



รายงานผลการปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๐

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการปกครอง

สารบัญ

หน้า

วิสัยทัศน์ กลุ่มตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบประจำปี	๑
โครงสร้างและอัตรากำลังกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑
แผนการตรวจสอบประจำปี	๑
สรุปผลการตรวจสอบ	๒
การให้คำปรึกษา เรื่องการควบคุมเงินฝากคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐	๑๗

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการปกครอง

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงินการบัญชี การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน การดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ และการบริหารงานด้านอื่นๆ รวมทั้งการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.วิสัยทัศน์ กลุ่มตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบประจำปี

วิสัยทัศน์ กลุ่มตรวจสอบภายใน

“เป็นหน่วยงานสนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครอง มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้”

๒. โครงสร้างและอัตรากำลังกลุ่มตรวจสอบภายใน แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน โดยมีหัวหน้ากลุ่มเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้าง มีอัตรากำลังจำนวน ๑๘ คน ประกอบด้วย

๒.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป	อัตรากำลังจำนวน	๓ คน
๒.๒ กลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผล ๑	อัตรากำลังจำนวน	๖ คน
๒.๓ กลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผล ๒	อัตรากำลังจำนวน	๔ คน
๒.๔ กลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผล ๓	อัตรากำลังจำนวน	๕ คน

๓. แผนการตรวจสอบประจำปี

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการปกครอง มีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๓.๑ การตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรี (Financial & Compliance Audit) จำนวน ๓๕๑ หน่วย ประกอบด้วย

- (๑) หน่วยงานส่วนกลาง สำนัก/กอง ที่ตั้งในส่วนกลาง จำนวน ๑๖ หน่วยงาน
- (๒) หน่วยงานส่วนกลาง สำนักงานตั้งในส่วนภูมิภาค จำนวน ๒๖ หน่วยงาน
- (๓) หน่วยงานส่วนภูมิภาค ที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอ จำนวน ๓๐๙ หน่วยงาน

๓.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) จำนวน ๖ โครงการ ดังนี้

(๑) โครงการจัดหาอาวุธปืนลูกซองให้กับหมู่บ้าน อพป. ทั่วประเทศ (ยกเว้น ๓ จขต. และ ๔ อำเภอของจังหวัดสงขลา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ งบประมาณ ๔๐,๓๙๒,๐๐๐ บาท อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักกิจการความมั่นคงภายใน

(๒) โครงการอำนวยความสะดวกการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนในการออกหนังสือผ่านแดนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Border Pass) เพื่อจัดจ้างติดตั้งระบบและอุปกรณ์ในการออกหนังสือผ่านแดนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ งบประมาณ ๒๗,๘๕๗,๔๐๐ บาท อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักกิจการความมั่นคงภายใน

(๓) โครงการจัดการรถยนต์บรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกลูกไม้ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี ขับเคลื่อน ๒ ล้อ แบบธรรมดา จำนวน ๘๔ คัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ งบประมาณ ๔๓,๙๓๒,๐๐๐ บาท อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักอำนวยการกองอาสารักษาดินแดน

(๔) โครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ งบประมาณ ๑๓๖,๑๕๖,๐๐๐ บาท อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักการสอบสวนและนิติการ

(๕) โครงการติดตั้งจานดาวเทียมและอุปกรณ์รับสัญญาณการถ่ายทอดภาพและเสียง กรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ งบประมาณ ๓,๓๙๘,๔๐๐ บาท อยู่ในความรับผิดชอบของกองการสื่อสาร

(๖) โครงการก่อสร้างโรงจอดรถ ศูนย์บริหารการทะเบียนภาค/ศูนย์บริหารการทะเบียนภาคสาขา จังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ งบประมาณ ๕,๑๑๑,๑๐๐ บาท อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารการทะเบียน

๓.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) จำนวน ๑ โครงการ คือ

- โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการผลิตบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (กลุ่มชนกลุ่มน้อย) และบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ณ สำนักทะเบียนอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ งบประมาณ ๒๕,๐๖๐,๐๐๐ บาท อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารการทะเบียน

๓.๔ การให้คำปรึกษา เรื่อง การควบคุมเงินฝากคลัง

๔. สรุปผลการตรวจสอบ

๔.๑ การตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี (Financial & Compliance Audit) กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ครบทุกหน่วยงาน จำนวน ๓๒๕ หน่วย ดังนี้

๑) หน่วยงานส่วนกลาง สำนัก/กอง ที่ตั้งในส่วนกลาง จำนวน ๑๖ หน่วย ผลการตรวจสอบสรุปได้ ดังนี้

การบริหารการพัสดุ

- กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีครุภัณฑ์ชำรุด ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามระเบียบฯ

ข้อเสนอแนะ

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงโดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๕๖ และข้อ ๑๕๗

๒) หน่วยงานส่วนกลาง ที่สำนักงานตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค จำนวน ๒๖ หน่วย ผลการตรวจสอบสรุปได้ ดังนี้

การบริหารการพัสดุ

- กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีครุภัณฑ์ชำรุด ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามระเบียบฯ

ข้อเสนอแนะ

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงโดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๕๖ และข้อ ๑๕๗

๓) หน่วยงานส่วนภูมิภาค ที่ทำการปกครองจังหวัดและที่ทำการปกครองอำเภอ จำนวน ๓๐๙ หน่วย ผลการตรวจสอบสรุปได้ ดังนี้

ที่ทำการปกครองจังหวัด

(๑) การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก การเก็บรักษาเงิน และการรับ – จ่ายเงินประจำวัน

๑) ลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ครบกำหนดส่งใช้เงินยืม ไม่ได้ส่งใช้ใบสำคัญหรือเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) และบางแห่งไม่ได้ล้างลูกหนี้ในระบบ GFMS

๒) ลูกหนี้บางรายยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืมรายเดิมแต่มีการอนุมัติให้ยืมรายใหม่

ข้อเสนอแนะ

๑) ให้เร่งรัดผู้ยืมรายที่ครบกำหนดส่งใช้ใบสำคัญพร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) โดยถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๖๐ และข้อ ๖๓ และให้เจ้าหน้าที่บันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMS เพื่อให้ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุม

๒) ให้ตรวจสอบหลักฐานการยืมเงินของผู้ยืมแต่ละรายว่ามีหนี้ค้างเก่าหรือไม่ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบการจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๕๔

(๒) การบริหารพัสดุ

๑) จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ตามแบบเดิม

๒) ไม่ได้จัดทำบัญชีคุมวัสดุและใบเบิกวัสดุ

๓) กรณีที่ผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีครุภัณฑ์ชำรุดไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง และดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามระเบียบ ฯ

ข้อเสนอแนะ

๑) ให้คัดลอกข้อมูลในทะเบียนคุมครุภัณฑ์เดิมมาจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ครบถ้วน โดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ และคิดค่าเสื่อมราคาตามหลักเกณฑ์ที่กรมการปกครองกำหนดสำหรับครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา

๒) ให้จัดทำบัญชีคุมวัสดุและใบเบิกวัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๒ และข้อ ๑๕๔

๓) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง และดำเนินการให้เสร็จสิ้นเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๖ และข้อ ๑๕๗

(๓) การตรวจสอบการวางระบบควบคุมภายใน

๑) หน่วยรับตรวจไม่ได้จัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน และระดับส่วนงานย่อย (กลุ่มงานต่างๆ) ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ และแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๒) การจัดวางระบบควบคุมภายใน ได้จัดทำตามแบบ ปอ.๑, ปอ.๒ และแบบ ปอ.๓ แต่ไม่ได้ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก) เพื่อนำมาสรุปในแบบ ปอ.๒ ไม่ได้ใช้แบบสอบถามการควบคุมภายในด้านที่เกี่ยวข้อง (ภาคผนวก ข) เพื่อนำมาสรุปผลในแบบ ปอ.๑ ผลการประเมินการวางระบบการควบคุมภายในของทุกกลุ่มงาน ไม่ครบถ้วนตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่

๓) จัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปย.๑) จัดทำรายงานการประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปย.๒) แต่ไม่ระบุขั้นตอนต่างๆ ของงาน/กิจกรรม และจัดทำไม่ครบในทุกกิจกรรมที่รับผิดชอบ ใช้รูปแบบจัดทำที่ไม่ถูกต้องตามรูปแบบที่ระบุไว้ คตง.กำหนด

ข้อเสนอแนะ

๑) ให้เจ้าหน้าที่ระดับหน่วยงาน จัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกกลุ่มงาน ฝ่ายงาน/กิจกรรมที่สำคัญ โดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ และแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒) เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจและระดับส่วนงานย่อยควรถือปฏิบัติการปรับปรุงการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครบถ้วนทุกกลุ่มงาน และให้ครบทุกฝ่ายงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่สำคัญโดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ และแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน

ที่ทำการปกครองอำเภอ

(๑) การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก การเก็บรักษาเงินและ การรับ-จ่ายเงินประจำวัน

๑) รายงานเงินคงเหลือประจำวันมีการจัดทำแต่ไม่ได้ให้กรรมการลงนามและเสนอนายอำเภอเพื่อทราบตามระเบียบฯ

๒) เงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาเกินวงเงินอนุญาต และนำส่งเกินระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด

๓) ทุกสิ้นเดือนไม่ได้จัดทำบเทียบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน

๔) หน่วยรับตรวจ ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

๕) หน่วยรับตรวจไม่ได้แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการรับ -จ่ายเงินประจำวัน หรือมีการแต่งตั้งแต่ผู้ได้รับการแต่งตั้งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งฯ

๖) ค่าธรรมเนียมการพนันเพิ่ม ไม่ได้นำส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบฯ

๗) เงินประกันสัญญาไม่นำฝากส่วนราชการเจ้าของงบประมาณภายในระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด

๘) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับเงินประกันสัญญา แต่ไม่ได้ออกไปเสร็จรับเงินให้แก่ผู้วางหลักประกัน

๙) เงินประกันสัญญาโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท) ไม่มีเงินสด/เงินฝากธนาคาร/หลักฐานการนำฝากให้ตรวจสอบ

๑๐) เจ้าหน้าที่รับเงินค่าขายแบบแปลนแล้วไม่บันทึกในทะเบียนคุมต่างๆ ไม่มีเงินสดให้ตรวจนับไม่ปรากฏยอดในบัญชีเงินฝากธนาคาร และไม่มีหลักฐานการนำส่งเงินให้ตรวจสอบ

๑๑) เจ้าหน้าที่รับเงินค่าขายแบบแปลนแล้วไม่นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด

๑๒) เงินไม่ทราบแหล่งที่มาคงค้างอยู่ในบัญชีเป็นระยะเวลานาน

ข้อเสนอแนะ

๑) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.๒๕๒๐ ข้อ ๕๗ และข้อ ๕๘ และระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕

๒) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินค่าธรรมเนียมการพนันเพิ่ม เงินค่าขายแบบแปลน และนำฝากเงินประกันสัญญา โดยถือปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.๒๕๒๐ ข้อ ๖๔ กำหนดว่า

(๑) เงินรายได้แผ่นดินให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาทให้นำส่งคลังอย่างช้า ไม่เกิน 7 วันทำการ

(๒) เงินนอกงบประมาณ ให้นำฝากคลังจังหวัดหรือนำฝากส่วนราชการเจ้าสังกัดในจังหวัดอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง เว้นแต่เป็นเงินซึ่งคาดว่าจะต้องจ่ายในเดือนถัดไป

สำหรับเงินประกันสัญญาโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๐๕ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีสำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

๓) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบเทียบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกสิ้นเดือนตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 ข้อ 5 (2)

๔) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน โดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.๒๕๒๐ ข้อ ๕๒ ข้อ ๕๓ และข้อ ๕๔

๕) ให้แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน และปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง โดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐ ข้อ ๒๐ และข้อ ๓๗

๖) เมื่อมีการรับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.๒๕๒๐ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๘

๗) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบว่า เงินประกันสัญญาโครงการที่ไม่มีเงินสด/เงินฝากธนาคาร/ไม่มีหลักฐานให้ตรวจสอบ มีการเรียกรับเงินประกันสัญญาและมีการออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้วางประกันหรือไม่ ถ้าไม่มีการเรียกให้ดำเนินการเรียกหลักประกันสัญญาให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในสัญญา และหากมีการเรียกรับเงินได้เก็บรักษาไว้ที่ใด ให้นำฝากสำนักงานจังหวัดผู้เป็นเจ้าของงบประมาณ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๐๕ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่องแนวทางปฏิบัติบัญชีสำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล และปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐ ข้อ ๖๔ (๒)

๘) ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบประเภทของเงินที่หน่วยงานรับไว้ว่าเป็นเงินประเภทรับฝากหรือเป็นเงินประเภทใด โดยให้ถือตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๐๒ มาตรา ๒๔ เพื่อไม่เป็นภาระในการเก็บรักษาต่อไป

(๒) การควบคุมใบเสร็จรับเงิน การจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

๑) รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ไม่ได้จัดทำ และไม่ได้เจาะปรุใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยังไม่ได้ใช้ของปีงบประมาณก่อน

๒) เจ้าหน้าที่การเงินบันทึกการรับเงินในทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ไม่ครบถ้วนตามสำเนาใบเสร็จรับเงิน

๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ออกใบเสร็จรับเงินไม่ครบถ้วน บางแห่งเจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินโดยไม่เรียงวันที่ในการออกใบเสร็จรับเงิน

๔) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บรับเงินค่าธรรมเนียม ไม่ได้นำส่งเงินให้ทางการเงินและบัญชีภายในวันที่รับเงิน

ข้อเสนอแนะ

๑) เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินและเจาะรูใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยังคงเหลือในเล่ม ที่ใช้ภายในปีงบประมาณนั้น เพื่อมิให้นำมาใช้รับเงินได้อีกต่อไป โดยถือปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ โดยเคร่งครัด

๒) ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการออกใบเสร็จรับเงินปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.๒๕๒๐ ข้อ ๗ โดยเคร่งครัด

๓) เมื่อออกใบเสร็จรับเงินรายได้แผ่นดิน ให้บันทึกควบคุมรายการในทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เพื่อจะได้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บตามสำเนาใบเสร็จรับเงินในแต่ละวัน ว่าตรงกับรายการที่บันทึกในทะเบียนคุม จะได้ไม่เกิดข้อผิดพลาดในการนำส่งเงิน โดยถือปฏิบัติตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๔.๒ (๑)

๔) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับชำระเงินและนำส่งเงินให้งานการเงินภายในวันที่รับเงิน โดยปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๙ โดยเคร่งครัด

(๓) การตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมและรายงานประจำเดือน

๑) ไม่ได้จัดทำและนำส่งรายงานประจำเดือนให้ที่ทำการปกครองจังหวัดทราบ ได้แก่ รายงานการรับและนำส่งหรือนำฝาก และไม่ได้สำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

๒) จัดทำทะเบียนคุมตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔ ไม่ครบทุกประเภท

ข้อเสนอแนะ

๑) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำและนำส่งรายงานประจำเดือนให้ที่ทำการปกครองจังหวัดทราบตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดอย่างสม่ำเสมอ

๒) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ครบถ้วน

(๔) การบริหารพัสดุ

๑) จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ตามรูปแบบเดิม

๒) บัญชีคุมวัสดุและใบเบิกวัสดุ ไม่ได้จัดทำ

๓) ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๔) คณะกรรมการไม่ได้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๕) กรณีที่ผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีครุภัณฑ์ชำรุดไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามระเบียบฯ

ข้อเสนอแนะ

๑) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน โดยถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กหวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ และคิดค่าเสื่อมราคาตามหลักเกณฑ์ที่กรมการปกครองกำหนด สำหรับครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา

๒) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีวัสดุและใบเบิกวัสดุให้ครบถ้วน ถูกต้อง โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๒ และ ข้อ ๑๕๔

๓) ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ และให้คณะกรรมการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ โดยให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป โดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๕ อย่างเคร่งครัด

๔) เมื่อผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีครุภัณฑ์ชำรุด หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๖ และข้อ ๑๕๗

(๕) การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

๑) รายงานขอซื้อขอจ้าง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบรรุสาระสำคัญไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุรายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง , ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการหรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ , กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือใหนั้นนั้นแล้วเสร็จ

๒) การกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องในสัญญาจ้างไม่ถูกต้อง สำหรับโครงการที่ไม่ใช่ถนนลูกรัง ถนนดิน งานขุดหรือขุดลอกคู คลอง สระหรือหนองที่เป็นงานดินที่ไม่มีการดาดคอนกรีต ซึ่งต้องกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง เป็น ๒ ปี โดยส่วนใหญ่ระบุระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องเพียง ๑ ปี

๓) ไม่ได้จัดส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารการสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพ กำหนดขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง

๔) ไม่จัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง

๕) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้จัดทำหนังสือชี้แจงถึงรายละเอียดการคำนวณราคากลางให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบกรณีที่ราคาของผู้เสนอราคายกที่ส่วนราชการเห็นสมควรจ้างแตกต่างจากราคากลางตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป

๖) กรณีส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนด ไม่มีหนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ

๗) ผู้รับหนังสือส่งมอบงานไม่นำหนังสือไปให้งานสารบรรณลง เพื่อเป็นหลักฐานว่าหน่วยงานรับรู้การส่งมอบงานของผู้รับจ้างเมื่อใด ให้ผู้รับหนังสือส่งมอบงานจะได้นำหนังสือไปให้งานสารบรรณลงรับในวันนั้นทันที เว้นแต่จะไม่สามารถดำเนินการได้ทันทีให้ลงรับในวันทำการถัดไป และให้ส่งมอบให้แก่ผู้ควบคุมงานต่อไป

๘) ใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” เพื่อป้องกันการนำไปเบิกซ้ำ

๙) การจัดเก็บเอกสารประกอบการเบิกจ่ายแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ครบทุกขั้นตอน เช่น เอกสารการกำหนดราคากลาง แบบรูป ,ปร.๔ , ปร.๕ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคากลาง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับจ้าง/ผู้ขาย และบางแห่ง ไม่ได้จัดเก็บเอกสารตามขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้เป็นรายโครงการ แต่แยกจัดเก็บไว้เป็นประเภท

ข้อเสนอแนะ

๑) ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างโดยระบุสาระสำคัญให้ครบถ้วน ให้ปฏิบัติตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗

๒) ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๒/ว ๑ ลว. ๓ ม.ค. ๒๕๓๗ เรื่อง มาตรการป้องกันหรือลดโอกาสในการสมยอมกันในการเสนอราคา

๓) ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๑ (๑) กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุส่งประกาศเผยแพร่การ สอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ กับให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของ ส่วนราชการนั้น

๔) ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๕

๕) ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๕/ว ๒๗ ลว. ๓๐ มี.ค. ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของ ทางราชการ ตามแนวทางวิธีการปฏิบัติและรายละเอียดประกอบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ส่วนที่ ๒ ข้อ ๑๗.๒ วรรคสอง

๖) ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๔ วรรคท้าย กำหนดว่า เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุตาม สัญญาหรือข้อตกลง ให้ส่วนราชการบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้น

๗) ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๓๐๕/ว ๕๘๕๕ ลว. ๑๑ ก.ค. ๒๕๔๔ เรื่อง ระยะเวลาในการตรวจการจ้างงานก่อสร้างและการตรวจรับพัสดุ

๘) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐ ข้อ ๒๓ กำหนดให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งมีชื่อ ด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้รับเงิน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๙) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรรวบรวมจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละ โครงการไว้ในชุดเดียวกัน เพื่อสะดวกในการค้นหาข้อมูลและการตรวจสอบ

๔.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) จำนวน ๖ โครงการ สรุปผลการตรวจสอบดังนี้

๔.๒.๑ โครงการจัดหาอาวุธปืนลูกซองให้กับหมู่บ้าน อพป. ทั่วประเทศ (ยกเว้น ๓ จชต. และ ๔ อำเภอของจังหวัดสงขลา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ งบประมาณ ๔๐,๓๙๒,๐๐๐ บาท อยู่ในความ รับผิดชอบของสำนักกิจการความมั่นคงภายใน มีข้อตรวจพบ ๔ ประเด็น คือ

๑. หมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (หมู่บ้าน อพป.) บางแห่ง มีอาวุธปืนลูกซองและ เครื่องกระสุนปืนเพียงพอ ซึ่งไม่มีความจำเป็นขอรับอาวุธปืนลูกซองเพิ่มเติม แต่บางแห่งมีไม่เพียงพอสำหรับ การปฏิบัติภารกิจ

๒. อำเภอซึ่งมีหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (หมู่บ้าน อพป.) มีอาวุธปืนลูกซอง และ เครื่องกระสุนปืนลูกซอง ที่ชำรุด และไม่มีแนวทางในการซ่อมบำรุง รักษา

๓. ที่ทำการปกครองอำเภอบางแห่งไม่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งใช้ชุดรักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน (ชรบ.) หรือทำแผนรักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน บางแห่งค้นหาเอกสารไม่พบ และบางแห่งจัดทำคำสั่งไม่เป็นปัจจุบัน

๔. การปฏิบัติหน้าที่ของชุดรักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน (ชรบ.) ขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติ หน้าที่รักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน รวมทั้งขาดทักษะในการใช้และบำรุงรักษาอาวุธปืนลูกซอง

ข้อเสนอแนะ

๑. เมื่อส่วนกิจการมวลชน สำนักกิจการความมั่นคงภายใน ได้ทำการสำรวจความต้องการและ ความจำเป็นในการใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนเรียบร้อยแล้ว หากหมู่บ้านใดไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้

อาวุธปืนหรือมีอาวุธปืนที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพียงพอแล้ว ให้ขอรับคืนปืนดังกล่าวกลับมาเพื่อจะได้มอบให้หมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (หมู่บ้าน อพป.) ที่มีอาวุธปืนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจ และมีความต้องการอาวุธปืนลูกซอง และเครื่องกระสุนปืนลูกซอง เพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจเพิ่มเติม ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน โดยสามารถป้องกันและต่อต้านการก่อการร้ายและสามารถดำรงความเข้มแข็งของหมู่บ้านได้อย่างยั่งยืน

๒. กรณีอาวุธปืนลูกซอง 5 นัด เกิดการชำรุด/สูญหาย เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้จังหวัดรายงานเหตุการณ์พร้อมส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดำเนินการจำหน่ายอาวุธปืนให้กรมการปกครองโดยเร็ว เพื่อตรวจสอบว่าเป็นทรัพย์สินของกรมการปกครอง หรือกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร (กอ.รมน.) เพื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ได้อย่างถูกต้อง

๓. นายอำเภอในฐานะผู้บังคับกองพันชุดรักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน ควรจัดให้มีการแต่งตั้งชุดรักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน (ชรบ.) และปรับปรุงคำสั่งให้เป็นปัจจุบันทุกรอบ 6 เดือน เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยหมู่บ้านเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนรักษาความปลอดภัยในแต่ละระดับ ดังนี้

- ระดับหมู่บ้าน ให้ปลัดอำเภอผู้ประสานงานประจำตำบล กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ร่วมกันรับผิดชอบการจัดทำแผนรักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน

- ระดับอำเภอ ให้นายอำเภอรับผิดชอบการจัดทำแผนรักษาความปลอดภัย

- แผนรักษาความปลอดภัย อย่างน้อยควรประกอบด้วย สถานการณ์ในพื้นที่ คำสั่งใช้ในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติ ทำเนียบชุดรักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน (ชรบ.) การติดต่อสื่อสาร การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔. เพื่อเป็นการเพิ่มพูนประสิทธิภาพของราษฎรในด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยภายในหมู่บ้าน และเป็นการฝึกอบรมการใช้และบำรุงรักษาอาวุธปืนลูกซอง 5 นัด ส่วนกิจการมวลชน สำนักกิจการความมั่นคงภายใน กรมการปกครอง ควรจัดทำโครงการอบรมจัดตั้ง/ทบทวนราษฎรให้แก่ชุดรักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน (ชรบ.) เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยหมู่บ้านสามารถป้องกันและต่อต้านการก่อการร้ายด้วยวิธีการต่างๆ ได้ด้วยตนเอง ส่งผลให้ประชาชนในพื้นที่ที่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินและมีคุณภาพที่ดีขึ้น สามารถดำรงความเข้มแข็งของหมู่บ้านได้อย่างยั่งยืน

๔.๒.๒ โครงการอำนวยการบริหารการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนในการออกหนังสือผ่านแดนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Border Pass) เพื่อจัดจ้างติดตั้งระบบและอุปกรณ์ในการออกหนังสือผ่านแดนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ งบประมาณ ๒๗,๘๕๗,๔๐๐ บาท อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักกิจการความมั่นคงภายใน มีข้อตรวจพบ ๕ ประเด็น คือ

๑. สถานที่ติดตั้งระบบและอุปกรณ์ในการออกหนังสือผ่านแดนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Border Pass) บางแห่งไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒. วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการออกหนังสือผ่านแดน บางแห่งไม่เพียงพอต่อการใช้งาน เช่น สำนักงานออกหนังสือผ่านแดนอำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย และอำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

๓. กรมการปกครองได้มีหนังสือสั่งการให้ที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอที่มีภารกิจในการออกหนังสือผ่านแดนต้องให้ความสำคัญในการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและลงทะเบียนครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบอย่างเคร่งครัด แต่สำนักงานออกหนังสือผ่านแดนเมื่อติดตั้งระบบและอุปกรณ์ในการออกหนังสือผ่านแดนแล้ว เจ้าหน้าที่ไม่ส่งข้อมูลครุภัณฑ์ต่างๆ ที่ได้รับให้ผู้รับผิดชอบของที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอ เพื่อจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินตามระเบียบฯ

๔. สำนักงานออกหนังสือผ่านแดนบางแห่งที่มีประชาชนมาขอรับบริการจำนวนมาก มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อการให้บริการแก่ประชาชน ถึงแม้ว่ากรมการปกครองจะมีการสนับสนุนงบประมาณค่าจ้างเหมาบริการลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานออกหรือต่ออายุหนังสือผ่านแดนให้แก่สำนักงานออกหนังสือผ่านแดนแล้วโดยดูจากสถิติในการออกหนังสือผ่านแดนให้กับประชาชนจำนวน ๑๐๐ คน/วัน/ลูกจ้าง ๑ คน บางแห่งก็ยังคงไม่เพียงพอ เช่น สำนักงานออกหนังสือผ่านแดนอำเภอเชียงแสน และสำนักงานออกหนังสือผ่านแดนอำเภอเมืองนครพนม (ท่าเทียบเรือ)

๕. การนำเงินค่าธรรมเนียมในการออกหนังสืออนุญาตให้ผ่านแดนส่งให้แก่งานการเงินและบัญชีโดยไม่มีสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ได้ออกให้แก่ผู้ขอรับบริการในแต่ละวันแนบประกอบ ซึ่งส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่จะนำส่งเงินไปพร้อมกับรายงานการนำส่งเงินผ่านแดนเป็นรายได้แผ่นดินซึ่งไม่มีการระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกในวันนั้นๆ อาจเกิดช่องว่างทำให้เกิดการทุจริตได้

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรปรับปรุงสถานที่ในการปฏิบัติงานให้มีสภาพที่เหมาะสม สำหรับการติดตั้งระบบและอุปกรณ์ในการออกหนังสือผ่านแดน เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดกับอุปกรณ์และเป็นการบำรุงรักษา ดูแลอุปกรณ์ ให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ รวมถึงอันตรายที่อาจเกิดกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและเพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่กรมการปกครองในการให้บริการแก่ประชาชนผู้ขอรับบริการ

๒. ส่วนกิจการชายแดนและผู้อพยพ สำนักกิจการความมั่นคงภายใน ควรมีการวางแผนการจัดซื้อวัสดุในการออกหนังสือผ่านแดน (Border Pass) แต่ละประเภทที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดหางบประมาณสำหรับการจัดซื้อให้เพียงพอต่อความต้องการใช้ในแต่ละปี และควรสำรวจว่าสำนักงานออกหนังสือผ่านแดนแห่งใดบ้างที่มีเงินรายได้ที่หักไว้เป็นค่าใช้จ่าย (๒๐%) ไม่เพียงพอในการบริหารจัดการ แล้วจึงขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการออกหนังสือผ่านแดนชั่วคราว (Temporary Border Pass) เพื่อให้การให้บริการประชาชนมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างแท้จริงต่อไป

๓. ส่วนกิจการชายแดนและผู้อพยพ สำนักกิจการความมั่นคงภายใน ควรจัดทำหนังสือกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานออกหนังสือผ่านแดน ส่งข้อมูลครุภัณฑ์ที่ได้รับให้งานการเงินและบัญชีหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบเพื่อจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ และให้คำนวณค่าเสื่อมราคาตามอัตราที่กรมการปกครองกำหนด โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๒๒๘๓๘ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ พร้อมกับแยกรายการครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท ให้เป็นหมวดหมู่โดยไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา เพื่อเป็นการควบคุมพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วน และสิ้นปีงบประมาณให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีรายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ

๔. ควรสำรวจว่าบุคลากรผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานออกหนังสือผ่านแดนแต่ละแห่ง เพียงพอหรือไม่ และมีการปฏิบัติงานตรงกับตำแหน่งหรือไม่ โดยนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจมาพิจารณาร่วมกับหลักเกณฑ์ ในการจัดสรรงบประมาณค่าจ้างเหมาบริการลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานออกหรือต่ออายุหนังสือผ่านแดนให้แก่สำนักงานออกหนังสือผ่านแดน ตามที่ส่วนกิจการชายแดนและผู้อพยพ สำนักกิจการความมั่นคงภายใน กำหนดไว้ หากไม่เพียงพอให้พิจารณาเพิ่มกรอบอัตราบุคลากรให้เหมาะสมเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวฯ

๕. ตามที่ส่วนกิจการชายแดนและผู้อพยพ สำนักกิจการความมั่นคงภายใน ได้มีหนังสือแจ้งให้เสมียนตราจังหวัด/อำเภอ ตรวจสอบการนำส่งเงินรายได้จากการออกหนังสือผ่านแดนประจำวันและประจำเดือนให้ถูกต้องตรงกับรายงานสถิติการออกหนังสือผ่านแดนและรายงานการนำส่งเงินซึ่งส่งพิมพ์จากระบบฯ พร้อม

นำเรียนให้นายอำเภอทราบเป็นประจำทุกวัน บางแห่งยังไม่มีการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ จึงควรกำชับให้จังหวัด/อำเภอ ดำเนินการตามข้อสั่งการตามหนังสือ ที่ มท ๐๓๐๘.๒/ว ๑๒๔๑๕ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐

๖. ควรปรับปรุง/พัฒนาโปรแกรมการออกหนังสือผ่านแดนในส่วนของระบบการรายงาน โดยให้รายงานการนำส่งเงินค่าผ่านแดนในแต่ละวันควรระบุเล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ได้เรียกเก็บ พร้อมสามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินแบบย่อ (ลักษณะคล้ายรายงานการตรวจสอบรายได้และนำส่งเงินจากการทำบัตรประจำตัวประชาชนแบบย่อ) เพื่อให้เจ้าหน้าที่แนบไปพร้อมกับรายงานการนำส่ง

รายงานการตรวจสอบรายได้และนำส่งเงินจากการทำบัตรประจำตัวประชาชน (แบบย่อ)					
สำนักทะเบียน : อำเภอเบญจลักษ์					
ประจำวันที่ 6 ก.ย. 2560					
ลำดับที่	วันที่	เลขที่ใบเสร็จ	ค่าธรรมเนียม	ค่าปรับ	หมายเหตุ
1	6 ก.ย. 2560	2615/2560	100	0	
2	6 ก.ย. 2560	2616/2560	0	20	
3	6 ก.ย. 2560	2617/2560	100	0	
4	6 ก.ย. 2560	2618/2560	100	0	
5	6 ก.ย. 2560	2619/2560	100	0	
6	6 ก.ย. 2560	2620/2560	0	20	
รวมทั้งหมด			400	40	
รวมค่าธรรมเนียมและค่าปรับเป็นเงิน 440 บาท (สี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)					
รวมค่าธรรมเนียมและค่าปรับ (ทั้งสำนักทะเบียน) เป็นเงิน 440 บาท (สี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)					
ลงชื่อ			ผู้ส่งเงิน	ลงชื่อ	ผู้รับเงิน

ตัวอย่างรายงานการตรวจสอบรายได้และนำส่งเงินจากการทำบัตรประจำตัวประชาชน (แบบย่อ)

๔.๒.๓ โครงการจัดการรถยนต์บรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกลูกไม่เกิน ๒,๔๐๐ ซีซี ขับเคลื่อน ๒ ล้อ แบบธรรมดา จำนวน ๘๔ คัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ งบประมาณ ๔๓,๙๓๒,๐๐๐ บาท อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักอำนวยการกองอำนวยการรักษาดินแดน มีข้อตรวจพบ ๔ ประเด็น คือ

๑. รถยนต์ที่ได้รับ บางแห่งไม่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่บางจังหวัดเป็นพื้นที่ที่มีความลาดสูงชัน (ภูเขา) มากกว่าพื้นที่ราบ และเป็นพื้นที่เสี่ยงภัย เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ที่เฝ้าระวังตลอดเวลา ซึ่งไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในภาคเหนือ เช่น จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดเชียงราย จังหวัดตาก จังหวัดแม่ฮ่องสอน จังหวัดน่าน และจังหวัดเพชรบูรณ์ ไม่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่บนพื้นที่ลาดชัน จึงนำไปใช้ในการติดต่อราชการกับหน่วยงานราชการประสานงานกับภาคเอกชน ปฏิบัติงานในเขตเมือง ควรได้รับจัดสรรรถยนต์ขับเคลื่อน ๔ ล้อ หรือรถที่มีสมรรถนะสูงในการปฏิบัติงาน

๒. การดูแลซ่อมบำรุงรักษา กองร้อย อสจ./อ. ไม่มีงบประมาณ หรือได้รับงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดูแลบำรุงรักษา ทำให้สภาพของรถเสื่อมโทรม ชำรุดมากกว่าการใช้งานตามปกติ และการอนุญาตการใช้รถยนต์ ไม่ได้จัดทำบันทึกการใช้รถยนต์ ไม่ได้จัดทำประวัติการซ่อมบำรุงรักษา และบางแห่งไม่ได้บันทึกรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๓. ครุภัณฑ์ยานพาหนะที่มีอยู่ส่วนใหญ่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ที่ใช้งานอยู่ปัจจุบัน มีแต่รถยนต์เก่า ๑ - ๒ คันที่สามารถใช้งานได้

๔. ในการปฏิบัติงานของกองร้อย อสจ./อ. มีบางภารกิจที่ต้องออกตรวจจับ งานที่เป็นความลับ หน่วยงานไม่สามารถใช้รถของส่วนราชการในการออกปฏิบัติงานได้ ต้องใช้รถส่วนตัวในการออกไปปฏิบัติงาน

เนื่องจากกรณีตราเครื่องหมายของทางราชการ สัญลักษณ์ของรถ(สัญญาณไฟฉุกเฉิน แบบ LED) เป็นที่สังเกตเห็นได้ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ

๑. กรมการปกครอง (สน.อส.) ควรสำรวจว่าที่ทำการปกครองจังหวัด (กลุ่มงานความมั่นคง) แต่ละแห่งมีรถยนต์ใช้ในการปฏิบัติราชการจำนวนกี่คัน ได้รับจัดสรรหรือจัดหา/รับมอบในปีใด แต่ละคันมีอายุการใช้งานนานเท่าไร สภาพการใช้งานของแต่ละคันเป็นอย่างไร และหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไขปัญหาสำหรับรถยนต์ที่มีอายุการใช้งานมานานกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป เช่น ให้ที่ทำการปกครองจังหวัดที่มีรถยนต์อายุการใช้งานมานาน ควรจำหน่ายและกรมการปกครอง (สน.อส.) จัดสรรรถยนต์คันใหม่ทดแทนคันเก่าที่จำหน่ายเพื่อให้เพียงพอสำหรับการใช้งาน

สำหรับที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอบางแห่งที่มีรถยนต์ที่มีสภาพใช้งานได้ดีเพียง ๑ คัน ควรได้รับการจัดสรรรถยนต์เพื่อให้เพียงพอกับภารกิจที่ต้องปฏิบัติงาน และบางแห่งสภาพพื้นที่ดูแลรับผิดชอบเป็นพื้นที่ราบสลับพื้นที่สูงชัน (ภูเขา) ควรได้รับการสนับสนุนรถยนต์ขับเคลื่อน ๔ ล้อ ตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง และมีความปลอดภัยสำหรับผู้ใช้งาน

๒. กรมการปกครอง ควรสนับสนุนงบประมาณสำหรับค่าซ่อมบำรุงรักษาตามรอบระยะเวลาครบกำหนด เช่น ค่าบำรุงรักษาในการเปลี่ยนยางรถยนต์ เพราะยางรถยนต์มีระยะเวลาที่ต้องเปลี่ยนเมื่อครบกำหนด ๒ ปี หรือบางแห่งสภาพพื้นที่ไม่อำนวย อาจหมดอายุการใช้งานก่อนกำหนด ดังนั้นกรมการปกครอง ควรจัดสรรงบประมาณให้กับจังหวัดหรืออำเภอแต่ละแห่งที่รถยนต์จะครบกำหนดต้องบำรุงรักษา โดยไม่ต้องรอให้จังหวัดหรืออำเภอขอรับการสนับสนุน

๓. ในการปฏิบัติงานของจังหวัดและอำเภอ มีภารกิจเป็นงานที่มีความลับและเร่งด่วน ในการออกปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับยาเสพติด เพื่อสืบข้อมูล แหล่งมั่วสุมของวัยรุ่นและผู้เสพ ผู้ค้ายาเสพติด ซึ่งการปฏิบัติงานดังกล่าว จำเป็นต้องใช้รถยนต์ที่ไม่มีตราสัญลักษณ์หรือสิ่งที่บ่งบอกว่าเป็นรถราชการ เพื่อง่ายต่อการเข้าพื้นที่และไม่ให้เป้าหมายรู้ตัว จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนรถยนต์เพื่อใช้ปฏิบัติงานในพื้นที่โดยไม่ต้องมีตราสัญลักษณ์หรือเครื่องหมายที่บ่งบอกว่าเป็นรถของทางราชการ

๔. กรมการปกครอง ควรสนับสนุนงบประมาณสำหรับค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มเติม โดยพิจารณาจัดสรรตามขนาดและสภาพพื้นที่ที่รับผิดชอบ หรือพื้นที่เสี่ยงภัยที่ต้องเฝ้าระวัง เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในพื้นที่

๕. ควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแต่ละจังหวัด/อำเภอ จัดทำระบบการควบคุมการใช้รถยนต์ราชการ โดยจัดทำใบอนุญาตการใช้รถ จัดทำประวัติการซ่อมบำรุงรักษา และจัดทำระบบควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

๖. กรมการปกครอง ควรพิจารณาจัดสรรรถยนต์บรรทุก สำหรับกองร้อยอาสารักษาดินแดน อำเภอ เนื่องจากปัจจุบันอำเภอมีภารกิจที่ต้องใช้รถยนต์บรรทุก (รถตรวจการณ์) ในการออกปฏิบัติงานในพื้นที่ต่างๆมากมายหลายด้าน และบางอำเภอมีรถที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพียงคันเดียว มีสภาพการใช้งานที่มีสมรรถนะที่ไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน

๔.๒.๔ โครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ งบประมาณ ๑๓๖,๑๕๖,๐๐๐ บาท อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักการสอบสวนและนิติการ มีข้อตรวจพบ ๕ ประเด็น คือ

๑. การเบิกจ่ายงบประมาณส่วนใหญ่ล่าช้า ไม่เป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ ตามหนังสือกรมการปกครองด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๕.๒/ว ๒๕๑๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน

๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารงานงบประมาณตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกิดจากหลายสาเหตุ ดังนี้

๑) ผู้รับผิดชอบมีภารกิจที่ต้องปฏิบัติหลายหน้าที่ เนื่องจากมีบุคลากรจำกัดไม่เพียงพอสำหรับภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๒) บางแห่งเป็นข้าราชการบรรจุใหม่ขาดประสบการณ์ ไม่เข้าใจวิธีการเบิกจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ

๓) การปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรม มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบบ่อยครั้งทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง และขาดเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน

๔) การบริหารงบประมาณส่วนใหญ่ไม่ทราบว่าสามารถถัวจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ เนื่องจากผู้รับผิดชอบภารกิจของศูนย์ดำรงธรรม ไม่ได้เสนอหนังสือแจ้งเวียนของกรมการปกครองให้หัวหน้าส่วนราชการ และเสมียนตราอำเภอ ทราบ เพื่อติดตามการเบิกจ่าย

๒. การเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ มีการเบิกจ่ายครอบคลุมภารกิจทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน และไม่กระทบกับภารกิจการปฏิบัติงานชุดปฏิบัติการตำบล (ชปต.)

๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ปลัดอำเภอ ผู้รับผิดชอบงานดังกล่าว ไม่จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ส่งให้ทางเสมียนตราอำเภอเบิกจ่าย และ / หรือ เสมียนตราอำเภอไม่จัดทำแบบรายงานการเบิกจ่ายให้กรมการปกครองทราบทุกเดือน กรณีมีการเบิกจ่ายแล้ว หรือรายงานปัญหาอุปสรรค ตามแบบรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

๔. การรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ทั้งรายงานประจำสัปดาห์ (DOPA_Damrong_Report) และรายงานผลการดำเนินการให้บริการประชาชนในด้านการอำนวยความสะดวกเป็นธรรมในหน้าที่ของฝ่ายปกครองประจำเดือน (e-form๒) ส่วนใหญ่รายงานผลการดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง หรือรายงานล่าช้าเกินระยะเวลาที่กรมการปกครองกำหนด

๕. ชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต.) ส่วนใหญ่ไม่ได้ทำหน้าที่ในการสำรวจปัญหาหรือความต้องการในการพัฒนาของพื้นที่ตำบล หมู่บ้านนั้น ๆ เพื่อให้ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ วิเคราะห์ กำหนดแนวทางแก้ไขก่อนการเกิดข้อร้องเรียนหรือความขัดแย้ง

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินของที่ทำการปกครองอำเภอ ในการดำเนินการเบิกจ่ายเงินครั้งต่อไปของทุกโครงการ เรียกรายงานจากโปรแกรมระบบควบคุมการบริหารงบประมาณของกรมการปกครอง (Fiscal Management System : e-FMS) เพื่อให้ทราบจำนวนเงินของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่าย โดยจะได้บริหารงบประมาณ เร่งรัด/ติดตาม เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายและดำเนินการเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมการปกครองกำหนด

๒. ในระหว่างดำเนินการตรวจสอบภาคสนามได้แนะนำให้เสมียนตราจังหวัดและนายอำเภอ เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัด ตามหนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๕.๒/ว ๒๕๑๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารงานงบประมาณตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. การรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ประจำสัปดาห์ (DOPA_Damrong_Report) แนะนำให้รวบรวมข้อมูลการให้บริการประชาชนทุกด้านที่อำเภอได้ดำเนินการ นำมากรอกข้อมูลให้ตรงตามแบบที่กำหนด รวมถึงการรวบรวมสถิติการใกล้ชิดข้อพิพาทต่าง ๆ ทั้งที่เข้ากระบวนการไกล่เกลี่ยและไม่เข้ากระบวนการ รายงานผลการดำเนินการให้บริการประชาชนในด้านการ

อำนวยความสะดวกเป็นธรรมในหน้าที่ของฝ่ายปกครองประจำเดือน (e-form๒) โดยใช้การเชื่อมต่อระบบ Internet ของ ปค. ซึ่งมีประสิทธิภาพมากกว่า พร้อมทั้งให้นำเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ ปค. จัดสรรให้ใช้ประจำศูนย์ฯ แต่ถูกโยกย้ายไปใช้ในงานอื่น ๆ ของอำเภอ ให้นำกลับมาใช้งานประจำศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ การรายงานผลการดำเนินงานของอำเภอให้ครอบคลุมภารกิจตามนโยบายของคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติและรัฐบาล ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ปค. สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ปค. พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒ ภารกิจเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก จึงขอให้อำเภอดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและจัดเก็บสถิติข้อมูลรายงาน ส่งให้ ปค. ตามระยะเวลาที่กำหนด

๔. ให้สำนักงานสอบสวนและนิติการ ส่วนอำนวยความสะดวก ผู้รับผิดชอบ ควรมีหนังสือแจ้งกำชับอำเภอ ให้ชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ขปต.) ออกไปสำรวจปัญหาหรือความต้องการในการพัฒนาของแต่ละพื้นที่ตำบล หมู่บ้านนั้น ๆ เพื่อให้ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ วิเคราะห์ กำหนดแนวทางแก้ไขก่อนการเกิดข้อร้องเรียนหรือความขัดแย้ง ทำให้การทำงานเชิงรุกเข้าถึงราษฎรในพื้นที่ และหาข่าวเพื่อป้องกันมิให้มีข้อพิพาทเกิดขึ้นภายใต้แนวคิด “จบก่อนการเริ่มต้น” “ยุติก่อนเกิดปัญหา”

๕. ด้านบุคลากร ควรเพิ่มจำนวนบุคลากรให้เพียงพอกับงานที่ต้องปฏิบัติ มีการอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ มีความเป็นมืออาชีพและมีการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมและมีจิตสำนึกในการให้บริการ

๔.๒.๕ โครงการติดตั้งจานดาวเทียมและอุปกรณ์รับสัญญาณการถ่ายทอดภาพและเสียง กรมการปกครอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ งบประมาณ ๓,๓๙๘,๔๐๐ บาท อยู่ในความรับผิดชอบของกองการสื่อสาร
มีข้อตรวจพบ ๘ ประเด็น คือ

๑. หน่วยงานได้รับการติดตั้งจานดาวเทียม จำนวน ๑ จาน และอุปกรณ์รับสัญญาณปลายทางจำนวน ๓ จุด ภายในที่ว่าการอำเภอ แต่หอประชุมอำเภอจะตั้งแยกจากอาคารที่ว่าการอำเภอ ไม่ได้กำหนดอยู่ในโครงการ

๒. การดำเนินการของโครงการฯ เป็นการติดตั้งเฉพาะจานดาวเทียมและอุปกรณ์รับสัญญาณปลายทาง ไม่ได้รวมการจัดหาเครื่องรับโทรทัศน์

๓. หน่วยงานบางแห่งอุปกรณ์รับสัญญาณปลายทาง (ติดตั้งที่จานดาวเทียม) และกล่องรับสัญญาณไม่สามารถรับสัญญาณได้ หรือรับสัญญาณได้เพียงบางช่อง เนื่องจากอุปกรณ์รับสัญญาณปลายทางและกล่องรับสัญญาณชำรุด เสียหายง่าย

๔. สภาพพื้นที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการรับสัญญาณ และบางครั้งสภาพอากาศไม่ดี ไม่สามารถรับสัญญาณได้

๕. การประชาสัมพันธ์ แจ้งข่าวสารผังรายการไม่มีการแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วถึง

๖. ประชาชนผู้มาขอรับบริการห้องทะเบียนฯ ต้องการรับชมรายการบันเทิง ทีวีดี และละครเพื่อการผ่อนคลายระหว่างรอรับบริการ มากกว่ารายการข่าวสาร

๗. ศูนย์สื่อสาร กรมการปกครอง เขตฯ แต่ละแห่ง รับผิดชอบครอบคลุมพื้นที่หลายจังหวัด ซึ่งมีระยะทางห่างไกลกันและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำแต่ละศูนย์ฯ มีไม่เพียงพอต่อการให้บริการ

๘. ศูนย์สื่อสาร กรมการปกครอง เขตฯ ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณในการซ่อมบำรุงดูแลรักษาให้พร้อมใช้งาน หากเกิดการชำรุดบกพร่อง ไม่สามารถแก้ไข ซ่อมแซมความเสียหายได้ทันที เนื่องจากต้องรอการจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลาง

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรสำรวจความต้องการว่าหน่วยงานใด ต้องการติดตั้งจานดาวเทียม และอุปกรณ์รับสัญญาณปลายทางเพิ่มเติม พร้อมทั้งจัดสรรงบประมาณในการดูแลรักษา และซ่อมแซม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของโครงการ

๒. กองการสื่อสาร กรมการปกครอง ควรมีการติดตามและประเมินผลของโครงการดังกล่าว ว่าเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ อย่างไร และกรณีเกิดปัญหา/ขัดข้อง ควรมีช่องทางการติดต่อสื่อสารกับส่วนกลางได้สะดวกยิ่งขึ้น

๓. ควรเพิ่มช่องการประชาสัมพันธ์ เช่น แจ้งรายการที่น่าสนใจประจำวัน และล่วงหน้าเป็นรายสัปดาห์ ผ่านโทรศัพท์มือถือของกรมการปกครอง เนื่องจากข้าราชการในหน่วยงานส่วนใหญ่มีเครื่องรับจัดรับสัญญาณปลายทางจรรยาบรรณไร้สายความเร็วสูง LTE (โทรศัพท์) ของกรมการปกครอง

๔. ควรเพิ่มรายการวาไรตี้ หรือปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนอข่าวสารให้มีความน่าสนใจมากขึ้น

๕. ควรจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของพิธีกรเพิ่มเติมจากเดิม เพื่อให้เกิดความแตกต่าง และดึงดูดความสนใจ

๔.๒.๖ โครงการก่อสร้างโรงจอดรถ ศูนย์บริหารการทะเบียนภาค/ศูนย์บริหารการทะเบียนภาคสาขา จังหวัด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ งบประมาณ ๕,๑๑๑,๑๐๐ บาท อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารการทะเบียน มีข้อตรวจพบ ๒ ประเด็น คือ

๑. โรงจอดรถที่สร้างขึ้นมีความพร้อมรองรับสำหรับการจอดรถของทางราชการ และผู้มาปฏิบัติหน้าที่ของราชการ แต่ไม่เพียงพอสำหรับผู้มาติดต่อราชการ เนื่องจากโรงจอดรถที่ก่อสร้างมีขนาดเล็ก สามารถจอดได้เพียง ๑-๕ คัน เท่านั้น และแต่ละศูนย์ฯ ก่อสร้างโรงจอดรถขนาดไม่เท่ากันขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่และงบประมาณที่ได้รับ รูปแบบที่มีลักษณะที่แตกต่างกันไม่รองรับกับรูปแบบของอาคารซึ่งส่วนใหญ่มีลักษณะเหมือนกัน

๒. การลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน ศูนย์บริหารการทะเบียนภาค/ศูนย์บริหารการทะเบียนภาคสาขา จังหวัดส่วนใหญ่ไม่ลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ข้อเสนอแนะ

๑. สำนักบริหารการทะเบียน (ส่วนกลาง) ควรจัดสรรงบประมาณให้ศูนย์บริหารการทะเบียนภาค/ศูนย์บริหารการทะเบียนภาคสาขาจังหวัด ภายในปีงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน เพื่อให้งบประมาณเพียงพอในการก่อสร้างโรงจอดรถ หากไม่ได้รับงบประมาณภายในปีงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน ควรแจ้งให้ศูนย์บริหารการทะเบียนภาค/ศูนย์บริหารการทะเบียนภาคสาขาจังหวัด ประมาณการราคาในการก่อสร้างโรงจอดรถใหม่ ให้เหมาะสมกับความจำเป็นและความต้องการของแต่ละศูนย์ฯ

๒. สำนักบริหารการทะเบียน (ส่วนกลาง) ควรมีหนังสือแจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์บริหารการทะเบียนภาค/ศูนย์บริหารการทะเบียนภาคสาขาจังหวัด ดำเนินการลงทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ถูกต้องตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการกำหนด เพื่อการควบคุมและการตรวจสอบต่อไป

๓. สำนักบริหารการทะเบียน (ส่วนกลาง) ควรมีการกำหนดรูปแบบและประมาณราคาที่เป็นมาตรฐาน โดยสามารถปรับลด เพิ่มความกว้าง หรือยาว ให้เป็นไปตามสภาพของแต่ละพื้นที่ เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้แก่ศูนย์ฯ เป็นไปในทางเดียวกัน จะได้ไม่ยุ่งยากเสียเวลาในการประมาณราคา

๔.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) ได้แก่ โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการผลิตบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (กลุ่มชนกลุ่มน้อย) และบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ณ สำนักทะเบียนอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ งบประมาณ ๒๕,๐๖๐,๐๐๐ บาท อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารการทะเบียน มีข้อตรวจพบ ๓ ประเด็น คือ

๑) เครื่องคอมพิวเตอร์ตามโครงการดังกล่าวเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ซึ่งมีขนาดเล็กไม่สะดวกต่อการใช้งาน และเคลื่อนย้ายได้ง่ายเสี่ยงต่อการสูญหาย สำนักทะเบียนอำเภอส่วนใหญ่จึงไม่นำชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับจดทะเบียนออกมาใช้ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับงานจดทะเบียน เครื่องพิมพ์

เลเซอร์ เครื่องอ่านบัตรสมาร์ทการ์ด กล้องถ่ายภาพ ฉากหลัง หากมีผู้มาขอรับบริการก็จะใช้ร่วมกับชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จดทะเบียนของการผลิตบัตรประจำตัวประชาชน (คนไทย) เนื่องจากได้ลงระบบโปรแกรมผลิตบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยฯ เชื่อมต่อการทำงานร่วมกับชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จดทะเบียนสำหรับผลิตบัตรประจำตัวประชาชน (คนไทย) สำหรับสำนักทะเบียนอำเภอบางสะพานน้อย สำนักทะเบียนอำเภอบางสะพาน และสำนักทะเบียนอำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ไม่ได้ใช้ชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ตามโครงการฯ ดังกล่าว และได้ส่งคืนศูนย์บริหารการทะเบียนภาค ๗ สาขาจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เป็นผู้ดูแลเก็บรักษา ทำให้ไม่ได้ใช้ประโยชน์จากชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อย่างคุ้มค่า

๒) ความไม่สมบูรณ์ของระบบผลิตบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (กลุ่มชนกลุ่มน้อย) และบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน คือ ระบบไม่มีโปรแกรมการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินจากการทำบัตร ต้องจัดเก็บค่าธรรมเนียมบัตรนอกระบบโดยใช้ใบเสร็จรับเงินทั่วไป เขียนด้วยมือ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ไม่ต่อเนื่อง และระบบฐานข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่มีรายละเอียดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมบัตร เสี่ยงต่อการเกิดการทุจริต ไม่มีโปรแกรมการตรวจสอบและรายงานผลเชิงสถิติเชิงรายการ หากต้องจัดเก็บข้อมูลรายงานสถิติผู้มาจัดทำบัตร ดำเนินการโดยนับจากทะเบียนคุมผู้มาขอทำบัตรแล้วสรุปรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ทำให้เกิดความล่าช้า ข้อมูลที่รายงานอาจจะไม่ถูกต้องแม่นยำ ส่วนโปรแกรมรายงานตรวจสอบสถานะคำร้องขอมีบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (กลุ่มชนกลุ่มน้อย) และโปรแกรมตรวจสอบประวัติและสถานะคำขอมีบัตรบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ยุ่งยากต่อการใช้งานเนื่องจากต้องระบุหมายเลขคำขอมีบัตรให้ครบจำนวน ๑๑ หลัก ระบบจึงจะสามารถประมวลผลได้

๓) ความไม่พร้อมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สำนักทะเบียนอำเภอส่วนใหญ่มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนเพียง ๑-๒ คน ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน การติดตั้งชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับผลิตบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยฯ เพิ่มเติม ทำให้เกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง เสียเวลา ทำให้เกิดความล่าช้าในการให้บริการประชาชน

ข้อเสนอแนะ

๑. ชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จดทะเบียนและชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ผลิตบัตร ควรเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ เพราะสะดวกและง่ายต่อการใช้งาน และไม่ยุ่งยากในการเก็บรักษา

๒. ควรพัฒนาโปรแกรมรายงานตรวจสอบสถานะคำร้องขอมีบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (ชนกลุ่มน้อย) และโปรแกรมตรวจสอบประวัติ และสถานะคำขอมีบัตรบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนให้ง่าย และสะดวกต่อการใช้งาน เช่น ระบุการค้นหาข้อมูล โดยใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑๓ หลัก หรือ ชื่อ - สกุล ของบุคคลที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล

๓. ควรเพิ่มโปรแกรมการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน โปรแกรมการตรวจสอบและ การจัดเก็บรายงานรายได้จากการทำบัตรในระบบฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สะดวกและรวดเร็วต่อการให้บริการประชาชน และเป็นการควบคุมป้องกันการทุจริต

๔. ควรเพิ่มโปรแกรมการตรวจสอบและรายงานผลเชิงสถิติ และเชิงรายการในระบบฯ เพื่อให้ได้ข้อมูล การรายงานผลการจัดทำบัตรถูกต้อง แม่นยำ สะดวกและรวดเร็ว เป็นที่พอใจของผู้บังคับบัญชาและผู้มาขอใช้บริการตรวจสอบข้อมูล

๕. ควรเพิ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (กลุ่มชนกลุ่มน้อย) และบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน เพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๕. การให้คำปรึกษา เรื่องการควบคุมเงินฝากคลัง

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการปกครอง ได้ให้คำปรึกษาเรื่องการควบคุมเงินฝากคลัง ตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี กับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของกลุ่มงานการเงินและบัญชีของจังหวัด ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมเงินฝากคลังประเภทต่าง ๆ ให้มีความรู้ ความเข้าใจการควบคุมเงินฝากคลัง โดยสรุปผลการให้คำปรึกษาดังนี้

หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินฝากคลัง ไม่ครบทุกประเภท ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ถูกต้อง การบันทึกรายการใช้รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลังในระบบ GFMS นำมาบันทึกในทะเบียนคุมเงินฝากคลังแต่ละประเภท ไม่ได้บันทึกรายละเอียดการรับ-จ่ายเงินฝากคลังของหน่วยงานตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละวัน และยอดคงเหลือของเงินรับฝากบางประเภท ไม่ตรงกับยอดคงเหลือของอำเภอ บางแห่งมีเงินนอกงบประมาณที่คงค้างเป็นระยะเวลานาน (ยกยอดเงินคงค้างเข้าสู่การปรับเปลี่ยนจากระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างเป็นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMS) ไม่สามารถตรวจสอบรายละเอียดได้

เงินสินบนรางวัล

๑. บันทึกเงินสินบนรางวัลในทะเบียนคุมเงินฝากคลัง แต่ไม่ได้แยกรายละเอียดเป็นรายอำเภอ
๒. บันทึกเงินสินบนรางวัลในทะเบียนคุมเงินฝากคลังไม่เป็นปัจจุบัน
๓. เงินสินบนรางวัลในทะเบียนคุมของจังหวัด ไม่ตรงกับทะเบียนคุมของอำเภอ
๔. เงินสินบนรางวัล ๓/๔ ส่วน ไม่ได้จ่ายให้กับผู้มีสิทธิคงค้างในทะเบียนคุมเป็นระยะเวลานาน

การให้คำแนะนำ

๑. ทุกครั้งที่มีการรับ-จ่ายเงินสินบนรางวัล ให้บันทึกการรับ-จ่ายเงินสินบนรางวัลในทะเบียนคุมเงินฝากคลัง ประเภทเงินสินบนรางวัลให้ครบถ้วน โดยแยกเป็นรายอำเภอที่รับฝากไว้ในเงินฝากคลัง เพื่อประโยชน์การควบคุมและการตรวจสอบ

๒. ให้เจ้าหน้าที่ของจังหวัดค้นหาเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อยืนยันยอดที่ถูกต้องกับอำเภอที่รับฝาก และปรับปรุงยอดให้ถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริง เมื่อตรวจสอบถูกต้องตรงกันแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แจ้งอำเภอ เพื่อขอถอนเงินนำไปจ่ายให้กับผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป พร้อมกับเรียกรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง บัญชีเงินฝาก ๑๐๖๕๘ เงินสินบนรางวัลเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของยอดเงินสินบนรางวัล

๓. เงินสินบนรางวัล (๓/๔ ส่วน) ที่รับฝากไว้ ให้แจ้งอำเภอต่าง ๆ เพื่อขอถอนเงินจ่ายให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน หากล่วงเลยระยะเวลานานจะทำให้หาตัวผู้มีสิทธิรับเงินไม่ได้ เป็นภาระทางบัญชีของจังหวัด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินสินบนรางวัล และเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน พ.ศ. ๒๕๔๘

๔. การจ่ายเงินสินบนรางวัล (๓/๔ ส่วน) ให้แจ้งอำเภอจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินเป็นประจำทุกเดือน โดยไม่ต้องนำฝากจังหวัด พร้อมทั้งให้จัดทำบันทึกขอรับเงิน แบบแบบ คร.๒ สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าปรับ เปรียบเทียบคดี หรือสรุปจำนวนคดีประกอบหลักฐานการขอรับเงิน ประกอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินสินบนรางวัล และเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน พ.ศ.๒๕๔๘

เงินประกันสัญญา

๑. เงินประกันสัญญามียอดคงค้างในทะเบียนคุมเงินฝากคลังเป็นระยะเวลานาน ไม่สามารถตรวจสอบรายละเอียดได้
๒. เงินประกันสัญญา ครบกำหนดระยะเวลาจ่ายคืนแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายคืนให้กับผู้มีสิทธิ
๓. เงินประกันสัญญามียอดคงเหลือไม่ตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง
๔. เงินประกันสัญญาของจังหวัดมียอดคงเหลือไม่ตรงกับยอดคงเหลือของอำเภอ

การให้คำแนะนำ

๑. ให้ตรวจสอบรายละเอียดของเงินประกันสัญญาที่คงค้าง โดยค้นหาเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าเป็นของรายได้ควรมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ผู้วางหลักประกันสัญญาทราบ โดยกำหนดระยะเวลาให้มารับคืน และมีเงื่อนไขผนวกไปด้วยว่า หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจะนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดินตามแนวทางหนังสือกระทรวงการคลังตอบข้อหารือกรมประชาสัมพันธ์ ที่ กค ๐๕๐๒/๑๔๔๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๒๗ เรื่อง คู่สัญญาไม่มารับเงินประกันสัญญาคืน หากไม่สามารถตรวจสอบ ค้นหาเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ ให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ มาตรา ๒๔

๒. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ และรายงานหัวหน้าส่วนราชการทราบ หากปรากฏความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าส่วนราชการรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่อง โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กwp) ๑๐๐๒/ว ๔๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๓๒ เรื่อง วิธีการปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

๓. หลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด และหนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคารรายที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญา แนะนำให้คืนหลักประกันสัญญาแก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันเมื่อพ้นจากข้อผูกพันโดยเร็วที่สุด และอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กwp.) ๑๓๐๕/ว๘๖๐๘ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๔๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการคืนหลักประกันสัญญา

๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเงินประกันสัญญาทุกครั้งที่มีการนำฝากคลัง และเรียกรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง เพื่อเปรียบเทียบกัน หากมียอดที่แตกต่างจะได้หาสาเหตุของความแตกต่างและปรับปรุงยอดให้ถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริง

กรณีอำเภอนำเงินประกันสัญญานำฝากคลังโดยตรง ให้ตรวจสอบใบ Payin slip ที่อำเภอจัดส่งให้พร้อมบันทึกรายละเอียดของเงินประกันสัญญารายต่าง ๆ ในทะเบียนคุมเงินฝากคลัง และทะเบียนคุมรายอำเภอให้ถูกต้อง พร้อมทั้งให้หน่วยงานผู้รับฝากเงินประกันสัญญาออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นการยืนยันการนำฝากเงิน

๕. ให้ผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา โดยบันทึกรายละเอียดโครงการให้ครบถ้วน การรับเงินประกันสัญญาที่เป็นเงินสด และหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ให้แยกส่วนกันให้ชัดเจน พร้อมกับระบุวันครบกำหนดจ่ายคืนให้ครบทุกราย เพื่อประโยชน์ในการยืนยันยอดที่ถูกต้องระหว่างจังหวัดและอำเภอ

ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

๑. ไม่ได้บันทึกเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในส่วนของอำเภอ ๑% ๓.๕๐% และ ๑.๕๐% ของจังหวัด ไม่ได้แยกส่วนระหว่างของอำเภอ และจังหวัดให้ชัดเจน

๒. เงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ คงค้างในบัญชีเป็นระยะเวลานานไม่มีการเคลื่อนไหว หรือการใช้จ่าย

การให้คำแนะนำ

๑. ให้จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลังประเภทเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในส่วนของอำเภอ ๑% ๓.๕๐% และ ๑.๕๐% ของจังหวัดให้ชัดเจน ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และแยกส่วนของอำเภอควบคุมเป็นรายอำเภอ เพื่อประโยชน์ในควบคุม และการเบิกจ่ายเงิน

๒. ให้แจ้งอำเภอต่าง ๆ จัดทำโครงการเพื่อขอใช้เงินค่าใช้จ่ายดังกล่าว หากไม่ประสงค์จะใช้เงินให้จัดทำหนังสือแจ้งจังหวัดขอถอนเงินและนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินต่อไป เพื่อมิให้เป็นภาระทางบัญชีของอำเภอ และจังหวัด

เงินฝากภาษีธุรกิจเฉพาะ

เงินภาษีธุรกิจเฉพาะเป็นเงินที่คงค้างในระบบเป็นระยะเวลานาน

การให้คำแนะนำ

ให้หน่วยงานประสานสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อโอนจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป ตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง การจัดสรรเงินภาษีธุรกิจเฉพาะใหแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๔๗ หากไม่มีเอกสาร/หลักฐานใดๆให้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน และดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๔

เงินฝากที่ไม่มีรายละเอียดให้ตรวจสอบ

เงินฝากที่คงค้างเป็นระยะเวลานาน โดยไม่มีรายละเอียดให้ตรวจสอบเป็นเงินที่ได้ยกยอดเงินคงค้างเข้าสู่การปรับเปลี่ยนจากระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างเป็นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

สำหรับเงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สิน เงินค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขัน เงินอุดหนุนยาเสพติด เงินรับฝากจากหน่วยงานอื่น เงินค่าเครื่องสูบน้ำ เงินค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬาฯ เงินช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย เงินกระตุ้นเศรษฐกิจ เป็นเงินคงค้างเป็นระยะเวลานาน โดยไม่มีหลักฐานให้ตรวจสอบ

การให้คำแนะนำ

เงินคงค้างที่เกิดจากการยกยอดเงินเข้าสู่การปรับเปลี่ยนจากระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างเป็นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) แนะนำให้ค้นหาเอกสาร/หลักฐาน และประสานกองคลังกรมการปกครอง เพื่อปรับปรุงยอดให้ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง สำหรับเงินที่คงค้างเป็นระยะเวลานาน แนะนำให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดของเงินนั้น และดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของเงินนั้น หากเป็นเงินที่เสร็จสิ้นการดำเนินการตามวัตถุประสงค์แล้ว และไม่จำเป็นต้องใช้อีกต่อไปให้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน เพื่อมิให้เป็นภาระทางการบัญชี และการเก็บรักษา โดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๔

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการปกครอง ได้ให้คำปรึกษา แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความรู้ความเข้าใจในการควบคุมเงินฝากคลังประเภทต่าง ๆ นำมาบันทึกในทะเบียนคุมเงินฝากคลัง เพื่อจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของเงินฝากคลังแต่ละประเภท ใช้รูปแบบ วิธีการบันทึกรายการ และปฏิบัติได้ถูกต้องเป็นไปตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๑๘๐๑๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒
