



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
Department of Health Service Support

สรุปข้อตรวจพบประจำปี ๒๕๖๒



โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

คำนำ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ทำหน้าที่เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีภารกิจในการบริการให้หลักประกัน (Assurance Service) และการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุตามภารกิจ งานตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพจะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมกำกับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นระบบธรรมาภิบาลในการบริหารงานของส่วนราชการ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนดกิจกรรมในการสอบทานหน่วยรับตรวจภายในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพตามแผนการตรวจสอบประจำปี และในปี ๒๕๖๒ ได้มีการสอบทานและพบข้อตรวจพบที่หลากหลาย พบปัญหาข้อตรวจพบที่ซ้ำเดิม ในหลายหน่วยงาน ปัญหาส่วนใหญ่เกิดจากผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ข้อสั่งการ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ตระหนักในปัญหาดังกล่าว จึงได้สรุปประเด็นข้อตรวจพบที่พบบ่อยในหลายหน่วยงาน และพบซ้ำเดิม จากการตรวจสอบตามแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ พร้อมข้อเสนอแนะที่ถูกต้อง โดยอ้างอิงถึง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องประกอบ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยรับตรวจใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน ลดข้อตรวจพบซ้ำ ลดข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กลุ่มตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าสรุปข้อตรวจพบฉบับนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ สำหรับการปฏิบัติงานด้านงานสนับสนุนหรือผู้ที่มีความสนใจศึกษาเพิ่มเติม หากมีข้อผิดพลาดประการใด กลุ่มตรวจสอบภายในต้องขออภัยมา ณ โอกาสนี้

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
มิถุนายน ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
ด้านระบบ GFMIS	๑
ด้านการเงินการบัญชี	๔
ด้านการบริหารงบประมาณ	๑๙
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๒๑
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๔๕
ด้านการบริหารสินทรัพย์	๕๖
ด้านเงินยืมและเงินทดรองราชการ	๖๒
ด้านหลักฐานใบสำคัญ	๖๖
ด้านยานพาหนะ	๘๕
ด้านอื่นๆ	๙๑
ด้านระบบควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง	๙๒

ด้านระบบ GFMIS

๑.ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการเข้าใช้งานในระบบ GFMIS (๑๓)

ข้อตรวจพบ:

ยังไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการเข้าใช้งานในระบบ GFMIS

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๘๗ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๔ โดยให้กำหนดมาตรการในการควบคุมตรวจสอบ วิธีปฏิบัติในการเก็บรักษา GFMIS Token Key และรหัส (Password) พร้อมทั้งต้องดำเนินการเปลี่ยนรหัสทุก ๆ ๓ เดือน เห็นควรให้มีการจัดทำทะเบียนคุมและกำหนดแนวทางการเข้าใช้งานในระบบ GFMIS และเปลี่ยนรหัสทุก ๆ ๓ เดือน ตามที่กำหนดเพื่อป้องกันไม่ให้คนที่ไม่มีสิทธิในการใช้งานเข้ามาในระบบเพื่อควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

๒.หน่วยงานมีการจัดทำคำสั่งผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMIS โดยยังไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ชัดเจน (๓)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดทำคำสั่งผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMIS โดยยังไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ชัดเจน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานมีการแต่งตั้งผู้ใช้งานในระบบ GFMIS แต่มีรายชื่อของเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ซ้ำกันระหว่างผู้อนุมัติ ๑ และอนุมัติ ๒ และยังไม่ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้งานในระบบ GFMIS ดังนั้นคำสั่งแต่งตั้งกรรมการควรมีการทบทวนและแบ่งแยกหน้าที่ให้ชัดเจนโดย กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้รหัสผู้ใช้งาน (user name) รหัสผ่าน (pass word) ในการทำหน้าที่บันทึกข้อมูลขอเบิกเงินจากคลัง อนุมัติการจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลัง และเรียกรายงานในระบบ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละคนให้ชัดเจน โดยแยกหน้าที่ในการบันทึก ขอเบิก อนุมัติจ่าย และนำส่งคลัง และควรมีมาตรการควบคุมตรวจสอบวิธีปฏิบัติในการเก็บรักษาบัตรในระบบ GFMIS (token key) และรหัสผ่าน (pass word)

๓.จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกแต่รายละเอียดไม่ถูกต้อง (๒)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกแต่ไม่ได้มีการบันทึกวันที่เจ้าหน้าที่นำหลักฐานมาส่ง แต่จะบันทึกเมื่อมีการวางฎีกาจากคลัง เพื่อควบคุมใบสำคัญที่ส่งเบิกในระบบ GFMIS การจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ซึ่งระเบียบกำหนดไว้เกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุม เพื่อใช้ในการบันทึกข้อมูลควบคุมตรวจสอบและสอบย้อนความถูกต้อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี เห็นควรให้หน่วยงานจัดระบบการรับหลักฐานการขอเบิก โดยให้มีการบันทึกวันที่นับตั้งแต่วันที่ได้มีการส่งหลักฐานจากเจ้าหน้าที่ เพื่อควบคุมหลักฐานการขอเบิกทั้งหมดให้มีการเบิกครบถ้วน ถูกต้อง ตามลำดับก่อนหลังรวมทั้งป้องกันการนำมาเบิกซ้ำและป้องกันเอกสารสูญหาย

๔. สิทธิเข้าใช้งานในระบบ GFMIS มีชื่อเจ้าหน้าที่ซ้ำกัน (๑)

ข้อตรวจพบ:

ตามคำสั่งมอบหมายผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ GFMIS ที่ xxx ระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบ ในการบันทึก อนุมัติ และการเบิกจ่าย โดยมีรายชื่อเจ้าหน้าที่ซ้ำกัน ผู้รับผิดชอบเข้าถึงระบบเป็นคนเดียวกันอาจทำให้เกิดความเสี่ยงในการจ่ายเงิน โดยเฉพาะไม่มีการสอบทานกระบวนการเข้าใช้งานในระบบก่อนการเบิกจ่ายเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ ๐๔๐๙.๓/ว๔๘๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ เรื่องแนวทางการกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ดังนี้

(๑) แนวทางการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMS กำหนดให้ผู้มีสิทธิถือบัตร กำหนดสิทธิการใช้ (Smart Card) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อความรอบคอบ และรัดกุม ไม่ควรมอบหมายให้บุคคลเพียงคนเดียวทราบรหัสผ่านและสามารถดำเนินการได้เองทุกขั้นตอนให้ กำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart card) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับผู้อนุมัติ และผู้บันทึกรายการ ให้ แยกรับผิดชอบให้ชัดเจนเป็นคนละคนกัน

(๒) กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการขอเบิกแต่ละวัน หลังจากที้นำเข้าข้อมูลในระบบ GFMS กับ รายงาน ZINF_R๐๙ และเอกสารประกอบการขอเบิกเงินที่ได้รับอนุมัติการจ่ายเงินแล้ว ทั้งนี้ผู้ทำหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลจะต้องมีใช้บุคคลเดียวกับบุคคลที่บันทึกรายการขอเบิก

(๓) เมื่อรับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากแล้ว ต้องตรวจสอบหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน และจำนวนเงิน ที่ ปรากฏใน Bank Statement ทุกครั้ง ก่อนที่จะลงลายมือชื่อในเช็ค เพื่อจ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ และ เมื่อ จ่ายเงินแล้ว ให้กำกับเจ้าหน้าที่ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ

(๔) การจัดเก็บเอกสาร หลังจากจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิแล้วให้เก็บรายงาน ZINF_R๐๙ รายงานสรุปการ ขอเบิก เงินและหลักฐานการจ่ายที่ปรากฏลายมือชื่อผู้อนุมัติ ผู้รับเงิน และประทับตราจ่ายเงินแล้วเก็บไว้รวมกัน

(๕) การปรับปรุงรายการบัญชีในระบบ GFMS ที่เกี่ยวข้องกับตัวเงินต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการรายการที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง

๕.ดำเนินการขอเพิ่มหน่วยเบิกจ่าย (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานอยู่ระหว่างดำเนินการขอเพิ่มหน่วยเบิกจ่าย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ประสานทางกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเพื่อติดต่อขอเพิ่มหน่วยเบิกจ่ายจาก กรมบัญชีกลางกรณีที่ย้ายหน่วยงานไปตั้งที่ใหม่

๖.รายงานสรุปการเบิกจ่ายในระบบ GFMS ไม่ได้ส่งให้คลังจังหวัด (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานได้เรียกรายงานสรุปการเบิกจ่ายในระบบ GFMS ผ่าน web online พร้อมได้มีการ ตรวจสอบประจำเดือนแต่ไม่ได้จัดส่งให้คลังจังหวัด เพื่อเป็นการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล การเบิกจ่าย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

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

๗.คำสั่งมอบหมายผู้มีสิทธิใช้อุปกรณ์ GFMS ระบุรายละเอียดไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (๑)ข้อตรวจพบ:

คำสั่งมอบหมายผู้มีสิทธิใช้อุปกรณ์ GFMS ที่ xxx มีการมอบหมายสิทธิการใช้งานของผู้ปฏิบัติงาน GFMS ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานปฏิบัติตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางที่ ๐๔๐๙.๓/ว๔๘๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ โดยแยกผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานในคำสั่งให้ชัดเจนและควรมีการทบทวนคำสั่งของหน่วยงานเนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ลาออก และเสียชีวิตไป

๘.รายงานบัญชีแยกประเภทมีบัญชีพัสดุภัณฑ์ที่ยังไม่ได้ล้างพัสดุสินทรัพย์ในระบบ GFMS (๑)ข้อตรวจพบ:

ในรายงานบัญชีแยกประเภทมีบัญชีพัสดุภัณฑ์ที่ยังไม่ได้ล้างพัสดุสินทรัพย์ในระบบ GFMS จำนวน ๑ รายการ เป็นเงิน ๙,๐๐๐ บาท อาจกระทบในการคำนวณสินทรัพย์ ทำให้การคำนวณสินทรัพย์ล่าช้าส่งผลถึงข้อมูลภาพรวมของงบการเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ตรวจสอบรายการบัญชีพัสดุภัณฑ์แต่ละรายการว่า มีการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบต้องทำการล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ในระบบให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เพื่อรับเข้าเป็นทรัพย์สิน และคิดค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน

ด้านการเงินการบัญชี

๑.ยังไม่ได้เปิดใช้งานระบบ KTB Corporate Online (๗)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่ได้มีการเปิดบัญชีกับธนาคารกรุงไทย เพื่อรองรับการดำเนินงานในระบบ KTB Corporate Online

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานได้มีการเปิดบัญชีกับธนาคารกรุงไทยเพื่อรองรับการดำเนินงานในระบบ KTB Corporate Online และจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง บุคคลผู้มีสิทธิ์ใช้งานในระบบแล้วส่งข้อมูลให้หน่วยงานกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙ และตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ เพื่อให้การจ่ายเงินมีความถูกต้อง รวดเร็ว คล่องตัว ลดขั้นตอนปฏิบัติ ความความเสี่ยงจากการจ่ายเช็คและเงินสด ลดภาระการเงิน ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินรวดเร็ว มีระบบการแจ้งเตือน สามารถเก็บหลักฐานการจ่ายไว้เป็นฐานข้อมูลและสะดวกในการค้นหา

๒.ผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวันไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับการแต่งตั้ง (๖)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน แต่ยังมีได้มีการปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าว ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร จากหัวหน้าส่วนราชการ ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องหรือไม่ เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบแสดงยอดรวมเงินรับ ตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้น ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับด้วยเห็นควรกำชับผู้ตรวจรับจ่ายเงินประจำวันให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๓.เบิกจ่ายเงินล่าช้า (๖)

ข้อตรวจพบ:

เช่น ฎีกาที่ xxx ตรวจรับวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ส่งเบิกจ่ายวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ หรือมีการส่งเบิกจ่ายใบสำคัญล่าช้าหลายรายการ อาทิเช่น กรณีการจัดจ้าง ซึ่งจากการสอบถามพบว่าบางกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับแล้ว แต่เมื่อนำไปใช้จริงเครื่องมีปัญหา จึงได้ส่งกลับไปแก้ไขใหม่ ทำให้ไม่สามารถส่งเบิกได้ตามระยะเวลาที่กำหนด หรือการจ่ายเงินล่าช้า เนื่องจากขาดลายมือชื่อผู้ส่งจ่ายในเช็ค

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒) ระบุการซื้อทรัพย์สินจ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับเงินถูกต้องแล้ว เห็นควรแจ้งผู้รับผิดชอบเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นตามระเบียบ เพื่อส่งผลให้การเบิกจ่ายในภาพรวม เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายการเบิกจ่ายของกรม

เห็นควรให้หน่วยงานเร่งประสานกับกลุ่มคลังสำนักบริหาร เพื่อดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online ซึ่งจะช่วยลดปัญหาที่เกิดจากการจ่ายเช็ค เกิดความคล่องตัว และลดภาระงานด้านการเงิน ช่วยส่งผลให้การเบิกจ่ายมีความรวดเร็วขึ้น

๔. ผู้รับเช็คไม่ลงลายมือชื่อสลักหลัง (๓)

ข้อตรวจพบ:

การส่งจ่ายเช็คมีบางรายการผู้รับเช็คไม่ลงลายมือชื่อสลักหลังพร้อมวันที่รับเช็คในต้นข้อเช็ค ซึ่งจะทำให้ไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้รับเช็ค และไม่ทราบวันที่รับ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อสลักหลังต้นข้อเช็คพร้อมลงวันที่กำกับในเช็คไว้ทุกฉบับเพื่อเป็นการวางระบบควบคุมภายในที่ดีและทราบวันที่และผู้รับเช็ค

๕. รายงานการใช้ใบเสร็จจลาตเคลื่อน (๓)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการใช้ใบเสร็จรับเงินที่คงเหลือจากปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และมีการรายงานการใช้ใบเสร็จจลาตเคลื่อน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จไปดำเนินการจัดเก็บเงินรายงานให้อำนาจการกองคลัง หรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป

เห็นควรแจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ และเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการรายงานการใช้ใบเสร็จให้ตรงกับข้อเท็จจริง รวมถึงกำหนดแนวทางในการควบคุมและการรายงานจากหน่วยงานที่มีการเบิกใบเสร็จไปจัดเก็บ โดยมีการขอใช้ใบเสร็จต่อจากปีงบประมาณ ทั้งนี้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๕ กำหนดว่าใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อสิ้นปีใหม่ให้ใช้ใบเสร็จเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้ ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปฎิเสธ หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมารับเงิน ได้อีกต่อไป แต่หากจำเป็นต้องใช้ต่อบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมไว้ให้ชัดเจนว่าเลขที่ใดถึงเลขที่ใด ใช้ของปีงบประมาณใด

๖. ไม่พบการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินทองราชการ (๓)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบการรับและจ่ายเงินทองราชการ แต่ไม่พบการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินทองราชการของกรรมการตามที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

(๑) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ การบริหารและการควบคุมเงินทองราชการ ข้อ ๔ ทุกสิ้นวันทำการภายหลังการรับหรือจ่ายเงินทองราชการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทองราชการและเงินคงเหลือให้ถูกต้องตรงกัน แล้วให้ลงลายมือชื่อกำกับในทะเบียนคุมเงินทองราชการ เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับติดตามผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด

(๒) ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่า ถูกต้องครบถ้วน เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จ รับเงินทุกฉบับและ/หรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่ได้รับในวันนั้นทุกฉบับ ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐาน

การรับชำระเงินจากระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย เห็นควรให้ผู้ได้รับแต่งตั้งทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการรับการจ่ายเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดและเพื่อให้ข้อมูลทางการเงินถูกต้องเชื่อถือได้

๗.หน่วยงานยังไม่ได้ดำเนินการด้านการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครื่อง EDC (๒)

ข้อตรวจพบ:

ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินการรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) การรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเครื่อง EDC ซึ่งหน่วยงานได้รับเครื่อง EDC แล้วแต่ยังไม่เริ่มดำเนินการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อให้การรับจ่ายเงินของส่วนราชการเป็นไปตามนโยบายรัฐบาล เพิ่มความสะดวก รวดเร็วให้แก่ประชาชน และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภาระงานการเงิน เพิ่มความถูกต้อง และลดความเสี่ยงจากการถือเงินสด

๘.การเขียนใบเสร็จไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ (๒)

ข้อตรวจพบ:

(๑) การเขียนใบเสร็จไม่ครบถ้วน อาทิ

-ใบเสร็จบางฉบับไม่ระบุวันที่ใบเสร็จรับเงิน

-ใบเสร็จเล่มที่ xxx เลขที่ xxx เล่มที่ xxx เลขที่ xxx ขาดลายมือชื่อผู้รับเงิน

-ใบเสร็จเล่มที่ xxx ออกใบเสร็จไม่เรียงตามลำดับวันที่ ก่อน-หลัง

(๒) ใบเสร็จรับเงินบางฉบับไม่ระบุวัน เดือน ปี ที่รับเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ตรวจสอบและชี้แจงกรณีสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ไม่พบลายมือชื่อผู้รับเงินและออกใบเสร็จไม่เรียงตามลำดับวันที่ และไม่ระบุวันที่ และต้องกำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้เพิ่มความระมัดระวังมากกว่าเดิมในการออกใบเสร็จทุกครั้งและตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ซึ่งวันเดือนปีที่รับเงินถือเป็นสาระสำคัญ หนึ่งในหารายการที่ต้องมีในใบเสร็จ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔๖ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

(๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

๙.ไม่ขออนุมัติในการถอนดอกเบี้ยเงินทรองราชการ (๒)

ข้อตรวจพบ:

ไม่ขออนุมัติในการถอนดอกเบี้ยเงินทรองราชการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานจัดทำบันทึกเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่ออนุมัติในการถอนเงินและนำส่งดอกเบี้ยเงินทรองราชการเป็นรายได้แผ่นดินทุกครั้ง

๑๐.หน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จและรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินให้กรมทราบ (๒)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จและรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินให้กรมทราบ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๗๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน รายงานให้ผู้อำนวยการกองคลัง หรือหัวหน้า

ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึง เลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของ ปีงบประมาณถัดไป

๑๑.ไม่จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา (๒)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการคืนหลักประกันสัญญาให้กับผู้รับจ้าง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเพื่อควบคุมระยะเวลาที่ต้องส่งคืน เมื่อหมดภาระผูกพันกับคู่สัญญา และควรเก็บรักษาหลักประกันสัญญาไว้ในตู้เซฟเก็บเงินทุกครั้งเพื่อป้องกันการสูญหายและใช้ตู้เซฟให้เกิดความคุ้มค่า

๑๒.หน่วยงานมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ยังไม่ถูกต้องและไม่ชัดเจน (๒)

ข้อตรวจพบ:

บางหน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน จำนวน ๕ คน และคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบการรับเงินและจ่ายเงิน จำนวน ๔ คน รวมทั้งคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบการรับเงินและจ่ายเงินตรงราชการ จำนวน ๔ คน และคำสั่งแต่งตั้งผู้เบิกเงินจากคลัง การอนุมัติจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง การนำเงินส่งคลัง การบันทึกและปรับปรุงข้อมูล และการเรียกรายงานในระบบ GFMS จำนวน ๒ ราย โดยไม่แยกหน้าที่ออกจากกัน และไม่มีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานทบทวนคำสั่งให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและมีการกำหนดหน้าที่ให้มีความชัดเจน คือ

๑.กรรมการเก็บรักษาเงินต้องแต่งตั้งข้าราชการระดับ ๓ หรือประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการหรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไปในส่วนราชการอย่างน้อย ๒ คน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน

๒.ผู้ตรวจสอบการรับและจ่ายเงิน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ

๓.ผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวโดยให้ส่วนราชการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการขึ้นไปทำหน้าที่ตรวจสอบ

ควรทบทวนคำสั่งโดยแยกหน้าที่ผู้วางเบิกและอนุมัติออกจากกัน โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบมาตรการในการควบคุมตรวจสอบ และวิธีปฏิบัติในการจัดเก็บรักษา GFMS Token Key

๑๓.จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ครบถ้วน (๒)

ข้อตรวจพบ:

(๑) หน่วยงานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ครบถ้วน กรณีไม่มีรายการเคลื่อนไหวไม่ได้หมายเหตุชี้แจงรายละเอียดไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เช่นในวันที่วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ มีหลักฐานการรับเงิน แต่รายงานเงินคงเหลือประจำวันบันทึกวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และไม่ระบุหมายเหตุกรณีที่ไม่มีการรับจ่ายเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๒ ให้ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำวันที่มีการรับเงินสด หรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ในกรณีที่วันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน สำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย รายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๔. รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน คณะกรรมการลงนามไม่ครบถ้วนตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน (๒)

ข้อตรวจพบ:

รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน คณะกรรมการลงนามไม่ครบถ้วนตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๘ ถ้ากรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนให้ครบจำนวน การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำก็ได้ หรืออาจแต่งตั้งคณะกรรมการสำรอง กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๕. ทะเบียนคุมเช็คบันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน (๒)

ข้อตรวจพบ:

พบว่าทะเบียนคุมเช็คบันทึกสิ้นสุดเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑ ซึ่งไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สอดคล้องกับต้นข้าวเช็คที่จ่ายถึง กันยายน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ และสามารถตรวจสอบหรือสอบย้อนความถูกต้องได้ เห็นควรให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมเช็คให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และเห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้มีการลงลายมือชื่อรับเช็คทุกครั้ง เพื่อป้องกันมิให้มีปัญหาในกรณีเช็คเกิดการสูญหาย และหน่วยงานควรเร่งประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ระบบการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาที่เกิดจากการจ่ายเช็ค และลดภาระงานด้านการเงิน

๑๖. ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการโอนผ่านระบบ KTB (๑)

ข้อตรวจพบ:

ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการโอนผ่านระบบ KTB

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อตรวจสอบตามความถูกต้องของข้อมูลการโอนเงิน และตรวจสอบการจ่ายเงินตรงตัวเจ้าหน้าที่และป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑๗. มีการโอนเงินระบบ KTB Corporate Online ก่อนที่กรมบัญชีกลางโอนเงิน (๑)

ข้อตรวจพบ:

มีการขออนุมัติโอนเงินเข้าบัญชีจ่ายให้เจ้าหน้าที่ในระบบ KTB Corporate Online ก่อนที่กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีหน่วยงาน (หน่วยงานจัดทำอนุมัติขอโอนเงินเข้าบัญชีผ่านระบบ KTB Corporate Online ในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยกรมบัญชีกลางได้โอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานในวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โอนเงินก่อนที่กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีหน่วยงาน)

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำขออนุมัติโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ภายหลังวันที่ได้รับเงินจากกรมบัญชีกลางเพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นกรณีเงินในบัญชีมีไม่พอจ่าย

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

การบันทึกบัญชีแยกประเภทบางรายการไม่เป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมแต่บันทึกรายการบัญชีแยกประเภทเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ส่งผลให้ข้อมูลค่าใช้จ่ายงบการเงินในภาพรวมไม่เป็นไปตามหมวดรายการที่เกิดขึ้นจริง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องศึกษาผังบัญชีมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนดและควรมีผู้สอบทานในการปฏิบัติงานด้วย

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

หน่วยงานมีการรับเงินสดและบันทึกรับเข้าบัญชีธนาคารโดยไม่บันทึกผ่านบัญชีเงินสดก่อนตามคู่มือการบัญชีกลางที่กำหนด ทำให้รายงานทางการเงินคลาดเคลื่อน และขาดความน่าเชื่อถือ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบบัญชี ซึ่งต้องยึดถือคู่มือการบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ตามผังบัญชีซึ่งใช้ระบบบัญชีคู่ เพื่อให้บันทึกรายการบัญชีถูกต้องงบการเงินภาพรวมมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ

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

หน่วยงานมีการบันทึกบัญชีรายการจ่ายในระบบ GFMS ไม่ตรงกับการจำแนกประเภทรายการที่กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้กำชับเจ้าหน้าที่ศึกษาผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยบันทึกบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้อง ตรงกับรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง และเพิ่มความระมัดระวังในการบันทึกบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้อง เพื่อส่งผลให้ค่าใช้จ่ายภาพรวมในงบการเงินของหน่วยงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้

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

งานการเงินและงานบัญชี มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาไม่สอดคล้องกันบันทึกรายละเอียดไม่ถูกต้องตรงกัน เช่น ในระบบ GFMS บันทึกเป็นหลักประกันของแต่ในทะเบียนคุมบันทึกเป็นหลักประกันสัญญา ระบุวันครบกำหนดส่งคืนไม่ถูกต้องตรงกัน สำหรับหนังสือค้ำประกันมีการจัดเก็บในตู้นิรภัยแต่ไม่ครบถ้วน เช่น หนังสือค้ำประกันของบางหน่วยงานส่วนกลางซึ่งเป็นฉบับจริงแนบอยู่ในเอกสารการเบิกจ่าย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้กลุ่มคลังพิจารณาปรับกระบวนการคุมหลักประกันสัญญาโดยอาจพิจารณามอบหมายให้กลุ่มงานพัสดุ เป็นผู้ควบคุม เก็บรักษา หลักประกันสัญญาของทุกสัญญาให้ครบถ้วนในภาพรวมของหน่วยงานส่วนกลางทั้งหมด เพื่อสามารถควบคุมกำกับ การรับ นำส่ง เก็บรักษา และการส่งคืนหลักประกันสัญญาให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการรับ นำส่ง เก็บรักษาและส่งคืนหลักประกัน

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

ไม่พบหลักฐานการจ่ายเช็คในบางรายการ หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็คแต่มีการจ่ายเช็คให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิโดยไม่มีการลงลายมือชื่อรับเช็คในทะเบียนคุมหรือด้านหลังต้นข้าวเช็คและเมื่อตรวจสอบแล้วบางรายการไม่ตรงกัน ซึ่งหน่วยงานอยู่ระหว่างการประสานงานเรื่องการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ลงลายมือชื่อรับเช็คเพื่อควบคุมภายในป้องกันกรณีเช็คสูญหาย พร้อมให้เร่งประสานกองคลัง กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อใช้ระบบการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาที่เกิดจากการจ่ายเช็ค และลดภาระงานด้านการเงิน

๒๓. การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online บันทึกรายยังไม่ครบถ้วน (๑)ข้อตรวจพบ:

การบันทึกทะเบียนคุมแบบแจ้งความประสงค์การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ยังบันทึกยังไม่ครบถ้วน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกในทะเบียนคุมให้ครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อสามารถสอบย้อนข้อมูลให้มีความถูกต้อง เชื่อถือได้

๒๔. ไม่ออกใบเสร็จรับเงินค่าขอใช้สถานที่สำหรับประชุมจากหน่วยงานอื่น (๑)ข้อตรวจพบ:

ไม่ออกใบเสร็จรับเงินค่าขอใช้สถานที่สำหรับประชุมจากหน่วยงานอื่น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๙ ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนั้น ออกใบเสร็จรับเงิน หรือพิมพ์รายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่เป็นการรับชำระเงินค่าธรรมเนียม ค่าบริการ หรือการรับเงินอื่นใดที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่รับชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับ ใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงิน หรือเป็นการรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากคลัง หรือเป็นการได้รับดอกเบี้ยจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ของส่วนราชการ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปกติ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับบรรคหนึ่ง

๒๕. โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบนามสกุลผู้รับโอนไม่ตรงกับทะเบียนคุม (๑)ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มตรวจรายงานการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่านามสกุลผู้รับโอนไม่ตรงกับทะเบียนคุมหน้าบัญชีธนาคารและแบบแจ้งของมูลการรับเงินโอน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและแก้ไขให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการโอนเงิน

๒๖. ไม่บันทึกการถอนดอกเบี้ยเงินตราของราชการในทะเบียนคุม (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการถอนดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเงินตราของราชการและนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน แต่ไม่มีการบันทึกบัญชีการถอนเงินดังกล่าวในทะเบียนคุมเงินตราของ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ ข้อ ๙.๑ เมื่อได้รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเงินตราของราชการ ให้บันทึกการรับและนำส่งดอกเบี้ยธนาคารในช่องหมายเหตุของทะเบียนคุมเงินตราของราชการ

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

บางหน่วยงานยังขาดระบบการตรวจสอบและสอบทานการรับจ่ายเงินประจำวัน คือมีคำสั่งแต่ผู้รับมอบหมายไม่ได้มีการตรวจสอบจริง และมีข้อสังเกตว่ารายงานเงินคงเหลือประจำวันยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้า ส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่า ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จ รับเงินทุกฉบับและ/หรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่ได้รับในวันนั้นทุกฉบับ ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

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

มีการออกใบเสร็จย้อนหลัง แต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้นำเงินส่งคลังในวันรับเงิน เนื่องจากต้องรับผิดชอบงานภารกิจอื่นๆ จึงไม่ได้ออกใบเสร็จให้ลูกหนี้ผู้ยืมในวันรับชำระเงินสดคืน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๗๙ ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนั้นออกใบเสร็จรับเงิน หรือพิมพ์รายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่เป็นการรับชำระเงินค่าธรรมเนียม ค่าบริการหรือการรับเงินอื่นใดที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่รับชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงินหรือเป็นการรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากคลัง หรือเป็นการได้รับดอกเบี้ยจากบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปกติให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

ข้อ ๘๑ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงินเงินประเภทใดที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบก็ได้ โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ในกรณีที่มีการรับเงินเป็นเงินสดหรือเช็คหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป

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

จากการสุ่มสอบทานรายงานเงินคงเหลือประจำวัน พบลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินเพียง ๑ คน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด กรรมการเก็บรักษาเงินต้องแต่งตั้งข้าราชการระดับ ๓ หรือประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการหรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไปในส่วนราชการอย่างน้อย ๒ คน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน ทั้งนี้ถ้ากรรมการผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการปฏิบัติหน้าที่แทนให้ครบจำนวน การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำก็ได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๘๘ ถ้ากรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการตามนัยข้อ ๘๖ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนให้ครบจำนวน การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำก็ได้ เห็นควรดำเนินการตามระเบียบให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๓๐. ยอดเงินที่บันทึกบัญชีไม่ตรงกับสำเนาใบเสร็จ (๑)ข้อตรวจพบ:

เนื่องจากความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการรับเงินค่าปรับตามสัญญา กรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้า จึงต้องรับผิดชอบค่าควบคุมงานที่ยังไม่แล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่การเงินรับเงินค่าควบคุมงานแล้วนำไปจ่ายให้ผู้ควบคุมงาน โดยไม่บันทึกผ่านรายการในระบบบันทึกการเฉพาะยอดเงินที่คงเหลือนำส่งรายได้แผ่นดิน ทำให้ยอดเงินที่รับตามสำเนาใบเสร็จ และยอดเงินบันทึกการบัญชีไม่ถูกต้องตรงกัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

การบันทึกการบัญชีต้องเป็นไปตามหลักฐานการรับการจ่ายเนื่องจากหน่วยงานยังขาดความเข้าใจในระบบทางปฏิบัติซึ่งในประเด็นดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อความเสียหายแก่ราชการโดยมิได้เจตนา ในกรณีพบรายการผิดปกติที่ไม่เคยปฏิบัติควรศึกษาและหาหรือแนวทางปฏิบัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓๑. หน่วยงานจัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินล่าช้า (๑)ข้อตรวจพบ:

จัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินล่าช้า ตัวอย่างเช่น รายงานเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โดยจัดส่งวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ และเดือนธันวาคม ๒๕๖๑ จัดส่งวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ ๐๔๓๓.๓/ว๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ กำหนดให้ส่งรายงานงบทดลองรายเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด

๓๒. ขาดบุคลากรด้านการเงินและบัญชี (๑)ข้อตรวจพบ:

ปัญหาด้านโครงสร้าง และสภาพแวดล้อม ขาดบุคลากรด้านการเงินและบัญชี ที่รับผิดชอบเฉพาะด้าน บุคลากรที่รับผิดชอบต้องรับภาระงานหลายด้าน ทำให้การปฏิบัติงานยังไม่เป็นระบบ บุคลากรต้องรับผิดชอบเบ็ดเสร็จขาดระบบการสอบยันซึ่งกันและกันขาดระบบการสอบทานซึ่งเป็นที่มาของข้อผิดพลาดต่างๆตามรายงานผลการตรวจสอบซึ่งแสดงให้เห็นถึงระบบการควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ประสานกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล พิจารณาเหตุผลความจำเป็น ของกรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ด้านการเงินและบัญชี เพิ่มเติม เพื่อสามารถลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีได้ หรือหากมีข้อจำกัดควรเพิ่มภาพการสอบทานจากหัวหน้างานอย่างใกล้ชิด

๓๓. หน่วยงานไม่ได้บันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน (๑)ข้อตรวจพบ:

ขอใช้เงินยืมสัญญาที่ xxx ใบเสร็จรับเงินวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๙,๘๖๐ บันทึกรับเงินในระบบวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน เงินประเภทใดที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้น ตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบก็ได้ โดยให้แสดงรายละเอียด ว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใด และจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนา ใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย ในกรณีที่มีการรับเงินเป็นเงินสดหรือเช็คหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชี สำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป

๓๔.หน่วยงานไม่มีการสอบทานทะเบียนคุมต่างๆกับรายงานบัญชีแยกประเภท (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่มีการสอบทานทะเบียนคุมต่างๆกับรายงานบัญชีแยกประเภท ในกรณีวันที่มีรายการเคลื่อนไหว เช่นทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม กับบัญชีแยกประเภทลูกหนี้เงินยืม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่เรียกรายงานบัญชีแยกประเภทมาสอบทานเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมเพื่อเป็นการสอบทานยอดคงเหลือให้ตรงกันหากพบข้อผิดพลาดจะได้แก้ไขได้ทัน

๓๕.ระบบ KTB Corporate Onlineไม่มีการแจ้งเตือนการโอนเงิน (๑)ข้อตรวจพบ:

การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online หน่วยงานไม่มีการแจ้งเตือนผู้รับโอนในการโอนเงินผ่าน SMS และ e-mail

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานงานกับธนาคารกรุงไทย เพื่อให้ธนาคารดำเนินการส่งข้อความผ่าน SMS และ e-mail จากโอนเงินให้แก่ผู้รับโอน เพื่อสอบยืนยันข้อมูลกันได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัยในการดำเนินงานธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓๖.รายงานบัญชีแยกประเภทรายการบัญชีพัสดุภัณฑ์มียอดคงค้าง (๑)ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มตรวจรายงานงบทดลอง ณ วันเข้าสอบทานพบว่าบัญชีพัสดุภัณฑ์สำรวจคงค้างจำนวน ๕,๐๐๐ บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กำหนดให้บัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องบัญชีพัสดุภัณฑ์ไม่มียอดคงค้าง โดยเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลล้างบัญชีพัสดุภัณฑ์ออก เพื่อส่งผลให้งบทดลองถูกต้องเป็นปัจจุบันน่าเชื่อถือ

๓๗.ใบเสร็จรับเงินที่รับชำระค่าธรรมเนียมของสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ รายละเอียดไม่ถูกต้อง (๑)ข้อตรวจพบ:

ใบเสร็จรับเงินที่รับชำระค่าธรรมเนียม กรณีที่ผู้มารับบริการที่ห้องศูนย์รวมเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) กรณีรับชำระด้วยเงินสด มีรายละเอียดการรับเงินไม่ถูกต้อง โดยค่าธรรมเนียมของสถานประกอบการเพื่อสุขภาพมีหลายประเภท เช่น ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตผู้ดำเนินการ ค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาต ซึ่งอัตราค่าบริการแตกต่างกัน แต่รายการรับเงินที่แสดงในใบเสร็จรับเงินมีเพียงค่าธรรมเนียมใบอนุญาตสถานประกอบการกิจการสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบแสดงรายการรับเงินในใบเสร็จตามประเภทรายการค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้นจริงให้ถูกต้องตามจำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่รับแต่ละประเภท เพื่อให้สามารถบันทึกบัญชีผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทรายได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามประเภทรายรับจริง

๓๘. การตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวันปฏิบัติยังไม่ครบถ้วน (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน ที่เจ้าหน้าที่นำเก็บกับหลักฐานและใบสรุปรายการที่การเงินจัดพิมพ์เอง แต่ไม่ได้มีการเรียกและพิมพ์รายการที่บันทึกไว้ในระบบ มาตรวจสอบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับและ/หรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่ได้รับในวันนั้นทุกฉบับ ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

เนื่องจากข้อจำกัดด้านการบันทึกบัญชีที่อาจจะไม่สามารถบันทึกได้เป็นปัจจุบันในแต่ละวัน แต่อย่างน้อยควรมีการเรียกรายงานจากระบบมาตรวจสอบกับใบเสร็จสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง และลงลายมือชื่อด้านหลังใบเสร็จเพื่อให้ทราบว่าได้มีการตรวจสอบแล้ว

๓๙. เช็คหมดอายุยังไม่นำไปขึ้นเงิน (๑)ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานรายงานงบทดลองเดือนเมษายน ๒๕๖๒ พบว่าเช็คเลขที่ xxx ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ ยังไม่ได้นำไปขึ้นเงินทำให้มียอดค้างอยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคาร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานประสานเจ้าของเช็คเพื่อทำการเรียกเช็คคืนเพื่อยกเลิก และดำเนินการเขียนเช็คส่งจ่ายใหม่ หากเจ้าของเช็คไม่ประสงค์รับเงินให้รับดำเนินการนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินเพื่อให้บัญชีธนาคารและงบทดลองถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๔๐. เขียนเช็คส่งจ่ายไม่ตรงกับหลักฐานการจ่าย (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการรับหลักฐานใบสำคัญจำนวน ๑๕,๔๘๘.- บาท แต่เขียนเช็คส่งจ่าย ๑๕,๔๘๔.- บาท ซึ่งมีความแตกต่างกัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ต้องตรวจสอบหลักฐานการจ่ายกับจำนวนเงินในเช็คที่เขียนว่าถูกต้องตรงกัน ก่อนที่จะลงนามในเช็คเห็นควรให้เพิ่มความระมัดระวังในการส่งจ่ายเช็ค เพื่อเป็นการช่วยสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้อีกทางหนึ่ง

๔๑. ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินสำรอง (๑)ข้อตรวจพบ:

รายงานเงินคงเหลือประจำวันมีลายมือชื่อของคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไม่ครบตามจำนวนที่ได้รับแต่งตั้ง เนื่องจากคณะกรรมการบางท่านติดภารกิจเดินทางไปราชการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๘๘ ถ้ากรรมการรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการตามนัย ข้อ ๘๖ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินให้ครบจำนวน การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงิน แทน จะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำก็ได้

๔๒.ไม่จัดเก็บเงินสดในตู้নিরภัย (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการออกใบเสร็จรับเงินค่าที่พักในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒ จำนวน ๒๐,๐๐๐.- บาท แต่มีการนำฝากในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒ และจากการสอบทานรายงานเงินคงเหลือประจำวันของวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒ ระบุว่ามีการนำฝากธนาคาร ซึ่งไม่สัมพันธ์กับใบนำฝากที่ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้กำชับคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดเพราะเป็นความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ซึ่งตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๘๓ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบ ตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บรักษาในตู้নিরภัยและให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน โดยให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือกุญแจตู้নিরภัยคนละหนึ่งดอกในกรณีตู้নিরภัยมีลูกกุญแจสามดอก และมีกรรมการเก็บรักษาเงินสองคน ให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือกุญแจคนละดอกส่วนกุญแจที่เหลือให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่จะมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดถือกุญแจนั้น ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๘๗

๔๓.ดอกเบียเงินฝากธนาคารเงินบำรุงบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน (๑)ข้อตรวจพบ:

-เงินฝากธนาคารออมทรัพย์เงินบำรุงเลขที่ xxx มียอดดอกเบียเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ จำนวน ๒,๐๓๖.๗๗.- บาท เดือนธันวาคม จำนวน ๒,๔๗๗.๘๕.- บาท รวม ๔,๕๑๔.๖๒.- บาท ยังไม่บันทึกบัญชีในระบบ GFMS

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกบัญชีให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้งบการเงินของหน่วยงานมีความถูกต้องเชื่อถือได้ และทันเวลา

๔๔.ใบเสร็จรับเงินมีการยกเลิกแต่ไม่ได้ขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จ และใบเสร็จรับเงินที่มีการยกเลิกไม่ได้เก็บติดไว้กับสำเนาใบเสร็จ (๑)ข้อตรวจพบ:

ใบเสร็จเล่มที่ xxx เลขที่ xxx,ใบเสร็จเล่มที่ xxx เลขที่ xxx ไม่ได้ขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จ

ใบเสร็จเล่มที่ เลขที่ xxx เลขที่ xxx มีการยกเลิกแต่ไม่ได้เก็บติดไว้กับสำเนาใบเสร็จ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังและการเก็บรักษาเงินและนำส่งคลัง ๒๕๖๒ ข้อ ๗๖ ห้ามชุดลบเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงินหากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนโดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่าจำนวนไว้ หรือขีดฆ่าเล็กใช้ใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเล็กใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกำหนดอย่างเคร่งครัด

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

เช่น ใบเสร็จรับเงินเลขที่ xxx วันที่ ๒๗/๑๒/๖๑ ค่าขายครุภัณฑ์ทอดตลาดจำนวน ๑๙,๐๐๐ บาท บันทึกการรับเงินในระบบวันที่ ๒๘/๑๒/๒๕๖๑

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๗๖ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน

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

จากการสุ่มตรวจพบว่า วันที่ xxx มีรายการรับจ่ายเงินแต่ไม่ได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๒ ให้ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันที่มีการรับเงินสด หรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ในกรณีที่มีวันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง จะไม่ทำ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน สำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด

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

หน่วยงานจัดทำรายงานกระทบยอดเงินทดรองราชการยังไม่ถูกต้องตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่องการบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ และการจัดทำกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่องวิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคาร และแนวทางการจัดทำกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ

๔๘. แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวันแต่ไม่พบลายมือชื่อผู้ตรวจสอบด้านหลังใบเสร็จรับเงิน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ไม่พบการสอบทานการรับ-จ่ายเงินประจำวัน โดยหน่วยงานแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวันแต่ไม่พบลายมือชื่อผู้ตรวจสอบด้านหลังใบเสร็จรับเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ซึ่งตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย เห็นควรให้กำชับผู้ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการรับการจ่ายเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดและเพื่อให้งบการเงินถูกต้อง เชื่อถือได้ และเมื่อมีการตรวจสอบแล้วเห็นควรให้มีการรายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงานรับทราบอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๔๙.หักภาษี ณ ที่จ่ายไม่ครบถ้วน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานมีการจ้างเหมาเช่ารถยนต์พร้อมน้ำมัน จำนวนเงิน ๖๗,๗๐๐ บาท แต่มีการหักภาษี ณ ที่จ่ายไว้จำนวน ๓๗๗ บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ซึ่งตามประมวลรัษฎากร กำหนดให้ผู้จ่ายเงิน หักภาษี ณ ที่จ่าย เมื่อจ่ายเงินได้ตามมาตรา ๔๐ (๑) - (๘) ในอัตราร้อยละ ๑ ของมูลค่าสินค้าหรืองานจ้างก่อนคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายด้วย ควรกำกับให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติโดยเคร่งครัดและถูกต้อง

๕๐.หน่วยงานมีการบันทึกบัญชีล่าช้า (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการบันทึกหักล้างบัญชีล่าช้าหลายรายการ เช่น บัญชีลูกหนี้ บัญชีพักไฟฟ้าวิทย์ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย จึงทำให้งบการเงินไม่เป็นปัจจุบันและไม่ตรงกับทะเบียนคุมและหลักฐานต่างๆ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้งบการเงินของหน่วยงานมีความถูกต้องเชื่อถือได้และทันเวลา

๕๑.จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาไม่ครบถ้วน (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาเฉพาะเงินสด แต่ไม่ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคาร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาให้ครบถ้วน ซึ่งตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ข้อ ๑๖๗ กำหนดหลักประกันไว้ ๕ ประเภท ได้แก่ เงินสด เช็ควoucher หนังสือค้ำประกันของธนาคาร ภายในประเทศ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ และพันธบัตรรัฐบาลไทย

๕๒.หน่วยงานมีการคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการคืนหลักประกันสัญญาล่าช้าหลายรายการ เนื่องจากผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับวิธีการคืนหลักประกันสัญญา โดยรอให้มีหนังสือทางจึงจะดำเนินการคืนให้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ข้อ ๑๗๐ (๒) หลักประกันสัญญาให้คืนแก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว อย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องมีการรับประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวน และในสัญญาด้วย การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันทราบด้วย

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบประสานกับเจ้าของเรื่องผู้นำฝากหลักประกันก่อนที่จะครบกำหนด โดยให้มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องให้เรียบร้อยก่อนแจ้งคืน และสำหรับหนังสือค้ำประกันที่ครบกำหนดเมื่อปี ๒๕๖๑ ให้เร่งดำเนินการแจ้งคู่สัญญา หากไม่มารับภายในเวลาที่กำหนดให้ดำเนินการจัดส่งทางไปรษณีย์และแจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบ ตามระเบียบที่กำหนด โดยกลุ่มคลัง ควรกำหนดแนวทางในเรื่องของการส่งคืนหลักประกันสัญญา ให้หน่วยงานถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกันทั้งกรม เนื่องจากกำหนดเวลาที่ทางการเงินคุมไม่ตรงกับกำหนดเวลาที่จะต้องคืนหลักประกัน โดยการเงินจะนับวันจากวันส่งมอบที่ระบุใน

สัญญา แต่ในความเป็นจริงอาจมีการส่งมอบเร็วหรือช้ากว่าที่ระบุในสัญญา จึงทำให้กำหนดวันที่คืนไม่ถูกต้อง ตรงกัน ดังนั้นหน่วยงานจะต้องแจ้งวันที่ตรวจรับพัสดุให้กลุ่มคลัง ซึ่งกลุ่มคลังอาจมอบหมายให้งานพัสดุเป็นผู้ควบคุมกำกับการนำส่งหลักประกันและการคืนหลักประกัน โดยการเงินมีหน้าที่เบิกจ่ายตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อจะได้ในวันส่งคืนสัญญาที่ถูกต้องป้องกันมิให้รัฐเสียผลประโยชน์และเป็นธรรมกับผู้รับจ้างและป้องกันความเสี่ยงจากการถูกร้องเรียนกรณีส่งคืนเงินหลักประกันสัญญาล่าช้าเป็นระยะเวลานาน

๕๓. หน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนค้ำเงินนอกงบประมาณ (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนค้ำเงินนอกงบประมาณ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อใช้ในการสอบทานกับเอกสารรับเงิน และจ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบต้องลงทะเบียนรายการที่เกิดขึ้นประจำวันให้เป็นปัจจุบัน เพื่อสามารถตรวจสอบได้ ณ วันสิ้นเดือนของทุกเดือน หรือตรวจสอบประจำวันได้ เพื่อป้องกันข้อมูลผิดพลาด และต้องมียอดถูกต้องตรงกันกับในระบบ GFMIS แต่ถ้าข้อมูลไม่ตรงกันต้องหาสาเหตุข้อผิดพลาดและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS ให้ถูกต้องต่อไป

ด้านการบริหารงบประมาณ**๑.การเบิกจ่ายในภาพรวมยังต่ำกว่าเป้าหมาย (๔)****ข้อตรวจพบ:**

การเบิกจ่ายภาพรวมยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานเร่งรัดการเบิกจ่ายในไตรมาสถัดไปให้เป็นไปตามหนังสือสำนักบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ สธ ๐๗๐๑.๘.๓/๑๐๐๐ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ เพื่อเป็นการกระตุ้นระบบเศรษฐกิจในภาพรวมและเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และตามเกณฑ์ที่กรมกำหนด

๒.หน่วยงานมีการคุมงบประมาณด้วยระบบโปรแกรมSMART แต่บันทึกการรายการยังไม่ครบถ้วน (๒)**ข้อตรวจพบ:**

(๑) หน่วยงานมีการคุมงบประมาณด้วยระบบโปรแกรมSMART แต่บันทึกการรายการยังไม่ครบถ้วน โดยข้อมูลในระบบ SMART กับ ระบบ GFMS มียอดงบประมาณที่แตกต่างกัน ตัวอย่างเช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้รับงบประมาณสุทธิ (งบดำเนินงาน) จำนวน xxx,xxx บาท เบิกจ่ายจำนวน xxx,xxx บาท คิดเป็นร้อยละ xxx ซึ่งเกินเงินงบประมาณที่ได้รับเป็นจำนวน xxx บาท อาจส่งผลกระทบกับการใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่น และส่งผลถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูล

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายในระบบ SMART ให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรงกับข้อมูลในระบบ GFMS เพื่อกำกับ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการสอดคล้องกับผลผลิตและกิจกรรม และเป็นการนำระบบ SMART ซึ่งเป็นเครื่องมือในการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของกรม มาใช้ให้เกิดความคุ้มค่าและประสิทธิภาพสูงสุด

๓.หน่วยงานบันทึกข้อมูลงบดำเนินงานในระบบ SMART ไม่สอดคล้องกับข้อมูลในระบบ GFMS (๒)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานบันทึกข้อมูลงบดำเนินงานในระบบ SMART ไม่สอดคล้องกับข้อมูลในระบบ GFMS

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานมอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายในระบบ SMART ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้ครบถ้วนเพื่อเป็นประโยชน์ต่อหัวหน้าหน่วยงานในการควบคุมกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔.บันทึกการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS มากกว่าเงินที่ได้รับจัดสรร (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยงานมีการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายงบดำเนินงานในระบบ GFMS โดยบันทึกการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมากกว่าเงินที่ได้รับจัดสรรส่งผลให้ยอดเงินคงเหลือในระบบ GFMS บางหน่วยงานมียอดเงินติดลบ ซึ่งจะทำให้ไม่สามารถควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานได้ และส่งผลกระทบต่อการใช้งานงบประมาณของหน่วยงานอื่น ซึ่งอาจเสี่ยงต่อผลการเบิกจ่ายในภาพรวมของกรมมียอดเงินติดลบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและควบคุมกำกับข้อมูลเบิกจ่ายในระบบ GFMS เพื่อสามารถควบคุมกำกับการใช้จ่ายเงินในระบบ GFMS ของแต่ละหน่วยงาน ป้องกันมิให้มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณเกินกว่าที่ได้รับทำให้เงินคงเหลือของหน่วยงานติดลบกระทบต่องบประมาณของหน่วยงานอื่น และป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดการเบิกจ่ายเงินในภาพรวมของกรมมียอดเงินติดลบ

๕.หน่วยงานมิได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานมิได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ซึ่งอาจเป็นสาเหตุให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามที่กำหนด เนื่องจากแผนปฏิบัติการเป็นเครื่องมือในการกำหนดเป้าหมายในการทำงานในแต่ละปี เพื่อให้สามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีโดยระบุรายละเอียดกิจกรรมของแต่ละโครงการไว้ในแผนปฏิบัติการ เพื่อกำหนด ทิศทาง การดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน และเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด

ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้างหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (๑๒)

ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มตรวจเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงพบเอกสารหลายฉบับไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุ/ขอบเขตงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

๒.จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อ ๒๒ กำหนด (๑๐)

ข้อตรวจพบ:

เช่น จัดซื้อรถบรรทุก(ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน จำนวน ๑ คัน วงเงิน xxx,xxx บาท จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ (๗) ไม่มีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (ผ้าคลุมโต๊ะ,พระฉายาลักษณ์ทูลกระหม่อม,ป้ายถวายพระพร,ชาดอกเสาชิง) รายงานขอซื้อขอจ้างไม่เป็นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ (๓) ไม่ใส่ราคากลาง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้างแล้วแต่กรณี
- (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๘) ข้อเสนออื่นๆ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายงานขอซื้อขอจ้างให้ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบกำหนด

๓.ไม่ระบุที่มาของราคากลาง (๑๐)

ข้อตรวจพบ:

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบข้อ ๒๒ แต่ไม่ระบุที่มาของราคากลาง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ระบุที่มีของราคากลางทุกครั้งเพื่อเป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ราคากลางสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

เพื่อความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบให้ระบุแหล่งที่มาของราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง

๔.ไม่มีการประกาศผู้ชนะเสนอราคาและไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน (๑๐)ข้อตรวจพบ:

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยหลายรายการ ไม่มีการจัดทำประกาศผู้ชนะเสนอราคาและไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

(๑) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบ เผยแพร่ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์หน่วยงานทุกครั้ง เพื่อความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและจัดทำทะเบียนคุมการเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์และที่ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน เพื่อต่อการสอบทานในภายหลังโดยปัจจุบันให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

(๒) ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๒ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทาง E-mail ตามแบบที่กรมบัญชีกำหนดเพื่อความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งระเบียบไม่ได้กำหนดข้อยกเว้นไว้ไม่ว่าจะเป็นวิธีใดหรือวงเงินเท่าใดและปัจจุบันมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๕๐ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

๕.ใบส่งของไม่ประทับตราตามระเบียบสารบรรณ (๙)ข้อตรวจพบ:

ใบส่งของไม่ประทับตราตามระเบียบสารบรรณ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี ควรมีการประทับตราตามระเบียบสารบรรณ เพื่อยืนยันว่าได้มีการส่งของภายในกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ และผู้ตรวจรับสินค้าต้องลงลายมือชื่อในใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ให้ครบถ้วนเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ กรณีผู้จ้างหรือผู้รับจ้างส่งของล่าช้าอาจส่งผลถึงค่าปรับ

๖.กำหนดเวลาส่งมอบงานในรายงานขอซื้อของจ้างไม่สอดคล้องกับ TOR และใบสั่งจ้าง (๖)**ข้อตรวจพบ:**

เช่น ใบสั่งซื้อกำหนดวันครบกำหนดไม่สอดคล้องกับรายงานขอซื้อของจ้าง รายงานขอซื้อของจ้างตามเลขที่ใบสั่งซื้อ xxx/๒๕๖๑ โดยในรายงานระบุกำหนดส่งมอบงานภายใน ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ ในใบสั่งซื้อระบุ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ซึ่งไม่ตรงกัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบให้ถูกต้อง โดยเคร่งครัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๗.รายงานขอซื้อของจ้างระบุเหตุผลความจำเป็นไม่ชัดเจน (๖)**ข้อตรวจพบ:**

รายงานขอซื้อของจ้างระบุเหตุผลความจำเป็นไม่ชัดเจน ตัวอย่างเช่น
จ้างพิมพ์วารสาร วงเงิน xxx บาท รายงานขอซื้อของจ้างระบุเหตุผลความจำเป็นไม่ชัดเจน โดยระบุเพียงว่า “เพื่อใช้ในราชการกลุ่มxxx”

จ้างซ่อมรถยนต์ หมายเลขทะเบียน xxx วงเงิน xxx บาท รายงานขอซื้อของจ้างระบุเหตุผลความจำเป็นไม่ชัดเจน โดยระบุเพียงว่า “เพื่อใช้ในราชการกอง xxx”

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องระบุเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อ/จ้าง เพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๘.ไม่มีหลักฐานการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน (๕)**ข้อตรวจพบ:**

ตัวอย่างเช่นการจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๒ รายการ วงเงิน xxx บาท ไม่มีหลักฐานการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ยื่นเสนอราคาแต่ละราย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ (๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของผู้อื่นข้อเสนอทุกราย หรือ เอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาตามข้อ ๔๔ แล้วคัดเลือกผู้อื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วนถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิค หรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วนถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๙.ไม่แสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง (๔)**ข้อตรวจพบ:**

ตัวอย่างเช่น จัดซื้อรถยนต์บรรทุกดีเซล จำนวน ๑ คัน วงเงิน xxx บาท ไม่แสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามประกาศแนวทางปฏิบัติในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และหนังสือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ สธ๐๗๑๔.๒/๕๗๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ประกาศแนวทาง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ ในการแนบใบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นเอกสารประกอบในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีทุก ประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

๑๐.เมื่อตรวจรับพัสดุแล้วส่งเบิกล่าช้า (๔)ข้อตรวจพบ:

ตัวอย่างเช่น ตรวจรับพัสดุวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ส่งเบิกจ่ายวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เบิก จ่ายเงินเกิน ๕ วันทำการหลังจากวันตรวจรับพัสดุ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการ ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับ งานถูกต้องแล้ว เพื่อส่งผลถึงประสิทธิภาพการเบิกจ่ายในภาพรวม

๑๑.ไม่ระบุวันครบกำหนดส่งมอบ (๓)ข้อตรวจพบ:

เช่น ช่อมรยนต์ทะเลเปียน xxx ใบสั่งซื้อสั่งจ้างไม่ระบุวันครบกำหนดส่งมอบทำให้ไม่ทราบวันครบ กำหนดส่งมอบเมื่อใด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

อาจเสี่ยงต่อการส่งมอบล่าช้าเกินกำหนด ทำให้ราชการเสียประโยชน์ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบกำหนดวันส่งมอบพัสดุให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๑๒.กำหนดวันส่งมอบงานไม่สอดคล้องกัน (๓)ข้อตรวจพบ:

ตัวอย่างเช่น ใบสั่งจ้าง เลขที่ xxx ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ จ้างติดตั้งกล้องวงจรปิด จำนวน xxx บาท และใบสั่งจ้าง เลขที่ xxx ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ จ้างทำสติ๊กเกอร์แปะพิวเจอร์บอร์ด จำนวน xxx บาท ในใบสั่งจ้าง กำหนดส่งมอบภายใน ๗ วันนับถัดจากวันที่รับใบสั่งจ้าง ส่วนในรายงานขอซื้อขอจ้าง กำหนด ส่งมอบภายใน ๑๐ วันนับถัดจากวันรับใบสั่งจ้างซึ่งไม่ตรงกัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตรงกัน

๑๓.รายงานขอซื้อขอจ้างไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามระเบียบ (๓)ข้อตรวจพบ:

เช่น รายงานขอซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๒ รายการ วงเงิน xxx,xxx บาท ไม่ได้ กำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามรายละเอียดรายงานขอซื้อขอจ้าง (๗)

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการ (๑) ถึง (๘) ให้ครบถ้วน

๑๔.ไม่ติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด (๓)**ข้อตรวจพบ:**

เช่น ใบสั่งจ้าง หลายรายการ ไม่พบการติดอากรแสตมป์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

กรณีที่มีการจ้างเกิน ๒๐๐,๐๐๐.- บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต้องปิดตราสารสลักหลัง สัญญาจ้าง ใบสั่งจ้างหรือข้อตกลงตามประกาศกรมสรรพากรเกี่ยวกับอากรแสตมป์ ฉบับที่ ๓๗ ข้อ ๒ (๓) ระบุว่า การจ้างทำของที่ต้องมีการติดตราสาร รัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาลหรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ว่าจ้างและมีสินจ้างตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป เห็นควรปฏิบัติตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด

ตามประมวลรัษฎากร มาตรา ๑๑๘ ที่ได้กำหนดเอาไว้ว่า “ตราสารใดไม่ปิดอากรแสตมป์บริบูรณ์จะใช้ต้นฉบับ คู่ฉบับ คู่ฉีก หรือสำเนาตราสารนั้นเป็นพยานหลักฐานในคดีแพ่งไม่ได้ จนกว่าจะได้เสียอากรโดยปิดแสตมป์ครบจำนวน”

ตามประมวลรัษฎากร พ.ศ.๒๕๔๑ หมวด๖ ว่าด้วยอากรแสตมป์ ซึ่งกำหนดให้ใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้างที่มีวงเงินจ้างไม่เกิน ๒ แสนบาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จะต้องติดอากรแสตมป์ ตามมูลค่าของสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง(พันละบาท) แต่หากเป็นการจ้างที่มีวงเงินเกิน ๒ แสนบาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จะต้องทำสลักหลังตราสารแทนชำระค่าอากรแสตมป์ สำหรับการคำนวณค่าอากรแสตมป์หรือตราสารให้คำนวณจากค่าจ้างทุกๆ ๑ พันบาท(พันละบาท) หรือเศษของ ๑ พันบาทต้องติดอากร ๑ บาท ซึ่งได้ชี้แจงวิธีคำนวณในการติดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแล้ว

เห็นควรกำชับให้มีผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติ และสอบทานเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถูกต้องครบถ้วน ตามที่ระเบียบกำหนด

๑๕.การกำหนดค่าปรับไม่ถูกต้อง (๓)**ข้อตรวจพบ:**

เช่น จ้างงานซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารสำนักงานฯ เป็นเงิน ๑๕๘,๐๐๐.- บาท กำหนดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท เนื่องจากวงเงินในการจ้าง ๑๕๘,๐๐๐.- บาท ถ้าคิดค่าปรับ ๐.๑ จะเท่ากับวันละ ๑๕๘.- บาท จึงไม่ควรกำหนดเป็นไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรายัตวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท

๑๖.ไม่จัดทำ PO หน่วยงาน (๓)**ข้อตรวจพบ:**

เช่น มีการนำเงินยืมไปจ่ายค่าเช่าห้องประชุมจำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท โดยไม่ได้บันทึกในระบบ GFMIS (PO) กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่วางเงินห้าพันบาทต้องจ่ายตรง พร้อมบันทึกใบสั่งจ้างในระบบ e-GP ซึ่งจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างโดยตรง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่วางเงินห้าพันบาทต้องจ่ายตรง พร้อมบันทึกใบสั่งจ้างในระบบ e-GP ซึ่งจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างโดยตรง เห็นควรกำชับให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๑๗.หนังสือมอบอำนาจไม่ถูกต้อง ครบถ้วน (๓)**ข้อตรวจพบ:**

เช่น ใบสั่งซื้อเลขที่ xxx/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ซื้อหนังสือสำหรับอ้างอิงในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เป็นเงิน xxx บาท หนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ ผู้รับมอบอำนาจไม่สามารถลงนามรับใบสั่งซื้อได้เนื่องจากวันที่มอบอำนาจไม่สัมพันธ์กับใบสั่งซื้อคือมอบอำนาจมาหลังวันที่ลงนามรับใบสั่งซื้อ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในการตรวจสอบให้ละเอียดในประเด็นหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการในแต่ละขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามระเบียบ เพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

๑๘.หัวหน้าเจ้าหน้าที่ไม่ได้ลงนามรับทราบต่อในรายงานผลการตรวจรับพัสดุ (๒)**ข้อตรวจพบ:**

เช่น รายงานการตรวจรับพัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๑ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ไม่ได้ลงนามรับทราบต่อรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้คณะกรรมการเมื่อตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง ให้รายงานการตรวจรับพัสดุให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ โดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

เห็นควรให้หน่วยงานชี้แจงข้อมูลกรณีดังกล่าว กลับมายังกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณาต่อไป

๑๙.ไม่มีเอกสารใบส่งของประกอบการตรวจรับให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน (๒)**ข้อตรวจพบ:**

เช่น เจ้าหน้าที่ได้ตรวจรับพัสดุนานจ้างพิมพ์ดีดจิปตอลปกหนังสือ เพื่อการเสริมสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๘,๕๖๐ บาท ซึ่งไม่มีใบส่งของประกอบการตรวจรับ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่แนบเอกสารตรวจรับให้ถูกต้อง ครบถ้วนเพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ได้รับแต่งตั้งต้องตรวจรับพัสดุเปรียบเทียบกับใบส่งของให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน

๒๐.ไม่แนบใบเสนอราคา (๒)**ข้อตรวจพบ:**

การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงบางรายการ ไม่ได้แนบใบเสนอราคา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อประโยชน์ทางราชการ กรณีดังกล่าวควรมีใบเสนอราคาเพื่อประกอบการต่อรองราคา และเป็นหลักฐานในการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๒๑.การกำหนดส่งมอบไม่สอดคล้องตรงกัน (๒)**ข้อตรวจพบ:**

เช่น ตามสัญญาซื้อขายเลขที่ xxx ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ข้อ ๔ การส่งมอบ กำหนดภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ตามเอกสารประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ข้อ ๔.๓ กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย และผู้ยื่นเสนอราคาได้ยื่นใบเสนอราคาและกำหนดส่งมอบพัสดุภายใน ๓๐ วัน เนื่องจากสัญญาลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ครบกำหนดส่งมอบจริงคือวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสัญญาข้อ ๔

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบให้ถูกต้องโดยเคร่งครัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๒๒. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุไม่ครบถ้วน (๒)ข้อตรวจพบ:

รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไม่พบรายงานวัสดุคงเหลือ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นการเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวดหนึ่งปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น เห็นควรให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด

๒๓. การเผยแพร่ร่างประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีระยะเวลาเผยแพร่ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบ (๒)ข้อตรวจพบ:

เช่น จัดซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ๑๒ รายการ วงเงิน xxx บาท เผยแพร่ร่างประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีระยะเวลาเผยแพร่ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๖ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ร่างดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัวเห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกำหนดและจัดทำทะเบียนคุมการเผยแพร่ร่างประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการเผยแพร่ประกาศเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ด้วยเพื่ออำนวยความสะดวกในการสอบทานในภายหลัง

๒๔. ไม่รื้อผลการอุทธรณ์ (๒)ข้อตรวจพบ:

เช่น ตามประกาศประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รายการคอมพิวเตอร์ xxx เลขที่ xxx ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑๒ เครื่อง เป็นเงิน xxx บาท มีผู้มาขอรับเอกสาร จำนวน ๒๙ ราย และมีผู้ยื่นเสนอราคา จำนวน ๓ ราย จัดทำประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ จัดทำหนังสือแจ้งทำสัญญา ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ (ไม่รอ ๗ วันทำการ) ลงนามทำสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์ เลขที่ xxx ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เมื่อประกาศผู้ชนะการเสนอราคาเสร็จต้องรอให้ครบวันรื้อผลการอุทธรณ์ตามระเบียบกำหนด ภายใน ๗ วันทำการ จึงสามารถจัดทำหนังสือแจ้งทำสัญญาได้ ทั้งนี้ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้อต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ และตาม มาตรา ๑๑๗ ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนดอย่างเคร่งครัดเพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการและป้องกันปัญหาการอุทธรณ์ร้องเรียน

๒๕.ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งธนาคารให้ตรวจสอบหลักประกันสัญญา (๒)**ข้อตรวจพบ:**

เช่น การจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๒ รายการ วงเงิน xxx บาท ไม่พบหนังสือแจ้งธนาคารให้ตรวจสอบหลักประกันสัญญา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เมื่อผู้ขายนำหลักประกันสัญญามาทำสัญญากับหน่วยงาน ควรจัดทำหนังสือแจ้งธนาคารตรวจสอบหลักประกันสัญญา เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันจากธนาคารว่าเป็นหลักประกันสัญญาที่ถูกต้องจากธนาคารหลักประกันสัญญาต้นฉบับ ไม่ควรเก็บไว้ที่ต้นเรื่อง อาจเกิดสูญหายได้ ควรมอบให้งานการเงินเป็นผู้จัดเก็บ และให้เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุจัดทำทะเบียนคุมเป็นหลักฐาน

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) เมื่อครบกำหนดความชำรุดบกพร่อง ต้องรีบคืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบให้ถูกต้องและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๒๖.ไม่ได้เผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์หน่วยงาน (๒)**ข้อตรวจพบ:**

เช่น จัดซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ๑๒ รายการ วงเงิน xxx,xxx บาท ไม่ได้เผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๐๕.๓/ว ๑๓๒ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการเปิดเผยราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ กำหนดว่า การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้หน่วยงานของรัฐประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานรัฐ และเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลางเห็นควรให้หน่วยงานแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบ และกำชับให้ประกาศเผยแพร่ราคากลาง ในการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกำหนดและจัดทำทะเบียนคุมการเผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์ไว้ด้วย เพื่อง่ายต่อการสอบทานในภายหลัง

๒๗.รายงานการตรวจรับพัสดุวันที่ไม่สัมพันธ์กับที่คณะกรรมการตรวจรับดำเนินการ (๒)**ข้อตรวจพบ:**

จัดซื้อตู้เหล็กแบบ ๒ บาน วงเงิน xxx บาท รายงานการตรวจรับที่ สธ xxx ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ระบุคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับเสร็จเรียบร้อยเมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ซึ่งไม่สัมพันธ์กัน รายงานการตรวจรับควรเกิดขึ้นหลังหรือวันเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับดำเนินการตรวจรับ

ซื้อวัสดุ ๔ รายการ วงเงิน xxx บาท ใบตรวจรับกรรมการตรวจรับพัสดุ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ แต่ รายงานการตรวจรับ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง สัมพันธ์กันก่อนเบิกจ่ายเงิน

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

เช่น - ใบสั่งซื้อเลขที่ xxx ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

- ใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า/ใบแจ้งหนี้ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

- ใบตรวจรับพัสดุ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

ใบตรวจรับพัสดุ ลงวันที่ไม่สอดคล้องกับผู้ตรวจรับพัสดุ (ตรวจรับหลังรายงานผลการตรวจรับ)

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ตามขั้นตอน และตามระเบียบกำหนด

๒๙.ส่งหลักประกันสัญญาให้กลุ่มคลังลำซำ (๒)ข้อตรวจพบ:

บางสัญญามีการส่งหลักประกันให้กลุ่มคลังลำซำ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารก่อนทำสัญญาให้ถูกต้องครบถ้วนเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกรณีรับเงินประกันสัญญาต้องรับส่งกลุ่มคลังลำซำเพื่อดำเนินการในขั้นต่อไป

๓๐.ไม่ระบุวันส่งมอบพัสดุที่ชัดเจน (๒)ข้อตรวจพบ:

เช่น จ้างจัดทำป้ายผนัง จำนวนเงิน xxx บาท ไม่ระบุวันส่งมอบพัสดุในใบสั่งจ้าง อาจมีผลทำให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างใช้เป็นข้ออ้างในการส่งมอบของล่าช้า ทำให้ราชการเสียประโยชน์ได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบและระบุวันครบกำหนดในการส่งมอบพัสดุให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๓๑. ไม่มีเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาฯ (๒)ข้อตรวจพบ:

เช่น การจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๒ รายการ วงเงิน xxx,xxx บาท จัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อฯ ไม่มีเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาฯ ทั้งต้นฉบับและสำเนาฉบับ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วนเพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๓๒.รายงานขอซื้อขอจ้างไม่ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (๒)ข้อตรวจพบ:

รายงานขอซื้อขอจ้างไม่ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด

๓๓.การตรวจรับพัสดุลำซำ (๒)ข้อตรวจพบ:

เช่น การจ้างซ่อมครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๓ รายการ เป็นเงิน xxx บาท จากการสอบถามพบว่า ใบส่งของลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ใบตรวจรับพัสดุ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับถูกต้องวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด และ ข้อ ๒๕ วรรค๑ ให้คณะกรรมการตรวจรับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาและวรรค ๒ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจรับรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุล่าช้าให้ขยายเวลาตามความจำเป็นเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบและปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด

๓๔.การลงนามตรวจรับพัสดุกรณคณะกรรมการบางรายลาป่วย/ลาพักผ่อนไม่ระบุการลา (๒)ข้อตรวจพบ:

การลงนามตรวจรับพัสดุกรณคณะกรรมการบางรายลาป่วย/ลาพักผ่อนไม่ระบุการลา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

กรณีใบตรวจรับพัสดุ กรรมการตรวจรับพัสดุบางรายไม่สามารถตรวจรับพัสดุได้ เนื่องจากต้องเดินทางไปราชการ หรือลาพักผ่อน หรือลาป่วยเป็นต้น ควรกำหนดให้ชัดเจน ตามความเป็นจริงว่า ไปราชการ, ลาพักผ่อน, ลาป่วย ไม่ควรทำเครื่องหมาย (-) ซึ่งไม่ทราบสาเหตุที่ไม่สามารถตอบรับได้ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติให้ถูกต้อง

๓๕.ตรวจรับพัสดุตามใบยืมสินค้าไม่ใช่ใบส่งของ (๑)ข้อตรวจพบ:

การตรวจรับพัสดุยังไม่ถูกต้อง หน่วยงานมีการตรวจรับพัสดุโดยลงวันที่ในรายงานการตรวจรับพัสดุตามใบยืมสินค้า ซึ่งผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี ตามมาในภายหลัง ทั้งนี้ในการตรวจรับพัสดุต้องตรวจรับจากใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี โดยไม่สามารถตรวจรับจากใบยืมสินค้าได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

จึงเห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

๓๖.ตรวจรับพัสดุแล้วไม่บันทึกลงในทะเบียนคุมพัสดุ (๑)ข้อตรวจพบ:

ตรวจรับพัสดุแล้วไม่บันทึกลงในทะเบียนคุมพัสดุ หน่วยงานจัดซื้อกระเป๋าใส่เอกสารตามใบสั่งซื้อเลขที่ xxx ไม่พบการบันทึกลงในทะเบียนคุมพัสดุ และมีบางรายการบันทึกวันที่ได้มาในทะเบียนคุมพัสดุไม่สอดคล้องกับใบส่งของ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนคุมเพื่อควบคุมวัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

๓๗.ไม่มีแผนการจัดซื้อวัสดุ (๑)ข้อตรวจพบ:

โดยหน่วยงานจัดซื้อวัสดุตามความต้องการโดยไม่มีเอกสารต่อวัสดุทำให้การมีการจัดซื้อบ่อยครั้ง ซึ่งก่อให้เกิดความสิ้นเปลืองทรัพยากรทั้งเวลา วัสดุ และบุคลากร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุ โดยการสำรวจความต้องการการใช้วัสดุ และจัดซื้อเป็นรายไตรมาสเพื่อลดภาระในการจัดซื้อวัสดุที่บ่อยครั้ง เว้นแต่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือกรณีฉุกเฉินที่จะต้องใช้วัสดุเพื่อปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน

๓๘. ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบว่าคู่สัญญาไม่เป็นผู้ทำงาน (๑)ข้อตรวจพบ:

การจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๒ รายการ วงเงิน xxx บาท ก่อนลงนามสัญญาไม่พบหลักฐานตรวจสอบว่าคู่สัญญาไม่เป็นผู้ทำงานโดยแนบหลักฐานก่อนลงนามสัญญา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๙๒ ห้ามหน่วยงานของรัฐก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานที่ปลัดกระทรวงการคลังได้ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน เห็นควรให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๓๙. ผู้ควบคุมงานไม่รายงานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (๑)ข้อตรวจพบ:

(งานก่อสร้าง) กรณีงานก่อสร้างล่าช้าไม่เสร็จตามกำหนดในสัญญา ผู้ควบคุมงานไม่รายงานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ผู้ควบคุมงานควรรายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ(งานก่อสร้าง)หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกรณีงานก่อสร้างล่าช้าไม่เสร็จตามกำหนดในสัญญาเพื่อคณะกรรมการดำเนินการตามกระบวนการบริหารสัญญาต่อไป

๔๐. มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาโดยไม่ได้ระบุวันครบกำหนดไว้ในทะเบียน (๑)ข้อตรวจพบ:

มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาโดยไม่ได้ระบุวันครบกำหนดไว้ในทะเบียนเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการคืนหลักประกันสัญญาให้กับผู้รับจ้าง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยต้องระบุวันครบกำหนดให้ชัดเจน และควรเก็บรักษาหลักประกันสัญญาไว้ในตู้เซฟเก็บเงินทุกครั้งเพื่อป้องกันการสูญหายที่อาจจะเกิดขึ้น

๔๑. หน่วยงานยังไม่ได้คืนหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนด (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานยังไม่ได้คืนหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานสอบถามสัญญาที่ใกล้วันครบกำหนดพร้อมทั้งแจ้งผู้รับจ้างภายใน ๑๕ วัน หลังจากหมดภาระผูกพันกับผู้รับจ้างเพื่อคืนหลักประกันสัญญาให้หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว ตามสัญญาตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๑๗๐(๒)

๔๒. ระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (งานก่อสร้าง) ไม่ครอบคลุม (๑)ข้อตรวจพบ:

บทบาทหน้าที่ของกรรมการตรวจรับพัสดุไม่กำหนดหน้าที่บริหารสัญญาและตรวจรับรายงานที่ผู้ครอบคลุมนงานบันทึก

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเกิดความเสียหายควรทบทวนคำสั่งและให้ระบุบทบาทหน้าที่ที่กรรมการตรวจรับให้ครอบคลุมชัดเจน

๔๓. รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานเสนอคณะกรรมการตรวจรับยังไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด (๑)ข้อตรวจพบ:

การจ้างก่อสร้างอาคาร จำนวน ๑ หลัง ช่างผู้ควบคุมงาน จัดทำรายงานรวมตลอดระยะเวลาก่อสร้างซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘ (๓) ให้จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อบันทึกให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด

เห็นควรให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบและปฏิบัติตามระเบียบกำหนดรวมทั้งตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

๔๔. จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางยังไม่ถูกต้องตามแบบที่กำหนด (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานได้มีการจัดทำรายละเอียดตารางแสดงราคากลาง โดยระบุราคากลางเป็นวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรซึ่งยังไม่ถูกต้อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งก่อนประกาศเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเสียประโยชน์ โดยปัจจุบันสามารถศึกษารายละเอียดการประกาศราคากลางได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ ๐๔๐๕.๓/ว๔๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๓.๖ แบบบก. ๐๖ ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๔๕. จ้างเหมาบริการรถตู้พร้อมพนักงานขับรถแต่ใบขับขี่หมดอายุ (๑)ข้อตรวจพบ:

(๑) จ้างเหมาบริการรถตู้พร้อมพนักงานขับรถยนต์ ในพื้นที่จังหวัด xxx ระหว่างวันที่ ๓-๗ กันยายน ๒๕๖๑ ใบขับขี่ของพนักงานขับรถยนต์หมดอายุ วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

(๒) จ้างเหมาบริการรถตู้พร้อมพนักงานขับรถยนต์ ในพื้นที่จังหวัด xxx ระหว่างวันที่ ๕-๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ใบขับขี่ของพนักงานขับรถยนต์หมดอายุ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรตรวจสอบใบขับขี่ของพนักงานขับรถยนต์ให้ถูกต้องทุกครั้งก่อนขับขี่ในการลงพื้นที่ เพื่อเป็นการวางระบบควบคุมภายในที่ดี และป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

๔๖. กำหนดคุณลักษณะของพัสดุไม่เปิดกว้าง (๑)ข้อตรวจพบ:

จัดซื้อเครื่องขยายเสียงพร้อมไมค์สำหรับใช้กับห้องประชุม กำหนดคุณลักษณะเฉพาะระบุ “เป็นผลิตภัณฑ์ของประเทศในทวีปยุโรป หรือประเทศสหรัฐอเมริกา หรือประเทศญี่ปุ่น หรือประเทศไทย ซึ่งอาจเสี่ยงต่อการร้องเรียนในการกีดกันสินค้าอย่างไม่เป็นธรรม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๐ ม. ๙ ที่ห้ามมิให้กำหนดลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

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

ใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ xxx ชื่อกระทรวงสาธารณสุขพร้อมติดตั้ง ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับจ้างในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ
เห็นควรให้ตรวจสอบรายละเอียดในเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องครบถ้วนเพื่อไม่ให้ราชการเสียประโยชน์

๔๘. การจ่ายค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกไม่ถูกต้อง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานมีการจ่ายเช็คให้แก่ จ้างเหมาบุคคลภายนอก และผู้รับจ้าง ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานซึ่งโดยปกติไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากบุคคลธรรมดาได้ เห็นควรกรณีที่หน่วยงานจ่ายเช็คให้แก่จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหน่วยงานมีหน้าที่ออกใบสำคัญรับเงินให้แก่ผู้รับเงิน ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานรับเงินแนบประกอบเป็นหลักฐานการจ่ายของหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการสอบทานเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติให้ถูกต้องตรงกัน

๔๙. ไม่ได้ส่งหนังสือแจ้งลงนามสัญญาให้ผู้รับจ้าง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

การจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๒ รายการวงเงิน xxx หน่วยงานไม่ได้ส่งหนังสือแจ้งลงนามสัญญา ซึ่งหนังสือแจ้งลงนามสัญญาดังฉบับควรให้ผู้ขายมารับหรือส่งทางไปรษณีย์ตอบรับทันที

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติให้ถูกต้อง

๕๐. หน่วยงานส่งคืนหลักประกันสัญญาให้กับผู้รับจ้างก่อนครบกำหนด (๑)**ข้อตรวจพบ:**

สัญญาจ้างเลขที่ xxx และ xxx กำหนดให้รับประกันความชำรุดบกพร่อง เมื่องานแล้วเสร็จสมบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ หากมีเหตุชำรุด บกพร่อง หรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด ๒ ปี แต่หน่วยงานส่งคืนหลักประกันสัญญาให้กับผู้รับจ้างก่อนครบกำหนดสัญญา ซึ่งอาจเสี่ยงในกรณีที่หากมีความชำรุดบกพร่อง จะไม่อาจให้ผู้รับจ้างเข้ามาแก้ไขความชำรุดบกพร่องนั้นได้ ราชการอาจเสียประโยชน์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาและก่อนครบกำหนดการประกันสัญญา ควรแต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งตรวจสอบพัสดุให้มีความสมบูรณ์ก่อนคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา

๕๑. ไม่มีหนังสือมอบอำนาจและการลงนามในใบเสนอราคาและใบสั่งจ้างไม่ใช่คนเดียวกัน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ตามใบสั่งจ้างเลขที่ xxx ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ จ้างทำป้ายสติ๊กเกอร์ ใบเสนอราคาและใบสั่งจ้างผู้ลงนามไม่ใช่คนเดียวกัน และไม่มีหนังสือมอบอำนาจในการลงนามกรณีไม่ใช่คนเดียวกัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีในการทำธุรกรรมจัดซื้อจัดจ้างต้องมีหนังสือมอบอำนาจจากคู่ค้าในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนให้ครบถ้วน

๕๒.ไม่มีคำว่า “ร่าง” ในประกาศและเอกสารประกวดราคา (๑)**ข้อตรวจพบ:**

การจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๒ รายการ วงเงิน xxx บาท การจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง และจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคาซื้อฯ โดยไม่มีคำว่าร่างในประกาศและเอกสารประกวดราคาเนื่องจากการเผยแพร่ร่างเพื่อรับฟังความคิดเห็น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบและปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ

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

การจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๒ รายการ ตามเอกสารประกวดราคาซื้อฯ ข้อ ๔.๒ กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ซึ่งไม่ครอบคลุมถึงวันทำสัญญา ควรกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ซึ่งจะมีระยะเวลาครอบคลุมจนถึงวันทำสัญญา ผู้ขายไม่ต้องขยายระยะเวลายื่นราคา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบให้ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๕๔.ค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดาไม่ได้หักภาษี ณ ที่จ่าย (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานจ่ายค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดา เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท มิได้หักภาษี ณ ที่จ่ายร้อยละ ๑

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามประมวลรัษฎากรกำหนดให้ผู้จ่ายเป็น ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย กรณีซื้อหรือจ้างบุคคลธรรมดา ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปหักร้อยละ ๑ ของจำนวนค่าสินค้าหรือบริการ ก่อนบวกภาษีมูลค่าเพิ่มและก่อนหักภาษีหรือค่าปรับอื่นใด กรณีซื้อหรือจ้างนิติบุคคล ตั้งแต่ ๕๐๐.-บาทขึ้นไป หักร้อยละ ๑ ของจำนวนเงินค่าสินค้าหรือบริการ ก่อนบวกภาษีมูลค่าเพิ่มและหักภาษีหรือค่าปรับอื่นใดเห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

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

หน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยโดยไม่ได้จัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งอาจทำให้ราชการเสียประโยชน์เนื่องจากไม่มีหลักฐานในการกำหนดวันส่งมอบหรือการคิดค่าปรับ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีหน่วยงานควรจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ครอบคลุมวันส่งมอบและการคิดค่าปรับ ป้องกันมิให้ราชการเสียผลประโยชน์กรณีส่งของล่าช้า

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

หน่วยงานมีการจ้างเหมารถตู้ปรับอากาศพร้อมพนักงานขับรถบ่อยครั้ง โดยมิได้แนบหนังสือขอใช้รถยนต์ของทางราชการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานประสานขอใช้รถยนต์ของทางราชการจากกลุ่มอำนวยการ สำนักบริหารก่อนทุกครั้ง เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของทางราชการในการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่ามากที่สุด และเป็นไปตามแนวทางการเบิกจ่ายที่กลุ่มคลังกำหนด

๕๗. รายงานขอซื้อของจ้างไม่ระบุรายละเอียดการจ้างเหมาที่ต้องเริ่มทำงานวันที่ ๑ ตุลาคมแต่สัญญาลงนามไม่ตรงวันที่เริ่มทำงาน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

รายงานขอจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๐ กำหนดระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ (ระยะเวลา ๑๒ เดือน) แต่ใบสั่งจ้างเลขที่ xxx/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยไม่ได้ชี้แจงรายละเอียดไว้ในรายงานขอซื้อของจ้าง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๐/ว๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง ระบุว่า หน่วยงานรัฐได้ทำสัญญาเช่าหรือจ้างเป็นรายปี โดยสภาพของงานมีความจำเป็นจะต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่องไปอีกในปีงบประมาณใหม่หลังจากสัญญาสิ้นสุดลง ซึ่งหน่วยงานรัฐได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้ว แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม อันเนื่องมาจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยังไม่มีผลใช้บังคับ หรือมีผลใช้บังคับแล้ว แต่สำนักงบประมาณยังอนุมัติเงินประจำงวดใหม่ไม่ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม หรือผู้มีอำนาจของหน่วยงานของรัฐอนุมัติเงินงบประมาณไม่ทันภายในวันแรกของปีงบประมาณของหน่วยงานของรัฐนั้น โดยให้สัญญาเช่าหรือสัญญาจ้างมีผลย้อนหลังไป ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันอื่นเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณหรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างจริงแล้วแต่กรณี เห็นควรกำกับผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและตามหนังสือเวียนที่แจ้งเวียนโดยเคร่งครัด เพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

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

ต่อเติมสำนักงาน ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ เป็นเงิน xxx บาท ด้วยวิธี e-bidding ในรายงานขอจ้าง ไม่มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน มีแต่คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๗๗ กำหนดให้ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้งให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญตามลักษณะงานก่อสร้างนั้น

๕๙. หนังสือคำประกันธนาคาร (หลักประกันสัญญาจ้าง) ไม่ได้ระบุวันที่สัญญา (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ทำสัญญาจ้างเลขที่ xxx ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดฯ เป็นเงิน xxx บาท หลักประกันสัญญาจ้างซึ่งเป็นหนังสือคำประกันธนาคาร ไม่ได้ระบุวันที่สัญญาเพื่อใช้อ้างอิง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๓๐๕/ว๓๖๕๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๑ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการออกหนังสือคำประกัน (หลักประกันสัญญา) ของธนาคารภายในประเทศ โดยหลักประกันการปฏิบัติที่ถูกต้อง ในการทำสัญญาส่วนราชการผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง จึงควรพิมพ์ร่างสัญญาให้สมบูรณ์ พร้อมกับการกำหนดวันทำสัญญาซื้อขายหรือสัญญาว่าจ้าง นัดหมายกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างล่วงหน้าว่าจะมีการทำสัญญาในวันใด และจะมีเลขที่สัญญาเป็นเลขที่เท่าใด เพื่อให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้นำร่างสัญญาไปออกหนังสือคำประกันของธนาคาร และธนาคารผู้ออกหนังสือคำประกันย่อมจะสามารถกรอกข้อความในหนังสือคำประกันได้อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง วันที่ในหนังสือคำประกันธนาคาร กรณีรับหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือคำประกันให้ถูกต้อง สัมพันธ์กับสัญญา ตามระเบียบที่กำหนด เพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๖๐. ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไม่สัมพันธ์กับใบส่งของ (๑)

ข้อตรวจพบ:

รายงานขอซื้อวัสดุ จำนวน ๓ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เป็นเงิน xxx บาท ใบสั่งซื้อ เลขที่ xxx ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า/ใบแจ้งหนี้ เล่มที่ xx เลขที่ xxx ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ ใบตรวจรับการจัดซื้อ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ซึ่งวันที่ตรวจรับเป็นวันที่ก่อนส่งของ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้ตรวจสอบเอกสารเพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบให้ถูกต้อง สัมพันธ์กัน

๖๑. ใบตรวจรับจากกรรมการไม่สัมพันธ์กับรายงานผลการตรวจรับพัสดุ (๑)

ข้อตรวจพบ:

ใบสั่งซื้อเลขที่ xxx ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ จัดซื้อวัสดุ ๔ รายการ เป็นเงิน xxx บาท ใบตรวจรับพัสดุ จากกรรมการผู้ตรวจรับพัสดุ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ส่วนรายงานผลการตรวจรับ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ รายงานผลการตรวจรับ เป็นวันที่ก่อนกรรมการตรวจรับ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้ตรวจสอบเอกสารเพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบให้ถูกต้อง สัมพันธ์กัน

๖๒. รายงานขอเช่า ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการเช่าตามใบสั่งเช่าฯ (๑)

ข้อตรวจพบ:

รายงานขอเช่าสัญญาณทรู วิชั่น ยูบีสี ๑ หมายเลข พร้อมจุดเสริม ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นเงิน xxx บาท โดยไม่ระบุระยะเวลาการเช่า ส่วนใบสั่งเช่าเลขที่ xxx ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑ การเช่าสัญญาณทรู วิชั่น ยูบีสี ๑ หมายเลข พร้อมจุดเสริม เป็นเงิน xxx บาท กำหนดระยะเวลาการเช่า จำนวน ๙ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม-กันยายน ๒๕๖๑

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้ตรวจสอบเอกสารเพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วนสัมพันธ์กัน

๖๓. รายละเอียดขอบเขตงานกับใบสั่งจ้างระบุการส่งมอบไม่ตรงกัน (๑)

ข้อตรวจพบ:

(๑) หนังสือ ที่ สธ xxx เรื่องรายงานขอจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ระบุเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการภายนอก ข้อ ๗ การส่งมอบงานวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน ยกเว้นเดือนกันยายน ส่งมอบวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ซึ่งไม่สอดคล้องกับใบสั่งจ้างเลขที่ xxx โดยระบุในใบสั่งจ้าง ข้อ ๑ กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน ยกเว้นเดือนกันยายนส่งมอบภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

(๒) หนังสือ ที่ สธ xxx ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่องขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานด้านทะเบียนวิชาชีพ ระบุเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการภายนอก ข้อ ๗ การส่งมอบงานวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน ยกเว้นเดือนกันยายน ส่งมอบวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ซึ่งไม่สอดคล้องกับใบสั่งจ้างเลขที่ xx/๒๕๖๑ โดยระบุในใบสั่งจ้าง ข้อ ๑ กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน ยกเว้นเดือนกันยายนส่งมอบภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ครบถ้วน สัมพันธ์กัน เพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๖๔.ไม่พบหนังสือรายงานผลการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

จากการสอบทาน ไม่พบหนังสือรายงานผลการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ สัญญาซื้อขายเลขที่ xxx ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ จัดซื้ออุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ทดแทนจำนวน ๘ รายการ เป็นเงิน xxx บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ (๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ

๖๕.การกำหนดวงจางาน วงเงินไม่สัมพันธ์กัน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ใบสั่งจ้างจ้างเหมาบริการกำจัดปลวกลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เป็นเงิน XXX บาท กำหนดเวลาส่งมอบ ๓๐ วันทำการนับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง โดยมีการเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างทั้งจำนวนในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ ซึ่งใบเสนอราคาเสนอการบริการ ช่วงที่ ๑ ระยะกำจัด เข้าบริการตามอาคารที่กำหนด ช่วงที่ ๒ ระยะป้องกันเข้าบริการทุก ๔ เดือน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ จึงไม่ควรจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างในงวดเดียว เนื่องจากเป็นการบริการทุก ๔ เดือน ควรแบ่งจ่ายเป็นงวด ๆ ละ ๔ เดือน ป้องกันความเสี่ยงกรณีผู้รับจ้างอาจไม่ให้บริการตามที่เสนอไว้ เนื่องจากได้รับเงินครบถ้วนแล้ว และควรกำหนดระยะเวลาการจ้างให้ชัดเจน เช่น ๑ ปี ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่

๖๖.การแก้ไขใบเสนอราคาโดยผู้ไม่มีสิทธิ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ใบเสนอราคาบางรายการมีการแก้ไขจำนวนรายการวัสดุ โดยมีการเขียนเพิ่มเติมจากใบเสนอราคาที่ส่งมาจากผู้รับจ้าง ซึ่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้เพื่อความโปร่งใสหากมีการเพิ่มรายการในใบเสนอราคาต้องให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการเนื่องจากผู้มีอำนาจในการเสนอราคาคือผู้ขายหรือผู้รับจ้างเท่านั้น จึงเห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๖๗.การกำหนดยี่นราคาน้อยเกินไปอาจทำให้ราชการเสียประโยชน์ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

การจัดซื้อแบตเตอรี่กล้องถ่ายภาพนิ่ง แคนนอน ๖๐D จำนวน ๑ ก้อน เป็นเงิน xxx บาท มีการเสนอราคา ตามใบเสนอราคา บริษัท xxx ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เสนอราคา xxx บาท กำหนดยี่นราคาภายใน ๗ วัน(ตั้งแต่วันที่ ๒๓-๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑)

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

กำหนดยี่นราคา คือ ระยะเวลาที่ต้องการให้ผู้เสนอราคาผูกพันกับราคาที่เสนอกับส่วนราชการ ราคาที่เสนอจะไม่เปลี่ยนแปลง ภายในกำหนดยี่นราคา ซึ่งผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้ และในการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาวัสดุหรือครุภัณฑ์อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ แต่ถ้ามีการยี่นราคาไว้ตามกำหนดระยะเวลา ถึงแม้ราคาตลาดจะเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นเพียงใด ราคาที่ผู้เสนอราคาจะคงที่ตามราคาที่กำหนดไว้ ทำให้ราชการได้ประโยชน์ แต่หากมีการจัดซื้อนอกเหนือจากวันที่ยี่นราคาไว้ อาจทำให้ราคาที่จัดซื้อมีราคาสูงกว่าที่ยี่นราคาไว้ ราชการอาจเสียประโยชน์ได้ เห็นควรให้ผู้ขายกำหนดยี่นราคา ๓๐ วัน เพื่อประโยชน์ของทางราชการและกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติให้ถูกต้อง เพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๖๘.ใบสั่งจ้างลงวันที่ก่อนใบเสนอราคา (๑)**ข้อตรวจพบ:**

การจ้างทำป้ายไวนิล เป็นเงิน xxx บาท ใบเสนอราคารองวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ และรายงานขอจ้างฯ ที่ สธ ๐๗๓๑.๓/๗๘ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ รวมทั้งรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้างลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ ใบสั่งจ้างเลขที่ xxx/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ซึ่งในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ควรรับใบเสนอราคาก่อนออกใบสั่งจ้าง แต่จากการสอบทานพบว่า ใบสั่งจ้างลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ แต่ใบเสนอราคารองวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ซึ่งไม่ถูกต้องสัมพันธ์กัน เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารก่อนเบิกจ่ายให้ถูกต้องสัมพันธ์กัน ตามขั้นตอนและตามระเบียบกำหนด

๖๙.กำหนดราคากลางจากการสืบราคาจากท้องตลาดไม่ถูกต้อง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานได้มีการจัดทำราคากลาง ชื่อหมึกพิมพ์ ๕ รายการ จำนวนเงิน xxx บาท ตามใบสั่งซื้อที่ xxx/๒๕๖๑ โดยสืบราคาจากใบเสนอราคาจากท้องตลาด จำนวน ๓ ร้าน แต่มีจำนวนที่จัดซื้อวัสดุใบเสนอราคาไม่ตรงกัน เช่น ใบเสนอราคาร้านที่ ๑ จำนวน ๓ อัน ใบเสนอราคาร้านที่ ๒ จำนวน ๒ อัน ใบเสนอราคาร้านที่ ๓ จำนวน ๑ อัน เป็นต้น ซึ่งราคาที่เสนอมีจำนวนวัสดุไม่เท่ากัน การเสนอราคาจำนวนวัสดุน้อยกว่าราคาที่เสนอย่อมต่ำกว่า ทั้งนี้หน่วยงานนำราคาที่ต่ำกว่ามากำหนดเป็นราคากลางซึ่งราคาที่ได้อาจมาจากจำนวนที่น้อยกว่า จึงไม่สามารถนำมาเทียบราคาได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลางที่จะซื้อให้ถูกต้อง เหมาะสมเพื่อประโยชน์ต่อส่วนราชการ

๗๐.ใบเสนอราคาระบุการรับประกันไม่ตรงกับใบสั่งจ้าง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

จัดจ้างซ่อมเครื่องปริ้นเตอร์ วงเงิน xxx บาท ใบเสนอราคาระบุการรับประกัน ๖๐ วัน ส่วนใบสั่งจ้างระบุรับประกัน ๑ ปี ซึ่งไม่สอดคล้องตรงกัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

กรณีนี้การรับประกันควรยึดตามใบสั่งจ้างเพราะส่วนราชการจะได้เปรียบมากกว่า เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกันทั้งใบเสนอราคาและใบสั่งจ้าง โดยต้องยึดประโยชน์ของส่วนราชการเป็นหลัก

๗๑.ไม่พิมพ์ใบตรวจรับจากระบบ e-GP มาแนบเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ใบตรวจรับค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๒ จำนวน ๒๙,๔๒๕.- บาท เอกสารการตรวจรับไม่ได้พิมพ์ใบตรวจรับจากระบบ e-GP

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๙ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์ขึ้นจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใช้เอกสารที่พิมพ์จากระบบในการเบิกจ่ายเพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากร

**๗๒. ส่งพัสดุเกินกำหนดส่งมอบโดยไม่คิดค่าปรับ (๑)****ข้อตรวจพบ:**

ใบสั่งจ้างเลขที่ xxx จ้างเหมาจ้างลงสมรรถนะอาคารด้วยการประมวลผลแบบกลุ่มเหม่อจำนวน xxx บาท ระบุวันครบกำหนดส่งมอบงานวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ หน่วยงานได้ลงบันทึกรับของในระบบสารบัญ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ส่งมอบเกินระยะเวลาที่กำหนดในใบสั่งจ้างโดยไม่คิดค่าปรับ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพิ่มความระมัดระวังในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหากมีกรณีการส่งมอบงานล่าช้าต้องคิดค่าปรับตามระเบียบกำหนดทุกครั้งเพื่อประโยชน์ต่อส่วนราชการ

๗๓. หน่วยงานมีการซ่อมคอมพิวเตอร์โดยไม่ได้ส่งให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจสอบก่อนการส่งซ่อม (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานจ้างซ่อมคอมพิวเตอร์ตามใบสั่งจ้าง xxx จำนวน xxx บาท โดยไม่ได้ส่งให้กลุ่ม xxx ตรวจสอบและประเมินให้ความเห็นก่อนส่งซ่อม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี กรณีที่มีการส่งซ่อมคอมพิวเตอร์ เห็นควรให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักบริหาร ตรวจสอบประเมินความเสียหายและให้ความเห็นก่อนส่งซ่อมเพื่อประโยชน์ต่อส่วนราชการ

๗๔. จัดซื้อและจ้างด้วยร้าน/บริษัทที่ไม่หลากหลาย (๑)**ข้อตรวจพบ:**

จากการสอบทานพบว่า การจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ส่วนใหญ่เป็นการจัดซื้อจากบริษัท xxx

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจากบริษัทที่หลากหลาย เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี ควรดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างจากร้าน/บริษัทที่หลากหลาย เพื่อป้องกันการผูกขาดราคาสินค้า และบริการ

๗๕. ใบส่งของไม่ระบุวันที่ส่งของ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ใบส่งของไม่ระบุวันที่ เช่น

(๑) ใบสั่งจ้างวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ จ้างตรวจซ่อมพร้อมสอบเทียบเครื่องมือแพทย์

(๒) ใบสั่งซื้อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๑ ซื้อเครื่องโทรสาร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ผู้รับของ ควรตรวจสอบใบส่งของให้ถูกต้อง เนื่องจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องดำเนินการตรวจรับให้เร็วที่สุด และสามารถทราบว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งของเกินระยะเวลาที่ครบกำหนดหรือไม่ กรณีเกินกำหนดการส่งมอบต้องมีหนังสือแจ้งค่าปรับ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง และครบถ้วนเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๗๖. ไม่นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาแนบไว้กับต้นเรื่อง (๑)**ข้อตรวจพบ:**

การจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๒ รายการ จำนวน xxx บาท ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ไม่นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาแนบไว้กับต้นเรื่อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ควรแนบร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาแนบไว้กับต้นเรื่องด้วย เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารที่เป็นสาระสำคัญประกอบต้นเรื่องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อประกอบการตรวจสอบกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

๗๗.ไม่รายงานผลผู้เสนอราคารายที่ไม่ผ่านการคัดเลือก (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ตามเอกสารประกวดราคาจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๒ รายการ จำนวน xxx บาท ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ ๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน ๙๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย จากการตรวจสอบเอกสารพบว่าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ ไม่ได้รายงานผลผู้เสนอราคารายที่ไม่ผ่านการคัดเลือกว่าผิดเงื่อนไขตามข้อกำหนดในเอกสารประกวดราคา ซึ่งตามใบเสนอราคาของ หจก. xxx เสนอระยะเวลาการส่งมอบรายการที่ ๑ เป็นเวลา ๙๐ วัน รายการที่ ๒ เป็นเวลา ๑๒๐ วัน ซึ่งเกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามเอกสารประกวดราคา ข้อ ๔.๓ กรณีดังกล่าวในหลักการคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ ต้องให้เหตุผลประกอบการพิจารณาว่า หจก. xxx ขาดคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาให้ตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นเสนอราคาให้ละเอียดทุกข้อ และถูกต้องครบถ้วน เพื่อป้องกันการทุจริตได้

๗๘.การกำหนดระยะเวลารับประกันไม่สอดคล้องตรงกัน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

การจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๒ รายการจำนวน xxx บาท ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีหลักฐานระยะเวลารับประกันไม่ถูกต้องตรงกัน ดังนี้

๑.รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.) ข้อ ๖.๒ ที่คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะกำหนด “ต้องรับประกันคุณภาพมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีหรือระยะทางไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่อย่างใดอย่างหนึ่งถึงก่อน”

๒.ตามเอกสารประกวดราคา ข้อ ๘ “กำหนดการรับประกันความชำรุดบกพร่อง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีนับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบ”

๓.ตามสัญญาซื้อขาย เลขที่ xxx ข้อ ๗ “การรับประกันความชำรุดบกพร่อง กำหนดเป็นเวลา ๑ ปีนับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบ”

๔.ผู้ขายเสนอกำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.) “การรับประกันความชำรุดบกพร่องที่เกิดจากการใช้งานปกติ ๓ ปีนับจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบหรือระยะทางไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ กิโลเมตรสุดแต่ระยะเวลาใดจะถึงก่อน”

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรสัญญาซื้อขายข้อ ๗ ควรกำหนดให้ตรงกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.) ของผู้ขาย เนื่องจากส่วนราชการจะได้ประโยชน์มากกว่า และกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๗๙.ไม่มีเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาฯ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

การจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๒ รายการ จำนวน xxx บาท จัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อฯ โดยไม่มีเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาฯ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบและปฏิบัติให้ถูกต้อง

๘๐.การตัดจ่ายพัสดุไม่ถูกต้องและเก็บใบเบิกพัสดุไว้กับการเบิกจ่ายเงินซึ่งปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

การบันทึก การตัดจ่ายพัสดุไม่ถูกต้อง จากการทดสอบการคำนวณจำนวนพัสดุที่บันทึกการตัดจ่ายพบว่ามีการตัดจ่ายไม่ถูกต้องและเก็บใบเบิกพัสดุไว้กับการเบิกจ่ายเงินซึ่งปฏิบัติไม่ถูกต้อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย พร้อมเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ และข้อ ๒๐๕ วรรคสอง ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย อีกทั้งการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ วรรคสอง ให้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุดังกล่าวมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับผู้เกี่ยวข้องทั้งงานพัสดุและผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๘๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุนำงานจ้างในวันที่เดินทางไปราชการ (๑)ข้อตรวจพบ:

ตรวจรับงานจ้างในช่วงที่เดินทางไปราชการ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุนำงานจ้างในวันที่เดินทางไปราชการ ซึ่งจากการสอบถามข้อเท็จจริงและสอบถามแผนการดำเนินงาน พบว่าหน่วยงานมีการกำหนดแผนในการลงพื้นที่เป็นระยะเวลาติดต่อกันในแต่ละเดือน ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุต้องบริหารความเสี่ยงโดยเลือกวันก่อนหรือหลังเดินทางเป็นวันตรวจรับ ซึ่งอาจจะไม่สอดคล้องกับรายงานการเดินทาง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานจัดระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุซึ่งหากเป็นวงเงินเล็กน้อยไม่ถึง ๑๐๐,๐๐๐.-บาท สามารถแต่งตั้งกรรมการตรวจรับจำนวนหนึ่งคน เพื่อลดความเสี่ยงในกรณีที่กรรมการเดินทางไปราชการ และหากเป็นการจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ ซึ่งต้องใช้ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญรวมถึงต้องมีการทดสอบ ทดลองซึ่งต้องมียะเวลาก่อนการตรวจรับพัสดุ ดังนั้นหัวหน้าหน่วยงานอาจต้องมีการพิจารณาแผนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการในด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

๘๒. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ถูกต้อง (๑)ข้อตรวจพบ:

ตามรายงานขอซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๔ รายการ เป็นเงิน xxx บาท (รายงานข้อ ๒๒) (๘) การขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พร้อมคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ โดยกำหนดรายชื่อกรรมการตรวจรับพัสดุจำนวน ๓ คน ที่ถูกต้องคือต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ใช่แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุและวงเงินในการจัดซื้อไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท สามารถแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้ตรวจรับพัสดุได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คนและตามกฎหมายกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้ เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติให้ถูกต้อง

๘๓.วันที่หลักประกันสัญญาไม่สัมพันธ์กับวันที่ลงนามสัญญา (๑)**ข้อตรวจพบ:**

วันที่รับเงินหลักประกันสัญญา ที่ถูกต้องควรเป็นวันที่รับเงินก่อนหรือพร้อมวันที่ลงนามทำสัญญา เมื่อเข้าสอบทาน พบดังนี้

(๑) สัญญาซื้อขายเลขที่ xxx/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงทดแทน จำนวน ๓ รายการ เป็นเงิน xxx บาท วันที่รับหลักประกันเป็นเงินสด เป็นจำนวนเงิน xxx บาท (วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑)

(๒) สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์ เลขที่ xx/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นเงิน xxx บาท วันที่รับหลักประกันเป็นเงินสด เป็นจำนวนเงิน xxx บาท (วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑)

(๓) สัญญาซื้อขายเลขที่ xx/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ จัดซื้ออุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ทดแทน จำนวน ๘ รายการ เป็นเงิน xxx บาท รับหลักประกันเป็นเช็คธนาคารกรุงเทพ สาขาตลาดพร้าว เลขที่ xxx ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นจำนวนเงิน xxx บาท (วันที่รับวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

(๔) สัญญาซื้อขายเลขที่ xx/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงทดแทน จำนวน ๓ รายการ เป็นเงิน xxx บาท วันที่รับหลักประกันเป็นเงินสด เป็นจำนวนเงิน xxx บาท (วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หลักประกันสัญญา ควรเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญา เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบในการคืนหลักประกันสัญญาเมื่อครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ควรจัดทำทะเบียนคุมสัญญา เมื่อครบกำหนดสัญญาต้องรีบทำคืนให้กับคู่สัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) หลักประกันสัญญา ให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันแล้ว เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบและปฏิบัติ ให้ถูกต้องอย่างเคร่งครัด

๘๔.การจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงานในลักษณะที่ซ้ำซ้อนกัน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานมีการจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน แต่จากการตรวจสอบข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง หน่วยงานกำหนดให้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานที่ซ้ำซ้อนกัน และผลผลิตกิจกรรมไม่เป็นไปตามข้อกำหนดเงื่อนไขการจ้าง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานพิจารณาการจ้างเหมาบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน ให้มีความสอดคล้องกับภารกิจ โดยประสานกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลโดยอาจขอปรับเปลี่ยนตำแหน่งอื่นที่มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

๘๕.ผู้รับใบสั่งซื้อไม่มีอำนาจในการดำเนินการกับหน่วยงานรัฐ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานมีการซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์จำนวน xxx บาท เลขที่ใบสั่งซื้อ xx/๒๕๖๑ โดยบริษัททำหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ และผู้ขายลงนามรับใบสั่งซื้อในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ซึ่งผู้ขายยังไม่มีอำนาจในการดำเนินการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องด้านจัดซื้อจัดจ้างก่อนทำสัญญาหรือข้อตกลงให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

๘๖.ผู้รับจ้างไม่ได้ลงนามในใบสั่งจ้าง (๑)

ข้อตรวจพบ: เช่น

(๑) ใบสั่งจ้างวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ จ้างเหมารถบรรทุกขนย้ายครุภัณฑ์สำนักงานฯ

(๒) ใบสั่งจ้างวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ จ้างตรวจซ่อมพร้อมสอบเทียบเครื่องมือแพทย์

ผู้รับจ้างไม่ได้ลงนามในใบสั่งจ้าง ซึ่งใบสั่งซื้อ/จ้าง ต้องลงนามทั้ง ๒ ฝ่าย คือ

๑.ใบสั่งจ้าง ผู้ลงนามคือ ผู้ว่าจ้าง กับ ผู้รับจ้าง

๒.ใบสั่งซื้อ ผู้ลงนามคือ ผู้ซื้อ กับ ผู้ขาย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนดอย่างเคร่งครัด ครบถ้วน ถูกต้อง

๘๗.ระบุค่าเสื่อมราคาในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการระบุค่าเสื่อมราคาในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ยังไม่ครบถ้วนทุกรายการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูล ให้ถูกต้อง ครบถ้วนเพื่อควบคุมทรัพย์สินสูญสิ้นในทะเบียนคุมให้ครบถ้วน ถูกต้องตรงกับทรัพย์สินที่ปรากฏในระบบ GFMIS

๘๘.ประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการมาไม่ครบองค์ประชุม (๑)

ข้อตรวจพบ:

จัดซื้อเครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ วงเงิน xxx บาท แต่งตั้งคณะกรรมการ ๓ ท่าน ประชุมพิจารณาผล ประชานกรรมการและกรรมการอีกท่านหนึ่งไม่มีลายมือชื่อ มีแต่กรรมการท่านเดียวที่เซ็นลงนามในรายงานการพิจารณาผล

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๗ การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานแทน เห็นควรแจ้งผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบกำหนด

๘๙.ผู้ควบคุมงานไม่รายงานสภาพการปฏิบัติงานเป็นรายวัน (๑)

ข้อตรวจพบ:

จ้างกันผนังห้องสำหรับล้างจานบริเวณด้านหลังห้องประชุม จำนวน ๑ ห้อง วงเงิน xxx บาท ผู้ควบคุมงานไม่รายงานสภาพการปฏิบัติงานประจำวันและไม่ระบุความก้าวหน้าในการดำเนินงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘ ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ (๑) ตรวจสอบและควบคุม ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆทุกวันให้เป็นไปตามรูปแบบรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา (๓) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์สภาพแวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานหรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทราบทุกสัปดาห์ การบันทึกการปฏิบัติงานผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบเอกสารของ ผู้ควบคุมงานให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนรายงานผลการตรวจรับและเบิกจ่ายเงิน

๙๐.การคืนหลักเงินประกันสัญญาให้คู่สัญญาเกินกำหนด (๑)**ข้อตรวจพบ:**

(๑) จ้างทำโล่เกียรติคุณ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) วงเงิน xxx บาท ลงนามสัญญา วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ หลักประกันสัญญาเป็นเงินสดจำนวนเงิน xxx บาท ส่งมอบและตรวจรับพัสดุ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ ครบกำหนดการประกันสัญญาวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๒ อยู่ระหว่างดำเนินการแจ้งคู่สัญญาให้มารับหลักประกันสัญญา

(๒) จ้างทำเข็มเชิดชูเกียรติ (ระดับชาติ ระดับภาค ระดับเขตสุขภาพ) วงเงิน xxx บาท สัญญาเลขที่ ๑/๒๕๖๑ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ หลักประกันสัญญาเป็นเงินสดจำนวนเงิน xxx บาท ครบกำหนดการประกันสัญญาแล้ว ครบกำหนดการประกันสัญญาวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๒ อยู่ระหว่างดำเนินการแจ้งคู่สัญญาให้มารับหลักประกันสัญญา

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) หลักประกันสัญญาให้คืนแก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาโดยเร็วเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการถูกร้องเรียนจากคู่สัญญากรณีส่งคืนเงินหลักประกันเกินกำหนดระยะเวลานาน

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ**๑.ไม่มีการจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินและการซักซ้อมแผน (๑๗)****ข้อตรวจพบ:**

ไม่มีการจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินและการซักซ้อมแผน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๑๒ (๒) ต้องจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถใช้งานสารสนเทศได้ตามปกติอย่างต่อเนื่อง และ (๔) ต้องมีการทดสอบสภาพพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศ ระบบสำรองและระบบแผนเตรียมพร้อมกรณีฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอ

เห็นควรกำชับให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินและการซักซ้อมแผนเพื่อทดสอบความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศ

๒.ไม่มีการทบทวนข้อปฏิบัติ/แนวปฏิบัติรองรับนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของกรมฯ (๑๗)**ข้อตรวจพบ:**

ไม่มีการทบทวนข้อปฏิบัติ/แนวปฏิบัติรองรับนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๓ (๔) หน่วยงานของรัฐต้องทบทวนปรับปรุงนโยบายและข้อปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

เห็นควรแจ้งผู้รับผิดชอบให้ทบทวนข้อปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันและติดตามประเมินผลข้อปฏิบัติว่าสามารถปฏิบัติได้หรือไม่ และนำมาปรับปรุงให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรต่อไป

๓.ไม่มีป้ายกำกับสายสัญญาณรับส่งข้อมูลและบางเส้นไม่มีป้ายกำกับสายสัญญาณ (๑๔)**ข้อตรวจพบ:**

สายสัญญาณรับส่งข้อมูลบางเส้นไม่มีป้ายกำกับสายสัญญาณ กรณีเกิดการรับส่งสัญญาณขัดข้องจะไม่สามารถทราบได้ว่าต้องแก้ไขกับเส้นใดอาจเสี่ยงการดึงสายสัญญาณผิดพลาดและทำให้การแก้ไขปัญหาล่าช้า

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดป้ายกำกับสายสัญญาณให้ครบถ้วนและจัดทำแผนผังสัญญาณสื่อสารประกอบการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบว่าสายสัญญาณเส้นใดไปแผนกไหน จะทำให้ผู้อื่นที่มาทำหน้าที่แทนผู้ปฏิบัติงานประจำกรณีไม่อยู่แก้ไขปัญหาได้ถูกต้องมากยิ่งขึ้น

๔.ไม่มีเอกสารการวิเคราะห์ออกแบบระบบของระบบเว็บไซต์ (๑๒)**ข้อตรวจพบ:**

ไม่มีเอกสารการวิเคราะห์ออกแบบระบบของระบบเว็บไซต์ ได้แก่ Data Flow Diagram (DFD) และ ER Diagram รวมทั้งพจนานุกรมฐานข้อมูล

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เอกสารเหล่านี้เป็นเอกสารที่ใช้ในการพัฒนาระบบในปัจจุบันและอนาคต หากไม่ถูกต้องการพัฒนาต่อยอดหรือประมวลผลข้อมูลอื่นๆ อาจดำเนินการผิดพลาดหรือไม่สามารถต่อยอดได้ในอนาคต หน่วยงานจึงควรประสานงานกับกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักบริหาร เพื่อขอรับเอกสารดังกล่าวมาจัดเก็บไว้ เพื่อการพัฒนาต่อยอดในอนาคต

๕.ทะเบียนคอมพิวเตอร์ยี่ห้อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไม่มีการจัดเก็บคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ (๙)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคอมพิวเตอร์ยี่ห้อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แต่ไม่มีการจัดเก็บคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

การจัดทำทะเบียนควบคุมต้องมีการจัดเก็บรายละเอียด Spec ของทรัพย์สินหรือคุณลักษณะของอุปกรณ์ เพื่อการตรวจสอบความมีอยู่จริงและป้องกันการสูญหายของส่วนที่เป็นองค์ประกอบของทรัพย์สิน เช่น ส่วนของการประมวลผล(CPU) ส่วนของหน่วยความจำ (RAM/Hard disk) ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของเครื่องคอมพิวเตอร์ หากมีการโจรกรรมเฉพาะบางชิ้นส่วนที่เป็นองค์ประกอบในการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์เหล่านี้ อาจทำให้สมรรถนะการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์เกิดความล่าช้า หรือ อาจไม่สามารถเปิดการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคอมพิวเตอร์ยี่ห้อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ครบถ้วน

๖.ไม่มีการประเมินและวิเคราะห์ขีดสมรรถนะของเครื่องแม่ข่ายและไฟร์วอลล์ (๘)**ข้อตรวจพบ:**

การประเมินขีดสมรรถนะของเครื่องแม่ข่ายและไฟร์วอลล์ รวมทั้งแบนด์วิธ เป็นกิจกรรมที่ควรปฏิบัติเป็นประจำ เพื่อประเมินสภาพความพร้อมใช้ของเครื่องแม่ข่ายและไฟร์วอลล์ หลังจากประเมินขีดสมรรถนะแล้ว ผู้ดูแลระบบต้องดำเนินการวิเคราะห์แนวโน้มสภาพความพร้อมใช้งานในปัจจุบันและอนาคต โดยจัดทำเป็นรายงานนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยปีละครั้ง แต่หน่วยงานไม่มีการประเมินและวิเคราะห์ รวมทั้งไม่มีการรายงานผลการวิเคราะห์ขีดสมรรถนะของเครื่องแม่ข่ายและไฟร์วอลล์ ซึ่งอาจเสี่ยงต่อความไม่พร้อมใช้งานของอุปกรณ์ดังกล่าว

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบดำเนินการประเมินและวิเคราะห์ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ขีดสมรรถนะของเครื่องแม่ข่ายและไฟร์วอลล์ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยปีละครั้ง

๗.จัดเก็บข้อมูลการจราจรคอมพิวเตอร์ไม่ครบถ้วนตามที่พรบ.กำหนด (๗)**ข้อตรวจพบ:**

จัดเก็บข้อมูลการจราจรคอมพิวเตอร์ไม่ครบถ้วนตามที่พรบ.กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามที่พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๒๖ ระบุ “ผู้ให้บริการต้องรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันนับแต่วันที่ข้อมูลนั้นเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์”เห็นควรประสานเร่งรัดให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักบริหาร ชอ่มแซมอุปกรณ์เครื่องบันทึกข้อมูลการจราจรคอมพิวเตอร์ให้เสร็จโดยเร็ว และควรจัดทำแผนขอจัดซื้ออุปกรณ์บันทึกข้อมูลดังกล่าวเพื่อทดแทนอุปกรณ์อันเดิม

๘.ยังไม่มี การทบทวนและถอดถอนสิทธิการใช้งานของผู้ที่พ้นจากหน้าที่ขององค์กร (๖)**ข้อตรวจพบ:**

ยังไม่มี การทบทวนและถอดถอนสิทธิการใช้งานของผู้ที่พ้นจากหน้าที่ขององค์กร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๗ ให้มีการบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน เพื่อควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้ว (๕) การทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน ต้องจัดให้มีกระบวนการทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ อย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อป้องกันการเข้าถึงจากผู้ซึ่งไม่ได้รับอนุญาต

๙.ไม่มีการรายงานผลการวิเคราะห์ขีดสมรรถนะของเครื่องแม่ข่ายและไฟร์วอลล์ (Firewall) (๕)

ข้อตรวจพบ:

การประเมินขีดสมรรถนะของเครื่องแม่ข่ายและไฟร์วอลล์ (Firewall) รวมทั้งแบนด์วิธ เป็นกิจกรรมที่ควรปฏิบัติเป็นประจำ เพื่อประเมินสภาพความพร้อมใช้ของเครื่องแม่ข่ายและไฟร์วอลล์(Firewall) หลังจากประเมินขีดสมรรถนะแล้ว ผู้ดูแลระบบต้องดำเนินการวิเคราะห์แนวโน้มสภาพความพร้อมใช้งานในปัจจุบันและอนาคต โดยจัดทำเป็นรายงานนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยปีละครั้ง แต่หน่วยงานไม่มีการรายงานผลการวิเคราะห์ขีดสมรรถนะของเครื่องแม่ข่ายและไฟร์วอลล์(Firewall) ซึ่งอาจเสี่ยงต่อความไม่พร้อมใช้งานของอุปกรณ์ดังกล่าว

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบดำเนินการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ขีดสมรรถนะของเครื่องแม่ข่ายและไฟร์วอลล์ (Firewall) เสนอต่อผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยปีละครั้ง

๑๐.ไม่มีแนวทางปฏิบัติรองรับนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัย (๕)

ข้อตรวจพบ:

ไม่มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติหรือข้อปฏิบัติรองรับนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามประกาศคณะกรรมการการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แผนนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๓ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงาน เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติและประกาศใช้ในหน่วยงานต่อไป

๑๑.เนื้อหาแนวทางปฏิบัติไม่ครอบคลุมตามประกาศคณะกรรมการการธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์กำหนด (๕)

ข้อตรวจพบ:

แนวทางปฏิบัติไม่ครอบคลุม ขาดเรื่องการประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามประกาศคณะกรรมการการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแผนนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๒ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีนโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยเนื้อหา ดังต่อไปนี้

(๑) การเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานสารสนเทศ

(๒) จัดให้มีระบบสารสนเทศและระบบสำรองของสารสนเทศ ซึ่งอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถใช้งานสารสนเทศได้ตามปกติอย่างต่อเนื่อง

(๓) การตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้กำหนดแนวทางปฏิบัติให้ครอบคลุมเนื้อหาตามที่กฎหมายกำหนดและประกาศใช้งานแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งติดตามประเมินผลการปฏิบัติต่อไป

๑๒. ห้องแม่ข่ายมีสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องอยู่ในห้องและห้องแม่ข่ายไม่สะอาด (๔)**ข้อตรวจพบ:**

ห้องแม่ข่ายมีกล่องกระดาษและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องอยู่ในห้อง อาจเป็นเชื้อเพลิงติดไฟได้หรือเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่สมควรให้อุปกรณ์ดังกล่าวจะอยู่ในห้องแม่ข่ายประกอบกับห้องแม่ข่ายไม่สะอาด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรกำชับผู้รับผิดชอบย้ายอุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากห้องแม่ข่ายและจัดแผนทำความสะอาดในห้องแม่ข่ายเนื่องจากฝุ่นผงจะทำให้การทำงานอิเล็กทรอนิกส์ขัดข้องได้

๑๓. ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสไม่ครบถ้วนเสี่ยงต่อการแพร่กระจายไวรัสในหน่วยงาน (๔)**ข้อตรวจพบ:**

ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสไม่ครบถ้วน เสี่ยงต่อการแพร่กระจายไวรัสในหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสให้ครบถ้วน และกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติหรือข้อปฏิบัติของหน่วยงาน เพื่อป้องกันข้อมูลและระบบสารสนเทศของหน่วยงานเสียหายหรือสูญหายเนื่องจากไวรัสหรือภัยคุกคามจากภายนอก

๑๔. ไม่มีการประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ (๓)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานไม่มีการประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๓ (๑) หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่อาจเกิดขึ้นกับระบบสารสนเทศ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เห็นควรให้หน่วยงานจัดการประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ และจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

๑๕. เอกสารการวิเคราะห์ออกแบบระบบของระบบเว็บไซต์ไม่ถูกต้อง (๓)**ข้อตรวจพบ:**

เอกสารการวิเคราะห์ออกแบบระบบของระบบเว็บไซต์ ได้แก่ Data Flow Diagram (DFD) และ ER Diagram ไม่ถูกต้อง เอกสารเหล่านี้เป็นเอกสารที่ใช้ในการพัฒนาระบบในปัจจุบันและอนาคต หากไม่ถูกต้องการพัฒนาต่อยอดหรือประมวลผลข้อมูลอื่นๆ อาจดำเนินการผิดพลาดหรือไม่สามารถต่อยอดได้ในอนาคต

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานจึงควรประสานงานกับกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักบริหาร ในการแก้ไขเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องต่อไป

๑๖. เครื่องคอมพิวเตอร์บางเครื่องไม่ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสและหมดอายุ (๒)**ข้อตรวจพบ:**

เครื่องคอมพิวเตอร์บางเครื่องไม่ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสและบางเครื่องโปรแกรมป้องกันไวรัสหมดอายุการใช้งาน อาจเสี่ยงต่อการแพร่กระจายไวรัสในหน่วยงาน อาจทำให้ข้อมูลสูญหายหรือเสียหาย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสให้ครบถ้วนและตรวจสอบการ Update / การหมดอายุการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ

๑๗. ไม่มีกระบวนการในการสำรองข้อมูลที่เป็นระบบชัดเจนและไม่มีแผนในการสำรองข้อมูลที่ต้อง (๒)**ข้อตรวจพบ:**

ซึ่งในกระบวนการสำรองข้อมูล ควรประเมินความเสี่ยงของข้อมูลแต่ละระบบที่จะสำรอง แล้วนำมาจัดลำดับความสำคัญ เพื่อกำหนดความถี่ในการสำรองข้อมูล จึงจัดทำเป็นแผนในการสำรองข้อมูลแต่ละระบบได้ แต่หน่วยงานไม่มีการจัดทำกระบวนการในการสำรองข้อมูลที่เป็นระบบชัดเจน และไม่มีแผนในการสำรองข้อมูลที่ถูกต้อง มีแต่การสำรองข้อมูลตามที่ทีมงานกำหนด และไม่มีหลักฐานการสุ่มตรวจการสำรองข้อมูล ทำให้ไม่ทราบว่าข้อมูลที่สำรองครบถ้วนหรือไม่ อาจเสี่ยงต่อการสำรองข้อมูลไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งผู้รับผิดชอบจัดทำกระบวนการในการสำรองข้อมูลให้ถูกต้องเป็นระบบที่ชัดเจนและดำเนินการสุ่มตรวจข้อมูลที่สำรองเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการดำเนินการต่อไป

๑๘. การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (๓)**ข้อตรวจพบ:**

การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของระบบ ไม่มีระบบการให้ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลเสี่ยงต่อการถูกร้องเรียน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๑๙ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมไว้ก่อนหรือในขณะนั้น เว้นแต่บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้กระทำได้ วรรคสองระบุ การขอความยินยอมต้องทำโดยชัดแจ้ง เป็นหนังสือหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการดังกล่าวได้ เห็นควรพัฒนาหน้า(page)การแจ้งวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บและการนำไปใช้ประโยชน์ โดยขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลให้ชัดเจนกระทำผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ก่อนจัดเก็บข้อมูล

๑๙. หน่วยงานไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลตาม พ.ร.บ. พ.ศ.๒๕๔๐ (๓)**ข้อตรวจพบ:**

ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐ ยังไม่ถูกต้อง หน่วยงานไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลตาม พ.ร.บ. พ.ศ.๒๕๔๐ ได้แก่ แผนปฏิบัติการ คู่มือการปฏิบัติงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน เนื่องจากไม่มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นการแก้ปัญหาในเบื้องต้น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ส่งข้อมูลดังกล่าวไปที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักบริหาร เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของกรมไปพลางก่อน และเมื่อหน่วยงานมีเว็บไซต์ให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐ โดยเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานให้ครบถ้วน และจัดทำคู่มือการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน รวมทั้งแต่งตั้งผู้กลั่นกรองข้อมูลก่อนนำขึ้นเผยแพร่และผู้ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมและครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลก่อนเผยแพร่

๒๐. ข้อมูลในระบบเว็บไซต์ไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (๒)**ข้อตรวจพบ:**

ระบบเว็บไซต์ของกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ มีข้อมูลไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ซึ่งหากผู้ใช้งานมีความจำเป็นต้องเข้ามาเรียกดูข้อมูลในระบบดังกล่าว จะไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้งานได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรมีการตรวจสอบระบบในการนำเข้าข้อมูลและเร่งประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำเข้าข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๒๑. ไม่มีการบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกันของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ (๒)**ข้อตรวจพบ:**

ไม่มีการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์แบบเชิงป้องกัน เพื่อยืดอายุการใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ เช่น การดูแลตรวจสอบการทำงานของระบบปฏิบัติการของเครื่อง การจัดระเบียบข้อมูลภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ (defragment) และทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น หน่วยงานมีแต่งตั้งรับในการซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เท่านั้น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรจัดเจ้าหน้าที่ในการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์แบบเชิงป้องกัน เป็นระยะที่เหมาะสม เพื่อยืดอายุการใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

๒๒. ไม่มีการสุ่มตรวจการสำรองข้อมูลในเครื่องแม่ข่าย(sever) (๑)**ข้อตรวจพบ:**

การสำรองข้อมูลในเครื่องแม่ข่ายเป็นการสำรองแบบอัตโนมัติทุกวัน แต่หน่วยงานไม่มีการสุ่มตรวจการสำรองข้อมูล เพื่อให้ทราบว่าการสำรองข้อมูลครบถ้วนหรือไม่

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรประสานงานกับกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักบริหาร มาให้ความรู้เกี่ยวกับการสำรองและวิธีการสุ่มตรวจข้อมูลในเครื่องแม่ข่าย และจัดแผนในการสำรองข้อมูลและแผนการสุ่มตรวจการสำรองข้อมูลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้

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

กรณีมีการรับ-ส่งข้อมูลผ่านเครือข่าย หากไม่มีการเข้ารหัสข้อมูลไว้ ผู้บุกรุกสามารถดักจับข้อมูลระหว่างการรับ-ส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายได้ และหากเป็นข้อมูลที่สำคัญ เช่น Username และ Password หรือข้อมูลอันเป็นความลับขององค์กร จะทำให้ผู้บุกรุกสามารถทราบข้อมูลที่สำคัญและสวมรอยเข้ามาในระบบภายในได้ อาจทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงข้อมูล หรือโจรกรรมข้อมูลได้ แต่หากมีการเข้ารหัสข้อมูลไว้ผู้บุกรุกดำเนินการดักจับข้อมูลได้ แต่ไม่สามารถอ่านข้อมูลได้ การเข้ารหัสข้อมูลนี้เป็นวิธีทางเทคนิค เพื่อรักษาความปลอดภัยแก่ข้อมูลอันเป็นความลับขององค์กร

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการดักจับข้อมูล Username และ Password ของผู้ใช้งานระบบ Smart ระบบสารบรรณ ระบบคลังข้อมูลและระบบเว็บไซต์ของกรม ด้วยโปรแกรมดักจับข้อมูลระหว่างการรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย(โปรแกรม wire shark) พบว่าระบบสารสนเทศของกรม ไม่มีการเข้ารหัสข้อมูลระหว่างการรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย ซึ่งเสี่ยงต่อการสวมรอยเข้าใช้งานในระบบภายใน เข้ามาเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล หรือโจรกรรมข้อมูล หรือทำให้ระบบสารสนเทศของกรมเสียหาย หากผู้บุกรุกล่วงรู้ข้อมูล Username และ Password ของผู้ใช้งาน หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งเป็นความลับที่สำคัญขององค์กร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ซึ่งนโยบายกรมมีการกำหนดให้เข้ารหัสข้อมูลสำหรับข้อมูลที่สำคัญและเป็นความลับขององค์กร เพื่อป้องกันการดักจับข้อมูลระหว่างการรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย

ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๘ (๔)ระบุว่า “ผู้ใช้งานอาจนำการเข้ารหัสมาใช้กับข้อมูลที่เป็นความลับ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔”

เห็นควรดำเนินการให้ระบบข้อมูลสารสนเทศของกรมเข้ารหัสข้อมูลอาจใช้วิธี Https หรือระบบ VPN ซึ่งทั้งสองระบบดังกล่าว อาจมีงบประมาณแตกต่างกัน แต่สามารถเข้ารหัสข้อมูลได้เช่นกัน และระบบ Https เป็นเทคโนโลยีที่ถูกคิดค้นขึ้นมาเพื่อให้เว็บแอปพลิเคชันมีความปลอดภัยจากการดักจับข้อมูล และมีค่าใช้จ่ายที่อาจจะถูกกว่าและไม่ยุ่งยากเท่ากับการจัดระบบ VPN ซึ่งหน่วยงานควรดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามความเหมาะสมปัญหาที่เคยทักท้วงเมื่อปีก่อนนี้

๒๔. ไม่มีการควบคุมการใช้โปรแกรมมัลแวร์ (๑)

ข้อตรวจพบ:

ไม่มีการควบคุมการใช้โปรแกรมมัลแวร์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ซึ่งกรมฯ ได้กำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๕๓ ข้อ ๕.๔.๔ ให้มีการควบคุมการใช้โปรแกรมมัลแวร์ในหน่วยงาน ผู้ใช้งานห้ามลงโปรแกรมมัลแวร์ที่ไม่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และตามประกาศคณะกรรมการฯ ข้อ ๑๐ (๔) การใช้งานโปรแกรมมัลแวร์ (use of system utilities) ควรจำกัดและควบคุมการใช้งานโปรแกรมประเภทมัลแวร์ เพื่อป้องกันการละเมิดหรือหลีกเลี่ยงมาตรการความมั่นคงปลอดภัยที่กำหนดไว้หรือที่มีอยู่แล้ว หน่วยงานควรกำหนดมาตรการและควบคุมใช้งานโปรแกรมมัลแวร์ โดยกำหนดไม่ให้มีการดาวน์โหลดโปรแกรมมัลแวร์มาติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน เพื่อป้องกันการดาวน์โหลดโปรแกรมไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ เข้ามาใช้งานและป้องกันไวรัสจากการดาวน์โหลดโปรแกรมแพร่กระจายในหน่วยงาน

๒๕. ไม่มีระบบในการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล (๑)

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทาน โดยนำข้อมูลที่สำรองไว้ของระบบสารสนเทศไปตรวจสอบจากฐานข้อมูล พบว่ามีข้อมูลหลายฟิลด์หลายตารางที่มีค่าว่าง ซึ่งข้อมูลบางฟิลด์ควรไม่มีค่าว่าง ซึ่งหน่วยงานไม่มีระบบในการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรมีระบบการตรวจสอบข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อความเชื่อถือได้ของรายงานที่นำไปใช้ประโยชน์

๒๖. ระบบสารสนเทศของหน่วยงานมีการแสดงหมายเลขของเครื่องแม่ข่าย (๑)

ข้อตรวจพบ:

อาจเสี่ยงต่อการโจมตีจากผู้ไม่หวังดี ระบบสารสนเทศเพื่อการคุ้มครองด้านระบบบริการสุขภาพ ภาคเอกชนมีการแสดงหมายเลข IP Address ของเครื่องแม่ข่าย (server) ในระบบทำให้รู้หมายเลขของเครื่องแม่ข่ายที่จัดเก็บตัวซอร์สโค้ด (source code) หรือตัวต้นฉบับของโปรแกรม ซึ่งอาจเสี่ยงต่อการถูกโจมตีจากผู้ไม่หวังดีได้ แต่เนื่องจากการดำเนินการแก้ไขทำให้ยากและต้องลงทุนโดยใช้งบประมาณที่ไม่คุ้มค่า ในคราวต่อไปหากมีการพัฒนาโปรแกรมใหม่

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานผู้รับจ้างรายใหม่ที่ทำโปรแกรมและตรวจสอบมิให้แสดงหมายเลขเครื่องแม่ข่ายโดยเด็ดขาด

๒๗. การรักษาความลับของข้อมูลของผู้รับจ้างจากภายนอก (๑)

ข้อตรวจพบ:

การกำหนดขอบเขตการจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศ (TOR) ไม่มีการระบุประเด็นให้ผู้รับจ้างจากภายนอกต้องรักษาความลับของข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งเสี่ยงต่อการนำข้อมูลที่เป็นความลับเช่นข้อมูลส่วนบุคคล เลขบัตรประชาชน เป็นต้น นำไปเปิดเผยหรือใช้ในทางที่ไม่สมควรเป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของบุคลากร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติในการกำหนดขอบเขตการจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศต้องกำหนดการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลไว้ในขอบเขตการจ้างด้วย

๒๘.ระบบข้อมูลบุคลากรของหน่วยงานมีการรายงานข้อมูลผิดพลาด (๑)ข้อตรวจพบ:

ระบบข้อมูลบุคลากรบางหน้ามีการรายงานข้อมูลผิดพลาด(Error) การพัฒนาระบบสารสนเทศขึ้นใช้งานในหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ผู้ดูแลจำเป็นต้องตรวจสอบการรายงานผลของระบบให้มีการรายงานผลข้อมูลที่ต้องครบถ้วนและทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ

๒๙.ฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศบางเรคอร์ดไม่ได้คุณภาพ (๑)ข้อตรวจพบ:

ฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศ บางเรคอร์ดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน อาจส่งผลกระทบต่อแสดงผลรายงานที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน เช่น ตาราง personal_register คอลัมน์ idCard เป็นคอลัมน์เลข๑๓หลัก ยังปรากฏไม่ถูกต้อง เช่น AA๑๖๗๗๐๕ และบางรายการซ้ำซ้อนกัน จากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลระบบ สาเหตุจากการพัฒนาระบบแต่เดิมมามีการเร่งรีบในการพัฒนาระบบเพื่อใช้งาน ปัจจุบันกำลัง clear data จากฐานข้อมูลให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรตรวจสอบหรือ clear data ในฐานข้อมูลที่ต้องใช้ในการออกรายงานที่มีความสำคัญก่อนและข้อมูลที่ใช้เชื่อมตารางหรือใช้เป็นคีย์หลัก(primary key) ซึ่งเป็นข้อมูลที่สำคัญต่อการประมวลผลข้อมูลในฐานข้อมูล

๓๐.ยังไม่มีกรอดถอนข้อมูลผู้ที่เกษียณหรือลาออกจากระบบ (๑)ข้อตรวจพบ:

ไม่พบหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษรในการแจ้งการทบทวนสิทธิหรือถอดถอนสิทธิในการใช้งานการเข้าถึงระบบ Smart และระบบ authentication ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ อาจเสี่ยงต่อการสวมรอยเข้าระบบ Smart โดยไม่ได้รับอนุญาต และอาจทำให้โปรแกรมต่างๆ และข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือสูญหายได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๗ (๕) การทบทวนสิทธิผู้ใช้งาน (review of user access rights) ต้องจัดให้มีกระบวนการทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนดไว้เห็นควรให้จัดทำบันทึกแจ้งรายชื่อผู้เกษียณหรือโอน/ย้าย/ลาออก ไปยังกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักบริหารให้ถอดถอนสิทธิการเข้าใช้งานในระบบต่าง ๆ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๓๑.ระบบเฝ้าระวังและแจ้งเตือนอัตโนมัติ (Room Alert) ไม่ทำงาน (๑)ข้อตรวจพบ:

ระบบเฝ้าระวังและแจ้งเตือนอัตโนมัติ (Room Alert) ไม่ทำงาน ระบบนี้เป็นระบบสำคัญช่วยในการเฝ้าระวังและแจ้งเตือน กรณีที่เครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์ รวมทั้งเครื่องปรับอากาศ มีปัญหาไม่ทำงานหรือเกิดเหตุที่ไม่คาดคิด เช่น ไฟดับ เครื่องปรับอากาศในห้องแม่ข่ายไม่ทำงาน เป็นต้น ระบบนี้จะแจ้งเตือนมายังผู้ดูแลระบบ ทำให้ทราบปัญหาและแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วทั้ง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรจัดทำบันทึกประสานงานกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักบริหาร ช่วยแก้ไขปัญหาและหาสาเหตุ รวมทั้งควรมอบหมายนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ต้องเข้าไปตรวจสอบทางกายภาพและทดสอบการทำงานของระบบต่างๆในห้องแม่ข่ายอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อดูแลและเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ และช่วยให้คำแนะนำในการดูแลทางกายภาพเบื้องต้นแก่เจ้าหน้าที่

๓๒.ไม่การยืนยันตัวตนก่อนเข้า-ออกระบบเครือข่าย (authentication) (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่มีการยืนยันตัวตนก่อนเข้าหรือออกระบบเครือข่าย (authentication)

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๑๐ (๒) การระบุและยืนยันตัวตนของผู้ใช้งาน (user identification and authentication) ต้องกำหนดให้ผู้ใช้งานมีข้อมูลเฉพาะเจาะจง ซึ่งสามารถระบุตัวตนของผู้ใช้งาน และเลือกใช้ขั้นตอนทางเทคนิคในการยืนยันตัวตนที่เหมาะสม เพื่อรองรับการกล่าวอ้างว่าเป็นผู้ใช้งานที่ระบุถึง เห็นควรเร่งดำเนินการจัดให้มีการยืนยันตัวตน ก่อนเข้า-ออกระบบเครือข่าย (authentication) โดยเร็ว เพื่อป้องกันการสวมรอยหรือบุกรุกจากผู้ไม่ประสงค์ดีเข้ามาทำลายระบบเครือข่ายและข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน

๓๓.มีการติดป้ายชื่อห้อง DATA CENTER ROOMอาจมีความเสี่ยงในการโจรกรรมทางข้อมูล (๑)

ข้อตรวจพบ:

มีการติดป้ายชื่อห้อง DATA CENTER ROOM ซึ่งอาจมีความเสี่ยงในการโจรกรรมทางข้อมูลได้ง่ายขึ้น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้นำป้ายออกเพื่อป้องกันอันตรายจากการโจรกรรมข้อมูลของทางราชการ

๓๔.เครื่องปรับอากาศในห้องแม่ข่ายไม่ตัดสลับอัตโนมัติ (๑)

ข้อตรวจพบ:

เครื่องปรับอากาศในห้องแม่ข่ายไม่ตัดสลับอัตโนมัติทำให้อุณหภูมิห้องไม่เย็นเท่าที่ควร ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อเครื่องแม่ข่าย และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ภายในห้องแม่ข่ายและเสี่ยงต่อการที่เครื่องแม่ข่ายจะไม่ทำงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศกำลังดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ซึ่งช่วงระหว่างที่ดำเนินการแก้ไขขอให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเฝ้าระวังเครื่องแม่ข่ายเป็นระยะ

๓๕.ระบบสารสนเทศเป็นระบบที่เกี่วเสี่ยงต่อการล่มของระบบได้ (๑)

ข้อตรวจพบ:

ระบบสารสนเทศ เป็นระบบที่สร้างเมื่อ พ.ศ.๒๕๕๐ อายุการใช้งานทั้งสิ้น ๑๒ ปี ซึ่งทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ เป็นระบบเก่าอาจมีช่องโหว่ให้ผู้ไม่หวังดีโจมตีระบบและขีดสมรรถนะในการรองรับระบบไม่ดีเท่าที่ควร เนื่องจากอายุการใช้งานของระบบฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์ มีอายุประมาณ ๓-๕ ปีเท่านั้น เสี่ยงต่อการล่มของระบบได้ รวมทั้งรายงานปัญหาของบริษัทที่รับผิดชอบดูแลเครื่องแม่ข่ายของระบบนี้ มีการ Restart เครื่องแม่ข่ายทุกสัปดาห์เนื่องจากระบบดังกล่าวทำงานช้า

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

จึงเห็นควรปฏิบัติดังนี้

(๑) การแก้ไขปัญหาในระยะสั้น : ขอรายงานการประเมินขีดสมรรถนะของเครื่องแม่ข่ายและรายงานปัญหาจากซอฟต์แวร์ เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าปัญหาจากฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์มากกว่ากัน หากปัญหาจากฮาร์ดแวร์มากกว่าควรขอความอนุเคราะห์ยืมเครื่องแม่ข่ายจากกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักบริหารไปเปลี่ยนใช้งานไปพลาง

ก่อน แต่หากเป็นจากซอฟต์แวร์มากกว่าอาจต้องให้ผู้ดูแลระบบประเมินว่าจะใช้วิธีใดที่สามารถชะลอการทำงานของระบบให้ดำเนินงานไปพลางก่อนโดยไม่กระทบต่อการล่มของระบบ

(๒) การแก้ไขปัญหาในระยะยาว : ควรตั้งงบประมาณขอจัดซื้อระบบฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ใหม่ เพื่อทดแทนระบบเดิมในการใช้งานอนาคต

๓๖.หน่วยงานยังขาดอัตราบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (๑)

ข้อตรวจพบ:

เนื่องจากหน่วยงานยังขาดอัตราบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจึงมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบที่มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ดูแลจากผลการตรวจสอบยังพบความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหากยังไม่ถือปฏิบัติตามแนวทางที่คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนดแนวทางปฏิบัติรวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องดังนั้นในปัจจุบันถือระบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความสำคัญกับกระบวนการจัดการภายในองค์กร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

จึงควรกำชับให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

๓๗.เวลาของไฟร์วอลล์ไม่ตรงกับเวลาสากล (๑)

ข้อตรวจพบ:

เวลาของไฟร์วอลล์ไม่ตรงกับเวลาสากล จะส่งผลให้การจับเก็บข้อมูลการจราจรคอมพิวเตอร์ไม่ตรงกรณีเกิดเหตุการณ์มีผู้บุกรุกระบบเครือข่ายของหน่วยงาน จะไม่สามารถนำหลักฐานการจับเก็บข้อมูลการจราจรคอมพิวเตอร์ไปยืนยันในชั้นศาลได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรตรวจสอบเวลาไฟร์วอลล์ให้ตรงกับเวลาสากลอย่างสม่ำเสมอ

๓๘.แผนผังโครงสร้างฐานข้อมูลส่วนใหญ่ไม่ถูกต้อง (๑)

ข้อตรวจพบ:

แผนผังโครงสร้างฐานข้อมูล(ER-Diagram) ของฐานข้อมูลส่วนใหญ่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากมีแผนภาพการเชื่อมโยงฐานข้อมูลไม่ชัดเจน บางตารางฐานข้อมูลไม่มีการเชื่อมโยงกับตารางใดเลย ซึ่งไม่สามารถใช้งานได้จริงในทางปฏิบัติ หากผู้พัฒนาโยกย้ายหรือลาออก ผู้มาพัฒนาต่อไม่สามารถอ่านแผนภาพเชื่อมโยงข้อมูลเข้าใจได้จะทำให้เสียเวลาในการศึกษาระบบเพิ่มขึ้น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรพัฒนาแก้ไขปรับปรุงแผนผังโครงสร้างฐานข้อมูล(ER-Diagram) ให้ถูกต้อง เพื่อการใช้งานในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓๙.ไม่มีการกำหนดให้มีการเข้ารหัสก่อนเข้าถึงโปรแกรม (๑)

ข้อตรวจพบ:

ไม่มีการกำหนดให้มีการเข้ารหัสก่อนเข้าถึงโปรแกรม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๑๑ ให้มีการควบคุมการเข้าถึงโปรแกรมประยุกต์หรือแอปพลิเคชันและสารสนเทศ เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบจัดทำระบบการเข้ารหัสก่อนเข้าถึงโปรแกรม เพื่อความปลอดภัยในข้อมูลสารสนเทศขององค์กร

๔๐.ห้องแม่ข่ายมีน้ำจากเพดานห้องอาจทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์เสียหาย (๑)

ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานทางกายภาพในห้องแม่ข่ายมีน้ำจากเพดานห้อง อาจทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์เสียหาย และมีกล่องกระดาษที่ไม่ได้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน อาจเป็นเชื้อเพลิงอย่างดีกรณีมีเหตุเพลิงไหม้ได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรนำกล่องกระดาษที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากห้องแม่ข่ายและแจ้งกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้ามาแก้ไขปัญหาน้ำที่มาจากเพดานห้อง รวมทั้งควรเข้าไปดูแลทางกายภาพอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง

๔๑.การพัฒนาาระบบสารสนเทศไม่สมบูรณ์อาจเสี่ยงต่อการบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาด (๑)

ข้อตรวจพบ:

(๑) หน้ากรอกข้อมูลชื่อ-นามสกุลของผู้ใช้บริการ เปิดให้กรอกในช่องกรอกช่องเดียว ซึ่งถ้าเคาะวรรคระหว่างชื่อและนามสกุลมากกว่าหนึ่งวรรค จะทำให้ข้อมูลจัดเก็บลงฐานข้อมูลเป็นมากกว่าหนึ่งวรรค เวลาค้นหาข้อมูลด้วยชื่อกับนามสกุลจะทำให้ค้นหาไม่พบ เพราะในฐานข้อมูลมีการจัดเก็บช่องว่างระหว่างชื่อกับนามสกุลมากกว่าหนึ่งวรรค ดังนั้นจะไม่สามารถค้นหาข้อมูลได้ เห็นควรแจ้งผู้พัฒนาระบบปรับแก้ไขให้จัดเก็บช่องว่างระหว่างชื่อกับนามสกุลแค่เพียงหนึ่งวรรค เพื่อให้การจัดเก็บในฐานข้อมูลถูกต้องและรายงานออกได้อย่างสมบูรณ์

(๒) ระบบสารสนเทศกองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ ไม่มีเมนูบริหารจัดการสิทธิผู้ใช้งาน ทำให้ผู้ดูแลระบบของกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักบริหาร ต้องบริหารจัดการ(การเพิ่ม/แก้ไข/ลบ/เรียกดู) จากฐานข้อมูลโดยตรง เสี่ยงต่อการแก้ไข/ลบ อาจผิดพลาด ทำให้ผู้ใช้งานไม่สามารถเข้าใช้ระบบได้หรืออาจทำให้แก้ไขให้เกินสิทธิที่เกินความจำเป็นได้ ทำให้ระบบอาจถูกเปลี่ยนแปลงแก้ไขโดยผู้ที่ไม่มีความรู้ที่ถูกต้อง ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๗ (๓) การบริหารจัดการสิทธิของผู้ใช้งาน ต้องจัดให้มีการควบคุมและจำกัดสิทธิเพื่อเข้าถึงและใช้งานระบบสารสนเทศแต่ละชนิดตามความเหมาะสม และ(๔) การบริหารจัดการรหัสผ่านสำหรับผู้ใช้งานต้องจัดให้มีกระบวนการบริหารจัดการรหัสผ่านสำหรับผู้ใช้งานอย่างรัดกุม เห็นควรประสานขอความอนุเคราะห์ไปยังกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักบริหาร ให้มีการพัฒนาเมนูบริหารจัดการสิทธิเพิ่มเติม เพื่อสะดวกในการใช้งานและป้องกันการแก้ไขผิดพลาด

ด้านการบริหารสินทรัพย์**๑. ครุภัณฑ์บางรายการไม่ระบุหมายเลขสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMS (๑๗)****ข้อตรวจพบ:**

จากการสอบทานพบว่า ครุภัณฑ์บางรายการไม่ได้ระบุหมายเลขสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMS

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบุหมายเลขสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMS ลงในตัวครุภัณฑ์ และทะเบียนคุมครุภัณฑ์ควบคู่กับหมายเลขครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบในระบบ GFMS และป้องกันทรัพย์สินสูญหาย

๒. ทะเบียนคุมครุภัณฑ์มีข้อมูลไม่สอดคล้องกับข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบ GFMS (๗)**ข้อตรวจพบ:**

ข้อมูลครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมไม่ตรงกับข้อมูลในระบบ GFMS

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินการบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ควรเชื่อมโยงถูกต้องตรงกัน กับข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบ GFMS จากการสอบทานรายการครุภัณฑ์ในระบบ GFMS เช่น ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ หม้อแปลง ขนาด ๒๕๐ KVA จำนวน ๒ รายการ ซึ่งไม่ตรงกับทะเบียนคุม หน่วยงานควรติดต่อประสานงานกับกลุ่มคลัง สำนักบริหาร เพื่อแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตรงกันตามการมีอยู่จริงของสินทรัพย์

๓. รูปแบบทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๖)**ข้อตรวจพบ:**

รูปแบบทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยไม่ได้มีการบันทึก รายการซ่อมแซมครุภัณฑ์ไว้ด้านหลัง ไม่มีบันทึกค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมสะสม อายุการใช้งาน ค่าบัญชีสิ้นงวด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

(๑) เห็นควรให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมให้ตรงตามรูปแบบของกรมบัญชีกลาง และบันทึก รายละเอียดครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ เพื่อเป็นการควบคุมดูแลครุภัณฑ์ และแสดงให้เห็นว่าครุภัณฑ์นั้นมีความคุ้มค่าหรือไม่ กรณีที่ต้องซ่อมแซมบ่อยครั้ง เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการด้านครุภัณฑ์หรือกรณีจัดซื้อทดแทน และสะดวกต่อการดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยงาน และง่ายต่อการตรวจสอบมูลค่าคงเหลือสุทธิตอนสิ้นปี

(๒) รูปแบบทะเบียนคุมครุภัณฑ์ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค. ๐๕๒๘.๒/ว๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ควรลงรายละเอียดประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินไว้ด้านหลังตามแบบที่ กรมบัญชีกลางกำหนด เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด และใช้เกณฑ์ในการกำหนดอายุการใช้งานเพื่อการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค. ๐๔๒๓.๒/ว ๑๕๓ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๔๔

๔. สุ่มสอบทานความมีอยู่จริงไม่พบครุภัณฑ์บางรายการ (๔)**ข้อตรวจพบ:**

เช่น จากการสุ่มสอบทานบางหน่วยงานด้านความมีอยู่จริงไม่พบครุภัณฑ์บางรายการ และมีครุภัณฑ์ จำนวนหนึ่งที่อยู่กับสำนัก/กองอื่น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลกับระบบ GFMS รวมทั้งประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการสำรวจข้อมูลครุภัณฑ์ที่มีการโอนไปให้หน่วยงานอื่น โดยต้องมีการดำเนินการตัดโอนในระบบ GFMS เพื่อให้เป็นภาระของหน่วยงานที่ต้องควบคุมดูแล และชี้แจงข้อมูลรายการที่ไม่พบกลับมายังกลุ่มตรวจสอบภายใน

๕. จำนวนวัสดุคงเหลือในทะเบียนคุมไม่ตรงกับจำนวนวัสดุคงเหลือที่มีอยู่จริง (๔)**ข้อตรวจพบ:**

เช่น จากการสุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของวัสดุบางหน่วยงานจำนวน ๓๐ รายการ ยอดคงเหลือไม่ตรงกับบัญชีคุมวัสดุจำนวน ๙ รายการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบสอบทานใบเบิกและทะเบียนคุมว่ามีการตัดจ่ายถูกต้องหรือไม่ ทั้งนี้หากพบว่าวัสดุไม่ตรงกับใบเบิกขอให้ชี้แจงวัสดุที่สูญหายไปยังกลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งหน่วยงานอาจเพิ่มการควบคุมโดยมีการตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือนเพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนที่อาจเกิดขึ้น

ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย พร้อมเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชี หรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน

๖. หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมวัสดุยังไม่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน (๔)**ข้อตรวจพบ:**

การควบคุมวัสดุยังไม่เป็นปัจจุบัน หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุแต่ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน เช่น ทะเบียนคุมวัสดุไม่มีการบันทึกรายการเบิก-จ่าย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชี หรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานตามที่กำหนด เพื่อให้ทะเบียนคุมถูกต้อง และเป็นปัจจุบันต่อไป

๗. ครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้วแต่ยังไม่ได้ออกจากระบบ GFMS (๔)**ข้อตรวจพบ:**

จากการสอบทาน พบครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้วแต่หน่วยงานยังไม่ได้ตัดออกจากระบบ GFMS

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลและประสานกลุ่มคลัง สำนักบริหาร เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อควบคุมทรัพย์สินในทะเบียนคุมให้ถูกต้องตรงกับทรัพย์สินที่ปรากฏในระบบ GFMS และเป็นปัจจุบัน

๘. ครุภัณฑ์บางรายการเสื่อมสภาพ ขำรุด และไม่ได้มีการใช้งานแล้วยังไม่มีการจำหน่าย (๔)**ข้อตรวจพบ:**

จากการสุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์ พบครุภัณฑ์บางรายการเสื่อมสภาพและไม่ได้มีการใช้งานแล้ว แต่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการจำหน่ายออก

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานทำการจำหน่ายพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๑๕ พร้อมตัดจ่ายออกจากบัญชีเพื่อลดภาระในการจัดเก็บดูแลรักษา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ เมื่อได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามข้อ ๒๑๔ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักพิเคราะห์ความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณา สั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ตามข้อ ๒๑๕ ต่อไป

๙.ทะเบียนคุมวัสดุไม่เป็นไปตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพ.) กำหนด (๓)ข้อตรวจพบ:

ทะเบียนคุมวัสดุไม่เป็นไปตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพ.) กำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพ.) กำหนด เช่น ประมาณการอย่างสูงอย่างต่ำเพื่อควบคุมวัสดุ แต่ละประเภท เพื่อป้องกันมิให้เกิดการขาดแคลนวัสดุหากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องใช้วัสดุเพื่อปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน สามารถลดภาระในการที่ต้องดำเนินการจัดซื้อตามคำร้องขอ และควรจัดทำแผนการซื้อวัสดุให้เหมาะสม

๑๐.ครุภัณฑ์บางรายการไม่ได้บันทึกลงในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ (๒)ข้อตรวจพบ:

เช่น อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายใน-ภายนอก ๕๑๒ GB HDD EXT เนื่องจากจัดซื้อมาด้วยเงินของโครงการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าครุภัณฑ์นั้นจะจัดหาได้มาจากเงินของโครงการใด จำเป็นต้องบันทึกเป็นข้อมูลครุภัณฑ์ของหน่วยงานทุกรายการลงในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน เพื่อเป็นการควบคุมดูแลครุภัณฑ์และป้องกันครุภัณฑ์ของหน่วยงานสูญหาย

๑๑.มีการยืมครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงานโดยหัวหน้าหน่วยงานยังไม่ได้อนุมัติ (๑)ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มตรวจสอบทรัพย์สินพบว่าหน่วยงานมีการให้ หน่วยงานอื่น ยืมเครื่องวัดระยะทางหมายเลข โดยไม่ปฏิบัติตามระเบียบคือหัวหน้าหน่วยงานยังไม่ได้อนุมัติ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผล และกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้ (๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม เห็นควรให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบ

๑๒.มีการจัดทำทะเบียนคุมโดยระบุรายละเอียดค่าเสื่อมราคายังไม่ถูกต้อง (๑)ข้อตรวจพบ:

มีการจัดทำทะเบียนคุมโดยระบุรายละเอียดค่าเสื่อมราคายังไม่ถูกต้อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแก้ไขข้อมูลในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน ถูกต้องตามข้อมูลค่าเสื่อมราคาในระบบ GFMS

๑๓. มีการให้ยืมครุภัณฑ์ออกสอบเทียบตลอดทั้งปีโดยผู้ที่มีหน้าที่ในการควบคุมไม่ได้ตรวจสอบสภาพความพร้อมการใช้งาน (๑)

ข้อตรวจพบ:

เนื่องจากครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุที่ใช้ในการออกสอบเทียบมีราคาแพงในกรณีที่ไม่ได้ตรวจสอบสภาพการบำรุงรักษาตามระยะเวลาการใช้งานอาจทำให้ครุภัณฑ์เกิดการชำรุด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้จัดทำแผนซ่อมบำรุงรักษารอบระยะเวลาการบำรุงรักษา จะทำให้ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพและอายุการใช้งานที่ยาวนานขึ้น โดยควรนำครุภัณฑ์กลับมาตรวจสอบสภาพทุก ๖ เดือน หรือ ๑ ปี เพื่อตรวจสอบสภาพพร้อมใช้งานของเครื่องมือทางการแพทย์ที่มีราคาสูง

๑๔. ไม่มีหลักฐานการยืมครุภัณฑ์ (๑)

ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มตรวจครุภัณฑ์ พบว่า หน่วยงานมีการมอบครุภัณฑ์ที่ใช้ในการออกสอบเทียบ โดยไม่มีหลักฐานในการให้ยืม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

การให้ยืมครุภัณฑ์ออกสอบเทียบ หรือครุภัณฑ์อื่น ควรมีเอกสารประกอบการยืมครุภัณฑ์ออกไปใช้นอกสถานที่ทุกครั้ง โดยให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนที่ชัดเจน เช่นครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุที่ใช้ในการออกสอบเทียบมีราคาค่อนข้างแพง ซึ่งกรณีที่ไม่ได้ตรวจสอบสภาพการบำรุงรักษาตามระยะเวลาการใช้งานอาจทำให้ครุภัณฑ์เกิดการชำรุดได้ แต่หากยืมและคืนตามกำหนดสามารถตรวจสอบสภาพพร้อมใช้งาน ทำให้ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ และอายุการใช้งานที่ยาวนานขึ้น เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๘ กำหนด

๑๕. ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อไม่มีการนำไปใช้งานให้เกิดประโยชน์ (๑)

ข้อตรวจพบ:

มีครุภัณฑ์บางรายการซื้อมาตอนงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่ยังไม่ได้ใช้งาน เนื่องจากครุภัณฑ์มีการคิดค่าเสื่อมราคาและระยะประกันที่ลดลงทุกปี เมื่อซื้อมาแล้วต้องใช้ให้เกิดความคุ้มค่า

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่จัดทำแผนการขอเงินและแผนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้งต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้งานของตัวครุภัณฑ์ และความเพียงพอต่อความต้องการเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดภายในหน่วยงาน

๑๖. ทะเบียนคุมวัสดุ ไม่มียอดยกมา (๑)

ข้อตรวจพบ:

ทะเบียนคุมวัสดุ ไม่มียอดยกมาของปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีที่ยังรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พบว่ามีรายงานยอดคงเหลือของวัสดุ แต่ทะเบียนคุมปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ยอดยกมาเป็นศูนย์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายละเอียดและแก้ไขทะเบียนให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๑๗. ไม่จัดทำใบเบิกวัสดุ (๑)

ข้อตรวจพบ:

วัสดุบางรายการมียอดไม่ตรงกับบัญชีวัสดุ เนื่องจากมีการเบิกวัสดุไปใช้งานโดยไม่ทำใบเบิกประกอบเป็นหลักฐานในการเบิกไปใช้งาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่จัดทำใบเบิกทุกครั้งก่อนการเบิกจ่ายพัสดุเพื่อป้องกันการสูญหายของพัสดุ และง่ายต่อการควบคุมและจัดทำบัญชีวัสดุคงเหลือตอนสิ้นปีงบประมาณ

๑๘.ไม่ลงลายมือชื่อผู้ส่งจ่ายและผู้จ่ายในใบเบิกวัสดุ (๑)ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มสอบทาน พบว่า ใบเบิกบางรายการเบิกวัสดุไปใช้งาน โดยไม่พบลายมือชื่อของผู้ส่งจ่ายและผู้จ่ายพัสดุ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ และผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร(ใบเบิก)ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนการเบิกจ่ายพัสดุ

๑๙.ประเภททรัพย์สินในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่ตรงกับประเภททรัพย์สินในระบบ GFMIS (๑)ข้อตรวจพบ:

เช่นครุภัณฑ์กล้องถ่ายภาพนิ่งระบบดิจิทัลความละเอียด ๑๖ ล้านพิกเซล ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ระบุประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน แต่ในระบบ GFMIS ระบุประเภทเป็นครุภัณฑ์โฆษณา ทำให้รายการทรัพย์สินแต่ละประเภทไม่ตรงกันซึ่งส่งผลถึงข้อมูลของประเภทครุภัณฑ์ทางบัญชีในภาพรวมของหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง ตรงกัน โดยยึดการจำแนกประเภทครุภัณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

๒๐.ทรัพย์สินบางรายการยังไม่ได้โอนข้อมูลมาจากหน่วยงานเดิม (๑)ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานครุภัณฑ์ พบว่าครุภัณฑ์บางรายการบันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วนเนื่องจากครุภัณฑ์นั้นๆ ยังไม่ได้โอนเลขสินทรัพย์ และข้อมูลมาจากหน่วยงานเดิม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เร่งประสานกับหน่วยงานเดิม เพื่อดำเนินการปรับปรุงข้อมูลสินทรัพย์ให้ถูกต้อง และง่ายต่อการควบคุมดูแลและสอบทาน รวมทั้งป้องกันทรัพย์สินสูญหาย

๒๑.การแบ่งแยกหน้าที่ไม่ชัดเจน (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานจ้างเหมาดำเนินการจ่ายวัสดุและการบันทึกควบคุมวัสดุเป็นบุคคลคนเดียวกัน ซึ่งอาจทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนจากการตัดจ่ายวัสดุไม่ตรงกับทะเบียนคุม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานพิจารณามอบหมายหน้าที่โดยให้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการตรวจสอบเอกสาร และการตัดจ่ายที่ไม่ถูกต้อง รวมถึงเพื่อแสดงถึงการปฏิบัติงานที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งควรมีการควบคุมและสอบทานการปฏิบัติงานจากผู้ที่ดำรงตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานราชการ เพื่อลดความเสี่ยงในเรื่องการเข้า-ออก (Turn over สูง) ของผู้รับจ้างเนื่องจากการจ้างเหมาปฏิบัติงาน

๒๒.ใบเบิกวัสดุบันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน (๔)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานมีการจัดทำใบเบิกวัสดุแต่ไม่มีลายมือชื่อหัวหน้างานลงนามรับทราบการเบิก และใบเบิกวัสดุไม่กำหนดเลขที่ใบเบิก ไม่มียอดเบิก-จ่าย ขาดลายมือชื่อผู้จ่ายวัสดุ จำนวนที่จ่าย ไม่มียอดคงเหลือไม่มียอดรวมรายการที่เบิกโดยมีการบวกเพิ่มจำนวนที่เบิกหรือแก้ไขรายการที่เบิก แต่ไม่มีลายมือชื่อของผู้เบิกลงนามกำกับ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

(๑) เห็นควรให้หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การเบิกจ่ายพัสดุ ข้อ ๒๐๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก และมอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี หากใบเบิกวัสดุมีการแก้ไข ผู้เบิกควรลงลายมือชื่อกำกับเพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นหรืออาจจะเป็นผู้จ่ายวัสดุมาเบิกแทน อีกทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมทะเบียนคุมวัสดุและผู้ควบคุมใบเบิกวัสดุควรเป็นคนละคนกัน เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการเกิดข้อผิดพลาดจากการทำงาน เนื่องจากถ้าเป็นคนเดียวกันอาจจะไม่พบข้อผิดพลาดของตนเอง และควรมีการตรวจสอบวัสดุว่ามียอดคงเหลือถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมอยู่เป็นระยะ

(๒) หน่วยงานมีการจัดทำใบเบิกวัสดุแต่ไม่มีรายละเอียด ได้แก่ ลายมือชื่อหัวหน้างานลงนามรับทราบการเบิก ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยพัสดุลงนามอนุมัติเบิกจ่าย ลายมือชื่อผู้จ่าย ไม่ระบุเลขที่ใบเบิกจึงทำให้ไม่สามารถบันทึกเลขที่ในทะเบียนคุมพัสดุได้ ไม่บันทึกการตัดยอดจ่าย ยอดคงเหลือ และยอดรวมรายการที่เบิก เห็นควรให้หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก และข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

๒๓.ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน (๒)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานมีการโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานอื่นแต่ยังมิได้มีการตัดโอนในระบบ GFMS และในทะเบียนคุมของหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรดำเนินการตัดโอนในระบบ GFMS ให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมบันทึกรายละเอียดข้อมูลการโอนในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ให้ถูกต้อง ตรงกัน

ด้านเงินยืมและเงินทอรองราชการ**๑.สัญญาเงินยืมบางสัญญาครบกำหนดและรายละเอียดในการส่งหลักฐานการจ่ายยังไม่ถูกต้อง (๕)****ข้อตรวจพบ:**

สัญญาเงินยืมบางสัญญาครบกำหนดและรายละเอียดในการส่งหลักฐานการจ่ายยังไม่ถูกต้อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖๕ กำหนดให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป(ถ้ามี)ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศหรือกรณีเดินทางไปกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือธนาณัติ แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก(๑) หรือ(๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

๒.สัญญาเงินยืมเกินกำหนด (๒)**ข้อตรวจพบ:**

สัญญาเลขที่ XX/๖๒ จำนวนเงิน ๘,๙๔๐ บาท ครบกำหนดชำระวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๒ แต่ยังมีได้มีการชำระคืนเงินยืมดังกล่าว

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖๘ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด ในกรณีที่ไม้อาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้อำนวยการกองคลังรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

๓.ไม่ได้จัดทำรายงานลูกหนี้เงินงบประมาณและเงินทอรองคงเหลือเสนอหัวหน้าหน่วยงาน (๑)**ข้อตรวจพบ:**

มิได้จัดทำรายงานลูกหนี้เงินงบประมาณ และเงินทอรองเสนอหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานลูกหนี้เงินงบประมาณ และเงินทอรองเสนอหัวหน้าหน่วยงานทุกเดือน เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลด้านเงินยืมไปใช้บริหารจัดการภายในหน่วยงานได้ เช่นการติดตามลูกหนี้ค้างชำระให้ชดใช้ตามระเบียบ

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

การส่งชดใช้เงินยืม มิได้มีการขออนุมัติเบิกจ่ายจากผู้มีอำนาจก่อนเบิก

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังปีพ.ศ.๒๕๖๒ ฯ ข้อ ๓๖ การอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้ (๑) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภท

บริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่า ขึ้นไป หรือผู้ที่มิยศ ตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป ส่วนราชการในราชการบริหาร ส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือแยกต่างหากจาก กระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติ สำหรับหน่วยงานนั้นก็ได้ (๒) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ ในภูมิภาค ควรกำกับผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร ก่อนเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน

๕.แนบเอกสารประกอบสัญญาเงินยืมไม่ครบถ้วน (๑)

ข้อตรวจพบ:

สัญญาเงินยืม ไม่ได้แนบเอกสารประกอบ เช่น หนังสือขออนุมัติเดินทาง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำกับผู้เกี่ยวข้อง ในการยืมเงินต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยืมเงินให้ครบถ้วนทุกครั้ง เพื่อสอบทานเบื้องต้นว่าการยืมเงินตามวัตถุประสงค์และยืมตามความจำเป็น

๖.การบันทึกค่าใช้จ่ายเงินยืมด้านหลังสัญญามีความคลาดเคลื่อน (๑)

ข้อตรวจพบ:

การบันทึกค่าใช้จ่ายเงินยืมด้านหลังสัญญามีความคลาดเคลื่อน เช่น สัญญาที่ xx/๖๑บันทึกได้รับเงินสด วันที่ ๑๑ ก.ค.๖๑ แต่ในใบเสร็จรับเงินลงวันที่ ๓ ส.ค.๖๑

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานกำหนดแนวทางในการค่าใช้จ่ายเงินยืมให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด

๗.สัญญาเงินยืมไม่ระบุวันที่ ผู้รับเงินยืม ผู้อนุมัติเงินยืม และผู้จ่ายเงิน (๑)

ข้อตรวจพบ:

สัญญาเงินยืมไม่ระบุวันที่ ผู้รับเงินยืม ผู้อนุมัติเงินยืม และผู้จ่ายเงิน จึงไม่สามารถทราบวันที่ยืมเงินวันครบกำหนดจากสัญญาเงินยืมซึ่งวันที่รับจ่ายและอนุมัติถือเป็นประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรระบุรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งจะมีผลต่อการส่งค่าใช้จ่ายเงินยืม และควรสอบทานสัญญาให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนจ่ายเงินยืมตามสัญญา

๘.การเก็บเอกสารสัญญาเงินยืมยังไม่เป็นระบบ (๑)

ข้อตรวจพบ:

ไม่แยกสัญญาเงินยืมที่ค้างชำระและที่ชำระแล้วเพื่อสะดวกให้การตรวจสอบและการค้นหา รวมทั้งใบ Pay in ที่นำเงินสดเหลือจ่ายจากการยืมเงินนำเข้าบัญชีธนาคารไม่แยกเก็บให้เป็นระบบ ใบ Pay in เป็นหลักฐานประกอบการบันทึกการนำเข้าควรแยกเก็บรวมไว้เพื่อประกอบการตรวจสอบความถูกต้องและการบันทึกการบัญชี การเก็บเอกสารให้เป็นระบบเป็นสิ่งสำคัญในการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจเองและของหน่วยตรวจสอบจากภายในและภายนอก

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบแยกสัญญาเงินยืมที่ค้างชำระและที่ชำระแล้วเพื่อสะดวกให้การตรวจสอบและการค้นหา ให้เป็นไปตามระเบียบเกี่ยวกับเงินยืมกำหนด

๙.สัญญาเงินยืมบางสัญญาค่าใช้จ่ายเกินค่าที่กำหนด (๑)

ข้อตรวจพบ:

จากการสุ่มตรวจสัญญาเงินยืมพบว่ามีบางสัญญาค่าใช้จ่ายเกินค่าที่กำหนด เจ้าหน้าที่ที่มีการติดตามทวงถามด้วยวาจา ไม่ทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๘ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

๑๐.เงินทอรองราชการมีใบสำคัญค้ำจ่าย (๑)ข้อตรวจพบ:

ใบสำคัญเลขที่ xxx/๖๑ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ค้ำจ่าย จำนวน ๗,๖๖๓.- บาท ซึ่งเป็นใบสำคัญการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลจากเงินทอรองราชการให้กับข้าราชการ ที่เป็นผู้ป่วยในของสถานพยาบาลของทางราชการ ซึ่งหน่วยงานไม่มีสิทธิเบิก

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๑๓ การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยภายใน ให้สถานพยาบาลเป็นผู้วางฎีกาเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล โดยตรงกับกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณีที่สถานพยาบาลนั้น ๆ ตั้งอยู่ โดยการขอรับเงินสวัสดิการประเภทผู้ป่วยใน ที่เข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ กำหนดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเป็นผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามระเบียบฯ ข้อ ๗ อีกทั้งอาจไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้เงินทอรอง ขาดความคล่องตัวในการใช้จ่าย เนื่องจากมีใบสำคัญค้ำจ่ายที่ยังไม่สามารถเบิกเงินงบประมาณมาชดใช้คืนเงินทอรองฯ จำนวน ๗,๖๖๓.- บาท

เห็นควรให้กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานก่อนเบิกจ่ายให้ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด ซึ่งกรณีเช่นนี้ได้เคยทักท้วงไว้แล้ว โดยผู้ควบคุมต้องติดตามและสอบถามการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ มิให้เกิดเหตุการณ์เช่นนี้อีก รวมถึงให้เร่งดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

๑๑.ในสัญญาเงินยืมลงลายมือชื่อรับเงินกับเช็คส่งจ่ายวันที่ไม่สัมพันธ์กัน (๑)ข้อตรวจพบ:

สัญญาเงินยืมที่ xx/๖๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ แต่เขียนเช็คส่งจ่ายวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ซึ่งไม่สัมพันธ์กัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สอบทานเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้อง เนื่องจากส่งผลถึงวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืมตามระเบียบกำหนด

๑๒.สัญญาเงินยืมบางสัญญาไม่แนบใบประมาณการยืมเงิน (๑)ข้อตรวจพบ:

สัญญาเงินยืมบางสัญญาไม่แนบใบประมาณการยืมเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เป็นการบริหารงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕๔ โดยในการยืมเงิน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะที่จำเป็นโดยชี้แจงค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่จำเป็นต้องจ่ายตามภารกิจที่ต้องใช้ไว้ในประมาณการยืมเงินเพื่อประกอบการพิจารณาเงินยืม เห็นควรให้เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบกำหนด

๑๓.ไม่ได้จัดทำรายงานแสดงฐานะเงินตราของราชการ เสนอหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายทราบ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

หน่วยงานยังไม่ได้จัดทำรายงานแสดงฐานะเงินตราของราชการ เสนอหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายทราบเป็นประจำทุกเดือนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานแสดงฐานะเงินตราของราชการและทะเบียนคุมให้ถูกต้อง เสนอหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายทราบเป็นประจำทุกเดือนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการลูกหนี้ และสอบทานยืนยันความถูกต้องของข้อมูลบัญชีในภาพรวมได้

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

(๑) สัญญาเงินยืม ไม่บันทึกรายละเอียดการรับคืนเงินยืมด้านหลังสัญญา

(๒) สัญญาการยืมเงินจัดทำไม่ครบถ้วน ผู้ยืมมีการจัดทำสัญญาเพียง ๑ ฉบับ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

(๑) เห็นควรกำชับผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ปี ๒๕๖๒ ข้อ ๖๖ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืน บันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งพิมพ์หลักฐานการรับเงินคืนจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และ/หรือออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลาง กำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

(๒) ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖๑ สัญญาการยืมเงินให้จัดทำขึ้นสองฉบับ พร้อมกับมอบให้ส่วนราชการผู้ให้ยืม เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ เห็นควรกำชับให้ผู้เกี่ยวข้องจัดทำให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และเมื่อมีการรับใบสำคัญชุดใช้สัญญาเงินยืมต้องระบุเลขที่สัญญาตามแบบฟอร์มในรายงานการเดินทาง เพื่อสอบทานว่าได้มีการชดเชยใบสำคัญถูกต้องตรงกับสัญญา

๑๕.ทะเบียนคุมลูกหนี้ บันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน (๒)**ข้อตรวจพบ:**

(๑) ทะเบียนคุมลูกหนี้ บันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน

(๒) ทะเบียนคุมลูกหนี้บันทึกไม่ครบถ้วน หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ แต่มีบางรายการไม่ระบุวันครบกำหนดส่งใช้ โดยมีการบันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่บันทึกเลขที่ใบเสร็จ ในกรณีส่งคืนเป็นเงินสด ไม่บันทึกเลขที่ใบรับใบสำคัญในทะเบียนคุม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

(๑) เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการติดตามลูกหนี้เมื่อครบกำหนดชำระได้ทันท่วงที ส่งผลให้การใช้เงินเกิดสภาพคล่อง

(๒) การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เป็นการควบคุมภายใน เพื่อจะได้ตรวจสอบและติดตามหนี้ครบกำหนดชำระ รวมถึงการยืมซ้ำซ้อนในกรณีที่ยังมิได้ชดเชยเงินยืม ดังนั้นเจ้าหน้าที่จะต้องให้ความสำคัญในเรื่องของการบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ และเพื่อความโปร่งใสควรบันทึกด้วยหมึกเนื่องจากการบันทึกด้วยดินสออาจทำให้มีการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ได้โดยง่าย พร้อมบันทึกเลขที่ใบเสร็จและใบรับใบสำคัญเพื่อสอบทานความถูกต้องตรงกัน เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินสดและเป็นหลักฐานการรับใบสำคัญให้ถูกต้องตรงกัน

ด้านหลักฐานใบสำคัญ

๑. เบิกค่าพาหนะระหว่างสถานที่พักไปยังสถานที่ฝึกอบรม ไม่ได้ขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน (๖)

ข้อตรวจพบ:

เดินทางไปอบรมโครงการประชุมสัมมนา ระหว่างวันที่ xx – xx สิงหาคม ๒๕๖๑ เบิกค่าพาหนะระหว่างสถานที่อบรมกับที่พัก โดยมีได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป – กลับ ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการ ไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือส่วนราชการต้นสังกัดควรชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันตามระเบียบกำหนด

๒. ไม่ได้ชี้แจงรายละเอียดของเวลาเดินทางของคณะในหมายเหตุ (๕)

ข้อตรวจพบ:

เดินทางไปประชุม เดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ การเขียนรายงานการเดินทางไปราชการตามแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑) ไม่ระบุรายละเอียดของแต่ละคนไว้ในหมายเหตุซึ่งมีผลต่อการคำนวณเบี่ยเลี้ยงในการเดินทาง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรชี้แจงผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นแนวทางเดียวกันต่อไปเพื่อประโยชน์ในการคำนวณเบี่ยเลี้ยงเดินทาง

๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่เหมาะสม (๔)

ข้อตรวจพบ:

เช่น (๑) เดินทางไปเข้าร่วมตรวจราชการและนิเทศงานกรณีปกติ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม – ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ เดินทางจากบ้านพักวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ น. กลับถึงบ้านพัก วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๒๑.๐๐ น. รวม ๓ วัน ๑๒ ชม. เบิกจ่ายค่าเบี่ยเลี้ยง ๔ วัน การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้พิจารณาตามข้อเท็จจริง ระยะทางในการเดินทางเพื่อคำนวณเบี่ยเลี้ยง โดยพิจารณาเหตุผลการเดินทาง หากมีความจำเป็นต้องเดินทางล่วงหน้าให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเนื่องจากกระทบกับค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เพื่อให้เกิดความประหยัดคุ้มค่าเป็นไปตามข้อเท็จจริง จากข้อมูลการตรวจสอบการคำนวณเบี่ยเลี้ยง ตามระยะทางการเดินทางที่เหมาะสมสามารถเบิกค่าเบี่ยเลี้ยงได้ ๓ วัน เห็นควรเรียกเงินคืนค่าเบี่ยเลี้ยง ๑ วัน

(๒) การพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพขอเชิญเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจำนวน ๑ คนเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการถอดบทเรียนการดำเนินงานภายใต้โครงสร้างคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต (พขอ.) จังหวัด xxx วันที่ ๑๘-๑๙ กันยายน ๒๕๖๑ แต่มีการขออนุมัติเดินทางให้เข้าร่วมประชุมจำนวน ๙ คน โดยเดินทางเข้าร่วมประชุมจริงจำนวน ๗ คน ซึ่งมีพนักงานขับรถยนต์ร่วมเดินทางไป ๒ คน แต่มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถเพียง ๑ คน และมีการเบิกค่าเบี่ยเลี้ยงโดยไม่ได้หักมื้ออาหารตามที่ผู้จัดกำหนดไว้ในกำหนดการ จำนวน ๕ คน ซึ่งจากการสอบถามเจ้าหน้าที่ทราบว่าไม่ได้ลงลายมือชื่อในการเข้าร่วมประชุมเนื่องจากผู้จัดมิได้เตรียมอาหารไว้ให้ จึงเบิกค่าเบี่ยเลี้ยงเต็มจำนวน เห็นควรให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาความจำเป็นเหมาะสม เช่น ช่วงระยะเวลาไปราชการ จำนวนบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีผลกระทบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ดังนั้นผู้มีอำนาจอนุมัติควรคำนึงถึงถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่าและผลงานตามภารกิจที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๔.เบิกค่าพาหนะเป็นเงินชดเชยค่าพาหนะส่วนตัว ไม่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ (๔)**ข้อตรวจพบ:**

จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ วันที่ ๒๐- ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ เชิญเจ้าหน้าที่จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเข้าร่วมอบรมโดยขอเบิกค่าพาหนะเป็นเงินชดเชยค่าพาหนะส่วนตัว ไม่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

กรณีเบิกค่าพาหนะเป็นเงินชดเชยค่าพาหนะส่วนตัวต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณเพื่อเป็นการควบคุมค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน พร้อมหลักฐานประกอบใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินแผนที่ระยะทางที่สั้นและตรงจากกรมทางหลวง หรือ google map

๕.คำนวณเบี้ยเลี้ยงไม่ถูกต้อง (๔)**ข้อตรวจพบ:**

เช่น (๑) เดินทางไปราชการ จังหวัดจันทบุรีและตราด ระหว่างวันที่ ๒-๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ รายงานการเดินทางออกจากบ้านพัก วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ น. กลับถึงบ้านพักวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๙.๓๐ น. รวมเวลา ๓ วัน ๖.๓๐ ชั่วโมง คำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง ๓.๕ วัน ค่าเบี้ยเลี้ยง ๘๔๐ บาท

(๒) เดินทางไปอบรม ระหว่างวันที่ ๓๐-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จังหวัดระยอง ออกเดินทางวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ น. ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๙.๐๐ น. คำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง ๒.๕ วัน ค่าเบี้ยเลี้ยงคนละ ๔๔๐ บาท ซึ่งมีการเลี้ยงอาหาร ๒ มื้อ มื้อละ ๘๐ บาท เห็นควรเรียกคืนเงินเป็นรายได้แผ่นดิน คนละ ๑๒๐ บาท จำนวน ๗ คน เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๔๐ บาท

(๓) เดินทางไปประชุมเชิงปฏิบัติการ ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ จังหวัดชลบุรี เดินทางตั้งแต่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๑.๐๐ น. กลับวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๙.๓๐ น. เลี้ยงอาหารกลางวัน ๒ มื้อ มื้อละ ๘๐ บาท คำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง ๒.๕ วัน ค่าเบี้ยเลี้ยงคนละ ๔๔๐ บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ.๒๕๕๓ มาตรา ๑๖ ระบุ เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักแรม ให้นับยี่สิบสี่ ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับไม่เกินสิบสอง ชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน และเวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่ไม่ได้มีการพักแรม หากนับไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมงแต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน

๖.หลักฐานการจ่าย(ใช้ใบสำคัญไม่ถูกต้อง)ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (๓)**ข้อตรวจพบ:**

(๑) จัดประชุมติดตามผลการดำเนินงานตำบลจัดการสุขภาพ หมู่บ้านปรับเปลี่ยนพฤติกรรมลดโรคและโรงเรียนสุขบัญญัติแห่งชาติประจำปี ๒๕๖๑ กรณียืมเงินทดรองราชการ ผู้ยืมใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด กรณีการจ่ายค่าอาหารต้องใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จ การใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายต้องจ่ายในนามของส่วนราชการ แต่กรณียืมเงินออกไปจ่ายต้องใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จ

(๒) มีการให้ผู้จัดอาหารลงนามในใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้ยืมเป็นผู้จ่ายเงิน รวมถึงการเบิกค่าพาหนะของบุคคลภายนอกมิได้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จ (แบบ บก ๑๑๑) แต่ใช้ใบสำคัญรับเงินมาปรับรูปแบบใช้แทนซึ่งยังไม่ถูกต้อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังพ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔๘

กรณีข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ จ่ายเงินไป โดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๔๖ หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียก ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงิน เพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรอง เป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้ ในกรณีที่ไม่มีเอกสารสำเนาใบเสร็จรับเงินตามวรรคสองได้ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พุทธิการณ์ที่สูญหายหรือไม่อาจขอสำเนา ใบเสร็จรับเงินได้และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปสำหรับส่วนราชการ ในราชการบริหารส่วนกลางหรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอ เบิกเงินได้

เห็นควรแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบต่อไป

๗. หนังสือมอบอำนาจไม่ถูกต้อง ครบถ้วน (๓)

ข้อตรวจพบ:

๑) กองแบบแผน ใบสั่งซื้อเลขที่ ๐๔๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ชื่อหนังสือสำหรับอ้างอิงในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เป็นเงิน ๑๗,๓๐๐.- บาท หนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ ผู้รับมอบอำนาจไม่สามารถลงนามรับใบสั่งซื้อได้เนื่องจากวันที่มอบอำนาจไม่สัมพันธ์กับใบสั่งซื้อคือมอบอำนาจมาหลังวันที่ลงนามรับใบสั่งซื้อ

๒) กองกฎหมาย รายงานขอจ้างซ่อมแซมรถยนต์ หมายเลขทะเบียน xxx ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๗,๒๐๐.- บาท ใบเสนอราคา ที่ xxx ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ใบสั่งจ้างเลขที่ xxx ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ จ้างซ่อมแซมรถยนต์ เป็นเงิน ๗,๐๖๑.๔๗.- บาท หนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ มอบให้ นาย xxx ดำเนินการ ได้แก่ รับชำระค่าซ่อม,ลงนามในเอกสารส่งมอบงานและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน/ใบแจ้งหนี้ ค่าซ่อมรถยนต์,รับและเสนอราคารวมถึงลงนามรับใบสั่งจ้างฯ,ลงนามเอกสาร/ติดต่อประสานงาน,ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ มีข้อสังเกต : ผู้ลงนามใบเสนอราคาไม่มีอำนาจลงนามและผู้รับมอบอำนาจไม่สามารถลงนามรับใบสั่งซื้อได้เนื่องจากวันที่มอบอำนาจสัมพันธ์กับใบสั่งซื้อคือวันที่มอบอำนาจอยู่ในช่วงงบประมาณปี ๒๕๖๐

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในการตรวจสอบให้ละเอียดในประเด็นหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการในแต่ละขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามระเบียบ เพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

๘. จัดฝึกอบรมกลุ่มเป้าหมายมาไม่ครบเบิกค่าใช้จ่ายตามกลุ่มเป้าหมายโดยไม่ได้ขออนุมัติผู้มีอำนาจ (๓)

ข้อตรวจพบ:

เดินทางไปอบรม ระหว่างวันที่ ๓๐-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จังหวัดระยอง กลุ่มเป้าหมายมาไม่ครบเบิกค่าใช้จ่ายตามกลุ่มเป้าหมายโดยไม่ได้ขออนุมัติจากผู้อำนวยการของหน่วยงาน เพื่ออนุมัติให้สามารถเบิกจ่ายได้ตามกลุ่มเป้าหมายเนื่องจากได้ติดต่อประสานไว้ก่อน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและจัดทำบันทึกขออนุมัติการเบิกจ่ายตามกลุ่มเป้าหมายจากผู้อำนวยการของหน่วยงาน เพื่ออนุมัติให้สามารถเบิกจ่ายได้ตามกลุ่มเป้าหมาย เนื่องจากได้ติดต่อประสานกับผู้รับจ้างไว้ก่อนแล้วตามกลุ่มเป้าหมาย

๙.แนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน (๓)**ข้อตรวจพบ:**

เดินทางไปอบรม ระหว่างวันที่ ๖-๗ กันยายน ๒๕๖๑ ณ จังหวัดเชียงใหม่ ไม่แนบบอญุมติเดินทางไปราชการและกำหนดการ รวมทั้งโครงการฯ ทำให้ไม่ทราบว่าค่านวนเบี่ยเลี้ยงถูกต้องหรือไม่

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนเบิกจ่ายทุกครั้ง

๑๐. ใบเสร็จไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วตามระเบียบกำหนด (๓)**ข้อตรวจพบ:**

ฎีกา บางฎีกา เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง โดยใบเสร็จไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วตามระเบียบกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังปี พ.ศ.๒๕๖๒ ฯ ข้อ ๔๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ เพื่อป้องกันไม่ให้นำเอกสารมาเบิกซ้ำ

๑๑. ขาดหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน (๓)**ข้อตรวจพบ:**

ฎีกาที่ xxx เบิกจ่ายค่าพาหนะจำนวน xxx บาท ไม่มีหลักฐานเบิกจ่ายแนบประกอบการเบิก

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบทานหลักฐานเอกสารก่อนการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องครบถ้วนเพื่อป้องกันการจ่ายเงินเกินความจริงโดยการจ่ายเงินต้องมีหลักฐานประกอบการจ่ายเงินประกอบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๑๒. เบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการไม่รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้อนุมัติทราบตามระเบียบ (๓)**ข้อตรวจพบ:**

ฎีกาที่ xxx เบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการไม่รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้อนุมัติทราบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๐ ข้อ ๙.๒ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

เห็นควรแจ้งผู้รับผิดชอบทราบและดำเนินการตามระเบียบที่กำหนด ซึ่งกรมได้ชี้แนะแนวทางการเบิกจ่ายในเรื่องดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางที่ถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกันแล้ว

๑๓. เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ขาดหลักฐานการอนุมัติให้จัดประชุม (๓)**ข้อตรวจพบ:**

ฎีกาที่ xxx เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ แต่ขาดหลักฐานการอนุมัติให้จัดประชุมจากหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมต้องแนบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายคือหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เอกสารรับรองการจัดประชุมกรณีผู้เข้าร่วมไม่ครบตามกลุ่มเป้าหมาย โดยต้องได้รับการอนุมัติให้จัดประชุมจากหัวหน้าหน่วยงานเพื่อระบุเหตุผลในการจัดประชุม วันเวลา สถานที่ ค่าใช้จ่ายประกอบเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

๑๔. ขออนุมัติเดินทางไม่ครอบคลุมถึงวันไปและกลับของการปฏิบัติราชการ (๓)**ข้อตรวจพบ:**

เช่น มีการปฏิบัติราชการในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ แต่ในขออนุมัติเดินทางระบุเพียงออกเดินทางวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ไม่ได้ระบุวันเดินทางกลับหากพิจารณาตามระเบียบจะไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหากวันอนุมัติไม่ครอบคลุมวันที่เดินทางตั้งแต่ออกจากที่พัก หรือสำนักงาน จนกลับที่พักหรือสำนักงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบตรวจสอบการอนุมัติเดินทางให้ครอบคลุมวันเวลาที่เดินทางไปราชการ เนื่องจากผู้เดินทางจะมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามวันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ

๑๕. ใช้ใบสำคัญรับเงินผิดประเภทไม่เป็นไปตามระเบียบ (๓)**ข้อตรวจพบ:**

ใช้ใบสำคัญรับเงินกับบุคคลภายนอกที่ไม่ได้เดินทางมารับเงินที่ส่วนราชการแต่เป็นการเบิกเงินเพื่อเป็นค่าตอบแทน หรือเงินรางวัล ซึ่งเป็นการใช้ใบสำคัญรับเงินผิดประเภทไม่เป็นไปตามระเบียบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๓ เห็นควรกรณีข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการจ่ายเงินไป โดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนหรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้นทำใบรับรองการจ่ายเงิน (บก.๑๑๑) เพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้น ทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

๑๖. รายงานการเดินทาง (แบบ๘๗๐๘) ระบุรายละเอียดการเดินทางไปราชการไม่ครบถ้วน (๒)**ข้อตรวจพบ:**

ฎีกา xxx ชุดที่ ๒ เดินทางไปปฏิบัติราชการการคัดเลือกผลงานองค์กร อสม. วันที่ ๒๔-๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๕ ราชบุรี รายงานการเดินทาง (แบบ๘๗๐๘) ไม่ระบุระยะเวลาในการเดินทาง ทำให้ไม่สามารถคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงที่ถูกต้องได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนนำเบิกจ่ายทุกครั้ง

๑๗. มีการจ่ายเงินแล้วไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้ว ตามระเบียบ (๒)**ข้อตรวจพบ:**

ใบสำคัญคู่จ่ายกรณีที่มีการจ่ายเงินแล้วแต่ไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วตามระเบียบกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อ รับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐาน การจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๑๘. ยังไม่มีเอกสารมอบหมายเป็นผู้ถือครองโทรศัพท์ (๒)**ข้อตรวจพบ:**

จากการตรวจสอบโทรศัพท์มือถือหมายเลข xxx ยังไม่มีเอกสารมอบหมายเป็นผู้ถือครองโทรศัพท์ ตามหนังสือ ที่ กค.๐๔๐๙.๖/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือที่ กค.๐๔๐๙.๖/ว๑๐๘ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ส่วนราชการใช้ดุลพินิจในการเบิกค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่กรณีที่มีผู้ถือครอง ภายในวงเงินงบประมาณที่อยู่ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการภายในกรอบวงเงินที่กำหนด ตามหนังสือที่นร ๐๔๐๖/ว๑๕๘ ลงวันที่ ๓๐

สิงหาคม ๒๕๕๓ ข้อ ๓.๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการใช้ดุลพินิจในการจัดหาตามความจำเป็นภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร และตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๑๒๑ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ หลักเกณฑ์ข้อ ๑ การมอบโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ข้าราชการเป็นผู้ถือครองนั้น ไม่ถือเป็นสิทธิเฉพาะตัวที่จะได้รับเมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง เห็นควรให้หน่วยงานดำเนินการจัดหาอนุมัติถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ต่อผู้มีอำนาจต่อไป

๑๙. การเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรม (๒)

ข้อตรวจพบ:

เช่น แบบรายงานการเดินทาง (๘๗๐๘) หลายฉบับ กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะไม่ได้ระบุเวลาออกจากที่พัก และกลับถึงที่พัก ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบระยะเวลาในการคำนวณเบี้ยเลี้ยงได้ตามข้อเท็จจริง

การเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปกิจกรรมเดียวกันตามข้อเท็จจริงยังไม่เหมาะสม เช่นการเบิกค่าพาหนะรับจ้างจากสนามบินไปที่พักเดียวกัน พร้อมกัน แต่แยกเบิกโดยไม่มีเหตุผลชี้แจง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการโดยเฉพาะค่าพาหนะตามระเบียบให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง และให้พิจารณาถึงความจำเป็น เหมาะสม ประโยชน์ และประหยัด ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานสามารถควบคุมการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการได้ตามความเหมาะสม และควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตาม มาตรา ๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงการเดินทางเป็นหมู่คณะต้องระบุเวลาเริ่มต้นสิ้นสุดของหมู่คณะเพื่อง่ายต่อการคำนวณเบี้ยเลี้ยง

การเบิกค่าอาหารในการประชุมเกินอัตราที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด จากการประชุมเสนอข้อคิดเห็นการดำเนินงานโครงการวิจัย วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ ณ สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๑๑ จังหวัดสุราษฎร์ธานี เบิกค่าอาหารกลางวัน มื้อละ ๑๕๐ บาท จำนวน ๒๙ คน ซึ่งการประชุมราชการในสถานที่ราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรี กำหนดให้เบิกได้มื้อละ ๑๒๐ บาท เห็นควรให้เรียกคืนส่งเป็นรายได้แผ่นดินจำนวน ๘๗๐ บาท

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรม ไม่ได้แนบโครงการประกอบการตรวจสอบความถูกต้องตามรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในโครงการ กับหลักฐานการจ่ายจริง

เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารก่อนการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒๐. เดินทางย้อนเส้นทาง (๒)

ข้อตรวจพบ:

เช่น เดินทางไปเข้าร่วมงานวิชาการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ วันที่ ๒๕-๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมxxx กรุงเทพฯ ออกเดินทางจากบ้านพัก อ.บางบ่อ จ.สมุทรปราการ พร้อมสัมภาระด้วยรถรับจ้างถึงสำนักงาน จำนวน xxx บาท และขากลับออกจากสำนักงาน ถึงบ้านพัก อ.บางบ่อ จ.สมุทรปราการ เป็นการเดินทางย้อนเส้นทาง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริง

๒๑. เดินทางไปราชการนอกเหนือจากที่ขออนุมัติ (๒)

ข้อตรวจพบ:

ภูิก้า xxx ขออนุมัติเดินทางเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ ณ โรงแรมพาวิลเลียม ริมแคว รีสอร์ท จังหวัด กาญจนบุรี ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ แต่มีการเดินทางไปแวะขนส่งจังหวัดราชบุรี ซึ่งนอกเหนือจากที่ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกรณีเดินทางไปราชการและมีความจำเป็นต้องติดต่อราชการต่อเนื่องให้ผู้เดินทางชี้แจงรายละเอียดการเดินทางให้ครบถ้วน ไว้ในใบขออนุมัติเดินทางไปราชการ

๒๒. เบิกค่าพาหนะรถยนต์ส่วนตัวไม่แนบแผนที่ของกรมทางหลวง (๒)**ข้อตรวจพบ:**

เอกสารเลขที่ xxx ประชุมคณะกรรมการพัฒนากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อสม. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุม ๓ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบิกค่าพาหนะรถยนต์ส่วนตัว ไม่แนบแผนที่ของกรมทางหลวงประกอบการเบิกจ่าย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบตามระเบียบและแนวทางการเบิกจ่ายด้านการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการที่กรมแจ้งเวียนเพื่อถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันกรณีเบิกค่ายานพาหนะรถยนต์ส่วนตัวต้องแนบแผนที่ของกรมทางหลวงหรือจาก website ประกอบการเบิกจ่าย

๒๓. ยังไม่สรุปผลการฝึกอบรมตามระเบียบกำหนด (๒)**ข้อตรวจพบ:**

เช่น โครงการยกระดับพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ มกราคม ๒๕๖๒ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ๒๓ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมและรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมภายใน๖๐วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการสรุปผลการฝึกอบรมตามระเบียบกำหนด เพื่อทราบผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการโครงการในปีงบประมาณถัดไป

๒๔. ใบเสร็จรับเงินมีการแก้ไขตัวเลขแต่ไม่มีการลงลายมือชื่อกำกับ (๒)**ข้อตรวจพบ:**

ใบเสร็จรับเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มของการจัดประชุมราชการ มีการแก้ไขตัวเลขจำนวนเงินและราคาหน่วยละ โดยไม่มีลายมือชื่อผู้แก้ไขลงนามกำกับ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๕๐ หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้เพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เนื่องจากใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายประเภทหนึ่ง

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

ฎีกาที่ xxx เบิกค่าที่พักเกินอัตราที่กำหนด เนื่องจากเป็นการอบรมประเภท ข อัตราค่าที่พักเดียวไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท แต่เบิก ๑,๘๐๐ บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรเรียกคืนเงินเป็นรายได้แผ่นดิน จำนวนเงิน ๓๕๐ บาท

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

ตามหนังสือขออนุมัติที่ สธ xxx ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ ได้ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของวันที่ ๑๒ - ๑๓ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลประกอบการประชุมพัฒนาและสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร จำนวน ๓ ราย แต่ไม่พบผู้รับรองการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๙.๑ กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรองเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบกำหนด

๒๗. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้รับจ้างเหมาบริการไม่ถูกต้อง (๑)ข้อตรวจพบ:

ฎีกาที่ xxx จ้างเหมาบริการด้านการเงินและบัญชี และด้านปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ เดินทางไปประชุมวิชาการและมหกรรมการแสดงผลงาน ๑๐๐ ปี การสาธารณสุขไทย กระทรวงสาธารณสุข ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี ซึ่งในเงื่อนไขการจ้างไม่ได้ระบุไว้ในเงื่อนไขการจ้างเกี่ยวกับการฝึกอบรมในสัญญาจ้างการจ้างเหมาบุคคลภายนอกเป็นการจ้างเหมาชิ้นงาน ซึ่งไม่ได้ถือเป็นเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของรัฐ ดังนั้นจึงไม่สามารถจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการได้ เว้นแต่ระบุในเงื่อนไขสัญญา ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว.๘๖ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ แต่เงื่อนไขที่กำหนดก็ต้องสอดคล้องกับภาระงานที่จ้างด้วย ดังนั้นกรณีข้อตรวจพบจึงไม่สามารถเบิกจ่ายได้เนื่องจากการประชุมดังกล่าวไม่เกี่ยวกับงานที่จ้าง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว.๘๖ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ซึ่งเงื่อนไขที่กำหนดก็ต้องสอดคล้องกับภาระงานที่จ้างด้วย

๒๘. จัดประชุมกลุ่มเป้าหมายไม่ครบ (๑)ข้อตรวจพบ:

ฎีกาที่ xxx จัดประชุมรับรองผลการตรวจประเมินมาตรฐานตามโครงการส่งเสริมพัฒนาควบคุมกำกับสถานบริการสุขภาพภาครัฐ ในพื้นที่เขตสุขภาพที่ ๘ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น ผู้เข้าประชุมไม่ครบตามกลุ่มเป้าหมาย และไม่แนบใบรับรองการจัดประชุม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๐๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ ข้อ ๒ หลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่จัดการประชุมเป็นผู้รับรองการจัดประชุมและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มและค่าอาหาร

เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบ และจัดทำคู่มือประกอบการเบิกจ่ายการจัดประชุม เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

๒๙. รายงานการเดินทาง(แบบ๘๗๐๘) ไม่ระบุวันที่เดินทางกลับจากราชการ (๑)ข้อตรวจพบ:

ฎีกา xxx การเขียนรายงานการเดินทางไปราชการตามแบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่หนึ่ง บางรายการไม่ระบุวันที่เดินทางกลับจากราชการทำให้ไม่สามารถคำนวณเบี้ยเลี้ยงได้ชัดเจน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามเอกสารก่อนการเบิกจ่ายเพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระยะเวลาของการเดินทางไปราชการ

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

ฎีกาที่ xxx การอบรมพัฒนาศักยภาพพี่เลี้ยงระดับจังหวัด วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภายนอกเบิกค่าพาหนะรับจ้างโดยไม่ระบุเหตุผลความจำเป็น เจ้าหน้าที่บางท่านเบิกค่าพาหนะเกินความจำเป็นโดยเบิกจากบ้านพัก ใน ต.ช้างคลาน อ.เมือง ด้วยการเหมารถโดยสารจำนวนเที่ยวละ xxx บาท มาสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๑ ซึ่งการอบรมจัดที่ โรงแรมปางสวนแก้ว และเบิกราคาสูงเกินความเป็นจริง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ(ฉบับที่๙) พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๒๒ ระบุการเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้นกำกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง

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

ฎีกา xxx โครงการอบรมเสริมสร้างสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพเครือข่ายในการขับเคลื่อนมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ เพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐาน การบริการในสถานบริการสุขภาพอย่างยั่งยืน วันที่ ๑๔-๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ๒๔๐ คน ซึ่งมาไม่ครบ และนำผู้เข้าร่วมอบรมที่ไม่ใช่กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๔๘ คน ซึ่งเป็นพนักงานขับรถยนต์และเจ้าหน้าที่จากเอกชนมาเบิก ซึ่งไม่ถูกต้อง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๑๐ บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม
- (๒) เจ้าหน้าที่
- (๓) วิทยากร
- (๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๕) ผู้สังเกตการณ์

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบขออนุมัติเบิกจ่ายเพิ่มเติม กรณีผู้เข้ารับการอบรมตามกลุ่มเป้าหมายไม่ครบ แต่ได้ติดต่อประสานกับทางโรงแรมไว้ก่อนแล้ว จึงขอเบิกค่าใช้จ่ายตามกลุ่มเป้าหมายต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ถูกต้อง

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

มีการใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินมาเบิกแต่ไม่ได้รับรองสำเนาถูกต้องว่าสาเหตุที่นำสำเนามาเบิกเนื่องจากเหตุผล ความจำเป็นใด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังปี พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔๘ วรรค ๒ ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรอง เป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

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

จัดอบรมเชิงวิชาการโครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ ประจำปี ๒๕๖๑ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบางแสนเฮอริเทจ จังหวัดชลบุรี ไม่ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าเป็นการอภิปรายที่ชั่วโมงและชั่วโมงละเท่าไร เพื่อทราบว่าการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรถูกต้องตามระเบียบกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งผู้รับผิดชอบทราบและถือปฏิบัติให้ถูกต้อง กรณีเบิกจ่ายค่าวิทยากรให้ระบุรายละเอียดในใบเบิกให้ชัดเจนว่าเป็นการอภิปรายที่ชั่วโมงและชั่วโมงละเท่าไร เพื่อทราบว่าการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรถูกต้องตามระเบียบกำหนด และเป็นไปตามกำหนดการที่กำหนดในโครงการ

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

กรณีจัดอบรมเชิงวิชาการโครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ ประจำปี ๒๕๖๑ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบางแสนเฮอริเทจ จังหวัดชลบุรี เบิกจ่ายค่าน้ำมันรถส่วนตัวของวิทยากร โดยไม่ได้ขออนุมัติการเบิกจ่ายจากเจ้าของงบประมาณก่อน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งผู้รับผิดชอบทราบและถือปฏิบัติให้ถูกต้อง กรณีเบิกจ่ายค่าน้ำมันรถส่วนตัวส่วนตัวต้องขออนุมัติจากผู้มีอำนาจเจ้าของงบประมาณก่อนเพื่อบริหารจัดการงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓๕. โครงการระบุให้ผู้เข้าอบรมเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดแต่ตอนจัดอบรมจริงผู้จัดเป็นผู้จ่ายทั้งหมด ซึ่งไม่สอดคล้องกับโครงการที่กำหนดไว้ (๑)**ข้อตรวจพบ:**

ฎีกาที่ xxx การอบรมพัฒนาศักยภาพพี่เลี้ยงระดับจังหวัด วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว ในโครงการระบุให้ผู้เข้าอบรมเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด แต่ในหนังสือเชิญผู้เข้าอบรมแจ้งว่าผู้จัดเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมด ซึ่งไม่สอดคล้องกับโครงการที่ขออนุมัติ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกให้ถูกต้องครบถ้วนสอดคล้องกับโครงการที่ได้รับอนุมัติ

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

๑) ฎีกา xxx เดินทางไปสัมมนาวิชาการและสรุปผลการพัฒนาสาธารณสุขเขตสุขภาพ ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เดินทางจากสำนักงานวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๕.๐๐ น. เดินทางกลับวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๒๓.๐๐ น. ไปเสร็จน้ำมันรถวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๗.๒๐ น. ตำบลหนองน้ำแดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งจากตำบลหนองน้ำแดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมาถึงจังหวัดอุบลราชธานี ควรใช้เวลาเดินทางประมาณ ๗ ชั่วโมง แต่ใช้เวลาเดินทางไม่เหมาะสม

๒) ฎีกา xxx เดินทางไปประชุมนำเสนอผลงานวิจัยการพัฒนาระบบแกนนำสุขภาพประจำครอบครัว เขตสนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๙ จังหวัดนครราชสีมา ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ ออกเดินทางวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๘.๐๐ น. เดินทางกลับวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๒๑.๐๐ น. รวมเวลา ๑ วัน ๑๓ ชั่วโมง บิลน้ำมันรถวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๒.๐๗ น. ณ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ซึ่งควรใช้เวลาในการเดินทาง ๓ ชั่วโมง ๓๙ นาที ระยะทาง ๒๓๙ กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทางไม่เหมาะสม

๓) ฎีกา xxx เดินทางไปเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเขตสุขภาพ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ เวลา ๗.๐๐ น. กลับวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๙.๑๕ น. รวมเวลา ๑๒.๑๕ นาที แต่ใบบันทึกการใช้รถออกเดินทางเวลา ๘.๐๐ น. ซึ่งหลักฐานไม่ตรงกันทำให้ไม่ทราบว่าเริ่มเดินทางตั้งแต่เวลาเท่าไร เนื่องจากส่งผลกระทบการคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานกำหนดระยะเวลาการเดินทางให้เหมาะสมและเป็นไปตามความจริงเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และง่ายต่อการคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง

๓๗. การขออนุมัติปรับกิจกรรมไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานได้รับอนุมัติโครงการ ซึ่งกำหนดกิจกรรมอบรม ต่อมา มีการขอปรับกิจกรรมจากผู้อำนวยการหน่วยงาน โดยขอปรับรายการค่าใช้จ่ายในการอบรมเป็นสถานที่เอกชน และลดกลุ่มเป้าหมาย ทั้งนี้การปรับกิจกรรมดังกล่าวเป็นการปรับรายละเอียดที่มีนัยสำคัญ โดยกลุ่มเป้าหมายลดลงจากเดิมค่อนข้างมากซึ่งอาจส่งผลกระทบกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ อาจทำให้โครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด และตามคำสั่งมอบอำนาจที่ ๓/๒๕๖๒ ข้อ ๒.๑๘ การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงการจัดประชุมอบรมสัมมนาที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้พิจารณาอนุมัติโครงการ หรือหลักสูตรตามแผนการประชุมอบรมสัมมนาแล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจพิจารณาปรับปรุงแก้ไขได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นทั้งนี้ต้องไม่กระทบกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ การขอเปลี่ยนแปลงกิจกรรมดังกล่าวถึงแม้จะไม่กระทบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ แต่หน่วยงานควรต้องพิจารณาการบรรลุประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งการลดกลุ่มเป้าหมายและเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายในสัดส่วนมิได้สัมพันธ์กัน อาจส่งผลให้โครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด สูญเสียทั้งเวลาและงบประมาณไม่สอดคล้องกับการทำงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ทั้งนี้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการขอเปลี่ยนแปลงกิจกรรมดังกล่าว พร้อมขอให้ส่งผลประเมินการฝึกอบรมซึ่งต้องรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับแต่สิ้นสุดการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๒๗

๓๘. การดำเนินงานด้านจัดสรรอัตรากำลังยังไม่ครอบคลุม (๑)

ข้อตรวจพบ:

๑) จากการสอบถามการปฏิบัติงาน หน่วยงานดำเนินการจ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ยาม) เป็นครั้ง ๆ (รายเดือน) เนื่องจากไม่ได้รับการจัดสรร กรอบอัตรากำลัง เห็นควรให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล พิจารณาเหตุผลความจำเป็น ของกรอบอัตรากำลังจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคเหนือ จังหวัดนครสวรรค์ เพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานมีความจำเป็นที่จะต้องจ้าง มาดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ และลดความเสี่ยงจากการจ้างเหมานอกกรอบ

๒) จากการรวบรวมข้อมูล พบว่ามีหลายหน่วยงานได้มอบหมายให้เจ้าพนักงานธุรการหรือเจ้าหน้าที่ด้านอื่น มาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ เนื่องจากหน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง ซึ่งอาจมีความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน โดยผู้ปฏิบัติต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นพระราชบัญญัติ และระเบียบใหม่ เห็นควรให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาความเป็นไปได้ ในด้านกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับการดำเนินงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๑-๑๒ ที่มีทั้งวิธีเฉพาะเจาะจงและวิธี E-bidding เพื่อให้สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัติ ได้อย่างถูกต้อง และลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดขึ้นได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล พิจารณาเหตุผลความจำเป็น ของกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่ง ต่างๆ เพื่อสามารถลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานได้

๓๙. ไม่พบหนังสือมอบหมายให้ผู้แทนรายได้เข้าร่วมประชุมแทน (๑)ข้อตรวจพบ:

มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ โดยแต่งตั้งผู้อำนวยการกองxxxหรือผู้แทน และได้มีการจัดประชุม จากการสอบถามไม่พบหนังสือมอบหมายให้ผู้แทนรายได้เข้าร่วมประชุมแทน แต่มีการจ่ายเงินค่าตอบแทน จำนวน ๑,๐๐๐.-บาท ให้เจ้าหน้าที่ตามลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการ กฤษฎีกาได้ตอบข้อหารือแก่อธิบดีกรมการแพทย์ ตามหนังสือที่ สร ๐๖๐๑/๓๔๔๖ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่องปัญหาการแต่งตั้งกรรมการโดยสรุปดังนี้

(๑) การแต่งตั้งกรรมการแบบที่หนึ่งคือการแต่งตั้งที่ระบุชื่อของบุคคลเพียงอย่างเดียวไม่ระบุตำแหน่ง เจตนา เป็นการแต่งตั้งเฉพาะตัวบุคคลเป็นการเฉพาะตัว กรณีนี้แม้กรรมการที่จะได้รับแต่งตั้งนั้นจะเปลี่ยนตำแหน่ง หน้าที่ภายหลัง ก็ยังมีฐานะเป็นกรรมการ ในขณะที่จะมอบหมายคนอื่นประชุมแทนตนเองไม่ได้

(๒) การแต่งตั้งกรรมการแบบที่สอง คือการแต่งตั้งที่ระบุตำแหน่งของบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งเพียงอย่างเดียว นั้น ไม่ระบุชื่อ กรณีนี้ใครมาดำรงตำแหน่งแทนตามที่ระบุก็ถือว่าเป็นกรรมการตามกฎหมายหรือตามคำสั่งแล้ว และ ไม่สามารถมอบหมายให้บุคคลอื่นประชุมแทนได้เว้นแต่เป็นการมอบหมาย ตามบทบัญญัติในส่วนที่ว่าด้วยการ รักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทน

(๓) การแต่งตั้งกรรมการแบบที่สาม คือการระบุชื่อของบุคคลและตำแหน่งของผู้นั้นด้วยหรือในทางกลับกันโดย ระบุตำแหน่งและต่อท้ายด้วยชื่อ คณะกรรมการกฤษฎีกาเห็นว่าเป็นการแต่งตั้งที่มีลักษณะเจาะจงบุคคลอันเป็น การเฉพาะตัวเช่นเดียวกับแบบที่หนึ่ง เพราะผู้ที่จะเป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งนั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีทั้งชื่อและ ตำแหน่งตามที่ระบุไว้ หากตำแหน่งของบุคคลดังกล่าวเปลี่ยนแปลงไปก็ย่อมมีผลทำให้บุคคลนั้นพ้นจากเป็น กรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ดังนั้นการที่บุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งในลักษณะดังกล่าวนี้จะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมใน ฐานะกรรมการแทนตน จึงไม่อาจกระทำได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามแนวทางสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาที่วินิจฉัยไว้ เนื่องจาก รูปแบบของการแต่งตั้งคณะกรรมการจะมีผลในทางกฎหมายแตกต่างกัน โดยเฉพาะการเข้าประชุมหากมิใช่ใน ฐานะกรรมการและอาจมีผลต่อเนื่องไปถึงการจ่ายเบี้ยประชุมรวมทั้งการนับองค์ประชุมด้วย ทั้งนี้หากเป็นการ ส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุมตามคำสั่งที่ระบุเฉพาะตำแหน่งขอให้มีการออกเอกสารการมอบหมายให้เข้าร่วมประชุมแทน ประกอบทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบุคคลที่เข้าร่วมประชุมแทนได้รับการมอบหมายอย่างถูกต้อง และสำหรับ คณะกรรมการที่ระบุชื่อและตำแหน่งหรือสังกัด มีอาจส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุมได้

๔๐. ประสิทธิภาพของระบบการจัดเก็บหนังสือราชการยังไม่เพียงพอ (๑)ข้อตรวจพบ:

จากการประสานขอเอกสารการเบิกจ่าย บางหน่วยงานยังไม่สามารถจัดหาเอกสารสำหรับการ ตรวจสอบได้ทันที โดยต้องรอประสานจากเจ้าของเรื่องและบางเรื่องมีเอกสารไม่ครบถ้วน รวมทั้งไม่สามารถหา พบได้ในบางเรื่อง ซึ่งจากการสังเกตและสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง พบว่ากระบวนการจัดเก็บเอกสารของหน่วยงาน มิได้อยู่ที่กลุ่มบริหารทั่วไป แต่จะให้เจ้าของเรื่องเป็นผู้ดำเนินการทั้งหมด โดยเริ่มตั้งแต่การพิมพ์ เสนอ จัดเก็บ ซึ่งกลุ่มบริหารจะทำหน้าที่ออกเลขที่เฉพาะหนังสือที่แจ้งไปยังหน่วยงานภายนอก โดยจะมีการจัดเก็บสำเนา คู่ฉบับ (ชุดที่ไม่มีลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน) และจัดส่งเอกสารเรื่องเดิมทั้งหมดคืนแก่เจ้าของเรื่อง ทั้งนี้ตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ “งานสารบรรณ” หมายความว่างานที่

เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย” โดยการเก็บรักษา ข้อ ๕๒ การเก็บหนังสือแบ่งออกเป็น การเก็บระหว่างปฏิบัติ การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว และการเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ รวมถึงหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒๑ (๒) ให้หน่วยรับตรวจจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้ ซึ่งประเด็นนี้เคยทักท้วงแล้ว

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานควบคุมกำกับและกำหนดแนวทางวิธีการเก็บหนังสือราชการให้เหมาะสมตามขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ เพื่อป้องกันมิให้หนังสือสูญหายและเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบของหน่วยงานเองและหน่วยงานตรวจสอบจากภายในและภายนอก

๔๑. หน่วยงานมีการจัดซื้อกระเป่าเอกสารไม่มีการกำหนดไว้ในแผนงานโครงการ (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดซื้อกระเป่าเอกสารจำนวน ๔๐ ใบ ๆ ละ ๑๐๐ บาท ซึ่งมีได้มีการกำหนดไว้ในแผนงานโครงการกรณีการจัดซื้อกระเป่า กรมฯ มีนโยบายให้แจ้งรายละเอียดในการจัดซื้อกระเป่าไว้ในโครงการเพื่อให้กรมพิจารณาความเหมาะสมก่อน ดังนั้นหน่วยงานต้องปฏิบัติตามแนวทางที่กรมกำหนด เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่นค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการบริหาร และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน เพื่อการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ มติกรม. และควบคุมค่าใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ คัดค้าน ค่าเกิดประโยชน์สูงสุด และประหยัด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานกำหนดระบบควบคุมภายในเป็นแนวทางปฏิบัติภายในโดยการกำหนดหลักเกณฑ์ต่างๆ ให้ทุกคนถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และให้มีการติดตามประเมินผลการนำแนวทางไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลด้วย

๔๒. ไม่มีหนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการแนบประกอบการเบิกจ่าย (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดการประชุม เชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรสถาบันพัฒนานวัตกรรมภาคเหนือในการจัดทำยุทธศาสตร์การทำงาน ปี ๒๕๖๒ วันที่ ๑๘-๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ ณ จังหวัดอุบลราชธานี โดยมีเจ้าหน้าที่สองคนเดินทางด้วยรถราชการ ซึ่งรายงานการเดินทางระบุกลับถึงที่พักในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ แต่พบใบเสร็จน้ำมันเชื้อเพลิงระบุวันที่ใบเสร็จคือวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๒ โดยไม่ได้แนบหนังสืออนุมัติเดินทางในการประกอบการเบิกจ่าย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ตรวจสอบหนังสือขออนุมัติเดินทางของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวและนำมาแนบประกอบการเบิกจ่าย พร้อมกำชับผู้ตรวจสอบให้ระมัดระวังเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายให้สัมพันธ์กับระยะเวลาในการเดินทาง โดยให้ชี้แจงกรณีที่ใบเสร็จน้ำมันระบุวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๑ หากพบว่ามีการเดินทางในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๒ จจริงให้ทำหนังสือขออนุมัติเดินทางเพิ่มเติมและชี้แจงเหตุผลตามความเป็นจริงประกอบการขออนุมัติเดินทาง

๔๓. หนังสือขออนุมัติเดินทางของเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภายนอกยังไม่ครอบคลุมระยะเวลาในการเดินทาง (๑)

ข้อตรวจพบ:

หนังสือขออนุมัติเดินทางของเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภายนอกยังไม่ครอบคลุมระยะเวลาในการเดินทาง โดยผู้เกี่ยวข้องแจ้งว่าได้ประสานขอมาเพิ่มเติมในภายหลังแล้ว

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการควบคุมภายในหน่วยงานควรมีการประสานหรือแจ้งรายละเอียดแก่ผู้เดินทาง ในการจัดเตรียมเอกสารที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการเบิกให้ครบถ้วน

๔๔. เบิกจ่ายค่าวิทยากรเกินอัตราที่กำหนดโดยไม่ได้ขออนุมัติใช้ดุลพินิจ (๑)ข้อตรวจพบ:

วิทยากรจำนวนสองท่านเป็นอาจารย์จากมหาวิทยาลัย ซึ่งค่าวิทยากรภาครัฐสำหรับการฝึกอบรมประเภท ข กำหนดอัตราชั่วโมงละไม่เกิน ๖๐๐ บาท แต่มีการจ่ายค่าวิทยากรชั่วโมงละ ๑,๒๐๐.- บาท ซึ่งมากกว่าที่ระเบียบกำหนด โดยไม่ได้ขออนุมัติใช้ดุลพินิจจากผู้มีอำนาจ ตามระเบียบการฝึกอบรมฯ ข้อ ๑๔ (๒) (ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐไม่ว่าจะสังกัดส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐.- บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และอบรมบุคคลภายนอกไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐.- บาท (ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรม จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยหากจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่เกินอัตราที่กำหนด ให้ผู้เกี่ยวข้องทำหนังสือขออนุมัติเบิกค่าวิทยากรในอัตราที่สูงกว่าระเบียบกำหนด โดยแนบประวัติและผลงานประกอบการอนุมัติให้ถูกต้องต่อไป

๔๕. รายงานการเดินทางแบบ ๐๗๐๘ ส่วนที่ ๒ ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน (๑)ข้อตรวจพบ:

ผู้กา xxx เดินทางไปราชการเพื่อติดตามโครงการพัฒนาระบบอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ในการดูแลผู้พิการในชุมชนในพื้นที่เขตรับผิดชอบ จังหวัดภูเก็ต ตรวจราชการและนิเทศงาน กรณีปกติ ระดับกระทรวง รายงานการเดินทางแบบ ๐๗๐๘ ส่วนที่ ๒ ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารก่อนเบิกจ่าย ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๔๖. ไม่มีผู้อนุมัติเบิกจ่ายในรายงานการเดินทางแบบ ๘๗๐๘ (๑)ข้อตรวจพบ:

เข้าอบรมหลักสูตรผู้บริหารสาธารณสุขระดับต้น รุ่นที่ ๒๘ ปี ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๑๐-๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ วิทยาลัยสาธารณสุข รายงานการเดินทาง แบบ ๘๗๐๘ ไม่มีผู้อนุมัติเบิกจ่าย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารก่อนเบิกจ่าย ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๘ กำหนดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ ส่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมทั้งลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายหรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหน้าบหลักฐานการจ่ายก็ได้

๔๗. เดินทางไปฝึกอบรมแต่เบิกจ่ายค่าที่พักแบบเหมาจ่าย (๑)ข้อตรวจพบ:

ผู้กา xxx ลงพื้นที่ร่วมสังเกตการณ์และเป็นเกียรติในการฝึกอบรมการสร้างสื่อสร้างสรรค์ เพื่อการประชาสัมพันธ์แบบเรียนรู้อย่างยั่งยืน ประจำปี ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมนิภาการ์เด็น จังหวัดสุราษฎร์ธานี เบิกค่าที่พักแบบเหมาจ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม(ถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕) ข้อ ๑๖ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักและออกค่าเช่าที่พัก ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงโดยต้องแนบใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกจ่าย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรเรียกเงินคืนเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๔๘. การระบุรายละเอียดในกำหนดการไม่ชัดเจน (๑)ข้อตรวจพบ:

การระบุรายละเอียดในกำหนดการไม่ชัดเจน หน่วยงานมีการประชุมเชิงปฏิบัติการคณะกรรมการชมรมอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน วันที่ ๓-๔ มกราคม ๒๕๖๒ ระบุรายละเอียดในกำหนดการไม่ชัดเจน เช่น มิได้ระบุว่าเป็นการบรรยายหรือกิจกรรมกลุ่ม และไม่ระบุการเลี้ยงอาหารในแต่ละมื้อให้ครบถ้วนตามที่ได้มีการเบิกจ่าย

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยระบุกิจกรรม และการเลี้ยงอาหารแต่ละมื้อให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประกอบการยืนยันเงินและการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตรงกับกำหนดการ พร้อมทั้งเป็นการควบคุมมิให้ผู้เข้าร่วมประชุมไปเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงซ้ำซ้อน กรณีเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด ตามหนังสือสำนักบริหาร ที่ สร ๐๗๐๑.๖.๔/๙๓๓ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (ข้อ ๓)

๔๙. เบิกจ่ายค่าพาหนะรับจ้างในอัตราเท่ากันหมดทั้งคณะ (๑)ข้อตรวจพบ:

การประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาปรับปรุงพระราชบัญญัติสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๙ และอนุบัญญัติที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องประชุม ๖ ชั้น ๖ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบิกค่าพาหนะรับจ้างให้ผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน ๖ คน คนละ ๖๐๐.- บาท และการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาการเสนอร่างกฎหมายว่าด้วยเซลล์บำบัด ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๖ ชั้น ๙ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบิกค่าพาหนะให้ผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน ๘ คน ๆ ละ ๖๐๐.- บาท โดยการสอบทานใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก. ๑๑๑) ตามสถานที่ที่ระบุไว้พบว่าระยะทางไม่สัมพันธ์กับจำนวนเงินที่ขอเบิก

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ซึ่งตามพระราชกฤษฎีกากำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๒ การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น เห็นควรกำชับผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติให้เป็นไปพระราชกฤษฎีกา โดยให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ใบรับรองแทนใบเสร็จเป็นเอกสารการจ่ายเงินที่ผู้จ่ายเงินได้รับรองตนเองว่าได้มีการจ่ายเงินไปจริง และไม่อาจเรียกใบเสร็จจากผู้รับเงินได้ เพื่อป้องกันมิให้มีการเรียกเงินคืนจากหน่วยงานตรวจสอบทั้งจากภายในและภายนอก

๕๐. ไม่พบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานจัดส่งเจ้าหน้าที่จำนวน ๒๐ คน เข้าร่วมประชุมวิชาการการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (MOPH R๒R Forum) ประจำปี ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๔ กันยายน ๒๕๖๑ ณ จังหวัดเชียงใหม่ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๙๒,๐๘๘.-บาท โดยไม่พบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๘ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรม

ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม ต้องจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดภายใน ๖๐ วันนับแต่วันเดินทาง ในคราวต่อไปหากมีการเข้ารับการฝึกอบรมเห็นควรให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติตามระเบียบฯ ดังกล่าว ทั้งนี้หัวหน้าหน่วยงานควรพิจารณาผู้เข้ารับการอบรมให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการฝึกอบรมฯ ข้อ ๒๔ ในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการนั้น ตามจำนวนที่เห็นสมควรโดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๕๑. ค่าผ่านทางด่วนพิเศษเบิกรวมกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (๑)

ข้อตรวจพบ:

ค่าผ่านทางด่วนพิเศษเบิกรวมกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ซึ่งค่าผ่านทางด่วนพิเศษเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานฯ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ควรปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๙๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบกำหนด กรณีเบิกค่าผ่านทางด่วนพิเศษต้องแยกเบิกเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน

๕๒. ระยะทางในการเดินทางกับการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไม่สัมพันธ์กันโดยไม่มีเหตุผลชี้แจง (๑)

ข้อตรวจพบ:

ภูิก้า xxx หน่วยงานมีการขออนุมัติเดินทางไปราชการ เดินทางวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ ออกเดินทางจากสำนักงานเวลา ๐๗.๐๐ น. และกลับถึงสำนักงานเวลา ๒๐.๐๐ น. โดยระยะทางจากสำนักงานไป xxx ๑๕๖ กม. ใช้เวลาเดินทาง ๒.๓๐ ชม. ซึ่งแบบ ๘๗๐๔ ลงเวลาไม่สอดคล้องกับ Google Map

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานกำหนดระยะเวลาการเดินทางให้เหมาะสมและเป็นไปตามความจริงเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และง่ายต่อการคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง

๕๓. การขออนุญาตไปราชการไม่ครอบคลุมระยะเวลาที่เดินทางไปราชการ (๑)

ข้อตรวจพบ:

ภูิก้า xxx เดินทางไปราชการเข้าร่วมประชุมวิชาการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย(MOPH RbR Forum) ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ กันยายน ๒๕๖๑ ณ จังหวัดเชียงใหม่ เดินทางตั้งแต่ ๑๑-๑๕ กันยายน ๒๕๖๑ แต่อนุมัติการเดินทาง ๑๒-๑๔ กันยายน ๒๕๖๑ ซึ่งไม่ครอบคลุมระยะเวลาในการเดินทางทำให้ไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบกำหนดให้เบิกค่าใช้จ่ายเดินทางได้ตั้งวันได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการตาม พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ มาตรา ๘ เห็นควรแจ้งผู้รับผิดชอบทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบต่อไป

๕๔. ผู้เข้าร่วมประชุมมิใช่ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง (๑)

ข้อตรวจพบ:

การประชุมคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาการเสนอร่างกฎหมายว่าด้วยเซลล์บำบัด ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๖ ชั้น ๙ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยคำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๐๙๑/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ มีการระบุชื่อตำแหน่ง ระบุชื่อบุคคลพร้อมตำแหน่งหรือสังกัดเป็นกรรมการ แต่จากการสอบถามพบว่ามิใช่ผู้เข้าร่วมประชุม

แทนคณะกรรมการที่ระบุชื่อพร้อมตำแหน่งหรือสังกัด ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้ตอบข้อหารือแก่อธิบดีกรมการแพทย์ ตามหนังสือที่ สร ๐๖๐๑/๓๔๔๖ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๒๒ เรื่องปัญหาการแต่งตั้งกรรมการโดยสรุปดังนี้

(๑) การแต่งตั้งกรรมการแบบที่หนึ่งคือการแต่งตั้งที่ระบุชื่อของบุคคลเพียงอย่างเดียวไม่ระบุตำแหน่ง เจตนาเป็นการแต่งตั้งเฉพาะตัวบุคคลเป็นการเฉพาะตัว กรณีนี้แม้กรรมการที่จะได้รับแต่งตั้งนั้นจะเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ภายหลัง ก็ยังมีฐานะเป็นกรรมการ ในขณะเดียวกันจะมอบหมายคนอื่นประชุมแทนตนเองไม่ได้

(๒) การแต่งตั้งกรรมการแบบที่สอง คือการแต่งตั้งที่ระบุตำแหน่งของบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งเพียงอย่างเดียวไม่ระบุชื่อ กรณีนี้ใครมาดำรงตำแหน่งแทนตามที่ระบุก็ถือว่าเป็นกรรมการตามกฎหมายหรือตามคำสั่งแล้ว และไม่สามารถมอบหมายให้บุคคลอื่นประชุมแทนได้เว้นแต่เป็นการมอบหมาย ตามบทบัญญัติในส่วนที่ว่าด้วยการรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทน

(๓) การแต่งตั้งกรรมการแบบที่สาม คือการระบุชื่อของบุคคลและตำแหน่งของผู้นั้นด้วยหรือในทางกลับกันโดยระบุตำแหน่งและต่อท้ายด้วยชื่อ คณะกรรมการกฤษฎีกาเห็นว่าเป็นการแต่งตั้งที่มีลักษณะเจาะจงบุคคลอันเป็นการเฉพาะตัวเช่นเดียวกับแบบที่หนึ่ง เพราะผู้ที่จะเป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งนั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีทั้งชื่อและตำแหน่งตามที่ระบุไว้ หากตำแหน่งของบุคคลดังกล่าวเปลี่ยนแปลงไปก็ย่อมมีผลทำให้บุคคลนั้นพ้นจากเป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ดังนั้นการที่บุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งในลักษณะดังกล่าวนี้จะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมในฐานะกรรมการแทนตน จึงไม่อาจกระทำได้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ตรวจสอบการประชุม ของคณะกรรมการการอำนวยความสะดวกการพิจารณาเสนอร่างกฎหมายว่าด้วยเซลล์บำบัดตามคำสั่งที่ ๑๐๙๑/๒๕๖๐ ว่ามีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมแทนคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยระบุชื่อบุคคลหรือไม่ และหากพบว่าการเบิกจ่ายให้เรียกเงินคืนเป็นรายได้แผ่นดิน และสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมแทนคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยระบุตำแหน่ง เห็นควรให้แนบเอกสารการมอบหมายเข้าร่วมประชุมแทนจากคณะกรรมการประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง

๕๕. รายงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่สอดคล้องกับหลักฐานต่าง ๆ (๑)

ข้อตรวจพบ:

รายงานการเดินทางของเจ้าหน้าที่ไม่สัมพันธ์กับหลักฐาน เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง แบบบันทึกการใช้รถ โดยรายงานการเดินทางระบุเวลาถึงสำนักงาน ๒๐.๑๕ น. แต่ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของบริษัทXXX ระบุเวลา ๑๕.๓๘ น. รวมถึงรายงานการเดินทางหลายฉบับระบุเวลาออกและกลับถึงที่พักไม่สัมพันธ์กับการบันทึกเวลาการใช้รถ (แบบ ๔) ซึ่งขัดแย้งกับเวลาที่แจ้งไว้ในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ดังนั้นจึงควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้รายงานการเดินทางตามความเป็นจริง เนื่องจากมีผลต่อการคำนวณเบี้ยเลี้ยง อาจทำให้ถูกเรียกเงินคืนในภายหลังและทำให้เสียภาพลักษณ์ของหน่วยงาน

๕๖. การประชุมเชิงปฏิบัติการแต่ไม่ได้มีการบรรยายค่าใช้จ่ายในการให้ความรู้ (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการประชุมเชิงปฏิบัติการค่อนข้างมาก แต่ในกำหนดการมิได้มีการบรรยายให้ความรู้ ซึ่งจากการสอบถามเอกสารโครงการพบว่าการกำหนดกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการไว้ในโครงการใหญ่ โดยวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้ได้เป็นการเพิ่มพูนความรู้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นหนึ่งในนิยามของการฝึกอบรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม ซึ่งช่วงแรกอาจจะเป็นการบรรยายให้ความรู้ก่อนการลงมือปฏิบัติ จะมีความแตกต่างจากการประชุมราชการ ซึ่งหมายถึงการประชุมเนืองงานที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลการประชุมไปใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน ติดตามความก้าวหน้า รับฟังปัญหาอุปสรรค เป็นต้น

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้หน่วยงานต้องพิจารณาวัตถุประสงค์ของการจัดประชุม หากเป็นการเพิ่มพูนความรู้จึงสามารถเบิกจ่ายตามระเบียบฝึกอบรม และจะต้องมีโครงการที่ระบุวัตถุประสงค์ในการเพิ่มพูนความรู้ให้ชัดเจน

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนยุทธศาสตร์กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ มิได้ระบุว่าเลี้ยงอาหารเย็น แต่หน่วยงานผู้จัดมีการจัดอาหารเย็นให้ผู้เข้าร่วมประชุม ทำให้เกิดความเสียหายในการเบิกจ่ายเลี้ยงข้าวจาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ดังนั้นควรกำชับผู้เกี่ยวข้องให้ระบุรายละเอียดการจัดเลี้ยงอาหารในกำหนดการให้ครบถ้วน เนื่องจากผู้เข้าร่วมประชุมจะใช้กำหนดการในการคำนวณหักค่าเบี้ยเลี้ยง

๕๗. การเลือกใช้โปรแกรมซอฟต์แวร์เคลื่อนที่ที่ไม่เหมาะสม (๑)ข้อตรวจพบ:

เอกสารขอเบิกเลขที่ xxx ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ รอบค่าใช้จ่าย ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๕,๙๘๕.๗๒.- บาท (๗ หมายเลข) มีบางหมายเลขใช้โทรน้อยมาก เช่นหมายเลข xxx ใช้โทรจริง ๖๙.- บาท เบิกจ่าย ๘๕๔.๙๓.- บาท หมายเลข xxx ใช้โทรจริง ๑๑.๕๐.- บาท เบิกจ่าย ๘๕๖.- บาท

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ซึ่งหน่วยงานควรพิจารณาความเหมาะสมในการใช้จริงตามโปรโมชั่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า หรือควรพิจารณาเปลี่ยนโปรโมชั่นเมื่อครบสัญญา เพื่อให้เหมาะสมกับการใช้จริง และป้องกันข้อทักท้วงจากหน่วยงานภายนอก

๕๘. การใช้โทรศัพท์ทางไกล และการจัดทำทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกลยังปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด (๑)ข้อตรวจพบ:

เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการใช้โทรศัพท์ของทางราชการ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานเริ่มจากการขอให้แต่ละหน่วยงานบันทึกรายละเอียดการใช้งานโทรศัพท์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ซึ่งหน่วยงานส่วนใหญ่จะบันทึกเพียงข้อความว่า “ติดต่อยุทธศาสตร์” แต่ไม่ระบุว่าเรื่องอะไร และติดต่อหน่วยงานใด ซึ่งไม่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๕๘ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๓ และหลักเกณฑ์การติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการ โดยกำหนดให้ใช้โทรศัพท์ทางไกลในประเทศหรือโทรทางไกลต่างประเทศ จะต้องเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของทางราชการเพื่อมิให้เกิดความเสียหาย และจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และต้องจัดให้มีทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์แต่ละประเภทตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้กลุ่มอำนวยการ กำหนดแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้องตามมติคณะรัฐมนตรี พร้อมแจ้งเวียนให้สำนัก/กอง/กลุ่ม ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไป เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ

๕๙. รายงานการเดินทางของเจ้าหน้าที่ไม่สัมพันธ์กับใบเสร็จรับเงินค่าผ่านทางพิเศษ (๑)ข้อตรวจพบ:

โดยมีการระบุเวลาออกจากบ้านพักช่วงเวลา ๐๖.๐๐ -๐๗.๐๐ น. แต่ใบเสร็จรับเงินค่าผ่านทางพิเศษระบุเวลาผ่านด่านขาเข้าลาดกระบัง เวลา ๑๒.๔๘ น. และ เวลา ๑๖.๒๓ น. ซึ่งหากคำนวณระยะทางกับระยะเวลาที่ออกจากกรมฯ ถึงเวลาเข้าด่านจะใช้เวลาน้อยกว่านี้

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ดังนั้นจึงควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้รายงานการเดินทางตามความเป็นจริง เนื่องจากมีผลต่อการคำนวณเบี้ยเลี้ยง อาจทำให้ถูกเรียกเงินคืนในภายหลังและทำให้เสียภาพลักษณ์ของหน่วยงาน

๖๐. ใบเสร็จค่าน้ำมันไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถยนต์ (๑)ข้อตรวจพบ:

ภูิก้าXXX ประชุมวิชาการกระทรวงสาธารณสุข ปี ๒๕๖๑ “๑๐๐ ปี การสาธารณสุขไทย” เมืองทองธานี และ ร่วมประชุมจัดโครงการประสานความร่วมมือรูปแบบการพิจารณา อสม. ๔.๐ จังหวัดขอนแก่น ใบเสร็จค่าน้ำมันไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถยนต์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

การเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการทุกคันบิลน้ำมัน ต้องระบุเลขทะเบียนรถแต่ละคัน เพื่อยืนยันการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถราชการ

ด้านยานพาหนะ

๑. ไม่ได้จัดทำการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน (๑๕)

ข้อตรวจพบ:

ไม่ได้จัดทำการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคันเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐ระบุในแต่ละปีงบประมาณ ส่วนราชการต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรกำชับให้ผู้รับผิดชอบให้จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง และสำรวจเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการด้านยานพาหนะให้เกิดประสิทธิภาพซึ่งการสำรวจเกณฑ์ดังกล่าวทำได้ ๒ วิธี คือ

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

วิธีที่ ๒ เติมน้ำมันเต็มถังจกระยะทาง และเติมเต็มถึงอีกครั้งจกระยะทางและจำนวนน้ำมันที่เติม หาผลต่างระยะทางทั้ง ๒ ครั้งหารด้วยจำนวนน้ำมันที่เติมครั้งหลัง จะได้ระยะทาง กม./ลิตร และต้องรายงานทุกสิ้นเดือนต่อหัวหน้าหน่วยงาน

๒. ไม่มีแผนบำรุงรักษารถยนต์ประจำปี (๗)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยไม่ได้จัดทำแผนบำรุงรักษารถยนต์ประจำปี เป็นรายคันเห็นควรให้หน่วยงานจัดทำแผนบำรุงรักษารถราชการ เพื่อวางแผนการใช้งบประมาณและสามารถควบคุมการซ่อมบำรุงรถราชการได้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

๓. บางรายการมีการบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ไม่สัมพันธ์กับใบขออนุญาตใช้รถยนต์ (แบบ ๓) (๑๔)

ข้อตรวจพบ:

เช่น จากการสอบถามพบว่า บันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ของรถยนต์ กน-xxx ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐เดินทางไปราชการที่ โรงพยาบาล xxx แต่ไม่มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์ (แบบ ๓) และเข้าซ้อนกับบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ของรถยนต์ ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐เดินทางไปราชการที่ โรงพยาบาลXXXโดยทั้งสองรายการระบุชื่อพนักงานขับรถยนต์ในบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) เป็นคนเดียวกัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกรายการในแบบ ๔ ให้สัมพันธ์ ถูกต้อง ตรงกันกับใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) เพื่อสามารถนำข้อมูลไปประกอบการบริหารจัดการด้านยานพาหนะได้อย่างเหมาะสมตามหนังสือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ สธ ๐๗๐๑.๖.๔/๕๓ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับรถราชการ

๔. บางรายการไม่มีการขออนุญาตใช้รถราชการ (แบบ ๓) (๗)

ข้อตรวจพบ: เช่น

รถยนต์หมายเลขทะเบียน xxx

- วันที่ ๑๒ พ.ย. ๖๑ เวลา ๐๖.๐๐-๑๘.๐๐ เดินทางไป กรม สบส.
- วันที่ ๒๗ ธ.ค. ๖๑ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ เดินทางไป ศาลากลางฯ,ปณ.
- วันที่ ๗ ม.ค. ๖๒ เวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ เดินทางไป สสจ.
- วันที่ ๒๙ ม.ค. ๖๒ เวลา ๑๐.๐๐-๑๕.๓๐ เดินทางไป XXX
- วันที่ ๓๐ ม.ค. ๖๒ เวลา ๐๘.๓๐-๑๑.๓๐ เดินทางไป ศาลากลาง รถยนต์หมายเลขทะเบียนXX
- วันที่ ๒๑ ม.ค. ๖๒ เวลา ๐๙.๓๐-๑๑.๓๐ เดินทางไป ธนาคาร
- วันที่ ๗ ก.พ. ๖๒ เวลา ๑๓.๓๐-(ไม่ระบุเวลาจากกลับ) เดินทางไป ปณ.
- วันที่ ๑๔ ก.พ. ๖๒ เวลา ๑๕.๐๐-๑๖.๓๐ เดินทางไป สหกรณ์,ธนาคาร
- วันที่ ๒๗ ก.พ. ๖๒ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ เดินทางไป ศาลากลาง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานทบทวนและตรวจสอบกรณีดังกล่าวว่าได้เดินทางจริง และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกรายการในแบบ ๔ ทุกครั้ง เมื่อมีการใช้รถยนต์ของหน่วยงานไปปฏิบัติราชการ โดยบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อต่อการตรวจสอบและการจัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ข้อ ๑๔ กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) แต่ละคัน และตามหนังสือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ สธ ๐๗๐๑.๖.๔/๕๓ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ผู้มีหน้าที่ควบคุมพนักงานขับรถของหน่วยงานจัดบันทึกการใช้รถยนต์ตามแบบ ๔ อย่างเคร่งครัด

๕. ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมการซ่อมรถราชการ (แบบ ๖) (๖)

ข้อตรวจพบ:

ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมการซ่อมรถราชการ (แบบ ๖) ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่ม ข้อ๒๐ ให้ส่วนราชการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามทะเบียนคุมการซ่อมรถราชการ (แบบ ๖)

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรจัดทำทะเบียนคุมการซ่อมรถราชการ (แบบ ๖) ให้ครบถ้วนเพื่อบันทึก และควบคุมการซ่อมแซมรถราชการ ให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้งานและเป็นข้อมูลในการจัดซื้อทดแทน

๖.ไม่มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ (แบบ ๓) (๕)

ข้อตรวจพบ:

การบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง/รถรับรอง/รถรับรองประจำจังหวัด (แบบ๓)กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน และการใช้รถบางกรณีไม่มีใบขออนุญาตใช้รถ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบบันทึกการใช้รถยนต์(แบบ๔)และใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง/รถรับรอง/รถรับรองประจำจังหวัด (แบบ๓) ให้เรียบร้อย ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นข้อมูลในการคำนวณการใช้น้ำมันสิ้นเปลือง

๗.ไม่บันทึกรายละเอียดการใช้รถราชการ (แบบ ๔) (๕)

ข้อตรวจพบ:

บางรายการไม่มีการบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) จากใบอนุมัติใช้รถราชการ (แบบ ๓) ตามระเบียบฯ กำหนด เพื่อควบคุมการใช้รถออกนอกสถานที่แต่ละครั้งที่ได้รับอนุมัติให้ใช้รถราชการ รวมทั้งควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากระยะทางที่นำรถออกนอกที่ตั้งสำนักงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

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

๘. ไม่ระบุเลขไมล์ในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) (๔)ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานรถยนต์ ทะเบียน xxx พบว่าเลขไมล์ในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ไม่ต่อเนื่องกัน เพราะบางรายการไม่ระบุเลขไมล์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกรายละเอียดในแบบ ๔ ให้ครบถ้วนทุกครั้ง เมื่อมีการใช้รถยนต์ของหน่วยงานไปปฏิบัติราชการ เพื่อสามารถนำข้อมูลไปคำนวณและสรุปการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๙. การบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) บันทึกไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ (๔)ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) พบว่ารถยนต์ xxx ไม่มีการบันทึกในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ซึ่งจะไม่สัมพันธ์กับใบขออนุญาตใช้รถยนต์ (แบบ ๓) และบางรายการบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกรายการใน (แบบ ๔) ทุกครั้ง เมื่อมีการใช้รถยนต์ของหน่วยงานไปปฏิบัติราชการ โดยบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบและการจัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ข้อ ๑๔ กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) แต่ละคัน และตามหนังสือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ สธ ๐๗๐๑.๖.๔/๕๓ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ผู้มีหน้าที่ควบคุมพนักงานขับรถของหน่วยงานจัดบันทึกการใช้รถยนต์ตาม (แบบ ๔) อย่างเคร่งครัด

๑๐. ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่นเป็นรายคัน (๓)ข้อตรวจพบ:

ไม่จัดทำทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่น เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้จัดทำทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น พร้อมจัดบันทึกการเติมน้ำมัน (จำนวนลิตร) ในทะเบียนคุมการใช้น้ำมันทุกครั้ง เพื่อง่ายต่อการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถราชการ กำชับให้พนักงานขับรถราชการจัดทำทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง, น้ำมันหล่อลื่น และทำการจัดบันทึกการเติมน้ำมันระหว่างทาง (จำนวนลิตร) ในทะเบียนคุมการใช้น้ำมันกรณีเดินทางไปต่างจังหวัด เพื่อง่ายต่อการสำรวจ และกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน

๑๑. ต่อทะเบียนยานพาหนะไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด (๓)ข้อตรวจพบ:

รถราชการบางคันไม่ได้ต่อทะเบียน รถยนต์หมายเลขทะเบียน xxx ครบกำหนดชำระภาษีวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ แต่จากการสอบทานพบว่ามีรถราชการคันดังกล่าวออกไปใช้งานถึงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยบันทึกในแบบ ๔ ว่าเดินทางไปจังหวัด xxx

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมราชการดำเนินการต่อทะเบียนราชการให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กำหนด

๑๒. ไม่พบลายมือชื่อผู้อนุมัติใช้ราชการ (๓)ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานรถยนต์ ทะเบียน xxx ในวันที่ ๒๙ ต.ค.๖๒๕๑ เดินทางไป กรม สบส. ไม่พบลายมือชื่อผู้มีอำนาจให้ใช้ราชการ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้ขอใช้รถยนต์ของราชการเขียนใบขออนุญาตใช้รถ(แบบ๓)และให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้รถก่อนนำรถราชการไปใช้ทุกครั้ง

๑๓. ไม่มีการรายงานการเกิดอุบัติเหตุในรายงานอุบัติเหตุรถยนต์ (แบบ ๕) (๒)ข้อตรวจพบ:

รถยนต์หมายเลขทะเบียน xxx มีรอยเฉี่ยวชนท้ายด้านซ้ายไม่พบรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕)และกันชนหน้าที่เกิดเหตุเมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ยังซ่อมไม่สมบูรณ์

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่รายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทุกครั้งเพื่อหาคนรับผิดชอบและกันชนหน้าที่ยังซ่อมไม่สมบูรณ์หน่วยงานควรติดตามแก้ไขให้เรียบร้อยเพื่อไม่ให้ทรัพย์สินของราชการเกิดการเสียหาย

๑๔. มีการจัดทำแผนซ่อมบำรุงรถราชการประจำปีโดยระบุรายละเอียดยังไม่ครบถ้วน (๒)ข้อตรวจพบ:

มีการจัดทำแผนบำรุงรักษารถยนต์แต่ไม่ได้แยกเป็นรายคัน หน่วยงานจัดทำแผนบำรุงรักษารถยนต์แต่ไม่ได้แยกเป็นรายคัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ปฏิบัติตามระเบียบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

๑๕. ไม่ได้ต่อทะเบียนรถราชการ (๒)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่ได้ต่อทะเบียน รถราชการจำนวน ๒ คัน

- หมายเลขทะเบียน xxx เกินกำหนด ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒

- หมายเลขทะเบียน xxx เกินกำหนด ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดเพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการ

๑๖. ไม่พบการจัดทำบัญชีรถราชการ (แบบ ๒) (๒)ข้อตรวจพบ:

การบันทึกรายละเอียดยังไม่ครบถ้วน หน่วยงานมีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถและแบบบันทึกการใช้รถแต่จากการสอบทานมีบางรายการที่บันทึกไม่ครบถ้วน และไม่พบการจัดทำบัญชีรถราชการ(แบบ๒) ที่แสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายโอน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ข้อ ๙ โดยต้องจัดทำบัญชีรพระราชการ (แบบ ๒) และบันทึกรายการในแบบ ๔ ทุกครั้งเมื่อมีการใช้รถยนต์ของหน่วยงานไปปฏิบัติราชการ โดยบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อต่อการตรวจสอบและการจัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๑๗. รถยนต์มีสภาพเก่าไม่ได้ใช้งาน (๑)ข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบพบรถยนต์มีสภาพเก่าและไม่ได้ใช้งานจำนวน แต่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานตรวจสอบ พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕

๑๘. หน่วยงานไม่ได้พันตราเครื่องหมาย และตัวอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถทั้ง ๒ ข้าง (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่ได้พันตราเครื่องหมาย และตัวอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถทั้ง ๒ ข้าง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่ม ข้อ ๗ รรส่วนราชการทุกคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการ เพื่อเป็นการควบคุมดูแลรพระราชการ และแสดงให้เห็นว่าเป็นยานพาหนะของส่วนราชการใด ป้องกันมิให้นารรพระราชการไปใช้ส่วนตัว

๑๙. ไม่มีการทำพรบ.ประกันภัยรถยนต์ราชการประเภทภาคบังคับ (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่ได้ทำพรบ.ประกันภัยรพระราชการภาคบังคับ ซึ่งตามหนังสือกรมบัญชีกลางเรื่องข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประกันภัยรพระราชการที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว๓๔๙ ลว ๘ กันยายน ๒๕๔๘ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการประกันภัยรพระราชการภาคบังคับ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบให้ถูกต้องเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้รพระราชการ และเป็นประโยชน์แก่ส่วนราชการ ซึ่งการทำพรบ.ประกันภัยรถยนต์ราชการภาคบังคับได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ

๒๐. ทะเบียนคูน้ำมันรพระราชการมีข้อมูลไม่ถูกต้อง (๑)ข้อตรวจพบ:

รพระราชการ ทะเบียน xxx วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๒ มีการเดินทางไปต่างจังหวัดและมีการเติมน้ำมันแต่ในทะเบียนคูน้ำมันไม่ได้ลงข้อมูลระยะทางที่เดินทางไว้ เพื่อให้การคำนวณอัตราสิ้นเปลืองน้ำมันของรพระราชการมีความถูกต้องครบถ้วน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในทะเบียนคูน้ำมันให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๒๑. หน่วยงานไม่ได้ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถรับผิดชอบรถแต่ละคัน (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานไม่ได้ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถรับผิดชอบรถแต่ละคัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานทบทวนคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นปัจจุบันให้ถูกต้องตรงกับผู้ปฏิบัติงานจริง

๒๒. เลขไมล์ในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ไม่ต่อเนื่องกัน (๑)ข้อตรวจพบ:

จากการสอบทานรถยนต์พบว่าเลขไมล์ในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ไม่ต่อเนื่องกัน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกรายละเอียดเลขไมล์ในแบบ ๔ ให้ครบถ้วนทุกครั้งเมื่อมีการใช้รถยนต์ของหน่วยงานไปปฏิบัติราชการ เพื่อสามารถนำข้อมูลไปคำนวณและสรุปการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๒๓. ใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ไม่ระบุเวลาไป-กลับ (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แต่ยังไม่ปฏิบัติตาม

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ โดยต้องจัดทำใบขออนุญาตใช้รถราชการ (แบบ ๓) บันทึกการในแบบ ๔ ทุกครั้งเมื่อมีการใช้รถยนต์ของหน่วยงานไปปฏิบัติราชการ โดยบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อต่อการตรวจสอบและการจัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ข้อ ๑๔ กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๔) แต่ละคัน และตามหนังสือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ สธ ๐๗๐๑.๖.๔/๕๓ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ผู้มีหน้าที่ควบคุมพนักงานขับรถของหน่วยงานจัดบันทึกการใช้รถยนต์ตามแบบ ๔ อย่างเคร่งครัด

๒๔. การจัดทำสรุปการเติมน้ำมันของแต่ละเดือน (๑)ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดทำสรุปการเติมน้ำมันของแต่ละเดือนโดยระบุข้อมูลระยะทางไม่สอดคล้องกับแบบ ๔ และไม่ได้รายงานอัตราการใช้น้ำมันให้ผู้บริหารของหน่วยงานทราบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมแก้ไขข้อมูลในแบบสรุปการเติมน้ำมันให้สอดคล้องกับแบบ ๔ และรายงานการใช้น้ำมันให้ผู้บริหารทราบเพื่อหาสาเหตุและสามารถแก้ไขได้ทันที่ และทำให้การเบิกจ่ายน้ำมันของรถราชการมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ด้านอื่นๆ

๑. คู่มือการปฏิบัติงานยังไม่เป็นปัจจุบัน (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานอยู่ระหว่างการทบทวนคู่มือปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งยังไม่ครอบคลุมการบันทึกสำนวนในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งของกรมบัญชีกลาง

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เพิ่มขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบความรับผิดทางละเมิด เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบว่า จะต้องเข้าไปรายงาน ตรวจสอบในขั้นตอนกระบวนการใดตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒. การบันทึกข้อมูลในระบบงานละเมิดและแนบเอกสารยังไม่ครบถ้วนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑)

ข้อตรวจพบ:

การบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน จากการสอบถามในระบบพบว่า การบันทึกข้อมูลและแนบเอกสารยังไม่ครบถ้วนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทั้งนี้ในเบื้องต้นได้สอบถามไปที่กรมบัญชีกลางซึ่งได้รับแจ้งว่าหน่วยงานมีการบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนและยังมิได้ผ่านการตรวจสอบ และอาจมีการบันทึกข้ามขั้นตอน ทั้งนี้หากดำเนินการไม่ครบถ้วนทุกขั้นตอนจะทำให้มีข้อค้างอยู่ในระบบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานจัดทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง เพื่อทบทวนและถอดถอนสิทธิของผู้เข้าใช้งานระบบที่ไม่เกี่ยวข้อง พร้อมมอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นผู้อนุมัติและระบบของหน่วยงานภาครัฐ ในการสร้างและกำหนดสิทธิให้แก่ผู้ใช้งานระดับหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในระบบและปรับปรุงแก้ไขสำนวนที่ดำเนินการแล้วเสร็จในระบบให้ถูกต้องต่อไป ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๕.๕/ว ๑๔๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ โดยหน่วยงานต้องรายงานในระบบทุกเดือนไม่ว่าเดือนนั้นจะมีความเสียหายเกิดขึ้นหรือไม่ ตามข้อ ๓.๓

๓. ไม่พบทะเบียนคุมสำนวนที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดทางละเมิด (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมิได้มีการจัดทำทะเบียนคุมสำนวนที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดทางละเมิด ซึ่งอาจทำให้การบันทึกข้อมูลในระบบไม่ครบถ้วนและขาดเครื่องมือในการติดตามสอบทานของผู้บังคับบัญชา และการบันทึกสำนวนซ้ำ

-เลขที่สำนวน xxx และ xxx เป็นเรื่องเดียวกันและได้มีการชดเชยค่าเสียหายเสร็จเรียบร้อยแล้วแต่ยังคงค้างในระบบ

-เลขที่สำนวน xxx และ xxx เป็นเรื่องเดียวกันและได้มีการพิจารณาเสร็จสิ้นแล้วแต่ยังคงค้างในระบบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมสำนวนเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด เพื่อตรวจสอบจำนวนเรื่องที่เข้ามายังหน่วยงานและสะดวกต่อการกำกับติดตามป้องกันมิให้เรื่องสูญหายและควรให้มีการตรวจสอบพร้อมแก้ไขให้ถูกต้อง โดยการบันทึกข้อมูลในระบบต้องตรงตามเอกสารหลักฐาน ซึ่งได้กำหนดไว้ในระบบงานความผิดทางละเมิดและแพ่ง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๕.๕/ว ๑๔๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้มีการติดตามการดำเนินงานหาผู้รับผิดชอบและแพ่งที่เหมาะสมก่อนหมดอายุความมาดำเนินคดี และสามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายเพื่อหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นอีก

ระบบควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๑. หน่วยงานมีการจัดทำ ปค.๔ และปค.๕ และแบบติดตามปค.๕ ส่วนงานย่อย แต่ยังไม่ครบถ้วน (๓)

ข้อตรวจพบ:

เช่น แบบปค.๕ ยังไม่ครบทุกกระบวนการงาน และแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย ยังทำไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เช่น ไม่มีชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามกำกับตามแบบฟอร์ม อาจเป็นความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการจัดทำแบบติดตาม ปค.๕ หรือสาเหตุอาจเกิดจากเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ผู้รับผิดชอบควรศึกษาเพิ่มเติมตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในแจ้งเวียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และนำการจัดวางระบบควบคุมภายในไปปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและการปฏิบัติระบบการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ โดยผู้กำกับดูแลต้องให้ความสำคัญกับการประเมินการควบคุมภายใน (แบบปค.๔) และทำแผนปรับปรุงระบบควบคุมภายใน(แบบปค.๕) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของหน่วยงาน ทั้งนี้ทุกภารกิจต้องประเมินระบบควบคุมภายในในส่วนงานที่ตนรับผิดชอบและจัดทำแผนปรับปรุง และมีการติดตามประเมินผล(แบบติดตามปค.๕ส่วนงานย่อย) ตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หน่วยงานยังมิได้จัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง (๒)

ข้อตรวจพบ:

ไม่พบการวิเคราะห์ความเสี่ยง หน่วยงานยังมิได้จัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมากกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรจัดทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามแบบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด โดยนำความเสี่ยงในระดับสูงและสูงมากมากำหนดเป็นกิจกรรมหรือมาตรการในการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยง โดยสามารถศึกษาเพิ่มเติมตามแนวทางการจัดวางที่กลุ่มตรวจสอบภายในแจ้งเวียน

๓. จัดทำ Flow chart ไม่ครบทุกกระบวนการงานของหน่วยงาน (๒)

ข้อตรวจพบ:

จัดทำ Flow chart ไม่ครบทุกกระบวนการงานของหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

การควบคุมภายในเป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ในการกำกับดูแลให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบศึกษาคู่มือแนวทางการจัดทำระบบการควบคุมภายในของกรมให้เข้าใจ เพื่อจะได้จัดทำให้ถูกต้อง โดยต้องจัดให้มีการควบคุมภายในครอบคลุมทุกกระบวนการงาน ซึ่งจะเชื่อมโยงกับ PMQA ในหมวดที่ ๖ โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ พร้อมสื่อสารให้บุคลากรรับทราบและปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน ทั้งนี้ต้องมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้

๔. ระยะเวลาในการจัดวางควบคุมภายในไม่ถูกต้อง (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในแต่อาจจะยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในเรื่องของระยะเวลาในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการติดตามผลการดำเนินงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจเรื่องระยะเวลาการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้อง ตามกรอบระยะเวลาการดำเนินงานจัดวางระบบควบคุมภายในที่กลุ่มอำนวยการ สำนักบริหารแจ้งเวียน

๕. การประเมินเพื่อวิเคราะห์ภารกิจยังไม่ถูกต้องครบถ้วน (๑)

ข้อตรวจพบ:

หน่วยงานมีการจัดวางระบบควบคุมภายใน แต่ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน เช่น คำสั่งคณะทำงานและคณะติดตามเป็นบุคคลเดียวกันทั้งสองคณะ ในปี ๒๕๖๒ ยังมิได้มีการจัดทำแบบประเมินมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ (ภาคผนวก ก) และแบบสอบถาม (ภาคผนวก ข) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ของปีที่ผ่านมาจะพบว่ามีผลคล้ายกันระหว่างปี ๒๕๖๐ และปี ๒๕๖๑ ซึ่งสาเหตุส่วนหนึ่งเกิดจากขาดการมีส่วนร่วมในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการสื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานทราบถึงการจัดวางระบบควบคุมภายใน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้มีการจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ และตามเกณฑ์ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด โดยบุคลากรทุกระดับต้องมีส่วนร่วมในการประเมินตามแบบที่กำหนดให้ครบถ้วนทุกกระบวนการ และร่วมกันวิเคราะห์หาความเสี่ยงที่อาจทำให้งานไม่บรรลุตามเป้าหมายและช่วยกันทำแผนหาระบบป้องกันหรือควบคุมเพื่อช่วยลดความเสี่ยง สื่อสารแผนเพื่อให้ทุกคนทราบถือปฏิบัติ และดำเนินการและติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นผู้กำกับดูแลจึงต้องให้ความสำคัญกับการประเมินผลการควบคุมภายในที่นำมาใช้และทำแผนปรับปรุงระบบควบคุมภายในเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานทุกภารกิจทั้งภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน

๖. ระบบควบคุมภายในตามแบบปค.๕ส่วนงานย่อย ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ (๑)

ข้อตรวจพบ:

จากการประเมินผลการจัดระบบการควบคุมภายในตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด พบว่าหน่วยงานยังไม่ได้ให้ความสำคัญกับการจัดระบบการควบคุมภายในตามแนวทางเท่าที่ควร การดำเนินการเป็นเพียงรูปแบบเท่านั้นไม่ได้เกิดผลในเชิงปฏิบัติ เช่นมีการจัดทำแผนตามแบบปค.๕ส่วนงานย่อย แต่ยังไม่ครอบคลุมภารกิจสำคัญ ทำให้ผลการประเมินการจัดระบบควบคุมภายในค่อนข้างต่ำ ซึ่งปัจจุบันในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์การจัดระบบควบคุมภายในให้หน่วยงานถือปฏิบัติ

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

ดังนั้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และปีถัดไป หน่วยงานต้องทบทวนระบบควบคุมภายในที่มีอยู่และจัดทำแผนปรับปรุงระบบควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกภารกิจทั้งภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนอย่างเป็นรูปธรรมสามารถนำไปถือปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลซึ่งจะช่วยให้องค์กรลดความเสี่ยง ลดข้อบกพร่องจากหน่วยงานตรวจสอบทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน

๗. ยังไม่มีการประชุมสรุปผลการควบคุมภายใน (๑)

ข้อตรวจพบ:

บางหน่วยงานมีการจัดทำระบบควบคุมภายใน แต่ยังไม่มีการประชุมสรุปผลการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/ระบบควบคุมภายในที่ดี/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน โดยให้มีการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน และคณะกำกับติดตามควรมีการประชุมสรุปผลการควบคุมภายในเป็นระยะ ๆ เพื่อทราบว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานที่มีอยู่ เพียงพอ เหมาะสม สามารถลดความเสี่ยงตามที่วิเคราะห์ไว้หรือไม่ หรือความเสี่ยงอยู่ระดับยอมรับได้ และมีกระบวนการใดที่ต้องกำหนดกิจกรรมควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงต่อไป