



## บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ ตสน.กสอ. โทรศัพท์ ๐-๒๔๓๐ ๖๘๖๔ ต่อ ๑๙๐๐ โทรสาร ๐-๒๓๕๔ ๓๓๐๒

ที่ อก ๐๔๒๒/ ๑๓๕ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อสอ.

ตามที่ ตสน.กสอ. ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้มีการอนุมัติปรับแผนการตรวจสอบภายใน เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ บัดนี้ ตสน.กสอ. ได้ดำเนินการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing) แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสู่สากล โครงการพัฒนาและยกระดับผู้ประกอบการสู่ความเป็นมืออาชีพ

๒. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ด้านบัญชีเงินงบประมาณ ด้านบัญชีเงินหมุนเวียนฯ

๓. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การเร่งรัดหนี้ลูกหนี้เงินหมุนเวียนฯ การจัดซื้อจัดจ้าง

๔. การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

๕. การตรวจสอบอื่น ๆ สอบทานระบบการควบคุมภายในตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ระบบงานความรับผิดชอบและแฟงของ กว.สอ.กสอ. บัญชีกองทุนสวัสดิการ กสอ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๖. การจัดทำรายงาน สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผน ๔ เดือน/ครั้ง สรุปผลการตรวจสอบเงินหมุนเวียน

๗. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๘. การให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน ด้านการเงินการบัญชี ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ของทางราชการแก่เจ้าหน้าที่ กสอ.

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเอง แบบ คำอธิบาย และตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ส่วนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานในเบื้องต้น ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๑) การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ข้อที่ ๓ การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีสาระสำคัญ ๑) ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ตสน.กสอ. ได้รวบรวมผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และข้อเสนอแนะหน่วยงานต่าง ๆ ของ กสอ. ที่ อสอ. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ซึ่งเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภายใน กสอ. ใช้เป็นข้อมูลและปรับปรุงในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบของทางราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

| เรื่องที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. การเงินการบัญชีเงินงบประมาณ</p> <p>การแสดงผลทางบัญชีถูกต้อง ตรงกับเอกสารหลักฐานประกอบรายการบัญชี และเป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ แต่มีข้อสังเกต ดังนี้</p> <p>๑.๑ วัสดุ คงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่ได้นำมาปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังในงบทดลองโดยแสดงยอดเป็นศูนย์ไว้</p> <p>๑.๒ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่ได้นำมาเปรียบเทียบกับบัญชีครุภัณฑ์แต่ละประเภทตามงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p> <p>๑.๓ การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา</p> <p>๑.๔ รายงานแสดงบัญชีแยกประเภททั่วไป (FBL๓N) กับเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกรายการบัญชีคลาดเคลื่อนไม่เป็นปัจจุบัน ดังนี้</p> <p>๑.๔.๑ บัญชีเงินฝากธนาคารใน-นอกงบประมาณ มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ ไม่ได้ระบุวันที่จ่ายเงินในระบบ GFMS และมีการบันทึกข้อมูลการโอนเงินในระบบ KTB Corporate online ในวันทำการถัดไป</p> <p>๑.๔.๒ บัญชีเจ้าหนี้การค้าขอเบิกเงินจากคลังเกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว</p> <p>๑.๔.๓ บัญชีเงินสด มีการรับเงิน บันทึกรายการในระบบ GFMS ในวันทำการถัดไป</p> | <p>๑.๑ การตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณให้นำผลที่ตรวจนับมาปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังในระบบ GFMS ตามเกณฑ์คงค้าง เพื่อให้งบทดลองแสดงตัวเลขทางบัญชีที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ</p> <p>๑.๒ ตรวจสอบพัสดุประจำปี และนำมาเปรียบเทียบกับครุภัณฑ์แต่ละประเภทตามงบทดลองประจำปี และหากมีผลแตกต่างให้ระบุหมายเหตุไว้ เพื่อให้ได้คะแนนตามเกณฑ์ประเมินผลฯ</p> <p>๑.๓ การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างกำหนดให้ดำเนินการภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคมของทุกปี</p> <p>๑.๔.๑ ขอให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลว. ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ คือ เมื่อเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิมารับเงินหรือเช็คให้บันทึกรายการบัญชี พร้อมทั้งบันทึกการจ่ายเงินในระบบ GFMS ในวันที่ยื่นเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ และระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันเดียวกันกับวันที่จ่ายเงินให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิ</p> <p>๑.๔.๒ ขอให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒) การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว หรือนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย</p> <p>๑.๔.๓ ขอให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน</p> |

| เรื่องที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑.๕ บัญชีเงินฝากคลัง มีเงินค้ำประกันสัญญา ซึ่งได้ดำเนินงานสิ้นสุดตามสัญญาแล้ว แต่ยังไม่ได้เบิกจ่ายคืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันสัญญา</p> <p>๑.๖ ใบเสร็จรับเงินที่เบิกมาใช้สำหรับรับเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้วยังคงเหลืออยู่ (ยังไม่ได้ใช้) มีการปรุ เจาะรูเล็กใช้ไว้แล้ว แต่มีการปรุ เจาะรูเล่มใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้วทั้งเล่ม</p> | <p>๑.๕ ขอให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว</p> <p>๑.๖ ขอให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๕ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใดให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเล็กใช้เพื่อให้เป็นที่ยึดถือมิให้นำมารับเงินได้อีกต่อไป</p>                                                        |
| ๒. เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมไทยในครอบครัวและหัตถกรรมไทย                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>๒.๑ <u>ด้านการเงินการบัญชี</u></p> <p>๒.๑.๑ การนำเงินส่งคลัง กรณีรับชำระหนี้จากลูกหนี้ไม่เป็นไปตามกำหนดในระเบียบของทางราชการ</p> <p>๒.๑.๒ บันทึบบัญชีเงินมัดจำค่าธรรมเนียมศาล และบัญชีเงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาลไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีลูกหนี้ปิดบัญชีแล้วหลายราย แต่ยังบันทึกบัญชีไว้</p>                                                                   | <p>๒.๑.๑ ขอให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ลว.๒๗ พ.ย. ๒๕๖๐ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนนำเงินที่ได้รับฝากคลังภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน</p> <p>๒.๑.๒ ขอให้ปฏิบัติตามแนวทางตามบันทึกข้อความ สล.กสอ. (กง) ที่ อก ๐๔๐๑/ว.๒๘๕ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ คือลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่ปิดบัญชีแล้วทุกรายให้ขอตัดบัญชีค่าธรรมเนียมศาล เพื่อให้ทราบค่าใช้จ่ายที่แท้จริงและทำการตรวจสอบพร้อมบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้อง สำหรับลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่ได้เก็บเงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาลไว้ ขอให้นำมาหักกับค่าใช้จ่าย (เงินมัดจำค่าธรรมเนียมศาล) ที่ต้องเรียกเก็บ หากมีเงินเหลือต้องส่งคืนลูกหนี้ตามคำพิพากษา และขอให้เก็บหลักฐานการคืนเงินไว้เพื่อการตรวจสอบและบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันต่อไป</p> |

| เรื่องที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๒.๒ การติดตามเร่งรัดหนี้เงินทุนหมุนเวียนฯ</p> <p>๒.๒.๑ ลูกหนี้ค้างชำระหนี้เกิน ๑ งวด/เดือน นับจากวันครบกำหนดตามสัญญา</p> <p>๒.๒.๒ ลูกหนี้ตามคำพิพากษา</p> <p>- ลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่ยังไม่ดำเนินการสืบทรัพย์</p> <p>- ลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่อยู่ระหว่างสืบทรัพย์</p> <p>๒.๒.๓ ลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่ของการบังคับคดีไว้ชั่วคราว</p> <p>๒.๒.๔ การจัดวางระบบการควบคุมภายในบางขั้นตอนยังไม่เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานเงินทุนหมุนเวียนฯ เช่น การจัดส่งหนังสือเตือนลูกหนี้และผู้ค้ำประกัน, การติดตามเร่งรัดหนี้/ตรวจเยี่ยมลูกหนี้, การรายงานผลการติดตามทวงถามลูกหนี้, การขอออกหมายบังคับคดีและการสืบทรัพย์ลูกหนี้</p> <p>๒.๓ การปล่อยสินเชื่อ เอกสารการขอกู้ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปล่อยสินเชื่อ ตัวอย่างเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สลิปเงินเดือนของผู้ค้ำประกัน</li> <li>- บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ค้ำประกัน</li> </ul> <p>เอกสารทั้ง ๒ รายการ ระยะเวลาคลาดเคลื่อนจากข้อกำหนด</p> | <p>๒.๒.๑ ขอให้ปฏิบัติตามหนังสือ สล.กสอ.(กง) ที่อก ๐๔๐๑/๕๔๘ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องแนวทางปฏิบัติงานเงินทุนหมุนเวียนฯ โดยลูกหนี้รายใดผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญาให้ดำเนินการติดตามให้เป็นไปตามขั้นตอนการติดตามเร่งรัดชำระหนี้ อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงระยะเวลาตามกฎหมายที่กำหนดไว้ให้ปฏิบัติเป็นสำคัญและรายงานผลการติดตามต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p> <p>๒.๒.๒ ขอให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ กง.สล.กสอ. ที่อก ๐๔๐๑/ว๑๓๑๒ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติเงินทุนหมุนเวียน เรื่องการดำเนินคดีหลังที่ศาลมีคำพิพากษาของลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียนฯ ขั้นตอนที่ ๓ และขั้นตอนที่ ๔ ตามลำดับ</p> <p>๒.๒.๓ ตรวจสอบการชำระหนี้ของลูกหนี้เป็นประจำ หากพบว่าครบกำหนดดงดบังคับคดีไว้ชั่วคราวแล้วยังชำระหนี้ไม่ครบตามข้อตกลง ขอให้รีบดำเนินการบังคับคดีต่อไป</p> <p>๒.๒.๔ ขอให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติงานเงินทุนหมุนเวียนฯ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒.๓ การปล่อยสินเชื่อให้ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงานสินเชื่อเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ โดยดำเนินการตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนตามภาคผนวก ๖</p> |
| ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่พบข้อสังเกตดังนี้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๓.๑ งานซื้องานจ้าง</p> <p>๓.๑.๑ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอนไม่ได้จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP)</p> <p>๓.๑.๒ ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง</p> <p>๓.๑.๓ รายงานขอซื้อขอจ้างมีสาระสำคัญครบถ้วน และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจถูกต้อง แต่ไม่ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือบางเรื่องหัวหน้าเจ้าหน้าที่ลงนามร่วมกับเจ้าหน้าที่</p> <p>๓.๑.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งโดยผู้มีอำนาจและมีจำนวนกรรมการครบถ้วนถูกต้อง แต่ไม่ได้กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงานของคณะกรรมการแต่ละชุด</p> <p>๓.๑.๕ การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้างก่อนวันที่ได้รับอนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง</p> | <p>๓.๑.๑ ขอให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ วรรค ๒ ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP)</p> <p>๓.๑.๒ ขอให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง</p> <p>๓.๑.๓ ขอให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ <u>โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่</u></p> <p>๓.๑.๔ ขอให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕</p> <p>๓.๑.๕ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลว. ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผ่านเว็บไซต์ ๒ แห่ง คือ เว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ และเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (<a href="http://www.gprocurement.go.th">www.gprocurement.go.th</a>) ของกรมบัญชีกลาง และข้อ ๔.๓.๒ กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวนให้หน่วยงานของรัฐประกาศ ภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง</p> |

| เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๓.๑.๖ การเสนอราคาไม่ได้ระบุวันที่ในใบเสนอราคา มีผลทำให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างไม่สามารถทราบกำหนดระยะเวลาการรายงานผลการพิจารณา</p> <p>๓.๑.๗. ในการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน หรือวิธีคัดเลือกไม่ได้ระบุวันยื่นซอง/วันพิจารณาผล</p> <p>๓.๑.๘ การทำสัญญา ไม่ได้แนบขอบเขตรายละเอียดของงานจ้าง</p> <p>๓.๑.๙ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่พบเอกสารหลักฐานของผู้มีอำนาจ/การมอบอำนาจในการลงนามรับใบสั่งซื้อ/จ้าง</p>                                                                                                                                                                                                            | <p>๓.๑.๖ ขอให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ วรรค ๒ ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓.๑.๗ ขอให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๔</p> <p>๓.๑.๘ ขอให้แนบขอบเขตรายละเอียดของงานจ้างเพื่อกำหนดให้คู่สัญญาปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาได้ครบถ้วนตรงตามที่กำหนดในการจ้าง และใช้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕(๒)</p> <p>๓.๑.๙ ตามกฎกระทรวงฯ กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงฯ ข้อ ๔ ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น</p> |
| <p><b>๓.๒ งานจ้างที่ปรึกษา</b></p> <p>๓.๒.๑ เอกสารประกอบการจัดจ้างทุกขั้นตอนไม่ได้จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP)</p> <p>๓.๒.๒ ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งในการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา</p> <p>๓.๒.๓ รายงานขอซื้อขอจ้างมีสาระสำคัญครบถ้วน และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจถูกต้อง แต่ไม่ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่</p> <p>๓.๒.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาไม่ได้กำหนดกรอบระยะการดำเนินงานของคณะกรรมการแต่ละชุด</p> <p>๓.๒.๕ ข้อเสนอทางด้านราคาระบุรายละเอียดของงานคลาดเคลื่อนจากขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (TOR)</p> | <p>๓.๒.๑ ขอให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ วรรค ๒</p> <p>๓.๒.๒ ขอให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๓</p> <p>๓.๒.๓ ขอให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๔</p> <p>๓.๒.๔ ขอให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๕</p> <p>๓.๒.๕ ขอให้คณะกรรมการพิจารณาผล และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบ/สอบทานรายละเอียดข้อเสนองานจ้างที่ปรึกษาให้สอดคล้องกับรายละเอียดขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) และเป็นไปตามแนวทางสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ</p>                                                                                                                                                                                                   |

| เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                         | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๓.๒.๖ การทำสัญญา ไม่ได้แนบขอบเขตรายละเอียดของงานจ้างที่ปรึกษา</p>                                                                                                               | <p>๓.๒.๖ ขอให้แนบขอบเขตรายละเอียดของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) เพื่อกำหนดให้คู่สัญญาปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาได้ครบถ้วนตรงตามที่กำหนดในการจ้าง และใช้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕(๒)</p>                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>๔. ระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ</p>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>๔.๑ การตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ ไม่พบข้อมูล</p> <p>๔.๒ นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ยังไม่มีการทบทวนให้เป็นปัจจุบัน</p>            | <p>๔.๑ ขอให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๔ ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ อย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดให้มีการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๔.๒ ขอให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘. ให้หน่วยงานที่ดูแลระบบสารสนเทศของกรมฯ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> |
| <p>๕. ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง</p>                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>๕.๑ การบันทึกข้อมูลในระบบฯ เพื่อแจ้งความเสียหายที่เกิดแก่หน่วยงาน บางเดือนยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>๕.๒ ข้อมูลในระบบจำนวน ๑ เรื่อง ยังไม่ได้ดำเนินการบันทึกคดีเรื่องในระบบฯ</p> | <p>๕.๑ ขอให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๕/ว๑๔๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การใช้งานระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ข้อ ๓.๓ ผู้ใช้งานระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งจะต้องเข้าใช้งานและแจ้งความเสียหายที่เกิดแก่หน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน ไม่ว่าในเดือนนั้นจะมีความเสียหายเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐหรือไม่ก็ตาม</p> <p>๕.๒ ขอให้ดำเนินการยุติเรื่องในระบบฯ ตามคู่มือการใช้งานระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิด เพื่อให้ข้อมูลในระบบฯ ถูกต้องต่อไป</p>                                                             |

| เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อสังเกต                                                                                                                               | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖. การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ๖.๑ กสอ. ไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระก่อนปีปัจจุบัน                                                                                                   | ๖.๑ ไม่มี                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๖.๒ การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำปี ๒๕๖๔ ในไตรมาสที่ ๒ มีบางหน่วยงานเบิกจ่ายไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด                                                 | ๖.๒ ขอให้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุดที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการอย่างเคร่งครัดเพื่อให้สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันภายในเวลากำหนด |
| ๗. การตรวจสอบการปฏิบัติงานโครงการ                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาและยกระดับผู้ประกอบการสู่ความเป็นมืออาชีพ                                                                       | ไม่มี                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๗.๑ การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กฎกระทรวง และกฎหมายข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง      |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ๗.๒ การปฏิบัติงานโครงการ ผู้รับจ้างปฏิบัติงานสอดคล้องกับขอบเขตของงาน (TOR) รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม และการส่งมอบงานแต่ละงวด ถูกต้องเป็นไปตามข้อกำหนด |                                                                                                                                                                                                                                                                           |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบ ตสน.กสอ. จะได้แจ้งเวียนให้ สล.กสอ./กอง/ศูนย์ภาคฯ/ศส.กสอ./ศว.กสอ. ทราบเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการต่อไป



(นางจกมล พูลดี)

วันที่ ๓๐ ธ.ค.

ปลัดกระทรวงพาณิชย์  
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๖๖-๑๓๓๓-๒๐๑๕-๒๐๑๕-๒๐๑๕-๒๐๑๕



(นายนิรุทธ รังสิตพล)

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๔