



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนเพาะชำกล้าไม้ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๕๑๖

ที่ ทส ๑๖๐๖.๔ / ๑๔๘๕

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง รายงานการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล

หัวหน้าศูนย์เพาะชำกล้าไม้ทุกศูนย์

หัวหน้าโครงการพัฒนาป่าไม้ทุ่งกุลาร้องไห้ ๑-๒

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้บ้านนา จังหวัดนครนายก

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดสมุทรปราการ

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้กบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

และหัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดนนทบุรี

ส่วนเพาะชำกล้าไม้ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๓/๑๖๖๒๕ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง รายงานการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เรียนมาเพื่อทราบและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้สามารถเปิดดูรายละเอียดเอกสารแนบท้ายได้ที่เว็บไซต์ส่วนเพาะชำกล้าไม้ <http://www.forest.go.th/nursery/>

(นายอภิรักษ์ ทหารานนท์)

ผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้



งานการเงินบัญชีและพัสดุ
เลขรับ 223
วันที่ ๙ ต.ค. ๒๕๕๖
เวลา

สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
รับที่ 8514
วันที่ 18 ก.ย. 2556
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๑๖๐, ๕๑๖๑
ที่ ทส ๑๖๐๓/ ๑๖๖๒๕ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง รายงานการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ส่วนเพาะชำกล้าไม้
เลขรับ 1476
วันที่ ๓ ต.ค. ๒๕๕๖
เวลา

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ การใช้ยานพาหนะ และการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๔-๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๖) และได้รายงานผลการตรวจสอบแล้ว นั้น

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ ทส ๑๖๐๓/ ๒๑๐ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง รายงานการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เรียนมาเพื่อโปรดทราบและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สำหรับสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี เพื่อสั่งการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน แล้วรายงานผลให้กรมป่าไม้ทราบ ภายใน ๔๕ วัน

เรียน

(Signature)

(นายชนาธิป กุลติลก)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า

๑๘ ก.ย. ๒๕๕๖

คุณฉัตรทิพย์

- อธิษฐาน

(Signature)

๑๓ ก.ย. ๒๕๕๖

(นางบุญชอบ สุธรรมนิสงฆ์)

อธิบดีกรมป่าไม้

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๑

(Signature)

(นางสาววันทนีย์ สีระสิทธิ์บุญดุษ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้

งานการเงินบัญชีและพัสดุ

- ด.น.โพธิ์แก้ว

- ป.น.โพธิ์แก้ว

(Signature)

๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖

(Signature)

๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖

๑๓ ก.ย. ๒๕๕๖



บันทึกข้อความ

ห้องอธิบดีกรมป่าไม้
เลขที่รับ ๕๕๙๗
วันที่ ๒ ก.ย. ๒๕๕๖
เรื่อง ๑๖๐๗/๒๑๐

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

ที่ ทส ๑๖๐๗/๒๑๐

วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง รายงานการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

ด้วยกลุ่มตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ การใช้จ่ายยานพาหนะ และการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๔-๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๖) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ สรุปผลตามรายงานการตรวจสอบภายในที่แนบ เห็นสมควรแจ้ง สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี เพื่อสั่งการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้อง ตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน และแจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้เพื่อนำไปเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่แนบมา
พร้อมนี้

(นายวิชัย กระเวก)

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงนามแล้ว

(นายบุญชอบ สุทธมนัสวงษ์)

อธิบดีกรมป่าไม้

บทคัดย่อ

รายงานการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี

เรื่องที่ตรวจสอบ การเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ การใช้จ่ายพาหนะ และการจัดทำรายงาน
การประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ การดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๕๔-๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๖)

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การเงินและการบัญชี

การปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี มีข้อบกพร่องด้านการรับเงิน และการเก็บรักษาเงิน ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้แนะนำการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๘, ๘๙-๙๐ และข้อ ๙๓ เรียบร้อยแล้ว

๒. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ รอบที่ ๒ (เมษายน-กันยายน ๒๕๕๖)

ผลการตรวจสอบตามเกณฑ์ประเมินผล ปรากฏว่า สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี ได้คะแนน ๓.๓๐ จากคะแนนเต็ม ๔.๐๐ เนื่องจาก

๑. จัดส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคเกินระยะเวลาที่กำหนด ทำให้ไม่ได้รับคะแนนตามเกณฑ์ประเมินผล เรื่องที่ ๕.๑ จำนวน ๐.๕๐ คะแนน

๒. ตามเกณฑ์ประเมินผล เรื่องที่ ๓.๓ การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง หน่วยเบิกจ่ายจะดำเนินการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ จึงไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวในขณะเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบได้

๓. การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการจ่ายเงินสินบนรางวัล และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาลตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๑

การเบิกจ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. งบหลักฐานการจ่าย (ใบสำคัญ)

เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๖ จำนวน ๓ รายการ เป็นเงิน ๓,๖๕๐.๖๓ บาท

๕. การบริหารพัสดุ

๕.๑ การจัดหาพัสดุ

๑. จ้างทำหลักเขตป่าสงวนแห่งชาติ จำนวน ๖๐๐ หลัก สัญญาเลขที่ ๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ จำนวนเงิน ๑๙๘,๐๐๐.๐๐ บาท กำหนดส่งมอบพัสดุ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๖ ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๖ ไม่แจ้งการเรียกค่าปรับ และไม่บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ

๒. เบิกจ่ายค่าติดตั้งบริการ TOT Fiber 2U จำนวน ๒ วงจร เป็นเงิน ๘,๕๔๐.๐๐ บาท โดยมีได้ดำเนินการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๒ การควบคุมพัสดุ

ไม่จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๖. การใช้ การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง

๑. รถส่วนกลางบางคันติดสติ๊กเกอร์แทนการพ่นตราเครื่องหมายกรมป่าไม้

๒. รถส่วนกลางยังไม่จัดให้มีการประกันภัยตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๘ เรื่อง การประกันภัยรถราชการ

๗. การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน

ไม่จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ข้อเสนอแนะ

๑. งบหลักฐานการจ่าย (ใบสำคัญ)

ให้นำเงินจำนวน ๓,๖๕๐.๖๗ บาท ส่งคืนคลังเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และในคราวต่อไป รายการค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ประจำเดือนสิงหาคม-กันยายน ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๙ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๑๓/๘ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๓๕ เรื่อง ค่าใช้จ่ายที่ให้ถือว่าเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

๒. การบริหารพัสดุ

๒.๑ การจัดหาพัสดุ

๑. เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุและผู้ขาย/ผู้รับจ้างยังไม่ส่งมอบพัสดุ ให้ส่วนราชการรีบแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือหรือข้อตกลงจากคู่สัญญา และเมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ ให้ส่วนราชการบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๓๔

๒. กรณีการจัดหาบริการด้านสาธารณูปโภค ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กพร) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๙/๕ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การชักชวนความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดหาผู้ให้บริการด้านสาธารณูปโภค

๒.๒ การควบคุมพัสดุ

ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ครบถ้วน โดยถือปฏิบัติตามหนังสือ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กพร) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ

๓. การใช้ การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง

๑. ให้ดำเนินการพ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อ "กรมป่าไม้" ไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง
๒. รถส่วนกลางทุกคันให้จัดทำประกันภัยตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๘ เรื่อง การประกันภัยรถราชการ (ที่ นร ๐๕๐๔/๘๒๐๓ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๔๘)

๔. การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน

เมื่อสอบทานการควบคุมภายในแล้วให้จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และนำผลจากแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในมาจัดทำรายงานผลการประเมิน องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปย. ๑) และรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุม ภายใน (แบบ ปย.๒)

ผู้ตรวจสอบ

นางสาวพรพิมล จ้อยเล็ก นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

นายวิชัย การะเวก

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

รายงานการตรวจสอบภายใน

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี มีอำนาจหน้าที่จัดทำแผนเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ในพื้นที่รับผิดชอบให้สอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของกรม จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรป่าไม้ในพื้นที่รับผิดชอบ ด้านงานป้องกันการบุกรุกทำลายพื้นที่ป่าไม้ งานจัดการที่ดินป่าไม้ งานวิจัยและพัฒนาด้านการป่าไม้ งานส่งเสริมการปลูกป่า งานจัดการป่าชุมชน ตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยสวนป่า กฎหมายว่าด้วยเลื่อยโซยนต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในพื้นที่และรวบรวมเป็นข้อเสนอแนะต่อกรมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย พื้นที่รับผิดชอบได้แก่ จังหวัดปราจีนบุรี สระแก้ว นครนายก และฉะเชิงเทรา

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และการใช้ยานพาหนะ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔
๓. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๔-๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๖) โดยวิธีสุ่มตรวจ

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System)
๒. ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ รอบที่ ๒ (เมษายน-กันยายน ๒๕๕๖)
๓. ตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตามระเบียบกรมป่าไม้วาดด้วยการจ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาลตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของงบหลักฐานการจ่าย (ใบสำคัญ)

๕. ตรวจสอบการดำเนินการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ตรวจสอบการบันทึกบัญชีวัสดุ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๗. ตรวจสอบการรับ-จ่าย และการเก็บรักษาพัสดุ

๘. ตรวจสอบการใช้ การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง

๙. ตรวจสอบความเหมาะสมและการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สินให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด

๑๐. ตรวจสอบการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

ระยะเวลาตรวจสอบ ๑๙-๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๖

ผลการตรวจสอบ

๑. การเงิน การบัญชี (เอกสารหมายเลข ๑-๔)

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี เป็นหน่วยเบิกจ่ายเงินของกรมป่าไม้ ในส่วนภูมิภาค โดยเบิกเงินจากคลังจังหวัดปราจีนบุรีในระบบ GFMIS และได้มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. คำสั่งสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี ที่ ๖๑/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ GFMIS กรณีใช้งานผ่านระบบ Web online รหัสผู้ใช้งาน (user name) และรหัสผ่าน (password) ในการปฏิบัติงานตามระบบการบริหารงาน การเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๒. คำสั่งสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี ที่ ๔๓/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และพัสดุ

ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๖ ไม่มีเงินสดคงเหลือตรงตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และรายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวันในระบบ GFMIS

การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี มีข้อสังเกต ดังนี้

๑. ยังไม่มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บ และนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ

๒. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินไม่ลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และไม่เสนอรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓. เมื่อรับเงินไปจ่าย เจ้าหน้าทางการเงินมิได้ลงลายมือชื่อรับเงินในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๔. จัดส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMIS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน-ภูมิภาคล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อตรวจสอบแล้วให้แสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วยตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗/๘

๒. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้ดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๘๙-๙๐ ดังนี้

เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และเอกสารแทนตัวเงิน กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงิน และเอกสารแทนตัวเงินเก็บรักษาในตู้นิรภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เป็นหลักฐาน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อแล้วให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

๓. กรณีหากจะต้องนำเงินออกจากตู้นิรภัยเพื่อนำไปจ่าย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่การเงินรับไปจ่าย โดยให้เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่าย ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๙๓

๔. ให้จัดส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMIS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน-ภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๐ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMIS

๒. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ รอบที่ ๒ (เมษายน-กันยายน ๒๕๕๖) (เอกสารหมายเลข ๕)

ผลการตรวจสอบตามเกณฑ์ประเมินผล ปรากฏ ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการมีความถูกต้องครบถ้วน	๑.๐๐	๑.๐๐
เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวรของส่วนราชการมีความถูกต้องครบถ้วน	๑.๐๐	๑.๐๐
เรื่องที่ ๓ รายงานการเงินของส่วนราชการมีความถูกต้องครบถ้วน	๐.๕๐	๐.๓๐
เรื่องที่ ๔ การจัดทำบัญชีของส่วนราชการมีความเป็นปัจจุบัน	๑.๐๐	๑.๐๐
เรื่องที่ ๕ ส่วนราชการส่งรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๐.๕๐	-
รวมทั้งสิ้น	๔.๐๐	๓.๓๐

จากการตรวจสอบตามเกณฑ์ประเมินผล ปรากฏว่า สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี ได้คะแนน ๓.๓๐ จากคะแนนเต็ม ๔.๐๐ เนื่องจาก

๑. จัดส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคเกินระยะเวลาที่กำหนด คือ

- เดือนเมษายน ๒๕๕๖ ส่งวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖
- เดือนพฤษภาคม ๒๕๕๖ ส่งวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖
- เดือนมิถุนายน - เดือนกรกฎาคม ๒๕๕๖ ยังไม่จัดส่ง

ทำให้ไม่ได้รับคะแนนตามเกณฑ์ประเมินผล เรื่องที่ ๕.๑ จำนวน ๐.๕๐ คะแนน

๒. ตามเกณฑ์ประเมินผล เรื่องที่ ๓.๓ การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง หน่วยเบิกจ่าย จะดำเนินการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ จึงไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวในขณะเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบได้

๓. การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการจ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาลตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๑ (เอกสารหมายเลข ๖)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ไม่ได้รับเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาลตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ณ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๖) ได้รับเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาลตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ หลังจากนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินแล้ว จำนวน ๘๑,๐๔๐.๐๐ บาท

ผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๖ สรุปได้ดังนี้

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ณ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๖)		
	ได้รับ	เบิกจ่าย	คงเหลือ
เงินสินบนรางวัล	๖๐,๙๘๐.๐๐	๕๖,๔๙๒.๒๘	๔,๓๐๗.๗๒
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	๒๐,๒๖๐.๐๐	๒๐,๒๖๐.๐๐	-
รวม	๘๑,๐๔๐.๐๐	๗๖,๗๕๒.๒๘	๔,๓๐๗.๗๒

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบงบหลักฐานการจ่าย จำนวน ๒ ชุด ปรากฏว่า การเบิกจ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เป็นไปตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการจ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาลตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๑

๔. งบหลักฐานการจ่าย (ใบสำคัญ) (เอกสารหมายเลข ๓)

๑. ตรวจสอบรายการขอเบิกกรณีจ่ายตรงผู้ขาย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๒๕๕ รายการ ปรากฏว่ามีงบหลักฐานการจ่าย (ใบสำคัญ) ประกอบการขอเบิกเงิน จำนวน ๒๕๕ รายการ ครบถ้วน

๒. เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๖ จำนวน ๓ รายการ ดังนี้

- งบหลักฐานการจ่ายเลขที่ ๒๐๑/๓๑๐๐๐๓๑๔๑๔ เบิกจ่ายค่าไฟฟ้าประจำเดือน กันยายน ๒๕๕๕ ซึ่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕ จำนวน ๑,๒๖๑.๕๔ บาท
- งบหลักฐานการจ่ายเลขที่ ๑๙๓/๓๑๐๐๐๓๒๒๐๔ เบิกจ่ายค่าไฟฟ้าประจำเดือน กันยายน ๒๕๕๕ ซึ่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕ จำนวน ๖๘.๓๔ บาท
- งบหลักฐานการจ่ายเลขที่ ๑๙๒/๓๑๐๐๐๓๒๑๐๗ เบิกจ่ายค่าไฟฟ้าประจำเดือน กันยายน ๒๕๕๕ ซึ่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕ จำนวน ๒,๓๒๐.๗๙ บาท

๓. การเดินทางไปราชการโดยขอเบิกค่าพาหนะเป็นเงินชดเชยค่าพาหนะส่วนตัว ไม่ระบุเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิก

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้นำเงินจำนวน ๓,๖๕๐.๖๗ บาท ส่งคืนคลังเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และในคราวต่อไป รายการค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ประจำเดือนสิงหาคม-กันยายน ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๙ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๑๓/๘ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๓๕ เรื่อง ค่าใช้จ่ายที่ให้ถือว่าเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

๒. การขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖ มาตรา ๒๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙ คือ "การเดินทางไปราชการโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ในกรณีไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น"

๕. การบริหารพัสดุ

๕.๑ การดำเนินการจัดหาพัสดุ (เอกสารหมายเลข ๘-๑๒)

๑. การดำเนินการสอบราคา ไม่มีหลักฐานการส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคา ให้ผู้มีอาชีพ

๒. จ้างทำหลักเขตป่าสงวนแห่งชาติ จำนวน ๖๐๐ หลัก สัญญาเลขที่ ๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ จำนวนเงิน ๑๙๘,๐๐๐.๐๐ บาท กำหนดส่งมอบพัสดุ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๖ ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๖ ไม่แจ้งการเรียกค่าปรับ และไม่บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ

๓. จ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารบ้านพักของหน่วยป้องกันรักษาป่าที่ ปจ.๑๔ (เขาขาด), หน่วยป้องกันรักษาป่าที่ สก.๕ (วังสมบูรณ์) และหน่วยป้องกันรักษาป่าที่ ฉช.๖ (นายาว) สัญญาเลขที่ ๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๕ จำนวนเงิน ๑,๒๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท มีข้อสังเกต ดังนี้

๓.๑ กำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ๑ ปี

๓.๒ หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง ไม่มีหลักฐานการลงรับหนังสือถึงงานสารบรรณ

๔. จ้างเอกชนดำเนินงานเพื่อปฏิบัติงานประจำศูนย์ส่งเสริมการควบคุมไฟป่าภาคกลาง จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีข้อสังเกต คือ ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้างเมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๖ แต่จัดทำข้อตกลง ในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ โดยกำหนดให้ผู้รับจ้างเริ่มปฏิบัติงานและได้รับค่าจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๕-๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ ซึ่งการจ้างเอกชนดำเนินงานดังกล่าวมิได้มีลักษณะเป็นการจ้างต่อเนื่องภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงในสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา

๕. เบิกจ่ายค่าติดตั้งบริการ TOT Fiber 2U จำนวน ๒ วงจร เป็นเงิน ๘,๕๔๐.๐๐ บาท โดยมีได้ดำเนินการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ

๑. การสอบราคาให้ส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงหรือโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๔๑ (๑)

๒. เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุและผู้ขาย/ผู้รับจ้างยังไม่ส่งมอบพัสดุ ให้ส่วนราชการ
รับแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือหรือข้อตกลงจากคู่สัญญา และเมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ
ให้ส่วนราชการบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย ตามระเบียบสำนัก-
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๓๔

๓. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้างให้กำหนดการรับประกันความชำรุดบกพร่องเป็นระยะเวลา
๒ ปี ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๒/ว ๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๓๗ เรื่อง
มาตรการป้องกันหรือลดโอกาสในการสมยอมกันในการเสนอราคา

๓.๒ เมื่อผู้รับจ้างมีหนังสือแจ้งส่งมอบงานให้แก่ส่วนราชการ (ส่งงานสารบรรณ
เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ควบคุมงาน) ผู้รับหนังสือส่งมอบงานจะต้องนำหนังสือไปให้งานสารบรรณลงรับ
ในวันนั้นทันที เว้นแต่จะไม่สามารถดำเนินการได้ทันทีให้ลงรับในวันทำการถัดไปและส่งมอบให้แก่
ผู้ควบคุมงานต่อไป ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๓๐๕/ว ๕๘๕๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม
๒๕๔๔ เรื่อง ระยะเวลาในการตรวจการจ้างงานก่อสร้างและการตรวจรับพัสดุ

๔. กรณีการจัดหาพัสดุที่มีได้มีลักษณะเป็นการเช่าหรือจ้างต่อเนื่องไป ใน
ปีงบประมาณใหม่ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงในสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่วนราชการจะต้อง
ดำเนินการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ซึ่งจะจัดทำสัญญาเมื่อได้รับอนุมัติสั่งจ้างจากผู้มีอำนาจแล้ว โดยสัญญาจะไม่มีผลย้อนหลัง

๕. กรณีการจัดหาบริการด้านสาธารณูปโภค ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง
ด่วนที่สุด ที่ กค (กรพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๓/๕ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การชักชวนความเข้าใจ
เกี่ยวกับการจัดหาผู้ให้บริการด้านสาธารณูปโภค

๕.๒ การควบคุมพัสดุ (เอกสารหมายเลข ๑๓)

๑. ไม่จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๒. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ รายงานผล
การตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ เฉพาะพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และมีได้รายงานผล การ
ตรวจสอบให้ผู้แต่งตั้งทราบ

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ครบถ้วน โดยถือปฏิบัติ ตาม
หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กรพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม
๒๕๔๙ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ

๒. ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีหน้าที่ตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๕๕ ดังนี้ ดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิด

ทำการแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุดใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุดใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไปแล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุด

๖. การใช้ การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง (เอกสารหมายเลข ๑๔)

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี มอบหมายให้แต่ละส่วนรับผิดชอบรถส่วนกลางซึ่งใช้ประจำส่วน สุ่มตรวจสอบรถส่วนกลาง จำนวน ๖ คัน มีข้อสังเกต ดังนี้

๑. จัดทำบัญชีแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายรถส่วนกลาง แต่ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน

๒. รถส่วนกลางหมายเลขทะเบียน ชร ๓๖๖ กทม และ ฮจ ๒๑๐๘ กทม ติดสติ๊กเกอร์ตราเครื่องหมายกรมป่าไม้แทนการพันตราเครื่องหมายกรมป่าไม้

๓. ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางจัดเก็บรวมกับเอกสารการขออนุมัติเดินทางไปราชการ

๔. สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางบันทึกการไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน

๕. รถส่วนกลางบางคันยังไม่จัดให้มีการประกันภัยตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๘ เรื่อง การประกันภัยราชการ

ข้อเสนอแนะ

การใช้รถส่วนกลางขอให้ปฏิบัติตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการใช้ การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรถส่วนกลางทุกคันในบัญชีแสดงหลักฐานการได้มา และการจำหน่ายรถส่วนกลางตามแบบ ๒ แนบท้ายระเบียบกรมป่าไม้ฯ ข้อ ๑๐ เพื่อให้ทราบข้อมูลรถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักฯ

๒. ให้ดำเนินการพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อ "กรมป่าไม้" ไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง ตามระเบียบกรมป่าไม้ฯ ข้อ ๖ และหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/๒๐๔๒ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ เรื่อง การขอใช้สติ๊กเกอร์ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการติดข้างรถส่วนกลางแทนการใช้สีพื้น

หากหน่วยงานมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งเห็นว่าการมีตราเครื่องหมายกรมป่าไม้ และอักษรชื่อ "กรมป่าไม้" ไว้ด้านข้างนอกรถอาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้ หรือไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ให้ขออนุมัติปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อขอยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัด

๓. ให้จัดเก็บใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางแยกจากเอกสารราชการอื่น ๆ และแยกเป็นรายคัน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและควบคุมการนำรถส่วนกลางไปใช้ปฏิบัติงาน

๔. ให้ลงรายการใช้รถในสมุดบันทึกการใช้รถทุกคันตามความเป็นจริงให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๕

๕. รถส่วนกลางทุกคันให้จัดทำประกันภัยตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๘ เรื่อง การประกันภัยรถราชการ (ที่ นร ๐๕๐๔/๘๒๐๓ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๔๘) โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๓/๐๒/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การประกันภัยรถราชการ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๓๔๙ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง ขอมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยรถราชการ

๓. การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ไม่ได้จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ข้อเสนอแนะ

เมื่อดำเนินการสอบทานการควบคุมภายในที่มีอยู่ด้วยวิธีการต่าง ๆ แล้ว ให้จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (สภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร การติดตามประเมินผล) และนำผลจากแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน มาจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๑) และรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒) ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

ผู้ตรวจสอบ

Witoon. Jant

(นางสาวพรพิมล จ้อยเล็ก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

Dr

(นายวิชัย การะเวก)

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน