



ประมวลผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ 2549

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เมษายน 2550

คำนำ

การตรวจสอบภายในเกิดขึ้นตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังตั้งแต่ปี พ.ศ. 2505 ซึ่งต่อมา คณะรัฐมนตรีได้มีมติในปี พ.ศ. 2519 กำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการที่เทียบเท่ารวมถึงจังหวัดทุกจังหวัด มีตำแหน่งอัตรากำลังเพื่อทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการและของจังหวัด โดยให้มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี

การตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรมรวมทั้งการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้นด้วยการประเมิน ปรับปรุง ประสิทธิภาพกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ซึ่งการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในนั้นเป็นไปตามหน้าที่และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้

ในปีงบประมาณ 2549 ที่ผ่านมา กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบหน่วยงานในส่วนภูมิภาคภายในเขตพื้นที่สำนักชลประทานที่ 1 – 17 ตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติ สำหรับสรุปประมวลผลการตรวจสอบเล่มนี้เป็นารรวบรวมประเด็นข้อตรวจพบ ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น พร้อมข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข จากรายงานผลการตรวจสอบของแต่ละหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้บริหาร สำหรับปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในภาคผนวกได้แนบระเบียบ ข้อหารือและแนวทางปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้องกับข้อตรวจพบ เพื่อให้สามารถค้นหารายละเอียด วิธีดำเนินการและให้อ้างอิงได้สะดวกยิ่งขึ้น

สุดท้ายนี้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะสำเร็จไม่ได้หากไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่างๆในการจัดเตรียมข้อมูลและเอกสาร กลุ่มตรวจสอบภายในจึงขอขอบคุณมา ณ ที่นี้

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน

เมษายน 2550

สารบัญ

	หน้า
หน่วยรับตรวจ	ก - ข
การบริหารงบประมาณ	1 - 4
งานดำเนินการเองและการบริหารสัญญา	5 - 11
การบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง	12 - 22
การบริหารสินทรัพย์	23 - 29
การบริหารการเงินและบัญชี	30 - 39
การบริหารงานทั่วไป	40 - 44
ภาคผนวก	
1. สรุปผลการตรวจสอบและบันทึกสอบถามข้อมูลของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2549	45
2. นร (กวพ.) 1002/9315 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2533 เรื่อง ขอรื้อการเริ่มดำเนินการจัดหาก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณฯประกาศใช้	47
3. นร (กวพ.) 1304/ว 75 ลงวันที่ 7 มกราคม 2540 เรื่อง การจัดหาพัสดุโดยใช้เงินทศรองราชการ	49
4. นร (กวพ.) 1204/3020 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2537 เรื่อง ขอรื้อการเบิกจ่ายค่าซ่อมรถยนต์ในระหว่างเดินทางไปราชการชั่วคราว	50
5. สร. 1001/975 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2523 เรื่อง ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ	52
6. นร (กวพ.) 1204/890 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2535 เรื่อง ขอรื้อเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535	53
7. สร. 1001/ว 13 ลงวันที่ 27 พฤษภาคม 2525 เรื่อง การให้ผู้รับจ้างทำงานล่วงหน้าก่อนทำสัญญาหรือข้อตกลง	56
8. นร 0201/ว 26 ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2527 เรื่อง การขออนุมัติทำสัญญาผูกพันข้ามปีงบประมาณเพื่อจ้างเหมาทำการก่อสร้างทุกกรณี	57

	หน้า
9. นร (กวพ.) 1304/3302 ลงวันที่ 3 เมษายน 2540 เรื่อง ข้อหาหรือเกี่ยวกับการส่งมอบงานจ้าง	58
10. นร (กวพ.) 1304/3714 ลงวันที่ 17 เมษายน 2540 เรื่อง ข้อหาหรือการพิจารณาประกวดราคาซื้อ	60
11. กค. 0502/15345 ลงวันที่ 29 เมษายน 2523 เรื่อง การเรียกเงินที่จ่ายล่วงหน้าคืนกรณีผู้ขายหรือผู้รับจ้างผิดสัญญา	62
12. มท 1202/8370 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2527 เรื่อง หาหรือการปรับตามสัญญาจ้างทำของ	63
13. นร (กวพ.) 1204/1665 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2537 เรื่อง ข้อหาหรือการคิดระยะเวลาการปรับ	65
14. นร (กวพ.) 1002/ ว 23 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2532 เรื่อง การแจ้งการปรับกรณีผิดสัญญา	68
15. นร (กวพ.) 1204/3021 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2537 เรื่อง ข้อหาหรือการนับวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา	70
16. นร (กวพ.) 1002/ ว 42 ลงวันที่ 15 กันยายน 2532 เรื่อง วิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืน หลักประกันสัญญา	72
17. นร (กวพ.) 1204/4567 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2537 เรื่อง ข้อหาหรือการตีความคเบระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535	74
18. นร (กวพ.) 1304/2358 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2540 เรื่อง ข้อหาหรือการลดหรือคงค่าปรับตามสัญญาจ้าง	77
19. กค. 0514/31526 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2529 เรื่อง การกำหนดเงื่อนไขวันแล้วเสร็จและค่าปรับในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างจากส่วนราชการ	79
20. บันทึกกองยานพาหนะและขนส่ง ที่ กข.152/42 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2542 เรื่อง การควบคุมการใช้รถราชการ	81
21. บันทึกกลุ่มงานพัฒนาระบบพัสดุ กองพัสดุ ที่ กคพ.097/2548 ลงวันที่ 19 มกราคม 2548 เรื่อง รายงานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะและขนส่งตามคำสั่งกรมฯที่ 243/2547 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2547	83
22. คำสั่งกรมชลประทานที่ 243/2547 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2547 เรื่อง มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง	88

	หน้า
23. นร 0206/ว 218 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2541	92
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการและการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่าด้วยกระทำผิดวินัย	
24. บันทึกกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ กตน. 333/2549 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2549	95
เรื่อง ข้อปฏิบัติเมื่อหน่วยงานภายนอกเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	
25. บันทึกกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ กตน. 449/2548 ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2548	98
เรื่อง วิธีการรายงานผลความก้าวหน้าของแต่ละกิจกรรม	
26. ประกาศกรมชลประทาน เรื่อง การเผยแพร่ประกาศขายทอดตลาดทางอิเล็กทรอนิกส์	100
ณ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2548	

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารงบประมาณ)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>1. การขอตั้งงบประมาณงานปรับปรุงโครงการพบว่า</p> <p>1.1 นำแบบซึ่งยังไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติมาเป็นหลักฐานประกอบในการขอตั้งงบประมาณ</p> <p>1.2 ขณะขอตั้งงบประมาณยังดำเนินการออกแบบไม่แล้วเสร็จทั้งกิจกรรม แต่ได้นำหมายเลขแบบมาตรฐานซึ่งเป็นแบบเพียงบางส่วนมาระบุไว้ใน ง.145 (รายละเอียดคำของบประมาณ)</p> <p>2. การควบคุมเงินแต่ละประมาณการของฝ่ายวิศวกรรมที่ได้จัดทำไว้ ยังขาดความชัดเจนในเรื่องลำดับขั้นตอนความต่อเนื่องของเหตุการณ์ในการควบคุมเงิน</p>	<p>1. อาจทำให้การดำเนินงานล่าช้าหากต้องมีการแก้ไขแบบในภายหลัง</p> <p>2. เนื่องจากออกแบบไม่ครบถ้วนทั้งกิจกรรมอาจทำให้มีการคำนวณปริมาณงานผิดพลาดได้ซึ่งจะส่งผลกระทบต่องบประมาณที่ได้รับการจัดสรร</p> <p>ไม่สามารถนำข้อมูลมาใช้วิเคราะห์การดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมได้อย่างชัดเจน</p>	<p>โครงการควรดำเนินการออกแบบให้ครอบคลุมทั้งกิจกรรม รวมทั้งแบบที่แล้วเสร็จต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนที่จะใช้เป็นหลักในการขอตั้งงบประมาณ</p> <p>ประเด็นสำคัญของการควบคุมเงินแต่ละประมาณการ ก็เพื่อให้ทราบถึงลำดับขั้นตอนความเคลื่อนไหวของการดำเนินงานต่างๆในแต่ละกิจกรรมนั้นๆว่ามีประสิทธิภาพในด้านความรวดเร็วหรือไม่ หรือเกิดความล่าช้าในรายการใด ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการเบิกจ่ายเงิน โดยสามารถวิเคราะห์ได้จากวันที่ของแต่ละรายการที่บันทึกตามความเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้น</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารงบประมาณ)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>3. ไม่สามารถควบคุมรายละเอียดการใช้จ่ายเงินตลอดจนการตรวจสอบจำนวนเงินคงเหลือระหว่างงานวิศวกรรม งานการเงินโครงการ และโครงการผู้เบิกจ่าย เนื่องจากการควบคุมเงินไม่ได้บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติจัดสรรรวมทั้งบันทึกรายการใช้จ่ายเงิน ไม่ครบถ้วน</p> <p>4. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง(ฉบับระบุรายละเอียด) หลังจากได้รับเงินจัดสรร</p>	<p>ไม่ทราบจำนวนเงินคงเหลือในแต่ละงานที่ถูกต้องได้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งผลให้การดำเนินการจัดหาล่าช้า 2. ขาดประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณ 	<p>ขอให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องประสานด้านข้อมูลกับหน่วยงานผู้เบิกจ่ายเงิน เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินและจำนวนเงินคงเหลือให้ถูกต้อง ป้องกันมิให้เกิดปัญหาการใช้จ่ายเงิน</p> <p>เมื่อมีการอนุมัติกิจกรรมงานควรจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจะได้ดำเนินการจัดหาและสามารถทำข้อผูกพันได้ทันทีเมื่อได้รับเงินจัดสรร</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารงบประมาณ)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>5. การวางแผนจัดหาวัสดุไม่สอดคล้องกับช่วงเวลาการใช้งาน</p> <p>6. หน่วยงานสนามไม่ได้แจ้งผลการปฏิบัติงานให้ฝ่ายวิศวกรรมรับทราบผลงานในแต่ละเดือน</p>	<p>ทำให้งานล่าช้าส่งผลกระทบต่อแผนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>1. หัวหน้าโครงการไม่ทราบผลการปฏิบัติงานรวมทั้งไม่สามารถเร่งรัดการทำงานได้</p> <p>2. ไม่ทราบความสัมพันธ์ระหว่างผลการปฏิบัติงานการใช้จ่ายวัสดุและผลการใช้จ่ายเงิน</p>	<p>การวางแผนจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดหาวัสดุควรให้ผู้ที่เกี่ยวข้องต่างๆ เช่น หน่วยงานผู้ใช้วัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ รวมทั้งหน่วยงานด้านแผนงานวิศวกรรมร่วมกันจัดทำแผน</p> <p>ผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมงานต้องแจ้งผลงานความก้าวหน้าของงานที่ปฏิบัติได้จริงให้ฝ่ายวิศวกรรมรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรในแต่ละสิ้นเดือน เพื่อเป็นข้อมูลในการเสนอต่อหัวหน้าโครงการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบต่อไป</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารงบประมาณ)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>7. การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้างพบว่า ในแต่ละกิจกรรมไม่ระบุเปอร์เซ็นต์ของผลงานและกรณีไม่เป็นไปตามแผนไม่ได้ระบุปัญหาอุปสรรค</p> <p>8. เบิกค่าแรงไม่สัมพันธ์กับวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงานก่อสร้างและไม่สัมพันธ์กับปริมาณผลงานในสนามของงานจ้างเหมา</p> <p>9. นำเงินเหลือจ่ายมาซื้อวัสดุเบ็ดเตล็ดก่อสร้างเพื่อใช้งานโยธาภายในโครงการ โดยไม่ได้ดำเนินการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเงินก่อน</p>	<p>รายงานขาดประสิทธิภาพเกี่ยวกับความครบถ้วนของข้อมูล</p> <p>การเบิกจ่ายไม่สัมพันธ์สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ของงานที่เกิดขึ้น</p> <p>ปริมาณวัสดุเบ็ดเตล็ด ไม่สอดคล้องกับปริมาณวัสดุหลักตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ขอให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบรายงานข้อมูลผลงานในแต่ละกิจกรรมให้ครบถ้วน หากกิจกรรมใดมีปัญหาในการดำเนินงานขอให้ระบุไว้ในรายงานให้ชัดเจน</p> <p>ควรวางแผนปฏิบัติงาน การเบิกวัสดุและค่าแรง ลูกจ้างชั่วคราว ให้สอดคล้องสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ของการทำงานที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>ก่อนนำเงินเหลือจ่ายจากงานต่าง ๆ มาดำเนินการ ควรเปลี่ยนแปลงเงินเหลือจ่ายให้ถูกต้องตรงกับงานพร้อมทั้งจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดหาวัสดุถูกต้องตรงกับงานที่จะดำเนินการ</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (งานดำเนินการเองและการบริหารสัญญา)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>งานดำเนินการเอง</p> <p>1. กิจกรรมงานดำเนินการเองไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน หรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้นเป็นประธานคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน รวมทั้งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปเป็นคณะกรรมการ</p> <p>2. การบริหารจัดการขั้นตอนของงานขาดการวางแผนที่ดี เช่น</p> <p>2.1 ระยะเวลาในการจ้างลูกจ้างชั่วคราว , การจัดซื้อวัสดุเบ็ดเตล็ด รวมทั้งการรายงานผลความก้าวหน้าของกิจกรรม ขาดความสอดคล้องสัมพันธ์กันตามลำดับขั้นตอนของเหตุการณ์ที่ควรจะเป็น</p> <p>2.2 วัสดุที่ต้องใช้ประกอบกันในเนื้องาน มิได้ตั้งเบิกในช่วงเวลาเดียวกัน เช่น ปูน , หิน , ทราย , เหล็กกับลวดผูกเหล็ก</p>	<p>การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 15 และหนังสือกองพัสดุที่ กทพ. 1207/2547 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2547</p> <p>กระบวนการต่างๆของการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามลำดับขั้นตอนของเหตุการณ์</p>	<p>ขอให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานของงานดำเนินการเอง โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจการจ้าง รวมทั้งต้องคำนึงถึงความเหมาะสมในการแต่งตั้งคณะกรรมการด้วย</p> <p>แม้ว่าการดำเนินงานจะมุ่งต่อผลสัมฤทธิ์ก็ตาม หากแต่กระบวนการปฏิบัติงานก็ต้องคำนึงถึงลำดับขั้นตอนของงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>ดังนั้น ผู้รับผิดชอบกิจกรรมงานควรวางแผนจัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมทั้งการกำหนดรายละเอียดของแผนจัดซื้อ/จัดจ้างที่ชัดเจนเกี่ยวกับ การกำหนดรายการวัสดุ , ระยะเวลาการจัดหา รวมทั้งวิธีการจัดหา ซึ่งจะส่งผลต่อการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ด้านพัสดุด้วย</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (งานดำเนินการเองและการบริหารสัญญา)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>2.3 แผนจัดซื้อวัสดุนำรายการวัสดุหลักมารวมอยู่ในรายการเบ็ดเตล็ด</p> <p>2.4 เริ่มการปฏิบัติงานล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด จึงทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาที่ตั้งไว้</p> <p>3. งานดำเนินการเองไม่มีรายงานการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน</p> <p>4. งานขุดลอกคลองที่ดำเนินการโดย รถขุด / เรือขุด ขาดการรายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือน รวมทั้งผลการใช้จ่ายเงินให้โครงการเจ้าของงานทราบ</p>	<p>ขาดหลักฐานประกอบการปฏิบัติงานที่เป็นลาย - ลักษณ์อักษร</p> <p>ไม่มีหลักฐานประกอบในการตรวจสอบเปรียบเทียบ ปริมาณงานผลงานที่ดำเนินการในสนามกับปริมาณงานที่ หน่วยรถขุด/เรือขุดรายงานและการใช้จ่ายเงิน</p>	<p>การจัดทำรายงานประจำวันของผู้ควบคุมงานเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องพึงปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อแสดงผลการปฏิบัติงาน โดยมีหลักปฏิบัติเช่นเดียวกันทั้งงานดำเนินการเองและงานจ้างเหมา</p> <p>โครงการเจ้าของงานควรแจ้งให้หน่วยงานรถขุด/เรือขุด ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานรวมทั้งผลการใช้จ่ายเงินรายเดือนให้โครงการเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบปริมาณงานร่วมกัน</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (งานดำเนินการเองและการบริหารสัญญา)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>การบริหารสัญญา</p> <p>1. สัญญาที่มีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ไม่ได้จัดส่งสำเนาสัญญาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี</p> <p>2. สัญญางานจ้างเหมาที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในสัญญาจากเดิมที่ห้ามการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้มีการโอนสิทธิเรียกร้องได้ โดยเสนอเรื่องให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเท่านั้น ไม่ได้ให้คู่สัญญาทั้ง 2 ฝ่ายลงนามรับรู้ร่วมกันในบันทึกเปลี่ยนแปลงดังกล่าว</p>	<p>การปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>อาจเกิดข้อพิพาทโต้แย้งด้านเอกสารและการจ่ายเงินของทางราชการ เนื่องจากคู่สัญญาไม่ได้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ต้องจัดส่งสำเนาสัญญาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และกรมสรรพากรภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง</p> <p>ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงการโอนสิทธิเรียกร้องในสัญญา เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องให้คู่สัญญาเห็นชอบและลงนามร่วมกันในบันทึกการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้เพื่อป้องกันการโต้แย้งเกี่ยวกับการจ่ายเงินของทางราชการ</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (งานดำเนินการเองและการบริหารสัญญา)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>3. ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมสัญญา (พด.26) จัดทำ แต่ทะเบียนสัญญา (พด.27)</p> <p>4. ขั้นตอนการส่งผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน พบข้อสังเกตว่ามีการส่งผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานล่าช้าเนื่องจากสภาพพื้นที่ไม่พร้อม แต่ไม่มีบันทึกรายงานสภาพพื้นที่เป็นระยะ</p>	<p>ไม่มีข้อมูลในการบริหารสัญญา</p> <p>1. การดำเนินงานตามหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน ไม่เป็นไปตามของการบริหารสัญญา</p> <p>2. อาจเป็นข้อสังเกตว่าเป็นการเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้างได้</p>	<p>การจัดทำทะเบียนคุมสัญญา (พด.26) เป็นการบันทึกรายละเอียดของสัญญาเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารสัญญา โดยมีการบันทึกข้อมูลและเงื่อนไขต่าง ๆ เกี่ยวกับสัญญาไว้อย่างครบถ้วน รวมทั้งรายละเอียดหลักประกันสัญญา , เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า และข้อมูลเกี่ยวกับรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจการจ้าง ส่วนทะเบียนสัญญา (พด.27) จะใช้ในการควบคุมติดตามเร่งรัดเพียงแต่ขั้นตอนการทำสัญญาเท่านั้น</p> <p>ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้างซึ่งมีส่วนรับผิดชอบในการบริหารสัญญา ต้องพึงระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามเงื่อนไขของสัญญาที่กำหนด ซึ่งจะส่งผลต่อความชัดเจนของการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (งานดำเนินการเองและการบริหารสัญญา)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>5. สัญญาจ้างเหมาหลายสัญญาที่เริ่มปฏิบัติงานพร้อมกัน มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานคนเดียวเป็นผู้ควบคุมงาน</p> <p>6. การจัดทำรายงานประจำวันของผู้ควบคุมงานขาดความชัดเจนในรายละเอียดแต่ละวันของการควบคุมงานและผลการปฏิบัติงานของงานจ้างเหมา</p>	<p>อาจเป็นข้อสังเกตเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ว่าสามารถดำเนินการได้อย่างเต็มประสิทธิภาพหรือไม่ ในแต่ละสัญญา</p> <p>เอกสารหลักฐานที่ขาดความชัดเจนสมบูรณ์เพียงพอ จะไม่สามารถแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานว่าได้ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างไร</p>	<p>การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานในแต่ละสัญญาต้องคำนึงถึงความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงาน ณ สถานที่ก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>สำหรับกรณีที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบหลายงานพร้อมกันควรมีการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ควบคุมงาน</p> <p>รายงานประจำวันควรมีการบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ,เหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันและให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะ - กรรมการตรวจการจ้างทราบ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 73 (3)</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (งานดำเนินการเองและการบริหารสัญญา)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>7. การรายงานความก้าวหน้าของงวดงาน พบว่า</p> <p>7.1 ผู้รับจ้างไม่ได้รายงานความก้าวหน้าของงวดงานทุก 30 วัน</p> <p>7.2 รายงานปริมาณงานที่ทำและเครื่องจักรเครื่องมือที่นำมาใช้ซึ่งปรากฏในรายงานความก้าวหน้าของงวดงานที่ผู้รับจ้างจัดทำ มีข้อมูลไม่ตรงกับรายละเอียดในรายงานประจำวันของผู้ควบคุมงาน</p> <p>8. กิจกรรมงานดินพบว่างานดินถมบดอัดแน่น 95% มิได้ทำการตรวจสอบความแน่นทุกชั้น ตามหลักเกณฑ์ด้านวิศวกรรมแบบท้ายสัญญาที่กำหนด</p>	<p>1. การบริหารสัญญาที่ไม่ทราบความก้าวหน้าของงานทำให้คณะกรรมการตรวจการจ้างไม่สามารถเร่งรัดการทำงานให้แล้วเสร็จตามแผนงานที่กำหนด</p> <p>2. ข้อมูลซึ่งไม่ตรงกันระหว่างรายงานความก้าวหน้ากับรายงานประจำวันของผู้ควบคุมงานจะส่งผลกระทบต่อความถูกต้องชัดเจนของผลงานที่เกิดขึ้นในการส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>กิจกรรมงานดินถมบดอัดแน่น 95% ซึ่งมีได้ทำการทดสอบตามหลักเกณฑ์ด้านวิศวกรรมแบบท้ายสัญญาที่กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรงของสิ่งก่อสร้างในอนาคต</p>	<p>ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้างต้องพึงเอาใจใส่และให้ความสำคัญเกี่ยวกับการรายงานความก้าวหน้าของงานที่ผู้รับจ้างปฏิบัติ รวมทั้งการจัดทำรายงานประจำวันของผู้ควบคุมงานตลอดจนรายงานประจำงวดของผู้รับจ้างตามหลักของการบริหารสัญญา ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดข้อโต้แย้งเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน</p> <p>ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้างต้องพึงเอาใจใส่และให้ความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของตนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุข้อ 72,73 ซึ่งกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานไว้ อีกทั้งต้องปฏิบัติหน้าที่ตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญาให้ครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>รายการใดที่ได้รับผลทดสอบแล้ว นอกจากแจ้งให้ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบแล้วต้องแจ้งให้พัสดุโครงการและการเงินโครงการ ทราบผลทดสอบดังกล่าวด้วยทุกครั้ง ซึ่งเป็นไปตามหลักของการบริหารสัญญา</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (งานดำเนินการเองและการบริหารสัญญา)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>9. สัญญางานก่อสร้างในส่วนของงานประชาสัมพันธ์ โครงการยังดำเนินการไม่เป็นไปตามรายละเอียดในสัญญา</p>	<p>การบริหารสัญญาในด้านการประชาสัมพันธ์ โครงการไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา</p>	<p>ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้างควรแจ้ง ให้ผู้รับจ้างส่งแผนในการประชาสัมพันธ์โครงการ รวมทั้ง เร่งดำเนินการในเรื่องนี้ ทั้งนี้เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีแก่ ราษฎรในพื้นที่และประชาชนทั่วไปตามหลักเกณฑ์การ บริหารบ้านเมืองที่ดีซึ่งเปิดโอกาสให้สาธารณชนมีส่วน ร่วมในการตรวจสอบ</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารจัดการซื้อจัดจ้าง)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>1. การจัดหาวัสดุหลักและเบ็ดเตล็ดระบุเลขที่มาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>2. สัญญาซื้อเหล็กเส้นกลมเสริมคอนกรีตจำนวน 4 ขนาดมีการระบุยี่ห้อ(เครื่องหมายการค้า) แต่ในใบส่งของผู้ขายไม่ได้ระบุยี่ห้อ(เครื่องหมายการค้า)ของเหล็กแต่ละขนาดตามสัญญาที่ได้ทำภาระผูกพันกับโครงการ</p>	<p>อาจทำให้ได้วัสดุที่ไม่ได้มาตรฐานตามที่ต้องการ</p> <p>การขาดความชัดเจนของเอกสารหลักฐานจะส่งผลกระทบต่อกรตรวจรับวัสดุซึ่งอาจทำให้ได้รับวัสดุที่ไม่ได้มาตรฐานและไม่ตรงตามความต้องการใช้งานของโครงการ</p>	<p>วัสดุที่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ควรมีการตรวจสอบ มอก. ทุกครั้งที่สั่งซื้อ ทั้งนี้เพื่อให้ราชการได้วัสดุที่มีมาตรฐานมาใช้ในการก่อสร้าง</p> <p>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องพึงเอาใจใส่ และให้ความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของตน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ข้อ 71 ซึ่งได้กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไว้อย่างชัดเจน</p> <p>ทั้งนี้จะส่งผลกระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบที่สามารถแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใส ความครบถ้วน ของการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>3. จำนวนรายการอะไหล่ในใบสั่งจ้างและใบส่งของแตกต่างจากจำนวนรายการอะไหล่ในใบอนุมัติรับราคา</p> <p>4. กำหนดระยะเวลาการส่งมอบในเงื่อนไขการจัดหาไม่สอดคล้องกับสภาพการใช้งานของวัสดุ ส่งผลให้ต้องเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการส่งมอบใหม่เกินกว่า 5 วัน ซึ่งการเปลี่ยนแปลงนี้เกิดขึ้นหลังจากอนุมัติรับราคาแล้ว</p>	<p>เอกสารหลักฐานขาดความน่าเชื่อถือ</p> <p>การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขระยะเวลาการส่งมอบหลังจากที่อนุมัติรับราคาแล้วอาจเป็นเหตุให้ส่วนราชการถูกฟ้องร้องได้</p>	<p>ในการดำเนินการจัดหาควรมีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานที่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันก่อนที่จะดำเนินการในแต่ละขั้นตอนต่อไป</p> <p>หน่วยงานที่แจ้งความต้องการการใช้วัสดุต้องคำนึงถึงแผนการก่อสร้างรวมทั้งสภาพการใช้งานของวัสดุ และจะต้องประสานงานกับทางพัสดุในการกำหนดระยะเวลาการส่งมอบวัสดุที่เหมาะสม ทั้งนี้ เพื่อให้ได้วัสดุมาใช้งานทันเวลาตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้ ในส่วนของการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขใดๆที่เกี่ยวกับการจัดหา ต้องกระทำโดยมิให้ส่วนราชการเกิดความเสียหายด้วย</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารจัดการซื้อจัดจ้าง)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>5. การจัดหาพัสดุทั้งงานดำเนินการเองและงานจ้างเหมา ในส่วนของการแต่งตั้งคณะกรรมการพบว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างเป็นผู้ควบคุมงาน</p> <p>6. การจัดซื้อวัสดุเบ็ดเตล็ดของแต่ละฝ่ายส่งน้ำฯ พบว่า วัสดุชนิดเดียวกัน ซื้อจากร้านเดียวกันและในเวลาใกล้เคียงกันหากแต่มีราคาต่างกัน</p>	<p>การปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบจะทำให้เกิดความเสียหายในระบบการควบคุมภายในของโครงการ</p> <p>ขาดระบบการตรวจสอบในกระบวนการจัดหา</p>	<p>ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ไม่ควรแต่งตั้งผู้เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 35 วรรค 3</p> <p>สำหรับกรณีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเป็นกรรมการตรวจการจ้าง แม้จะไม่มีข้อห้ามแต่เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงานรวมทั้งเป็นการสร้างระบบควบคุมภายในที่ดี ดังนั้นในแต่ละกิจกรรมงานจึงไม่ควรแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเป็นคณะกรรมการตรวจการจ้าง</p> <p>ขอให้เพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบราคาวัสดุที่ดำเนินการจัดหา โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารจัดการซื้อจัดจ้าง)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>7. การสอบราคาซื้อพบว่า มีการรับราคาจากผู้ขายที่มีได้เสนอราคาต่ำสุดโดยไม่มีเอกสารหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เสนอราคาที่เสนอราคาต่ำสุดว่า ได้เสนอราคาผิดพลาด</p> <p>8. ผลการประกวดราคางานจ้างเหมาก่อสร้างต่ำกว่าราคากลางเกินกว่า 15 % แต่คณะกรรมการกำหนดราคากลางไม่ได้จัดส่งรายงานผลการพิจารณาทบทวนราคากลางพร้อมเหตุผลประกอบส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี</p>	<p>เอกสารหลักฐานประกอบการจัดหาความชัดเจน โปร่งใสในการดำเนินการ</p> <p>การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาและคณะกรรมการกำหนดราคากลางไม่เป็นตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0202/ ว 1 ลงวันที่ 3 มกราคม 2537 เรื่อง มาตรการป้องกันหรือลดโอกาสในการสมยอมกันในการเสนอราคา ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ได้</p>	<p>คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาต้องพึงระมัดระวังในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่มีความสำคัญ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อความโปร่งใสในการพิจารณาอนุมัติรับราคาตามหน้าที่ของคณะกรรมการฯที่พึงปฏิบัติ</p> <p>กรณีผลประกวดราคาปรากฏว่าราคากลางที่กำหนดไว้สูงหรือต่ำกว่าราคาที่ประกวดราคาได้ เกินกว่าร้อยละสิบห้า คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาต้องประสานงานกับคณะกรรมการกำหนดราคากลาง เพื่อให้รายงานผลการพิจารณาทบทวนราคากลางพร้อมทั้งเหตุผลเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคารวมทั้งส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทราบด้วย</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>9. การจัดหาปูนซีเมนต์ พบว่า</p> <p>9.1 ระบุยี่ห้อปูนซีเมนต์ในใบสั่งของเป็นไปตามรายละเอียดในสัญญา แต่ไม่สอดคล้องกับรายละเอียดในการสนองรับราคา</p> <p>9.2 ใบสั่งของระบุปูนซีเมนต์ยี่ห้อหนึ่ง แต่เมื่อตรวจสอบที่คลังพบว่ามีการปูนซีเมนต์ยี่ห้ออื่นรวมอยู่ด้วย</p> <p>9.3 จัดซื้อปูนซีเมนต์ปริมาณมากแต่มีการส่งมอบครั้งเดียวทั้งจำนวน</p>	<p>รายละเอียดในสัญญาที่ไม่สอดคล้องกับใบสนองรับราคาอาจเกิดปัญหาต่อการตรวจรับ</p> <p>เกิดความเสียหายขึ้นในระบบการควบคุมภายในด้านการตรวจรับ</p> <p>วัสดุอาจเสื่อมสภาพการใช้งาน</p>	<p>ปูนซีเมนต์แม้จะมี มอก. กำกับหากแต่การระบุยี่ห้อในใบสนองรับราคาและในสัญญา ต้องมีความชัดเจนสอดคล้องกันทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการตรวจรับ , การก่อสร้างและการจ่ายเงิน</p> <p>คณะกรรมการตรวจรับต้องพึงระมัดระวังและรอบคอบในการตรวจสอบยี่ห้อและเลขที่ มอก.ของวัสดุให้ตรงกับในใบสั่งของ</p> <p>การจัดซื้อวัสดุปริมาณมากควรจัดทำในรูปแบบของสัญญา โดยกำหนดให้มีการทยอยส่งมอบเป็นงวดตามความต้องการใช้งาน</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารจัดการซื้อจัดจ้าง)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>10. การซื้อวัสดุที่ได้กำหนดให้มีการส่งมอบเป็นงวด ขาดเอกสารหลักฐานในการส่งมอบวัสดุแต่ละครั้ง</p>	<p>ขาดเอกสารหลักฐานประกอบการส่งมอบและตรวจ รับวัสดุในแต่ละครั้ง</p>	<p>การจัดซื้อวัสดุที่มีปริมาณมากซึ่งกำหนดให้มีการส่ง มอบเป็นงวดตามความต้องการใช้งาน ต้องมีรายละเอียด การส่งมอบในแต่ละครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับ วัสดุดำเนินการตรวจรับก่อนจะเบิกจ่ายไปใช้งาน</p>
<p>11. ไม่มีการคำนวณราคากลางสำหรับการสอบราคา ซื้อดิน</p>	<p>การอนุมัติรับราคาไม่มีราคากลางไว้ใช้อ้างอิงในการ พิจารณาราคา</p>	<p>การสอบราคาซื้อวัสดุหลักในการก่อสร้าง เช่น หิน กรวด ทราย ดิน และลูกรัง เป็นต้น ต้องจัดทำราคากลาง โดยแยกเป็นราคาส่งของ ค่าขนส่ง กำไรและอื่นๆ กำหนด เป็นราคาต่อหน่วยและราคารวม ส่งให้คณะกรรมการเปิด ซองสอบราคาก่อนดำเนินการเปิดซองใบเสนอราคา</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารจัดการซื้อจัดจ้าง)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>12. การสอบราคาซื้อวัสดุจัดทำบัญชีเปรียบเทียบราคาไม่ครบถ้วนทุกรายที่มีการเสนอราคา</p>	<p>บัญชีเปรียบเทียบราคابันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ในการจัดทำและอาจเป็นข้อสังเกตในการดำเนินการตามหน้าที่ของคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา</p>	<p>เมื่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแล้ว ควรบันทึกรายละเอียดของผู้เสนอราคาที่ผ่านมาการคัดเลือกทุกรายในบัญชีเปรียบเทียบราคา และรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมเอกสารที่ได้รับทั้งหมดเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการต่อไป</p>
<p>13. การรับพันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกันของ ไม่สามารถดำเนินการจดทะเบียนการใช้หลักประกัน หรือแจ้งธนาคารแห่งประเทศไทยให้ทราบ</p>	<p>อาจเกิดข้อโต้แย้งในการรับหลักประกันหากผู้เสนอราคาปฏิบัติผิดเงื่อนไข</p>	<p>กรณีใช้พันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกันของ / สัญญา ผู้เสนอราคา ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างต้องไปจดทะเบียนการใช้พันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกันที่ธนาคารแห่งประเทศไทยก่อน หรือผู้รับพันธบัตรไว้เป็นหลักประกันต้องมีหนังสือแจ้งธนาคารแห่งประเทศไทยให้ทราบว่า ได้รับพันธบัตรเพื่อค้ำประกัน ทั้งนี้เพื่อระงับการจำหน่ายจ่ายโอนและการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์จนกว่าจะได้รับแจ้งการถอนประกัน</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>14. เอกสารที่แนบประกอบการยื่นซองเสนอราคา/ สอบราคาไม่ถูกต้องสมบูรณ์ เช่น ไม่ได้รับรองสำเนาถูกต้องและไม่ประทับตรารับรองจากบริษัท / ห้างหุ้นส่วน</p>	<p>อาจเป็นเอกสารที่ไม่ได้รับมาโดยตรงจากผู้ยื่นซองเสนอราคา</p>	<p>เจ้าหน้าที่ไม่ควรละเลยประเด็นรายละเอียดความสำคัญของเอกสาร เพราะเป็นการสะท้อนภาพการทำงานที่ส่งผลต่อความโปร่งใสในการจัดซื้อ / จ้าง</p>
<p>15. การตรวจสอบหลักประกันสัญญากับธนาคารไม่ได้นำส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ</p>	<p>เอกสารอาจสูญหายไม่ถึงธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันและไม่ได้รับการยืนยันความถูกต้อง</p>	<p>การตรวจสอบหลักประกันสัญญากับธนาคารขอให้ นำส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารจัดการซื้อจัดจ้าง)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>16. หลักประกันสัญญาของธนาคารที่พ้นภาระผูกพันตามสัญญา ยังมีได้ดำเนินการส่งคืนคู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกัน</p> <p>17. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปและเจ้าพนักงานพัสดุฯ เข้าร่วมเป็นกรรมการตรวจการจ้างด้วย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นภาระของหน่วยงานในการเก็บรักษา - เนื่องจากพ้นระยะเวลาค้ำประกันสัญญาแล้ว ดังนั้นการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานก่อนคืนหลัก - ประกันสัญญา จึงไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ <p>แต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้างที่ไม่เหมาะสมกับงาน อาจทำให้การตรวจรับงาน ไม่มีคุณภาพ</p>	<p>ขอให้หน่วยงานพัสดุประสานงานกับหน่วยงานการเงินดำเนินการตรวจสอบภาระผูกพันของสัญญาต่างๆที่คู่สัญญาพ้นข้อผูกพันแล้วและยังมีได้ดำเนินการส่งคืนหลักประกัน เพื่อรีบดำเนินการส่งคืนคู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันมิให้เป็นภาระของหน่วยงาน</p> <p>สำหรับสัญญาอื่นๆที่ใกล้ครบระยะเวลาค้ำประกันสัญญา ขอให้ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญาซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ</p> <p>คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของงานว่าเป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดรายการและข้อกำหนดในสัญญา ดังนั้น จึงควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวกับงานจ้างนั้นๆเป็นกรรมการ</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารจัดการซื้อจัดจ้าง)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>18. การตรวจสอบหลักประกันของ/สัญญา มีข้อสังเกตดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือค้ำประกันสัญญาหลายฉบับไม่ระบุเลขที่สัญญา และวันที่ลงนามในสัญญา - มีหนังสือค้ำประกันของ ซึ่งพ้นภาระผูกพันแล้วยังไม่ได้ถอนคืน 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือค้ำประกันสัญญาไม่สมบูรณ์ อาจทำให้ทางราชการเกิดความเสียหายได้ - เป็นภาระในการจัดเก็บ หากหนังสือค้ำประกันพ้นภาระผูกพันแล้วผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญาไม่มาถอนคืน 	<ul style="list-style-type: none"> - ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเลือกใช้หลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศนั้น โครงการฯ ควรจัดทำร่างสัญญาให้สมบูรณ์ พร้อมกำหนดวันทำสัญญานัดหมาย ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างล่วงหน้าว่าจะมีการทำสัญญาในวันใด และจะมีเลขที่สัญญาเป็นเลขที่เท่าใด เพื่อให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้นำร่างสัญญาไปออกหนังสือค้ำประกันธนาคาร อีกทั้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันจะสามารถกรอกข้อความในหนังสือค้ำประกันได้อย่างสมบูรณ์ตรงกัน - หลักประกันของที่พ้นภาระผูกพันแล้ว ผู้เสนอราคาไม่มารับคืนภายในกำหนดเวลา ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้เสนอราคาทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมแจ้งให้ธนาคารผู้ค้ำประกันทราบด้วย

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารจัดการซื้อจัดจ้าง)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>19. มีการตรวจรับวัสดุก่อนวันที่ได้รับรายงานผลทดสอบ</p> <p>20. คลังพัสดุ</p> <p>20.1 ไม่ได้บันทึกบัตรพัสดุประจำคลังพัสดุ (พด.35) ที่อยู่ติดกับตัวพัสดุให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>20.2 บริเวณคลังพัสดุมีอะไหล่เก่าและยางรถยนต์ที่ใช้แล้ววางอยู่เป็นจำนวนมาก</p>	<p>คุณภาพของวัสดุที่ตรวจรับอาจไม่ได้มาตรฐานตามที่ระบุไว้</p> <p>ทำให้ไม่ทราบความเคลื่อนไหวของพัสดุรายการนั้นๆ</p> <p>เป็นการละเลยของโครงการในการเก็บรักษา</p>	<p>ขอให้ระมัดระวังในเรื่องการตรวจรับวัสดุที่ต้องมีผลการทดสอบ เพราะหากเกิดกรณีที่ผลทดสอบไม่ผ่านหากมีการตรวจรับก่อนจะทำให้เกิดผลเสียต่อทางราชการ</p> <p>บัตรพัสดุประจำคลังพัสดุ(พด.35)ซึ่งอยู่ติดอยู่กับตัวพัสดุ ใช้บันทึกชื่อ รายละเอียดพัสดุเพื่อควบคุมจำนวนพัสดुकงเหลือในคลังแต่ละประเภท จึงต้องบันทึกความเคลื่อนไหวทุกครั้งที่มีการรับ – จ่ายให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>ควรมีการสำรวจวัสดุชำรุดต่างๆเพื่อดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบพัสดุต่อไป</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารสินทรัพย์)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>1. การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>1.1 ไม่มีสูตรการคำนวณปริมาณความจุของภาชนะบรรจุน้ำมัน รวมทั้งไม่มีไม้วัดที่ได้มาตรฐานทำให้ไม่ทราบเนื้อน้ำมันที่แท้จริง</p> <p>1.2 เอกสารการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันจัดทำไม่เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน</p> <p>1.3 มีการตัดบัญชีเพื่อจ่ายน้ำมันเป็น lot แต่ในการปฏิบัติจริงจ่ายน้ำมันเข้ายานพาหนะแต่ละหมายเลขตามการเบิกใช้งานจริง โดยไม่มีการควบคุมว่าเบิกจ่ายน้ำมันเป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดให้เบิกแต่ละเดือนหรือไม่</p>	<p>โครงการไม่มีเครื่องมือในการตรวจวัดเนื้อน้ำมันเพื่อทดสอบระบบควบคุมภายในของโครงการ</p> <p>เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายที่จัดทำไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ระบบการควบคุมด้านคลังพัสดุขาดความชัดเจนถูกต้อง</p> <p>การเบิกจ่ายน้ำมันอาจขาด/เกินจากเกณฑ์ที่กำหนดให้ใช้แต่ละเดือน และยังส่งผลให้น้ำมันเชื้อเพลิงในคลังพัสดุขาด/เกินบัญชีด้วยเช่นเดียวกัน</p>	<p>ขอให้จัดทำสูตรการคำนวณปริมาณตั้งแต่ละใบและจัดทำไม้วัดที่ได้มาตรฐาน รวมทั้งควรมีการตรวจวัดเนื้อน้ำมันเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือทางบัญชีอย่างสม่ำเสมอ จะเป็นการสร้างระบบการควบคุมที่ดี</p> <p>โครงการควรปรับปรุงระบบงานเอกสารใบเบิก – จ่ายพัสดุ (พด.32) ให้มีความรวดเร็วเป็นปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้ระบบการควบคุมพัสดุมีประสิทธิภาพ</p> <p>ควรปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินการให้การเบิกจ่ายน้ำมันเหมาะสมกับระยะทางที่ใช้ปฏิบัติงาน หรือสภาพข้อเท็จจริง และควรบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามความเป็นจริงด้วย</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารสินทรัพย์)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>2. มีวัสดุประเภทน้ำมันหล่อลื่นคงคลังเป็นจำนวนมาก</p> <p>3. การควบคุมยานพาหนะ พบว่า</p> <p>3.1 กรณีเปลี่ยนตัวผู้ครอบครองครุภัณฑ์ หรือมีการส่งคืนครุภัณฑ์ชำรุดให้พัสดุโครงการ ไม่ได้นำหลักฐานการส่งคืนมาบันทึกการเปลี่ยนแปลงในช่องหลักฐานการจำหน่าย/จ่าย/โอน ในแบบ 2 (บัญชีรายการประเภทยานพาหนะ)</p> <p>3.2 แบบ 3 (แบบขออนุญาตการใช้ยานพาหนะ) ไม่มีลายมือชื่อผู้อนุมัติ</p> <p>3.3 แบบ 4 (สมุดบันทึกการใช้รถยนต์)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำไม่ครบถ้วนทุกคันและในส่วนของจัดทำแล้วบันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน - เลข กม. ใช้งานได้ตามปกติแต่ไม่ได้บันทึกเลข กม.เมื่อออกเดินทางและกลับถึงหน่วยงาน 	<p>วัสดุอาจเกิดการเสื่อมสภาพซึ่งเป็นการสูญเสียงบประมาณ</p> <p>1. เอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานขาดความชัดเจนถูกต้อง ไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำ</p> <p>2. รายงานขาดความน่าเชื่อถือและไม่สัมพันธ์กับข้อมูลที่เป็นจริง</p>	<p>ก่อนที่จะดำเนินการจัดซื้อควรตรวจสอบรายการพัสดุคงเหลือในคลังก่อนเสมอและให้จัดซื้อตามความจำเป็นต้องการใช้งาน</p> <p>เพื่อประโยชน์ในการบริหารสินทรัพย์ที่มีอยู่ให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ขอให้จัดทำเอกสารหลักฐานแบบต่างๆ ที่ยังมีข้อบกพร่องให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ซึ่งจะส่งผลต่อการจัดทำรายงาน , การวางแผนหรือการจัดทำงบประมาณในการซ่อมบำรุงของทางด้านช่างกลต่อไป</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารสินทรัพย์)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>3.4 แบบ 6 (สมุดรายละเอียดการซ่อมบำรุง) บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น สถานที่ซ่อม วันตรวจรับ จำนวนเงิน</p> <p>3.5 การจัดทำแบบ 7 (เกณฑ์สิ้นเปลืองการใช้ น้ำมันของยานพาหนะแต่ละคัน) ไม่ได้กำหนดตามสมรรถนะปัจจุบันของรถยนต์</p> <p>3.6 การบันทึกค่าซ่อมบำรุงในแบบ 8 (บันทึกผลการใช้การซ่อมบำรุงและสภาพยานพาหนะแต่ละเลขหมาย) ไม่ได้บันทึกค่าใช้จ่ายในการซ่อมในเดือนที่มีการซ่อมจริง แต่บันทึกค่าใช้จ่ายดังกล่าวในเดือนที่รับอะไหล่จากงานพัสดุ</p> <p>3.7 แบบ 9 (หลักฐานการตรวจวัดมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสีย)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่ได้ดำเนินการตรวจวัด - มีรถยนต์ที่ไม่ผ่านการตรวจสอบและยังไม่ได้ดำเนินการปรับปรุง 	<p>ทรัพย์สินของทางราชการขาดการดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด</p>	<p>ขอให้โครงการติดต่อประสานงานกับส่วนช่างกล สำนัก เกี่ยวกับการดำเนินการตรวจวัดมลพิษรถยนต์ทุกคัน ซึ่งจะแสดงถึงการเอาใจใส่ในการบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารสินทรัพย์)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>4. การควบคุมครุภัณฑ์ พบว่า</p> <p>4.1 ครุภัณฑ์ที่ใช้งานที่หน่วยพัสดุโครงการไม่ได้ ออกหลักฐานใบจ่ายยืมให้ผู้ใช้</p> <p>4.2 จัดทำทะเบียนคุมบุคคลผู้รับครุภัณฑ์ไปใช้ งานไม่ครบถ้วน</p> <p>4.3 ครุภัณฑ์ที่ยืมมาจากหน่วยงานอื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำเรื่องยืมโดยไม่ผ่านพัสดุโครงการ - นำมารายงานในรายงานประจำปีบัญชี พัสดุของโครงการ <p>4.5 ครุภัณฑ์ที่โครงการจ่ายโอนไปให้สำนักฯ แล้วยังไม่ได้แจ้งให้ทางหน่วยเบิกจ่ายทราบเพื่อปรับปรุง มูลค่าทรัพย์สินในระบบบัญชี</p> <p>4.6 หน่วยผู้ใช้ครุภัณฑ์ส่งคืนครุภัณฑ์เพื่อ ดำเนินการจำหน่าย ไม่มีหลักฐานการส่งคืน</p>	<p>1. ไม่สามารถตรวจสอบและควบคุมครุภัณฑ์ที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของโครงการฯ ได้</p> <p>2. ทำให้มูลค่าทรัพย์สินของโครงการสูงกว่าความ เป็นจริง</p>	<p>ความสำคัญของการควบคุมครุภัณฑ์อยู่ที่ระบบการ จัดทำเอกสารหลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สามารถติดตามการเคลื่อนไหวของครุภัณฑ์แต่ละรายการ ได้อย่างชัดเจน จะทำให้การบริหารจัดการสินทรัพย์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารสินทรัพย์)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>5. ไม่ได้บันทึกประวัติการซ่อมของรถชุดแต่ละคัน มีเพียงบันทึกการรับ - จ่ายอะไหล่มาใช้งานซ่อมย่อยในแต่ละครั้ง</p> <p>6. การควบคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกลไม่ได้จัดทำใบขออนุญาตการใช้ อีกทั้งการบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมยังไม่รัดกุม</p>	<p>ทำให้ขาดข้อมูลในการพิจารณาก่อนดำเนินการวางแผนการซ่อม</p> <p>หลักฐานการใช้โทรศัพท์เพื่อประกอบการเบิกจ่ายขาดความน่าเชื่อถือ</p>	<p>ควรมีการบันทึกการซ่อมรถชุดแต่ละคันให้ครบถ้วนทุกรายการทั้งกรณีซ่อมใหญ่และซ่อมย่อย เพื่อจะได้ทราบประวัติและสถิติการซ่อมสำหรับเป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการซ่อมครั้งต่อไป</p> <p>ขอให้ดำเนินการตามระบบการควบคุมการใช้โทรศัพท์ให้ครบถ้วนทุกขั้นตอน เพื่อความสมบูรณ์ครบถ้วนของหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารสินทรัพย์)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>7. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์พบว่า</p> <p>7.1 ทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่ได้บันทึก 1 แผ่นต่อ 1 รายการ</p> <p>7.2 นับระยะเวลาในการคำนวณค่าเสื่อมราคาไม่ถูกต้อง</p> <p>7.3 กำหนดอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง</p> <p>7.4 จัดประเภทครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง</p> <p>7.5 ครุภัณฑ์เงินทุนหมุนเวียนไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน</p> <p>7.6 การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่ไม่ครบถ้วนส่งผลกระทบต่อความถูกต้องในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์</p>	<p>1. ระบบการควบคุมทรัพย์สินของทางราชการไม่ครบถ้วน</p> <p>2. การรายงานมูลค่าทางบัญชีของสินทรัพย์และค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้อง</p>	<p>ขอให้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ครบถ้วน โดยจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและบันทึก 1 แผ่นต่อ 1 รายการ รวมทั้งปรับปรุงการคิดค่าเสื่อมราคาให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งพิจารณาว่าครุภัณฑ์นั้นหากได้มาในปีงบประมาณ 2544 – 2545 ให้นำระยะเวลาในการคำนวณค่าเสื่อมราคาเป็นเดือน โดยใช้วันที่ตามใบรับสิ่งของจากกองพัสดุ สำหรับครุภัณฑ์ที่ได้มาตั้งแต่ปี 2546 เป็นต้นไป ให้นำเวลาคำนวณค่าเสื่อมราคาเป็นวันตามหลักสากล โดยใช้วันที่ที่คณะกรรมการตรวจรับเสร็จเรียบร้อยแล้ว กรณีบริจาคให้ใช้วันที่ที่กรมฯอนุมัติให้ขึ้นบัญชี</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารสินทรัพย์)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>8. เครื่องใช้สำนักงานหลายรายการ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปรับอากาศ ซึ่งมีผู้บริจาคและนำมาใช้ในงาน ไม่ได้ดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>9. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินสำหรับสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน พบว่า</p> <p>9.1 ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุม</p> <p>9.2 บันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมไม่ถูกต้อง</p> <p>9.3 ไม่ได้บันทึกค่าเสื่อมราคาเพิ่มเติม รวมทั้งข้อมูลประวัติการซ่อมแซมในแต่ละปี</p> <p>9.4 การคำนวณค่าเสื่อมราคาไม่ได้คำนวณตามวันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของปีงบประมาณ</p>	<p>มีการเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับเครื่องใช้สำนักงาน เช่น ค่ากระแสไฟฟ้า ค่ากระดาษ และผงหมึก</p> <p>1. ขาดการบันทึกข้อมูลในด้าน การควบคุมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน</p> <p>2. ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากทะเบียนคุมทรัพย์สินได้อย่างเต็มประสิทธิภาพเนื่องจากข้อมูลของทรัพย์สินไม่ถูกต้อง</p> <p>3. การคำนวณค่าเสื่อมราคาไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนด</p>	<p>ขอให้ดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นทรัพย์สินของทางราชการให้ถูกต้อง พร้อมทั้งดำเนินการควบคุมรายการทางทะเบียนและคำนวณค่าเสื่อมราคาต่อไป ทั้งนี้ควรคำนึงถึงความสมเหตุสมผลเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ</p> <p>ขอให้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินประเภทสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานให้ครบถ้วนโดยเร็ว พร้อมทั้งสอบทานความถูกต้องของข้อมูลเพื่อการปรับปรุงแก้ไขการบันทึกมูลค่าทรัพย์สินเพื่อเข้าสู่ระบบ GFMS รวมทั้งเป็นหลักฐานในการยืนยันความถูกต้องของบัญชีสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานของโครงการด้วย</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารการเงินและบัญชี)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>1. <u>หลักประกันของ</u></p> <p>1.1 รับเช็คเชียร์เช็คเป็นหลักประกันของแต่ ไม่ได้นำฝากคลัง</p> <p>1.2 รับเงินค่าหลักประกันของเป็นเงินสดในวัน ศุกร์ และนำฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณในวันอังคาร แต่ระหว่างในช่วงวันศุกร์-วันจันทร์ไม่ปรากฏยอดเงิน คงเหลือในบัญชีเงินสดและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</p> <p>2. เช็คที่เขียนสั่งจ่ายและลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจ สั่งจ่ายเช็คแล้วมีการยกเลิก ไม่ได้เจาะ ปรุ หรือประทับ ตรายกเลิก และไม่ได้บันทึกในสมุดลงนามสั่งจ่ายเช็ค</p>	<p>ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หากสูญหายอาจเป็นผลเสีย แก่ทางราชการ</p> <p>ข้อมูลทางการเงินและบัญชีไม่ถูกต้อง</p> <p>อาจเกิดความเสียหายในการนำเช็คที่ยกเลิกแล้วไปขอ เบิกเงินจากธนาคาร</p>	<p>เช็คที่ได้รับเป็นเงินประกันของให้เก็บรักษาเพื่อรอ การจ่ายคืนให้แก่ผู้ยื่นของได้ภายในกำหนดไม่เกิน 7 วัน นับจากวันรับเช็ค หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้วควรนำฝาก คลัง</p> <p>หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้างานการเงินและบัญชีควร สอบทานหลักฐานการรับ-จ่ายเงินและการนำส่งเงินกับ รายการบันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคารให้ถูกต้อง จะเป็นการช่วยลดและป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานรวมทั้งสร้างระบบการควบคุมภายในที่มีประ- สิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>เช็คที่มีการยกเลิกให้ทำลายโดยการเจาะ ปรุ หรือ ประทับตรายกเลิกแล้วนำมาคลัดติดกับต้นข้อเช็คฉบับนั้น พร้อมทั้งบันทึกการยกเลิกในสมุดสั่งจ่ายเช็คพร้อมทั้งให้ผู้ มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายรับทราบด้วย</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารการเงินและบัญชี)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>4. การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและการนำส่งเงินค่าขายแบบของโครงการที่มีได้เป็นหน่วยเบิกจ่าย พบว่า</p> <p>4.1 ไม่ได้จัดทำสมุดเงินสดและใบนำส่งเงิน</p> <p>4.2 ขาดระบบการสอบทานจำนวนเงินที่จัดเก็บและหลักฐานการนำส่งโดยหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>4.3 ไม่ได้จัดทำรายงานการรับและนำส่งเงินประจำเดือน</p> <p>4.4 รับเงินค่าขายแบบและนำส่งหน่วยเบิกจ่ายในวันทำการถัดไป แต่โครงการไม่มีผู้รับผิดชอบสำหรับเก็บรักษาเงิน จึงทำให้เกิดความเสี่ยงขึ้นในระบบการปฏิบัติงานเนื่องจากเจ้าหน้าที่การเงิน โครงการต้องเก็บรักษาเงินไว้กับตนเอง</p> <p>4.5 รับเงินค่าขายแบบภายหลังกำหนดเวลาบัญชีสำหรับวันนั้นๆ แต่มิได้นำเงินดังกล่าวรวมยอดไว้ในรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน</p>	<p>1. ระบบการจัดเก็บและการนำส่งเงินขาดเอกสารหลักฐานรองรับการปฏิบัติงาน</p> <p>2. เกิดความเสี่ยงขึ้นในระบบการจัดเก็บรักษาเงินของทางราชการ</p>	<p>ขอให้บันทึกรายการรับและนำส่งเงินที่ได้รับจากการขายแบบ เงินรับอื่นๆ ในบัญชีเงินสด รวมทั้งเก็บสำเนาใบนำฝากเงินเข้าบัญชีธนาคารแนบกับใบนำส่งเงินเพื่อเป็นหลักฐานการจัดเก็บและนำส่งเงินตามคำสั่งกรมฯ ที่ 595/2546 เรื่อง กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและการนำส่งเงิน ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารการเงินและบัญชี)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>5. กรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ครบทุกคน เนื่องจากเดินทางไปราชการหรือลาพักผ่อน</p> <p>6. งานการเงินของหน่วยเบิกจ่ายไม่มีคู่มือสำหรับเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญทางการเงิน เช่น หนังสือค้ำประกันสัญญา</p>	<p>ขาดระบบการควบคุมภายในด้านการเก็บรักษาเงินที่ดี</p> <p>เงินสดและเอกสารสำคัญทางการเงินอาจสูญหายได้</p>	<p>การลงลายมือชื่อของกรรมการเก็บรักษาเงินตามที่ได้รับแต่งตั้ง ต้องลงลายมือชื่อให้ครบทุกคน กรณีกรรมการเก็บรักษาเงินคนใดไม่อยู่ เช่น เดินทางไปราชการให้มีการแต่งตั้งกรรมการแทนชั่วคราวให้ครบจำนวน โดยการแต่งตั้งผู้ที่จะเป็นกรรมการแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวก็ได้</p> <p>หน่วยงานควรขอรับโอนคู่มือจากหน่วยงานเบิกจ่ายเดิม เพื่อความปลอดภัยในการเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญทางการเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารการเงินและบัญชี)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>7. การจ่ายเงินยืมยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้</p> <p>7.1 ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ</p> <p>7.2 ไม่กำหนดวันที่ที่ครบกำหนดส่งคืน</p> <p>7.3 ผู้ยืมยังมีได้ส่งคืนเงินยืมแต่อนุมัติให้ยืมใหม่ได้</p> <p>7.4 เมื่อผู้ยืมส่งใช้เงินยืมเป็นใบสำคัญคู่จ่าย เจ้าหน้าที่การเงินผู้รับคืนเงินยืมไม่ได้ออกใบรับใบสำคัญให้กับผู้ยืม</p> <p>8. โครงการที่มีใหม่เป็นหน่วยเบิกจ่ายไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ หรือจัดทำแต่ไม่ครบถ้วนถูกต้องทุกประมาณการ</p>	<p>การยืมเงินของส่วนราชการขาดระบบการควบคุมภายในที่ดี</p> <p>1. ไม่ทราบถึงสถานะทางการเงินที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>2. ขาดข้อมูลการควบคุมงบประมาณที่จะต้องนำไปตรวจสอบความถูกต้องกับหน่วยเบิกจ่าย</p>	<p>เพื่อให้มีการเร่งรัด ติดตาม กำกับ ดูแล การยืมเงินของส่วนราชการ งานการเงินต้องจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ รวมทั้งมีการควบคุมการจ่ายเงินยืมให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติและคำสั่งกรมฯที่กำหนด</p> <p>ขอให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณให้ครบถ้วนถูกต้องทุกประมาณการ เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้อยู่ในวงเงินที่ได้รับจัดสรร และใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบความถูกต้องของเงินงบประมาณคงเหลือตามรหัสของระบบ GFMS กับสถานะการเบิกจ่ายเงินจาก Web Report รวมทั้งสอบทานยอดเงินกับโครงการชลประทานจังหวัดที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายด้วย</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารการเงินและบัญชี)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>9. จากการสุ่มตรวจสอบใบสำคัญที่เบิกจ่ายเงินแล้วพบว่าใบสำคัญหลายฉบับหลังจากคณะกรรมการตรวจรับลงนามแล้ว ใช้ระยะเวลาประมาณหนึ่งเดือนในการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>10. ลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>10.1 ลูกจ้างชั่วคราวไม่ได้เซ็นชื่อมาทำงานในใบแสดงเวลาทำงานแต่มีการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>10.2 ทะเบียนคุมค่าแรงลูกจ้างชั่วคราวไม่ได้ยึดเลขอัตราในการคุม</p>	<p>การเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างล่าช้า อาจเป็นเหตุให้ส่วนราชการถูกฟ้องร้องได้</p> <p>อาจมีการเบิกจ่ายค่าแรงเกินกว่าที่จะได้รับ</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเกิดความสับสนในการควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>หน่วยงานควรปรับลดขั้นตอนการทำงานพร้อมทั้งเร่งรัดการปฏิบัติงานเพื่อให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้เร็วขึ้น</p> <p>ก่อนที่จะมีการเบิกจ่ายเงินค่าแรงต้องมีการตรวจสอบหลักฐานการเซ็นชื่อปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวให้ครบถ้วนถูกต้องทุกครั้ง</p> <p>ทะเบียนคุมค่าแรงลูกจ้างชั่วคราวต้องยึดเลขอัตราเป็นหลักในการคุม ทั้งนี้ในการจัดทำคำสั่งจ้างหากสามารถวางระบบในการกำหนดเลขอัตราการจ้างสำหรับบุคคลที่เคยจ้างมาแล้ว ก็จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ที่จัดทำทะเบียนคุมค่าแรงไม่เกิดความสับสนในการควบคุมและตรวจสอบ</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารการเงินและบัญชี)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>11. การเบิกจ่ายเงินค่างานให้ผู้รับจ้าง ไม่มีการหักยอดเงินจ่ายล่วงหน้า 15%</p>	<p>การเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา</p>	<p>เงินล่วงหน้าเป็นเงินที่รัฐได้จ่ายให้ผู้รับจ้างไปทำงานก่อน และจะหักคืนเมื่อมีการส่งงวดงานตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา ดังนั้นก่อนที่จะมีการจ่ายเงินค่างานในแต่ละงวดต้องมีการตรวจสอบว่าเงื่อนไขในสัญญาได้กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว</p>
<p>12. ข้อมูลใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO) หลายฉบับซึ่งเป็นของโครงการฝากเบิกต่างๆ ปรากฏสถานะค้างอยู่ในระบบ GFMIS ยังไม่มีการเบิกจ่าย</p>	<p>หน่วยงานเจ้าของใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO) ขาดระบบการตรวจสอบติดตามในขั้นตอนที่ป้อนข้อมูลไว้ในระบบ GFMIS</p>	<p>หน่วยงานเจ้าของใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO) ที่ได้ป้อนข้อมูลไว้ในระบบGFMIS ต้องมีการติดตามตรวจสอบข้อมูลของตน หากพบว่ามียาราชการค้างหรือเป็นรายการชำรุดต้องแจ้งให้กองพัสดุดำเนินการยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO) ฉบับนั้น</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารการเงินและบัญชี)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>13. ไม่พบหลักฐานการเรียกเก็บเงินค่าทดสอบวัสดุ ก่อนเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ขาย</p> <p>14. <u>ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</u></p> <p>14.1 เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแต่มีการเซ็นชื่อปฏิบัติงานล่วงเวลาและเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาด้วยในวันเดียวกัน</p> <p>14.2 ทะเบียนคุมค่าเบี้ยเลี้ยงและล่วงเวลาลงคุมวันลาไม่ครบถ้วน ทำให้มีการเบิกค่าล่วงเวลาในวันที่มีการลา</p>	<p>อาจเกิดปัญหาในการนำวัสดุไปใช้งานรวมทั้งการจัดเก็บเงินค่าทดสอบไม่ครบถ้วนทำให้ทางราชการเสียประโยชน์</p> <p>การปฏิบัติงานขาดระบบการควบคุมที่ดี</p> <p>ข้อมูลประกอบในการตรวจสอบที่ไม่ครบถ้วนจะส่งผลต่อความถูกต้องของการเบิกจ่าย</p>	<p>การตรวจรับวัสดุที่เงื่อนไขกำหนดให้ต้องมีการทดสอบคุณภาพ ควรดำเนินการตรวจรับเมื่อได้รับทราบผลการทดสอบแล้ว และควรเรียกเก็บเงินค่าทดสอบให้ครบถ้วนทุกครั้งก่อนการเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุให้ผู้ขาย</p> <p>กรณีได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และหากช่วงเวลาของการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการซ้อนกับช่วงเวลาของการปฏิบัติงานนอกเวลา จะเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ได้</p> <p>เจ้าหน้าที่ควรวางระบบการติดตามใบลารวมทั้งเพิ่มความระมัดระวังตรวจสอบการรายงานงบเดือนแจ้งวันทำการกับทะเบียนควบคุมวันลา รวมทั้งบันทึกวันลาในทะเบียนคุมการเบิกเบี้ยเลี้ยง/ล่วงเวลาให้ครบถ้วน เพื่อป้องกันการเบิกค่าล่วงเวลาในวันที่มีการลา</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารการเงินและบัญชี)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>15. ไม่ได้จัดทำบัญชีตามระบบเกณฑ์คงค้างที่จัดทำด้วยมือ</p> <p>16. จากการตรวจสอบการจัดทำบัญชี , งบทดลอง และเอกสารประกอบรายละเอียด พบว่า</p> <p>16.1 ทะเบียนคุมหลักฐานการขอเบิกบันทึกไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>16.2 จัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร - ในงบประมาณไม่ถูกต้อง</p> <p>16.3 ยอดเงินจากทะเบียนคุมเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคที่เก็บจากหน่วยงานต่างๆ ไม่ตรงกับยอดเงินในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ และบัญชีเงินรับฝากในส่วนของค่าสาธารณูปโภค</p>	<p>ขาดหลักฐานที่จะตรวจสอบเปรียบเทียบกับรายงานทางการเงินที่ได้จากระบบ GFMIS ว่ามีความถูกต้อง/ความแตกต่างอย่างไร</p> <p>การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องจะส่งผลให้ข้อมูลในการจัดทำงบการเงินขาดความน่าเชื่อถือ</p>	<p>ควรจัดทำบัญชีที่จัดทำด้วยมือไว้ตรวจสอบกระทบกับข้อมูลทางการเงินจากระบบ GFMIS ทั้งนี้เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดที่มาของรายการแต่ละบัญชีว่ามีความถูกต้อง/ความแตกต่างกันอย่างไร ซึ่งจะช่วยให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงความแตกต่างนั้นได้อย่างทันเวลา</p> <p>สิ่งที่เป็นประเด็นสำคัญในการปฏิบัติงานบัญชี คือ การมีระบบควบคุมสอบย้อนในรายละเอียดที่มาของแต่ละบัญชี ดังนั้นการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เพื่อแสดงถึงความถูกต้องของแต่ละบัญชีที่ปรากฏในงบการเงินจึงเป็นสิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญในการจัดทำให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน รวมทั้งมีการสอบทานการจัดทำอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>อนึ่ง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีควรมีการสอนงานในระบบพี่เลี้ยง เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารการเงินและบัญชี)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>16.4 ยอดเงินจากทะเบียนคุมหนังสือค้า - ประกันสัญญาไม่ตรงกับยอดเงินในบัญชีเงินฝากคลังและบัญชีเงินรับฝากในส่วนของเงินประกันสัญญา</p> <p>16.5 บัญชีค่าวัสดุ (ประเภทค่าใช้จ่าย)ในบัญชีแยกประเภท แสดงยอดเงินไม่ตรงกับจำนวนเงินของมูลค่าวัสดุที่ใช้ไปซึ่งปรากฏในรายงานมูลค่าวัสดุคงเหลือ (แบบ กชง.02/49)</p> <p>16.6 บัญชีครุภัณฑ์เงินงบประมาณได้รวมครุภัณฑ์เงินทุนหมุนเวียนเข้าไปด้วย</p> <p>16.7 บัญชีสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานระหว่างก่อสร้างในงบทดลอง ไม่ตรงกับยอดในบัญชีแยกประเภท</p> <p>16.8 การรับเงินเป็นหลักประกันและเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคไม่ได้บันทึกการขายผ่านระบบ GFMIS</p>		

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารงานทั่วไป)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>1. ลูกจ้างชั่วคราว พบว่า</p> <p>1.1 แบบฟอร์มใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวเป็นแบบฟอร์มที่ล้าสมัย</p> <p>1.2 มีการแก้ไขวันที่และข้อมูลในใบสมัครเป็นจำนวนหลายราย หรือเกือบทุกคนในบางงานด้วยน้ำยาลบคำผิดโดยที่ไม่มีการลงนามกำกับการแก้ไข</p> <p>1.3 หัวหน้าผู้ควบคุมงานขาดการตรวจสอบหลักฐานการเซ็นชื่อปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเป็นประจำทุกวัน</p> <p>1.4 ลูกจ้างชั่วคราวไม่มีหลักฐานการปฏิบัติงานในเวลาทำการปกติ แต่เบิกจ่ายค่าแรงและค่าล่วงเวลา</p> <p>1.5 ลายมือชื่อในใบแสดงเวลาทำงานของลูกจ้างชั่วคราวไม่เหมือนกับในใบสมัคร</p>	<p>เอกสารประกอบการจัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราวไม่เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนด</p> <p>ขาดความน่าเชื่อถือในระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน</p> <p>อาจทำให้มีการเบิกจ่ายค่าแรงให้กับผู้ที่ไม่มีสิทธิรับเงิน</p>	<p>ขอให้ปรับปรุงแบบฟอร์มให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งเอาใจใส่ในรายละเอียดข้อมูลที่มีการแก้ไขในใบ -สมัคร ทั้งนี้เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน</p> <p>หลักฐานการเซ็นชื่อถือเป็นเอกสารสำคัญที่แสดงให้เห็นว่ามีกรปฏิบัติงานจริง และใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างในแต่ละเดือน ดังนั้นผู้รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบและลงนามกำกับรับรองการปฏิบัติให้ครบถ้วน</p> <p>ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานควรตรวจสอบความถูกต้องของลายมือชื่อลูกจ้างชั่วคราวในเอกสารต่างๆ ให้ถูกต้องตรงกัน</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารงานทั่วไป)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>1.6 การจ้างลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งมิวติ ไม่มีหนังสือตรวจสอบวุฒิการศึกษากับสถาบันการศึกษา</p> <p>2. การจัดทำคำสั่งขออนุญาตเดินทางไปราชการ (ชป.318) พบว่า พนักงานขับรถยนต์จะลงนามเป็นหัวหน้าคณะผู้ขออนุญาตการเดินทาง รวมทั้งรับผิดชอบลงนามเป็นผู้ขอรับเงินในแบบรายงานใบเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (แบบ 8708 ส่วนที่ 1) โดยมีช่างฝีมือโรงงานชั้น 4 , 3 และ 2 ตามลำดับเป็นผู้ติดตาม และมีตำแหน่งนักการภารโรงร่วมเดินทางไปราชการด้วย</p>	<p>อาจมีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด</p> <p>การควบคุม กำกับ ดูแล สภาพประสิทธิภาพตามสายการบังคับบัญชา รวมทั้งอาจเป็นข้อสังเกตว่ามีการสั่งผู้ที่มีตำแหน่งไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไปปฏิบัติราชการ</p>	<p>การตรวจสอบวุฒิการศึกษากับสถาบันการศึกษา (กรณีจ้างใหม่ครั้งแรก) เป็นหลักฐานที่สนับสนุนการจ้างลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการว่าได้จ้างบุคคลที่มีคุณสมบัติและคุณวุฒิตรงตามตำแหน่ง</p> <p>การจัดทำคำสั่งขออนุญาตไปราชการต้องคำนึงถึงสายการควบคุมดูแลและการบังคับบัญชาสั่งการ รวมทั้งการสั่งให้บุคคลใดเดินทางไปปฏิบัติราชการต้องพิจารณาว่าตำแหน่งนั้นมีความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบตามหน้าที่ของตำแหน่งอย่างไรด้วย</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารงานทั่วไป)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>3. การจัดเก็บเงินสมทบค่าไฟฟ้าจากราชการและลูกจ้างยังจัดเก็บไม่ครบถ้วน และมีการคิดราคาต่อหน่วยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการไฟฟ้า(ไม่มีค่า FT) รวมทั้งไม่ได้เรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม</p> <p>4. การจัดเก็บค่าน้ำชลประทาน</p> <p>4.1 การแจ้งหนี้ค่าน้ำชลประทานดำเนินการล่าช้า</p> <p>4.2 ผู้ใช้น้ำชลประทานชำระเงินค่าน้ำชล - ประทานก่อนข้างล่าช้าเกิน 7 วันทำการนับแต่ผู้ใช้น้ำได้รับใบแจ้งปริมาณน้ำ</p>	<p>เก็บเงินสมทบไม่ครบถ้วนทุกรายและราคาต่อหน่วยที่จัดเก็บต่ำกว่าความเป็นจริง ทำให้ราชการต้องรับภาระจ่ายเงินในส่วนต่างแทนผู้ใช้ไฟฟ้า</p> <p>ทำให้ได้รับเงินเข้าเงินหมุนเวียนเพื่อการชลประทานล่าช้า อาจทำให้ราชการเสียประโยชน์</p>	<p>ให้ผู้รับผิดชอบประสานงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเพื่อขอข้อมูลอัตราการคิดค่าใช้ไฟฟ้าต่อหน่วย เพื่อนำมาเป็นหลักเกณฑ์ในการจัดเก็บเงินสมทบให้ถูกต้อง รวมทั้งการคิดภาษีมูลค่าเพิ่มและติดตามเก็บเงินจากผู้ใช้ไฟฟ้าให้ครบถ้วนทุกราย</p> <p>การจดมาตรวัดน้ำให้จดไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป พร้อมทั้งคำนวณและออกใบแจ้งปริมาณน้ำภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ไปจดมาตรวัดน้ำ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถจัดทำใบแจ้งหนี้ได้เร็วรวมทั้งมีการติดตามทวงถามให้ผู้ใช้น้ำชำระค่าน้ำชลประทานภายในกำหนด</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารงานทั่วไป)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>5. การควบคุมภายใน</p> <p>ลักษณะการจัดทำรายงานและการประเมินตนเอง ยังไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด ดังนี้</p> <p>5.1 หนังสือรับรองรายงานไม่มีหลักฐานการลงลายมือชื่อของหัวหน้าโครงการ</p> <p>5.2 ไม่มีแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (ปย.2-1) และแบบสรุปผลการประเมินฯ (ปย.2) ให้ตรวจสอบ</p> <p>5.3 นำจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2548 ตามที่ปรากฏในแบบติดตามปย.3 มาใส่ในแผนการปรับปรุงแบบ ปย.3 ซึ่งหมายความว่าต้องนำมาดำเนินการใหม่ในปี 2549</p> <p>5.4 ไม่ได้นำความเสี่ยงที่ยังมีอยู่จากการจัดทำแบบประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปม.) มาจัดทำเป็นแผนการปรับปรุง (แบบ ปย.3)</p> <p>5.5 แบบ ปย.3 ไม่ได้ระบุกำหนดแล้วเสร็จ/ผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน</p>	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารหลักฐานของรายงานขาดความชัดเจน ครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูล อาจก่อให้เกิดความสับสนได้ว่าจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่โครงการมีนั้น ได้วางระบบควบคุมเพียงพอแล้วหรือไม่ เนื่องจากจุดอ่อน/ความเสี่ยงนั้น ได้ถูกยกมาอยู่ในแผนการปรับปรุงใหม่อีกครั้ง รวมทั้งแผนการปรับปรุง (แบบ ปย.3) ไม่ครอบคลุมกิจกรรมที่ยังมีความเสี่ยงอยู่ จุดอ่อน/ความเสี่ยงที่โครงการมี อาจวางระบบการควบคุมที่ไม่เพียงพอเนื่องจากแผนการปรับปรุง (แบบ ปย. 3) ไม่ครอบคลุมกิจกรรมที่ยังมีความเสี่ยงอยู่ การประเมินการควบคุมภายในอาจไม่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน 	<p>หน่วยงานควรรีทวิวิธีการและขั้นตอนในการจัดทำรายงานให้เป็นไปตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 อย่างถูกต้อง และการประเมินการควบคุมภายในจะต้องพิจารณาจากข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นจริงในรอบปีนั้น ๆ โดยพิจารณาว่าข้อบกพร่องของการควบคุมภายในข้อใดมีนัยสำคัญที่ส่งผลเสียหายต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อยครบถ้วนทุกรายงานเพื่อรอการตรวจสอบจาก สตง. ต่อไป</p>

ประมวลผลการตรวจสอบ (การบริหารงานทั่วไป)

ประจำปีงบประมาณ 2549

ข้อตรวจพบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>5.6 ไม่มีแบบ ปม. ให้ตรวจสอบ</p> <p>5.7 ไม่ได้จัดทำรายงานแบบติดตาม ปย. 3 หรือจัดทำแต่ไม่สอดคล้องกับแบบ ปย. 3 ที่รายงานไว้ในงวดก่อน</p> <p>5.8 กิจกรรมที่วางแผนปรับปรุงบางหัวข้อมิใช่กิจกรรมที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณนั้น เช่น ปัญหาการควบคุมงาน หรือ ปัญหาจากผู้รับจ้าง เนื่องจากหน่วยงานไม่มีงานก่อสร้างที่ต้องดำเนินการ</p>		