

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p><b>ด้านการเงิน</b></p> <p>ตรวจสอบการจ่ายเงินการรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) พบว่า ไม่มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินการรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)</p> <p><b>ด้านบัญชี</b></p> <p>ตรวจสอบบัญชีเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืมราชการครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย พบดังนี้</p> <p>๑. บันทึกบัญชีเงินสดนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินไม่ตรงกับหลักฐานใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๒. มีการบันทึกของจ่าย (ขจ) ไม่ตรงกับหลักฐานเอกสาร และมีการทำงานเทียบยอดเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชี ทุกเดือน แต่มียอดคลาดเคลื่อน</p> <p>๓. เงินฝากคลังมีเงินประกันสัญญาที่พ้นภาระผูกพันแล้วยังไม่คืนเงินให้คู่สัญญา</p> <p>๔. ลูกหนี้เงินยืมราชการตรวจสอบในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๕๙ พบว่า มีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนมาก (เกิน ๒๕ %)</p>	<p>ควรติดตามหนังสือหรือกรมบัญชีกลางเพื่อความชัดเจน และปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินตามแนวทางการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบการอนุมัติการถอนเงินรายได้แผ่นดินตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๒๐.๑/ว ๗๘ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน</p> <p>ควรกำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกรายการของจ่าย (PM) ให้เป็นปัจจุบันตรงกับหลักฐานและตรวจสอบทานความถูกต้องทุกสิ้นวันตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๘ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบและต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน</p> <p>ควรประสานผู้เกี่ยวข้องดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาแก่คู่สัญญาโดยเร็วอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้วเพื่อไม่ให้เป็นการทางบัญชี</p> <p>ควรกำหนดแนวทางปฏิบัติและวิเคราะห์ประวัติการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าการอนุมัติเงินยืมแต่ละรายเหมาะสมและไม่ขัดต่อระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการทำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕๔ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินรายได้ให้เสร็จสิ้นไปก่อน</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๕. ลูกหนี้เงินยืมราชการสงฆ์เงินยืมเกินกำหนด</p> <p>๖. บัญชีครุภัณฑ์ในงบทดลองในระบบ GFMS ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ พบว่า มียอดคลาดเคลื่อนไม่ตรงกับยอดคงเหลือในรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี</p> <p>๗. ครุภัณฑ์ตามทะเบียนคุมของหน่วยงานมีครุภัณฑ์ชำรุดจำนวนมาก</p> <p>๘. หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๒) มีบางส่วนไม่ระบุวัน เดือน ปี ที่รับเงิน</p>	<p>ในกรณีมีการจัดประชุมหลายวันติดต่อกันควรแยกการยืมเงินให้เหมาะสมไม่ควรยืมเงินเป็นชุดเดียวกัน และเมื่อมีการเลื่อนจัดประชุมเป็นระยะเวลาสั้นต้องคืนเงินยืมราชการก่อน เมื่อมีกำหนดที่แน่นอนแล้วจึงจะดำเนินการยืมเงินราชการให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๖๐ และข้อ ๖๓</p> <p>๑. กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือ การเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือธนาณัติ แล้วแต่กรณีภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน</p> <p>๒. กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง</p> <p>๓. การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน</p> <p>ให้เจ้าหน้าที่นำรายการสินทรัพย์ตั้งแต่การยกยอดเข้าระบบ GFMS เป็นสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียดมาตรวจกับทะเบียนคุมสินทรัพย์ของหน่วยงานถ้ารายการในระบบ GFMS มากกว่าให้หาสาเหตุที่เกิดจากการจำหน่ายสินทรัพย์หรือไม่ ถ้าตรวจสอบถูกต้องแล้วปรากฏว่ามีการจำหน่ายให้บันทึกตัดจำหน่ายโดยใช้ บข.๐๑ ประเภท JV</p> <p>เห็นควรให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๓ ส่วนที่ ๓ การจำหน่าย ข้อ๑๕๗ หลังจากการตรวจสอบแล้วพัสดุใดหมดความจำเป็น หรือหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด</p> <p>ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารก่อนการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๙ และตามคำชี้แจง (แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๒) ข้อ ๒ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวัน เดือน ปีที่รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๙. กรณีโอนสิทธิเรียกร้องไม่พบใบเสร็จรับเงินจากผู้รับโอน</p> <p>๑๐. มีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ แต่ไม่มีการสรุปในภาพรวมของภาค</p> <p>๑๑. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่พบบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ</p> <p>๑๒. มีการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการทับซ้อนกับการอยู่เวรรักษาการณ์</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๙๖.๕/ว๑๑๐ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินกรณีโอนสิทธิเรียกร้อง</p> <p>เห็นควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการสรุปรายงานพัสดुकงเหลือในภาพรวมของภาค ส่งให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๕ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีปัจจุบันว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักตุดังเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุดำรูด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการแล้วส่งรายงานเสนอตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ๑ ชุด และส่งสำเนาไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังส่วนราชการต้นสังกัดอีก ๑ ชุด</p> <p>ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙ (๙.๒) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๕ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน</p> <p>ให้เรียกเงินจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งคืนคลังโดยเร็ว และต่อไปขอให้พิจารณาการเบิกจ่ายดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๘ (๘.๑) การอยู่เวรรักษาการณ์ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติหรือตามคำสั่งอื่นใดเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการไม่มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด กรณีมีใบขอเปลี่ยนเวรรักษาการณ์ให้ส่งเจ้าหน้าที่การเงินด้วย เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑๓. มีการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปอบรมสัมมนา เบิกค่าที่พักไม่ถูกต้อง</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตามระเบียบกระทรวงการคลังด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๘ การฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหารที่พักรหรือยานพาหนะทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) หรือ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น (๑) ค่าที่พักให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๖ การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมให้พักรวมกัน ตั้งแต่ ๒ คน ยกเว้นค่าที่พักให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์อัตราตามข้อ ๑๖ การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมให้พักรวมกัน ตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไปโดยให้พักรวมกันไว้ตั้งแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ อาจจัดให้พักรวมกันคนเดียวได้ กรณีเบิกค่าที่พักไม่ถูกต้องให้ดำเนินการเรียกคืนเงินด้วย</p>
<p>๑๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง เกินสิทธิ</p>	<p>ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบก่อนจ่ายศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๘ (๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวันแล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดการบางมือในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตราร้อยละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑๕. หลักฐานการจ่ายเงินไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ฝั่งชื่อจ่ายเงินและวันที่จ่ายเงินทุกฉบับ</p>	<p>ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวันเดือนปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ</p>
<p>๑๖. การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ บางฉบับไม่ได้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบบางฉบับมีการรายงานแต่ไม่ได้มีการลงนาม</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การตรวจรับพัสดุ ข้อ ๗๑ (๔)</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p><b>ด้านพัสดุ</b></p> <p>๑. ไม่ได้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบเป็นหนังสือ</p> <p>๒. หลักประกันสัญญาระยะเวลาไม่ครอบคลุมตามเงื่อนไขของสัญญา</p> <p>๓. หนังสือแจ้งเรียกค่าปรับเกินร้อยละสิบไม่มีข้อความที่ระบุให้ผู้รับจ้างยินยอม ให้ปรับโดยไม่มีเงื่อนไข</p> <p>๔. ส่วนใหญ่การคืนหลักประกันสัญญาที่มีความล่าช้า เนื่องจากการแจ้งผลการตรวจสอบสภาพงานก่อสร้างก่อนคืนหลักประกันสัญญาหลังจากคู่สัญญาพ้นภาระผูกพันหรือไม่แจ้งผลการตรวจสอบ</p> <p>๕. การรายงานผลการบริหารการคืนหลักประกันสัญญายังไม่ครอบคลุมทุกปัญหาและประเด็นที่มีความสำคัญ</p>	<p>เห็นควรแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบเป็นหนังสือตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/๔๒๓ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๘</p> <p>เห็นควรแจ้งให้ผู้รับจ้างนำหลักประกันสัญญามาเปลี่ยนใหม่ให้มีระยะเวลาครอบคลุมตามเงื่อนไขของสัญญา</p> <p>ผู้บริหารควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบุข้อความในหนังสือแจ้งเรียกค่าปรับจะเกินร้อยละสิบว่า กรณีที่มีคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาและมีค่าปรับเกินร้อยละสิบ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๓๘ ซึ่งส่วนราชการสามารถพิจารณาออกเลิกสัญญาเว้นแต่คู่สัญญายินยอมให้ปรับเป็นลายลักษณ์อักษรโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น</p> <p>เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการแจ้งให้ไปตรวจสอบสภาพงานก่อนคืนหลักประกันสัญญาตามหนังสือ ที่ นร (กวพ) ๑๐๐๒/ ๖๔๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๓๒ หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบสภาพงานก่อนคืนหลักประกันสัญญาต้องแจ้งผลการตรวจสอบก่อนที่คู่สัญญาจะพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาหากพบความชำรุดบกพร่องจะได้แจ้งคู่สัญญาดำเนินการซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาค้ำประกันพร้อมแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบ</p> <p>เห็นควรให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการบริหารการคืนหลักประกันสัญญารายงานรายละเอียดการปฏิบัติงานพร้อมปัญหาอุปสรรคทั้งหมดและการรายงานความก้าวหน้าของงานที่มีปัญหาว่าดำเนินการแก้ไขแล้วหรือไม่อย่างไรเมื่อผู้บริหารทราบปัญหาจะได้มีการติดตามผลการปฏิบัติหรือสั่งการตามความเหมาะสมและทันเวลา</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๖. โครงการที่ครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญาแล้วแต่ยังไม่คืน เนื่องจากงานมีความชำรุดบกพร่อง</p>	<p>เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเร่งรัดติดตามเมื่อพ้นจากระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือแจ้งซ่อม หากผู้รับจ้างยังบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะกระทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นทำงานนั้นโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายตามเงื่อนไขของสัญญา ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง และพิจารณายึดหลักประกันสัญญามาเป็นค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมงานก่อสร้างที่อยู่ในสภาพปกติ</p>
<p>๗. การระบุชื่อโครงการฯ ในหลักประกันสัญญาคลาดเคลื่อน ไม่ตรงกับชื่อโครงการตามสัญญา</p>	<p>เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบชื่อโครงการให้ถูกต้องตรงกับชื่อโครงการที่ลงนามในสัญญาจ้าง และแจ้งผู้รับจ้างทำการแก้ไขด้วย</p>
<p>๘. จากการสุ่มตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รายงานไม่ถูกต้องโดยไม่ได้นำข้อมูลแต่ละส่วนมาสรุปในภาพรวมของภาค</p>	<p>เห็นควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการสรุปรายงานพัสดุดังกล่าวในภาพรวมของภาค ส่งให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๕ เพื่อทำการตรวจสอบว่ามีการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักตร์คงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวให้ผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ</p>
<p>๙. จากการสุ่มตรวจทะเบียนคุมวัสดุสำนักงาน พบว่ามีการสั่งซื้อวัสดุประเภทเดียวกัน วันเดียวกัน ร้านค้าเดียวกัน แต่ราคาต่างกันทำให้พบข้อสังเกต</p>	<p>เห็นควรให้เจ้าหน้าที่จัดหาวัสดุให้คำนึงถึงความจำเป็นในการใช้งานและเพื่อความประหยัดงบประมาณ</p>
<p>๑๐. มีการส่งผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๕๙ ล่าช้า เนื่องจากสำนักบริหารกลางกำหนดให้ส่งผลการตรวจสอบภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ แต่ทาง สทท.๗ ส่งเมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐ อาจทำให้สำนักบริหารกลางแจ้งผลในภาพรวมของกรมฯ ล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนเร่งส่งผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ทางส่วนอำนวยการ เพื่อจะรวบรวมส่งให้ทางสำนักบริหารกลางทันตามกำหนด และเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๕๕ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปีให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีปัจจุบัน</p>

<p>๑๑. จากการสุ่มตรวจสอบบัญชีกระดาษ A๔ ใน รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๕๙ กับ รายงานผลการตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำปีของแต่ละส่วน พบว่า มีการรายงานคลาดเคลื่อน จำนวน ๕๓ รีม</p>	<p>ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด พัสดุไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไปแล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ แล้วส่งรายงานเสนอตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ๑ ชุด และส่งสำเนาไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังส่วนราชการต้นสังกัดอีก ๑ ชุด</p> <p>เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๒ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบแล้ว ให้ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแยกเป็นชนิด โดยมีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียน และข้อ ๑๕๕</p>
---	--



ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p><b>ด้านสารสนเทศ</b></p> <p>๑. คำสั่งคณะทำงานระบบฐานข้อมูลกลางด้านทรัพยากรน้ำ ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. การเพิ่มข้อมูลภาพถ่ายก่อนดำเนินงานระหว่างและหลังดำเนินงาน ไม่ใช่ตำแหน่งเดียวกัน</p> <p>๓. ไม่มีการบันทึกระยะเวลาที่ต้องบำรุงรักษาในระบบฐานข้อมูลกลาง ด้านทรัพยากรน้ำ</p> <p>๔. มีการดำเนินการล่าช้าไม่เป็นไปตามสัญญา</p> <p>๕. ไม่มีการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๐๕ ในระบบลงทะเบียนโครงการ</p>	<p>๑. เห็นควรทบทวนคำสั่งให้เป็นไปปัจจุบัน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน</p> <p>๒. เห็นควรกำหนดหน้าที่ให้มีการสอบทานข้อมูลที่บ้านทีกในฐานข้อมูลกลางให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเพื่อสามารถใช้ประกอบในการตรวจสอบ</p> <p>เห็นควรให้ช่างควบคุมงานทำการถ่ายภาพในตำแหน่งพิกัดเดียวกันโดยการใช้เครื่อง GPS จับพิกัดของตำแหน่งที่ถ่ายภาพโครงการก่อนดำเนินการระหว่างและหลังดำเนินการแล้วเสร็จในตำแหน่งพิกัดเดิม เพื่อให้เห็นความก้าวหน้าของการดำเนินงานของโครงการ</p> <p>เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการโดยระยะเวลาที่ต้องบำรุงรักษาตามหนังสือ ที่ ทส ๐๖๐๑.๓/๑๑๘๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๔ เรื่อง การควบคุมครุภัณฑ์ เพื่อที่โครงการครบกำหนดการบำรุงรักษาและจะได้เข้าสู่ระบบจัดการแผนงานต่อไป</p> <p>เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้นำเข้าข้อมูลประสานสำนักเจ้าหน้าที่ผู้แจ้งเรียกค่าปรับ เพื่อจะได้นำข้อมูลดังกล่าวมาบันทึกในระบบให้ครบถ้วนและเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ</p> <p>เห็นควรให้ผู้นำเข้าข้อมูลศึกษาคู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลกลาง ด้านทรัพยากรน้ำ ในหัวข้อระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บ ลงทะเบียน ถ่ายโอน และบำรุงรักษาโครงการ โดยจะต้องดำเนินการลงทะเบียน โครงการภายใน ๓๐ วัน นับจากวันตรวจรับงานงวดสุดท้าย พร้อมทั้งระบุระยะเวลาที่ต้องบำรุงรักษาโครงการเพื่อการวางแผนโครงการในอนาคต</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๖. โครงการที่ ๑๐๐ % แล้วมีการลงข้อมูลการเงิน ประกันไม่ถูกต้อง</p>	<p>เห็นควรให้ผู้ควบคุมตรวจสอบการลงข้อมูลในระบบให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้สามารถเป็นฐานข้อมูลกลางด้านทรัพยากรน้ำของกรมทรัพยากรน้ำที่มีประสิทธิภาพ</p>
<p>๗. ไม่มีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นช่วงดำเนินงาน</p>	<p>เห็นควรจัดให้มีการทำหลักฐานการแจ้งปัญหาและอุปสรรคที่ช่างควบคุมงานพบระหว่างดำเนินงาน เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้ในการตรวจสอบ หรือ สอบทานความถูกต้องของข้อมูลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใส และทันสมัย เพื่อให้หน่วยงานภายนอกตรวจสอบได้อย่างรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน</p>
<p>๘. การบันทึกข้อมูลผลสำเร็จโครงการที่มีการขยายสัญญาและอัตราค่าปรับ ยังไม่ครบถ้วน</p>	<p>เห็นควรให้ผู้นำเข้าข้อมูลบันทึกในหัวข้อผลสำเร็จโครงการให้ครบถ้วน เพื่อจัดเก็บลงในฐานข้อมูลของระบบ และเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ</p>
<p>๙. บางโครงการลงทะเบียนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ไม่ทันภายใน ๓๐ วัน</p>	<p>เห็นควรให้ผู้นำเข้าข้อมูลศึกษาคู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลกลาง ด้านทรัพยากรน้ำในหัวข้อระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการแก้มทะเลเทียม ถ้ำไฮดรอลิก และบำรุงรักษาโครงการ โดยจะต้องดำเนินการลงทะเบียนเสร็จภายใน ๓๐ วันนับจากวันตรวจรับงานงวดสุดท้าย พร้อมทั้งระบุระยะเวลาที่ต้องบำรุงรักษาโครงการเพื่อการวางแผนโครงการในอนาคต</p>
<p>๑๐. ไม่พบการบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ดังนี้</p> <p>๑๐.๑ ข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง และเสนออนุมัติจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๑๐.๒ การลงข้อมูล การเข้าสำรวจโครงการ การออกแบบและประมาณการ และขออนุญาตใช้พื้นที่ดำเนินการ</p>	<p>เห็นควรให้ผู้นำเข้าข้อมูลบันทึกผลการเตรียมการโครงการและจัดจ้าง เพื่อจัดเก็บลงในฐานข้อมูลของระบบตามคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามผลการดำเนินงาน และเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ</p>
<p>๑๑. ไม่พบการลงข้อมูลการเงินเหลื่อมปี</p>	<p>เห็นควรให้ผู้นำเข้าข้อมูลบันทึกการเงินเหลื่อมปีเพื่อจัดเก็บลงในฐานข้อมูลระบบและเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p><b>ด้านบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง</b></p> <p>๑. การตรวจรับงาน จนถึงขั้นตอนการเบิกจ่าย ค่อนข้างล่าช้า</p> <p>๒. ผลการปฏิบัติงานล่าช้าและไม่พบหนังสือแจ้งผลการดำเนินงาน</p>	<p>เห็นควรเร่งรัด ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้างตามหนังสือ ที่ นร ๑๓๐๕/ว๕๘๕๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๔๔ ตรวจรับงานและเร่งรัดผู้เกี่ยวข้องจัดทำใบสำคัญการเบิกจ่าย โดยเร็วระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ส่วนที่ ๓ วิธีการเบิกจ่ายการซื้อ จ้าง หรือเช่าให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับจากวันที่ได้รับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้วหรือนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย</p> <p>เห็นควรให้ผู้ว่าจ้างจัดทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้างเป็นระยะๆ เพื่อมิให้ผู้รับจ้างถือเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการออกไปมิได้</p>
<p>๓. ผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายล่าช้ากว่าแผนเจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าติดปัญหาเรื่องการตรวจสอบกรรมสิทธิ์ที่ดินรอรหัสมาชี้แนวเขต</p> <p>๔. ไม่พบอาคารสนาม ขนาด ๕ ๖ ตารางเมตรพร้อมอุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>๕. ไม่พบรายละเอียดเอกสารการดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน</p>	<p>เห็นควรเร่งรัดการแก้ไขปัญหาเรื่องการตรวจสอบกรรมสิทธิ์ที่ดิน และ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อ อำนวยความสะดวกให้ผู้รับจ้างเข้าพื้นที่หรือทำงานโดยไม่มีอุปสรรคการกีดขวางก่อสร้างโดยเร็ว</p> <p>เห็นควรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมทรัพยากรน้ำและเงื่อนไขของสัญญาหนด กรณีโครงการที่มีราคาก่อสร้างระหว่าง ๕- ๑๐ ล้านบาทการก่อสร้างสำนักงานสนามตามแบบ ก เป็นสำนักงานสนามขนาด ๔x๖ ตารางเมตร พร้อมอุปกรณ์สำนักงานตามข้อกำหนดฯ</p> <p>เห็นควรปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ สำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟัง ความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕ ก่อนเริ่มดำเนินการโครงการของรัฐหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการต้องจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูล ให้ประชาชนทราบฯ</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๖. เอกสารหนังสือรับรองมาตรฐาน มอก. ไม่ครบถ้วน</p>	<p>ผู้ควบคุมงานควรควบคุมให้ผู้รับจ้าง เก็บตัวอย่างวัสดุตามวิธีการมาตรฐานเพื่อนำไปทดสอบในห้องทดสอบในระหว่างการก่อสร้าง หากมีข้อสงสัยว่าวัสดุที่นำมาใช้ไม่ตรงกับตัวอย่างวัสดุที่เคยนำส่งห้องทดสอบ ให้เก็บ ตัวอย่างวัสดุนั้นไปทำการทดสอบใหม่ วัสดุที่ต้องใช้เอกสาร มอก. ต้องระบุชื่อโครงการที่ ก่อสร้าง และชื่อบริษัทผู้รับจ้างให้ครบถ้วนด้วย</p>
<p>๗. ปริมาณงานในการเบิกจ่ายงวดงาน ไม่สัมพันธ์กับรายงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน</p>	<p>ขอให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญา ข้อ ๔ ก. วรรค ๓ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงว่า จำนวนปริมาณงานที่กำหนดไว้ในบัญชีรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคานี้เป็นจำนวนโดยประมาณเท่านั้นจำนวนปริมาณที่แท้จริงอาจจะมากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ซึ่งผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างตามราคาต่อหน่วยของงานแต่รายการที่ได้ทำเสร็จจริงซึ่งเห็นควรให้จัดทำรายงานประจำวัน / สัปดาห์ / เดือน ให้สอดคล้องกับการเบิกจ่ายด้วย</p>
<p>๘. ไม่พบหลักฐานการคำนวณค่า K</p>	<p>เมื่อมีการส่งมอบงานในแต่ละงวด ให้ ช่างควบคุมงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตรวจสอบ ค่าพื้นที่ หากพบว่างานลดลงจากเดิมผู้ว่าจ้างจะต้องเรียกคืนเงินจากผู้รับจ้างโดยเร็วหรือให้หักของงวดต่อไป หรือให้หักเงินจากหลักประกันสัญญา กรณีค่างานที่จากสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องขอเงินชดเชยค่างานก่อสร้างภายในกำหนด ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้สอดคล้องกับดัชนีราคา)</p>
<p>๙. มีการกำหนดให้ “การระบายน้ำระหว่างการขุดลอกผู้รับจ้างจะต้องหาวิธีระบายน้ำออกจากบริเวณนั้น เพื่อป้องกันความเสียหายอันเกิดกับการก่อสร้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายเอง” เป็นการกำหนดรายละเอียดในแบบแปลนที่ไม่สอดคล้องกับบัญชีปริมาณงานและราคา BOQ และรายละเอียดราคากลาง</p>	<p>เห็นควรกำหนดรายละเอียดในแบบแปลนให้สอดคล้องกับบัญชีปริมาณงานและราคา BOQ และรายละเอียดราคากลาง</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑๐. เครื่องจักรไม่สัมพันธ์กับรายงานประจำวัน รายงานประจำสัปดาห์	เห็นควรจัดทำและรวบรวมรายงานประจำวัน / สัปดาห์ให้เจ้าหน้าที่พัสดุประกอบการเบิกจ่ายโดยผู้ควบคุมงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องตรวจสอบเอกสารรายงานดังกล่าวให้ถูกต้องและสัมพันธ์กับปริมาณงานที่ผู้รับจ้างส่งเบิกในแต่ละงวดเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๗๓
๑๑. ปริมาณใน ปร.๔ ปร.๕ ไม่สัมพันธ์กับแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน และปริมาณงานและราคาการก่อสร้าง	กรณีไม่มีการแก้ไขสัญญารูปแบบของงานปริมาณงานใน ปร.๔ ปร.๕ ควรสอดคล้องกับราคากลางและ BOQ
๑๒. ผู้รับจ้างไม่เข้าดำเนินการภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงานไม่เป็นไปตามสัญญา	ขอให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญา (ข้อ ๖ ก) ภายในกำหนด ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนงานให้เป็นที่พอใจแก่ผู้ว่าจ้าง โดยแสดงถึงขั้นตอนของการทำงานและกำหนดเวลาที่ต้องใช้ในการทำงานหลักต่างๆให้แล้วเสร็จ ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด ๗ วัน นับถัดจากวันได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน และต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง
๑๓. รูปภาพถ่ายก่อน – ระหว่าง – หลัง ไม่ใช่พิกัดเดียวกันทำให้ไม่เห็นความแตกต่างของโครงการ	เห็นควรให้ช่างควบคุมงานทำการถ่ายภาพในตำแหน่งพิกัดเดียวกันโดยการใช้เครื่องมือ GPRS จับพิกัดของตำแหน่งที่ถ่ายภาพโครงการก่อนดำเนินการระหว่างและหลังดำเนินการแล้วเสร็จในตำแหน่งพิกัดเพื่อให้เห็นความก้าวหน้าของการดำเนินงานของโครงการ
๑๔. เอกสารการทิ้งดินไม่แสดงปริมาณงานดินที่ทิ้งในแต่ละจุด	เห็นควรจัดทำเอกสารปริมาณการทิ้งดินเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ช่างควบคุมงานปฏิบัติตามคู่มือเทคนิคควบคุมการก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำของกรมทรัพยากรน้ำ ข้อ ๒.๓.๓ (๗) วัสดุที่ได้จากการขุด ดินทิ้งจะต้องขนไปทิ้งยังบริเวณที่ทิ้งดิน ซึ่งแสดงไว้ในแบบ หรือที่ซึ่งคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบแล้ว

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑๕. มีการจัดทำรายงานทะเบียนแหล่งน้ำล่าช้า	เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือฯ โดยผู้ควบคุมงานจะต้องทำเอกสารประวัติข้อมูลโครงการเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อยภายใน ๓๐ วัน นับแต่ตั้งคณะกรรมการตรวจรับมอบงานงวดสุดท้าย โดยโครงการที่ส่งมอบมีปริมาตรเก็บกักน้อยกว่า ๒ ล้านลูกบาศก์เมตร เมื่อแล้วเสร็จจะต้องมอบให้อปท. สำหรับโครงการที่มีปริมาตรเก็บกักมากกว่า หรือ เท่ากับ ๒ ล้านลูกบาศก์เมตรจะต้องส่งมอบ