



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๙

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/ ๘ ๕๖๒๓ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส. ๑๖๐๐.๘/๑๗๕๕ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาเพื่อทราบ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารดังกล่าวได้ที่ <http://new.forest.go.th/saraburi5/th/> หัวข้อหนังสือเวียน

(นายสุพิชัย โสมวิภาค)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่ 1632A
วันที่ 8 ต.ค. 2568
เวลา 14.48

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

ที่ ทส.๑๖๐๐.๘/ ๑๗ ๙ ๕ ๕

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ 6855
วันที่ - ๘ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา 16.13

กรมป่าไม้ ขอส่งสรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน มาเพื่อทราบและนำไปพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้ สามารถเปิดดูเอกสารดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน (www.forest.go.th/audit/about) หรือ QR code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

ฝ่ายการเงินและบัญชี
เลขที่รับ 4
วันที่ ๘ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา 10.12

(นายยงยุทธ นาควิโรจน์)

อธิบดีกรมป่าไม้

- คุณอภิวัง

- สิบเอกเนาว์ ใจผ่องศรี

- นางวิมล ๗๐.สพ.๕

- ทวีวัฒน์ กุดล่าง ๓๓๖๔๔

09.16๗

(นางสาวอรรณพ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

14 ต.ค. 2568



☒ ส่วนอำนวยการ

☒ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้

☒ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

☒ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า

☒ ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ

☒ ส่วนจัดการป่าชุมชน

☒ ส่วนการอนุญาต

☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล

☐ ฝ่ายพัสดุ

☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจนิสตา พรหมพันธุ์)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

มส๗๗

อรรณพ

14/10/68

17/10/68

เรียนผอ. สจป 5 (สระบุรี)

- กรมป่าไม้ ส่งสรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากภายนอก
ผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของกลุ่ม
ตรวจสอบภายใน กรมป่าไม้
- ฝ่ายการเงินและบัญชีพิจารณาแล้วเห็นควรแจ้งเวียนทุกส่วน
ทุกศูนย์ทราบ และได้สำเนาหนังสือแจ้งฝ่ายพัสดุเรียบร้อยแล้ว
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาหากเห็นชอบให้โปรดลงนาม
ในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

อ.วิจิตร

นางสาวอังคณา สุวรรณศรี

เจ้าหน้าที่ธุรการ

อัตรา 14,400.

(นางสาวอรรณณ แสงแสน)

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

14 ต.ค. 2568

(นายสมชาย ต้นเจริญ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนามแล้ว

(นายวุฒิชัย ไสมวิภาค)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ
จากรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมป่าไม้

หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจสอบ มีทั้งสิ้นจำนวน ๑๘ หน่วยรับตรวจ/เรื่อง ดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง จำนวน ๘ หน่วยรับตรวจ/เรื่อง

๑. การก่อสร้างอาคารและสิ่งประกอบภายในพื้นที่โครงการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการอนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

๒. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

๓. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์

๔. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ สาขานครพนม

๕. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่

๖. ป่าันทนาการทะเลหมอกอัยเยอร์เวง

๗. ป่าันทนาการหินสามวาฬ

๘. ป่าันทนาการน้ำตกเขาค้อ

๒. เรื่องที่ตรวจสอบตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ จำนวน ๑๐ เรื่อง

๑. การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

๒. การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

๓. สิ่งพิมพ์ออกของใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ของสถานพยาบาลของทางราชการที่ไม่ใช่ส่วนราชการ

๔. การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการจ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาลตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๑

๕. ภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง

๖. ระบบการร้องเรียน

๗. การประเมินผลการควบคุมภายใน

๘. การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๙. การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๐. การดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Receipt)

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. นางสาวพรพิมล	จ้อยเล็ก	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวพัชรา	ลิมปนาวัฒน์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวสุดา	โตรส	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๔. นางรัตนา	โพธิวรรณ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

การเงิน การบัญชี	
ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อปฏิบัติงาน กิจกรรมค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการจัดทำหลักเขต และป้ายป่าชุมชนจังหวัดลพบุรี จากกิจกรรมค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการจัดทำหลักเขตและป้ายป่าชุมชน จังหวัดชัยนาท ซึ่งแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบรายจ่ายอื่น (ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) รายการที่กรมป่าไม้ดำเนินการเอง กำหนดให้ถัวจ่ายกันได้ภายใน อัตราราคางานต่อหน่วยที่ได้รับการจัดสรร (งบประมาณ กิโลเมตรละ ๒๐,๐๐๐ บาท) เป็นการเบิกจ่ายงบประมาณไม่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน	๑. ให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องปฏิบัติงาน และเบิกจ่ายงบประมาณให้สอดคล้องตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินที่กรมป่าไม้กำหนด โดยเคร่งครัด
๒. เบิกค่าพาหนะรับจ้างในการเดินทางไปราชการ ไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๒ ดังนี้ - เบิกค่าพาหนะรับจ้างไป-กลับ ระหว่างสถานีขนส่งผู้โดยสารหมอชิต ๒ กับ สถานีขนส่งผู้โดยสารสายใต้ใหม่ - เบิกค่าพาหนะรับจ้างไป-กลับ ระหว่างสถานีขนส่งผู้โดยสารหมอชิต ๒ กับ สถานีกลางกรุงเทพอภิวัฒน์	๒. การเบิกค่าพาหนะรับจ้างตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๒ กำหนดให้เบิกค่าพาหนะรับจ้าง ดังนี้ (๑) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน (๒) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน วันละไม่เกินสองเที่ยว (๓) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร
๓. เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน ไม่ประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" ไม่ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ไม่ระบุชื่อผู้จ่ายเงินและวันเดือนปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน	๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒

การเงิน การบัญชี	
ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๔. การเบิกจ่ายเงินกรณีที่ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ จ่ายเงินไปโดยไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ เช่น ค่าเบี้ยประชุม ไม่จัดทำ “ใบรับรองการจ่ายเงิน” เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ	๔. กรณีที่ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ จ่ายเงินไปโดยไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ เช่น ค่าเบี้ยประชุม ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้นจัดทำ “ใบรับรองการจ่ายเงิน” เพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๘ โดย “ใบรับรองการจ่ายเงิน” ให้ใช้ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด (หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๑๔/๔๐๑๓๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน)
๕. ไม่มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งในแต่ละวัน	๕. ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ และ/หรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่ได้รับในวันนั้นทุกฉบับ ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๓
๖. กระบวนการเก็บรักษาเงินไม่ลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และไม่เสนอรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	๖. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงิน กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บรักษาใน

การเงิน การบัญชี	
ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
	ผู้บริหารและให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน และให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินเสนอรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๓ - ๙๔
๗. การจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องทุกสิ้นวันทำการ	๗. ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้องตรงกัน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
๘. มีเงินสินบนรางวัลจากเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาลตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้คงเหลือ เนื่องจากยังไม่จ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิ	๘. ให้แจ้งผู้มีสิทธิรับเงินสินบนและเงินรางวัลมารับเงินเพื่อมิให้เป็นภาระในการเก็บรักษาเงินและการจัดทำบัญชีของส่วนราชการ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการจ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาลตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๕, ข้อ ๗ และข้อ ๘

การจัดซื้อจัดจ้าง	
ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. การจัดซื้อ มิได้จัดทำขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุว่า “เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ”, <u>การจัดจ้างที่มีโรงงานก่อสร้าง</u> มิได้กำหนดในขอบเขตของงานว่า “ให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา”, <u>การจัดจ้างก่อสร้าง</u> มิได้กำหนดในแบบรูปรายการงานก่อสร้างว่า “ให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา และต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา” และมีได้จัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ	๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุให้ดำเนินการตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้ ๑. การจัดซื้อ ๑.๑ ให้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ๑.๒ หากเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ ให้กำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน ๑.๓ หากเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ แต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา ดังนี้ (๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ (๒) จำเป็นต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

การจัดซื้อจัดจ้าง	
ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
	กรณีนอกจาก (๑) และ (๒) ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่ออนุมัติ ๒. การจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ๒.๑ ให้กำหนดร่างขอบเขตของงานว่าต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมด ๒.๒ กรณีได้แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้วทราบว่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างนั้นเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ ให้กำหนดร่างขอบเขตของงานได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน ๒.๓ กรณีได้แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้วทราบว่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างนั้นมีผลิตภายในประเทศ แต่จะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศหรือจะใช้หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ ๖๐ โดยหากราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติก่อน หากราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยรายการใดรายการหนึ่งเกิน ๒ ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่ออนุมัติก่อน ๓. การจัดจ้างก่อสร้าง ๓.๑ ให้กำหนดในแบบรูปรายการงานก่อสร้างว่าต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา และต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา ๓.๒ กรณีทราบตั้งแต่ต้นว่าโครงการก่อสร้างนั้นต้องใช้พัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศและพัสดุดังกล่าวนั้นไม่มีผลิตภายในประเทศ หรือได้จัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้างแล้วทราบว่าโครงการก่อสร้างนั้นต้องใช้พัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศและพัสดุนั้นไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรูปรายการก่อสร้างได้ตามความต้องการ

การจัดซื้อจัดจ้าง	
ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
	๓.๓ กรณีเมื่อหน่วยงานของรัฐได้จัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้างแล้วทราบว่าพัสดุที่จะใช้ในโครงการก่อสร้างนั้นมีผลิตภายในประเทศแต่หน่วยงานของรัฐจะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ ๖๐ โดยหากราคาพัสดุนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติก่อน หากราคาพัสดุนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยรายการใดรายการหนึ่งเกิน ๒ ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่ออนุมัติก่อน ๔. การตรวจรับพัสดุ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้จัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ภาคผนวก ๓) เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบพร้อมกับรายงานผลการตรวจรับงานงวดสุดท้าย
๒. การจัดซื้อวัสดุบางรายการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ชัดเจน หรือระบุหน่วยนับไม่ชัดเจน เช่น - ปากกา ไม่ระบุสี ขนาด และระบุหน่วยนับเป็นกล่องหรือกระปุก - ถังน้ำ ไม่ระบุขนาดบรรจุ - เครื่องเย็บกระดาษ ลวดเย็บกระดาษ น้ำยาล้างห้องน้ำ น้ำยาถูพื้น ไม่ระบุขนาด - ดินสอ ไม่ระบุชนิด และระบุหน่วยนับเป็นกล่อง - เทปขาว ไม่ระบุความกว้าง - ป้ายไวท์บอร์ด ไม่ระบุขนาด ไม่ระบุข้อความ - ดินประจุ ไม่ระบุขนาด	๒. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การระบุสี ชนิด หน่วยนับ หรือขนาด จะต้องมีความชัดเจน ไม่กำกวม ไม่กว้างเกินไป ซึ่งจะช่วยให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ (เจ้าหน้าที่/หัวหน้าเจ้าหน้าที่) จัดหาพัสดุได้ตรงตามวัตถุประสงค์ และเป็นประโยชน์ในการบริหารสัญญาหรือการตรวจรับพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้าง	
ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๓. คำนวณราคากลางโดยอ้างอิงแหล่งที่มาไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น - จ้างงานสร้างป่าสร้างรายได้ อ้างอิงแหล่งที่มาจากรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการสร้างป่าสร้างรายได้ต่อไร่ กรมป่าไม้ - จ้างเอกชนดำเนินงานปฏิบัติงานกิจกรรมพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศป่านันทนาการ อ้างอิงแหล่งที่มาจากกรมป่าไม้ - จ้างเอกชนดำเนินงานปฏิบัติงานกิจกรรมโครงการเพิ่มศักยภาพป่านันทนาการ อ้างอิงแหล่งที่มาจากกรมป่าไม้ - จ้างเอกชนดำเนินงานกิจกรรมโครงการจัดทำแผนการบริหารจัดการทรัพยากรที่ดินและป่าไม้ระดับพื้นที่ (จัดทำแผนการจัดการทรัพยากรที่ดินและป่าไม้ระดับพื้นที่) อ้างอิงแหล่งที่มาจากแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน - ซื้อเครื่องรับ-ส่งวิทยุระบบ VHF/FM ชนิดประจำที่ ขนาด ๔๐ วัตต์ อ้างอิงแหล่งที่มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด - ซื้อเครื่องหาพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียม อ้างอิงแหล่งที่มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด	๓. การคำนวณราคากลางต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ดังนี้ (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ดังนั้น การจ้างเอกชนดำเนินงานสร้างป่าสร้างรายได้ การจ้างเอกชนดำเนินงานปฏิบัติงานกิจกรรมพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศป่านันทนาการ การจ้างเอกชนดำเนินงานปฏิบัติงานกิจกรรมโครงการเพิ่มศักยภาพป่านันทนาการ และการจ้างเอกชนดำเนินงานกิจกรรมโครงการจัดทำแผนการบริหารจัดการทรัพยากรที่ดินและป่าไม้ระดับพื้นที่ ไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด จะต้องคำนวณราคากลางโดยอ้างอิงแหล่งที่มาจาก (๔) (๕) หรือ (๖) และการซื้อเครื่องรับ-ส่งวิทยุระบบ VHF/FM ชนิดประจำที่ ขนาด ๔๐ วัตต์ และเครื่องหาพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียมเป็นครุภัณฑ์ที่สำนักงานประมาณกำหนดราคามาตรฐานไว้

การจัดซื้อจัดจ้าง	
ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยไม่กำหนดระยะเวลาในการพิจารณา	จะต้องคำนวณราคากลางโดยอ้างอิงแหล่งที่มาจาก (๓) ๕. การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบ ต้องกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่และรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕
๕. การจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ไม่ใช่เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๕. การจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ให้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙
๖. ไม่จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๖. เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้จัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ตามรายการที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖
๗. ประกาศเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยไม่แนบแบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา (แบบ ปร.๔), แบบสรุปค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.๕ก) และแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (แบบ ปร.๖)	๗. การประกาศเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ โดยงานก่อสร้างอาคารจะต้องแนบแบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา (แบบ ปร.๔), แบบสรุปค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.๕ก) และแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (แบบ ปร.๖) พร้อมกับตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้าง	
ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
	ก่อสร้าง (แบบ บก.๐๑) ซึ่งจะต้องประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์หน่วยงาน
๘. การประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การประกาศเชิญชวน และการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ไม่ดำเนินการเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน	๘. การประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การประกาศเชิญชวน และการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ต้องดำเนินการเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๙. การจ้างก่อสร้าง จัดจ้างในวงเงินที่สูงกว่าราคากลาง	๙. “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง หากการกำหนดราคากลางเป็นไปโดยถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง หน่วยงานควรรับราคาที่ต่ำกว่าหรือเท่ากับราคากลางซึ่งเป็นราคาที่เหมาะสมสำหรับกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาสูงกว่าราคากลางที่กำหนดไว้ หน่วยงานควรทบทวนราคากลางใหม่ หากมีการทบทวนราคากลางแล้ว ราคากลางใหม่ยังต่ำกว่าวงเงินที่จะจ้าง หน่วยงานต้องขออนุมัติผู้มีอำนาจเพื่อจัดจ้างสูงกว่าราคากลาง
๑๐. ไม่แจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ กรณีราคาที่ส่วนราชการเห็นสมควรจ้างแตกต่างจากราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณไว้ตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป โดยใช้ราคากลางเป็นฐานในการคำนวณ	๑๐. ในกรณีราคาของผู้เสนอราคายกที่ส่วนราชการเห็นสมควรจ้างแตกต่างจากราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณไว้ตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป โดยใช้ราคากลางเป็นฐานในการคำนวณ ให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางหรือผู้ที่เกี่ยวข้องแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างนั้นให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบโดยเร็ว ตามแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างแบบท้ายประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕

การจัดซื้อจัดจ้าง	
ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑๑. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ไม่ลงนามกำกับตราประทับในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๑๑. เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ประทับตราชื่อหน่วยงานของรัฐโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงชื่อย่อกำกับตรา ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๒๗๑ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) และวิธีสอบราคา
๑๒. การจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และมีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาเกิน ๖๐ วัน ไม่จัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ	๑๒. การจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และมีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาเกิน ๖๐ วัน ให้จัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก ๑) และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก ๒) ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๑๓. เช่าอาคารเพื่อใช้เป็นสถานที่ทำการ โดยมีได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๓. การเช่าอสังหาริมทรัพย์ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๔ โดยก่อนดำเนินการเช่าให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

การจัดซื้อจัดจ้าง	
ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
	(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า (๒) ราคาเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ (๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาเช่าครั้งหลังสุด เป็นต้น (๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)
๑๔. จ้างปฏิบัติงานเพาะชำหญ้าแฝกโดยมิได้กำหนดรายละเอียดงานปลูกหญ้าแฝกไว้ในรายละเอียดขอบเขตของงาน ซึ่งไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงานตามอัตราราคางานต่อหน่วยที่กรมป่าไม้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน	๑๔. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายละเอียดขอบเขตของงานจ้างเพาะชำหญ้าแฝกให้ถูกต้อง และสอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงานตามอัตราราคางานต่อหน่วยที่กรมป่าไม้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน

การบริหารพัสดุ	
ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๑. บันทึกรายการรับ-จ่ายในสมุดบัญชีวัสดุไม่ถูกต้อง เช่น ยอดยกไป ราคาต่อหน่วย จำนวน เป็นต้น	ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบบันทึกรายการในสมุดบัญชีวัสดุด้วยความละเอียด รอบคอบ เพื่อให้ข้อมูลวัสดุถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริงและเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๒. ไม่จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน เพื่อบันทึกรายการครุภัณฑ์ สิ่งปลูกสร้าง	๒. ให้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อบันทึกควบคุมครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้างทุกรายการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ (๑) โดยถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ เพื่อให้ฐานข้อมูลทรัพย์สินถูกต้องครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการบริหารพัสดุ
๓. ไม่ดำเนินการขอยกหมายเลขครุภัณฑ์	๓. ให้ดำเนินการขอยกหมายเลขครุภัณฑ์และเมื่อได้รับหมายเลขครุภัณฑ์แล้ว ให้ลงกำกับที่ตัวครุภัณฑ์ให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการควบคุม
๔. สิ่งปลูกสร้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ยังไม่ขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่	๔. ให้ดำเนินการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ตามหนังสือกรมธนารักษ์ที่ กค ๐๓๑๒/ว ๗๖ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๐ เรื่อง แบบสำรวจรายการส่ง-รับที่ราชพัสดุนั้นทะเบียน
๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๕.๑ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าช้า ๕.๒ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงาน (เจ้าหน้าที่) เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยงานเดียวกัน	๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ดำเนินการดังนี้ ๕.๑ - ๕.๒ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ต้องแต่งตั้งภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี (กันยายน) และต้องแต่งตั้งจากผู้ที่มีได้เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานเดียวกัน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

การบริหารพัสดุ	
ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๕.๓ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้แต่งตั้งเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด	๕.๓ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุต้องเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓
๕.๔ ครุภัณฑ์บางรายการไม่ปรากฏในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๕.๔ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ โดยรายงานผลการตรวจสอบจะต้องแสดงรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริงเพื่อประโยชน์ในการบริหารพัสดุของหน่วยงาน

ประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

๑. การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

ประเด็นความเสี่ยง :

- ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินเนื่องจากนำส่งคลังผิดประเภท โดยดำเนินการขอถอนคืนเงินรายรับเมื่อพ้นปีงบประมาณที่นำส่งคลังไว้ ทำให้ต้องโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายของปีปัจจุบันไปเป็นงบรายจ่ายอื่นเพื่อการถอนคืน

สาเหตุ :

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความระมัดระวังรอบคอบ ทำให้นำเงินส่งคลังผิดประเภท

ผลกระทบ :

- สูญเสียงบประมาณของปีปัจจุบันเนื่องจากต้องนำไปโอนเปลี่ยนแปลงเป็นงบรายจ่ายเพื่อการถอนคืน เป็นการใช้จ่ายงบประมาณที่ขาดประสิทธิภาพ

๒. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ประเด็นความเสี่ยง :

- การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมิชอบบกพร่อง ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

สาเหตุ :

- ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ มิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งด้านพัสดุโดยตรง ทำให้ขาดทักษะและประสบการณ์ ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความบกพร่อง

ผลกระทบ :

- การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขาดประสิทธิภาพ บางครั้งต้องยกเลิกการดำเนินการและเริ่มต้นใหม่ ทำให้ไม่สามารถก่อนนี้ผูกพันได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดและได้รับพัสดุมานำใช้ในการปฏิบัติงานล่าช้าหรืองบประมาณถูกฟัไป