



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๙

ที่ ทส ๑๖๑๘.๑/๐.๓๗๖๘ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้
ที่ ทส ๑๖๐๐.๘/๒๑๖๘๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากรายงาน
ผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาเพื่อทราบและนำไปพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้
เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้นทั้งนี้สามารถ download เอกสารดังกล่าวได้ที่ <http://new.forest.go.th/saraburi๕/th/>

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายสมศักดิ์ สรรพโกศลกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)
เลขที่รับ ๑๓๐๙๗
วันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๒
เวลา ๑๖.๔๑

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๑๖๐, ๕๑๖๑

ที่ ทส.๑๖๐๐.๘/ ๒๑๖๘๕ วันที่ ๒๑

ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ฝ่ายการเงิน
เลขที่รับ ๖๐
วันที่ ๒๙ ต.ค. ๒๕๖๒
เวลา

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ ๕๐๐๗
วันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๒
เวลา ๑๕:๐๕

กรมป่าไม้ ขอส่งสรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน มาเพื่อโปรดทราบและนำไปพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูเอกสารดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน (www.forest.go.th/audit) หรือ QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

เรียน ผอ.สจป. 5 (สระบุรี)

- เพื่อโปรดทราบ

- กลุ่มตรวจสอบภายใน ส่งสรุปผลการตรวจสอบและ

ข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๒

- ฝ่ายการเงินและบัญชี เห็นควรแจ้งเวียนทุกส่วน ทุกศูนย์ และกลุ่ม

ยุทธศาสตร์ ทราบต่อไป

(นายอรรถพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมป่าไม้

(นางจุติมา ประทับศักดิ์)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
๓๐ ต.ค. ๒๕๖๒

(นายมานพ สายอุ้นใจ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายสมศักดิ์ สรรพโกศลกุล)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ
จากรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมป่าไม้

หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักจัดการป่าชุมชน
๒. สำนักการอนุญาต
๓. สำนักกฎหมาย
๔. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี)
๕. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ สาขาแม่ฮ่องสอน
๖. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ สาขาแพร่
๗. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก
๘. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี
๙. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
๑๐. การปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง
๑๑. การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๑๒. กิจกรรมโครงการสร้างป่าสร้างรายได้

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

- | | | |
|--------------------|--------------|-------------------------------------|
| ๑. นางสาวพรพิมล | จ้อยเล็ก | หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางนิตยา | ทัฬหะรังสี | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นางสาวพัชรา | ลิมปนาณวัฒน์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| ๔. นางสาวศุภาพิชญ์ | จำปาเงิน | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การเงิน การบัญชี
๒. การปฏิบัติตามระเบียบกรมป่าไม้วาดด้วยการจ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาลตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง
๔. การบริหารพัสดุ
๕. การใช้นยานพาหนะ

การเงิน การบัญชี	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับรายหนึ่ง ๆ ที่มีจำนวนรวมทั้งสิ้นตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาทขึ้นไป แต่ได้แบ่งจ่ายครั้งหนึ่ง ๆ ไม่ถึง ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท ไม่ดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่าย	๑. กรณีผู้จ่ายเป็นรัฐบาล ซึ่งจ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๕๐ (๕) (๖) (๗) หรือ (๘) แต่ไม่รวมถึงการจ่ายค่าซื้อพืชผลทางการเกษตรให้กับผู้รับรายหนึ่ง ๆ มีจำนวนรวมทั้งสิ้นตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาทขึ้นไป แม้การจ่ายนั้นจะได้แบ่งจ่ายครั้งหนึ่ง ๆ ไม่ถึง ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท ให้คำนวณหักในอัตราร้อยละ ๑ ของยอดเงินได้พึงประเมิน ตามมาตรา ๕๐ (๔) แห่งประมวลรัษฎากร
๒. ไม่จัดทำรายละเอียดของบัญชีเงินฝากคลังแต่ละบัญชี จึงไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินฝากคลังได้	๒. ให้ตรวจสอบและจัดทำรายละเอียดของบัญชีเงินฝากคลังแต่ละบัญชี หากพบข้อผิดพลาดให้ดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงรายการทางบัญชีให้ถูกต้อง ดังนี้ ๑. กรณีรับชำระเงินรายได้แผ่นดินให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔ “เงินรายได้แผ่นดิน” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุและกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ บัญญัติไม่ให้นำหน่วยงานของรัฐนั้นนำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใด ๆ ๒. กรณีรับชำระเงินนอกงบประมาณให้ดำเนินการตามหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๘.๓/๖๖๐๙ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณในการปลูกและบำรุงป่า ๓. กรณีเป็นเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจากกรมป่าไม้ หากมียอดคงเหลือจากการปฏิบัติงานปลูกและหรือบำรุงป่า ให้ดำเนินการโอนกลับคืนกรมป่าไม้ ตามรหัสบัญชีเงินนอกงบประมาณที่ได้รับ ตามหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๘.๓/๖๖๐๙ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณในการปลูกและบำรุงป่า

การเงิน การบัญชี	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	๔. กรณีเป็นหลักประกันสัญญา (เงินสด) ให้ตรวจสอบว่าคู่สัญญาได้พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้วหรือไม่ หากคู่สัญญาได้พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ให้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา และในคราวต่อไปให้คืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาโดยเร็ว อย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒)
๓. การจ่ายเงินบางรายการเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ไม่ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ไม่ระบุชื่อผู้จ่ายเงินและวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่าย	๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒
๔. ไม่รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินต่อผู้อำนวยการส่วนการคลัง	๔. เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินต่อผู้อำนวยการส่วนการคลังอย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๔
๕. การจัดหาครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง จัดทำ PO (บส.๐๑) ไม่ถูกต้อง คือ ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทและประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน (K) ทำให้ไม่ปรากฏรายการสินทรัพย์ในงบทดลอง	๕. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นสินทรัพย์ ให้ระบุบัญชีแยกประเภทและประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็นบัญชีพัสดุสินทรัพย์ (S) เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีของส่วนราชการถูกต้อง ครบถ้วน

การปฏิบัติตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการจ่ายเงินสินบนรางวัล และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาล ตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๑	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. เงินสินบนรางวัลที่ได้รับจากเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาลตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ มียอดคงเหลือ ยังไม่จ่ายให้กับผู้มีสิทธิ	๑. ให้แจ้งผู้มีสิทธิรับเงินสินบนและเงินรางวัลมารับเงิน เพื่อมิให้เป็นภาระในการเก็บรักษาเงินและการจัดทำบัญชีของส่วนราชการ
๒. สิ้นปีงบประมาณมีเงินค่าปรับส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานคงเหลือ ยังไม่นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	๒. กรณีเงินค่าปรับในส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้นำไปจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่อันได้มาซึ่งเงินค่าปรับนั้นได้ตามความจำเป็นโดยประหยัด และเมื่อสิ้นปีงบประมาณหากมีเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานคงเหลือให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการจ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาลตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ (๓)

การจัดซื้อจัดจ้าง	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. เปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างโดยมิได้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน	๑. กรณีหน่วยงานของรัฐมีการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานด้วย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓
๒. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ไม่ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๒. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ให้ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ
๓. ไม่ดำเนินการแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ กรณีราคาที่สูงกว่าราคาเห็นสมควรจ้างแตกต่างจากราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณไว้ตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป โดยใช้ราคาของผู้เสนอราคาขายที่หน่วยงานของรัฐเห็นสมควรจ้างเป็นฐานในการคำนวณ	๓. ในกรณีราคาของผู้เสนอราคารายที่ส่วนราชการเห็นสมควรจ้างแตกต่างจากราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณไว้ ตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป โดยใช้ราคาของผู้เสนอราคารายที่หน่วยงานของรัฐเห็นสมควรจ้างเป็นฐานในการคำนวณ ให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางหรือผู้ที่เกี่ยวข้องแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างนั้น ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบโดยเร็ว ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยไม่กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการฯ	๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบ ต้องกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่และรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕

การจัดซื้อจัดจ้าง	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๕. การจ้างก่อสร้างจัดทำสัญญาโดยไม่ใช้สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)	๕. การจ้างก่อสร้างทุกประเภทรวมทั้งงานปรับปรุงและซ่อมแซมซึ่งเบิกจ่ายจากงบลงทุน ให้ทำสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒ เรื่อง การพิจารณาช่วยเหลือผู้ประกอบการอาชีพงานก่อสร้าง และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๐ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อมแนวทางปฏิบัติในการกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้าง
๖. จัดทำสัญญาโดยให้ผู้รับจ้างรับประกันความชำรุดบกพร่อง น้อยกว่า ๒ ปี	๖. งานก่อสร้างต้องกำหนดให้ผู้รับจ้างรับประกันความชำรุดบกพร่องระยะเวลา ๒ ปี ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๒/ว ๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๓๗ เรื่อง มาตรการป้องกันหรือลดโอกาสในการสมยอมกันในการเสนอราคา
๗. ไม่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๗. เมื่อผู้มีอำนาจเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว ให้ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาทุกวิธีในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๒, ๕๙, ๗๒, ๗๗ และ ๘๑
๘. ไม่จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๘. เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้จัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖

การบริหารพัสดุ	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่ครบถ้วน	๑. ให้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อบันทึกควบคุมครุภัณฑ์ทุกรายการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ (๑) โดยถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กาวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ เพื่อให้ฐานข้อมูลทรัพย์สินถูกต้องครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการบริหารพัสดุ
๒. ไม่จัดทำสมุดบัญชีวัสดุ	๒. การรับ-จ่ายวัสดุ ต้องจัดทำบัญชีวัสดุ และบันทึกบัญชีเพื่อควบคุมให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓-๒๐๕ เพื่อประโยชน์ในการสำรองวัสดุไว้ให้เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน
๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี มีข้อสังเกต ดังนี้ ๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปีเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓. ไม่รายงานครุภัณฑ์บางรายการเป็นพัสดुकงเหลือ ณ วันสิ้นงวด ๔. ไม่เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๕. มีพัสดุชำรุดบางรายการยังไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด	๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๔ และหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๗/ว ๑๕๖๕๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง คู่มือการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกรมป่าไม้ ดังนี้ ๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ (ภายในเดือนกันยายน) ๒. เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป โดยตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ตรวจนับวัสดุ ครุภัณฑ์ และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์คงเหลือทั้งหมด ณ วันสิ้นงวดว่าถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียนที่บันทึกไว้หรือไม่ (ตรวจสอบจากเอกสารจัดซื้อ/จ้าง ใบเบิกพัสดุ สมุดบัญชีวัสดุ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน)

การบริหารพัสดุ	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	๓. เมื่อดำเนินการตรวจสอบพัสดุครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบตามแบบฟอร์มที่กรมป่ากำหนดต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ๔. เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ๕. เมื่อได้รับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้ว พบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ เพื่อมิให้เป็นภาระในการดูแลรักษา และการควบคุมทางบัญชี
๔. งานก่อสร้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จยังไม่ขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่	๔. ให้ดำเนินการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ตามหนังสือกรมธนารักษ์ที่ กค ๐๓๑๒/ว ๗๖ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๐ เรื่อง แบบสำรวจรายการส่ง-รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน

การใช้ การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การใช้ การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง มีข้อสังเกต ดังนี้ ๑. ไม่จัดทำบัญชีแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายรถส่วนกลาง (แบบ ๒) ๒. ไม่จัดทำประกันภัยรถราชการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	การใช้ การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการใช้ การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้ ๑. รถส่วนกลางทุกคันให้จัดทำบัญชีแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายรถส่วนกลาง (แบบ ๒) ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐ เพื่อให้ฐานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๒. ให้จัดทำประกันภัยรถส่วนกลางตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๘ เรื่อง การประกันภัยรถราชการ (ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๔/๘๒๐๓ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๔๘)