

## สรุปข้อตรวจพบ ความเสี่ยงและการควบคุมที่สำคัญ โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาด การทุจริต/ความเสียหาย

### การบริหารงบประมาณและการเบิกจ่ายเงิน

- มีการจัดซื้อจัดจ้าง และก่อกำหนดผูกพันเกินกว่างบประมาณรายจ่ายที่ได้รับ ทำให้ไม่มีงบประมาณรองรับให้เบิกจ่ายได้ และได้นำมาเบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่มีกฎระเบียบกำหนดให้ดำเนินการได้ ต้องส่งเงินคืนคลังทั้งหมด ซึ่งตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ๑๗ “ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นไปจ่าย ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อกำหนดผูกพันเกินกว่างบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ และให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด”

- มีการเบิกจ่ายเงินจากคลัง แต่ไม่มีใบสำคัญคู่จ่ายไว้ให้ตรวจสอบได้ มีการเบิกจ่ายเงินจากคลังเป็นจำนวนมากแต่ไม่มีการจัดเก็บใบสำคัญคู่จ่ายซึ่งเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน หรือมีหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบถ้วนตามรายการที่ขอเบิก ซึ่งการเบิกจ่ายเงินรายการใดที่ไม่มีใบสำคัญคู่จ่ายไว้ให้ตรวจสอบหรือมีไม่ครบถ้วน ต้องนำเงินส่งคืนคลังทั้งหมดและผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ซึ่งตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดไว้ดังนี้

ข้อ ๓๑ การจ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังและผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ ๓๓ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายหรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหน้าหลักฐานการจ่ายก็ได้

ข้อ ๓๔ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๓๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการใน ข้อ ๔๑ ไว้ด้วย และให้ผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

ข้อ ๓๘ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ และต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๔ กรณีหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการสูญหาย ให้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๔๖ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหายได้

ดังนั้นหน่วยเบิกจ่ายมีหน้าที่ต้องจัดเก็บใบสำคัญคู่จ่ายประกอบรายการขอเบิกเงินจากคลังให้ครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้

- การจัดซื้อจัดจ้างมีการเบิกจ่ายเงินแล้ว แต่ยังไม่ได้รับพัสดุ หรือได้รับไม่ครบ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ได้ทำการตรวจรับพัสดุดังกล่าว แต่ลงลายมือชื่อในหลักฐานการตรวจรับพัสดุเพื่อเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งมีความเสี่ยงสำคัญที่ทำให้ส่วนราชการได้รับความเสียหาย ดังนั้นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างต้องดำเนินการตรวจรับให้ถูกต้องและครบถ้วนทั้งด้านคุณภาพและปริมาณจำนวนที่กำหนดไว้ตาม spec อย่างเคร่งครัดทุกครั้ง การลงลายมือชื่อในหลักฐานการตรวจรับพัสดุแต่ไม่ได้ตรวจรับพัสดุดังกล่าวทำให้ ส่วนราชการได้รับความเสียหายผู้ที่เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

- การปฏิบัติงานในระบบGFMS สิทธิในการเข้าใช้งานในระบบ ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุ (ออกไปสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และ เจ้าหน้าที่การเงิน(ทำหน้าที่ในวงฎีกาขอเบิกเงิน) ซึ่งอาจจะเป็นช่องทางทำให้

เกิดการทุจริตได้ง่าย และขัดต่อหลักการควบคุมภายในที่ดี ทั้งนี้ไม่ควรแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นคนเดียวกัน เพื่อให้มีการกลั่นกรองและช่วยในการตรวจสอบ

- ตรวจสอบการทุจริตในการเบิกจ่ายเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเจ้าหน้าที่คนเดียวกันเข้าไปดำเนินการในระบบทั้ง ออกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และ วางฎีกาขอเบิกเงินจากคลัง รวมทั้งการจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายเป็นเท็จ โดยไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างจริง



#### การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ

- มีการเบิกจ่ายหลายรายการที่เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ เบิกไม่เหมาะสม หรือเป็นรายการที่กระทรวงการคลังไม่ถือเป็นการเดินทางไปราชการที่เบิกจ่ายได้ ต้องส่งเงินคืนคลัง

- การเบิกค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม การเข้าร่วมงาน ต่างๆ เป็นจำนวนมาก ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ต้องเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงตลอดเส้นทาง

(การเดินทางเข้าร่วมในการจัดงานต่างๆ เช่นงานวันคล้ายวันสถาปนากรมปศุสัตว์ งานปศุสัตว์แห่งชาติ งานโคกระบือแห่งชาติ วันแพะแห่งชาติ งานประชุมวิชาการ งานแถลงข่าวต่างๆ เป็นต้น ซึ่งระเบียบกำหนดให้ต้องเบิกค่าเช่าที่พักจ่ายจริงเท่านั้น)

- การเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรไม่ถูกต้อง โดยเบิกให้วิทยากรที่เป็นบุคลากรภาครัฐในอัตราของวิทยากรที่ไม่ใช่บุคลากรภาครัฐ หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หนังสือเชิญวิทยากรส่วนมากไม่ผ่านต้นสังกัด หลักฐานการเบิกจ่ายไม่ระบุชัดเจนว่าเป็นบุคลากรภาครัฐหรือไม่ การเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีผู้เป็นวิทยากรปฏิบัติงานทั้งภาครัฐและเอกชนให้พิจารณาเนื้อหาหัวข้อวิชาที่ฝึกอบรมว่าใช้ความรู้ในส่วนใดก็ให้เบิกจ่ายตามลักษณะนั้นๆ

- การเดินทางไปราชการโดยใช้รถยนต์ส่วนตัว แต่มีการเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับพนักงานขับรถ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น(ค่าทางด่วน) เป็นต้น ซึ่งระเบียบกำหนดให้เบิกจ่ายได้เฉพาะค่าชดเชยพาหนะส่วนตัวกิโลเมตรละ ๔ บาท เท่านั้นไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับพนักงานขับรถ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆได้

- เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงไม่เหมาะสม/ใช้ระยะเวลามากเกินความจำเป็น ไม่ได้คำนึงถึงระยะเวลาในการเดินทางและการปฏิบัติงานจริง การเดินทางหลัง/กลับก่อนวันขออนุญาตมีแก่ไข่วันที่เนบิลน้ำมันให้ตรงกับวันที่ขออนุญาตเดินทาง เพื่อให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ตามจำนวนวันที่ขออนุญาตไว้

- การขออนุญาตเดินทางไปราชการไม่ระบุวัตถุประสงค์ในการเดินทางให้ชัดเจน หรือไม่สอดคล้องกับหลักฐานและการเดินทางจริง ระบุเพียงว่า “ติดต่อราชการ” หรือ “ประสานราชการ” เท่านั้น โดยไม่มีแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งโดยปกติก่อนการเดินทางไปราชการผู้เดินทางต้องทราบวัตถุประสงค์ และพื้นที่เป้าหมายในการเดินทางชัดเจนอยู่แล้ว และการติดต่อราชการ หรือการประสานราชการ ควรใช้วิธีการอื่นๆที่เหมาะสม ที่ไม่ทำให้ส่วนราชการต้องเสียค่าใช้จ่ายโดยไม่จำเป็น บางกรณีขออนุญาตเดินทางคราวเดียวตามแผนการปฏิบัติงานซึ่งแสดง รายชื่อผู้เดินทาง ช่วงเวลา ราชการที่ใช้ และสถานที่ในภาพรวมโดยไม่ได้ขออนุญาตตามการเดินทางจริงในแต่ละครั้ง การเดินทางไปราชการโดยราชการแต่ไม่ได้ระบุหมายเลขราชการในการขออนุญาต

- หลักฐานประกอบการขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น กรอกข้อมูลตามแบบขอเบิกไม่ครบถ้วน มีการแก้ไขตัวเงินแต่ไม่ได้ลงชื่อกำกับไว้ ไม่แนบใบขออนุญาตเดินทางฉบับจริง หนังสือเชิญประชุม กำหนดการฝึกอบรม/ประชุม แผนการปฏิบัติงาน ใบขออนุญาตใช้รถราชการและรายละเอียดประกอบการใช้รถให้ครบถ้วน ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันไม่ได้ระบุเลขทะเบียนรถราชการ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน(บก๑๑๑) ระบุชื่อผู้เบิกเป็นคนละคนกับชื่อผู้ลงลายมือชื่อ และไม่แนบสำเนา

หลักฐานขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังกรณีการเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกไว้ เป็นต้น ซึ่งส่งผลต่อการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและความสมเหตุสมผลของการเบิกค่าใช้จ่ายก่อนการเบิกจ่ายเงิน

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่กระทรวงการคลังไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราวที่สามารถนำมาเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ เช่น การเดินทางรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของตนเอง ถือเป็นเรื่องส่วนตัว , การเดินทางเข้าร่วมประชุมในฐานะคณะกรรมการของสมาคมต่างๆ ซึ่งไม่ถือเป็นหน่วยงานราชการ ต้องเบิกค่าใช้จ่ายจากสมาคมนั้นๆ ไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากทางราชการได้

▪ มีการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดทำสื่อเป็นของสมนาคุณเกษตรกรผู้ให้ข้อมูลโครงการวิจัยฯ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่ต้องขอตกลงกับกระทรวงการคลังตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ซึ่งกรมปศุสัตว์ยังไม่ได้ขอตกลงกระทรวงการคลังในกรณีนี้ จึงไม่มีกฎระเบียบกำหนดให้เบิกจ่ายได้

▪ **คำตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ :** การรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในภาพรวมโดยไม่ได้แสดงผลงานรายบุคคลให้ชัดเจน ผลงานไม่สมเหตุสมผลกับระยะเวลาและจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ผู้ควบคุมงาน/ผู้รับรองชื่อไม่ครบถ้วน รายละเอียดประกอบระบุจำนวนชั่วโมงหรือเวลาการปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง

▪ **ค่าสวัสดิการการรักษาพยาบาล และการศึกษาบุตร** มีการเบิกเงินกินสิทธิ์ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด แบบหลักฐานใบเสร็จรับเงิน หนังสือรับรอง ฯลฯ เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน ซึ่งถือเป็นหลักฐานสำคัญในการตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน

▪ **ค่าสาธารณูปโภค :** หลายหน่วยงานมีการควบคุม กำกับดูแลและตรวจสอบก่อนเบิกจ่ายเงินไม่เพียงพอมีความเสี่ยงที่ส่วนราชการต้องรับภาระค่าสาธารณูปโภคที่ไม่เกี่ยวข้องกับการกิจทางราชการ ดังนี้

- **ค่าไฟฟ้า:** หน่วยงานที่มีบ้านพักราชการบางแห่งมีความเสี่ยงที่จะนำค่าไฟฟ้าบ้านพักราชการมาเบิกจ่ายเงินจากส่วนราชการเพราะขาดการบันทึกควบคุมและตรวจสอบยอดการใช้ไฟฟ้าบ้านพักประจำเดือนเพื่อดูความผิดปกติก่อนการเบิกจ่ายเงิน
- **ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน** หลายหน่วยงานต้องรับภาระค่าใช้จ่ายที่มากเกินไปซึ่งส่วนหนึ่งมิใช่การใช้เพื่อภารกิจราชการ การควบคุมและการตรวจสอบการใช้โทรศัพท์ไม่เพียงพอไม่ถูกต้องตามจริง บางหน่วยงานใช้เบอร์กลางและระบบฟวงต่อโดยเปิดระบบให้เบอร์ภายในโทรออกได้แต่ไม่สามารถตรวจสอบจากระบบได้ว่าโทรออกจากเบอร์ใดทำให้มีค่าโทรศัพท์ต่อเดือนเป็นจำนวนมากและกว่า ๘๐% เป็นค่าโทรทางไกล/เคลื่อนที่ที่ไม่สามารถแสดงรายการใช้ได้ว่าใครโทรและใช้เพื่อภารกิจใด อีกทั้งมีหลายหมายเลขไม่มีการใช้งานแต่ต้องเสียค่าบริการรายเดือนและค่าบริการเสริมทุกเดือน และ ส่วนหนึ่งมีการใช้งานที่ไม่คุ้มค่าเพราะผู้ใช้ไม่ทราบว่า มี Package ดังกล่าว
- **ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่** บางหมายเลขมีการใช้งานค่อนข้างน้อย/น้อยมากไม่เหมาะสมสอดคล้องกับ Package ที่เลือกไว้ บางหมายเลขมีค่าบริการเสริมที่ไม่เกี่ยวข้องกับการกิจราชการ เช่น ค่าบริการโทรผ่าน SMS ค่าบริการ Calling Melody เป็นต้น
- **ค่าไปรษณีย์ :** ใบบำส่งสิ่งของทางไปรษณีย์ไม่ได้รับชื่อผู้รับหรือเรื่องที่จัดส่งทำให้ไม่ทราบว่าส่งในงานภารกิจใดถึงใคร มีความเสี่ยงที่อาจเกิดการนำค่าจัดส่งไปรษณีย์/พัสดุส่วนตัวมิใช่เพื่อภารกิจราชการ และค่าส่งบัตรอวยพร (ส.ค.ส.) ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายต้องห้ามฯ นำมาเบิกจ่ายจากทางราชการ

▪ **หลักฐานการจ่ายเงิน** บางรายการที่จ่ายเงินแล้วแต่ไม่ได้ติดตามหลักฐานการจ่าย(ใบเสร็จรับเงิน) มาเพื่อแนบประกอบใบสำคัญคู่จ่ายและจัดเก็บให้ครบถ้วน บางหน่วยงานมีใบเสร็จรับเงินค้างรับจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างค่อนข้างนาน และใบเสร็จรับเงินบางกรณีมีองค์ประกอบไม่ครบถ้วนตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากการคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนด **ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินต้องประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี**

ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและจัดเก็บหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหายได้

- การจัดทำทะเบียนเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ และทะเบียนคุมอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ยังไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ขาดการสอบทานความถูกต้องของการบันทึกรายการ ทำให้ไม่สามารถนำข้อมูลมาใช้ประกอบการพิจารณา วิเคราะห์ ตัดสินใจได้บริหารจัดการงบประมาณ หรือการใช้จ่ายเงินอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ๑. ด้านการรับและการนำเงินส่งคลัง

- หน่วยงานไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งทันทีที่ได้รับเงิน โดยเฉพาะการรับเงินประกันสัญญา และการรับเงินเบิกเกินส่งคืน อีกทั้ง มีการนำเงินฝากคลังล่าช้าเกินกว่าระเบียบที่กำหนด นำเงินฝากคลังผิดหน่วยงาน ไม่ได้บันทึกการจัดเก็บ-นำเงินฝากคลังในระบบ GFMS ภายในวันที่เกิดรายการ
- ไม่ได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวัน และไม่มีตัวนิรภัยเพื่อจัดเก็บและรักษาเงินให้ปลอดภัย ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องรับความเสี่ยง หากทรัพย์สินของทางราชการเกิดการสูญหาย เสียหาย
- การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานอื่น ไม่ได้ระบุ จำนวน เล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่จ่ายให้ชัดเจน การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงินไม่เรียงตามลำดับ เล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

- การจำหน่ายเอกสารประกวดราคาการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการรับหลักประกันสัญญา ที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด หน่วยงานไม่ได้นำเงินส่งสำนักงานจังหวัดเพื่อนำส่งเงินเป็นเงินรายได้แผ่นดินของจังหวัดหรือนำส่งเป็นเงินฝากคลังในบัญชีเงินฝากคลังของจังหวัด นั้นๆ แต่จะนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินของกรมปศุสัตว์และนำฝากคลังเข้าบัญชีเงินฝากคลังของตนเอง ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ไม่เป็นตามที่ระเบียบกำหนด ดังนั้นกรณีการดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดให้นำส่งเงินให้สำนักงานจังหวัด เพื่อให้สำนักงานจังหวัดนำเงินส่งคลังในนามของสำนักงานจังหวัดนั้นๆ ต่อไป ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.3/ว.3 ลงวันที่ 23 มกราคม 2552 เรื่องวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด

#### ๒. ด้านการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงาน

- ไม่ได้บันทึกการรับ-นำเงินฝากคลังในระบบ GFMS ภายในวันที่เกิดรายการ ทำให้รายงานเงินคงเหลือประจำวันระบบมือ กับระบบ GFMS ไม่ตรงกัน
- ไม่ได้ปรับปรุงรายการพัสดุภัณฑ์ ให้ทันภายในสิ้นเดือนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด การปรับปรุงบัญชีวัสดุตามเกณฑ์คงค้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยไม่ได้รายงานยอดวัสดุคงเหลือตามจริงในคลังวัสดุอยู่ด้วยจึงทำให้การปรับปรุงบัญชีดังกล่าวไม่ครบถ้วนตามจำนวนวัสดุที่คงเหลืออยู่จริง
- การจัดส่งรายงานการเงินให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่ขาดการสอบทานความถูกต้องของงบการเงินก่อนจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

#### ๓. การใช้พื้นที่ของราชการปลูกพืชเพื่อประโยชน์อื่น

- บางหน่วยงานมีการปลูกพืชเศรษฐกิจอื่นในพื้นที่ราชการ เช่น ข้าว สับปะรด ฯลฯ โดยให้เหตุผลเพื่อใช้เลี้ยงสัตว์ เป็นแนวป้องกันไฟ เพื่อใช้เป็นแนวกันป้องกันมิให้เกษตรกรแอบตัดรั้วเพื่อปล่อยสัตว์เข้ามาเลี้ยงในหน่วยงาน หรือ มีการแบ่งส่วนผลผลิตกันระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปลูกกับหน่วยงานเพื่อการรับรองและจำหน่ายเป็นเงินสวัสดิการของหน่วยงาน ซึ่งไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกรมธนารักษ์เกี่ยวกับการใช้พื้นที่ราชการปลูก

๔. ดังนั้นการใช้พื้นที่ปลูกพืชในหน่วยงาน ต้องพิจารณาดำเนินการเองเท่าที่จำเป็นซึ่งการนำผลผลิตที่ได้ไปเลี้ยงสัตว์ ต้องจัดทำบัญชีหรือทะเบียนคุมวัสดุ เพื่อควบคุมการรับและเบิกจ่ายให้ถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ ถ้ามีผลผลิตมากเกินความต้องการในการเลี้ยงสัตว์ และมีการจำหน่ายถือเป็นผลพลอยได้จากการดำเนินงาน ต้องนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินเท่านั้น

## ๕. เงินประกันสัญญา/หลักประกันสัญญา

- การรับเงินประกันสัญญาเป็นแคชเชียร์เช็ค บางหน่วยงานไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้คู่สัญญาและนำเป็นหลักประกันประกอบสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างและไม่ได้นำฝากคลังตามระเบียบที่กำหนด
- การจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยกับองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (อผศ.) ไม่ได้เรียกเก็บหลักประกันสัญญา ซึ่งที่ถูกต้องต้องเรียกหลักประกันสัญญาเนื่องจาก อผศ.เป็นองค์การของรัฐเพื่อการกุศลซึ่งไม่ใช่รัฐวิสาหกิจและไม่ใช้ส่วนราชการจึงไม่เข้าช้อยกเว้นตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๔๓
- หน่วยงานไม่ได้ทำหนังสือยืนยันกับธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันสัญญาเพื่อยืนยันว่าหนังสือค้ำประกันสัญญาเป็นความจริง
- มีการคืนหลักประกันสัญญาก่อนครบกำหนดประกันความชำรุดบกพร่องที่กำหนดไว้ในสัญญาซื้อขาย และไม่ได้บันทึกรายการควบคุมหลักประกันสัญญาที่ได้รับ เพื่อประโยชน์ในการซ่อมแซมหรือเรียกร้องสิทธิกรณีเกิดความชำรุดบกพร่องตามรายการที่รับประกันตามหลักการบริหารสัญญา

## ๖. การจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดซื้อจัดจ้างหลายกรณีมีลักษณะที่เข้าข่ายแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
  - การจัดซื้อวัสดุส่วนหนึ่งโดยเฉพาะ วัสดุวิทยาศาสตร์ วัสดุการเกษตร ฯลฯ โดยมีความต้องการใช้ช่วงเวลาเดียวกัน (จัดหา/รับของในช่วงเวลาใกล้เคียงกัน) มีเหตุผลความจำเป็นคล้ายกัน ชื่อจากผู้ขายรายเดียวกัน คู่เทียบราคาเดียวกัน โดยแบ่งซื้อโดยวิธีตกลงราคาครั้งละ ๘๐,๐๐๐- ๙๙,๐๐๐ บาท ทั้ง ใช้เงินกิจกรรมเดียวกันรวมหลายแสนบาทเพื่อดำเนินการตามภารกิจเดียวกัน หรืออาจใช้เงินคนละกิจกรรมแต่ชื่อจากผู้ขายรายเดิม รวมหลายแสนบาท ซึ่งตามระเบียบพัสดุฯ ต้องจัดหาโดยวิธีการสอบราคาหรือประกวดราคา
  - การจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณงบลงทุนมาพร้อมกันในกิจกรรมเดียวกัน เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์หลายรายการซึ่งมีมูลค่ารวมกันหลายล้านบาท (เกินกว่า ๒ ล้านบาท) แต่หน่วยงานไม่ได้จัดหาโดยวิธี E-auction (ตามวิธีการที่กำหนดตามระเบียบฯที่กำหนดในช่วงเวลานั้น) แต่แบ่งจัดหางานรายการด้วยวิธีการสอบราคาและบางรายการด้วยวิธีตกลงราคา
    - บางหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างเข้าลักษณะการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง โดยวิธีตกลงราคาในวงเงินหลายหมื่นบาทหลายครั้ง โดยชื่อจากร้านเดียวกันโดยเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ติดต่อผู้ค้ารายอื่นซึ่งในพื้นที่ที่มีเป็นจำนวนมากเพื่อเปรียบเทียบราคาและตกลงซื้อ/จ้างจากผู้ที่ไม่เสนอรายการที่ถูกต้องตามสเปคหรือเงื่อนไขและเสนอราคาต่ำสุด พร้อมทั้งรายงานขอซื้อขอจ้างไม่ได้รับราคาที่ซื้อ/จ้างครั้งก่อนมาประกอบการพิจารณาจึงเป็นการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามหลักการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องเปิดเผย โปร่งใส มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ทำให้ซื้อในราคาค่อนข้างสูง เป็นความเสี่ยงสำคัญที่จะทำให้ส่วนราชการเสียหาย
- การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากร้านและวันเดียวกัน แต่จัดซื้อจัดจ้างแยกกัน ถึงแม้ว่าเงินจัดซื้อจะไม่เข้าลักษณะการแบ่งซื้อ/แบ่งจ้างก็ตาม แต่หากดำเนินการจัดซื้อในคราวเดียวกัน วงเงินที่ซื้อจะเกิน ๕,๐๐๐ บาท และต้องทำการจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้ขายโดยตรง
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามระเบียบพัสดุฯ
  - หลายกรณีนำพัสดุจากผู้ขายมาก่อนแล้วจึงจัดทำหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินในภายหลัง ซึ่งบางกรณีได้รับของไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่จัดซื้อแต่เบิกจ่ายเงินแล้ว
  - รายงานขอซื้อขอจ้าง ไม่ได้ระบุข้อมูลการจัดซื้อ/จัดจ้างครั้งก่อน จำนวนที่คงเหลือ ไม่ได้ระบุเหตุผลความจำเป็นให้ชัดเจนเพียงพอโดยเฉพาะกรณีการซ่อมแซม อีกทั้ง ไม่ได้ระบุรหัสทรัพย์สิน/ทะเบียนรถราชการ

ไว้และไม่แนบประวัติการซ่อม หรือแนบประวัติการซ่อมที่บันทึกรายการซ่อมไม่ครบถ้วนสมบูรณ์จึงไม่สามารถใช้พิจารณาความเหมาะสมจำเป็นได้อย่างเพียงพอ ทั้งนี้หลายหน่วยงานใช้แบบใบเบิกและ/หรือรายงานขอซื้อขอจ้าง (กปศ.๑) เพื่อประกอบการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างแต่กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนเพียงพอ

- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างส่วนหนึ่งไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและรายละเอียดงานจ้างไว้ให้ชัดเจน ซึ่งส่งผลกระทบต่อพิจารณาความเหมาะสมด้านราคาและความถูกต้องของการตรวจรับพัสดุได้
  - วิธีการจะซื้อหรือจะจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือต้องจ้าง ไม่ได้ระบุเหตุผลตามเจตนารมณ์ของระเบียบพัสดุฯ และระบบ e-GP ซึ่งต้องระบุวิธีการที่จะจัดซื้อและแสดงเหตุผลว่าทำไมต้องใช้วิธีการดังกล่าว
  - การคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้างกรณีตกลงราคา ไม่แนบคู่เทียบราคา/หลักฐานการสืบราคา บางกรณีแนบคู่เทียบที่มีลักษณะเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันซึ่งไม่ได้แสดงถึงความโปร่งใสและการแข่งขันอย่างเป็นธรรมอย่างแท้จริง
  - การรับซองและพิจารณาผลการสอบราคา บางกรณีพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคาไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในขอบเขตงานจ้างตามประกาศสอบราคา การตรวจสอบผลประโยชน์ร่วมกันของผู้เสนอราคาไม่มีหลักฐานที่ชัดเจน เช่น ตารางเปรียบเทียบรายชื่อผู้มีอำนาจและผู้ถือหุ้นของผู้เสนอราคาแต่ละราย ฯลฯ เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการรับซองสอบราคาลงนามในทะเบียนรายชื่อผู้ยื่นซองไม่ครบถ้วน
  - การกำหนดอัตราค่าปรับในใบสั่งจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๓๔ กำหนด รวมถึงการแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับในการจัดซื้อโดยวิธีการ E-Auction ล่าช้า
  - การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกที่ดำเนินการขออนุมัติจ้างรายเดิมต่อเนื่องจากปีก่อน ไม่ได้ทำการจัดจ้างตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว๓๕๑ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๔๘
  - ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ผู้ลงลายมือชื่อหลังใบสั่งซื้อสั่งจ้างไม่ใช่ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างซึ่งบางกรณีเป็นเพียงพนักงานส่งเอกสารที่ไม่ได้รับมอบอำนาจ การกำหนดวันที่สิ้นสุดการส่งมอบพัสดุบางกรณีไม่สอดคล้องกับจำนวนวันที่สามารถส่งมอบพัสดุได้ หรือกำหนดจำนวนวันสิ้นสุดการส่งมอบเป็น “วัน” แต่นับระยะเวลาเพื่อกำหนดวันที่ส่งมอบเป็น “วันทำการ” ทำให้การกำหนดวันที่ส่งมอบไม่ตรงกับจำนวนวันที่กำหนดส่งมอบ
  - กรณีมีการรับประกันภายหลังการซื้อ/จ้าง ไม่ได้ระบุรายละเอียดการรับประกันไว้ให้ชัดเจนหรือไม่ได้แนบสำเนาใบรับประกันให้ด้วยจึงมีความเสี่ยงที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจะไม่ได้ดำเนินการตามข้อตกลง
  - การปิดอกรแสดงมภ์ ใบสั่งจ้าง สัญญาจ้างบางรายการไม่ได้ปิด หลุดร่อน ปิดไม่ครบถ้วน ปิดเกินเพราะคำนวณค่าอกรจากราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และส่วนมากไม่ได้ซีตคร่อม ซึ่งไม่เป็นไปตามประมวลรัษฎากรกำหนด
  - หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลคนเดียวได้ดำเนินการหลายอย่างแต่ปิดอกรไม่ถึง ๓๐ บาท และหลายกรณีไม่ได้ซีตคร่อมตามประมวลรัษฎากรกำหนด
  - การตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง บางกรณีไม่รัดกุมเพียงพอ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างไม่ได้ตรวจสอบพัสดุหรืองานจ้างตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดงานจ้างที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ทำให้ส่วนราชการเสียประโยชน์ไม่ได้รับพัสดุหรืองานบริการที่ครบถ้วนตรงตามความต้องการ
- การบันทึกรายการในระบบ e-GP และ GFMS
- การกำหนดรหัส GPSC ที่ไม่สอดคล้องกับพัสดุที่จัดซื้อ การกำหนดวันที่ส่งมอบในระบบไม่ตรงตามหลักฐานใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ออกให้ การบันทึกข้อมูลในระบบย้อนหลัง/ล่วงหน้าหลายวันโดยไม่มีเหตุผลที่เหมาะสม
  - การระบุรายละเอียดการส่งมอบพัสดุในระบบ e-GP และใบสั่งซื้อสั่งจ้างไม่ตรงกับรายงานขอซื้อขอจ้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีความเข้าใจในระเบียบคลาดเคลื่อน เช่น การระบุวันครบกำหนดส่งมอบพัสดุใน e-GP

และในใบสั่งซื้อ ควรระบุให้ตรงกับรายงานขอซื้อของจ้าง เพื่อประโยชน์ในการคำนวณคิดค่าปรับและ สอดคล้องกับข้อเท็จจริงตามรายงานขอซื้อของจ้าง

- **หลักฐานการจ่าย :** ใบเสร็จรับเงินหลายฉบับไม่ระบุวันที่ออกใบเสร็จรับเงิน /ไม่ได้ลงนามผู้รับเงิน มีเพียงการประทับตราบริษัทแต่ไม่ได้ลงนามรับเงิน ใบสำคัญรับเงินมีการแก้ไขจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษรแต่ไม่ลงชื่อผู้แก้ไขกำกับไว้ /ไม่ได้ลงชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายให้ครบถ้วน

### ๗. ด้านวัสดุและทรัพย์สิน

- หลายหน่วยงานยังมีความเสี่ยงและมีข้อคลาดเคลื่อนในการควบคุมดูแลตามระเบียบพัสดุฯที่กำหนดซึ่งส่วนมาก กลุ่มตรวจสอบได้เคยให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแล้ว แต่การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อเสนอแนะของไม่ต่อเนื่องจริงจัง บางหน่วยงานปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใหม่ซึ่งยังขาดความเข้าใจในระเบียบพัสดุฯ หลักเกณฑ์และระบบการควบคุมที่เกี่ยวข้อง
- **การควบคุมและการจัดเก็บ** ยังมีความเสี่ยงต่อการเสียหายและการบริหารทรัพย์สินไม่เหมาะสม ดังนี้
  - **ครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง** การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่ครบถ้วน บันทึกรายละเอียดรหัส ราคา ที่มา คุณลักษณะ สถานที่ใช้งานและรายการเปลี่ยนแปลงใดๆไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ส่วนหนึ่งไม่ได้ปิดรหัสที่ตัวทรัพย์สินให้ชัดเจน ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ไม่ได้ขึ้นทะเบียนทรัพย์สินและบันทึกควบคุมไว้ให้ครบถ้วน
  - **วัสดุ** ส่วนมากบันทึกรับ-จ่ายหมดคราวเดียวทั้งจำนวนซึ่งฝ่าย/แผนกที่เบิกไปทั้งจำนวนไม่ได้ทำบัญชีคุมย่อยไว้แม้จะทยอยใช้ก็ตามจึงไม่มีวัสดุคงเหลือตามบัญชี การบันทึกรายการรับ-เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามวันที่ได้รับพัสดุและการเบิกใช้งานจริงเพราะนำวัสดุจากผู้ขายมาใช้ก่อนจัดซื้อ การกระทบยอดรับ-เบิกใช้-คงเหลือไม่ถูกต้อง ใบเบิกวัสดุไม่ได้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการเบิกให้ชัดเจน ทำให้ยอดคงเหลือตามบัญชีและรายงานวัสดุคงเหลือประจำปีไม่ถูกต้องตามวัสดุที่เหลือจริงและวัสดุส่วนหนึ่งขาดการควบคุม เสี่ยงต่อการเสื่อมสภาพ หมดอายุและสูญหายได้ ทั้งนี้ หลายหน่วยงานขาดการตรวจสอบวัสดุคงเหลือเพื่อกำหนดปริมาณให้เหมาะสม ตามความต้องการ ระยะเวลา สถานที่ และสถิติการใช้ก่อนการอนุมัติจัดซื้อครั้งใหม่
- **การบันทึกบัญชีในระบบ GFMS**
  - **ครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง** รายการทรัพย์สินตามรายงานทรัพย์สินจากระบบ GFMS ไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สินไว้ หรือไม่ตรงตามทรัพย์สินที่ครอบครองอยู่จริง ซึ่งส่งผลกระทบต่อประมวลค่าเสื่อมราคาและมูลค่าสินทรัพย์ตามระบบ GFMS
  - **วัสดุ** การบันทึกบัญชีวัสดุในระบบ GFMS ไม่เหมือนกันโดยบางหน่วยงานบันทึกบัญชีวัสดุเป็น “ค่าวัสดุ” (ค่าใช้จ่าย) บางหน่วยงานบันทึกบัญชีเป็น “วัสดุ” (สินทรัพย์) แต่บางหน่วยงานบันทึกคละกัน อีกทั้ง การรายงานวัสดุคงเหลือยังไม่ตรงตามวัสดุที่เหลือจริงจึงทำให้การปรับปรุงบัญชีมีอาจผิดพลาดได้
- **ประวัติการซ่อมแซม :** หลายหน่วยงานไม่ได้บันทึกประวัติการซ่อมให้ครบถ้วนถูกต้อง ผู้มีอำนาจอนุมัติจึงไม่มีข้อมูลเพียงพอในการพิจารณาความจำเป็นเหมาะสมในการซ่อมแซมครั้งต่อไป อีกทั้ง ทำให้ไม่มีข้อมูลประกอบการพิจารณาความชำรุดบกพร่องและความเหมาะสมในการจำหน่ายทรัพย์สิน
- **การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี** ส่วนมากรายงานการตรวจสอบพัสดุตามระเบียบพัสดุฯกำหนดแล้ว แต่ยังมีความเสี่ยงที่ทรัพย์สินอาจสูญหายหรือไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่าเพราะส่วนมาก คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ได้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของการบันทึกรายการกับหลักฐานที่เกี่ยวข้องและกับรายงานจากระบบ GFMS อีกทั้ง ไม่ได้ตรวจนับตรวจสอบตัวตนของทรัพย์สินและวัสดุคงเหลือทุกรายการ

- **หลักฐานเอกสาร** การแต่งตั้งเก็บหลักฐานการรับ-จ่ายและหลักฐานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักฐานการขอขึ้นทะเบียน หลักฐานการส่งมอบ-รับมอบ หลักฐานการตรวจรับ ใบส่งของ หลักฐานการยืม-ให้ยืม หลักฐานการโอน-รับโอน หลักฐานการจำหน่าย ใบเบิก หรือรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ครบถ้วนเรียบร้อยเสี่ยงต่อการสูญหาย

#### ๘. รถราชการและน้ำมันเชื้อเพลิง

- บางหน่วยงานยังมีความเสี่ยงในการใช้รถราชการและน้ำมันเชื้อเพลิง มีการควบคุมยังไม่เคร่งครัดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกรมปศุสัตว์ว่าด้วย การใช้การเก็บรักษาและการซ่อมแซมบำรุงรถราชการ พ.ศ.๒๕๔๖ ที่กำหนด แม้กลุ่มตรวจสอบได้เคยให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแล้วแต่ยังพบข้อสังเกตในลักษณะเดิมเนื่องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและระบบการควบคุมภายในที่ดีอย่างต่อเนื่องและไม่ได้ตระหนักถึงความเสี่ยง/ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นเท่าที่ควร

#### ■ **รถราชการ :**

- **การขออนุญาตใช้รถ** ไม่รัดกุมไม่เป็นไปตามระเบียบฯและระบบการควบคุมภายในที่กำหนด การเข้าถึงกฎจราจรค่อนข้างง่าย มีการจัดเก็บกุญแจไว้ที่รถทำให้สามารถไปใช้ได้โดยไม่ต้องขออนุญาต การระบุรายละเอียดและวัตถุประสงค์เพื่อขออนุญาตใช้รถราชการไม่ชัดเจน ผู้อนุมัติไม่ได้อำนาจลงนามหรือมีการลงนามใบอนุญาตใช้รถภายหลังจากใช้รถแล้ว หลักฐานใบอนุญาตขอใช้รถจัดเก็บไว้ไม่ครบถ้วน
- **การบันทึกควบคุมการใช้รถ** ไม่ครบถ้วนตามการใช้งานจริง มีเลขไมล์ขาดหายจำนวนมากโดยช่วงดังกล่าวไม่มีการขออนุญาตใช้รถ พบการใช้รถราชการในระยะทางที่เกินจริงไม่สอดคล้องกับภารกิจหรือสถานที่ที่ไปราชการ หรือเลขไมล์ไม่สอดคล้องกับหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น เลขไมล์ตามใบแจ้งรายการซ่อมจากศูนย์บริการซ่อมฯ ซึ่งหน่วยงานไม่สามารถชี้แจงภารกิจราชการที่สมเหตุสมผลได้ บางกรณีมีการคัดลอก/จัดทำสมุดคุมการใช้รถขึ้นใหม่เพื่อการตรวจสอบเท่านั้นจึงมีความเสี่ยงสูงที่จะมีผู้นำรถราชการไปใช้ในการอื่นที่มีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ
- **ประวัติการซ่อมแซมรถราชการและเครื่องจักรกลการเกษตร** เช่น แทรกเตอร์ รถชนพีซผลการเกษตร ฯลฯ ส่วนมากบันทึกไม่ครบถ้วนถูกต้อง ไม่ได้บันทึกรายการที่ซื้อวัสดุมาซ่อมบำรุงเอง ไม่ได้บันทึกรายละเอียดการซ่อม ชื่อ/ผู้รับจ้างซ่อมและไม่ระบุเลขไมล์เมื่อซ่อมซึ่งถือเป็นข้อมูลสำคัญในการพิจารณาความเหมาะสมในการซ่อมแซมครั้งต่อไป ทั้งนี้ บางหน่วยงานมีรายการซ่อมเคาะพ่นสี เปลี่ยนกันชนหรือซ่อมแซมเนื่องจากรถยนต์เกิดอุบัติเหตุ แต่ไม่ได้รายงานกรมฯและหาตัวผู้รับผิดชอบตามระเบียบฯกำหนด
- **รถราชการส่วนมากต่อทะเบียนตามกำหนด ยกเว้นรถราชการที่ชำรุดที่ไม่สามารถตรวจสอบสภาพได้** การพ่นสีและเครื่องหมายหน่วยงานกรมปศุสัตว์บางส่วนเลือนราง

#### ■ **น้ำมันเชื้อเพลิง**

- **การบันทึกบัญชีน้ำมันเชื้อเพลิง** ยังไม่ถูกต้อง บางหน่วยงานจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากหลายแหล่งเงินเพื่อใช้ในรถราชการของหน่วยงานเหมือนกันแต่บันทึกรายการค่าน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ครบถ้วน บางหน่วยงานแห่งไม่มีสต็อกน้ำมันเก็บไว้จึงไม่ได้ทำบัญชีค่าน้ำมันเชื้อเพลิงไว้ทำให้หน่วยงานขาดข้อมูลที่สมบูรณ์ในการวิเคราะห์เปรียบเทียบความสิ้นเปลืองน้ำมันรถราชการแต่ละคันกับเกณฑ์สิ้นเปลืองที่กำหนด
- **การเบิกจ่าย** ยังไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการเติมน้ำมันก่อนการได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ใบเบิกน้ำมันจัดเก็บไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หลายแห่งขาดการสอบทานการบันทึกควบคุมและตรวจสอบน้ำมันคงเหลือก่อนสั่งซื้อน้ำมันในแต่ละครั้ง บางแห่งยังคงใช้ปั๊มมือหมุนนับรอบในการเติมซึ่งอาจทำให้มีการเบิกจ่าย



น้ำมันผิดพลาดได้และบางหน่วยงานไม่มีอุปกรณ์มาตรวัดน้ำมัน ทำให้หน่วยงานมีความเสี่ยงน้ำมันคงเหลือจริงไม่ตรงตามบัญชี และมีความเสี่ยงที่จะเกิดการรั่วไหลของทรัพย์สินได้

- หลายหน่วยงานมีเครื่องจักรกลการเกษตร เช่น แทรกเตอร์ รถขนพีชผลการเกษตร ฯลฯ ซึ่งการบันทึกควบคุมการใช้งานไม่สามารถแสดงถึงการทำงานที่เกิดขึ้นจริงได้อย่างเหมาะสม
- อัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงที่เกิดขึ้นจริงของรถราชการ ไม่สอดคล้องกับ เกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันที่กำหนดขึ้นตามอายุ สภาพ และลักษณะการใช้งานของรถราชการ/เครื่องจักรกลการเกษตร

#### ■ การใช้บัตรเติมน้ำมัน (Fleet card)

- การบันทึกทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันฯ ของบางหน่วยงานไม่ได้บันทึกอย่างต่อเนื่องแต่บันทึกขึ้นเป็นครั้งคราวเพื่อแนบประกอบการขอเบิกค่าใช้จ่ายเท่านั้น
- Sales slip จากการใช้น้ำมันไม่มีลายมือชื่อผู้เติมน้ำมันและไม่ได้ระบุเลขไมล์เมื่อเติมให้ครบถ้วนตามหมายเลขไมล์เมื่อเติมไว้ให้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์วิธีการใช้บัตรที่ระบุไว้ ทำให้การคำนวณอัตราสิ้นเปลืองน้ำมันใน Fleet card report ไม่ถูกต้อง

### ๙. ด้านการควบคุมปศุสัตว์

#### ■ การบันทึกควบคุมทางบัญชี/ทะเบียน :

- มีการบันทึกควบคุมสัตว์ไม่ครบถ้วนถูกต้อง ไม่มีบัญชีคุมคอก/เล้า ไม่มีบัญชีคุมไข่เข้าฟัก/เก็บไข่หรือบัญชีคุมลูกเกิด บัญชีคุมมีสภาพชำรุด/สูญหายทำให้ไม่มีข้อมูล/หลักฐานในการยืนยันผลผลิตที่ครบถ้วนเพียงพอ การรายงานยอดสัตว์ประจำเดือนไม่ถูกต้องไม่ตรงกับรายละเอียดที่บันทึกไว้ในบัญชีหรือทะเบียนคุมและขาดการสอบทานก่อนการจัดส่ง
- ขาดการสอบทานความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึกควบคุมสัตว์และการรายงานประจำเดือนกับหลักฐานเอกสารโดยหัวหน้าในระดับเหนือขึ้นไป จึงทำให้มีข้อผิดพลาดในการบันทึกและการรายงาน มีความเสี่ยงในการดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบฯที่กำหนด ล่าช้าและทำให้มีสัตว์ขาดบัญชีจำนวนหนึ่งโดยไม่พบหลักฐานการจำหน่าย/การโอน/สัตว์ตายซึ่งหน่วยงานได้ขอخذใช้เงินและนำเงินส่งคืนคลังแล้ว

#### ■ การจำหน่ายสัตว์ (ขาย ตาย โอน)

- ส่วนหนึ่งยังขาดการกำกับดูแลจนทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการตรวจคัดสัตว์และจำหน่ายสัตว์ พ.ศ.๒๕๕๐ และหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นกรณีสัตว์ตาย พ.ศ.๒๕๕๐ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานสังกัดกรมฯที่มีการเลี้ยงสัตว์ต้องปฏิบัติ
- คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงและตรวจคัดสัตว์ ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯกำหนดอย่างเคร่งครัด
- หน่วยงานบางแห่ง มีการขายสัตว์ให้เกษตรกรตามบัญชีจองค่อนข้างน้อย ส่วนหนึ่งขายให้เกษตรกรที่อยู่ในเครือข่ายหรือให้เกษตรกรที่ไม่ได้ลงชื่อในบัญชีจอง บางกรณีพบว่าน้ำหนักสัตว์เมื่อขายน้อยกว่าปกติไม่สมเหตุผลผลกับอายุสัตว์ที่ขายซึ่งจะทำให้ราคาขายต่ำไป
- บางหน่วยงานมีสัตว์เกิดในอัตราที่น้อยกว่าปกติเมื่อเทียบกับอัตราการเกิดในปีก่อนๆของหน่วยงานและเมื่อเทียบกับมาตรฐานพันธุ์และจำนวนแม่พันธุ์มีที่เลี้ยงไว้ ทั้งนี้ มีการสั่งซื้ออาหารสำเร็จรูปสำหรับลูกสัตว์อยู่เสมอ อีกทั้ง มีอัตราการตายของสัตว์บางประเภทผิดปกติ ตายเกือบทุกวันแต่ไม่พบรายการส่งเงินรายได้ จึงมีความเสี่ยงสูงที่อาจเกิดการจำหน่ายสัตว์อย่างไม่ถูกต้องโดยทางราชการไม่ได้รับประโยชน์
- เมื่อสัตว์ตาย หน่วยงานส่วนมากมีการดำเนินการตามระเบียบฯที่กำหนดแต่กระบวนการจำหน่ายสัตว์ออกจากบัญชีมีความเสี่ยงสูง เพราะอำนาจอนุมัติในปัจจุบันมอบให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ ทำให้บางหน่วยงานไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด การรายงานสัตว์ตายและการสอบข้อเท็จจริงล่าช้า ไม่มีภาพถ่ายสัตว์ตายพร้อมหมายเลขสัตว์และวันที่ในภาพถ่าย ไม่ได้ส่งซากสัตว์ให้กับศูนย์วิจัยและ

ชั้นสูตรโรคสัตว์ซึ่งมีความน่าเชื่อถือว่าสัตว์ตายจริงมากกว่า หลักฐานต่างๆในการรายงานสัตว์ตายเสมือน จัดทำขึ้นในภายหลังเพื่อให้ตรวจสอบเท่านั้น ซึ่งมีความเสี่ยงสูงที่จะเกิดการทุจริตได้ง่าย

- การจัดเก็บหลักฐานเอกสาร ทั้งกรณีสัตว์เกิด รับโอน ยืม ขาย โอนไป ให้ยืม และตาย ซึ่งเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันความถูกต้องของการตัดจำหน่ายสัตว์ออกจากบัญชี ยังไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ครบถ้วน บางกรณีสูญหาย ไม่มีหลักฐานที่น่าเชื่อถือให้ตรวจสอบ

- **การตรวจสอบพัสดุประจำปี** : บางหน่วยงานคณะกรรมการฯไม่ได้ตรวจสอบการบันทึกควบคุม กับหลักฐานการรับ-จำหน่ายสัตว์ ไม่ได้ตรวจนับยืนยันยอดสัตว์คงเหลือจริงกับบัญชี ซึ่งทำให้มีความเสี่ยงสูงที่ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ข้อเท็จจริงว่ามีสัตว์ครบถ้วนหรือไม่ หรือมีสัตว์ขาดบัญชีได้

#### ๑๐. ด้านการเพาะปลูกพืชอาหารสัตว์

- การเพาะปลูกพืชอาหารสัตว์ของบางหน่วยงาน บันทึกกระเป๋ียนแปลงการผลิตพืชอาหารสัตว์ไม่สอดคล้องกับรอบการเพาะปลูก ไม่ได้แสดงถึงลำดับ ขั้นตอนการผลิต ปัจจัยการผลิตที่ใช้ และผลผลิตไว้ให้ชัดเจน และไม่มีบัญชีคุมเสบียงสัตว์ เช่น หลัาแห่งอัดฟ่อน ฯลฯ

#### ๑๑. การสอบทานและประเมินผลการวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ ก.ย.๕๘

- หน่วยงานส่วนมากรายงานผลการประเมินเฉพาะประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงแต่ส่วนหนึ่งยังจัดวางระบบการควบคุมภายในและการรายงานผลการประเมินยังไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดซึ่งส่งผลกระทบต่อรายงานผลในภาพรวมของกรมด้วย ทั้งนี้ ข้อสังเกตส่วนหนึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้เคยให้ข้อเสนอแนะไว้แล้วในปีก่อนเช่นกัน ดังนี้

- ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่ ณ ๓๐ ก.ย.๕๘ ส่วนหนึ่งเป็นความเสี่ยงที่พบมาตั้งแต่ปี ๕๖-๕๗ ซึ่งบางกรณีอาจยังไม่สามารถควบคุมได้หรืออาจเกิดขึ้นได้อีกในปีถัดไป จึงควรระบบการควบคุมภายในหรือมาตรการควบคุมเดิมไว้ หรือมาตรการควบคุมที่กำหนดไว้เดิมยังไม่เหมาะสมเพียงพอแต่หน่วยงานไม่ได้ปรับปรุงระบบการควบคุมภายในหรือกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงเพิ่มเติมจากมาตรการเดิมให้เหมาะสม

- สำนัก กอง สำนักงานปศุสัตว์เขตหลายแห่งกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามมาตรการปรับปรุงระบบการควบคุม/กิจกรรมควบคุมความเสี่ยงให้แล้วเสร็จเพียง “ภายใน ๓๐ ก.ย.๕๘” เท่านั้น ทำให้ไม่มีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงหรือระบบการควบคุมภายในที่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ซึ่งตามแนวทางที่กำหนด หน่วยงานต้องวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน ณ ๓๐ ก.ย.๕๘ เพื่อกำหนดแผนและระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมสำหรับดำเนินการในในรอบปีงบประมาณถัดไป

- ความเสี่ยงสำคัญ ซึ่งกรมฯต้องกำหนดกิจกรรมการดำเนินการเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ได้แก่

- การสร้างความรู้ความเข้าใจและแรงจูงใจให้กับผู้ประกอบการ ผู้ปฏิบัติงานและประชาชน เกี่ยวกับกฎหมาย มาตรฐานและนโยบายต่างๆ ซึ่งกรมปศุสัตว์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องกำหนดมาตรการต่างๆให้ชัดเจนเพื่อสร้างแรงจูงใจและผลักดันให้ทุกภาคส่วนเข้าใจถึงความสำคัญและพร้อมให้ความร่วมมือ รวมทั้ง ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานมีความพร้อมมากขึ้น

- ความพร้อมของสถานที่และเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็น หลายหน่วยงานยังมีข้อจำกัด ด้านอายุการใช้งาน ขำรุด มีค่าใช้จ่ายซ่อมบำรุงค่อนข้างสูงซึ่งควรได้รับงบประมาณสนับสนุนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องเร่งรัดการซ่อมแซมหรือจัดหาโดยเร็วเพื่อลดความเสี่ยง/ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับภารกิจหลัก

- การบันทึกข้อมูลและการรายงานผล หน่วยงานย่อยส่วนหนึ่งให้ความสำคัญกับการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลและการรายงานผลไม่มากนักซึ่งอาจทำให้ข้อมูลเพื่อการวางแผน การตัดสินใจหรือติดตามประเมินผลมีความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดคลาดเคลื่อนได้

- การบริหารงบประมาณ การเงินและการพัสดุ หลายหน่วยงานยังมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบและระบบการควบคุมภายในที่ตีเท่าที่ควร ซึ่งหากหน่วยงานให้การกำกับดูแลค่อนข้าง

น้อยหรือไม่เคร่งครัดต่อการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและระบบการควบคุมภายในเท่าที่ควรจะทำให้เกิด  
ความเสียหายได้