

รายงานผลการดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดนครศรีธรรมราช

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดนครศรีธรรมราช	๑
๒. การกำหนดหน่วยรับตรวจ โครงการ หรือกิจกรรมในวางแผนการตรวจสอบ	๕
๓. การวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๖
๔. สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี	๗

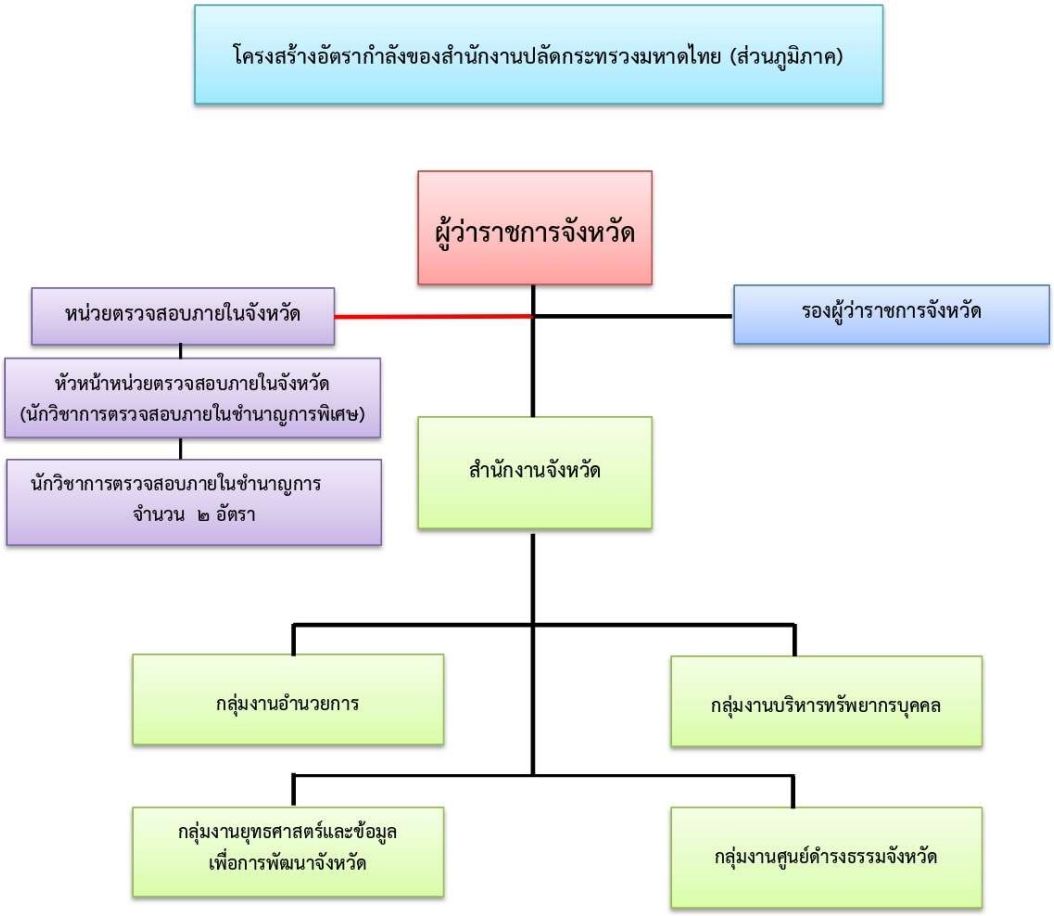
รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดนครศรีธรรมราช

****

๑. ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดนครศรีธรรมราช

๑.๑ โครงสร้างและอัตรากำลัง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งสอดคล้องกับกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติ อ.ก.พ.กระทรวงมหาดไทย ในการประชุมครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๙ เห็นชอบให้การปรับปรุงโครงสร้างภารกิจและอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงาน อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๓๙๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด โดยอ้างอิงตามโครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (ส่วนภูมิภาค) ดังนี้



๑.๒ กลยุทธ์ของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้จัดวางแผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของจังหวัดนครศรีธรรมราช ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) วิสัยทัศน์ (Vision)

“สร้างความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา พัฒนาความรู้ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร”

(๒) พันธกิจ (Mission)

๒.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายของจังหวัด

๒.๒ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ และถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ทุกขั้นตอนให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ การใช้จ่ายเงินต้องประหยัดและคุ้มค่า

๒.๓ สนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

(๓) วัตถุประสงค์ (Goals)

๓.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี

๓.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓.๓ เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๓.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด

๓.๕ เพื่อให้ทราบถึงการใช้ประโยชน์จากโครงการ ปัญหาอุปสรรค และผลกระทบในการดำเนินโครงการ

๓.๖ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓.๗ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่า

(๔) ทิศทางการพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายใน

๔.๑ ต้องปรับปรุง และรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้านอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน โดยมีผลการประเมินการปฏิบัติงานจากภายในและภายนอกส่วนราชการมารองรับและสนับสนุน ซึ่งจะนำไปสู่ผลการดำเนินงานที่มีคุณค่าต่อการพัฒนาและปรับปรุงงานของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๔.๒ ต้องบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ และจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานการตรวจสอบให้มีความเหมาะสม โดยเฉพาะบริหารคนต้องมีการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้เพียงพอ และเกิดประสิทธิผล เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ

๔.๓ พัฒนาระบบงานและสมรรถนะของบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๔.๔ ประสานงานและเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับผู้รับตรวจ โดยเน้นการปรับทัศนคติที่ดี เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถพัฒนาไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) ประเด็นกลยุทธ์

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้กำหนดประเด็นกลยุทธ์ไว้ ๒ ประเด็น เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาระบบการบริหารงานตรวจสอบภายใน

(๖) วิเคราะห์สภาพแวดล้อม

จุดแข็ง (strengths = S)

๑. กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

- กฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด และได้เผยแพร่ แจ้งเวียนให้ส่วนราชการได้ทราบถึงภารกิจอย่างทั่วถึง
- นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดนครศรีธรรมราช

๒. เป็นหน่วยงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตามกฎหมาย

๓. บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติ และพัฒนาตัวเองอย่างต่อเนื่องให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๔. มีการทำงานเป็นทีม ช่วยกันระดมความคิดเห็น เพื่อให้เกิดความสำเร็จในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เข้าร่วมประชุมระดับผู้บริหาร เพื่อให้ได้ข้อมูลนำไปวางแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับนโยบายของจังหวัด

จุดอ่อน (Weaknesses = W)

๑. อัตราบุคลากรมีน้อยทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบไม่ครอบคลุมทุกหน่วยรับตรวจ

๒. บุคลากรไม่มีความชำนาญในการตรวจสอบด้าน IT

๓. คู่มือการปฏิบัติงานมีไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. ต้องใช้เวลาในการศึกษาระเบียบเฉพาะตามภารกิจหลักแต่ละหน่วยรับตรวจ

โอกาส (Opportunity = O)

๑. มีกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๒. กรมบัญชีกลาง/กระทรวงมหาดไทย จัดให้มีการอบรมบุคลากรเพื่อพัฒนางานตรวจสอบภายในอยู่เป็นประจำและต่อเนื่อง

๓. ผู้บริหารสนับสนุนส่งเสริมผู้ตรวจสอบภายในให้ทำงานตามขอบเขตหน้าที่ได้อย่างอิสระ และให้ส่วนราชการได้เห็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๔. ผู้ตรวจสอบภายในมีโอกาสได้เข้าร่วมประชุมระดับผู้บริหาร เพื่อให้ได้ข้อมูล แนวคิดนโยบายของผู้บริหารมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องต่อไป

อุปสรรค (Threats = T)

๑. ตามไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลงอันรวดเร็วในยุค Thailand ๔.๐

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

๓. หน่วยรับตรวจไม่เข้าใจในบทบาทภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด

(๗) ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ในการพัฒนางานตรวจสอบภายในให้บรรลุเป้าหมาย และมีประสิทธิภาพ คือ

ผู้ตรวจสอบภายใน	:	จะต้องมีความรู้ความสามารถในหน้าที่ มีทักษะประสบการณ์ในงานที่ทำ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และต้องมีการพัฒนาตัวเองอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน	:	จะต้องเป็นผู้มีความพร้อมด้านภาวะผู้นำ สามารถบริหารงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการทำงานเป็นทีม ยอมรับความเห็นที่แตกต่าง มีความเป็นกลาง ยึดหลักการที่ถูกต้องในการทำงาน และมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี
สถานะภาพงานตรวจสอบภายใน	:	ต้องมีสถานะภาพที่เหมาะสม รายงานต้องขึ้นตรงต่อผู้บริหาร มีความเป็นอิสระในการตรวจสอบ สามารถเข้าถึงเอกสารหลักฐานและบุคคล ที่เกี่ยวข้องได้โดยง่าย
หน่วยรับตรวจ	:	ผู้รับตรวจควรให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจสอบภายในโดยการจัดเอกสารหลักฐานประกอบข้อมูลคำชี้แจงเกี่ยวกับเรื่องที่รับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิผล
ผู้บริหาร	:	เป็นผู้กำหนดทิศทางงานตรวจสอบภายในของจังหวัด ดังนั้น ผู้บริหารจะต้อง ๑) เข้าใจบทบาทการปฏิบัติงานและสนับสนุนส่งเสริมผู้ตรวจสอบภายในให้ทำงานตามขอบเขตหน้าที่ได้อย่างอิสระ โดยการแนะนำหรือประชาสัมพันธ์งานตรวจสอบภายในให้ส่วนราชการได้เห็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ๒) ให้ความสำคัญและเข้าใจภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อให้สามารถช่วยงานได้อย่างถูกต้อง และมีทัศนคติที่ดีต่องานตรวจสอบภายใน ๓) เปิดโอกาสให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าประชุมระดับผู้บริหาร เพื่อให้ได้ข้อมูลไปวางแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับนโยบายของจังหวัด ต่อไป

๒. การกำหนดหน่วยรับตรวจ โครงการ หรือกิจกรรมในการวางแผนการตรวจสอบ

- ด้านการเงิน บัญชี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance) : ส่วนราชการส่วนภูมิภาค จำนวน ๓๔ หน่วย ได้แก่

๑. สำนักงานจังหวัดนครศรีธรรมราช
๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช
๓. ที่ทำการปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช
๔. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครศรีธรรมราช
๕. สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดนครศรีธรรมราช
๖. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช
๗. สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดนครศรีธรรมราช
๘. สำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช
๙. สำนักงานพาณิชย์จังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๐. สำนักงานขนส่งจังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๑. สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๒. สำนักงานแรงงานจังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๓. สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๔. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๕. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๖. สำนักงานเกษตรจังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๗. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๘. สำนักงานประมงจังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๙. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครศรีธรรมราช
๒๐. สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช
๒๑. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครศรีธรรมราช
๒๒. สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดนครศรีธรรมราช
๒๓. สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดนครศรีธรรมราช
๒๔. สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนครศรีธรรมราช
๒๕. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดนครศรีธรรมราช
๒๖. สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช
๒๗. สำนักงานพลังงานจังหวัดนครศรีธรรมราช
๒๘. สำนักงานสถิติจังหวัดนครศรีธรรมราช
๒๙. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครศรีธรรมราช
๓๐. สำนักงานบังคับคดีจังหวัดนครศรีธรรมราช
๓๑. สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดนครศรีธรรมราช
๓๒. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช
๓๓. เรือนจำอำเภอปากพนัง
๓๔. เรือนจำอำเภอทุ่งสง

- ด้านการดำเนินงาน (Performance) : โครงการภายใต้งบประมาณงบจังหวัดและงบกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕
- ด้านอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)
- การบริการให้คำปรึกษา

๓. การวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้วางแผนการตรวจสอบตามแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งสอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปีงบประมาณ คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินระบบการควบคุมภายในและข้อมูลทั่วไปของหน่วยรับตรวจ ผลการตรวจสอบครั้งก่อน และระบุปัจจัยเสี่ยงระดับหน่วยงาน จำนวน ๕ ด้าน ได้แก่

๑) ด้านกลยุทธ์ (Strategy)

๒) ด้านการดำเนินงาน (Operation)

๓) ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management)

๔) ด้านการเงิน (Financial)

๕) ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance)

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นของหน่วยรับตรวจ มาวิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง จัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง แล้วนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และในระหว่างปีมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ครั้ง ให้มีความเหมาะสมกับระยะเวลาและการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด โดยมีรายละเอียดการตรวจสอบต่าง ๆ ตามแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดนครศรีธรรมราช ดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Financial & Compliance Audit) จำนวน ๗ หน่วยงาน

๑.๑ สำนักงานจังหวัดนครศรีธรรมราช

๑.๒ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช

๑.๓ สำนักงานประมงจังหวัดนครศรีธรรมราช

๑.๔ สำนักงานทรัพยากรธรรมราชและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนครศรีธรรมราช

๑.๕ เรือนจำอำเภอปากพนัง

๑.๖ เรือนจำอำเภอทุ่งสง

๒. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) โครงการภายใต้งบประมาณกรมจังหวัดและกลุ่มจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๒.๑ โครงการปรับปรุงและพัฒนาเส้นทางเชื่อมโยงการท่องเที่ยวจังหวัดนครศรีธรรมราช จังหวัดสงขลา และจังหวัดพัทลุง กิจกรรมปรับปรุงเส้นทางกรมทางหลวงชนบท สาย นศ ๓๐๕๓ แยกทางหลวงหมายเลข ๔๐๘ – เขตเทศบาลระโนด อำเภอหัวไทร ระยะทาง ๑๘.๙๘๖ กิโลเมตร งบประมาณ ๑๘,๙๐๗,๐๐๐ บาท หน่วยดำเนินการ : แขวงทางหลวงชนบทนครศรีธรรมราช

๒.๒ โครงการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวจังหวัดนครศรีธรรมราช กิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์ทางหลวงเพื่อสนับสนุนการท่องเที่ยวเขาช้างสี ทางหลวงหมายเลข ๔๒๓๘ อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช งบประมาณ ๓๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยดำเนินการ : แขวงทางหลวงนครศรีธรรมราช ที่ ๑

๓. การตรวจสอบอื่น ๆ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดนครศรีธรรมราช

๔. ด้านการบริการให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ ในกิจกรรม/เรื่องที่ให้คำปรึกษา เช่น ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายใน

๔. สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

การปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปี คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของปริมาณทั้งหมด โดยมีรายละเอียดดังนี้

แผน/ผลการตรวจสอบประจำปี	ด้านการเงินและบัญชีฯ		ด้านดำเนินงาน (Performance)	การตรวจสอบอื่น ๆ
	สนจ.	หน่วยงาน		
- แผนการตรวจสอบประจำปี	๒ ครั้ง	๖ หน่วย	๒ โครงการ	๑ หน่วย
- ปรับแผนการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๑	๑ ครั้ง	๕ หน่วย	๒ โครงการ	๑ หน่วย
ผลการดำเนินงาน				
- ยังไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบ	-	-	-	-
- อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ	-	-	-	-
- ตรวจเสร็จแล้ว อยู่ระหว่างออกรายงาน	-	-	-	-
- ตรวจเสร็จแล้วและออกรายงานแล้ว	๑ ครั้ง	๕ หน่วย	๒ โครงการ	๑ หน่วย

ทั้งนี้ การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจส่วนใหญ่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง แต่ยังมีประเด็นข้อตรวจพบบางประเด็นที่หน่วยรับตรวจบางหน่วยงานยังไม่ได้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ซึ่งจะต้องดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน โดยหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้รวบรวมประเด็นข้อตรวจพบสำคัญในด้านต่าง ๆ พร้อมข้อเสนอแนะของแต่ละหน่วยรับตรวจเพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อไป ตามรายละเอียดดังนี้

สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑	**การเก็บรักษาเงิน**	- หน่วยรับตรวจแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อทำหน้าที่เก็บรักษาเงินของหน่วยงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ แต่ยังคงอ้างอิงระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งปัจจุบันระเบียบดังกล่าวได้ยกเลิกแล้วและใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป จึงถือว่าคำสั่งดังกล่าวไม่เป็นปัจจุบัน	- ให้หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน โดยอ้างอิงระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๖ - ๘๘ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ต่อไป
๒	**เงินฝากธนาคาร**	- บัญชีเงินฝากธนาคารค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม มียอดคงเหลือยกมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นเงินค่ารับลงทะเบียนที่จะต้องจ่ายคืนแก่ผู้ลงทะเบียนฝึกอบรม แต่หน่วยงานยังไม่ได้จ่ายคืนเงินดังกล่าวได้ เนื่องจากไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าผู้ลงทะเบียนเป็นใคร	-ให้หน่วยงานตรวจสอบหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียน เพื่อจ่ายคืนเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน (ผู้ลงทะเบียน) หากไม่สามารถหาตัวผู้มีสิทธิรับเงินได้ ให้ขออนุมัติผู้มีอำนาจ นำเงินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ต่อไป
		- หน่วยงานไม่ได้ปรับปรุงบัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว ประจำเดือนให้เป็นปัจจุบัน	-ทุกสิ้นงวดบัญชีแต่ละเดือนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในงบทดลองในระบบ GFMIS ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลในรายงานการเงินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหารได้
		- บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ มียอดคงเหลือค่าขายเอกสารประกวดราคายกมาตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และเงินเบิกเกินรอส่งคืนเข้าบัญชีเงินฝากคลัง หน่วยงานยังไม่ได้นำส่งแต่อย่างใด ทำให้รายงานการเงินไม่เป็นปัจจุบัน	- ให้หน่วยงานตรวจสอบว่าเงินดังกล่าวเป็นรายการที่มีภาระผูกพันหรือไม่ หากไม่มีภาระผูกพันให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัตินำเงินส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน และเงินเบิกเกินรอส่งคืนให้นำส่งเข้าบัญชีเงินฝากคลังที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้รายงานการเงินในระบบ GFMIS เป็นปัจจุบัน

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๓	**เงินฝากคลัง**	- มีเงินฝากคลังคงค้างยกมาจากปีงบประมาณก่อน ๆ กว่า ๑๐ ปี โดยไม่มีเอกสาร/หลักฐานให้ตรวจสอบว่าเป็นเงินอะไร ไม่ทราบแหล่งที่มาของเงิน วัตถุประสงค์ของเงิน ทำให้ไม่สามารถสอบทานความถูกต้องได้ - มีเงินประกันสัญญาที่หน่วยงานรับมาก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ แต่ไม่มีเอกสาร/หลักฐานให้ตรวจสอบว่าเป็นเงินอะไร ไม่ทราบแหล่งที่มาของเงิน วัตถุประสงค์ของเงิน ทำให้ไม่สามารถสอบทานความถูกต้องได้	- ให้หน่วยงานดำเนินการหาหลักฐานแหล่งที่มาของเงินและวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงิน เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป - เงินประกันสัญญาที่หน่วยงานรับมาก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่คงค้างอยู่ในบัญชีเงินฝากคลัง ให้หน่วยงานที่รับเงินดังกล่าวไว้ ดำเนินการหาหลักฐานแหล่งที่มาของเงินเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป หากกรณีที่หน่วยงานไม่สามารถติดต่อคู่สัญญาได้ ให้หน่วยงานนำหลักประกันสัญญาไปวาง ณ สำนักงานวางทรัพย์ (สนง.บังคับคดี) ตามนัยประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ตามมาตรา ๓๓๑ ประกอบมาตรา ๓๓๓ ทั้งนี้ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/๔๓๙๘๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ข้อหารือแนวทางปฏิบัติในการคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นตัวเงินและนำฝากคลัง
๔	**เงินทดรองราชการ**	- เมื่อได้รับดอกเบี้ยเงินฝาก หน่วยงานไม่ได้บันทึกรับรู้รายได้ดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณนั้น ทำให้ระบบบัญชีของหน่วยงานไม่ถูกต้องตามความ เป็นจริง	- เมื่อหน่วยงานได้รับดอกเบี้ยที่เกิดจากการนำเงินทดรองราชการฝากธนาคาร ให้บันทึกรับรู้รายได้ดอกเบี้ยเงินฝาก ณ วันที่ได้รับดอกเบี้ย และนำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๕	**การรับเงินและนำเงินส่งคลัง**	- ไม่ได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน เพื่อตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่ง	- ให้หน่วยงานแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน เพื่อทำการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานการรับเงินเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินในแต่ละวัน กับรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ และให้แสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ/หรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่ได้รับในวันนั้นทุกฉบับไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๓
๖	**การเบิกเงินและการจ่ายเงิน**	- ไม่ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน - เอกสารการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินที่ผู้มีอำนาจได้อนุมัติ ไม่ได้ระบุเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ทราบว่าจะเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรายใด และอาจทำให้มีการจ่ายเงินให้แก่ ผู้ไม่มีสิทธิรับเงินได้	- ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๓ - การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุกรายการจะต้องระบุเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามเอกสารหลักฐานการขอเบิกจ่าย เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสามารถตรวจสอบได้ว่าการจ่ายเงินได้ปฏิบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือตามที่ได้รับอนุญาตให้จ่าย

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
		- หน่วยงานมีเงินทดรองราชการสำหรับสำรองจ่าย แต่มิได้นำเงินทดรองมาใช้เมื่อมีการจ่ายเงินเจ้าหน้าที่นำเงินส่วนตัวทดรองจ่ายไป	- กรณีมีรายการที่มีความจำเป็นต้องสำรองจ่ายเงินไปก่อน ให้เจ้าหน้าที่ใช้จ่ายจากเงินทดรองราชการ ที่หน่วยงานมีไว้สำหรับสำรองจ่ายในการบริหารในหน่วยงาน ไม่ควรทดรองจ่ายเงินส่วนตัว
		- การจ่ายเงินค่าน้ำประปา หน่วยงานไม่ได้จ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงแต่จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน นำเงินไปจ่ายให้สำนักการประปา (เจ้าหนี้) อีกต่อหนึ่งซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้เกิดการทุจริตและทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้	- เมื่อส่วนราชการได้รับเงินที่ขอเบิกจากคลังเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ระบบ KTB Corporate Online ให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ด้วยยอดเงินตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก กรณีที่มีเหตุขัดข้อง หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่สามารถดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินได้ ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕๒ และ ข้อ ๕๓
		- บันทึกรายการขอเบิกผิดประเภทรายจ่าย ทำให้การบันทึกบัญชีและจำนวนเงินของบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง	- ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายหรือบันทึกรายการในระบบ New GFMIS Thai ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอเบิกและพิจารณาเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้องตรงกันกับเอกสารหลักฐานขอเบิก โดยใช้รหัสบัญชีแยกประเภทจากผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และให้ปรับปรุงบัญชีแยกประเภทค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก และบัญชีแยกประเภทค่าวัสดุ ให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
		- บันทึกรายการขอจ่ายชำระเงินในระบบ New GFMIS Thai ไม่ตรงกับวันที่จ่ายชำระเงิน ทำให้ข้อมูลทางบัญชีไม่สอดคล้องกัน	- ให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน (ขจ ๐๕) ให้ตรงกันกับวันที่จ่ายเงินชำระเงิน เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีในระบบถูกต้องครบถ้วน ตรงกัน
		- การจ่ายเงินโดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online หน่วยงานได้จัดพิมพ์สรุปผลการโอนเงินจากระบบ KTB Corporate Online และรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี มาเก็บไว้เป็นหลักฐาน แต่ไม่มีการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบการจ่ายเงินประจำวันที่หน่วยงานได้แต่งตั้งไว้ และไม่ได้เก็บรวมชุดไว้กับเอกสารขอเบิกในแต่ละครั้ง	- ทุกสิ้นวันทำการให้ผู้ตรวจสอบการจ่ายเงินประจำวัน ทำการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงินจากระบบ KTB Corporate Online และรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีที่เรียกจากระบบ KTB corporate Online เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๓ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และควรเก็บเอกสาร/หลักฐานดังกล่าวรวมชุดไว้กับเอกสารขอเบิกที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทำการตรวจสอบ
		- ในวันทำการถัดไปเจ้าหน้าที่ไม่ได้เรียกรายงานสรุปการขอเบิกเงินประจำวันจากระบบ New GFMIS Thai เพื่อตรวจสอบรายการขอเบิกเงินกับเอกสารประกอบการขอเบิกเงินที่ได้รับอนุมัติการจ่ายเงินและเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบ	- ในวันทำการถัดไป ให้เจ้าหน้าที่เรียกรายงานสรุปการขอเบิกเงินประจำวันจากระบบ GFMIS เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการขอเบิกกับเอกสารประกอบการขอเบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติการจ่ายเงินแล้ว และเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๒๐๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๙ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๔๘๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
		- รายการขอเบิกเงินที่กรมบัญชีกลางได้จ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินบางรายการไม่มีใบเสร็จรับเงินและไม่ได้จัดพิมพ์รายงานแสดงการจ่ายเงินจากระบบ GFMIS มาประกอบเป็นหลักฐานการจ่าย	- เมื่อกรมบัญชีกลางได้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินให้เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์รายงานแสดงการจ่ายเงินจากระบบ GFMIS เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายและติดตามให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงาน หากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่ดำเนินการ ให้หน่วยงานมีหนังสือแจ้งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๕
		- ใบเสร็จรับเงินมีรายการไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๖	- กรณีใบเสร็จรับเงินที่ได้รับมีรายการไม่ครบถ้วน ให้จัดทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๖ และ ๔๘
		- หลักฐานการจ่ายเงินบางฉบับ เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน ไม่ได้ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” ไม่ได้ลงลายมือรับรองการจ่าย และไม่ได้ระบุ วัน เดือน ปี ที่จ่าย กำกับไว้ในหลักฐานการจ่าย อาจทำให้มีการนำหลักฐานดังกล่าวมาเบิกซ้ำได้	- เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเมื่อจ่ายเงินแล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง และระบุ วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่าย ให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
		- ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงที่เบิกจ่ายแต่ละเดือน ระบุชนิดและจำนวนที่จัดซื้อไม่ตรงกับใบสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้ง	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายการประเภทน้ำมันเชื้อเพลิงที่จัดซื้อและใช้จริงในใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตรงกัน มิฉะนั้นอาจเปิดโอกาสให้เกิดการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างได้
		- หลักฐานการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรหน่วยงานใช้แบบใบสำคัญรับเงินไม่เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งหลักฐานการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรกระทรวงการคลังได้กำหนดแบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรไว้เป็นการเฉพาะ	- ในการจัดฝึกอบรมครั้งต่อไป เมื่อมีการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้หน่วยงานใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔ (๓)
		- ในวันทำการถัดไปเจ้าหน้าที่ไม่ได้เรียกรายงานสรุปการขอเบิกเงินประจำวันจากระบบ GFMIS เพื่อตรวจสอบรายการขอเบิกเงินกับเอกสารประกอบการขอเบิกเงินที่ได้รับอนุมัติการจ่ายเงินและเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบ หากเกิดข้อผิดพลาดจะไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที	- ในวันทำการถัดไป ให้เจ้าหน้าที่เรียกรายงานสรุปการขอเบิกเงินประจำวันจากระบบ GFMIS เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการขอเบิกกับเอกสารประกอบการขอเบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติการจ่ายเงินแล้ว และเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๒๐๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๙ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๔๘๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓
๗	**ใบเสร็จรับเงิน**	- มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แต่ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไม่ได้บันทึกการรับ-จ่ายให้เป็นปัจจุบัน กล่าวคือ ไม่แสดงจำนวนที่เบิกไปใช้ ไม่แสดงยอดคงเหลือ ทำให้ไม่ทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบจำนวนกี่เล่ม ได้เบิกไปใช้จำนวนกี่เล่ม เล่มใดบ้าง คงเหลือใบเสร็จรับเงินจำนวนกี่เล่ม เล่มใดบ้าง	- ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินให้เป็นปัจจุบัน โดยให้มีรายละเอียดสาระสำคัญที่ทำให้ทราบว่าขณะนี้มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบจำนวนกี่เล่ม ได้เบิกไปใช้จำนวนกี่เล่ม เล่มใดบ้าง คงเหลือใบเสร็จรับเงินกี่เล่ม เล่มใดบ้างถูกต้องตรงกับใบเสร็จรับเงินที่มีอยู่จริงหรือไม่

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
		- เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานไม่ได้รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	- เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบ เล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๔
๘	**การจัดซื้อจัดจ้าง**	- การจัดทำรายงานขอซื้อ/จ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ระบุเหตุผลความจำเป็นไม่ชัดเจน, ไม่ระบุรายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และไม่ระบุแหล่งที่มาของราคากลาง - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หน่วยงานไม่ได้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ระเบียบฯ กำหนด ซึ่งอาจทำให้เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐกับเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์มีข้อเท็จจริงไม่ถูกต้องตรงกัน	- ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างทุกวิธี ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างโดยระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องการพัสดุนั้นๆ ให้ชัดเจน ระบุแหล่งที่มาของราคากลาง และรายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้มีรายละเอียดครบถ้วนเพียงพอสำหรับการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ให้หน่วยงานใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
		- การจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงาน หน่วยงานจัดทำใบสั่งจ้างโดยระบุค่าปรับในใบสั่งจ้างกับรายละเอียดแนบท้ายใบสั่งจ้างไม่ตรงกัน ดังนั้น หากสัญญามีค่าปรับเกิดขึ้น จะทำให้เกิดปัญหาในการคำนวณค่าปรับ	- กรณีมีการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงาน ให้หน่วยงานดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ระบุรายละเอียดสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงให้เป็นไปตามแบบสัญญาจ้างเหมาบริการของสำนักงานอัยการสูงสุด ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ อส ๐๐๔ (กค)/ว ๕๒๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง แบบสัญญาจ้างเหมาบริการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง
		- ใบสั่งจ้าง ๑. ไม่ได้ระบุรายละเอียดของงานที่จ้าง ๒. ไม่ติดอากรแสตมป์ เป็นการไม่ปฏิบัติตามประมวลรัษฎากร หมวด ๖ มาตรา ๑๐๔ ๓. กำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒	- เมื่อมีการจัดจ้างและทำสัญญาจ้าง/ข้อตกลงจ้าง/ใบสั่งจ้าง ให้หน่วยงานระบุรายละเอียดของงานที่จะจ้างให้ครบถ้วนและชัดเจน เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดหรือข้อขัดแย้งการได้เปรียบเสียเปรียบที่อาจเกิดขึ้นระหว่างคู่สัญญา พร้อมติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วนในอัตราพันละหนึ่งบาท ตามประมวลรัษฎากร หมวด ๖ มาตรา ๑๐๔ และรายการจ้างที่ยังไม่ติดอากรแสตมป์ให้หน่วยงานดำเนินการติดอากรแสตมป์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ต่อไป
		- การจัดทำสัญญาจ้าง กำหนดอัตราค่าปรับการจ้างช่วงในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ซึ่งที่ถูกต้องจะต้องกำหนดอัตราค่าปรับการจ้างช่วงในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๕	- ในการจัดทำสัญญาจ้าง หน่วยงานจะต้องกำหนดเงื่อนไขอัตราค่าปรับการจ้างช่วง ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ โดยถือปฏิบัติตามความในมาตรา ๙๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด เพื่อมิให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
		- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานไม่ได้ปฏิบัติตามแนวทางที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑	- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานจำนวนไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้หน่วยงานจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยให้ถือว่ารายงานขอซื้อดังกล่าวเป็นรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้งตลอดระยะเวลาการจัดซื้อ เมื่อการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงมีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินที่ได้ขอความเห็นชอบไว้ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่และให้ ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้ตรวจรับพัสดุทั้งนี้ตามแนวทางที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒.๑.๑ (๑)
		- เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุไว้ถูกต้องครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้รายงานผลการตรวจให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ	- เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับพัสดุไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว และมอบใบตรวจรับให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการตรวจรับให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕(๔) เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป
๙	**หลักประกันสัญญา**	- กรณีเงินประกันสัญญาที่สำนักงานบังคับคดีได้แจ้งอายัดไว้ตามคำพิพากษาของศาล แต่หน่วยงานไม่ได้ปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าว ซึ่งปัจจุบันล่วงเลยระยะเวลามานานกว่า ๑๐ ปีแล้ว	- ให้หน่วยงานประสานไปยังเจ้าพนักงานบังคับคดี เพื่อดำเนินการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้ปรับปรุงบัญชีเงินประกันอื่นที่ปรากฏอยู่ในงบทดลองให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
		- มีเงินประกันสัญญาที่พ้นภาระผูกพันแต่หน่วยงานยังไม่ดำเนินการจ่ายคืนให้แก่คู่สัญญา	- ตรวจสอบเงินประกันสัญญาทั้งหมดว่ามีรายการใดพ้นภาระผูกพันและครบกำหนดจะต้องจ่ายคืนให้รีบดำเนินการจ่ายคืนให้แก่คู่สัญญาโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา โดยเคร่งครัดต่อไป
๑๐	**การบริหารพัสดุ**	- หน่วยงานได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่คณะกรรมการฯ ไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีแต่อย่างใด เป็นการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ - หลังการตรวจสอบพัสดุประจำปี กรณีมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อจำหน่ายพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ ส่งผลให้มีครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ คงค้างอยู่ในทะเบียนคุมทรัพย์สินจำนวนมาก เป็นภาระในการควบคุมดูแล ตรวจสอบ	- ให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อจะได้ดำเนินการให้เป็นไปตาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ต่อไป - หลังจากการตรวจสอบพัสดุประจำปี หากมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและดำเนินการจำหน่ายพัสดุดังกล่าวตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ และข้อ ๒๑๕ เพื่อจะ ได้ลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีและทะเบียนคุม ต่อไป

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
		- จัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุตามรูปแบบเดิมที่กรมบัญชีกลางได้ยกเลิกไปแล้ว ทำให้การบันทึกข้อมูลทรัพย์สินของหน่วยงานมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและบันทึกข้อมูลลงในทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๔
		- ยานพาหนะ ๑. ไม่ได้จัดทำบันทึกการใช้รถแต่ละคัน (แบบ ๔) และสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	- จัดทำบันทึกการใช้รถแต่ละคัน (แบบ ๔) สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) และบันทึกรายการให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รวมถึงการปฏิบัติงานอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด
		๒. ไม่ได้มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สำรวจพร้อมทั้งกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันของรถทุกคัน รวมถึงการปฏิบัติงานอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด
		- ไม่ได้จัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓	- เมื่อจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปีให้เสนอรายงานฯ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พร้อมจัดส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรคสาม

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
		- พัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ หน่วยงานยังมิได้ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุดังกล่าวตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ และ ข้อ ๒๑๕ ส่งผลให้มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ คงค้างอยู่ในทะเบียนคุมทรัพย์สินจำนวนมาก และเป็นภาระในการควบคุมดูแล ตรวจสอบของหน่วยงานภาครัฐ	- กรณีมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง และดำเนินการจำหน่ายพัสดุดังกล่าว ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ และข้อ ๒๑๕ เพื่อจะได้ลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีและทะเบียนคุม ต่อไป

รายนามเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๑. นางสาวอาภรณ์	นาคแก้ว	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดนครศรีธรรมราช
๒. นางสาวสุมาลี	พรหมเกตุ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๓. นางสาวทิศารัตน์	แก้วสีดำ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

****