



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ ตสน.กสอ. โทรศัพท์ ๐-๒๔๓๐ ๖๘๘๔ ต่อ ๑๙๐๐ โทรสาร ๐-๒๓๕๔ ๓๓๐๒
ที่ อก ๐๔๒๒/ ๑๗๗ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน อสอ.

ตามที่ ตสน.กสอ. ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้มีการอนุมัติปรับแผนการตรวจสอบภายใน เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ บัดนี้ ตสน.กสอ. ได้ดำเนินการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing) โครงการยกระดับสินค้าเกษตรสู่เกษตรอุตสาหกรรม กิจกรรมการพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตรอุตสาหกรรมตามยุทธศาสตร์เป้าหมาย
๒. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ด้านบัญชีเงินงบประมาณ ด้านบัญชีเงินทุนหมุนเวียนฯ
๓. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การเร่งรัดหนี้ลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียนฯ การบริหารงานพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง/การควบคุม จำหน่ายทรัพย์สิน/การใช้รถยนต์ราชการ)
๔. การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
๕. การตรวจสอบอื่น ๆ สอบทานระบบการควบคุมภายในตามระเบียบกรมบัญชีกลางระบบงานความรับผิดชอบและแผ่ของ กว.สอ.กสอ. บัญชีกองทุนสวัสดิการ กสอ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้สาธารณะภาคีความร่วมมือ
๖. การจัดทำรายงาน สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผน ๔ เดือน/ครั้ง สรุปผลการตรวจสอบเงินทุนหมุนเวียน
๗. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๘. การพัฒนาความรู้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๙. การให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน ด้านการเงินการบัญชี ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ของทางราชการแก่เจ้าหน้าที่ กสอ.

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๖๒๕ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองแบบ คำอธิบาย และตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ส่วนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานในเบื้องต้น ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๑) การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ข้อที่ ๓ มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีสาระสำคัญครบถ้วน ๑) ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และ ตสน.กสอ. ได้รวบรวมผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และข้อเสนอแนะหน่วยงานต่าง ๆ ของ กสอ. ที่ท่าน อสอ. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ซึ่งเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภายใน กสอ. ใช้เป็นข้อมูลและปรับปรุงในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบของทางราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑/

เรื่องที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. การเงินการบัญชีเงินงบประมาณ	
๑.๑ งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีถูกต้องตรงกับเอกสารหลักฐานประกอบรายการบัญชี และเป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ แต่พบข้อสังเกต คือ บางหน่วยงานไม่ได้เปรียบเทียบยอดคงเหลือบัญชีสินทรัพย์ถาวรตามงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ กับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑.๑ ในปีงบประมาณถัดไปขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบบัญชีสินทรัพย์ถาวรตามงบทดลองประจำปีกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี หากมีผลที่แตกต่างให้ระบุหมายเหตุไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบได้ในภายหลัง ตามหนังสือกรมบัญชีกลางเรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ
๑.๒ เงินสดคงเหลือตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำในและนอกระบบ New GFMS Thai และมีคณะกรรมการตรวจสอบตัวเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน	๑.๒ ไม่มี
๑.๓ บัญชีเงินฝากธนาคารในและนอกงบประมาณมียอดคงเหลือถูกต้องตรงกับใบแจ้งยอดของธนาคารทุกบัญชี	๑.๓ ไม่มี
๑.๔ นำเข้าข้อมูลด้านการเงินการบัญชีในระบบ GFMS ถูกต้องตรงกับหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน มีเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกรายการบัญชีครบถ้วน และมีการอนุมัติรายการจ่ายเงินโดยมีอำนาจถูกต้องครบถ้วน แต่พบข้อสังเกตดังนี้ ๑) บัญชีเงินสดในมือมีการรับเงินแต่ไม่ได้บันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบ New GFMS Thai ภายในวันที่ได้รับเงิน ๒) บัญชีเงินฝากคลัง มีเงินค้ำประกันสัญญาซึ่งได้ดำเนินการสิ้นสุดแล้วแต่ผู้รับจ้างไม่ได้มาขอรับเงินคืน	๑) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ อย่างเคร่งครัด ๒) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามแนวทางหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๔/๓๙๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ข้อหารือเกี่ยวกับการคืนหลักประกันสัญญา
๑.๕ ตรวจนับใบเสร็จรับเงิน ๑) ใบเสร็จรับเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และมีการลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ๒) มีการรายงานใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบต่อ ผกค.สส.กสอ. ทันภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด	๑) ไม่มี ๒) ไม่มี

เรื่องที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๓) ใบเสร็จรับเงินที่เบิกมาใช้เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้วยังคงเหลืออยู่ (ที่ไม่ได้ใช้) มีการปรุและเจาะรูเล็กใช้ไว้แล้ว แต่พบข้อสังเกต คือ บางหน่วยงานปรุ เจาะรูใบเสร็จรับเงินซึ่งได้ใช้ไปแล้ว จำนวน ๑ ใบ ๔) มีการแสดงรายละเอียดใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายที่ได้รับในวันนั้นถูกต้อง ครบถ้วน ๕) ใบเสร็จรับเงินพบว่าหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนและแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินที่ได้รับในวันนั้นทุกฉบับไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ ๑.๖ เงินทดรองราชการ มียอดคงเหลือของเงินสดเงินฝากธนาคาร ลูกหนี้เงินทดรองราชการ และใบสำคัญค้ำจ่าย ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ พร้อมทั้งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบทะเบียนคุมและเงินสดในมือคงเหลือประจำวันถูกต้องตามระเบียบ จัดทำรายงานและนำส่งรายงานเงินทดรองราชการประจำเดือนได้ทันภายในกำหนดเวลา และมีการนำดอกเบี้ยเงินทดรองราชการที่ได้รับจากบัญชีเงินฝากธนาคาร “เงินทดรองราชการ” ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ๑.๗ จัดทำรายงานงบทดลองรายเดือนถูกต้องและนำส่งรายงานต่อ สตง. ได้ทันภายในกำหนดเวลา	๓) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประมัตระวัง และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๕ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเล็กใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมารับเงินได้อีกต่อไป ๔) ไม่มี ๕) ไม่มี ๑.๖ ไม่มี ๑.๗ ไม่มี

เรื่องที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑.๘ การจ่ายเงิน การรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) มีกระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เป็นไปตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง แต่พบข้อสังเกต คือ บางหน่วยงานมีการเปิดบัญชี และชื่อบัญชีเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แต่ยังมีได้ดำเนินการรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)	๑.๘ ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘๖ ลว. ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ อย่างเคร่งครัด
๒. เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมไทยในครอบครัวและหัตถกรรมไทย	
๒.๑ ด้านการเงินการบัญชี ๑) การบัญชี และการบันทึกรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ใบโอน มีหลักฐานประกอบการบันทึกการบัญชีและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้องถูกต้องครบถ้วน ๒) เงินสดคงเหลือถูกต้องตรงกับสมุดรายวันรับ-จ่าย และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบตัวเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของ กสอ. แต่พบข้อสังเกต คือ การรับเช็คคืนบันทึกเป็นเงินฝากธนาคารกรุงไทย ทำให้มียอดเงินคงเหลือตามสมุดรายวันรับ - จ่าย ไม่ตรงกันกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๓) เปรียบเทียบยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามงบทดลองกับใบแจ้งยอดธนาคาร บัญชีเงินฝากธนาคารออมสินกระแสรายวัน บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยกระแสรายวัน และบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรกระแสรายวัน ทุกบัญชีมียอดคงเหลือตรงกับใบแจ้งยอดของธนาคารเมื่อทำการปรับปรุงแล้ว ๔) เงินฝากคลังมีการนำส่งถูกต้องตรงกับรายการเคลื่อนไหวเงินฝากคลังของเงินงบประมาณในระบบ GFMS แต่พบข้อสังเกตคือ บางหน่วยงานการรับชำระหนี้จากลูกหนี้ ไม่ได้นำส่งคลังภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน	๑) ไม่มี ๒) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ บทที่ ๕ การบันทึกการบัญชีเงินนอกงบประมาณเก็บหลักฐานการคืนเงินไว้เพื่อการตรวจสอบ และบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันต่อไป ๓) ไม่มี ๔) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอจัดตั้ง การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน ทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๓๐ ให้หน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียนนำเงินที่ได้รับส่งเข้าบัญชีของทุนหมุนเวียนที่เปิดไว้ที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณีภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินอย่างเคร่งครัด

เรื่องที่ตรวจสอบ/ผลการตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๕) ยอดลูกหนี้เงินกู้คงเหลือตามบัญชีตรงกับบัตรลูกหนี้ ๖) ทะเบียนคุมเงินมัดจำค่าธรรมเนียมศาล และทะเบียนคุมเงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาล ๖.๑) บัญชีเงินมัดจำค่าธรรมเนียมศาลมียอดคงเหลือตามงบทดลองตรงกับทะเบียนคุมเงินมัดจำค่าธรรมเนียมศาล แต่มีการบันทึกบัญชีเงินมัดจำค่าธรรมเนียมศาลไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่ปิดบัญชีแล้ว ยังไม่บันทึกล้างบัญชี ๖.๒) บัญชีเงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาล มียอดคงเหลือตามงบทดลองตรงกับทะเบียนคุมเงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาล แต่มีการบันทึกบัญชีเงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาลไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่ปิดบัญชีแล้ว ยังไม่บันทึกล้างบัญชี ๗) การรับและจ่ายเงิน ๗.๑) การรับเงิน มีการออกใบเสร็จรับเงินภายในวันที่ได้รับเงินถูกต้อง ๗.๒) การจ่ายเงิน มีหลักฐานการจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ และมีผู้มีอำนาจอนุมัติรายการจ่ายเงินถูกต้อง ๘) การรายงานงบบริบ - จ่ายประจำเดือนถูกต้อง แต่พบข้อสังเกตคือ ส่งรายงานให้ ผกก.สส.กสอ. ไม่ทันภายในกำหนดเวลา ๙) ใบเสร็จรับเงินคงเหลือ ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน การรับจ่ายใบเสร็จรับเงิน (เบิกจ่าย) มีการลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน และรายงานใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ (ใบเสร็จรับเงินคงเหลือ) และที่ใช้ไปแล้วต่อ ผกก.สส.กสอ. ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด	๕) ไม่มี ๖.๑) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามบันทึกข้อความ สล.กสอ. (กง) ที่ อก ๐๔๐๑/ว.๒๘๕ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ ลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่ปิดบัญชีแล้วทุกรายขอให้ตัดบัญชีค่าธรรมเนียมศาล เพื่อให้ทราบค่าใช้จ่ายที่แท้จริงและทำการตรวจสอบพร้อมบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้อง ๖.๒) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามบันทึกข้อความ สล.กสอ. (กง) ที่ อก ๐๔๐๑/ว.๒๘๕ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ ลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่ได้เก็บเงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาลไว้ขอให้นำมาหักกับค่าใช้จ่าย (เงินมัดจำค่าธรรมเนียมศาล) ที่ต้องเรียกเก็บ หากมีเงินเหลือและต้องส่งคืนลูกหนี้ตามคำพิพากษา ขอให้เก็บหลักฐานการคืนเงินไว้เพื่อการตรวจสอบพร้อมบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๗) ไม่มี ๘) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามบันทึกข้อความ สส.กสอ.กสอ. ที่ อก ๐๔๐๑/ว๓๓๘ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลรายงานของเงินทุนหมุนเวียนฯ เข้าสู่ระบบการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อย่างเคร่งครัด ๙) ไม่มี

เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑๐) ทะเบียนเงินทดรองจ่าย (เงินทุนหมุนเวียนฯ) ๑๐.๑) เงินสดคงเหลือเท่ากับศูนย์บาท ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันในช่องหมายเหตุ และทะเบียนคุมเงินทดรองจ่าย ๑๐.๒) เงินฝากธนาคาร มียอดคงเหลือตามทะเบียนคุมเงินทดรองจ่ายถูกต้องตรงกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ๑๐.๓) ลูกหนี้เงินทดรองราชการคงเหลือตามสัญญาการยืมเงินเท่ากับศูนย์บาท ตรงกับทะเบียนคุมเงินทดรองจ่าย ๑๐.๔) ใบสำคัญค้ำจ่ายคงเหลือเท่ากับศูนย์บาทถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมเงินทดรองจ่าย ๒.๒ การติดตามเร่งรัดหนี้เงินทุนหมุนเวียนฯ ๑) การติดตามเร่งรัดหนี้ลูกหนี้เงินกู้ แบ่งตามประเภทของลูกหนี้ได้ดังนี้ ๑.๑) ลูกหนี้ชำระหนี้ปกติ ๑.๒) ลูกหนี้ค้างชำระหนี้เกิน ๑ งวด/เดือน นับจากวันครบกำหนดตามสัญญา ๑.๓) ลูกหนี้ตามคำพิพากษา ๒) สอบทานเอกสารประกอบคำขอกู้เงินของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ๒๕๖๕ พบว่าแนบบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นบัญชีเงินเดือนย้อนหลัง ๓ เดือนของผู้ค้าประกันตลาดเคลื่อน ๓) การดำเนินงานตามคู่มือประชาชนปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑๐) ไม่มี ๑) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามบันทึกข้อความ สล.กสอ. (กง) ที่ อก ๐๔๐๑/ว ๑๓๑๒ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเงินทุนหมุนเวียน เรื่อง การดำเนินคดีหลังที่ศาลมีคำพิพากษาของลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียนฯ ขั้นตอนที่ ๔ สำหรับลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่อยู่ระหว่างสืบทรัพย์ให้ดำเนินการสืบทรัพย์อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี นับแต่ปีที่ออกหมายบังคับคดีและต่อเนื่องไปจนถึงปีที่ ๑๐ ๒) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานสืบเชื้อเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ โดยดำเนินการตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนตามภาคผนวก ๖ ซึ่งอาจเกิดความเสี่ยงในการอนุมัติเงินกู้ให้กับบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด ทำให้ราชการไม่ได้รับประโยชน์ ๓) ไม่มี
๓. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	
๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ๑) การจัดซื้อจัดจ้างทุกชั้น ตอนเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างจัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) แต่พบข้อสังเกต คือ บางหน่วยงานไม่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)	๑) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ วรรค ๒ ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)

เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๒) การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน ๕ แสนบาท มีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แต่มีการเผยแพร่ไม่ครบทุกช่องทางที่กำหนด ๓) การจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง/งานจ้างที่ปรึกษา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง/งานจ้างที่ปรึกษาโดยผู้มีอำนาจถูกต้อง แต่พบข้อสังเกตคือ บางรายการไม่ระบุระยะเวลาการดำเนินการ และรายงานการจัดทำร่างขอบเขตงานเกินระยะเวลา ๔) รายงานขอซื้อขอจ้าง/การจ้างที่ปรึกษา มีสาระสำคัญครบถ้วน และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจถูกต้อง แต่พบข้อสังเกตคือ บางรายการ รายงานขอจ้างที่ปรึกษาไม่ได้เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเรียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่โดยตรง ๕) การแต่งตั้งคณะกรรมการที่จะซื้อหรือจ้าง/งานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยผู้มีอำนาจถูกต้อง แต่พบข้อสังเกต คือ บางรายการ ๕.๑) ไม่ได้ระบุระยะเวลาการดำเนินการของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ๕.๒) ไม่ได้ระบุระยะเวลาการดำเนินการของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แต่ระบุเพียงกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓๕ ซึ่งเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการ ๖) จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง และงานจ้างที่ปรึกษา (วงเงินงบประมาณเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) เป็นไปตามแบบฟอร์มและมีการเปิดเผยเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด บางรายการแต่พบข้อสังเกตคือ ๖.๑) ระบุวันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) คลาดเคลื่อน ๖.๒) ไม่ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางทุกช่องทาง หรือประกาศเกินระยะเวลาที่กำหนด	๒) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ๓) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ๔) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ หรือข้อ ๑๐๔ ๕.๑ - ๕.๒) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ และข้อ ๑๐๕ ๖.๑) - ๖.๒) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๗) การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีปฏิบัติเป็นไปตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด แต่พบข้อสังเกต คือ บางหน่วยงาน ๗.๑) การรายงานผลการพิจารณาไม่ได้เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ๗.๒) การรายงานผลการพิจารณา และประกาศผลผู้ได้รับคัดเลือกก่อนวันที่เสนอราคา ๗.๓) การประกาศผลผู้ชนะ หรือผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ครบตามช่องทางที่กำหนด ๘) การจ้างที่ปรึกษาแต่ละวิธีปฏิบัติเป็นไปตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด แต่พบข้อสังเกต คือ บางหน่วยงาน ๘.๑) ไม่พบหลักฐานการส่งหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษา หรือแนบไม่ครบตามจำนวนที่เชิญ ๘.๒) รับของข้อเสนอจากที่ปรึกษายื่นก่อนกำหนดตามหนังสือเชิญ ๘.๓) รายงานการพิจารณาผลประกอบด้วยรายการไม่ครบตามที่ระเบียบกำหนด ๘.๔) มีการประกาศผลผู้ชนะ หรือผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ครบตามช่องทางที่กำหนด ๓.๒ <u>ด้านการบริหารพัสดุ (การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ) และการใช้รถราชการ</u> ๑) การบันทึกบัญชีควบคุมวัสดุ (รับ - จ่าย) มีการจัดทำบัญชีวัสดุ แต่พบข้อสังเกต คือ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบวัสดุตามใบส่งของจะลงบัญชีและทำใบเบิกหมดทุกรายการทำให้วัสดุคงเหลือตามบัญชีเป็นศูนย์ ไม่ตรงกับวัสดุคงเหลือตามข้อเท็จจริง ๒) การบันทึกการรับโอนครุภัณฑ์ที่ได้มาจากการบันทึกทะเบียนการรับโอน และบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ถูกต้องครบถ้วน แต่มีบางรายการยังไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS	๗.๑) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕(๔) ๗.๒) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามขั้นตอนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๗.๓) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ ๘.๑) เพื่อเป็นการยืนยันว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๐(๑) ๘.๒) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๐(๓) ๘.๓) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑๔(๔) ๘.๔) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๓ ๑) - ๒) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓

เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๓) การบันทึกควบคุมวัสดุ (รับ-จ่าย) ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด ยกเว้น ใบเบิกพัสดุ ปฏิบัติคลาดเคลื่อนไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ๔) รายงานการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปี ต่อผู้แต่งตั้ง (อสอ) ทันภายในกำหนดเวลา ๕) การบันทึกการจำหน่ายทรัพย์สินออกจากระบบ GFMS ดำเนินการตัดรายการครุภัณฑ์ที่โอนและขายทอดตลาดออกจากรายงานพัสดุ และระบบ GFMS ถูกต้อง การขายทอดตลาด แจ้ง สตง. ทราบทันภายในเวลาที่กำหนด แต่การโอนไม่ได้แจ้งให้ สตง.ทราบ ๖) การใช้รถราชการส่วนกลางเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๗) รายการซ่อมบำรุงรถราชการส่วนกลางมีการบันทึกรายการซ่อมบำรุงไว้ถูกต้องครบถ้วน และรายการซ่อมบำรุงมีผู้อนุมัติรายการถูกต้อง	๓) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔ ๔) ไม่มี ๕) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘ ๖) ไม่มี ๗) ไม่มี
๔. การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ	
๔.๑ กสอ. ไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระก่อนปีปัจจุบัน ๔.๒ หน่วยงานภายใน กสอ. เบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคยอดเงินถูกต้องตามใบแจ้งหนี้ ๔.๓ การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำปี ๒๕๖๕ มีบางหน่วยงานเบิกจ่ายไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ๔.๔ หน่วยงานภายใน กสอ. จำนวน ๑๓ หน่วยงาน ที่มีหน่วยงานอื่นมาร่วมใช้สถานที่ ได้ทำการแยกมิเตอร์หรือเครื่องวัดการใช้สาธารณูปโภคในส่วนที่เป็นการใช้ในราชการกับมิได้ใช้ในราชการออกจากกันชัดเจน แต่มีบางหน่วยงาน อยู่ระหว่างทำการแยกมิเตอร์หรือเครื่องวัดการใช้สาธารณูปโภคในส่วนที่เป็นการใช้ในราชการกับมิได้ใช้ในราชการออกจากกันชัดเจน	๔.๑ ไม่มี ๔.๒ ไม่มี ๔.๓ ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการอย่างเคร่งครัด เพื่อให้สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันภายในกำหนด ๔.๔ ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ตามบันทึกข้อความสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๘/๑๓๐๔๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๔.๒.๒

เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๕. ระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง	
๕.๑ การบันทึกข้อมูลในระบบฯ ครบถ้วนและถูกต้องตามเอกสารหลักฐานซึ่งได้กำหนดไว้ในระบบงาน ๕.๒ การจัดระบบการติดตามการดำเนินงานเพื่อหาผู้รับผิดชอบที่เหมาะสมก่อนหมดอายุความการดำเนินคดี ๕.๓ การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของ ตสน.กสอ. จากการตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ ดังนี้ ๑) การบันทึกข้อมูลในระบบฯ เพื่อแจ้งความเสียหายที่เกิดแก่หน่วยงาน โดยระหว่างเดือนกันยายน ๒๕๖๓ – กรกฎาคม ๒๕๖๔ ไม่มีความเสียหายเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ได้บันทึกข้อมูลในระบบฯ เรียบร้อยแล้ว ยกเว้น ประจำเดือนตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ไม่ได้บันทึกแต่อย่างใด ๒) การจัดทำทะเบียนคุมการสอบข้อเท็จจริง ความผิดทางละเมิด และได้บันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่งครบถ้วน ๓) กรณี ข้อมูลในระบบจำนวน ๑ เรื่อง ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ดำเนินการยุติเรื่องแล้วแต่ยังไม่ได้บันทึกในระบบฯ	๕.๑ ไม่มี ๕.๒ ไม่มี ๑) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๕/ว๑๔๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ข้อ ๓.๓ ผู้ใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งจะต้องเข้าใช้งานและแจ้งความเสียหายที่เกิดแก่หน่วยงานเป็นประจำทุกเดือนไม่ว่าในเดือนนั้นจะมีความเสียหายเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐหรือไม่ก็ตาม ๒) ไม่มี ๓) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการยุติเรื่องให้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งตามที่กำหนดไว้ในหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๕.๕/ว๑๔๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง และประสานกรมบัญชีกลาง เพื่อจัดทำข้อมูลในระบบให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ต่อไป
๖. ระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	
๖.๑ การจัดทำนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปตามกฎหมายและประกาศคณะกรรมการธุรกรรมฯ โดยได้ประกาศเป็นคำสั่งของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ให้ถือปฏิบัติและเผยแพร่ และได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว แต่มีข้อสังเกต คือ นโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวยังไม่มีการทบทวนให้เป็นปัจจุบัน	๖.๑ ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๓ (๔) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องทบทวนปรับปรุงนโยบายและข้อปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๖.๒ การดำเนินการเพื่อเป็นการป้องกันมิให้ผู้ใช้งานเข้าไปกระทำความผิดผ่านระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยมีการเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้จำนวนไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ๖.๓ มีการควบคุมการเข้าถึง การควบคุมการใช้งานตามภารกิจ การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต การควบคุมการเข้าถึงระบบปฏิบัติการ การควบคุมการเข้าถึงและควบคุมการใช้งานโปรแกรมประยุกต์และสารสนเทศ การจัดให้มีการสำรองและเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ	๖.๒ ไม่มี ๖.๓ ไม่มี
๗. การตรวจสอบการปฏิบัติงานโครงการ	
ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานโครงการยกระดับสินค้าเกษตรสู่เกษตรอุตสาหกรรม กิจกรรมการพัฒนาผลิตภาพเกษตรอุตสาหกรรมตามยุทธศาสตร์เป้าหมาย ๗.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กฎกระทรวง และกฎหมายข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง แต่พบข้อสังเกตเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินบางหน่วยงาน ดังนี้ ๑) ทุกขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ได้ประทับตราปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ๒) ระบุวันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) คลาดเคลื่อน	๑) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือคำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่ ๔๙๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติ การเบิกจ่ายเงิน การสั่ง และการปฏิบัติราชการแทน ๒) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ (หัวข้อที่ ๔ ให้ระบุวันที่ที่หัวหน้าหน่วยของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นๆ)

เรื่องที่ตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๓) ไม่ระบุระยะเวลาการดำเนินการของคณะกรรมการตรวจรับ ๗.๒ การปฏิบัติงานโครงการ การส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงินถูกต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญา	๓) ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ ๗.๒ ไม่มี

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



(นางจงกล พูลดี)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เรียน ตสน.กสอ.

กราบ



(นายไบน้อย สุวรรณชาตรี)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงอุตสาหกรรม

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒๖ ต.ค. ๒๕๖๕

ที่ ๐๓.๐๔๒๒/๒๔ (ทสว.) คว.๒๔/๑๐/๒๕

เรียน สสส.กสอ./ผอ.กอง/ผอ.ศก./ผอ.ศส.กสอ./ผอ.ศว.กสอ.

เพื่อโปรดทราบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



(นางจงกล พูลดี)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๒๗ ต.ค. ๒๕๖๕

