



รายงานสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ
ของผู้ตรวจสอบภายใน สป.ทส. ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด
และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

รวบรวมโดย
กลุ่มตรวจสอบภายใน สป.ทส.

คำนำ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า และเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้รวบรวมข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน สป.ทส. ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้อง และทบทวนปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงการควบคุม ติดตามการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนให้เป็นไปอย่างครบถ้วนถูกต้อง และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ในสังกัดต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน สป.ทส.
ธันวาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
สรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติงาน	
๑. ด้านการเงิน การบัญชี และการควบคุมพัสดุ/ยานพาหนะ (Financial Auditing and Compliance Auditing)	๔
๒. ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)	๑๗
๓. ด้านผลการดำเนินงานของโครงการ (Performance Auditing)	๑๙
๔. ด้านการบริหาร (Management Auditing)	๒๖



รายงานสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายใน สป.ทส.
ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ความเป็นมา

ตามที่ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน สป.ทส. ดำเนินการสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการควบคุมพัสดุ-ยานพาหนะ (Financial Auditing and Compliance Auditing) ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) ด้านผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ (Performance Auditing) รวมทั้งด้านการบริหารงาน (Management Auditing) ของสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑ - ๑๖ และจากการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินฯ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Financial Auditing, Compliance Auditing and Operational Auditing) การตรวจสอบผลการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ (Performance Auditing) รวมทั้งการบริหารงานของหน่วยงาน (Management Auditing) ของผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด เพื่อให้ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบ และกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ซึ่งข้อตรวจพบส่วนใหญ่เป็นการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ส่วนใหญ่เกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในกฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อความเสี่ยงความรับผิดชอบทั้งทางละเมิดและแพ่งได้

ดังนั้น เพื่อให้ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และการบริหารของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้ดำเนินการรวบรวม ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของผู้ตรวจสอบภายใน สป.ทส. ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้อง และทบทวน ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รวมถึงการควบคุม ติดตามการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนให้เป็นไปอย่างครบถ้วนถูกต้องต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางทบทวน ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนของเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องของแต่ละขั้นตอนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบาย

๓. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการสอบทาน ควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

ขอบเขตและวิธีดำเนินการ

รวบรวมและสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคทั้ง ๙ ภาค และสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด จำนวน ๑๘ จังหวัด ที่ผู้ตรวจสอบภายใน สป.ทส. ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเข้าทำการตรวจสอบ เพื่อจัดทำรายงานสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการ

การตรวจเงินแผ่นดินเข้าทำการตรวจสอบ เพื่อจัดทำรายงานสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการควบคุมพัสดุ-ยานพาหนะ (Financial Auditing and Compliance Auditing) ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) ด้านผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ (Performance Auditing) รวมทั้งด้านการบริหารงาน (Management Auditing)

ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

สรุปผลการดำเนินการ

จากการรวบรวมและสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการควบคุมพัสดุ-ยานพาหนะ, ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน, ด้านผลการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ รวมทั้งการบริหารงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนใหญ่เป็นการปฏิบัติไม่เป็นตามกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และผลการดำเนินงานโครงการฯ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ โดยสามารถแยกเป็นแต่ละด้าน ดังนี้

๑. ด้านการเงิน การบัญชี และการควบคุมพัสดุ/ยานพาหนะ (Financial Auditing and Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงินที่บันทึกและปรากฏในรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ และการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งสามารถดูแลป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑.๑ การเงินการบัญชี ข้อตรวจพบส่วนใหญ่เป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ , พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม , ประมวลรัษฎากร และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ รวมถึงหนังสือสั่งการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง , การทำสัญญา และหลักประกัน รวมทั้ง การควบคุมวัสดุ และครุภัณฑ์ มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ วัสดุและครุภัณฑ์ มีบางหน่วยงานบันทึกบัญชีรายการไม่เป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.๔ ยานพาหนะ ในการปฏิบัติงานบางครั้งยังไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมว่าด้วยการใช้ การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. ด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ โดยประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

๓. ด้านผลการดำเนินงานของโครงการ (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับปริมาณและคุณภาพของผลงานที่เกิดขึ้น สามารถทันต่อ

การนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน ๑๑ โครงการ ๙ หน่วยงาน ได้แก่

๑. โครงการส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำ
๒. โครงการส่งเสริมชุมชนอนุรักษ์พื้นที่ป่าต้นน้ำ
๓. โครงการปลูกไม้พะยูนและไม้มีค่าหายากเสริมในพื้นที่อนุรักษ์ตามแนวพระราชดำริ
๔. โครงการชุมชนขยะเหลือศูนย์สู่ชุมชนคาร์บอนต่ำ (Zero waste to Low carbon Community)
๕. โครงการชัยภูมิเมืองสะอาด ขาดตลาด คัดแยกขยะ
๖. โครงการฟื้นฟูทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งทะเลสาบ เพื่อความมั่นคงทางอาหาร และรองรับกิจกรรมการท่องเที่ยว
๗. โครงการสำรวจและพัฒนาแหล่งน้ำบาดาล และจัดหาน้ำสะอาดเพื่อสนับสนุนให้ชุมชน
๘. โครงการการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม
๙. โครงการอยุธยาเมืองประวัติศาสตร์ เมืองสะอาดปลอดภัยขั้นต้นแบบ
๑๐. โครงการพัฒนาเส้นทางเดินป่า นพ.บุญส่ง เลขะกุล เพื่อการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ “ตามรอยบิดาแห่งการอนุรักษ์”
๑๑. โครงการก่อสร้างฝายต้นน้ำลำธาร (Check Dam)

๔. ด้านการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบระบบในการกำกับดูแล การปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน สป.ทส. ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่เข้าทำการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี และการควบคุมพัสดุ-ยานพาหนะ ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ด้านผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ รวมทั้งด้านการบริหารงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้อง และทบทวน ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึง การควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนให้เป็นไปอย่างครบถ้วนถูกต้องต่อไป ดังรายละเอียด ที่แนบมาพร้อมนี้

สรุปข้อตรวจพบที่สำคัญในภาพรวม ด้านการเงิน การบัญชี และการควบคุมพัสดุ/ยานพาหนะ (Financial Auditing and Compliance Auditing)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ด้านการเงินการบัญชี		
๒. การเบิกจ่ายเงิน		
๑. เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ ทั้งที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน	สำนักงานฯ ควรกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ ทั้งที่อยู่ในรูปแบบของใบเสร็จรับเงิน , ใบสำคัญรับเงิน , ใบรับรองการจ่ายเงิน รวมถึงแบบคำขอเบิกเงินที่มีช่องชื่อผู้รับเงินอยู่ในแบบ เช่น ใบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน เป็นต้น	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๗
๒. การเบิกจ่ายเงิน ส่วนใหญ่ไม่ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน ซึ่งเป็นหลักฐานการจ่ายและเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ เช่น ค่าเช่าอาคาร เพื่อเป็นการสำนักงานฯ ค่าจ้างทำคู่มือคัดแยกขยะมูลฝอยในครัวเรือน ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เป็นต้น	สำนักงานฯ ควรกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินต้องเรียกหลักฐานจากผู้รับเงินทุกครั้งที่มีการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน เป็นต้น เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ และปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๔ , ข้อ ๓๗ และข้อ ๓๙
๓. การจ่ายเงินค่าไปรษณียากรที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐ บาท ไม่ได้หักภาษี ณ ที่จ่ายให้เป็นไปตามประมวลรัษฎากรกำหนด	ให้กำกับผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามประมวลรัษฎากรมาตรา ๖๙ ทวิ กำหนด โดยเคร่งครัดให้บันทึกภาษีเป็นรายได้แผ่นดินไว้ในคำขอเบิกเงิน	หนังสือที่ กค ๐๕๐๒/ว๑๒๕๐๙ ตว. ๒๔ พ.ค. ๑๐ ประมวลรัษฎากรมาตรา ๖๙ ทวิ
๔. การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่ได้ระบุช่วงเวลา ที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และไม่ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้งเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด	ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ซึ่งต้องกำหนดช่วงเวลาที่เป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลา รวมทั้งต้องรายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๕ และข้อ ๙.๒
๕. การเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ไม่ได้จ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้กับเจ้าหน้าที่โดยตรง	ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๕
๖. การเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์ทางไกลของทางราชการ ไม่ได้จัดทำรายละเอียดการใช้โทรศัพท์ประกอบการเบิกจ่ายเงิน	ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังฯ	หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๑๒๕๐๙

ข้อควรพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง				
๖. การเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์ทางไกลของทางราชการ ไม่ได้จัดทำรายละเอียดการขอใช้โทรศัพท์ประกอบการเบิกจ่ายเงิน	ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังว่า	๘. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๑๒๕๐๙ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๑๐ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าชุดโทรศัพท์ทางไกล				
๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (๑) การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม ผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางและเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบหลักฐานก่อนการเบิกจ่าย มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนและสับสนในการตีความระหว่าง “การประชุมราชการ” กับ “การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ และการประชุมสัมมนา” ส่งผลให้การเบิกจ่ายเบี่ยงเบนไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	สำนักงานฯ ควรสร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรในหน่วยงานทราบถึงความแตกต่างระหว่าง “การประชุมราชการ” กับ “การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ และการประชุมสัมมนา” ดังนี้ <table><tr><th>การประชุมราชการ</th><th>การประชุมเชิงปฏิบัติการ/การฝึกอบรม</th></tr><tr><td>“การประชุมราชการ” หมายความว่า การประชุมในหน้าที่เกี่ยวกับส่วนราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อ - นำผลการประชุมไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของทางราชการ - รับทราบนโยบายในการดำเนินงาน - ชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน - ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน - รับทราบและรับฟังปัญหา อุปสรรค ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างเช่น </td><td>“การฝึกอบรม หรือเรียกชื่ออย่างใดก็ได้” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือเรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการ หรือหลักสูตร และช่วงเวลาที่เหมาะสม - วัตถุประสงค์เพื่อ - พัฒนาบุคลากรเพื่อนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น - ไม่ใช่ การรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ “การประชุมเชิงปฏิบัติการ [Workshop]” หมายถึง การประชุมร่วมกันเป็นกลุ่มสำหรับระยะเวลาหนึ่งเน้นการฝึกหรือลงมือปฏิบัติเพื่อให้ได้ทักษะ/ความรู้เชี่ยวชาญ</td></tr></table> ลักษณะการประชุมเชิงปฏิบัติการ - ช่วงแรก วิทยากรบรรยาย เกี่ยวกับทฤษฎีต่าง ๆ - ช่วงถัดไป มีการฝึกปฏิบัติ โดยนำทฤษฎีที่วิทยากรบรรยาย มาใช้เพื่อให้เกิด	การประชุมราชการ	การประชุมเชิงปฏิบัติการ/การฝึกอบรม	“การประชุมราชการ” หมายความว่า การประชุมในหน้าที่เกี่ยวกับส่วนราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อ - นำผลการประชุมไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของทางราชการ - รับทราบนโยบายในการดำเนินงาน - ชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน - ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน - รับทราบและรับฟังปัญหา อุปสรรค ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างเช่น	“การฝึกอบรม หรือเรียกชื่ออย่างใดก็ได้” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือเรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการ หรือหลักสูตร และช่วงเวลาที่เหมาะสม - วัตถุประสงค์เพื่อ - พัฒนาบุคลากรเพื่อนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น - ไม่ใช่ การรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ “การประชุมเชิงปฏิบัติการ [Workshop]” หมายถึง การประชุมร่วมกันเป็นกลุ่มสำหรับระยะเวลาหนึ่งเน้นการฝึกหรือลงมือปฏิบัติเพื่อให้ได้ทักษะ/ความรู้เชี่ยวชาญ	๘. ระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
การประชุมราชการ	การประชุมเชิงปฏิบัติการ/การฝึกอบรม					
“การประชุมราชการ” หมายความว่า การประชุมในหน้าที่เกี่ยวกับส่วนราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อ - นำผลการประชุมไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของทางราชการ - รับทราบนโยบายในการดำเนินงาน - ชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน - ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน - รับทราบและรับฟังปัญหา อุปสรรค ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างเช่น	“การฝึกอบรม หรือเรียกชื่ออย่างใดก็ได้” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือเรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการ หรือหลักสูตร และช่วงเวลาที่เหมาะสม - วัตถุประสงค์เพื่อ - พัฒนาบุคลากรเพื่อนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น - ไม่ใช่ การรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ “การประชุมเชิงปฏิบัติการ [Workshop]” หมายถึง การประชุมร่วมกันเป็นกลุ่มสำหรับระยะเวลาหนึ่งเน้นการฝึกหรือลงมือปฏิบัติเพื่อให้ได้ทักษะ/ความรู้เชี่ยวชาญ					

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	การประเมินผล ตามมติที่ประชุมที่เห็นชอบร่วมกัน ระเบียบการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๒ ความเข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้หรือไม่ก็ได้ ระเบียบการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	
(๒) กรณีการเดินทางไปราชการคนเดียว ผู้เดินทางฯ จัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) พงส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ เพื่อเป็นหลักฐานการขอเบิกเงิน	เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเป็นการประหยัดทรัพยากร สำนักงานฯ ควรชี้แจงให้ผู้เดินทางฯ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๒ ใช้สำหรับกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ และเบิกค่าใช้จ่ายโดยจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางรวมฉบับเดียวกัน	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๓๐.๔/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๕
(๓) การขออนุมัติเดินทางไปราชการไม่ได้รับว่าในการเดินทางครั้งนี้ จะเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงหรือไม่ในลักษณะเหมาจ่าย	สำนักงานฯ ควรกำหนดมาตรการให้ผู้เดินทางไปราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติตามหนังสือ สป.พส. อย่างเคร่งครัด โดยก่อนเดินทางไปราชการให้ผู้เดินทางไปราชการเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงหรือเหมาจ่ายก็ได้ แต่ต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทุกท้องที่ที่ไปปฏิบัติราชการ และถ้าเดินทางไปเป็นหมู่คณะต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ	หนังสือ สป.พส. ที่ พส ๐๒๐๑๒/ว ๒๑๗๕ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๔
(๔) ขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยไม่ครอบคลุมวันที่เดินทางกลับ	การเดินทางไปราชการต้องขออนุมัติให้ครอบคลุมตั้งแต่วันที่เริ่มออกเดินทาง จนถึงวันที่เดินทางกลับถึงที่พัก ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเดินทางไปราชการ	
(๕) มีการเบิกจ่ายเงิน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มเกินสิทธิ	ให้เรียกคืนเงินดังกล่าว แล้วนำเงินส่งคืนคลัง ดังนี้ • ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ นำส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน • ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นำส่งคืนคลังเป็นเงินเบิกเกินงบคืน	
(๖) ไม่ระบุวันที่รับเงินของผู้เดินทางไปราชการในแบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๒	ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามหนังสือที่ กค ๐๕๓๐.๔/ว ๑๑๗๗ ลง ๑๑ ม.ค. ๕๕ โดยได้กำหนดคำอธิบายในการลงรายการในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ซึ่งผู้เบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการจะต้องระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนทุกรายการ	หนังสือที่ กค ๐๕๓๐.๔/ว ๑๑๗๗ ลง ๑๑ ม.ค. ๕๕

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
(๗) การขอเบิกเงินชดเชยในการใช้พาหนะ ส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ ด้วยรถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔ บาท ไม่ได้แนบระยะทางตามเส้นทางของกรมหลวงประกอบราชการขอเบิกจ่ายเงิน	ให้กำกับผู้เกี่ยวข้องให้แนบระยะทางเส้นทางของกรมหลวง หรือหน่วยงานอื่นประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้งเพื่อให้สามารถตรวจสอบและเปรียบเทียบระยะทางกับจำนวนเงินที่ขอเบิกได้ถูกต้องตรงกัน	-
(๘) การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ในบางครั้งผู้เดินทางไปราชการ ขึ้นเครื่องไป-กลับ ณ สนามบินอื่น ที่ไม่ได้อยู่ในพื้นที่ตั้งสำนักงาน เนื่องจากมีความจำเป็นเร่งด่วน โดยบันทึกไว้ในสมุดขออนุญาตเดินทางไปราชการที่เสนอต่อผู้มีอำนาจไว้แล้ว	ในคราวต่อไป หากการเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน และมีความจำเป็นต้องขึ้นเครื่องนอกพื้นที่ตั้งสำนักงาน ให้สำนักงาน ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ให้ผู้เดินทางไปราชการชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปขึ้นเครื่องบินที่มีใช้สนามบินที่อยู่ในพื้นที่ตั้งสำนักงาน ไว้ในหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ ๒. การเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน ให้ผู้เดินทางแนบเอกสารเปรียบเทียบเที่ยวบิน และค่าโดยสารเครื่องบินของทั้งสองแห่งสำหรับวันเดินทาง ณ วันที่ซื้อตั๋วเครื่องบิน โดยให้มีสิทธิเบิกค่าโดยสารเครื่องบินได้ตามระยะทางจากสนามบินที่อยู่พื้นที่ตั้งสำนักงานถึงสถานที่ไปราชการ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเหมาะสม	-
๘. ค่าเช่าบ้าน กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อบ้าน แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ได้บันทึกข้อมูลรายละเอียดไว้ครบถ้วน และผู้มีอำนาจ ได้อนุมัติรับรองสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้าน มีหลักฐานประกอบการขอเบิกครบถ้วนตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้แล้ว แต่ แบบ ๖๐๐๕ ผู้ใช้สิทธิบางรายไม่ยื่นสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านเป็นหลักฐานการขอใช้สิทธิ และผู้ใช้สิทธิบางรายก็เงินจากธนาคารเพื่อชำระราคาบ้านสูงกว่าราคาซื้อขายตามสัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดิน โดยไม่ยื่นหลักฐานการรับรองจากสถาบันการเงินว่าหากกู้เงินตามวงเงินในสัญญาซื้อขายฯ จะต้องผ่อนชำระรายเดือนเป็นจำนวนเท่าใด	๑. ให้ข้าราชการผู้ใช้สิทธิตามแบบ ๖๐๐๕ นำสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านมาเป็นหลักฐานประกอบการใช้สิทธิตามระเบียบฯ และหากจำนวนเงินกู้ในสัญญาเงินกู้สูงกว่าราคาซื้อขายตามสัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดิน ผู้ขอใช้สิทธิฯ ต้องให้สถาบันการเงินรับรองการผ่อนชำระรายเดือนตามวงเงินในสัญญาซื้อขายฯ พร้อมทั้งยื่นหลักฐานดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อใช้พิจารณาประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านแต่ละเดือนต่อไป ๒. ให้ข้าราชการผู้ใช้สิทธิตามแบบ ๖๐๐๕ นำหลักฐานที่สถาบันการเงินรับรองการผ่อนชำระรายเดือนตามจำนวนเงินในสัญญาซื้อขายฯ และมอบหลักฐานดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อใช้พิจารณาประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านแต่ละเดือน หากจำนวนเงินที่ผ่อนชำระรายเดือนต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกจ่ายตามจำนวนเงินที่ผ่อนชำระรายเดือน แต่ถ้าจำนวนเงินที่ผ่อนชำระรายเดือนสูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิ ๓. จากทั้งสองกรณีดังกล่าวข้างต้น สำนักงานฯ ควรกำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗ วรรคแรก

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒๕ การรับเงิน ๑. สำนักงานฯ จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด	ให้กำกับผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ ซึ่งให้รายงานผลการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๙
๒. ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ชำระเงิน แต่มีการนำเงินฝากธนาคารฝากคลัง และบางรายการมีการออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระเงินต่ำกว่าจำนวนเงินที่ได้รับจริง	กำกับเจ้าหน้าที่การเงิน ในการรับเงินต้องออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ชำระเงินทุกครั้ง	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗๔ และ ข้อ ๙๗
๒๖ เงินยืมราชการ ๑. รับคืนเงินยืมเป็นเงินสดจากลูกหนี้เงินยืม เจ้าหน้าที่การเงินไม่นำส่งเงินที่จัดเก็บหรือนำฝากธนาคาร ภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับคืน	เมื่อรับเงินเรียบร้อยแล้วให้นำส่งคืนคลังตามระยะเวลาที่กำหนด	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗๔ และ ข้อ ๙๗
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่บันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน รวมทั้งระบุวันที่วันครบกำหนดส่งใช้เงินยืมไม่ครบทุกสัญญา อาจส่งผลให้เกิดความไม่ชัดเจน ในระยะเวลาการส่งใช้คืนเงินยืม และการติดตามทวงถามหลักฐานการจ่ายเงิน	กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกการยืมเงินในสัญญาการยืมเงินให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน รวมทั้งกำกับให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยเคร่งครัด	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๐ และ ข้อ ๖๑
๓. เจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้บันทึกการหักกลางลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMS เมื่อลูกหนี้เงินยืมส่งหลักฐานขอใช้เงินยืมเรียบร้อยแล้ว และมีการส่งใช้เงินยืมเป็นใบสำคัญและเงินสด แต่บันทึกการหักกลางลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMS เป็นใบสำคัญทั้งจำนวน	กำกับเจ้าหน้าที่การเงิน ให้บันทึกการหักกลางลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMS และแก้ไขรายการบันทึกหักกลางลูกหนี้เงินยืมให้ถูกต้องสอดคล้องกับข้อเท็จจริงและหลักฐานที่ปรากฏโดยเร็ว	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/๒๔๓๙ ลว. ๒ จ.ค.๕๒
๔. มีลูกหนี้เงินยืมส่งใช้ใบสำคัญ เพื่อขอใช้เงินยืมล่าช้าเกินกำหนด และมียอดลูกหนี้ค้างในระบบ GFMS จากปีก่อนๆ	ให้ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินยืมงบประมาณ และสัญญาเงินยืมว่ามีลูกหนี้ได้มีการส่งใช้เงินยืมครบถ้วนแล้วหรือไม่ ยอดลูกหนี้ค้างขอใช้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. สัญญาได้มีการส่งใช้แล้ว ขอให้ทำการสลักหลังในสัญญาเงินยืมเพื่อเป็นการล้างลูกหนี้เงินยืมแล้วทำการบันทึกหักกลางเงินยืม (ข.๐๑) ในระบบ GFMS เพื่อจะได้อุดลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ ๒. สัญญาได้ครบกำหนดส่งใช้แล้ว แต่ยังไม่มีการส่งใช้คืนเงินยืม ขอให้ดำเนินการทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา และ	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๓

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	ระเบียบฯ เมื่อถูกหนังสือแจ้งเงินยืมแล้ว ดำเนินการล้างลูกหนี้เงินยืม ๓. ขอให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลและหาแนวทางดำเนินการแก้ไข ปัญหาในการทำงานของเจ้าหน้าที่การเงินที่ทำงานไม่ทัน	
๕. เอกสารหลักฐานการส่งเงินยืมค่าใช้จ่ายจัดกิจกรรมการดำเนินงาน โครงการฯ เอกสารการลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่สอดคล้องกับวัน เวลา ที่กำหนดจัดกิจกรรม	ควรจัดวางระบบการควบคุมภายในของระบบเงินยืมราชการ และ เพิ่มกระบวนการสอบทาน/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการส่งเงินยืมก่อนเสนอ ผู้มีอำนาจอนุมัติ	
๖. เงินทดรองราชการ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเงินทดรองราชการ ตามคำสั่งสำนักงานฯ ไม่ได้ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบความเคลื่อนไหวในทะเบียนเงินทดรองราชการ ซึ่งทุกสิ้นวันทำการภายหลังการรับหรือจ่ายเงินทดรองราชการ ให้ส่วนราชการ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนเงิน ทดรองราชการและเงินคงเหลือให้ถูกต้องตรงกัน แล้วให้ลงลายมือชื่อกำกับ ในทะเบียนเงินทดรองราชการ พร้อมกับนำเงินคงเหลือเก็บรักษาไว้ในตู้รับ ของส่วนราชการในลักษณะหีบห่อและระบุจำนวนเงินในรายงานเงินคงเหลือ ประจำวันของ “หมายเหตุ”	กำกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งกล่าว ให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ รายการเคลื่อนไหวในทะเบียนเงินทดรองราชการและถือปฏิบัติให้ถูกต้องตาม หนังสือกรมบัญชีกลางฯ	๔ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๒๓๓/ว ๔๓๙ ลว. ๒ ธ.ค. ๕๒ เรื่อง ระบบการบันทึกบัญชีและ การควบคุมเงินทดรองราชการ
๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดทำทะเบียนเงินทดรองราชการให้เป็นไปตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด จึงไม่สามารถตรวจสอบยอดเงินทดรองราชการคงเหลือ กับบัญชีเงินฝากธนาคารเงินทดรองราชการว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่	เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบให้จัดทำทะเบียนเงินทดรองราชการให้เป็นไป ตามหนังสือกระทรวงการคลังฯ	๔ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๘๒/ว ๑๕๑๘๓ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การปรับปรุงระบบการ บันทึกควบคุมเงินทดรองราชการ
๓. หน่วยงานมิได้นำดอกเบี้ยซึ่งเกิดจากเงินฝากธนาคารเงินทดรองราชการ ส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	นำส่งเงินรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเงินทดรองราชการ เป็นเงินรายได้ แผ่นดินโดยเร็ว และในครั้งต่อไปให้นำส่งเงินรายได้ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด	๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๓ การเก็บรักษาเงิน ทดรองราชการ ข้อ ๑๐ และ ข้อ ๑๑ วรรคสอง
๗. การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง ๑. รายได้จากการขายแบบแปลนก่อสร้างอาคารสำนักงาน ซึ่งดำเนินการ ผ่านระบบ e-bidding ไม่นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดินโดยเร็ว	๔ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำส่ง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
โดยตามระเบียบฯ เงินรายได้แผ่นดิน ให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใด มีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาท ก็ให้นำเงินส่งโดยด่วนแต่อย่างช้าต้องไม่เกินสามวันทำการถัดไป ๒. มียอดเงินฝากคลังในระบบ GFMS ซึ่งเป็นเงินฝากเพื่อรอจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในวันที่เข้าตรวจสอบได้ประชุมปิดตรวจและแจ้งให้สำนักงาน ทราบแล้ว	๑. ขอให้ดำเนินการตรวจสอบว่า เงินฝากเพื่อรอจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด และขอให้โอนรายได้ดังกล่าวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และระเบียบฯ แล้วดำเนินการปรับปรุงเงินฝากคลัง ๒. ขอให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลและหาแนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหากรณีเจ้าหน้าที่การเงินที่ทำงานไม่ทัน	คลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๙๗ (๒)
๒. การใช้จ่ายงบประมาณ ๑. ณ ไตรมาสที่ ๒ การเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด	เห็นควรเร่งดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณในไตรมาสที่ ๓ ให้เป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ความที่สุดที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๕๖ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกแทนกัน ไม่เป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด	ให้เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกแทนกันให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน กับการมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด เนื่องจากผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกแทนกันมีผลกระทบในการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน ผู้โอนเงินงบประมาณเบิกแทนกันให้กับหน่วยงานเช่นเดียวกัน	หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ความที่สุดที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๕๖ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. การบันทึกบัญชี ๑. สำนักงานฯ ไม่ได้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกระแสรายวันสำหรับเงินนอกงบประมาณแยกต่างหากเพื่อรองรับเงินที่บันทึกเข้าบัญชีเงินนอกงบประมาณในระบบ GFMS แต่กลับใช้เลขที่บัญชีกระแสรายวันร่วมกับเงินในระบบ GFMS ส่งผลให้ไม่สามารถแยกรายละเอียดของรายการเงินนอกงบประมาณที่บันทึกผ่านระบบ GFMS ได้ รวมทั้งยังไม่ได้จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร หรือเงินฝากคลัง	ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ ซึ่งกำหนดให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับเงินงบประมาณหนึ่งบัญชี และเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี รวมทั้งจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีให้เป็นปัจจุบันตามแนวทางการกระทรวงการคลังกำหนด	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๓

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ของบัญชีเงินนอกงบประมาณกับยอดเงินคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีให้เป็นปัจจุบัน		
๒. ไม่ได้จัดทำรายการซื้อขาย (ขจ.๐๕) ในระบบ GFMS ให้เป็นปัจจุบัน ทำให้เมื่อเงินฝากธนาคารในงบประมาณมียอดคงเหลือตามบัญชีไม่ตรงกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร หน่วยงานไม่สามารถจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารให้เป็นปัจจุบันได้	เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกรายการซื้อขาย (ขจ.๐๕) ในระบบ GFMS ให้ครบถ้วน ถูกต้อง โดยเร็ว และเร่งจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สามารถทราบรายละเอียดแตกต่างของจำนวนเงินว่าเกิดจากรายการใด และลดความเสี่ยงของข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการเบิกจ่ายเงินคงคลัง	หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. ๐๔๒๓.๓/ว๒๓ ลว. ๒๑ ก.พ. ๕๕ และที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๒๔ ลว. ๒๙ ส.ค. ๕๗
๓. การรับ - จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด ไม่ได้จัดทำทะเบียนการรับ - จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด ตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ทราบว่ามีแบบทะเบียนการรับ - จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายจังหวัด ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด แต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำทะเบียนการรับ - จ่ายเงินงบประมาณ โดยใช้ตามแบบทะเบียนการเงินประจำงวดส่วนจังหวัดแทน	ขอให้สั่งการ กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำทะเบียนการรับ - จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด เพื่อควบคุมการรับ - จ่ายเงินตามที่มีการบัญชีกลางกำหนด	หนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒
๒. การเก็บรักษาเงิน ๑. มีกำหนดหน้าที่ของกรรมการเก็บรักษาเงิน ให้เป็นผู้เก็บรักษาเงินเฉกานิติกรัย รวมทั้งไม่ได้แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินแทน กรณีกรรมการเก็บรักษาเงินไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และหรือการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินไม่เป็นปัจจุบัน	ให้ออกคำสั่งโดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการให้ครอบคลุมในเรื่องการเก็บรักษาเงิน และการสำรองหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจนกับผู้ที่ต้องรับผิดชอบด้านเงินสดคงเหลือประจำวันโดยตรง และเพื่อป้องกันความเสี่ยงและความเสียหายที่มีทรัพย์สินของทางราชการสูญหายขึ้นในอนาคต	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๘๓ ถึงข้อ ๘๗
๒. ไม่มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	เห็นควรให้มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๘๘
๓. ส่วนราชการไม่มีตู้รับฝากเงินสำหรับเก็บรักษาเงิน	ให้ส่วนราชการจัดให้มีตู้รับฝากเงินสำหรับเก็บรักษาเงิน	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๘๙
๔. ไม่ได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำวันที่มีการรับจ่ายเงิน กรรมการเก็บรักษาเงินลงนามไม่ครบและเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	ทุกสิ้นวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานเงินคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMS กับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่จัดทำด้วยมือ หากพบข้อคลาดเคลื่อนให้ทำการพิสูจน์ย้อนก่อนพิมพ์ รายงาน	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๘๘ และ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	ดังกล่าวเพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องก่อนเก็บรักษาไว้รอการตรวจสอบต่อไป	ข้อ ๘๙
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง		
๑. หน่วยงานได้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นเงินเชื่อจากสถานีบริการน้ำมัน โดยในการจัดซื้อแต่ละครั้ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้นำน้ำมันไปส่งจ่ายน้ำมัน และมอบใบกำกับงานขับรถ เป็นผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง เมื่อผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว สถานีบริการน้ำมันฯ ไม่ได้ออกไปบันทึกการขายให้ผู้จัดซื้อน้ำมันที่ แต่จะจัดส่งให้พร้อมใบแจ้งหนี้ให้แก่หน่วยงานโดยไม่มีลายมือชื่อผู้รับสินค้าในใบบันทึกการขาย (sales slip) เมื่อหน่วยงานได้รับใบแจ้งหนี้แล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะได้ทำการตรวจรับน้ำมันเชื้อเพลิงต่อไป การปฏิบัติดังกล่าวไม่สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการมีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ที่ที่เครดิตแก่ส่วนราชการ สำนักงานฯ ควรดำเนินการให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ คำนวณที่ กค (กพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ โดยการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้งให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ลงนามในใบส่งจ่ายน้ำมันที่สถานีบริการฯ เป็นผู้จัดหาให้ และส่งมอบใบส่งจ่ายน้ำมันให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง เมื่อผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เขียนข้อความในใบบันทึกการขาย (sales slip) ที่สถานีบริการฯ ออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการที่ระบุไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งชื่อกำกับ และส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเก็บรักษาเป็นหลักฐานไว้ โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ	หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ คำนวณที่ กค (กพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
๒. ในการออกพื้นที่ปฏิบัติงานเก็บตัวอย่างน้ำ หน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้น้ำแข็งสำหรับแช่ตัวอย่างน้ำ โดยดำเนินการจัดซื้อน้ำแข็งสำหรับแช่ตัวอย่างน้ำดังนี้ (๑) ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๒) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นการฉ้อฉลเป็นแรงจูงใจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๔ วรรค ๒	สำนักงานฯ ควรกำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้ ๑. ก่อนเดินทางไปปฏิบัติงานเก็บตัวอย่างน้ำ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายการขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าส่วนราชการ และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๒. ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตาม ๑) ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุ	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗, ข้อ ๓๔ และ ข้อ ๓๑
๓. การจัดจ้าง ได้ขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบฯ แต่การจัดทำรายการขอซื้อหรือจ้างไม่ได้กำหนดราคามาตรฐาน หรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ และได้ระบุว่าจะจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ค้ารายใด ซึ่งในการจัดทำรายการขอซื้อหรือจ้างจะยังไม่ระบุว่าจะจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ค้ารายใด ค่าจ้างบางรายการได้มีการขออนุมัติจัดจ้าง ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีเพียงการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและนำไปเสริมรับเงินมาประกอบงบการเงินเท่านั้น เช่น การจ้างถ่ายเอกสาร หรือจ้างซ่อมแซม	การจัดซื้อจัดจ้างทุกกรณีต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ มีกำหนดเพียง ๓ รายการเท่านั้นที่ได้รับยกเว้น ได้แก่ ค่าอาหาร ค่าอาหาร ค่าและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก ดังนั้น หน่วยงานควรกำกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ พัสโดยเคร่งครัด	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗

ชุดนิทรรศการให้ความรู้	ข้อควรจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔. สำนักงานฯ ได้จ้างเหมาบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงาน โดยดำเนินการจัดหาตามระเบียบฯ และทำสัญญาที่มีกำหนดระยะเวลา การจ้าง ๖ เดือน เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง สำนักงานฯ ได้ดำเนินการระงับการจ้างใหม่ และผู้รับจ้างรายเดิมได้รับการคัดเลือก จึงจัดทำสัญญาจ้างอีก ๖ เดือนกับผู้รับจ้างรายดังกล่าว ซึ่งมูลค่ารวม ๒ สัญญา เป็นเงิน ๑๔๔,๐๐๐ บาท การทำสัญญาจ้างดังกล่าว อาจเป็นเหตุให้เข้าข่ายการแบ่งซื้อแบ่งจ้างได้ หากไม่มีการอนุมัติก่อนผู้เสนอผู้เกี่ยวข้องกับการกำหนดวงเงินการจัดหาพัสดุ จากเดิม “การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาค่าครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท” เป็น “...ซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท” เป็นการชั่วคราว	หลังจากสิ้นสุดระยะเวลาการอนุมัติก่อนผู้เกี่ยวข้องกับการกำหนดวงเงินการจัดหาพัสดุ สำนักงานฯ ควรกำกับเจ้าหน้าที่ให้ระมัดระวังการจ้างเหมาบุคคลภายนอกในครั้งต่อไป ให้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๙, ข้อ ๒๒ วรรค ๒, ข้อ ๑๔๑ (๑) และ ข้อ ๑๔๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๓๓๗ ลว. ๑๗ ก.ย. ๕๓ เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจ้างเอกชนดำเนินงาน หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กพ) ๐๔๒๑๓/ว ๑๔๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กพ) ๐๔๐๔.๒/ว ๓๑๕ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๔
๕. การคิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง ไม่ได้กำหนดค่าปรับไว้และไม่ได้เรียกค่าปรับจากผู้ให้บริการ ซึ่งไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง การกำหนดค่าปรับในสัญญาซื้อ/จ้าง ได้กำหนดค่าปรับเป็นอัตราร้อยละ ซึ่งตามระเบียบฯ ให้กำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ	กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยกำหนดให้การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท พร้อมแก้ไขสัญญาจ้าง เมื่อกำหนดอัตราค่าปรับไว้ หากผู้ให้บริการปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนตามสัญญา สำนักงานฯ ควรเรียกเก็บเงินค่าปรับตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๔	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๔
๖. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา ส่วนใหญ่ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด แต่ไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างไว้ ซึ่งจะดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามความต้องการของแต่ละส่วนที่ต้องการใช้พัสดุ จึงทำให้มีการจัดซื้อบ่อยครั้ง ซึ่งเป็นภาระของเจ้าหน้าที่พัสดุ	เห็นควรกำกับผู้รับผิดชอบให้จัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปีไว้ จะดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามแผนฯ เพื่อให้การบริหารงานและบริหารเงินงบประมาณบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบในการจัดซื้อ/จัดจ้างของเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อให้การบริหารงบประมาณตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	-	-

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๗. ไม่ได้นำส่งสำเนาสัญญามูลค่าแต่เดิณให้แก่สำนักงานตรางเงินแผ่นดิน และกรมสรรพากร ซึ่งตามระเบียบฯ “ให้หัวหน้าส่วนราชการส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ห้าล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี และกรมสรรพากร ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง”	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ศึกษาทำความเข้าใจระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนส่งเสริม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีการพัฒนาทักษะความรู้ด้านระเบียบฯ กฎหมายอย่างต่อเนื่อง และกำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามระเบียบฯ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๕
๘. การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาไม่ถูกต้อง ซึ่งการกำหนดผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้คุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของจังหวัด แต่จังหวัดยังไม่ได้มีการคัดเลือกผู้คุณสมบัติเบื้องต้นไว้	กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	
๙. หลักประกันสัญญาในการทำสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างเลือกใช้หนังสือค่าประกันมาเป็นหลักประกันสัญญา ณ ขณะทำสัญญา หนังสือค้ำประกันของธนาคารยังกรอกข้อความไม่สมบูรณ์ ครบถ้วนในส่วน “ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....”	กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร (กพ) ๑๓๐๕/ว ๓๖๕๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๑
๑๐. ผู้ควบคุมงาน ได้จัดทำบันทึกการควบคุมงานประจำเดือน แต่ไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้างลงลายมือชื่อเพื่อทราบทุกสัปดาห์ รวมทั้งไม่ได้จัดทำบันทึกการควบคุมงานประจำวัน และรายงานประจำสัปดาห์	กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๓ (๓)
๑๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาต่ำเกิน ๕,๐๐๐.- บาท เมื่อจัดทำรายงานขอซื้อจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ แล้วดำเนินการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลย โดยไม่ได้เสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุให้ส่งข้อสั่งจ้าง	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อจ้างเสนอหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดัดต่อตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรงแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้ความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการต่อไป	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๙
๑๒. การจัดซื้อจัดจ้าง บางรายการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินทำหน้าที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ในคราวเดียวกัน พร้อมเบิกจ่ายเงิน	กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๔ ข้อ ๓๕ ข้อ ๗๑(๔) และข้อ ๗๒(๔)
๑๓. กรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่รายงานผลการตรวจรับพัสดุ/งานจ้างเสนอหัวหน้าส่วนราชการเมื่อตรวจรับเรียบร้อยแล้ว		
๑๔. ในการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานไม่ได้จัดทำราคากลาง ๑๕. หน่วยงานดำเนินการจัดจ้างซ่อมกระเบื้องยนต์ โดยอ้างเหตุความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้อาคาหมาย แต่มีรูปแบบการจัดทำเอกสารเป็นไปตามขั้นตอนปกติ	กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ และระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน

ข้อควรจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		และปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๙ วรรคท้าย
๑๖. การออกใบสั่งจ้างเพื่อจ้างเหมาบริการจากบุคคลภายนอกส่วนราชการ ไม่ได้เรียกให้ผู้รับจ้างบิดาการและตมบปีใบสั่งจ้าง เช่น ใบสั่งจ้างถ่ายเอกสาร ใบสั่งจ้างเหมารถยนต์ และจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาปฏิบัติงาน	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติฯ โดยเคร่งครัด ๒. ให้เรียกเก็บค่าอากรแสตมป์จากผู้รับจ้างและนำมาติดไว้ในสัญญาให้ครบถ้วนตามอัตราค่าจ้าง พร้อมทั้งขีดเส้นคร่อมฆ่าอากรแสตมป์นั้นเพื่อป้องกันการนำอากรแสตมป์กลับมาใช้ใหม่ โดยให้ติดอากรแสตมป์ ๑ บาท ของค่าจ้างทำของทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท แห่งสินค้าที่กำหนดไว้ ตามประมวลรัษฎากร	พระราชบัญญัติให้ใช้พินัยฎติแห่งประมวลรัษฎากรพหุศักรพ ๒๕๔๑ มาตรา ๑๐๔
ด้านวัสดุและครุภัณฑ์ จากการตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของสำนักงานฯ มีการควบคุมทรัพย์สินโดยจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินไว้ในเรียบร้อย ครุภัณฑ์บางประเภทบันทึกค่าเสื่อมราคาไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ได้ใช้แบบฟอร์มใบเบิกพัสดุในการเบิกจ่ายพัสดุของสำนักงานฯ และจากการตรวจสอบจรมุตรวงฉบับครุภัณฑ์ พบว่ามีการเขียนรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ประกอบซึ่งเป็นครุภัณฑ์ที่ได้รับมาพร้อมกับครุภัณฑ์หลักไม่ครบทุกรายการ และไม่ได้คำนวณค่าเสื่อมราคา อีกทั้งครุภัณฑ์ที่จัดทำใหม่ยังไม่ได้เขียนรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์	สำนักงานฯ ต้องมีการควบคุมทรัพย์สินโดยจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน และบันทึกค่าเสื่อมราคา รายการซ่อมแซมบำรุงรักษาของครุภัณฑ์ทุกประเภทให้ครบถ้วน เมื่อสำนักงานฯ ได้รับครุภัณฑ์ที่จัดทำใหม่ต้องกำหนดรหัสประจำตัวครุภัณฑ์พร้อมทั้งเขียนรหัสครุภัณฑ์ไว้ที่ตัวครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนแม้จะเป็นครุภัณฑ์ประกอบที่ได้รับมาพร้อมครุภัณฑ์หลักโดยให้ใช้เลขรหัสของครุภัณฑ์หลักเป็นเกณฑ์ในการให้รหัส ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณีแยกเป็นชนิดและแสดงรายการตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนดการบันทึกบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุของทางราชการ และครุภัณฑ์ทุกประเภทต้องบันทึกรายการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สินด้านหลัง	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๔๙ หนังสือกรมบัญชีกลางวันที่ ๑๒๙ ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ ระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ ๓ ส่วนที่ ๒ เรื่องการควบคุม
เจ้าหน้าที่พัสดุได้มีการจัดทำใบเบิกวัสดุพร้อมกับการขออนุมัติจัดซื้อวัสดุของผูต้องการพัสดุ โดยที่ยังมิได้มีการจัดซื้อและยังมิได้รับวัสดุนั้น ทำให้วันที่	สำนักงานฯ ต้องกำชับให้เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ พร้อมทั้งจัดทำบัญชีวัสดุตามแบบที่ กวพ. กำหนด และการลงบัญชีวัสดุให้สมบูรณ์	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ในใบเบิกไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง การลงบัญชีวัสดุมีการจัดทำรายละเอียดการรับ-จ่ายในแต่ละบัญชีไว้ไม่เพียงพอ ปัจจุบัน อีกทั้งไม่ได้นำวัสดุลงในบัญชีวัสดุและลงบัญชีจ่ายออกจากบัญชีวัสดุ ทำให้ไม่สามารถทราบได้ว่า มีวัสดุคงเหลือเป็นจำนวนเท่าไร	ที่มีการรับหรือจ่ายตามระเบียบฯ ทุกสิ้นปีงบประมาณให้ทำการตรวจสอบพัสดุประจำปีและรายงานวัสดุคงเหลือโดยสรุปรายการรับ-จ่าย จำนวนคงเหลือและมูลค่าของวัสดุคงเหลือของแต่ละรายการ	แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๒, ๑๕๓ และข้อ ๑๕๔
สำนักงานฯ ยังไม่ได้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดให้แก่ผู้รับจ้าง ซึ่งตามระเบียบฯ หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่ผู้สัญญาหรือผู้ค้าประกัน โดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้กับผู้รับจ้างโดยเร็ว และถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป	ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๔ (๒)
สำนักงานฯ ได้มีคำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ แต่ไม่ได้มีการรายงานต่อผู้แต่งตั้งและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น หรือรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดของระเบียบฯ	เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบให้เร่งดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จโดยด่วน พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและส่งสำเนาให้สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบโดยด่วน	ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๕, ๑๕๖ และข้อ ๑๕๗
ด้านยานพาหนะ การใช้รถราชการ ในการปฏิบัติงานบางครั้งยังไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ดังนี้ ๑. มีการจัดทำบันทึกการขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) แต่ไม่มีการบันทึกการใช้รถในสมุดคุมทะเบียนรถ (แบบ ๔) ๒. มีการบันทึกการใช้รถในสมุดคุมทะเบียนรถ (แบบ ๔) แต่ไม่ได้จัดทำบันทึกการขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ๓. ชื่อผู้ใช้รถใช้รถในสมุดคุมทะเบียนรถ (แบบ ๔) ไม่ตรงกับบันทึกการขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ๔. ชื่อพนักงานขับรถในสมุดบันทึกการใช้รถราชการ (แบบ ๔) ไม่ตรงกับขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ๕. บันทึกเลขไมล์ขมิในสมุดคุมทะเบียนรถ (แบบ ๔) ๖. ไม่มีการบันทึกเลข กม./ไมล์ รวมในการเดินทางครั้งนั้นๆ ๗. ไม่มีการบันทึกวัน/เวลาเมื่อกลับถึงสำนักงาน ๘. ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ใช้รถยนต์ส่วนกลางของสำนักงาน ส่วนใหญ่ระบุเพียงว่าไปราชการในสถานที่ใด แต่ไม่ระบุว่ไปราชการเรื่องอะไร	ให้สำนักงานหามาตรการในการกำกับดูแลการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด	ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมว่าด้วยการใช้รถใช้รถราชการ และการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔, ข้อ ๑๕ วรรคสอง และข้อ ๒๐

สรุปข้อตรวจพบที่สำคัญในภาพรวม ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. การทำสัญญาจ้าง ไม่ได้แนบเอกสารที่เป็นสาระสำคัญในสัญญา	กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามระเบียบมติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น
๒. การจัดทำงบประมาณยอยอดเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้อง	ขอให้หน่วยงานทบทวน ตรวจสอบ และการจัดทำงบกระทบยอยอดเงินฝากธนาคารกรณียอดคงเหลือในงบพดลของหรือบัญชีแยกประเภททั่วไป
๓. หน่วยงานไม่มีการวางระบบควบคุมการรับเงิน นำส่งเงินที่จัดเก็บ	ควรมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินการนำส่งเงิน อย่างรัดกุมและรอบคอบ โดยกำหนดมาตรการเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ในการปฏิบัติงาน และป้องกันมิให้เกิดกรณีเงินขาดบัญชี
๔. การจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงิน จัดเก็บไว้ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย ยกต่อการค้นหา	กำชับเจ้าหน้าที่การเงินให้จัดเก็บเอกสารการเงิน ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และปลอดภัยเพื่อป้องกันการสูญหายของเอกสาร
๕. การแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ในทางปฏิบัติที่ได้รับมอบหมายบางรายปฏิบัติหน้าที่เพียงคนเดียวตั้งแต่ต้นจนเสร็จทั้งด้านการเงินบัญชี บันทึกข้อมูลเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS รวมทั้งการปลดอนุมัติ เนื่องจากคำสั่งระบุเพียงปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินบัญชี ซึ่งอาจเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานไม่ถูกต้องขึ้นได้	ควรแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ชัดเจน รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ต้องแบ่งหน้าที่เจ้าหน้าที่ด้านการเงินแยกจากเจ้าหน้าที่ด้านบัญชี เพื่อให้มีการสอบทานความถูกต้องและยืนยันยอดระหว่างกันได้
๖. นำเงินนอกงบประมาณ ซึ่งได้แก่ เงินที่รับการสนับสนุนจากโครงการต่างๆ จากหน่วยงานภายนอก และเงินหลักประกันของ หรือหลักประกันสัญญา ฝากไว้ในบัญชีเงินฝากคลังเพียงบัญชีเดียว โดยไม่มีการจัดทำทะเบียนบัญชี ทำให้ไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่าเงินฝากคลังคงเหลือตามบัญชีเป็นเงินคงค้างจากรายการใด และมีการเบิกคืนหลักประกันเข้าให้กับคู่สัญญาหรือไม่	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนบัญชีเงินประกัน หลักประกันของ และเงินประกันสัญญาให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบรายละเอียดของเงินต่าง ๆ กับบัญชีเงินฝากคลังได้อย่างถูกต้องตรงกัน ๒. ให้ขอเปิดบัญชีเงินฝากคลังเพิ่มเติมเพื่อรองรับเงินหลักประกันของ และเงินประกันสัญญาดังกล่าว
๗. ไม่มีการขอโอนการยืนยันยอดเงินคงเหลือของบัญชีเงินฝากธนาคารกับสำนักงานใหญ่และสาขา ในแต่ละปีงบประมาณ	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการขอยืนยันยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีกับสำนักงานใหญ่และสาขา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๘. มีหลักฐานการจ่ายให้ตรวจสอบครบถ้วน แต่เอกสารประกอบการดำเนินการรายการรายการไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อจัดจ้างมีแนบเอกสารใช้โทรศัพท์ การเบิกจ่ายเงินโดยการจ่ายตรงเข้าบัญชีผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรงหลายรายการที่ไม่มีใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้มาประกอบหลักฐานการจ่าย	เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน ต้องศึกษาทำความเข้าใจในระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในเรื่องนั้น ๆ เพื่อจะได้นำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในแต่ละครั้งอย่างรอบคอบ และผู้บังคับบัญชาในทุกกระดับต้องกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยเคร่งครัด
๙. สำนักงานฯ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านโดยจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายฯ แต่ไม่ได้แยกเป็นรายบุคคล ทำให้ไม่สามารถควบคุมการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านรายเดือน และระบุสาระสำคัญ	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านแยกเป็นรายบุคคล โดยมีสาระสำคัญที่ต้องควบคุม เช่น

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ไม่ครอบคลุม เช่น กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อบ้าน ไม่ได้ระบุอัตราดอกเบี้ยต่อเดือน, วงเงินกู้ตามสัญญาเงินกู้หรือสัญญาซื้อขาย, ระยะเวลาการผ่อนชำระเงินกู้ หากมีการขยายวงเงินกู้หรือขยายเวลาผ่อนชำระ ทำให้ไม่สามารถทราบวงเงินและระยะเวลาการผ่อนชำระที่เหลืออยู่ของสัญญาเงินกู้ฉบับแรก ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านในภายหลัง	๑) ชื่อ สกุล ผู้มีสิทธิ ๒) เลขที่แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ๓) อัตราเงินเดือน และระดับตำแหน่ง ๔) อัตราค่าเช่าบ้าน/อัตราค่าธรรมเนียมชำระต่อเดือน ๕) วงเงินกู้หรือเช่าซื้อ ๖) ระยะเวลาการเช่า/ระยะเวลาการผ่อนชำระเงินกู้ (วันเริ่มต้น และวันสิ้นสุด) ๗) อัตราค่าเช่าบ้านที่ได้ตามสิทธิ
๑๐. สำนักงานฯ ไม่ได้จัดทำทะเบียนค้ำหลักฐานขอเบิกไว้ให้ตรวจสอบ ๑๑. การประชุมคณะกรรมการ บางท่านไม่ได้ร่วมประชุมด้วยตนเอง แต่ได้มอบหมายให้ผู้แทนเข้าร่วมประชุมโดยไม่มีเอกสารการมอบหมายให้เข้าร่วมประชุม	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนค้ำหลักฐานขอเบิกให้ครบถ้วนโดยเร็ว กรณีที่คณะกรรมการฯ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง จึงได้มอบหมายให้ผู้แทนเข้าร่วมประชุมแทนการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมดังกล่าวจะต้องมีเอกสารมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อประกอบการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม

สรุปข้อตรวจพบที่สำคัญในภาพรวม ด้านผลการดำเนินงานโครงการ (Performance Auditing)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

โครงการ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑. โครงการส่งเสริมอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำ ๒. โครงการส่งเสริมชุมชนอนุรักษ์พื้นที่ป่าต้นน้ำ ๓. โครงการชียภูมิเมืองสะอาดชาวนาฉลาด คัดแยกขยะ	การจ่ายเงินของหน่วยงานบางรายการไม่มีใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเป็นหลักฐานการจ่ายและเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ	เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการนำหลักฐานการจ่ายเงินมาเบิกจ่ายซ้ำ เห็นควรสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว โดยเคร่งครัดต่อไป	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๔
๑. โครงการส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำ ๒. โครงการส่งเสริมชุมชนอนุรักษ์พื้นที่ป่าต้นน้ำ ๓. โครงการปลูกไม้พะยูน และไม่มีค่าหายากเสริมในพื้นที่อนุรักษ์ตามแนวพระราชดำริ	หน่วยงานมีหลักฐานการจ่ายเงินบางฉบับไม่ได้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่าย หรือบางฉบับประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” แต่ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และป้องกันการนำหลักฐานไปเบิกซ้ำ	เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการนำหลักฐานการจ่ายเงินมาเบิกจ่ายซ้ำ เห็นควรสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัดต่อไป	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๗
๔. โครงการชุมชนขยะเหลือศูนย์สู่ชุมชนคาร์บอนต่ำ (Zero waste to Low carbon Community)	๑. การเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง มีเอกสารประกอบการขอเบิกเงินไม่ครบถ้วน คือไม่แนบใบบันทึกการขาย (Sale Slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่เข้าใจในวิธีปฏิบัติ ๒. การจ่ายเงินกรณีไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้ หน่วยงานไม่ได้จัดทำใบสำคัญรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างเหมาจัดประชุมประชาคม ค่าจ้างจัดทำแปลงปลูกต้นไม้ยืนต้นควบคู่กับพืชชนิดอื่นนอกพื้นที่ป่า ค่าจ้างเหมาฝังเสาปูน	เห็นควรสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการค้า คำนวณที่ กค (กพ) ๐๔๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕	หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการค้า คำนวณที่ กค (กพ) ๐๔๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
โครงการส่งเสริมชุมชนอนุรักษ์พื้นที่ป่าต้นน้ำ		ในระหว่างการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการแก้ไขเป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๓

โครงการ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
โครงการขยภูมิเมืองสะอาด ชาญฉลาด คัดแยกขยะ	และทำป้ายแนวเขตป่า คำจ้างเหมาราษฎรในชุมชนปลูกต้นไม้ แนวกันชนตามแนวเขตป่า คำจ้างปลูกพืชสร้างรายได้ในพื้นที่ป่า จ้างเหมาราษฎรในชุมชนสำรวจแนวเขตป่า พบว่าใบสำคัญรับเงิน ไม่ได้รับวันที่ที่จ่ายเงิน และไม่มียามชื่อผู้จ่ายเงินเป็นการ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ขั้นตอนการจัดอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ ๑. จากการจัดอบรมไม่มีเอกสาร/หลักฐานการส่งเงินยืม รวม ๒ รายการ ได้แก่ - ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่ - ค่าพาหนะ น้ำมันเชื้อเพลิงในการออกปฏิบัติงาน ๒. หน่วยงานได้ขอยืมเงินราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัด กิจกรรมอบรมฯ แต่หน่วยงานไม่สามารถนำเงินตามระยะเวลา ที่ขอยืมเงินได้ และหน่วยงานไม่มีการส่งคืนเงินยืมก่อน	๑. กรณีไม่มีหลักฐานการส่งเงินยืม จำนวน ๒ รายการ ให้หน่วยงานส่งเงินคืนเนื่องจากไม่มีเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายและไม่มีหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินการดังกล่าว ๒. ในการจัดทำเอกสารใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงิน ขอให้หัวหน้าหน่วยงานส่งกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ต่างๆ เมื่อดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จ ขอให้จัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเร็วภายใน ๑๕ วัน เพื่อให้มีเอกสารประกอบการตรวจสอบ ให้เรียบร้อยหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือ เสียหายได้ ตามระเบียบฯ ข้อ ๔๖ ๓. ในโอกาสต่อไป ในการยื่นเงินไปดำเนินโครงการหาก หน่วยงานไม่สามารถดำเนินงานตามระยะเวลาที่ขอยืมเงินได้ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ตั้งกำหนดจัดงาน ให้หน่วยงานนำเงิน ส่งคืนเงินยืมก่อนและมีควรรให้เจ้าหน้าที่นำเงินไปถือว่า เมื่อถึง กำหนดจัดงานค่อยมีใหม่	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๖
โครงการฟื้นฟูทรัพยากร ทางทะเลและชายฝั่งทะเลสาบ เพื่อควมมั่นคงทางอาหาร และรองรับกิจกรรมการ ท่องเที่ยว	๑. มีหลักฐานการจ่ายให้ตรวจสอบครบถ้วน แต่ยังมีกร ดำเนินการในบางประเด็นที่ไม่สอดคล้องกับแนวทางที่ระเบียบ กำหนด เช่น การเบิกจ่ายเงินกิจกรรมการบริหารงานโครงการ บางรายการไม่สอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการฯ การขอเบิกจ่ายเงินที่ใช้การจัดหาพัสดุ มีการขอเบิกเงินค่าใช้จ่าย หลังจากที่ได้เดินทางไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติกิจกรรมใน แต่ละครั้งแล้วเสร็จ การยื่นเงินจากสำนักงานจังหวัดบางรายการ หน่วยงานส่งคืนเงินยืมล่าช้ากว่าระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด	๑. หน่วยงานต้องเบิกจ่ายเฉพาะรายการค่าใช้จ่ายที่ จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการฯ เท่านั้น และการเบิกจ่ายเงินแต่ละครั้ง เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิก จ่ายเงิน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายและผู้บังคับบัญชา ต้องสอบถามความ ถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารประกอบการขอเบิกเงินอย่าง รอบคอบและถูกต้องตามระเบียบกำหนด ๒. การดำเนินกิจกรรมตามโครงการที่ใช้ดำเนินงาน	

โครงการ	ชื่อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	เป็นเวลานาน	(ที่มีใช้การจัดหาพัสดุ) หน่วยงานควรวางแผนการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่เหมาะสมและประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในช่วงเวลาดังกล่าว เพื่อขอยืมเงินจากสำนักงานจังหวัดไปใช้จ่ายในกิจกรรมนั้นและรับดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และให้ส่งใช้คืนเงินยืมต่อสำนักงานจังหวัดให้ครบถ้วนภายใน ๖๐ วันนับแต่วันรับเงิน	
	๒. การจัดหาพัสดุโดยวิธี e-bidding ไม่มีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ เพื่อเปิดโอกาสให้มีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	ให้ส่วนราชการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ พร้อมแสดงเหตุผลประกอบในการพิจารณาและแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบว่าหากประสงค์จะคัดค้านผลการพิจารณา ผู้ชนะการเสนอราคาก็ให้อุทธรณ์ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และให้ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่กำหนดโดยเคร่งครัด	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กพ) ๐๔๒๑.๓/๒๕๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)
โครงการสำรวจและพัฒนามลสารน้ำบาดาล และจัดหาวัสดุอะไหล่เพื่อสนับสนุนให้ชุมชน	๑. ราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดต่ำกว่าที่ควรจะเป็น กล่าวคือ คณะกรรมการกำหนดราคากลางได้ถือเอาอัตราค่างานต่อหน่วย ของสำนักงานตรฐานงบประมาณ สำนักงานงบประมาณงานชุดเจาะบ่อบาดาลขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๖ นิ้ว ในส่วนงานทำเองมาคิดค่าจ้างต้นทุน แต่ตามหลักเกณฑ์ให้ใช้ค่าจ้างเหมาชุดเจาะบ่อบาดาล จึงทำให้ราคาที่กำหนดต่ำกว่าที่ควรจะเป็น อาจทำให้ไม่มีผู้สนใจเข้าเสนอราคากับทางราชการได้ ๒. จากการศึกษาการสำรวจทดสอบ จำนวน ๕ บ่อ พบว่า ในการดำเนินการชุดเจาะไม่มีผลรายงานสำรวจธรณีฟิสิกส์โดยวิธีวัดค่าความต้านทานทางไฟฟ้า (Resistivity survey method) ให้ตรวจสอบการดำเนินการชุดเจาะใช้วิธีการสุ่มชุดเจาะหาแหล่งน้ำจากข้อมูลการชุดเจาะบ่อบาดาลเดิมหรือข้อมูลการสำรวจแหล่งน้ำเดิมที่มีและชุดเจาะจะพบแหล่งน้ำได้คืน จึงทำให้บ่อน้ำแต่ละบ่อมีความลึกไม่เท่ากัน บางบ่อมีความลึกมากกว่าแบบที่กำหนด บางบ่อมีความลึกไม่ถึงแบบที่กำหนด อาจทำให้ทางราชการไม่ได้รับ	สั่งกำกับให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบฯ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดในโอกาสต่อไป สั่งกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารสัญญาการควบคุมงาน การตรวจรับงานจ้าง บังคับให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาอย่างเคร่งครัดในโอกาสต่อไป	

โครงการ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑. โครงการส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำ ๒. โครงการส่งเสริมชุมชนอนุรักษ์พื้นที่ป่าต้นน้ำ	ประโยชน์สูงสุดจากภาคการดำเนินงาน และอาจต้องจ่ายเงินโดยไม่ได้รับมอบงานจ้างตามที่กำหนดในสัญญาได้ การจัดจ้าง ได้ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ตามระเบียบฯ แต่การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างไม่ได้กำหนดราคามาตรฐาน หรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ และได้ระบุว่าจะจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ค้ารายใด ซึ่งในการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างจะยังไม่ระบุว่าจะจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ค้ารายใด	เห็นควรสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัดต่อไป	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗
โครงการส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำ	การกำหนดค่าปรับในสัญญาซื้อ/จ้าง ได้กำหนดค่าปรับเป็นอัตราร้อยละ ซึ่งตามระเบียบฯ ให้กำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ	เห็นควรสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัดต่อไป	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๔
โครงการการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม	๑. ไม่เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา หรือร่างขอบเขตของงาน (TOR) ที่ได้รับความเห็นชอบ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง โดยเจ้าหน้าที่พัสดุชี้แจงว่าไม่ทราบวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการประกาศเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง ทำให้ผู้ที่สนใจที่จะเข้าร่วมเสนอราคาไม่ได้ตรวจสอบและเสนอแนะ วิจัยหรือร่างขอบเขตของงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เปิดเผย และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรมและไม่ปฏิบัติตามข้อสั่งการของผู้มีอำนาจที่ได้อนุมัติและให้ดำเนินการ	ในการดำเนินการครั้งต่อไป เมื่อได้รับความเห็นชอบร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา หรือกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) จากผู้มีอำนาจแล้วให้นำสาระสำคัญประกาศเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลางให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจัยหรือความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องตามขั้นตอนที่ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
	๒. การกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอเพิ่มเติมจากคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคาตามร่างขอบเขตของงาน (TOR) โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ เป็นการปฏิบัติงานโดยไม่มีอำนาจและไม่ได้รับความเห็นชอบ ซึ่งทำให้ผู้สนใจที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาไม่สามารถเข้าร่วมเสนอราคาได้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕ ทวิ ที่กำหนดให้ดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติและ	การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่แตกต่างกันไปจากรายการที่ กวพ. กำหนด ให้เป็นดุลยพินิจของผู้มีอำนาจในการพิจารณากำหนดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น เหมาะสม เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม โดยถือปฏิบัติตามหนังสือที่ นร(กพ)๑๓๐๔/ว ๗๕๑๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาในการจ้างก่อสร้าง	หนังสือที่ นร(กพ)๑๓๐๔/ว ๗๕๑๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาในการจ้างก่อสร้าง

โครงการ	ชื่อโครงการ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	ความสามารถของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน		ประกาศ ประกวดราคาไม่ตรงกับร่างขอบเขตของงาน (TOR) ที่ได้รับความเห็นชอบ โดยให้ชี้แจงถึงความจำเป็นในการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาเพิ่มเติมดังกล่าว ว่าเป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างไรและไม่เป็นการปิดกั้นการแข่งขันการเสนอราคาอย่างเป็นธรรม กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพิ่มความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ กำหนดโดยเคร่งครัด
	๓. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสถานที่ขุดเจาะบ่อบาดาลในพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงจากผู้มีอำนาจ ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงบประมาณจังหวัดและงบประมาณกลุ่มจังหวัด (ฉบับที่ ๒) เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๖ จากการตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน และรายงานการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจการจ้าง จะเห็นได้ว่าคณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงานไม่ตรงตามสัญญาจ้างและเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างครบถ้วนแล้ว	เห็นควรให้ช่างผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้างชี้แจงในประเด็นการขุดเจาะบ่อบาดาลในพื้นที่ไม่ตรงกับพื้นที่ในสัญญาจ้างกำหนด เพราะเหตุใด และแนบเอกสารหลักฐานประกอบ พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) เพื่อทราบและพิจารณา ตลอดจนหาวิธีการที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต่อคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (ก.ว.พ.) เพื่อพิจารณา	๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๖
โครงการขยภูมิเมืองสะอาด ชาญฉลาด คัดแยกขยะ	การจัดตั้งถังและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุชำ ๒. ส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงินล่าช้า ซึ่งเป็นกรปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ที่กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการ นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว ๓. กำหนดระยะเวลาการส่งมอบในสัญญาได้กำหนดไว้สูงกว่าเอกสารสอบราคา ซึ่งกำหนดระยะเวลาไว้สูงไป เป็นการกำหนด	๑. ในโอกาสต่อไป ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในวันพฤหัสบดีหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด ๒. ในโอกาสต่อไป เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๗๑ (๓) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๔ วรรคท้าย ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

โครงการ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ขาย	การจ้างเหมาจัดทำโครงสร้างป้ายและป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ	๓. ในการทำสัญญาครั้งต่อไป ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพิ่มความระมัดระวังในการกำหนดวันครบกำหนดส่งมอบงานให้ถูกต้อง	ระเบียบเกี่ยวกับการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๙
โครงการอยุธยาเมืองประวัติศาสตร์ เมืองสะอาดปลอดภัยยะด้นแบบ	การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีราคาและวิธีสอบราคา ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ เว้นแต่ยังมีได้ดำเนินการส่งคืนหลักประกันสัญญาให้กับผู้รับจ้าง/ผู้ขายหลังพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว และมีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนถูกต้อง และมีระบบการควบคุมภายในไม่เพียงพอ	๑. ใบสั่งจ้าง ไม่ได้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากรมาตรา ๑๐๔ ตรีสารที่ระบุไว้ในบัญชีท้ายหมวดนี้ ต้องปิดแสตมป์บริบูรณ์ตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีนี้ ซึ่งตามที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราอากรแสตมป์ข้อ ๔ กำหนดว่า จ้างทำของ ทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท แห่งสิ่งจ้างที่กำหนดไว้ ต้องปิดอากรแสตมป์ ๑ บาท ผู้รับจ้างเป็นผู้ที่ต้องเสียอากร สำหรับสัญญาจ้างวงเงินค่าจ้างตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไปต้องชำระอากรเป็นตัวเงินแทนการปิดแสตมป์อากร (ตรีสาร) ตามประกาศฯ	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๒ (๓) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๙
โครงการพัฒนาลำเนาทางเดินป่า นพ.บุญส่ง เลขะกุล	๑. คณะกรรมการกำหนดราคากลางประกาศราคา ใส่ราคา กลางในประกาศสอบราคาไม่ถูกต้อง	๑. ใบสั่งจ้าง ที่ไม่ได้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากรให้ดำเนินการติดอากรแสตมป์ให้เรียบร้อย ซึ่งความสำคัญของการเสียอากรแสตมป์นั้น มีความสำคัญเป็นอย่างมากในตราสารที่จะใช้อ้างเป็นพยานหลักฐานในทางคดี ซึ่งจะต้องมีการติดอากรแสตมป์ตามอัตราที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย ซึ่งเป็นไปตามประมวลรัษฎากร มาตรา ๑๐๔ ที่กำหนดเอาไว้ว่า “ตราสารใด ไม่ปิดอากรแสตมป์บริบูรณ์จะใช้ต้นฉบับ คู่ฉบับ คู่ฉีก หรือสำเนาตราสารนั้นเป็นพยานหลักฐานในคดีแพ่งไม่ได้จนกว่าจะได้เสียอากรโดยปิดแสตมป์ครบจำนวนตามอัตราและขีดฆ่าแล้ว” ดังนั้น ในการจัดจ้างทุกครั้งเจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบว่าสัญญาได้มีการติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากรกำหนดทุกครั้ง	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๒ (๓) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๙
โครงการพัฒนาลำเนาทางเดินป่า นพ.บุญส่ง เลขะกุล	๑. คณะกรรมการกำหนดราคากลางประกาศราคา ใส่ราคา กลางในประกาศสอบราคาไม่ถูกต้อง	๑. ใบสั่งจ้าง ที่ไม่ได้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากรให้ดำเนินการติดอากรแสตมป์ให้เรียบร้อย ซึ่งความสำคัญของการเสียอากรแสตมป์นั้น มีความสำคัญเป็นอย่างมากในตราสารที่จะใช้อ้างเป็นพยานหลักฐานในทางคดี ซึ่งจะต้องมีการติดอากรแสตมป์ตามอัตราที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย ซึ่งเป็นไปตามประมวลรัษฎากร มาตรา ๑๐๔ ที่กำหนดเอาไว้ว่า “ตราสารใด ไม่ปิดอากรแสตมป์บริบูรณ์จะใช้ต้นฉบับ คู่ฉบับ คู่ฉีก หรือสำเนาตราสารนั้นเป็นพยานหลักฐานในคดีแพ่งไม่ได้จนกว่าจะได้เสียอากรโดยปิดแสตมป์ครบจำนวนตามอัตราและขีดฆ่าแล้ว” ดังนั้น ในการจัดจ้างทุกครั้งเจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบว่าสัญญาได้มีการติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากรกำหนดทุกครั้ง	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๒ (๓) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๙

โครงการ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
เพื่อการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ “ตามรอยบิดาแห่งการอนุรักษ์”	๒. ไม่พบประกาศรายละเอียดการคำนวณราคากลางตามแนวทางที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด หากส่วนราชการได้ดำเนินการเสร็จแล้ว ควรนำเอกสารที่ได้ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการเก็บไว้ในแฟ้มเอกสารของโครงการนั้น ๆ ๓. การนำส่งเงินค่าขายแบบ ควรแยกรายการนำส่งของแต่ละโครงการ เพื่อให้สามารถสอบทานความถูกต้องในการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินให้กับสำนักงานจังหวัด	๒. ขอให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯ ต่อไป	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๖
โครงการก่อสร้างฝาย ต้นน้ำลำธาร (Check Dam)	จากการตรวจสอบและสังเกตการณ์ในพื้นที่ดำเนินการ ปรากฏว่า ฝายต้นน้ำลำธารส่วนใหญ่มีการผูกฟุ้ง ขรุขระ เสื่อมสภาพ โดยมีสาเหตุอันเนื่องมาจากมีจำนวนเจ้าหน้าที่น้อย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้ ความเข้าใจ เทคนิค วิธีการที่เหมาะสมในการก่อสร้างฝายต้นน้ำลำธาร และขาดการดูแลบำรุงรักษา หลังสิ้นสุดโครงการ	๑. ในโอกาสต่อไป การจัดทำโครงการในลักษณะนี้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เทคนิค วิธีการคำนวณราคาที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ทำงานตามขั้นตอน การสำรวจการจัดทำแผนพร้อมช่วย-ร่อนน้ำ การวิเคราะห์ปัญหาสภาพแวดล้อมและความรุนแรงของปัญหาในพื้นที่เป็นลำดับ การเลือกใช้วัสดุในการก่อสร้างฝาย ซึ่งจะช่วยให้ฝายมีความมั่นคงแข็งแรง หรือศึกษาหาประสบการณ์จากหน่วยงานที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในการก่อสร้างฝายต้นน้ำลำธารโดยเฉพาะ ๒. ในการดำเนินการโครงการต้องใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คัดค้าน ค่า และบังคับให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการดำเนินงานใดๆ ควรยึดหลักประสิทธิภาพ เช่น การลดการระคายจ่าย เป็นต้น และกระบวนการสำคัญที่ขาดไม่ได้ คือ การติดตามประเมินผล ๓. ควรณรงค์และหามาตรการชักชวน/สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในพื้นที่ช่วยกันดูแล บำรุง รักษา เข้ามามีส่วนร่วมในการซ่อมบำรุงรักษาฝายต้นน้ำลำธารที่ชำรุดให้สามารถใช้งานได้ พร้อมได้ ช่วยอำนวยความสะดวก	

สรุปข้อตรวจพบที่สำคัญในภาพรวม ด้านการบริหาร (Management Auditing)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
➢ จากการสอบทานเอกสารการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ พบว่า ๑. ส่วนราชการมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามแบบฟอร์มและรูปแบบการจัดทำรายงานตามระเบียบฯ ข้อ ๖ โดยจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว แต่พบว่า รายละเอียดการจัดทำรายงานไม่ถูกต้อง ดังนี้ ๑) หนึ่งสี่ร้อยรองการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปอ. ๑ ระบุมีทั้งแบบกรณีไม่มีจุดอ่อนและกรณีมีจุดอ่อน ๒) กำหนดแล้วเสร็จในรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปอ. ๓ และในรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปย. ๒ ระบุวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ ซึ่งเป็นวันเดียวกับวันที่จัดทำรายงาน ๒. จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และการปรับปรุงการควบคุมเป็นกิจกรรมเดียวกับที่ได้รับระบุไว้ในรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปอ. ๓ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ และได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้ว แต่ยังปรากฏความเสี่ยงอยู่ แสดงให้เห็นว่า แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในดังกล่าวไม่สามารถแก้ไขปัญหาหรือลดความเสี่ยงในกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างแท้จริง	เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในสามารถแก้ไขปัญหาหรือลดความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรมอบหมายผู้รับผิดชอบ เพื่อกำหนดขั้นตอนในการวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริงของจุดอ่อนหรือความเสี่ยงดังกล่าว ตลอดจนควรให้การสนับสนุนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชาหรือเพิ่มเติมความรู้ อย่างเพียงพอ เพื่อจะได้นำความรู้ดังกล่าวมาจัดทำแผนการปรับปรุงและนำไปสู่การปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เกิดประสิทธิผลได้ดียิ่งขึ้น
➢ ระบบการควบคุมภายในอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงและกำหนดกรอบแนวทาง เนื่องจากส่วนราชการยังให้ความสำคัญด้านการควบคุมภายในไม่เพียงพอ อาจทำให้บุคลากรในหน่วยงานไม่ทราบระบบ และกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยงาน ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อบกพร่องหรือคลาดเคลื่อนในกระบวนการทำงานได้	ส่วนราชการควรให้ความสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในให้เพียงพอ โดยจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับทราบและถือปฏิบัติ