



ที่ พง ๐๐๑๗.๔/๑๖๒๕๗

ศาลากลางจังหวัดพังงา
ถนนพังงา-ทับปุด พง ๘๒๐๐๐

๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปรายชื่อตรวจพบและข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพังงา
นายกเทศมนตรีเมืองพังงา นายกเทศมนตรีเมืองตะกั่วป่า

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๑๗/ว ๗๑๘๐ ลงวันที่
๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกรม ได้ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชีและพัสดุ และตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ งบประมาณจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และได้สรุปรายชื่อตรวจพบและข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ นั้น

จังหวัดพังงา จึงขอส่งสรุปรายชื่อตรวจพบและข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ มาเพื่อเป็นแนวทางในการกำกับ ควบคุมดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนกำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายจำเริญ ทิพญพงศ์ธาดา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพังงา

โทร. ๐ ๗๖๔๘ ๑๔๔๕ มท.๖๗๓๒๕

e-mail : audit-png@hotmail.com

ตรวจพบ

ที่ มท ๐๒๑๓/ร ๗๖๘๐



ศาลากลางจังหวัด...
รับเลขที่ 15168
วันที่ 16 ธ.ค. 2562
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ถนนรัชฎาภิเศก กทม. ๑๐๒๐๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปรื้อตรวจพบและข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปรื้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ จำนวน ๑ ชุด

สำนักงานจังหวัด...
เลขรับที่ 3993
วันที่ 16/12/62
เวลา...

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้มอบหมายให้กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชีและพัสดุ และตรวจสอบ การดำเนินงานโครงการ งบประมาณจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบให้แก่หน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้สรุปรื้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ควรระมัดระวัง ในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับ ควบคุมดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนกำชับ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกรม

โทร. ๐ ๒๒๒๓ ๑๑๙๖, ๕๐๖๓๓

e-mail : moi0217@gmail.com

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกรม สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้สรุปผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบสำนักงานจังหวัด สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด กองคลัง สป.มท. และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรณีที่มีข้อตรวจพบ โดยประมวลจากรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานการเงินและการรายงาน (Financial)

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
๑	การเก็บรักษาเงิน	๑. เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๒. การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการประจำวันไม่มีเงินสดคงเหลือตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แต่ไม่ตรงกับรายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMS เนื่องจากมีการบันทึกรายการไม่ถูกต้อง	๑. ทำให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. ทำให้จำนวนเงินสดคงเหลือตามทะเบียนกับระบบ GFMS ไม่ตรงกัน	๑. ให้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำวันที่มีการรับจ่ายเงิน เพื่อให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตรวจสอบ พร้อมลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน และเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๘๘ ข้อ ๘๙ และข้อ ๙๐ ๒. ทุกสิ้นวันทำการให้ตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือจากระบบ GFMS ด้วย เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวง การคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๙
๒	การใช้งานในระบบ	๑. การใช้งานระบบ GFMS หน่วยงานไม่จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หรือในกรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายให้บันทึกรายการในระบบ GFMS โยกย้าย แต่หน่วยงานไม่จัดทำคำสั่งมอบหมายให้ผู้ใดเป็นผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS แทน ๒. การใช้งานระบบ GFMS มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่แต่งตั้งลูกจ้างตามสัญญาจ้าง เป็นผู้ปฏิบัติงานด้วย ๓. ไม่มีการตรวจสอบรายงานสรุปการขอเบิกเงินจากระบบ GFMS กับทะเบียนคุมรายการขอเบิก และเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบ ๔. ตรวจสอบงบทดลอง ไม่พบบัญชีผิดดุล แต่มีบัญชีสินทรัพย์คงค้าง คือ บัญชีงานระหว่าง	๑. ทำให้ขาดผู้รับผิดชอบในสิทธิที่ชัดเจน และเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบทางราชการ ๒. ให้มอบหมายข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ ในจำนวนที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและจัดให้มีการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ๓. หัวหน้าส่วนราชการไม่อาจทราบได้ว่าในแต่ละวันมีการขอเบิกเงินจำนวนเท่าใดและตรงตามทะเบียนคุมหรือไม่ ๔. ทำให้บัญชีทรัพย์สินที่มีอยู่จริงไม่ตรงกับบัญชีทรัพย์สินที่มีในระบบ	๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมายผู้มีสิทธิถือบัตร GFMS Smart Card เป็นลายลักษณ์อักษรตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๙, ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ และแจ้งกรมบัญชีกลางขอเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ถือบัตร ๒. เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๙, ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ ๓. ทุกสิ้นวันทำการให้ตรวจสอบข้อมูลการเบิก เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๐๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๒๐๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	การใช้งานในระบบ (ต่อ)	ก่อสร้าง และบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้าง		ให้ตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์คงค้าง ให้ถูกต้อง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๓๘ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ ๔. ให้ตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์คงค้าง ให้ถูกต้องเพื่อปฏิบัติ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๓๘ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘
๓	การรับ-จ่ายเงิน	๑. - การจ่ายเงินของส่วนราชการ ค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอกเงิน ประกันสังคม และค่าตอบแทน พนักงานราชการ <u>ไม่มีหลักฐานการจ่ายไว้ประกอบการเบิกจ่าย</u> - หลักฐานการจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อ และวัน เดือน ปี ที่จ่าย - การจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิโดยตรง หน่วยงานไม่มีการติดตามใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินแต่อย่างใด ๒. การจ่ายเงินตรงโดยกรมบัญชีกลาง เจ้าหน้าที่พิมพ์รายงานในระบบ GFMS เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย ก่อนวันที่กรมบัญชีกลางโอนเงินให้เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน และหน่วยงานไม่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบหลักฐานการจ่ายกับรายการที่บันทึกในระบบ GFMS ๓. การรับคืนเงินเหลือจ่ายตามสัญญาการยืมเงินไม่ได้รับคืนเงินด้วยแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเงินส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online หรือด้วยบัตรเดบิตผ่านเครื่อง EDC หรือด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ซึ่งกระทรวงการคลังกำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป	๑. - ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าหน่วยงานได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินไปจริงหรือไม่ - อาจมีการนำหลักฐานการจ่ายมาเบิกจ่ายซ้ำ - ไม่ปฏิบัติตามหนังสือที่กระทรวงการคลังกำหนด ๒. ทำให้หลักฐานการจ่ายไม่สมบูรณ์ ๓. ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	๑.- การจ่ายเงินทุกรายการให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบรับใบสำคัญซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้หรือใบรับรองการจ่ายเงินฯ เป็นหลักฐานการจ่ายให้เจ้าหน้าที่ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปีที่จ่าย กำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ และให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการตรวจสอบจำนวนเงินที่จ่ายเงินกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบทุกสิ้นวันตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๓๗ ข้อ ๓๘ และข้อ ๓๙ - ให้หน่วยงานติดตามให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยงานตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ๒. ให้จัดพิมพ์รายงานในระบบ GFMS ตามวันที่กรมบัญชีกลางส่งโอนเงินให้เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงินแล้วเพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย และให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการตรวจสอบหลักฐานและการบันทึกรายการในระบบ GFMS เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๗ ถึง ข้อ ๔๒ ๓. ให้ดำเนินการรับชำระเงินเหลือ

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
				จ่ายตามสัญญาการยืมเงิน ด้วยแบบ ใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน ผ่านระบบ KTB Corporate Onlineหรือด้วยบัตรเดบิตผ่านเครื่อง EDC หรือด้วย QR Code ผ่านเครื่องEDC เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และกำชับเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ อย่างเคร่งครัด
๔	ใบเสร็จรับเงิน	๑. ใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยังไม่ได้ใช้ เจ้าหน้าที่ไม่ทำการปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้แต่ได้นำกลับมาใช้ต่อในปีงบประมาณใหม่ และไม่มี การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ การรับเงินในระบบ GFMS ๒. การรับ-นำส่งเงินของส่วนราชการ มีการจัดทำทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน เมื่อสิ้นปีงบประมาณใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยังไม่ได้ใช้ ได้ทำการปรุ เจาะรู แต่ไม่ได้จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑. ส่งผลให้อาจมีการนำใบเสร็จรับเงินมาใช้รับเงินซ้ำได้ ๒. ไม่อาจทราบได้ว่า ในแต่ละปีมีการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินไปเท่าใด และตรงกับเล่มที่ใช้รับเงินจริงในปีงบประมาณนั้น ๆ หรือไม่	๑. ให้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปี สำหรับปีงบประมาณใหม่ให้ใช้ใบเสร็จเล่มใหม่ และให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ใบเสร็จเล่มเก่า และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบรายการในระบบ GFMS ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๖๖ ข้อ๖๙ ข้อ ๗๐ และข้อ ๗๘
๕	เงินยืม	๑.- สัญญาการยืมเงินไม่ระบุวันครบกำหนด และการส่งคืนเงินยืม ไม่บันทึกการส่งคืนไว้ด้านหลังสัญญาการยืมเงิน ไม่จัดทำใบรับใบสำคัญไว้เป็นหลักฐานให้ผู้ยืม - ใบรับใบสำคัญที่ออกให้เป็นหลักฐานมีการจัดทำขึ้นเอง ไม่ได้เบิกจากกองคลัง สป.	๑. ทำให้ผู้ยืมไม่อาจทราบได้ว่าครบกำหนดคืนเงินยืมเมื่อใด การส่งคืนเงินยืมล่าช้ากว่ากำหนด และไม่มีหลักฐานการรับใบสำคัญ	๑.- ให้เจ้าหน้าที่ระบุวันครบกำหนดบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและใบรับใบสำคัญ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๖๑ ,๖๓ - ให้หน่วยงานขอเบิกใบรับใบสำคัญจากกองคลัง สป. และกำชับเจ้าหน้าที่ให้ออกใบรับใบสำคัญให้ถูกต้องตามจำนวนหลักฐานการจ่ายจริงที่ได้รับจากผู้ยืม

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	เงินยืม (ต่อ)	๒. การจ่ายเงินยืมของจังหวัด เมื่อกลุ่มจังหวัดได้รับเงินยืมจากสำนักงานจังหวัดผู้ให้ยืมแล้วได้นำฝากไว้ในบัญชีเงินนอกงบประมาณที่ใช้สำหรับเงินที่ขอเบิกจากคลังของหน่วยงาน และส่งจ่ายเช็คให้เจ้าหน้าที่เพื่อนำไปปฏิบัติงานเลย โดยไม่ได้จัดทำสัญญาการยืมเงิน และทะเบียนคุมสัญญาการรับจ่ายเงินยืมงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด ๓. เงินขอเบิกของกลุ่มจังหวัดฯ ที่ได้รับจากสำนักงานจังหวัด กลุ่มจังหวัดฯ ไม่ได้บันทึกรายการรับเงิน นำเงินฝากเข้าธนาคารจ่ายเงินและส่งคืนเงินในระบบ GFMS	๒. การปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด และไม่อาจควบคุมการยืมเงินไม่ให้มีการยืมซ้ำได้ ๓. ทำให้ไม่ปรากฏข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMS และการปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๒. ให้จัดทำสัญญาการยืมเงิน และทะเบียนคุมสัญญาการรับจ่ายเงินยืมงบประมาณรายจ่าย ของกลุ่มจังหวัด เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๘ ก.พ. ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด ๓. ให้บันทึกรายการที่เกี่ยวข้องกับการยืมเงินในระบบ GFMS เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๐๙ ลงวันที่ ๒๑ พ.ย. ๒๕๕๑ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด
๖	เงินทรองราชการ	๑. เงินทรองราชการ การยืมเงินทรองราชการไม่ได้ระบุวันครบกำหนดส่งใช้คืนเงินยืมในสัญญา ยืม กรณีมีการรับคืนเงินยืมเป็นเงินสด ไม่มีการออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน ๒. การจัดทำทะเบียนคุมเงินทรองราชการ ยังไม่เป็นไปตามรูปแบบที่ระเบียบกำหนด คือไม่มีช่องเงินสดคงเหลือ ๓. ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวทุกสิ้นวันในทะเบียนคุมเงินทรองราชการ และทุกสิ้นเดือนไม่ได้จัดทำรายงานต่างๆ เช่น รายงานลูกหนี้เงินทรองราชการ รายงานฐานะเงินทรองราชการฯ ๔. เงินทรองราชการเพื่อใช้ในการเตรียมการรับเสด็จฯ มีลูกหนี้บ่งบประมาณเก่าคงค้างไม่ส่งหลักฐานคืนเงินยืม และมีหลักฐานคืนเงินยืมซึ่งหน่วยงานไม่ได้นำไป	๑. ผู้ยืมเงินไม่อาจทราบได้ว่าครบกำหนดชำระคืนในวันใด อาจส่งผลให้การชำระคืนล่าช้าและการไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ยืม จะส่งผลให้ผู้ยืมไม่มีหลักฐานการชำระคืน และอาจส่งผลให้ไม่มีการนำเงินฝากคลัง ๒. การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ๓. ไม่สามารถทราบสถานะเงินทรองราชการของหน่วยงานได้ ๔. ทำให้เงินทรองราชการคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณไม่ตรงกับยอดเงินทรองราชการของหน่วยงาน	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๐ , ๖๑ ๒. ให้จัดทำทะเบียนคุมเงินทรองราชการราชการ ให้เป็นไปตามรูปแบบตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ ๓. ให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินทรองราชการ พร้อมทั้งจัดทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเงินทรองราชการและจัดทำส่งรายงานดังกล่าวให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปพร้อมกับรายงานการเงินประจำเดือนของส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหนังสือ ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	เงินทดรองราชการ (ต่อ)	ของงบประมาณเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการ ทำให้มีเงินทดรองราชการฯ คงเหลือ ณ สิ้นปี ไม่ครบถ้วนตามยอดเงินทดรองราชการที่ได้รับ		๔. ให้เร่งรัดติดตามลูกหนี้และหาผู้รับผิดชอบ นำเงินมาชดใช้คืนเงินทดรองราชการ พร้อมทั้งกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ และที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘
๗	การจัดทำสรุปรายงานขอเบิกของหน่วยงาน และรายงานประจำเดือน	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เรียกรายงานสรุปรายการขอเบิกเงินประจำวัน เพื่อตรวจสอบกับทะเบียนคุมรายการขอเบิก พร้อมเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบ ๒. ไม่มีการจัดทำรายการงบประมาณยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประจำเดือน	๑. กรณีมีรายการเบิกจ่ายผิดพลาด หัวหน้าส่วนราชการไม่อาจทราบข้อมูลความผิดพลาดได้ ๒. ทำให้ไม่สามารถพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารที่ถูกต้องได้	๑. ทุกสิ้นวันให้เจ้าหน้าที่เรียกรายงานสรุปรายการขอเบิกเงินประจำวันจากระบบ GFMIS เพื่อตรวจสอบและเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบโดยให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๐๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๔๙, ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๒๐๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๙ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วน ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๑๕๐ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๖ ๒. จัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

๒. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance)

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
๑	ใบสำคัญการเบิกจ่ายงบบริหารจัดการฯ	๑. การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน หน่วยงานไม่ได้หักภาษี ณ ที่จ่าย ๒. รายการจัดซื้อวัสดุและจ้างถ่ายเอกสาร ที่ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ และมีวงเงินเกินกว่าห้าพันบาท หน่วยงานต้องจัดทำใบสั่งซื้อ หรือ สั่ง จ้าง เพื่อให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงิน	๑. ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	๑. การขอเบิกเงินทุกกรณี ให้ส่วนราชการมีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่ายตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๑ ๒. การยืมเงินเพื่อดำเนินการจัดอบรมหรือกิจกรรมต่างๆ หากมีรายการที่ต้องจัดซื้อหรือจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป หน่วยงานจะต้องจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง และให้

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		เข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง แต่ผู้ยืมได้นำเงินยืมจ่ายให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ๓. ใบสำคัญการดำเนินโครงการงบกลุ่มจังหวัดฯ การจัดจ้างไม่พบการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และไม่พบการส่งสำเนาสัญญาให้กรมสรรพากร ๔. การกำหนดอัตราค่าปรับงานก่อสร้าง มีการออกประกาศและเอกสารการจัดจ้างโดยได้กำหนดอัตราค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคางานจ้าง ซึ่งเป็นการกำหนดในอัตราที่สูงกว่าระเบียบฯ กำหนด และในการจัดทำสัญญาไม่ได้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว ๕. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ บางรายการไม่จัดทำหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแบบ๘๗๐๘ (ส่วนที่ ๒)		กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรงตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๔ (๑) ๓. ในการจ้างก่อสร้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำรูปแบบรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างและสัญญาจ้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป ให้ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลง ให้ สตง. และกรมสรรพากร ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๑๖ และข้อ ๒๗ ๔. ในการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ สำหรับการจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดอัตราค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ๕. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ ให้ผู้ขอเบิกจัดทำแบบ ๘๗๐๘ ทั้งส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๒๒ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๓๐.๔/ว ๑๑๗๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๕
๒	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในการปฏิบัติราชการที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวน ๒ คน ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ๒. ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่เพื่อจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด	๑. ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต่อรายละเอียดงานซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น ๆ	๑. การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งให้แต่งตั้งประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ทั้งนี้กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร -

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		คุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ๓. การประกาศจัดหา หน่วยงานได้กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้าเสนอราคา โดยกำหนดผลงานที่ผ่านมา เกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินที่จะจ้างในครั้งนั้น ส่งผลให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ถือปฏิบัติ ๔. การตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตามสัญญา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างใช้ระยะเวลาตรวจผลงานนานเกินกว่า ๓ วันทำการนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน ส่งผลให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด		พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ และกฎกระทรวงเรื่องกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ๒. ในการซื้อหรือจัดจ้างให้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ข้อ เ ส น อ ต า ม ร ะ เ บี ย บ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ๓. ในกรณีที่ส่วนราชการจำเป็นต้องกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้าเสนอราคา โดยกำหนดผลงานที่ผ่านมาให้กำหนดวงเงินผลงานขั้นต่ำของงานจ้างก่อสร้างได้เท่าที่จำเป็น และกำหนดได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินที่จะจ้างในครั้งนั้น ทั้งนี้เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๒/ว ๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๓๗ ๔. ให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ (๕)
๓	การบริหารพัสดุ	๑. การรับและการเบิกจ่ายพัสดุ ไม่พบคำสั่งหรือการมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานต่างๆ หรือผู้ส่งจ่ายพัสดุเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ และเป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ เพื่อทำหน้าที่ควบคุมพัสดุและเป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ	๑. อาจส่งผลให้ไม่มีผู้รับผิดชอบ ในการ เบิก จ่าย พัสดุ ของ หน่วยงาน พัก สด อาจ เกิด การ สูญ หาย ได้ และ ไม่ เป็น ไป ตาม ที่ ระเบียบ กำหนด	๑. ให้จัดทำคำสั่งมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานต่างๆ เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เพื่อเป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		๒. มีการจัดทำบัญชีวัสดุ แต่บันทึกรายการบัญชีไม่ครบถ้วน หลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุไม่ครบถ้วน ๓. การบันทึกครุภัณฑ์ ไม่จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือบางหน่วยงานไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและไม่มี การบันทึกค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าช้า	๒. ให้วัสดุคงเหลือตามบัญชีไม่ตรงกับวัสดุที่มีอยู่จริง ๓. ไม่มีรายการคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินทำให้ราคาทรัพย์สินที่มีอยู่จริงและทะเบียนไม่ตรงกัน และไม่สามารถทราบราคาค่าเสื่อมของทรัพย์สินแต่ละรายการได้ ๔. การปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางที่ระเบียบกำหนด	๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ลงบัญชีหรือทะเบียน แบบหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕ ๓. ให้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและประสานกองคลัง สป. เพื่อขอหมายเลขครุภัณฑ์ เพื่อระบุที่ตัวครุภัณฑ์ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๓๓๕๕๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ๔. ในปีงบประมาณต่อไป ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓
๔	ยานพาหนะ	๑. การควบคุมยานพาหนะ ไม่มีการจัดทำบัญชีรถราชการ ไม่มีการจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถส่วนกลางฯ ๒. การควบคุมยานพาหนะ ไม่ได้จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ไม่มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการ และไม่มี การจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑. ทำให้หน่วยงานไม่สามารถบริหารจัดการและควบคุมรถราชการที่อยู่ในความดูแลได้ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ๒. ไม่มีประวัติการบำรุงรักษารถราชการ และการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละปีงบประมาณ	๑. ให้จัดทำทะเบียนคุมยานพาหนะและการใช้รถให้มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถโดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำใบสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ติดตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง และจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗, ๑๐, ๒๐ และหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๕๒๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลาง

(๓) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
๑	การควบคุมภายใน	๑. การปฏิบัติงานในแต่ละด้านยังขาดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และขาดการสอบทานจากผู้บังคับบัญชา เช่น ไม่จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ไม่ตรวจสอบการบันทึกรายการในระบบ GFMS ไม่ตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นต้น ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การปฏิบัติงานในแต่ละด้านมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และมีการสอบทานจากผู้บังคับบัญชา แต่การปฏิบัติงานในบางเรื่องเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในเรื่องระเบียบและวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง เช่น การออกใบรับใบสำคัญ การบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน(ขจ.)การเขียนใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การยืมเงิน การควบคุมยานพาหนะ เป็นต้น ๓. การกำหนดภารกิจ การปฏิบัติงานและกิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินงานยังไม่ครอบคลุมทุกงาน และกิจกรรมที่ปฏิบัติงาน เช่น การใช้งานในระบบ GFMSไม่มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการตรวจสอบรายการที่บันทึกไว้ในระบบ GFMS, การจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการไม่ถูกต้อง, ไม่จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน เป็นต้น	๑. ทำให้งานของหน่วยงานในภาพรวมยังไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดได้ และอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการได้ ๒.อาจส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของงบการเงิน	๑. ให้จัดวางระบบการควบคุมภายในและมีการติดตามเป็นระยะๆ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต พร้อมกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด ๒. หน่วยงานจึงควรมีการจัดการความรู้ (Knowledge management) ให้แก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. ให้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาควรมีการติดตามเป็นระยะๆ จัดให้มีการทบทวนระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต รวมทั้ง ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ ให้กับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

๔. ด้านการดำเนินงาน (Performance)

ประเด็นข้อตรวจพบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ
๑. การบริหารจัดการทรัพย์สินหลังการดำเนินการแล้วเสร็จยังไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด	๑. หน่วยดำเนินการยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติเรื่องการโอนทรัพย์สิน ๒. ไม่ได้มีการแจ้งหรือชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งมอบทรัพย์สินที่ได้จากงานตามโครงการให้หน่วยดำเนินการทราบตั้งแต่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ๓. เมื่อได้ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ มิได้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๔/ว ๒๕๖ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การโอนสินทรัพย์ระหว่างกรม หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๑๔๘๘ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง คู่มือทางบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัดในระบบ GFMS หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๕๔ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่องแนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด	๑. จัดให้มีการทำความเข้าใจและชี้แจงวิธีปฏิบัติในการดำเนินการส่งมอบทรัพย์สินตามโครงการให้หน่วยงานที่ได้รับมอบให้ดำเนินโครงการทราบตั้งแต่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ๒. จัดทำหนังสือแจ้งชักซ้อมแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติ เรื่องการโอนทรัพย์สินที่ได้รับจากงานโครงการของกลุ่มจังหวัด ให้แต่ละจังหวัดทราบถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ๓. ให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดดำเนินการโอนทรัพย์สินในระบบ GFMS ให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๔/ว ๒๕๖ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การโอนสินทรัพย์ระหว่างกรม หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๑๔๘๘ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง คู่มือทางบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัดในระบบ GFMS หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๕๔
๒. วัสดุ และครุภัณฑ์ ที่ได้รับจากโครงการยังมีการใช้ประโยชน์ไม่เต็มศักยภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ	๑. ทรัพย์สินที่ได้รับไม่ได้ใช้งาน เนื่องจากในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ยังไม่เกิดภัยพิบัติอุทกภัยภัยธรรมชาติที่รุนแรงในพื้นที่ที่ได้รับวัสดุ ครุภัณฑ์ ๒. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นบางจังหวัดยังไม่ได้รับโอนวัสดุ ครุภัณฑ์ จากกลุ่มจังหวัด ทำให้ไม่สามารถบริหารจัดการนำมาใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ๓. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นบางจังหวัดได้รับโอนวัสดุ ครุภัณฑ์ จากจังหวัด กลุ่มจังหวัดแล้ว แต่ยังมีบุคลากรและงบประมาณไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในการกิจศูนย์ป้องกันภัยในแต่ละชุมชน ๔. ไม่ได้มีการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อฝึกซ้อมการป้องกันภัยพิบัติให้ความรู้กับประชาชนในชุมชนอย่างต่อเนื่องในการเตรียมความพร้อมในการบริหารจัดการภัยพิบัติในชุมชน และมีความพร้อมในการป้องกันภัยที่จะเกิดขึ้น ๕. หน่วยงานที่ได้รับวัสดุ ครุภัณฑ์ ยังไม่มีความเข้าใจในการให้เลขวัสดุ ครุภัณฑ์ และตราสัญลักษณ์ ที่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด	๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับทรัพย์สินจากกลุ่มจังหวัด ตั้งงบประมาณในการบริหารจัดการ ทั้งในด้านบุคลากรและค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการวัสดุ สนามและการฝึก ครุภัณฑ์ สนาม ที่ได้รับโอนมาเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างเต็มศักยภาพ ๓. ให้นำหน่วยงานที่มีภารกิจในการป้องกันภัยพิบัติ และภัยอื่นๆ ในพื้นที่มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันในการใช้วัสดุ สนามและการฝึก และครุภัณฑ์ สนาม ให้เต็มศักยภาพ

๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)

ประเด็นข้อตรวจพบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ
๑. ระบบสืบค้นข้อมูลหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อติดต่อราชการ มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องไม่เป็นปัจจุบัน	๑. ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ในการบันทึกข้อมูลลงในระบบครั้งแรก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ไม่ครบถ้วนทุกหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ไม่มีการติดตามเพื่อประสานขอข้อมูลให้ครบถ้วนทุกหน่วยงาน ๒. ในการเริ่มใช้งานในระบบฯ ดังกล่าว จนถึงปัจจุบัน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.มท. ไม่ได้จัดประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจ และประสานขอความร่วมมือให้หน่วยงานในสังกัด สป.มท. บันทึกข้อมูลในระบบเพิ่มเติมได้เองผ่านช่องทางการเข้าใช้งานในระบบที่กำหนดไว้ ๓. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และจนถึงวันที่เข้าตรวจสอบ ไม่ได้มีการสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานในสังกัด สป.มท.งานบริการ และเบอร์โทรศัพท์ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	- เพื่อให้ระบบสืบค้นข้อมูลหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อติดต่อราชการ สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) สู่ระบบราชการ ๔.๐ ซึ่งเป็นเกณฑ์ใหม่ หมวด ๔ และเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ที่กำหนดเป้าประสงค์/กลยุทธ์ ข้อ ๓.๓ เห็นควรให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.มท. ดำเนินการดังนี้ ๑.ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อติดต่อราชการ ระบบเดิมซึ่งทำขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ให้สามารถใช้บันทึกข้อมูล และสืบค้นข้อมูลได้ครบถ้วนทุกงานบริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.ให้มีการตั้งเป็นคณะทำงานร่วมกันระหว่างศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละงานบริการในระบบสืบค้นข้อมูลหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อติดต่อราชการ เพื่อจัดทำข้อมูล บันทึกข้อมูล และปรับปรุงแก้ไขข้อมูล ร่วมกัน โดยให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ประชาชนได้นำข้อมูลไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ