

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
1. ไม่สามารถควบคุมและตรวจสอบการใช้รถราชการได้ เนื่องจากจัดทำใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ 3) และบันทึกการใช้รถ (แบบ 4) ไม่เป็นปัจจุบันและไม่ครบถ้วน	กำชับ กำกับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้จัดใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ 3) และบันทึกการใช้รถ (แบบ 4) ให้เป็นปัจจุบันและให้ครบถ้วนตามภารกิจ
2. รถราชการ อยู่ระหว่างดำเนินการขอจดทะเบียนภาษีรถยนต์ และไม่ได้ติดป้ายภาษีที่รถ 3. สถานที่จัดเก็บรถราชการ จัดเก็บไว้ที่บริเวณศาลากลางจังหวัด แต่ไม่ได้เก็บรักษาถูกแจไว้ที่ส่วนกลาง	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อภาษีป้ายและติดป้ายภาษีหน้ารถให้เห็นชัดเจน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎกระทรวง กำหนดขนาดลักษณะ และสีของแผ่นป้ายทะเบียนรถและการแสดงแผ่นป้ายทะเบียนรถ และเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีประจำปี พ.ศ.2554ข้อ 6
4. คำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถและดูแลรักษารถ ยังไม่เป็นปัจจุบัน 5. ไม่ได้จัดทำรายงานการใช้น้ำมันสิ้นเปลือง และเกณฑ์การใช้น้ำมัน	ให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถและดูแลรักษารถให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำรายงานการใช้น้ำมันสิ้นเปลือง และเกณฑ์การใช้น้ำมันเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>6. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น บันทึกรายการเป็นค่าวัสดุ รหัสบัญชี 5104010104 หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อ วัสดุมาเพื่อไว้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับ วัสดุสิ้นเปลือง ที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด ที่ถูกต้องคือ ค่า เชื้อเพลิง รหัสบัญชี 5104010110 หมายถึง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่า แก๊ส ค่าเชื้อเพลิงอย่างอื่นที่ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>7. ค่า พ.ร.บ. คุ้มครองผู้ประสพภัยจากรถ บันทึกรายการเป็น ค่าวัสดุ รหัสบัญชี 5104010104 ที่ถูกต้องคือค่าเบี้ยประกันภัย รหัสบัญชี 5104030203 หมายถึง ค่าเบี้ยประกันภัยทรัพย์สิน ส่วนที่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน</p> <p>8. ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม โครงการ ประชุมประชาคมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนจังหวัด ประจําปี 2562 จำนวน 15,000 บาท บันทึกรายการเป็นค่า วัสดุ รหัสบัญชี 5104010104 ที่ถูกต้องคือ ค่าใช้จ่ายด้านการ ฝึกอบรม-บุคคลภายนอก รหัสบัญชี 5102030199 หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมบุคคลภายนอกหน่วยงาน เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าอาหาร เป็นต้น รวมทั้งหลักฐานการจ่าย พบว่าได้จัดทำใบรับรองการ จ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม จำนวน 15,000 บาท โดยไม่ปรากฏชื่อ ที่อยู่ และสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน ของผู้รับเงิน รวมทั้งเป็นการจ่ายจากเงินยืมราชการ เป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>1) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ศึกษาและถือปฏิบัติตามนัยหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.2/ว 445 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2559 เรื่อง ผัง บัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในการระบบการบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) โดยเคร่งครัด รวมทั้ง ให้ตรวจสอบและดำเนินการปรับปรุงบัญชีแยกประเภทให้ ถูกต้องตามรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงต่อไป</p> <p>2) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ศึกษาและทำความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงินส่วนราชการ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองการจ่ายเงิน โดยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน จากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551</p>
<p>9. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีรายละเอียด จำนวนเงินตามรายงานไม่ตรงกับยอดพัสดุในระบบ GFMS เสนอรายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จัดส่งสำเนารายงานให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p>	<p>1) ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำชับ กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้ ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุภายในวันเปิดทำ การวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้อง หรือไม่ พักสตงเคลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน หรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะ เหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ ต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้ แต่งตั้งภายใน๓๐วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุนั้น</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
10. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินตามแบบที่กำหนด แต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบันและมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น วิธีการได้มา ราคาของทรัพย์สิน เป็นต้น	เนื่องจากการโยกย้ายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุบ่อยครั้งและไม่มีการจัดทำบัญชีรายละเอียดการมอบหมายงานก่อนการเดินทางไปปฏิบัติราชการแห่งใหม่ จึงให้หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย กำกับและติดตามการมอบหมายงานของเจ้าหน้าที่ให้เสร็จสิ้นก่อนเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่สำนักงานแห่งใหม่
11. จัดทำรายงานสิ่งของสำรองจ่าย (สข. 2) ในระบบ E-stock บันทึกรายการไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้รายงานในระบบ E-stock กับทะเบียนคุม สข.4 มียอดคงเหลือไม่ตรงกัน สถานที่จัดเก็บปลอดภัย แต่จัดเก็บไม่เป็นระเบียบ ไม่แยกเป็นหมวดหมู่ ยากต่อการตรวจนับ	เนื่องจากการโยกย้ายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุบ่อยครั้งและไม่มีการจัดทำบัญชีรายละเอียดการมอบหมายงานก่อนการเดินทางไปปฏิบัติราชการแห่งใหม่ จึงให้หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย กำกับและติดตามการมอบหมายงานของเจ้าหน้าที่ให้เสร็จสิ้นก่อนเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่สำนักงานแห่งใหม่
12. หลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดคืนตามสัญญา	ให้ดำเนินการคืนเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดให้กับคู่สัญญาโดยเร็วตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (2) “หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว อย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว” และหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่นร(กวพ)1305/ว8608 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2544 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการคืนหลักประกันสัญญา
13. เอกสารการเบิกและจ่ายมีความถูกต้อง แต่เบิกจ่ายล่าช้าเกิน 5 วันทำการ นับจากวันที่ส่งมอบ และใบสำคัญบางชุดไม่มีใบเสร็จรับเงินมาประกอบเป็นหลักฐานการจ่าย	เมื่อตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้เร่งรัดดำเนินการเบิกจ่ายและเรียกใบเสร็จรับเงินมาประกอบเป็นหลักฐานการจ่ายให้ครบถ้วนโดยเร็ว
14. ไม่จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ตามแบบที่ กวพ. กำหนด รวมทั้งครุภัณฑ์บางตัว ไม่กำหนดรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์	ขอให้ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและกำหนดรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย เพื่อให้ง่ายต่อการควบคุมและตรวจสอบตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
15. พัสดุที่ชำรุดยังไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง	ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กvw) 0408.4/ว 129 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2549 เรื่องการลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ
16. ลูกหนี้เงินยืมเกินกำหนดส่งใช้ใบสำคัญ	ให้หัวหน้าหน่วยงานกำชับผู้ยืมเงินให้เร่งรัดการส่งใช้เงินยืมให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕๐ - ๖๓
17. สถานที่เก็บรักษาเงินต้นนिरภัย ตั้งอยู่ห้องหัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ขณะตรวจสอบมีลูกกุญแจ แต่ไม่สามารถเปิดตู้นिरภัยได้ ซึ่งหากมีความจำเป็นจะต้องจัดเก็บเงิน โดยไม่สามารถนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้นिरภัยได้อาจมีความเสี่ยงต่อการสูญหายของเงินได้	ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213-219
18. การเข้าร่วมการฝึกอบรม กรณีผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม หน่วยงานเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเต็มอัตราต่อวัน โดยไม่หักค่าอาหารมื้อที่ผู้จัดฝึกอบรมรับผิดชอบในอัตรา 1 ใน 3 ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 18 (2) ส่งผลให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเกิน จำนวน 80บาท การเข้าร่วมการฝึกอบรม กรณีผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดที่พักให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม เมื่อเสร็จสิ้นการอบรม หน่วยงานได้เบิกค่าที่พักลักษณะเหมาจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 18 (1) กำหนดว่าให้เบิกจ่าย ค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ระเบียบฯ ที่กำหนดส่งผลให้เบิกค่าที่พักเกิน จำนวน 800 บาท	ให้กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกำหนดและเรียกคืนเงินค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน 80 บาท และค่าเช่าที่พัก จำนวน 800 บาท นำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืนต่อไป