



ที่ ลป ๐๐๑๙.๑/ว ๒๐

ถึง สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกอำเภอ

พร้อมนี้ จังหวัดลำปาง ขอส่งสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอใช้เป็นแนวทางในการกำกับ ควบคุมดูแล การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและเกิดประโยชน์ สูงสุดต่อทางราชการ



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน
โทร./โทรสาร ๐ ๕๔๒๖ ๕๐๕๕



12



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง
 เลขรับ 12
 วันที่ - ๕ ม.ค. ๒๕๖๖

ที่ สป ๐๐๑๗.๔/ว ๑๒๗

ศาลากลางจังหวัดลำปาง
ถนนวชิราวุธดำเนิน สป ๕๒๐๐๐

๕ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง สรุประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปร้องตรวจพบและข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด
 ด้วยจังหวัดลำปางได้สรุประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะด้านการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และการดำเนินงานตามผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ควรระมัดระวัง ในการปฏิบัติงาน และเพื่อเป็นแนวทางในการกำกับ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

เรียน พัฒนาการจังหวัดลำปาง

- จังหวัดลำปาง ส่งสรุปร้องตรวจพบและข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
 - เห็นควรแจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มงานและสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน
 - จิวเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
- หากเห็นชอบ โปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัชวาลย์ ฉายะบุตร)
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

อนัดณา
 (นางสาวอนัดณา สິงษ์น้อม)
 นักศึกษาฝึกประสบการณ์

(นางสาวรินรดา มะโนสร้อย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นางทิพย์วรรณ แก้วทอง)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน

๕ ม.ค. ๒๕๖๖
หนังสือตรวจสอบภายในจังหวัด

โทร./โทรสาร ๐๕๔ ๒๖๕ ๐๑๔ (มท) ๒๘๕๒๕

(นายชาติรี อินทร์)
พัฒนาการจังหวัดลำปาง

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ด้านการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance Audit) ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit) และด้านการบริหาร (Management Audit)

๑) การเก็บรักษาเงินสดและการตรวจนับเงิน

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามและการรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน พบว่าไม่ปรากฏหลักฐานการมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๒) หน่วยงานไม่มีคู่มือสำหรับเก็บรักษาเงินสดหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น</p> <p>๓) การเก็บรักษาบัญชีรายได้นิติบุคคล ได้มีการมอบหมายให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินแต่ละท่านถือบัญชีคนละ ๑ ดอก แต่ไม่ได้มอบบัญชีให้กรรมการเก็บรักษา รวมทั้งบัญชีรายได้อีก ๑ สำหรับ ไม่ได้เก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย เก็บรักษาไว้ที่เจ้าหน้าที่การเงินทั้ง ๒ สำหรับ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๕</p>	<p>๑) เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับงาน การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอน ขอให้ประสานขอรับมอบอำนาจการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๖ และข้อ ๙๔ ต่อไป</p> <p>๒) ขอให้สั่งการ กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น</p>

๒) เงินฝากธนาคาร

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>จัดทำบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ แต่ไม่ได้ทำครบทุกบัญชีเงินฝากธนาคารที่หน่วยงานมี</p>	<p>ขอให้จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็คทุกบัญชี เพื่อเป็นการควบคุมการสั่งจ่ายเช็ค และเพื่อการตรวจสอบ สอบทาน ความถูกต้องครบถ้วน</p>

๓) เงินฝากคลัง

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>เงินฝากคลังแต่ละประเภทในระบบ GFMS และทะเบียนคุมเงินฝากคลัง มีผลต่างที่ยังหาสาเหตุไม่พบ</p>	<p>ขอให้ตรวจสอบหาสาเหตุ แลสั่งการ กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น</p>

๔) เงินทรงรอราชการ

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑) หน่วยงานมีเงินทรงรอราชการแต่ไม่ปรากฏหลักฐานการนำเงินดังกล่าวเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภท ออมทรัพย์ และไม่ปรากฏการรายงานเป็นเงินสดไว้ในรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน</p> <p>๒) ดอกเบี้ยรับ ยังไม่ได้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>๓) ไม่ได้จัดทำรายงานลูกหนี้เงินทรงรอราชการและรายงานฐานะเงินทรงรอราชการประจำเดือน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่องการบัญชีและการควบคุมเงินทรงรอราชการกำหนด</p>	<p>๑) เงินทรงรอราชการจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท หน่วยงานสามารถเก็บรักษาเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ ณ ที่ทำการเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑ (๒) แต่หากไม่ต้องการเก็บเงินสดไว้ เนื่องจากหน่วยงานไม่มีตู้নিরภัยให้นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจประเภทออมทรัพย์</p> <p>๒) ขอได้สั่งการ กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น</p>

๕) เงินประกันสัญญา/เงินประกันอื่น

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>เงินประกันสัญญาซึ่งครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่องแต่ยังไม่ได้นำมาคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา</p>	<p>เพื่อการควบคุมและบริหารการรับจ่าย การเก็บรักษา และการคืนเงินประกันสัญญา เป็นไปตามระเบียบกำหนด ขอให้กำกับ กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติ จัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา โดยตรวจสอบสอบถามจากเอกสาร สำเนาใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการส่งเงินหลักประกันสัญญาของหน่วยงานผู้ส่ง และหลักฐานการขอเบิกคืนหลักประกันสัญญา หากหลักประกันสัญญาใดหมดภาวะผูกพันและครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่องแล้ว ให้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาตามระเบียบ ต่อไป</p>

๖) การเบิกจ่ายเงิน

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑) หลักฐานการจ่าย (ใบเสร็จรับเงิน) ทุกฉบับ เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อ พร้อม วัน เดือน ปี กำกับหลักฐานการจ่ายเงิน</p> <p>๒) การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง ไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๑๖ วรรคสาม</p> <p>๓) การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ พบว่า ระบุระยะเวลา ในการเดินทางไป-กลับ ระหว่าง ที่พักหรือสถานที่ตั้งสำนักงานปกติกับสถานที่ปฏิบัติ ราชการในแต่ละวันเกินกว่า ๑๒ ชั่วโมง ซึ่งมีระยะทางใน การเดินทาง ประมาณ ๑๐ กิโลเมตร ถึง ๕๐ กิโลเมตร โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการจัดทำ รายงานการเดินทางโดยออกเดินทาง เวลาประมาณ ๐๗.๐๐ น. และกลับถึงที่พักหรือสถานที่ปฏิบัติราชการ เวลา ๒๐.๐๐ น. อาจจะไม่เหมาะสมสอดคล้องกับ ข้อเท็จจริง การใช้เวลาในการปฏิบัติงานระยะทาง ประกอบกับพื้นที่ในเขตอำเภอที่ไปปฏิบัติราชการ ไม่ใช่ ทางทุรกันดาร หรือต้องใช้ระยะเวลาเดินทางไกล</p> <p>๔) การเบิกเงินมัดจำรังวัด และเงินรายได้ อปท. บางรายการ ไม่ปรากฏเอกสารรายละเอียดประกอบคำขอ เบิกและไม่ปรากฏเอกสารขออนุมัติเบิกเงิน</p> <p>๕) การขออนุมัติเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ พบว่า ไม่ได้เสนอขออนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน แต่เสนอโดยเจ้าหน้าที่ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติ หน้าที่ตามระเบียบพัสดุ</p> <p>๖) หลักฐานการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ไม่ได้ระบุว่า ขออนุมัติจ่ายเงินให้ใคร เป็นเงินเท่าใด</p> <p>๗) การจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ ไม่ปรากฏเอกสารการขออนุมัติเบิกเงิน และไม่ได้ โอนจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง แต่โอนจ่ายให้ ตัวแทนคณะเป็นผู้รับเงิน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕๒</p>	<p>ขอได้สั่งการ กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติให้ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๘) การขออนุมัติเบิกเงิน จำนวนเงินที่ขอเบิกไม่ตรงกับที่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายจากหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๙) การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ไม่ปรากฏใบตรวจรับพัสดุประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>๑๐) ไม่ปรากฏหลักฐานการอนุมัติการจ่ายเงินจากหัวหน้าส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๘</p>	

๗) การจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑) การรับเงินไม่ได้รับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งหมด เนื่องจากผู้รับบริการส่วนใหญ่สะดวกชำระเป็นเงินสด ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๘ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓</p> <p>๒) การแต่งตั้งมอบหมายผู้ใช้งานระบบ Company User มีการแต่งตั้งมอบหมายผู้ใช้งานบุคคลเดียวกัน ทำหน้าที่ในระบบทั้งด้านการจ่ายเงินและด้านการรับเงิน และมีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้ใช้งานระบบ Company User และผู้ใช้งานระบบ Company User Authorizer เป็นบุคคลเดียวกัน ทำให้ขาดการสอบทานการปฏิบัติงานที่ดี ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online</p> <p>๓) การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ให้แก่ ผู้ไม่มีสิทธิรับเงิน การปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)</p>	<p>๑) ขอได้สั่งการ กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น</p> <p>๒) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ และเพื่อการสอบยันความถูกต้องระหว่างกัน ขอได้มีการกำกับ และบริหารจัดการให้มีการแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ในการจ่ายเงิน ไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ทำหน้าที่ด้านการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง เพื่อป้องกันความเสี่ยงความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น</p> <p>๓) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิแต่ละรายให้ถูกต้องตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ กำหนด</p>

๘) การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงในการขอรับค่าเช่าบ้าน พร้อมขออนุมัติแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๒๐๐๕) ในคราวเดียวกัน</p> <p>๒) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าบ้าน ข้าราชการผู้มีสิทธิไม่ได้ยื่นแบบ ๒๐๐๕ ฉบับใหม่ การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕ (๓)</p> <p>๓) ไม่ปรากฏหลักฐานการจัดทำทะเบียนคุมเบิกค่าเช่าบ้านของผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน</p> <p>๔) ไม่ปรากฏเอกสารกรรมสิทธิ์ของบ้านเช่า (หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของบ้านของผู้ให้เช่าที่แสดงให้ทราบถึงเลขประจำตัวผู้เสียภาษี กรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่า) เช่น เจ้าของกรรมสิทธิ์ที่มีชื่อในโฉนดที่ดิน สัญญาซื้อขาย สัญญาปลูกสร้างบ้าน เป็นต้น</p> <p>๕) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้านพบว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ไม่ใช่ข้าราชการ ร่วมเป็นกรรมการ การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๙ กำหนดให้แต่งตั้งข้าราชการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนเป็นคณะกรรมการ</p> <p>๖) จัดทำบันทึกรายการการตรวจสอบการขอรับและอนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน แต่พบว่าไม่ปรากฏการลงนามอนุมัติ ของผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <p>๗) จัดทำแบบรายงานตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้านของคณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้าน แต่พบว่าไม่ปรากฏการลงนามของคณะกรรมการในแบบรายงานฯ</p> <p>๘) แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๒๐๐๕) ของข้าราชการในสังกัดไม่ปรากฏการลงนามรับรองการมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านของข้าราชการของผู้รับรอง</p>	<p>๑) ขอให้สั่งการ กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น</p> <p>๒) เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านมีความถูกต้อง การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เห็นควรเพิ่มกระบวนการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับค่าเช่าบ้าน เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของระเบียบ</p>

๙) การจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๑) การจัดซื้อหรือจัดจ้างบางรายการ ขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ในรายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งได้ตกลงเจรจากับผู้ขาย/ผู้รับจ้างก่อนได้รับความเห็นชอบจัดซื้อหรือจัดจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด เนื่องจากต้องรายงานความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้างก่อน แล้วเจ้าหน้าที่ดำเนินการเจรจากลวงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง จึงขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้างตามกรณี ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ และ ข้อ ๗๙ วรรคแรก</p> <p>๒) รายละเอียดในรายงานขอความเห็นชอบไม่ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ กำหนด เช่น ไม่ระบุขอบเขตของงาน แหล่งที่มาของราคากลาง วงเงินราคากลาง เป็นต้น</p> <p>๓) ไม่ปรากฏเอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๑</p> <p>๔) มีการจัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างแต่ไม่ปรากฏการลงลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ความเห็นชอบในรายงานขอซื้อหรือจ้าง</p> <p>๕) ไม่ปรากฏหลักฐานการเจรจากลวงราคากับผู้ขายหรือ ผู้รับจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙</p> <p>๖) ไม่ปรากฏหลักฐานการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบ</p> <p>๗) การกำหนดวันส่งมอบพัสดุ ไม่สอดคล้องตรงกัน เช่น บันทึกรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง เสนอขอความเห็นชอบหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ระบุกำหนดเวลา</p>	<p>๑) ขอให้สั่งการ กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>ที่ต้องการใช้พัสดุ ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือใบสั่งจ้าง แต่ใบสั่งจ้าง กำหนดส่งมอบภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง</p> <p>๘) ลักษณะเป็นงานจ้างก่อสร้าง แต่กำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง ๑ ปี นับจากวันที่ได้รับมอบงาน การปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ต่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๐๕๒ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างก่อสร้าง ข้อ (๒๐) และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๑๕/ว ๑๓๒ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๓๙</p> <p>๙) งานก่อสร้างที่มีผลกระทบต่อกรจราจร ไม่ได้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของงานจ้างนั้น ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒</p> <p>๑๐) หน่วยงานไม่ได้จ้างผู้ควบคุมงาน แต่ได้ระบุค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานตามสัญญาจ้างข้อ ๑๗ มีการกำหนดให้ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงาน (ถ้ามี) ในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงาน อีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงินวันละ ๓๐๐ บาท นับถัดจากวันที่ ครอบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญา</p> <p>๑๑) การจัดทำใบสั่งจ้าง พบว่า ไม่ระบุระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๑๕/ว ๑๓๒ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๓๙ ตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๓๗ เห็นชอบในหลักการของมาตรการป้องกันหรือลดโอกาสยอมกันในการเสนอราคา ให้กำหนดระยะเวลาที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดบกพร่องของงานจ้างก่อสร้างไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปี เว้นแต่งานก่อสร้างที่โดยสภาพสมควรยกเว้นให้ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบ ในความชำรุดบกพร่องเป็นระยะเวลา ๒ ปี ได้แก่ งานถนนลูกรัง งานชุดหรือชุดลอกคู คลอง สระ หรือหนอง ซึ่งเป็นงานดินที่ไม่มีการตาดคอนกรีต</p>	<p>๒) งานซ่อมแซมถนนคอนกรีต โดยสภาพงานก่อสร้างไม่ได้รับการยกเว้นให้ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องเป็นระยะเวลา ๒ ปี</p> <p>๓) งานก่อสร้าง หากมีผลกระทบต่อกรจราจรให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้าง</p> <p>๔) กรณีงานจ้างก่อสร้าง หากส่วนราชการไม่ได้มีการจ้างผู้ควบคุมงานเพื่อควบคุมงานดังกล่าว ไม่ต้องกำหนดอัตราค่าควบคุมงานในสัญญาตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ต่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๐๕๒ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างก่อสร้าง ข้อ (๒๓)</p> <p>๕) งานจ้างก่อสร้างที่โดยสภาพเป็นงานดินที่ไม่มีการตาดคอนกรีต ได้รับการยกเว้นให้ไม่ต้องรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องเป็นระยะเวลา ๒ ปี แต่ควรกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง อย่างน้อย ๑ ปี</p>

๒. ด้านการดำเนินการ (Performance Audit)

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>การตรวจสอบด้านการดำเนินการงานติดตั้ง กล่องวงจรปิด พบว่า</p> <p>การใช้ประโยชน์จากครุภัณฑ์ในโครงการ</p> <p>๑. จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม ยังไม่ได้ดำเนินการประเมินผลการดำเนิน โครงการตามเป้าหมายของโครงการที่กำหนดไว้</p> <p>๒. การติดตั้งกล่องโทรทัศน์วงจรปิด ครบจำนวน ตามที่กำหนดใช้ในสัญญา แต่พบว่ามี การเปลี่ยนจุดติดตั้ง ภายหลังจากคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว เพื่อให้ครอบคลุมพื้นที่และประโยชน์สูงสุด ในการใช้งาน</p> <p>๓. กล่องโทรทัศน์วงจรปิด ส่วนใหญ่ใช้งานได้ ตามปกติ แต่มีกล่องบางตัวใช้งานไม่ได้ เนื่องจากมีเตอร ไฟฟ้าที่เชื่อมต่อกับกล่องโทรทัศน์วงจรปิดมีปัญหา อยู่ ระหว่างแจ้งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดลำปางเข้า ตรวจสอบ ซ่อมแซมมีเตอรไฟฟ้า</p> <p>๔. ครุภัณฑ์กล่องโทรทัศน์วงจรปิดตามโครงการ เป็นทรัพย์สินของจังหวัดซึ่งจัดหามาโดยใช้เงินงบประมาณ รายจ่ายของจังหวัดลำปาง โดยหน่วยงานเป็น หน่วยรับผิดชอบดูแลและบำรุงทรัพย์สิน ซึ่งยังไม่ได้รับ การโอนสินทรัพย์จากจังหวัด</p>	<p>๑. ขอให้ตำรวจภูธรจังหวัดลำปาง ดำเนินการประเมินผลการดำเนินโครงการ เพื่อให้ทราบว่าโครงการบรรลุเป้าหมาย ตัวชี้วัด ของโครงการที่กำหนดไว้หรือไม่</p> <p>๒. ขอให้มีการตรวจสอบ และบำรุง ดูแลรักษากล่องโทรทัศน์วงจรปิดเป็นประจำ เพื่อกล่องโทรทัศน์วงจรปิดมีสภาพพร้อมใช้งาน อยู่ตลอดเวลา และใช้ประโยชน์ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ประสานงานสำนักงานจังหวัด ลำปาง พร้อมรวบรวมเอกสารหลักฐานที่ เกี่ยวข้องเพื่อขอรับมอบครุภัณฑ์ตามโครงการ เมื่อคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบ บูรณาการ (ก.บ.จ.) ได้ให้ความเห็นชอบและ โอนสินทรัพย์ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลาง กำหนดเรียบร้อยแล้ว จะได้ดำเนินการ ลงทะเบียนเป็นทรัพย์สินของหน่วยงานและ ดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินต่อไป</p>

๓. ด้าน Information Technology

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) การปฏิบัติโดยรวมถือปฏิบัติเป็นไปตามแนวทาง หลักเกณฑ์ กำหนด แต่พบว่า</p> <p>๑. ระบบการควบคุมภายใน ด้านความปลอดภัยทั่วไป การเข้าถึง และการใช้งานระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด</p> <p>การเข้าถึง และการควบคุมการใช้งาน ได้มีการจัดห้องเฉพาะเป็นสัดส่วน มีห้องควบคุมระบบ กล้องโทรทัศน์วงจรปิด และกำหนดวิธีการปฏิบัติในการ เข้าใช้เพื่อขอข้อมูลอย่างชัดเจน รวมทั้งการมีการจัดทำ สมุดบันทึกการขอข้อมูล CCTV แต่การบันทึกข้อมูลใน ทะเบียนยังไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. การสำรองข้อมูลและบำรุงรักษาระบบ</p> <p>ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดของหน่วยงานมีการ สำรองข้อมูล การบันทึกภาพของกล้องโทรทัศน์วงจรปิดไว้ ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน แต่ไม่มีการจัดเก็บข้อมูลสำรองไว้นอก สถานที่ เพื่อให้ข้อมูลสำรองพร้อมใช้งานอยู่เสมอ และ ไม่ปรากฏเอกสารการจัดทำแผนฉุกเฉิน (IT Contingency Plan) กรณีฉุกเฉิน ต่างๆ อาทิ ไฟไหม้ แผ่นดินไหว น้ำท่วม และปัญหาด้านไอทีกรณีต่างๆ เพื่อรับมือปัญหา ความเสี่ยงด้านไอที และเตรียมความพร้อมให้ระบบ กล้องโทรทัศน์วงจรปิดสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา ซึ่งไม่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในศูนย์ ควบคุมระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ด้านการบำรุงรักษา</p>	<p>๑. ขอให้กำชับและมอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบบันทึกข้อมูลในทันทีทุก ครั้งที่มีผู้มาขอใช้บริการขอข้อมูลกล้องโทรทัศน์ วงจรปิด (CCTV) เพื่อไม่ให้เกิดการหลงลืม และ ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ขอให้มอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลสำรองไว้นอกสถานที่ และจัดทำแผนฉุกเฉิน (IT Contingency Plan) เพื่อลดความขัดข้อง และลดความเสี่ยงในความ เสียหายของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ให้มี ความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง</p>