



สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดชลบุรี
เลขที่รับ ๐๔๕๖ วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๓
เวลา

ที่ รบ ๐๐๑๗.๔/ว ๒๕๕๒๖

ศาลากลางจังหวัดชลบุรี
ถนนอำเภอ รบ ๗๐๐๐๐

๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปรายชื่อตรวจพบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค และนายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปรายชื่อตรวจพบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
จำนวน ๑ ชุด

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดชลบุรี ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่า มีประเด็นข้อตรวจพบหลายประการที่ส่วนราชการยังดำเนินการไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง นั้น

จังหวัดชลบุรี ขอส่งสรุปรายชื่อตรวจพบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดชลบุรี มาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในลักษณะดังกล่าวอีกต่อไป (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายรณภพ เหลืองไพโรจน์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

- ☐ ส่วนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ☐ ส่วนการโยกย้าย
- ☐ ส่วนสิ่งแวดล้อม
- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☐ ส่วนยุทธศาสตร์

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานจังหวัด
โทร. ๐ ๓๒๓๒ ๒๖๗๗

สรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

การปฏิบัติงานด้านการเงิน และการปฏิบัติตามข้อกำหนด

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. การขออนุญาตเดินทางไปราชการ ผู้ขออนุญาตไม่ระบุชนิดของพาหนะที่จะใช้ในการเดินทางครั้งนั้น ทำให้ยากแก่การตรวจสอบ	- ให้ระบุชนิดของพาหนะที่จะใช้ในการเดินทางไปราชการทุกครั้ง
๒. เบิกค่าพาหนะรับจ้างจากบ้านพักซึ่งอยู่ต่างตำบล ต่างอำเภอไปยังสถานีขนส่งจังหวัดราชบุรีในอัตราเดียวกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง	- ให้ดูความเหมาะสมตามระยะทางที่ใช้ในการเดินทางจริง
๓. ไม่ได้ออกใบรับใบสำคัญกรณีลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมเป็นใบสำคัญคู่จ่าย ทำให้ไม่มีหลักฐานการส่งใช้เงินยืมให้ตรวจสอบ กรณีใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อพิพาทกันระหว่างผู้ส่งใช้เงินยืมกับเจ้าหน้าที่การเงินได้	- ให้ออกใบรับใบสำคัญให้กับลูกหนี้ที่ส่งใช้เงินยืมเป็นใบสำคัญคู่จ่ายทุกครั้งเพื่อเป็นหลักฐาน
๔. การยืมเงินสำหรับรายการที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป ไม่ได้จัดทำหรือลงใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างเพื่อจองงบประมาณในระบบ	- ให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘
๕. ไม่ได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ ทำให้ไม่ทราบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่	- ให้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บฯ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๓
๖. ไม่ได้ถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ออกจากเครื่องบันทึกไว้เป็นหลักฐาน เนื่องจากเมื่อเวลาผ่านไปสีของหมึกจะจางและเลือนหายไป ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้	- ให้ถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ออกจากเครื่องบันทึกเป็นหลักฐานประกอบด้วยทุกครั้ง
๗. มีการลบบันทึกใบเสร็จรับเงินและใบสำคัญรับเงิน	- ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕๐ ที่กำหนดให้การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๘. จัดทำบันทึกการใช้รถและขออนุญาตใช้รถไม่ครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่ทราบว่าการนำรถของทางราชการไปใช้ในราชการจริงหรือไม่	- ให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙. การขออนุมัติจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง - ไม่ระบุทะเบียนรถที่จะเติมน้ำมัน - ไม่ระบุชนิดของน้ำมันที่จะจัดซื้อ - ไม่ระบุผู้ตรวจรับพัสดุ	- ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๓๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑
๑๐. การเบิกเงินค่าล่วงเวลา และค่าเบี้ยเลี้ยงของพนักงานจ้างเหมาบริการ กรณีให้ปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ไม่ได้ทำเป็นใบสั่งจ้างหรือข้อตกลงจ้างเพิ่มเติม	- กรณีมีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานอื่นเพิ่ม หรือนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นครั้งคราว ให้ทำเป็นใบสั่งจ้างหรือข้อตกลงจ้างเพิ่มเติม และต้องมีการตรวจรับงานจ้างในส่วนที่เพิ่มเติมด้วย
๑๑. ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกล ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นการใช้เพื่องานราชการหรือไม่	- ให้จัดทำทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกล ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑๓๘๒๘ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๓
๑๒. กรณีอบรมบุคคลภายนอก ไม่ได้ใช้แบบการรับ-จ่ายเงินของการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด	- ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕
๑๓. การจ้าง/เช่าต่อเนื่อง หน่วยงานได้ลงนามในสัญญาก่อนวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ	- การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๓
๑๔. ใช้แบบสัญญาไม่เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด	- ให้ใช้แบบรูปสัญญาตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
๑๕. ลงนามในสัญญาก่อนได้รับการจัดสรรงบประมาณ	- ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐
๑๖. ไม่ใส่วันที่ในใบส่งของ/ใบส่งมอบงานหรือใบเสร็จรับเงิน ทำให้ไม่ทราบว่าได้รับของ/งานจ้างภายในกำหนดสัญญาหรือไม่	- ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
หรือจ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง/ผู้ขายภายใน ระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบหรือไม่	
๑๗. ไม่รับประกันหลักประกันสัญญาที่พันธาระ ผูกพันแล้วให้คู่สัญญา	- ให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๑๘. เงินฝากคลังค้างบัญชีนาน โดยไม่ทราบ ว่าเป็นเงินอะไรบ้าง	- ให้เร่งรัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบยอดเงินฝากคลัง ว่าเป็น เงินฝากคลังรายการใดบ้าง แล้วดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ
๑๙. การจัดฝึกอบรม/สัมมนา มีการเบิกจ่าย ค่าเช่าสถานที่ และค่าจ้างทำความสะอาด สถานที่ โดยไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหาร พัสดุฯ	- ให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เนื่องจาก รายการดังกล่าวไม่ได้รับการยกเว้น
๒๐. การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม ไม่แนบ เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือเชิญประชุม, รายงานการประชุม, วาระการประชุม ทำให้ ตรวจสอบยาก	- ให้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนเบิกจ่ายเงิน ทุกครั้ง
๒๑. สัญญาจ้าง/สัญญาเช่า ข้อตกลงจ้าง หรือใบสั่งจ้าง ไม่ติดอากร	- ให้ติดอากรให้ครบถ้วนตามประมวลรัษฎากร พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๖ ว่าด้วยอากรแสตมป์ ข้อ ๔ ทุกครั้ง สำหรับกรณีสัญญา จ้างทำของตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) กฎหมายกำหนดให้ชำระอากรเป็นตัวเงิน แทนการปิดอากรแสตมป์ ตามข้อ ๒ (๓) และข้อ ๓ (๓) ของ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับอากรแสตมป์ (ฉบับที่ ๓๗)

โครงการงบประมาณการพัฒนจังหวัดราชบุรี

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ผู้รับจ้างเข้าทำงานล่าช้า ทำให้งานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	- หากผู้รับจ้างเข้าดำเนินการล่าช้า ให้ส่วนราชการทำหนังสือเร่งรัดผู้รับจ้างให้เข้าดำเนินการตามที่สัญญากำหนด
๒. ไม่ได้ใช้เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่ทำผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ทำให้รายละเอียดในเอกสารที่ทำจากระบบและเอกสารที่ทำจากมือ เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่ตรงกัน	- ให้ใช้เอกสารที่ดำเนินการผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกครั้ง
๓. กรณีก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ไม่ได้ขออนุญาตก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำจากกรมเจ้าท่า ก่อนดำเนินการก่อสร้าง	- ให้ขออนุญาตก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ จากกรมเจ้าท่าก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง เพื่อมิให้เกิดปัญหาระหว่างดำเนินการ
๔. ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้รับอนุมัติตามโครงการ โดยที่ส่วนราชการไม่ได้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	- หากมีความจำเป็นที่จะดำเนินการนอกเหนือจากเป้าหมายที่ขออนุมัติไว้ในโครงการ ให้ส่วนราชการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการจากผู้มีอำนาจก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง
๕. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ได้รับแต่งตั้งเข้าตรวจรับงาน/ตรวจรับพัสดุล่าช้า	- ในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละคณะ ให้กำหนดระยะเวลาให้รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกครั้ง
๖. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างไม่ระบุรายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง ทำให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ทราบว่าต้องตรวจรายการใดบ้าง	- ให้กำหนดรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการซื้อ/จ้าง ในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างทุกครั้ง

การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- ระเบียบ/หนังสือสั่งมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย แต่ส่วนราชการดำเนินการไม่เป็นไปตาม ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลง	- ให้ติดตามการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ/หนังสือสั่งการอย่างสม่ำเสมอ และถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการดังกล่าว
- กรณีผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจ่ายเงินไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ส่วนราชการได้ แต่งตั้งให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการรับเงินและ นำเงินส่งคลังปฏิบัติหน้าที่แทน	- ไม่ควรให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจ่ายเงินและผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการรับเงินและนำเงินส่งคลังเป็นบุคคลเดียวกัน เนื่องจากอาจ ก่อให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน และก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ทางราชการได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค. ๐๔๐๒.๒/๑๗๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐