บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนเพาะชำกล้าไม้ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๑๖

ที่ ทส ๑๖๐๘.๔/ **๑๗๗๘** **วันที่** **๑๐** ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน หัวหน้าศูนย์เพาะชำกล้าไม้ทุกศูนย์
หัวหน้าโครงการพัฒนาป่าไม้ทุ่งกุลาร้องไห้ ๑-๒
หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้บ้านนา จังหวัดนครนายก
หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดสมุทรปราการ
หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้กบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี
หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดนนทบุรี

ส่วนเพาะชำกล้าไม้ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๒/ว ๑๘๕๔๐ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง เรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้สามารถเปิดดูรายละเอียดเอกสารแนบท้ายได้ที่เว็บไซต์ส่วนเพาะชำกล้าไม้ http://new.forest.go.th/nursery/

(นายสุจิณ เรืองถาวรฤทธิ์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้

ส่วนเพาะชำกล้าไม้
เลขรับ ๕๑๓๔
วันที่ - ๒ ต.ค. ๒๕๖๐
เวลา

10860
2

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๘๑,๕๐๔๒

ที่ ทส ๑๖๐๑.๒/ว ๑๘๕๔๐ **วันที่** ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขรับ 3997
วันที่ - ๓ ต.ค. ๒๕๖๐
เวลา

งานการเงินบัญชีและพัสดุ
เลขรับ 622
วันที่ - 3 ต.ค. 2560
เวลา

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้
รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑- ๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมป่าไม้ขอส่งสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓๔๒ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้บังคัญบัญชา หัวหน้างานการเงิน การบัญชี และการพัสดุทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถ download เอกสารดังกล่าวได้ที่ http://www.forest.go.th

(นายจเรศักดิ์ นันตะวงษ)
รองอธิบดีกรมป่าไม้
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

ฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายสุจิณ เรืองถาวรกุศล)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้

งานการเงินบัญชีและพัสดุ

(นายชาตรี ทิกขาแผน)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
02 ต.ค. 2560

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๘๑,๕๐๔๒

ที่ ทส ๑๖๐๑.๒/ว ๑๘๕๔๐ **วันที่** ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้
รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมป่าไม้ขอส่งสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓๔๒ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานการเงิน การบัญชี และการพัสดุทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถ download เอกสารดังกล่าวได้ที่ http://www.forest.go.th

(นายเจริศักดิ์ นันตะวงษ)
รองอธิบดีกรมป่าไม้
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

สำนักงานรัฐมนตรี (นายจเรศักดิ์)
เลขรับ ๕๖๐๗
วันที่รับ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๐
เวลา
กรมป่าไม้
รับที่ 39630
วันที่ ๑๙ ก.ย. ๒๕๖๐
เวลา

ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓๔๒

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ กันยายน ๒๕๖๐

ส่วนการคลัง
เลขที่รับ ๗๒๗
วันที่รับ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๐
ฝ่ายตรวจสอบ
เวลา ๑๔.๓๗
รับที่
วันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๐
เวลา ๑๕.๓๗

เรื่อง การกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๒ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานสรุปผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ นอกเหนือจากเรื่องที่ตรวจสอบตามปกติของส่วนราชการ จำนวน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการเงิน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง และโครงการตามนโยบายของรัฐบาล และให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ทราบทุก ๔ เดือน นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า จากการสรุปผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในของภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ในเรื่องดังกล่าว พบว่า ส่วนราชการมีการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้างที่ยังไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด และมีระบบการควบคุมภายในที่ยังไม่เหมาะสมเพียงพอ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานมีการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้างที่ดีและมีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ หัวหน้าส่วนราชการควรให้ความสำคัญในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งกำชับผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานการเงิน การบัญชีและการพัสดุให้มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาและหัวหน้างานการเงิน การบัญชี และการพัสดุทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

(นางสาวชญานุสม์ คงสมทอง)
ผู้อำนวยการส่วนการคลัง
กองตรวจสอบภาครัฐ
กลุ่มงานนโยบายการตรวจสอบ
โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๑๒
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

(นางสาวถนอม ไมบัญดิษฐ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(นางสาวถนอม ไมบัญดิษฐ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(นายจเรศักดิ์ นันตะวงษ์)
รองอธิบดีกรมป่าไม้
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย

รายงานสรุปผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

---

๑. ความเป็นมา

ตามที่กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบการตรวจสอบในภาคราชการ โดยมีขอบเขตความร่วมมือ ดังนี้

๑.๑ ด้านการตรวจสอบภายใน โดยร่วมกันกำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญในแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และติดตามกระบวนการวางแผนการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าหน่วยงานภาครัฐได้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี ปราศจากความเสียหายหรือการทุจริต และรายงานการเงินมีความน่าเชื่อถือถูกต้องและครบถ้วน ซึ่งสามารถสะท้อนถึงการบริหารจัดการที่ดีของผู้บริหาร

๑.๒ ด้านการควบคุมภายใน โดยร่วมกันพัฒนาองค์ความรู้และกำหนดหลักสูตรเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้กับหน่วยงานภาครัฐ และสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานอย่างครบถ้วนและเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อันจะช่วยให้การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

๒. การดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรมบัญชีกลางได้กำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญให้ผู้ตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบ นอกเหนือจากเรื่องที่ตรวจสอบตามปกติของส่วนราชการ จำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้

๒.๑ *ด้านการเงิน* เป็นการตรวจสอบความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของกระบวนงานต่างๆ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ ประกอบด้วย รายการ เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ สินทรัพย์และวัสดุ และค่าใช้จ่าย

๒.๒ *ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง* เป็นการตรวจสอบการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – bidding)

๒.๓ *ด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง* เป็นการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ๔ ระบบงาน ได้แก่ ระบบความรับผิดทางละเมิด ระบบงานความรับผิดทางแพ่ง ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา และระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้

๒.๔ *โครงการตามนโยบายของรัฐบาล* เป็นการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและการจัดหาพัสดุตามโครงการฯ ตามนโยบายของรัฐบาล

นอกจากนี้ ได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบเรื่องและประเด็นการตรวจสอบดังกล่าวทุก ๔ เดือน โดยให้จัดส่งให้กรมบัญชีกลางและ สตง. ภายในสิ้นเดือนถัดไป

๓. ผลการดำเนินการ

๓.๑ กรมบัญชีกลางได้รับรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จำนวน ๒๗๑ หน่วยงาน จากหน่วยงานทั้งหมด จำนวน ๒๙๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๑๓ ซึ่งสามารถจำแนกได้ ดังนี้

๓.๑.๑ ส่วนราชการส่วนกลาง จำนวน ๑๔๕ หน่วยงาน จากหน่วยงานส่วนกลางทั้งหมด จำนวน ๑๕๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๕๕

๓.๑.๒ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ จำนวน ๕๕ หน่วยงาน จากมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐทั้งหมด จำนวน ๖๐ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๖๖

๓.๑.๓ ส่วนราชการส่วนภูมิภาค (จังหวัด) จำนวน ๗๑ หน่วยงาน จากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคทั้งหมด จำนวน ๗๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๔๒

๓.๒ สรุปผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๓.๒.๑ *ด้านการเงิน* พบว่า ส่วนราชการมีการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนดและมีระบบควบคุมภายในที่ไม่เหมาะสมและเพียงพอ จำแนกเป็นส่วนราชการส่วนกลาง จำนวน ๑๓๒ หน่วยงาน จากหน่วยงานทั้งหมด จำนวน ๑๔๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๐๓ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ จำนวน ๓๘ หน่วยงาน จากหน่วยงานทั้งหมด จำนวน ๕๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๐๙ และส่วนราชการส่วนภูมิภาค (จังหวัด) จำนวน ๖๙ หน่วยงาน จากหน่วยงานทั้งหมด จำนวน ๗๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๑๘ สรุปได้ ดังนี้

๑) การจัดทำเอกสารประกอบการรับ - จ่ายเงินไม่ครบถ้วนถูกต้อง เช่น ไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน และเบิกจ่ายเงินโดยใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน เป็นต้น

๒) การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

๒.๑) การยืมเงิน เช่น ยืมเงินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ และส่งใช้เงินเกินระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงไม่มีการกำหนดวันส่งใช้เงินยืมในสัญญา เป็นต้น

๒.๒) การจัดทำใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ไม่ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ไม่มีการขีดฆ่าหรือประทับตรายกเลิกใบเสร็จรับเงินที่ใช้ไม่หมด เป็นต้น

๒.๓) การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและการเก็บรักษาเงิน เช่น ไม่มีคำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เก็บรักษาเงินเกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ และไม่เก็บรักษาเงินไว้ในที่ปลอดภัย เป็นต้น

๒.๔) การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามอัตราที่ระเบียบกำหนด เช่น การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในอัตราที่สูงกว่าที่ระเบียบกำหนด เป็นต้น

๓) การบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน เช่น แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ ศูนย์ต้นทุน และบัญชีแยกประเภท เป็นต้น

๔) การควบคุมภายในไม่เหมาะสมและเพียงพอ ในเรื่องการไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงิน ลูกหนี้ และใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น และไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการรับ - จ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีออกจากกัน

๓.๒.๒ *ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง* ส่วนราชการมีการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนดและมีระบบควบคุมภายในที่ไม่เหมาะสมและเพียงพอ จำแนกเป็นส่วนราชการส่วนกลาง จำนวน ๕๔ หน่วยงาน จากหน่วยงานทั้งหมด จำนวน ๑๔๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๒๔ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ จำนวน ๔ หน่วยงาน จากหน่วยงานทั้งหมด จำนวน ๕๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗.๒๗ และส่วนราชการส่วนภูมิภาค (จังหวัด) จำนวน ๔๔ หน่วยงาน จากหน่วยงานทั้งหมด จำนวน ๗๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๙๗ สรุปได้ ดังนี้

๑) การปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง

๑.๑) ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ไม่มีการจัดทำตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด และไม่มีการเปิดเผยราคากลาง เป็นต้น

๑.๒) ไม่มีการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง และจัดทำรายงานไม่ครบถ้วนถูกต้อง

๑.๓) การตรวจรับไม่ถูกต้อง เช่น คณะกรรมการตรวจรับไม่มีการจัดทำรายงานผลการตรวจรับ และไม่ลงลายมือชื่อในรายงานผลการตรวจรับ เป็นต้น

๑.๔) การประกวดราคาไม่ถูกต้อง เช่น ไม่มีการเผยแพร่เอกสารประกวดราคาและราคากลางในเว็บไซต์ของส่วนราชการหรือกรมบัญชีกลาง และไม่มีการประกาศผลผู้ชนะราคา เป็นต้น

๒) การตรวจนับพัสดุประจำปีไม่ถูกต้อง เช่น ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่มีการตรวจนับพัสดุประจำปี และไม่มีการจัดทำรายงานการตรวจนับพัสดุประจำปี เป็นต้น

๓) การควบคุมภายในไม่เหมาะสมและเพียงพอ ในเรื่องไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ และมีการจัดทำทะเบียนคุมไม่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นต้น

๓.๒.๓ *ด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง* ส่วนราชการบันทึกข้อมูลในระบบไม่ครบถ้วนและมีระบบควบคุมภายในที่ไม่เหมาะสมและเพียงพอ จำแนกเป็นส่วนราชการส่วนกลาง จำนวน ๗๑ หน่วยงาน จากหน่วยงานทั้งหมด จำนวน ๑๔๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๙๗ และมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ จำนวน ๑๖ หน่วยงาน จากหน่วยงานทั้งหมด จำนวน ๕๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๐๙ สรุปได้ ดังนี้

๑) การบันทึกข้อมูลในระบบไม่เป็นปัจจุบัน

๒) ส่วนราชการส่วนใหญ่ไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบได้

๓) ไม่มีการติดตามการดำเนินงานก่อนสำนวนขาดอายุความ

๓.๒.๔ *โครงการตามนโยบายของรัฐบาล* เป็นการตรวจสอบการเบิกจ่ายและจัดหาพัสดุของโครงการตามมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาลทั่วประเทศ พบปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินการที่กำหนด เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนถูกต้อง และการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง เช่น ไม่มีการเผยแพร่เอกสารการสอบราคา และบันทึกข้อมูลในระบบ e - GP ไม่ครบถ้วน เป็นต้น จำแนกเป็นส่วนราชการส่วนกลาง จำนวน ๑๕ หน่วยงาน จากหน่วยงานทั้งหมด จำนวน ๑๔๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๓๔ และมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ จำนวน ๑๐ หน่วยงาน จากหน่วยงานทั้งหมด จำนวน ๕๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘

๓.๓ *ปัญหาและอุปสรรคของส่วนราชการ*

๓.๓.๑ ด้านการเงินและด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และโครงการตามนโยบายรัฐบาล

๑) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี มีจำนวนไม่เพียงพอ โดยเฉพาะในส่วนภูมิภาคจะมีเจ้าหน้าที่การเงิน การบัญชี และการพัสดุ เพียง ๑ - ๒ คน และเป็นพนักงานราชการหรือลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องไม่เพียงพอ และมีการโยกย้ายบ่อย

๒) ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานการเงินและบัญชียังไม่ได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน การบัญชี และการพัสดุเท่าที่ควร

๓.๓.๒ ด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง

๑) เจ้าหน้าที่ที่ต้องบันทึกข้อมูลในระบบไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง เนื่องจากเป็นระบบงานที่พัฒนาขึ้นมาใหม่

๒) ระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งมีข้อจำกัดในการใช้งาน เช่น ใช้ได้เฉพาะ Internet Explorer เวอร์ชั่น ๖ ๗ ๘ และ ๙ เท่านั้น การสร้างและกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในระบบต้องให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้สร้าง และการแก้ไขหรือลบสำนวนกรณีเกิดข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลต้องติดต่อกรมบัญชีกลางเพื่อแก้ไขหรือทำเรื่องขอลบสำนวนที่บันทึก เป็นต้น

๔. ความเห็นและข้อเสนอแนะของกรมบัญชีกลาง

๔.๑ *ด้านการเงิน การบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และโครงการตามนโยบายของรัฐบาล*

จากการสรุปผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ พบว่า ส่วนราชการมีการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนดและมีระบบควบคุมภายในที่ไม่เหมาะสมและเพียงพอ โดยปัญหาอุปสรรคส่วนใหญ่ เป็นเรื่องอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่การเงิน การบัญชี และการพัสดุที่ไม่เพียงพอ โดยเฉพาะในส่วนภูมิภาค และการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานการเงินและบัญชียังไม่เพียงพอเท่าที่ควร ซึ่งปัญหาอุปสรรคดังกล่าวต้องอาศัยการบริหารจัดการของส่วนราชการทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยหัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานการเงิน การบัญชี และการพัสดุควรให้ความสำคัญในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้างอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ดังนี้

๑) <u>การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ</u>

๑.๑) ด้านการเงินและบัญชี

๑.๑.๑) กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่น

- กำหนดนโยบายและวิธีการบริหารบุคลากรด้านการเงินและบัญชีตั้งแต่การสรรหาบุคลากรที่เหมาะสม การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการรักษาบุคลากร รวมถึงการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี

- กำหนดวงเงิน และผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยกำหนดขอบเขตระดับของอำนาจการอนุมัติให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

- มีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดบุคคลที่จะได้รับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีมาตรการในการควบคุมตรวจสอบ และคำสั่งมอบหมายต้องเป็นปัจจุบัน

- ผู้มอบอำนาจควรมีการกำกับดูแลการมอบอำนาจโดยให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ

- การสอบทานรายการบัญชีในรายงานทางการเงิน เพื่อหารายการผิดปกติต่างๆ เช่น บัญชีเงินสด และบัญชีเงินฝากธนาคารผิดดุลบัญชี (ติดลบ) เป็นต้น และติดตามการจัดส่งรายงานทางการเงินระดับกรมส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และกรมบัญชีกลางตามระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงการดำเนินงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของ สตง. (ถ้ามี)

- กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑.๑.๒) การดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด เช่น

- หากส่วนราชการมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังไม่ถูกต้องตามระเบียบ ต้องพิจารณาสั่งการให้ถูกต้องโดยด่วน

- หากเงินในความรับผิดชอบขาดบัญชีหรือสูญหาย เสียหายเพราะการทุจริต หรือสื่อไปในทางไม่สุจริต ต้องรายงานให้กระทรวงเจ้าสังกัดทราบโดยด่วน และดำเนินการสอบทานหาผู้รับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ต่อไป

๑.๒) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๒.๑) กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่น

- กำหนดนโยบายและวิธีการบริหารบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่การสรรหาบุคลากรที่เหมาะสม การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ประเมินผลการปฏิบัติงานและการรักษาบุคลากร รวมถึงการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ด้านพัสดุ

- มีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดบุคคลที่จะได้รับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีมาตรการในการควบคุมตรวจสอบและคำสั่งมอบหมายต้องเป็นปัจจุบัน

- ผู้มอบอำนาจควรมีการกำกับดูแลการมอบอำนาจโดยให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ

- กำหนดวงเงิน ผู้มีอำนาจอนุมัติในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรโดยต้องคำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

- กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑.๒.๒) การดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด เช่น

- อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างให้พิจารณาตามอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและวงเงิน

- พิจารณาแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เช่น ชื่อโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง และรายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- การซื้อหรือจ้างที่ไม่ใช่การจ้างก่อสร้างต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

๒) การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

๒.๑) ด้านการเงินและบัญชี

๒.๑.๑) กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่น

- แบ่งแยกหน้าที่สำคัญออกจากกัน ได้แก่ ผู้ทำหน้าที่รับเงิน จ่ายเงิน และบันทึกบัญชี โดยไม่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญ หรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ

- จัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการปรับปรุงแก้ไขคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน เพื่อกำหนดบุคคลที่จะได้รับมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และบุคคลผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ทั้งนี้ รวมถึงการใช้ GFMIS Token Key ซึ่งต้องกำหนดมาตรการในการควบคุมตรวจสอบ วิธีปฏิบัติในการเก็บรักษา และการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุกๆ ๓ เดือน

- จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ~~ทะเบียน~~คุมลูกหนี้ ทะเบียนคุมการรับ – จ่ายเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และทะเบียนคุมทรัพย์สิน เป็นต้น

- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี โดยจัดทำคู่มือระบบงาน (Manual Documentation) ในทุกกระบวนการทำงาน และมีการทบทวนคู่มือให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

- สอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี โดยเฉพาะหากมีข้อจำกัดในเรื่องจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต้องมีการสอบทานการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด เช่น การเบิกจ่ายเป็นไปตามอัตราที่ระเบียบกำหนด การจัดทำเอกสารประกอบการรับ – จ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง และการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS ครบถ้วนถูกต้อง เป็นต้น

๒.๑.๒) การดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด เช่น

- สอบทานความครบถ้วนถูกต้องของจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ

- สอบทานการยืมเงินว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ และมีการติดตามการส่งใช้เงินยืม

- สอบทานการจัดทำและการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

- สอบทานการแต่งตั้งและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

- สอบทานการจ่ายเงินว่าเป็นไปตามอัตราที่ระเบียบกำหนด และการจ่ายทุกครั้งมีหลักฐานการจ่ายเงินให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเจ้าหน้าที่มีการประทับตราจ่ายเงินแล้วและลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน

- สอบทานจำนวนเงินที่รับกับเอกสารหลักฐานการรับเงินและมีการบันทึกบัญชีภายในวันที่ได้รับเงิน

- สอบทานการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS กับหลักฐานการรับ – จ่ายเงิน และนำส่งเงินว่ามีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

- สอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนและทันเวลาของการจัดทำรายงานการเงินที่ต้องส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และกรมบัญชีกลาง

- ทุกสิ้นวัน สอบทานการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และคณะกรรมการเก็บรักษาเงินว่ามีความครบถ้วนถูกต้องก่อนเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

- ทุกสิ้นเดือน สอบทานเงินฝากธนาคารกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) และจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีของทุกเดือน สอบทานความถูกต้องของยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภทในงบทดลองกับเอกสารหลักฐาน รวมถึงสอบทานการเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ

- ทุกสิ้นปี สอบทานความถูกต้องของรายการบัญชีในรายงานทางการเงินระดับกรมก่อนเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ

๒.๒) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒.๑) กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่น

- การแบ่งแยกหน้าที่ที่สำคัญออกจากกัน เช่น ไม่แต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น

- จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ วัสดุ และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ เป็นต้น

- กำหนดมาตรการจัดซื้อ การเบิก และการเก็บรักษาพัสดุ

- กำหนดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและจัดทำแผนการซ่อมบำรุง

๒.๒.๒) การดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด เช่น

- สอบทานการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางและส่วนราชการ

- สอบทานการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การระบุเหตุผลและความจำเป็นขอบเขตของงาน ราคากลาง วงเงินที่จะจัดซื้อ/จ้าง กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ วิธีที่จะซื้อ/จ้าง หลักเกณฑ์การพิจารณา และข้อเสนออื่นๆ

- สอบทานการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด และการเปิดเผยราคากลาง

- สอบทานการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางและส่วนราชการ

- สอบทานการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกัน

- สอบทานการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับว่ามีการจัดทำรายงานผลการตรวจรับ และมีการลงลายมือชื่อ

- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีในการทำหน้าที่ตรวจสอบและตรวจนับพัสดุคงเหลือสิ้นปี

๔.๒ *ด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง*

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรมบัญชีกลางได้มีการพัฒนาปรับปรุงระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งให้ง่ายต่อการใช้งานและสามารถรองรับการทำงานผ่าน Web browser ในส่วนของ Internet Explorer เวอร์ชั่น ๙.๐ หรือสูงกว่า Chrome เวอร์ชั่น ๔๗ หรือสูงกว่า Firefox Safari การใช้งานผ่านอุปกรณ์เคลื่อนที่แบบพกพาทั้งสมาร์ทโฟนและแท็บเล็ต ซึ่งจะทำให้หน่วยงานสามารถแก้ไขการบันทึกได้เองโดย User Admin ของหน่วยงานสามารถสร้างผู้ใช้งานในระบบ และแก้ไขหรือลบสำนวนกรณีเกิดข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลได้ รายละเอียดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๕.๕/ว ๑๔๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยสามารถศึกษาได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง