

## สรุปผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

- ครั้งที่ 1 ( ตุลาคม 2561 – มกราคม 2562 )
- ครั้งที่ 2 ( กุมภาพันธ์ 2562 – พฤษภาคม 2562 )
- ครั้งที่ 3 ( มิถุนายน 2562 – กันยายน 2562 )

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>1. มีเงินประกันสัญญา ครบกำหนดการคืนเงินประกันสัญญา</p>	<p>- ให้ดำเนินการคืนเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดให้กับคู่สัญญาโดยเร็ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170(2) และหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร(กวพ) 1305/ว 8608 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2544 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการคืนหลักประกันสัญญา</p>
<p>2. การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พบว่า ใบสั่งจ้างไม่ได้ติดอากรแสตมป์ บางภูมิภาค การเบิกจ่ายเงินล่าช้าเกิน 5 วัน นับจากวันที่ส่งของส่วนใหญ่หลักฐานการจ่ายเงินไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้ว และไม่ลงลายมือชื่อ ผู้จ่ายด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐาน เอกสารการเบิกจ่ายส่วนใหญ่ไม่มีใบเสร็จรับเงิน โครงการฝึกอบรม/สัมมนา มีการเบิกค่าที่พักแบบเหมาจ่าย ซึ่งในระเบียบฯ ให้เบิกค่าที่พักตามจริงเท่านั้น การยืมเงินจัดทำโครงการมีการยืมเงินออกมาทั้งหมด โดยที่บางรายการไม่ผ่านการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ไม่ระบุรายชื่อวิทยากรในตารางฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชาที่เป็น การบรรยาย อภิปราย สัมมนา หรือแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และใบสำคัญรับเงินไม่ระบุเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดของแต่ละหัวข้อวิชา ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่มีการเซ็นชื่อผู้รับรองการปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติงานบางรายไม่ได้เซ็นชื่อรับเงิน ค่าจ้างเหมาบริการให้ใส่รายละเอียดใบตรวจรับการจ้างเหมาปฏิบัติงานทั้งสิ้นก็วัน ลากี่วันเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ส่วนตัวไม่แนบระยะทางอ้างอิงจากกรมทางหลวง และโครงการบริหารจัดการน้ำ ไม่มีการตรวจสอบความพร้อมของพื้นที่ ทำให้ต้องยกเลิกโครงการ</p>	<p>ขอให้กำกับ กำกับ ดูแล การจัดทำระบบการควบคุมภายใน และกำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบที่กำหนด และให้ตรวจสอบโครงการฝึกอบรม/สัมมนาที่มีการเบิกค่า ที่พักแบบเหมาจ่าย ให้เรียกเงินคืนส่งเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป และก่อนขอจัดสรรงบประมาณโครงการบริหารจัดการน้ำให้สำรวจความพร้อมของพื้นที่ก่อนทุกครั้ง</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
3. ใบสำคัญการเบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พบว่า ไม่มีทะเบียนคุม ไม่มีแบบ 6005 (แบบขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน)	ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิค่าเช่าบ้าน การขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านหรือไม่ และให้จัดเก็บให้เรียบร้อย กำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
4. พัสดุ พบว่า ยังไม่รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ มีจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินตามระเบียบที่กำหนด แต่ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน เช่น การบันทึกค่าเสื่อมราคา	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบันและให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เร่งดำเนินการตามคำสั่งโดยเคร่งครัด และจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคโดยเร็ว
5. การตรวจสอบครุภัณฑ์ พบว่า มีครุภัณฑ์ชำรุดหลายรายการ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2555 – 2561 ยังไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ แต่อย่างไร	ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง และดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214
6. การตรวจสอบวัสดุ พบว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานและหลักฐานการรับ-จ่าย ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุไม่นำรายการจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในโครงการ อบรม ประชุม สัมมนา มาบันทึกการรับ-จ่ายในทะเบียนคุมวัสดุ	การจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในโครงการ อบรม ประชุม สัมมนา ให้บันทึกรายการรับ-จ่ายในทะเบียนคุมวัสดุ ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และจัดทำใบเบิกวัสดุสำนักงานทุกครั้งเมื่อมีการจ่าย เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการบริหารวัสดุของหน่วยงานให้มีความคุ้มค่า และเหมาะสม
7. สิ่งของสำรองจ่าย พบว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมสิ่งของสำรองจ่าย (สข.4) แต่ไม่มีการลงบันทึกการรับ-จ่าย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ถึงปัจจุบัน ไม่มีเอกสารหลักฐานการจ่ายสิ่งของสำรองจ่าย และจากการสุ่มตรวจนับสิ่งของสำรองจ่ายกับรายงาน E-stock มียอดคงเหลือไม่ตรงกับรายงานสิ่งของสำรองจ่ายคงเหลือ	ให้จัดทำทะเบียนคุมสิ่งของสำรองจ่าย (แบบ สข.4) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และตรวจสอบปรับปรุงรายงานให้ถูกต้องตรงกับสิ่งของที่มีอยู่จริงและจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตรงกับยอดการจ่ายทุกครั้ง
8. สถานที่จัดเก็บสิ่งของสำรองจ่าย พบว่าพื้นชั้นวางสิ่งของสำรองจ่ายที่ทำจากไม้อัดพบว่ามีแมลงกัดเจาะเป็นรู หากปล่อยไว้อาจเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการได้	ให้หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงชั้นวางสิ่งของสำรองจ่ายให้มีความมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัยจากแมลงหรือสัตว์ตัวเล็ก
9. รถราชการ พบว่า ไม่จัดทำใบขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง รถราชการไม่ได้ต่อทะเบียนภาษีรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด	ให้กำชับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขออนุญาตใช้รถทุกครั้ง และให้เร่งดำเนินการต่อภาษีป้ายและติดป้ายทะเบียนภาษีหน้ารถให้เห็นชัดเจน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>10.การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน และการตรวจสอบด้านการบริหาร พบว่า ด้านการบริหารงาน พบว่า หัวหน้าหน่วยงานยังมอบหมายงานยังไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และคำสั่งมอบหมายงานยังไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่โอนย้าย/ลาออก และด้านการปฏิบัติงาน พบว่า ระบบการควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ และยังไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทำให้ไม่สามารถสอบทานงานได้ เจ้าหน้าที่การเงินโอน/ย้ายมาใหม่ อาจจะยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบเพียงพอ</p>	<p>ให้จัดทำกรมมอบหมายงานให้เป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน และกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด</p>