

สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการค้าภายใน

ชื่อรายงาน	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน
๑. ตรวจสอบการจัดเก็บเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดของผู้รับอนุญาต และค่าธรรมเนียมการขออนุญาตให้ประกอบการค้าข้าวระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๘	- พบว่าการบันทึกการรับและนำส่งรายได้ในระบบ GFMS ไม่ถูกต้อง ดังนี้ ๑ มีการบันทึกเข้าจำนวน ๑๔ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๐๗๘,๗๔๐ บาท ๒ บันทึกยอดในระบบ GFMS น้อยกว่ารายได้ที่รับจริงตามใบเสร็จรับเงิน และทะเบียนการรับค่าธรรมเนียม จำนวน ๓ รายการ ทำให้จำนวนเงินรายได้ในระบบGFMS ขาดหายไปเป็นจำนวนเงิน ๒๐,๙๒๕ บาท	- ได้ให้ผู้รับผิดชอบปรับปรุงแก้ไขบัญชีเรียบร้อยแล้ว - ให้ผู้รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินการรับและนำส่งเงินรายได้ทุกประเภท และทุกเดือนกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้ถูกต้องตรงกัน
๒. การจัดทำบัญชีตามระบบ GFMS ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ รอบที่ ๒ (เม.ย.-ก.ย.๕๗) เป็นการตรวจสอบบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๔๕๘ ลว.๑๘ ธ.ค.๕๖	- ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานโดยการสุ่มตรวจสอบบทลง บัญชีแยกประเภท รายงานการเงินต่างๆ และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงวดที่ ๑๒ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ (กันยายน ๒๕๕๗) ของทุกหน่วยเบิกจ่ายที่ได้รับการตรวจสอบในรอบที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.๕๗) จำนวน ๘ สำนักงาน จากหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด ๑๐๘ หน่วย คิดเป็นร้อยละ ๗.๔๑ โดยประเมินผลใน ๔ เรื่อง มีคะแนนเต็ม ๔.๐๐ คะแนน ปรากฏว่า - ได้คะแนน ๔.๐๐ จำนวน ๖ สำนักงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๕ - ได้คะแนน ๓.๖๐ จำนวน ๒ สำนักงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๕ - และ พบว่า มีเพียงจำนวน ๓ หน่วยเบิกจ่ายที่บันทึกการบัญชีได้ถูกต้อง	- ให้หน่วยงานเร่งหาข้อผิดพลาดของบัญชีที่บันทึกการไม่ถูกต้อง และประสานหน่วยงานกลางในการขอปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้อง - ให้หน่วยงานกลางเร่งปรับปรุงรายการบัญชีเงินรับฝากอื่นของ ๒ สำนักงาน ที่นำฝากเข้าบัญชีเงินฝากคลังส่วนกลางให้ถูกต้องตรงกับความ เป็นจริง - เห็นควรให้หน่วยเบิกจ่ายทุกหน่วยเมื่อมีการบันทึกค่าปรับตาม พ.ร.บ. ชั่งตวงวัด พ.ศ.๒๕๔๒ ทุกครั้ง จะต้องรีบแจ้งหน่วยงานกลาง เพื่อให้ดำเนินการ ปรับปรุงบัญชีดังกล่าวให้ถูกต้องต่อไป
๓. การรับคืนและการจ่ายเงิน ส่วนเพิ่มของผู้รับบำเหน็จบำนาญฯ ที่ประสงค์กลับไปใช้สิทธิในบำเหน็จบำนาญตาม พรบ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔	๑ ข้าราชการที่แสดงความประสงค์ขอใช้สิทธิ (แบบ ข.๑) มีจำนวน ๓๓ ราย ๒ ข้าราชการบำนาญที่ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอใช้สิทธิ (แบบ บ.๑) แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ (๑) กรณีที่หักกลบลบกันแล้วจำนวนเงินบำนาญที่เพิ่มขึ้นสูงกว่าจำนวนเงินก่อนจาก กบข. ที่ผู้รับบำนาญต้องคืน กรณีนี้ ผู้รับบำนาญจะได้รับคืนจากทางราชการ มีจำนวน ๔๑ ราย (๒) กรณีที่หักกลบลบกันแล้วจำนวนเงินบำนาญที่เพิ่มขึ้นต่ำกว่าจำนวนเงินก่อนจาก กบข.ที่ผู้รับบำนาญต้องคืน กรณีนี้ ผู้รับบำนาญจะต้องนำเงินมาคืนให้ทางราชการ โดยสามารถชำระเงินทั้งจำนวน หรือแบ่งชำระเป็นบางส่วนได้ ๓ งวดเท่าๆ กัน ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ มีจำนวน ๘๗ ราย ทั้งนี้ กรณีผู้รับบำนาญที่จะต้องนำเงินมาคืนให้ทางราชการ แต่ยังไม่ได้ชำระเงินส่วนที่ต้องคืนให้ส่วนราชการภายในเดือน ก.ค.๕๘ มีจำนวน ๑๔ ราย	- ให้ประสานทั้ง ๑๔ ราย ดังกล่าวให้นำเงินคืนให้ครบจำนวนให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ซึ่งหากไม่นำเงินมาคืนภายในระยะเวลาดังกล่าว จะไม่ได้รับสิทธิตาม พรบ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔
๔. ลูกหนี้เงินยืมราชการ เป็นการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ ของปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๕๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๕๘ ซึ่งมีสัญญาการยืมเงิน จำนวน ๒๖๔ สัญญา	๑ การบันทึกบัญชีหักล้างเงินยืมในระบบ GFMS ไม่ถูกต้อง เนื่องจากไม่ได้แนบเอกสารเกี่ยวกับการบันทึกหักล้างเงินยืมในระบบ GFMS ทำให้ไม่สามารถยืนยันความถูกต้องได้ ๒ การจัดทำสัญญาการยืมเงิน (แบบ ๘๕๐๐) จำนวน ๗๔ สัญญา คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๐๓ มิได้ระบุวันที่ปฏิบัติงาน (เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....) ในสัญญาการยืมเงิน และการเก็บเอกสารสัญญาการยืมเงินต้นฉบับไม่ได้แนบหนังสืออนุมัติปฏิบัติราชการหรือหนังสืออนุมัติการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบความเหมาะสมของวันที่จ่ายเงิน/วันครบกำหนดการส่งคืนเงินยืมราชการ และวงเงินงบประมาณที่ขอยืมได้อย่างถูกต้อง ๓ การส่งคืนใบสำคัญและเงินเหลือจ่ายเกินกำหนดเวลาทั้งหมดจำนวน ๔๕ สัญญา คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๐๔ และมีได้ทำหนังสือติดตามการส่งคืนเงินยืมราชการ	๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติกรณหลังจากบันทึกการหักล้างเงินยืมในระบบ GFMS แล้ว ให้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกหักล้างเงินยืมให้ครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วย หักล้างลูกหนี้โดยขอใช้เป็นสำคัญ (G๑) และเบิกเกินส่งคืน (BD) มาแนบทุกครั้ง เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ๒ ให้หัวหน้างานการเงินกำกับดูแลและกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจเช็ครายละเอียดในสัญญาการยืมเงิน (แบบ ๘๕๐๐) ต้องระบุรายละเอียดช่วงวันที่ปฏิบัติงานในช่วงวัตถุประสงค์ (เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....) ของสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสืออนุมัติปฏิบัติราชการหรือหนังสืออนุมัติการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา เก็บไว้กับสัญญาการยืมเงินราชการต้นฉบับ เพื่อตรวจสอบ

ชื่อรายงาน	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน
	ต่อผู้ยืมเงิน ซึ่งปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๖๐ ที่กำหนดให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา	วัตถุประสงค์ของการยืมเงิน ความเหมาะสมของวงเงินที่ขอยืมและวันครบกำหนดการส่งใช้คืนเงินยืมราชการได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ๓. ตน. ได้จัดทำรูปแบบหนังสือแจ้งการส่งใช้คืนเงินยืมราชการเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกำหนดเวลาการชำระคืนเงินยืมโดยเร็ว และหากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ ผอ.กลุ่มคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันครบกำหนด ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๖๓ ทั้งนี้ ตน. ได้เคยจัดทำรูปแบบทะเบียนคุมการออกหนังสือติดตามการส่งใช้คืนเงินยืมราชการ เพื่อเป็นหลักฐานการติดตามทวงถามไว้ด้วย
๕. ใบสำคัญการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (๑) ประจำปีเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗ โดยการคัดเลือกตัวอย่างตรวจสอบจำนวน ๑๓๔ ฎีกา จาก ๒๔๔ ฎีกา (๒) ประจำปีเดือนมกราคม ๒๕๕๘ โดยการคัดเลือกตัวอย่างตรวจสอบจำนวน ๑๖๒ ฎีกา จาก ๓๐๔ ฎีกา	- การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงานพิเศษ (ราชการต่างจังหวัด) ไม่ได้ระบุเลขที่สัญญาจ้างและไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมการปฏิบัติงานกรณีให้ถือเป็นแจ้งปริมาณงานและราคาจ้างเหมาทำงานพิเศษของผู้รับจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่จะตรวจได้ว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานได้ถูกต้องครบถ้วนจริงตามที่ทำรายงานการตรวจรับพัสดุไว้หรือไม่ และไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ (๗) ที่กำหนดว่า "ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง....." ๑ มีการเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีผู้ป่วยใน (โรงพยาบาลเอกชน) และผู้ป่วยนอก (โรงพยาบาลรัฐบาล) เบิกเกินสิทธิที่พึงได้รับ และการเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานพิเศษนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการของลูกจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกมีการเบิกมากกว่าจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริง ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายเงินเกินสิทธิที่พึงได้รับ ๒ การตรวจรับพัสดุและรายงานผลการตรวจรับพัสดุการจ้างเหมาบริการรถยนต์ตู้ปรับอากาศและการจัดซื้อวัสดุสำนักงานล่าช้า เกินระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ๓ การเบิกเงินค่าทดลองซื้อกรณีมีข้อร้องเรียนจากศูนย์รับเรื่องร้องเรียนและแก้ไขปัญหาราคาสินค้าเกี่ยวกับราคาสินค้า มีการทดลองซื้ออาหารตามข้อร้องเรียนเกินกว่าจำนวนที่ร้องเรียนมา เกิดจากไม่มีการควบคุมการใช้จ่ายเงินค่าทดลองซื้อดังกล่าว	- เพื่อให้การจ้างเหมาปฏิบัติงานพิเศษ (ราชการต่างจังหวัด) ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบุเพิ่มเติมในบันทึกขออนุมัติ และใบส่งมอบงานจ้างเหมาปฏิบัติงานพิเศษ ดังนี้ ๑. ระบุเลขที่สัญญาจ้างเหมาปฏิบัติงานประจำสำนัก/กอง ๒. ให้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไปราชการครั้งนั้น ในกรณีแต่งตั้งผู้ควบคุมการปฏิบัติงานให้ลงชื่อกำกับรับรองการปฏิบัติงานพิเศษในใบส่งมอบงาน (งานพิเศษ) ของผู้รับจ้างครั้งนั้นด้วย - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรียกเงินคืนและนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืนเรียบร้อยแล้ว - ให้กลุ่มคลังกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบเอกสารการขอเบิกทุกครั้งด้วยความละเอียดรอบคอบ - เมื่อได้รับการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างแล้วให้แจ้งผู้ตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบถึงกำหนดระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุและรายงานผลการตรวจรับพัสดุทุกครั้ง - ก่อนดำเนินการทดลองซื้อ จะต้องได้รับอนุมัติจาก ผอ.ให้ทดลองซื้อ - ตน. ได้จัดทำแบบสรุปการดำเนินการตามข้อร้องเรียนให้ผู้รับผิดชอบในการทำสัญญาเงินทดรองราชการ จัดทำสรุปรายการค่าใช้จ่ายที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว พร้อมกับส่งใบสำคัญชดใช้เงินยืมทดรองราชการดังกล่าว เพื่อประกอบการพิจารณาของ ผอ.ด้วย
๖. การใช้จ่ายเงินงบประมาณ (๑) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ณ สิ้นไตรมาสที่ ๔ (๒) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ณ สิ้นไตรมาสที่ ๑	- กรมมีการเบิกจ่ายภาพรวมทุกงบรายจ่ายได้ จำนวน ๑,๐๐๘,๒๑๒ ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๑๘) ต่ำกว่าเป้าหมายตามมติ ครม. (กำหนดไว้ร้อยละ ๙๕) ร้อยละ ๑๓.๘๒ และเบิกจ่ายงบลงทุนได้ จำนวน ๓๒,๕๒๑ ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๔๒) ต่ำกว่าเป้าหมายตามมติ ครม. (กำหนดไว้ร้อยละ ๘๒) ร้อยละ ๕๑.๕๘ เกิดจากงบลงทุนและงบรายจ่ายอื่น ซึ่งมีผลการเบิกจ่ายจริงจำนวน ๓๒,๕๒๑ ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๔๒) และ จำนวน ๑๔๐,๓๖๒ ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๐๔) ตามลำดับ - กรมมีการเบิกจ่ายภาพรวมทุกงบรายจ่ายได้ จำนวน ๒๑๗,๗๘๓ ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๒) ต่ำกว่าเป้าหมายตามมติ คสช. (กำหนดไว้ร้อยละ ๓๒) ร้อยละ ๑๕.๓๘ และเบิกจ่ายงบลงทุนได้ จำนวน ๑,๕๗๖ ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๖) ต่ำกว่าเป้าหมายตามมติ คสช. (กำหนดไว้ร้อยละ ๒๙)	- ไม่มีข้อเสนอแนะ เนื่องจากความล่าช้าตั้งแต่ไตรมาสที่ ๑ และมีการปิดกระทรวงพาณิชย์จากการชุมนุมทางการเมือง รวมทั้งมีการยกเลิกการสอบราคา/ประกวดราคา ทำให้การดำเนินขั้นตอนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุต้องล่าช้าตามไปด้วย จึงไม่สามารถทำสัญญา (ก่อนนี้ผูกพัน) เพื่อเบิกจ่ายเงินได้โดยเร็ว และส่วนใหญ่เป็นการจ้างที่ปรึกษาและการประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีการส่งมอบงานเป็นวงๆ - ไม่มีข้อเสนอแนะ เนื่องจากส่วนใหญ่มีการยกเลิกการสอบราคา ซึ่งเกิดจากไม่มีผู้ใดยื่นเสนอราคาหรือไม่มีผู้เสนอราคาภายใต้เงื่อนไขเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ระบุในเอกสารการสอบราคา และมีการยกเลิกการประกวดราคา ซึ่งเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ

ชื่อรายงาน	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน
(๓) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ณ สิ้นไตรมาสที่ ๒ (๔) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ณ สิ้นไตรมาสที่ ๓	ร้อยละ ๒๗.๔๔ เกิดจากงบลงทุนและงบรายจ่ายอื่น ซึ่งมีผลการเบิกจ่ายจริง จำนวน ๑.๕๗๖๔ ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๖) และ จำนวน ๑๐.๖๘๖๓ ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ ๔.๘๗) ตามลำดับ - กรมมีการเบิกจ่ายภาพรวมทุกงบรายจ่ายได้ จำนวน ๕๐๘.๗๖๐๕ ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๘๒) ต่ำกว่าเป้าหมายตามมติ คสช. (กำหนดไว้ร้อยละ ๕๕) ร้อยละ ๑๖.๑๘ และเบิกจ่ายงบลงทุนได้ จำนวน ๙.๓๙๖๐ ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ ๙.๒๗) ต่ำกว่าเป้าหมายตามมติ คสช. (กำหนดไว้ร้อยละ ๕๕) ร้อยละ ๔๕.๗๓ เกิดจากงบลงทุนและงบรายจ่ายอื่น ซึ่งมีผลการเบิกจ่ายจริง จำนวน ๙.๓๙๖ ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ ๙.๒๗) และจำนวน ๓๗.๔๔๑๕ ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๐๕) ตามลำดับ - กรมมีการเบิกจ่ายภาพรวมทุกงบรายจ่ายได้ จำนวน ๗๖๕.๑๗๘ ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๓๙) ต่ำกว่าเป้าหมายตามมติ คสช. (กำหนดไว้ร้อยละ ๗๖) ร้อยละ ๑๗.๖๑ และเบิกจ่ายงบลงทุนได้ จำนวน ๑๙.๓๘๕ ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๑๓) ต่ำกว่าเป้าหมายตามมติ คสช. (กำหนดไว้ร้อยละ ๗๔) ร้อยละ ๕๔.๘๗ เกิดจากงบลงทุนและงบรายจ่ายอื่น ซึ่งมีผลการเบิกจ่ายจริง จำนวน ๑๙.๓๘๕ ล้านบาท (คิดเป็น ร้อยละ ๑๙.๑๓) และ จำนวน ๖๐.๐๕๘ ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๓๔) ตามลำดับ	อิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) โดยวิธีการนี้ต้องใช้เวลานานในแต่ละ ขั้นตอน ทำให้การดำเนินขั้นตอนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุต้องล่าช้าตามไปด้วย จึงไม่สามารถทำสัญญา (ก่อนนี้ผู้куп) เพื่อเบิกจ่ายเงินได้โดยเร็ว - ไม่มีข้อเสนอแนะ เนื่องจากความล่าช้าตั้งแต่ไตรมาสที่ ๑ ทำให้การ ดำเนินขั้นตอนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ต้องล่าช้าตามไปด้วย จึงไม่สามารถทำสัญญา (ก่อนนี้ผู้куп) เพื่อ เบิกจ่ายเงินได้โดยเร็ว และเป็นการจ้างบำรุงรักษาระบบ/โปรแกรม/ อุปกรณ์ต่างๆ การจ้างที่ปรึกษา ซึ่งมีการส่งมอบงานเป็นงวดๆ ทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายจริงได้ทันภายในไตรมาสที่ ๒ - ไม่มีข้อเสนอแนะ เนื่องจาก โดยส่วนใหญ่ของงบลงทุนมีการจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและงบรายจ่ายอื่นส่วนใหญ่ เป็นการจ้างบำรุงรักษาระบบ / โปรแกรม / อุปกรณ์ต่างๆ และ การจ้างที่ปรึกษา ซึ่งมีการส่งมอบงานเป็นงวดๆ ทำให้ไม่สามารถ เบิกจ่ายจริงได้ทันภายในไตรมาสที่ ๓
๗. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (๑) ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ไตรมาสที่ ๔ (๒) ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไตรมาสที่ ๑ (๓) ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไตรมาสที่ ๒ (๔) ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไตรมาสที่ ๓	- ได้ปฏิบัติเป็นไปตามแผนฯ จำนวน ๑๔ รายการ เป็นเงิน ๑๕.๙๔๘๐ ล้านบาท ไม่เป็นไปตามแผนฯ จำนวน ๑๖ รายการ เป็นเงิน ๔๐.๒๓๒๘ ล้านบาท - ได้ปฏิบัติเป็นไปตามแผนฯ จำนวน ๑๖ รายการ เป็นเงิน ๑๕.๗๓๘๕ ล้านบาท ไม่เป็นไปตามแผนฯ จำนวน ๒๐ รายการ เป็นเงิน ๘๔.๘๘๑๓ ล้านบาท - ได้ปฏิบัติเป็นไปตามแผนฯ จำนวน ๑๗ รายการ เป็นเงิน ๑๔.๓๓๐๓ ล้านบาท ไม่เป็นไปตามแผนฯ จำนวน ๑๙ รายการ เป็นเงิน ๘๖.๒๗๕๕ ล้านบาท - ได้ปฏิบัติเป็นไปตามแผนฯ จำนวน ๒๔ รายการ เป็นเงิน ๒๖.๗๐๒๔ ล้านบาท ไม่เป็นไปตามแผนฯ จำนวน ๑๕ รายการ เป็นเงิน ๗๔.๐๒๑๓ ล้านบาท	- ไม่มีข้อเสนอแนะ เนื่องจากไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้างดังกล่าว โดยส่วนใหญ่เกิดจากความล่าช้าตั้งแต่ไตรมาสที่ ๑ และมีการปิดกระทรวงจากการชุมนุมทางการเมือง ซึ่งเป็นปัจจัย ภายนอกไม่สามารถควบคุมได้ รวมทั้งมีการยกเลิกการสอบราคา/ ประกวราคา ทำให้การดำเนินขั้นตอนตามระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ ต้องล่าช้าตามไปด้วย - ในปีงบประมาณต่อไป ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องต้องแจ้งหน่วยงาน ภูมิภาคที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายการครุภัณฑ์ งบลงทุน จัดทำ คุณสมบัติเฉพาะครุภัณฑ์ (Spec.) หรือรายละเอียดงาน (TOR) และวางแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละสำนักงานให้เสร็จสิ้น โดยเร็ว (ภายในเดือนกันยายนของทุกปี) ส่งให้หน่วยงานส่วนกลาง เพื่อรวบรวมจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ในภาพรวมของกรมฯ ได้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี - ไม่มีข้อเสนอแนะ เนื่องจากไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้างดังกล่าว โดยส่วนใหญ่เกิดจากความล่าช้าตั้งแต่ไตรมาสที่ ๑ ทำให้การ ดำเนินขั้นตอนตามระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุต้องล่าช้าตามไปด้วย - ไม่มีข้อเสนอแนะ เนื่องจากไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ดังกล่าว โดยส่วนใหญ่เกิดจากความล่าช้าตั้งแต่ไตรมาสที่ ๑ ทำให้การ ดำเนินขั้นตอนตามระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุต้องล่าช้าตามไปด้วย
๘. การควบคุมวัสดุ	๑ การสุ่มตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ พ.ย.๕๗ จำนวน ๘๖ รายการ พบว่าวัสดุจำนวน ๒ รายการ ยอดคงเหลือที่ตรวจนับได้ไม่ตรงกับบัญชีคุมวัสดุ โดยขาดบัญชีเป็นจำนวนมากคือ กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ และกระดาษ คอมพิวเตอร์แบบแผ่นขาดบัญชี จำนวน ๒๙๐ ริม และ จำนวน ๕๐๕ ริม ตามลำดับ ซึ่งวัสดุที่ขาดบัญชีดังกล่าว ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการตาม	๑ เพื่อควบคุมมิให้ของขาดบัญชี สำหรับกระดาษถ่ายเอกสาร A๔ และ กระดาษคอมพิวเตอร์แบบแผ่น เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การรับ - จ่ายวัสดุ และการจัดทำบัญชีคุมวัสดุกำหนดเลขที่กำกับที่ กล่องแต่ละกล่องโดยใช้เครื่องประทับตัวเลข(รันทิ้งนัมเบอร์) ประทับ บนกล่องเมื่อรับของเข้าคลังพัสดุ และบันทึกในบัญชีคุมวัสดุ , บัตร

ชื่อรายงาน	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน
	ขั้นตอนของคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย และคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด เพื่อหาตัวผู้รับผิดชอบขอใช้เป็นวัสดุแต่ละชนิดที่ขาดบัญชี เพื่อนำเข้าบัญชีวัสดุให้ถูกต้องตรงตามบัญชี ๒ การสอบทานระบบการควบคุมภายในด้านบัญชีวัสดุ มีระบบควบคุมภายในรัดกุมเพียงพอ แต่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมวัสดุไม่ได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดในเรื่องการตรวจสอบวัสดุคงเหลือในบัญชีกับคลังพัสดุทุกเดือน ซึ่งมีผลทำให้เกิดข้อผิดพลาดตามข้อ ๑	๓ คุมวัสดุ (Stock Card) เมื่อมีการรับ-จ่าย เพื่อให้ทราบว่ามีรับเข้าเป็นกล่องเลขที่ใดถึงเลขที่ใด และจ่ายออกเป็นกล่องเลขที่ใดถึงเลขที่ใด ๒ เพื่อความถูกต้องและครบถ้วนตามบัญชีวัสดุ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำบัญชีวัสดุ มีการตรวจนับวัสดุหลังการเบิกจ่ายแล้วเป็นประจำทุกเดือน
๙. การดำเนินงานโครงการส่งเสริมการจำหน่ายผลผลิตของจังหวัดชายแดนภาคใต้	๑ ส่วนใหญ่สามารถดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการหรือแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ยกเว้นกิจกรรมจัดพบปะเจรจาซื้อขาย(Business Matching) กับผู้ประกอบการของประเทศสมาชิกเพื่อนบ้าน ซึ่งมีค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว วงเงิน ๑ ล้านบาท เนื่องจากการเดินทางไปราชการต่างประเทศจะต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณตั้งแต่ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณ (ต้นปีงบประมาณ) และเมื่อได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณแล้วจึงจะขออนุมัติโครงการว่าจะดำเนินงานอย่างไร มีกิจกรรมใดบ้าง โดย บก. ไม่ทราบว่าต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ และทราบเมื่อจะดำเนินงานกิจกรรมนี้ ซึ่งในปี ๒๕๕๘ กรมมีมติเดินทางไปราชการต่างประเทศ จะต้องเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ ก่อนส่งทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ฉะนั้น บก. เห็นว่าทำไม่ทัน จึงยกเลิกไม่จัดทำกิจกรรมนี้ ๒ ด้านการใช้จ่ายเงินงบประมาณโครงการมีการเบิกจ่ายเงินโครงการนี้ ณ วันที่ ๑๘ ก.ย.๕๘ เป็นจำนวนเงิน ๙,๔๐๖,๔๘๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๕๑ คงเหลือเงินงบประมาณที่ยังไม่ได้ใช้จ่ายเป็นจำนวน ๑๐,๘๑๙,๕๒๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๔๙ โดยสาเหตุที่ทำให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณของโครงการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เกิดจาก (๑) ในปี ๒๕๕๘ ผลผลิตผลไม้ของ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ลดลง และต้องคัดผลไม้มือคุณภาพเท่านั้น เพื่อกระจายผลผลิตไปยังจังหวัดปลายทาง ๒๐ จังหวัด (๒) มีการยกเลิกไม่ได้ดำเนินกิจกรรม ๑ กิจกรรม วงเงินงบประมาณ ๑ ล้านบาท คือการจัดหาตลาดในกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน ซึ่งเป็นการนำตัวแทนเกษตรกร ศูนย์รวบรวมผลผลิต/สถาบันเกษตรกร พบปะเจรจาซื้อขาย (Business Matching) กับผู้ประกอบการของประเทศสมาชิกเพื่อนบ้าน (มีค่าใช้จ่ายเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว) ทั้งนี้ การยกเลิกไม่ทำกิจกรรมดังกล่าวข้างต้น จึงไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายของโครงการ หรือแผนปฏิบัติงานที่ บก. กำหนด ทำให้การดำเนินงานของโครงการไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย และการใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณในภาพรวมของกรมที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายตาม มติ คสช.	- เพื่อให้การดำเนินงานของโครงการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน มีประสิทธิภาพ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแผนที่กำหนด ฉะนั้น หาก บก. มีการดำเนินงานโครงการนี้อีกในปีงบประมาณต่อไป เห็นควรให้ บก. ดำเนินการดังนี้ ๑ กรณีมีการดำเนินกิจกรรมจัดหาตลาดในกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน ซึ่งเป็นการนำตัวแทนเกษตรกร ศูนย์รวบรวมผลผลิต/สถาบันเกษตรกร พบปะเจรจาซื้อขาย(Business Matching) กับผู้ประกอบการของประเทศสมาชิกเพื่อนบ้าน (มีค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว) เป็นเงิน ๑ ล้านบาท จะต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณตั้งแต่ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณ (ต้นปีงบประมาณ) โดยประสานกลุ่มคลัง สำนักงานเลขานุการกรม และเมื่อได้รับอนุมัติค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวจากสำนักงบประมาณแล้ว จึงดำเนินการขออนุมัติโครงการว่าจะดำเนินงานอย่างไร มีกิจกรรมใดบ้าง ตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจัดสรรก่อนจะดำเนินการขออนุมัติทำแต่ละกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานหรือแผนปฏิบัติงานต่อไป ๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการหรือแผนปฏิบัติงาน จะต้องตรงกัน / สอดคล้องกับโครงการด้วย เพื่อการติดตามประเมินผลได้ถูกต้อง และสามารถนำผลจากการติดตามผลการดำเนินงานของโครงการไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานของโครงการสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพได้ดียิ่งขึ้น
๑๐. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับงวดปีงบประมาณ ๒๕๕๗ เป็นการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน	- ปรากฏว่า ส่วนใหญ่ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ดังนี้ ๑ ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงการควบคุมจาก ปย. ๒ งวดก่อน (งวดสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖) มาเพื่อเป็นการควบคุมที่มีอยู่ใน ปย. ๒ งวดใหม่ (งวดสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) แล้วจึงทำการประเมินผลการควบคุมโดยประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงร่วมกับผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๒ หน่วยงานส่วนใหญ่ไม่ได้จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในภาคผนวก ก. เพื่อประเมินเกี่ยวกับการมีอยู่และความเหมาะสมของ ๕ องค์ประกอบ	- เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปย. ๒ , แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในในภาคผนวก ก.และแบบสอบถามการควบคุมภายในในภาคผนวก ข. ได้ถูกต้องไม่มีการแก้ไขหรือจัดทำเพิ่มเติมอีกต่อไป เห็นควรให้ฝ่ายเลขานุการด้านการควบคุมภายในของคณะทำงานปรับปรุงระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของกรมฯ (กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร) จัดฝึกอบรมให้ความรู้และทำความเข้าใจ

ชื่อรายงาน	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน
การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ สำหรับงวดปีงบประมาณ ๒๕๕๗	ของการควบคุมภายในและการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานซึ่งการประเมินดังกล่าว จะช่วยให้ผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด อย่างไร และไม่ได้จัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในในภาคผนวก ข. ซึ่งการจัดทำแบบสอบถามดังกล่าวเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเสี่ยงพอของ ระบบการควบคุมภายในเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป ๓ บางหน่วยงานมีการเปลี่ยนผู้รับผิดชอบในการจัดทำการประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ทำให้ไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายในตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖	เกี่ยวกับกระบวนการและแนวทางวิธีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายในให้กับผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติของแต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม อย่างต่อเนื่องทุกปี ก่อนการจัดส่งรายงานให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน
๑๑. รายงานผลการตรวจสอบ การเงินการบัญชีและการพัสดุ จำนวน ๕ ครั้ง (๕ เรื่อง) - ครั้งที่ ๑ (สคน.พะเยา , สคน. เชียงราย , ขว.เชียงราย) - ครั้งที่ ๒ (สคน.อุบลราชธานี , สคน.ร้อยเอ็ด , ขว.อุบลราชธานี , ขว.ร้อยเอ็ด) - ครั้งที่ ๓ (สคน.ประจวบคีรีขันธ์ , สคน.สงขลา , ขว.สงขลา) - ครั้งที่ ๔ (สคน.ฉะเชิงเทรา , สคน.ชลบุรี , ศูนย์ ขว.ชลบุรี) - ครั้งที่ ๕ (สคน.ชัยนาท , ขว.ชัยนาท , สคน.สุพรรณบุรี , ขว.สุพรรณบุรี)	๑ ด้านการเงินการบัญชี (๑) เงินตรองราชการ - ทะเบียนคุมเงินตรองราชการ - ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินตรองราชการ - จัดทำไม่ครบถ้วนถูกต้อง - ยอดเงินคงเหลือไม่ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และไม่ได้บันทึกในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน - บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินตรองราชการไม่ถูกต้อง - ดอกเบี้ยจากบัญชีเงินฝากเงินตรองราชการไม่ได้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน (๒) การนำส่งรายได้แผ่นดิน - มีการนำส่งไม่ครบถ้วน (๓) การบัญชีและการจัดทำบัญชีตามระบบ GFMS - การบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องตรงกับเอกสารการรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) - การบันทึกรายการบัญชีไม่ถูกต้อง - การจัดทำฎีกาขอเบิกเงินงบประมาณระบุรหัสบัญชีแยกประเภท (GL) ไม่ถูกต้อง	- ให้จัดทำทะเบียนคุมเงินตรองราชการตามระเบียบว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ทุกสิ้นวันทำการภายหลังการรับจ่ายเงินตรองราชการ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินตรองราชการและตรวจนับจำนวนเงินคงเหลือให้ถูกต้องตรงกันและระบุจำนวนเงินในรายงานเงินคงเหลือประจำวันในช่อง "หมายเหตุ" - แนะนำการจัดทำและบันทึกรายการที่ถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรียบร้อยแล้ว - ให้ขออนุมัติถอนดอกเบี้ยเงินตรองราชการ และนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน - ให้นำส่งให้ครบถ้วนตามจำนวนที่รับจริง - การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละครั้ง หากวันใดรับรายได้เกินหนึ่งหมื่นบาท ให้นำส่งโดยด่วน อย่างช้าต้องไม่เกิน ๓ วันทำการถัดไป - การบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบ GFMS ให้บันทึกภายในวันที่ได้รับเงิน และเงินประเภทใดที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่งๆ หลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้นบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบก็ได้ โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใด และจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย - ให้ประสานกลุ่มคลัง สลก. เร่งปรับปรุงรายการบัญชีตามข้อตรวจพบ หรือหาสาเหตุของผิดพลาดแล้วปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้อง หรือให้ตรงกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือปรับปรุงรายการให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - หากมีการวางฎีกาครั้งต่อไปให้ระบุรหัสบัญชีดังนี้ (๑) การจัดซื้อวัสดุที่มีอายุการใช้งานตั้งแต่ ๑ ปี ขึ้นไป แต่ราคาไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ให้ใช้รหัสบัญชี (GL) ๕๑๐๔๐๓๐๒๐๖ ชื่อบัญชี ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (๒) ค่าซ่อมรถยนต์ ให้ใช้รหัสบัญชี (GL) ๕๑๐๔๐๑๐๑๐๗ ชื่อบัญชี ค่าซ่อมแซมและค่าบำรุงรักษา

ชื่อรายงาน	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน
	๒ ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (๑) การเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ - จำนวนเบี้ยเลี้ยงเดินทางเกินสิทธิ์ - ค่าใช้จ่ายที่เบิกซ้ำซ้อนกัน - ค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณที่แล้ว แต่นำมาเบิกในปีงบประมาณปัจจุบัน (๒) การพัสดุ (๒.๑) การจัดทำบัญชีคุมวัสดุ - ไม่ได้จัดทำบัญชีคุมวัสดุ - บันทึกรายการไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง/ไม่เป็นปัจจุบัน (๒.๒) การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษาสำหรับครุภัณฑ์หรือครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (วัสดุที่มีอายุการใช้งานเกิน ๑ ปี แต่ราคาไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท) - มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทั้งครุภัณฑ์และครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ แต่บันทึกรายการไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง หรือจัดทำไม่ถูกต้อง/ไม่เป็นปัจจุบัน - ไม่ได้บันทึกประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษา - ไม่ได้สำเนาเอกสารหลักฐานด้านรับ (ใบส่งของ) ด้านจ่าย (หนังสือรับ-ส่งมอบ,	(๓) ค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าอาหาร ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงานซึ่งเป็น การอบรมในประเทศ ให้ใช้รหัสบัญชี (GL) ๕๑๐๒๐๑๑๑๙ ชื่อบัญชี ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรมในประเทศ (๔) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมบุคคลภายนอกหน่วยงาน ให้ใช้รหัสบัญชี (GL) ๕๑๐๒๐๓๐๑๑๙ ชื่อบัญชี ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรมบุคคลภายนอก (๕) การนำส่งดอกเบี้ยเงินทดรองราชการเป็นรายได้แผ่นดิน ให้ใช้รหัสบัญชี (GL) ๔๒๐๓๐๑๑๑๑ ชื่อบัญชี รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน (๖) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการจัดประชุม (ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเบี้ยประชุม) ให้ใช้รหัสบัญชี (GL) ๕๑๐๔๐๓๐๒๐๗ ชื่อบัญชี ค่าใช้จ่ายในการประชุม (๗) เงินที่จ่ายค่าตอบแทนอาสาสมัครฯ ให้ใช้รหัสบัญชี (GL) ๕๑๐๔๐๔๐๑๑๙ ชื่อบัญชี ค่าตอบแทนอื่น (๘) ค่าประกันภัยรถยนต์ตาม พ.ร.บ. ให้ใช้รหัสบัญชี (GL) ๕๑๐๔๐๓๐๒๐๓ ชื่อบัญชี ค่าเบี้ยประกันภัย (๙) รายได้จากค่าขายของเก่าชำรุดที่ทางราชการเลิกใช้แล้ว ให้ใช้รหัสบัญชี (GL) ๔๒๐๒๐๓๐๑๐๕ ชื่อบัญชี รายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด - ให้เจ้าหน้าที่การเงินเรียกเงินคืนและนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน หรือส่งคืนเงินงบประมาณปัจจุบัน - ใช้ดุลยพินิจปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ - จำนวนเบี้ยเลี้ยงเดินทางตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๘(๒) - ใช้ดุลยพินิจปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ - จำนวนเบี้ยเลี้ยงเดินทางตามพรก.ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรา ๑๖ และตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุดที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๕๐ ลว. ๑๖ ก.ค.๒๕๕๒ เรื่องการควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - การเบิกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณนั้น - ใช้ดุลยพินิจปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ - การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ ตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพ.) ๐๔๐๘.๔ / ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙

ชื่อรายงาน	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน
	เรื่องขออนุมัติขาย) หรือการซ่อมแซมบำรุงรักษา (ใบส่งของ/ใบส่งมอบงานซ่อม) เพื่อการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและการตรวจสอบ (๒.๓) การใช้รถราชการ - ไม่ได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) - จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ไม่ครบถ้วน - ไม่ได้จัดทำบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) - จัดทำบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ไม่ครบถ้วน - ไม่ได้จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) - จัดทำแบบรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ไม่ถูกต้อง - จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ไม่ครบถ้วน - ไม่ได้จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด - ไม่ได้จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง - จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง แต่บันทึกรายการไม่ถูกต้อง - ไม่มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการแต่ละคัน (๒.๔) การจัดซื้อจัดจ้าง - ปฏิบัติในรายละเอียดไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ๓ การควบคุมภายในด้านการเงิน - ไม่มีการกำหนดบุคคลที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการเข้าใช้งานในระบบ GFMS เป็นลายลักษณ์อักษร - การประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ในใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญรับเงิน ไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง - ไม่ได้จัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร หรือจัดทำไม่ถูกต้อง - จัดทำไม่ครบถ้วนทุกบัญชีและทุกสิ้นเดือน - ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	- ใช้ดุลยพินิจปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ - การใช้รถราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ให้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ทุกครั้งที่นำรถยนต์/รถจักรยานยนต์ออกไปปฏิบัติราชการ - ให้จัดทำบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ทุกครั้งที่นำรถยนต์/รถจักรยานยนต์ออกไปปฏิบัติราชการ - ให้จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ทุกครั้งที่มีการซ่อมรถ โดยให้บันทึกเป็นประวัติการซ่อมในทะเบียนคุมทรัพย์สิน - ให้จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ ตามภารกิจของหน่วยงานตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๔๒๖ ลว.๒๔ พ.ย.๕๕ ซึ่ง ตน ได้เขียนเรื่องการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน แจ้งเวียนหน่วยงานภายในกรมฯ และเผยแพร่ใน Intranet ของกรมฯ โดยเปิดไปที่หน่วยงานภายใน - กลุ่มตรวจสอบภายใน หัวข้อ : ข้อมูลการดำเนินงานหลัก หัวข้อย่อย : คำแนะนำจากการตรวจสอบทางการเงินหรือการปฏิบัติตามข้อกำหนด ปี ๒๕๕๗ เรื่องที่ ๑ - ให้จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและขออนุมัติจัดซื้อในแต่ละเดือน การขอตั้งงบประมาณในปีต่อไป รวมทั้งสำรวจและกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองของรถแต่ละคันสำหรับตรวจสอบ - ใช้ดุลยพินิจปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ - ปฏิบัติในรายละเอียดให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการเข้าใช้งานในระบบ GFMS ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๙ - ข้อ ๑๑ - ให้ประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ - ให้จัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีและทุกเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบรายการบัญชีทุกรายการในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารกับ Bank Statement ให้ถูกต้องตรงกับระบบ GFMS ซึ่งหากไม่ตรงกันจะต้องหาสาเหตุของผลต่างดังกล่าว เพื่อแจ้งรายการของผลต่างให้ครบถ้วนถูกต้อง - ให้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่าได้รับ-จ่ายใบเสร็จรับเงินเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๖