**สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ**

| **ที่** | **ข้อตรวจพบ** | **ระเบียบ** | **ข้อเสนอแนะ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **หลักประกันสัญญา**  1. ไม่เรียกหลักประกันสัญญา กรณีเป็นงานจ้างก่อสร้าง หรือกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันไม่ถูกต้อง | มาตรการเพื่อป้องกันหรือลดโอกาสการสมยอมกันในการเสนอราคาของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน  มาตรการที่ 3การรับประกันความชำรุดบกพร่อง 2 ปีและการใช้หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนเป็นหลักประกันสัญญาคณะกรรมการฯเห็นสมควรให้กำหนดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างก่อสร้างไม่น้อยกว่า 2 ปีเว้นแต่งานก่อสร้างที่โดยสภาพสมควรยกเว้นให้ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องเป็นระยะเวลา 2 ปีได้แก่  (1) ถนนลูกรังถนนดิน  (2) งานขุดหรือขุดลอกคูคลองสระหรือหนองซึ่งเป็นงานดินที่ไม่มีการดาดคอนกรีต | ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติ ตามมาตรการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด |
|  | 2. หลักประกันสัญญาไม่กำหนดเป็นจำนวนเต็ม | ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐  ข้อ ๑๖๘ หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้ | หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม |
|  | 3. ไม่ได้ตรวจสอบหนังสือค้ำประกัน | ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับด้านพัสดุ | เมื่อได้รับหนังสือค้าประกันของธนาคารขอให้ตรวจสอบกับธนาคารผู้ออกหนังสือดังกล่าวเพื่อให้ทราบว่าหนังสือค้ำประกันออกให้โดยธนาคารผู้ออกหนังสือจริงและมีภาระการค้ำประกันตามหนังสือจริง |
|  | 4. เงินประกันสัญญา หรือหนังสือค้ำประกันสัญญา ครบกำหนดยังไม่จ่ายคืน หรือคืนให้กับผู้วางประกัน | ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560ข้อ 170 (2) | ให้ผู้รับผิดชอบ ถือปฏิบัติโดยหลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว |
|  | 5. ไม่ได้ตรวจสอบความชำรุด บกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา | หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 117 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา | ให้ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามที่ระเบียบ และหนังสือสั่งการ กำหนด |
|  | 6. หนังสือค้ำประกันของธนาคารไม่ถูกต้องตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด | หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) 0421.3/ว 509 ลงวันที่ 24 มกราคม 2558 | ให้ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามที่ระเบียบ และหนังสือสั่งการ กำหนด |
|  | 7. คู่สัญญาไม่มารับเงินประกันสัญญาคืน | หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/14444 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2527 เรื่อง คู่สัญญาไม่มารับเงินประกันสัญญาคืน | ให้ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามที่ระเบียบ และหนังสือสั่งการ กำหนด |
| **2.** | **เงินทดรองราชการ**  1. เงินทดรองราชการคงเหลือเป็นเงินสด ไม่ได้ระบุในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน  2. ไม่ได้บันทึกรายการดอกเบี้ยเงินฝาก ธนาคาร และนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน  3. ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินเพื่อรับดอกเบี้ย เงินฝากออมทรัพย์ของบัญชีเงินทดรอง ราชการ  4. เงินทดรองราชการหมดความจำเป็นไม่ ส่งคืนคลัง | ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. 2562  หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 439 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2552เรื่อง ระบบการบันทึกบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ | ให้บันทึกรายการรับและนำส่งดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารไว้ในช่องหมายเหตุ ของทะเบียนคุมเงินทดรองราชการพร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินเล่มที่ใช้รับเงินปกติของหน่วยงานเพื่อบันทึกการรับเงินเข้าระบบ GFMIS และรับรู้เป็นรายได้แผ่นดินเพื่อนำส่งคลังต่อไประเบียบฯ ข้อ 11  หนังสือกรมบัญชีกลาง ข้อ 9.1  กรณีเงินทดรองราชการหมดความจำเป็น ให้ส่งคืนคลัง ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณนำเงินทดรองราชการส่งคืนคลัง ภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่ที่หมดความจำเป็นต้องใช้เงินทดรองราชการ ระเบียบฯ ข้อ 29 |
| **3.**  **4.** | **หลักฐานการจ่าย**  1. การใช้ใบสำคัญรับเงิน  2. การใช้ใบรับรองการจ่ายเงิน  **เงินยืม**  1.มีการอนุมัติให้ยืมเงินซ้ำราย  2. ลูกหนี้ค้างชำระเกินกำหนด แต่เร่งรัดลูกหนี้เงินยืมด้วยวาจา | ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังพ.ศ. ๒๕๖๒  ข้อ ๔๗ กรณีส่วนราชการจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย  ข้อ ๔๘ กรณีข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ จ่ายเงินไปโดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๔๖ หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ  ข้อ ๕๙ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน  ข้อ ๖๘ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด | ส่วนราชการจ่ายเงิน หากผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินแทนใบเสร็จรับเงิน (กล่าวคือจะใช้ใบสำคัญรับเงินเฉพาะจ่ายเงินในส่วนราชการเท่านั้น)  กรณีข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ จ่ายเงิน หากผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงิน ทำใบรับรองการจ่ายเงิน (กล่าวคือบุคคลจ่ายเงินภายนอกสถานที่ราชการให้ใช้ใบรับรองการจ่ายเงิน)  ห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่เมื่อผู้ยืมมิได้ชำระเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน  การติดตามลูกหนี้ตามสัญญาเงินยืม ควรมีมาตรการติดตามเร่งรัดให้ลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมภายในกำหนด ซึ่งหลักฐานเร่งรัดการส่งใช้เงินยืม ควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ลูกหนี้เงินยืมทราบ |
| **5.** | **การตรวจสอบพัสดุประจำปี**  1. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีสาระสำคัญไม่ครบถ้วน  2. ไม่ได้แต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีมีครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมสภาพ  3. มีครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมสภาพยังไม่ได้ดำเนินการจำหน่าย  4. ไม่ได้จัดส่งรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน  5. ส่วนใหญ่ไม่ได้บันทึกรหัสสินทรัพย์จากระบบ GFMIS  6. ไม่ได้คำนวณค่าเสื่อมราคา | ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐  ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น  ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ 213 และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นําความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดําเนินการจําหน่ายต่อไปได้  เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย  หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 123 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2556 เรื่อง คู่มือการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online  การคำนวณค่าเสื่อมราคา  หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0303/ว203 ลงวันที่ 30 มกราคม 2547 เรื่อง การตีราคาทรัพย์สิน  สำหรับสินทรัพย์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0303/ว 22838 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2559 เรื่อง การกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวร | - รายงานผลการตรวจสอบวัสดุให้มีสาระสำคัญว่าการรับจ่ายพัสดุถูกต้องหรือไม่ พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป  จัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตามระเบียบกำหนด  ให้นำรหัสสินทรัพย์จากระบบ GFMIS บันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ครบถ้วน และให้กลุ่มงานการเงินและบัญชี แจ้งรหัสสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMIS ให้แก่หน่วยงานเจ้าของทรัพย์สิน เพื่อจะได้บันทึกรหัสสินทรัพย์ ที่ได้จากระบบ GFMIS ในทะเบียนคุมสินทรัพย์ ให้ถูกต้อง  ให้คำนวณค่าเสื่อมราคาตามหลักเกณฑ์ที่ กรมการปกครองกำหนด |
| **6.** | **การเบิกค่าอาหารในการประชุมหรือการประชาคม**  **พบว่ามีบางแห่งอ้างอิงระเบียบไม่ถูกต้อง** | ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553  หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ จัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ | การเบิกค่าอาหารในการประชุม หรือประชาคมภายในประเทศ ต้องอ้างอิงระเบียบให้ถูกต้อง |