



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๖๑๙๘
ที่ ทส ๐๖๒๓ / ศ.๒๕๕๙ วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
เรื่อง สรุปผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่ เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงได้สรุปผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ โดยได้รวบรวมข้อตรวจพบ พร้อมข้อเสนอแนะในภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ เพื่อให้หน่วยรับตรวจและผู้สนใจ สามารถนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงงาน และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในสามารถใช้ในการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ จะได้นำเผยแพร่ในเว็บไซต์ ของ กต.ต่อไป

ks ๒๒

(นางสาวนภาวัลย์ ฉัตรนรเศรษฐ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

เห็นชอบ

(๒๕) (๒๕๕๙) (๒๕๕๙) (๒๕๕๙)

สรุปประจำปี ๒๕๕๙

ด้านการเงิน

๑. ตรวจสอบการรับ - นำส่งเงิน ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๙ พบว่า มีการบันทึกรับเงินสมทบค่าสาธารณูปโภค ในระบบ GFMS ไม่สม่ำเสมอ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๘ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ และต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ พบว่า มีการนำส่งดอกเบี้ยรับเป็นรายได้แผ่นดินล่าช้า เนื่องจากไม่ได้ดำเนินการถอนดอกเบี้ย เมื่อเกิดดอกเบี้ยรับ ส่งผลให้มีรายการดอกเบี้ยรับค้างนานในสมุดเงินฝากธนาคารเงินทดรองราชการ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้อง กรณีเมื่อได้รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเงินทดรองราชการให้บันทึกรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๖ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่รับเงิน และข้อ ๔๗ (๒) เงินรายได้แผ่นดินให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

๓. สุ่มตรวจใบสำคัญเบิกจ่ายเงินเดือน กันยายน ๒๕๕๘ พบว่า มีการขออนุมัติเบิกเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินในบันทึกฉบับเดียวกัน หัวหน้าส่วนราชการไม่ได้รับทราบผลการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙ (๙.๒) ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตาม ข้อ ๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่เป็น ต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๔. เงินทดรองราชการรับจากคลัง พบว่า ไม่มีการใช้เงินทดรองราชการ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรพิจารณาให้มีการบริหารเงินทดรองราชการ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อความคล่องตัว และลดความเดือดร้อน ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน โดยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินทดรองราชการตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓ / ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๕. สุ่มตรวจสอบใบสำคัญการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการและการจัดประชุมคณะกรรมการลุ่มน้ำ มีการขออนุมัติหลักการให้เบิกค่ายานพาหนะผู้ที่เข้าร่วมประชุม (ภาคประชาชน) แบบเหมาจ่ายกิโลเมตรละ ๔ บาท เบิกค่าที่พักใบเสร็จรับเงินไม่มีรายละเอียดวันที่เข้า - ออก พักเดียวโดยไม่มีสาเหตุความจำเป็น

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๗ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ (๑) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการที่จัดฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วน

ราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง ข้อ ๑๘ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) หรือ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐให้เบิกจ่ายจากสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น (๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

๖. เงินฝากคลังประกอบด้วยเงินประกันสัญญา และเงิน MRC มีเงินประกันสัญญาที่หมดภาระผูกพันแล้วบางส่วนอยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องติดต่อกับคู่สัญญาให้มารับหลักประกันคืนอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่คู่สัญญาพ้นภาระผูกพันตามสัญญา โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๔๔ (๒) และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๑๔๔๔๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๒๗ โดยทำเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ผู้วางหลักประกันทราบพร้อมกำหนดระยะเวลาให้มารับเงินคืนโดยมีเงื่อนไขว่าหากพ้นระยะเวลาดังกล่าว จะต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน เพื่อมิให้เป็นภาระทางบัญชีต่อไป

๒. ให้จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ MRC เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องของเงินนอกงบประมาณ

๓. ใบสำคัญเบิกจ่ายเงินเดือนมีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนทำการ นอกเวลาราชการ บางชุดไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ บางชุดมีรายงานผลพร้อมกับขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนทำการนอกเวลาราชการในบันทึกฉบับเดียวกัน แต่หัวหน้าส่วนราชการไม่ได้รับทราบผลดังกล่าว

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๙ (๙.๒) ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๕ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

๔. ตรวจสอบการรับ - นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน พบว่า มีการบันทึกรับ - นำส่งเงินครบถ้วน แต่บันทึกในระบบ GFMS ไม่ตรงกับหลักฐานการรับเงินบางรายการ บางรายการบันทึกนำส่งก่อนบันทึกรับเงินทำให้รายงานการเงินไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗๖ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน และปฏิบัติตามขั้นตอนของคู่มือปฏิบัติงานรับ - นำส่งผ่านระบบ GFMS Web Online

๕. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินทรองราชการ พบว่า ไม่ได้จัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการทุกสิ้นเดือน

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ทุกสิ้นเดือน ให้จัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทรองราชการ (ถ้ามี) และบัญชีสูญยอดเงินฝากธนาคารเงินทรองราชการส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปพร้อมกับรายงานการเงินประจำเดือน

๑๐. ใบสำคัญหักล้างเงินยืม การจัดการประชุมคณะอนุกรรมการลุ่มน้ำ หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และแบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการประชุมไม่ได้ตั้งวันที่รับเงิน และการเข้าร่วมจัดประชุมคณะอนุกรรมการมีการมอบคนอื่นเข้าประชุมแทนไม่มีการมอบเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการกรอกแบบใบสำคัญตามช่องที่กำหนดให้ครบถ้วน เพื่อให้หลักฐานมีความถูกต้อง และกรณีผู้ได้รับแต่งตั้งไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้จะต้องแต่งตั้งผู้แทนเป็นลายลักษณ์อักษรจึงจะเบิกค่าเบี้ยประชุมได้

๑๑. ขออนุมัติเดินทางไปราชการมีวันที่ทับซ้อนกับขออนุมัติเดินทางไปราชการชุดก่อนเป็นเหตุให้เบิก เบี้ยเลี้ยง และที่พักเกินจริง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่ายเงินด้วยความรอบคอบ และควรจัดทำทะเบียนคุม หลักฐานขอเบิกคูปองใบสำคัญ โดยแยกแต่ละส่วนงานให้ชัดเจนเพื่อป้องกันการเบิกจ่ายซ้ำซ้อน และให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตรวจสอบหากมีการเบิกจ่ายซ้ำซ้อนให้เรียกเงินคืน

๑๒. รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ระบุใบเสร็จรับเงินยกมามีใบเสร็จที่เบิกใช้เงินทรองราชการใน ปีงบประมาณก่อน

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗๐ ใบเสร็จรับเงินสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใดให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อสิ้น ปีงบประมาณใหม่ให้ใช้ใบเสร็จเงินเล่มใหม่ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปรุ เจาะรูหรือ ประทับตราเล็กใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้อีกต่อไป

๑๓. รับเงินนอกงบประมาณ (เงินบริจาค) ไม่ได้นำฝากคลัง

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๙๗ เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการให้นำส่งหรือนำฝากคลังภายในกำหนดเวลา (๔) เงินนอกงบประมาณให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

๑๔. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการบางฉบับผู้จ่ายเงินไม่ลง ลายมือชื่อจ่ายเงิน

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เป็นไป ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง

๑๕. ลูกหนี้เงินยืมราชการมีการหักล้างเงินยืมเกินกำหนด

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร และให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบให้เป็นไป ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๐ และข้อ ๖๓ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไข ในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด

๑๖. การหักล้างเงินยืมมีคืนเงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๕ % ไม่ได้ชี้แจงเหตุผล

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้มีการชี้แจงเหตุผลการคืนเงินเกินความจำเป็น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการเบิก จ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕๔

๑๗. ตรวจสอบการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินฝากคลัง พบว่า มีการรับและนำส่งเงินถูกต้อง ครบถ้วน แต่การนำส่งเงินรายได้ค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ไม่ได้ขออนุมัติถอนเงิน นอกงบประมาณ เพื่อนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ ๑ หลักฐานการจ่ายเงิน ข้อ ๓๑ การจ่ายเงินใช้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้หรือมติคณะรัฐมนตรี อนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

๑๘. สุ่มตรวจใบสำคัญเบิกจ่ายเงินเดือน กันยายน ๒๕๕๘ ตรวจสอบการเบิกเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พบว่า ไม่มีรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบ

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙ (๙.๒) ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตาม ข้อ ๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็น ต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสม และสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑๙. บุคคลคนเดียวดำเนินการทุกขั้นตอน เช่น เจ้าหน้าที่รับและนำส่งเงินทำหน้าที่ตรวจสอบเงินที่จัดเก็บในแต่ละวันด้วย

สาเหตุ เจ้าหน้าที่ด้านการเงินมีจำนวนน้อย

ข้อเสนอแนะ ควรมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่ให้บุคคลคนเดียวดำเนินการทุกขั้นตอน และผู้บริหารตามลำดับชั้นตรวจสอบทาน/ติดตาม ผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อป้องกันและลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

๒๐. ยังไม่มีการรับทราบในรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

ข้อเสนอแนะ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้หัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน รายงานให้ ผอ.กองคลัง หรือหัวหน้าส่วนราชการทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๙

๒๑. เอกสารการหักล้างเงินยืม รายการที่ใช้ในการหักล้างไม่ตรงกับประมาณการขอยืมเงิน และไม่มีขออนุมัติเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ กรณีการหักล้างเงินยืมเกินหรือมากกว่าการประมาณการขอยืมเงินราชการให้ผู้ยืมเงินขออนุมัติเพิ่มเติมเพื่อเป็นหลักฐาน การอนุมัติให้จ่ายได้

๒๒. เอกสารใบสำคัญหักล้างเงินยืมโครงการฝึกอบรม ไม่พบลายมือชื่อผู้เข้ารับการอบรม แต่มีการเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่พบเอกสารเบิกจ่ายเงินค่าวิทยากร เบิกจ่ายเงินค่าวิทยากรไม่ตรงกับกำหนดการเกินครึ่งชั่วโมง เบิกค่าวิทยากรเกินวันละครึ่งชั่วโมง มีการเบิกค่าวิทยากรซ้ำ

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของโครงการดังกล่าว ให้ตรงตามข้อเท็จจริง หากไม่ถูกต้องให้ดำเนินการเรียกคืนเงิน

๒๓. มีการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ซึ่งเป็นเอกสารของงานการเงินผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ มีการเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาราชการในวันที่อยู่เวรรักษาการณด้วย ทำให้การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาราชการไม่ถูกต้องเบิกเกินเวลาปฏิบัติงานจริง

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบด้วยความรอบคอบ และตรวจสอบย้อนหลังว่าเดือนที่ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการได้มีการอยู่เวรรักษาการณ์หรือไม่ หากมีการอยู่เวรรักษาการณ์ให้เรียกคืนเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๘

๒๔. แบบฟอร์มหลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน
ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลางตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๑๐

๒๕. พักแรมในยานพาหนะ แต่มีการเบิกค่าที่พักเหมาจ่าย

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารก่อนการเบิกจ่ายให้รอบคอบ และให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ การเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรม ซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะหรือการพักแรม ซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้วให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พัก ได้ภายในวงเงิน และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒๖. เอกสารการจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการไม่มีหลักฐานการจ่าย

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินของส่วนราชการให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

๒๗. เอกสารการจ่ายเงินไม่มีประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ลงชื่อจ่ายเงินและวันที่จ่ายเงินทุกฉบับ

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๗

ด้านบัญชี

๑. รายงานงบการเงิน มีบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างคงค้าง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างทุกสิ้นงวดบัญชีเพื่อไม่ให้มีบัญชีพักงานคงค้างในงบทดลอง ตามแนวทางการบันทึกบัญชีพักสินทรัพย์ แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓ /ว ๓๗๓ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓ /ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. จัดส่งรายงานการเงินตามระบบ GFMS ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน บางเดือนส่งเกินกำหนด

ข้อเสนอแนะ ให้จัดส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘

๓. ไม่มีการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างแล้ว แต่ไม่มีการจัดทำบัญชีที่สำคัญ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินฝากคลัง บัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย และบัญชีเจ้าหน้าที่บุคคลภายนอก

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีที่สำคัญ เพื่อกระทบยอดคงเหลือกับรายงานการเงินในระบบ GFMS ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๖ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๐ เรื่อง แนวทางการยกเลิกการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๘๔ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางการยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual)

๔. ไม่ได้ปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง

สาเหตุ ในรายงานวัสดุคงเหลือประจำปีไม่มีรายการวัสดุคงคลัง ซึ่งไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

ผลกระทบ ทำให้บัญชีค่าใช้จ่ายของหน่วยงานสูงเกินจริง และงบการเงินไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี บันทึกปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๑ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีเพื่อจัดทำรายงานการเงินประจำปี

๕. ครุภัณฑ์ยานพาหนะกับรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS พบว่า ผลต่างเกิดจากสินทรัพย์ รัปโอนมาจากหน่วยงานสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS ปัจจุบันหมดอายุการใช้งานแล้ว

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้จัดทำทะเบียนสินทรัพย์ของหน่วยงาน โดยแยกส่วนสินทรัพย์ตามระบบ GFMS และสินทรัพย์ที่ไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

๖. รายงานวัสดุคงเหลือประจำปี ไม่ตรงกับบัญชีวัสดุคงคลังในงบการเงิน

สาเหตุ ไม่ได้จัดส่งให้งานการเงิน เพื่อปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังในระบบ GFMS

ผลกระทบ ทำให้บัญชีค่าใช้จ่ายของหน่วยงานสูงเกินจริง และงบการเงินไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี บันทึกปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว.๓๕๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๑ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีเพื่อจัดทำรายงานการเงินประจำปี

๗. เงินสมทบค่าสาธารณูปโภคไม่ได้บันทึกไว้ - จ่าย ในระบบ GFMS

สาเหตุ เนื่องจากผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนกระบวนการที่ได้รับมอบหมายไม่ครบถ้วนเพียงพอ

/ผลกระทบ...

ผลกระทบ การบันทึกการรับ - จ่าย ในระบบ GFMS ไม่ครบถ้วน ไม่ตรงกับหลักฐานการรับและจ่ายเงิน
ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษา และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ
๓๘ และปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๙๒ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๑

๘. ไม่มีการเรียกรายการสรุปรายการขอเบิกให้ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาคทราบ
ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่เรียกรายงานสรุปรายการขอเบิก ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค
๐๔๐๙.๓/ว ๘๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ และปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๒๖๐ ลงวันที่
๒๔ กันยายน ๒๕๕๗

๙. การจัดส่งรายงานงบการเงินให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ล่าช้าไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด
ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ตาม
หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘

ด้านพัสดุ

๑. เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนผู้มาซื้อเอกสาร และทะเบียนผู้มายื่นข้อเสนอด้านเทคนิค ใช้วิธีให้ผู้มาซื้อเอกสาร และผู้มายื่นข้อเสนอด้านเทคนิคลงลายมือชื่อในทะเบียนผู้มาซื้อเอกสาร และทะเบียนผู้มายื่นเอกสารตามลำดับก่อน - หลัง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนผู้มาซื้อเอกสาร โดยจัดทำตามสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ผู้มาซื้อเอกสารประกวดราคาลงลายมือชื่อที่ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว แทนการลงชื่อในทะเบียนซื้อเอกสารสำหรับกรณีทะเบียนผู้มายื่นข้อเสนอด้านเทคนิค ให้จัดทำทะเบียนตามสำเนาใบรับข้อเสนอด้านเทคนิคแทนการลงชื่อในทะเบียนผู้มายื่นซอง

๒. จากการสุ่มตรวจโครงการเงินกู้ที่จัดจ้างด้วยวิธี e-Auction พบว่า หลักประกันสัญญายังใช้แบบเก่า ระยะเวลาประกันไม่ครอบคลุมตามเงื่อนไขของสัญญา

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลงนามในสัญญา โครงการใดลงนามตั้งแต่วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างนำหลักประกันสัญญาตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว๕๐๙ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘

๓. จัดทำทะเบียนผู้ซื้อเอกสาร และทะเบียนผู้มายื่นข้อเสนอด้านเทคนิคโดยให้ผู้มาซื้อเอกสารประกวดราคา และผู้ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคลงลายมือชื่อในทะเบียนที่ได้จัดทำขึ้น ทำให้ผู้มาซื้อเอกสารหรือผู้มายื่นข้อเสนอด้านเทคนิคทราบว่ามิได้มีใครมายื่นเอกสารบ้าง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนผู้มาซื้อโดยการนำสำเนาใบเสร็จจมาบันทึกรายละเอียดและทะเบียนผู้มายื่นซองให้ออกใบรับของข้อเสนอด้านเทคนิคแล้วนำมาจัดทำทะเบียนตามลำดับก่อน-หลังเพื่อป้องกันการฮั้วการเสนอราคา

๔. จากการสุ่มตรวจงบบกที่จัดจ้างด้วยวิธี e-bidding พบว่า หลักประกันสัญญายังใช้แบบเก่า **ข้อเสนอแนะ** เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ประสานผู้รับจ้างนำหลักประกันสัญญาเปลี่ยนใหม่ให้เป็นตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว๕๐๙ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘

๕. การคัดเลือกตลาดกลางจัดทำในรูปแบบบันทึกข้อความ ซึ่งไม่ได้จัดทำตามแบบ บก. ๐๐๒-๑ **ข้อเสนอแนะ** เห็นควรให้เจ้าหน้าที่คัดเลือกตลาดกลาง ดำเนินการตามแบบ บก.๐๐๒-๑ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙

๖. ไม่พบหลักฐานการคำนวณค่า K **ข้อเสนอแนะ** เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒ และเอกสารประกอบการควบคุมงานก่อสร้างโครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูและพัฒนาแหล่งน้ำ กรมทรัพยากรน้ำ ข้อ ๒.๓.๔ เมื่อมีการส่งมอบงานในแต่ละงวดให้ช่างควบคุมงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตรวจสอบ (ค่า K) ทันที โดยดำเนินการตรวจสอบรายการก่อสร้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานและทำรายงานการคำนวณ ตามสูตรและวิธีที่กำหนดไว้

๗. คณะกรรมการประกวดราคาจัดทำรายงานผลการประกวดราคาเสนอหัวหน้าส่วนราชการล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

ข้อเสนอแนะ คณะกรรมการประกวดราคาด้วยวิธี (e-Auction) ต้องประชุมพิจารณาทันทีเมื่อการเสนอราคาสิ้นสุด เพื่อรายงานหัวหน้าหน่วยงานในวันทำการถัดไป

๘. หลักประกันสัญญาไม่ครอบคลุมระยะเวลาค่าประกัน

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักประกันสัญญาให้ครอบคลุมตามเงื่อนไขของสัญญา เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๙. เจ้าหน้าที่ไม่ได้แจ้งการพิจารณาผลการประกวดราคาให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของส่วนราชการ และของกรมบัญชีกลางตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ ๓๙ และตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๒๑.๓/ว ๔๒๓ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๘

๑๐. รายงานผลการพิจารณา ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการลงนามเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์รายงานผลการพิจารณาผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อขอความเห็นชอบพร้อมเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ หรือสั่งจ้างก่อนแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ ตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ ๓๙ และตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค (กwp) ๐๔๒๑.๓/๔๒๓ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๘

๑๑. หลักประกันของ ไม่เป็นตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบหลักประกันของให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๒๑.๓/ว ๕๐ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

๑๒. จากการสุ่มตรวจเครื่องพิมพ์แบบต่อกับคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๐ เครื่อง พบว่า มีครุภัณฑ์ให้ตรวจนับครบถ้วน แต่ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมเป็นรายตัว

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (คภ.๐๑-๑) โดยต้องบอกรายละเอียดขอครุภัณฑ์ รหัสครุภัณฑ์ ประเภทเงิน และวิธีการได้มา รวมถึงต้องลงรายละเอียดการซ่อมหากมีการซ่อมบำรุงรักษา ตามหนังสือที่ ทส ๐๖๐๑.๓/ว ๑๑๘๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๔ เรื่อง การควบคุมครุภัณฑ์

๑๓. จากการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ พบว่า รายงานไม่ตรงกับข้อเท็จจริง เนื่องจากใช้ข้อมูลจากส่วนอำนวยการเพียงหน่วยเดียว

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับให้แต่ละส่วนทำการตรวจนับพัสดुकงเหลือทุกสิ้นปีงบประมาณ ส่งให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๕ เพื่อทำการตรวจสอบพัสดุว่ามีการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคูกงเหลือมีตัวยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ

๑๔. จากการตรวจสอบรายงานวัสดุคูกงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ไม่มีการรายงานวัสดุคูกงเหลือในภาพรวมของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาคและไม่ได้จัดส่งให้ส่วนกลาง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งรายงานผลการตรวจนับต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๕๕ และรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สำนักบริหารกลางทราบภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ ตามบันทึก ที่ ทส ๐๖๐๑.๓ / ๖๑๑๓๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๘

๑๕. จากการตรวจสอบรายงานพัสดุคูกงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ รายงานไม่ถูกต้องไม่ตรงกับข้อเท็จจริง เนื่องจากแต่ละส่วนมีการรายงานวัสดุคูกงเหลือคลาดเคลื่อน

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๕ ตรวจสอบพัสดุว่ามีการรับ-จ่ายถูกต้องตรงกับพัสดุดังกล่าวประจำปี และเสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ

๑๖. เจ้าหน้าที่นำยอดคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ยกมาไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำวัสดุคงเหลือให้รอบครอบ ในการบันทึกยอดคงเหลือยกมาให้ถูกต้อง เพื่อมิให้เกิดข้อคลาดเคลื่อนในการควบคุมวัสดุในปีงบประมาณต่อไป

๑๗. จากการสุ่มตรวจเอกสารการจ่ายเงินในการสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน มีการเบิกจ่ายล่าช้าเกิน ๕ วันทำการ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มติ ครม. และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๔ วรรคท้าย ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกจากคลังโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับจากวันที่ได้ตรวจรับสินทรัพย์หรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว

๑๘. จากการสุ่มตรวจเอกสารการเบิกจ่าย พบว่า ส่วนใหญ่มีการแก้ไขวันที่ ในใบสั่งซื้อวัสดุ และใบตรวจรับพัสดุ โดยไม่มีการลงชื่อกำกับกับการแก้ไข

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบหากพบว่า เอกสารใบสั่งซื้อมีการแก้ไขต้องให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดูชื่อกำกับกับการแก้ไข และถ้าเอกสารใบตรวจรับพัสดุมีการแก้ไขต้องให้ประธานการตรวจรับพัสดุดูชื่อ เพื่อเป็นการยืนยันการแก้ไขเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย

๑๙. จากการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ใบรับรองภาษี ส่งกรมสรรพากร ใส่งปี พ.ศ. ไม่ถูกต้อง และลงรายละเอียดไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบให้รอบครอบ เนื่องจากใบรับรองภาษีต้องจัดส่งให้กรมสรรพากรตามปีภาษี

๒๐. จากการตรวจสอบเอกสารการสั่งซื้อวัสดุ พบว่า การตรวจรับพัสดุดังวันที่ย่อนการส่งของ **ข้อเสนอแนะ** เห็นควรกำชับให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบส่งของ และใบตรวจรับพัสดุดังวันที่ย่อนการส่งของ การตรวจรับพัสดุจะต้องดำเนินการหลังจากที่ผู้ขายส่งมอบพัสดุ

๒๑. มีการจัดซื้อวัสดุและบันทึกในบัญชีคุมวัสดุ เจ้าหน้าที่ได้ขอเบิกวัสดุทั้งจำนวนทำให้ไม่มีวัสดุคงเหลือ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่เบิกวัสดุโดยประหยัด คุ่มค่า เหมาะสมไม่เกินความจำเป็นในการเบิกแต่ละครั้ง เพื่อเป็นการควบคุมการใช้จ่ายวัสดุ

๒๒. มีการจัดทำทะเบียนคุม และหลักฐานการรับ - จ่ายวัสดุ แต่ลงรายละเอียดไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบใบเบิกวัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๓ และข้อ ๑๕๔

๒๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมแต่ไม่ถูกต้อง และไม่มีหลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ และหลักฐานการรับจ่ายวัสดุ โดยแยกประเภท และชนิดของวัสดุตามที่กำหนดในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ และให้ลงบัญชีตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๒ และข้อ ๑๕๔

ด้านบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง

๑. ไม่พบผลทดสอบวัสดุหลักของโครงการ

ข้อเสนอแนะ ผู้ควบคุมงานควรควบคุมให้ผู้รับจ้างเก็บตัวอย่างวัสดุตามวิธีการมาตรฐาน เพื่อนำไปทดสอบในห้องทดสอบในระหว่างการก่อสร้าง หากมีข้อสงสัยว่าวัสดุที่นำมาใช้ไม่ตรงกับตัวอย่างวัสดุที่เคยนำส่งห้องทดสอบ ให้เก็บตัวอย่างวัสดุนั้นไปทำการทดสอบใหม่ วัสดุที่ต้องใช้เอกสาร มอก. ต้องระบุชื่อโครงการที่ก่อสร้าง และชื่อบริษัทผู้รับจ้างให้ครบถ้วนด้วย

๒. ไม่พบแผนปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และแผนบุคลากร เครื่องจักรเครื่องมือ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามคู่มือเอกสารประกอบการควบคุมงานก่อสร้างโครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูและพัฒนาแหล่งน้ำ หมายเลข สพน.๐๐๓ สิงหาคม ๒๕๕๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) หน้า ๒-๒ ตามแบบ สพน.๓ / ๒๕๕๖ ผู้รับจ้างจะต้องทำแผนปฏิบัติงานตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เสนอต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาภายใน ๑๕ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา และให้ผู้รับจ้างดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างเห็นชอบแล้ว

๓. รายงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ไม่สัมพันธ์กับเอกสารการเบิกจ่ายงวดงาน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ผู้ควบคุมงานจัดเตรียมแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบรายงานประจำวันแบบรายงานประจำสัปดาห์ พร้อมทั้งระบุปริมาณงานที่ทำให้ชัดเจนในแต่ละวัน และจัดทำรายงานเป็นรายสัปดาห์ให้ถูกต้องตามคู่มือเทคนิคการควบคุมการก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำฯ และเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๗๓ และให้สัมพันธ์กับเอกสารการเบิกจ่ายในแต่ละงวดงาน

๔. แบบแปลนข้อกำหนดรายการงานดินชุดทิ้งให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนดแต่ไม่พบเอกสารหลักฐานการทิ้งดิน และปริมาณ ลบ.ม. ที่ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรจัดทำเอกสารการทิ้งดินเป็นสายลักษณะอักษร และให้ช่างควบคุมงานปฏิบัติตามคู่มือเทคนิคควบคุมการก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำของกรมทรัพยากรน้ำ ข้อ ๒.๓.๓ (๗) วัสดุที่ได้จากการขุด ดินทิ้งจะต้องขนไปทิ้งยังบริเวณที่ทิ้งดิน ซึ่งแสดงไว้ในแบบ หรือที่ซึ่งคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบแล้ว

๕. ไม่พบเอกสารการคำนวณค่า K

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒ และเอกสารประกอบการควบคุมงานก่อสร้างโครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูและพัฒนาแหล่งน้ำ กรมทรัพยากรน้ำ ข้อ ๒.๓.๔ เมื่อมีการส่งมอบงานในแต่ละงวดให้ช่างควบคุมงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตรวจสอบ (ค่า K) ทันที โดยดำเนินการตรวจสอบรายการก่อสร้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานและทำรายงานการคำนวณ ตามสูตรและวิธีที่กำหนดไว้

๖. เอกสารการตรวจรับงานของช่างควบคุมงานทุกโครงการฯ ไม่เป็นไปตามแบบฟอร์มของกรมทรัพยากรน้ำ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามเอกสารประกอบการควบคุมงานก่อสร้างโครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูและพัฒนาแหล่งน้ำ กรมทรัพยากรน้ำ ข้อ ๒.๔.๒ ดำเนินการจัดทำเอกสารอย่างน้อยประกอบด้วยใบส่งงาน ตารางแสดงปริมาณงาน รายการคำนวณปริมาณงาน ส่งถึงประธานกรรมการตรวจการจ้างให้ครบถ้วนถูกต้อง

๗. การจัดทำแบบแปลนวัสดุหลักที่ใช้ในงานก่อสร้าง ไม่สัมพันธ์กับ ปร.๔ ปร.๕ การคำนวณราคากลาง และสัญญา

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ เห็นควรตรวจสอบแบบแปลนฉบับที่ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างนำไปใช้ปฏิบัติงานให้ถูกต้องและสัมพันธ์กับการคำนวณราคากลาง และสัญญา

๘. ผลการปฏิบัติงาน และผลการเบิกจ่ายล่าช้ากว่าแผนประมาณ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรเร่งรัดผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายเพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานและเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา

๙. อาคารสำนักงานชั่วคราวไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา

ข้อเสนอแนะ การก่อสร้างอาคารสำนักงานชั่วคราว หากโครงการก่อสร้างมีการกำหนดให้ก่อสร้างอาคารสำนักงานชั่วคราว ผู้ว่าจ้างจะต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามข้อกำหนด ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาให้ครบถ้วน

๑๐. รายงานประจำวันไม่ระบุปริมาณงานในแต่ละวันให้ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ผู้ควบคุมงานจัดเตรียมแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบรายงานประจำวัน พร้อมทั้งระบุปริมาณงานที่ทำให้ชัดเจนในแต่ละวัน ตามคู่มือเทคนิคการควบคุมการก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำฯ และเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๗๓

๑๑. ไม่พบแผนการปฏิบัติงานกรณีมีการขยายอายุสัญญา

ข้อเสนอแนะ เห็นควรแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบมาก่อนที่ผู้รับจ้างจะเข้าปฏิบัติงานนั้นต้องเสนอแผนงานให้ผู้รับจ้าง (คณะกรรมการตรวจการจ้าง) ให้ความเห็นชอบก่อนลงมือปฏิบัติงาน

๑๒. ไม่พบอาคารสนาม

ข้อเสนอแนะ การก่อสร้างอาคารสำนักงานชั่วคราว หากโครงการก่อสร้างมีการกำหนดให้ก่อสร้างอาคารสำนักงานชั่วคราว ผู้ว่าจ้างจะต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามข้อกำหนด ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาให้ครบถ้วน

๑๓. การกำหนดรายละเอียดในข้อกำหนดเกี่ยวกับแบบแปลน (แบบรูปรายการละเอียด)

ไม่สอดคล้องกับบัญชีปริมาณงานและราคา (BOQ) และรายละเอียดราคากลาง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรพิจารณาข้อความตามแบบรูปรายการละเอียดที่กำหนดว่า “การระบายน้ำระหว่างการก่อสร้างผู้รับจ้างจะต้องหาวิธีระบายน้ำออกจากบริเวณนั้น เพื่อป้องกันความเสียหายอันเกิดขึ้นกับการก่อสร้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายเอง” ให้ชัดเจนสอดคล้องกับบัญชีปริมาณงานและราคา (BOQ) และรายละเอียดราคากลาง ในสัญญาจ้างที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จเพื่อไม่ให้เกิดความสับสนและข้อโต้แย้งของคู่สัญญาที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้ถูกต้องโดยเคร่งครัดในโอกาสต่อไป

๑๔. รายงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน ไม่สัมพันธ์กับหนังสือแจ้งปัญหาและอุปสรรคฯ ของผู้รับจ้าง และบันทึกแนบท้ายสัญญาจ้าง ครั้งที่ ๑

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ผู้ควบคุมงานจัดเตรียมแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบรายงานประจำวัน พร้อมทั้งระบุปริมาณงานที่ทำให้ชัดเจนในแต่ละวัน ตามคู่มือเทคนิคการควบคุมการก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำฯ และเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๗๓ และเร่งรัดการแก้ไขแบบแปลน

๑๕. ไม่ได้จัดทำเอกสารประกอบการลงทะเบียนประวัติโครงการฯ

ข้อเสนอแนะ ขอให้ปฏิบัติตามคู่มือฯ โดยผู้ควบคุมงานจะต้องทำเอกสารประวัติข้อมูลโครงการเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อยภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่คณะกรรมการตรวจรับมอบงานงวดสุดท้าย โดยโครงการที่ส่งมอบมีปริมาตรเก็บกักน้อยกว่า ๒ ล้านลูกบาศก์เมตร เมื่อแล้วเสร็จจะต้องมอบให้ อบท. สำหรับโครงการที่มีปริมาตรเก็บกักมากกว่า หรือ เท่ากับ ๒ ล้านลูกบาศก์เมตร จะต้องส่งมอบการดูแลรักษาให้กับจังหวัด เพื่อที่จะได้พิจารณาส่งมอบให้ท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการบริหารการใช้น้ำ ต่อไป

๑๖. แบบแปลนข้อกำหนดไม่สัมพันธ์กับ ปร.๔ ปร.๕ และเงื่อนไขของสัญญา

ข้อเสนอแนะ เห็นควรพิจารณาข้อความตามแบบรูปรายการละเอียดที่กำหนดว่า “การระบายน้ำระหว่างการก่อสร้าง ผู้รับจ้างจะต้องหาวิธีระบายน้ำออกจากบริเวณนั้น เพื่อป้องกันความเสียหายอันเกิดขึ้นกับการก่อสร้าง โดยผู้รับจ้าง จะต้องออกค่าใช้จ่ายเอง” ให้ชัดเจนสอดคล้องกับบัญชีปริมาณงานและราคา (BOQ) และรายละเอียดราคากลาง ในสัญญาจ้างที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จเพื่อไม่ให้เกิดความสับสนและข้อโต้แย้งของคู่สัญญาที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้ง คำสั่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้ถูกต้องโดยเคร่งครัดในโอกาสต่อไป

ควบคุมภายใน

๑. สอบทานรายงานผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ พบว่า มีการประเมินผลการควบคุมภายในไม่ครบทุกส่วนงาน แบบ ปย.๑ และแบบ ปย.๒ สรุปผลไม่สอดคล้องกัน แบบ ปย.๒ กำหนดช่องแล้วเสร็จไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๒. สอบทานรายงานผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ พบว่า ปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในของ สตง.

๓. สอบทานรายงานผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ พบว่า การรายงานตามแบบ ปย.๑ และแบบ ปย.๒ ไม่ได้ลงชื่อรายงานโดยหัวหน้าหน่วยงาน และมีบางส่วนรายงานแบบ ปย.๒ ใส่ช่องกำหนดแล้วเสร็จไม่ถูกต้อง บางส่วนไม่ได้ผู้รับผิดชอบ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ปฏิบัติตามแนวทางระบบควบคุมภายในของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อการติดตามประเมินผล

๔. สอบทานรายงานผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ พบว่า มีการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาคแล้ว แต่พบว่า แบบ ปย.๑ และแบบ ปย.๒ สรุปผลการประเมินผลไม่สอดคล้องกัน และบางส่วน แบบ ปย.๑ สรุปผลการประเมินไม่ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๕. สอบทานรายงานผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ พบว่า บางส่วนใส่กำหนดเวลาแล้วเสร็จไม่ถูกต้อง และบางส่วนกำหนดการปรับปรุงไม่สอดคล้องความเสี่ยงที่เหลืออยู่แต่ในภาพรวมมีการจัดทำครบทุกส่วนงาน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๖. สอบทานรายงานผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ พบว่า มีการจัดทำทุกส่วนงานย่อย และสรุปในภาพรวมของหน่วยงานแต่ไม่พบว่ามี การคัดเลือกจากคณะทำงาน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วนงาน และนำมาพิจารณาคัดเลือกความเสี่ยงที่เห็นว่าควรเร่งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน