

ที่ อก ๐๔๒๒/๒๖๔ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรียน ลสส./ผอ.กอง/ผอ.ศภ.๑-๑๑/ผอ.ศส.และผอ.ศว.กสอ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวปรีดา อ่อนประดิษฐ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ ตสน.กสอ. โทรศัพท์ ๐-๒๕๓๐ ๖๘๘๔ ต่อ ๑๕๐๐ โทรสาร ๐-๒๓๕๔ ๓๓๐๒

ที่ อก ๐๔๒๒/ ๒๕๘

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน อสอ.

ตามที่ ตสน.กสอ. ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
บัดนี้ ตสน.กสอ. ได้ดำเนินการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการตรวจสอบ และข้อสั่งการของผู้บริหาร ในด้านต่าง ๆ
เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) ด้านบัญชีเงินงบประมาณ มีหน่วยรับตรวจ
๖ หน่วยงาน คือ ศภ.๓ กสอ. ศภ.๕ กสอ. ศภ.๘ กสอ. ศภ.๑๐ กสอ. ศภ.๑๑ กสอ. และ ศว.กสอ. ด้านบัญชี
เงินทุนหมุนเวียนฯ มีหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วยงาน คือ ศภ.๓ กสอ. ศภ.๕ กสอ. ศภ.๘ กสอ. ศภ.๑๐ กสอ.
ศภ.๑๑ กสอ. และ สล.กสอ. ด้านบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการ กสอ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ สล.กสอ.

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ด้านการติดตามเร่งรัดหนี้
ลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียนฯ มีหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วยงาน คือ ศภ.๓ กสอ. ศภ.๕ กสอ. ศภ.๘ กสอ. ศภ.๑๐ กสอ.
ศภ.๑๑ กสอ. และ สล.กสอ. ด้านการบริหารพัสดุ มีหน่วยรับตรวจ ๑๒ หน่วยงาน คือ ศภ.๓ กสอ. ศภ.๕ กสอ.
ศภ.๘ กสอ. ศภ.๑๐ กสอ. ศภ.๑๑ กสอ. ศว.กสอ. กน.กสอ. กข.กสอ. กส.กสอ. กม.กสอ. ศส.กสอ. และ
กอ.กสอ. ด้านระบบความรับผิดชอบและแฟ่ง ของ กต.สล.กสอ. และด้านการปฏิบัติตามมาตรการ
แก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ มีหน่วยรับตรวจ ๒๓ หน่วยงาน คือ ทุกหน่วยงาน
ภายใน กสอ.

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) โครงการเสริมสร้างความสามารถ
การดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของ กล.กสอ. มีหน่วยรับตรวจ ๓ หน่วยงาน คือ ศภ.๑ กสอ. ศภ.๒ กสอ. และ ศภ.๔ กสอ.
โครงการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของวิสาหกิจไทยด้วยดิจิทัล ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของ กท.กสอ.
มีหน่วยรับตรวจ ๓ หน่วยงาน คือ ศภ.๕ กสอ. ศภ.๗ กสอ. และ ศภ.๑๐ กสอ.

๔. การตรวจสอบอื่น ๆ ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ ของ ศส.กสอ.

๕. งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting Services) กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ
ของทางราชการแก่เจ้าหน้าที่ กสอ.

๖. การบริหารงานตรวจสอบและงานอื่น ๆ สอบทานระบบการควบคุมภายในตามระเบียบ
กรมบัญชีกลาง มีหน่วยรับตรวจ ๒๓ หน่วยงาน คือ ทุกหน่วยงานภายใน กสอ. ตรวจสอบตามนโยบาย ข้อสั่งการ
งานมอบหมายของผู้บริหาร กสอ. ด้านบัญชีเงินทุนหมุนเวียนฯ และด้านการติดตามเร่งรัดหนี้ลูกหนี้เงินทุน
หมุนเวียนฯ มีหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วยงาน คือ ศภ.๑ กสอ. ศภ.๒ กสอ. ศภ.๔ กสอ. ศภ.๖ กสอ. ศภ.๗ กสอ.
และ ศภ.๘ กสอ. การประเมินการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในตามแนวทางการประเมินตนเอง
(Self Assessment) รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบรายไตรมาส รายงานสรุปผล
การตรวจสอบทุนหมุนเวียนเสนอคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ๓ เดือน/ครั้ง

๗. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ในการนี้...

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดย ตสน.กสอ. ได้รวบรวมผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และข้อเสนอแนะหน่วยงานต่าง ๆ ที่ อสอ. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภายใน กสอ. สามารถใช้เป็นข้อมูลเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบของทางราชการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	
๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) ๑.๑ บัญชีเงินงบประมาณ ๑) นำเข้าข้อมูลด้านการเงินการบัญชีในระบบ GFMS ถูกต้องตรงกับหลักฐานการรับ - จ่ายเงิน แต่พบข้อสังเกตคือ เอกสารหลักฐานประกอบ การบันทึกรายการบัญชีบางรายการปฏิบัติ ไม่สอดคล้องกับระเบียบ ๒) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ยอดคงเหลือของบัญชีสินทรัพย์ถาวรไม่ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งเกิดจาก ๒.๑) ได้รับโอนครุภัณฑ์ ซึ่งข้อมูลการโอน ได้ปรากฏในรายงานสินทรัพย์ในระบบบริหาร การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) แล้ว แต่ไม่ได้ระบุรายการ ดังกล่าวไว้ในรายงานตรวจนับพัสดุสิ้นปี จึงทำให้ ยอดคงเหลือต่างกัน ๒.๒) ในรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี แสดงภาพรวมครุภัณฑ์ทั้งหมดที่มีอยู่ โดยไม่ระบุ มูลค่าที่ได้มาจึงส่งผลให้ไม่สามารถเปรียบเทียบ ราคาระหว่างรายงานสินทรัพย์ในระบบบริหาร การเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และ สรุปรายงาน ผล การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑) ขอให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๓ และ คำสั่ง กสอ. ที่ ๔๗๑/๒๕๖๔ เรื่อง การเก็บรักษาเงินและ การรับจ่ายเงิน ข้อ ๔ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ๒.๑) ขอให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งข้อมูลรายการรับโอน ครุภัณฑ์ ให้ฝ่ายบัญชีการเงินรับทราบข้อมูล และเมื่อ สิ้นปีงบประมาณ ให้ระบุรายการในสรุปรายงาน ผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒.๒) ขอให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดเตรียมรายการครุภัณฑ์ ในรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยแยกรายการครุภัณฑ์ ออกเป็นหมวดหมู่ เช่น ครุภัณฑ์ที่มีเลขสินทรัพย์ในระบบ บริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) พร้อมระบุราคา เพื่อนำข้อมูลไปใช้ ในการจัดทำรายงานการเงิน และการประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ครุภัณฑ์ที่ไม่มีเลขสินทรัพย์ และได้ควบคุมไว้ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ต่ำกว่า เกณฑ์ และครุภัณฑ์ที่จัดซื้อโดยงบประมาณของจังหวัด ที่ใช้งาน

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๓) เอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกรายการบัญชี พบว่ามีข้อคลาดเคลื่อน กับระเบียบฯ ที่กำหนดและแนบเอกสารไม่ครบถ้วน</p> <p>๑.๒ บัญชีเงินทุนหมุนเวียนฯ</p> <p>๑) รายละเอียดข้อมูลของบัญชีเงินมัดจำ ค่าธรรมเนียมศาลและบัญชีเงินรับฝาก ค่าธรรมเนียมศาล คลาดเคลื่อน ส่งผลทำให้ยอดยกมาไม่ถูกต้อง</p> <p>๒) บัญชีเงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาล เป็นการ รับเงินจากลูกหนี้ แต่พบข้อสังเกตคือ</p> <ul style="list-style-type: none">- รายละเอียดในทะเบียนคุมเงินรับฝาก ค่าธรรมเนียมศาลคลาดเคลื่อน- ลูกหนี้ที่ปิดบัญชีแล้วบางรายยังไม่บันทึกล้างบัญชี <p>๓) ไม่ได้จัดทำและไม่ได้นำส่งรายงานงบปรับ - จ่าย ให้ กง.สล.กสอ. ภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>๔) การรับเงิน มีการออกใบเสร็จภายในวันที่ได้รับเงิน และหมายเลขกำกับ ใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ แต่พบข้อสังเกตคือเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับชำระเงินและการออกใบเสร็จ ไม่มีอำนาจในการลงลายมือชื่อผู้รับเงิน และการออกใบเสร็จ เนื่องจากไม่มีคำสั่งการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>๓) ขอให้ผู้บริหาร/หัวหน้างาน กำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ และเบิกจ่ายเงิน และการเดินทางไปราชการโดยรถโดยสารประจำทาง ให้แนบตารางการเดินทางที่ระบุราคาค่าโดยสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบ</p> <p>๑) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ</p> <p>๒) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังต่อไปนี้คือลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่ปิดบัญชีแล้วทุกราย ให้ขอคัดบัญชีค่าค่าธรรมเนียมศาล เพื่อให้ทราบค่าใช้จ่ายที่แท้จริง และทำการตรวจสอบพร้อมบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดสำหรับลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่ทางหน่วยงานได้เก็บเงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาลไว้ ขอให้นำมาหักกับค่าใช้จ่าย (เงินมัดจำค่าธรรมเนียมศาล) ที่ต้องเรียกเก็บ หากมีเงินเหลือต้องส่งคืนลูกหนี้ตามคำพิพากษา ขอให้เก็บหลักฐานการคืนไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบและบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันต่อไป และขอให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือ สล.กสอ.(กง) ที่ ออก ๐๔๐๑/ว๒๘๕ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องชี้แจงรายละเอียดและแนวทางปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>๓) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือ สง.สบก.กสอ ที่ กค ๐๔๐๑/ว ๓๓๘ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลรายงานของเงินทุนหมุนเวียนฯ เข้าสู่ระบบการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๔) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p>

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๕) การจ่ายเงิน มีหลักฐานการจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ และมีผู้มีอำนาจอนุมัติรายการจ่ายเงินถูกต้อง แต่พบข้อสังเกตคือ บางรายการ</p> <ul style="list-style-type: none">- เอกสารประกอบรายการจ่ายเงินไม่มีการรับรองสำเนาถูกต้อง- ไม่มีการประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” <p>ในเอกสารประกอบการจ่ายเงิน</p> <p>๑.๓ บัญชีเงินกองทุนสวัสดิการ กสอ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๑) ผลการดำเนินงาน มีรายรับสูงกว่ารายจ่าย</p> <p>๒) งบการเงิน แสดงข้อมูลรายการสินทรัพย์หนี้สิน และทุน ถูกต้องตรงกับ สมุดบัญชี และเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน</p> <p>๓) เอกสารประกอบรายการลงบัญชีรับ – จ่ายเงินครบถ้วน และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไปถูกต้อง แต่พบข้อสังเกต คือ เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีรับเงินค่าสมัครกอล์ฟพบว่า ใบเสร็จรับเงินลงวันที่ไม่สอดคล้องกับวันที่รับเงินและวันที่บันทึกบัญชี เนื่องจากได้รับเงินผ่านบัญชีธนาคารจำนวนหลายรายการต้องตรวจสอบรายชื่อผู้โอนก่อน ทำให้ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินภายในวันเดียวกันได้</p> <p>๔) ได้จัดทำงบการเงินได้ทันภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี และการจัดส่งงบการเงินให้ ตสน.กสอ. ทันตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)</p> <p>๒.๑ ตรวจสอบการติดตามเร่งรัดหนี้ลูกหนี้เงินหมุนเวียน</p> <p>๑) ลูกหนี้เงินกู้แบ่งตามประเภทของลูกหนี้ได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">๑.๑. ลูกหนี้ชำระหนี้ปกติ๑.๒. ลูกหนี้ค้างชำระหนี้เกิน ๑ งวด/เดือน นับจากวันครบกำหนดตามสัญญา๑.๓. ลูกหนี้อยู่ระหว่างดำเนินคดี๑.๔. ลูกหนี้ตามคำพิพากษา	<p>๕) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ และขอให้หัวหน้าการเงินและบัญชีกำกับดูแลการสอบทานเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนเพื่อเป็นการป้องกันความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๓) การรับเงินค่าสมัครกอล์ฟ โดยผ่านบัญชีธนาคารควรเร่งตรวจสอบรายชื่อผู้โอนเพื่อออกใบเสร็จรับเงินภายในวันเดียวกัน หากยังไม่ทราบรายชื่อผู้โอนให้บันทึกบัญชีเป็นรายได้ออกการรับรู้ ณ วันที่ได้รับเงิน และเมื่อทราบรายชื่อผู้โอนแล้ว ให้ออกใบเสร็จรับเงินและล้างบัญชีรายได้ออกการรับรู้เป็นรายได้จากการบริจาค ค่าสมัครกอล์ฟ</p>

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๒) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบคำขอกู้เงิน พบว่าปฏิบัติคลาดเคลื่อนจากหลักเกณฑ์ที่กำหนด กรณีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้กู้ทราบไม่ทันภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ</p>	<p>๒) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงานสินเชื่อเงินหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ บทที่ ๖ การดำเนินการตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ การกำกับและการรับผิดชอบของพนักงานเจ้าหน้าที่ ข้อ ๑ การแจ้งผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ แต่หากไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดต้องแจ้งให้ผู้ยื่นขออนุญาตทราบเป็นหนังสือเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมส่งสำเนาให้ ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง</p>
<p>๓) สัญญาปฏิบัติคลาดเคลื่อนไปจากหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ กรณีแนบสลิปเงินเดือนย้อนหลัง ๓ เดือน และบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นบัญชีเงินเดือนย้อนหลัง ๓ เดือนของผู้ค้าประกันคลาดเคลื่อน</p>	<p>๓) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงานสินเชื่อเงินหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ โดยดำเนินการตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนตามภาคผนวก ๖</p>
<p>๔) ลูกหนี้ค้างชำระหนี้เกิน ๑ งวด/เดือน นับจากวันครบกำหนดตามสัญญา พบว่าบางรายไม่มีหนังสือบอกกล่าวทวงถามให้ลูกหนี้ชำระหนี้</p>	<p>๔) ขอให้ ปฏิบัติตามหนังสือ สล.กสอ. (ก.ง.) ที่ อก ๐๔๐๑/๕๔๘ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานเงินหมุนเวียนฯ โดยลูกหนี้รายใดผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญากู้เงิน ให้ดำเนินการติดตามทางโทรศัพท์ก่อน หากยังไม่ชำระ ให้ดำเนินการติดตามเป็นหนังสือให้เป็นไปตามขั้นตอนการติดตามเร่งรัดชำระหนี้ โดยคำนึงถึงระยะเวลาตามกฎหมายที่กำหนดไว้ให้ปฏิบัติเป็นสำคัญ และรายงานผลการติดตามลำดับขั้น สำหรับลูกหนี้รายใดมีการบอกเลิกสัญญาแล้วและยังไม่ชำระหนี้ ขอให้ดำเนินการส่งฟ้องคดีตามระเบียบกำหนด</p>
<p>๕) ลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่ครบระยะเวลาบังคับคดีแล้วพบว่า มีทรัพย์สินบังคับให้ชำระหนี้ได้ และไม่มีทรัพย์สินบังคับให้ชำระหนี้ได้ ซึ่งอยู่ระหว่างรวบรวมเอกสารขอจำหน่ายหนี้สูญ</p>	<p>๕) ขอให้ปฏิบัติตามหนังสือ กง.สล.กสอ. ที่ อก ๐๔๐๑/ว๑๓๓๒ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติเงินหมุนเวียนฯ เรื่อง การดำเนินคดีหลังที่ศาลมีคำพิพากษาของลูกหนี้เงินหมุนเวียนฯ ขั้นตอนที่ ๔ ลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่อยู่ระหว่างสืบทรัพย์ ให้ดำเนินการสืบทรัพย์อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี นับแต่ละปีที่ออกหมายบังคับคดีและต่อเนื่องไปจนถึงปีที่ ๑๐</p>
<p>๖) สัญญากู้เงินหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย (DIPROM PAY) ในส่วนของการลงลายมือชื่อ</p>	<p>๖) ขอให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแบบฟอร์มสัญญากู้เงินและสัญญาค้ำประกันกู้เงินหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย</p>

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>ในสัญญากู้เงิน หากผู้กู้เป็นสามี คู่สมรสของผู้กู้ ให้ระบุเป็น ภริยาผู้กู้ หรือสามี/ภริยาผู้กู้ และสัญญาค้ำประกันกู้เงินหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัว และหัตถกรรมไทย (DIPROM PAY) หากผู้ค้ำประกันมีคู่สมรส ให้นำคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน ลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันด้วย</p> <p>๗) การจัดเรียงเอกสารประกอบคำขอกู้เงินของผู้กู้ และผู้ค้ำประกัน ไม่ได้จัดเรียงตามลำดับเอกสารการวิเคราะห์โครงการเงินกู้ของเงินหมุนเวียนฯ</p>	<p>(DIPROM PAY)</p> <p>๗) ขอให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานสินเชื่อเงินหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอกู้เงินของผู้กู้ และผู้ค้ำประกัน เปรียบเทียบความครบถ้วนของเอกสารกับการลำดับเอกสารการวิเคราะห์โครงการเงินกู้ของเงินหมุนเวียนฯ และจัดเรียงเอกสารตามลำดับ ไม่สลับไปมาเพื่ออำนวยความสะดวกความครบถ้วนของเอกสารประกอบคำขอกู้เงิน</p>
<p>๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง/การบริหารพัสดุ (การควบคุม-จำหน่ายทรัพย์สิน/การใช้ราชการ)</p> <p>๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการที่จะซื้อหรือจ้าง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยผู้มีอำนาจถูกต้อง แต่พบข้อสังเกต คือ บางรายการ ไม่ได้ระบุระยะเวลาการดำเนินการของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยผู้มีอำนาจถูกต้อง แต่พบข้อสังเกต บางรายการคณะกรรมการซื้อหรือจ้างรายงานผลการพิจารณาเกินกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓) รายงานผลการพิจารณา มีสาระสำคัญ ไม่ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>๑) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี</p> <p>๒) ข้อ ๒๕ วรรคสอง ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง แต่ละคนรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น</p> <p>๓) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๕ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีคัดเลือกได้พิจารณาตามข้อ ๗๔ แล้ว หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพียงรายเดียวให้คณะกรรมการดำเนินการ</p>

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๔) จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง (วงเงินงบประมาณเกิน ๕ แสนบาท) เป็นไปตามแบบฟอร์ม และมีการเปิดเผยเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด แต่พบข้อสังเกตคือกำหนดวันที่ราคากลางคลาดเคลื่อนและประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางไม่ครบทุกช่องทางตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๕) การลงลายมือชื่อในหนังสือเชิญชวนกรณี มีการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๖) การเสนอรายงานไม่พบลายเซ็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่</p>	<p>ตามข้อ ๕๖ โดยอนุโลม โดยให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม</p> <p>๔) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓.๖ วิธีการบันทึกข้อมูลวันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้น ๆ และข้อ ๔.๒ วิธีการประกาศให้หน่วยงานของรัฐจัดทำและประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบฐานข้อมูล (เว็บไซต์) ๒ แห่งคือระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) และเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังนี้ ๗๘ (๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา</p> <p>๖) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณาโดยให้นำความในข้อ ๕๕ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม คือ จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p>

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๗) รายงานผลการพิจารณามีสาระสำคัญไม่ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๘) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติเป็นไปตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด แต่พบข้อสังเกต คือ</p> <p>๘.๑) กำหนดวันเวลาการเสนอราคา และระบุข้อความในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๘.๒) ระบุรายละเอียดในสัญญาจ้างไม่ครบถ้วน</p> <p>๘.๓) ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างก่อนวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติรายงานผลการพิจารณา</p> <p>การควบคุม – จำหน่ายทรัพย์สิน/การใช้รถราชการ</p> <p>๑) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไม่มีการจำหน่ายพัสดุแต่พบข้อสังเกตคือ ในรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีระบุครุภัณฑ์ชำรุดและเสื่อมสภาพหลายรายการ ซึ่งการจำหน่ายทรัพย์สินครั้งล่าสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>๗) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๕ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ได้พิจารณาตามข้อ ๗๔ แล้ว หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพียงรายเดียวให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๖ โดยอนุโลม โดยให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสมสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิก ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม</p> <p>๘) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้</p> <p>๘.๑) ข้อ ๔๓ วรรคสอง การกำหนดวัน เวลา การเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้าง และประกาศเชิญชวนให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยกำหนดเป็นวันเวลาทำการ เท่านั้น และข้อ ๔๔ เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๘.๒) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายละเอียดการจัดทำเอกสารสัญญาจ้าง ให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <p>๘.๓) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบวันเวลาการอนุมัติรายงานผลการพิจารณาให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนนำประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง ขึ้นระบบตามระเบียบที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>๑) หากพบว่าครุภัณฑ์รายการใดชำรุดและเสื่อมสภาพให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุข้อ ๒๑๕ หลังการตรวจสอบแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็น</p>

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๒) การบันทึกควบคุมในทะเบียนซื้อพัสดุและบัญชีวัสดุถูกต้อง แต่พบข้อสังเกต คือ ใบเบิกวัสดุผู้อนุญาตให้เบิกไม่ได้ประทับตราตำแหน่งตามคำสั่งและการลำดับเลขที่ใบเบิกวัสดุไม่เรียงลำดับวันที่</p> <p>๓) รายการวัสดุคงเหลือในบัญชีคุมวัสดุ พบข้อสังเกต คือ จัดทำบัญชีคุมวัสดุไม่ตรงกับรายการวัสดุคงเหลือ</p> <p>๔) การใช้รถราชการ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลางอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ แต่พบข้อสังเกต คือ บางรายการ การปฏิบัติงานไม่สอดคล้องตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้</p> <p>๓.๓ ระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง</p> <p>๑) ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของการบันทึกข้อมูลในระบบงานรายงานความรับผิดชอบละเมิด รายงานความรับผิดชอบทางแพ่ง รายงานผิดสัญญาต้นทุน/ลาศึกษา และรายงานฐานข้อมูลลูกหนี้ระหว่างเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ - เมษายน ๒๕๖๘ ไม่มีความเสียหายเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง เจ้าหน้าที่ได้บันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่งแล้ว ยกเว้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ไม่พบการบันทึกข้อมูลรายงานความเสียหายในระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง</p>	<p>หรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีอย่างหนึ่งอย่างใด</p> <p>๒) ขอให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ</p> <p>๓) ขอให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ (๑) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้วให้ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณีแยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย</p> <p>๔) ขอให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษาราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๑) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๕/ว๑๔๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การใช้งานระบบความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ข้อ ๓.๓ ผู้ใช้งานระบบความรับผิดชอบละเมิดและแพ่งจะต้องเข้าใช้งานและแจ้งความเสียหายที่เกิดแก่หน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน ไม่ว่าในเดือนนั้นจะมีความเสียหายเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐหรือไม่ก็ตาม</p>

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๒.๔ ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไข ปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของ ส่วนราชการ หน่วยงานภายใน กสอ.</p> <p>๑) การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในไตรมาสที่ ๑ - ๔ มีบางหน่วยงานเบิกจ่ายไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒) หน่วยงานภายใน กสอ. ที่มีหน่วยงานอื่นมาร่วมใช้สถานที่ และได้ทำการแยกมิเตอร์หรือเครื่องวัดการใช้สาธารณูปโภคในส่วนที่เป็นการใช้ในราชการกับมิได้ใช้ในราชการออกจากกันชัดเจนแต่มี ๑ หน่วยงานอยู่ระหว่างทำการแยกมิเตอร์หรือเครื่องวัดการใช้สาธารณูปโภคในส่วนที่เป็นการใช้ในราชการกับมิได้ใช้ในราชการออกจากกันชัดเจน</p> <p>๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ๓.๑ โครงการเสริมสร้างความสามารถการดำเนินงาน ให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>พื้นที่ดำเนินการและกลุ่มเป้าหมายเป็นไปตามรายละเอียดโครงการที่กำหนดไว้ แต่พบข้อสังเกต ดังนี้</p> <p>๑) การจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒)(ข) งานจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามมาตรา ๕๖ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาก็ได้ แต่พบข้อสังเกตขอบเขตงานโครงการมีสาระสำคัญ มีการกำหนดตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และความคุ้มค่าในเชิงเศรษฐกิจ การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่งจ้าง) ไม่ครอบคลุมถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ เมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามขอบเขตงานที่กำหนดไว้</p>	<p>๑) ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการอย่างเคร่งครัดเพื่อให้สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>๒) ขอให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๘/๑๓๐๔๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ข้อ ๔.๒.๒</p> <p>๑) ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่ กรณีการดำเนินการจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒)(ข) งานจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ควรพิจารณาถึงขอบเขตของงานเป็นสำคัญ และควรจัดทำเป็นสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดเพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการบริหารสัญญาให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานโครงการมากยิ่งขึ้น และถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๒๑๗ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง</p>

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๒) เนื้อหาของตารางวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) คลาดเคลื่อนไปจากหนังสือเวียนที่กำหนด</p>	<p>และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙</p> <p>๒) ขอให้ปฏิบัติตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖)</p>
<p>๓) การจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานบางหน่วยงานไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</p>	<p>๓) ขอให้ปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๔/ว๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) แนวทางที่ ๒ (๖) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</p>
<p>๔) ไม่พบเอกสารการตรวจสอบรายละเอียดของการยื่นข้อเสนอโครงการ ข้อเสนอราคา และคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ</p>	<p>๔) ควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เกี่ยวกับงานโครงการหรือเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดขอบเขตของงานเป็นผู้ตรวจสอบการยื่นข้อเสนอและคุณสมบัติตามที่ขอบเขตของงานกำหนด</p>
<p>๕) การลงนามอนุมัติการดำเนินการพัสดุบางหน่วยงาน ไม่ได้ระบุคำว่า "ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม" ต่อท้ายตำแหน่ง</p>	<p>๕) ขอให้ปฏิบัติตามคำสั่งมอบอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และการปฏิบัติราชการแทน ของ กสอ.</p>
<p>๓.๒ โครงการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของวิสาหกิจไทยด้วยดิจิทัล ปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>๑) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามขั้นตอนของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กฎกระทรวง และกฎหมายข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง แต่พบข้อสังเกตคือ บางหน่วยงาน กำหนดวันที่ราคากลางคลาดเคลื่อน และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรายงานผลการพิจารณาเกินกรอบระยะเวลาที่กำหนดตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ</p>	<p>๑) ขอให้ผู้บริหารหน่วยงานกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕</p> <p>๒) ควรดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อกิจการของตนเองได้อย่างยั่งยืนต่อไป</p>

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๔. การตรวจสอบอื่น ๆ</p> <p>๔.๑ ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ</p> <p>๑) การจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีเนื้อหาครอบคลุมตามกฎหมายกำหนด</p> <p>๒) การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศของ กสอ. สอดคล้องมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๓) มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ กสอ. พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๔) การควบคุมการเข้าถึงและการทำงานของระบบสารสนเทศ การจัดทำระบบสำรองข้อมูลและการเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน การรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพ สถานที่ และสภาพแวดล้อมการดำเนินการตอบสนองเหตุการณ์ ความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศและการสร้างความตระหนัก ในเรื่องการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ปฏิบัติเป็นไปตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ กสอ. พ.ศ. ๒๕๖๗ ยกเว้นการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ ยังไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศตามหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ในแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ กสอ. พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๕) สอบทานการปฏิบัติงานตามแผนงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ กสอ.</p> <p>๖) สอบทานการปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของ กสอ. พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>๑) - ๓) ไม่มีข้อเสนอแนะ</p> <p>๔) ขอให้ ศส.กสอ. ดำเนินการตามแนวนโยบาย และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ กสอ. พ.ศ. ๒๕๖๗ หมวดที่ ๓ การตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ</p> <p>๕ - ๖) ไม่มีข้อเสนอแนะ</p>

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๗) ยังไม่ได้ดำเนินการอนุมัติหรือแต่งตั้งผู้ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ตามหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ในแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของ กสอ. พ.ศ. ๒๕๖๗	๗) ขอให้ ศส.กสอ. ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของ กสอ.
การบริหารงานตรวจสอบและงานอื่น ๆ	
๑) สอบทานระบบการควบคุมภายในตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ๑) การควบคุมภายในของ กสอ. มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐; ๒) ตรวจสอบตามนโยบาย/ข้อสั่งการ/งานมอบหมายของผู้บริหาร กสอ. ๑) ด้านบัญชีเงินทุนหมุนเวียนฯ และการติดตามเร่งรัดหนี้ลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย มีหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วยงาน คือ ศภ.๑ กสอ. ศภ.๒ กสอ. ศภ.๔ กสอ. ศภ.๖ กสอ. ศภ.๗ กสอ. และศภ.๙ กสอ.	๑) ไม่มีข้อเสนอแนะ ๒) ตามกิจกรรมที่ตรวจข้อ ๑.๒ และ ๒.๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบ ตสน.กสอ. จะได้ดำเนินการแจ้งเวียนให้ ลสส.กสอ./ผอ.กอง/ผอ.ศภ.๑ - ๑๑ กสอ./ผอ.ศส.กสอ.และผอ.ศว.กสอ. ทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบของกรมบัญชีกลางต่อไป

เรียน ตสน.กสอ.

เห็นชอบ



(นางสาวณัฐญา เนตยสุภา)
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- ๙ - ต.ค. ๒๕๖๘



(นางสาวปรีดา อ่อนประดิษฐ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน