



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐๒๖๕๓๔๔๑๘ ภายใน ๑๒๑๑-๑๒๑๓

ที่ กษ ๐๖๑๗/๕๕

วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน สรุปข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ ความเสี่ยงและการควบคุมที่สำคัญ โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาด การทุจริต/ความเสียหาย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์

กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอสรุปผลการปฏิบัติงานประจำงบประมาณปี ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ (ตค.๖๒- มค.๖๓) ตามแผนการตรวจสอบภายใน ที่ได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมปศุสัตว์ ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด และตัวชี้วัดด้านการตรวจสอบภายใน สรุปผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบข้อเสนอแนะ ความเสี่ยงและการควบคุมที่สำคัญ โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาด การทุจริต/ความเสียหาย ดังนี้

- ๑) สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๔๐ (รายละเอียดแนบ ๑)
- ๒) สรุปข้อตรวจพบ ความเสี่ยงและการควบคุมที่สำคัญ โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาด การทุจริต/ความเสียหาย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ (รายละเอียดแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาสั่งการ ให้หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ สอบทานการปฏิบัติงานและปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

วิมล ๒๕๖๓  
(นางสาวจิราพร พุกเกษศรี)  
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

- ทราบ

- ดำเนินการตามเสนอ

โดยศรีวิศ

ศรีวิศ

(นายศรีวิศ ธานีโต)

อธิบดีกรมปศุสัตว์

- ๒ มี.ค. ๒๕๖๓

**สรุปประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ ความเสี่ยง และการควบคุมที่สำคัญ**  
**โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาด การทุจริต/ความเสียหาย**  
**ครั้งที่ ๑/๖๓ (ตค.๖๒-มค.๖๓)**

การเบิกค่ารักษาพยาบาล

- การเบิกค่ารักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน ในสถานพยาบาลเอกชน โดยแนบหนังสือรับรองจากแพทย์ผู้ทำการรักษาว่าเป็นกรณีเร่งด่วนฉุกเฉินหากไม่ทำการรักษาจะเป็นอันตรายต่อชีวิต ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลที่ได้ยกเลิกไปแล้ว ไม่สามารถนำมาเบิกจ่ายการเบิกค่ารักษาพยาบาลได้
- การเบิกค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก หรือผู้ป่วยใน สถานพยาบาลเอกชน นั้น ผู้เบิกต้องแนบบแบบประเมินการได้รับการวินิจฉัยจากระบบการคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน (Emergency Preauthorize) ของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉิน ว่าเข้าเกณฑ์เป็นผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตตามประกาศคณะกรรมการการแพทย์ฉุกเฉิน ฯ และเบิกจ่ายได้ตามหนังสือ อกรมบัญญัติกลาง ที่ กค ๐๔๑๖ .๔/ว ๓๓๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลเอกชน และหนังสือ อกรมบัญญัติกลางที่ กค ๐๔๑๖ .๔/ว ๗๖ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่องข้อมความเข้าใจกรณีการเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลเอกชน และหนังสือสั่งการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- กรณีการเบิกค่ารักษาพยาบาล จาก สถานพยาบาลของรัฐ หน่วยงาน ไม่ได้ตรวจสอบ บัตรค่าบริการสาธารณสุขที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลจากทางราชการได้ แต่ให้เบิกจ่ายตามที่สถานพยาบาลเรียกเก็บ ทำให้เบิกเกินสิทธิ
- การ เบิกค่ายานนอกบัญชียาหลักโดยไม่มีหนังสือรับรองของแพทย์ประกอบการเบิกจ่ายซึ่งไม่สามารถนำมาเบิกจ่ายเงินได้ มีการเบิกจ่ายค่าตรวจสุขภาพประจำปี ๒ ครั้ง ภายในปีงบประมาณเดียวกันซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯกำหนด

การเบิกค่าการศึกษาบุตร

- หน่วยงาน ให้เบิกค่าการศึกษาบุตรตามจำนวนเงินที่สถานศึกษาเรียกเก็บ โดยไม่ได้ตรวจสอบอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เบิกจ่ายจากทางราชการได้ ทำให้เบิกเกินสิทธิ หน่วยงานต้องจัดทำทะเบียนคุมการเบิกค่า การศึกษาบุตรทุกราย ระบุอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เบิกจ่ายในแต่ละปีการศึกษาไว้ให้ชัดเจน เพื่อใช้ควบคุมและป้องกันการเบิกจ่ายเงินเกินสิทธิ

การเบิกเงินค่าเช่าบ้าน

- หน่วยงาน ไม่ได้ทำการตรวจสอบว่า เป็นการขอโอนย้ายตามคำร้องขอของตนเองหรือไม่ (ซึ่งต้องห้ามตาม พรฎ.ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๗) และไม่ได้จัดทำแฟ้มประวัติของผู้เบิกค่าเช่าบ้านรายบุคคลไว้ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของแต่ละคนได้
- การตรวจสอบคำขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๗๒ก และแบบ ๖๐๐๕) พบว่าเอกสารไม่ครบถ้วน บางรายขาดสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาโฉนด หรือสำเนาสัญญาปลูกสร้างบ้านกรณีกู้เงินเพื่อปลูกสร้างเอง

- การเบิกค่าเช่าบ้าน ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ในการเบิกเงินแต่ละเดือน พบว่า ข้าราชการผู้มีสิทธิ เบิกค่าเช่าบ้านบางรายรวบรวมใบเสร็จหลายเดือนมาเบิกในเดือนเดียว และการจ่ายเงินเจ้าหน้าที่การเงิน เขียนเช็คส่งจ่ายในนามตนเองแล้วนำเงินสดมาจ่ายให้กับข้าราชการผู้มีสิทธิแต่ละราย

#### ข้อเสนอแนะ

- ให้หน่วยงานตรวจสอบว่าเป็นการขอโอนย้ายด้วยตนเอง หรือไม่ กับกองการเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งจัดทำแฟ้มจัดเก็บรายละเอียดผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้านรายบุคคล ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ กรณีที่พบว่ามีการ เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้เรียกเงินส่งคืนคลัง

- การเบิกค่าบ้าน ผู้รับผิดชอบต้องแจ้งให้ผู้ใช้สิทธิ์นำเอกสารมาประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้านให้ ครบถ้วนก่อนการพิจารณาเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และเจ้าหน้าที่ควรจ่ายเงินผ่าน ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

#### การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด

- มีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายฝึกอบรม ประชุมสัมมนาที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด ของหัวหน้า หน่วยงาน เป็นจำนวนมาก โดยไม่ได้ขออนุมัติกรมฯ เพื่อเข้าร่วมประชุมสัมมนาที่หน่วยงานภายนอก เป็นผู้จัด ก่อนการเดินทาง

#### ข้อเสนอแนะ

- การเบิกค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ระเบียบกำหนดให้ส่วน ราชการต้นสังกัดพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการเท่านั้น ตามจำนวนที่สมควร โดยคำนึงถึง งบประมาณ และเหมาะสมในการปฏิบัติงาน และให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เบิกค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน อัตราที่หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมเรียกเก็บ

- กรณีหัวหน้าหน่วยงานส่วนกลาง ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคการขออนุมัติ การเดินทางเข้า รับการฝึกอบรม สัมมนา กับหน่วยงานภายนอก นั้น ต้อง ได้รับอนุมัติจากกรมปศุสัตว์ ให้เข้ารับการฝึกอบรม หรือประชุมสัมมนา ก่อน จึงจะสามารถเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องได้ โดยทำหนังสือขออนุมัติกรมฯ ผ่าน สำนัก/ กองต้นสังกัด เพื่อพิจารณาและเสนอขออนุมัติกรมฯผ่านกองการเจ้าหน้าที่ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงขออนุมัติใน การเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนากับปศุสัตว์เขต ตามที่กรมได้มอบอำนาจไว้ ต่อไป และ ต้องจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมฯเสนอหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด ภายใน ๖๐ วัน

- หัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคการ มีอำนาจพิจารณาอนุมัติส่ง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ เข้าร่วมฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ที่หน่วยงาน ภายนอกเป็นผู้จัดได้ ตามที่กรมฯมอบอำนาจไว้ และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องจัดทำรายงานผลการเข้ารับการ ฝึกอบรมฯเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน ๖๐ วัน ตามระเบียบ

#### การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา

- จากการสุ่มตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายพบว่า การเบิกค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการซึ่งส่วน ใหญ่คณะผู้เดินทางเบิกค่าเช่าที่พักแบบจ่ายจริง แต่ ให้พนักงานขับรถยนต์จ้างเหมาบริการ แยกเบิกค่าเช่าที่ พักแบบเหมาจ่าย จึงเป็นการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฯ

- ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับฯ “ในการเดินทางไปราชการ กรณีค่าเช่าที่พักให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๓ โดยจะเบิกค่าที่พักในลักษณะจ่ายจริง หรือเหมาจ่ายก็ได้ แต่ถ้าเป็นการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักลักษณะเดียวกันทั้งคณะ (รวมทั้ง พนักงานขับรถยนต์จ้างเหมาบริการ ) กรณีเลือกเบิกค่าที่พักแบบจ่ายจริง ให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง และให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักรู้ เว้นแต่ เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมที่จะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ และผู้ดำรงตำแหน่งทักษะพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ ผอ .ระดับสูง บริหารระดับต้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ หรือเทียบเท่าขึ้นไปจะเบิกในอัตราห้องพักคนเดียวหรือห้องพักรู้ก็ได้ ส่วนการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมและการร่วมในการจัดงานต่างๆ ต้องเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดให้เบิกค่าเช่าที่พักแบบจ่ายจริงเท่านั้น ไม่สามารถเบิกเหมาจ่ายได้”

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา พบบางโครงการฯหลักฐานจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เบิกค่าใช้จ่าย ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่ตรงกับบัญชีรายชื่อ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้รับอนุมัติแล้ว และบางรายมีชื่อเข้ารับการฝึกอบรมเพียงบางวัน แต่มีการลงลายมือชื่อและเบิกค่าใช้จ่ายเป็นค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มทุกวัน โดยเจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าผู้ลงลายมือชื่อประสงค์อยู่ช่วยงานในการจัดฝึกอบรมซึ่งไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้

- มีการเบิกค่าวิทยากรเกินสิทธิ์ ไม่เป็นไปตามอัตราที่ระเบียบกำหนด

- การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการชั่วคราวติดต่อกันหลายวัน ไม่ได้ระบุเวลาไปกลับ ทำให้ไม่สามารถสอบทานเวลาเพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงได้ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานและคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเห็นควรกำชับผู้เดินทางระบุ เวลาไปกลับให้ครบถ้วน ตามระยะเวลาที่ใช้ในการเดินทางไปราชการจริง

#### ข้อเสนอแนะ

- หน่วยงานต้องกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายก่อนส่ง เบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบฯอย่างเคร่งครัด กรณีพบการเบิกจ่ายที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบฯกำหนดต้องชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบเพื่อจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ ป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ต้องส่งเงินคืนคลังเป็นจำนวนมาก

- การเบิกค่าเช่าที่พัก กรณีการเดินทางเข้าร่วมการประชุมสัมมนาและฝึกอบรม สามารถเบิกค่าเช่าที่พักได้แบบจ่ายจริงเท่านั้น แต่ การเดินทางไปราชการ จะเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงหรือเหมาจ่ายก็ได้ ซึ่งการเดินทางไปราชการแบบหมู่คณะ ต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ และ หากเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริง หากเดินทางเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้องโดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักรู้ เว้นแต่ เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

- การเบิกค่าใช้จ่าย ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐ และเป็นผู้ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วกรณีที่มีความจำเป็นต้องเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับอนุมัติแล้วจึงจะเบิกค่าใช้จ่ายได้ ส่วนเจ้าหน้าที่ผู้จัดฝึกอบรม ต้องพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม สำหรับ การเบิกค่าตอบแทนวิทยากร กรณีที่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เป็นวิทยากร ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ ว่า สมเหตุสมผล เหมาะสมจำเป็นหรือไม่ อย่างไร เป็นเพียงการสอนงานภายในหน่วยงาน ตามปกติหรือไม่

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม สัมมนา และจัดฝึกอบรม รวมทั้ง การโอนล้างเงินยืมราชการ ต้องแนบหลักฐานเอกสารให้ครบถ้วน ตั้งแต่ โครงการจัดฝึกอบรม หนังสือขออนุมัติโครงการ หนังสือเชิญวิทยากร หนังสือตอบรับจากวิทยากร หนังสืออนุมัติรายชื่อและหลักฐานการลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมผู้เข้าร่วมประชุม สัมมนาหรือฝึกอบรม หลักฐานการจ่ายเงินค่าเช่าที่พัก ค่าสถานที่จัดประชุมฯ ค่าอาหาร ค่าวิทยากร (ใบเสร็จรับเงิน/ ใบสำคัญรับเงินตัวจริง) สำเนาสัญญาเงินยืม และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

### การปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ฯ

- ไม่ได้ติดตามหลักฐานการจ่ายหรือใบเสร็จรับเงินของผู้รับเงินมาแนบประกอบ ใบสำคัญคู่จ่ายให้ครบถ้วน
- พบการเบิกจ่ายเงินหลายรายการไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายเงินเกินกว่าหลักฐาน ใบสำคัญ และไม่พบหลักฐานการเบิกเกินส่งคืนคลัง แนบประกอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- การวางฎีกาขอเบิกจากคลัง โดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้อง ทำให้ ไม่ได้หักค่าปรับตามสัญญา ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตามระเบียบและแจ้งหัวหน้าหน่วยงาน เรื่องการ หักค่าปรับ กรณีส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ทำให้ส่วนราชการเสียหาย
- วางฎีกาขอเบิกเงินฝากคลัง เพื่อถอนคืนหลักประกันสัญญา โดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้อง ทำให้ไม่ได้รับหลักประกันสัญญา ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตามระเบียบและแจ้งหัวหน้าหน่วยงาน กรณีผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ตามผิดเงื่อนไขสัญญา ทำให้ส่วนราชการเสียหาย
- การวางฎีกาขอเบิกจากคลัง ไม่ได้หัก ภาษี ณ ที่จ่าย ตามระเบียบกำหนด
- การประทับข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อ พร้อม ชื่อตัวบรรจงและวันเดือนปีที่จ่าย เพื่อรับรองการจ่ายในหลักฐานการจ่ายไม่ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด

### ข้อเสนอแนะ

- การจัดทำทะเบียนคุมฎีกาขอเบิก ให้เรียงตามลำดับรายการที่ขอเบิกจากคลัง เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ ตรวจสอบ และควบคุมการเบิกจ่ายให้ถูกต้องกับรายการเบิกเงินจากคลัง บันทึกรายการให้ถูกต้อง การแก้ไขรายการให้ชัดเจนทั้งรายการและบันทึกใหม่ให้ถูกต้อง ให้ผู้อนุมัติลงลายมือชื่อกำกับกับการแก้ไขด้วย เพื่อเป็นการควบคุมไม่ให้เป็นการแก้ไขภายหลังได้รับอนุมัติให้ตั้งรายการฎีกาขอเบิกเงินจากคลัง รักษาความสะอาดเรียบร้อย รายการที่แจ้งยกเลิกให้ตรวจสอบว่ามีกรรับ เงินจากคลังหรือไม่ ถ้าพบว่ายกเลิกไม่ทันได้รับเงินจากคลัง ไม่ว่าจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงานหรือเข้าบัญชีธนาคารผู้มีสิทธิรับเงิน ให้รับดำเนินการส่งเงินคืนคลังทันที เก็บหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ให้สามารถตรวจสอบได้
- ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือกฎ หรือตามที่ได้รับอนุญาตได้จ่ายและให้ส่งอนุมัติการจ่ายเงิน พร้อม ลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายหรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับ หรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหน้าบหลักฐานการจ่ายก็ได้
- การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ดังนั้น เมื่อมีการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายติดตามหลักฐานการจ่ายเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) มาแนบบใบสำคัญคู่จ่ายให้ครบถ้วน ซึ่งตามประมวลรัษฎากร มาตรา ๑๐๕ กำหนดให้ผู้รับเงิน

(ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง) มีหน้าที่ในการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้จ่ายเงินทุกครั้ง ไม่ว่าจะต้องการใบเสร็จรับเงินหรือไม่

- ใบสำคัญคู่จ่ายที่จ่ายเงินแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินต้องประทับข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงชื่อรับรองการจ่าย ระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง และ วัน เดือน ปี ที่จ่ายในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกัน การเบิกจ่ายซ้ำ และให้จัดเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายและใบสำคัญคู่จ่ายแต่ละเดือนให้ถูกต้องครบถ้วน เรียบร้อยภายในสิ้นเดือนถัดไป พร้อมทั้ง เก็บรักษา ใบสำคัญคู่จ่ายไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหายและสามารถตรวจสอบได้

- ส่วนราชการมีหน้าที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายให้แก่ผู้รับเงินได้ กรณีซื้อ /จ้างจากบุคคลธรรมดาตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป และกรณีซื้อหรือจ้างนิติบุคคล ตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป ต้องหักร้อยละ ๑ ของ จำนวนเงินค่าสินค้าหรือค่าบริการ (ไม่รวม VAT) และต้องออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้ถูกต้องทุกครั้ง

### **การควบคุมและการบริหารงบประมาณ**

• การควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร หน่วยงาน ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เรียบร้อย ไม่สามารถตรวจสอบได้ ความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินในแต่ละกิจกรรมหลัก กิจกรรมย่อยตามภารกิจที่ได้รับงบประมาณ ตามรหัสงบประมาณที่กรมฯ กำหนดได้ มีความเสี่ยงที่จะมีการเบิกจ่ายเงินไม่ตรงภารกิจของกิจกรรม หรือ เบิกเกินกว่างบประมาณที่ได้รับของกิจกรรมนั้นๆ

#### ข้อเสนอแนะ

- ให้ หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ บันทึกรายละเอียด แยกตามแผนงาน /โครงการ/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย ตามรหัสงบประมาณที่รับจากกรมฯกำหนดในแต่ละภารกิจ ให้ครบถ้วนทุกรายการ

- บันทึกรายละเอียดการรับและเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องครบถ้วน ให้สามารถตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ ได้ และให้แต่ละ ส่วน/ฝ่าย บันทึกควบคุมการรับและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแต่ละภารกิจ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ในลักษณะเดียวกัน เพื่อ บริหาร งบประมาณในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ ได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของเงินงบประมาณระหว่างกัน และตรวจสอบความถูกต้องของการใช้จ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS เป็นประจำทุกเดือน

### **ด้านการรับเงิน เก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง**

• การรับและการนำเงินส่งคลัง หน่วยงานไม่ได้บันทึกข้อมูลการรับ เงิน และการนำเงินส่งคลังในระบบ ภายในวันที่เกิดรายการ ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด ทำให้ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ที่หน่วยงานจัดทำไม่ตรงกับรายงานเงินคงเหลือในระบบ และรายงานทางการเงินในระบบไม่ตรงกับเอกสารหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

• การเก็บรักษาเงิน หน่วยงาน มีกฎแฉตู้เงินรัย ๒ สำหรับ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ แต่เก็บรักษาฎแฉไว้ที่เจ้าหน้าที่การเงินทั้ง ๒ สำหรับ

- ข้อเสนอแนะ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๕ ให้มอบบุญแจตุ้ณิรภัย ๑ สำรับ และรหัสตุ้ณิรภัยให้กรรมการเก็บรักษาเงิน อีกสำรับที่เหลือให้นำฝากเก็บรักษาไว้ในลักษณะหีบห่อ ดังนี้
  - สำนักบริหารเงินตรา กรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง สำหรับส่วนราชการใน ราชการบริหาร ส่วนกลาง
  - สำหรับส่วนราชการส่วนกลางที่มีสำนักงานในส่วนภูมิภาค และส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เก็บรักษาในสถานที่ปลอดภัย และเห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาการเก็บรักษา

### ใบเสร็จรับเงิน

- หน่วยงานมีการจัดเก็บ เงินเป็นจำนวนมาก แต่การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และการจัดเก็บ เอกสารหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงิน ไม่เรียบร้อย ไม่พบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปี ไม่สามารถ ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน ของจำนวนใบเสร็จรับเงินทั้งหมดได้

### ข้อเสนอแนะ

- ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ตามหลักฐานรายงานขอเบิกใบเสร็จรับเงินและ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปี ที่ขอสำเนารายงานจากฝ่ายพัสดุกองคลัง และการเบิกใบเสร็จรับเงินไป ใช้ในการจัดเก็บเงิน พร้อมทั้ง ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของจำนวนใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ใด เลขที่ใด ให้ ถูกต้องครบถ้วน จัดเก็บให้เรียบร้อย ให้สามารถตรวจสอบได้

### ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- การตรวจสอบเอกสารการ จัดจ้างก่อสร้างอาคาร ด้วย วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หน่วยงานดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบหลายรายการ เช่น
  - ไม่พบเอกสารการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง ประกาศและเอกสารประกวดราคาใน เว็บไซต์หน่วยงาน ซึ่งไม่ปฏิบัติตาม พรบ .มาตรา ๑๑ และมาตรา ๖๓ ประกอบระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๑๑ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว๑๓๒ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑
  - การจ้างก่อสร้างไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง จัดทำแบบรูปรายการก่อสร้าง ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑
  - รายงานขอซื้อขอจ้างไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ คือ ไม่ระบุเหตุผลความจำเป็น และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และระบุราคาากลางไม่ถูกต้อง
  - การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้าง ฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๕
  - ประกาศประกวดราคาจ้างไม่ได้ระบุราคาากลาง ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔๓ “ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมประกาศ เชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ” และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐
  - การกำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุไม่ตรงกัน คือ รายงานขอซื้อขอจ้างกำหนดงานแล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา แต่เอกสารประกวดราคาฯ กำหนดแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วันนับถัด จากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน

- กำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้อง คือ กำหนดอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคางานจ้าง ซึ่งตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๑๖๒ “ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวใน อัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท”

- รายงานการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ไม่ได้รายงานการตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมเหตุผลผลการพิจารณา ซึ่งไม่ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕๕

- ไม่พบหลักฐานการนำเสนอสัญญาตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไปให้ สตง . และสรรพากร ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทำสัญญา ซึ่งไม่ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๔

- หัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่ได้พิจารณาสั่งการในรายงานขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี รายงานผลและขอความเห็นชอบราคากลาง รายงานขอซื้อของจ้าง และรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

- การทำสัญญาจ้างไม่ได้ระบุเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาที่มีสาระสำคัญ เช่น แบบรูปรายการละเอียด ใบแจ้งปริมาณงานและราคา ใบเสนอราคาฯลฯ แต่ได้เพิ่มเติมตอนแก้ไขบันทึกแนบท้ายสัญญา

- ไม่ได้แจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางให้ สตง .ทราบ กรณีราคาของผู้เสนอราคาที่สมควรจ้างแตกต่างจากราคากลางตั้งแต่อ้อยละ ๑๕ ขึ้นไป

- การจัดทำสัญญาจ้างก่อสร้างไม่สัมพันธ์กับเอกสารประกวดราคาฯ คือค่าจ้างและการจ่ายเงินในเอกสารประกวดราคากำหนดเป็นราคาเหมารวมแต่ทำสัญญาเป็นราคาต่อหน่วย และไม่ได้กำหนดมาตรฐานฝีมือช่าง แต่บันทึกข้อตกลงแนบท้ายแก้ไขค่าจ้างและการจ่ายเงินภายหลัง

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องศึกษาและทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นและตรวจรับพัสดุต้องให้ช่างผู้ควบคุมงาน บันทึกรายงานในหนังสือส่งมอบต่อหน้าประธานคณะกรรมการตรวจรับ

### การจัดซื้อ วัสดุยา เวชภัณฑ์ และอาหารสัตว์

● การจัดซื้อวัสดุ โดยเฉพาะ วัสดุยา เวชภัณฑ์ และอาหารสัตว์ ไม่ได้ตรวจสอบรายการวัสดุคงเหลือก่อนการประมาณการจำนวนที่ต้องจัดซื้อทำให้มีการจัดซื้อวัสดุบางกรณีมากเกินไปกว่าความต้องการใช้จริง มีความเสี่ยงที่วัสดุจะเสื่อมสภาพหรือหมดอายุก่อนใช้งานได้ทัน

● การจัดซื้ออาหารสัตว์ หญ้าแห้งอัดฟ่อน และวัสดุยาและเวชภัณฑ์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงส่วนมากไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ และไม่ได้แจ้งรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้ผู้ขายทราบอย่างชัดเจน ซึ่งตามระเบียบฯกำหนดให้ การซื้อ/จ้างทุกครั้งต้องกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและรายละเอียดของงานจ้างให้ชัดเจนตามวัตถุประสงค์ ของการใช้งานอย่างแท้จริง ซึ่ง กรมฯ ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้แล้วหลายรายการ เช่น วัสดุอาหารสัตว์ วัสดุการเกษตร วัสดุยาเวชภัณฑ์ ฯลฯ แต่หากหน่วยงานต้องการรายละเอียดที่นอกเหนือไปจากที่ประกาศไว้ให้ขออนุมัติเป็นรายการอื่นไป

● การจัดซื้อวัสดุอาหารสัตว์ สัญญา/ใบสั่งซื้อ กำหนดให้ ผู้ขายส่งมอบ ณ สถานที่แห่งหนึ่ง แต่ทุกครั้ง หน่วยงานให้ผู้ขายจะนำวัสดุมาส่งมอบไว้ที่อื่นที่ระยะทางการเดินทางไกลและสะดวกกว่า โดยทางหน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการขนส่งวัสดุไปยังจุดหมายปลายทางเอง ซึ่งกรณีดังกล่าวทำให้ส่วนราชการต้องซื้อวัสดุ



ในราคาสูงเกินควรได้เพราะผู้ขายอาจรวมค่าขนส่งไปยังปลายทางตามสัญญาไว้ด้วยแล้ว และทำให้ส่วนราชการต้องเสียค่าใช้จ่าย/ค่าน้ำมันฯ เพื่อขนส่งอาหารสัตว์ไปยังจุดหมายเพิ่มขึ้นด้วย

- เจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่ได้สำเนารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ /งานจ้างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบจำนวน คุณสมบัติ คุณลักษณะของพัสดุ รวมทั้งหลักฐานต่างๆ เช่น หนังสือแจ้งการส่งมอบ แจ้ง Lot.No ใบรับรองคุณสมบัติ/ส่วนประกอบ (Certificate of Analysis) ใบรับรองอื่นๆ ฯลฯ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/สัญญา/ข้อตกลงที่กำหนดไว้ อีกทั้งไม่ได้แนบหลักฐานต่างๆประกอบรายงานผลการตรวจรับพัสดุให้ครบถ้วน ก่อนลงลายมือชื่อในรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

- การตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ได้ตรวจนับจำนวนที่ได้รับทั้งหมด หรือตรวจสอบคุณภาพคุณสมบัติให้เป็นไปตามข้อตกลง สัญญา หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดไว้ทุกครั้ง แต่จะสุ่มตรวจนับ สุ่มทดสอบ สุ่มชั่งน้ำหนักพอนหญาบ้างเป็นครั้งคราวโดยไม่มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอน โดยเฉพาะกรณียาและเวชภัณฑ์ และอาหารสัตว์ ส่วนมากไม่พบหนังสือแจ้งร่นการผลิตที่จะส่งมอบ ไม่พบหลักฐานแสดงผลการตรวจวิเคราะห์ที่สามารถยืนยันคุณสมบัติของวัสดุที่ส่งมอบได้ จึงมีความเสี่ยงสูงที่อาจได้รับยาและเวชภัณฑ์ และ อาหารสัตว์ ไม่ครบถ้วนตามจำนวน และไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดไว้

- การบันทึกบัญชีวัสดุ ไม่ได้บันทึกตามรายการรับตามวันที่ได้รับของจริง /ตามใบส่งของย่อยที่ได้รับและไม่ได้บันทึกตามจำนวนและวันที่เบิกจ่ายวัสดุไปจริง แต่บันทึกรับตามวันที่และจำนวนตามใบส่งของที่ใช้เบิกจ่ายเงิน และบันทึกจ่ายตามจำนวนที่ควรจะเป็น

- กรณีการเบิกจ่ายวัสดุให้หน่วยงานอื่นไม่ได้จัดทำหลักฐานการเบิกจ่าย หรือ หลักฐานการส่งมอบ-รับมอบระหว่างกันไว้ อีกทั้ง ไม่ได้บันทึกรายการเบิกจ่ายไว้ให้ครบถ้วน

- พบการเบิกจ่ายเงินค่าหญ้าแห้งและอาหารโคก่อนได้รับพัสดุครบถ้วนตามสัญญา /ใบสั่งซื้อ และจากบัญชีคุมที่เจ้าหน้าที่คลังอาหารบันทึกไว้ มีจำนวนวัสดุที่ได้รับมาจริง ไม่ครบตามจำนวนวัสดุที่เบิกจ่ายเงินแล้วเท่านั้น ซึ่ง หน่วยงานไม่สามารถแสดงหลักฐานใบส่งของย่อยจากผู้ขายและชี้แจงสาเหตุของวัสดุที่ขาดจำนวนได้

### หลักประกันสัญญา

- หลักประกันที่พ้นข้อผูกพันแล้ว แต่หน่วยงานยังไม่คืนให้แก่คู่สัญญา ซึ่งการไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ กำหนด อาจทำให้เกิดข้อร้องเรียนจากผู้ขาย /ผู้รับจ้างได้ และไม่พบหลักฐานการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนครบกำหนดการรับประกันตามสัญญา

- หน่วยงาน ต้องเร่งดำเนินการคืนหลักประกันดังกล่าวให้แล้วเสร็จ และกำชับเจ้าหน้าที่ ให้ศึกษาและปฏิบัติไปตามระเบียบ โดยเคร่งครัด จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาให้ครบถ้วน ตรวจสอบความถูกต้องขอหลักประกันสัญญาที่รับเป็นตัวเงินและนำฝากคลังไว้ ว่าตรงกับยอดเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากคลัง ใน

- พบการจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย กับองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (อผศ.) แต่ไม่ได้เรียกหลักประกันสัญญาไว้ ซึ่งองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ไม่เข้าตามหลักเกณฑ์ข้อยกเว้นไม่ต้องวางหลักประกันตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๑๖๙ เพราะเป็นองค์การของรัฐเพื่อการกุศล ไม่ใช่

รัฐวิสาหกิจหรือส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติองค์ การสงเคราะห์ ทหารผ่านศึก พ.ศ.๒๕๑๐ มาตรา ๖ และไม่ใช่ส่วนราชการตามที่คณะกรรมการกฤษฎีกาได้เคยให้ความเห็นไว้

#### ด้านการควบคุมพัสดุ

- บางหน่วยงานไม่จัดทำบัญชีคุมพัสดุ
- จากการสุ่มตรวจนับพัสดุลิ้นเปลือง บางหน่วยงานพัสดุมียอดคงเหลือในทะเบียนคุมไม่ตรงกับ รายการที่ตรวจนับได้ และไม่ได้จัดทำใบเบิกพัสดุ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบการควบคุมพัสดุได้ตามระเบียบฯ
- จากการสุ่มตรวจรายการครุภัณฑ์และรถราชการ พบว่าการบันทึกรายการไม่ครบถ้วนและไม่ติด หมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์

ข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ พักดูโดยเคร่งครัด