150

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์
จังหวัดสุราษฎร์ธานี
รับที่ 154
วันที่ 12 พ.ค. 57
เวลา 11.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักตรวจสอบภายใน เบอร์ภายใน ๓๔๕ ,๓๔๖
ที่ กษ ๐๒๑๖/ ๓๕๑ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗
เรื่อง ส่งเจ้าหน้าที่มาตรวจสอบงาน

เรียน เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ด้วยสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะตรวจสอบการเงินการบัญชีในระบบ GFMIS ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๕๗ ระหว่างวันที่ ๑ – ๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ คณะผู้ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. นางละออ ขันธรักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวยอดหญิง ภูมิพรหมรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ในการนี้ขอให้พิจารณามอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือมอบเอกสารหลักฐานตามที่คณะผู้ตรวจสอบขอให้จัดเตรียม จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางขวัญกัลยา ปทุมมิน)
ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

☑ ฝ่ายบริหารทั่วไป
☐ กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
☐ กลุ่มช่วยเหลือฯ
☐ กลุ่มตรวจสอบภายใน

- เตรียมคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
- ให้ความร่วมมือ

(นายเกษม สมัยแก้ว)
เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

Flash Drive/กลุ่ม ๑/word/ปี ๒๕๕๗/ณดาวัลย์ พิมพ์/คุณละออ/ส่งเจ้าหน้าที่มาตรวจสอบงานฯ สุราษฎร์ธานี.doc

เอกสารหลักฐานที่ขอให้จัดเตรียมไว้ประกอบการตรวจสอบ

๑. คำสั่งมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัด
๒. รายงานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย
๓. คำสั่งมอบหมายงานในระบบ GFMIS
๔. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ , เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ
๕. รายงานเงินคงเหลือประจำวันในระบบ GFMIS
๖. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ระบบมือ
๗. ใบเสร็จรับเงิน , ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
๘. รายงานประจำเดือนจากระบบ GFMIS ให้ สตง. (ช่วง ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗)
๙. รายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๖
๑๐. ใบสำคัญคู่จ่าย (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗)
๑๑. ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
๑๒. ทะเบียนคุมลูกหนี้
๑๓. ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ
๑๔. ทะเบียนคุมเงินประจำงวด
๑๕. ทะเบียนคุมทรัพย์สิน
๑๖. Bank Statement (ทุกบัญชี) , ทะเบียนคุมเช็ค
๑๗. ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง
๑๘. รายงานสรุปรายการขอเบิก (๑ ต.ค. ๕๖ – ๓๑ พ.ค. ๕๗)
๑๙. ทะเบียนคุมฎีกา
๒๐. รายงานตรวจนับพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์
จังหวัดสุราษฎร์ธานี
รับที่ 472
วันที่ 13 มิ.ย. 57
เวลา 13.31 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักตรวจสอบภายใน โทร. ๐-๒๖๒๙-๘๐๔๔
โทร. ๐-๒๖๒๙-๘๐๔๔ เบอร์ภายใน ๑๗๕ e-mail : mia@moac.go.th

ที่ กษ ๐๒๑๖/- **วันที่** ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง สรุปผลการตรวจสอบเบื้องต้น เรื่อง การเงิน การบัญชีในระบบการบริหารการเงิน การคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

เรียน เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตามที่คณะผู้ตรวจสอบภายใน สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้เข้าตรวจสอบการเงิน การบัญชีในระบบการบริหารการเงิน การคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ระหว่างวันที่ ๒ – ๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ นั้น

บัดนี้ คณะผู้ตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบเบื้องต้น เสร็จเรียบร้อยแล้วซึ่งมีข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ ซึ่งได้แนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทราบไว้แล้ว ตามรายละเอียดแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะข้างต้น และขอได้โปรดให้ข้อมูลแสดงความคิดเห็น ตามรายละเอียดแนบ แล้วส่งให้สำนักตรวจสอบภายใน สป.กษ. ทราบ ภายในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ ด้วยจักขอบคุณมาก

(นางละออ ขันธรักษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

☑ ฝ่ายบริหารทั่วไป
☐ กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
☐ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
☐ กลุ่มตรวจสอบภายใน

ตารางสรุปข้อตรวจพบ /ข้อสังเกต จากการตรวจสอบ ตรวจสอบการเงิน การบัญชีในระบบการบริหารการเงิน การคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
ระหว่างวันที่ ๒ – ๖ มิถุนายน ๒๕๕๗

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
๑	**ระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน บัญชีและการพัสดุ**				
	๑.๑) การจัดทำคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคคลากรผู้หนึ่งผู้ใด ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ในระบบ GFMIS ยังไม่ชัดเจน ครบถ้วน **หลักเกณฑ์** ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว๘๗ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่องการเบิกจ่าย รับและนำส่งเงินในระบบ GFMIS ผ่าน Web Online ข้อ ๒ กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน(Password) ในการทำหน้าที่บันทึกข้อมูลขอเบิกเงินจากคลัง อนุมัติการจ่ายเงิน นำเงินส่งคลัง และเรียกรายงานในระบบ โดยให้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ มาตรการในการควบคุม ตรวจสอบ วิธีปฏิบัติในการเก็บรักษา GFMIS Token key และรหัสผ่าน (Password) พร้อมทั้งต้องดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๆ ๓ เดือน ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๓๘๔ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๖ แนวทางการยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ(Manual) กำหนดให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลทางบัญชีกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยประกอบด้วย บัญชีที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน ลูกหนี้ ที่ดินอาคารและอุปกรณ์ และภาระหนี้สินเป็นหลัก บันทึกข้อมูลเข้าระบบให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางบัญชีดังกล่าว อย่างน้อยเดือนละครั้ง	เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกทบทวนคำสั่งการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS โดยกำหนดบุคคล และหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ชัดเจนครบถ้วน ตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดี			

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	สิ่งที่เป็นอยู่ สำนักงานฯ มีคำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ ๐๐๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่องการแต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้ GFMIS Token key และรหัสผ่าน(Password) กำหนดสิทธิบุคคลในการใช้สิทธิ และเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ทุก ๓ เดือนเท่านั้น ไม่ได้ระบุสิทธิการเข้าปฏิบัติในแต่ละระบบงาน ของบุคคลที่มอบหมายอย่างชัดเจน ตามหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลางกำหนด เช่น ๑) ไม่ได้กำหนดบุคคลผู้อนุมัติเบิก(P๑) และผู้อนุมัติจ่าย (P๒) และผู้ปฏิบัติงานแทนกรณีผู้อนุมัติเบิก(P๑) และผู้อนุมัติจ่าย (P๒) ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ๒) ไม่ได้กำหนดสิทธิบุคคลในปฏิบัติงานระบบ Web Online ได้แก่ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบงบประมาณ ระบบรับและนำส่ง ระบบเบิกจ่าย ระบบบัญชีแยกประเภท ระบบสินทรัพย์ ๓) ไม่ได้กำหนดแนวทางการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางบัญชีกับเอกสารที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน ๔) ไม่มีการมอบหมายบุคคลากรให้ตรวจสอบการปฏิบัติงานและการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล กับรายงานจากระบบ GFMIS **สาเหตุ** หัวหน้าหน่วยงานยังมีความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการไม่ชัดเจน **ผลกระทบ** ทำให้ไม่สามารถกำหนดผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานได้ หากเกิดข้อผิดพลาดในการนำข้อมูลเข้าระบบ GFMIS				

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	๑.๒) ไม่พบการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ตามหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลางกำหนด **หลักเกณฑ์** ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓. ๓/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่อง ระบบการบันทึกบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ ข้อ ๔ กำหนดให้ ทุกสิ้นวันทำการ ภายหลังการรับหรือจ่ายเงินทดรองราชการให้ส่วนราชการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการเป็นต้นไป ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการและเงินคงเหลือให้ถูกต้องตรงกัน แล้วให้ลงลายมือชื่อกำกับในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ **สิ่งที่เป็นอยู่** สำนักงานฯ ไม่มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ **สาเหตุ** หัวหน้าหน่วยงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน **ผลกระทบ** การบริหารจัดการเงินทดรองราชการขาดการสอบทานความถูกต้อง	เห็นควรให้หัวหน้าสำนักงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเงินทดรองราชการ ตามหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อเป็นสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดี			
	๑.๓) คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ด้านพัสดุยังไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกำหนด **หลักเกณฑ์** ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร(กวพ) ๑๓๐๕ /ว๒๕๕๐	เห็นควรให้หัวหน้าสำนักงานฯ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมและสั่งจ่ายพัสดุ เพื่อสร้างระบบการควบคุม			

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๔๒ วรรคท้าย กำหนดให้ส่วนราชการใดมีการจัดหาและควบคุมพัสดุในหน่วยงานระดับต่ำกว่ากรม ให้หน่วยงานดังกล่าวพิจารณาว่ามีหัวหน้าหน่วยพัสดุในตำแหน่งหรือไม่ ถ้าไม่มีหัวหน้าหน่วยพัสดุในตำแหน่งก็ต้องแต่งตั้งข้าราชการผู้หนึ่งผู้ใด เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เพื่อเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ ตามระเบียบฯพัสดุ ข้อ ๑๕๓ วรรคสามกำหนด ต่อไป **สิ่งที่เป็นอยู่** มีคำสั่งจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ ๐๐๙๐๘ / ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๓ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่พัสดุ ประจำสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี เท่านั้น ยังไม่มีการแต่งตั้ง หัวหน้าหน่วยพัสดุ ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมและสั่งจ่ายพัสดุ ซึ่งปัจจุบันหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ลงนามสั่งจ่ายพัสดุ **สาเหตุ** หัวหน้าหน่วยงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน **ผลกระทบ** ผู้สั่งจ่ายพัสดุ ปฏิบัติงานโดยไม่มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบกำหนด	ภายในที่ดี			
๒	**การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีในระบบ GFMIS**				
	๒.๑) การบันทึกบัญชีแยกประเภทบางรายการไม่เป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐานกำหนด **หลักเกณฑ์** หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๒/ว๑๔๑ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๑ เรื่องผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลัง	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำใบสำคัญการปรับปรุงรายการบัญชีที่ตรวจพบดังกล่าว ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเสนอหัวหน้าสำนักงานฯ เพื่ออนุมัติก่อนบันทึกรายการในระบบ GFMIS ต่อไป			

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	ภาครัฐ สู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) อธิบายความหมายของบัญชี บัญชีค่าจ้างเหมาบริการ – บุคคลภายนอก (๕๑๐๔๐๑๐๑๑๒) หมายถึง ค่าจ้างเหมาบริการที่จ่ายให้หน่วยงานภายนอก เพื่อให้ทำการอย่างหนึ่งอย่างใดให้แก่หน่วยงาน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ค่าจ้างรักษาความปลอดภัย เป็นต้น บัญชีค่าเชื้อเพลิง (๕๑๐๔๐๑๐๑๑๐) หมายถึง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าแก๊ส ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงอย่างอื่นที่ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน บัญชีค่าวัสดุ (๕๑๐๔๐๑๐๑๐๔) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุมาเพื่อไว้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด บัญชีค่าซ่อมแซมและค่าบำรุงรักษา (๕๑๐๔๐๑๐๑๐๗) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เพื่อซ่อมแซมทรัพย์สินที่ชำรุดเสียหายและเพื่อการรักษาสภาพการใช้งานสินทรัพย์ **สิ่งที่เป็นอยู่** เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ บันทึกรายการบัญชีแยกประเภทไว้ไม่ถูกต้อง ตามความหมายของผังบัญชีมาตรฐานกำหนด ดังนี้ ๑) รายการค่าจ้างซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ ค่าจ้างซ่อมและล้างเครื่องปรับอากาศ ค่าซ่อมบำรุงรถยนต์ ต้องบันทึกเป็นบัญชีค่าซ่อมแซมและค่าบำรุงรักษา (๕๑๐๔๐๑๐๑๐๗) แต่เจ้าหน้าที่บันทึกไว้ในบัญชีค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก (๕๑๐๔๐๑๐๑๑๒) หรือ บันทึกไว้ในบัญชีค่าวัสดุ (๕๑๐๔๐๑๐๑๐๔)	๒. หัวหน้าสำนักงานฯ ควรมอบหมายให้มีผู้สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS และกำกับดูแลเจ้าหน้าที่รอบคอบในการบันทึกข้อมูลบัญชีแยกประเภท ให้ถูกต้องเป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐาน ๒๕๕๑			

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	๒) รายการค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ต้องบันทึกเป็นบัญชีบัญชีค่าเชื้อเพลิง (๕๑๐๔๐๑๐๑๑๐) แต่เจ้าหน้าที่บันทึกไว้ในบัญชีค่าวัสดุ (๕๑๐๔๐๑๐๑๐๔) ๓) รายการค่าถ่ายเอกสารเข้าเล่ม ต้องบันทึกเป็นบัญชีบัญชีค่าค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก (๕๑๐๔๐๑๐๑๑๒) แต่เจ้าหน้าที่บันทึกไว้ในบัญชีค่าวัสดุ (๕๑๐๔๐๑๐๑๐๔) **สาเหตุ** เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจคลาดเคลื่อน **ผลกระทบ** รายการบัญชีที่แสดงในงบทดลองไม่ถูกต้องตามรายการที่เกิดขึ้นจริง และทำให้ระบุแหล่งของเงินไม่ถูกต้อง				
	๒.๒) สำนักงานฯ ยังไม่มีการปรับปรุงรายการค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด ตอนสิ้นปีงบประมาณ **หลักเกณฑ์** หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๑ กำหนดว่าในการจัดทำรายงานการเงินประจำปี หน่วยงานจะต้องปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่าย เพื่อให้มีมูลค่าถูกต้องตามเกณฑ์คงค้าง ตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ โดยมีรายการที่จะต้องปรับปรุง ณ วันสิ้นปีบัญชี (ปีงบประมาณ) เช่น สินทรัพย์ที่ไม่มีข้อมูลสินทรัพย์รายตัวในระบบ ซึ่งเกิดจากการยกยอดข้อมูล จากระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างเข้าสู่ระบบ GFMIS ด้วยบัญชีสินทรัพย์ - ไม่ระบุรายละเอียด ให้ปรับปรุงจำนวนค่าเสื่อมราคา	ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เร่งตรวจสอบข้อมูลครุภัณฑ์ที่ไม่ระบุรายละเอียด และปรับปรุงรายการค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์ที่ไม่ระบุรายละเอียด ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันต่อไป			

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	สิ่งที่เป็นอยู่ จากการสอบทานรายการปรับปรุงตอนสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ไม่พบการปรับปรุงคิดค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด ตามบัญชีหลักเกณฑ์คงค้างกำหนด **สาเหตุ** เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชี้แจงว่าอยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อมูลของสินทรัพย์เดิมตอนบันทึกบัญชียกยอดเข้าระบบ GFMIS **ผลกระทบ** ข้อมูลทางบัญชีคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้อง ส่งผลให้สินทรัพย์สุทธิในงบทดลองแสดงยอดคงเหลือสูงเกินความเป็นจริง				
	๒.๓) รายงานยอดสินทรัพย์จากระบบ GFMIS กับทะเบียนคุมครุภัณฑ์ยังไม่ถูกต้อง ตรงกัน **หลักเกณฑ์** หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค๐๔๑๐.๓/ว๘๖ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๔๙ เรื่องแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีผ่าน Excel loader ในระบบ GFMIS สำหรับผู้บริหาร บทที่ ๕ ระบบบัญชีแยกประเภท จะกล่าวถึงการควบคุมและการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยการควบคุมและตรวจสอบ ความถูกต้องของงบทดลอง เฉพาะบัญชีที่สำคัญ เช่น บัญชีสินทรัพย์ ระบุว่าบัญชีนี้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการได้มาและการตัดจำหน่าย ของครุภัณฑ์ โดยช่องคงเหลือในบัญชีงบทดลอง หมายถึง จำนวนมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการ ณ วันที่จัดทำรายงาน ซึ่งจำนวนเงินคงเหลือจะต้องเท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมทรัพย์สินของสินทรัพย์	๑. เห็นควรหัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายงานยอดสินทรัพย์จากระบบ GFMIS กับทะเบียนคุมทรัพย์สิน เป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตัดจำหน่ายรายการสินทรัพย์ตามข้อตรวจพบดังกล่าว จากระบบGFMIS เพื่อให้ข้อมูลรายการสินทรัพย์มีความถูกต้องต่อไป			

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	รายตัวทุกรายการ และสินทรัพย์จะต้องมีตัวตนอยู่จริง ดังนั้น ควรมีการกำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเปรียบเทียบข้อมูลการตรวจนับกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน หากพบว่าสินทรัพย์มีสภาพชำรุด ทรุดโทรม ก็ควรดำเนินการตัดจำหน่ายออกจาก ระบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน เพื่อมิให้เป็นภาระแก่หน่วยงาน หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค๐๔๐๙.๓/ว๓๕๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ เรื่องคู่มือการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวร ผ่าน GFMIS Web Online หน้า ๘-๖ ระบุว่ารายงานยอดสินทรัพย์คงเหลือ เป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดของสินทรัพย์ตามหมวดสินทรัพย์ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับ วัน เดือน ปีที่ได้มา (วันที่โอนเป็นทุน) มูลค่าการได้มา ค่าเสื่อมราคาสะสม และมูลค่าตามบัญชี (มูลค่าสุทธิ) **สิ่งที่เป็นอยู่** จากการสอบทานยอดรายงานสินทรัพย์คงเหลือจากระบบ GFMIS ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ เปรียบเทียบกับทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และตรวจนับครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง พบว่า สำนักงานฯ มีการโอนครุภัณฑ์ให้สำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดสุราษฎร์ไปแล้ว เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๖ แต่ยังไม่ได้บันทึกตัดจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากระบบ GFMIS ได้แก่ ๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย แบบ all-in-one (๑๐๐๐๐๐๑๐๑๕๕) ๒. เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา(๑๐๐๐๐๐๐๑๐๑๕๖) ๓. เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์(๑๐๐๐๐๐๐๑๐๑๕๗) ๔. เครื่องคอมพิวเตอร์(๑๐๐๐๐๐๐๑๐๓๓๐) ๕. เครื่องคอมพิวเตอร์(๑๐๐๐๐๐๐๑๐๓๓๑)				

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	สาเหตุ เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบข้อมูลสินทรัพย์สม่ำเสมอ **ผลกระทบ** มีข้อมูลทางบัญชีคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้อง ส่งผลให้สินทรัพย์ในงบทดลองแสดงยอดคงเหลือสูงเกินความเป็นจริง				
๓	**เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน บางรายการยังไม่ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**				
	๓.๑) หลักฐาน และการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ดังนี้ ๓.๑.๑) การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการเกินสิทธิ **หลักเกณฑ์** พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๓ มาตรา ๑๑ ทวิ ระบุว่า การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการตรวจสุขภาพประจำปี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้ (๑) ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการตรวจสุขภาพประจำปีต้องเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ได้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (๒) เข้ารับการตรวจสุขภาพในสถานพยาบาลของทางราชการ (๓) ค่าตรวจสุขภาพให้เบิกได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด **สิ่งที่เป็นอยู่** สำนักงานฯ มีการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ตามเอกสารขอเบิก เลขที่ ๓๖๐๐๐๑๒๐๐๓ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๗ ให้นางสาวรุ่งทิวา พันธ์ประทุม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นรายการตรวจสุขภาพประจำปีของนายวิชาญ พันธ์ประทุม (บิดา) จำนวน	เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรียกคืนเงินค่ารักษาพยาบาล จำนวนเงิน ๑,๐๓๐ บาท ส่งคืนคลังต่อไป			

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	๑,๐๓๐ บาท ซึ่งถือเป็นบุคคลในครอบครัวไม่สามารถเบิกได้ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว **สาเหตุ** เจ้าหน้าที่ไม่ทราบแนวทางปฏิบัติตาม พรก. กำหนด **ผลกระทบ** การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ สูงเกินกว่าหลักเกณฑ์กำหนด				
	๓.๑.๒) ใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาล ระบุรหัสรายการค่ารักษาพยาบาลไว้ไม่ครบถ้วนทุกรายการตามหนังสือสั่งการกำหนด **หลักเกณฑ์** หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๗/ว๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ เรื่องอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ กำหนดให้ส่วนราชการตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน หรือ ใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาลหรือหนังสือรับรองของสถานพยาบาลกรณีให้ผู้มีสิทธิ ซื้อ หรือ รับการตรวจทางห้องทดลองหรือเอ็กซเรย์จากสถานที่อื่นซึ่งอยู่ในประเทศไทยเพื่อเบิกจ่าย ตรวจสอบตามรหัสและรายการในประกาศกระทรวงการคลัง หากสถานพยาบาลใดมิได้ระบุรหัสให้ชัดเจน ขอให้แจ้งผู้มีสิทธิหรือสถานพยาบาลลงรหัส เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการเบิกจ่าย ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ข้อ ๔ กำหนดให้ ค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ให้เบิกได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินวงเงินตามรายการอัตราค่าบริการสาธารณสุขที่แนบท้าย	ในคราวต่อไป เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ขอเบิกค่ารักษาพยาบาลตรวจสอบใบรายการค่ารักษาพยาบาลทุกครั้ง หากไม่มีรหัสรายการค่ารักษาแต่ละประเภทระบุไว้อย่างชัดเจน ให้แจ้งสถานพยาบาลระบุรหัสให้ด้วยทุกครั้ง เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาการเบิกจ่ายต่อไป			

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา หมายถึง ค่าบริการการตรวจทางห้องปฏิบัติการ เช่น ค่าตรวจน้ำตาลในเลือด ค่าตรวจปัสสาวะ ค่าตรวจชิ้นเนื้อ เป็นต้น ค่าตรวจวินิจฉัยและรักษาทางรังสี หมายถึง ค่าบริการทางรังสีวิทยาทั้งในการตรวจวินิจฉัยและการรักษา เช่น การทำ X-ray, CT scan, Ultrasonography, MRI, Radionuclide scan และรังสีรักษาต่างๆ เป็นต้น โดยให้คิดค่าบริการรวมค่าอุปกรณ์ ค่ายา (ถ้ามี) และวัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็นโดยตรง เช่น ฟิล์ม เข็มและกระบอกฉีดยา สายน้ำเกลือ ออกซิเจน การใช้เครื่อง monitor เป็นต้น ค่าตรวจวินิจฉัยโดยวิธีพิเศษอื่นๆ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการตรวจวินิจฉัยด้วยวิธีอื่นนอกเหนือจากการตรวจทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา และรังสีวิทยา เช่น EKG, EMG, EEG,Exercise stress test, Echocardiography, Audiometry เป็นต้น **สิ่งที่เป็นอยู่** ตามเอกสารขอเบิก เลขที่ ๓๖๐๐๐๑๒๐๐๓ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๗ สำนักงานฯ มีการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลไข้นอก ให้นางสาวรุ่งทิวา พันธ์ประทุม เป็นรายการค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิ จำนวนเงิน ๖๑๐ บาท ค่าตรวจวินิจฉัยและรังสีวิทยา จำนวนเงิน ๑๗๐ บาท ค่าตรวจวินิจฉัยด้วยวิธีพิเศษ จำนวนเงิน ๒๐๐ บาท โดยใบเสร็จรับเงินของสถานพยาบาลของทางราชการ ที่นำมาเบิกไม่ได้ระบุรหัสในแต่ละประเภทดังกล่าวไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบจำนวนเงินที่สามารถเบิกได้ตามอัตราค่าบริการสาธารณสุขกำหนด				

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	สาเหตุ เจ้าหน้าที่ไม่ทราบแนวทางปฏิบัติตาม พรก. กำหนด **ผลกระทบ** ทำให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบกลาง อาจสูงเกินกว่าหลักเกณฑ์กำหนด				
	๓.๒) หลักฐานการเบิกค่าเช่าบ้านยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ดังนี้ ๓.๒.๑) สำนักงานฯ มีการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านรายเดือนล่วงหน้า **หลักเกณฑ์** พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๔ กำหนดให้ข้าราชการมีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการตั้งแต่วันที่ข้าราชการนั้นได้เช่าอยู่จริง **สิ่งที่เป็นอยู่** มีการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านล่วงหน้าก่อนอยู่อาศัยครบเดือน ของข้าราชการจำนวน ๔ ราย เช่น การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านประจำเดือนมกราคม ๒๕๕๗ สำนักงานฯ มีการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านให้ข้าราชการทั้ง ๔ ราย ในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๗ เป็นต้น **สาเหตุ** เจ้าหน้าที่ไม่ทราบแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกำหนด **ผลกระทบ** หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามพระราชกฤษฎีกากำหนด	ในคราวต่อไป เห็นควรให้หัวหน้าสำนักงานฯกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านให้ผู้มีสิทธิ ภายหลังวันที่เช่าอยู่จริงจนถึงสิ้นเดือน			

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	๓.๒.๒) ไม่มีการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน ของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง **หลักเกณฑ์** ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์ และและวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๙ ข้อ ๙ (๑) กรณีเช่าบ้านให้ตรวจสอบว่าได้เช่าบ้านและพักอาศัยอยู่จริง ระยะเวลาเริ่มต้นของการเช่าบ้าน และการเข้าพักอาศัย ตลอดจนความเหมาะสมของอัตราค่าเช่าบ้าน เมื่อเปรียบเทียบกับสภาพแห่งบ้าน วรรคท้าย เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายละเอียดครบถ้วนแล้ว ให้จัดทำรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้านตามแบบท้ายระเบียบ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการตามข้อ ๑๐ เพื่อพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายต่อไป **สิ่งที่เป็นอยู่** มีการต่อสัญญาเช่าบ้านใหม่ของข้าราชการ จำนวน ๒ ราย เนื่องจากสัญญาเช่าบ้านเดิมครบกำหนด แต่ไม่พบการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้านดังกล่าว ของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง **สาเหตุ** เจ้าหน้าที่ไม่ทราบแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกำหนด **ผลกระทบ** ไม่มีข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติค่าเช่าบ้านของหัวหน้าส่วนราชการ	เห็นควรให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน ของข้าราชการ ๒ รายดังกล่าว และรายงานให้หัวหน้าสำนักงานฯ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการขอรับค่าเช่าบ้านต่อไป			

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	๓.๒.๓) ข้าราชการผู้ยื่นแบบขอใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านใหม่ ไม่ได้แจ้งข้อมูลตามระเบียบกำหนด ให้ผู้มีอำนาจรับรองสิทธิพิจารณา **หลักเกณฑ์** ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๓ กำหนดให้ข้าราชการผู้ใช้สิทธิจัดส่งรายงานข้อมูลของข้าราชการในการขอรับค่าเช่าบ้านพร้อมการยื่นแบบ ๖๐๐๕ และให้ผู้มีอำนาจรับรองการมีสิทธิ มีอำนาจพิจารณารับรายงานข้อมูลข้าราชการในการขอรับค่าเช่าบ้านที่ยื่น โดยให้แจ้งรายละเอียดประกอบอย่างน้อย ได้แก่ (๑) ข้อมูลประวัติการรับราชการตั้งแต่เริ่มรับราชการ และการโอน ย้าย ในกรณีเป็นการย้ายให้ชี้แจงข้อมูลว่าเกิดจากคำร้องขอของตนเองหรือไม่ (๒) ข้อมูลการมีเคหสถานของข้าราชการและคู่สมรสทุกแห่งในท้องที่ที่รับราชการ (๓) ข้อมูลด้านอาชีพและสถานที่ทำงานของคู่สมรสของข้าราชการ และให้แจ้งว่าหน่วยงานแห่งนั้นได้ให้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน หรือจัดบ้านพักให้กับคู่สมรสในท้องที่ที่รับราชการของข้าราชการ หรือไม่ (๔) ข้อมูลการมีเคหสถานของบิดา มารดา ของคู่สมรสและของข้าราชการ รวมทั้งบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะทุกแห่งในท้องที่ที่รับราชการ (๕) ข้อมูลสถานะการมีชีวิตอยู่ของบิดา มารดา ของคู่สมรสและของข้าราชการ หากในภายหลังมีกรณีที่บุคคลดังกล่าวเสียชีวิตหรือสาบสูญ ให้แจ้งรายละเอียด วัน เดือน ปี ที่เสียชีวิตหรือสาบสูญ **สิ่งที่เป็นอยู่** การยื่นแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) กรณีเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าบ้าน สัญญาเช่าซื้อบ้าน หรือสัญญาเงินกู้เพื่อชำระค่าบ้าน	เห็นควรให้ข้าราชการผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ชี้แจงรายละเอียดประกอบการยื่นแบบ ๖๐๐๕ เพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด			

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	ข้าราชการผู้ใช้สิทธิไม่ได้แจ้งรายละเอียดประกอบ ให้ผู้มีอำนาจรับรองการมีสิทธิ พิจารณาประกอบการขอรับค่าเช่าบ้าน ตามระเบียบกำหนด **สาเหตุ** เจ้าหน้าที่ไม่ทราบแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกำหนด **ผลกระทบ** ข้อมูลประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด				
	๓.๓) หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ระบุรายละเอียดเพื่อประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน **หลักเกณฑ์** หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค๐๕๓๐.๔/ว๑๑๗๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๔๕ เรื่อง แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ได้ระบุคำอธิบายวิธีจัดทำ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการว่า “กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน เป็นเหตุให้จำนวนวันที่เกิดสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางแตกต่างกัน ให้แสดงวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้น ในช่องหมายเหตุ” พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๒๖ มาตรา ๕๐ กำหนดว่า “การนับเวลาเดินทางไปราชการต่างประเทศเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาออกเดินทางจากประเทศไทยหรือที่พักประจำในต่างประเทศ จนกลับถึงประเทศไทยหรือที่พักประจำในต่างประเทศ แล้วแต่กรณี และเวลาเดินทางไปราชการให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้น นับได้เกิน	ในคราวต่อไป การจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ผู้ขอเบิกระบุเวลาการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางไปราชการในแต่ละวันที่ผู้ขอเบิกไม่ได้พักแรม และ วันเวลาที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ ในช่องหมายเหตุด้วยทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานการคำนวณสิทธิในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง			

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	สิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน” มาตรา ๑๖ กำหนดว่า เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มิได้พักแรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน **สิ่งที่เป็นอยู่** การจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ยังระบุรายการไว้ไม่ถูกต้อง ในช่องหมายเหตุ ของแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้ ๑. กรณีเดินทางไปราชการแบบไม่พักแรม และระยะเวลาหลายวันไม่ต่อเนื่องกัน ผู้ขอเบิกไม่ได้ระบุเวลาการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางไปราชการ ในแต่ละวัน ๒. กรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ผู้ขอเบิกไม่ได้ระบุเวลาการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางไปราชการ ของแต่ละบุคคล **สาเหตุ** เจ้าหน้าที่ไม่ทราบแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกำหนด **ผลกระทบ** ทำให้ไม่มีหลักฐานที่สามารถให้ตรวจสอบได้อย่างชัดเจนว่า สำนักงานฯ จ่ายเงินงบประมาณค่าเบี้ยเลี้ยงไปอย่างถูกต้อง				
	๓.๔) การจ่ายเงินค่าพาหนะให้บุคคลภายนอกกรณีจัดงาน ยังไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด **หลักเกณฑ์** ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙ กำหนดว่า การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตาม	ในคราวต่อไป หากสำนักงานฯ มีความจำเป็นต้อง เบิกจ่ายเงินค่าพาหนะให้แก่บุคคลภายนอกที่มิใช่ข้าราชการ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่ง และเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม			

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	นโยบายของทางราชการให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ....ถ้าส่วนราชการที่จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับ ข้อ ๑๗ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วรรคท้ายระบุให้ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ข้อ ๑๘ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พักหรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) หรือ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐ ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ข้อ ๑๙ การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พักหรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ และให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ (๓) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน				

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	สิ่งที่เป็นอยู่ สำนักงานฯ มีการเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะให้สื่อมวลชน ในการจัดงานแถลงข่าวประชาสัมพันธ์เตรียมความพร้อมเกษตรกรไทยเริ่มต้นใหม่ฤดูกาลผลิตข้าว จำนวน ๕ ราย ลักษณะเหมาจ่าย ไป – กลับ คนละ ๖๐๐ บาท เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๐๐๐ บาท **สาเหตุ** เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจระเบียบคลาดเคลื่อน **ผลกระทบ** การเบิกจ่ายเงินงบประมาณอาจสูงเกินความจำเป็น				
	๓.๕) หลักฐานการจ่ายของสำนักงานฯ บางรายการยังไม่ครบถ้วน **หลักเกณฑ์** ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๔๓ กรณีข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการจ่ายเงินไป โดยได้รับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๔๑ หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้นทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้น ทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย **สิ่งที่เป็นอยู่** ผู้สำรองจ่ายส่วนตัวไปก่อน ไม่จัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน และเมื่อสำนักงานฯจ่ายเงินแล้ว ไม่จัดทำใบสำคัญรับเงิน แนบเป็นหลักฐานการจ่าย				

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	สาเหตุ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่เข้าใจระเบียบ **ผลกระทบ** ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ ประกอบเอกสารการเบิกจ่าย ตามหลักเกณฑ์กำหนด				
	๓.๔) การดำเนินการจัดหาพัสดุ ยังไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด **หลักเกณฑ์** ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ข้อ ๒๗ กำหนดว่า ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างตามข้อ ๒๘ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามรายการ(๑) - (๗) ข้อ ๒๙ กำหนดว่า เมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๗ หรือข้อ ๒๘ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือการจ้างนั้นต่อไปได้ **สิ่งที่เป็นอยู่** การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างระบุรายละเอียดไม่ถูกต้องชัดเจน ตามระเบียบฯพัสดุ ข้อ ๒๗ เช่น รายละเอียดขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ถูกต้องเนื่องจากมีการระบุชื่อบุคคลที่จะจ้าง ไม่มีการระบุราคามาตรฐาน ราคากลางของทางราชการ และราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ	ในคราวต่อไป เห็นควรให้หัวหน้าสำนักงานฯ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบฯ พัสดุกำหนด			

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ		คำอธิบายเพิ่มเติม
			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	สาเหตุ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจระเบียบคลาดเคลื่อน ผลกระทบ อาจทำให้หัวหน้าสำนักงานฯ ไม่มีข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติในการจัดหาพัสดุ และขาดความโปร่งใสในการจัดหาพัสดุ				
	ข้อสังเกต ๑. การกำหนดเงื่อนไขในข้อตกลงการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการมีการระบุรายละเอียดเงื่อนไขการจ้างว่า “ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย” ซึ่งจากการศึกษาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๖๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๓ และสอบถามจากเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ได้รับคำแนะนำว่า ไม่ควรระบุข้อความข้างต้น เพราะอาจถูกร้องเรียนจากผู้รับจ้างได้ ทั้งนี้ เคยมีเหตุการณ์ฟ้องร้องดำเนินคดีและส่วนราชการแพ้คดีเกิดขึ้นแล้ว เหตุเพราะไม่เป็นธรรมกับผู้รับจ้างเนื่องจากส่วนราชการไม่ได้ระบุเนื้องานที่ชัดเจนในส่วนของการปฏิบัติงานอื่นๆ ของผู้ว่าจ้าง	ในคราวต่อไป สำนักงานฯ ควรมีการทบทวนการกำหนดเงื่อนไขในข้อตกลงการจ้าง เพื่อป้องกันการร้องเรียนที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และส่งผลให้ส่วนราชการเสียประโยชน์			
	๒. การจัดทำสัญญาจ้างเหมาปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการ และเจ้าหน้าที่งานธุรการ พบว่า รายละเอียดเงื่อนไขการจ้างเหมา ไม่ระบุขอบเขตของงานจ้างที่ชัดเจนว่า ผู้รับจ้างต้องส่งมอบชิ้นงานจำนวนเท่าไร ให้กับผู้ว่าจ้างในแต่ละเดือน ซึ่งยังไม่ถูกต้องตามหนังสือสั่งการกำหนด	ในคราวต่อไป สำนักงานฯ ควรมีการทบทวนการกำหนดเงื่อนไขในข้อตกลงการจ้าง และให้ผู้ส่งมอบงานระบุจำนวนชิ้นงานที่ปฏิบัติในแต่ละเดือนตามเงื่อนไข เพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ			