๓๕๔ โต๊ะปฏิบัติการวิทยาศาสตร์
- รหัสgf ๑๐๐๐๐๐๑๐๓๕๕๐ ผ้า màn ปรับแสงพร้อมราง
- รหัสgf ๑๐๐๐๐๐๐๙๘๑๓ เครื่องปรับอากาศ ๓๐,๐๐๐ BTU
- รหัสgf ๑๐๐๐๐๐๐๙๘๑๓ เครื่องปรับอากาศ ๓๐,๐๐๐ BTU

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบุหมายเลขรหัสสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMS ลงในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ควบคู่กับหมายเลขครุภัณฑ์ของสำนักงานให้ถูกต้อง ครบถ้วนและดำเนินการให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค (กwp) ๐๔๐๘.๔/ว๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่องการลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ เพื่อต่อการตรวจสอบในระบบ GFMS และป้องกันทรัพย์สินสูญหาย

๓.ข้อมูลอายุการใช้งานครุภัณฑ์ไม่ตรงกับระบบ GFMS(๔)

ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มสอบทานพบว่ามีครุภัณฑ์หลายรายการบันทึกอายุการใช้งานในทะเบียนคุมไม่ตรงกับระบบ GFMS เช่น

- ครุภัณฑ์เลขที่ ๑๐๐๐๐๐๑๓๒๒๗ เครื่องปรับอากาศ ทะเบียนคุมระบุอายุการใช้งาน ๘ ปี ในระบบ GFMS ระบุ ๑ ปี
- ครุภัณฑ์เลขที่ ๑๐๐๐๐๐๑๓๒๔๖ เครื่องปรับอากาศ ทะเบียนคุมระบุอายุการใช้งาน ๘ ปี ในระบบ GFMS ระบุ ๔ ปี

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ให้ถูกต้องในกรณีที่บันทึกในระบบ GFMS ผิดพลาด หน่วยงานควรติดต่อประสานงานกับกลุ่มคลัง เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน

๔.การบันทึกข้อมูลในใบเบิกพัสดุยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง(๒)

ข้อตรวจพบ:

- หน่วยงานมีการออกเลขที่ใบเบิกซ้ำกัน
- ขาดลายมือชื่อของหัวหน้างานในใบเบิกพัสดุ

- วันที่ในใบเบิกพัสดุไม่สัมพันธ์กัน ตัวอย่างเช่น ใบเบิกพัสดุเลขที่ ๑๑/๒๕๖๓ ผู้ส่งจ่ายลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ แต่ใบเบิกเลขที่ ๑๒/๒๕๖๓ ผู้จ่ายลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งการระบุวันที่ของใบเบิกทั้งสองฉบับมิได้มีการเรียงลำดับให้ถูกต้อง โดยใบเบิกของวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ควรอยู่ก่อนใบเบิกของวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นต้น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔ และ ๒๐๕ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก โดยหัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย ดังนั้นหน่วยงานควรกำชับผู้จ่ายพัสดุเพิ่มความระมัดระวังให้รอบคอบ โดยตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของใบเบิกทุกครั้ง รวมถึงการจ่ายพัสดุต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ส่งจ่ายพัสดุก่อนทุกครั้ง รวมถึงรูปแบบทะเบียนคุมพัสดุให้ปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๒.๒ และหนังสือที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ หัวข้อหลักการบันทึกบัญชี วรรค ๒ กรณีสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐.- บาท และมีอายุการใช้งานของสินทรัพย์นั้นเกินกว่า ๑ ปี ให้รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในข้อบัญญัติ “ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์” และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินไว้เพื่อใช้ในการควบคุมและตรวจสอบ อย่างเคร่งครัด

๕. ครุภัณฑ์ชำรุดไม่ได้รายงานในรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์พบครุภัณฑ์บางรายการชำรุดหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์ แต่ไม่ได้รายงานข้อมูลครุภัณฑ์เหล่านี้ไว้ในรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ตรวจสอบพัสดุให้ครบถ้วน ถูกต้องตามความมีอยู่จริง สภาพความพร้อมใช้งาน จำนวนครบถ้วน ถูกต้อง และจัดทำรายงานตามข้อเท็จจริง ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ กรณีมีครุภัณฑ์ชำรุดหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์ หน่วยงานอาจดำเนินการซ่อมแซมเพื่อใช้ประโยชน์หรือไม่คุ้มค่าควรจำหน่ายตามระเบียบเพื่อลดภาระการเก็บรักษาต่อไป

๖. จัดทำรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี เกินกำหนด

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบถามพบว่ารายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๓ จัดทำเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๓ ตามคำสั่งเลขที่ ๔๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ แต่ ณ วันที่เข้าตรวจสอบ (วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓) หน่วยงานจัดทำรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๓ ไม่แล้วเสร็จ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

๗.ไม่บันทึกการคืนครุภัณฑ์ตามกำหนด

ข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบพบว่ามีกรียืมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ระหว่างวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ หมายเลขครุภัณฑ์ xxxxxxxx ยืมโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีบันทึกการรับของวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ แต่ไม่พบหลักฐานการส่งคืนในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๒ กรียืม ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ ๒๐๘ กรียืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) กรียืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
- (๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยหากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่ป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ กรณิราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกัน ส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

๘.การควบคุมวัสดุปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา -๑๙ แต่ไม่ได้บันทึกทะเบียนคุมและไม่พบหลักฐานการจ่าย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย พร้อมเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน และสำหรับการเบิกจ่ายพัสดุ ตามระเบียบข้อ ๒๐๔ และ ๒๐๕ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก โดยหัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย เห็นควรให้มีการควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานตามระเบียบที่กำหนดฯ

ด้านการบริหารยานพาหนะ

๑.การบันทึกการใช้รถยนต์ แบบ ๓และแบบ ๔ บันทึกไม่ครบถ้วนสมบูรณ์(๔)

ข้อตรวจพบ:

๑.๑ บางรายการไม่มีการขออนุญาตใช้รถราชการ (แบบ ๓)

๑.๒ บางรายการไม่มีลายเซ็นผู้อนุมัติ (แบบ ๓)

๑.๓ (แบบ ๔) ไม่ระบุเวลาไป-กลับ

๑.๔ แบบขออนุญาตใช้รถราชการ (แบบ ๓) และสมุดบันทึกการเดินทางไปราชการ (แบบ ๔) ไม่สัมพันธ์กัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ โดยต้องจัดทำใบขออนุญาตใช้รถราชการ (แบบ ๓) บันทึกรายการในแบบ ๔ ทุกครั้ง เมื่อมีการใช้รถยนต์ของหน่วยงานไปปฏิบัติราชการ โดยบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบและการจัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ข้อ ๑๔ กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) แต่ละคัน และตามหนังสือกรมสนับสนุน

บริการสุขภาพที่ สธ ๐๗๐๑.๖.๔/๕๓ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ผู้มีหน้าที่ควบคุมพนักงานขับรถยนต์ของหน่วยงานจัดบันทึกการใช้รถยนต์ตามแบบ ๔ อย่างเคร่งครัด

๒.ทะเบียนค่าน้ำมันรายละเอียดไม่ครบถ้วน(๒)

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานพบว่ารายละเอียดในทะเบียนค่าน้ำมันยังขาดการบันทึกการใช้น้ำมันหล่อลื่น กรณีเติมน้ำมันที่ได้รับงบประมาณจากหน่วยงานอื่นหน่วยงานอื่น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้องเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารด้านยานพาหนะต่อไป

๓.หน่วยงานจัดทำแผนบำรุงรักษารถยนต์ประจำปีไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน(๒)

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานพบว่าแผนบำรุงรักษารถยนต์ของหน่วยงานไม่ได้แยกเป็นรายคันและรายละเอียดระยะเวลาซ่อมบำรุงครอบคลุมทั้งปี ซึ่งอาจทำให้อุปกรณ์ชิ้นส่วนรถยนต์ไม่ได้รับการบำรุงรักษาให้เป็นไปตามระยะเวลาที่เหมาะสม ส่งผลถึงสมรรถนะของยานพาหนะ ความปลอดภัย และอายุการใช้งานของทรัพย์สิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับและควบคุมกำกับให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๘ และซ่อมบำรุงรักษารถตามรอบระยะเวลาการบำรุงรักษาที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้รถ ซึ่งในการวางแผนบำรุงรักษายานพาหนะที่เป็นระยะๆนั้น จะทำให้อายุการใช้งานที่ยาวนานขึ้น สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงในอนาคต เป็นประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๔.ไม่มีการรายงานการเกิดอุบัติเหตุในรายงานอุบัติเหตุนยนต์ (แบบ ๕)

ข้อตรวจพบ:

จากตรวจสอบพบว่า รถ มีรอยบุบบริเวณกันชนด้านท้ายตัวรถ แต่หน่วยงานไม่มีการรายงานอุบัติเหตุนยนต์ตามแบบ ๕

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับและกำกับติดตามให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ ข้อ ๑๙ ให้ครบถ้วนเพื่อให้การบริหารจัดการด้านยานพาหนะของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ

๕.แผนบำรุงรักษายานพาหนะยังไม่สอดคล้องกับข้อมูลที่มีอยู่

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดทำแผนบำรุงรักษายานพาหนะแต่ข้อมูลรายละเอียดในแผนฯ ยังไม่สอดคล้องกับข้อมูลที่มีอยู่ เนื่องจากการจัดทำแผนฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่ได้นำข้อมูลจาก แบบ ๖ หรือ แผนฯ ในปี ๒๕๖๓ หรือระยะตรวจเช็คของศูนย์บริการรถยนต์ยี่ห้ออื่นๆ มาใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนฯ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จึงทำให้การกำหนดระยะเวลามารุงรักษายานพาหนะไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ควรจะเป็นบางรายการอาจไม่ต้องทำ หรือบางรายการอาจมีช่วงระยะเวลาที่เร็วเกินไปหรือช้าเกินไปในแผนฯ เป็นต้น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดแผนบำรุงรักษาให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อสามารถนำแผนฯ ไปปฏิบัติได้จริง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒-๖ หมวด ๔ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง ข้อ ๑๘ ส่วนราชการมีหน้าที่รับผิดชอบซ่อมบำรุงรถประจำตำแหน่ง รถ ส่วนกลาง รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

๖. จัดทำทะเบียนคุมด้านยานพาหนะไม่ครบทุกคัน

ข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบพบว่าหน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ด้านยานพาหนะไม่ครบทุกคันเนื่องจาก ทะเบียนคุมทรัพย์สินด้านยานพาหนะ ไม่มีการบันทึกให้เป็นปัจจุบันยังไม่บันทึกรถยนต์ที่ซื้อใหม่ จากการ สอบถามผู้รับผิดชอบยังไม่ทราบข้อมูลเลขครุภัณฑ์ในระบบ GFMS ของรถแต่ละคันจึงยังทำให้ไม่สามารถบันทึกลงในทะเบียนคุมดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานกลุ่มคลังเพื่อเช็คเลขครุภัณฑ์ของรถยนต์แต่ละคันและทำการ บันทึกลงในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ด้านยานพาหนะตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ อย่างเคร่งครัด

๗. ไม่พบสรุปรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นประจำปี

ข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบพบว่าหน่วยงานได้มีการจัดทำรายงานสรุปลงกล่าวประจำปีเดือน แต่ไม่พบการจัดทำสรุปรายงานฯประจำปี ๒๕๖๓

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นให้ครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารด้านยานพาหนะได้และเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒-๖ หมวด ๑ บททั่วไป ข้อ ๑๐. ในแต่ละปีงบประมาณ ส่วนราชการต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย เชื้อเพลิง และตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ