



รายงานสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ
ของผู้ตรวจสอบภายใน สป.ทส. ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด
และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

รวบรวมโดย
กลุ่มตรวจสอบภายใน สป.ทส.

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สรุปข้อตรวจพบที่สำคัญในการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการควบคุมพัสดุ/ยานพาหนะ
(Financial Auditing and Compliance Auditing)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อตรวจพบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ด้านการเงินการบัญชี		
๕ การตรวจนับเงินสดและการเก็บรักษาเงิน ๑. ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวันให้ตรวจสอบ	ให้หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมภายในด้านการเงินต่อไป	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗๘
๒. กรรมการเก็บรักษาเงินคือภุญแจตู้เงินและรหัสตู้เงินเป็นบุคคลคนเดียว โดยไม่ได้แยกเก็บรักษาตู้เงินและคีย์คั่นดอก	กรรมการเก็บรักษาเงินตามที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ถือกุญแจเงินและรหัสตู้เงินตามที่ระเบียบกำหนดโดยเคร่งครัด	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๘๓
๓. หน่วยรับตรวจจัดเก็บตู้เงินวางด้านหน้าอาคารสำนักงาน ไม่มีกุญแจและไม่ได้ใช้งานแต่อย่างใด	ให้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗๙, ๘๐, ๘๓ โดยเคร่งครัด	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗๙, ๘๐, ๘๓
๔. กรรมการเก็บรักษาเงินมิได้เป็นผู้ถือกุญแจตู้เงินประจำสำนักงาน เนื่องจากมิได้มีการใช้ตู้เงินของสำนักงานแต่อย่างใด และกุญแจตู้เงินทั้ง ๓ ดอก อยู่กับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเก็บเพียงผู้เดียว และเมื่อได้ทำการทดสอบการไขกุญแจพบว่า กุญแจยังคงใช้งานได้ดีแต่ไม่สามารถเปิดตู้เงินเพื่อดูภายในได้ เนื่องจากไม่มีเลขรหัสผ่านเพื่อเปิดตู้เงินอีกชั้นหนึ่ง	เห็นควรยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาฉบับเดิม และแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชุดใหม่ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๗ การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ ๒ กรรมการเก็บรักษาเงิน ข้อ ๘๒ ถึง ข้อ ๘๗ และส่วนที่ ๓ การเก็บรักษาเงิน ข้อ ๘๘ ถึง ข้อ ๙๔ โดยเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับผู้ที่ต้องรับผิดชอบด้านเงินสดคงเหลือประจำวันโดยตรง และเพื่อการป้องกันความเสี่ยงและความเสียหาย หากทรัพย์สินประเภทเงินสดของทางราชการเกิดการสูญหายขึ้นในอนาคต ทั้งนี้ เพื่อเป็นการควบคุมภายในเรื่องการเก็บรักษาเงิน เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชุดใหม่ ไม่ควรให้ผู้ทำหน้าที่ประจำฝ่ายการคลัง เป็นกรรมการเก็บรักษาเงินทั้งหมด ควรมีฝ่ายอื่นร่วมด้วยเพื่อเป็นการลดความเสี่ยง และป้องกันการทุจริต ความเสียหายในกรณีของเงินขาดจากบัญชี	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๘๒ - ๙๔

ข้อตรวจพบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๕. รายการในระบบ GFMS ทะเบียนคุมเงินสด และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ไม่ตรงกัน	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำบันทึกรายการในระบบ GFMS ทะเบียนคุมเงินสด และรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้ถูกต้องตรงกันเป็นปัจจุบัน	-
✖ การรับเงิน ๑. มีการรับเงินแต่ไม่นำส่งฝากธนาคารภายในวันที่ได้รับหรือวันถัดไป และไม่ได้บันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน ไม่ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งหลักฐานและรายงานที่บันทึกไว้ในระบบ	แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๖, ๗๘ และควรกำหนดการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงิน โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดพร้อมหาวิธีแก้ไข ปรับปรุง กับ ความเสี่ยงดังกล่าวที่เกิดขึ้น	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๖, ๗๘
๒. การจัดเก็บรายได้ มีการรับเงินแต่ไม่ได้บันทึกข้อมูลการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS ซึ่งถือว่าเป็นเงินสดขาดบัญชี โดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจะต้องชดเชยคืนเงินจำนวนดังกล่าวต่อไป	๑. ให้เรียกเงินคืนจากผู้จากผู้รับผิดชอบโดยเร็ว ๒. สมควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีที่มีการรับเงินแล้ว แต่ไม่ได้บันทึกและนำส่งเงินในระบบ GFMS เนื่องจากถือว่าเป็นความผิดเรื่องเดิมซ้ำๆ ส่อเจตนาไม่สุจริต และทำให้ราชการได้รับความเสียหาย ๓. ควรแจ้งความเพื่อลงบันทึกประจำวันไว้เป็นหลักฐานกรณีมีเอกสารทางการเงินเกิดการชำรุด เปียกน้ำ ได้รับความเสียหาย และเอกสารบางรายการสูญหาย ๔. ให้มีการตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ของปีก่อน ๆ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการรับเงินและนำส่งเงินครบถ้วนถูกต้องหรือไม่	-
๓. ไม่แสดงรายละเอียดยอดจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายเมื่อในวันหนึ่งๆ มีการออกใบเสร็จรับเงินหลายฉบับ	ผู้บังคับบัญชาควรควบคุม กำชับ กำกับดูแล ให้ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๖, ๗๘ โดยเคร่งครัด	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๖, ๗๗, ๗๘
✖ การเบิกจ่ายเงิน ๑. จ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการให้แก่บุคคลธรรมดาที่มีค่าจ้างตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท โดยไม่หักภาษี ณ ที่จ่ายอัตราร้อยละ ๑ ไว้เป็นรายได้แผ่นดิน	เมื่อสำนักงานฯ จัดทำคำขอเบิกเงินเพื่อจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการให้กับบุคคลธรรมดา ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป สำนักงานฯ ต้องคำนวณหักภาษี ณ ที่จ่ายอัตราร้อยละ ๑ ของมูลค่าสินค้าหรือบริการก่อนบวกภาษีมูลค่าเพิ่มและก่อนหักภาษี หรือค่าปรับอื่น ไว้เป็นรายได้แผ่นดินไว้ในคำขอเบิกเงินด้วย	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๑ และประมวลรัษฎากร พุทธศักราช ๒๔๘๑ หมวด ๖ อากรแสตมป์ มาตรา ๑๐๔

ข้อตรวจพบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. การเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ไม่ได้จ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้กับเจ้าหน้าที่โดยตรง ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๕ กำหนด	การเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค หน่วยงานจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๕ ซึ่งกำหนดให้ “การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับ ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง”	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๕
๓. เมื่อจ่ายเงินเรียบร้อยแล้วไม่ได้ประทับตราข้อความจ่ายเงินแล้วทุกฉบับ และไม่ลงวันที่กำกับหลักฐานการจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่อนุมัติ วันที่รับเงิน วันที่จ่ายเงิน	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ (หลักฐานการจ่าย คือ หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันโดยถูกต้องแล้ว เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองการจ่ายเงิน แบบคำขอเบิกเงินที่มีช่องชื่อผู้รับเงินอยู่ในแบบ เช่น ใบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นต้น)	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๓๗
๔. การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างบางรายการ ไม่มีใบเสร็จรับเงินแนบประกอบหลักฐานการจ่าย ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๙ กำหนด	เห็นควรติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้รับจ้าง เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน แต่หากผู้รับจ้างไม่ยินยอมออกใบเสร็จรับเงินหรือไม่จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ หน่วยงานจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การกำหนดรูปแบบรายงานที่ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการในระบบ GFMS โดยกำหนดให้มีการจัดพิมพ์รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้รับจ้างจากระบบ GFMS เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน พร้อมทั้งแจ้งสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของผู้รับจ้างทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๙ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๘
๕. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ๕.๑ หน่วยงานมีการเบิกจ่ายค่าที่พักแบบเหมาจ่ายในกรณีเข้าร่วมฝึกอบรม	การเบิกจ่ายค่าที่พัก กรณีเข้าร่วมฝึกอบรมต้องนำใบเสร็จรับเงินของสถานที่พักแนบประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งไม่สามารถเบิกค่าที่พักแบบเหมาจ่ายได้	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๖
๕.๒ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ส่วนใหญ่ไม่แนบกำหนดการจัดอบรมของหน่วยงานผู้จัด เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการคำนวณค่าใช้จ่ายที่จะเบิกจากส่วนราชการต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	เห็นควรกำชับและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้นำเอกสาร “กำหนดการ” ของการจัดฝึกอบรม ที่หน่วยงานผู้จัดอบรมได้จัดทำกำหนดการไว้ มาแนบเป็นหลักฐานประกอบการคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้อย่างถูกต้อง	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อตรวจพบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๕.๓ ตารางฝึกอบรมไม่ระบุว่าชั่วโมงการฝึกอบรมเป็นลักษณะการบรรยาย หรือมีการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ใช้เวลาเท่าใดอย่างชัดเจน	การเบิกจ่ายเงินค่าสมนาคุณวิทยากรในการจัดการอบรมในโอกาสต่อไป ให้พิจารณาเนื้อหาหัวข้อวิชาที่ฝึกอบรมว่าให้ความรู้ในลักษณะใด ใช้เวลาเท่าใดก็ให้เบิกจ่ายตามลักษณะและช่วงเวลานั้นๆ ซึ่งต้องเป็นไปตามที่อัตรากระทรวงการคลังกำหนด	-
๕.๔ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรไม่ถูกต้องตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕	การจ่ายเงินค่าสมนาคุณวิทยากร ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ถูกต้อง	ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔(๓)
๕.๕ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการฝึกอบรม ไม่มีการขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาในการให้เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานในการกิจจัดฝึกอบรม เป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๘ เนื่องจากแต่ละหลักสูตรมีเจ้าหน้าที่จำนวนมากและเกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม	กรณีการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ให้ขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาในการออกปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจ พร้อมจัดทำหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน	พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๗) มาตรา ๘
๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๖.๑ การจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อในช่อง “ผู้จ่ายเงิน” ของหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๒) และกรณีที่ขอเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการเพียงคนเดียว ได้มีการจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๒)	ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อในช่อง “ผู้จ่ายเงิน” ให้ครบถ้วนถูกต้อง และกรณีผู้เดินทางไปราชการยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายเพียงคนเดียวให้จัดทำเฉพาะใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ส่วนที่ ๑	หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๕๓๐.๔/ว ๑๑๗๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๕
๖.๒ ผู้เดินทางเขียนระยะเวลาเดินทางไปราชการออกจากบ้านพักหรือสำนักงาน และเดินทางจากสถานที่ไปปฏิบัติราชการถึงบ้านพักหรือสำนักงาน ในแบบ ๘๗๐๘ โดยใช้เวลาเดินทางไม่สัมพันธ์กันในเส้นทางเดียวกัน และส่วนใหญ่ใช้ระยะเวลาเดินทางเกินความจำเป็น	เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างคุ้มค่า เหมาะสมและประหยัด การเขียนระยะเวลาในการเดินทางไปราชการในแบบ ๘๗๐๘ ให้ผู้เดินทางระบุเวลาออกเดินทางจากบ้านพักหรือสำนักงาน และเวลากลับถึงบ้านพักหรือสำนักงาน หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการให้เหมาะสมกับความเป็นจริงของระยะทางที่ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจส่งผลต่อการคำนวณเบี้ยเลี้ยง	-
๖.๓ ผู้เดินทางไปราชการขอเบิกค่าพาหนะรับจ้าง ไม่ได้ชี้แจงถึงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ บก.๔๒๓๑ หรือ แบบ บก. ๑๑๑ เดิม)	กรณีมีความจำเป็นต้องโดยสารค่าพาหนะรับจ้างให้ผู้เดินทางไปราชการระบุถึงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะ	พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๒

ข้อตรวจพบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖.๔ สำนักงานมีการอนุมัติให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเดินทางโดยรถยนต์ของทางราชการ ในขณะที่ผู้จัดฝึกอบรมได้จัดรถสำหรับการเดินทางไว้แล้ว ทำให้สำนักงานต้องรับภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น	ให้ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาเดินทางไปพร้อมกับรถที่ผู้จัด เตรียมไว้ หากมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางโดยรถยนต์ของทางราชการให้ผู้เดินทางชี้แจงถึงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมทั้งเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างการเดินทางโดยพาหนะประจำทางกับการเดินทางโดยรถยนต์ของทางราชการเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาก่อนการอนุมัติ	
๖.๕ กรณีเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว การเบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนตัวเหมาจ่าย กิโลเมตรละ ๔ บาท ผู้เดินทางมิได้แนบหลักฐานระยะทางตามเส้นทางของกรมทางหลวง หรือกรมทางหลวงชนบท หรือระยะทางตามเส้นทางของเทศบาลหรือองค์กรปกครองท้องถิ่นในพื้นที่ ในการอ้างอิงระยะทางที่คำนวณได้มาประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งไม่เป็นไปตามนัย ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	การเบิกเงินค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ ในโอกาสต่อไป ให้ผู้ขอเบิกแนบเอกสารการคำนวณระยะทางตามเส้นทางของกรมทางหลวงหรือกรมทางหลวงชนบท หรือระยะทางตามเส้นทางของเทศบาลหรือองค์กรปกครองท้องถิ่นในพื้นที่ โดยให้ผู้เดินทางรับรองรายละเอียดการเดินทางประกอบหลักฐานการเบิกจ่าย เพื่อถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑
๖.๖ การเบิกเงินค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนตัวในการเดินทางไปราชการสำหรับวิทยากรระบุไว้ในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้รับผิดชอบการจัดอบรม ไม่ได้ระบุไว้ในใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรตามเอกสารหมายเลข ๑ และไม่มีการรับรองรายละเอียดการเดินทางของผู้เดินทางแต่ละราย	สำหรับการเบิกเงินค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนตัวในการเดินทางไปราชการสำหรับวิทยากร ให้ระบุไว้ในใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบ
๖.๗ ในการขอใช้รถยนต์ส่วนตัว เพื่อเดินทางไปราชการไม่ได้ชี้แจงถึงเหตุผลและความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ	ในการเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ส่วนตัว ให้ผู้เดินทางชี้แจงถึงเหตุผลและความจำเป็น ที่ต้องขอใช้รถยนต์ส่วนตัวเป็นพาหนะเดินทางแทนรถยนต์ราชการ	
๖.๘ กรณีเดินทางโดยรถไฟ ในการเบิกค่าโดยสารรถไฟ มิได้ระบุหมายเลขขบวนรถไฟในแบบ บก.๔๒๓๑ และไม่มีหลักฐานอ้างอิงประกอบการเบิกจ่าย	เพื่อลดความเสี่ยงต่อการเบิกจ่าย ให้ผู้เดินทางโดยรถไฟระบุหมายเลขขบวนรถไฟในแบบ บก ๔๒๓๑ พร้อมทั้งแนบตารางเวลาการเดินทางและตารางราคาโดยสาร	
๖.๙ การนับระยะเวลาเดินทางไปราชการ ในการเดินทางไปปฏิบัติราชการในแต่ละคราว บางรายการมีการนับระยะเวลาเดินทางไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ๑ วัน	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติราชการด้วยความละเอียดรอบคอบ ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๖ วรรคสอง	พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๑๖ วรรคสอง

ข้อตรวจพบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖.๑๐ การขออนุมัติเดินทางไปราชการไม่ครอบคลุมถึงวันที่เดินทางกลับ เช่น กำหนดประชุมในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ โดยผู้เดินทางขออนุมัติเดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ แต่ข้อเท็จจริงได้เดินทางกลับถึงที่พักในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	การเดินทางไปราชการจะต้องขออนุมัติให้ครอบคลุมตั้งแต่วันที่เริ่มออกเดินทางจนถึงวันที่เดินทางกลับถึงที่พัก ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปราชการ	-
๗. การประชุมราชการ การจัดประชุมภายในของหน่วยงาน เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน เช่น การขออนุมัติจัดประชุมในแต่ละคราว วาระการประชุม และลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	๑. เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และที่เกี่ยวข้อง ให้เพิ่มความระมัดระวังในการจัดทำเอกสารประกอบการจัดประชุม ๒. ควรมีการขออนุมัติการจัดประชุมทุกครั้ง รวมทั้งควรแนบวาระการประชุม และลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้งที่มีการจัดประชุม	-
๘. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๘.๑ หลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่มีการรายงานผลการปฏิบัติให้ผู้อำนวยการสำนักงานทราบ	ทุกครั้งที่ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาเสร็จสิ้น ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสำนักงาน หรือผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙.๒
๘.๒ การจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่ได้ระบุเวลาการปฏิบัติงานไว้ในช่อง “วันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ”	การลงรายการในหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จะต้องแสดงเวลาการปฏิบัติงานว่า ได้ปฏิบัติงานในวันใด ตั้งแต่เวลาใด ถึงเวลาใด	หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙๖๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐
๙. ค่าเช่าบ้าน ๙.๑ การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการของผู้ใช้สิทธิที่มีการกู้เงินร่วมกับบิดาเพื่อซื้อที่ดินและบ้านจากธนาคารอาคารสงเคราะห์ ผู้ใช้สิทธิไม่ได้ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๗ (๒) “หากเช่าซื้อหรือกู้เงินเพื่อชำระราคาบ้านร่วมกับบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่คู่สมรสและมีกรรมสิทธิ์ร่วมกับบุคคลอื่นในบ้านนั้น จะเบิกจ่ายค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ตามสัดส่วนแห่งกรรมสิทธิ์สำหรับบ้านหลังดังกล่าว”	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ต้องศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าเช่าบ้าน และตรวจสอบเอกสารประกอบการยื่นขอรับค่าเช่าบ้านว่าผู้ใช้สิทธิมีการยื่นเอกสารประกอบต่าง ๆ ครบถ้วน ตามระเบียบกำหนด และกรณีผู้ใช้สิทธิได้กู้ร่วมกับบิดาเพื่อซื้อที่ดินและบ้าน ให้ไปติดต่อธนาคารเพื่อคำนวณวงเงินตามสัดส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ และให้หน่วยงานตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านว่า ผู้ใช้สิทธิมีการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านเกินสิทธิตั้งแต่เมื่อใด เป็นจำนวนเงินเท่าใด เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป	พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๗ (๒)
๙.๒ การจัดทำสัญญาเช่าบ้าน หลายรายจัดทำเอกสารไว้ไม่เรียบร้อย และไม่ครบถ้วน ได้แก่ กรณีเช่าบ้าน/เช่าซื้อบ้าน - ไม่มีสัญญาเช่าบ้าน/สัญญาเช่าซื้อบ้าน	ควรตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำสัญญาให้ครบถ้วน เรียบร้อยก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้สิทธิ เนื่องจากค่าเช่าบ้านเป็นรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไม่ว่าเดือนใด ๆ ให้ถือว่าเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับการแจ้งหนี้ สำหรับการยื่นหลักฐานที่เป็นสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน จะต้องแนบ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๗

ข้อตรวจพบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- สัญญาไม่ระบุวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดสัญญา - แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (๖๐๐๕) ผู้มีอำนาจยังไม่ลงนามรับรองสิทธิการรับค่าเช่าบ้านในเอกสารส่วนที่ ๒ และอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านในส่วนที่ ๓ - ไม่มีเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ของเจ้าของบ้านเช่า - ระยะเวลาการเช่าตามสัญญาเช่าบ้านไม่สัมพันธ์กับระยะเวลาการเช่าตามแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (๖๐๐๕) - ไม่ได้แนบสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่าและผู้เช่า - ไม่แนบบรรายละเอียดข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้านตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓ ซึ่งประกอบด้วย ประวัติการรับราชการ การมีเคหสถานของตนเองและคู่สมรสทุกแห่งในท้องที่ที่รับราชการ อาชีพและสถานที่ทำงานของคู่สมรส เคหสถานของบิดา มารดาของคู่สมรสและของตนเอง การมีชีวิตร่วมของบิดา มารดาของคู่สมรสและของตนเอง เป็นต้น - ไม่มีรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้านของคณะกรรมการ - สัญญาเช่าบ้านไม่ติดอากรแสตมป์ <u>กรณีปลูกสร้างบ้าน</u> - ไม่มีสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน - ไม่มีหนังสือขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน - ไม่แนบสำเนาโฉนดที่ดิน	สัญญาซื้อขายบ้าน สัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดิน หรือสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน แล้วแต่กรณีเป็นหลักฐานประกอบ และหากวงเงินในสัญญาดังกล่าว ต่ำกว่าสัญญาเงินกู้ ผู้ใช้สิทธิต้องยื่นหลักฐานที่สถาบันการเงินรับรองว่าหากมีการกู้เงินตามวงเงินในสัญญาดังกล่าว จะต้องมีการผ่อนชำระรายเดือนเป็นจำนวนเท่าใด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๗	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓
๑๐. สวัสดิการการศึกษาบุตร ๑๐.๑ การจัดทำทะเบียนคุมรายจ่ายงบกลาง ไม่ครบถ้วนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	การจัดทำทะเบียนคุมรายจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ให้ระบุรายละเอียดที่สำคัญ เพื่อใช้ในการควบคุมระยะเวลาในการยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ และประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน	-
๑๐.๒ เบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรให้ข้าราชการสูงกว่าสิทธิที่ควรได้รับ ไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/๒๕๓ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๔ โดยสำนักงานฯ ได้นำเงินส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดินแล้ว เนื่องจาก	๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ตามกฎ ระเบียบ พระราชกฤษฎีกา และหนังสือกรมบัญชีกลางดังกล่าวข้างต้น ๒. ให้หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในเรื่องการเบิกเงินสวัสดิการดังกล่าวอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอตามพระราชกฤษฎีกา และหนังสือกรมบัญชีกลางดังกล่าวข้างต้น	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๓ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๔ พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ.

ข้อตรวจพบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑. ขาดการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย ๒. ขาดการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ อย่างจริงจัง เพื่อให้การปฏิบัติงานภาพรวมของหน่วยงาน เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลภายใต้การกำกับดูแลที่ดีและพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖	๓. ควรจัดให้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่ควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้หมดไปโดยเร็ว เพื่อให้การปฏิบัติงานภาพรวมของหน่วยงาน เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลภายใต้การกำกับดูแลที่ดี และพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว	๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๑. การคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายบางรายการ เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าซื้อวัสดุ วิทยาศาสตร์ฯ ค่าขนส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายไว้ร้อยละ ๑ จากมูลค่าสินค้าหรือบริการรวมภาษีมูลค่าเพิ่มทำให้มีการหักภาษีหัก ณ ที่จ่ายกับผู้ประกอบการไว้สูงกว่าความเป็นจริง	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ หักภาษี ณ ที่จ่ายให้เป็นไปตามข้อกำหนด มาตรา ๕๐ (๔) แห่งประมวลรัษฎากร กำหนดให้คำนวณหักภาษี ณ ที่จ่ายในอัตราร้อยละ ๑ ของยอดเงินได้พึงประเมิน ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้เกิดการร้องเรียนการหักภาษี ณ ที่จ่ายและนำส่งภาษี เกินกว่าสิทธิ เนื่องจากนำฐานภาษีมาใช้คำนวณไม่ถูกต้อง	ประมวลรัษฎากร พุทธศักราช ๒๔๘๑ มาตรา ๕๐ (๔)
๑๒. การหักภาษี ณ ที่จ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง ซึ่งไม่เป็นไปตามประมวลรัษฎากรกำหนด เช่น หักภาษี ณ ที่จ่ายค่าโทรศัพท์ของบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ที่ ยอดเงินตามใบแจ้งหนี้ต่ำกว่า ๕๐๐.๐๐ บาท	การหักภาษี ณ ที่จ่ายของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หน่วยงานต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายในอัตราร้อยละ ๑ ของยอดเงินได้พึงประเมินที่มีจำนวนตั้งแต่ ๕๐๐.๐๐ บาทขึ้นไป ดังนั้นควรกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามมาตรา ๖๙ ทวิ แห่งประมวลรัษฎากรกำหนดโดยเคร่งครัด	ประมวลรัษฎากร พุทธศักราช ๒๔๘๑ มาตรา ๖๙ ทวิ
๒. การยืมเงิน ๑. การยืมเงินจากสำนักงานจังหวัด หน่วยงานไม่ได้จัดทำแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด (แบบ ๓) และไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืมงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด (แบบ ๕) และในการส่งเงินยืม บางสัญญาหน่วยงานจัดทำแบบ ๖ ส่งให้สำนักงานจังหวัดเกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเสร็จโครงการ และหรือกิจกรรมนั้น ๆ	ในครั้งต่อไป ให้หน่วยงานปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๑	หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๑ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด
๒. สัญญายืมเงินไม่ระบุวันที่ครบกำหนดและรายการส่งใช้เงินยืม และระบุเงื่อนไขการส่งใช้เงินยืมไม่ถูกต้อง	ให้หน่วยงานปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๐
๓. การส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดระยะเวลาที่ต้องขอใช้เงินยืม และเจ้าหน้าที่ไม่ออกใบเสร็จรับเงินของเงินเหลือจ่ายที่ยืม	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมว่า ลูกหนี้ครบกำหนดส่งใช้ตามสัญญาเมื่อไหร่ และให้เร่งรัดการส่งเงินยืมตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๖๑, ๖๓ และให้ตรวจสอบรายการไม่ออกใบเสร็จรับเงินเงินเหลือจ่ายที่ยืมแล้วดำเนินการให้ถูกต้องโดยด่วน	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๑, ๖๓

ข้อตรวจพบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔. การระบุนายละเอียดในสัญญาการยืมเงินไม่ถูกต้องครบถ้วน และมีการอนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน	ให้เจ้าหน้าที่จัดทำสัญญาการยืมเงินระบุนายละเอียดในสัญญาให้ครบถ้วนทุกรายการ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕๔ โดยเคร่งครัดก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕๔
๕. เงินทรองราชการ เงินทรองราชการไม่มีการเคลื่อนไหว เนื่องจากไม่ได้นำเงินทรองราชการมาใช้จ่าย และดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารได้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินแต่ไม่ได้ออกไปเสร็จรับเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบรวมทั้งการจัดทำทะเบียนคุมเงินทรองราชการไม่เป็นปัจจุบัน	ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗๔ โดยเคร่งครัด และควรจัดทำทะเบียนคุมเงินทรองราชการให้เป็นปัจจุบัน และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗๔
๖. เงินฝากคลัง ๑. ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลังและไม่มีรายละเอียดของเงินฝาก	จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลังให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานระบบบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	-
๒. ปรากฏยอดเงินฝากคลังคงค้างยกมาจากปีก่อนๆ โดยไม่มีเอกสารหรือหลักฐานแสดงถึงแหล่งที่มา	ให้ทำหนังสือแจ้งผู้ขอใช้ประโยชน์รายที่จะต้องคืนเงิน แสดงตัวตนพร้อมทั้งเอกสารการขอรับเงินของผู้ขอใช้ประโยชน์ไว้เป็นหลักฐาน หากติดต่อไม่ได้ให้ประสานไปยังผู้รับผิดชอบของโครงการฯ และให้จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลังและระบุนายละเอียดในทะเบียนคุมให้ครบถ้วนและให้เป็นปัจจุบัน เพื่อดำเนินการทำหนังสือแจ้งให้คู่สัญญาหรือผู้รับจ้างให้มาติดต่อรับหลักประกันสัญญาคืน	-
๓. ทะเบียนคุมเงินประกันไม่ตรงกับเงินฝากคลัง เนื่องจากการจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาจึงยังไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน	ให้เร่งดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา ให้ครบถ้วนถูกต้องตรงกับบัญชีเงินฝากคลังให้เป็นปัจจุบันโดยเร็ว เนื่องจากคู่ค้าตามสัญญามีภาระผูกพันในฐานะเจ้าหนี้ของหน่วยงานและเงินประกันสัญญามีเงื่อนไขที่หน่วยงานต้องจ่ายคืนให้กับคู่ค้าเมื่อภาระผูกพันตามสัญญาสิ้นสุด ทั้งนี้ หากพบว่าคู่สัญญาไม่มารับเงินประกันสัญญาคืน เนื่องจากพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้วเป็นระยะเวลานาน หน่วยงานสามารถดำเนินการให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๑๔๔๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง คู่สัญญาไม่มารับเงินประกันสัญญาคืน	หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๑๔๔๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง คู่สัญญาไม่มารับเงินประกันสัญญาคืน
๗. การบันทึกบัญชี ๑. บันทึกบัญชีผิดประเภท ในกรณีที่บุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมโดยมีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดอบรม ซึ่งหน่วยงานบันทึกรหัสบัญชีเป็น	ให้ปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้อง กรณีบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการอบรมโดยมีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด ต้องบันทึกรายการบัญชีเป็น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก	หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔

ข้อตรวจพบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม – ภายในประเทศ แต่ที่ถูกต้องควรบันทึกบัญชีตามรายการของค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายเดินทาง - ในประเทศ	(ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ – ในประเทศ ยกเว้น ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน และในกรณีที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการจัดอบรม จึงจะบันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่องผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่องผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
๒. มีรายการคลาดเคลื่อนจากการบันทึกบัญชีในระบบ GFMIS ระหว่างเงินฝากต่าง ๆ และเงินกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล	ควรสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง	-
๓. บัญชีเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ มียอดเงินคงเหลือในงบทดลอง ไม่เท่ากับยอดเงินฝากในธนาคาร	ให้หน่วยงานทำงานพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องต่อไป	-
๔. การบันทึกการจ่ายเงินในระบบ GFMIS (ขจ. ๐๕) ไม่สอดคล้องกับการจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ได้แก่ (๑) บันทึกการจ่ายในระบบฯ ครั้งเดียวทั้งจำนวน ในขณะที่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิทยอยมารับเงิน (๒) บันทึกการจ่ายเงินในระบบก่อนเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิมารับเงิน และ (๓) บันทึกการจ่ายเงินในระบบหลังจากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิมารับเงิน	เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีของสำนักงานฯ มีความครบถ้วนถูกต้อง ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และหากเกิดข้อผิดพลาดสามารถตรวจสอบข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินในระบบ GFMIS ข้อ ๔
๕ การใช้และควบคุมใบเสร็จรับเงิน จำนวนใบเสร็จรับเงินคงเหลือที่มีอยู่จริงเกินกว่าในทะเบียนคุม	ควรหารือกองกลาง สป.ทส. ผู้จัดส่งแบบพิมพ์ดังกล่าว เพื่อหาแนวทางแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป	-
๖ ด้านงบประมาณ		
๑. การเร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินกรณีที่มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลำข้า	ให้ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับจากวันที่ได้รับการตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงินตามมติ ครม. กำหนด และเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๒๔	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๒๔
๒. วงเงินงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการในแต่ละปีมีจำนวนค่อนข้างสูงและกิจกรรมมีลักษณะซ้ำๆ ก่อให้เกิดการผูกขาดการดำเนินการในพื้นที่	ก่อนดำเนินโครงการให้ส่วนราชการพิจารณาทบทวนกิจกรรมและงบประมาณที่จะดำเนินการ โดยให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์ที่จะได้รับเป็นสำคัญ	-

ข้อตรวจพบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง		
๑. ในการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง และได้กำหนดราคากลางจากการจัดซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ โดยอ้างอิงใบสั่งซื้อแต่ไม่ได้แนบใบสั่งซื้อประกอบการพิจารณา โดยระบุเพียงจำนวนเงินรวมเท่านั้น ทำให้ไม่ทราบขอบเขตของงาน และปริมาณงานที่จัดซื้อครั้งนั้น	ให้หน่วยงานแนบใบสั่งซื้อ/จ้างประกอบการพิจารณาอนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้างทุกครั้ง โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. รายงานขอซื้อขอจ้างหลายรายการไม่ได้ระบุราคากลาง เป็นการปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗	การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างต้องระบุราคากลาง เพื่อให้ผู้บริหรมีข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติ และกำกับให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรายงานผลการตรวจรับให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทุกครั้ง	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗
๓. ในการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใบยา หน่วยงานไม่ได้กำหนดราคามาตรฐานตามประกาศคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ และราคาเวชภัณฑ์ที่มีใบยาของกระทรวงสาธารณสุขก่อน อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้	ในการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใบยา ให้หน่วยงานกำหนดราคามาตรฐานโดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ และราคาเวชภัณฑ์ที่มีใบยาของกระทรวงสาธารณสุขก่อน หากไม่มีให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือหากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาดรวมทั้งเว็บไซต์ เป็นราคาอ้างอิง	-
๔. สำนักงานฯ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว จึงมาดำเนินการขอความเห็นชอบกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	ในการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานฯ ต้องขอความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกครั้ง โดยทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอแล้ว จึงให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๔
๕. ใบสั่งจ้างงานเหมาบริการ ไม่ระบุรายละเอียดของงานที่จ้างว่าผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอะไร และไม่ปรากฏรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าในแต่ละวันปฏิบัติงานอะไรบ้าง ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	การจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง เช่น รายงานขอซื้อขอจ้าง ใบสั่งจ้าง ควรกำหนดรายละเอียดให้ครบถ้วนชัดเจน ควรจัดให้มีการสอบทานความถูกต้องครบถ้วน โดยกำกับผู้มีหน้าที่ผ่านงานตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาช่วยสอบทานความถูกต้องครบถ้วน เพื่อลดความผิดพลาด สดระยะเวลาการทำงานก่อนที่ผู้บริหารลงนาม	
๖. คำสนับสนุนสถานที่จัดกิจกรรม ไม่ได้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕	การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ควรดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. กรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องให้ผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาจากข้อตกลงจ้างทำงานโดยจ่ายค่าเพิ่มชั่วโมงละ ๕๐ บาท สำหรับวันธรรมดา และชั่วโมงละ ๖๐ บาท สำหรับวันหยุดหรือวันนักขัต	หากมีความจำเป็นที่จะต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาจากข้อตกลงจ้างทำงาน นอกจากจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หน่วยงานฯ ต้องจัดทำหนังสือเพิ่มเติมข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างตามรายละเอียดที่ระบุ	-

ข้อตรวจพบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ถูกใช้ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่ได้จัดทำหนังสือเพิ่มเติม ข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง	ไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๔ ข้อ ๒.๒.๑	
๘. ไม่จัดทำ PO (จองงบประมาณในระบบ GFMIS) ในกรณีที่มิได้สั่งซื้อ/สั่ง จ้าง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป เพื่อกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับ เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง เช่น - จ้างซ่อมแซมหลังคาอาคารห้องปฏิบัติการ - จ้างเขียนแบบแปลนระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลฯ - จ้างถ่ายเอกสารแบบแปลนระบบกำจัดสิ่งปฏิกูล - จ้างทำแบบจำลองระบบบำบัดน้ำเสีย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบในการจัดทำเอกสาร และใน ขั้นตอนทางพัสดุต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การ เก็บรักษาเงินและการ นำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๓ (๒) ถึง (๔) และข้อ ๒๔ (๑) และ (๒) โดยเคร่งครัด	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการ นำเงินส่ง คลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๓ (๒) ถึง (๔) และข้อ ๒๔ (๑) และ (๒)
๙. หน่วยงานมีการบันทึกในระบบ e-GP และเมื่อได้พิมพ์เอกสารออกจาก ระบบ e-GP เพื่อนำมาใช้ประกอบการดำเนินการตามวิธีพัสดุ พบว่า (๑) รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานไม่ผ่านหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ (๒) รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ผู้ลงนามต้อง เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ แต่กลับเป็นหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ลงนามทั้งหมด (๓) คณะกรรมการตรวจรับไม่ได้จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอ หัวหน้าหน่วยงานทราบ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ กำหนด	ควรกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หากพบว่ารายการตามเอกสารที่พิมพ์ออกมา จากระบบ e-GP เพื่อนำมาใช้ประกอบการดำเนินการตามวิธีพัสดุไม่ครบถ้วน ให้เติม รายการที่ขาดหายไป หรือที่จะต้องผ่านผู้พิจารณาเป็นบุคคลใด ควรใช้ความ ระมัดระวังและถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้ถูกต้อง ครบถ้วนโดย เคร่งครัด	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕
๑๐. เจ้าหน้าที่รวบรวมขั้นตอนขอความเห็นชอบและขั้นตอนการอนุมัติจัดซื้อ/ จัดจ้าง ไว้ในขั้นตอนเดียวกัน และไม่ได้จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขอ อนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗, ๒๘, ๒๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗, ๒๘, ๒๙
๑๑. ไม่มีหนังสือแจ้งการส่งมอบงานจากเจ้าหน้าที่/คู่ค้า	ให้เรียกใบแจ้งการส่งมอบงานจากผู้ประกอบการ (คู่ค้า) เพื่อนำมาใช้พิจารณา การส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างหรือไม่ และเพื่อใช้ ในการคำนวณค่าปรับ(ถ้ามี)	-
๑๒. การจัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้างของหน่วยงานด้วยวิธีตกลงราคา ไม่ระบุ รายละเอียดในช่องราคาที่เคยซื้อ/จ้างครั้งหลังสุด และไม่ระบุกำหนดวันส่งมอบงาน ให้แล้วเสร็จไว้ในรายงานขอซื้อ/ขอจ้างทำให้ไม่สามารถเปรียบเทียบราคาพัสดุในครั้ง ก่อน และกำหนดวันส่งมอบงานเพื่อคำนวณระยะเวลาหากมีค่าปรับเกิดขึ้น	การจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ (๓) และ (๕) ก่อนดำเนินการซื้อหรือ จ้างทุกวิธี ฯ	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ (๓) และ (๕)

ข้อตรวจพบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑๓. ไม่พบใบตรวจรับพัสดุ	ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๑ (๔)	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๑(๔)
๑๔. ใบสั่งจ้างไม่ปิดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน	การจัดทำใบสั่งจ้าง/ข้อตกลงเป็นหนังสือ/สัญญาจ้างจะต้องปิดอากรแสตมป์ที่ต้นฉบับ โดยต้องติดอากรแสตมป์ ๑ บาท ของทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาทของงานจ้างนั้น โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้เสียอากร	ประมวลรัษฎากร พุทธศักราช ๒๔๘๑ หมวด ๖ อากรแสตมป์ มาตรา ๑๐๔
๑๕. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ได้จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	ควรจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑
ด้านการพัสดุ		
๑. หน่วยงานยังไม่ได้ประสานเจ้าหน้าที่พัสดุลงทะเบียนและดำเนินการตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ และตามกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ เพื่อให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการดำเนินการ	ให้หน่วยงานประสานสำนักงานจังหวัดเพื่อดำเนินการลงทะเบียนคุณทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถควบคุม ดูแล บำรุง รักษาให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง ครบถ้วน	พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๕
๒. มีพัสดุชำรุดและเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาจำหน่ายนั้น มิได้ระบุว่าเป็นพัสดุที่ชำรุด เสื่อมตามสภาพการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔	กรณีมีพัสดุที่ชำรุดจากการตรวจสอบพัสดุประจำปี ขอให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีรายงานเพิ่มเติมว่าพัสดุที่ชำรุดเนื่องจากสาเหตุใด พร้อมเสนอความเห็นให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาก่อนดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบต่อไป	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔
๓. สำนักงานฯ มีครุภัณฑ์ที่ไม่ได้แจ้งเข้าระบบ GFMS ดังนี้ ๓.๑ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ได้รับจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารคอมพิวเตอร์ สป.ทส. ๓.๒ ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากพัสดุ สป.ทส. ซึ่งไม่ทราบมูลค่าที่ได้มาประกอบด้วย ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แบบพกพา และครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ๓.๓ อาคารสำนักงาน และอาคารห้องปฏิบัติการ ที่ได้รับบริจาคจากกรมอนามัย รวมทั้งอาคารปฏิบัติงานที่ได้รับบริจาคจากสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค	ต้องเร่งดำเนินการค้นหาหลักฐานการได้มาของทรัพย์สินและติดต่อฝ่ายพัสดุสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อดำเนินการแจ้งอาคารทั้ง ๓ หลัง เข้าระบบ GFMS ในทันที	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ เรื่อง การตีราคา หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๔๔ เรื่อง การบันทึกบัญชีวัสดุหรือครุภัณฑ์

ข้อตรวจพบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔. หน่วยรับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน	ให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑๕๑-๑๕๗ อย่างเคร่งครัด	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑๕๑-๑๕๗
๕. การเบิกจ่ายวัสดุ พบว่าในใบเบิกพัสดุมีพนักงานราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่หัวหน้างานเป็นผู้เบิก	การเบิกจ่ายพัสดุต้องให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบดังกล่าว	ระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔
๖. การควบคุมและการเบิกจ่ายวัสดุของหน่วยงาน มีบัญชีวัสดุบางรายการระบุชนิด/ลักษณะของวัสดุไม่ชัดเจน, ชื่อบัญชีวัสดุซ้ำกัน, ลงบัญชีไม่ครบทุกรายการ และระบุจำนวนที่เบิกกับจำนวนที่ลงบัญชีไม่ถูกต้องตรงกัน	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ และให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ และข้อ ๒๐๕
๗. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่ไม่ได้มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ภายใน ๓๐ วันทำการนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ แล้วรายงานเสนอสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมเจ้าสังกัด	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้แล้วเสร็จโดยเร็วพร้อมทั้งรายงานผลให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมเจ้าสังกัดทราบโดยเร็ว	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓
๘. หน่วยงานไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีครุภัณฑ์ชำรุด	ให้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีที่มีวัสดุชำรุดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๖	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๖
๙. หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมสภาพ ที่มีอยู่เป็นจำนวนมาก	ให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามระเบียบฯ	ระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ - ๒๑๘
๑๐. ครุภัณฑ์บางรายการไม่ตรงกับรายงานสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS	ให้ตรวจสอบทะเบียนครุภัณฑ์กับรายงานสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS อีกครั้ง หากพบว่ามีครุภัณฑ์รายการใดที่ไม่ตรงกัน ให้แจ้งสำนักบริหารกลางทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้ตรงกัน	-
๑๑. ทะเบียนครุภัณฑ์กับรายงานสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ที่มีมูลค่าบัญชีสิ้นงวด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ หลายรายการมียอดคงเหลือเพียง ๑.๐๐ บาท ซึ่งจากการสอบถามผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับครุภัณฑ์ดังกล่าว ว่ามีการใช้งานหรือไม่ได้รับการยืนยันว่าบางรายการไม่ได้ใช้งานและล้าสมัย เนื่องจากเป็นครุภัณฑ์ที่จัดซื้อนานแล้ว ไม่สามารถรองรับกับครุภัณฑ์รุ่นใหม่ที่ทันสมัย	กรณีครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าบัญชีคงเหลือ ณ วันสิ้นงวด จำนวน ๑.๐๐ บาท ซึ่งไม่ได้ใช้งานหรือใช้งานแล้วไม่คุ้มค่า เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ เพื่อไม่ให้เป็นการทางบัญชีและเป็นภาระแก่ผู้ที่ต้องดูแลเก็บรักษาครุภัณฑ์นั้น	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔

ข้อตรวจพบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ด้านยานพาหนะ		
๑. สำนักงานฯ ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถสำรองของหน่วยงานให้ตรวจสอบ	ให้เร่งค้นหาคำสั่งดังกล่าว และในกรณีที่บุคลากรมีการปรับเปลี่ยน สำนักงานควรดำเนินการจัดทำคำสั่งฯ เพิ่มเติมให้ครอบคลุมบุคลากร ในสำนักงานทุกคน	ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ว่าด้วยการใช้ การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๘ (๑)
๒. การใช้รถราชการ พบว่ามีการปฏิบัติดังนี้ ๒.๑ มีการใช้รถส่วนกลางโดยที่ไม่มีใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ๒.๒ บันทึกรายละเอียดลงในบันทึกการใช้รถผิดช่อง ๒.๓ ไม่มีการบันทึก “รวมระยะทาง กม./ไมล์” ในการเดินทางแต่ละครั้ง ๒.๔ มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการบันทึกรายละเอียดในการบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ๒.๕ การบันทึกรายละเอียดในแบบขออนุญาตการใช้รถ (แบบ ๓) และสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ไม่สัมพันธ์กับการใช้รถจริง	สำนักงานฯ ต้องกำชับผู้ขอใช้รถส่วนกลางและควบคุมพนักงานขับรถหรือผู้ทำหน้าที่ขับรถ ให้บันทึกรายละเอียดการใช้รถตามความเป็นจริง พร้อมทั้งหามาตรการในการกำกับดูแลการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	ระเบียบ สป.ทส. ว่าด้วยการใช้การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ - ๑๔ และข้อ ๒๐ หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีด่วนมาก ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๕๒๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลาง
๓. การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางแต่ละครั้ง ไม่มีการบันทึก “เลขระยะทางเมื่อเข้าซ่อม” ลงในแบบบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึก “เลขระยะทางเมื่อเข้าซ่อม” ให้ครบถ้วน	ระเบียบ สป.ทส. ว่าด้วยการใช้การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๔
๔. รถส่วนกลางของสำนักงาน ขาดต่อภาษีรถยนต์ประจำปี	ให้สำนักงานเร่งดำเนินการต่อภาษีรถยนต์ประจำปีให้เรียบร้อย และในปีต่อไปควรดำเนินการต่อภาษีให้แล้วเสร็จก่อนที่จะสิ้นสุดระยะเวลา	-
๕. สำนักงานฯ มีรถยนต์ราชการเป็นรถที่มีสภาพไม่พร้อมใช้งาน ๒ คัน	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการนำรถยนต์ราชการไปซ่อม เพื่อให้สามารถใช้งานได้ แต่หากซ่อมแล้วต้องเสียค่าใช้จ่ายสูงหรือประโยชน์ที่ได้รับไม่คุ้มกับค่าใช้จ่ายในการซ่อม หรือเมื่อซ่อมแล้วไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้โดยปลอดภัย เห็นควรดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑

ข้อตรวจพบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖. มีการจัดทำตราเครื่องหมายประจำรถของส่วนราชการเป็นสติ๊กเกอร์ เมื่อใช้งานไปนาน ๆ ทำให้ตราเครื่องหมายประจำรถของส่วนราชการลบเลือนและจางหายไป ซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗ กำหนดให้ “จัดทำตราเครื่องหมายประจำรถของส่วนราชการโดยให้พ่นด้วยสีขาว”	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพ่นตราเครื่องหมายประจำรถของส่วนราชการ ตามระเบียบฯ ดังกล่าวโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันมิให้ตราเครื่องหมายประจำรถของส่วนราชการลบเลือนไป	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗
๗. การใช้รถราชการมีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ๓) จำนวน ๑ ฉบับ ขอใช้รถรวม ๑๐ คัน ไม่ระบุคนใดมีที่นั่งกี่คน ใครเป็นพนักงานขับรถ เป็นจุดอ่อนของระบบควบคุมภายในและเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามนัยข้อ ๑๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ให้ผู้ขอใช้รถราชการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง พร้อมระบุจำนวนคนนั่ง และพนักงานขับรถแต่ละคัน เพื่อถือปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔

สรุปข้อตรวจพบที่สำคัญในการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
โครงการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ๑. การดำเนินการอนุญาตตามคำขอตาม พ.ร.บ. และประกาศกรมป่าไม้ที่เกี่ยวข้อง ยังค้างการดำเนินการ ได้แก่ การอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยในเขตป่าสงวนแห่งชาติ, การออกใบอนุญาตให้มีเลื่อยโซยนต์ (ลข.๓) ตาม พ.ร.บ. เลื่อยโซยนต์ พ.ศ. ๒๕๔๕ และการแจ้งผู้ขออนุญาตพิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติ	☞ ดำเนินการเร่งรัดการพิจารณาการอนุญาตที่ยังค้างดำเนินการตามคำขอตาม พ.ร.บ. และประกาศกรมป่าไม้ที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จโดยเร็ว
๒. การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในส่วนที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจอนุญาตจำนวน ๘ เรื่อง ได้บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติแล้ว แต่ ก.พ.ร. ยังไม่อนุมัติและเผยแพร่ และจำนวน ๑๙ เรื่อง ได้บันทึกข้อมูลในระบบฯ แล้ว แต่ยังไม่ได้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดและ ก.พ.ร. อนุมัติและเผยแพร่	☞ ดำเนินการเสนอเร่งรัดดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนให้เป็นไปตามกระบวนการของ พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกว่าด้วยการอนุญาตทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ผลการดำเนินงานในระบบสารสนเทศคู่มือสำหรับประชาชน ๑) บันทึกข้อมูลแล้ว ๒) ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติ ๓) ก.พ.ร. อนุมัติและเผยแพร่ต่อไป
๓. ในการจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด กรณีที่หน่วยงานหรือ อปท. ขอสนับสนุนงบประมาณในแผนฯ ปีก่อน แต่ไม่ได้รับการสนับสนุนให้ดำเนินการโครงการและไม่ได้นำมาบรรจุในแผนฯ ปีต่อมา	☞ การจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในแต่ละระดับ เสนอต่อคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ตาม พรบ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๔ ได้จัดทำแผนฯ เป็นประจำทุกปีงบประมาณ โดยควรพิจารณาข้อมูลจากแผนฯ ปีก่อน กรณีที่หน่วยงานหรือ อปท. ขอสนับสนุนงบประมาณ แต่ไม่ได้รับการพิจารณาและยังมีความสำคัญจำเป็นควรนำมาบรรจุในแผนฯ ปีต่อมา
๔. ทสจ. ได้รับรายงานความก้าวหน้าผลการตรวจสอบและเฝ้าระวังแหล่งน้ำผิวดินในจังหวัดจากสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค แต่ไม่ได้ส่งผลการตรวจวิเคราะห์อากาศ	☞ ติดตามการรายงานการตรวจวัดคุณภาพอากาศจากสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค ให้จัดส่งเป็นประจำเพื่อดำเนินการต่อไป
๕. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทสจ. ได้รับสนับสนุนงบประมาณจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และดำเนินงานตามแผนดำเนินงานโครงการพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน (ทสม.) ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างรวบรวมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในกิจกรรมเฝ้าระวังและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พื้นที่ต้นแบบการเรียนรู้ของเครือข่าย ทสม.	☞ ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว
๖. กิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความตระหนักให้ทุกภาคส่วนในการดูแลรักษาอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความตระหนักให้ทุกภาคส่วนในการดูแลรักษา อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แต่ดำเนินการสนับสนุนวิทยากรในการบรรยายทางวิชาการการจัดการ	☞ จัดทำโครงการ/กิจกรรมตามแผนงานฯ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ได้แก่ ควรจัดทำโครงการ/กิจกรรมตามแผนงานฯ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความตระหนักให้ทุกภาคส่วนในการดูแลรักษา อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมฯ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ขยะมูลฝอยและการจัดการสิ่งแวดล้อมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการต่าง ๆ พร้อมทั้งสรุปหน่วยงานที่เชิญเป็นวิทยากรบรรยายทางวิชาการ	
โครงการส่งเสริมการทํานาขึ้นบันไดบนพื้นที่สูง ๑. การจัดทำนาขึ้นบันไดไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจากเกษตรกรได้รับนาขึ้นบันไดแต่ใช้ประโยชน์จากนาขึ้นบันไดผิดวัตถุประสงค์ ไม่มีการใช้ประโยชน์ ไม่พบการติดตั้งระบบน้ำเข้าสู่พื้นที่นาส่งผลให้งบประมาณสูญเปล่า ๒. ไม่มีการติดตั้งระบบน้ำเข้าสู่พื้นที่นาตามสัญญาจ้างเหมาดำเนินการติดตั้งระบบน้ำเข้าสู่พื้นที่นา แต่มีการเบิกจ่ายเงินเป็นค่าดำเนินการสำรวจจริงวัด ขุดปรับแต่งพื้นที่ และติดตั้งระบบน้ำ ๓. มีการเบิกจ่ายเงินค่าขุดปรับแต่งพื้นที่เป็นนาขึ้นบันไดสูงกว่าความเป็นจริงจากสัญญาจ้างเหมาฯ ๔. มีการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ติดต่อราชการในพื้นที่อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับสถานที่ดำเนินการของโครงการ ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๘ ถึงเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๙	☞ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อหาผู้รับผิดชอบใช้ทางละเมิดและพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี
๕. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามรายการประกอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายโดยลดจำนวนเนื้อที่นาขึ้นบันไดบนพื้นที่สูงจากที่สำนักงานงบประมาณอนุมัติ โดยไม่ขอโอนเปลี่ยนแปลงและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) และขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ ทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๕ ข้อ ๒๘/๑ และตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการบริหารงบประมาณจังหวัดและงบประมาณกลุ่มจังหวัด ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๔	☞ การบริหารงบประมาณของจังหวัด ได้แก่ การโอนเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการที่มีผลกระทบและรวมถึงไม่มีผลกระทบต่อแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดให้ขอความเห็นชอบต่อ ก.บ.จ. และหรือขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณแล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการบริหารงบประมาณจังหวัดและงบประมาณกลุ่มจังหวัด ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยกระทรวงมหาดไทย
๖. การจัดทำสัญญาในลักษณะเป็นการแบ่งจ้าง โดยจัดทำสัญญาจ้างเหมาดำเนินการขุดปรับแต่งพื้นที่ในพื้นที่ดำเนินการโครงการ จำนวน ๗ แห่ง จัดทำสัญญาจำนวน ๑๔ สัญญา มีการลดวงเงินเพื่อให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคา ซึ่งหากรวมมูลค่าสัญญาจ้างแล้ว วงเงินจะเกินกว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคา หรือมีมูลค่ามากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท การปฏิบัติดังกล่าวไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๒ และตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๙๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘	☞ การจัดทำสัญญาจ้างในลักษณะของการแบ่งจ้าง และสัญญาจ้างไม่รัดกุม ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้พิจารณาโทษตามควรแก่กรณี หากพบว่าทำให้ราชการได้รับความเสียหายหรือเกิดการทุจริตต้องงบประมาณแผ่นดิน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เพื่อหาผู้รับผิดชอบใช้ทางละเมิดต่อไป
๗. การจัดทำสัญญาจ้างไม่รัดกุมเพียงพอ อาจทำให้ราชการเสียเปรียบ เนื่องจากรายละเอียดสัญญาจ้างเหมาดำเนินการทั้ง ๖๔ สัญญา กำหนดขอบเขตการทำงานในเอกสารแนบท้ายสัญญาด้วยข้อความเช่นเดียวกันทุกสัญญา แตกต่างกันไปเพียงสถานที่และจำนวนเนื้อที่ดำเนินการ โดยไม่มีรูปแบบรายการงานก่อสร้าง ไม่มีผังบริเวณการก่อสร้าง หรือจุดแสดงตำแหน่งการก่อสร้างนาขึ้นบันไดในพื้นที่ของเกษตรกรเป้าหมายที่มีการคัดเลือกไว้ ไม่มีการระบุรายละเอียดรายชื่อของเกษตรกรผู้ได้รับสิทธิการ	☞ แจ้งรายชื่อและข้อมูลผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างเหมาดำเนินการ จำนวน ๖๔ สัญญา ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่เพื่อตรวจสอบว่าผู้รับจ้างซึ่งเป็นคู่สัญญานั้นมีการแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการต่อกรมสรรพากร และมีการคำนวณภาษีเงินได้ รวมทั้งได้มีการชำระภาษีอากรครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓/๗ วรรค ๒

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
เข้าร่วมโครงการ รวมถึงกำหนดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างภายในกำหนด ๗ วัน ซึ่งเป็นระยะเวลาที่ไม่สัมพันธ์กับระยะเวลาการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่อยู่ในระหว่างการรับประกันก่อนคืนหลักประกันสัญญา ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กพ) ๑๐๐๒/ว ๔๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๓๒ เรื่อง วิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา	
<u>โครงการเจ่าน้ำบาดาลเพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำในการเกษตร</u> การดำเนินงานโครงการเจ่าน้ำบาดาลเพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำในการเกษตรยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการใช้ประโยชน์เท่าที่ควร เนื่องจากการคัดเลือกพื้นที่ขุดเจาะให้ความสำคัญกับคำร้องขอ/ความต้องการของชุมชนเป็นหลัก โดยไม่ได้สำรวจข้อมูลเบื้องต้นว่าในเขตพื้นที่นั้นๆ เดือดร้อนด้านการใช้น้ำอย่างรุนแรงหรือไม่ ทำให้บ่อน้ำที่ได้รับการสนับสนุนเป็นเพียงบ่อบาดาลสำรองในช่วงขาดแคลนน้ำ และกลุ่มเกษตรกรยังไม่ได้กำหนดแนวทางการใช้น้ำร่วมกัน การกำกับดูแล การบำรุงรักษาให้ชัดเจนหากเกิดค่าใช้จ่ายในอนาคต	☞ หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการควรติดตามโครงการเป็นระยะๆ และในโอกาสต่อไปหากมีการดำเนินการโครงการในลักษณะเดียวกัน ควรวิเคราะห์ถึงความเป็นไปได้ ความจำเป็น ความต้องการ ความคุ้มค่าในการใช้ประโยชน์ในการดำเนินการโครงการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้
<u>โครงการพิชิตเมืองสะอาดสร้างวินัยการลดและคัดแยกขยะเพื่อสิ่งแวดล้อมที่ดี</u> ๑. ไม่ได้จัดทำสรุปติดตามประเมินผลการดำเนินการด้านการคัดแยกขยะในครัวเรือนและนำไปขายหรือนำไปใช้ประโยชน์ตามที่ได้จัดให้ผู้เข้ารับการอบรมหรือไม่	☞ ในการดำเนินงานตามกิจกรรมควรมีการสรุปและประเมินผลโครงการตามหลักวิชาการสถิติเพื่อให้สามารถสรุปผลการดำเนินงานว่า บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการหรือไม่และสามารถวัดได้
๒. การจัดตั้งธนาคารขยะของโครงการพิชิตเมืองสะอาดสร้างวินัยการลดและคัดแยกขยะ เพื่อสิ่งแวดล้อมที่ดีไม่คุ้มค่า	☞ การสร้างอาคารธนาคารขยะ ตามโครงการไม่สอดคล้องกับสภาพข้อเท็จจริงและการดำเนินงานอาคารดังกล่าว ไม่ได้ใช้ประโยชน์ให้คุ้มค่า เพียงแต่ใช้เป็นสถานที่รับซื้อ สับดาห์ละ ๒ ครั้ง เมื่อรับซื้อแล้วก็นำไปขายทันที ประกอบกับการเก็บขยะไว้โดยไม่มีคนเฝ้าอาจเป็นจุดเสี่ยงให้กับอัคคีภัยในชุมชนได้ จึงเห็นว่าไม่จำเป็นต้องสร้างอาคารธนาคารขยะเห็นควรให้ใช้จุดใดจุดหนึ่งเพียงช่วงเวลาสั้นๆ เพื่อเป็นธนาคารขยะในการรับฝากเสร็จแล้วนำไปขาย ซึ่งสะดวกกว่าและไม่มีภาระในการเก็บรักษา
<u>โครงการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน กิจกรรมพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวอุทยาน</u> ๑. จังหวัด...ได้อนุมัติราคากลางโครงการดังกล่าว จำนวน ๗,๖๑๖,๕๓๕.๗๘ บาท แต่เอกสารหลักฐาน (ระบบมือ) ประกาศจังหวัด... เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวดังกล่าว ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙ ระบุจำนวนเงินเป็น ๘,๓๗๘,๕๐๐ บาท ซึ่งไม่ตรงกับจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ ๒. จังหวัด...ได้อนุมัติร่างขอบเขตของงานได้กำหนดผลงานก่อสร้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ตรงกับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธี e-bidding ซึ่งระบุวงเงินไว้ไม่น้อยกว่า ๓,๓๐๐,๐๐๐ บาท	☞ หากหน่วยงานได้รับอนุมัติโครงการคราวต่อไป ควรกำหนดบุคลากรหน่วยงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอน เพื่อให้ประสานการดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การบริหารสัญญา ๓. จังหวัด...ได้ทำบันทึกแนบท้ายสัญญาจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ โดยอนุมัติเปลี่ยนแปลงฐานดอกเสาเข็มเป็นฐานรากแผ่สำหรับงานอาคารบ้านพักนักท่องเที่ยว จำนวน ๒ หลัง ปรับลดค่างานเป็นเงิน ๖๓,๕๖๔ บาท และขยายระยะเวลาการก่อสร้างออกไปอีก ๓๐ วัน ซึ่งคณะกรรมการตรวจการจ้างได้เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา ซึ่งไม่พบหลักฐานการแจ้งหยุดงาน ๔. การตรวจรับงานจ้าง สำหรับงานครุภัณฑ์บ้านพักนักท่องเที่ยว จำนวน ๒ หลัง รายการเตียงไม้ชาลอย ขนาด ๑๑๔.๒*๒๑๐*๙๖ ซม. จำนวน ๔ ชุด และโต๊ะหัวเตียง จำนวน ๔ ชุด ตามแบบ พร. ๔ ซึ่งแบบแปลนบ้านอาครที่พนักงานท่องเที่ยว ขนาด ๔ คน (๑ หลัง) จำนวน ๒ ห้อง แต่ละห้องประกอบด้วยเตียงไม้ชาลอย จำนวน ๒ เตียง และโต๊ะหัวเตียงจำนวน ๒ โต๊ะ ซึ่งในขั้นตอนกำหนดราคากลางของคณะกรรมการกำหนดราคากลางไม่พบหลักฐานการเสนอความเห็นในการกำหนดรายละเอียดปริมาณในแบบ พร.๔ ที่แตกต่างจากแบบแปลนกำหนดไว้ประกอบการตรวจสอบ	❖ กรณีหากตรวจพบความชำรุดเสียหายหรือการก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบแปลนควรดำเนินการแจ้งผู้รับจ้างดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว เพื่อประโยชน์ของทางราชการ
โครงการขุดเจาะบ่อน้ำบาดาลเพื่ออุปโภคบริโภค กิจกรรม : ขุดเจาะบ่อน้ำบาดาลเพื่อการอุปโภคบริโภคและก่อสร้างถังเหล็ก เก็บน้ำแบบแซมเปลญ ๑. ไม่สามารถวัดผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดของโครงการ/เป้าหมายตัวชี้วัดโครงการที่กำหนดไว้ได้ (ในการจัดทำโครงการมีการกำหนดตัวชี้วัดโดยไม่ได้คำนึงถึงว่าเมื่อโครงการแล้วเสร็จจะสามารถบรรลุตามผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือไม่ และจากการตรวจสอบพบว่า ในการจัดทำโครงการไม่มีการนำข้อมูลการใช้น้ำก่อนขุดบ่อน้ำบาดาล และหลังขุดบ่อน้ำบาดาล ไม่มีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนของประชาชนที่ใช้น้ำ รวมทั้งไม่สามารถทราบได้ว่าการลดต้นทุนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำได้มากน้อยเพียงใด เช่น ประหยัดค่าน้ำประปาจากการใช้บ่อน้ำบาดาล ฯลฯ จากการที่ไม่ได้มีการจัดเก็บข้อมูล ตัวเลข สถิติต่างๆ ไว้ส่งผลให้ไม่สามารถเปรียบเทียบและวัดผลได้)	❖ ในการจัดทำโครงการต้องมีการสำรวจ จัดเก็บข้อมูล ตัวเลข สถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาเปรียบเทียบวัดผล ใช้เป็นฐานข้อมูลในการดำเนินโครงการอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะนำไปสู่การจัดทำโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสะท้อนให้เห็นถึงผลลัพธ์ในการดำเนินโครงการอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมทั้งเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการอนุมัติโครงการในอนาคตต่อไป
๒. ระบบการบริหารจัดการหรือการดูแล บำรุง รักษา หลังสิ้นสุดโครงการไม่ชัดเจน (เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการได้ประสานกับสำนักงานจังหวัดที่ได้ให้งบประมาณ ตามหนังสือที่ ๐๐๑๔.๔/๖๓๙ ลว. ๑๕ ก.ย. ๖๐ สำนักงานจังหวัดยังไม่ได้ส่งมอบทรัพย์สินให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการใช้ ดูแล บำรุง รักษา และบริหารจัดการทรัพย์สินหลังสิ้นสุดโครงการที่ถูกต้องตามระเบียบฯ อาจมีผลทำให้สิ่งก่อสร้างที่ดำเนินการตามโครงการเสื่อมสภาพ ชำรุด ขาดการดูแล บำรุงรักษา และไม่มีการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน ซึ่งอาจไม่คุ้มค่างบประมาณของแผ่นดิน)	❖ ให้หน่วยงานประสานสำนักงานจังหวัด..เพื่อให้มีการส่งมอบทรัพย์สิน บันทึกควบคุมทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ เพื่อจะได้มีการใช้งบประมาณในการซ่อมบำรุงของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

สรุปข้อตรวจพบที่สำคัญในภาพรวม ด้านการบริหาร (Management Auditing)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ส่วนราชการมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามแบบฟอร์มและรูปแบบการจัดทำรายงานตามระเบียบฯ ข้อ ๖ โดยจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว แต่พบว่า รายละเอียดการจัดทำรายงานไม่ถูกต้อง ดังนี้ ๑.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน – แบบ ปอ. ๑ ระบุมีทั้งแบบกรณีไม่มีจุดอ่อนและกรณีมีจุดอ่อน ๑.๒ กำหนดแล้วเสร็จในรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน – แบบ ปอ. ๓ และในรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน – แบบ ปย. ๒ ระบุวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ ซึ่งเป็นวันเดียวกับวันที่จัดทำรายงาน	☞ เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในสามารถแก้ไขปัญหาหรือลดความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควรมอบหมายผู้รับผิดชอบ เพื่อกำหนดขั้นตอนในการวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริงของจุดอ่อนหรือความเสี่ยงดังกล่าว ตลอดจนควรให้การสนับสนุนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับการฝึกอบรมหรือเพิ่มความรู้อย่างเพียงพอ เพื่อจะได้นำความรู้ดังกล่าวมาจัดทำแผนการปรับปรุงและนำไปสู่การปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เกิดประสิทธิผลได้ดียิ่งขึ้น
๒. จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และการปรับปรุงการควบคุมเป็นกิจกรรมเดียวกับที่ได้ระบุไว้ในรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปอ. ๓ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ และได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ แล้ว แต่ยังปรากฏความเสี่ยงอยู่ แสดงให้เห็นว่า แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในดังกล่าวไม่สามารถแก้ไขปัญหาหรือลดความเสี่ยงในกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างแท้จริง	☞ ควรจัดให้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากมีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่ควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้หมดไปโดยเร็ว เพื่อให้การปฏิบัติงานภาพรวมของหน่วยงาน เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลภายใต้การกำกับดูแลที่ดี และพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว
๓. ระบบการควบคุมภายในอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงและกำหนดกรอบแนวทาง เนื่องจากส่วนราชการยังให้ความสำคัญด้านการควบคุมภายในไม่เพียงพอ อาจทำให้บุคลากรในหน่วยงานไม่ทราบระบบ และกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยงาน ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อบกพร่องหรือคลาดเคลื่อนในกระบวนการทำงานได้	☞ ส่วนราชการควรให้ความสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในให้เพียงพอ โดยจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับทราบและถือปฏิบัติ
๔. เบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันในการประชุมอนุกรรมการเขตเพื่อพิจารณากลับกรองคำขอใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำบาดาล เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ วันที่ ๙ และ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ ไม่สมเหตุสมผล โดยดำเนินการประชุมในช่วงเช้าเท่านั้น เนื่องจาก ๔.๑ ขาดการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ๔.๒ ขาดการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ อย่างจริงจัง เพื่อให้การปฏิบัติงานภาพรวมของหน่วยงาน เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลภายใต้การกำกับดูแลที่ดีและพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	☞ ควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ตามกฎ ระเบียบดังกล่าวข้างต้น ☞ ควรให้หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๕. โครงการที่มีหน่วยงานร่วมดำเนินการหลายหน่วย ข้อเสนอโครงการไม่ระบุหน่วยงานใดเป็นหน่วยงานหลัก หรือหน่วยงานร่วมดำเนินการ	☞ โครงการที่มีหน่วยงานร่วมดำเนินการหลายหน่วย ให้ระบุหน่วยงานใดเป็นเจ้าภาพหลัก และหน่วยงานใดเป็นหน่วยงานร่วมดำเนินการ
๖. โครงการที่มีหน่วยงานร่วมดำเนินการหลายหน่วย ไม่ได้กำหนดให้หน่วยงานร่วมดำเนินการ รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมให้หน่วยงานหลักทราบ ส่งผลให้การดำเนินโครงการเป็นลักษณะต่างคนต่างทำ	☞ เพื่อให้การบริหารโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในกรณีที่มีหน่วยงานร่วมดำเนินการหลายหน่วยงาน ควรกำหนดแนวทางในการติดตามความก้าวหน้าของโครงการให้ชัดเจน เช่น การรายงานผลการดำเนินโครงการให้หน่วยงานหลักทราบ การเบิกจ่ายให้เสนอผ่านหน่วยงานหลักทุกครั้ง เพื่อเป็นการควบคุมงบประมาณ