

รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ได้ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีผลการปฏิบัติงานสรุปได้ ดังนี้

๑. พัฒนาประสิทธิภาพการตรวจสอบ

๑.๑ จัดการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ให้แก่ ผู้ตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงมหาดไทย โดยได้ดำเนินโครงการ ดังนี้

๑.๑.๑ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือในการป้องปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจัดฝึกอบรมผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ Cisco Webex meetings) ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมเฟื่องนคร ชั้น ๕ อาคารดำรงราชานุสรณ์ กระทรวงมหาดไทย โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งสิ้น ๒๐๕ คน ประกอบด้วย ผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด จำนวน ๑๗๘ คน ผู้ตรวจสอบภายในหน่วยตรวจสอบภายในระดับกรม จำนวน ๒๓ คน และผู้ตรวจสอบภายในกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง จำนวน ๔ คน

๑.๑.๒ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือในการป้องปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องปั้นเกล้า ๒ ชั้น ๙ โรงแรมรอยัล ซิตี เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งสิ้น ๑๗๐ คน ประกอบด้วย ผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด จำนวน ๑๓๗ คน ผู้ตรวจสอบภายในหน่วยตรวจสอบภายในระดับกรม จำนวน ๒๘ คน และผู้ตรวจสอบภายในกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง จำนวน ๕ คน

๑.๓ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของผู้ตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรมและระดับจังหวัดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับระเบียบและหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยกำหนดให้ตรวจสอบด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม

๑. การตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit) คนละไม่น้อยกว่า ๕ หน่วยงาน

๒. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) ปีละไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ

๓. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) ให้ตรวจสอบระบบสารสนเทศในการดำเนินงานปีละไม่น้อยกว่า ๑ ระบบ

๔. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit) ปริมาณงานตามความเหมาะสม

๕. การตรวจสอบด้านการบริหารงาน (Management Audit) ปริมาณงานตามความเหมาะสม

๖. ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในบริการให้คำปรึกษา ให้กำหนดจำนวนวันได้ตามความเหมาะสมไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ปริมาณงานตามความเหมาะสม

๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัด

๑. การตรวจสอบด้าน Financial & Compliance ให้ดำเนินการ ดังนี้

- ตรวจสอบสำนักงานจังหวัด งบสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (รหัสงบประมาณ ๑๕๐๒) และงบกรมจังหวัด (รหัสงบประมาณ Gxxx) โดยให้ตรวจสอบรายการบัญชีคงค้างในรายการต่างๆ ดังนี้

๑. บัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ

๒. บัญชีพัสดุพัสดุ/บัญชีพัสดุระหว่างก่อสร้าง รวมทั้งตรวจสอบการปรับปรุงบัญชีพัสดุพัสดุคงค้าง และบัญชีพัสดุระหว่างก่อสร้างคงค้างเป็นสินทรัพย์รายตัวให้เป็นไปตามตามแนวทางการกรมบัญชีกลางกำหนดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

๓. บัญชีเงินประกันสัญญา/บัญชีเงินประกันอื่น

๔. บัญชีเงินฝากคลัง

๕. งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

โดยให้รายงานผลให้กระทรวงมหาดไทยทราบ จำนวน ๔ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ติดตามยอดบัญชีคงค้างที่คงเหลือทั้ง ๕ รายการ พร้อมทั้งการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และตรวจสอบรายการบัญชีทั้ง ๕ รายการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมรายละเอียดประกอบ ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยให้รายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบ ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๒ ติดตามยอดคงค้างที่คงเหลืออยู่พร้อมทั้งการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งที่ ๑ และตรวจสอบรายการบัญชีทั้ง ๕ รายการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมรายละเอียดประกอบ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยให้รายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๓ ติดตามยอดคงค้างที่คงเหลืออยู่พร้อมทั้งการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งที่ ๒ และตรวจสอบรายการบัญชีทั้ง ๕ รายการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมรายละเอียดประกอบ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยให้รายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบ ภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๔ ติดตามยอดคงค้างที่คงเหลืออยู่พร้อมทั้งการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งที่ ๓ และตรวจสอบรายการบัญชีทั้ง ๕ รายการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมรายละเอียดประกอบ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยให้รายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบ ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕

- ตรวจสอบส่วนราชการส่วนภูมิภาคให้ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง (ไม่รวมสำนักงานจังหวัด) โดยให้กำหนดจำนวนหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบ ดังนี้

การตรวจสอบ	จำนวนหน่วยรับตรวจ		
	ผู้ตรวจสอบ ๓ คน	ผู้ตรวจสอบ ๒ คน	ผู้ตรวจสอบ ๑ คน
๑.๑ ส่วนราชการส่วนภูมิภาคให้ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง	ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยงาน	ไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยงาน	ไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยงาน

๒. การตรวจสอบด้าน Performance Audit ตรวจสอบโครงการภายใต้งบประมาณกรมจังหวัด และงบกลุ่มจังหวัด ที่ให้จังหวัดเบิกแทน (รหัส G) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ ตามผลการประเมิน ความเสี่ยง โดยตรวจสอบประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่าของโครงการ ปีละไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ

๓. การตรวจสอบด้าน Information Technology Audit ปีละไม่น้อยกว่า ๑ ระบบ

๔. การตรวจสอบด้าน Operation Audit ปริมาณงานตามความเหมาะสม

๕. การตรวจสอบด้าน Management Audit ปริมาณงานตามความเหมาะสม

๖. ให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการปฏิบัติงานให้กระทรวงมหาดไทย ทราบทุก ๓ เดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ

๒. ติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์

ติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์ การดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ ของ หน่วยงานตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ระดับกรมและระดับจังหวัด มีผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม จำนวนทั้งสิ้น ๗ กรม บุคลากรรวม ๖๒ คน ได้จัดทำ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมจำนวน ๖๓๗ หน่วยรับตรวจ/โครงการ โดยมี ผลการปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบภายใน รวมจำนวน ๖๔๑ หน่วยรับตรวจ/โครงการ เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ กระทรวงมหาดไทยกำหนด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด จำนวนทั้งสิ้น ๗๖ จังหวัด บุคลากรรวม ๑๗๖ คน ได้ จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ รวมจำนวน ๙๐๐ หน่วยรับตรวจ/โครงการ โดยมี ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน รวมจำนวน ๘๗๑ หน่วยรับตรวจ/โครงการ เปรียบเทียบกับเกณฑ์ ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๗๘

๓. งานประสาน เร่งรัด และติดตามส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ดำเนินการประสานและติดตามรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จำนวน ๑๗๐ เรื่อง และรายงานเกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเร่งรัด ติดตาม เกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวน ๒๐ เรื่อง รวมจำนวนทั้งสิ้น ๑๙๐ เรื่อง

ข้อมูลการประสานและติดตามส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ที่	หน่วยงาน	จำนวนเรื่องรับ	การดำเนินการ
๑.	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	๑๗๐ เรื่อง	๑๗๐ เรื่อง
๒.	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (กรณี เงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต)	๒๐ เรื่อง	๒๐ เรื่อง
	รวม	๑๙๐ เรื่อง	๑๙๐ เรื่อง

๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ที่มีความสำคัญและเป็นนโยบายเร่งด่วน ของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีผลการตรวจสอบ สรุปได้ดังนี้

๔.๑ ด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance Audit) ผลการตรวจสอบ สรุปได้ดังนี้

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
๑.	การปฏิบัติงานการเงินและการรายงาน	<p>- ไม่มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการจัดเก็บเงิน และนำส่งเงินประจำวัน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๓</p> <p>- ไม่พบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๔</p>	<p>- ไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ ว่าได้มีการนำส่งและบันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วนหรือไม่</p> <p>- ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และไม่ทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินเล่มใด อยู่ใน ความรับผิดชอบบ้าง และในปีงบประมาณได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วจำนวนกี่เล่ม</p>	<p>- ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการ ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่</p> <p>- ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
๒.	รายการบัญชีตามงบทดลอง	<p>- บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณมีจำนวนคงค้างเป็นจำนวนมากและไม่มีเอกสารหลักฐานให้ตรวจสอบ เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้ สัญญาการยืม หลักฐานการส่งใช้คืนเงินยืม รวมทั้งไม่มีการออกไปรับใบสำคัญไว้ให้ผู้ยืมกรณีที่ส่งใช้คืนเงินยืมแล้ว</p> <p>- บัญชีเงินฝากคลัง ตามงบทดลองมียอดไม่ตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่มีการจัดทำทะเบียนคุม และพบว่ามีหลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาหรือพ้นการประกันการชำระดอกเบี้ยพร้อมแล้วแต่ยังไม่ได้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาดังกล่าวแก่คู่สัญญา</p> <p>- มีบัญชีพัสดุทรัพย์สิน และบัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้างคงค้าง เป็นจำนวนมาก</p>	<p>- ส่งผลให้มีลูกหนี้คงค้างเป็นจำนวนมาก และไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า เป็นของลูกหนี้รายใด จำนวนเท่าใด</p> <p>- ทำให้ไม่ทราบรายละเอียดของบัญชีเงินฝากคลังว่า ประกอบด้วย เงินฝากคงค้างใดบ้าง เป็นเงินประกันสัญญาของผู้ใด และพ้นกำหนดระยะเวลาการรับประกันแล้วหรือไม่ จึงทำให้ไม่ทราบว่าต้องคืนเงินหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อใด รายใด และมีรายใดบ้างที่ครบกำหนดแล้ว แต่ยังไม่คืนคืนหลักประกันสัญญาดังกล่าวแก่คู่สัญญา</p> <p>- ทำให้งบการเงินไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ</p>	<p>- ให้ตรวจสอบรายละเอียดของลูกหนี้เงินยืมคงค้าง เพื่อให้ทราบว่า เป็นของลูกหนี้รายใด และให้ติดตามลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ รวมทั้งให้กำกับเจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมและบันทึกรายการส่งใช้เงินยืมหลังสัญญาให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งให้ปรับปรุงรายการลูกหนี้ที่ส่งหลักฐานขอใช้เงินยืมแล้วในระบบ GFMS ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p>- ให้ตรวจสอบรายละเอียดบัญชีเงินฝากคลัง บัญชีเงินรับฝากอื่น และบัญชีเงินประกันอื่น ว่ามีจำนวนเท่าใด ถูกต้องตรงตามงบทดลองหรือไม่ หากไม่ถูกต้องขอให้ปรับปรุงรายการทางบัญชีและจัดทำทะเบียนคุมให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ หากพบว่ามีเงินหลักประกันสัญญาใด พ้นข้อผูกพันตามสัญญา และพ้นการประกันการชำระดอกเบี้ยพร้อมแล้ว ให้คืนเงินประกันสัญญาดังกล่าวให้แก่คู่สัญญา</p> <p>- ให้เร่งดำเนินการปรับปรุงรายการบัญชีพัสดุทรัพย์สิน คงค้าง และบัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้างคงค้าง เป็นสินทรัพย์รายตัว</p>

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
๓.	ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่าย	<p>- หลักฐานการจ่ายหรือใบเสร็จรับเงินไม่ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และไม่ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินพร้อมทั้งวันเดือนปีที่จ่าย</p> <p>- การเบิกค่าพาหนะกรณีใช้รถยนต์ส่วนตัวหน่วยงานไม่ได้คำนวณระยะทางตามเส้นทางของกรมทางหลวงเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑</p> <p>- การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่มีการจัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติให้ และลงชื่อผู้รับรองการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในแต่ละวัน</p>	<p>- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒</p> <p>- เป็นการไม่ปฏิบัติตามตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑</p> <p>- ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙</p>	<p>- ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>- การเบิกเงินชดเชยเป็นพาหนะในลักษณะเหมาจ่าย ขอให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวง โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑</p> <p>- ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>
๔.	การจัดซื้อ จัดจ้าง	<p>- ไม่มีการจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก. ๐๖)</p>	<p>- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>- ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาและทำความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนปฏิบัติงาน</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้าง แต่ไม่พบขั้นตอนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงโครงการตามแผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และการใช้เงินเหลือจ่าย - การกำหนดค่าปรับในสัญญาจ้าง กำหนดไม่ถูกต้อง จำนวนเงิน ไม่เป็นไปตามอัตราค่าปรับร้อยละ ๐.๑๐ ตามเอกสารประกวดราคาฯ - การกำหนดราคากลางฯ มีการลดสัดส่วนราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการเพื่อไม่ให้เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ทำให้การคำนวณราคากลางไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางฯ ที่กำหนดไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ในโอกาสต่อไปขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาและทำความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนปฏิบัติ - ควรแก้ไขอัตราค่าปรับในสัญญาจ้างให้ถูกต้อง - ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาและทำความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนปฏิบัติ ทั้งนี้ หากกรณีปรากฏว่าราคาที่ยื่นเสนอราคารายสูงกว่าวงเงินที่จ้าง ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๗
๕.	การควบคุมพัสดุและการควบคุมยานพาหนะ	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีการจัดทะเบียนคุมทรัพย์สิน/ครุภัณฑ์ และทะเบียนคุมวัสดุ แต่บันทึกรายการทรัพย์สิน/ครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามรูปแบบที่ กวพ. และหนังสือกรมบัญชีกลางกำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

	<p>- หน่วยงานจัดทำบัญชีรถราชการประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) และประเภทรถส่วนกลางฯ (แบบ ๒) บันทึกรายละเอียดรถราชการแต่ละคันไม่ถูกต้อง และการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) การบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) และรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) พบว่า บันทึกรายการหรือรายละเอียดในทะเบียนคุมรถราชการไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบันตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>- ทำให้การควบคุมทำให้การปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>
--	--	--	---

๔.๒ ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี การพัสดุ ของสำนักงานจังหวัดในภาพรวมปรากฏ ดังนี้

๑) ยังขาดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เช่น การไม่จัดทำรายละเอียดของลูกหนี้เงินยืมที่คงค้างทำให้ไม่ทราบว่าลูกหนี้ดังกล่าวเป็นผู้ใด เป็นหนี้จำนวนเงินเท่าใด รวมถึงทำให้ขาดการติดตามลูกหนี้ที่ครบกำหนดชำระคืนเงินยืม การไม่จัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาให้ครบถ้วนทุกปีงบประมาณ จึงทำให้ไม่ทราบว่า มีหลักประกันสัญญาจำนวนเท่าใด รวมทั้งไม่ทราบวันครบกำหนดข้อผูกพันตามสัญญา และมีเงินประกันสัญญาที่ยังไม่ได้คืนให้คู่สัญญารายใดบ้าง เป็นจำนวนเงินเท่าใด และมีบัญชีพัสดุพัสดุพัสดุคงค้างและบัญชีพัสดุระหว่างก่อสร้างจำนวนมาก รวมถึงมีครุภัณฑ์บางรายการที่ไม่มีรหัสครุภัณฑ์ เป็นต้น

๒) ขาดการสอบทานจากผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ทำให้เอกสารหลักฐานต่าง ๆ บางรายการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือแนวทางที่มีการกำหนด

๓) เจ้าหน้าที่บางคนยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องหรือที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ โดยจะถือปฏิบัติตามแบบอย่างที่เคยเป็นมา ทำให้บางรายการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือแนวทางที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

๑) ผู้บังคับบัญชาควรให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พักสุ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

๒) กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวโดยเคร่งครัด และควรส่งเสริมให้มีการพัฒนาทักษะความรู้ด้านระเบียบกฎหมายให้เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

๔.๓ ด้านการบริหาร (Management Audit)

จากการประเมินประสิทธิผล ความเหมาะสม ความเพียงพอของการควบคุมการบริหารที่ใช้อยู่ รวมถึงความสัมพันธ์ที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานจังหวัด พบว่า ระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุมและการประเมินผลเกี่ยวกับการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินยังไม่เหมาะสม ตามหลักการบริหารจัดการที่ดีในเรื่องความน่าเชื่อถือและความรับผิดชอบ ระบบการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมการดำเนินงานในทุกขั้นตอน ทำให้ขาดการสอบทาน ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งอาจเป็นปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้การบริหารงานขององค์กรไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรได้ โดยการปฏิบัติงานในบางขั้นตอนต้องมีการปรับปรุงการควบคุมภายใน และพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ เพื่อศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการจัดวางระบบบริหารจัดการด้านการวางแผน การควบคุม การติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับงานงบประมาณ งานการเงิน รวมถึงการบริหารพัสดุและทรัพย์สินของหน่วยงาน ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร ตามหลักบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี