



ที่ สค ๐๐๑๗.๔/ ๖ ๑๖๗๓๐

ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร
ถนนเศรษฐกิจ ๑ สค ๗๔๐๐๐

๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน บัญชีแนบท้าย

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัด รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนภูมิภาค และหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดสมุทรสาคร ได้เข้าดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการในจังหวัดสมุทรสาคร ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว นั้น

จังหวัดสมุทรสาครพิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการในจังหวัดสมุทรสาครเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงขอส่งสรุปผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบและกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ และเพิ่มความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ


(นายวีระศักดิ์ วิจิตรแสงศรี)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด

โทร. ๐ ๓๔๔๒ ๕๐๘๐

บัญชีแนบท้ายหนังสือ
หนังสือจังหวัดสมุทรสาคร ด่วนที่สุด ที่ สค ๐๐๑๗.๔/ว ๑๖๗๖๖ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ลายมือชื่อผู้รับ	ว.ด.ป. ที่รับ
๑	สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร		
๒	ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรสาคร		
๓	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดสมุทรสาคร		
๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร		
๕	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสาคร		
๖	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรสาคร		
๗	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดสมุทรสาคร		
๘	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสมุทรสาคร		
๙	สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร		
๑๐	สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสมุทรสาคร		
๑๑	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสมุทรสาคร		
๑๒	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสมุทรสาคร		
๑๓	สำนักงานประมงจังหวัดสมุทรสาคร		
๑๔	สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร		
๑๕	สำนักงานเกษตรจังหวัดสมุทรสาคร		
๑๖	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร		
๑๗	สำนักงานขนส่งจังหวัดสมุทรสาคร		
๑๘	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดสมุทรสาคร		
๑๙	สำนักงานสถิติจังหวัดสมุทรสาคร		
๒๐	สำนักงานพลังงานจังหวัดสมุทรสาคร		
๒๑	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสมุทรสาคร		
๒๒	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดสมุทรสาคร		
๒๓	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสมุทรสาคร		
๒๔	เรือนจำจังหวัดสมุทรสาคร		

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ลายมือชื่อผู้รับ	ว.ด.ป. ที่รับ
๒๕	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร		
๒๖	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสมุทรสาคร		
๒๗	สำนักงานแรงงานจังหวัดสมุทรสาคร		
๒๘	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรสาคร		
๒๙	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสมุทรสาคร		
๓๐	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสาคร		
๓๑	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรสาคร		
๓๒	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดสมุทรสาคร		
๓๓	อำเภอเมืองสมุทรสาคร		
๓๔	อำเภอกะทู้ม้าน		
๓๕	อำเภอบ้านแพ้ว		
๓๖	แขวงทางหลวงชนบทสมุทรสาคร		
๓๗	ศูนย์วิจัยและตรวจสอบคุณภาพสินค้าประมงสมุทรสาคร		
๓๘	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสมุทรสาคร		

จังหวัดสมุทรสาคร

สรุปผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ด้าน Financial & Compliance Audit			
๑.	การเบิกจ่ายเงิน	-หลักฐานการจ่ายเงิน ไม่มีใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้ หรือคู่สัญญา มาเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ หรือบางรายการ มีใบเสร็จรับเงินแต่ไม่ลงวันที่รับเงิน -หลักฐานการจ่ายเงิน ค่าจ้างเหมาบริการ บุคคลภายนอก เป็นบิลเงินสด ซึ่งตามระเบียบให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย - การจ่ายเงินซึ่งหน่วยงานจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิแล้ว แต่มีบางรายการเจ้าหน้าที่มิได้บันทึกจ่ายเงินในระบบ GFMS (ขจ.๐๕) ภายในวันที่จ่ายเงินหรือบันทึกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน และมีบางรายการไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าดำเนินการครบถ้วนทุกรายการหรือไม่ -ในการเดินทางไปราชการของข้าราชการ และขออนุญาตเดินทางโดยใช้พาหนะรถยนต์ส่วนตัว แต่ได้ขออนุญาตนำพนักงานขับรถยนต์ (จ้างเหมาบริการ) ซึ่งตามสัญญาจ้างกำหนดให้ทำหน้าที่ขับรถยนต์ของทางราชการไปราชการด้วย และเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ๒ คน รวม ๙๖๐ บาท (เก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน ๔,๓๙๒ บาท (สี่พันสามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) -มีการเบิกค่ารักษาพยาบาลประเภผู้ป่วยนอก - รพ.รัฐ (ค่าตรวจสุขภาพประจำปี) ของ ข้าราชการ ๒ ราย โดยเบิกเกินสิทธิจำนวน ๕,๒๔๐ บาท (ห้าพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) จำนวน ๑ ราย และเบิกของบุคคลในครอบครัว (มารดา) ซึ่งไม่มีสิทธิเบิก ๑ ราย จำนวน ๑,๑๒๐ บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๓๖๐ บาท (หกพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน)	-ให้หน่วยงานติดตามใบเสร็จรับเงิน จากเจ้าหนี้ หรือคู่สัญญา มาเก็บไว้ เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ ในกรณีที่คู่สัญญาไม่ออกใบเสร็จรับเงิน ให้มีหนังสือแจ้งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป -การจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ให้ผู้รับจ้างใช้ใบสำคัญรับเงินแทนบิลเงินสด -ให้กำกับเจ้าหน้าที่ บันทึกการจ่ายเงินในระบบ GFMS ในวันที่ส่วนราชการได้จ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินให้ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด -ให้หน่วยงานทบทวนการเบิกจ่าย และในครั้งต่อไป ให้หน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ระบुरายละเอียดในการขออนุญาตไปราชการให้ชัดเจน และตรวจสอบการขออนุญาตไปราชการให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง -ให้หน่วยงานทบทวนการเบิกจ่ายเงินดังกล่าว หากพบว่าไม่ถูกต้องให้เรียกคืนและนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป และในครั้งต่อไปให้กำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ตรวจสอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเบิกจ่ายด้วย

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๒.	การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง	- การรับเงินหลักประกันสัญญาตามโครงการงบประมาณจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดเป็นเงินสดออกใบเสร็จที่หน่วยดำเนินการ - กรณีจ้างเหมากร ผู้รับจ้างมีหนังสือส่งมอบงานก่อนที่งานจ้างจะดำเนินการแล้วเสร็จ และหน่วยงานตรวจรับพัสดุในวันที่เดียวกัน ซึ่งเป็นการส่งมอบงานและตรวจรับงานก่อนที่งานจะแล้วเสร็จจริง -การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน กรรมการเก็บรักษาเงิน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและบันทึกควบคุมเงินทดรองราชการ บางรายมีคำสั่งย้ายไปปฏิบัติหน้าที่จังหวัดอื่นแล้ว ทำให้ไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง -การรับเงินเบิกเกินส่งคืน (ปีเก่า) เป็นรายได้ ไม่มี การออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้จ่ายเงิน จำนวน ๑,๓๐๕.๑๗ บาท (หนึ่งพันสามร้อยห้าบาทสิบเจ็ดสตางค์) และนำเงินส่งคืนไม่ครบจำนวนตามที่ขอเบิกจากคลัง จำนวน ๑๒ บาท (สิบสองบาทถ้วน) และมีบางรายการที่ไม่บันทึกรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS ภายในวันที่รับและนำส่งเงิน และมีการนำส่งเงินฝากคลังผิดบัญชี -การใช้ใบเสร็จรับเงินยังมิได้รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ และจากการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินที่ออกในแต่ละวัน ไม่มีการตรวจสอบและแสดงยอดรวมรับตามใบเสร็จรับเงิน และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสำเนาใบเสร็จฉบับสุดท้าย -การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน บางหน่วยงานจัดทำเฉพาะวันสิ้นเดือนของแต่ละเดือน และวันที่มีเงินคงเหลือ	-เมื่อได้รับเงินให้ออกใบเสร็จและนำเงินส่งให้สำนักงานจังหวัดเพื่อนำเงินส่งคลัง โดยใช้ใบเสร็จรับเงินจากสำนักงานจังหวัดเป็นหลักฐานในการรับและนำส่งเงิน -ให้หน่วยงานกำกับผู้รับจ้าง/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องส่งมอบงานและตรวจรับให้ครอบคลุมงานจ้าง และให้เป็นไปตามใบสั่งจ้าง -หากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งมีการโยกย้ายให้หน่วยงานแก้ไขและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน -ให้ออกใบเสร็จให้ครบถ้วนทุกรายการที่มีการรับเงินและนำส่งเงินเพิ่มให้ครบตามที่ขอเบิกจากคลัง และเมื่อมีการรับและนำส่งเงินให้บันทึกรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS ภายในวันที่รับและนำส่งเงินนั้นและเพื่อมิให้การนำส่งเงินเกิดข้อผิดพลาดเคลื่อน ควรกำกับเจ้าหน้าที่ให้จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง และทะเบียนคุมการรับและนำส่งรายได้แผ่นดิน ให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน -เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้กำกับเจ้าหน้าที่รายงานการใช้ใบเสร็จตามระเบียบข้อ ๗๔ และให้หน่วยงานแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ ตามระเบียบฯ ข้อ ๘๓ -ให้กำกับเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันในวันที่มีการรับเงินหากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานฯ สำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้เจ้าหน้าที่หมายเหตุไว้ในรายงานฯ ที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๒.	การรับเงิน การเก็บรักษา เงิน และการ นำเงินส่งคลัง (-ต่อ)	- การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง และแต่งตั้งผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online โดยอ้างอิงอำนาจตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งถูกยกเลิกตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว - มีดอกเบียเงินทอรองราชการ คงค้างในบัญชี	ให้หน่วยงานจัดทำคำสั่งให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ให้ถอนดอกเบีย และนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
๓.	การยืมเงิน และการส่งใช้ เงินยืม	- ในการยืมเงินโครงการงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ไม่ระบุวันที่ผู้ยืม วันที่ผู้อนุมัติ และไม่มีสัญญายืมเงินที่ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้รับมอบอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินให้ตรวจสอบ ประกอบกับเมื่อได้รับเงินยืมจากสำนักงานจังหวัดแล้วหน่วยงานมิได้ให้เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานจัดทำสัญญายืมเงินจากหน่วยงานอีกครั้ง - การกำหนดวันครบกำหนดสัญญายืมเงินเพื่อเดินทางไปราชการ ซึ่งตามระเบียบให้ส่งคืนภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่กลับมาถึง แต่หน่วยงานกำหนดครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน ทำให้การส่งใช้เงินยืมเลยกำหนด - ยอดลูกหนี้ในทะเบียนคุมเงินยืมไม่ตรงกับยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ในระบบ GFMS เนื่องจากเมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานขอใช้เงินยืม แต่เจ้าหน้าที่มิได้บันทึกหักล้างเงินยืมในระบบ - เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานหักล้างเงินยืม เจ้าหน้าที่ผู้รับไม่ได้ ออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด	- ให้ระบุรายละเอียดในสัญญายืมเงิน ให้ครบถ้วน และถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว.๓ ลงวันที่ ๒๓ ม.ค. ๒๕๕๒ - ให้เจ้าหน้าที่กำหนดวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืม ให้เป็นไปตามระเบียบ - เมื่อตรวจสอบหลักฐานการจ่ายในการส่งใช้เงินยืมถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้บันทึกหักล้างเงินยืมในระบบ ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลาง กำหนดและบันทึกหลังสัญญายืมเงินด้วย - ให้กำกับเจ้าหน้าที่ให้ออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐานตามระเบียบฯ
๔.	รายงาน การเงินและ ระบบบัญชี	- จากการสอบทานการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร พบว่าบางหน่วยงานไม่มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือน หรือมีแต่มีเงินคงค้างในบัญชีเงินฝากธนาคาร ซึ่งไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นเงินรายการใด - รายงานงบทดลองรายเดือน มีบัญชีที่มียอดคงเหลือผิดดุลบัญชี บัญชีลูกหนี้เงินยืม บัญชีเงินฝากธนาคาร มียอดคงเหลือไม่เป็นปัจจุบัน และมีบัญชีพัสดุทรัพย์สินคงค้างในระบบ	- ให้กำกับเจ้าหน้าที่ให้มีการจัดทำงบกระทบยอดให้ครบถ้วนเป็นประจำทุกบัญชีและตรวจสอบเงินดังกล่าว และดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป - ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือน และดำเนินการตรวจสอบและบันทึก/ปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๕.	การจัดซื้อจัดจ้าง	- การประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง, การประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือการจ้าง ไม่พบหลักฐานการประกาศเผยแพร่แผนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน และการปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน -มีการจัดทำแผนและประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างแล้ว และภายหลังมีการปรับเปลี่ยนรายการก่อสร้างและวงเงินงบประมาณ แต่ไม่มีหลักฐานในการปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามรายการและวงเงินงบประมาณใหม่ -ในขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ซึ่งระบุว่าดำเนินการจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) แต่เมื่อดำเนินการขอจ้าง ระบุการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง -การเสนอขอความเห็นชอบราคากลาง และการอนุมัติราคากลาง เสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติ ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนดให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ (ผวจ.) - ระบุงบประมาณในแบบ บก.๐๑ เกินกว่าวงเงินงบประมาณที่ได้รับ - โครงการก่อสร้างถนนของงบประมาณจังหวัด คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับพัสดุนางวดที่ ๒ และมีการเบิกจ่ายเงินแล้ว โดยที่ยังมิได้มีการแก้ไขสัญญาจ้างในงวดดังกล่าว เนื่องจากมีการปรับลดงานลดลง เป็นเงิน ๒๗๑,๔๘๒.๔๕ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยแปดสิบสองบาทสี่สิบห้าสตางค์) ทั้งนี้ได้มีการแก้ไขสัญญาและให้ผู้รับจ้างคืนเงินดังกล่าวให้แก่สำนักงานจังหวัดแล้ว - การจัดทำรายงานขอจ้าง เสนอโดยหัวหน้าหน่วยงาน (เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เช่นมุล่งขวา) ซึ่งตามระเบียบกำหนดให้ เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำ และเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อขอความเห็นชอบ จากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	- ให้มีหลักฐานการประกาศเผยแพร่ของหน่วยงานและปิดประกาศโดยเปิดเผยที่หน่วยงาน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ - เมื่อมีการปรับเปลี่ยนรายการและวงเงินงบประมาณต้องปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ตรงกับรายการและวงเงินงบประมาณใหม่ตามระเบียบฯ -การปรับเปลี่ยนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างควรรายงานเหตุผลและความจำเป็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ -ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอนหากมีการมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตามคำสั่งที่ได้รับมอบอำนาจ โดยปฏิบัติตามราชการแทนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผวจ.) - ในครั้งต่อไปให้ระบุงบประมาณให้ถูกต้อง ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด -ให้หน่วยงานกำกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบก่อนการเบิกจ่ายด้วย -ในการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำและเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อขอความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผวจ.)

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	การจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)	-หนังสือคำประกันสัญญา ไม่ระบุวันครบกำหนดที่หนังสือคำประกันมีผลบังคับใช้ตามแบบหนังสือคำประกัน (หลักประกันสัญญาจ้าง) ของกรมบัญชีกลาง โดยระบุว่า มีผลบังคับใช้ถึงวันที่ จนกว่าจะหมดภาระผูกพัน และมีบางฉบับมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา -การกำหนดค่าปรับกรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วง ไม่ตรงกับเอกสารประกวดราคาและตามที่ พรบ.มาตรา ๘๕ กำหนด -การกำหนดค่าปรับในสัญญาไม่เป็นไปตามระเบียบ โดยเจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าระบบกำหนดให้เอง - ใบส่งมอบงานไม่มีการลงรับงานสารบรรณของหน่วยงาน -มีแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานเดียวกัน ซึ่งระเบียบฯ ไม่ได้ห้าม แต่เพื่อให้การบริหารสัญญา มีประสิทธิภาพ และมีการสอบทานการทำงาน จึงไม่ควรเป็นบุคคลคนเดียวกัน - การแจ้งการปรับ และแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับกับผู้รับจ้างลงนามโดยผู้ที่มีใช้คู่สัญญาโดยตรง -การปฏิบัติงานในด้านการพัสดุ ได้แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงาน เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัด ในการอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	-ให้กำกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหนังสือคำประกันให้เป็นไปตามกรมบัญชีกลางกำหนด โดยระบุ วัน เดือน ปี ที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง เนื่องจากการกำหนดตามที่กล่าวในข้างต้น จะทำให้ผู้รับจ้างต้องเสียค่าธรรมเนียมในอัตราที่มากกว่าปกติ สำหรับกรณีหนังสือคำประกัน มีอายุไม่ครอบคลุมให้แจ้งคู่สัญญานำหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมเพื่อให้มีระยะเวลาครอบคลุมถึงการรับประกันความชำรุดบกพร่อง -ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและถือปฏิบัติให้ถูกต้อง -ให้กำหนดค่าปรับให้เป็นไปตามระเบียบ ในกรณีที่ ไม่สามารถแก้ไขในระบบให้ติดต่อสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง -ให้ผู้รับหนังสือส่งมอบงานนำหนังสือไปให้งานสารบรรณลงรับในวันนั้นทันที เว้นแต่จะไม่สามารถดำเนินการได้ทันให้ลงรับในวันทำการถัดไป ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๓๐๕/ว ๕๘๕๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ - ในครั้งต่อไปการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กับผู้ควบคุมงาน ไม่ควรเป็นบุคคลคนเดียวกัน หากไม่มีบุคลากร ให้ยืมตัวจากส่วนราชการที่มีความเชี่ยวชาญด้านนั้นมาเป็นคณะกรรมการหรือผู้ควบคุมงาน -เพื่อให้หนังสือดังกล่าว มีผลบังคับใช้ทางกฎหมาย ได้อย่างถูกต้อง ให้หน่วยงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้แจ้งการปรับ และบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญา -การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ไม่ควรแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงาน เนื่องจากได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในการสั่งซื้อสิ่งจ้าง หากเป็นบุคคลคนเดียวกันอาจทำให้ขาดการสอบทานซึ่งกันและกัน

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	การจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)	-ในการทำสัญญาจ้างเหมาบริการ ลงนามในสัญญาวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ แต่ได้รับการจัดสรรงบประมาณวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ และในขณะที่ทำสัญญาคู่สัญญา มิได้นำหลักประกันสัญญาเข้ามามอบให้หน่วยงานภายในวันดังกล่าว	-ในปีต่อไปในการจ้างเหมาบริการภายนอก ต่อเนื่องในปีงบประมาณใหม่ให้ดำเนินการตามหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ และจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ และเมื่อจัดทำสัญญาให้คู่สัญญานำหลักประกันสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้างด้วย
	การบริหารพัสดุ	- ในการกำหนดระยะเวลาส่งมอบครุภัณฑ์ ซึ่งตามรายละเอียด TOR กำหนดส่งมอบงาน ๒ งวด งวดละ ๓ ชุด แต่สัญญาซื้อขายกำหนดส่งมอบงวดใดก่อนก็ได้ หรือรายการหนึ่งรายการใดก่อนก็ได้ - ในกรณีมีการแก้ไขสัญญาและปรับลดวงเงินสัญญา มิได้ปรับลดค่าปรับตามสัญญา ทำให้อัตราค่าปรับเกินกว่าอัตราที่ระเบียบกำหนด - มีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ แต่มีครุภัณฑ์เพียงบางรายการที่ใช้ได้และมีเลขครุภัณฑ์กำกับ ที่เหลือชำรุดและไม่มีเลขครุภัณฑ์กำกับไว้ที่ตัวเครื่อง และการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี มิได้แต่งตั้งภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด	- ให้กำหนดเงื่อนไขการส่งมอบให้เป็นไปตามประกาศฯ และ TOR -ในโอกาสต่อไปถ้ามีการแก้ไขสัญญาและมีการปรับวงเงินตามสัญญา ให้แก้ไขค่าปรับให้สอดคล้องตามอัตราที่ระเบียบกำหนดด้วย -กรณีครุภัณฑ์ชำรุด ให้ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบ และในการตรวจสอบพัสดุประจำปีในครั้งต่อไป ให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณตามระเบียบ
	รกราชการ	- การใช้รถยนต์ราชการ ส่วนใหญ่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดเว้นแต่ ไม่มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง - ไม่มีการระบุรหัสครุภัณฑ์ไว้ที่ตัวเครื่อง หรือมีแต่ไม่ครบถ้วน	- ทุกสิ้นปีให้หน่วยงานสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง ตามระเบียบข้อ ๑๐

ด้าน Operation & Management Audit

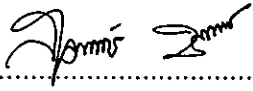
๑.	การควบคุมภายใน	-ส่วนใหญ่หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมพอสมควร เว้นแต่ด้านพัสดุ มีบางหน่วยงานที่แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงาน เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ -รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน พบว่าขาดการติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ	-เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ควรเปลี่ยนหัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อให้มีการสอบถามจากผู้บังคับบัญชาและแบ่งเบาภารกิจของผู้บริหาร โดยสนับสนุนให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีการอบรม/พัฒนาความรู้ด้านพัสดุต่อไป
----	----------------	---	--

ที่	ประเด็นการ ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๒.	การบริหาร จัดการ	-หน่วยรับตรวจมีการมอบหมายงานการปฏิบัติงานในราชการโดยแบ่งเป็นกลุ่ม แต่มีข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ซ้ำซ้อนในกลุ่มอื่นด้วย -หน่วยงานยังมีความเสี่ยงในด้านการบริหารจัดการตรวจสอบให้มีความปลอดภัยและปฏิบัติตามมาตรฐานของกรม	- ในการมอบหมายงาน หน่วยงานควรมอบหมายงานให้มีการแบ่งแยกหน้าที่และมอบหมายงานให้เหมาะสมกับปริมาณงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด -จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ด้าน Performance Audit

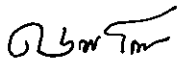
การประเมิน ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล	- โครงการก่อสร้างตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดสมุทรสาครที่ทำการตรวจสอบสามารถดำเนินโครงการแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ แต่การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามกำหนด เนื่องจากการก่อสร้างล่าช้ากว่าที่กำหนดในแผนประมาณ ๑ เดือน การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผนที่โครงการกำหนด และมีบางโครงการมีพื้นที่ทับซ้อนกันกับการดำเนินโครงการอื่น อาทิ โครงการก่อสร้างเชื่อมกับก่อสร้างถนนซึ่งต้องรอให้โครงการก่อสร้างเชื่อมแล้วเสร็จก่อน เนื่องจาก มีการหล่อเชื่อมบนพื้นถนนบริเวณหน้างานก่อสร้าง พร้อมทั้งมีวัสดุก่อสร้าง และเครื่องจักรบนพื้นผิวจราจรบริเวณพื้นที่ปรับปรุงถนน จึงไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงถนนได้ -การดำเนินโครงการเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่ออบรมให้แก่บุคคลภายนอกยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ตามจำนวนเป้าหมายที่กำหนดไว้ เนื่องจากครุภัณฑ์ฝึกอบรมมีกำหนดส่งมอบล่าช้า ทำให้กิจกรรมอื่นไม่สามารถดำเนินการได้ หรือดำเนินการไม่ครบถ้วน	-เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามแผนการดำเนินการที่กำหนด ในครั้งต่อไปการกำหนดระยะเวลาดำเนินโครงการ แล้วเสร็จ ให้รวมระยะเวลาที่ต้องใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุด้วย และให้บริหารเวลาในขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดและการอนุมัติโครงการในแต่ละปีงบประมาณ ควรพิจารณาโครงการที่มีพื้นที่ดำเนินการไม่ทับซ้อนกัน เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เห็นควรเร่งรัดให้ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างให้แล้วเสร็จโดยเร็ว -การจัดทำโครงการครั้งต่อไป ให้กำหนดกิจกรรมให้สอดคล้องกับระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละกิจกรรมด้วย
--	--	--

ที่	ประเด็นการ ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ด้าน Information Technology Audit :ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)			
๑	การควบคุม ทั่วไป	- หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงาน เป็น หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม ระเบียบ ซึ่งเป็นบุคคลคนเดียวกับที่ได้รับมอบ อำนาจเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามระเบียบ เนื่องจากหน่วยงานไม่มีอัตรากำลังด้านพัสดุ ประกอบกับมีบุคลากรน้อย	-ควรพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการอื่นเป็น หัวหน้าเจ้าหน้าที่แทน

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

(นางสาวสุภัทร ชนะพันธ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน/ผู้สอบทาน

(นางสาวณปภัช โกวรุ่งเรือง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดสมุทรสาคร