

กลุ่มตรวจสอบภายใน  
สรุปผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗  
ซึ่งเข้าตรวจสอบได้ ๕ หน่วยงาน

ข้อค้นพบ มีดังนี้

๑. การปฏิบัติงานด้านการเงิน

- ๑.๑ บุคคลคนเดียวปฏิบัติหน้าที่หลายขั้นตอน
- ๑.๒ ส่งใช้เงินยืมราชการเกินกำหนด

\* ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ (ข้อ ๖๐)  
- ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้  
(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือธนาณัติแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน  
(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืม ภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง  
(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ราชการผู้ให้ยืม ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน  
ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมทราบ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

- ๑.๓ เบิกเงินทรอกราชการเป็นเงินสด เก็บไว้ใช้จ่ายเงินอนุมัติ

\* กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๗.๖/๑๐๓๐ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง อนุญาตให้กรมทรัพยากรน้ำ  
- (ส่วนกลาง) เก็บรักษาเงินราชการไว้ที่ทำการ ๑๐๐,๐๐๐ บาท  
- (สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค) เก็บรักษาเงินราชการไว้ที่ทำการ ๕๐,๐๐๐ บาท

- ๑.๔ ไม่ได้ระบุมีเงินสดคงเหลือเงินทรอกราชการ ในหมายเหตุรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน

\* ตามระบบการบันทึกบัญชีและการควบคุมเงินทรอกราชการ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๗/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ (ข้อ ๔) ทุกสิ้นวันทำการภายหลังการรับ หรือจ่าย เงินทรอกราชการให้ส่วนราชการจัดให้มีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทรอกราชการและเงินคงเหลือให้ถูกต้องตรงกัน แล้วให้ลงลายมือชื่อกำกับในทะเบียนคุมเงินทรอกราชการ พร้อมกับนำเงินคงเหลือเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของส่วนราชการและระบุจำนวนเงินในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ช่อง “หมายเหตุ”

๑.๕ ดอกเบี้ยเงินฝากเงินทอรองราชการ ไม่ได้บันทึกการรับเงินภายในวันที่รับเงิน

**\* ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ (ข้อ ๗๖)**

- ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน เงินประเภทใดที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่งๆ หลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้น ตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบก็ได้โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้วให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป

๑.๖ หลักฐานการจ่าย ไม่มีใบเสร็จรับเงินหรือเรียกเอกสารที่จ่ายเงินจากระบบ GFMS แนบ

**\* ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๘**

กำหนดให้หน่วยงานพิมพ์รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงินดังกล่าวเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการ และจัดส่งใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทางไปรษณีย์ลงทะเบียนติดตามเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยงานตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด ซึ่งหากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่ดำเนินการให้หน่วยงานมีหนังสือแจ้งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่

๑.๗ หลักฐานการจ่ายเงิน ไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อตัวบรรจง พร้อมกับวันที่จ่ายเงิน

**\* ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ (ข้อ ๓๗)**

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ

๑.๘ ทะเบียนคุมเงินประจำงวดลงทุนไม่ได้แยกเป็นรายโครงการ และบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน

**\* ตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย** การควบคุมงบประมาณหน่วยงานจะต้องจัดให้มีการควบคุมการรับ/จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย โดยให้บันทึกในแบบทะเบียนคุมเงินประจำงวดของหน่วยงานให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือแต่ละโครงการได้

## ๒. การปฏิบัติงานด้านบัญชี

๒.๑ ไม่ได้ปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง

๒.๒ มีบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้าง ยังไม่ได้ปรับปรุง

๒.๓ บัญชีทรัพย์สินแต่ละประเภทในระบบ GFMS ไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน

**\* กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๓๘๔ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๖**

**เรื่อง แนวทางการยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual)**

- ให้ตรวจสอบความถูกต้องของที่ดินอาคารและอุปกรณ์ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ กับรายงานการตรวจพัสดุประจำปีที่ทำตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากมีผลต่างให้ปรับปรุงทะเบียนและบัญชีให้ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง

## ๓. การปฏิบัติงานพัสดุ

๓.๑ ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญา พบว่า ส่วนใหญ่คืนหลักประกันสัญญาล่าช้า

๓.๒ จากการสุ่มตรวจสอบขั้นตอนการคืนหลักประกันสัญญาบ้าง พบว่า

๓.๒.๑ หนังสือค้ำประกันสัญญาส่วนใหญ่ ไม่ลงเลขที่สัญญาและวันลงนามในสัญญา

๓.๒.๒ ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาบางหน่วยงาน ไม่ลงระยะเวลาการค้ำประกันสัญญา

๓.๒.๓ ส่วนอำนวยการไม่ได้แจ้งส่วนพัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ ตรวจสอบสภาพงานก่อสร้างก่อนคืนหลักประกันสัญญา และแจ้งผู้ค้ำประกันทราบ กรณีที่งานก่อสร้างมีความชำรุดบกพร่องตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๐๐๒/ว ๔๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๓๒

**\* สำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๐๐๒/ว ๔๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๓๒**

**เรื่อง วิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา (ข้อ ๓) ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วันสำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบอีกครั้งหนึ่งหากปรากฏว่ามีความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าส่วนราชการรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย**

๓.๒.๔ การนับวันครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญาคลาดเคลื่อนไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๒ (๔) และเงื่อนไขของสัญญา ข้อ ๘ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

## ๔. การปฏิบัติงานบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง

๔.๑ การจัดทำประชาพิจารณ์รับฟังความคิดเห็นของประชาชนภายหลังดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

๔.๒ ประกาศร่างขอบเขตของงาน (TOR) กรณีงานจ้างก่อสร้าง ยังมีบางหน่วยงานไม่ได้ระบุวงเงินที่ต้องเสนออัตราค่าขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไว้ในประกาศร่าง TOR

๔.๓ รายงานประจำวันไม่ระบุปริมาณงาน และรายงานประจำสัปดาห์ไม่ได้จัดทำเป็นรายสัปดาห์

## ๕. การประกาศราคากลาง

- ให้เปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ซึ่งได้มีการให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างเกินกว่า ๑ แสนบาท ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการ ป.ช.ช. กำหนดไว้ในระบบ e-GP และบนเว็บไซต์ กรมทรัพยากรน้ำ ในหัวข้อประกาศราคากลาง และการคำนวณราคากลางของกรมทรัพยากรน้ำให้ครบถ้วนถูกต้อง ตั้งแต่วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ตัวอย่างเช่น ตามตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง