

**สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ การตรวจสอบโครงการก่อสร้างบ่อบาดาล
และระบบสูบน้ำโซล่าเซลล์เพื่อการเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ผู้ชนะการเสนอราคา เสนอราคาต่ำกว่าราคากลางมากกว่าร้อยละ ๑๕ แต่คณะกรรมการกำหนดราคากลางมิได้จัดทำหนังสือแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ	กรณีผู้เสนอราคารายที่หน่วยงานของรัฐเห็นสมควรจ้าง เสนอราคาแตกต่างจากราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณไว้ตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป โดยใช้ราคากลางเป็นฐานในการคำนวณ ให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง แจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างนั้น ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบโดยเร็ว
มีการแก้ไขสัญญาเพื่อปรับลดปริมาณงานและปรับลดวงเงินค่าจ้าง แต่ไม่ได้แก้ไขปรับลดค่าปรับ และเจ้าหน้าที่ไม่ได้ประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง	เมื่อได้มีการแก้ไขสัญญาเพื่อปรับวงเงินค่าจ้าง ขอให้ปรับในส่วนของค่าปรับให้สอดคล้องกับค่าจ้างที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน และการบริหารสัญญาถูกต้องตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างแท้จริง และให้ประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงาน
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างภายหลังจากประธานกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับทราบการส่งมอบงานเกินกว่า ๓ วันทำการ	การตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบ ขอให้ดำเนินการภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด กรณีตรวจรับงานล่าช้า ขอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ชี้แจงเหตุผลและแสดงความจำเป็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบด้วย
ไม่พบหลักฐานที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบพร้อมกับรายงานผลการตรวจรับงวดสุดท้าย	ขอให้กำกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจัดทำรายงานผลการใช้พัสดุ และใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบ พร้อมกับรายงานผลการตรวจรับพัสดุงวดสุดท้าย

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ การตรวจสอบการคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การเก็บรักษาเงิน	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงนามโดย ปฎิรูปที่ดินจังหวัด	ขอให้ ส.ป.ก.จังหวัด ตรวจสอบการมอบอำนาจของ จังหวัดว่ามีการมอบอำนาจให้ปฎิรูปที่ดินจังหวัดหรือไม่ และให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ให้เป็นไปตามคำสั่ง ส.ป.ก. ที่ ๘๖๗/๒๕๖๔
รายงานคงเหลือประจำวัน เมื่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ลงลายมือชื่อแล้ว ได้เสนอต่อปฎิรูปที่ดินจังหวัด	รายงานคงเหลือประจำวัน เมื่อคณะกรรมการเก็บ รักษาเงินลงลายมือชื่อแล้ว ให้เสนอต่อผู้รับมอบอำนาจ จากหัวหน้าส่วนราชการ ตามคำสั่ง ส.ป.ก. ที่ ๘๖๗/๒๕๖๔
กรณี กรรมการเก็บรักษาเงินไม่สามารถทำหน้าที่ได้ ไม่ได้จัดทำบันทึกการส่งมอบ - รับมอบบุญแะ ระหว่าง กรรมการเก็บรักษาเงินและผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บ รักษาเงินแทน	เมื่อมีการส่งมอบ - รับมอบบุญแะระหว่างกรรมการ เก็บรักษาเงินและกรรมการเก็บรักษาเงินแทน ให้จัดทำ บันทึกการส่งมอบ - รับมอบบุญแะ พร้อมลงลายมือชื่อ กรรมการเก็บรักษาเงิน และผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่กรรมการ เก็บรักษาเงินแทนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
ตู้নির্যায়ไม่มีกระดาดปิดทับ	เมื่อมีการนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บ ในตู้নির্যায়เรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ใส่กุญแจให้เรียบร้อย แล้วลงลายมือชื่อบนกระดาดปิดทับ ในลักษณะที่แผ่นกระดาดจะต้องถูกทำลายเมื่อเปิด ตู้নির্যায়
การรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำส่งเงิน	
ปฎิรูปที่ดินจังหวัดเป็นผู้ตรวจสอบการรับเงินและ การนำส่งเงิน	การตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับ หลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ GFMS ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เป็นอำนาจของผู้ที่ได้รับ มอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ ตามคำสั่ง ส.ป.ก. ที่ ๘๖๗/๒๕๖๔
ไม่มีการมอบหมายผู้นำเงินส่งคลัง	การนำเงินส่งคลังเป็นอำนาจของ ผู้ที่ได้รับมอบ อำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ ตามคำสั่ง ส.ป.ก. ที่ ๘๖๗/๒๕๖๔ เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ผู้รับมอบอำนาจอาจมอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นผู้นำเงินส่งคลัง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ไม่มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ควบคุมใบเสร็จรับเงิน และไม่มีหลักฐานการรับจ่ายใบเสร็จรับเงิน	๑. ขอให้หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายผู้เก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในคลังพัสดุเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ ผู้ที่ดูแลทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่รับเงิน และเมื่อมีการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินให้จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายด้วย ๒. ให้หัวหน้ากลุ่มการเงินควบคุมดูแลการใช้ใบเสร็จรับเงิน รวมถึงการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่เบิกจากคลังพัสดุ
ไม่มีการตรวจสอบการจ่ายเงินในระบบ GFMS กับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน	การตรวจสอบการจ่ายเงินในระบบ GFMS กับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวันเป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ขอให้ ส.ป.ก.จังหวัดปฏิบัติงานหรือมอบหมายให้เป็นไปตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย และเมื่อมีการตรวจสอบแล้ว ให้ประทับตรา “ตรวจสอบแล้ว” และผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อ วันที่ตรวจสอบ ใน ขจ.๐๕ (บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน)
การรับเงิน การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	
การจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ/เงินยืม ผ่านระบบ KTB Corporate Online ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงิน	การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือสัญญาการยืมเงิน ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงลายมือชื่อรับเงิน โดยการใช้ประทับตรา “จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online” ในช่องผู้รับเงิน
การรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) เจ้าหน้าที่มิได้ทำการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการในทุกสิ้นวันและในวันทำการถัดไป	ทุกสิ้นวันทำการ ให้ตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-statement/Account Information) ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันทำการถัดไปให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) ก่อนนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง พร้อมทั้งเก็บรายงานข้างต้นและสำเนาใบเสร็จรับเงิน และให้ผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบไว้ด้วย

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
เงินยืมราชการ	
การนับวันครบกำหนดในสัญญาการยืมเงิน กรณีเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมไม่ถูกต้อง	การนับวันครบกำหนดในสัญญาการยืมเงิน กรณีเดินทางไปราชการ กำหนดระยะเวลาการส่งใช้เงินยืมภายใน ๑๕ วันนับแต่วันกลับมาถึง และกรณีจัดฝึกอบรม/เข้ารับการฝึกอบรม/จัดงาน หรืออื่น ๆ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันรับเงิน ทั้งนี้ การนับวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืม ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่เดินทางกลับมาถึง/วันที่รับเงินเป็นวันแรก และให้นับต่อเนื่องไปโดยไม่เว้นวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ หากวันครบกำหนดตรงกับวันหยุดราชการให้นับถึงวันทำการถัดไป
การเบิกจ่ายเงิน การรับเงินและนำส่งเงินในระบบ New GFMS Thai	
คำสั่งเกี่ยวกับ Soft Token ไม่ได้กำหนดแนวทาง การควบคุมการปฏิบัติงาน วิธีการเก็บรักษา Username และ Password และไม่มีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๆ ๓ เดือน	ขอให้ปรับปรุงคำสั่งการเข้าใช้งานระบบ New GFMS Thai ด้วย Soft Token โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ แนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน วิธีการเก็บรักษา Username และ Password และให้มีการเปลี่ยน Password ทุก ๆ ๓ เดือน เพื่อความปลอดภัยในการใช้งาน
ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงิน	ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก เพื่อบันทึกข้อมูลการรับหลักฐานขอเบิกเงินจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงิน และบันทึกรายการให้เป็นปัจจุบัน เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย การรับ และนำเงินส่งคลัง
ใบสำคัญการจ่าย	
ใบสั่งจ้าง/ข้อตกลงจ้าง การปิดแสดมภ์ มิได้ลงวันที่กำกับไว้บนแสดมภ์นั้น	ขอให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการขีดฆ่าแสดมภ์ของ ผู้รับจ้าง ให้มีการลงวันที่กำกับไว้บนแสดมภ์ด้วย เพื่อไม่ให้อาจนำกลับมาใช้ได้อีก
การดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง รายงานพิจารณาผล ฯลฯ ไม่สอดคล้องกับวันที่ในใบสั่งของ	การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย ขอให้ดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง รายงานพิจารณาผล ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จัดทำใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตรวจรับพัสดุ และจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การจ้างลูกจ้างเหมาบริการแบบต่อเนื่อง ไม่ได้จัดทำรายงานขอจ้าง และลงนามในสัญญาจ้างก่อนได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี	การจ้างต่อเนื่องในปีงบประมาณใหม่ ให้เริ่มดำเนินการกระบวนการจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้รับจ้าง เมื่อได้รับหนังสือจากสำนัก กอง เจ้าของโครงการ แจ้งว่าเลขาธิการ ส.ป.ก. ได้อนุมัติโครงการและงบประมาณแล้ว หรือคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมได้อนุมัติโครงการและงบประมาณ เงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินแล้ว (จัดทำภายในปีงบประมาณก่อน) และให้จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง (ในปีงบประมาณใหม่) ซึ่งกำหนดระยะเวลาการจ้างย้อนหลังไปตั้งแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการจ้างจริง ดังนี้ ๑) กรณีจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ เมื่อได้รับหนังสือแจ้งการโอนเงินจากสำนักบริหารกลาง ๒) กรณีจัดจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณ (เงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม) เมื่อได้รับหนังสือแจ้งการอนุมัติโอนขยับบิลจากสำนักบริหารกองทุน
การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	
การจัดทำใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายจากผู้ว่าราชการจังหวัด	การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ตามแบบ ๗๒๒๓ สำหรับข้าราชการลูกจ้างประจำ และของปฏิรูปที่ดินจังหวัด ให้เป็นอำนาจการอนุมัติของปฏิรูปที่ดินจังหวัด
การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ	
ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ	ขอให้เจ้าหน้าที่การเงิน จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ ทั้งกรณียื่นแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) และยื่นแบบขอเบิกค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) เพื่อควบคุมสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้าน และเพื่อการตรวจสอบ
การเช่าบ้าน ไม่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่า	ขอให้แจ้งผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านนำเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในบ้านหลังที่เช่ามาประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้าน เช่น สำเนาโฉนดที่ดิน เอกสารแสดงการเสียภาษีโรงเรือน หนังสือสัญญาขายที่ดินที่จดทะเบียนสิทธิ ใบอนุญาตประกอบกิจการ (กรณีบุคคลธรรมดาดำเนินกิจการให้เช่าห้องพัก/อพาร์ทเมนต์) หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลให้เช่าห้องพัก/อพาร์ทเมนต์)

**สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การบัญชีในระบบ GFMIS	
บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายผิดรหัสบัญชีแยกประเภท ค่าใช้จ่ายตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	ขอให้มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการบันทึกบัญชี โดยเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยงานทราบยอดค่าใช้จ่าย ที่แท้จริงเพื่อประโยชน์ในการปันส่วนค่าใช้จ่าย เข้าสู่ศูนย์ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยงาน
เงินฝากธนาคาร	
ไม่จัดทำบกระทียอดเงินฝากธนาคาร	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและจัดทำ งบกระทียอดเงินฝากธนาคารให้ถูกต้อง ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔
เงินทดรองราชการ	
บันทึกการรับดอกเบี้ยเงินทดรองราชการไม่ถูกต้อง โดยบันทึกดอกเบี้ยรับไว้ในช่องเงินฝากธนาคารเท่านั้น	ให้บันทึกดอกเบี้ยรับเงินทดรองราชการ ไว้ในช่อง เงินฝากธนาคาร และช่องเงินรับ ในทะเบียนคุม เป็นไป ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒
เงินยืมราชการ	
การนับวันครบกำหนดเงินยืม กรณีเดินทางไปราชการ นับ ๓๐ วันนับแต่วันรับเงิน	การนับวันครบกำหนดในสัญญาการยืมเงิน กรณี เดินทางไปราชการ กำหนดระยะเวลาการส่งใช้เงินยืม ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันกลับมาถึง และกรณีจัด ฝึกอบรม/เข้ารับการฝึกอบรม/จัดงาน หรืออื่น ๆ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันรับเงิน ทั้งนี้ การนับวันครบกำหนด ส่งใช้เงินยืม ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่เดินทางกลับมาถึง/วันที่ รับเงินเป็นวันแรก และให้นับต่อเนื่องไปโดยไม่เว้น วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ หากวันครบกำหนด ตรงกับวันหยุดราชการให้นับถึงวันทำการถัดไป
การรับและนำส่งรายได้แผ่นดิน/เงินฝากคลัง	
ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน/เงินฝากคลัง	ขอให้จัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน และ เงินฝากคลัง เพื่อการควบคุมเงินดังกล่าวให้ถูกต้อง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
รตราชการ	
- บันทึกการใช้รถในแบบบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ไม่ครบถ้วน และรายการไม่สัมพันธ์กับใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) - แบบรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ไม่เป็นไปตามระเบียบ - ไม่มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถ ประจำปี	ขอให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
การพัสดุ	
การบันทึกรายการในบัญชีวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน และไม่มี การลงบัญชีเมื่อมีการเบิกจ่ายวัสดุ และจัดทำใบเบิกวัสดุ ไม่ครบถ้วน	ขอให้จัดทำใบเบิกวัสดุ และลงบัญชีคุมวัสดุทุกครั้ง เมื่อมีการเบิกจ่ายวัสดุ
การบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน	ขอให้ดำเนินการปรับปรุง และแก้ไขทะเบียน ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน
ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณี พัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ต่อไป	กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ในราชการ ขอให้หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง และเสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการจำหน่าย ภายหลัง การจำหน่าย ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการลงจ่าย พัสดุนั้นออกจากทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงาน ตรวจสอบเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่าย พัสดุนั้น
กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ในราชการ ยังไม่ดำเนินการเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาการจำหน่าย	
การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	
ไม่มีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี	ขอให้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ทุกปี โดยถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ บริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด