

บันทึกข้อความ

สจบ.ท ๕ (สระบุรี)
เลขที่ 18357
วันที่ ๒๙ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา 1A.A1

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๑๖๐
ที่ ทส ๑๖๐๑.๘/ ๑๗๙๒๔ **วันที่** ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙
เรื่อง สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ 7435
วันที่ ๒๙ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา 15.25

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม

กรมป่าไม้ ขอส่งสรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน มาเพื่อทราบและนำไปพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้ สามารถเปิดดูเอกสารดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน (www.forest.go.th/audit/about) หรือ QR code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

ฝ่ายการเงิน
เลขที่รับ 2691
วันที่ 30 ต.ค. 2569
เวลา 10.10 น.

(นายนิกร ศิรโรจนานนท์)
อธิบดีกรมป่าไม้

☑ ส่วนอำนวยการ
☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
☐ ส่วนโครงการพระราชดำริฯ
☐ ส่วนการอนุญาต

☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
☐ ฝ่ายพัสดุ
☑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจณิสตา พรมพันใจ)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

นอม K. ธงศุภร

เรียน ผอ. สจป ๕ (สระบุรี)

- กรมป่าไม้ ได้ส่งสำเนาหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๐.๘/๑๗๙๒๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ เรื่อง สรุปการตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- ฝ่ายการเงินและบัญชี พิจารณาแล้วเห็นควรแจ้งเวียนให้ส่วนทุกส่วน ศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์ และสำเนาแจ้งฝ่ายพัสดุ ทราบ

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวอังศุวีร์ สุขรอด)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

(นางชุติมา ประทับศักดิ์)
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
- 3 พ.ย. 2569

(นางสาวรินทร์รฐา วีรภัสร์วรเมธ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

โอเค

5 พ.ย. 69
(นายถนอมพงษ สังข์ธูป)
เจ้าหน้างานป่าไม้อาวุโส รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

อดุล 5/11/69

สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ
จากรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมป่าไม้

หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจสอบ มีทั้งสิ้นจำนวน ๒๔ หน่วยรับตรวจ/เรื่อง ดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง จำนวน ๑๒ หน่วยรับตรวจ

๑. การก่อสร้างอาคารและสิ่งประกอบภายในพื้นที่โครงการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการอนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ตำบลพระธาตุผาแดง อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

๒. ค่าควบคุมงานก่อสร้างอาคารและสิ่งประกอบภายในพื้นที่โครงการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการอนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ตำบลพระธาตุผาแดง อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

๓. สำนักจัดการป่าชุมชน

- การควบคุมพัสดุ

๔. กองการอนุญาต

- การควบคุมพัสดุ

๕. สำนักบริหารกลาง

- การควบคุมพัสดุ

๖. สำนักแผนงานและสารสนเทศ

- การควบคุมพัสดุ

๗. การจัดสวัสดิการภายในกรมป่าไม้

๘. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๒ (เชียงราย)

๙. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ (ลำปาง)

๑๐. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา)

๑๑. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

๑๒. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ สาขาอุบลราชธานี

๒. เรื่องที่ตรวจสอบตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ จำนวน ๑๒ เรื่อง

๑. ภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง

๒. ระบบการร้องเรียน

๓. การประเมินผลการควบคุมภายใน

๔. การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการจ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาลตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๑

๗. การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน (จำนวน ๒ ครั้ง)

๘. การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ (จำนวน ๔ ไตรมาส)

๙. การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลโดยใช้สิ่งพิมพ์ออกของใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)

๑๐. การดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Receipt)

ผู้จัดทำ : นางรัตนา โพธิวรรณ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๑๑. การดำเนินการคืนเงินกรณีส่วนราชการรับชำระเงินเข้าบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์" ไม่ถูกต้อง

๑๒. การขอกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. นางสาวพรพิมล	สุวรรณจันทร์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวพัชรา	ลิมปนานุวัฒน์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวสุดา	โตรส	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๔. นางรัตนา	โพธิวรรณ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำ : นางรัตนา โพธิวรรณ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

การเงิน การบัญชี	
ผลการตรวจสอบ	**ข้อเสนอแนะ**
๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณงบดำเนินงานหรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน เช่น ค่าวัสดุการเกษตร ค่าวัสดุเชื้อเพลิง ค่าจ้างเอกชนดำเนินงาน เป็นต้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ของหน่วยงานต่างๆ ที่ปฏิบัติงานในภูมิภาคและเบิกจ่ายเงินกับคลังจังหวัด **มิได้ขออนุมัติการเบิกจ่ายต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ** ก่อนไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณงบดำเนินงานหรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน เช่น ค่าวัสดุ ค่าจ้างเอกชนดำเนินงาน เป็นต้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้ขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๑๖๑๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่และมอบอำนาจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของกรมป่าไม้ (บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้ แนบท้ายคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๑๖๑๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘) เรื่องที่ ๑ **เมื่อได้รับอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการแล้ว จึงไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือดำเนินการอื่นๆ** ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป
๒. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กรณีไม่พักแรม **ไม่ระบุรายละเอียดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางไปราชการในแต่ละวันในแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ** (แบบ ๘๗๐๘) ทำให้ไม่สามารถคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้อย่างถูกต้อง	๒. **ให้ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางไปราชการในแต่ละวันให้ชัดเจน** เพื่อให้สามารถคำนวณจำนวนวันและชั่วโมงสำหรับคำนวณสิทธิในการเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้อย่างถูกต้อง เนื่องจากตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๖ วรรคสาม กำหนดว่า เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มิได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือเป็นครึ่งวัน

ผู้จัดทำ : นางรัตนา โพธิวรรณ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

การเงิน การบัญชี	
ผลการตรวจสอบ	**ข้อเสนอแนะ**
๓. กรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ครบทุกคน	๓. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้**กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน** ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๓
๔. รับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้ว และนำเงินดังกล่าวฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดใช้สำหรับการรับเงินจากคลังจังหวัดเท่านั้น	๔. การรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยใช้บริการรับชำระเงินในระบบ KTB Corporate Online หรือรับชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) หรือ QR Code ผ่านเครื่อง EDC และ**ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์หรือบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC เท่านั้น** ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
๕. มีหลักประกันสัญญาคงเหลือ ซึ่งคาดว่าคู่สัญญาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว ยังมิได้คืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา	๕. ให้ตรวจสอบว่าคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้วหรือไม่ หากพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ให้รีบคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา และในคราวต่อไปให้คืนหลักประกันสัญญาโดยเร็วอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒)
๖. มีเงินสินบนรางวัลจากเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาลตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้คงเหลือ เนื่องจากยังไม่จ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิ	๖. ให้แจ้งผู้มีสิทธิรับเงินสินบนและเงินรางวัลมารับเงินเพื่อมิให้เป็นภาระในการเก็บรักษาเงินและการจัดทำบัญชีของส่วนราชการ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการจ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาลตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕, ข้อ ๗ และข้อ ๘

ผู้จัดทำ : นางรัตนา โพธิวรรณ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

การจัดซื้อจัดจ้าง	
ผลการตรวจสอบ	**ข้อเสนอแนะ**
๑. <u>การจัดซื้อ</u> มิได้จัดทำขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุว่า “เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ”, <u>การจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง</u> มิได้กำหนดในขอบเขตของงานว่า “ให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา”, <u>การจัดจ้างก่อสร้าง</u> มิได้กำหนดในแบบรูปรายการงานก่อสร้างว่า “ให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา และต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา” และมิได้จัดทำ<u>รายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ</u>	๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุให้ดำเนินการตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (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 ดังนี้ <u>๑. การจัดซื้อ</u> ๑.๑ ให้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ๑.๒ หากเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ ให้กำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน ๑.๓ หากเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศแต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา ดังนี้ (๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ (๒) จำเป็นต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

ผู้จัดทำ : นางรัตนา โพธิวรรณ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

การจัดซื้อจัดจ้าง	
ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
	กรณีนอกจาก (๑) และ (๒) ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่ออนุมัติ ๒. การจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง 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 ๙๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา ๓.๒ กรณีทราบตั้งแต่ต้นว่าโครงการก่อสร้างนั้นต้องใช้พัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศและพัสดุดังกล่าวนั้นไม่มีผลิตภายในประเทศ หรือได้จัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้างแล้วทราบว่าโครงการก่อสร้างนั้นต้องใช้พัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศและพัสดุนั้นไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรูปรายการก่อสร้างได้ตามความต้องการ

ผู้จัดทำ : นางรัตนา โพธิวรรณ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

การจัดซื้อจัดจ้าง	
ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
	๓.๓ กรณีเมื่อหน่วยงานของรัฐได้จัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง แล้วทราบว่าพัสดุที่จะใช้ในโครงการก่อสร้างนั้นมีผลิตภายในประเทศแต่หน่วยงานของรัฐจะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ ๖๐ โดยหากราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติก่อน หากราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยรายการใดรายการหนึ่งเกิน ๒ ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่ออนุมัติก่อน <u>๔. การตรวจรับพัสดุ</u> ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้จัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ภาคผนวก ๓) เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบพร้อมกับรายงานผลการตรวจรับงานงวดสุดท้าย
๒. คำนวณราคากลางโดยอ้างอิงแหล่งที่มาไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น - จ้างเอกชนดำเนินงานเพื่อประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับหัวหน้าโครงการสร้างป่าสร้างรายได้ฯ อ้างอิงแหล่งที่มาจากราคามาตรฐาน สำนักงบประมาณ - จ้างเอกชนดำเนินงานจัดเตรียมพื้นที่ปลูก อ้างอิงแหล่งที่มาจากราคามาตรฐาน สำนักงบประมาณ - จัดซื้อกล้าไม้สำหรับโครงการสร้างป่าสร้างรายได้ฯ อ้างอิงแหล่งที่มาจากราคามาตรฐาน สำนักงบประมาณ - จ้างเอกชนดำเนินงานจัดทำข้อมูลในระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) อ้างอิงแหล่งที่มาจากหลักเกณฑ์แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน - จัดซื้อเครื่องหาพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียมแบบพกพา อ้างอิงแหล่งที่มาจากราคาที่จัดซื้อภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ	๒. การคำนวณราคากลางต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ดังนี้ (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด (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) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน

การจัดซื้อจัดจ้าง	
ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
	ของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ดังนั้น กรณีการจ้างเอกชนดำเนินงาน ซึ่งไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด จะต้องคำนวณราคากลางโดยอ้างอิงแหล่งที่มาจาก (๔) (๕) หรือ (๖) หรือการจัดซื้อครุภัณฑ์ ซึ่งเป็นครุภัณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนดราคามาตรฐานไว้ จะต้องคำนวณราคากลางโดยอ้างอิงแหล่งที่มาจาก (๓)
๓. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง (แบบ บก.๐๑-๐๖) ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ	๓. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง (แบบ บก.๐๑-๐๖) รวมทั้งรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) และเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ
๔. การนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) และเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ ไม่ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง (แบบ บก. ๐๑-๐๖)	๔. กรณีมีการนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) และเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ **ให้ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง (แบบ บก. ๐๑-๐๖) รวมทั้งรายละเอียดต่างๆ ไปพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์** ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ผู้จัดทำ : นางรัตนา โพธิวรรณ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

การจัดซื้อจัดจ้าง	
ผลการตรวจสอบ	**ข้อเสนอแนะ**
๕. กำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยระดับการให้คะแนน คือ “๑๐๐%” หรือ “๗๕%” หรือ “๕๐%” แต่ไม่ระบุคำนิยามหรือคำอธิบายหรือหลักเกณฑ์การประเมินระดับ “๑๐๐%” หรือ “๗๕%” หรือ “๕๐%”	๕. กรณีกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น **การพิจารณาระดับการให้คะแนนต้องระบุคำนิยามหรือคำอธิบายสำหรับการให้คะแนน “๑๐๐%” หรือ “๗๕%” หรือ “๕๐%”** ให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบตั้งแต่ต้นอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้เข้าแข่งขันในการเสนอราคา ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๙๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น
๖. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ไม่ลงนามกำกับตราประทับในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๖. เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้ประทับตราชื่อหน่วยงานของรัฐโดย**หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงชื่อย่อกำกับตรา** ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๒๗๑ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) และวิธีสอบราคา
๗. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำรายงานผลการพิจารณาโดยแสดงรายการไม่ครบถ้วน เช่น ไม่แสดงรายการรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน	๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ (๔) กำหนดว่าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องจัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยรายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ประกอบด้วยรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ (ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย (ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ผู้จัดทำ : นางรัตนา โพธิวรรณ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

การจัดซื้อจัดจ้าง	
ผลการตรวจสอบ	**ข้อเสนอแนะ**
	(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอพร้อมเกณฑ์การให้คะแนน (จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา
๘. การจัดซื้อพัสดุโดยวิธีคัดเลือก ผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นผู้ลงนามในหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการให้เข้ายื่นข้อเสนอ	๘. การจัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการให้เข้ายื่นข้อเสนอ ต้องดำเนินการโดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๔ (๑)
๙. อนุมัติสั่งจ้างในวงเงินที่สูงกว่าราคากลาง	๙. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ บัญญัตินิยามคำว่า “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง ดังนั้น **ควรที่จะรับราคาที่ต่ำกว่าหรือเท่ากับราคากลาง** ซึ่งเป็นราคาที่เหมาะสม
๑๐. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยไม่กำหนดระยะเวลาในการพิจารณา	๑๐. การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบ ต้องกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่และรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕
๑๑. การจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และมีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาเกิน ๖๐ วัน ไม่จัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ	๑๑. การจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และมีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาเกิน ๖๐ วัน ให้จัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก ๑) และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก ๒) ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการ

การจัดซื้อจัดจ้าง	
ผลการตรวจสอบ	**ข้อเสนอแนะ**
	บริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๑๒. สัญญาจ้างก่อสร้าง**สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบและคู่สัญญายังไม่ส่งมอบพัสดุ** มิได้ดำเนินการประเมินผลการทำงานเพื่อพิจารณาบอกเลิกสัญญา	๑๒. กรณีคู่สัญญาดำเนินการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานหรือระยะเวลาที่กำหนดไว้ **ให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการทำงานและพิจารณาบอกเลิกสัญญา** โดยดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการทำงานและการบอกเลิกสัญญาตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ
๑๓. หนังสือค้ำประกันธนาคารที่คู่สัญญานำมาวางเป็นหลักประกันสัญญา ไม่ครอบคลุมระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง	๑๓. ให้แจ้งคู่สัญญาให้นำหลักประกันที่มีระยะเวลาครอบคลุมการรับประกันความชำรุดบกพร่องมาเปลี่ยนแทนหลักประกันเดิม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๑
๑๔. ไม่จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๔. เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้จัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ตามรายการที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖

การบริหารพัสดุ	
ผลการตรวจสอบ	**ข้อเสนอแนะ**
๑. ข้อมูลสินทรัพย์จาก “รายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ New GFMIS Thai” กับ “ทะเบียนคุมทรัพย์สิน” แสดงรายการไม่ตรงกัน เนื่องจาก ๑.๑ รายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ New GFMIS Thai ไม่มีการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เช่น ส่งมอบครุภัณฑ์ให้หน่วยงานอื่น ซึ่งมิได้อยู่ภายใต้ศูนย์ต้นทุนของสำนักฯ แต่รายการครุภัณฑ์ดังกล่าวยังปรากฏอยู่ในรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ New GFMIS Thai ภายใต้ศูนย์ต้นทุนของสำนักฯ หรือจำหน่ายพัสดุแล้ว แต่ยังไม่ได้ปรับปรุงรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ๑.๒ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่ครบถ้วน	๑. เพื่อให้รายงานการเงินของกรมป่าไม้ที่เปิดเผยต่อสาธารณะแสดงข้อมูลสินทรัพย์อย่างถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับความมีอยู่จริง และข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai กับทะเบียนคุมทรัพย์สินถูกต้องตรงกัน ให้ดำเนินการดังนี้ ๑.๑ ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลสินทรัพย์จากรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ New GFMIS Thai และปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง เช่น หน่วยงานผู้ครอบครอง หรือ การจำหน่ายพัสดุ เป็นต้น ๑.๒ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อบันทึกควบคุมสินทรัพย์ทุกรายการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ (๑) โดยถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ เพื่อให้ฐานข้อมูลทรัพย์สินถูกต้องครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการบริหารพัสดุ
๒. สิ่งปลูกสร้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ยังไม่ขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่	๒. ให้ดำเนินการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ตามหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๓๑๒/ว ๗๖ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๐ เรื่อง แบบสำรวจรายการส่ง-รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน
๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓.๑ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าช้า ๓.๒ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงาน (เจ้าหน้าที่/หัวหน้าเจ้าหน้าที่) เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยงานเดียวกัน	๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ดำเนินการดังนี้ ๓.๑ - ๓.๒ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี **ต้องแต่งตั้งภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี (กันยายน) และต้องแต่งตั้งจากผู้ที่มิได้เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ(เจ้าหน้าที่/หัวหน้าเจ้าหน้าที่) ของหน่วยงานเดียวกัน** ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

ผู้จัดทำ : นางรัตนา โพธิวรรณ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

การบริหารพัสดุ	
ผลการตรวจสอบ	**ข้อเสนอแนะ**
๓.๓ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้แต่งตั้งเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด	๓.๓ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุต้องเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป และ**เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ** นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓
๓.๔ ครุภัณฑ์บางรายการไม่ปรากฏในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓.๔ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมาและ**ตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น** ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ โดยรายงานผลการตรวจสอบจะต้องแสดงรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริงเพื่อประโยชน์ในการบริหารพัสดุของหน่วยงาน

ประเด็นความเสี่ยงและการกำกับดูแลที่มีนัยสำคัญ

๑. การคำนวณราคากลาง

ประเด็นความเสี่ยง : คำนวณราคากลางสูงกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด ส่งผลให้ราคาที่จัดจ้างสูงกว่าราคากลางที่เหมาะสม

สาเหตุ :

- คณะกรรมการกำหนดราคากลางมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

- ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งด้านพัสดุโดยตรง ทำให้ขาดทักษะและประสบการณ์ ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความบกพร่อง

ผลกระทบ : หน่วยงานของรัฐเกิดความเสียหายจากการจัดจ้างในราคาที่สูงกว่าราคากลางที่เหมาะสม

การกำกับดูแล : กรมป่าไม้มอบหมายให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบเร่งรัดเจรจากับคู่สัญญาในการปรับลดราคาจ้างโดยเร็ว เพื่อมิให้หน่วยงานของรัฐเกิดความเสียหายจากการจัดจ้างในราคาที่สูงกว่าราคากลางที่เหมาะสม

ผู้จัดทำ : นางรัตนา โพธิวรรณ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๒. การขอกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี

ประเด็นความเสี่ยง : แผนงานยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่ดินและทรัพยากรที่ดิน โครงการบริหารจัดการที่ดินป่าไม้อย่างเป็นระบบและเป็นธรรม กิจกรรมหลักจัดทำฐานข้อมูลพื้นที่ป่าไม้ กิจกรรมจัดทำเครื่องหมายแสดงแนวเขตป่าสงวนแห่งชาติ ภายหลังจากการปรับปรุงแนวเขตที่ดินของรัฐแบบบูรณาการ (One Map) มีผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ปม. ๑-๒) ซึ่งงบประมาณดังกล่าวพับไป จำนวน ๑๗,๕๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท

สาเหตุ : ขาดการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ การรายงานปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงานล่าช้า ทำให้ไม่สามารถแก้ไขได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม

ผลกระทบ : การใช้จ่ายเงินงบประมาณของกรมป่าไม้ขาดประสิทธิภาพ และสูญเสียโอกาสในการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

การกำกับดูแล : กรมป่าไม้ได้แจ้งกำชับให้ทุกหน่วยงานเร่งรัดการเบิกจ่ายรายการเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และกรณีมีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ คงเหลือจากการดำเนินการที่บรรลุวัตถุประสงค์แล้ว ให้รีบแจ้งสำนักแผนงานและสารสนเทศ เพื่อพิจารณาบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓. การจัดเก็บรายได้จากร้านค้าสวัสดิการ

ประเด็นความเสี่ยง : จัดเก็บรายได้จากร้านค้าสวัสดิการไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลง

สาเหตุ : เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความระมัดระวังรอบคอบ และขาดระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้

ผลกระทบ : กองทุนสวัสดิการกรมป่าไม้เกิดความเสียหายจากการไม่ได้รับชำระค่าสิทธิในการขายสินค้าและบริการ และค่าบำรุงสถานที่ ส่งผลต่อการสะสมทุนเพื่อนำมาใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของสมาชิก

การกำกับดูแล : กรมป่าไม้มอบหมายให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบเร่งรัดตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องโดยเร็ว เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนสวัสดิการกรมป่าไม้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด