



ที่ พง ๐๐๑๗.๔/ว ๕๑๘๕

ศาลากลางจังหวัดพังงา

ถนนพังงา-ทับปุด พง ๘๒๐๐๐

๒๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดพังงา

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๑

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพังงา ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีข้อเสนอแนะ และได้แจ้งผลการตรวจสอบให้กับหน่วยรับตรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบแล้ว นั้น

หน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัดพังงา ได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๑ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นข้อมูลและแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป โดยสามารถ Download สิ่งที่ส่งมาด้วยได้ที่ www.phangnga.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายศิริพัฒน์ พัฒกุล)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ด้าน Financial & Compliance Audit
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ที่	ประเด็นสำคัญที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑	กรณีมีการเบิกเงินงบประมาณกรณีจ่ายตรง ไม่มีรายงานการจ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขายจากระบบ GFMIS เป็นหลักฐานการจ่าย	๑. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจขั้นตอน การปฏิบัติงานในระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องให้ ครบถ้วน ๒. ให้เรียกรายงานการเบิกเงินงบประมาณ กรณีจ่ายตรงไม่มีรายงานการจ่ายชำระเงินให้แก่ ผู้ขายจากระบบ GFMIS เป็นหลักฐานการ จ่ายเงินทุกครั้ง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจาก คลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๔๐
๒	การจ่ายเงิน <u>ไม่มี</u> การประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว ” และ <u>มิได้</u> ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน พร้อมทั้งระบุวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐาน การจ่ายเงิน เป็นการ ปฏิบัติไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์การจ่ายเงินที่กำหนดไว้ตามระเบียบฯ ข้อ ๓๗	ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความ ว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการ จ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน ทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ตาม ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษา เงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๓๗
๓	เมื่อมีการส่งหลักฐานเพื่อขอใช้เงินยืมงบประมาณ <u>ไม่มี</u> การออกใบรับใบสำคัญให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน และไม่มีการบันทึกรายการส่งใช้เงินยืม ตาม ระเบียบฯ ข้อ ๖๒	เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงิน เหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึก การรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งออก ใบเสร็จรับเงินและหรือใบสำคัญให้ผู้ยืมไว้เป็น หลักฐาน ตามระเบียบการเบิก จ่ายเงินฯ ข้อ ๖๑
๔	<u>ไม่มี</u> การจัดส่งรายงานการขอเบิกเงินจากคลัง ประจำเดือน เพื่อตรวจสอบยืนยันข้อมูลการขอเบิก เงินจากคลัง ตามแบบยืนยันรายงานการขอเบิกเงิน จากคลังในระบบ GFMIS และส่งให้สำนักงานคลัง จังหวัดภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	๑. ให้เจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจข้อสั่งการหรือ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ๒. ให้จัดส่งรายงานการขอเบิกเงินจากคลัง ประจำเดือน เพื่อตรวจสอบยืนยันข้อมูลการขอ เบิกเงินจากคลัง และส่งให้สำนักงานคลังจังหวัด ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๙๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖

ที่	ประเด็นสำคัญที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๕	กรณีจ่ายเงินคืนให้ผู้สำรองจ่ายเงิน <u>ไม่มี</u> เอกสารหลักฐานซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย	๑. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจระเบียบฯ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ฯ และหนังสือเวียน โดยเคร่งครัด ๓. เมื่อผู้ยื่นส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและหรือใบสำคัญให้ผู้ยื่นไว้เป็นหลักฐาน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๖๑
๖	การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว <u>ไม่มี</u> เอกสารหลักฐานซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย	ให้เรียกใบเสร็จหรือใบสำคัญรับเงิน จากพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย
๗	มีการจ่ายเงินผ่านระบบธนาคาร อินเตอร์เน็ต แบงก์กิ้ง (KTB corporate online) แล้วแต่การเรียกรายงานการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate online เพื่อเข้าบัญชีฝากธนาคารของผู้รับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) ประจำวันยัง <u>ไม่</u> ครบถ้วน	การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงินที่ได้จากระบบ เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป และทุกสิ้นวันทำการให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/ Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้องตรงกัน

ที่	ประเด็นสำคัญที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๘	จากการตรวจสอบหน่วยงานมีการการจัดส่งรายงานประจำเดือน (งบทดลอง) ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่หัวหน้าหน่วยเบิกจ่าย <u>ไม่ได้ลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้อง</u> ของรายงานดังกล่าว	๑. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจข้อสั่งการหรือหนังสือเวียน ๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงาน ประจำเดือน (งบทดลอง) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘
๙	<u>ไม่มีการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทดรองราชการเสนอหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายทราบเป็นประจำทุกเดือน</u> ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และส่งรายงานดังกล่าวเป็นรายปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	ให้จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทดรองราชการ และเสนอหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายทราบเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และส่งรายงานดังกล่าวเป็นรายปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘
๑๐	<u>ไม่มีการจัดทำรายงานสรุปรายการขอเบิกเงินเป็นรายวัน เพื่อตรวจสอบข้อมูลการขอเบิกเงิน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อเพื่อรับรองความถูกต้อง และเก็บไว้ที่หน่วยงาน</u>	ให้จัดทำรายงานสรุปรายการขอเบิกเงินเป็นรายวัน เพื่อตรวจสอบข้อมูลการขอเบิกเงินและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อเพื่อรับรองความถูกต้อง ตามหนังสือที่ กค๐๔๑๐.๓/ว๒๐๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๙
๑๑	หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกในระบบ	๑. ในการรับเงินแต่ละครั้งให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานเท่านั้น ผู้ลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงิน ๒. ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรตรวจสอบความถูกต้องจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกในระบบ และแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จทุกฉบับที่รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับด้วย ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗๗ และ ข้อ ๗๘

ที่	ประเด็นสำคัญที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑๒	ในการเก็บรักษาเงินเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะนำเงินส่งคลังผ่านธนาคารภายในวันที่รับเงิน แต่ในการจัดทำรายงานเงินคงเหลือให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินยังขาดความสม่ำเสมอ	ในการเก็บรักษาเงินขอให้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันและดำเนินการให้มีความสม่ำเสมอเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากรัฐคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๘๘ – ข้อ ๙๑
๑๓	ไม่ได้จัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปกับยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดจากธนาคาร (Bank Statement)	๑. ให้เจ้าหน้าที่ จัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปกับยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดจากธนาคาร (Bank Statement) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ทำความเข้าใจข้อระเบียบฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด
๑๔	ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ และนำดอกเบียส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ และนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒
๑๕	ไม่มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน และไม่มี การขอรับใบเสร็จรับเงินในปีงบประมาณใหม่	๑. เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่า มีใบเสร็จรับเงิน อยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒. ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ได้ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปฎิ เจาะรู้ หรือประทับตราเลิกใช้ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๗๐

ที่	ประเด็นสำคัญที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑๖	มีการส่งใช้เงินยืมล่าช้ากว่าระเบียบกำหนด	ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้خذใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน สามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด ตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๓
๑๗	กรณีมีการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน หน่วยงานไม่เก็บใบเสร็จรับเงินไว้ที่หน่วยงาน	กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้เก็บรักษาใบเสร็จรับเงินไว้ที่หน่วยงานเพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๔๐๖.๓/ว๑๑๕ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๑
๑๘	ไม่มีการจำหน่ายพัสดุประจำปี และลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน	เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และใช้ประโยชน์จากครุภัณฑ์ให้คุ้มค่า หากรายการพัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อดำเนินการจำหน่ายตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕, ข้อ ๒๑๗ และดำเนินการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘ และข้อ ๒๑๙ โดยเงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๖

ที่	ประเด็นสำคัญที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑๙	การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบพัสดุประจำปี มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เกิน ๓๐ วันทำการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการให้ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ และจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๕ ๒. ควรจำหน่ายพัสดุเพื่อจัดหาครุภัณฑ์ใหม่มาทดแทน หรือซ่อมแซม ครุภัณฑ์ให้สามารถใช้งานได้ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และใช้ประโยชน์จากครุภัณฑ์ให้คุ้มค่า
๒๐	มีการจัดทำแบบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง และสมุดบันทึกการใช้รถประจำรถแต่ละคัน แต่มีการขออนุญาตใช้รถและการบันทึกรายละเอียดการใช้รถยังไม่ครบถ้วน	๑. ควรมีการแต่งตั้งพนักงานขับรถยนต์และดูแลรับผิดชอบรถยนต์ราชการ ๒. กำชับพนักงานขับรถยนต์/ผู้ใช้รถยนต์ราชการให้มีการขออนุญาตใช้รถ ตามแบบ ๓ และบันทึกการใช้รถ ตามแบบ ๔ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ อย่างเคร่งครัด
๒๑	กรณีสัญญาครบกำหนดส่งมอบพัสดุไม่มีการแจ้งเรียกค่าปรับตามสัญญา	ในคราวต่อไป กรณีที่สัญญาครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้นให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๑

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ด้านการดำเนินงาน Performance Audit
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ที่	ประเด็นสำคัญที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑	โครงการ ติดตั้งทุนผูกเรือแบบทุ่นลอยใน แหล่งท่องเที่ยวจังหวัดพังงา งบประมาณ ๔๘,๒๕๗,๐๐๐.- บาท - การใช้ประโยชน์จากโครงการยังไม่ คุ้มค่าทุกรายการ	๑. ในโอกาสต่อไปขอให้มีการเข้มงวดขั้นตอน การตรวจสอบพิจารณาถ่วงดุลโครงการโดย ขอให้ผู้นำประเด็นเกี่ยวกับ ความพร้อมของพื้นที่ ดำเนินการ ต้องได้รับการอนุญาต อนุมัติจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องครบถ้วน การมีส่วนร่วม ทุกภาคส่วน ทุกกลุ่มทุกฝ่ายครบถ้วนอย่าง แท้จริง ๒. ให้หน่วยดำเนินการโครงการนี้ควบคุมกำกับ ดูแลการบริหารจัดการหน่วยงานที่รับโอน ทรัพย์สินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของโครงการให้ครบถ้วนทุกรายการ ๓. ขอให้มีการตรวจสอบวัสดุบางรายการ (เชือกกราวกั้น) บางส่วนที่ได้ติดตั้งครบถ้วน แล้วแต่ไม่ปรากฏวัสดุรายการดังกล่าวแต่อย่าง ใด เพื่อให้ทราบว่ามีหน่วยงานไหนนำไปเก็บ รักษาหรือนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการใด และ หากสูญหายขอให้มีการแจ้งความต่อพนักงาน สอบสวนเพื่อหาผู้กระทำความผิดและชดเชยคืน ต่อไป ๔. ขอให้มีการประเมินผลการดำเนินงาน โครงการ ในทุกขั้นตอนการดำเนินงานตาม โครงการกำหนดมาตรการแก้ไขปัญห ให้ทัน เหตุการณ์ และ สรุปประเด็นปัญหำเข้าที่ ประชุม คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบ บูรณาการ(ก.บ.จ.) เพื่อเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานในโอกาสต่อไปด้วย

ที่	ประเด็นสำคัญที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๒	โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ริมเขื่อนและพื้นที่ภายในศูนย์ราชการ (แห่งใหม่) งบประมาณ ๓๖,๐๐๐,๐๐๐.- บาท - ผลการดำเนินงานมีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน	๑. ในขั้นตอนการตรวจสอบพิจารณาถ่วงถ่วงโครงการและการมอบหมายให้หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อลดผลกระทบกับผลการดำเนินงานโครงการ ขอให้ผู้นำประเด็นเกี่ยวกับพร้อมของหน่วยงาน บุคลากร ความเป็นเอกภาพในการบริหารจัดการโครงการ การใช้ประโยชน์โครงการมาเป็นหลักเกณฑ์ในการมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบโครงการ ๒. ให้มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบริหารสัญญาให้มีความเข้มงวดรัดกุม การเร่งรัดการดำเนินงานตามเงื่อนไขในสัญญาขอให้ยึดข้อระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการและข้อกำหนดในสัญญาอย่างเคร่งครัดและให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้โครงการแล้วเสร็จโดยเร็ว ๓. ขอให้มีการประเมินผลการดำเนินงาน โครงการในทุกขั้นตอนการดำเนินงานตามโครงการรวมทั้งกำหนดมาตรการ การแก้ไขปัญหาให้ทันเหตุการณ์และเหมาะสม จนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จ รวมทั้งสรุปประเด็นปัญหำเข้าที่ประชุมของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไปด้วย

ที่	ประเด็นสำคัญที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๓	โครงการซ่อมสร้างสะพานท่าเทียบเรือลิ๊ะจาก งบประมาณ ๓๖,๐๐๐,๐๐๐.- บาท - ผลการดำเนินงานมีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน	๑. ขอให้มีการกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มี การเร่งรัดการก่อสร้างและ บริหารสัญญาให้มีความเข้มงวดรัดกุม และดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามที่สัญญากำหนดให้จงได้ และหากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานขอให้กำหนดมาตรการแก้ไขปัญหาและเสนอความเห็นให้ทันเหตุการณ์ ๒. ในขั้นตอนการตรวจสอบพิจารณาก่อนการโครงการขอให้มีการตรวจสอบความพร้อมของโครงการในด้านต่างให้ครบถ้วน เกี่ยวกับรูปแบบรายการ พื้นที่ดำเนินการ การขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนก่อนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) เพื่อพิจารณาโครงการตามแผนปฏิบัติการ และหากโครงการ/กิจกรรมขาดความพร้อมในด้านต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานก็ไม่ควรบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด ๓. ขอให้มีการประเมินผลการดำเนินงาน โครงการในทุกขั้นตอนการดำเนินงานตามโครงการรวมทั้ง กำหนดมาตรการ การแก้ไขปัญหาให้ทันเหตุการณ์และเหมาะสม จนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จ รวมทั้งสรุปประเด็นปัญหามาเข้าที่ประชุมของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไปด้วย

ที่	ประเด็นสำคัญที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๔	โครงการท่องเที่ยวเชิงเกษตร (แหล่งเรียนรู้ คู่อารอนุรักษ์) งบประมาณ ๒๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท - ผลการดำเนินงานมีความล่าช้าไม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติงาน	๑. ขอให้มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบริหารสัญญาให้มีความ เข้มงวดรัดกุม การเร่งรัดการดำเนินงานตามเงื่อนไข ในสัญญาขอให้ยึดข้อระเบียบที่เกี่ยวข้องของทาง ราชการและข้อกำหนดในสัญญาอย่างเคร่งครัดและ ให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้โครงการแล้ว เสร็จโดยเร็ว ๒. ขอให้มีการประเมินผลการดำเนินงาน โครงการใน ทุกขั้นตอนการดำเนินงานตามโครงการรวมทั้ง กำหนดมาตรการ การแก้ไขปัญหาให้ทันเหตุการณ์และ เหมาะสม จนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จ รวมทั้งสรุป ประเด็นปัญหำเข้าที่ประชุมของหน่วยงานเพื่อเป็น แนวทางในการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไปด้วย

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ด้าน Operational Audit
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ที่	ประเด็นสำคัญที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑.	การควบคุมการเบิกจ่ายเงินยืม ๑. การรับเงินสดและหลักฐานการจ่าย เพื่อชดใช้เงินยืมจากการดำเนินโครงการ ไม่มีการออกใบเสร็จรับเงิน และหรือใบรับใบสำคัญให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน และไม่มีการบันทึกรายการส่งใช้เงินยืม ๒. ไม่มีการจัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน ๓. ไม่มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน และไม่มีการขอรับใบเสร็จรับเงินในปีงบประมาณใหม่	๑. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจระเบียบฯ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือเวียนโดยเคร่งครัด ๓. เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงิน และหรือใบสำคัญให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๖๑ ๔. ในวันที่มีการรับ-จ่ายเงินสดขอให้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำวันๆ รายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๘๘ ๕. เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่ามิได้ใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใดอย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๖๙ ๖. ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ได้ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๗๐

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ด้าน Information technology Audit
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ที่	ประเด็นสำคัญที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑	การบันทึกข้อมูลระบบติดตามประเมินผล แผนงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด (ระบบ PADMEE) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑. มีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้ของ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย แต่ไม่มีการ เปลี่ยนรหัสผ่านของผู้มีสิทธิ์การใช้งานใน ระบบเพื่อความปลอดภัยของข้อมูลแต่อย่าง ใด ๒. การบันทึกข้อมูลพื้นฐานโครงการ และผลการดำเนินงานในระบบ PADMEE ยังบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน	เพื่อให้ข้อมูลรายงานในระบบ PADMEE ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ส่วนราชการ หน่วยงานและ ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการบริหาร การติดตามประเมินผล กำกับดูแลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง ขอให้มีการ ควบคุมระบบความปลอดภัยของข้อมูลโดยให้ผู้มี สิทธิ์เปลี่ยนรหัสผ่านอย่างสม่ำเสมอและกำชับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการบันทึกข้อมูล โครงการ ผลการดำเนินงานจากรายงานในระบบ PADMEE และให้มีการเร่งรัด ส่วนราชการ หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการให้ ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ด้าน Management Audit
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ที่	ประเด็นสำคัญที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑.	การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๑. ยังไม่มีการจำหน่ายพัสดุ และลงจ่ายออก จากบัญชีหรือทะเบียน	เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน และใช้ประโยชน์จากครุภัณฑ์ให้คุ้มค่า หากรายการพัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ใน หน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อดำเนินการ จำหน่ายตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕, ข้อ ๒๑๗ และดำเนินการลงจ่าย ออกจากบัญชีหรือทะเบียน ตาม ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘ และข้อ ๒๑๙ โดยเงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี ตาม ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๖
๒.	เงินทรองราชการ ๑. ไม่ได้ส่งรายงานเงินทรองราชการรายปีให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	ให้หน่วยงานจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทด รองราชการ และเสนอหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายทราบ เป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน ถัดไป และจัดส่งรายงานดังกล่าวเป็นรายปี พร้อม กับการส่งรายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ
	๒. การส่งใช้เงินยืม (เงินทรองราชการ) ล่าช้า กว่าระเบียบกำหนด	ในคราวต่อไปให้กำชับผู้ยืมเงินให้ส่งหลักฐานและ เงินสด (ถ้ามี) ขดใช้เงินยืมให้แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด