

## สรุปประเด็นข้อสังเกต

ผลการตรวจสอบภายในของจังหวัดนครพนม ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

### ด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance)

เรื่อง	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑. ด้านยืมเงินราชการ	๑. ผู้ยืมเงินส่งหลักฐานการจ่ายเงิน และหรือเงินเหลือจ่าย แต่หน่วยงาน - ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน หรือ - ไม่ออกใบรับใบสำคัญ หรือ - ออกใบรับใบสำคัญ และหรือใบเสร็จรับเงิน แต่ไม่มอบใบรับใบสำคัญ และหรือใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้ยืมเงิน - ไม่บันทึกการรับคืนด้านหลังสัญญา	เจ้าหน้าที่ ต้องออกใบเสร็จรับเงินเมื่อรับเงินสดเหลือจ่าย จากผู้ยืมเงิน และหรือออกใบรับใบสำคัญทุกครั้ง โดยต้องมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน พร้อมทั้งบันทึกการรับคืนในสัญญา ยืมให้ถูกต้อง ครบถ้วน ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๖
	๒. ไม่พบหลักฐานการส่งใช้เงินยืม แต่ได้บันทึกค้างเงินยืมในระบบ GFMS	หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องตรวจสอบ ค้นหาเอกสารหลักฐานการจ่ายเก็บรักษาไว้ให้ตรวจสอบ ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๗
	๓. ส่งหลักฐานการจ่ายเงิน และหรือเงินเหลือจ่ายที่ยืมไปเกินกำหนดตามระเบียบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และหัวหน้าหน่วยงาน ต้องติดตามเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาตามระเบียบให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๕ และข้อ ๖๘
	๔. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ แต่บันทึกไม่ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เพื่อการใช้ข้อมูลของหัวหน้าหน่วยงาน ในการบริหารควบคุมลูกหนี้เป็นไปตามระเบียบ
	๕. สัญญายืมเงิน - นับระยะเวลาการส่งใช้เงินยืม ไม่ถูกต้องตามระเบียบ - ไม่ระบุวันครบกำหนดในสัญญายืมเงิน	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องระบุข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อการควบคุมภายในที่ดีติดตามเรียกให้ใช้คืนเงินยืม หากเกินกำหนดส่งใช้คืนเงินยืม -ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ กรณีเดินทางไปราชการอื่น / ไปราชการชั่วคราว ให้ส่งชดใช้เงินยืมภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับมาถึง และกรณียืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการอื่นให้ส่งชดใช้เงินยืมภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับเงิน - ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๐
	๖. ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมไม่เป็นไปตามแบบฟอร์มของทางราชการกำหนด	-กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ/ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ และหลักการควบคุมภายในที่ดี

เรื่อง	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๑. เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไม่ถูกต้องตามระเบียบ กรณีเดินทางไปราชการ	ผู้เบิกเงินและเจ้าหน้าที่ ต้องตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องและเบิกจ่ายตามข้อเท็จจริง ปฏิบัติเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๓ มาตรา ๑๖
๓. การรับเงิน	๑. ไม่ได้แสดงยอดรวมเงินรับที่ได้รับในวันนั้น ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๓
๔. การจ่ายเงิน	๑. ไม่แนบหลักฐานการจ่ายเงิน ประกอบฎีกาเบิกจ่าย	เจ้าหน้าที่ ต้องติดตามใบเสร็จรับเงินมาแนบประกอบเป็นหลักฐานการจ่ายเงินนั้น ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๙ และข้อ ๔๔
	๒. ไม่ระบุ วัน เดือน ปี ในใบเสร็จรับเงิน ที่แนบเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน	เจ้าหน้าที่ ต้องตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน ให้มีข้อมูลครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๖
	๓. หลักฐานการจ่ายเงิน/ใบเสร็จรับเงิน ไม่ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายด้วยตัวบรรจง วันเดือนปี ที่จ่าย	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒
๕. เงินทดรองราชการ	๑. ไม่ได้เก็บรักษาเงินสดเงินทดรองราชการไว้ในตู้নিরภัย แต่เก็บรักษาไว้ที่เจ้าหน้าที่การเงิน และไม่รายงานเงินสดคงเหลือในสมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน	เจ้าหน้าที่ต้องเก็บรักษาเงินสดไว้ที่จัดเก็บของทางราชการ หรือในตู้নিরภัย และรายงานเงินสดคงเหลือในสมุดเงินสดคงเหลือประจำวันให้ถูกต้อง ครบถ้วน ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามหนังสือที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๔ ลว. ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘
	๒. จัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการไม่เป็นปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน พร้อมจัดทำรายงานฐานะการเงิน และรายงานลูกหนี้
	๓. ไม่จัดทำรายงานฐานะการเงิน ทดรองฯ และรายงานลูกหนี้ฯ เสนอหัวหน้าหน่วยงานทราบ	เสนอหัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของถัดไป เพื่อประโยชน์ในการบริหารเงินทดรองราชการของหัวหน้าหน่วยงาน ปฏิบัติให้ถูกต้อง หนังสือที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๔ ลว. ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
เงินทรองราชการ(ต่อ)	๔. ไม่นำดอกเบียเงินฝากธนาคาร นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	ให้หน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๒ วรรคท้าย
	๕. ไม่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบรายการ เคลื่อนไหวทะเบียนคุมเงินทรองราชการและเงินคงเหลือ	ปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒
	๖. สัญญา ยืม ไม่ระบุวันครบ กำหนดส่งใช้เงินยืม และการนับระยะเวลาการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนคุมลูกหนี้ ไม่ถูกต้อง	ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖๕ กำหนดให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้ (๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงานฯ ให้ส่งแก่ส่วนราชการที่ยืมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน (๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับมาถึง (๓) การยืมเงินเพื่อไปปฏิบัติราชการ (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับเงิน
	๗. ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน กรณีรับคืนเงินเหลือจ่าย และไม่ออกใบรับใบสำคัญ กรณีผู้ยืมส่งชดใช้เงินยืมเป็นเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน	ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรองราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒๖
๖. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ไม่ติดอากรแสตมป์ ในใบสั่งจ้าง/บันทึกตกลงจ้าง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดหาพัสดุ ต้องให้คู่สัญญาติดอากรแสตมป์ตามอัตราที่กรมสรรพากรกำหนด เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖
	๒. รายงานขอจ้างระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้างไม่ชัดเจน ครบถ้วน	ในการจัดจ้างครั้งต่อไปให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบุเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องจ้างให้ชัดเจน ครบถ้วน
	๓. รายงานขอซื้อขอจ้างระบุรายละเอียดรายการไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องระบุรายละเอียดรายการให้ครบถ้วน เพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจซื้อ/จ้างของผู้บริหาร ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒

เรื่อง	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<p>๗. การควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ</p>	<p>๑. ทะเบียนคุมทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน หรือ</li> <li>- จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน</li> </ul> <p>แต่บันทึกไม่ครบถ้วน ถูกต้องไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ต้องจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน โดยระบุข้อมูลให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กwp) ๐๔๐๘.๔/ว๑๒๙ ลว ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙</p>
	<p>๒. ไม่จัดทำประวัติการซ่อมแซมทรัพย์สิน</p>	<p>หน่วยงานต้องจัดทำประวัติการซ่อมแซมทรัพย์สิน และบันทึกให้เป็นปัจจุบัน เพื่อประโยชน์การในบริหารทรัพย์สินของหัวหน้าหน่วยงาน ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๐๘.๔/ว๑๒๙ ลว ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙</p>
	<p>๓. ไม่จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถราชการ(แบบ๖)</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถราชการ ให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐</p>
	<p>๔. ไม่ได้สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ราชการ อย่างน้อยปีละครั้ง</p>	<p>หน่วยงาน ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐</p>

### สรุปประเด็นข้อสังเกต

ผลการตรวจสอบภายในของจังหวัดนครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้านการดำเนินงานโครงการ (Performance Audit)

และด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance) หน่วยดำเนินงานโครงการ

เรื่อง	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑. การดำเนินงานโครงการ	๑. แก้ไขรูปแบบรายการ - ไม่ได้ทำการคำนวณเปรียบเทียบปริมาณงานและราคางานใหม่ กับงานเดิม - ไม่จัดทำบันทึกแนบท้ายสัญญาในการแก้ไขรูปแบบรายการ	การแก้ไขสัญญา หรือข้อตกลง ตามมาตรา ๙๗ โดยอยู่ในขอบข่ายวัตถุประสงค์เดิม หน่วยงานต้องเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดงานรวมทั้งราคาของพัสดุ หรืองานตามสัญญานั้นก่อนการแก้ไข หากเกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างจะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๕
	๒. การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ ปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางการติดตั้งป้ายแสดงรายละเอียดงานก่อสร้างของทางราชการ คือ - ข้อความบนแผ่นป้ายมีไม่ครบถ้วน กล่าวคือ มิได้ระบุหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานเจ้าของโครงการ, ผู้รับจ้าง, ผู้ควบคุมงาน และไม่ได้ระบุข้อความว่า “ก่อสร้างด้วยเงินภาษีอากรของประชาชน” - การติดตั้งไม่มั่นคงแข็งแรง กล่าวคือ ไม่ได้หล่อฐานคอนกรีตของเสาป้ายลงใต้ดิน	การติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ ต้องมีข้อความรายละเอียดให้ครบถ้วน ปฏิบัติให้ถูกต้องตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ที่ กค(กาวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๓๑ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๖ และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๑ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการของทางราชการ ให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบข้อมูลในการดำเนินงาน และเปิดโอกาสให้ประชาชนในพื้นที่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลทรัพย์สินของทางราชการเกิดความโปร่งใส และตรวจสอบได้จากภาคประชาชน
	๓. โครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ แต่ไม่มีการใช้ประโยชน์ ปล่อยทิ้งร้างไม่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์โครงการระบุว่ามอบทรัพย์สินในองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนตำบล)	ให้หน่วยงานพิจารณาใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

เรื่อง	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
การดำเนินโครงการ(ต่อ)	๔. ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลเมื่อโครงการแล้วเสร็จตามโครงการที่อนุมัติ	ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และเป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ
๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. หน่วยงานไม่ได้ประกาศเผยแพร่เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้</p> <p>๑.๑ ไม่ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑</p> <p>๑.๒ ไม่ประกาศเผยแพร่เอกสารประกวดราคาในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔๘</p> <p>๑.๓ ไม่ประกาศเผยแพร่ผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕๙</p> <p>๑.๔ ไม่ประกาศข้อมูลราคากลางในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒</p>	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด การประกาศเผยแพร่หากหน่วยงานไม่มีเว็บไซต์ของตนเอง ให้ประกาศหน้าเว็บไซต์หน่วยงานต้นสังกัด
๒.การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๒. รายงานขอซื้อขอจ้าง ระบุรายละเอียด/รายการไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องระบุรายละเอียดรายการในรายงานให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒

เรื่อง	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<p>๓. รายงานผลการพิจารณาประกวดราคาและความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาสั่งจ้าง/ซื้อ มีรายละเอียดรายการไม่ครบถ้วน คือไม่ระบุรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน และราคาที่เสนอของผู้ยื่นเสนอราคา ทุกราย</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องระบุข้อมูลรายละเอียดรายการให้ครบถ้วน เพื่อประกอบเป็นข้อมูลในการพิจารณาอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างของหัวหน้าหน่วยงาน ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ (๔)</p>
	<p>๔. คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคา ไม่ได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารของผู้ยื่นเสนอราคา</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ ต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารของผู้ยื่นเสนอราคาทุกแผ่น ตามที่ได้ตรวจพิจารณาเอกสาร ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕๕(๑)</p>
	<p>๕. ไม่แจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดทราบ กรณีราคาของผู้เสนอราคารายที่ส่วนราชการเห็นสมควรจ้าง/ซื้อ แตกต่างจากราคากลางตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป</p>	<p>หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๒.๑.๑๗ (๒) วรรค ๒</p>
<p>๓. การจัดทำสัญญาจ้าง</p>	<p>๑. สัญญาจ้างจัดทำไม่ถูกต้อง ครบถ้วน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ไม่ระบุว่า ประกอบด้วย เอกสารอะไรบ้าง และแต่ละรายการมีจำนวนกี่แผ่น/ชุด</li> <li>- การระบุวันเริ่มทำงานไม่ถูกต้อง คือ หน่วยงานนับวันเริ่มเป็นวันเดียวกับวันลงนามสัญญา</li> </ul>	<p>หน่วยงานต้องระบุรายละเอียดรายการให้ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นไปตาม ป.พ.พ. มาตรา ๑๙๓/๓ วรรค ๒ ต้องกำหนดเป็นวันถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง</p>
	<p>๒. การกำหนดค่าปรับ ไม่ถูกต้อง และไม่ตรงตามประกาศประกวดราคา ส่งผลให้เรียกค่าปรับผิดพลาดไป ทำให้ราชการเสียหาย</p>	<p>เจ้าหน้าที่ต้องระมัดระวังรอบคอบ และสอบทานสัญญาให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนที่จะให้ผู้รับจ้างลงนามในสัญญา และกำหนดค่าปรับให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒</p>
	<p>๓. การกำหนดข้อกรณีพิพาทและอนุญาโตตุลาการไว้ในสัญญาจ้าง ปฏิบัติไม่ถูกต้องเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๘ ก.ค.๒๕๕๒ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๕๕ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๒</p>	<p>เจ้าหน้าที่ต้องระมัดระวังรอบคอบ การทำสัญญาทุกครั้งไม่ควรกำหนดข้อกรณีพิพาทและอนุญาโตตุลาการไว้ในสัญญา แต่หากมีปัญหาหรือความจำเป็น หรือข้อเรียกร้องของคู่สัญญาอีกฝ่ายที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ให้เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆไป ถือปฏิบัติตามหนังสือที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>

เรื่อง	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักฐานการจ่าย	๑. หลักฐานการจ่าย / ใบเสร็จรับเงิน ไม่ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายด้วยตัวบรรจง วันเดือนปีที่จ่าย	ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับเพื่อรับรองการจ่าย ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔๒