



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐๒๖๕๓๔๔๑๘ ภายใน ๑๒๑๑-๑๒๑๓

ที่ กษ ๐๖๑๗/ ๑๗๐ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ ความเสี่ยง และ
การควบคุมที่สำคัญ โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาด การทุจริต/ความเสียหาย ครั้งที่ ๒/ ๒๕๖๕

เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์

กลุ่มตรวจสอบภายในขอสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๕ (ตค.๖๔ - พค.๖๕) ตามแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมปศุสัตว์ ตามหลักเกณฑ์ การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด และตัวชี้วัดด้านการตรวจสอบภายใน สรุปผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบข้อเสนอแนะ ความเสี่ยงและการควบคุมที่สำคัญ โอกาสที่จะเกิด ข้อผิดพลาด การทุจริต/ความเสียหาย ดังนี้

- ๑) สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ คิดเป็น ร้อยละ ๗๐ (รายละเอียดแนบ ๑)
- ๒) สรุปข้อตรวจพบ ความเสี่ยงและการควบคุมที่สำคัญ โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาด การ ทุจริต/ความเสียหาย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ (รายละเอียดแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาสั่งการ ให้หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ สอบทานการปฏิบัติงานและปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้เป็นอำนาจของ อธิบดีกรมปศุสัตว์

วิฑูรย์ ช่างเหล็ก

เลขาธิการฯ พศ.๖๕๕
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ทราบ

ดำเนินการตามเสนอ

กษ.๖๕๕

(นายแสนศักดิ์ นาคะวิสุทธิ)

ผู้เชี่ยวชาญด้านนิติปศุสัตว์ วิชาการราชการแทน

อธิบดีกรมปศุสัตว์

๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๕

สรุปประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ ความเสี่ยง และการควบคุมที่สำคัญ โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาด
การทุจริต/ความเสียหาย ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๕

การรับเงินและนำเงินส่งคลัง

การรับและนำเงินส่งคลัง และการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

การรับเงินและการใช้ใบเสร็จรับเงิน

- ออกใบเสร็จรับเงินไม่เป็นไปตามลำดับของวันที่ตามปฏิทิน คือ มีการออกใบเสร็จรับเงินย้อนไปย้อนมา พบใบเสร็จรับเงินมีการแก้ไขเพิ่มเติมแต่ไม่มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินกำกับไว้ ใบเสร็จรับเงินหนึ่งเล่มใช้เพื่อการรับเงินมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ไม่มีการเจาะรู เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้

การนำส่งเงิน

- สำนักงานปศุสัตว์อำเภอ มีการรับเงินตั้งแต่เดือน ต.ค. ๖๓ แต่นำเงินส่ง เพื่อให้ ปศจ. นำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ในเดือน กย. ๖๔ โดยการโอนจากบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือบุคคล การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๑(๒) เงินรายได้แผ่นดินที่ได้รับเป็นเงินสดให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาท ก็ให้นำส่งโดยด่วนแต่อย่างช้า ต้องไม่เกินสามวันทำการถัดไป การกระทำความกล่าวอาจส่งผลให้เกิดการทุจริต โดยเฉพาะการนำเงินไปหมุนใช้ส่วนตัวก่อน

- ไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงินและเอกสารนำส่งเงินจากระบบ KTB Corporate online ตามที่ระเบียบกำหนด หากเกิดข้อผิดพลาด จะไม่สามารถแก้ไขได้ทันที

ข้อเสนอแนะ

- การออกใบเสร็จรับเงินจะต้องให้เป็นไปตามลำดับของวัน เดือน ปีให้เป็นปัจจุบัน การแก้ไขรายการในใบเสร็จรับเงินให้ผู้มีหน้าที่รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการชดเชยนั้นไว้ให้ชัดเจน หรือยกเลิกแล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่แทน ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินของปีงบประมาณนั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้ให้ปฎิเสธ เพื่อเป็นที่สังเกตมิให้สามารถนำกลับมาใช้ได้

- ปศจ. ต้องแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติการใช้ใบเสร็จรับเงินให้สำนักงานปศุสัตว์อำเภอต่างๆ และกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๕ และข้อ ๗๖ โดยเคร่งครัด

- ปศจ. ควรกำหนดระบบการควบคุมภายในด้านการรับและนำส่งเงินในส่วน of ปศุสัตว์อำเภอให้ครอบคลุมเพียงพอและให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการรับและนำเงินส่งคลัง

การเบิกจ่ายเงิน

- การเบิกจ่ายเงินไม่ได้ขออนุมัติผู้อำนาจทุกครั้ง หลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายไม่ครบถ้วน ไม่พบหลักฐานการโอนจ่ายตรงจากระบบ GFMS หรือจากระบบ KTB corporate online ซึ่งการเบิกจ่ายเงินให้ขออนุมัติผู้อำนาจทุกครั้งอย่างเคร่งครัด ใบสำคัญคู่จ่ายให้แนบหลักฐานการขอเบิกเงินจากคลังและหลักฐานการจ่ายทุกกรณีทั้งการ

จ่ายตรงและจ่ายในระบบ KTB ให้ครบถ้วน การจ่ายเงินทุกรายการต้องบันทึกในระบบ ให้หัวหน้าส่วนราชการ/ ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวันตามระเบียบที่กำหนด

- การเบิกจ่ายเงิน บางรายการหลักฐานใบสำคัญมีจำนวนเงินมากกว่าที่จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online ปลายปีงบประมาณ เดือนกันยายน หน่วยงานเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ เพิ่มเติมย้อนหลัง พบว่าเป็นการเบิกจ่ายในวันที่ ไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

- การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการตามใบเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ วันที่ขอเบิก ไม่สอดคล้องกับวันที่ไปราชการในใบเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ การขออนุญาตเดินทางไปราชการ มีลักษณะการขออนุญาตเดินทางเป็นระยะยาว บางครั้ง ๒-๓ เดือน บางรายการระบุพาหนะในการเดินทางไม่ชัดเจนและระยะเวลาการเดินทางไปราชการตามใบเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการกับใบอนุญาตใช้รถยนต์ราชการไม่สอดคล้องกัน

- มีการนำรายการที่ไม่สามารถนำมาเบิกเป็นค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการได้ เช่น ค่าน้ำแข็งแช่ตัวอย่าง และวัคซีน ค่าใช้จ่ายดังกล่าว เป็นรายการที่จำเป็นที่จะต้องนำมาใช้เพื่อรักษาตัวอย่างและวัคซีนไม่ให้เกิดความเสียหาย สามารถเบิกจ่ายได้ แต่หน่วยงานต้องแยกเบิกต่างหาก

- **การเบิกค่าเช่าบ้าน** การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการแต่ละเดือน มีบางรายการเบิกจ่ายเงินก่อนที่จะได้รับแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) ซึ่งการขอเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ จึงนำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ (พึงงา)

ค่าสาธารณูปโภค

- หน่วยงานจัดเก็บค่าไฟฟ้าและน้ำประปาของบ้านพักข้าราชการสมทบจ่ายทางราชการตามมติ ครม.กำหนด แต่การบันทึกควบคุมการใช้ไฟฟ้ามิเตอร์ย่อยบ้านพักไม่ครบถ้วนซึ่งหากมิเตอร์ไม่ทำงานหรือทำงานผิดปกติจะทำให้ส่วนราชการต้องรับภาระแทน ดังนั้น ให้จัดทำทะเบียนคุมการใช้ไฟฟ้ามิเตอร์ย่อยบ้านพักให้ครบถ้วนเพื่อตรวจสอบเปรียบเทียบความสมเหตุสมผลของการใช้ไฟฟ้าในแต่ละเดือน ถ้ามิเตอร์ย่อยไม่ทำงาน ทำงานผิดปกติ หรือยอดการใช้ไฟฟ้าต่ำกว่าการใช้จริง ให้เรียกเก็บเงินค่าไฟฟ้าบ้านพักมาสมทบจ่ายให้ครบถ้วนตามอัตราการใช้ไฟฟ้าปกติ

- มีการเบิกค่าบริการที่เป็นค่าใช้จ่ายโทรทางไกลและค่าใช้จ่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ แต่ไม่มีทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์และการได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร

- หน่วยงานรับตรวจที่เข้าตรวจสอบมีการตรวจสอบสิทธิและความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานเอกสารใบสำคัญก่อนการเบิกจ่ายตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยผู้มีสิทธิยื่นแบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑) หรือใบเบิกเงินค่าการศึกษาของบุตร (แบบ ๗๒๒๓) พร้อมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พบใบเบิกบางรายการระบุข้อมูลรายละเอียดไม่ครบถ้วนถูกต้อง ไม่ระบุวันที่ขอเบิกในใบเบิกฯ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อพิจารณาระยะเวลาการยื่นหลักฐานขอเบิก ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจจะเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online หรือเงินตรงราชการตามแต่กรณี

- เมื่อมีการจ่ายเงินผู้จ่ายจะประทับตรา “จ่ายแล้ว”/“จ่ายเงินแล้วผ่านระบบ KTB Corporate Online” พร้อมลงชื่อรับรองการจ่ายตัวบรรจง วันเดือนปีที่จ่ายในใบเบิก แต่กรณีจ่ายค่าการศึกษาบุตรหน่วยงานไม่ได้ประทับตราและลงชื่อรับรองการจ่ายในหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา ซึ่งตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘ กำหนดให้ประทับข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงชื่อรับรองการจ่าย ชื่อผู้จ่ายเงินตัวบรรจง พร้อมวันเดือนปีที่จ่ายกำกับในหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาทุกฉบับ

- **การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ขาด/เกินสิทธิ** ได้แก่ การเบิกค่ายานอกบัญชียาหลักโดย ไม่มีหนังสือรับรองฯ การเบิกค่าตรวจวินิจฉัยทางห้องปฏิบัติการรายการเดียวกันวันเดียวกันโรคเดียวกันสองโรงพยาบาล

เพื่อยืนยันผลการวินิจฉัยโดยไม่มีหนังสือรับรองแพทย์ พบค่าบริการสาธารณสุขที่ไม่ระบุรหัสอัตราค่าบริการสาธารณสุขไว้จึงไม่สามารถตรวจสอบอัตราที่กระทรวงการคลังให้เบิกได้ผู้ขอเบิกจึงเสียสิทธิ ดังนั้น ผู้มีสิทธิต้องแจ้งสิทธิการเบิกค่ารักษาพยาบาลแก่ทางสถานพยาบาลให้ชัดเจนเพื่อให้ออกใบเสร็จรับเงินที่ระบุรหัสอัตราค่าบริการสาธารณสุขและออกหนังสือรับรองที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ลดความเสี่ยงเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามประเภท/อัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับรายการเบิกเกิดขึ้นสิทธิให้นำเงินส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดินให้ถูกต้อง

- การเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาของบุตร ขาด/เกินสิทธิ ได้แก่ หลักฐานการรับเงินจากสถานศึกษาระบุรายการที่เรียกเก็บ ระดับชั้น เทอมการศึกษาไม่ชัดเจน ผู้เบิกแนบหลักฐานจากสถานศึกษาไม่ครบถ้วน แบบ ใบเบิก ไม่ระบุ/ระบุระดับการศึกษาไม่ถูกต้องอาจทำให้ตรวจสอบสิทธิผิดพลาดคลาดเคลื่อนได้ กรณีคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิทั้งสองฝ่ายแต่อยู่ต่างส่วนราชการมีการเบิกเงินค่าการศึกษาบุตรโดยไม่สามารถตรวจสอบหนังสือแจ้งหรือหนังสือตอบรับการแจ้งใช้สิทธิได้ซึ่งบางรายไม่ได้นำใบเสร็จของภาคการศึกษาที่ ๑ มาเบิกเป็นความเสี่ยง/โอกาสที่นำหลักฐานดังกล่าวไปเบิกต่างส่วนราชการได้และเพื่อลดความเสี่ยงควรแจ้งให้ผู้มีสิทธิทำหนังสือแจ้งยืนยันสิทธิใหม่

- การเบิกเงินค่าการศึกษาบุตรส่วนหนึ่ง ใช้ใบเสร็จรับเงินที่มีลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์หรือใบเสร็จรับเงินออนไลน์ โดยไม่ได้แนบหนังสืออนุมัติกระทรวงการคลัง/ตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงชื่อรับเงินด้วย ให้ครบถ้วน อีกทั้ง สถานศึกษา/มหาวิทยาลัยทางราชการหลายแห่งได้รับอนุมัติให้เรียกเก็บเงินทั้ง ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาได้ออกระเบียบ/ประกาศ เผยแพร่ไว้แล้วแต่ผู้มีสิทธิไม่นำมาหลักฐานมาแนบประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายให้ครบถ้วนผู้มีสิทธิจึงอาจเสียสิทธิได้ ดังนั้น เพื่อสร้างความเข้าใจ ลดภาระในการติดตามหลักฐาน และลดความเสี่ยงในการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ควรประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เกี่ยวกับ สิทธิหลักเกณฑ์และหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการขอเบิกเงินให้ผู้มีสิทธิทราบ

- หน่วยงานมีทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร พร้อมจัดเก็บสำเนาหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการเบิกจ่ายตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด ป้องกันการเบิกซ้ำ/เบิกเกินสิทธิ แต่ย้งบันทึกไม่ครบถ้วนถูกต้อง การบันทึกควบคุมใน Excel พบปัญหาไวรัสคอมพิวเตอร์ ฮาร์ดดิสก์ชำรุดทำให้ข้อมูลสูญหาย การจัดเก็บหลักฐานของผู้ขอเบิก เช่น หลักฐานการยืนยันสิทธิ ฯลฯ ส่วนหนึ่งยากต่อค้นหาจนไม่สามารถตรวจสอบและยืนยันสิทธิของผู้เบิกได้ ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบก่อนการเบิกจ่ายเงินถูกต้องให้ปรับปรุงระบบการจัดเก็บหลักฐานยืนยันสิทธิของผู้เบิกเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ การบันทึกควบคุมการเบิกจ่ายใน Excel ให้สอบถามให้ถูกต้องครบถ้วน ต้องสำรองไฟล์ข้อมูลเป็นประจำ กำหนดแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจน ดำเนินการแก้ไขปัญหาไวรัสและระบบคอมพิวเตอร์โดยเร็ว เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย

การจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดซื้อจัดจ้างส่วนหนึ่งไม่เป็นตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/งานจ้าง และราคากลางตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดอาจทำให้ซื้อ/จ้างในราคาที่สูงเกินควร การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงส่วนหนึ่งทำหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างหลังได้รับพัสดุ ดังนั้น การจัดซื้อจัดจ้างทุกกรณีต้องปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยต้องกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/งานจ้าง (สเปค) ให้ชัดเจนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์/ภารกิจงานที่จำเป็นต้องใช้ การพิจารณาส่งเสริม/สนับสนุนสินค้าให้เป็นไปตามกฎกระทรวง ตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ ม.ค.๖๕ กรณีงานจ้างให้พิจารณาถึงความเหมาะสมจำเป็นของระยะเวลาความถี่ในการจ้างด้วย และการจัดซื้อจัดจ้างทุกกรณีต้องกำหนดราคากลางตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พ.ค.๖๒ การดำเนินการในระบบ e-GP และ ระบบ GFMS ให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบระบุหน้าที่ความรับผิดชอบและแนวทางการควบคุมเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน

- การตรวจรับพัสดุ มีความเสี่ยงที่จะได้รับพัสดุไม่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/สัญญา ไม่พบเอกสารรับรองคุณสมบัติของรุ่นการผลิตของอาหารสัตว์/วัตถุดิบผสมอาหารสัตว์ที่ส่งมอบ งานจ้างเหมาบริการ (รายเดือน) ไม่มีรายงานผลการปฏิบัติงาน/หลักฐานลงชื่อปฏิบัติงาน กรณีครุภัณฑ์ไม่พบหนังสือรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) /หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผลิตภัณฑ์จากกระทรวงอุตสาหกรรม ตามที่กำหนด บางกรณีตรวจรับและเบิกจ่ายเงินก่อนที่จะได้รับพัสดุด่วนตามสัญญา ดังนั้น คณะกรรมการตรวจรับต้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของพัสดุ/งานจ้างตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/สัญญาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด กรณี งานจ้างต้องตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานและควรมีภาพก่อน-หลังดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ปปช. ทั้งนี้ คณะกรรมการฯควรแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ความเหมาะสมเป็นรายกรณี

- เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ ต้องรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมแนบหลักฐานประกอบให้ครบถ้วน การจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดจะต้อง มีหลักฐานใดให้เป็นไปตามวิธีการจัดหานั้น ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๑๖ กำหนด

- กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ได้ระบบ e-GP หน่วยงานไม่ได้ทำแบบประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นหนังสือ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส

เงินประกันสัญญา

- ก่อนครบกำหนดหลักประกันสัญญา หน่วยงานไม่ได้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ ดังนั้น หน่วยงานต้องทำการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องภายในระยะเวลาอย่างเคร่งครัดตามที่ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯและหนังสือสั่งการ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒ /ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญากำหนด อย่างเคร่งครัด

วัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งปลูกสร้าง

- วัสดุ การบันทึกควบคุมไม่ครบถ้วนถูกต้อง บันทึกรายการรับและเบิกจ่ายทั้งจำนวนหมดคราวเดียว โดยพบวัสดุบางรายการตัดบัญชีหมดแล้วแต่ยังไม่ได้นำไปใช้งานตั้งแต่จัดซื้อมาจนใกล้จะหมดอายุ บางรายการเบิกใช้ไม่ตรงตามกิจกรรมที่ขอซื้อ วัสดุที่ได้มา/ผลิตก่อน/หมดอายุก่อนไม่ได้เบิกใช้ไปก่อน การรายงานวัสดุคงเหลือประจำปีไม่ถูกต้องตามวัสดุที่คงเหลือจริง พบวัสดุคงเหลือที่เกินความจำเป็นอาจใช้งานได้ไม่ทันก่อนหมดอายุซึ่งหน่วยงานควรพิจารณาวางแผนการใช้หรือพิจารณาโอนให้หน่วยงานอื่นที่ต้องการใช้ประโยชน์โดยดำเนินการตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯกำหนดและแจ้งโอนบัญชีวัสดุตามระบบ GFMS ให้ถูกต้อง

- ครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน และประวัติซ่อมไม่ครบถ้วนถูกต้อง บันทึกรายละเอียดทรัพย์สิน รายการครุภัณฑ์ย่อย เลขที่หลักฐานอ้างอิง ไม่ตรงตามหลักฐานการขึ้นทะเบียนหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง รายงานทรัพย์สินคงเหลือจากระบบ GFMS กับทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่ถูกต้องตรงกัน การปิดรหัสทรัพย์สินที่ตัวครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน พบครุภัณฑ์บางชิ้นได้รับบริจาคมายังไม่ได้ขึ้นทะเบียนให้ถูกต้อง

- การตรวจสอบพัสดุประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการรับ-เบิกจ่ายพัสดุ ทั้ง วัสดุ ครุภัณฑ์สิ่งปลูกสร้าง ปศุสัตว์ อาหารสัตว์ ก่อนการตรวจสอบยืนยันรายการ/จำนวน/สภาพของพัสดุที่คงเหลือจริง ดังนั้น คณะกรรมการฯต้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึกควบคุมพัสดุทุกประเภทชนิดกับหลักฐานที่เกี่ยวข้องแล้วจึงตรวจสอบจำนวนและสภาพของพัสดุคงเหลือ หากพบรายการใดชำรุดเสื่อมสภาพ หมดอายุ หรือสูญหายไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไปในการตรวจสอบประจำปีนั้น ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการตามระเบียบฯกำหนด ต่อไป

รถราชการ น้ำมันเชื้อเพลิง

- รรราชการ ไม่มีผู้ควบคุมดูแลราชการอย่างจริงจัง กฎหมายง่ายต่อการหยิบใช้ การขออนุญาตใช้รถและบันทึกการใช้รถไม่ครบถ้วนตามจริง ไม่ระบุสถานที่ ระยะทางใช้รถให้ชัดเจน ระยะทางไม่สมเหตุสมผลกับภารกิจ/สถานที่ บันทึกการใช้รถรอบครั้งเดียวด้วยระยะทางสะสมหลายกิโลเมตรด้วยภารกิจที่ไม่ชัดเจน มีการสิ้นเปลืองน้ำมันสะสมมาก บันทึกประวัติการซ่อมรถไม่ครบถ้วน ไม่ระบุเลขไมล์และรายละเอียดการซ่อมให้ครบถ้วน
- น้ำมันเชื้อเพลิง ระบบการควบคุมดูแลการรับ-เบิกจ่ายไม่เหมาะสม ผู้บันทึกบัญชีเป็นผู้จัดเก็บกุญแจและควบคุมโรงเก็บน้ำมัน บันทึกรับและเบิกจ่ายไม่ตรงตามหลักฐานการรับ-เบิกจ่าย มีน้ำมันคงเหลือไม่ตรงตามบัญชี น้ำมันขาดหาย ขาดระบบสอบทานการบันทึกควบคุมและตรวจสอบน้ำมันคงเหลือเป็นระยะ ไม่ได้ทบทวนอัตราสิ้นเปลืองน้ำมันประจำปีเพื่อวิเคราะห์ความสิ้นเปลืองและสภาพความชำรุดบกพร่องของราชการตามระเบียบกำหนด
- ดังนั้น การควบคุมการใช้รถราชการและน้ำมันเชื้อเพลิงต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และระเบียบกรมปศุสัตว์ว่าด้วยการใช้ การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุงรถราชการ พ.ศ.๒๕๔๖ ที่กำหนด รวมทั้ง ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของ ปปช. ด้วยอย่างเคร่งครัด และ ให้แบ่งแยกมอบหมายหน้าที่ ผู้ควบคุมดูแลการใช้รถ บันทึกบัญชีน้ำมันและควบคุมการเติมน้ำมันให้ชัดเจน

ปศุสัตว์

- หน่วยงานมีการเลี้ยงสัตว์เลี้ยงโคไว้จำนวนมาก โดยไม่มีวัตถุประสงค์/ภารกิจ/โครงการ/แผนงาน ที่จะใช้โค ประกอบกับ มีบุคลากรไม่เพียงพอ จึงมีปัญหาการเลี้ยงดูค่อนข้างมาก มีระบบการควบคุมที่ไม่รัดกุมเหมาะสม และจากบันทึกประวัติลูกเกิดของแม่โคย้อนหลัง พบบางปีไม่มีบันทึกลูกเกิดเลยซึ่งไม่สมเหตุสมผล เมื่อพิจารณาจากจำนวนแม่โค อัตราลูกเกิด และรายละเอียด/สถิติการให้ลูกของแม่แต่ละตัวในปีอื่นๆ ซึ่งหน่วยงานยังไม่สามารถชี้แจงที่ได้อย่างสมเหตุสมผล ว่าเหตุใดจึงไม่มีรายงานลูกเกิด

ด้านผลิตพืชอาหารสัตว์

- การบันทึกทะเบียนแปลงไม่ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจไม่ได้บันทึกตามปีเพาะปลูก ไม่สอดคล้องกับรายการเบิกใช้วัสดุ การจ้างเหมา และรายงานผลผลิตที่ได้ การบันทึกควบคุมผลผลิตพันธุ์พืชอาหารสัตว์ และเสบียงสัตว์ไม่ครบถ้วนถูกต้อง กรณีมีการบันทึกข้อมูลผลิตพืชอาหารสัตว์ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอาหารสัตว์ (BAND IT) เจ้าหน้าที่ไม่ได้พิมพ์ข้อมูล ทะเบียนหรือรายงานประจำเดือนเพื่อตรวจสอบความถูกต้องกับหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจทำให้มีการบันทึกข้อมูลหรือรายงานที่ผิดพลาดคลาดเคลื่อนได้ ดังนั้น ให้ปรับปรุงการบันทึกทะเบียนแปลงผลิตถูกต้องตามปีเพาะปลูก ระบุจำนวนปัจจัยผลิต งานจ้างและผลผลิตให้ครบถ้วนเพื่อให้สามารถวิเคราะห์อัตราการสูญเสีย ต้นทุน และประสิทธิภาพการผลิตได้ชัดเจนถูกต้อง ปรับปรุงการบันทึกควบคุมวัสดุและผลผลิตทุกประเภทชนิดให้ถูกต้องครบถ้วน การเบิกจ่ายให้เบิกผลผลิตที่ผลิตก่อน/ได้มาก่อน/หมดอายุก่อนออกไปก่อนทุกครั้ง และจัดเก็บหลักฐานการรับ-เบิกจ่ายให้ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้
- การผลิตพืชอาหารสัตว์ เเสบียงสัตว์ หรือ TMR เพื่อจำหน่าย หน่วยงานมอบหมายให้เจ้าหน้าที่เพียง ผู้เดียวดำเนินการผลิต ควบคุมผลผลิต ขายและเก็บเงินจากผู้ซื้อ โดยขาดการสอบทานจากหัวหน้าในระดับเหนือขึ้นไป ดังนั้น การผลิต TMR หรือพืชอาหารสัตว์อื่นเพื่อจำหน่าย ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวางแผนการผลิตตามความต้องการของเกษตรกรโดยแสดงประมาณการผลผลิต สูตรผสม สัดส่วนวัตถุดิบ แบนใบเบิกวัตถุดิบ เสนอขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานก่อนการผลิตทุกครั้ง ให้มีคณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนผลผลิตที่ผลิตที่ได้ด้วย ทั้งนี้ ศูนย์ฯต้องมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ผลิต การบันทึกควบคุม และดำเนินการจำหน่าย แยกออกจากกันเพื่อให้มีการสอบทานงานระหว่างกัน ห้ามให้บุคคลคนเดียวทำหน้าที่ทั้งหมดทุกกระบวนการ

- เสปียงสัตว์หญ้าแห้งอัดฟ่อน พบปริมาณที่ผลิตที่บันทึกควบคุมไว้ไม่สอดคล้องสัมพันธ์ กับจำนวนเชือกมัดหญ้าที่เบิกใช้ และพบหญ้าแห้งที่ผลิตมานานกว่า ๑ ปี คงเหลือจำนวนมาก ซึ่งหากมีการบริหารจัดการไม่เหมาะสมเพียงพอ ไม่ได้เบิกจ่ายหญ้าที่ผลิตก่อนออกไปก่อน หญ้าแห้งคงเหลือเสี่ยงที่จะเสื่อมสภาพ/คุณภาพ ดังนั้น ให้นำหน่วยงานตรวจสอบจำนวนและสภาพผลผลิตพันธุ์พืชอาหารสัตว์และเสปียงสัตว์คงเหลือ หากมีส่วนที่คงเหลือจำนวนมาก ค้างนาน ใกล้หมดอายุ ให้บริหารจัดการโดยด่วนเพื่อป้องกันความเสียหาย ทั้งนี้ หากรายการวัสดุหรือผลผลิตใดในความครอบครองมีการสูญหาย/เสื่อมสภาพ/หมดอายุอันเนื่องจากการบริหารจัดการที่ไม่เหมาะสมเพียงพอ หน่วยงานจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

- มีการเบิกจ่ายพันธุ์พืชอาหารสัตว์ ให้บุคคล/หน่วยงานเพื่อการอื่น ได้แก่ ให้อาจารย์มหาวิทยาลัยเพื่อศึกษาวิจัย ให้ส่วนราชการอื่นเพื่อสนับสนุนเกษตรกรที่ผ่านการฝึกอบรม เป็นต้น ซึ่งนอกเหนือจากระเบียบกำหนด/วัตถุประสงค์ที่หน่วยงานได้ขอเบิกพันธุ์พืชอาหารสัตว์มาจากโครงการ ซึ่ง การโอน ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๔๖ ลงวันที่ ๑๑ ธ.ค.๖๑ โดยการโอนพัสดุให้บุคคล/หน่วยงานอื่นที่นอกเหนือจากที่ระเบียบกำหนด หรือการโอนพัสดุที่ยังไม่หมดความจำเป็น/ไม่ใช่พัสดุที่จะใช้ต่อไปแล้วสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก จะต้องขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบข้อ ๒๑๕ (๓) เป็นรายกรณี สำหรับการแจกจ่ายเสปียงสัตว์สำรองกรณีประสบภัยธรรมชาติ กรณีสาธารณภัยและกรณีฉุกเฉินต่างๆ ให้ดำเนินการตามแผนและกระบวนการที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และต้องติดตามหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาให้ครบถ้วน หน่วยงานสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้