



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร.๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๔
ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๓/๒๒๗๗ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอสงวนำหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ทส ๐๙๒๗/๕๗๑๗ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายประสงค์ สุวรรณเมตตา)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ วิชาการราชการพิเศษ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① เชิญ เจ้าหน้าที่อาวุโสในเขต
- เดินทางพบปะในเขต. ผ.๖๖.
ททพพ. dnpa. lbon com.
- ไลน์มาเพื่อขอ

(นางเจริญพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

๒ ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

- 14 มี.ค. ๖๘

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

เขียน สด. สผ. 9

- กทช. ๑ ส่งหนังสือชี้แจง กทศ. ๐๑๒๗/๒๗๑๗

คงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ทวงถามการตรวจสอบ
ภายในรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ที่กำกับเจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบคดีเงินเคอที่ได้ถูกจัด
ตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับแห่ง นคทช. ของ กทศ.
ได้ครบถ้วน ภายใน ๓๐ วัน ตามหนังสือการนัดหนังสือเคอ

- เห็นควรเร่ง ส่วน, กลุ่ม, ศูนย์ ทวง และ
แจ้งฝ่ายการเงินฯ ฝ่ายนิติศาสตร์ ดำเนินการตาม
ข้อเสนอนั้นต่อไป

- ส่งเวียนงานที่ไปขอศึกษาลงตาม

พิมพ์

(นางสาวนัชชนม์ ศรีรักษา)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
12 มี.ค. 2568

นายเกษแก้ว นิรมานสกุลพงษ์
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
13 มี.ค. 2568

(นางจิตรา ศรีรักษา)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว

(นายประสงค์ สุวรรณไชย)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

รายงานการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)

เรื่องที่ตรวจ - การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ
- การจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการควบคุมภายใน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘) โดยวิธีสุ่มตรวจ (วิธี Random Sampling)

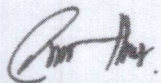
วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานระบบการควบคุมภายใน
๒. ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
๓. สังเกตการณ์และสอบถามข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

วันที่ ๒๐ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

สำเนาถูกต้อง



(นางสาววันวิสาข์ เศรษฐมาน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผลการตรวจสอบ

ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ

๑. สุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของชุดใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๔๕๐ ชุด โดยสุ่มจากรายงานสรุปรายการเบิกจ่ายของหน่วยงาน (รายงานNAP_RPTW๐๑) รายงานการขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน (รายงานNAP_RPT๕๐๓) พบว่า ชุดใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ พร้อมเอกสารแนบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ มีอยู่จริงครบถ้วน

๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ ตามกฎหมาย ระเบียบมติคณะรัฐมนตรี และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยสุ่มจากรายงานสรุปรายการเบิกจ่ายของหน่วยงาน (รายงานNAP_RPTW๐๑) เดือนพฤศจิกายน เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๘๕ ชุด จากการตรวจสอบส่วนใหญ่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์ ประเพณี และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่

๒.๑ ไม่ได้จัดทำหนังสือใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรประกอบหลักฐานการขอเบิก (แบบ ๗๒๒๒) ทุกชุด

ข้อเสนอแนะ

ให้กำกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำหนังสือใบสำคัญการจ่ายเงินสวัสดิการ (แบบ ๗๒๒๒) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยแสดงรายชื่อผู้ใช้สิทธิและจำนวนเงินสวัสดิการที่เบิกจ่ายเป็นรายบุคคล และให้ส่วนราชการผู้เบิกเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการและเพื่อการตรวจสอบ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การกำหนดแบบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

๒.๒ การระบุรายละเอียดในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ไม่ครบถ้วนถูกต้อง กรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะและระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน แต่ไม่ได้หมายเหตุระยะเวลาในการเดินทางเริ่มต้น และสิ้นสุดของแต่ละบุคคล ได้แก่ เอกสารเลขที่ ๓๖๐๐๐๑๑๕๙๒

ข้อเสนอแนะ

การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ โดยถือปฏิบัติตามคำชี้แจงท้ายใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ ข้อ ๑

สำเนาถูกต้อง



(นางสาววันวิสาข์ เศรษฐมาน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๒.๓ การเดินทาง...

๒.๓ การเดินทางไปราชการนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ไม่ถูกต้อง โดยการเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยงกรณีมีการพักแรมไม่ถูกต้อง และเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเกินจำนวนวันที่ได้รับอนุมัติ จำนวน ๒ ชุด ได้แก่ เอกสารเลขที่ ๓๖๐๐๐๑๐๙๘๕ และ ๓๖๐๐๐๑๑๕๙๙ โดยขอเบิกเป็นจำนวนเงิน ๗๒๐ บาท การคำนวณจากเวลาเดินทางไปราชการ ๑ วัน ๗ ชั่วโมง ค่ารวมเบี้ยเลี้ยงได้ ๑ วัน ๆ ละ ๒๔๐ บาท และ ๗ ชั่วโมง ได้คิดเป็นครึ่งวัน จำนวน ๑๒๐ บาท จำนวน ๒ คน รวมเป็นจำนวนเงิน ๗๒๐ บาท โดยค่าเบี้ยเลี้ยงที่สามารถ เบิกได้จำนวนเงิน ๔๘๐ บาท ส่วน ๗ ชั่วโมง ไม่สามารถนำมาเบิกได้เนื่องจากนับเวลาได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมงจึง ไม่ถือเป็นหนึ่งวัน

ทั้งนี้ ณ วันเข้าตรวจสอบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้เรียกเงินคืนและนำส่งคลังถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

ข้อเสนอแนะ

การคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางเดินทางไปราชการ ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติแล้วแต่กรณี โดยเวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักแรมให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมง หรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน ในกรณี ที่มีได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือเป็นครึ่งวัน โดยถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๖ และสิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ หรือวันที่ออกเดินทางไปราชการ แล้วแต่กรณี โดยให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางอนุมัติระยะเวลาในการเดินทางไปราชการ ตามความจำเป็น และเหมาะสม

๒.๔ การขออนุมัติเดินทางไปราชการระยะระยะเวลาเดินทางที่มีระยะเวลาเดินทางไป ราชการติดต่อกันอย่างต่อเนื่อง แต่เลือกเบิกค่าใช้จ่ายประเภทเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการเฉพาะวันที่ ต้องการเบิกเท่านั้น ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกำหนด

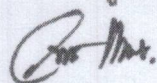
ข้อเสนอแนะ

การขออนุมัติเดินทางไปราชการที่มีระยะเวลาเดินทางไปราชการติดต่อกันอย่างต่อเนื่อง ไม่สามารถเลือกเบิกค่าใช้จ่ายเฉพาะวันได้ เนื่องจากการเดินทางไปราชการจะสิ้นสุดการไปราชการในวันสุดท้าย ของช่วงระยะเวลาที่ต้องการเบิกในช่วงแรก วันที่หลังจากนั้นไม่สามารถนำมาเบิกค่าใช้จ่ายได้ หากมีความจำเป็น ต้องไปปฏิบัติราชการ ต้องขออนุมัติเดินทางไปราชการใหม่ กรณีงบประมาณไม่เพียงพอให้ใส่ในหมายเหตุ แบบ ๘๗๐๘ โดยระบุว่าขอเบิกค่าใช้จ่ายจำนวนเท่าใด พร้อมระบุเหตุผลประกอบ

๒.๕ การกำหนดค่าปรับในใบสั่งซื้อสิ่งจ้างปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด จำนวน ๘ ชุด ได้แก่ เอกสารเลขที่ ๓๖๐๐๐๐๕๙๔๘ , ๓๑๐๐๐๐๕๕๙๑ , ๓๖๐๐๐๐๗๒๒๖ , ๓๖๐๐๐๑๓๗๓๖ , ๓๑๐๐๐๐๓๒๔๗ , ๓๖๐๐๐๐๒๘๖๐ , ๓๖๐๐๐๐๕๙๔๖ และ ๓๖๐๐๐๐๔๒๘๖ ดังนี้

- การกำหนดค่าปรับ “เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาสິงของที่ยังไม่ได้ รับมอบ” ซึ่งที่ถูกต้องกำหนดค่าปรับ “เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ”

สำเนาถูกต้อง



(นางสาววันวิสาข์ เศรษฐมาน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

- การกำหนด...

- การกำหนดค่าปรับ "เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้
รับมอบแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ซึ่งที่ถูกต้องกำหนดค่าปรับ "เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ -
๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

ข้อเสนอแนะ

การกำหนดค่าปรับในการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนอกจากการจ้างที่ปรึกษา
ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ
เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว
ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานจ้าง
ก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อสาธารณชน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕
ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบาย
กำหนด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒

การจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยฝ่ายพัสดุ
และการสื่อสาร ส่วนอำนวยการ ซึ่งได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ที่ ๑๗๕๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แก้ไขคำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ที่ ๕๖๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จากการตรวจสอบ พบว่า

๑. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน
การปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้รับงบประมาณงบลงทุน
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๗ รายการ งบประมาณ ๓๐,๙๑๗,๙๐๐ บาท

๒. ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สิ่งก่อสร้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding) จำนวน ๒ โครงการ ประกอบด้วย

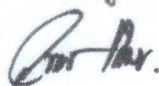
๒.๑ โครงการก่อสร้างโรงเก็บไม้ของกลาง พร้อมอุปกรณ์ประกอบ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า
บุณฑริก-ยอดมน ตำบลคอแลน อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี จำนวนเงินงบประมาณ ๕,๗๗๐,๐๐๐ บาท
สัญญาจ้างก่อสร้างเลขที่ ๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ จัดจ้างจำนวนเงิน ๕,๒๔๘,๘๐๐ บาท เบิกจ่าย
เรียบร้อยแล้ว

๒.๒ โครงการก่อสร้างอาคารที่ทำการสถานีควบคุมไฟป่า พร้อมสิ่งก่อสร้างประกอบ
สถานีควบคุมไฟป่ายอดโดม ตำบลโดมประดิษฐ์ อำเภอน้ำยืน จังหวัดอุบลราชธานี จำนวนเงินงบประมาณ
๖,๘๑๓,๒๐๐ บาท สัญญาจ้างก่อสร้างเลขที่ ๑๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จัดจ้างจำนวนเงิน
๕,๙๑๐,๔๙๔.๒๕ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

จากผลการตรวจสอบ พบว่า การปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียน
กำหนด เว้นแต่บางประเด็น ดังนี้

๑. การจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

สำเนาถูกต้อง



(นางสาววันวิสาข์ เศรษฐมาน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(แบบ บก.๐๑)...

(แบบ บก.๐๑) ข้อ (๒) การระบุข้อมูลหน่วยงานเจ้าของโครงการไม่ได้ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคล และ ข้อ (๕) การระบุราคากลาง โดยปฏิบัติไม่เป็นไปตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ทุกสัญญา

ข้อเสนอแนะ

การจัดทำรายละเอียดข้อมูลราคากลางในส่วนของตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก.๐๑) กำหนดวิธีการบันทึกข้อมูล โดยข้อ ๒ หน่วยงานเจ้าของโครงการ กำหนดให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยที่ถูกต้องระบุ “เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าบุณฑริก - ยอดมน สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช และสถานีควบคุมไฟป่ายอดโดม สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช” และการประกาศราคากลางคำนวณ ณ วันที่ โดยที่ถูกต้องระบุ “วันที่ผู้อำนวยการสำนักฯ อนุมัติให้ความเห็นชอบราคากลาง” โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

๒. การประกาศเปิดเผยข้อมูลราคากลางงานก่อสร้าง (รายละเอียดการคำนวณราคากลาง ตาม BOQ. (Bill of Quantities) เจ้าหน้าที่ได้เปิดเผยทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) แต่ไม่ได้เปิดเผยทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ทุกสัญญา

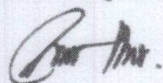
ข้อเสนอแนะ

การเปิดเผยข้อมูลราคากลาง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการ ราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ กำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕ ข้อ ๒๐ ซึ่งกำหนดว่า ในการจ้างก่อสร้างทุกครั้ง ให้หน่วยงานที่จะมีการจ้างก่อสร้างประกาศเปิดเผยข้อมูลราคากลางทางเว็บไซต์ของหน่วยงานนั้น และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) โดยแนบรายละเอียดการคำนวณราคากลางตาม BOQ. (Bill of Quantities) ซึ่งผู้มีหน้าที่คำนวณราคากลางได้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบแล้วเป็นเอกสารหรือเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้สนใจสามารถตรวจสอบและหรือดาวน์โหลดไปตรวจสอบได้พร้อมกับการประกาศเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุและร่างเอกสารเชิญชวนเพื่อรับฟังความคิดเห็น (กรณีที่ต้องประกาศเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น) การประกาศ สอบราคา การประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำหนังสือเชิญชวนกรณีวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง หรือตามที่กำหนดสำหรับการจัดจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการอื่น แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ รายละเอียดการคำนวณราคากลางตาม BOQ. (Bill of Quantities) ที่ต้องประกาศเปิดเผยดังกล่าว ให้หมายถึงรายละเอียดการคำนวณราคากลางตามแบบฟอร์ม ดังนี้

- (๑) กรณีงานก่อสร้างอาคาร หมายถึง แบบฟอร์ม ปร. ๔, ปร. ๔(พ), ปร. ๕ (ก), ปร. ๕(ข) และ ปร. ๖
- (๒) กรณีงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม หมายถึง แบบฟอร์มสรุปราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาววันวิสาข์ เศรษฐมาน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(๓) กรณีงาน...

(๓) กรณีงานก่อสร้างชลประทาน หมายถึง แบบฟอร์มสรุปราคากลางงานก่อสร้าง
ชลประทาน

๓. หลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบ
ความถูกต้องกับธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน ตามสัญญาจ้างก่อสร้างเลขที่ ๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน
๒๕๖๗

ข้อเสนอแนะ

เพื่อการควบคุมภายในที่ดีกรณีหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกัน ให้เจ้าหน้าที่
ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันไปยังธนาคารเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และยืนยันว่าเป็นผู้ออกหนังสือค้ำประกัน
ดังกล่าวจริง

๔. งานก่อสร้างทำสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) แต่การส่งมอบงานแต่ละงวดไม่ได้คำนวณเงิน
ชดเชยค่างานก่อสร้าง ทุกสัญญา

ข้อเสนอแนะ

ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านช่างอุตสาหกรรมหรือวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม
เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อทำหน้าที่ในการคิดคำนวณเงินค่างานเพิ่มหรือค่างานลดลง เพื่อจ่ายเงินเพิ่มหรือ
เรียกคืนจากผู้รับจ้าง (ค่า K) ทุกครั้งเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานแต่ละงวดโดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักเลขาธิการ
คณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒ เรื่อง การพิจารณาช่วยเหลือผู้ประกอบการ
งานก่อสร้าง และหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๔๐๗/ว ๑๕๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๔๔ เรื่อง การปฏิบัติ
ตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การแก้ไขปัญหาการชดเชยค่างานก่อสร้าง

การควบคุมภายใน

๑. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) มีการควบคุมภายในการปฏิบัติงานการเบิก
จ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

๑.๑ กำหนดหน้าที่และแบ่งความรับผิดชอบของส่วนอำนวยการ ตามคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่
อนุรักษ์ที่ ๙ ที่ ๗๐๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


๑.๒ กำหนดหน้าที่และแบ่งความรับผิดชอบของส่วนอำนวยการ ตามคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่
อนุรักษ์ที่ ๙ ที่ ๘๖๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๓ กำหนดหน้าที่และแบ่งความรับผิดชอบของส่วนอำนวยการ ตามคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่
อนุรักษ์ที่ ๙ ที่ ๕๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๔ กำหนดตัวบุคคลและมอบหมายให้เป็นผู้ถือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน
(Password) ในการปฏิบัติงานการเงินการคลัง ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
(New GFMS Thai) ตามคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ที่ ๖๕๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม
พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๕ กำหนดตัวบุคคลและมอบหมายให้เป็นผู้ถือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน
(Password) ในการปฏิบัติงานการเงินการคลัง ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
(New GFMS Thai) ตามคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ที่ ๓๖๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน
พ.ศ. ๒๕๖๗

สำเนาถูกต้อง



(นางสาววันวิสาข์ เศรษฐมาน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๑.๖ กำหนดตัวบุคคล...

๑.๖ กำหนดตัวบุคคลและมอบหมายให้เป็นผู้ถือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ตามคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ที่ ๗๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๗ กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ตามคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ที่ ๖๖๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๘ กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ตามคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ที่ ๓๖๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๙ กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ตามคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ที่ ๗๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๑๐ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ ตามคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ที่ ๑๐๕๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๑๑ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ ตามคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ที่ ๔๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๑๒ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ ตามคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ที่ ๖๗๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. สอบทานการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอเหมาะสมและขาดการติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดข้อบกพร่องไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด

ข้อเสนอแนะ

ควรมอบหมายให้ทุกงานหรือทุกหน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปฏิบัติตามแผนงานงบประมาณ เพื่อนำความเสี่ยงมาวางระบบการควบคุม เพื่อให้การควบคุมภายในสามารถลดความเสี่ยงเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น ดังนี้

๑) ควรสร้างระบบควบคุมภายในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง โดยพิจารณาจากกระบวนการงานที่ปฏิบัติอยู่ในแต่ละกิจกรรม ว่ามีขั้นตอนวิธีปฏิบัติอย่างไร อาจใช้ในรูปของผังงานแสดงขั้นตอนการทำงาน แนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงาน โดยกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบไว้ให้ชัดเจน เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบกำหนด แล้วเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒) ควรจัดให้มีระบบการติดตามผลการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นได้อย่างทันที่และเป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สำเนาถูกต้อง

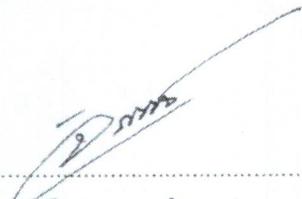



(นางสาววันวิสาข์ เศรษฐมาน)


นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


๓) ส่งเสริม...

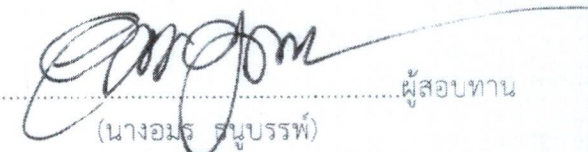
๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรม เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องทันเหตุการณ์ตลอดจนถึงการติดตามระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ทางเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กรมบัญชีกลาง สำนักงานประมาณ เป็นต้น

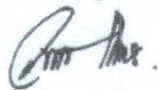

..... ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวจิวรรณ คำแดง)
พนักงานราชการ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน


..... ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวสุวรรณี อธิพลวิวัฒน์)
พนักงานราชการ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน


..... ผู้ตรวจสอบ
(นางฉัตรภรณ์ เชยชุ่ม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


..... ผู้ตรวจสอบ
(นางสาววันวิสาข์ เศรษฐุมาน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


..... ผู้สอบทาน
(นางอมร สุนปรรพ)
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววันวิสาข์ เศรษฐุมาน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

คำขอแบบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการและพนักงานราชการ ของด่านตรวจสัตว์ป่ามุกดาหาร
 กองคุ้มครองพันธุ์สัตว์ป่าและพืชป่าตามอนุสัญญา ประจำเดือนธันวาคม พ.ศ.2567

สำนักบริหารพันธุ์สัตว์ป่าที่อนุรักษ์ที่ 9 อุบลราชธานี

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	รวมเวลาปฏิบัติงานที่		รวมเงิน	รวมเวลาปฏิบัติงานที่ถูกต้อง		รวมเงิน	ผลต่าง (จำนวนเงิน)
			ขอเบิกเงิน	วันหยุด (ชม.)/50 บาท		ตามสิทธิ	วันปกติ(ชม.)/ 50 บาท		
1.	นายสถิตย์ พัสัยสวัสดิ์	เจ้าพนักงานป่าไม้ ชำนาญงาน	28	4	1,640	8	20	1,600	เกิน 40 บาท
2.	นายสมสกุล โขเขมา	พ.นง.ราชการพนักงาน พิทักษ์ป่า	40	4	2,240	12	28	2,280	ขาด 40 บาท
3.	นายดาวิชัย ใจวิสุทธิพรภาพ	พ.นง.ราชการพนักงาน พิทักษ์ป่า	24	-	1,200	8	16	1,360	ขาด 160 บาท
4.	นายอภิชาติ เจริญวัย	พ.นง.ราชการพนักงาน พิทักษ์ป่า	40	4	2,240	12	28	2,280	ขาด 40 บาท
5.	นายสรวงศ์ วงค์นารี	พ.นง.ราชการพนักงาน พิทักษ์ป่า	24	-	1,200	8	16	1,360	ขาด 160 บาท

สำเนาถูกต้อง



(นางสาววันวิสาข์ เศรษฐมามา)
 วิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ