

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกรม สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้สรุปผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบสำนักงานจังหวัด กองคลัง สป.มท. และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรณีที่มีข้อตรวจพบ โดยประมวลจากรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานการเงินและการรายงาน (Financial)

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
๑	การใช้งานในระบบ GFMS	<p>- การรับ - นำเงินส่งคลัง มีการรับ - นำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และบันทึกรายการในระบบ New GFMS Thai มีการจัดพิมพ์รายงานการรับเงินเพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานทราบทุกรายการ แต่จัดพิมพ์รายงานการนำเงินส่งคลังไม่ครบถ้วน</p> <p>- ระบบ KTB Corporate Online มีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการจ่ายเงิน รับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ส่วนราชการมีการขอใช้บริการระบบ KTB Corporate Online ซึ่งจะมีรหัสดำเนินงาน (Company ID) ขึ้นต้นด้วย GMISxxxxxx แต่หน่วยงานดำเนินงาน ในระบบ KTB Corporate Online ด้วยรหัสดำเนินงาน (Company ID) PPGOxxxxxx ซึ่งไม่ตรงกับ Company ID ที่ขอใช้ในนามส่วนราชการ GMISxxxxxx</p>	<p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่ามีการรับ - นำส่งเงินครบถ้วนถูกต้องหรือไม่</p> <p>- ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>- เมื่อมีการบันทึกนำเงินส่งคลังให้จัดพิมพ์รายงานจากระบบ New GFMS Thai เสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนามทุกครั้ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๘ ข้อ ๘๑ และข้อ ๑๐๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ ส.ค. ๒๕๖๓ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘๖ ลงวันที่ ๕ ต.ค. ๒๕๖๓</p> <p>- ให้แจ้งธนาคารกรุงไทย ยกเลิกการใช้งานระบบ KTB Corporate Online รหัส PPGOxxxxxx และให้ดำเนินงานผ่านรหัส GMISxxxxxx ในนามส่วนราชการ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	การใช้งานในระบบ GFMS (ต่อ)	<p>- ระบบ New GFMS Thai มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน แต่ไม่มีการกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน วิธีการเก็บรักษา GFMS Token Key และรหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ไม่มีการเปลี่ยนรหัสผ่าน (password) ทุก ๓ เดือน การปฏิบัติงานมีการมอบหมายให้ลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เป็นผู้ปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai</p> <p>- ระบบ KTB Corporate Online มีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการจ่ายเงิน รับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่พบว่าคำสั่งไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีการโยกย้ายของข้าราชการ</p>	<p>- ทำให้เกิดความเสี่ยงต่อความปลอดภัยในการใช้งานในระบบ และเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>- ให้นำหน่วยงานกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน และวิธีการเก็บรักษา GFMS Token Key และรหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ในการปฏิบัติงานในระบบ NEW GFMS Thai และเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งานในระบบ ให้เปลี่ยนรหัสผ่าน (password) ทุก ๓ เดือน ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๒ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>- ให้ปรับปรุงคำสั่งการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ให้มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และการกำกับดูแลอย่างรอบคอบรัดกุม เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๗๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>- ให้ปรับปรุงคำสั่งการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
๒	การรับ - นำส่งเงินของส่วนราชการ	<p>- หน่วยงานรับเงิน มีการออกใบเสร็จรับเงิน และบันทึกการรับ - นำเงินส่งคลังครบถ้วนทุกรายการ แต่ไม่ได้มีการรับ - นำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)</p> <p>- การเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าตอบแทนการเข้าใช้สถานที่ภายในห้องประชุมศาลากลางจังหวัด จากการตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้ห้องประชุมและใบเสร็จรับเงิน พบว่า การขอใช้ห้องประชุมฯ บางรายการไม่พบการออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมฯ หรือหนังสือขอยกเว้นค่าธรรมเนียมฯ และบางรายการหน่วยงานผู้ขอใช้ห้องประชุมชำระค่าธรรมเนียมล่าช้า</p>	<p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>- ส่งผลให้เงินรายได้ของภาครัฐที่จะต้องนำส่งคลังและเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สินไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง</p>	<p>- เมื่อมีการรับเงินให้รับและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๘ และข้อ ๑๐๓ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการตรวจสอบรายการค่าธรรมเนียมหรือค่าตอบแทนการเข้าใช้สถานที่ภายในห้องประชุมศาลากลางจังหวัด และให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๑ มาตรา ๓๔ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๑๘ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๒</p>
๓	การเบิกเงิน - จ่ายเงินของส่วนราชการ	<p>- การเบิกค่าจ้างเหมาบริการกระทรวงการคลังกำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา ให้จ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่พบว่าการจ่ายค่าจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงานดำเนินการ</p>	<p>- การปฏิบัติจึงไม่เป็นตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>- การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา กระทรวงการคลังกำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดาให้จ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ผ่านระบบ KTB Corporate Online ทั้งนี้เพื่อปฏิบัติให้เป็นไป</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	<p>การเบิกเงิน - จ่ายเงินของส่วนราชการ (ต่อ)</p>	<p>เบิกโดยให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง</p> <p>- การเบิกจ่ายเงินมีหลักฐานการจ่ายไว้แสดงทุกรายการ ผู้มีอำนาจอนุมัติได้อนุมัติสั่งจ่ายเงินเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ครบถ้วนทุกรายการ การจ่ายเงินแนบรายงานจากระบบเป็นหลักฐานการจ่ายตามที่กระทรวงการคลังกำหนด แต่การคืนเงินหลักประกันสัญญามีความล่าช้า บางรายการดำเนินการหลังจากที่ครบกำหนดค่าประกันความชุกบกพร่องแล้ว</p> <p>- การเบิกจ่ายเงิน พบว่าหน่วยงานไม่พิมพ์รายงานการขอเบิก (ขบ) ไว้แสดง</p> <p>- การจ่ายเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ ซึ่งจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่ได้พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินที่ได้จากระบบฯ ไว้เป็นหลักฐานการจ่าย</p>	<p>- ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด</p> <p>- กรณีคืนหลักประกันภายหลังจากครบกำหนดไปแล้ว หากมีพัสดุชำรุดจะไม่อาจเรียกร้องจากคู่สัญญาได้</p> <p>- ส่งผลให้ไม่อาจทราบได้ว่ารายการขอเบิกจ่ายนั้น ผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้วหรือไม่อย่างไร</p> <p>- ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า หน่วยงานได้มีการโอนเงินเข้าบัญชีของพนักงานราชการรายนั้น ๆ ถูกต้องหรือไม่</p> <p>- ปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓</p> <p>- ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญาอย่างสม่ำเสมอ กรณีรายการใดครบกำหนดระยะเวลาค่าประกันแล้ว ให้คืนหลักประกันสัญญาสัญญาแก่คู่สัญญาโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) ข้อ ๑๘๖ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มี.ค. ๒๕๖๒</p> <p>- ให้หน่วยงานพิมพ์รายงานการขอเบิกเงิน (ขบ) เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการจ่ายไว้ประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนทุกรายการ และเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบต่อไป</p> <p>- การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๔ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	<p>การเบิกเงิน - จ่ายเงิน ของส่วนราชการ (ต่อ)</p>	<p>- หลักฐานการจ่าย ไม่ได้มีการ ประทับตราข้อความ “จ่ายเงิน แล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อและ วัน เดือน ปี ที่จ่าย</p> <p>- การเบิกจ่ายเงินที่มีรายการ ขอเบิก (ขบ) ไม่ปรากฏในทะเบียน คุมใบขอเบิก บางรายการขอเบิก มีการจ่ายเงินไม่ถูกต้องตาม จำนวนเงินที่ขอเบิก บางรายการที่ เบิกเงินจากคลังไม่มีรายการ จ่ายเงิน และการจ่ายเงินเป็นเช็ค ต้นข้าวเช็คบางรายการไม่ระบุ รายละเอียดไว้แสดง เช่น เลขที่ ใบขอเบิก วันที่ออกเช็ค ชื่อผู้มี สิทธิรับเงินหรือจำนวนเงินที่ สั่งจ่าย และเมื่อมีการจ่ายเช็ค ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ลงลายมือชื่อ รับเงินในต้นข้าวเช็คและสมุด ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค</p>	<p>- ส่งผลให้อาจมีการนำ หลักฐานการจ่ายมาเบิกซ้ำได้</p> <p>- ส่งผลให้การปฏิบัติไม่ เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด และทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบความถูกต้องได้</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตรา ข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดย ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและ ระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับ ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ และข้อ ๔๔ ถึงข้อ ๔๕</p> <p>- ให้ตรวจสอบเอกสารรายการ ขอเบิกเงินที่ไม่ปรากฏใน ทะเบียนคุม หากพบว่าเป็นการ เบิกเงินที่ผู้มีอำนาจไม่ได้อนุมัติ การจ่ายให้นำเงินดังกล่าวส่งคืน คลัง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๕</p> <p>- ให้ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินที่ ไม่มีการจ่ายเงินหรือจ่ายไม่ถูกต้อง ตามจำนวนเงินขอเบิก หากพบว่า เงินที่เบิกจากคลังถ้าไม่ได้จ่ายหรือ จ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิก นำส่งคืนคลังต่อไป ทั้งนี้ เพื่อ ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก เงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๙ และ ข้อ ๑๐๐</p> <p>- การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินฯ การจ่ายเงินเป็นเช็คหรือเงินสด ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีที่มี เหตุขัดข้อง หรือมีความจำเป็น เร่งด่วน ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕๓ และข้อ ๕๔</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	การเบิกเงิน - จ่ายเงิน ของส่วนราชการ (ต่อ)	<p>- มีการจ่ายเงินผ่านระบบ e-Payment โดยโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีเจ้าหน้าที่การเงิน ซึ่งไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า นำไปจ่ายให้บุคคลใด รายการค่าใช้จ่ายใด เมื่อใด และจำนวนเท่าใด และขาดการสอบทานจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- การจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางเพื่อเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน หน่วยงานได้แนบรายงานการจ่ายเงินจากระบบ New GFMS Thai ไว้เป็นหลักฐานการจ่ายทุกรายการ และได้ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย แต่ไม่ได้ระบุวัน เดือน ปี ที่จ่าย และส่วนมากไม่มีการติดตามใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</p>	<p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการทุจริตของเจ้าหน้าที่ได้</p> <p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>- การจ่ายเงินผ่านบัญชีเจ้าหน้าที่การเงิน นั้น ให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงรายการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ว่า ได้มีการนำไปจ่ายต่อให้บุคคลใด และเป็นรายการค่าใช้จ่ายของใบขอเบิก (ฎีกา) เลขที่ใด จำนวนเงินที่จ่ายถูกต้องครบถ้วนตรงตามใบขอเบิกและหลักฐานการจ่ายหรือไม่อย่างไร หากพบว่าจำนวนเงินดังกล่าวยังไม่ได้มีการจ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้หน่วยงานเรียกเงินคืนและนำส่งคืนคลัง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๙ และข้อ ๑๐๐ พร้อมทั้งให้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และทุกสิ้นวันทำการให้ตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓</p> <p>- ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ และติดตามให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยงาน เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๓/ว ๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	<p>การเบิกเงิน - จ่ายเงิน ของส่วนราชการ (ต่อ)</p>	<p>- การจ่ายเงินของส่วนราชการ เพื่อจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก หน่วยงานจ่ายผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยแนบรายงานสรุปผลการ โอนเงินที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐาน การจ่าย และบันทึกการจ่ายเงินไว้ ในระบบ New GFMS Thai ทุก รายการ ยกเว้นการจ่ายเงินเพื่อ ขอใช้เงินทดรองราชการ หน่วยงานจ่ายเป็นเช็คเพื่อฝาก เข้าบัญชีเงินทดรองราชการ และ ไม่ได้ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมทั้งลงลาย มือชื่อรับรองการจ่าย และวัน เดือน ปี ที่จ่าย</p> <p>- เบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไป ราชการเพื่อเข้าร่วมประชุมเชิง ปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมและการ ป้องกันปราบปรามการทุจริตของ กระทรวงมหาดไทย มีการขอ อนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัว แต่พบว่ามีการขอเบิกเงิน ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ</p> <p>- การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการลง พื้นที่ของคณะกรรมการธรรมา ภิบาล ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก หน่วยงานจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปจ่าย ให้แก่คณะกรรมการซึ่งเป็น บุคคลภายนอก</p>	<p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตาม แนวทางที่กระทรวงการคลัง กำหนด</p> <p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตาม แนวทางที่กระทรวงการคลัง กำหนด</p> <p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>- การจ่ายเงินเพื่อขอใช้เงินทดรอง ราชการ กระทรวงการคลัง กำหนดให้จ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วน ราชการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ผ่าน ระบบ KTB Corporate Online และให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน ประทับตราข้อความ “จ่ายเงิน แล้ว” พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรอง การจ่าย และวัน เดือน ปี ที่จ่าย กำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุก ฉบับ ทั้งนี้เพื่อปฏิบัติให้เป็นไป ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒</p> <p>- ให้เรียกคืนเงินและนำส่งคืนคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน ทั้งนี้ เพื่อ ปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่อง การเบิก จ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษ</p> <p>- กรณีการจ่ายเงินบุคคลภายนอก ที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารตามที่ผู้ สิทธิรับเงินแจ้ง ความประสงค์ไว้ ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติ ให้ เป็น ไป ตาม หนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	การเบิกเงิน - จ่ายเงิน ของส่วนราชการ (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปสอดส่องโครงการและค่าพาหนะเดินทางในการประชุม คณะกรรมการธรรมาภิบาล การเบิกจ่ายได้จัดทำเพียงใบสำคัญรับเงินและใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกจ่ายเงิน - การเบิกจ่ายเงินผู้มีอำนาจได้อนุมัติการจ่าย แต่พบว่าการอนุมัติการจ่าย โดยหัวหน้าสำนักงานจังหวัดปฏิบัติราชการ แทนผู้ว่าราชการจังหวัด - การจ่ายเงินของส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก หน่วยงานจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report) ไว้เป็นหลักฐานการจ่าย แต่ไม่ครบถ้วนทุกรายการที่จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด - การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด - การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด 	<p>และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้หน่วยงานจัดทำแบบ ๘๗๐๘ (ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ) ประกอบการเบิกจ่าย ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามคู่มือคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด ปี ๒๕๖๔ - การอนุมัติการจ่ายเงินของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๖ - การจ่ายเงินผ่านระบบ (e-Payment) ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	การเบิกเงิน - จ่ายเงิน ของส่วนราชการ (ต่อ)	<p>- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด เพื่อไปประชุมและสอดส่องโครงการ ไม่มีการขออนุมัติค่าใช้จ่าย (ค่าพาหนะ) ของคณะกรรมการฯ และไม่มีการจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จค่าพาหนะเป็นหลักฐานการจ่าย</p> <p>- กรณีเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายงบกลางรายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นในอำนาจของรองนายกรัฐมนตรี และเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ซึ่งเบิกจ่ายงบประมาณผ่านสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (๑๕๐๒) พบว่า มีการอนุมัติโดยหัวหน้าสำนักงานจังหวัดปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด และหน่วยงานใช้สำเนาเอกสารเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย</p>	<p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>- ในการเดินทางไปราชการของคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด เพื่อไปประชุมและสอดส่องโครงการ ต้องมีการขออนุมัติค่าใช้จ่าย (ค่าพาหนะ) ของคณะกรรมการฯ และจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จค่าพาหนะเป็นหลักฐานการจ่าย เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามคู่มือคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด ปี ๒๕๖๔</p> <p>- การอนุมัติการจ่ายเงินให้หัวหน้าสำนักงานจังหวัดเป็นผู้อนุมัติเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๖ (๒) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค และการเบิกจ่ายงบประมาณผ่าน สป.มท. (๑๕๐๒) ต้องใช้เอกสารต้นฉบับเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕๑ ที่กำหนดให้ส่วนราชการเก็บหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหายได้</p>
๔	เงินยืม	<p>- การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม จำนวน ๖๕๗,๒๐๐ บาท สำนักงานจังหวัด อนุมัติให้ยืมเงินค่าวัสดุในการฝึกอบรม จำนวน ๒๒๐,๐๐๐ บาท ซึ่งจากหลักฐานการส่งใช้เงินยืมปรากฏมีการจัดซื้อวัสดุ มูลค่าเกินกว่าห้าพันบาท</p>	<p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>- การจัดซื้อวัสดุในการฝึกอบรม ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาท หน่วยงานต้องจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๑)</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	เงินยืม (ต่อ)	<p>- การเบิกจ่ายเงินยืม มีลูกหนี้เงินยืมคงค้างจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๕๔ รวม ๓ ราย จำนวน ๓๒๔,๖๐๐.- บาท ซึ่งจังหวัดได้มีการติดตามทวงถามแล้ว แต่ยังไม่ได้รับหลักฐานหรือเงินสดเพื่อชดใช้เงินยืม</p> <p>- จากการสุ่มตรวจสอบทะเบียนคุดลูกหนี้เงินยืม สัญญาการยืมเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับใบสำคัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่า ไม่มีการบันทึกรายการส่งใช้เงินยืมหลังสัญญาการยืมเงิน</p> <p>- หน่วยงานมีการจ่ายเงินยืมรวม ๙ สัญญา โดยจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ลูกหนี้ได้ส่งใช้คืนเงินยืมเรียบร้อยแล้ว สัญญาการยืมเงินผู้มีอำนาจอนุมัติ ได้ลงนามอนุมัติการจ่ายเงินยืมทุกฉบับ ระบุวันที่อนุมัติ วันที่จ่ายเงินยืม วันครบกำหนด และเมื่อมีการรับใบสำคัญส่งใช้เงินยืม/เงินสด (ถ้ามี) เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกรายการส่งใช้เงินยืมหลังสัญญาการยืมเงินทุกสัญญา พร้อมทั้งได้บันทึกรายการส่งใช้เงินยืมในระบบ New GFMS Thai และได้ออกใบรับใบสำคัญ/ใบเสร็จรับเงิน แต่ไม่ได้มอบให้ผู้ยืมเก็บไว้เป็นหลักฐาน</p>	<p>- ทำให้เป็นภาระทางบัญชีแก่หน่วยงาน</p> <p>- ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด และทำให้ไม่สามารถตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมที่ค้างชำระได้</p> <p>- ผู้ยืมไม่มีหลักฐานการส่งใช้คืนเงินยืม</p>	<p>- ให้เร่งรัดติดตามให้ผู้ยืมชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๘</p> <p>- เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือมีเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินทุกรายการ ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๖</p> <p>- เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคืนได้ออกใบรับใบสำคัญ/ใบเสร็จรับเงิน เพื่อชดใช้เงินยืม ให้มอบแก่ผู้ยืมเก็บไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๖</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	เงินยืม (ต่อ)	<p>- การจ่ายค่าเบี้ยประชุม คณะอนุกรรมการทรัพยากรน้ำ จังหวัด พบว่า การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางที่กำหนด ดังนี้</p> <p>- ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการ ซึ่งระบุชื่อ - สกุล และชื่อ - สกุล พร้อมตำแหน่ง มีการมอบให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยได้รับค่าเบี้ยประชุม คนละ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๕ ราย เป็นเงิน ๕,๐๐๐ บาท</p> <p>- เอกสารการมอบหมายผู้แทน เข้าร่วมประชุมไม่ถูกต้อง จำนวน ๔ ราย เป็นเงิน ๔,๐๐๐ บาท</p> <p>- การบันทึกหักล้างลูกหนี้เงินยืมในระบบ New GFMS Thai มีการบันทึกครบถ้วนทุกรายการ แต่บางรายการบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้อง</p> <p>- ทะเบียนคุมสัญญาเงินยืมเงิน มีการบันทึกรายการลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และลูกหนี้เงินทดรองราชการไว้ในทะเบียนคุมสัญญาเงินยืมเล่มเดียวกัน</p> <p>- การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการประชุม คณะอนุกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคประจำจังหวัด วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ และ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ พบว่า</p>	<p>- ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณประจำปีสูงกว่าข้อเท็จจริง</p> <p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด และส่งผลให้ไม่สามารถควบคุมการใช้จ่ายเงินยืมแต่ละประเภทได้</p> <p>- ทำให้การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางที่กำหนด</p>	<p>- ให้เรียกคืนเงินค่าเบี้ยประชุมจำนวน ๕,๐๐๐ บาท นำส่งคืนคลัง และติดตามเอกสารการมอบหมายให้เข้าประชุมแทนจำนวน ๔ ราย ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๑๑/๑ และหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีที่ นร ๐๒๐๔/ว ๑๗๐ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๔</p> <p>- ให้ปรับปรุงรหัสบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้องตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙</p> <p>- ให้จัดทำทะเบียนคุมสัญญาการเงินยืมเงินแยกตามประเภทของเงิน เพื่อให้สะดวกต่อการตรวจสอบ ค้นหาข้อมูลและสถานะของเงินงบประมาณแต่ละประเภทได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการให้ถือปฏิบัติ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒</p> <p>- ให้เรียกคืนเงินค่าเบี้ยประชุมจำนวน ๒,๐๐๐ บาท นำส่งคืนคลัง ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	เงินยืม (ต่อ)	<p>การจ่ายค่าเบี้ยประชุมให้ผู้เข้าประชุมแทนบุคคลที่ได้เข้าร่วมประชุมในครั้งเดียวกันด้วย</p> <p>- การบันทึกหักล้างลูกหนี้เงินยืมในระบบ New GFMS Thai มีการบันทึกครบถ้วนทุกรายการ ยกเว้นบางสัญญาการยืมระบบรหัสบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง</p> <p>- สัญญายืมเงินบางสัญญาระบุวันครบกำหนดไม่ถูกต้อง</p>	<p>- อาจส่งผลให้ผู้ยืมชำระคืนเงินยืมล่าช้าระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>มาตรา ๑๑/๑ ซึ่งกำหนดว่าในกรณีที่กรรมการหรืออนุกรรมการซึ่งเป็นการแต่งตั้งโดยตำแหน่ง ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ แต่ได้มอบหมายให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนโดยทำเป็นหนังสือหรือมีหลักฐานการมอบหมายให้ถือว่าผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการหรืออนุกรรมการแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้น และให้นับเป็นองค์ประชุมตลอดจนมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมในอัตราเดียวกับกรรมการหรืออนุกรรมการ และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/๐๒๖๖๗ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐</p> <p>- การบันทึกหักล้างลูกหนี้เงินยืมให้ระบบรหัสบัญชีแยกประเภทตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทั้งนี้เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙</p> <p>- การระบุวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืม กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับแต่วันกลับมาถึง และกรณีการยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการอื่น ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๕</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	เงินยืม (ต่อ)	<p>- หน่วยงานได้มีการติดตามให้ลูกหนี้ที่ค้างชำระ ตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๖ ส่งใช้คืนเงินยืม โดยแจ้งผู้ยืมและหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว แต่ผู้ยืมยังไม่นำส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป จึงทำให้ยังคงมีลูกหนี้ค้าง และ การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- การจ่ายเงินยืมให้ผู้ยืมหน่วยงานอื่น เช่น สำนักงานประมงจังหวัด ที่ทำการปกครองจังหวัด หน่วยงานจ่ายเงินยืมเป็นเช็ค ไม่ได้มีการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)</p> <p>- การส่งใช้คืนเงินยืม เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเจ้าหน้าที่ผู้รับคืนไม่ได้ออกไปรับใบสำคัญให้ผู้ยืมเก็บไว้เป็นหลักฐาน และไม่บันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน ทำให้ผู้ยืมไม่มีหลักฐานการส่งใช้คืนเงินยืมและกรณีมีเงินเหลือจ่ายหน่วยงานมีการรับเงินเป็นเงินสด</p>	<p>- ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>- ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>- ให้แจ้งผู้ยืมนำส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป โดยเร็วอย่างช้าภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้หน่วยงานดำเนินการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๑๑</p> <p>- การจ่ายเงินยืมจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยให้หน่วยงานจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕๒ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓</p> <p>- เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่าย ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกรับคืนในสัญญาการยืมเงิน พร้อมออกไปรับใบสำคัญให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน และการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืมให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยใช้บริการรับชำระเงินในระบบ KTB Corporate Online หรือรับชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) หรือ</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	เงินยืม (ต่อ)	<p>- หลักฐานการจ่ายเพื่อส่งใช้คืนเงินยืม การส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญ ผู้ยืมซึ่งเป็นหน่วยงานอื่นใช้สำเนาหลักฐานการจ่ายเป็นหลักฐานการส่งใช้คืนเงินยืม และหน่วยงานบันทึกหักล้างเงินยืมในระบบ New GFMS Thai โดยไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติหลักฐานการจ่ายก่อนการบันทึกรายการในระบบ</p>	<p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>QR CORD ผ่านเครื่อง EDC เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๖ และข้อ ๗๘ และหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓</p> <p>- ให้แจ้งผู้ยืมนำหลักฐานการจ่ายฉบับจริงเป็นหลักฐานส่งใช้เงินยืม และให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติหลักฐานการจ่ายก่อนการบันทึกรายการหักล้างเงินยืมในระบบ New GFMS Thai ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๘ และข้อ ๕๑</p>
๕	งบทดลอง	<p>- บัญชีเงินฝากธนาคาร - ในงบประมาณ และบัญชีเงินฝากธนาคาร - นอกงบประมาณ มียอดคงเหลือไม่ตรงกับ Bank Statement และเป็นรายการค้างนานเกินกว่า ๑๐ ปี ไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่าเป็นรายการที่เกิดขึ้นในปีใดและสาเหตุใด จึงยังไม่นำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินหรือปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง</p> <p>- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยงานไม่ได้จัดส่งรายงานเป็นประจำทุกเดือน ให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป</p>	<p>- ส่งผลให้เป็นภาระทางบัญชีและงบการเงินขาดความน่าเชื่อถือ</p> <p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p>	<p>- ให้หารือกับกรมบัญชีกลางขอรับทราบแนวทางและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับเงินฝากธนาคารที่ค้างในบัญชีของหน่วยงาน เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>- ทุกสิ้นเดือนให้จัดพิมพ์รายงานงบทดลองประจำเดือนจากระบบ New GFMS Thai ให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าว ส่งให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		<p>- บัญชีเงินประกัน พบว่า มีเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดแต่ยังไม่ได้ถอนคืน จำนวน ๖ รายการ จำนวน ๑๖๑,๗๖๕ บาท ซึ่งหน่วยงานได้ติดตามให้คู่สัญญามารับหลักประกันสัญญาคืนแล้ว แต่คู่สัญญาไม่มารับคืนตามกำหนดระยะเวลา</p> <p>- หน่วยงานมีการจัดทำงบประมาณยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือน แต่ไม่มีการรับรองการจัดทำและตรวจสอบรายการบัญชีในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร กับ Bank Statement</p>	<p>- ทำให้หน่วยงานต้องเก็บรักษาเงิน และเป็นภาระทางบัญชี</p> <p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘</p> <p>- กรณีที่หน่วยงานได้ติดตามให้คู่สัญญามารับหลักประกันสัญญาคืนภายในกำหนดแล้ว หากคู่สัญญาไม่มารับคืนตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หน่วยงานของรัฐจะต้องนำหลักประกันสัญญาไปวาง ณ สำนักงานวางทรัพย์ ตามนัยประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ตามมาตรา ๓๓๑ ประกอบมาตรา ๓๓๓ ต่อไป เพื่อให้ปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๓๙๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ข้อหา รือ เกี่ยว กับ การ คืน หลักประกันสัญญา</p> <p>- ให้หน่วยงานทำการรับรองการจัดทำและตรวจสอบรายการบัญชีทุกรายการในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร กับ Bank Statement เพื่อความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี ในระบบ GFMS ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบประมาณยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	งบทดลอง (ต่อ)	- หน่วยงานมีการจัดทำบ กระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็น ประจำทุกเดือน แต่จัดทำไม่ ครบถ้วนทุกบัญชีเงินฝากธนาคาร และไม่ได้มีการติดตามใบแจ้ง ยอดจากธนาคาร (Bank Statement) เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วน ของยอด คงเหลือในรายงานการแสดงยอด คงเหลือแยกประเภททั่วไปกับยอด คงเหลือตามใบแจ้งยอดจาก ธนาคาร (Bank Statement) เป็นประจำทุกเดือน	- ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบ ความถูกต้องของระบบ บัญชีได้	- ให้หน่วยงานตรวจสอบเงินฝาก ต่าง ๆ ของสำนักงานจังหวัด และ จัดทำทะเบียนคุมให้ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน หากมีรายการที่ได้ ดำเนินการเสร็จสิ้น ตาม วัตถุประสงค์ และไม่มี ความ จำเป็นต้องใช้จ่ายแล้วให้นำเงิน ที่เหลือจ่ายในแต่ละโครงการ ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน เว้นแต่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น เพื่อให้ การปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๕๙ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒ - ให้มีการติดตามใบแจ้งยอดจาก ธนาคาร (Bank Statement) เป็นประจำทุกเดือนและทุกบัญชี เงินฝากธนาคาร และให้ส่วน ราชการมีการรับรองการจัดทำ และตรวจสอบรายการบัญชีทุก รายการในบัญชีแยกประเภทเงิน ฝากธนาคาร กับใบแจ้งยอดจาก ธนาคาร Bank Statement เพื่อความ ถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชี ในระบบฯ ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติ เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔
๖	เงินอุดหนุนราชการ	- ไม่ได้จัดทำรายงานลูกหนี้เงิน อุดหนุนราชการและรายงานฐานะ เงินอุดหนุนราชการ ณ วันทำการ สุดท้ายของเดือน	- ส่งผลให้ผู้บริหารไม่ สามารถใช้เป็นข้อมูลในการ กำกับติดตามและควบคุม การใช้จ่ายเงินอุดหนุน ราชการได้	- ให้จัดทำรายงานลูกหนี้เงิน อุดหนุนราชการ และรายงานฐานะเงิน อุดหนุนราชการ ณ วันทำการ สุดท้ายของเดือน และบันทึก รายการในทะเบียนคุมเงินอุดหนุน ราชการให้เป็นไปตามหนังสือ กรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๓/ ว ๑๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		<p>- ดอกเบี้ยรับ ไม่นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>- ทุกสิ้นเดือนจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร แต่ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินทรวงราชการเพื่อใช้ในการเตรียมการหรือดำเนินการรับเสด็จฯ</p> <p>- ทะเบียนคุมเงินทรวงราชการรูปแบบไม่เป็นที่กรมบัญชีกลางกำหนด ไม่มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทรวงราชการ ทุกสิ้นเดือนไม่จัดทำงบบัญชียอดเงินฝากธนาคาร รายงานลูกหนี้เงินทรวงราชการ รายงานฐานะเงินทรวงราชการ เสนอหัวหน้าหน่วยเบิกทราบ</p> <p>- ไม่มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทรวงราชการ และไม่มีการจัดทำรายงานลูกหนี้เงินทรวงราชการและรายงานฐานะเงินทรวงราชการ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน เพื่อเสนอผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการกำกับติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงินทรวงราชการ</p>	<p>- ส่งผลให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด และเงินทรวงราชการ มียอดเงินคงเหลือสูงกว่ายอดเงินที่ได้รับให้เก็บรักษาไว้</p> <p>- ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>- ทำให้ไม่อาจทราบรายการคงเหลือที่แท้จริง และตรวจสอบความถูกต้องได้</p>	<p>- ให้นำดอกเบี้ยเงินทรวงราชการส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ทั้งนี้เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรวงราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๒</p> <p>- ให้จัดทำทะเบียนคุมเงินทรวงราชการฯ เพื่อบันทึกและควบคุมการใช้จ่ายเงินฯ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรวงราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒</p> <p>- ให้จัดทำทะเบียนคุมเงินทรวงราชการ พร้อมทั้งรายงานต่าง ๆ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหว เพื่อตรวจสอบการบันทึกทะเบียนกับเอกสารให้ถูกต้อง ตรงกัน ทั้งนี้เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรวงราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒</p> <p>- ให้ดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทรวงราชการ และจัดทำรายงานลูกหนี้เงินทรวงราชการและรายงานฐานะเงินทรวงราชการ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน เพื่อเสนอผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการกำกับติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงินทรวงราชการ ทั้งนี้เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรวงราชการ</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	'ข้อเสนอแนะ
	เงินตรองราชการ (ต่อ)	<p>- หน่วยงานมีการจัดทำรายงานเงินตรองราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ส่งกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อรวบรวมข้อมูลจัดทำรายงานฐานะเงินตรองราชการ แต่ยังไม่มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินตรองราชการ และไม่มีการจัดทำรายงานลูกหนี้เงินตรองราชการ และรายงานฐานะเงินตรองราชการ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน เพื่อเสนอผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการกำกับติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงินตรองราชการ</p> <p>- การจ่ายเงินเพื่อชดใช้คืนเงินตรองราชการ หน่วยงานส่งใช้คืนเงินเหลือจ่ายโดยการนำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคาร ซึ่งมีได้จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online</p>	<p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>- ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒</p> <p>- ให้ดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินตรองราชการ และจัดทำรายงานลูกหนี้เงินตรองราชการและรายงานฐานะเงินตรองราชการ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน เพื่อเสนอผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการกำกับติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงินตรองราชการ ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒</p> <p>- การจ่ายเงินเพื่อชดใช้คืนเงินตรองราชการ กระทรวงการคลัง กำหนดการจ่ายเงินให้จ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัดหรือบุคคลภายนอก ให้จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	<p>เงินทดรองราชการ (ต่อ)</p>	<p>- หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ และบันทึกรายการเป็นปัจจุบันทุกสิ้นเดือน จัดทำรายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ และรายงานฐานะเงินทดรองราชการ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน เสนอผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการกำกับติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ แต่มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินทดรองราชการไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- การรับ - จ่ายเงินทดรองราชการ หน่วยงานมิได้มีการจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)</p> <p>- หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ แต่ไม่เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และไม่มีการจัดทำรายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ รายงานฐานะเงินทดรองราชการ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน เพื่อเสนอผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการกำกับติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ</p>	<p>- ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายได้</p> <p>- ส่งผลให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>- ให้หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินทดรองราชการให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒</p> <p>- ให้หน่วยงานดำเนินการจ่ายเงินทดรองราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๖</p> <p>- ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และจัดทำรายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการและรายงานฐานะเงินทดรองราชการ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน เพื่อเสนอผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการกำกับติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
๗	การก่อกำหนดผู้ผูกพัน	<p>- กรณีงานล่าช้ากว่ากำหนด ได้มีการแจ้งเรียกค่าปรับแล้ว และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ หน่วยงานไม่ได้บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้น</p> <p>- การก่อกำหนดผู้ผูกพันงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พบว่าเมื่อสัญญาได้ครบกำหนดส่งมอบ และมีค่าปรับเกิดขึ้น หน่วยงานไม่มีการแจ้งเรียกค่าปรับตามสัญญา ภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ เนื่องจากหน่วยงานเข้าใจว่างานตามสัญญาดังกล่าว อยู่ในช่วงได้รับ ค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐ จึงไม่ต้องดำเนินการแจ้งค่าปรับตามที่ระเบียบฯ กำหนด</p> <p>- ในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานจ้างนั้น เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย</p> <p>- ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปราคางานก่อสร้าง</p>	<p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด</p> <p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด</p> <p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>- กรณีที่สัญญาได้ครบกำหนดส่งมอบแล้วและมีค่าปรับเกิดขึ้นให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญานับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบฯ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย โดยให้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๑</p> <p>- ในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุกคณะ ให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ และควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย ทั้งนี้เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ และ ข้อ ๒๖ วรรคท้าย</p> <p>- ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปราคางานก่อสร้าง ทั้งนี้เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	การก่อกำหนดผู้ผูกพัน (ต่อ)	<p>- การจ้างเหมาบริการ การลงนามในสัญญาจ้างเหมาบำรุงรักษาลิฟต์ วันที่ลงนามในสัญญากับวันที่ปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกันเนื่องจากสัญญาลงนามวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ แต่ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>- เอกสารการจ้างก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก กำหนดค่าปรับกรณีผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงไว้เป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น แต่ได้กำหนดค่าปรับกรณีการจ้างช่วงไว้ในสัญญาเป็นอัตรา ร้อยละ ๑.๐ (จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญาซึ่งไม่สอดคล้องกัน และไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ก่อนทำสัญญา</p>	<p>- การปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>- ส่งผลให้ทางราชการเสียประโยชน์หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา</p>	<p>จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคสาม</p> <p>- สัญญาจ้างจะมีผลย้อนหลังได้เฉพาะในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องจ้างต่อเนื่องในปีงบประมาณใหม่ ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงกับผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายใหม่แล้วแต่กรณีซึ่งหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้ว แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันแรกของปีงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ ให้มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันอื่นอันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการจ้างจริง แล้วแต่กรณี โดยการปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>- การกำหนดอัตราค่าปรับการจ้างช่วงต้องกำหนดให้เป็นไปตามเอกสารการจ้าง โดยกำหนดให้มีการปรับไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๕</p>

๒. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance)

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
๑	การบริหารพัสดุ	<p>- มีการจัดทำบัญชีและใบเบิกวัสดุ เพื่อควบคุมวัสดุ แต่การลงบัญชียังไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- การบริหารพัสดุ บันทึกบัญชีวัสดุไม่ เป็นปัจจุบัน รูปแบบทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่เป็นไปตามที่กระทรวง การคลังกำหนด ไม่คำนวณค่าเสื่อมราคาและใน เดือน ส ุ ด ท ำ ย ก ่อน ส ี น ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ใน เดือน ส ุ ด ท ำ ย ก ่อน ส ี น ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่ได้ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ แต่หน่วยงานได้ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>	<p>- ส่งผลให้การตรวจนับวัสดุไม่ตรงกับบัญชี</p> <p>- ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด</p>	<p>- เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้วให้ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณีแยกเป็นชนิดและรายการฯ และเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน กรณีมีการเบิกจ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานจ่าย ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๖ และหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๒๐๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๕</p> <p>- ให้บันทึกบัญชีวัสดุทุกครั้งที่มีการจ่ายวัสดุ และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นไปตามกระทรวงการคลังกำหนด พร้อมทั้ง เร่งรัดตรวจสอบพัสดुकงเหลือและรายงานผลให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ - ข้อ ๒๐๖ และข้อ ๒๑๓ หนังสือ ที่ นร (กวพ) ๑๒๐๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๓๕ หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๔๔</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	การบริหารพัสดุ (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุล่าช้าและยังไม่มีผลการรายงานผลการตรวจสอบฯ - มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและบันทึกค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และจากการสุ่มตรวจครุภัณฑ์จำนวน ๘ รายการ พบว่ามีการเขียนเลขรหัสครุภัณฑ์ลงบนครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วนทุกรายการ - วัสดุ มีการจัดทำบัญชีคุมวัสดุแยกเป็นชนิดวัสดุ มีการจัดทำใบเบิกวัสดุเพื่อควบคุมและบัญชีคุมวัสดุ โดยแยกเป็นชนิดวัสดุไว้แสดง แต่ไม่ครบถ้วนทุกรายการ - ครุภัณฑ์ มีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ แต่บันทึกรายการไม่เป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด - การปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางกำหนด และอาจส่งผลให้ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริงไม่ตรงตามทะเบียนได้ - การปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด - ส่งผลให้วัสดุที่มีอยู่จริงไม่ตรงตามทะเบียนได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้เร่งรัดจัดส่งรายงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ - ให้ดำเนินการเขียนเลขรหัสครุภัณฑ์ลงบนครุภัณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ - ให้บันทึกบัญชี/ทะเบียน ให้เป็นปัจจุบันเพื่อควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓, ๒๐๕ และให้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมทั้งให้มีการคิดคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีไว้แสดง ทั้งนี้เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๔
๒	ยานพาหนะ	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และรถทุกคันไม่ได้มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งผลให้ในแต่ละปีหน่วยงานไม่สามารถจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้รถส่วนกลาง หน่วยงานต้องจัดให้มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ทุกครั้งเมื่อมีการใช้รถยนต์ราชการ และในแต่ละปีจะต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคันเพื่อเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติ

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
	ยานพาหนะ (ต่อ)	- รถจักรยานยนต์ ไม่ได้ติดตรา เครื่องหมายประจำของส่วน ราชการ	- การปฏิบัติไม่เป็นไปตาม ระเบียบกำหนด	เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตรา เครื่องหมายประจำของส่วน ราชการของรถจักรยานยนต์ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗

๓. ด้านการดำเนินงาน (Performance)

ประเด็นข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ผลการดำเนินงานโครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมายของโครงการและยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์</p> <p>จากการตรวจสอบงานตามโครงการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว พบว่า สิ่งก่อสร้างโดยรวมยังอยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานได้ แต่บางรายการเกิดการชำรุดเสียหาย สูญหาย และแตกหัก บางรายการขาดการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เช่น มีการแตกร้าวของงานประติมากรรมปูน, คาบสนิมของราวกันตกบริเวณจุดชมวิว (Skywalk), รอยบิ่นของกระจกกันตกบริเวณจุดชมวิว (Skywalk), งานปูนม้านั่งมีพื้นผิวไม่เรียบและมีโครงเหล็กโผล่ออกมา, ต้นไม้ยืนต้นบางส่วนตาย และพื้นคอนกรีตบางส่วนกะเทาะหลุดออก บริเวณห้องน้ำโถส้วมมีการทิ้งเศษขยะที่ใช้แล้ว ก๊อกน้ำชำรุดไม่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ บริเวณเขื่อนกันน้ำมีการทิ้งสิ่งของที่ใช้แล้วลงไปใ้ในสระน้ำ ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดมลพิษและส่งผลเสียหายต่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมได้ในอนาคต และนอกจากนี้ทางสำนักงานเทศบาลตำบล ยังได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่เข้ามาดูแล</p>	<p>๑. ทำให้ทรัพย์สินที่ไม่ได้ใช้งานขาดการดูแล บำรุงรักษา เสื่อมสภาพ ชำรุด และเสียหายหรือถูกทำลาย</p> <p>๒. ไม่เกิดความเชื่อมโยงแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญอื่น ๆ ภายในจังหวัดที่จะส่งผลให้มีรายได้เพิ่มขึ้นได้</p> <p>๓. การใช้ประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์ ยังไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่ใช้ในการลงทุน</p> <p>๔. ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนด</p>	<p>๑. ควรสำรวจตรวจสอบความชำรุดเสียหายของสิ่งก่อสร้างของงานตามโครงการ เพื่อจัดให้มีการซ่อมแซม บำรุงรักษาโดยด่วน ทั้งกรณีที่เป็นความชำรุดบกพร่องที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามภาระผูกพันและยังอยู่ในระยะเวลาค้ำประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา และกรณีอื่น ๆ</p> <p>๒. ควรเร่งรัดให้มีการส่งมอบ สิ่งก่อสร้างตามโครงการ ให้หน่วยงานรับผิดชอบอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้เพื่อให้สามารถเตรียมการจัดตั้งงบประมาณไว้รองรับสำหรับการบริหารจัดการได้ พร้อมทั้งให้มีการวางแผนการใช้ประโยชน์จากสิ่งก่อสร้าง ตามโครงการอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. การจัดทำโครงการลักษณะนี้ ควรคำนึงถึงทิศทางของแผนการพัฒนา ต่อเนื่องเพื่อที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ตามโครงการให้ได้ตามวัตถุประสงค์</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
<p>และทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ รวมทั้งห้องน้ำและอาคารต่าง ๆ บ้างเป็นบางครั้ง แต่ไม่ได้มีเจ้าหน้าที่อยู่ประจำ เนื่องจากงานตามโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จยังไม่ได้มีการส่งมอบจากกลุ่มจังหวัดแต่อย่างใด</p>		<p>๔. ควรจัดให้มีการเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์สถานที่ท่องเที่ยวแห่งนี้ และการเชื่อมโยงกับแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญอื่น ๆ ภายในจังหวัดให้มากขึ้น</p>
<p>๒. การดำเนินงานบางขั้นตอนมีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน จากการตรวจสอบติดตามการดำเนินงานโครงการขนาดใหญ่ งบลงทุนวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. ขอความร่วมมือ จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการระบบเครือข่ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑ ระบบ</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ซึ่งมีกำหนดยื่นข้อเสนอในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ แต่จากการตรวจสอบรายละเอียดการจัดหาพบว่า</p> <p>๑. หน่วยงานได้กำหนดแผนจัดซื้อจัดจ้างว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้างเดือนกันยายน ๒๕๖๕ แต่เอกสารการดำเนินงาน พบว่า หน่วยงานได้ออกประกาศจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ (ล่าช้ากว่ากำหนด ๑๑ เดือน) และขณะนี้ยังอยู่ระหว่างการดำเนินงานตามประกาศ ซึ่งหน่วยงานยังไม่สามารถจัดหาผู้รับจ้าง และลงนามสัญญาได้ทันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แต่หน่วยงานสามารถกันเงินไว้เบิกเหลืออัมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้</p> <p>๒. สำหรับความล่าช้าของข้อ ๑. พบว่าการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่จะจ้าง (TOR) ตามบันทึกข้อความที่ มท ๐๒๑๐.๖/๔๒๗๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ หน่วยงานไม่ได้เสนอ</p>	<p>๑. การดำเนินงานล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนด</p> <p>๒. การใช้จ่ายเงินงบประมาณปี ๒๕๖๖ ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ทำให้การบริหารเงินงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร และส่งผลให้การบริหารงานของรัฐบาลไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐที่กำหนดไว้</p> <p>๓. ไม่สามารถก่อกองนี้ผูกพันได้ทันภายในปีงบประมาณ</p>	<p>๑. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.มท. ควรให้ความสำคัญกับการเตรียมความพร้อมของโครงการก่อนการจัดสรรงบประมาณ พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับห้วงเวลาที่ได้กำหนดไว้ในแผน</p> <p>๒. ในการกำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ ควรคำนึงถึงห้วงระยะเวลาในการดำเนินการได้จริง ตามข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและจะต้องรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานประกอบด้วย เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ เป็นไปตามแผนนั้น ๆ</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
<p>บุคคลภายนอกผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการด้วย แต่ได้รับคำแนะนำจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เพิ่มเติมบุคคลผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเพื่อร่วมเป็นคณะกรรมการทำให้การแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวแล้วเสร็จปรากฏตามคำสั่งที่ ๓๓๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (ซึ่งใช้เวลาดำเนินการรวม ๓ เดือนเศษ)</p> <p>๓. การจัดประชุมครั้งแรก (Kick off Meeting) หลังจากที่ได้รับหนังสือแจ้งรายชื่อผู้สังเกตการณ์ และองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) กำหนดให้หน่วยงานเจ้าของโครงการติดต่อเพื่อนัดหมายประชุมครั้งแรกภายใน ๑๕ วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งรายชื่อผู้สังเกตการณ์ฯ (ครบกำหนดวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.มท. ได้แจ้งกำหนดจัดประชุมครั้งแรก (Kick off Meeting) และลงนามข้อตกลงคุณธรรม ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (ติดต่อนัดหมายประชุมภายใน ๕๑ วันทำการ ล่าช้ากว่าที่กำหนด) แต่เนื่องจากผู้สังเกตการณ์จากองค์กรต่อต้านคอร์รัปชันติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ จึงได้เลื่อนไปประชุมครั้งแรก (Kick off Meeting) เป็น วันพุธที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>ดังนั้น จึงเห็นได้ว่าการดำเนินงานบางขั้นตอนตามโครงการมีความล่าช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้ และในกรณีที่มีการเริ่มต้นดำเนินการล่าช้าจะทำให้การดำเนินงานในขั้นตอนต่อเนื่องต่อ ๆ ไป ต้องล่าช้าออกไปด้วยเช่นเดียวกัน จึงส่งผลให้หน่วยงานไม่สามารถก่อกำหนดพันธันได้ทันภายในปีงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และยังส่งผลให้การบริหารงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p>		<p>๓. ในโอกาสต่อไป หากได้รับการจัดสรรงบประมาณในลักษณะเดียวกันนี้ ควรได้มีการศึกษาข้อมูลรายละเอียดการเตรียมความพร้อมและศึกษาหาความรู้ วิธีการที่จะดำเนินการตามโครงการให้ครบถ้วน ตั้งแต่ในขั้นตอนการจัดทำโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ ทั้งนี้เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ</p> <p>๔. เนื่องจากระยะเวลาการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กำลังจะสิ้นสุดแล้ว แต่หน่วยงานยังไม่สามารถจัดหาผู้รับจ้างและเบิกจ่ายเงินได้ ดังนั้น ควรมีการกำหนดมาตรการและแนวทางการดำเนินงานไว้รองรับการบริหารสัญญาภายหลังจากที่ได้ทำสัญญาแล้ว เพื่อขับเคลื่อนให้การปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามเงื่อนไขและระยะเวลาของสัญญา ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงบประมาณตามโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>