

**สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบจากการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี**  
**งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**(ปรับแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑)**  
**ไตรมาส ๓ – ๔ (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๕)**

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p><b>๑. เงินฝากคลังของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด</b></p> <p>- รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง มีจำนวนเงินคงเหลือไม่เท่ากับบัญชีเงินรับฝาก - ทนหมุนเวียนเงินประกันอื่น และเงินรับฝากอื่น</p> <p>- มีการรับและนำเงินประกันอื่นฝากธนาคารในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และบันทึกการนำส่งเงินประกันอื่นในระบบ GFMS ในเดือนเมษายน ๒๕๖๕</p> <p>- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการจ่ายเงินให้กับผู้ขายแล้ว แต่ยังไม่ได้ดำเนินการบันทึกหักล้างของจ่าย ๐๕ ในระบบ GFMS หรือดำเนินการบันทึกหักล้างของจ่าย ๐๕ ในระบบ GFMS ยังไม่แล้วเสร็จ</p> <p>- จากการตรวจทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินฝากคลัง และรายงานการรับ - จ่ายเงินฝากคลังสำหรับเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องงบประมาณคงเหลือของทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินฝากคลัง รายงานการรับ - จ่ายเงินฝากคลังเปรียบเทียบกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง และไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบไว้เป็นหลักฐานในทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินฝากคลัง และรายงานการรับ - จ่ายเงินฝากคลัง</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบจำนวนเงินผลต่างดำเนินการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกหักล้างของจ่าย ๐๕ ในระบบ GFMS ให้เรียบร้อย เพื่อให้บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณในงบทดลองมีข้อมูลทางบัญชีถูกต้อง</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบเงินคงค้างบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ ว่าเหตุใดไม่สามารถดำเนินการจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างได้ และหากไม่สามารถจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างได้ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๘ การนำเงินส่งคลัง และฝากคลัง ส่วนที่ ๑ การนำเงินส่งคลังและฝากคลังของส่วนราชการ ข้อ ๙๙</p> <p>- สิ้นเดือนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินฝากคลัง รายงานการรับ - จ่ายเงินฝากคลังเปรียบเทียบกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ก่อนส่งเอกสาร/หลักฐาน ให้สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป โดยปฏิบัติตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๑๖.๑/ว๔๐๐ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่องแนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สำหรับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด</p>

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๒. การบริหารจัดการโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” กิจกรรมที่ ๕ บูรณาการร่วมพัฒนาพื้นที่ระดับตำบล การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์สนับสนุนการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” จากการสุ่มตรวจ ๘ จังหวัด พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เมื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้วหน่วยงานได้ดำเนินการบันทึกควบคุมไว้ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์และเมื่อเปรียบเทียบกับรายการครุภัณฑ์ตามโครงการฯ ที่จัดซื้อจัดจ้างกับรายการที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณมีความถูกต้องตรงกัน <b>แต่พบว่ามี ๒ หน่วยรับตรวจ กำหนดรหัสครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามหนังสือกรมการพัฒนารัฐบาล มท ๐๔๐๓.๕/ว ๑๖๑๕ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๗ และมี ๔ หน่วยรับตรวจ ที่ยังไม่ได้ดำเนินการบันทึกรายการสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๓๘ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗</b></li> <li>- การลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน มี ๕ หน่วยรับตรวจ ไม่ได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่ได้รับจากการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการฯ แต่จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์แทน และมี ๒ หน่วยรับตรวจ ได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินแล้ว แต่ยังไม่ถูกต้อง เนื่องจากระบุว่า ครุภัณฑ์การเกษตร ประเภทเครื่องมือ มีอายุการใช้งาน ๕ ปี</li> <li>- มี ๔ หน่วยรับตรวจ ไม่ได้จัดทำหลักฐานการส่งมอบครุภัณฑ์เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งอาจส่งผลให้รายการครุภัณฑ์ที่ส่งมอบมีความคลาดเคลื่อน หรือมีรายการครุภัณฑ์ที่ตกหล่น ขาดหายไม่ครบถ้วนตามจำนวน หรือไม่สามารถติดตามตรวจสอบได้ และอาจเป็นความเสี่ยงต่อการทุจริตหรือยกยอดทรัพย์สินของทางราชการได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาและดำเนินการตามหนังสือกรมการพัฒนารัฐบาล มท ๐๔๐๓.๕/ว ๑๖๑๕ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๗ หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๓๘ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗ และหนังสือ กรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒</li> <li>- ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ โดยในการลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน (การลงบัญชีควบคุมวัสดุและลงทะเบียนครุภัณฑ์ของทางราชการ) ให้ปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ) ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การลงทะเบียนพัสดุของทางราชการ โดยลงรายการให้ครบถ้วนทุกรายการ โดยในการกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมการพัฒนารัฐบาล มท ๐๔๐๓.๕/ว ๑๖๑๕ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๗ และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๓๘ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗ โดยครุภัณฑ์การเกษตร ประเภทเครื่องมือ ให้มีอายุการใช้งาน ๒ ปี และครุภัณฑ์ไฟฟ้า ให้มีอายุการใช้งาน ๕ ปี และตรวจสอบรายละเอียดของทรัพย์สินกับทะเบียนคุมให้มีความถูกต้อง ตรงกัน</li> <li>- ในการส่งมอบครุภัณฑ์ สำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัดควรจัดทำเอกสารในการส่งมอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงต้องมีการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ และสำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัดควรดำเนินการตามแนวทางที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด</li> </ul>

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>- มี ๒ หน่วยรับตรวจ ไม่ได้จัดทำสัญญาอิมครุภัณฑ์ และมี ๖ หน่วยรับตรวจ มีการจัดทำสัญญาอิมครุภัณฑ์และเอกสารประกอบสัญญา แต่ยังไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด</p> <p>- มี ๖ หน่วยรับตรวจ ที่มีการประเมินความจำเป็น/ความเหมาะสมก่อนการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด และมี ๒ หน่วยรับตรวจ ที่มีการประเมินความจำเป็น/ความเหมาะสมก่อนการจัดซื้อครุภัณฑ์ แต่ไม่เป็นไปตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด อาจส่งผลให้ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากครุภัณฑ์ได้อย่างคุ้มค่า</p> <p>- จากการตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์เฉพาะรายการและจำนวนที่ส่งตรวจในทุกจังหวัดครุภัณฑ์มีอยู่จริงทุกรายการ และผู้ยืมเก็บรักษาครุภัณฑ์ดังกล่าวไว้ตามสถานที่ต่าง ๆ ซึ่งในภาพรวมสภาพของสถานที่จัดเก็บมีความปลอดภัยในระดับหนึ่ง โดยได้มีการเขียนเลขรหัสครุภัณฑ์กำกับไว้ชัดเจนทุกจังหวัด แต่พบว่าทุกหน่วยรับตรวจ ไม่ได้นำหมายเลขสินทรัพย์ในระบบ GFMS มาเขียนที่ตัวครุภัณฑ์ อาจส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องระหว่างทะเบียนคุมทรัพย์สินกับรายการครุภัณฑ์นั้นๆ ได้</p> <p>- ครุภัณฑ์มีการใช้งาน/ใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ แต่ยังไม่ถูกต้องตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด</p>	<p>- ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด (สพจ.) จัดทำสัญญาอิมครุภัณฑ์ระหว่างพัฒนาการจังหวัด กับกลุ่มฯ และเพื่อป้องกันพัสดุสูญหายหรือมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและหนังสือสัญญาฉบับประกันให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงชื่อให้เรียบร้อย ทั้งนี้ให้ สพจ. และสพอ. ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวทางการบริหารครุภัณฑ์โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบฯ ที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด โดยเคร่งครัด</p> <p>- ในครั้งต่อไป ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาแนวทางการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเขียนรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สินและนำรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS มาเขียนที่ตัวครุภัณฑ์ด้วย โดยการเขียนรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ให้เขียนให้ชัดเจนสามารถมองเห็นได้ง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาแนวทางแนวการบริหารครุภัณฑ์โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบฯ (ส่วนที่ ๓ การใช้ประโยชน์จากครุภัณฑ์ให้เกิดความคุ้มค่า) และสื่อสารทำความเข้าใจกับศูนย์เรียนรู้ชุมชนเป้าหมายให้ปฏิบัติตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด</p>
<p><b>๓. การดำเนินงานโครงการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาผ้าไทย</b> <b>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ จากกลุ่มตรวจ ๘ จังหวัดพบว่า</b></p> <p>- หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่เมื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้วหน่วยงานได้ดำเนินการบันทึกรายการสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS และบันทึกควบคุมไว้ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ โดยเมื่อเปรียบเทียบรายการสินทรัพย์ในระบบ GFMS กับรายการที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานประมามีรายการถูกต้องที่ตรงกัน แต่พบว่า มี ๒ หน่วยรับตรวจ ที่ในระบบ GFMS มีการบันทึกล้างพัสดุสินทรัพย์ในระบบ GFMS บันทึกเป็นยอดเงินรวมของสินทรัพย์ทั้งหมด โดยไม่ได้บันทึกแยกสินทรัพย์เป็นรายตัว</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโครงการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาผ้าไทยและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด และกองคลัง กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทางการดำเนินการที่ถูกต้องเกี่ยวกับการบันทึกสินทรัพย์ต่อไป</p>

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>- การลงทะเบียนคุณทรัพย์สิน มี ๖ หน่วยรับตรวจ ไม่ได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุณทรัพย์สินที่ได้รับจากการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการฯ แต่จัดทำทะเบียนคุณครุภัณฑ์แทน อย่างไรก็ตาม กิติ ทะเบียนคุมฯ ดังกล่าวไม่เป็นไปตามรูปแบบตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด</p> <p>- การยืม/การส่งมอบครุภัณฑ์ มี ๓ หน่วยรับตรวจ จัดทำสัญญา ยืมพัสดุ แต่ไม่ได้รับเลขที่สัญญา วัน/เดือน/ปี ที่จัดทำสัญญา ยืมและวันสิ้นสุดสัญญา และหนังสือสัญญาค้ำประกัน ไม่ได้ลงชื่อเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการผู้ให้ยืมในระดับจังหวัด และผู้ค้ำประกันในระดับอำเภอ มี ๒ หน่วยรับตรวจ จัดทำสัญญา ยืมพัสดุ ตามเอกสารแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโครงการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาผ้าไทย แต่เป็นสัญญา ยืมพัสดุจัดทำขึ้นระหว่างพัฒนาการอำเภอกับกลุ่มฯ มี ๒ หน่วยรับตรวจ ไม่ได้จัดทำสัญญา ยืมพัสดุ ตามเอกสารแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโครงการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาผ้าไทย และมี ๑ หน่วยรับตรวจ ได้จัดทำสัญญา เป็นใบยืม ซึ่งตามเอกสารแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโครงการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาผ้าไทย ให้จัดทำสัญญา ยืมพัสดุ</p> <p>- การส่งมอบครุภัณฑ์ สพจ. เป็นหน่วยในการจัดซื้อครุภัณฑ์ และได้ส่งมอบครุภัณฑ์ให้กับกลุ่มฯ เป็นลายลักษณ์อักษร แต่มี ๒ หน่วยรับตรวจ ไม่พบเอกสารการส่งมอบครุภัณฑ์ อาจส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง และมีอยู่จริงถูกต้องตรงกันหรือไม่ รวมถึงครุภัณฑ์อาจเกิดสูญหายได้</p> <p>- มี ๖ หน่วยรับตรวจ ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ โดยได้รายงานครุภัณฑ์ที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง จากโครงการดังกล่าวรวมด้วยแล้ว แต่มี ๒ หน่วยรับ ไม่ได้รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ประเภทครุภัณฑ์ สำนักงาน ครุภัณฑ์การศึกษา และครุภัณฑ์อื่น ๆ เช่น จักรพั่นริม จักรอุตสาหกรรม จักรเย็บผ้า กี่ทอผ้าและฟืม เป็นต้น</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการลงทะเบียนคุณทรัพย์สินหรือทะเบียนคุณทรัพย์สินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ โดยในการลงทะเบียนคุณทรัพย์สิน ให้ปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ) ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การลงทะเบียนพัสดุของทางราชการ โดยลงรายการให้ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ</p> <p>- ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด (สพจ.) จัดทำสัญญา ยืมพัสดุระหว่างพัฒนาการจังหวัด กับกลุ่มฯ ระบุรายละเอียดในสัญญา ยืมพัสดุให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ให้ระยะเวลาการให้ยืมพัสดุให้เริ่มตั้งแต่วันที่ผู้ยืมได้รับพัสดุ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี โดยให้จัดทำสัญญา ยืมพัสดุเป็นปีต่อปี เพื่อสามารถตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี และเพื่อป้องกันพัสดุสูญหายหรือมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และหนังสือสัญญา ค้ำประกันให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงชื่อให้เรียบร้อย ทั้งนี้ให้ สพจ. และสพอ. ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโครงการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาผ้าไทยที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด โดยเคร่งครัด และให้มีรายงานการประชุมกลุ่มในเรื่องของการมอบหมายให้ผู้แทนกลุ่มเป็นผู้ยืม/คืนพัสดุ รวมถึงการซ่อมบำรุง ทรัพย์สินที่เกิดความเสียหายชำรุดบกพร่องที่เกิดจากการใช้งาน เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้สื่อสารทำความเข้าใจกับกลุ่มฯ ให้ตรงกัน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ</p> <p>- ในการส่งมอบครุภัณฑ์ สพจ.ควรจัดทำเอกสารในการส่งมอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงต้องมีการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ (พัฒนาการจังหวัด) โดยให้ดำเนินการตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโครงการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาผ้าไทย ที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด</p> <p>- เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ทุกรายการได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมการพัฒนาชุมชน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ เพื่อให้ทราบรายการจำนวน สภาพการใช้งานของครุภัณฑ์ให้ครบทุกรายการ และสามารถตรวจสอบได้</p>

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>- จากการสุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ที่ผู้ยืมยืมไปใช้ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาผ้าไทย พบว่ามีครุภัณฑ์อยู่จริงทุกรายการ และครุภัณฑ์ที่ได้รับเก็บรักษาไว้ตามสถานที่ต่าง ๆ ซึ่งในภาพรวมสภาพของสถานที่จัดเก็บมีความปลอดภัยส่วนใหญ่มีการเขียนรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว และรายการครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ส่วนใหญ่หน่วยงานไม่ได้นำหมายเลขสินทรัพย์ในระบบ GFMS มาเขียนที่ตัวครุภัณฑ์ อาจส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องระหว่างทะเบียนคุมทรัพย์สินกับรายการครุภัณฑ์นั้น ๆ ได้</p> <p>- การใช้ประโยชน์จากครุภัณฑ์ โดยดูจากสภาพทั่วไปของครุภัณฑ์และจากการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ยืม พบว่าส่วนใหญ่ผู้ยืมได้นำครุภัณฑ์มาใช้งาน และมีการใช้ประโยชน์ตรงตามวัตถุประสงค์ของการยืมครุภัณฑ์ แต่อย่างไรก็ดี พบว่ามี ๑ หมู่บ้าน ที่ครุภัณฑ์จักรเย็บผ้าแบบธรรมดาที่มีการใช้งานนาน ๆ ครั้ง จากการสอบถามผู้ยืม ทราบว่าจักรเย็บผ้าแบบธรรมดา จะใช้เฉพาะตอนเย็บชายผ้าเท่านั้นจะเน้นการใช้งานของจักรเย็บผ้าแบบอุตสาหกรรมมากกว่า และมี ๑ หมู่บ้าน ที่ครุภัณฑ์จักรเย็บผ้าธรรมดา เสียใช้ไม่ได้ ซึ่งขณะนี้หมดระยะเวลาประกันความชดเชบกพร่องแล้ว</p> <p><b>๔. ระบบ KTB Corporate Online เรื่อง การจ่ายเงินของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)</b></p> <p>- หน่วยรับตรวจมีการควบคุม และตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ (KTB Corporate Online) โดยมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน เป็นผู้ตรวจสอบการจ่ายเงิน โดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ แต่อย่างไรก็ดีพบว่า ตาม คำสั่งกรมการพัฒนารัฐบาล เรื่อง ขอบเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ของกรมการพัฒนารัฐบาล แต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online โดยแต่งตั้งผู้ใช้งานในระบบ (Company User) และผู้อนุมัติ (Company User Authorizer) ซึ่งการมอบหมาย/แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่โอนเงิน กับผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการโอนเงินเป็นบุคคลคนเดียวกันนั้นอาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานในการตรวจสอบ ณ สิ้นวัน ขาดความเป็นอิสระในการตรวจสอบ และส่งผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายในที่ดีของหน่วยงาน</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเขียนรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สินกรณีครุภัณฑ์มูลค่าเกิน ๑๐,๐๐๐ บาทให้นำรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS มาเขียนที่ตัวครุภัณฑ์ด้วย และการเขียนรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ ให้เขียนให้ชัดเจนสามารถมองเห็นได้ง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ</p> <p>- ครุภัณฑ์ที่มีการใช้งานนาน ๆ ครั้ง ควรมีการตรวจสอบ/ทดสอบสภาพการใช้งานว่าสามารถใช้งานได้ดีตามปกติหรือไม่/สภาพพร้อมใช้งานหรือไม่ โดยหมั่นตรวจสอบ/ทดสอบเป็นประจำ ตามระยะเวลาที่เหมาะสมของเครื่องมือ/ครุภัณฑ์แต่ละชนิด และหากพบว่ามีการชำรุดเสียหาย ควรแจ้งให้ผู้ยืมครุภัณฑ์ทำการแก้ไขซ่อมแซมได้ และต้องรีบดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมให้เสร็จเรียบร้อยภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง</p> <p>- หน่วยรับตรวจ ควรทบทวนการมอบหมายผู้ตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ และหรือผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate (ผู้ทำหน้าที่โอนเงิน) โดยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมตามหนังสือหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online โดยผู้ตรวจสอบการจ่ายเงินฯ ต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกันกับผู้ทำหน้าที่โอนเงิน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่หน่วยงานกำหนดมีความเพียงพอเหมาะสม และช่วยทำให้ การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ</p>

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p><b>๕. การจำหน่ายครุภัณฑ์ยานพาหนะ</b></p> <p>- ขั้นตอนการขายทอดตลาดฯ ผู้เข้าร่วมประมูลส่วนใหญ่ แบนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียน พร้อมรับรองสำเนาครบถ้วน ถูกต้อง แต่มีบางรายแนบเพียง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนอย่างเดียว เป็นการปฏิบัติไม่ ถูกต้องตามประกาศกรมการพัฒนารัฐบาล เรื่อง จำหน่าย ประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง โดยวิธีขายทอดตลาด ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔</p>	<p>- หัวหน้าหน่วยรับตรวจควรกำชับ และกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ จัดเก็บเอกสารประกอบการดำเนินการเข้าเรื่องให้เรียบร้อย เพื่อป้องกันเอกสารพลัดหลงปะปนกับเอกสารชุดอื่น ๆ และ ป้องกันเอกสารจากการสูญหาย</p>