



ที่ พง ๐๐๑๗.๔/ว๒๐๑๘

ศาลากลางจังหวัดพังงา  
ถนนพังงา-ทับปุด พง ๘๒๐๐๐

๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค นายอำเภอทุกอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพังงา  
และผู้อำนวยการโรงพยาบาลตะกั่วป่า

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๒

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพังงา ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยมีข้อเสนอแนะ และได้แจ้งผลการตรวจสอบให้กับหน่วยรับตรวจและ  
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบแล้ว นั้น

หน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัดพังงา ได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปี  
๒๕๖๒ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นข้อมูลและแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป โดยสามารถ Download สิ่ง  
ที่ส่งมาด้วยได้ที่ [www.phangnga.go.th](http://www.phangnga.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจำเริญ ทิพญพงศ์ธาดา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพังงา  
โทร. ๐ ๗๖๔๘ ๑๔๔๕ มท. ๖๗๓๒๕  
e-mail : audit-png@hotmail.com

## รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพังงา ได้สรุปผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบ กรณีที่มีข้อตรวจพบ โดยสรุปผลจากรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

### ๑. การตรวจสอบด้านการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ Financial & Compliance Audit

| ที่ | ประเด็นข้อตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผลกระทบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | <p><b>ด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด</b></p> <p>๑. การจ่ายเงิน ไม่มีการประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และมีได้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินพร้อมทั้งระบุวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน</p> <p>๒. การจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิโดยตรง หน่วยงานไม่มีการติดตามใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินแต่อย่างใด</p> <p>๓. มีการขอใช้เงินยืมเกินกำหนดระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด</p> <p>๔. การจ่ายเงินกรณีโอนสิทธิเรียกร้องไม่ได้ดำเนินการตามที่กระทรวงกำหนด</p> <p>๕. ไม่ได้เก็บใบเสร็จรับเงินไว้ที่หน่วยงาน</p> <p>๖.การจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรไม่ได้ใช้ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร</p> | <p>๑. ทำให้ยากต่อการสอบทานว่าได้มีการจ่ายเงินให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้วเมื่อใด ถูกต้องครบถ้วน ตามเอกสารการขอเบิกเงินหรือไม่</p> <p>๒. กรณีที่หน่วยงานไม่จัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายจังหวัด ตามแบบ ๖ ภายใน ๑๕ วัน ตั้งแต่วันเสร็จสิ้นโครงการทำให้มีความเสี่ยงที่จะนำเงินยืมไปใช้ในรายการที่ไม่อยู่ในรายการประมาณการหรือกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ยืม</p> <p>๓. กรณีมีการโอนสิทธิเรียกร้องแต่ไม่ได้จัดส่งสำเนาให้สำนักงานสรรพากรและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ทำให้หน่วยงานดังกล่าวมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอาจส่งผลกระทบต่อการจัดเก็บภาษีและการตรวจสอบได้ และเกิดความยุ่งยากในการติดตามข้อมูลในภายหลัง</p> <p>๔. กรณีการจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากรไม่ใช้ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกระทรวงกำหนด</p> | <p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๓๗ และข้อ ๓๘ และข้อ ๓๙</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเร่งรัดการคืนเงินภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว๑๑๕ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๑ เรื่องวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด และ/หรือตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๖๐ ข้อ ๖๑ และข้อ ๖๒</p> <p>๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้เรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับโอนสิทธิและดำเนินการให้ครบถ้วนเป็นไปตามวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินกรณีโอนสิทธิเรียกร้อง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว.๑๑๐ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินกรณีโอนสิทธิเรียกร้อง</p> |

| ที่ | ประเด็นข้อตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผลกระทบ                                                                                                                                                                                                                               | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                       | <p>๔. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้เก็บรักษาใบเสร็จรับเงินไว้ที่หน่วยงานเพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน</p> <p>๕. กรณีจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่วิทยาการให้ใช้ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยาการ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ ว๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕</p>                                                                            |
| ๒   | <p><b>การจัดทำรายงาน</b></p> <p>๑. การจัดส่งรายงานประจำเดือน (งบทดลอง) ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายไม่ได้ลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าว</p> <p>๒. การจัดส่งรายงานประจำเดือน (งบทดลอง) ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่ยังคงดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๓๐ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ซึ่งถูกยกเลิกโดยหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ โดยให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าวส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป</p> | <p>๑. การปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘</p> <p>๒. หากการเบิกจ่ายเงินมีข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อน ทำให้การแก้ไขเกิดความยุ่งยาก และส่งผลรายงานทางการเงินผิดพลาด</p> | <p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจข้อสั่งการหรือหนังสือเวียน</p> <p>๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานประจำเดือน (งบทดลอง) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ ว๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘</p> <p>๓. ให้จัดส่งรายงานการขอเบิกเงินจากคลัง ประจำเดือน เพื่อตรวจสอบยืนยันข้อมูลการขอเบิกเงินจากคลัง และส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๙๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖</p> |

| ที่ | ประเด็นข้อตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลกระทบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | ๓. ไม่มีการจัดส่งรายงานการขอเบิกเงินจากคลังประจำเดือน เพื่อตรวจสอบยืนยันข้อมูลการขอเบิกเงินจากคลัง ตามแบบยืนยันรายงานการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMS และส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๓   | <p><b>ด้านพัสดุ</b></p> <p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างรายการค่าจ้างเหมาบริการวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอ้างเหตุว่าเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการไปก่อน ซึ่งจากการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ไม่ครบองค์ประกอบ การจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน</p> <p>๒. การทำสัญญาจ้างต่อเนื่องสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ มีการจัดหาผู้รับจ้างไว้แล้ว และมีการลงนามสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๑</p> <p>๓. ไม่มีการรายงานผลการตรวจรับพัสดุให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ</p> <p>๔. การทำสัญญาจ้างทั่วไปไม่มีการเรียกหลักประกันสัญญา</p> <p>๕. มีการระบุกรณีพิพาทและอนุญาโตตุลาการในสัญญาจ้าง</p> | <p>๑. การปฏิบัติไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อาจส่งผลให้ราชการเสียหายจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อนโดยยังไม่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๒. กรณีมีการลงนามสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง ในเดือนกันยายน ๒๕๖๑ เป็นการก่อกวนผูกพันก่อนได้รับจัดสรรงบประมาณ เป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่องการอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง</p> <p>๓. ทำให้ผู้บริหารไม่ทราบความคืบหน้าของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม และ/หรือปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> | <p>๑. ควรทำความเข้าใจและกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนทุกระดับ ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องศึกษาทำความเข้าใจพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนเพิ่มเติม</p> <p>๓. กรณีหน่วยงานมีความจำเป็นต้องจ้างต่อเนื่อง หลังจากสัญญาสิ้นสุดลง ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดหาผู้รับจ้าง และผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ้างจากรายที่จัดหาไว้แล้วก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพียงแต่อยู่ในขั้นตอนที่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม อันเนื่องมาจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังไม่มีผลใช้บังคับ หรือมีผลใช้บังคับแล้ว แต่สำนักงานงบประมาณยังอนุมัติเงิน</p> |

| ที่ | ประเด็นข้อตรวจพบ | ผลกระทบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                  | <p>๔. กรณีไม่มีการเรียกหลักประกันสัญญา หากเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือเกิดความชำรุดบกพร่องต่อพัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จะทำให้ทางราชการเสียเปรียบในการเรียกชดใช้ค่าเสียหาย</p> <p>๕. กรณีสัญญาจ้างระบุกรณีพิพาทและอนุญาโตตุลาการ เป็นการไม่ปฏิบัติตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว๑๕๕ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๒</p> | <p>ประจำงวดไม่ทันภายในวันแรกของปีงบประมาณ โดยหน่วยงานจะลงนามในสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น ซึ่งสัญญาจ้างจะมีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันที่มีการจ้างจริง แล้วแต่กรณี ตามหนังสือค่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>๔. เมื่อตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้ แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับเป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลังและรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔)</p> <p>๕. ในโอกาสต่อไป หากมีการทำสัญญาซื้อขายหรือจ้างให้กำหนดหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๗ และข้อ ๑๖๘ โดยเคร่งครัด</p> |

| ที่ | ประเด็นข้อตรวจพบ                                                                              | ผลกระทบ                                                                                                                                                                                                                             | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                     | ๖. ในการทำสัญญาทุกประเภทที่หน่วยงานของรัฐทำกับเอกชน ไม่ควรเขียนผูกมัดในสัญญาให้มอบข้อพิพาทให้คณะอนุญาโตตุลาการเป็นผู้ชี้ขาด แต่หากมีความจำเป็นให้เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว๑๕๕ ลงวันที่๗ สิงหาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การทำสัญญาระหว่างหน่วยงานของรัฐกับเอกชน |
| ๔   | การใช้รถส่วนกลาง<br>ไม่มีการจัดทำแบบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง และบันทึกการใช้รถประจำรถแต่ละคัน | ให้ยากต่อการกำกับดูแล ควบคุม และตรวจสอบการใช้รถส่วนกลางว่ามี การไปใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของรถนั้นกำหนด และมีความเสี่ยงที่จะมีการใช้ผิดวัตถุประสงค์ได้ | กำ ขั บ พ นั ก ขา น ขั บ รยณต์/ผู้ั้รยณต์ราชการให้มีการขออนุญาตใช้รถ ตามแบบ ๓ และบันทึกการใช้รถตามแบบ ๔ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ อย่างเคร่งครัด                                                                                                                                      |

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (*Operation Audit*) เรื่อง การปฏิบัติงานและการควบคุมภายในลูกหนี้เงินยืม

| ที่ | ประเด็นข้อตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลกระทบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | <p><b>เงินทรองราชการ</b></p> <p>๑. ทุกสิ้นวันทำการภายหลังการรับหรือจ่ายเงินทรองราชการ ไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทรองราชการและเงินคงเหลือและลงลายมือชื่อกำกับในทะเบียนคุมเงินทรองราชการ</p> <p>๒. จากการตรวจสอบทะเบียนคุมลูกหนี้เงินทรองราชการ และสัญญาเงินยืมเงิน มีการอนุมัติให้ยืมเงินตามสัญญาฉบับใหม่โดยผู้ยืมยังมิได้ชำระคืนเงินยืมตามสัญญาฉบับเดิมเสร็จสิ้น</p> <p>๓. การส่งใช้เงินยืมบางรายการมีการส่งใช้เงินยืมช้ากว่า</p> | <p>๑. หากเกิดความผิดพลาดจะทำให้การตรวจสอบยุ่งยาก</p> <p>๒. มีความเสี่ยงที่ผู้รับผิดชอบนำเงินงบประมาณไปใช้จ่ายไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมตามที่กำหนดในสัญญาเงินยืม</p> <p>๓. ทำให้ยากต่อการตรวจสอบว่ามีการส่งชดใช้เงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้วหรือไม่ และหากมีการส่งชดใช้แล้วได้มีการส่งใช้ครบถ้วนหรือไม่</p> | <p>๑. ทุกสิ้นวันทำการภายหลังการรับหรือจ่ายเงินทรองราชการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป ทำหน้าที่ตรวจสอบรายงานเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทรองราชการและเงินสดคงเหลือให้ถูกต้องตรงกันแล้วให้ลงลายมือชื่อกำกับในทะเบียนคุมเงินทรองราชการพร้อมก็นำเงินคงเหลือเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของส่วนราชการในลักษณะที่บืบห่อและระบุจำนวนเงินในรายงานเงินคงเหลือประจำวันช่อง “หมายเหตุ” ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเร่งรัดการคืนเงินให้เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด และเร่งรัดการตรวจสอบเอกสารให้เสร็จสิ้นก่อนการจ่ายเงินยืมฉบับใหม่ให้กับผู้ยืมเงินรายเดิม ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๐ กำหนด</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนเงินยืมบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินทุกฉบับเพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน ข้อ ๖๑</p> |
| ๒   | <p><b>เงินยืมงบประมาณ</b></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนไม่ได้บันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖๑</p> <p>๒. การส่งใช้เงินยืมบางรายการมีการส่งใช้เงินยืมช้ากว่าระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๐ กำหนด</p>                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

### ๓. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ Information Technology Audit

| ที่ | ประเด็นข้อตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผลกระทบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | <p><b>การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)</b></p> <p>๑. จากการตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) พบว่ายังไม่มีการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)</p> <p>๒. จากการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ประจำวันยังไม่ครบถ้วนโดยยังไม่ได้มีการตรวจสอบรายงานสรุปผลการโอน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History)</p> | <p>๑. เป็นการไม่ปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด ส่งผลต่อการบริการประชาชน เกี่ยวกับทางเลือกในการชำระเงินของประชาชนและเอกชน รวมทั้งเป็นภาระในการจัดการเงินสด เช็ค ดร๊าฟ ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. กรณีที่ยังมีการรับเงินและการนำเงินส่งคลังที่ยังมิได้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ทำให้เป็นการเพิ่มปริมาณงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและมีความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดได้เนื่องจากขั้นตอนการปฏิบัติไม่เหมือนกัน</p> <p>๓. การรับจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นระบบใหม่ถ้าการตรวจสอบไม่ครบถ้วนตามแนวทางที่กำหนด หากมีข้อผิดพลาดจะมีความยุ่งยากในการแก้ไขปรับปรุง</p> | <p>เพื่อให้การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการเป็นการปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด เห็นควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ให้มีการจ่ายเงิน รับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลังของส่วนราชการตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลัง และการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือ ชักซ้อมแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. เพื่อป้องกันการข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นและสามารถแก้ไขปรับปรุงได้ทันเหตุการณ์ ขอให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction</p> |

| ที่ | ประเด็นข้อตรวจพบ | ผลกระทบ | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                  |         | <p>History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกตรวจสอบจาก KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้องครบถ้วนทุกสิ้นวันทำการ</p> <p>๓. ขอให้ดำเนินการจ่ายเงินสวัสดิการ เงินค่าตอบแทนและจ่ายเงินยืมราชการให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ทุกรายการให้ครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลัง และการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ขอให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกตรวจสอบจาก KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้องครบถ้วนทุกสิ้นวันทำการ</p> |

#### ๔. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน Performance Audit

| ที่         | ประเด็นข้อตรวจพบ                                                                                                                                                                        | ผลกระทบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑<br>๒<br>๓ | การจัดสรรครุภัณฑ์บางรายการไม่ตรงตามความต้องการและการใช้ประโยชน์ยังไม่คุ้มค่า<br>ผลการดำเนินงานมีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน<br>ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ | <p>๑. ทำให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณของราชการบางส่วนไม่คุ้มค่ายังไม่เกิดประโยชน์ครบถ้วน ส่งผลต่อโครงการ/กิจกรรมในแผนงานอื่น ๆ เสียโอกาสจากการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบบกรมจังหวัดในภาพรวมไม่เป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของรัฐบาลเพื่อให้การใช้จ่ายภาครัฐสนับสนุนการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศ</p> <p>๓. ส่งผลต่อการพัฒนาในพื้นที่ทำให้การพัฒนาเกิดความล่าช้าและขาดความต่อเนื่องประชาชนและนักท่องเที่ยวสูญเสียโอกาสใช้ประโยชน์จากโครงการ</p> | <p>เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ราชการและประชาชนอย่างแท้จริง รวมทั้งใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาโครงการในโอกาสต่อไป เห็นควรดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. ในโอกาสต่อไปหากมีการจัดทำโครงการในลักษณะนี้ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ใช้ประโยชน์จากโครงการเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณากำหนดรายละเอียดและความต้องการในทุกขั้นตอน</p> <p>๒. กำหนดให้หน่วยงานรับผิดชอบโครงการประเมินผลการดำเนินงานในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>๓. ขอให้มีการบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ รวมทั้งควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบริหารสัญญาให้มีความเข้มงวดรัดกุมและต่อเนื่อง เร่งรัดแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้ได้ข้อยุติเพื่อให้การก่อสร้างแล้วเสร็จโดยเร็ว</p> |