



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
ของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง



จัดทำโดย  
กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง  
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

## คำนำ

กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นส่วนราชการในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงมหาดไทย ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงาน ปลัดกระทรวง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๓ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้าน การบริหาร การเงิน และการบัญชี ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รวมทั้งการปฏิบัติงานร่วมกันหรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงได้ขับเคลื่อนการ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ด้วยการพัฒนาประสิทธิภาพการตรวจสอบ โดยจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรมและระดับจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานของ หน่วยงานตรวจสอบภายใน สังกัดกระทรวงมหาดไทยเป็นแนวทางเดียวกันทั่วประเทศ วิเคราะห์ ติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายในโดยจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยเนื้อหาสาระของ เอกสารฉบับนี้เป็นการสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มงานสอบภายในระดับกระทรวง กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

กลุ่มงานตรวจภายในระดับกระทรวงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ส่วนราชการจะสามารถนำข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะในรายงานฉบับนี้ไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และขอขอบคุณผู้ตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงมหาดไทยและหน่วยรับตรวจต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือ สนับสนุนข้อมูลในการตรวจสอบเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง  
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
ธันวาคม ๒๕๖๒



# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของกระทรวงมหาดไทย	๑
๑.๑ กระทรวงมหาดไทย (MINISTRY OF INTERIOR)	๑
๑.๒ ลักษณะสำคัญของส่วนราชการ	๓
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง	๖
๒.๑ โครงสร้าง	๖
๒.๒ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๕๓	๗
๒.๓ อัตรากำลัง	๘
๒.๔ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง	๙
๒.๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๐
๒.๖ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๑๐
๒.๗ กรอบคุณธรรมของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน	๑๐
ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงานของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๑
๓.๑ พัฒนาประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน	๑๑
๓.๒ การติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์การดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สังกัดกระทรวงมหาดไทย	๑๒
๓.๓ ประสาน เร่งรัด ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ สตง.	๑๖
๓.๔ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย	๑๖
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	
ภาคผนวก ๒ กรอบคุณธรรมของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน	

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ ๑ นิยามวิสัยทัศน์กระทรวงมหาดไทย	๔
ตารางที่ ๒ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของส่วนราชการ และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในกระทรวงมหาดไทย ณ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	๕
ตารางที่ ๓ สรุปผลการปฏิบัติงานหน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม	๑๓
ตารางที่ ๔ สรุปผลการปฏิบัติงานหน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด	๑๔
ตารางที่ ๕ ข้อมูลการประสานและติดตามส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย	๑๖

## ส่วนที่ ๑

### ข้อมูลพื้นฐานของกระทรวงมหาดไทย

#### ๑.๑ กระทรวงมหาดไทย (MINISTRY OF INTERIOR)

##### ๑.๑.๑ ประวัติกระทรวงมหาดไทย

ราชอาณาจักรไทย เริ่มปรากฏครั้งแรกตั้งแต่สมัยกรุงสุโขทัยเป็นราชธานี โดยเป็นในรูปแบบ จตุสดมภ์ โดยให้กรมเมือง มีหน้าที่ในการปกครองท้องที่ รักษาสันติสุข บังคับบัญชาบรรดาพลเรือน ตราวจจนถึง รัชสมัยของสมเด็จพระบรมไตรโลกนาถ ราวในปี พ.ศ. ๒๐๐๖ ได้กำหนดให้มีกรมมหาดไทยดูแลบริหารราชการ ฝายพลเรือนสืบทอดมาจนถึงยุคกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้น จนมาถึงรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้า เจ้าอยู่หัวได้มีพระบรมราชโองการตั้งกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๔๓๕ และได้ทรงมอบหมายให้ สมเด็จพระยามะยาดำรงราชานุภาพ เป็นองค์ปฐมเสนาบดีกระทรวงมหาดไทย งานของกระทรวงมหาดไทย ในระยะเริ่มต้น จัดแบ่งเป็น ๓ กรม คือ กรมมหาดไทยกลาง มีหน้าที่ทั่วไป กรมมหาดไทยส่วนเหนือ มีหน้าที่ ปราบปรามโจรผู้ร้าย และงานด้านอัยการ กรมพลาลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการปกครองท้องที่

ต่อมาในปีเดียวกันนี้เอง สมเด็จพระยามะยาดำรงราชานุภาพ ได้ทรงจัดระบบการบริหารราชการ ในส่วนภูมิภาคขึ้นใหม่ เรียกว่า เทศาภิบาล โดยแบ่งการปกครองเป็น มณฑล , เมือง และอำเภอ ต่อมาได้มี พระราชบัญญัติว่าด้วยระเบียบราชการบริหารแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๔๗๖ แบ่งโครงสร้างการบริหารราชการ แแผ่นดิน เป็นส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยจึงมีโครงสร้างตามพระราชบัญญัติ จัดตั้งกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๔๗๖ โดยมี ผู้ว่าราชการจังหวัด (ข้าหลวง) และนายอำเภอเป็นข้าราชการ สังกัดกระทรวงมหาดไทย ทั้งนี้ ในส่วนท้องถิ่นซึ่งได้กำหนดให้มีการปกครองตนเองในรูปแบบต่าง ๆ นั้น ก็อยู่ใน ความดูแลของกระทรวงมหาดไทยด้วย โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เป็นผู้บริหารกระทรวง โดยมี ปลัด กระทรวงมหาดไทย เป็นหัวหน้าข้าราชการกระทรวงมหาดไทย

ที่มา : เว็บไซต์ <https://th.wikipedia.org>

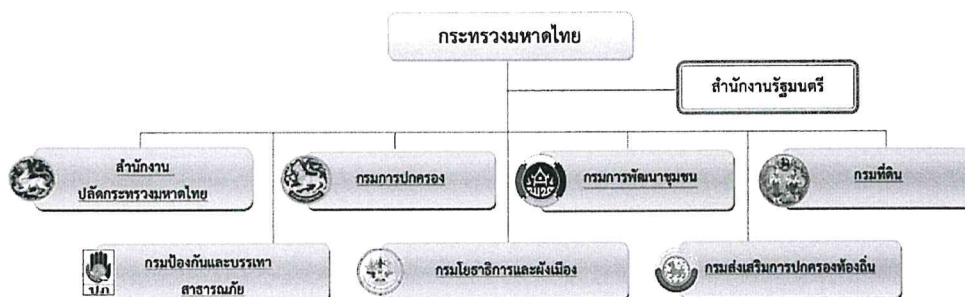
##### ๑.๑.๒ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่

###### ๑) อำนาจหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทย

ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓๐ กระทรวงมหาดไทยมีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับ การบำบัดทุกข์ บำรุงสุข การรักษาความสงบเรียบร้อยของ ประชาชน การอำนวยความสะดวกของสังคม การส่งเสริมและพัฒนาการเมืองการปกครอง การพัฒนาการ บริหารราชการส่วนภูมิภาค การปกครองท้องที่ การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและพัฒนาชุมชน การทะเบียน ราษฎร ความมั่นคงภายใน กิจการสาธารณภัย และการพัฒนาเมืองและราชการอื่นตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็น อำนาจหน้าที่ของกระทรวง มหาดไทยหรือส่วนราชการที่สังกัดกระทรวงมหาดไทย



## ๒) โครงสร้างของกระทรวงมหาดไทย



ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓๐ กระทรวงมหาดไทย มีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับ การบำบัดทุกข์ บำรุงสุข การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การอำนวยความสะดวก ความเป็นธรรมของสังคม การส่งเสริมและพัฒนาการเมืองการปกครอง การพัฒนาการบริหารราชการส่วนภูมิภาค การปกครองท้องถิ่น การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและพัฒนาชุมชน การทะเบียนราษฎร ความมั่นคงภายใน กิจการสาธารณภัย และการพัฒนาเมืองและราชการอื่นตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทยหรือส่วนราชการที่สังกัดกระทรวงมหาดไทย

## สำนักงานรัฐมนตรี

- ดำเนินงานราชการทางการเมืองเพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี และประสานนโยบายระหว่างกระทรวง

## สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

- พัฒนายุทธศาสตร์และแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนการปฏิบัติงาน
- จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการทั่วไปของกระทรวง
- ดำเนินงานด้านการรักษาความมั่นคงภายใน
- ดำเนินงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกความเป็นธรรม
- ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารราชการส่วนภูมิภาค

## กรมการปกครอง

- ดำเนินงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ
- ดำเนินงานด้านการอำนวยความสะดวกความเป็นธรรม
- ดำเนินงานด้านการปกครองท้องถิ่น
- ดำเนินงานด้านการอาสาสมัครดินแดน
- ดำเนินการด้านการทะเบียน

## กรมพัฒนาชุมชน

- ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากให้มีความมั่นคงและมีเสถียรภาพ

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำยุทธศาสตร์ชุมชน
- ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้เป็นชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

#### กรมที่ดิน

- คู่คุ้มครองสิทธิในที่ดินของบุคคลและจัดการที่ดินของรัฐ โดยการออกหนังสือแสดงสิทธิ
- ให้บริการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์
- บริหารจัดการที่ดินของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

#### กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จัดทำแผนแม่บท วางมาตรการส่งเสริมสนับสนุนการป้องกัน บรรเทาและฟื้นฟูจากสาธารณภัย โดยการกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย สร้างระบบป้องกัน เตือนภัย ฟื้นฟูหลังเกิดภัย และการติดตาม ประเมินผลเพื่อให้หลักประกันในด้านความมั่นคงปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน

#### กรมโยธาธิการและผังเมือง

- ดำเนินงานด้านผังเมืองระดับต่าง ๆ การโยธาธิการการออกแบบการก่อสร้างและการควบคุมการก่อสร้าง
- สนับสนุนการปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านการพัฒนาเมือง พื้นที่ และชนบท โดยการกำหนดและกำกับดูแลนโยบายการใช้ประโยชน์ที่ดิน ระบบการตั้งถิ่นฐานและโครงสร้างพื้นฐาน
- กำหนดคุณภาพและมาตรฐานการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรมวิศวกรรม และการผังเมือง

#### กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการพัฒนาและให้คำปรึกษา แนะนำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านการจัดทำแผนพัฒนาส่วนท้องถิ่น การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการบริหารจัดการ เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการบริการสาธารณะสุข

### ๑.๒ ลักษณะสำคัญของส่วนราชการ

#### ๑.๒.๑ วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ได้แก่

##### ๑) วิสัยทัศน์ (Vision)

ประชาชนมีรากฐานการดำรงชีวิตและพัฒนาสู่อนาคตได้อย่างมั่นคงและสมดุลตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

##### ๒) พันธกิจ (Mission)

๑. กำกับดูแล จัดระบบการบริหารการปกครองส่วนภูมิภาค การปกครองท้องถิ่น การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริม การเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. รักษาความสงบเรียบร้อย ความมั่นคงภายใน และเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับต่างประเทศ
๓. อำนวยความเป็นธรรมและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในระดับพื้นที่
๔. ส่งเสริมการพัฒนาเมือง โครงสร้างกายภาพ การใช้ประโยชน์ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนา และแก้ไขปัญหาตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. ให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานเพื่อการบริหารและพัฒนาประเทศ

ตารางที่ ๑ นิยามวิสัยทัศน์กระทรวงมหาดไทย

นิยามวิสัยทัศน์	
รากฐานการดำรงชีวิต	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดูแลประชาชนทุกช่วงชีวิตตั้งแต่เกิดจนตาย</li> <li>• ลดความยากจน</li> <li>• เข้าถึงบริการภาครัฐ</li> </ul>
พัฒนาสู่อนาคต	<ul style="list-style-type: none"> <li>• พัฒนาสู่ Thailand ๔.๐ และ S Curve</li> <li>• ส่งเสริมเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล</li> <li>• ส่งเสริมการพัฒนาภาคเมืองและพื้นที่เศรษฐกิจ</li> </ul>
มั่นคง	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มั่นคงจากสาธารณภัย</li> <li>• มั่นคงในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้</li> <li>• มั่นคงในการถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน</li> <li>• มั่นคงในการรักษาความสงบเรียบร้อยและรับมือภัยคุกคามรูปแบบใหม่ เช่น ยาเสพติด แรงงานต่างด้าว การค้ามนุษย์ เป็นต้น</li> </ul>
สมดุล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สมดุลระหว่างคนกับคน</li> <li>• สมดุลระหว่างคนกับธรรมชาติ</li> <li>• สมดุลด้านสิ่งแวดล้อม</li> </ul>
หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	<ul style="list-style-type: none"> <li>• คำนึงถึงความพอประมาณ ความมีเหตุผลและการมีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว ภายใต้เงื่อนไขการใช้ความรู้ควบคู่กับการมีคุณธรรมเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจและการกระทำ</li> </ul>



## ๑.๒.๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสังคมเข้มแข็งและพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก  
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเพิ่มศักยภาพการพัฒนาสภาพแวดล้อมสู่นาคต  
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน  
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การวางรากฐานการพัฒนาองค์กรอย่างสมดุล  
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาภูมิภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ

## ๑.๒.๓ เป้าหมาย (Goal)

๑. ชุมชนเข้มแข็ง                      ๒. ชุมชนมีความปลอดภัย                      ๓. สังคมมีความสงบเรียบร้อย  
 ๔. หน่วยงานภาครัฐมีการบริหารจัดการที่ดี และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้มแข็ง  
 ๕. พื้นที่ภูมิภาคและพื้นที่เศรษฐกิจมีขีดความสามารถในการแข่งขัน

## ๑.๒.๔ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

กระทรวงมหาดไทยได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๓๗๖,๙๓๖.๘๒๒ ล้านบาท มีผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ (จากระบบ GFMS) จำนวนทั้งสิ้น ๓๔๖,๒๘๘.๕๔๖ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๘๗ ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร แยกเป็นเบิกจ่ายงบรายจ่ายประจำ จำนวน ๓๐๖,๒๘๘.๒๙๒ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๔๖ ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร (จำนวน ๓๐๗,๙๔๑.๕๐๗ ล้านบาท) และเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน จำนวน ๔๐,๐๐๐.๒๕๔ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๙๘ ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร (จำนวน ๖๘,๙๙๕.๓๑๕ ล้านบาท)

ตารางที่ ๒ ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของส่วนราชการและหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในกระทรวงมหาดไทย ณ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

หน่วย : ล้านบาท

ที่	หน่วยงาน	งบประมาณ (ภาพรวม)				งบรายจ่ายประจำ				งบรายจ่ายลงทุน			
		งบจัดสรร	เบิกจ่าย	เบิกจ่าย ร้อยละ	ใช้จ่าย (เบิกจ่าย + PO) ร้อยละ	งบจัดสรร	เบิกจ่าย	เบิกจ่าย ร้อยละ	ใช้จ่าย (เบิกจ่าย + PO) ร้อยละ	งบจัดสรร	เบิกจ่าย	เบิกจ่าย ร้อยละ	ใช้จ่าย (เบิกจ่าย + PO) ร้อยละ
1	ปล.	41,878.576	40,910.336	97.69	99.45	39,280.952	38,703.378	98.53	99.50	2,597.624	2,206.958	84.96	98.65
2	สถ.	254,964.996	245,397.359	96.25	96.27	229,940.793	229,791.773	99.94	99.95	25,024.203	15,605.586	62.36	62.46
3	พช.	6,994.141	6,625.135	94.72	99.01	6,666.865	6,438.976	96.58	99.14	327.276	186.159	56.88	96.40
4	ทต.	6,280.087	5,862.664	93.35	99.39	5,643.543	5,491.592	97.31	99.43	636.544	371.072	58.29	99.00
5	กทม.	21,490.694	19,630.234	91.34	91.34	18,214.715	18,214.715	100.00	100.00	3,275.979	1,415.519	43.21	43.21
6	สป.	5,782.218	4,487.216	77.60	94.42	3,576.639	3,311.513	92.59	96.41	2,205.579	1,175.703	53.31	91.19
7	ยผ.	26,096.804	17,331.773	66.41	93.94	1,609.218	1,557.610	96.79	98.16	24,487.586	15,774.163	64.42	93.66
8	เมืองพัทยา	1,741.817	834.557	47.91	47.91	891.159	756.768	84.92	84.92	850.658	77.789	9.14	9.14
9	ปก.	7,421.461	3,429.908	46.22	97.31	2,117.623	2,021.967	95.48	97.81	5,303.838	1,407.941	26.55	97.11
	รวม	372,650.794	344,509.182	92.45	96.05	307,941.507	306,288.292	99.46	99.76	64,709.287	38,220.890	59.07	78.39
10	กปก.	4,286.028	1,779.364	41.52	41.52	0.000	0.000	0.00	0.00	4,286.028	1,779.364	41.52	41.52
	รวม	4,286.028	1,779.364	41.52	41.52	0.000	0.000	0.00	0.00	4,286.028	1,779.364	41.52	41.52
	รวมทั้งสิ้น	376,936.822	346,288.546	91.87	95.43	307,941.507	306,288.292	99.46	99.76	68,995.315	40,000.254	57.98	76.10

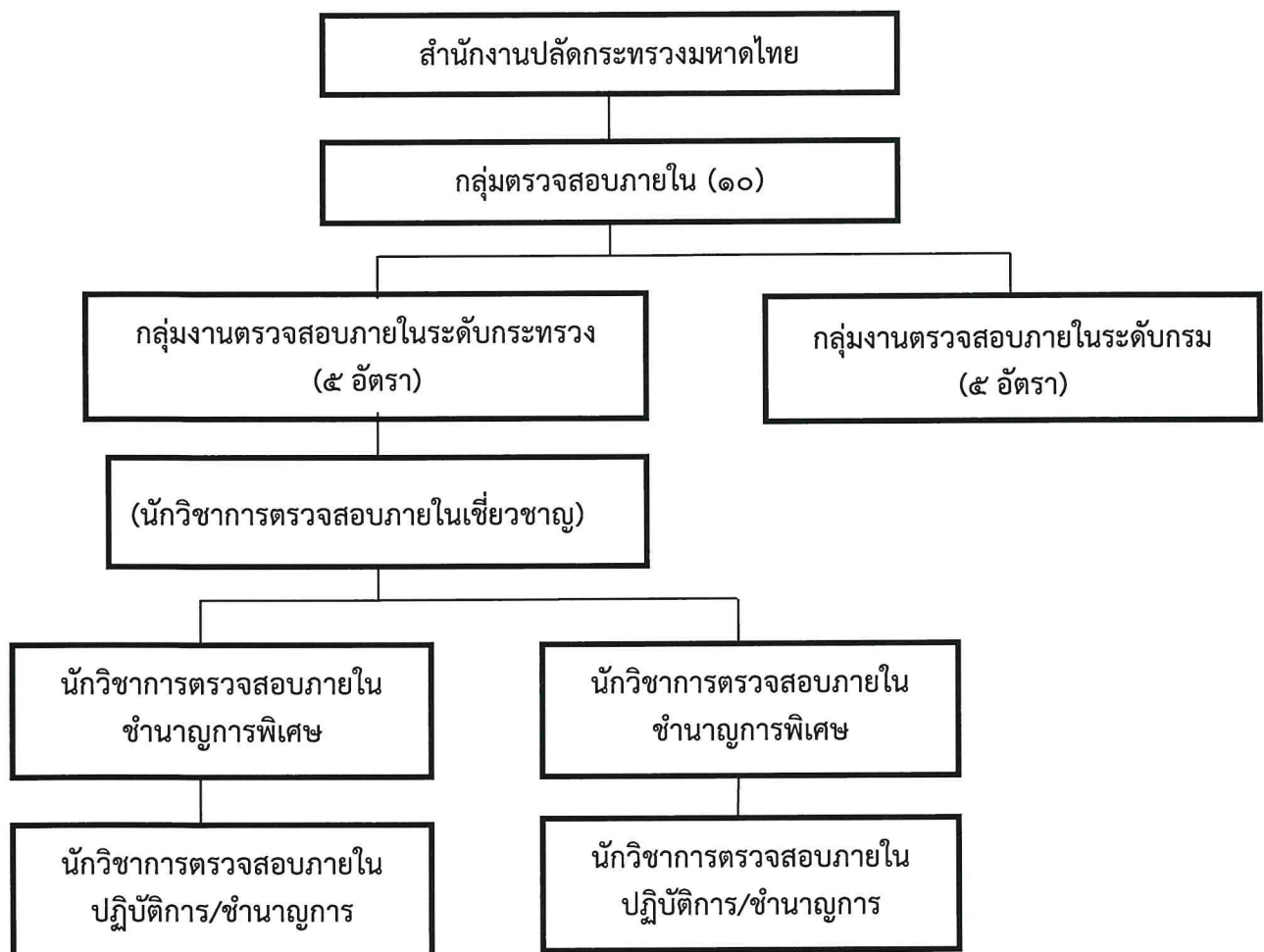
ที่มา : ข้อมูลผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกระทรวงมหาดไทย

## ส่วนที่ ๒

## ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

## ๒.๑ โครงสร้าง

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๓ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๓๙๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙ กำหนดให้ในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงมหาดไทย มีกลุ่มงานตรวจสอบภายในเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงมหาดไทย และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างอัตรากำลัง ดังนี้



## ๒.๒ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๓ มีดังนี้

๑) พัฒนาประสิทธิภาพการตรวจสอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา ติดตาม ประเมินผล วิเคราะห์ และพัฒนาประสิทธิภาพของผู้ตรวจสอบภายใน สังกัดกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

- จัดทำเครื่องมือ/แนวทางการตรวจสอบ และติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายใน
- ติดตาม ประเมินผล การรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปี การประเมินตนเอง และกฎบัตร ของหน่วยตรวจสอบภายในระดับกรมและระดับจังหวัด
- ปรับปรุงอำนาจหน้าที่ของนักวิชาการตรวจสอบภายในของจังหวัด
- สนับสนุน ส่งเสริม พัฒนาประสิทธิภาพของผู้ตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงมหาดไทยให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๒) งานติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์ ดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ และติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวมของกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

- ติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงมหาดไทยโดยสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม
- สอบทาน วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของกระทรวง
- ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย ผู้ตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงมหาดไทย และหน่วยรับตรวจ

๓) ปฏิบัติงานตรวจสอบ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย โดยจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของกระทรวง เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ และรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน

๔) ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงมหาดไทย



๒.๓ อัตรากำลัง

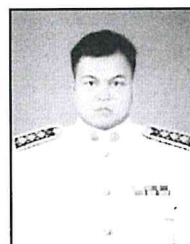
อัตรากำลังของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



นางสาวพิชญา เปลื้องหน่าย  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ  
รณ.ผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง



นางสาวสกุณฑลา ต้นบุญยืน  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



นายอิสรา พันธุ์รัตน์  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน



นางสาววนิดา ผางน้ำคำ



นายสหชาติ วารีอาด

## ๒.๔ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ ดังนี้

**วิสัยทัศน์** : งานตรวจสอบภายในได้มาตรฐานและจริยธรรม

**พันธกิจ** : กำกับ ตรวจสอบ และบริหารราชการทั่วไปของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และกระทรวงมหาดไทย

**กลยุทธ์** : กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนางานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและเป็นยอมรับจากหน่วยรับตรวจ

๑.๑ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

๑.๒ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจเพื่อจัดทำแผนการตรวจประจำปี

๑.๓ ติดตามประเมินผลการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจกลุ่มเป้าหมาย

๑.๔ เสริมสร้างจริยธรรมผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๑.๕ ทบทวน ปรับปรุง คู่มือการตรวจสอบภายใน ให้มีความเหมาะสมต่อสภาวะปัจจุบัน และครอบคลุมทุกประเด็นการตรวจ

**กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร**

๒.๑ พัฒนาความรู้ ทักษะ ในหลักวิชาพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกด้าน

๒.๒ ส่งเสริมการเรียนรู้เพิ่มเติม และการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ของบุคลากร

๒.๓ พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญใน ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

**กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาประสิทธิภาพงานการตรวจสอบภายใน**

๓.๑ ดำเนินงานตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และเข้ารับการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓.๒ ส่งเสริมการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อประสานงานร่วมกัน ของกลุ่มงานตรวจสอบภายในทั้งระดับกระทรวง กรม และจังหวัด

๓.๓ ปฏิบัติงานโดยใช้กระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency)

## ๒.๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง รับผิดชอบและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในแผนงานพื้นฐานด้าน : ปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ งบดำเนินงาน จำนวน ๑,๙๐๓,๕๐๐ บาท เบิกจ่ายทั้งสิ้น ๑,๘๕๙,๐๙๙.๗๕ บาท คงเหลือ ๔๔,๔๐๐.๒๕ บาท ผลการเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๗

## ๒.๖ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ได้กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายในเพื่อใช้เป็นแนวทางการอ้างอิงในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้ รับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง โดยในการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการทบทวนกฎบัตร การตรวจสอบภายในฉบับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และปลัดกระทรวงมหาดไทยได้เห็นชอบกฎบัตร การตรวจสอบภายในที่ได้ทบทวนแล้ว เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดตามผนวก ๑

## ๒.๗ กรอบคุณธรรมของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติตัวและการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และเป็นการยกฐานะ ศักดิ์ศรี ของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับ สามารถปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม เป็นอิสระ มีคุณภาพ และบรรลุเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้ กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงได้จัดทำ กรอบคุณธรรม เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่ ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัด ดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัด ที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี รายละเอียดตามผนวก ๒



## ส่วนที่ ๓

### ผลการดำเนินงานของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

#### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ได้ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีผลการปฏิบัติงานสรุปได้ ดังนี้

#### ๓.๑ พัฒนาประสิทธิภาพการตรวจสอบ

๓.๑.๑ จัดการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ให้แก่ ผู้ตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงมหาดไทย โดยได้ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมผู้ตรวจสอบภายในให้มีความเป็นมืออาชีพในการป้องปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๒ ครั้ง รายละเอียดดังนี้

ครั้งที่ ๑ ดำเนินการระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมปรีนท์ พาเลซ คลองมหานาค กรุงเทพมหานคร โดยกลุ่มเป้าหมายคือ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ ในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ซึ่งมีผู้เข้ารับการอบรม รวมจำนวนทั้งสิ้น ๑๕๐ คน ประกอบด้วย ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม จำนวน ๗ กรม รวม ๑๖ คน ผู้ตรวจสอบภายในระดับจังหวัด จำนวน ๗๖ จังหวัด รวม ๑๓๐ คน และเจ้าหน้าที่โครงการ จำนวน ๔ คน

ครั้งที่ ๒ ดำเนินการระหว่างวันที่ ๘-๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเดอะรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โดยกลุ่มเป้าหมายคือ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ซึ่งมีผู้เข้ารับการอบรม รวมจำนวนทั้งสิ้น ๘๙ คน ประกอบด้วย ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม จำนวน ๗ กรม รวม ๘ คน ผู้ตรวจสอบภายในระดับจังหวัด จำนวน ๗๖ จังหวัด รวม ๗๘ คน และเจ้าหน้าที่โครงการ จำนวน ๓ คน

ทั้งนี้ ผลการประเมินภาพรวมของการดำเนินโครงการฯ ทั้ง ๒ ครั้ง อยู่ในเกณฑ์ดีมาก และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการเนื่องจากผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ปฏิบัติงานได้จริงตรงตามความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑.๒ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของผู้ตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม และระดับจังหวัดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับระเบียบและหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยกำหนดให้ตรวจสอบด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Financial & Compliance) คนละไม่น้อยกว่า ๕ หน่วยงาน

๒. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) ปีละไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ

๓. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ Information Technology Audit ให้ตรวจสอบระบบสารสนเทศในการดำเนินงานปีละ ๑ ระบบ

๔. การตรวจสอบด้าน Operation Audit ปริมาณงานตามความเหมาะสม

๕. การตรวจสอบด้าน Management Audit ปริมาณงานตามความเหมาะสม

๖. ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในบริการให้คำปรึกษา ให้กำหนดจำนวนวันได้ตามความเหมาะสมไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ปริมาณงานตามความเหมาะสม

## ๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัด

### ๑. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Financial & Compliance)

ให้ดำเนินการ ดังนี้

- ตรวจสอบสำนักงานจังหวัด รหัสหน่วยงาน ๑๕๐๒ (งบสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย) และรหัสหน่วยงาน Gxxx (งบจังหวัด) พร้อมทั้งตรวจสอบบัญชีพัสดุพัสดุภัณฑ์และบัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการเป็นประจำทุกปี ปีละ ๑ ครั้ง

- ส่วนราชการส่วนภูมิภาคให้ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง (รวมสำนักงานจังหวัด) จำนวน ๓ หน่วยงาน/คน

- โครงการที่ได้รับงบประมาณภายใต้งบประมาณกรมจังหวัด และงบกลุ่มจังหวัดที่ให้จังหวัดเบิกแทน (รหัส G) จำนวน ๓ โครงการ/คน

๒. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) ให้ประเมินความเสี่ยงเพื่อตรวจสอบโครงการภายใต้งบประมาณกรมจังหวัด คนละ ๒ โครงการ

๓. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) ให้ตรวจสอบระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน ปีละ ๑ ระบบ

๔. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit) ให้ตรวจสอบเพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน ด้านการจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ

๕. การตรวจสอบด้านการบริหารงาน (Management Audit) ให้ตรวจสอบระบบการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ และหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance)

๖. ให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการปฏิบัติงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบทุก ๔ เดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ

### ๓.๒ ติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์

๓.๒.๑ ติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์ การดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒ ของหน่วยงานตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรมและระดับจังหวัด มีผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม จำนวนทั้งสิ้น ๗ กรม บุคลากรรวม ๕๒ คน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมจำนวน ๗๐๑ หน่วยรับตรวจ/โครงการ เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยมีผลการปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบภายใน รวมจำนวน ๗๓๐ หน่วยรับตรวจ/โครงการ

## ตารางที่ ๓ สรุปผลการปฏิบัติงานหน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	รายชื่อกรม	บุคลากร	เกณฑ์ มท. กำหนด (รวม)	แผน					ร้อยละของ แผนที่ ดำเนินการ ตามเกณฑ์ที่ มท. กำหนด	ผลการดำเนินงาน					ต.ภ. มท. ๐๘	ร้อยละที่ ดำเนินการ ตรวจสอบ ตามแผน
				F&C		P	IT	รวม		F&C		P	IT	รวม		
				หน่วย งาน	โครง การ					หน่วย งาน	โครง การ					
๑.	กรมโยธาธิการและผังเมือง	๒	๑๓	๑๐๘	-	๒	๓	๑๑๓	๑๐๐.๐๐	๑๐๘	-	๒	๓	๑๑๓	✓	๑๐๐.๐๐
๒.	กรมที่ดิน	๑๖	๘๓	๑๒๒	-	-	๑	๑๒๓	๑๐๐.๐๐	๑๕๐	-	-	๑	๑๕๑	✓	๑๐๐.๐๐
๓.	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	๔	๒๓	๒๓	-	๑	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๒๓	-	๑	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๔.	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๓	๑๘	๒๒	-	๒	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๒๒	-	๒	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๕.	กรมการปกครอง	๑๔	๗๓	๓๕๕	-	๓	๑	๓๕๙	๑๐๐.๐๐	๓๕๕	-	๓	๑	๓๕๙	✓	๑๐๐.๐๐
๖.	กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๘	๔๓	๒๕	-	๒	๑	๒๘	๑๐๐.๐๐	๒๖	-	๒	๑	๒๙	✓	๑๐๐.๐๐
๗.	กรมการพัฒนาชุมชน	๕	๒๘	๒๕	-	๒	๑	๒๘	๑๐๐.๐๐	๒๕	-	๒	๑	๒๘	✓	๑๐๐.๐๐
รวม		๕๒	๒๘๑	๖๘๐	-	๑๒	๙	๗๐๑	๑๐๐.๐๐	๗๐๙	-	๑๒	๙	๗๓๐		๑๐๐.๐๐

๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด จำนวนทั้งสิ้น ๗๖ จังหวัด บุคลากรรวม ๑๘๒ คน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมจำนวน ๑,๔๘๒ หน่วยรับตรวจ/โครงการ เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๔๒ โดยมีผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน รวมจำนวน ๑,๔๐๕ หน่วยรับตรวจ/โครงการ โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัด ที่จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด และสามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๔๙ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดกระบี่ จังหวัดกำแพงเพชร จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัดชัยนาท จังหวัดชัยภูมิ จังหวัดเชียงราย จังหวัดตาก จังหวัดนครนายก จังหวัดนครปฐม จังหวัดนครพนม จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดน่าน จังหวัดปทุมธานี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดปัตตานี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพะเยา จังหวัดพังงา จังหวัดพิษณุโลก จังหวัดเพชรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ จังหวัดแพร่ จังหวัดภูเก็ต จังหวัดมหาสารคาม จังหวัดยโสธร จังหวัดระนอง จังหวัดราชบุรี จังหวัดลพบุรี จังหวัดลำปาง จังหวัดลำพูน จังหวัดเลย จังหวัดสกลนคร จังหวัดสงขลา จังหวัดสตูล จังหวัดสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสุโขทัย จังหวัดสุพรรณบุรี จังหวัดสุรินทร์ จังหวัดหนองคาย จังหวัดหนองบัวลำภู จังหวัดอ่างทอง จังหวัดอำนาจเจริญ จังหวัดอุดรธานี จังหวัดอุทัยธานี จังหวัดอุบลราชธานี และจังหวัดยะลา



ตารางที่ ๔ สรุปผลการปฏิบัติงานหน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	รายชื่อจังหวัด	คน	เกณฑ์ มท. กำหนด (รวม)	แผน					ร้อยละของแผน ที่ดำเนินการตาม เกณฑ์ที่ มท. กำหนด	ผลการดำเนินงาน						ต.ก. มท. ๐๘	ร้อยละที่ ดำเนินการ ตรวจสอบ ตามแผน
				F&C		P	IT	รวม		F&C			P	IT	รวม		
				หน่วย งาน	โครง การ					สิ้น จ	หน่วย งาน	โครง การ					
๑	กระบี่	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๐	๖	๖	๔	๑	๑๗	✓	๑๐๐.๐๐
๒	กาญจนบุรี	๑	๙	๓	๐	๑	๐	๔	๔๔.๔๔	๑	๒	๐	๑	๐	๔	✓	๑๐๐.๐๐
๓	กำแพงเพชร	๒	๑๗	๘	๘	๕	๑	๒๒	๑๐๐.๐๐	๑	๗	๘	๕	๑	๒๒	✓	๑๐๐.๐๐
๔	จันทบุรี	๓	๒๕	๔	๗	๗	๐	๑๘	๗๒.๐๐	๐	๔	๗	๗	๐	๑๘	✓	๑๐๐.๐๐
๕	ฉะเชิงเทรา	๓	๒๕	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๙	๖	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๖	ชัยนาท	๑	๙	๓	๓	๒	๑	๙	๑๐๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๑	๙	✓	๑๐๐.๐๐
๗	ชัยภูมิ	๓	๒๕	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๙	๖	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๘	ชุมพร	๒	๑๗	๓	๖	๔	๑	๑๔	๘๒.๓๕	๑	๒	๖	๔	๑	๑๔	✓	๑๐๐.๐๐
๙	เชียงราย	๓	๒๕	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๙	๖	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๑๐	ตรัง	๓	๒๕	๖	๙	๓	๑	๑๙	๗๖.๐๐	๑	๕	๙	๓	๑	๑๙	✓	๑๐๐.๐๐
๑๑	ตราด	๒	๑๗	๗	๑	๔	๐	๑๒	๗๐.๕๙	๐	๗	๑	๔	๐	๑๒	✓	๑๐๐.๐๐
๑๒	ตาก	๓	๒๕	๙	๘	๗	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๘	๗	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๑๓	นครนายก	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๑	๕	๖	๔	๑	๑๗	✓	๑๐๐.๐๐
๑๔	นครปฐม	๓	๒๕	๑๒	๘	๔	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๑๑	๘	๔	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๑๕	นครพนม	๓	๒๕	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๙	๖	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๑๖	นครราชสีมา	๓	๒๕	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๙	๖	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๑๗	นครศรีธรรมราช	๓	๒๕	๕	๕	๒	๑	๑๓	๕๒.๐๐	๑	๔	๕	๒	๑	๑๓	✓	๑๐๐.๐๐
๑๘	นครสวรรค์	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๑	๕	๖	๔	๑	๑๗	✓	๑๐๐.๐๐
๑๙	นนทบุรี	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๑	๕	๖	๔	๑	๑๗	✓	๑๐๐.๐๐
๒๐	น่าน	๓	๒๕	๑๑	๙	๖	๑	๒๗	๑๐๐.๐๐	๑	๑๐	๙	๖	๑	๒๗	✓	๑๐๐.๐๐
๒๑	ปทุมธานี	๓	๒๕	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๙	๖	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๒๒	ประจวบคีรีขันธ์	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๑	๕	๖	๔	๑	๑๗	✓	๑๐๐.๐๐
๒๓	ปัตตานี	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๑	๕	๖	๔	๑	๑๗	✓	๑๐๐.๐๐
๒๔	พระนครศรีอยุธยา	๓	๒๕	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๙	๖	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๒๕	พะเยา	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๑	๕	๖	๔	๑	๑๗	✓	๑๐๐.๐๐
๒๖	พังงา	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๑	๕	๖	๔	๑	๑๗	✓	๑๐๐.๐๐
๒๗	พิจิตร	๒	๑๗	๓	๖	๒	๑	๑๒	๗๐.๕๙	๑	๒	๖	๒	๑	๑๒	✓	๑๐๐.๐๐
๒๘	พิษณุโลก	๒	๑๗	๙	๘	๔	๑	๒๒	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๘	๔	๑	๒๒	✓	๑๐๐.๐๐
๒๙	เพชรบุรี	๓	๒๕	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๙	๖	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๓๐	เพชรบูรณ์	๒	๑๗	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๙	๖	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๓๑	แพร่	๒	๑๗	๘	๖	๔	๑	๑๙	๑๐๐.๐๐	๑	๗	๖	๔	๑	๑๙	✓	๑๐๐.๐๐
๓๒	ภูเก็ต	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๐	๖	๖	๔	๑	๑๗	✓	๑๐๐.๐๐
๓๓	มหาสารคาม	๓	๒๕	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๙	๖	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๓๔	ยโสธร	๓	๑๗	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๙	๖	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๓๕	ระนอง	๒	๑๗	๗	๖	๔	๑	๑๘	๑๐๐.๐๐	๑	๖	๖	๔	๑	๑๘	✓	๑๐๐.๐๐
๓๖	ระยอง	๓	๒๕	๙	๘	๕	๑	๒๓	๙๒.๐๐	๑	๘	๘	๕	๑	๒๓	✓	๑๐๐.๐๐
๓๗	ราชบุรี	๓	๒๕	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๙	๖	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๓๘	ลพบุรี	๒	๑๗	๙	๑๐	๔	๑	๒๔	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๑๐	๔	๑	๒๔	✓	๑๐๐.๐๐



ลำดับ	รายชื่อจังหวัด	คน	เกณฑ์ มท. กำหนด (รวม)	แผน					ร้อยละของแผน ที่ดำเนินการตาม เกณฑ์ที่ มท. กำหนด	ผลการดำเนินงาน						ตภ. มท. ๐๘	ร้อยละที่ ดำเนินการ ตรวจสอบ ตามแผน
				F&C		P	IT	รวม		F&C			P	IT	รวม		
				หน่วยงาน	โครงการ					สนจ	หน่วยงาน	โครงการ					
๓๙	ลำปาง	๓	๒๕	๙	๓	๖	๙	๒๗	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๓	๖	๙	๒๗	✓	๑๐๐.๐๐
๔๐	ลำพูน	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๑	๕	๖	๔	๑	๑๗	✓	๑๐๐.๐๐
๔๑	เลย	๓	๒๕	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๙	๖	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๔๒	ศรีสะเกษ	๒	๑๗	๓	๓	๒	๑	๙	๕๒.๙๔	๑	๒	๓	๒	๑	๙	✓	๑๐๐.๐๐
๔๓	สกลนคร	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๑	๕	๖	๔	๑	๑๗	✓	๑๐๐.๐๐
๔๔	สงขลา	๔	๓๓	๑๒	๑๒	๘	๑	๓๓	๑๐๐.๐๐	๑	๑๑	๑๒	๘	๑	๓๓	✓	๑๐๐.๐๐
๔๕	สตูล	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๑	๕	๖	๔	๑	๑๗	✓	๑๐๐.๐๐
๔๖	สมุทรปราการ	๒	๑๗	๓	๖	๓	๑	๑๓	๗๖.๔๗	๑	๒	๖	๓	๑	๑๓	✓	๑๐๐.๐๐
๔๗	สมุทรสงคราม	๒	๑๗	๘	๖	๔	๑	๑๙	๑๐๐.๐๐	๑	๗	๖	๔	๑	๑๙	✓	๑๐๐.๐๐
๔๘	สมุทรสาคร	๒	๑๗	๘	๖	๔	๑	๑๙	๑๐๐.๐๐	๐	๘	๖	๔	๑	๑๙	✓	๑๐๐.๐๐
๔๙	สิงห์บุรี	๒	๑๗	๔	๔	๒	๐	๑๐	๕๘.๘๒	๐	๔	๔	๒	๐	๑๐	✓	๑๐๐.๐๐
๕๐	สุโขทัย	๓	๒๕	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๙	๖	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๕๑	สุพรรณบุรี	๓	๒๕	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๙	๖	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๕๒	สุราษฎร์ธานี	๓	๒๕	๘	๘	๕	๑	๒๒	๘๘.๐๐	๑	๗	๘	๕	๑	๒๒	✓	๑๐๐.๐๐
๕๓	สุรินทร์	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๑	๕	๖	๔	๑	๑๗	✓	๑๐๐.๐๐
๕๔	หนองคาย	๓	๒๕	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๙	๖	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๕๕	หนองบัวลำภู	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๑	๕	๖	๔	๑	๑๗	✓	๑๐๐.๐๐
๕๖	อ่างทอง	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๑	๕	๖	๔	๑	๑๗	✓	๑๐๐.๐๐
๕๗	อำนาจเจริญ	๒	๑๗	๘	๖	๔	๑	๑๙	๑๐๐.๐๐	๑	๗	๖	๔	๑	๑๙	✓	๑๐๐.๐๐
๕๘	อุดรธานี	๓	๒๕	๙	๖	๔	๑	๒๐	๘๐.๐๐	๑	๘	๖	๔	๑	๒๐	✓	๑๐๐.๐๐
๕๙	อุดรดิตถ์	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๑	๕	๖	๔	๑	๑๗	✓	๑๐๐.๐๐
๖๐	อุทัยธานี	๒	๑๗	๘	๖	๔	๑	๑๙	๑๐๐.๐๐	๑	๗	๖	๔	๑	๑๙	✓	๑๐๐.๐๐
๖๑	อุบลราชธานี	๓	๒๕	๑๗	๙	๖	๑	๓๓	๑๐๐.๐๐	๑	๑๖	๙	๖	๑	๓๓	✓	๑๐๐.๐๐
๖๒	แม่ฮ่องสอน	๑	๙	๓	๐	๐	๑	๔	๔๔.๔๔	๑	๒	๐	๐	๑	๔	✓	๑๐๐.๐๐
๖๓	มุกดาหาร	๒	๑๗	๗	๔	๔	๑	๑๖	๙๔.๑๒	๑	๖	๔	๔	๑	๑๖	✓	๑๐๐.๐๐
๖๔	ยะลา	๓	๒๕	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๘	๙	๖	๑	๒๕	✓	๑๐๐.๐๐
๖๕	พัทลุง	๓	๒๕	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑	๗	๙	๕	๑	๒๓	✓	๙๒.๐๐
๖๖	สระบุรี	๓	๒๕	๔	๙	๖	๑	๒๐	๘๐.๐๐	๑	๑	๙	๖	๑	๑๘	✓	๙๐.๐๐
๖๗	บุรีรัมย์	๓	๒๕	๖	๖	๖	๑	๑๙	๗๖.๐๐	๑	๓	๖	๖	๑	๑๗	✓	๘๙.๔๗
๖๘	นราธิวาส	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๑	๓	๖	๔	๑	๑๕	✓	๘๘.๒๔
๖๙	บึงกาฬ	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๑	๔	๕	๓	๐	๑๓	✓	๗๖.๔๗
๗๐	ขอนแก่น	๓	๒๕	๖	๙	๔	๑	๒๐	๑๐๐.๐๐	๐	๕	๘	๒	๐	๑๕	✓	๗๕.๐๐
๗๑	ปราจีนบุรี	๒	๑๗	๕	๕	๑	๑	๑๒	๗๐.๕๙	๑	๓	๕	๐	๐	๙	✓	๗๕.๐๐
๗๒	ชลบุรี	๓	๒๕	๙	๙	๖	๑	๒๕	๑๐๐.๐๐	๐	๐	๗	๑	๐	๘	✓	๓๒.๐๐
๗๓	กาฬสินธุ์	๑	๙	๒	๓	๒	๑	๘	๘๘.๘๙	๐	๑	๑	๐	๐	๒	✓	๒๕.๐๐
๗๔	เชียงใหม่	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๐	๓	๐	๐	๐	๓	✓	๑๗.๖๕
๗๕	ร้อยเอ็ด	๒	๑๗	๑๐	๗	๑	๑	๑๙	๑๐๐.๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐		๐.๐๐
๗๖	สระแก้ว	๒	๑๗	๖	๖	๔	๑	๑๗	๑๐๐.๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐		๐.๐๐
รวม		๑๘๒	๑,๕๒๔	๕๔๗	๕๑๗	๓๓๘	๘๐	๑,๔๘๒	๙๗.๒๔	๖๔	๔๔๔	๔๙๒	๓๑๗	๘๘	๑,๔๐๕		๙๔.๘๐

๓.๓ ประสาน เร่งรัด และติดตามส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย ดำเนินการประสานและติดตามรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จำนวน ๒๐๕ เรื่อง และรายงานเกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเร่งรัด ติดตาม เกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวน ๓๑ เรื่อง รวมจำนวนทั้งสิ้น ๒๓๖ เรื่อง

ตารางที่ ๕ ข้อมูลการประสานและติดตามส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ที่	หน่วยงาน	จำนวนเรื่องรับ	การดำเนินการ
๑.	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	๑๘๐ เรื่อง	๒๐๕ เรื่อง
๒.	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (กรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต)	๒๑ เรื่อง	๓๑ เรื่อง
	รวม	๒๐๑ เรื่อง	๒๓๖ เรื่อง

#### ๓.๔ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ที่มีความสำคัญและเป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีแผนและผลการตรวจสอบ ดังนี้

๓.๔.๑ ด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance Audit) ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Audit) และการตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)

##### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านงบประมาณการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่า เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๓) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอเหมาะสม

๔) เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๕) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ****๑) ตรวจสอบการเงินการบัญชี**

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานช่วงระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๒ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย จำนวน ๑๐ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานจังหวัดอ่างทอง สำนักงานจังหวัดพะเยา สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม สำนักงานจังหวัดอุบลราชธานี สำนักงานจังหวัดปราจีนบุรี สำนักงานจังหวัดกระบี่ สำนักงานจังหวัดกาฬสินธุ์ สำนักงานจังหวัดตราด สำนักงานจังหวัดชัยภูมิ และสำนักงานจังหวัดลำปาง มุ่งเน้นความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของรายงานการเงิน การปฏิบัติตามข้อระเบียนมติคณะรัฐมนตรี ข้อกำหนดหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การควบคุมการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี
- การตรวจสอบรายการบัญชีตามงบทดลอง
- ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ
- การจัดซื้อจัดจ้าง การยืมเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน

**๒) ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน**

ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ เพื่อประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินโครงการ ตลอดจนปัญหาอุปสรรค หรือข้อจำกัดในการดำเนินงาน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้เกิดความยั่งยืนต่อไปในอนาคต

**ระยะเวลาการตรวจสอบ**

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๒

**วิธีการตรวจสอบ**

- ๑) ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานและรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของส่วนราชการ
- ๒) สอบถามหรือประสานข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ประชุม พบปะสอบถามและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินโครงการกับหัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องและหน่วยดำเนินการในจังหวัด
- ๕) สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องถึงผลการดำเนินงานโครงการ

**ผลการตรวจสอบ สรุปได้ดังนี้**

- ๑) ด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๑.	<b>รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานจังหวัดอ่างทอง</b> <b>๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)</b> <b>๑.๑ การปฏิบัติงานการเงินและการรายงาน</b> - การส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนล่าช้าเกินกว่าวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือน	- ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด	- จะดำเนินการส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป



ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>- หน่วยงานยังไม่ได้คืนหลักประกันสัญญาที่ พันข้อผูกพันตามสัญญาและพันการประกัน การชำระคบกพร่องให้แก่คู่สัญญา โดยเป็น เงินหลักประกันสัญญาคงค้าง ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๙๔ สัญญา รวมเป็น เงินทั้งสิ้น ๑,๕๒๓,๑๐๓ บาท</p> <p><b>๑.๒ รายการบัญชีตามงบทดลอง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑</b></p> <p><b>งบสำนักงานจังหวัดอ่างทอง (รหัส ๑๕๐๒)</b></p> <p>- บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ มียอดคงค้างจำนวน ๑๗๕,๘๐๐ บาท และได้ส่งใช้เงินยืมเรียบร้อยแล้ว โดยในระหว่างปีมีลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมเกิน กำหนดในสัญญาจำนวน ๙ ราย</p> <p>- บัญชีพัสดุพัสดุสินคงค้าง จำนวน ๑๖ บัญชี รวมเป็นเงิน ๑๗๑,๑๙๔,๘๓๙.๗๙ บาท และ บัญชี พั ก ง า น ร ะ ห ว ่าง ก ่อ ส ราง ๓๔๒,๐๕๕,๐๔๑.๒๐ บาท เนื่องจากไม่บันทึก ล้างบัญชีพัสดุพัสดุเป็นสินทรัพย์รายตัว</p> <p><b>งบกรมจังหวัด (งบ Go๒๔)</b></p> <p>- บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณยอดคง ค้าง ๓๒๘,๘๓๐ บาท และในงบประมาณปี ๒๕๖๑ มีลูกหนี้คงค้างที่ส่งใช้เงินยืมเกิน กำหนดจำนวน ๔ ราย เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การ เก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๓</p> <p>- มีบัญชี พั ก ง า น ร ะ ห ว ่าง ก ่อ ส ราง ๒,๙๒๙,๑๖๙.๕๙ บาทเนื่องจากไม่บันทึก ล้างบัญชีพัสดุพัสดุเป็นสินทรัพย์รายตัว</p>	<p>- ให้หน่วยงานเร่งดำเนินการคืน หลักประกันสัญญาแก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันที่พ้นจากการ ประกันความชำระคบกพร่อง หรือ พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาอย่าง ช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา</p> <p>- ในกรณีที่ลูกหนี้ส่งใช้คืนเงิน ยืมไม่เป็นไปตามกำหนดใน สัญญา ให้ดำเนินการเรียกชดใช้ เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการ ยืมเงินโดยเร็ว โดยให้ปฏิบัติ ตามระเบียบโดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้ตรวจสอบรายการบัญชีพั ก ฐ ะ พ ิ ส ิ น ค ึ่ง ค ำ ง และบัญชีพั ก ฐ ะ พ ิ ส ิ น ค ึ่ง ค ำ ง ร ะ ห ว ่าง ก ่อ ส ราง และ บ ั น ท ึ ก ห ัก ล ำ ง บ ั น ท ึ ก ส ิ น ทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัว เพื่อให้ตรงกับข้อเท็จจริง</p> <p>- ให้ ตรวจสอบ รายการ บัญชีลูกหนี้เงินยืม กับทะเบียน คุมลูกหนี้ และเร่งรัดติดตามให้ผู้ ยืมส่งใช้เงินยืมโดยเร็ว และใน กรณีที่ลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมไม่ เป็นไปตามกำหนดในสัญญา ให้ ดำเนินการเรียกชดใช้เงินยืมตาม เงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันครบกำหนด โดยให้ถือ ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้ตรวจสอบบัญชีพั ก ฐ ะ พ ิ ส ิ น ค ึ่ง ค ำ ง ก ่อ ส ราง และให้โอนสินทรัพย์ ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ โดย ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่ง การของกรมบัญชีกลางโดย เคร่งครัด</p>	<p>- เงินประกันสัญญาปัจจุบันมี ยอดคงค้าง จำนวน ๖๕ สัญญา เป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน ๙๑๙,๘๒๘ บาท อยู่ระหว่าง การดำเนินการจัดทำหนังสือ เร่งรัดให้ขอคืนหลักประกัน สัญญา</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุม พร้อมทั้งตรวจสอบวันครบกำหนด ส่งคืน หากหน่วยดำเนินงานไม่ ส่งคืนตามกำหนดจะดำเนินการ เรียกชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขใน สัญญาให้มีเสร็จสิ้นไปโดยเร็ว</p> <p>-</p> <p>- ในกรณีที่เมื่ออาจปฏิบัติได้ จะ รายงานให้หัวหน้าสำนักงาน จังหวัด หรือผู้ว่าราชการ จังหวัด ทราบเพื่อพิจารณาสั่ง การบังคับให้เป็นไปตาม สัญญาเงินต่อไป</p> <p>-</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p><b>๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)</b></p> <p><b>๒.๑ ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่าย</b> <b>งบสำนักงานจังหวัด (งบ ๑๕๐๒)</b></p> <p>- เอกสารการจ่ายเงินบางฎีกาไม่พบใบเสร็จรับเงินที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบใบสำคัญการเบิกจ่าย เป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๙ และข้อ ๔๑</p> <p><b>งกรมจังหวัด (Go๒๔)</b> โครงการส่งเสริมกิจกรรมการท่องเที่ยว กิจกรรม : งานรำลึกสมเด็จพระพุฒจารย์ (โต พรหมรังสี) มีข้อตรวจพบดังนี้</p> <p>- เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของเจ้าหน้าที่(ค่าล่วงเวลา) จำนวนเงิน ๓,๖๐๐ บาท เนื่องจากช่วยปฏิบัติงานประสานการจัดงานรำลึก ๑๕๖ ปี สมเด็จพระพุฒจารย์ (โต พรหมรังสี) ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๕ “เงินตอบแทนหมายความว่า เงินที่จ่ายให้ข้าราชการที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ”</p> <p><b>๒.๒ การควบคุมพัสดุและยานพาหนะ</b></p> <p>- มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินทะเบียนคุมวัสดุ แต่ครุภัณฑ์บางรายการไม่ได้ระบุเลขที่หรือรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ ทั้งนี้ มีการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้กับครุภัณฑ์ที่ไม่ได้ระบุเลขที่หรือรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ด้วย</p> <p><b>๓ .การตรวจสอบการปฏิบัติงาน</b></p> <p>- การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชียังขาดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และขาดการสอบทานจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งอาจเป็นสาเหตุทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดและยากต่อการสอบทาน รวมถึงปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>๔. การตรวจสอบการบริหาร</b></p>	<p>- ให้หน่วยงานติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายนำมาประกอบเอกสารหลักฐาน การขอเบิก และถือปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้คืนเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน ๓,๖๐๐ บาทนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>- ให้หน่วยงานตรวจสอบว่าครุภัณฑ์ดังกล่าวมีเลขครุภัณฑ์หรือไม่ ได้อย่างไร และจัดทำและบันทึกรายการในทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์พร้อมทั้งระบุเลขที่หรือรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>- หน่วยงานควรจัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติงาน และควรมีการสอบทานงานเป็นระยะเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต</p>	<p>- ได้ติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้รับจ้าง เรียบร้อยแล้ว พร้อมนี้จะถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยเคร่งครัด</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการดังกล่าว ได้คืนเงินที่เบิกไม่ถูกต้องส่งคืนเป็นรายได้แผ่นดินแล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๓๗๔๕ เลขที่ ๑๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑</p> <p>- ดำเนินการตรวจสอบเลขครุภัณฑ์และที่มาของครุภัณฑ์บางรายการเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่จัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสม พร้อมทั้งกำชับให้ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด และจะส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับทราบอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นการพัฒนาทักษะความรู้</p>



ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๒.	<p>- ระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุมและการประเมินผลเกี่ยวกับการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินยังไม่เหมาะสม ซึ่งอาจเป็นความเสี่ยงในการบริหารงานขององค์กรได้ในอนาคต</p> <p><b>๒. รายงานผลการตรวจสอบสำนักงาน จังหวัดพะเยา</b></p> <p><b>๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)</b></p> <p><b>๑.๑ การปฏิบัติงานการเงินและการรายงาน</b></p> <p>- หน่วยงานไม่ได้ส่งรายงานงบทดลอง ประจำเดือน ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือน</p> <p>- หน่วยงานยังไม่ได้คืนหลักประกันสัญญาที่ พันข้อผูกพันตามสัญญาและพันการประกัน การชำระคบกพร่องให้แก่คู่สัญญา โดยเป็น เงินหลักประกันสัญญาคงค้าง จำนวน ๑๑๐ สัญญา รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๗๖๓,๓๘๕.๗๕ บาท</p> <p><b>๑.๒ การรับเงินและนำส่งเงิน</b></p> <p>- มีการรับเงินและได้ออกใบเสร็จรับเงิน ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม จำนวน ๓๙ รายการ รวมเป็นเงิน ๘๑,๗๗๕ บาทแต่ไม่พบหลักฐานการนำเงินส่งคลัง</p> <p><b>๑.๓ รายการบัญชีตามงบทดลอง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒</b></p> <p><b>งบสำนักงานจังหวัดพะเยา (รหัส ๑๕๐๒)</b></p> <p>- บัญชีเงินสดในมือคงค้างจำนวน ๙๗,๖๒๒ บาท</p>	<p>- หน่วยงานควรจัดวาง ระบบบริหาร ด้านการ วางแผน การควบคุม การ ติดตามและประเมินผล ให้ เป็นไปอย่างเหมาะสม ตาม หลัก บริหาร งาน และ หลักการกำกับดูแลที่ดี</p> <p>- ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้หน่วยงานเร่งดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญาแก่ คู่สัญญาหรือผู้ค้าประกันที่ พันจากการรับประกันความ ชำระคบกพร่อง หรือพันจาก ข้อผูกพันตามสัญญา</p> <p>- ให้หน่วยงานเร่งตรวจสอบ หลักฐานการนำเงินส่งคลัง ให้ ถูก ต้อง ครบ ถ้วน ทุก รายการ</p> <p>- ให้หน่วยงานตรวจสอบและ ปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- จะดำเนินการจัดวางระบบ บริหารจัดการ ในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและ สอดคล้องกับภารกิจของ องค์กร ตามหลักบริหารงาน และการกำกับดูแลที่ดีให้เป็นไป อย่างเรียบร้อยต่อไป</p> <p>- ได้ กำ ข บ เ จ้ า ห้ น ้า ที่ ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด</p> <p>- ได้คืนเงินประกันสัญญาคงค้างให้ ผู้รับจ้างแล้ว จำนวน ๑๙ รายการ เป็นเงิน ๔๐๖,๐๕๕ บาท คงเหลือที่ ยังไม่ได้คืนจำนวน ๙๑ รายการ เป็น เงิน ๗,๓๕๗,๓๓๐.๗๕ บาท ทั้งนี้ จะ เร่งรัดหน่วยงานให้ตรวจสอบและ แจ้งผู้รับจ้างให้ถอนคินเงินประกัน สัญญาต่อไป</p> <p>- ได้ตรวจสอบแล้วพบหลักฐาน จำนวน ๒๔ รายการ รวมเป็นเงิน ๖๗,๐๗๕ บาท ในส่วนที่เหลืออีก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะเร่ง ดำเนินการตรวจสอบค้นหา หลักฐานและรายงานให้ทราบต่อไป</p> <p>- เกิดจากอดีตเจ้าหน้าที่ถูก กล่าวหาว่าทุจริตต่อหน้าที่ เมื่อ พ.ศ.๒๕๔๘ และขณะนี้อยู่ระหว่าง รอผลพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริง จึงยังไม่สามารถปรับปรุงบัญชีได้</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>- บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ มียอดคงค้างจำนวน (๑,๔๓๖,๓๙๐) บาท เนื่องจากการบันทึกรายการส่งชดใช้คืนเงินยืมเกินจำนวนลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMS</p> <p>- บัญชีพัสดุพัสดุสินคงค้าง ๑๒ บัญชี รวมเป็นเงิน ๒๘๗,๐๘๗,๗๓๒.๕๕ บาท และบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้าง ๑๐๐,๖๒๑,๗๕๙.๖๓ บาท เนื่องจากไม่บันทึกล้างบัญชีพัสดุพัสดุเป็นสินทรัพย์รายตัว</p> <p><b>งบกรมจังหวัด (งบ G๑๖๒)</b></p> <p>- บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ มียอดคงค้าง ๓๕,๑๒๙,๑๙๙.๘๘ บาท โดยเป็นลูกหนี้คงค้างระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๑ จำนวน ๓๕ ราย รวมเป็นเงิน ๖,๒๖๔,๐๒๕ บาท และเป็นลูกหนี้คงค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ไม่ทราบจำนวนลูกหนี้ รวมเป็นเงิน ๒๘,๘๖๕,๑๗๔.๘๘ บาท เนื่องจากไม่พบทะเบียนคุมลูกหนี้หรือสัญญา</p> <p>- มีบัญชีพัสดุพัสดุสินคงค้าง ๙ รายการ จำนวน ๗๕,๖๕๐,๖๔๒.๒๘ บาท และบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้าง คงค้างจำนวน ๓๕๒,๔๔๐,๐๘๔.๖๖ บาท เนื่องจากไม่บันทึกล้างบัญชีพัสดุพัสดุเป็นสินทรัพย์รายตัว</p> <p><b>๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)</b></p> <p><b>๒.๑ ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่าย</b></p> <p><b>งบสำนักงานจังหวัด (งบ ๑๕๐๒)</b></p> <p>- เอกสารการจ่ายเงินบางฎีกาไม่พบใบเสร็จรับเงินที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบใบสำคัญการเบิกจ่ายเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑</p>	<p>- ให้หน่วยงานตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>- ให้ตรวจสอบรายการบัญชีพัสดุพัสดุสินคงค้าง และบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้าง และบันทึกล้างบัญชีพัสดุพัสดุเป็นสินทรัพย์รายตัว</p> <p>- ให้ตรวจสอบรายการบัญชีลูกหนี้เงินยืมและทะเบียนคุมลูกหนี้ โดยติดตามให้ผู้ยืมส่งใช้เงินยืมโดยเร็วในกรณีที่ลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมไม่เป็นไปตามกำหนดในสัญญา ให้ดำเนินการเรียกชดใช้เงินยืมเงินโดยเร็ว</p> <p>- ให้บันทึกล้างบัญชีพนักงานก่อสร้าง และให้โอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลางโดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้หน่วยงานติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายนำมาประกอบเอกสารหลักฐานการขอเบิก และถือปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด</p>	<p>- เป็นยอดสะสมตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำลังเร่งหาสาเหตุเพื่อปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง</p> <p>- บัญชีพัสดุพัสดุสินคงค้าง ๑๒ บัญชี เป็นยอดสะสมตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ ขณะนี้อยู่ระหว่างค้นหาเอกสารหลักฐานเพื่อนำมาปรับปรุงบัญชีพัสดุพัสดุให้ถูกต้อง</p> <p>- ได้รวบรวมข้อมูลจากทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ ถึง ๒๕๕๘ ปรากฏว่ามียอดลูกหนี้คงค้างจำนวน ๙๒ ราย รวมเป็นเงิน ๑๘,๖๐๙,๑๗๙.๒๐ บาท และได้มีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานตรวจสอบ หากมีการส่งใช้เงินยืมแล้วให้สำเนาเอกสารส่งสำนักงานจังหวัดพะเยา เพื่อล้างลูกหนี้ในระบบให้ถูกต้องในส่วนลูกหนี้คงค้างตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ ได้มีการส่งเอกสารหลักฐานชดใช้เงินยืมบางส่วน</p> <p>- ฝ่ายการเงินได้ร่วมกับกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัดพะเยารวบรวมข้อมูล และจะเร่งดำเนินการปรับปรุงบัญชีโดยเร็ว</p> <p>- ได้ติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายนำมาประกอบเป็นเอกสารหลักฐานการขอเบิกเรียบร้อยแล้ว</p>



ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>- การจัดซื้อหรือจัดจ้างไม่ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑</p> <p>- กำหนดอัตราค่าปรับในสัญญาจ้างไม่ถูกต้องและไม่ได้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒</p> <p><b>งบกรมจังหวัด (G๑๖๒)</b></p> <p>โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและการใช้เทคโนโลยีพลังงานทดแทนเพื่อความมั่นคงด้านพลังงานเป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม งบประมาณ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยดำเนินการสำนักงานพลังงานจังหวัดพะเยามีข้อตรวจพบดังนี้</p> <p>- ไม่พบเอกสารการตรวจรับพัสดุที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-GP) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙</p> <p>โครงการส่งเสริมสนับสนุนการใช้พลังงานแสงอาทิตย์เพื่อลดรายจ่ายด้านพลังงาน งบประมาณ ๑,๙๙๒,๘๐๐ บาท หน่วยดำเนินการ สำนักงานพลังงานจังหวัดพะเยามีข้อตรวจพบดังนี้</p> <p>- การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมเชิงปฏิบัติการ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ผู้เข้าร่วมประชุมไม่สามารถเบิกค่าที่พักและค่าอาหาร จำนวน ๑,๘๘๐ บาทได้ เนื่องจากผู้จัดประชุม (กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒) เป็นผู้รับผิดชอบค่าที่พักและค่าอาหาร แต่ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ได้เข้าพักใน</p>	<p>- ให้นำหน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้นำหน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้นำหน่วยงานใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- ให้คืนเงินค่าที่พักและค่าอาหาร จำนวน ๑,๘๘๐ บาท และนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน</p>	<p>- ได้ ก ำ ช ั บ เ จ ้า ห ้ น ้ำ ที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด</p> <p>- ได้ แจ ้ง ก ำ ช ั บ ห ้ น ้ ว ย ง าน ผู้รับผิดชอบดำเนินการโครงการในการปฏิบัติงานครั้งต่อไปให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด</p> <p>- หน่วยดำเนินการได้จัดส่งเอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP ให้แก่สำนักงานจังหวัดพะเยาเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- สำนักงานพลังงานจังหวัดพะเยา ได้ส่งคืนเงินสดจำนวน ๑,๘๘๐ บาท และสำนักงานจังหวัดพะเยาได้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินเรียบร้อยแล้ว</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๓.	<p>สถานที่ที่ผู้จัดเตรียมไว้</p> <p><b>๒.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการควบคุมยานพาหนะ</b></p> <p>- หน่วยงานจัดทำรูปแบบทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่เป็นไปตามแบบที่ กวพ. กำหนดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว๓๓๕๔ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๔</p> <p><b>๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Audit)</b></p> <p>- การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ยังขาดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และขาดการสอบทานจากผู้บังคับบัญชา อาจเป็นสาเหตุให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด ยากต่อการสอบทานและปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>๔. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Audit)</b></p> <p>- ระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุมและการประเมินผลเกี่ยวกับการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินยังไม่เหมาะสมตามหลักการบริหารจัดการที่ดีทำให้ขาดการสอบทานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจเป็นความเสี่ยงในการบริหารงานขององค์กรได้ในอนาคต</p> <p><b>๓. รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานจังหวัดมหาสารคาม</b></p> <p><b>๑.การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)</b></p> <p><b>๑.๑ การปฏิบัติงานการเงินและการรายงาน</b></p> <p>- จากการตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>งบสำนักงานจังหวัด (๑๕๐๒) มีหลักประกันสัญญาที่ยังไม่ได้คืนแก่คู่สัญญา ประกอบด้วย โครงการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล(ตำบลละ ๕ ล้านบาท) รวมเป็นเงิน ๓,๔๓๙,๐๖๗.๔๑ บาท และเงินประกันอื่น ๒๔๖,๔๕๑.๒๐ บาท</li> </ul>	<p>- ให้หน่วยงานกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ควรจัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสมเพียงพอ และควรมีการสอบทานงานเป็นระยะเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต</p> <p>- ควรจัดวางระบบบริหาร ด้านการวางแผนการควบคุมการติดตามและประเมินผล ให้เหมาะสม ตามหลักบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลที่ดี</p> <p>- ให้หน่วยงานเร่งดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาแก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันที่พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา และให้ปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒)</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอยู่ในระหว่างเร่งรัดดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนคุมพัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามรูปแบบทะเบียนคุมทรัพย์สินที่ กวพ. กำหนด</p> <p>- สำนักงานจังหวัดพะเยา จะเร่งดำเนินการปรับปรุงการวางระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมตามข้อเสนอแนะต่อไป</p> <p>- จะเร่งดำเนินการทบทวนระบบบริหารจัดการด้านและประเมินผล ให้เหมาะสมตามข้อเสนอแนะต่อไป</p> <p>- หน่วยงานจะเร่งดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาแก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันที่พ้นจากการรับประกันความชำรุดบกพร่อง หรือพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน</p>



ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>• งบกรมจังหวัด(G๑๒๓) มีหลักประกันสัญญาที่ยังไม่ได้คืนแก่คู่สัญญา จำนวน ๕๖ สัญญา เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๕๒๘,๓๑๐.๕๕ บาท</p> <p>- สัญญาอียืมเงินบางสัญญา เมื่อลูกหนี้ส่งหลักฐานคืนเงินยืมเจ้าหน้าที่ผู้รับไม่ได้ออกไปรับใบสำคัญและใบเสร็จรับเงินให้ลูกหนี้ไว้เป็นหลักฐาน</p> <p><b>๑.๒ รายการบัญชีตามงบทดลอง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒</b>  <b>งบสำนักงานจังหวัด (รหัส ๑๕๐๒)</b></p> <p>- บัญชีเงินสด ในมือคงค้างจำนวน ๙,๖๓๔.๓๐ บาท และบัญชีพักเงินนำส่งคงค้างจำนวน ๙,๖๓๔.๓๐ บาท</p> <p>- บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณคงค้างในระบบ GFMS ไม่ตรงกับบัญชีลูกหนี้เงินยืมในทะเบียนคุมลูกหนี้ โดยบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณคงค้างในระบบ GFMS มีจำนวน ๓๒,๐๒๗,๖๕๓.๔๐ บาท แต่บัญชีลูกหนี้เงินยืมในทะเบียนคุมลูกหนี้ มีจำนวน ๓๓,๒๘๖,๗๘๔.๐๐ บาท</p> <p>- บัญชีพัสดุทรัพย์สินคงค้าง ๑ บัญชีเป็นบัญชีอาคารพักอาศัย เป็นเงิน ๔,๒๘๔,๐๐๐ บาท และบัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้าง ๔,๔๙๓,๐๐๐ บาท เนื่องจากไม่บันทึกกลางบัญชีพัสดุทรัพย์สินเป็นสินทรัพย์รายตัว</p> <p><b>งบกรมจังหวัด (งบ G๑๒๓)</b></p> <p>- บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณคงค้างจำนวน ๙,๒๕๖,๐๐๑ บาท ในจำนวนนี้มีลูกหนี้ที่ครบกำหนดแต่ยังไม่ส่งชดใช้คืนเงิน</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับหลักฐานการส่งใช้เงินยืม ให้บันทึกรับคืนเงินยืมในสัญญาอียืมเงินพร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและหรือใบรับใบสำคัญให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>- ให้นำหน่วยงานตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>- ให้เร่งรัดติดตามลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งคืนเงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด และให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชีลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMS กับทะเบียนคุมลูกหนี้ ให้ถูกต้องตรงกัน</p> <p>- ให้บันทึกกลางบัญชีพัสดุทรัพย์สินคงค้าง และบัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้างคงค้าง โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลางโดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้เร่งรัดติดตามลูกหนี้รายที่ยังไม่ส่งคืนเงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนดให้เรียก</p>	<p>- หน่วยงานได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับหลักฐานการส่งใช้เงินยืม เมื่อรับหลักฐานการส่งใช้เงินยืมจากผู้ยืมให้บันทึกรับคืนเงินยืมในสัญญาอียืมเงินพร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและหรือใบรับใบสำคัญให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง</p> <p>- ได้ตรวจสอบและบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีเงินสด ในมือคงค้างและบัญชีพักเงินนำส่งที่คงค้าง เรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ได้เร่งติดตามลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืมตามกำหนดสัญญา และได้ตรวจสอบรายการบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณคงค้างในระบบ GFMS กับทะเบียนคุมลูกหนี้ว่ามีลูกหนี้รายใดที่ส่งหลักฐานชดใช้เงินยืมแล้ว และบันทึกการรายการในระบบ GFMS</p> <p>- ได้บันทึกกลางบัญชีพัสดุทรัพย์สินคงค้าง และบัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้างคงค้าง โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๑๒ ลว. ๑๘ มิ.ย. ๕๕ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ได้เร่งติดตามลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืมตามกำหนดสัญญา และได้ตรวจสอบรายการ</p>



ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>ยืมจำนวน ๑๖ ราย เป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๒๓๔,๙๙๑ บาท</p> <p>- มีบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้างค่างจำนวน ๓๒,๑๕๘,๑๑๔.๐๐ บาท เนื่องจากไม่บันทึกล้างบัญชีพัสดุพัสดุเป็นสินทรัพย์รายตัว</p> <p><b>๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)</b></p> <p><b>๒.๑ ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่ายงบสำนักงานจังหวัด (งบ ๑๕๐๒)</b></p> <p>- ใบสำคัญประกอบการขอเบิกหลายรายการเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย รวมถึงไม่ระบุชื่อผู้จ่ายเงิน พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน</p> <p>- เอกสารการจ่ายบางฎีกาแนบเอกสารหลักฐานประกอบใบสำคัญการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>- ไม่พบหลักฐานการขออนุมัติจัดประชุมและหลักฐานการขออนุมัติจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม</p>	<p>خذใช้คืนเงินยืมตามเงื่อนไขสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้น</p> <p>- ให้บันทึกล้างบัญชีพนักงานก่อสร้าง และให้โอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลางโดยเคร่งครัด</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ระบุชื่อผู้จ่ายเงิน พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกครั้ง</p> <p>- ให้หน่วยงานติดตามหลักฐานเพื่อนำมาใช้ประกอบการขอเบิกและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด</p> <p>- การจัดการประชุมและการจัดอาหารฯ สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมนั้นต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการก่อนนำมาเบิกจ่าย</p>	<p>บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณคงค้างในระบบ GFMS กับทะเบียนคุมลูกหนี้ว่ามีลูกหนี้รายใดที่ส่งหลักฐานخذใช้เงินยืมแล้ว และบันทึกรายการในระบบ GFMS</p> <p>- ได้บันทึกล้างบัญชีพัสดุพัสดุสินค่าง และบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้างค่างโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๑๒ ลว. ๑๘ มิ.ย. ๕๕ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน) ต้องประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ</p> <p>- หน่วยงานได้ติดตามเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อนำมาใช้ประกอบเป็นเอกสารหลักฐานการขอเบิกและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ถึงหลักปฏิบัติในการจัดประชุมและการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมนั้นต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้า</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>- การขออนุมัติเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดประชุมบางภูมิภาค ไม่ระบุจำนวนผู้เข้าประชุมและอัตราค่าอาหารว่างต่อคน</p> <p>- การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อนุมัติ)</p> <p><b>๒.๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการควบคุมยานพาหนะ</b></p> <p>- หน่วยงานได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑ แต่ไม่พบการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓</p> <p>- มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนคุมวัสดุและใบเบิกของ แต่ไม่ครบถ้วนทุกรายการและรูปแบบทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่เป็นไปตามแบบที่ กวพ. กำหนด ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕</p> <p>- จากการตรวจสอบพบว่า ครุภัณฑ์บางรายการไม่ตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และบันทึกรายการไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ มูลค่า ระบุวัน เดือน ปี ที่ได้มา และไม่พบหมายเลขครุภัณฑ์ที่ตัว</p>	<p>- การขออนุมัติเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดประชุม ให้ระบุจำนวนผู้เข้าประชุมและอัตราค่าอาหารว่างต่อคนด้วย โดยอัตราให้เป็นไปตามหนังสือที่ กค ๐๕๐๖.๔/๘๕๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖</p> <p>- ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เสนอผู้มีอำนาจ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙</p> <p>- ให้เร่งรัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พร้อมส่งสำเนารายงานผลฯ ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาค และหน่วยงานต้นสังกัด (กระทรวงมหาดไทย)</p> <p>- ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและวัสดุให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และให้เป็นไปตามแบบที่ กวพ. กำหนดตามหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ให้ตรวจสอบที่มาของครุภัณฑ์ว่าได้มาอย่างไร มีเลขครุภัณฑ์หรือไม่ และบันทึกรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน ให้เป็นไปตาม</p>	<p>ส่วนราชการก่อนนำมาเบิกจ่าย ทราบแล้ว</p> <p>- หน่วยงานได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบถึงหลักปฏิบัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ได้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เสนอผู้มีอำนาจ ตามระเบียบฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ได้เร่งรัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑ พร้อมส่งสำเนารายงานฯ ส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาค และหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>- หน่วยงานได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและวัสดุให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และปฏิบัติตามระเบียบฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>- หน่วยงานได้ตรวจสอบครุภัณฑ์ และบันทึกรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นไปตามรูปแบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน ที่ กวพ. กำหนด</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>ครุภัณฑ์</p> <p>- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถราชการประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) ประเภทรถส่วนบุคคล (แบบ ๒) และการบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ไม่ครบถ้วนทุกคัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔</p> <p><b>๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Audit)</b></p> <p>- การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของหน่วยงาน ยังขาดการควบคุมภายในที่เหมาะสม และขาดการสอบทานจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งอาจเป็นสาเหตุทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดและยากต่อการสอบทาน รวมถึงปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>๔. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Audit)</b></p> <p>- ระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุมและการประเมินผลเกี่ยวกับการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินยังไม่เหมาะสม ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ทำให้ขาดการสอบทาน ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจเป็นความเสี่ยงในการบริหารงานขององค์กรได้ในอนาคต</p>	<p>รูปแบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน ที่ กวพ. กำหนดพร้อมทั้งระบุรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>- ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมและลงบันทึกการใช้รถราชการให้ถูกต้องครบถ้วนทุกคันและเป็นปัจจุบัน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด</p> <p>- หน่วยงานควรมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติงาน และควรมีการสอบทานขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานเป็นระยะเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการปฏิบัติงานผิดพลาดในอนาคต</p> <p>- หน่วยงานควรจัดวางระบบบริหารด้านการวางแผนการควบคุม การติดตาม และประเมินผล ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ตามหลักบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี</p>	<p>พร้อมทั้งระบุเลขที่หรือครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบันตามระเบียบฯ แล้ว</p> <p>- หน่วยงานได้จัดทำทะเบียนคุมและลงบันทึกการใช้รถราชการให้ถูกต้องครบถ้วนทุกคันและเป็นปัจจุบัน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ</p> <p>- หน่วยงานได้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติงาน และได้กำชับผู้ปฏิบัติงานสอบทานขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานเป็นระยะเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการปฏิบัติงานผิดพลาดในอนาคตเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>- หน่วยงานได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้มีการจัดวางระบบบริหารจัดการด้านการวางแผน การควบคุม การติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับงบประมาณการเงิน รวมถึงการบริหารพัสดุและทรัพย์สินของหน่วยงาน ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรตามหลักบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี เรียบร้อยแล้ว</p>



ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๔.	<p><b>รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานจังหวัดอุบลราชธานี</b></p> <p><b>๑.การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)</b></p> <p><b>๑.๑ การปฏิบัติงานการเงินและการรายงาน</b></p> <p>- หน่วยงานไม่ส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๑ และไม่ส่งรายงานงบทดลองประจำปี (งวดที่ ๑-๑๖) งบสำนักงานจังหวัด ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘</p> <p>- มีหลักประจักษ์ที่ยังไม่ได้คืนแก่คู่สัญญา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งบสำนักงานจังหวัด (๑๕๐๒) เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๗๙๕,๘๕๙.๑๕ บาท</li> <li>• งบกรมจังหวัด (G๓๓๔) เป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๔๘๔,๒๗๙.๘๙ บาท</li> </ul> <p>- เมื่อลูกหนี้ส่งหลักฐานคืนเงินยืม หน่วยงานไม่ได้ออกไปรับใบสำคัญให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐานการส่งใช้เงินยืม เป็นการปฏิบัติไม่เป็นตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๑</p> <p><b>๑.๒ การตรวจสอบรายการบัญชีตามงบทดลอง</b> ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ งบสำนักงานจังหวัด (รหัส ๑๕๐๒)</p> <p>- บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๒,๑๗๔,๒๓๐.๐๐ บาท ในจำนวนนี้เป็นลูกหนี้คงค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ รวมเป็นเงิน ๑,๖๗๗,๗๓๗ บาท และเป็นลูกหนี้คงค้างหลังปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ รวมเป็นเงิน ๔๙๖,๔๙๓ บาท</p>	<p>- การส่งรายงานงบทดลองให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือน</p> <p>- ให้หน่วยงานเร่งดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาแก่คู่สัญญาหรือผู้ค้าประกันที่พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒)</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับหลักฐานการส่งใช้เงินยืมจากผู้ยืมให้บันทึกรับคืนเงินยืมในสัญญาเงินพร้อมทั้งออกไปเสร็จรับเงินและหรือไปรับใบสำคัญให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง</p> <p>- ให้เร่งรัดติดตามลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งคืนเงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด และให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายการลูกหนี้ที่ส่งหลักฐานขอคืนเงินยืมแล้วในระบบ GFMS ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- สำนักงานจังหวัดอุบลราชธานี ได้กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการดังกล่าว อย่างเคร่งครัดแล้ว</p> <p>- รายละเอียดอยู่ระหว่างการสืบค้นข้อมูลจากเอกสารหลังไฟไหม้ ตั้งแต่ปี ๒๕๕๓ ถึงปัจจุบัน เพื่อดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมให้สมบูรณ์และเพื่อเป็นข้อมูลในการติดต่อประสานงาน/ติดตามให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบ ความชำรุดบกพร่องก่อนคืนเงินประกันสัญญาต่อไป</p> <p>- ได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดแล้ว</p> <p>- ได้เร่งติดตามลูกหนี้ และมีลูกหนี้ที่ส่งใช้เงินยืมแล้วจำนวน ๔๗๗,๔๙๓ บาท ยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืม จำนวน ๑,๖๙๖,๗๓๗ บาท</p>



ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>เป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดและเป็นลูกหนี้ที่ส่งหลักฐานขอใช้เงินยืมแล้วแต่เจ้าหน้าที่ไม่ได้อัปโหลดรายการในระบบ GFMS</p> <p>- บัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้าง จำนวน ๑๒,๕๔๖,๗๖๕.๔๙ บาท เนื่องจากไม่บันทึกค่าจ้างบัญชีพัสดุพัสดุเป็นสินทรัพย์รายตัว</p> <p>- บัญชีเงินประกันผลงานค่าง จำนวน ๑๔,๙๒๕ บาท</p> <p><b>งบกรมจังหวัด (รหัส G๑๖๒)</b></p> <p>- บัญชีลูกหนี้เงินยืม-ในงบประมาณค่าง จำนวน ๔๑,๓๙๙,๐๙๗ บาท เป็นลูกหนี้ค่างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ รวมเป็นเงิน ๘,๙๗๔,๒๗๗ บาท และเป็นลูกหนี้ค่างหลังปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ รวมเป็นเงิน ๓๒,๔๒๔,๘๒๐ บาท</p> <p>- มีบัญชีครุภัณฑ์สำนักงานค่าง จำนวน ๑๒๒,๓๑๐ บาท และบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้างค่างจำนวน ๒๘๕,๓๑๔,๙๓๓.๕๘ บาท เนื่องจากไม่บันทึกค่าจ้างบัญชีพัสดุเป็นสินทรัพย์รายตัว</p> <p><b>๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)</b></p> <p><b>๒.๑ ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่าย</b></p> <p><b>งบสำนักงานจังหวัด (งบ ๑๕๐๒)</b></p> <p>- เอกสารการจ่ายบางฎีกาไม่แนบใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานประกอบในการเบิกจ่าย</p>	<p>- ให้บันทึกค่าจ้างบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้างค่างโดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลางโดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้ดำเนินการตรวจสอบรายการบัญชีเงินประกันผลงานค่าง และปรับปรุงรายการให้ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>- ให้เร่งรัดติดตามลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งคืนเงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด และให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายการลูกหนี้ที่ส่งหลักฐานขอใช้เงินยืมแล้วในระบบ GFMS ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>- ให้บันทึกค่าจ้างบัญชีครุภัณฑ์สำนักงานค่าง โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลางโดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้หน่วยงานติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายนำมาประกอบเอกสารหลักฐานการขอเบิก</p>	<p>- ดำเนินการล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ และจำนวน ๑,๕๐๒,๙๐๐ บาท คงเหลือยังไม่บันทึกค่าจ้างบัญชี จำนวน ๑๑,๐๔๓,๘๖๕.๔๙ บาท</p> <p>- ได้ส่งหนังสือถึงกองคลังสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อขอความอนุเคราะห์ให้นำเงินประกันผลงานดังกล่าว นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ได้กำชับให้เจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งคืนเงินยืม และเอกสารที่ลูกหนี้ส่งหลักฐานแล้ว ขณะนี้ได้ตรวจสอบและดำเนินการล้างหนี้ในระบบแล้ว</p> <p>- กำชับให้ผู้รับผิดชอบ ปรับปรุงรายการบัญชีพัสดุพัสดุค่าง และบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้างค่าง โดยให้ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ได้ติดตามใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>งกรมจังหวัด (G๑๖๒)</p> <p>- สัญญาจ้างเลขที่ ส๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ จ้างดำเนินงานประชาสัมพันธ์จุดเรียนรู้ โครงการพัฒนาและส่งเสริมชุมชนเข้มแข็ง วงเงิน ๕๒๘,๑๕๐ บาท กำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๐.๑๐ บาท (สิบสตางค์) เป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒</p> <p>- ไม่แจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบกรณีราคาของผู้เสนอราคาตามโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กบ้านทุ่งสัมปอयरายที่หน่วยงานเห็นสมควรจ้างแตกต่างจากราคากลางเกินร้อยละ ๑๕</p> <p><b>๒.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการควบคุมยานพาหนะ</b></p> <p>- หน่วยงานมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑ และได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุแล้ว แต่ไม่ได้ส่งสำเนารายงานให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และหน่วยงานต้นสังกัด (กระทรวงมหาดไทย) ทราบ เป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓</p> <p>- หน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและทะเบียนคุมวัสดุ ตามแบบที่ กวพ. กำหนดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕</p> <p>- จากการตรวจสอบพบว่า ครุภัณฑ์บางรายการไม่ตรงตามทะเบียนคุม และที่ตัวครุภัณฑ์ไม่ระบุเลข/รหัสครุภัณฑ์ และบันทึกรายการไม่ครบถ้วน</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่การกำหนดค่าปรับให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>- ในกรณีที่ราคาของผู้เสนอราคาแตกต่างจากราคากลางตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป ให้แจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางนั้นให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบโดยเร็ว ตามประกาศคณะกรรมการราคากลาง ฯ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐</p> <p>- ให้ดำเนินการส่งสำเนารายงานผลฯ ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และหน่วยงานต้นสังกัด (กระทรวงมหาดไทย) โดยเร็ว</p> <p>- ให้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและวัสดุให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันโดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือ สั่งการ อย่างเคร่งครัด</p> <p>- ให้ตรวจสอบครุภัณฑ์ว่าได้มาอย่างไร มีเลขครุภัณฑ์หรือไม่ และบันทึกรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามรูปแบบทะเบียน</p>	<p>- ได้ประสานงานกับผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการตรวจสอบสัญญาดังกล่าวและปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ผู้รับผิดชอบอยู่ระหว่างดำเนินการสอบทานเอกสารสัญญาและปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไป</p> <p>- ได้ประสานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการตรวจทานว่า ได้ส่งแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลาง ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบหรือไม่ หากไม่ได้แจ้งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง</p> <p>- ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจครุภัณฑ์ที่อยู่ในครอบครองแล้วจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันพร้อมทั้งส่งให้กลุ่มงานอำนวยการรวบรวมทำบัญชีครุภัณฑ์ และบัญชีทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันเพื่อประกอบการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ประจำปีต่อไป</p>



ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>- การควบคุมการใช้รถราชการ หน่วยงานไม่ได้จัดทำบัญชีการใช้รถราชการ ประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) ประเภทรถส่วนบุคคล (แบบ ๒) และมีจัดทำการใช้ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) การบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) และจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) แต่ไม่ครบถ้วนทุกคันตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๙ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔</p> <p><b>๓. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)</b></p> <p>- การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของหน่วยงาน ยังขาดการควบคุมภายในที่เหมาะสม และขาดการสอบทานจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งอาจเป็นสาเหตุทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดและยากต่อการสอบทาน รวมถึงปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>๔. การตรวจสอบด้านการบริหารงาน (Management Audit)</b></p> <p>- จากการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรปรากฏว่า ระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุมและการประเมินผลเกี่ยวกับการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินยังไม่เหมาะสม ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน ทำให้ขาดการสอบทาน ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>คุมทรัพย์สิน ที่ กวพ. กำหนด พร้อมทั้งระบุเลขที่หรือรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>- ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมและลงบันทึกการใช้รถราชการให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกคันและเป็นปัจจุบัน โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๙ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔</p> <p>- ควรให้มีการจัดวางระบบควบคุมภายในให้มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติงาน และควรมีการสอบทานขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานเป็นระยะเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการปฏิบัติงานผิดพลาดในอนาคต</p> <p>- หน่วยงานควรจัดวางระบบบริหารด้านการวางแผนการควบคุมการติดตามและประเมินผล ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงบันทึกการใช้รถราชการให้ถูกต้องครบถ้วนทุกคันและเป็นปัจจุบันอย่างเคร่งครัด</p> <p>-</p> <p>-</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๕.	<p><b>รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานจังหวัดปราจีนบุรี</b></p> <p><b>๑.การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)</b></p> <p><b>๑.๑ การปฏิบัติงานการเงินและการรายงาน</b></p> <p>- ไม่พบการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารบัญชีเงินทรองราชการ จำนวน ๓๗๐,๐๐๐ บาท งบสำนักงานจังหวัด (๑๕๐๒) และไม่ได้จัดทำรายงานเงินทรองราชการ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘</p> <p>- หน่วยงานมีการส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน และส่งรายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (งวดที่ ๑ - ๑๖) ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินแต่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘</p> <p>- มีหลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาและพ้นการรับประกันความชำรุดบกพร่องแล้ว แต่ยังไม่คืนเงินประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา ดังนี้ งบสำนักงานจังหวัด (๑๕๐๒) จำนวน ๖ รายการ เป็นเงิน ๖๐๑,๘๒๕ บาท งบกรมจังหวัด (Go๓๒) จำนวน ๔ รายการ เป็นเงิน ๙๖,๑๐๐ บาท</p> <p>ทั้งนี้ พบว่าจำนวนเงินประกันสัญญาในรายงานงบทดลอง ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ไม่ตรงกับทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา และบางรายการไม่ทราบคู่สัญญาและวันครบกำหนดสัญญา</p> <p>- หน่วยงานไม่ได้นำดอกเบียเงินฝากธนาคารจำนวน ๔๓๒.๐๓ บาท ที่ได้จากการฝากเงินทรองราชการกับธนาคาร ส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p>	<p>- ให้หน่วยงานจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารบัญชีเงินทรองราชการ และรายงานเงินทรองราชการ โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>- การส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ให้หน่วยงานส่งภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และการส่งรายงานงบทดลองประจำปี (งวดที่ ๑-๑๖) ให้หน่วยงานส่งภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>- ให้หน่วยงานเร่งตรวจสอบเงินประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาและพ้นการรับประกันความชำรุดบกพร่องแล้ว และคืนเงินประกันสัญญาดังกล่าวให้แก่คู่สัญญา โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐(๒)</p> <p>- ให้หน่วยงานดำเนินการนำดอกเบียเงินฝากที่ได้จากการฝากเงินทรองราชการกับธนาคารส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p>	<p>- มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารบัญชีเงินทรองราชการจำนวน ๓๗๐,๐๐๐ บาท งบสำนักงานจังหวัด (๑๕๐๒) เรียบร้อยแล้ว</p> <p>-</p> <p>- หลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาและพ้นการรับประกันความชำรุดบกพร่องแล้ว เจ้าหน้าที่ได้ประสานแจ้งต่างๆ เร่งดำเนินการขอคืนเงินประกันสัญญา เรียบร้อยแล้ว</p> <p>- หน่วยงานได้นำดอกเบียเงินทรองราชการ จำนวน ๔๓๒.๐๓ บาท ส่งเป็นรายได้แผ่นดินเรียบร้อยแล้ว</p>



ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p><b>๑.๒ การรับเงินและนำส่งเงิน</b></p> <p>- การออกไปเสร็จรับเงินตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๓๒๘๐ จำนวน ๖ รายการ ไม่พบหลักฐานการนำส่งเงินฝากธนาคาร (Pay Slip) รวมเงินทั้งสิ้น ๔๐๐,๐๕๕ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ชี้แจงว่าเอกสารดังกล่าว ขณะนี้อยู่ระหว่างการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p><b>๑.๓ การตรวจสอบรายการบัญชีตามงบทดลอง</b> ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ <b>งบสำนักงานจังหวัด (รหัส ๑๕๐๒)</b></p> <p>- มีบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณคงค้างเป็นเงิน ๑๕๘,๐๐๐ บาท ซึ่งเป็นลูกหนี้คงค้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ราย เป็นเงิน ๑๕๘,๐๐๐ บาท โดยเป็นลูกหนี้ที่ส่งหลักฐานขอใช้เงินยืมแล้ว แต่อยู่ระหว่างการตรวจสอบหลักฐานและปรับปรุงรายการในระบบ GFMS</p> <p>- มีบัญชีพัสดุพัสดุสินคงค้างจำนวน ๑๓,๐๘๓,๕๗๕.๗๒ บาท และบัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้างคงค้าง ๒๐๘,๐๘๓,๓๘๒.๘๓ บาท เนื่องจากไม่บันทึกค้างบัญชีพัสดุพัสดุเป็นสินทรัพย์รายตัว</p> <p><b>งบกรมจังหวัด (รหัส G๐๓๒)</b></p> <p>- บัญชีลูกหนี้เงินยืม - ในงบประมาณคงค้างจำนวน ๗,๙๐๘,๘๐๕ บาท โดยเป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืมภายในเวลาที่กำหนด จำนวน ๖ ราย เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๓๗๒,๘๔๕ บาท</p> <p>- บัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้างคงค้างจำนวน ๑๙,๐๔๘,๑๑๐.๒๒ บาท เนื่องจากไม่บันทึกค้างบัญชีพัสดุพัสดุเป็นสินทรัพย์รายตัว</p>	<p>- เมื่อการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเสร็จสิ้นแล้ว ขอให้หน่วยงานดำเนินการส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง เพื่อตรวจสอบต่อไป</p> <p>- ขอให้หน่วยงานเร่งรัดตรวจสอบหลักฐานให้เสร็จสิ้นโดยเร็วและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ฯ โจนเคร่งครัด</p> <p>- ให้ปรับปรุงรายการบัญชีพัสดุพัสดุสินคงค้าง และบัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้างคงค้าง โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลางโดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้ดำเนินการเร่งรัดติดตามลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืมตามกำหนดในสัญญาและหากติดตามแล้วมีลูกหนี้รายใดที่ยังไม่ส่งคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดให้เรียกขอใช้คืนเงินยืมตามเงื่อนไขสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว</p> <p>- ให้ปรับปรุงรายการบัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้างคงค้างให้เป็นสินทรัพย์รายตัว โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลางโดยเคร่งครัด</p>	<p>- หน่วยงานได้สำเนาเอกสารหลักฐานการนำส่งเงินฝากธนาคาร (Pay Slip) ทั้ง ๖ รายการให้กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ได้ดำเนินการติดตามลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งใช้เงินยืมตามกำหนดแล้ว ลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งคืนเงินยืมครบถ้วนแล้ว และหน่วยงานได้บันทึกปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว</p> <p>- หน่วยงาน อยู่ระหว่างดำเนินการบันทึกค้างบัญชีพัสดุพัสดุคงค้าง</p> <p>-</p> <p>-</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p><b>๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)</b></p> <p><b>๒.๑ ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่ายงบบัญชีจังหวัด (งบ ๑๕๐๒)</b></p> <p>- เอกสารการจ่ายบางฎีกาไม่แนบใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานประกอบในการเบิกจ่าย</p> <p>งบกรมจังหวัด (G๐๓๒)</p> <p>โครงการสนับสนุนปัจจัยการผลิตเมืองสมุนไพร กิจกรรม หลักอบรมสร้างอาชีพด้านการแพทย์แผนไทย</p> <p>หน่วยดำเนินการ โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร และวิทยาลัยการแพทย์แผนไทยอภัยภูเบศร</p> <p>กิจกรรมย่อยที่ ๑ อบรมการสร้างอาชีพด้วยเกษตรอินทรีย์และพัฒนาผลิตภัณฑ์งบประมาณ ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>- เอกสารการจ่ายบางฎีกาไม่แนบใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานประกอบในการเบิกจ่าย</p> <p>กิจกรรมย่อยที่ ๒ อบรมความรู้ผู้ช่วยแพทย์แผนไทยขนาดไทย ๔๓๐ ชั่วโมง งบประมาณ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท ณ อาคารอเนกประสงค์กรมทหารปืนใหญ่ที่ ๒ รักษาพระองค์ ค่ายพรหมโยธี อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี</p> <p>- การเบิกค่าที่พักของบุคลากรในสังกัดวิทยาลัยการแพทย์แผนไทยอภัยภูเบศร (ที่ตั้งอำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี) ซึ่งเป็นวิทยากร จำนวน ๑๘,๐๐๐ บาท พบว่า ในแต่ละวันบุคคลดังกล่าวสามารถเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่ปฏิบัติงานประจำกับสถานที่จัดโครงการได้เนื่องจากอยู่ในเขตอำเภอเดียวกันจึงไม่สามารถเบิกค่าที่พักได้</p> <p><b>๒.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการควบคุมยานพาหนะ</b></p> <p>- จากการตรวจสอบพบว่า ครุภัณฑ์บางรายการไม่ตรงตามทะเบียนคุม ไม่มี</p>	<p>- ให้หน่วยงานติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายนำมาประกอบเอกสารหลักฐานการขอเบิก</p> <p>- ให้หน่วยงานติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายนำมาประกอบเอกสารหลักฐานการขอเบิก และกำชับให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้ดำเนินการเรียกคืนเงินค่าที่พักวิทยากร จำนวน ๑๘,๐๐๐ บาทและนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>- ให้หน่วยงานตรวจสอบที่มาของครุภัณฑ์ว่าได้มาอย่างไร มี</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>- ดำเนินการส่งคืนเงินสดค่าที่พักของบุคลากรในสังกัดวิทยาลัยการแพทย์แผนไทยอภัยภูเบศร จำนวน ๑๘,๐๐๐ บาท และนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- หน่วยงานอยู่ระหว่างการดำเนินการตรวจสอบ</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>หมายเลขครุภัณฑ์ ที่ตัวครุภัณฑ์ไม่ระบุเลข/รหัสครุภัณฑ์ และบันทึกรายการไม่ครบถ้วน</p> <p>- รถราชการไม่มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการ ได้แก่รถกระบะ MITSUBISHI รุ่น L๒๐๐ หมายเลขทะเบียน บง ๕๒๓๘ ปราจีนบุรี และรถตู้ TOYOTA รุ่น COMMUTER หมายเลขทะเบียน นก ๙๙๙ ปราจีนบุรี</p> <p>- การควบคุมการใช้รถราชการ หน่วยงานได้จัดทำบัญชีการใช้รถราชการ ประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) ประเภทรถส่วนกลางฯ (แบบ ๒) และมีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) การบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) และรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) แต่ไม่ครบถ้วนทุกคัน</p> <p><b>๓. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)</b></p> <p>- การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของหน่วยงาน ยังขาดการควบคุมภายใน และขาดการสอบทานจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งอาจเป็นสาเหตุทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดและยากต่อการสอบทาน รวมถึงปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>๔. การตรวจสอบด้านการบริหารงาน (Management Audit)</b></p> <p>- จากการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรปรากฏว่า ยังไม่เหมาะสม ตามหลักการบริหารจัดการที่ดีในเรื่องความน่าเชื่อถือและความรับผิดชอบ ระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน ทำให้ขาดการสอบทาน ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจเป็นความเสี่ยงในการบริหารงานขององค์กรได้ในอนาคต</p>	<p>เลขครุภัณฑ์หรือไม่ พร้อมทั้งระบุเลขที่หรือรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ให้ครบถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>- ให้หน่วยงานตรวจสอบรถราชการให้มีตราเครื่องหมายประจำส่วนราชการครบถ้วนทุกคัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมและลงบันทึกการใช้รถราชการให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และครบถ้วนทุกคัน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- หน่วยงานควรให้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติงาน และควรมีการสอบทานขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานเป็นระยะเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิด การปฏิบัติงานผิดพลาดในอนาคต</p> <p>- หน่วยงานควรจัดวางระบบบริหาร ด้านการวางแผนการควบคุมการติดตาม และประเมินผล ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี</p>	<p>ทรัพย์สิน และจัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>- หน่วยงานดำเนินการติดตามเครื่องหมายประจำรถราชการครบถ้วนทุกคันแล้ว</p> <p>- หน่วยงานดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมและลงบันทึกการใช้รถราชการ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว</p> <p>-</p> <p>-</p>



ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๖.	<p><b>รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานจังหวัดกระบี่</b></p> <p><b>๑.การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)</b></p> <p><b>๑.๑ การปฏิบัติงานการเงินและการรายงาน</b></p> <p>- หน่วยงานไม่ได้จัดทำรายงานการใช้จ่ายใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>- หน่วยงานไม่ได้นำดอกเบียเงินตราของราชการจำนวน ๑๑๐.๔๓ บาท ส่งเป็นรายได้แผ่นดินเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินตราของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๑</p> <p>- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาให้ครบถ้วนทุกปีงบประมาณ ทำให้ไม่ทราบว่า มีหลักประกันสัญญาที่ยังไม่ได้คืนให้คู่สัญญา รายใดบ้างและเป็นจำนวนเงินเท่าใด</p> <p><b>๑.๒ การตรวจสอบรายการบัญชีตามงบทดลอง</b> ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ <b>งสำนักงานจังหวัด (รหัส ๑๕๐๒)</b></p> <p>- บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณคงค้าง เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗,๙๕๘,๕๗๔ บาท ไม่พบการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้และหลักฐานสัญญาการยืม ทำให้ไม่สามารถสอบทานความถูกต้องได้</p> <p>-บัญชีพัสดุทรัพย์สินคงค้าง รวมเป็นเงิน ๖๐,๗๗๖,๓๕๕.๗๓ บาท และบัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้าง ๔๖๓,๒๐๐,๐๗๑.๔๖ บาท</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้จัดทำรายงานการใช้จ่ายใบเสร็จรับเงินรายงา นหัวหน้าส่วนราชการอย่างช้า ไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป</p> <p>- ให้หน่วยงานดำเนินการนำ ดอกเบียเงินฝากที่ได้จากการฝากเงินตราของราชการกับธนาคารส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>- ให้จัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และดำเนินการคืนเงินประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว</p> <p>- ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีเงินค้ำชานานดังกล่าว แล้วรายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบภายใน ๖๐ วัน หากพบข้อบกพร่องที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการขอให้ดำเนินการตามกฎหมายกับผู้เกี่ยวข้องด้วย</p> <p>- ให้ปรับปรุงรายการบัญชีพัสดุทรัพย์สินคงค้าง และบัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้างคงค้าง</p>	<p>-</p> <p>- ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ ดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว</p> <p>- พบทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญาที่นำ ส่งในระบบ GFMS ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๗ - ๒๕๖๒ แล้ว ในส่วนของวันครบกำหนดข้อผูกพันตามสัญญาและหลักประกันสัญญาที่ยังไม่ได้คืน ให้คู่สัญญา รายใดบ้างนั้น จะรีบดำเนินการตรวจสอบอีกครั้ง</p> <p>-</p> <p>-</p>



ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>เนื่องจากไม่บันทึกล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัวตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๑๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๕</p> <p>-บัญชี เบิกเกินส่งคืนรอนำส่งคงค้าง ๖๑,๙๖๘.๔๐ บาท</p> <p><b>งกรมจังหวัด (รหัส G๐๗๔)</b></p> <p>- บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณคงค้างเป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๑๕๓,๙๕๑.๓๔ บาท ในจำนวนนี้เป็นลูกหนี้ที่ส่งหลักฐานขอใช้เงินยืมแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกรายการในระบบ GFMS และเป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืมภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>- มี บัญชี พัสดุพัสดุสินคงค้างจำนวน ๑๑๒,๗๒๓,๕๒๘.๐๐ บาท และบัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้างคงค้าง จำนวน ๕๙๙,๓๓๗,๙๕๕.๐๑ บาท เนื่องจากไม่บันทึกล้างบัญชีพัสดุพัสดุเป็นสินทรัพย์รายตัว</p> <p>- มี บัญชี เงินประกันอื่นคงค้าง จำนวน ๑,๕๐๒,๒๐๙.๓๐ บาท ไม่พบการจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาจึงไม่สามารถสอบทานความถูกต้องได้</p> <p><b>๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)</b></p> <p><b>๒.๑ ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่ายงบสำนักงานจังหวัด (งบ ๑๕๐๒)</b></p> <p>- มีการเบิกจ่ายตามรายงานสรุปรายการเบิกจ่ายของหน่วยงานทั้งสิ้น ๑๗๘ ฎีกา เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๑๑,๗๖๘,๓๖๑.๕๙ บาท ตรวจพบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเพียง ๑๑๘ ฎีกา ไม่พบจำนวน ๖๐ ฎีกา</p>	<p>โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลางโดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้หน่วยงานตรวจสอบการบันทึกรายการและปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง</p> <p>- ให้ดำเนินการเร่งรัดติดตามลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืมตามกำหนดในสัญญาและให้ชดใช้คืนเงินยืมตามเงื่อนไขสัญญาการ ยืมเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว</p> <p>- ให้ปรับปรุงรายการบัญชีพัสดุพัสดุสินคงค้าง และบัญชีพัสดุนระหว่างก่อสร้างคงค้างให้บันทึกล้างบัญชีพัสดุพัสดุเป็นสินทรัพย์รายตัว โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลางโดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้หน่วยงานเร่งตรวจสอบรายละเอียดบัญชีเงินประกันอื่นคงค้าง พร้อมให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาเพื่อใช้ในการสอบทานความถูกต้อง</p> <p>- ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีดังกล่าว แล้วรายงานผลให้กระทรวงมหาดไทยทราบภายใน ๖๐ วัน</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>- พบหลักฐานประกอบใบสำคัญเบิกจ่ายแล้ว จำนวน ๕๕ ฎีกา และได้นำส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดกระบี่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ในส่วนหลักฐานใบสำคัญการเบิกจ่าย จำนวน ๕ ฎีกาที่ยังไม่พบนั้น อยู่ระหว่างดำเนินการค้นหา</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>- การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พบว่าผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาของเจ้าหน้าที่มิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกวัน และไม่พบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแก่ผู้อนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p><b>งกรมจังหวัด (G)</b></p> <p>- กิจกรรมที่ ๑ ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว ดิจิตอลจังหวัด งบประมาณ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท กิจกรรมย่อยที่ ๔ จัดฝึกอบรมการใช้งานโมบายแอปพลิเคชันส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัด งบประมาณ ๒๕๐,๐๐๐ บาท จัดอบรมเชิงปฏิบัติการหลักการเบื้องต้นในการออกแบบและพัฒนาแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์พกพา ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมกระบี่พรีนท์เบย์รีสอร์ท พบว่า การเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการดังกล่าว มีข้อมูลไม่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม</p> <p>- ไม่พบเอกสารการจัดฝึกอบรมของกิจกรรมหลักที่ ๑ ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว ดิจิตอลจังหวัด งบประมาณ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท กิจกรรมย่อยที่ ๕ จัดฝึกอบรมการใช้งานเว็บไซต์ศูนย์บริการข้อมูลและให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยว งบประมาณ ๒๕๐,๐๐๐ บาท</p> <p><b>๒.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการควบคุมยานพาหนะ</b></p> <p>- สุ่มตรวจรายการครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นที่จะใช้ประโยชน์ในราชการตามรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑ แต่พบว่า มีครุภัณฑ์บางรายการยังใช้งานได้</p> <p>- จากการสุ่มตรวจพบว่า ครุภัณฑ์บางรายการไม่มีหมายเลขครุภัณฑ์หรือที่ตัวครุภัณฑ์ไม่ระบุเลข/รหัสครุภัณฑ์ และมีครุภัณฑ์บางรายการไม่ตรงตามทะเบียนคุมครุภัณฑ์ รวมถึงมีการบันทึกรายการไม่</p>	<p>- ให้แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน และเมื่อการปฏิบัติงานฯ แล้วเสร็จให้รายงานผลการปฏิบัติงานฯ ต่อผู้อนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน</p> <p>- ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินโครงการและผู้เกี่ยวข้องโครงการชี้แจงรายละเอียดการเบิกจ่ายและรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>- ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีดังกล่าว แล้วรายงานผลให้กระทรวงมหาดไทยทราบ ภายใน ๖๐ วัน</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของพัสดุที่อยู่ในครอบครองว่ารายการใดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด</p> <p>- ให้หน่วยงานเร่งตรวจสอบครุภัณฑ์ว่าได้มาอย่างไร มีเลขครุภัณฑ์หรือไม่ และบันทึกรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน พร้อมทั้งระบุ</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>- เจ้าหน้าที่จะได้ตรวจสอบความถูกต้องของพัสดุรายการอื่น ว่ารายการใดเสื่อมสภาพ และสูญไปเพราะเหตุใด พร้อมรายงานกระทรวงมหาดไทยทราบต่อไป</p> <p>- จะดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน วัสดุ และบันทึกรายการให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยปฏิบัติตาม</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>ครบถ้วน</p> <p><b>๓. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)</b></p> <p>- การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของหน่วยงานยังขาดการควบคุม ภายใน และขาดการสอบทานจากผู้บังคับบัญชา เช่น การไม่จัดทำทะเบียนคุมประเภทต่าง ๆ ฯลฯ</p> <p><b>๔. การตรวจสอบด้านการบริหารงาน (Management Audit)</b></p> <p>- จากการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรปรากฏว่า ยังไม่เหมาะสม ตามหลักการบริหารจัดการที่ดีในเรื่องความน่าเชื่อถือและความรับผิดชอบ ระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน ทำให้ขาดการสอบทาน ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจเป็นความเสี่ยงในการบริหารงานขององค์กรได้ในอนาคต</p>	<p>เลขที่หรือรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ให้ครบถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>- หน่วยงานควรให้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติงาน และควรมีการสอบทานขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานเป็นระยะเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิด การปฏิบัติงานผิดพลาดในอนาคต</p> <p>- หน่วยงานควรจัดวางระบบบริหารด้านการวางแผนการควบคุมการติดตามและประเมินผล ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ตามหลักบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด</p> <p>-</p> <p>-</p>
๗.	<p><b>รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานจังหวัดกาฬสินธุ์</b></p> <p><b>๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)</b></p> <p><b>๑.๑ การปฏิบัติงานการเงินและการรายงาน</b></p> <p>- จำนวนเงินหลักประกันสัญญาในทะเบียนคุม และบัญชีเงินประกันอื่นในงบทดลองไม่ถูกต้องตรงกัน</p>	<p>- ขอให้สอบทานจำนวนเงินประกันสัญญา และปรับปรุงรายการทางบัญชีให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งตรวจสอบเงินประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญา และพ้นการประกันการชำระ</p>	<p>-</p>





ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานประกอบในการเบิกจ่าย</p> <p><b>๒.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการควบคุมยานพาหนะ</b></p> <p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑ แต่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดวยังไม่ได้ตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปี</p> <p>- ไม่พบการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินทะเบียนคุมวัสดุ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕</p> <p>- ครุภัณฑ์บางรายการ ไม่มีหมายเลขครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ไม่ระบุเลข/รหัสครุภัณฑ์</p> <p><b>๓. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)</b></p> <p>- การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุยังขาดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและขาดการสอบทานจากผู้บังคับบัญชา การปฏิบัติงานมีบัญชีเงินประกันสัญญาบัญชีลูกหนี้ บัญชีพัสดุทรัพย์สินคงค้าง และบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้างจำนวนมาก</p> <p><b>๔. การตรวจสอบด้านการบริหารงาน (Management Audit)</b></p> <p>- ระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุมและการประเมินผลเกี่ยวกับการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินยังไม่</p>	<p>นำมาใช้ประกอบเป็นหลักฐานการขอเบิก และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้เร่งดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้แล้วเสร็จพร้อมส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และหน่วยงานต้นสังกัด ทราบ</p> <p>- ให้หน่วยงานเร่งดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน วัสดุ ครุภัณฑ์ และบันทึกรายการให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>- ให้หน่วยงานเร่งตรวจสอบครุภัณฑ์ว่าได้มาอย่างไร มีเลขครุภัณฑ์หรือไม่ และบันทึกรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน พร้อมทั้งระบุเลขที่หรือรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ให้ครบถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>- ควรให้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติงาน และควรมีการสอบทานขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานเป็นระยะเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการปฏิบัติงานผิดพลาดในอนาคต</p> <p>- ควรจัดวางระบบบริหารให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจของ</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๘.	<p>เหมาะสม ตามหลักการบริหารจัดการที่ดีใน</p> <p><b>รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานจังหวัดตราด</b></p> <p><b>๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)</b></p> <p><b>๑.๑ การตรวจสอบรายการบัญชีตามงบทดลอง</b> ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ งบสำนักงานจังหวัด (รหัส ๑๕๐๒)</p> <p>- บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณคงค้าง รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙๖,๕๐๐ บาท เป็นลูกหนี้ที่ไม่ส่งใช้คืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๑ ราย เป็นเงิน ๙๖,๕๐๐ บาท</p> <p><b>งบกรมจังหวัด (รหัส Go๙๔)</b></p> <p>- บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณคงค้าง จำนวน ๑,๕๙๔,๕๙๓ บาท ในจำนวนนี้เป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืมภายในเวลาที่กำหนด จำนวน ๑ ราย เป็นเงิน ๔๒,๖๐๐ บาท</p> <p><b>๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)</b></p> <p><b>๒.๑ ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่าย</b> งบกรมจังหวัด (Go๙๔) โครงการเพิ่มศักยภาพผลิตภัณฑ์ชุมชนจังหวัดตราด งบประมาณ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยดำเนินการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด</p> <p>- การกำหนดระยะเวลาส่งมอบงานจ้าง ในรายงานขอซื้อขอจ้าง รายละเอียดขอบเขตงาน เอกสารประกวดราคาจ้าง และสัญญาจ้าง ไม่สอดคล้องกัน</p> <p><b>๒.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการควบคุมยานพาหนะ</b></p> <p>- คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑ ยังไม่ดำเนินการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปี เนื่องจากอยู่ระหว่างตรวจสอบความถูกต้องพัสดุครุภัณฑ์และจัดทำทะเบียนคุมพัสดุให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p>	<p>องค์กร ตามหลักบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี</p> <p>- ให้หน่วยงานตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณคงค้าง และพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่กับผู้ยืมที่ไม่ส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดระยะเวลา ตามควรแก่กรณี</p> <p>- ขอให้หน่วยงานแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงในกรณีดังกล่าว</p> <p>- ให้เร่งดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้แล้วเสร็จพร้อมส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และหน่วยงานต้นสังกัด ทราบ</p>	<p>-</p> <p>- การกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงานไม่สอดคล้องกันเนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุเข้าใจคลาดเคลื่อน ในการคำนวณระยะเวลาการส่งมอบงาน</p> <p>-</p>



ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p><b>๓. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)</b></p> <p>- การปฏิบัติงาน ยังขาดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และขาดการสอบทานในการปฏิบัติงาน เช่น ขาดการสอบทานในการปฏิบัติงานด้านการรับ การเบิกจ่าย การไม่คืนเงินประกันสัญญาที่พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา บัญชีลูกหนี้ บัญชีพัสดุพัสดุสินคงค้าง และบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้างจำนวนมาก</p> <p><b>๔. การตรวจสอบด้านการบริหารงาน (Management Audit)</b></p> <p>- จากการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรปรากฏว่า ยังไม่เหมาะสม ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และระบบการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน ซึ่งอาจเป็นความเสี่ยงในการบริหารงานขององค์กรได้ในอนาคต</p>	<p>- ควรจัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติงาน และควรมีการสอบทานขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานเป็นระยะเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการปฏิบัติงานผิดพลาด</p> <p>- ควรจัดวางระบบบริหารจัดการให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรตามหลักบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี</p>	-
๙.	<p><b>รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานจังหวัดชัยภูมิ</b></p> <p><b>๑.การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)</b></p> <p><b>๑.๑ การปฏิบัติงานการเงินและการรายงาน</b></p> <p>- จำนวนเงินหลักประกันสัญญาในทะเบียนคุมและบัญชีเงินประกันอื่นในงบทดลองไม่ถูกต้องตรงกันและมีเงินประกันสัญญาที่พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้วแต่ไม่ยังไม่คืนเงินประกันให้คู่สัญญา</p> <p><b>๑.๒ การรับเงินและนำส่งเงิน</b></p> <p>- หน่วยงานนำเงินฝากธนาคารตามใบเสร็จรับเงินครบถ้วน แต่พบว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และปี ๒๕๖๒ หน่วยงานส่งเงินสด/เช็ค นำฝากธนาคารล่าช้า จำนวน ๑๒ รายการ</p>	<p>- ให้สอบทานจำนวนเงินประกันสัญญา/เงินประกันผลงาน และปรับปรุงรายการทางบัญชีให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งแจ้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบตรวจสอบเงินประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาและพ้นการประกันความชำรุดบกพร่องแล้วคืนเงินประกันสัญญาดังกล่าวให้แก่คู่สัญญา</p> <p>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.</p>	- หน่วยงานอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p><b>๑.๓ การตรวจสอบรายการบัญชีตามงบทดลอง</b> ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ <b>งปอสำนักงานจังหวัด (รหัส ๑๕๐๒)</b></p> <p>- บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณคงค้าง เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๘๕๗,๘๐๐ บาท ในจำนวนนี้เป็นลูกหนี้ที่ไม่ส่งใช้คืนเงินยืมในระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๑๗ ราย เป็นเงิน ๑,๘๒๒,๘๐๐ บาท และเป็นลูกหนี้ส่งหลักฐานขอใช้เงินยืมแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกรายการในระบบ GFMS</p> <p>- บัญชีพัสดุพัสดุสินคงค้าง จำนวน ๔ รายการ รวมเป็นเงิน ๑๗๐,๔๖๑.๕๑ บาท และบัญชีพัสดุระหว่างก่อสร้างคงค้าง จำนวน ๒๓,๗๐๗,๖๕๑.๙๖ บาท เนื่องจากไม่บันทึกล้างบัญชีพัสดุพัสดุเป็นสินทรัพย์รายตัว</p> <p><b>งปอกรมจังหวัด (รหัส G๑๔๔)</b></p> <p>- บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณคงค้าง รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๖๘๖,๐๕๘ บาท ในจำนวนนี้เป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืมภายในเวลาที่กำหนด และเป็นลูกหนี้ที่ส่งหลักฐานขอใช้เงินยืมแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกรายการในระบบ GFMS</p> <p>- บัญชีพัสดุพัสดุสินคงค้าง จำนวน ๑ รายการ รวมเป็นเงิน ๓๖๐,๐๐๐ บาท และบัญชีพัสดุระหว่างก่อสร้างคงค้าง จำนวน ๒๑,๘๔๖,๗๐๓.๑๒ บาท เนื่องจากไม่บันทึกล้างบัญชีพัสดุพัสดุเป็นสินทรัพย์รายตัว</p>	<p>๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้เร่งรัดติดตามลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืมตามกำหนดสัญญาและหากติดตามแล้วมีลูกหนี้รายใดที่ยังไม่ส่งคืนเงินยืมในระยะเวลาที่กำหนดให้เรียกขอใช้คืนเงินยืมตามเงื่อนไขสัญญาให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว</p> <p>- ให้เร่งดำเนินการปรับปรุงรายการบัญชีพัสดุพัสดุสินคงค้าง และบัญชีพัสดุระหว่างก่อสร้างคงค้าง ให้เป็นสินทรัพย์รายตัว โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้เร่งรัดติดตามลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืมตามกำหนดสัญญาและหากติดตามแล้วมีลูกหนี้รายใดที่ยังไม่ส่งคืนเงินยืมในระยะเวลาที่กำหนดให้เรียกขอใช้คืนเงินยืมตามเงื่อนไขสัญญาให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว</p> <p>- ให้เร่งดำเนินการปรับปรุงรายการบัญชีพัสดุพัสดุสินคงค้าง และบัญชีพัสดุระหว่างก่อสร้างคงค้าง ให้เป็นสินทรัพย์รายตัว โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด</p>	<p>- กรณีลูกหนี้ที่ส่งหลักฐานขอใช้เงินยืม เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการบันทึกรายการในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว ส่วนลูกหนี้คงค้างที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม ซึ่งเป็นลูกหนี้คงค้างก่อนปีงบประมาณ ๒๕๕๕ อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง</p> <p>- บัญชีพัสดุพัสดุสินคงค้างก่อนปี ๒๕๕๘ ไม่สามารถปรับปรุงบัญชีได้ เนื่องจากไม่สามารถหาเอกสารประกอบการปรับปรุงบัญชีดังกล่าว ส่วนในปีปัจจุบันได้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีพัสดุพัสดุเป็นสินทรัพย์รายตัว เรียบร้อยแล้ว</p> <p>-</p> <p>-</p>



ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p><b>๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)</b></p> <p><b>๒.๑ ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่ายงบสำนักงานจังหวัด (งบ ๑๕๐๒)</b></p> <p>- เอกสารการจ่ายบางฎีกาไม่แนบใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานประกอบในการเบิกจ่าย</p> <p>- การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พบว่าผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาของเจ้าหน้าที่มิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกวัน และไม่พบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน ๑๕ วัน ตามระเบียบฯ กำหนด</p> <p><b>งบกรมจังหวัด (G๑๔๔)</b></p> <p><b>โครงการส่งเสริมและพัฒนาการผลิตสินค้าเกษตร กิจกรรมหลัก การพัฒนาศักยภาพการผลิตสินค้าเกษตร งบประมาณ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยดำเนินการ ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ จังหวัดชัยภูมิ</b></p> <p>- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามกิจกรรมย่อยที่ ๓ ติดตามการปฏิบัติงาน และประเมินผล โดยเจ้าหน้าที่เบิกเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๔๐ บาท ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และวันที่ ๓ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยจากการตรวจสอบพบว่าหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมฯ ได้มีการจัดเลี้ยงอาหารวันละ ๑ มื้อ</p> <p><b>โครงการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กิจกรรมการส่งเสริมบทบาทผู้นำท้องถิ่นเพื่อการท่องเที่ยว งบประมาณ ๗๖๓,๑๐๐ บาท เป็นหน่วยดำเนินการ สำนักงานท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดชัยภูมิ พบว่า</b></p> <p>- หน่วยงานได้เบิกค่าพาหนะวิทยากรจำนวน ๖ คน รวมเป็นเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท ไม่พบรายละเอียดในการเดินทางของวิทยากรแต่ละท่าน</p>	<p>- ให้ติดตามใบเสร็จรับเงินเพื่อนำมาเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย</p> <p>- ให้แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน และเมื่อการปฏิบัติงานฯ แล้วเสร็จให้รายงานผลการปฏิบัติงานฯ ต่อผู้อนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ภายใน ๑๕ วัน</p> <p>- ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว หากพบว่าการเบิกจ่ายฯ ดังกล่าว ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ขอให้หน่วยงานคืนเงินดังกล่าว และนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>- ขอให้ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริงในกรณีดังกล่าว หากพบมีการเบิกเงินเกินอัตราที่กำหนดตามระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการเรียกคืนเงินแล้วนำส่งคืนเป็นรายได้แผ่นดิน</p>	<p>- ได้ติดตามใบเสร็จรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการจ่ายแล้ว</p> <p>- หน่วยงานได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙.๑ และข้อ ๙.๒ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>- หน่วยงานได้ชี้แจงข้อเท็จจริงว่า การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว ไม่ได้เบิกซ้ำซ้อนหรือเป็นการใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการแต่อย่างใด</p> <p>- หน่วยงานได้ชี้แจงข้อเท็จจริงกรณีดังกล่าวแล้ว และขอเบิกค่าพาหนะวิทยากรเพียง ๔ ท่าน รวมเป็นเงิน ๑๑,๖๒๔ บาท พร้อมทั้งนำเงินส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน จำนวน ๑๘,๓๗๖ บาท</p>



ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p><b>๒.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการควบคุมยานพาหนะ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑ แล้ว แต่คณะกรรมการฯ ยังไม่ดำเนินการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปี เนื่องจากอยู่ระหว่างตรวจสอบความถูกต้องพัสดุครุภัณฑ์และจัดทำทะเบียนคุมพัสดุให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</li> <li>- การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุยังไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่พบการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ตามแบบที่ กวพ. กำหนด</li> <li>- ครุภัณฑ์บางรายการไม่มีเลขครุภัณฑ์ และครุภัณฑ์บางรายการมีหมายเลขครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ แต่ไม่ปรากฏในทะเบียนคุมทรัพย์สิน/ทะเบียนครุภัณฑ์</li> </ul> <p><b>๓. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของหน่วยงาน ยังขาดการควบคุมภายใน และขาดการสอบทานจากผู้บังคับบัญชา เช่น ไม่คืนหลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาหรือพ้นการประกันการชำระคบกพร่องให้แก่คู่สัญญา ขาดการติดตามลูกหนี้ที่ครบกำหนดชำระคืนเงินยืม</li> </ul> <p><b>๔. การตรวจสอบด้านการบริหารงาน (Management Audit)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จากการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรปรากฏว่า ระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุมและการประเมินผลเกี่ยวกับการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินยังไม่เหมาะสม ตาม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้หน่วยงานกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ และข้อ ๒๑๔ โดยเคร่งครัด</li> <li>- ให้หน่วยงาน จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน วัสดุ ครุภัณฑ์ ตามแบบที่ กวพ. กำหนด และบันทึกรายการให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</li> <li>- ให้ ก ำ ช บ เ จ้า ห ้ น ้ำ ที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบที่มาของครุภัณฑ์ว่าได้อะไร มีเลขครุภัณฑ์หรือไม่ และบันทึกรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน พร้อมทั้งระบุเลขที่หรือรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</li> <li>- หน่วยงานควรให้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติงาน และควรมีการสอบทาน ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานเป็นระยะ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการปฏิบัติงานผิดพลาดในอนาคต</li> <li>- หน่วยงานควรจัดวางระบบบริหาร ด้านการวางแผนการควบคุมการติดตามและประเมินผล ให้เป็นไปอย่าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ตามระเบียบ ฯ รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดแล้ว</li> <li>- ได้ ก ำ ช บ เ จ้า ห ้ น ้ำ ที่ดำเนินการเร่งตรวจสอบครุภัณฑ์ ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบันแล้ว</li> <li>- หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมและบันทึกการใช้รถราชการ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันต่อไป</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul>

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๑๐.	<p>หลักการบริหารจัดการที่ดี และระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน ทำให้ขาดการสอบทาน ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p><b>รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานจังหวัดลำปาง</b></p> <p><b>๑.การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)</b></p> <p><b>๑.๑ การปฏิบัติงานการเงินและการรายงาน</b></p> <p>- หน่วยงานได้ส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ - กรกฎาคม ๒๕๖๒ แต่ไม่ได้ส่งรายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (งวดที่ ๑ - ๑๓) ให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดลำปาง</p> <p>- ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และปีงบประมาณ ๒๕๖๒ พบว่า ผู้ยืมส่งหลักฐานส่งใช้คืนเงินยืมแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนเงินยืมไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินและหรือใบรับใบสำคัญ ให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>- หน่วยงานยังไม่ได้นำดอกเบียที่ได้จากการนำเงินทรรองราชการฝากธนาคาร ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>- จำนวนเงินหลักประกันสัญญาในทะเบียนคุมและบัญชีเงินประกันอื่นในงบทดลองไม่ถูกต้องตรงกัน และมีเงินประกันสัญญาที่พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้วแต่ยังไม่คืนเงินประกันให้คู่สัญญา</p> <p><b>๑.๒ การตรวจสอบรายการบัญชีตามงบทดลอง ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒</b></p> <p><b>งบสำนักงานจังหวัด (รหัส ๑๕๐๒)</b></p> <p>- บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณคงค้างเป็นเงิน ๙๕,๖๑๐ บาท เป็นยอดลูกหนี้คงค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยหน่วยงานอยู่ระหว่างตรวจสอบว่าเป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม หรือเป็นการบันทึกรายการในระบบ GFMIS ไม่ถูกต้อง</p>	<p>เหมาะสม ตาม หลักบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี</p> <p>- ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยตรงเคร่งครัด</p> <p>- เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและหรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งพิมพ์หลักฐานการรับเงินคืนและหรือออกใบรับใบสำคัญให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>- ให้หน่วยงานดำเนินการนำดอกเบียเงินฝากที่ได้จากการฝากเงินทรรองราชการกับธนาคารส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>- ให้หน่วยงานสอบทานเงินประกันสัญญา และปรับปรุงรายการทางบัญชีให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p>- ให้เร่งรัดติดตามลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืมตามกำหนดสัญญาและหากติดตามแล้วมีลูกหนี้รายใดที่ยังไม่ส่งคืนเงินยืมในระยะเวลาที่กำหนดให้เรียก</p>	<p>- ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานการเงินและบัญชีทุกคนศึกษากฎหมาย ระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจและถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>-</p> <p>- ได้ดำเนินการนำดอกเบียที่ได้จากการนำเงินทรรองราชการฝากธนาคารนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน เรียบร้อยแล้ว</p> <p>-</p> <p>-</p>



ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>- บัญชีพัสดุพัสดุภัณฑ์สินค่าง จำนวน ๑๒ รายการ รวมเป็นเงิน ๔๐,๘๔๗,๐๗๔.๔๖ บาท และบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้างค่าง จำนวน ๑๔๐,๙๑๖,๑๑๓.๙๔ บาท เนื่องจากไม่บันทึกกลางบัญชีพัสดุภัณฑ์เป็นสินทรัพย์รายตัว</p> <p><b>งบกรมจังหวัด (รหัส G๑๕๓)</b></p> <p>- บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณค่าง ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๔๐๐,๗๙๙.๕๐ บาท ในจำนวนนี้เป็นลูกหนี้ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๑ ราย เป็นเงิน ๑๐๙,๘๐๐ บาท และเป็นการบันทึกรายการทางบัญชีในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องจำนวนหลายรายการ รวมเป็นเงิน ๓,๑๒๘,๒๕๙.๕๐ บาท</p> <p>- บัญชีพัสดุพัสดุภัณฑ์สินค่าง จำนวน ๖ รายการ รวมเป็นเงิน ๒๓,๒๗๒,๕๓๐ บาท และบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้างค่าง จำนวน ๒๑๗,๕๙๙,๘๑๕ บาท เนื่องจากไม่บันทึกกลางบัญชีพัสดุภัณฑ์เป็นสินทรัพย์รายตัว</p> <p><b>๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)</b></p> <p><b>๒.๑ ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่าย</b></p> <p><b>งบสำนักงานจังหวัด (งบ ๑๕๐๒)</b></p> <p>- เอกสารการจ่ายบางฎีกาไม่แนบใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานประกอบในการเบิกจ่าย</p> <p>- งานจ้างก่อสร้างของอำเภอบางอำเภอพบว่า ไม่มีการแต่งตั้งผู้มีความรู้ด้านการก่อสร้างเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖</p>	<p>خذใช้คืนเงินยืมตามเงื่อนไขสัญญาให้เสร็จสิ้น โดยเร็ว</p> <p>- ให้เร่งดำเนินการปรับปรุงรายการบัญชีพัสดุภัณฑ์สินค่าง และบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้างค่าง ให้เป็นสินทรัพย์รายตัว โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้เร่งรัดติดตามลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืมตามกำหนดสัญญาและหากติดตามแล้วมีลูกหนี้รายใดที่ยังไม่ส่งคืนเงินยืมในระยะเวลาที่กำหนดให้เรียกخذใช้คืนเงินยืมตามเงื่อนไขสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว</p> <p>- ให้เร่งดำเนินการปรับปรุงรายการบัญชีพัสดุภัณฑ์สินค่าง และบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้างค่าง ให้เป็นสินทรัพย์รายตัว โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด</p> <p>- ให้หน่วยงานติดตามใบเสร็จรับเงินใบเสร็จรับเงิน เพื่อนำมาประกอบเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย</p> <p>- ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด</p>	<p>- ได้ดำเนินการปรับปรุงรายการบัญชีลูกหนี้ เงินยืมในงบประมาณที่บันทึกรายการบัญชีคลาดเคลื่อนแล้ว จำนวน ๓,๑๒๘,๘๐๓.๕๐ บาท ทั้งนี้ ส่วนต่างอีกจำนวน ๖,๔๕๖ บาท อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>- หน่วยงานได้ติดตามใบเสร็จรับเงินเพื่อนำมาใช้ประกอบเป็นเอกสารหลักฐานการขอเบิกแล้ว</p> <p>- ได้มีหนังสือแจ้งหน่วยดำเนินการ ให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการและถือปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวอย่างเคร่งครัดแล้ว</p>



ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>งบกรมจังหวัด (G๑๕๓) โครงการพัฒนาและส่งเสริมสินค้าเซรามิก และหัตถอุตสาหกรรมจังหวัดลำปาง กิจกรรมหลัก ส่งเสริมช่องทางการตลาดและจัดจำหน่ายสินค้าเซรามิกและหัตถอุตสาหกรรม กิจกรรมย่อย ส่งเสริมการตลาด ผลิตภัณฑ์เซรามิกหัตถกรรมลำปาง @ บางกอก งบประมาณ ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>หน่วยดำเนินการ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำปาง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดระยะเวลาส่งมอบงานในการดำเนินการประกวดราคาจ้างจัดงานมหกรรมเซรามิกและหัตถกรรมลำปาง @ บางกอกของเอกสารในแต่ละขั้นตอนมีข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกัน</li> </ul> <p><b>๒.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการควบคุมยานพาหนะ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่พบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑ และการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี</li> <li>- การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน/ครุภัณฑ์ และทะเบียนคุมวัสดุ แต่บันทึกรายการทรัพย์สิน/ครุภัณฑ์ ไม่ครบถ้วนทุกรายการตามแบบที่ กวพ. กำหนด</li> <li>- ครุภัณฑ์บางรายการไม่มีเลขครุภัณฑ์และไม่ปรากฏในทะเบียนคุมทรัพย์สิน/ทะเบียนครุภัณฑ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขอให้แจ้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ตรวจสอบข้อมูลของเอกสารในทุกๆ ขั้นตอนให้มีข้อมูลที่ถูกต้องตรงกันเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ</li> <li>- ให้หน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ และข้อ ๒๑๔ โดยเคร่งครัด</li> <li>- ให้หน่วยงาน จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน วัสดุ ครุภัณฑ์ตามแบบที่ กวพ. กำหนด และบันทึกรายการให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</li> <li>- ให้หน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งตรวจสอบครุภัณฑ์ว่าได้มาอย่างไร มีเลขครุภัณฑ์หรือไม่ และบันทึกรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน พร้อมทั้งระบุเลขที่หรือรหัสครุภัณฑ์ ที่ตัวครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้แจ้งข้อบกพร่องดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนได้ทราบ พร้อมทั้งกำชับให้ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนอย่างระมัดระวังโดยตรวจทานข้อมูลให้ถูกต้องตรงกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการต่อไป</li> <li>- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีเรียบร้อยแล้ว</li> <li>- ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระบุรหัสครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว</li> <li>- ดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการบันทึกรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน และระบุรหัสครุภัณฑ์</li> </ul>

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p><b>๓. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)</b></p> <p>- การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของหน่วยงาน ยังขาดการควบคุมภายใน และขาดการสอบทานจากผู้บังคับบัญชา เช่น ไม่คืนหลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาหรือพ้นการรับประกันความชำรุดบกพร่องให้แก่คู่สัญญา ขาดการติดตามลูกหนี้ที่ครบกำหนดชำระคืนเงินยืม ฯลฯ</p> <p><b>๔. การตรวจสอบด้านการบริหารงาน (Management Audit)</b></p> <p>- จากการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรปรากฏว่า ยังไม่เหมาะสม ตามหลักการบริหารจัดการที่ดีในเรื่องความน่าเชื่อถือและความรับผิดชอบ ระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน ทำให้ขาดการสอบทาน ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และโครงการที่ดำเนินการ ซึ่งอาจเป็นความเสี่ยงในการบริหารงานขององค์กรได้ในอนาคต</p>	<p>- หน่วยงานควรให้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติงาน และควรมีการสอบทานขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานเป็นระยะเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิด การปฏิบัติงานผิดพลาดในอนาคต</p> <p>- หน่วยงานควรจัดวางระบบบริหาร ด้านการวางแผน การควบคุมการติดตามและประเมินผล ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ตามหลักบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลที่ดี</p>	-
๑๑.	<p>รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนสินค้าโอท็อปอันดามัน กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน ตามแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๒๐,๗๙๐,๐๐๐ บาท</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกระบี่ โดยได้ดำเนินการจ้างก่อสร้างอาคารศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน สินค้าโอท็อปอันดามัน จำนวน ๑ หลัง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ค่าจ้างก่อสร้างฯ ตามสัญญา จำนวน ๑๙,๑๐๐,๐๐๐ บาท จากการตรวจสอบพบว่า</p> <p>ข้อตรวจพบที่ ๑ การดำเนินโครงการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด</p>		-

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>- หน่วยดำเนินการไม่ได้ดำเนินการหาตัวผู้รับจ้างไว้ล่วงหน้า เพื่อพร้อมที่จะทำสัญญาทันที เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามแนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุ ก่อน พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้</p> <p>- ผู้รับจ้างปฏิบัติงานล่าช้าไม่เป็นไปตามสัญญา จากการตรวจสอบพบว่า ผู้รับจ้างยังไม่ได้ส่งมอบงานจำนวน ๒ งวด ได้แก่ งวดที่ ๖ และงวดที่ ๗ โดยงวดที่ ๓ , ๔ และงวดที่ ๕ อยู่ระหว่างคณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงาน ทำให้การดำเนินโครงการฯ เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามที่กำหนด</p> <p><b>ข้อตรวจพบที่ ๒ เกิดการสูญเสียโอกาสในการใช้ประโยชน์จากอาคารก่อสร้าง</b></p> <p>- พื้นที่ดำเนินโครงการฯ ตั้งอยู่ในพื้นที่ของศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน จังหวัดกระบี่ ซึ่งมีประชาชน คณะศึกษาดูงาน และนักท่องเที่ยว ให้ความสนใจเข้าเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์ลูกปิดอันดามันจำนวนมาก หากศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนก่อสร้างแล้วเสร็จตามกำหนด จะทำให้กลุ่มผู้จำหน่ายผลิตภัณฑ์ มีโอกาสสร้างรายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ให้กับผู้เยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์ลูกปิดอันดามัน</p>	<p>- ในโอกาสต่อไปหน่วยงานควรมีการเตรียมความพร้อมในการดำเนินโครงการฯ เพื่อให้สามารถลงนามในสัญญาได้ทันทีเมื่อได้รับงบประมาณ และควรมีการติดตาม บริหารโครงการ เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ เป็นไปตามแผน และวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>- เร่งรัดติดตามผู้รับจ้างให้เร่งดำเนินงานก่อสร้างให้แล้วเสร็จโดยเร็ว</p> <p>- กำหนดแนวทางในการบริหารการใช้อาคารศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนสินค้า OTOP อันดามัน เพื่อให้เกิดประโยชน์ และเกิดความคุ้มค่ากับเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>
๑๒.	<p>รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสัตว์น้ำกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒ ตามแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p><b>ข้อตรวจพบ การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการ</b></p> <p>- ไม่สามารถสร้างรายได้อย่างยั่งยืนให้แก่เกษตรกรผู้ประกอบการเพาะเลี้ยงปลาหมอไทยแปลงเพศได้ เนื่องจาก</p> <p>๑. เมื่อเกษตรกรเพาะเลี้ยงปลาหมอจนถึงขนาดโตเต็มที่สามารถจำหน่ายได้แล้วเกษตรกรบางรายจะจำหน่ายปลาหมอใน</p>	<p>- ในการดำเนินโครงการครั้งต่อไป ควรดำเนินกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และ</p>	<p>-</p>



ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>ลักษณะยกบ่อให้หมดในคราวเดียว และไม่มี การเพาะเลี้ยงปลาหม่ออย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเกษตรกรขาดความพร้อมด้านการ ลงทุน ทำให้ไม่สามารถเพาะเลี้ยงปลาหม่อ ไทยแปลงเพศได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. จากการเปรียบเทียบราคาซื้อขายปลา หม่อไทยแปลงเพศระหว่างฟาร์มที่ได้รับรอง มาตรฐาน GAP กับฟาร์มที่ไม่มีการรับรอง มาตรฐาน GAP พบว่า ราคาขายปลาจากทั้ง สองฟาร์มยังไม่มี ความแตกต่างกัน เนื่องจาก กลุ่มผู้บริโภคมองว่าไม่มีความแตกต่างกัน ระหว่างปลาหม่อไทยแปลงเพศของฟาร์มที่ ได้รับรองมาตรฐาน GAP กับฟาร์มที่ไม่มีการ รับรองมาตรฐาน GAP รวมถึงยังไม่มี การส่งออกผลผลิตสู่ตลาดต่างประเทศ</p> <p>- เกษตรกรไม่สามารถเพิ่มผลผลิตปลาหม่อไทย แปลงเพศ ตามมาตรฐาน GAP ได้ เนื่องจากการ ขยายพันธุ์ปลาหม่อไทยแปลงเพศ (ปลาเชิง ยักษ์) มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสูง และ เกษตรกรยังขาดประสบการณ์การใช้ฮอร์โมน แปลงเพศ จึงไม่สามารถเพิ่มผลผลิตการ เพาะเลี้ยงปลาหม่อไทยแปลงเพศได้อย่าง ต่อเนื่อง และไม่มีข้อมูลสถิติการเพิ่มขึ้นของ ผลผลิตปลาหม่อไทยแปลงเพศ</p> <p>- เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการฯ ส่วนใหญ่ ยังไม่มีการจดบันทึก รายรับ-รายจ่าย หรือ รายได้จากการขายปลาหม่อไทยแปลงเพศ (ปลาเชิงยักษ์) และหน่วยงานยังไม่มี การรวบรวมข้อมูลสถิติรายได้ภาคเกษตรใน ภาพรวมแต่ละปี เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับ เปรียบเทียบสถิติรายได้ภาคเกษตร อาจเป็น สาเหตุให้ไม่ทราบว่าการดำเนินโครงการ สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการที่ กำหนดว่าจะเพิ่มรายได้ภาคการเกษตรของ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนบน ๒ ขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๐.๕ ของ GPP ในภาพรวมภายในปี ๒๕๖๔ หรือไม่</p>	<p>เป้าหมายของโครงการ โดย กำหนดคุณสมบัติของเกษตรกร ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ โครงการ เพื่อคัดเลือกเกษตรกร ที่มีความพร้อม และความตั้งใจ ที่จะดำเนินโครงการให้บรรลุ วัตถุประสงค์ มิใช่เป็นการเข้า ร่วมโครงการฯ เพียงเพื่อขอรับ การสนับสนุนปัจจัยการผลิต</p> <p>- กำหนดให้มีการติดตามการ ดำเนินงานของเกษตรกรเป็น ระยะเวลา เพื่อให้คำแนะนำในการ แก้ไขปัญหา และอุปสรรค ให้แก่เกษตรกร</p> <p>- ให้หน่วยงานเจ้าของ โครงการรวบรวมข้อมูล เพื่อ จัดทำฐานรายได้ของ เกษตรกร และเตรียมความ พร้อมในการจัดทำโครงการ รวมทั้งกำหนดกลุ่มเป้าหมาย ที่เหมาะสมต่อไป</p>	<p>-</p> <p>-</p>



## ภาคผนวก ๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน





## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของ

กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
ว่าด้วยค่านิยมวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ  
มาตรฐานและจริยธรรมในการตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการอ้างอิงในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้รับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและขอบเขตการปฏิบัติงานของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน ระดับกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

### ๑. ค่านิยมของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายใน จะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน คือ กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ การประพฤติตนของผู้ตรวจสอบภายในภายใต้กรอบความประพฤติที่เที่ยงธรรม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

### ๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

๒.๑ เพื่อให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงาน การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ และกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ามีกำหนดและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญ นำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี และทันเวลา โดยสอบทานและประเมินกระบวนการในการปฏิบัติงาน ความน่าเชื่อถือของรายงาน การบริหารงานและความเพียงพอของการควบคุมภายใน

/๒.๓ เพื่อให้มั่นใจ....

๒.๓ เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่าข้อมูลของรายงาน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา โดยสอบทานและประเมินกระบวนการในการปฏิบัติงานของการควบคุม ภายใน

### ๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง และเป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ซึ่งมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยและไม่อาจมอบอำนาจในการบังคับบัญชาและการดูแลงานของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงให้ผู้อื่นได้

๓.๒ การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงมหาดไทย เสนอต่อ ปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓.๓ ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย รายงานผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบตรงต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย

### ๔. นโยบายการดำเนินงาน

๔.๑ ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ควรได้รับการตรวจสอบและให้คำปรึกษาอย่างทั่วถึง โดยให้มีการบูรณาการร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายในระดับกรม และจังหวัด

๔.๒ ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖ และแนวทางการ ตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการ

๔.๓ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการตรวจสอบภายในของกระทรวงมหาดไทยให้มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน

### ๕. อำนาจหน้าที่

๕.๑ มีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบคณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖

๕.๒ มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึง การสอบถาม การสังเกตการณ์ และการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตลอดจน เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๕.๓ ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ การเสนอความเห็น ในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใด ๆ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอ ความเห็น

๕.๔ ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางหรือแก้ไขระบบการ ควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ เป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

๕.๕ ปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงมหาดไทย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ๖. ความรับผิดชอบ

กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยให้รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบและการให้ข้อมูลในเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกำหนดไว้ ดังนี้

๖.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงมหาดไทย และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

๖.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

๖.๓ จัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน

๖.๕ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง

๖.๖ การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Audit) การตรวจสอบการบริหาร (Management Audit) การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Audit) และการตรวจสอบพิเศษ (Special Audit) ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายของทางราชการให้บรรลุเป้าหมาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้ รวมทั้งเรื่องที่ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำกระทรวงมหาดไทยมอบหมาย

๖.๗ เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย ภายในเวลาอันสมควร

๖.๘ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ

๖.๙ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย บุคคลที่เกี่ยวข้องและหน่วยรับตรวจ เพื่อช่วยสร้างมูลค่าเพิ่ม ลดความเสี่ยง และปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๖.๑๐ ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อกระทรวงมหาดไทย

๖.๑๑ ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ

- เพื่อแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปี ให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบล่วงหน้า

- เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๖.๑๒ พัฒนาศักยภาพของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ให้มีความรู้ ความชำนาญ ในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคคลทั่วไปต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

/๖.๑๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ...



๖.๑๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย จากปลัดกระทรวงมหาดไทยนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

#### ๗. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษาและตรวจสอบ เพื่อให้ความมั่นใจด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน ช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยจัดให้มีแนวทางที่เป็นระเบียบและแบบแผนที่ดีมาใช้ในการประเมินผลประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล

ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๑. การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) เป็นการตรวจสอบเพื่อนำมาประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะเชิงผู้ประกอบการวิชาชีพ

๒. การให้คำปรึกษา (Consulting Service) เป็นกิจกรรมการให้คำแนะนำและการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลและสนับสนุนให้กระทรวงมหาดไทยสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงานของสายงานตรวจสอบภายใน คือ การสอบทานกระบวนการในการปฏิบัติงาน กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ระเบียบวิธีปฏิบัติ และการกำกับดูแลของกระทรวงมหาดไทย เพื่อ

๑. ให้ความมั่นใจว่าการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า

๒. ประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลในทุกกิจกรรมการดำเนินงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การควบคุมความเสี่ยงจากการทุจริต และมาตรการในการบริหารจัดการของกระทรวงมหาดไทย

๓. ให้ความมั่นใจได้ว่าข้อมูลทางการเงินและมีใช้การเงิน มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้

๔. ให้มีการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด รวมทั้งลดโอกาสในการนำไปสู่การทุจริต

๕. ให้เกิดการปฏิบัติที่ถูกต้องตามนโยบาย มาตรฐาน วิธีปฏิบัติงาน ระเบียบข้อบังคับของกระทรวงมหาดไทยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖. ให้คำแนะนำกับผู้บริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๗. ประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการควบคุมความเสี่ยงจากการทุจริตในหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานวิชาชีพไม่สามารถรับประกันได้ว่าจะค้นพบการทุจริต แต่เป็นเพียงการประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนด เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสการเกิดทุจริตเท่านั้น

## ๘. หน้าที่ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่

ในการตรวจสอบตามขอบเขตการปฏิบัติ กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงได้ใช้ข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ของหน่วยรับตรวจ เป็นข้อมูลหลักในการตรวจสอบ ซึ่งทางหน่วยรับตรวจเป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ดังกล่าว กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงเป็นผู้รับผิดชอบ ในการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

## ๙. การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง มีหน้าที่จัดเตรียมและออกรายงานการตรวจสอบเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อทราบ พิจารณาสั่งการ และให้ข้อเสนอแนะ จัดส่งรายงานให้กับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที และถ้าเป็นการตรวจสอบราชการส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

ในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้สรุปเกี่ยวกับประเด็นเรื่องที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะ แนวทางปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบไว้ และหน่วยรับตรวจมีหน้าที่ชี้แจงและรายงานผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบกลับมาเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงาน

ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการติดตามผลการตรวจสอบในประเด็นสิ่งที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

## ๑๐. ข้อจำกัดของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑๐.๑ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนเพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรม แต่สามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรมได้

๑๐.๒ กรณีที่เกิดสถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องตัดสินใจเลือกระหว่างปฏิบัติหน้าที่ตามวิชาชีพหรือผลประโยชน์ส่วนตน โดยผลประโยชน์ส่วนตนอาจจะมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงานจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าว ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

## ๑๑. มาตรฐานจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะดำรงตน ประพฤติ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง และพึงยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังนี้

๑๑.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๑๑.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๑๑.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

/๑๑.๔ ความสามารถในหน้าที่...

๑๑.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

๑๒. หน้าที่หน่วยรับตรวจ

๑๒.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและคำชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๒.๒ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ รายละเอียดระบบงานบัญชี ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๑๒.๓ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติงาน หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ หน่วยรับตรวจ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย



ภาคผนวก ๒ กรอบคุณธรรมของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน

**กรอบคุณธรรม**  
**ของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง**

**วัตถุประสงค์**

กรอบคุณธรรมของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงจัดทำขึ้น เพื่อกำหนดกรอบการปฏิบัติตัว และการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับความเที่ยงธรรมและข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับ ปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และมีคุณภาพ

**หลักการปฏิบัติ**

เพื่อให้การปฏิบัติตน และการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นอิสระ เป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากความลำเอียง และสามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระในการดำเนินงานโดยรายงานตรงต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย
๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร และมีความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตน และถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยเคร่งครัด
๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบโดยไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างปฏิสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ
๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความระมัดระวังรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน และไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์
๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น
๖. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการเป็นหลักในการปฏิบัติงาน
๗. ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพความรู้ ทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงานของตนเอง อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๘. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

กรอบคุณธรรมนี้ให้ผู้ตรวจสอบภายใน กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กระทรวงมหาดไทยทุกคนถือปฏิบัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป



(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย



ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๕๒๗

กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓๒๖ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐  
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๘/ว ๑๐๗ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๑  
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการด้วยตนเอง  
๒. แบบ คำอธิบาย และตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน  
ของส่วนราชการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการประกันคุณภาพงาน  
ตรวจสอบภายในอย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี โดยบุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการที่มีความเหมาะสม  
และมีความเป็นอิสระ ซึ่งตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยให้ส่วนราชการมีการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอก  
เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดธรรมาภิบาล (Good Governance) ในการบริหารงานของส่วนราชการ นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประกัน  
คุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน  
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ  
มีความต่อเนื่อง จึงได้นำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นกรอบ  
แนวทางในการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ เป็นต้นมาจนกว่าจะปรับปรุงหลักเกณฑ์การประกัน  
คุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐแล้วเสร็จ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขอให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน  
ของส่วนราชการ ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ และสแกนเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ  
ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบแฟ้มข้อมูล (File) พร้อมบันทึกข้อมูลดังกล่าวลงในแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) หรือแฟลชไดรฟ์

๒. ให้ส่วนราชการส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ  
พร้อมเอกสาร/หลักฐานให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขตภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

๒.๑ กรณีส่วนราชการส่วนกลางและมหาวิทยาลัยที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลางส่งให้  
กองตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๒.๒ กรณีส่วนราชการส่วนภูมิภาคและมหาวิทยาลัยที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคส่งให้  
สำนักงานคลังเขตที่กำกับดูแลพื้นที่ที่ส่วนราชการตั้งอยู่

๓. กรมบัญชีกลาง ...



๓. กรมบัญชีกลางจะประเมินตามเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับจากส่วนราชการเท่านั้น โดยถือว่าเอกสาร/หลักฐานมีความครบถ้วน และเพียงพอต่อการประเมิน ซึ่งไม่จำเป็นต้องประสานขอเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม ทั้งนี้ อาจมีการเข้าตรวจเยี่ยมส่วนราชการ เพื่อยืนยันข้อมูลและหรือรับฟังการชี้แจงข้อมูลที่สำคัญและสนับสนุนส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการพัฒนางานตรวจสอบภายในภาครัฐ ให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และขอขอบคุณในความร่วมมือนำมา ณ โอกาสนี้ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ([www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)) หัวข้อ เรื่องที่น่าสนใจ > ตรวจสอบภายใน > โครงการประกัน

ขอแสดงความนับถือ



(นางอัญชลี ศรีอำไพ)

ผู้อำนวยการกองบัญชีภาครัฐ

รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี  
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ

กลุ่มงานพัฒนาการตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๗

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

## แบบ คำอธิบาย และตัวอย่าง

## แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

เพื่อเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ว่าผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้หรือไม่

## คำชี้แจงในการกรอกแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ เป็นข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการและหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานในเบื้องต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาของประเด็นที่ใช้พิจารณา สำหรับการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จำนวน ๔ ด้าน ๑๖ ประเด็น ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ ว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการปฏิบัติหรือไม่ ดังนี้

๑. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องต่างๆ ดังนี้

ช่องผลการประเมิน “มี/ใช่” หมายถึง ได้ มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาในแต่ละประเด็นการประเมินอย่างครบถ้วน

ช่องผลการประเมิน “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง ไม่ได้ มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาในแต่ละประเด็นการประเมินอย่างครบถ้วน

๒. จากคำถามในแต่ละประเด็นการประเมิน

๒.๑ หากมีการปฏิบัติ

ให้ระบุวิธีการปฏิบัติหรือวิธีการดำเนินการตามประเด็นในข้อคำถาม ลงในช่อง “วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค”

๒.๒ หากไม่มีการปฏิบัติ

ให้ระบุสาเหตุของปัญหาหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง “วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค”

๓. คะแนนที่ได้

ให้ระบุคะแนนที่ได้รับจากผลการประเมินการปฏิบัติงานในเบื้องต้นในช่อง “คะแนนที่ได้”

๔. เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

ให้ระบุชื่อของเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ในการดำเนินงานในแต่ละประเด็นการประเมิน โดยพิจารณาหลักฐานที่ใช้ในการประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จำนวน ๑๖ ประเด็น

๕. การส่งเอกสาร/หลักฐาน

ให้บันทึกเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบแฟ้มข้อมูล (File) โดยการสแกนข้อมูลพร้อมบันทึกข้อมูลดังกล่าวลงในแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) หรือแฟลชไดรฟ์ โดยให้แยกเป็นกล่องแฟ้มข้อมูล (Folder) ละ ๑ ประเด็น กรณีเอกสาร/หลักฐานใดที่ต้องใช้อ้างอิงมากกว่า ๑ ประเด็นที่ใช้พิจารณาให้จัดส่งเอกสาร/หลักฐานเพียง ๑ รายการเท่านั้น พร้อมทั้งระบุให้ชัดเจนว่าเอกสาร/หลักฐานรวมอยู่ในประเด็นการพิจารณาข้อใดแล้ว

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๑) การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน**

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค
๑	มีการกำหนดระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้อย่างชัดเจน			
๒	มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ครบถ้วนเป็นไปตามระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานที่กำหนด			
๓	มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีสาระสำคัญครบถ้วน ได้แก่			
	๑) ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และ			
	๒) ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ และ/หรือ			
	๓) ข้อตรวจพบที่สำคัญ/โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด/การทุจริต/ความเสียหาย และ/หรือ			
๔) ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด				
๔	มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีและพัฒนาแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานให้เข้าใจง่าย น่าสนใจ รวมทั้งเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ			

คะแนนที่ได้ .....

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

๑. ....
๒. ....

**คำอธิบาย :**

ระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายถึง ระบบ/เกณฑ์/นโยบายการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบเป็นระยะ โดยครอบคลุมถึงกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา และควรกำหนดระยะเวลาการรายงานไว้อย่างน้อย ๓ ครั้ง/ปี



## ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๖) การติดตามผลการตรวจสอบ

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค
๑	มีการกำหนดระบบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน			
๒	มีกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเป็นไปตามระบบ/เกณฑ์การติดตามผลที่กำหนด			
๓	มีการรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนราชการ โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี (รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการภายในเดือนกันยายน)			
๔	มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ			

คะแนนที่ได้ .....

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

๑. ....
๒. ....



# บันทึกข้อความ

งานเลขานุการกองกลาง สป.

ส่วนราชการ กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. วันที่ ๕๐๖๒๗-๒.ย. 2561  
ที่ มท ๐๒๑๖/๑๒๕๓ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๑ เลขรับที่ 18998

เรื่อง แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

บมท.  
เลขที่ 5375  
วันที่ 24 ก.ย. 2561

## ๑. ต้นเรื่อง

๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้ (เอกสาร ๑)

๑.๑.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน

๑.๑.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ

๑.๑.๓ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการ พิจารณานุมัติภายในเดือนกันยายน

๑.๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกระทรวงรับผิดชอบตรวจสอบส่วนราชการในระดับกระทรวง

๑.๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓๒๖ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ กรมบัญชีกลาง ได้ปรับปรุงมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ปัจจุบัน (เอกสาร ๒)

## ๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามระเบียบฯ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในในกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ได้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้เป็นปัจจุบัน

๒.๒ กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ได้ดำเนินการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ตามที่กำหนดในข้อ ๑. เรียบร้อยแล้ว

๒.๓ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดประเภทการตรวจสอบและหน่วยรับตรวจ ดังนี้

๒.๓.๑ การตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance) โดยประเมินความเสี่ยงจากสรุปผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ (ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑) ซึ่งไม่เคยมีรายงานผลการตรวจสอบสำนักงานจังหวัดแต่อย่างใด และพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในระดับจังหวัดและระดับกรม พบว่ามีสำนักงานจังหวัดที่มีความเสี่ยงสูง ๑๕ จังหวัดดังนี้ (เอกสาร ๓)

(๑) สำนักงานจังหวัดปราจีนบุรี

(๒) สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม

(๓) สำนักงานจังหวัดยโสธร

(๔) สำนักงานจังหวัดลำปาง

(๕) สำนักงานจังหวัดราชบุรี

(๖) สำนักงานจังหวัดตราด

(๗) สำนักงานจังหวัดอุบลราชธานี

(๘) สำนักงานจังหวัดยะลา

(๙) สำนักงานจังหวัดชัยภูมิ

/(๑๐) สำนักงาน...

- (๑๐) สำนักงานจังหวัดกาฬสินธุ์
- (๑๑) สำนักงานจังหวัดอ่างทอง
- (๑๒) สำนักงานจังหวัดกระบี่
- (๑๓) สำนักงานจังหวัดพะเยา
- (๑๔) สำนักงานจังหวัดแพร่
- (๑๕) สำนักงานจังหวัดสตูล

ทั้งนี้ ได้กำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญ ได้แก่ ด้านการเงินและบัญชี ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ และด้านการควบคุมภายใน

๒.๓.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบตามที่ผู้บริหารมอบนโยบาย ซึ่งเป็นโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ประเทศ นโยบายรัฐบาล และเป็นแผนงานโครงการที่สำคัญของกระทรวง จำนวน ๓ โครงการ

๒.๓.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit) จำนวน ๑ ระบบ

๒.๓.๔ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit) ประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักงานจังหวัด ๑๕ จังหวัด ตามข้อ ๒.๓.๑

๒.๓.๕ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit) ตรวจสอบการบริหารจัดการให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Government) ๑๕ จังหวัด ตามข้อ ๒.๓.๑

๒.๓.๖ การสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ตามแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๓.๗ จัดทำโครงการฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในระดับกรมและจังหวัดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๓.๘ จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาแก่ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดและหน่วยรับตรวจต่าง ๆ

๒.๓.๙ ประสานและติดตามการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทยในการดำเนินการตามรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรณีเงินขาดบัญชีตามรายงานของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๒.๓.๑๐. การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

๒.๔ ได้มีการนำนโยบายของปลัดกระทรวงมหาดไทยตามหนังสือที่ มท ๐๒๑๖/๑๐๔ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ มาประกอบในการทำแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยแล้ว (เอกสาร ๔)

### ๓. ข้อระเบียบ

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๓ และ ข้อ ๕ กำหนดให้กระทรวงในฐานะหน่วยรับตรวจส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบเฉพาะกรณีของหน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติ เว้นแต่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะขอให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่น (เอกสาร๕)

/๔. ข้อพิจารณา...



**๔. ข้อพิจารณา**

กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงพิจารณาแล้วเห็นควรดำเนินการดังนี้  
๓.๑ เห็นชอบกฎบัตรตามข้อ ๒.๑ เพื่อเผยแพร่ส่วนราชการและหน่วยรับตรวจทราบ  
๓.๒ อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนการตรวจสอบ  
ระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕ ของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง  
๓.๓ ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบฯ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

**๕. ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๔. หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบฯ  
กฎบัตรการตรวจสอบภายในฯ และหนังสือถึงผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางสาวพิชญา เปลื้องหน่วย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ  
รักษาราชการในตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง



(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

นาย ก. ....  
นาง ก. ....  
นาย ข. ....  
นาย ก. ....



กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กระทรวงมหาดไทย  
แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

\*\*\*\*\*

**๑.วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่า เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๓) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอเหมาะสม

๔) เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๕) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**๒.ขอบเขตการตรวจสอบ**

กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จะดำเนินการตรวจสอบ ด้านการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) ด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit) ด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit) และด้านการบริหาร (Management Audit) โดยมีหน่วยรับตรวจและกิจกรรมที่ตรวจสอบ ดังนี้

๒.๑ ด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) จำนวน ๑๕ หน่วยรับตรวจ ดังนี้

- (๑) สำนักงานจังหวัดปราจีนบุรี
- (๒) สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม
- (๓) สำนักงานจังหวัดยโสธร
- (๔) สำนักงานจังหวัดลำปาง
- (๕) สำนักงานจังหวัดราชบุรี
- (๖) สำนักงานจังหวัดตราด
- (๗) สำนักงานจังหวัดอุบลราชธานี
- (๘) สำนักงานจังหวัดยะลา
- (๙) สำนักงานจังหวัดชัยภูมิ
- (๑๐) สำนักงานจังหวัดกาฬสินธุ์
- (๑๑) สำนักงานจังหวัดอ่างทอง
- (๑๒) สำนักงานจังหวัดกระบี่
- (๑๓) สำนักงานจังหวัดพะเยา
- (๑๔) สำนักงานจังหวัดแพร่
- (๑๕) สำนักงานจังหวัดสตูล

โดยกำหนด...

โดยกำหนดเรื่องในการตรวจสอบ ดังนี้

๑) ด้านการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

• ด้านการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการ ได้แก่ เอกสารการรับ - นำส่งเงิน ลูกหนี้เงินยืม และใบสำคัญการเบิกจ่าย

• ด้านบัญชี ได้แก่ ทะเบียนคุมต่างๆ บทลงและ การจัดส่งรายงาน

๒) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๓) การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ

๔) การควบคุมภายใน

๒.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบตามที่ผู้บริหารมอบนโยบาย ซึ่งเป็นโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ประเทศ นโยบายรัฐบาล และเป็นแผนงานโครงการที่สำคัญของกระทรวง จำนวน ๓ โครงการ

๒.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit) จำนวน ๑ ระบบ

๒.๔ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit) ประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักงานจังหวัด ๑๕ จังหวัด ตามแผนการตรวจสอบฯ ด้านการเงินและบัญชีฯ

๒.๕ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit) ตรวจสอบการบริหารจัดการให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Government) ๑๕ จังหวัด ตามแผนการตรวจสอบฯ ด้านการเงินและบัญชีฯ

๒.๖ การสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ตามแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๗ จัดทำโครงการฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในระดับกรมและจังหวัดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๘ จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาแก่ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดและหน่วยรับตรวจ

๒.๙ ประสานและติดตามการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทยในการดำเนินการตามรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรณีเงินขาดบัญชีตามรายงานของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๒.๑๐ การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

๓. ระยะเวลา เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน

๑) นางสาวพิชญา	เปลื้องหน่าย	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง
๒) -ว่าง-		นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓) -ว่าง-		นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๔) นางสาวสุกุนตลา	ตันบุญยืน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๕) นายกานต์	บุญมาร์ตัน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/๕.งบประมาณ...



๕.งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ประกอบด้วย

๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	เป็นเงิน	๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๒) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา	เป็นเงิน	๓๓๓,๑๐๐.๐๐ บาท
๓) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าวัสดุสำนักงาน	เป็นเงิน	<u>๒๕,๐๐๐.๐๐</u> บาท
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	<u>๙๕๘,๑๐๐.๐๐</u> บาท

๖.ผู้เสนอแผน

(นางสาวพิชญา เปลื้องหน่วย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ  
รักษาการในตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

๗.ผู้อนุมัติแผน

(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย