

รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ได้ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีผลการปฏิบัติงานสรุปได้ ดังนี้

๑. พัฒนาประสิทธิภาพการตรวจสอบ

๑.๑. จัดการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ให้แก่ ผู้ตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงมหาดไทย โดยได้ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในให้มีความเป็นมืออาชีพในการป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมปรีนซ์ พาเลซ คลองมหานาค กรุงเทพมหานคร โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมประกอบด้วย ผู้ตรวจสอบภายในระดับจังหวัด ๗๖ จังหวัด รวม ๑๔๖ คน ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม ๗ กรม รวม ๑๙ คน เจ้าหน้าที่โครงการ ๕ คน และวิทยากร ๕ คน รวมทั้งสิ้น ๑๗๕ คน

๑.๒ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของผู้ตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรมและระดับจังหวัดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับระเบียบและหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยกำหนดให้ตรวจสอบด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Financial & Compliance Audit) คนละไม่น้อยกว่า ๕ หน่วยงาน

๒. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) ปีละไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ

๓. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) ให้ตรวจสอบระบบสารสนเทศในการดำเนินงานปีละ ๑ ระบบ

๔. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit) ปริมาณงานตามความเหมาะสม

๕. การตรวจสอบด้านการบริหารงาน (Management Audit) ปริมาณงานตามความเหมาะสม

๖. ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในบริการให้คำปรึกษา ให้กำหนดจำนวนวันได้ตามความเหมาะสมไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ปริมาณงานตามความเหมาะสม

๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัด

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Financial & Compliance Audit) ให้ดำเนินการ ดังนี้

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

- ส่วนราชการส่วนภูมิภาคให้ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง (รวมสำนักงานจังหวัด) จำนวน ๓ หน่วยงาน/คน

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

๒. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) ให้ประเมินความเสี่ยงเพื่อตรวจสอบโครงการภายใต้งบประมาณกรมจังหวัด คนละ ๒ โครงการ

๓. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) ให้ตรวจสอบระบบสารสนเทศในการดำเนินงานปีละ ๑ ระบบ

๔. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit) ปริมาณงานตามความเหมาะสม

๕. การตรวจสอบด้านการบริหารงาน (Management Audit) ปริมาณงานตามความเหมาะสม

๖. ให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการปฏิบัติงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบทุก ๔ เดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ

๒. ติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์

ติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์ การดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๓ ของหน่วยงานตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรมและระดับจังหวัด มีผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม จำนวนทั้งสิ้น ๗ กรม บุคลากรรวม ๕๓ คน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมจำนวน ๖๕๔ หน่วยรับตรวจ/โครงการ โดยมีผลการปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบภายใน รวมจำนวน ๖๕๗ หน่วยรับตรวจ/โครงการ เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด จำนวนทั้งสิ้น ๗๖ จังหวัด บุคลากรรวม ๑๗๒ คน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมจำนวน ๑,๔๑๘ หน่วยรับตรวจ/โครงการ โดยมีผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน รวมจำนวน ๑,๓๗๖ หน่วยรับตรวจ/โครงการ เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๗๗

๓. งานประสาน เร่งรัด และติดตามส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ดำเนินการประสานและติดตามรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จำนวน ๑๕๗ เรื่อง และรายงานเกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเร่งรัด ติดตาม เกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวน ๑๑ เรื่อง รวมจำนวนทั้งสิ้น ๑๖๘ เรื่อง

ข้อมูลการประสานและติดตามส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ที่	หน่วยงาน	จำนวนเรื่องรับ	การดำเนินการ
๑.	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	๑๕๗ เรื่อง	๑๕๗ เรื่อง
๒.	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (กรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต)	๑๑ เรื่อง	๑๑ เรื่อง
	รวม	๑๖๘ เรื่อง	๑๖๘ เรื่อง

๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ที่มีความสำคัญและเป็นนโยบายเร่งด่วน ของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีผลการตรวจสอบ สรุปได้ดังนี้

๔.๑ ด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance Audit)

ผลการตรวจสอบ สรุปได้ดังนี้

๑) ด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit)

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
๑.	การปฏิบัติงานการเงินและการรายงาน	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานไม่มีคำสั่งมอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ GFMS Smart Card - ไม่มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการจับเก็บเงินและนำส่งเงินประจำวัน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๓ 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ - ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ ว่าได้มีการนำส่งและบันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วนหรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้หน่วยงานดำเนินการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS เป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ฯ โดยเคร่งครัด - ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
๒.	รายการบัญชีตามงบทดลอง	<ul style="list-style-type: none"> - บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณมีจำนวนคงค้างเป็นจำนวนมากและไม่มีเอกสารหลักฐานให้ตรวจสอบ เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้ สัญญาการยืม หลักฐานการส่งใช้คืนเงินยืม รวมทั้งไม่มีการออกใบรับใบสำคัญไว้ให้ผู้ยืมกรณีส่งใช้คืนเงินยืมแล้ว 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งผลให้มีลูกหนี้คงค้างเป็นจำนวนมาก และไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นของลูกหนี้รายใด จำนวนเท่าใด 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ตรวจสอบรายละเอียดของลูกหนี้เงินยืมคงค้าง เพื่อให้ทราบว่า เป็นของลูกหนี้รายใด เพื่อที่จะทำให้สามารถติดตามลูกหนี้ที่ยังไม่ส่งคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ และให้กำกับเจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมและบันทึกรายการส่งใช้เงินยืม

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		<p>- บัญชีเงินฝากคลัง ตามงบทดลองมียอดไม่ตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่มีการจัดทำทะเบียนคุม</p> <p>- มีบัญชีพัสดุพัสดุสิน และบัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้างคงค้าง เป็นจำนวนมาก</p>	<p>- ทำให้ไม่ทราบรายละเอียดของบัญชีเงินฝากคลังว่าประกอบด้วย เงินฝากคงค้างใดบ้าง หรือเป็นเงินประกันสัญญาของผู้ใด และพ้นกำหนดระยะเวลาการรับประกันแล้วหรือไม่</p> <p>- ทำให้งบการเงินไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ</p>	<p>หลังสัญญาเริ่มให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งให้ปรับปรุงรายการลูกหนี้ที่ส่งหลักฐานขอใช้เงินยืมแล้วในระบบ GFMS ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p>- ให้ตรวจสอบรายละเอียดบัญชีเงินฝากคลัง บัญชีเงินรับฝากอื่น และบัญชีเงินประกันอื่น ว่ามีจำนวนเท่าใด ถูกต้องตรงตามงบทดลองหรือไม่ หากไม่ถูกต้องขอให้ปรับปรุงรายการทางบัญชีและจัดทำทะเบียนคุมให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้หากพบว่า มีเงินหลักประกันสัญญาใด พ้นข้อผูกพันตามสัญญา และพ้นการประกันการชำรุดบกพร่องแล้ว ให้คืนเงินประกันสัญญาดังกล่าวให้แก่คู่สัญญา</p> <p>- ให้เร่งดำเนินการปรับปรุงรายการบัญชีพัสดุพัสดุสินคงค้าง และบัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้างคงค้าง เป็นสินทรัพย์รายตัว</p>
๓.	ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่าย	- หลักฐานการจ่ายหรือใบเสร็จรับเงินไม่ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และไม่ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน พร้อมทั้งวันเดือนปีที่จ่าย	- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	- ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		<ul style="list-style-type: none"> - การจ่ายไม่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 	<p>ข้อ ๔๒</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๙ 	<ul style="list-style-type: none"> - ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
๔.	การจัดซื้อ จัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำสัญญาจ้างก่อสร้างไม่ได้กำหนดค่าปรับกรณีจ้างช่วง - เจ้าหน้าที่ไม่ได้ใช้สัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด - หลักประกันความชำรุดบกพร่องไม่ครอบคลุมระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง - การนับวันเริ่มต้น – สิ้นสุดของสัญญาไม่ถูกต้อง - ไม่พบการจัดทำร่าง 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๕ - ทำให้เงื่อนไขของสัญญาไม่ครบถ้วนและรูปแบบสัญญาไม่เป็นไปตามที่ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ กำหนด - ทำให้ระยะเวลาคุ้มครองของหนังสือฯ ไม่ครอบคลุมระยะเวลาคุ้มครองความชำรุดบกพร่องตามสัญญา - การกำหนดระยะเวลาเริ่มต้น – สิ้นสุดของสัญญาไม่ถูกต้องทำให้การคิดค่าปรับไม่ถูกต้อง - การปฏิบัติงานไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - ให้แจ้งผู้รับจ้างแก้ไขระยะเวลาคุ้มครองความชำรุดบกพร่องตามสัญญา - ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบ - ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้

ที่	ประเด็นการตรวจ	ข้อตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดยุทธศาสตร์เฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑	การจ้างก่อสร้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย โดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด
๕.	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	- ไม่พบการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ และข้อ ๒๑๔	- ให้กำชับผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุรายงานผลการตรวจสอบพัสดุแล้วรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น และเมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุดด้วย โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด

๔.๒ ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี การพัสดุ ของสำนักงานจังหวัดในภาพรวมปรากฏ ดังนี้

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

๒) ขาดการสอบถามจากผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ทำให้เอกสารหลักฐานต่าง ๆ บางรายการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือแนวทางที่มีการกำหนด

๓) เจ้าหน้าที่บางคนยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องหรือที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ โดยจะถือปฏิบัติตามแบบอย่างที่เคยเป็นมา ทำให้บางรายการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือแนวทางที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

๑) ผู้บังคับบัญชาควรให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

๒) กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวโดยเคร่งครัด และควรส่งเสริมให้มีการพัฒนาทักษะความรู้ด้านระเบียบกฎหมายให้เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

๔.๓ ด้านการบริหาร (Management Audit)

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

ข้อเสนอแนะ

ควรให้มีการจัดวางระบบบริหารจัดการด้านการวางแผน การควบคุม การติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับงานงบประมาณ งานการเงิน รวมถึงการบริหารพัสดุและทรัพย์สินของหน่วยงาน ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร ตามหลักบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี

๔.๔ ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ เพื่อประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินโครงการ ตลอดจนปัญหาอุปสรรค หรือข้อจำกัดในการดำเนินงาน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้เกิดความยั่งยืนต่อไปในอนาคต จำนวน ๑ โครงการ ดังนี้

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การแปรรูป การตลาดโคเนื้อคุณภาพสุ่อาเขียนงบประมาณกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ผลการตรวจสอบ สรุปได้ดังนี้

ที่	ข้อตรวจพบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ
๑.	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนลูกโคเพิ่มขึ้นไม่เป็นไปตามเป้าหมายและตัวชี้วัดของโครงการ - การดำเนินโครงการในบางกิจกรรมยังขาดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น กิจกรรมบางกิจกรรมไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในปีงบประมาณ จึงต้องคืบงบประมาณส่วนที่เหลือหรือวัสดุครุภัณฑ์ที่ได้สนับสนุนให้เกษตรกรไม่มีการนำไปใช้ประโยชน์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เกษตรกรยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญตามหลักวิชาการในการผสมพันธุ์โค - แม่พันธุ์โค ๑ ตัวจะใช้เวลาอุ้มท้องประมาณ ๙ เดือน ถึงจะคลอดลูกโค ซึ่งต้องใช้ระยะเวลายาวนานมากกว่า ๑ ปีงบประมาณ ทำให้ในการที่จะได้ลูกโคตามเป้าหมายของโครงการ อาจต้องใช้เวลามากกว่า ๑ ปีงบประมาณ เพื่อให้ได้ผลผลิตตามที่กำหนดไว้ - การผสมพันธุ์โค เพื่อให้ได้คุณภาพของสายพันธุ์โคที่ตรงกับความต้องการของตลาดและเหมาะสมกับสภาพภูมิอากาศ ต้องมีการผสมพันธุ์โคพันธุ์พื้นเมืองกับโคพันธุ์บรามันห์ประมาณ ๒ - ๓ รุ่น เพื่อยกระดับสายพันธุ์โคพันธุ์พื้นเมือง - การจัดทำหลักเกณฑ์และการคัดเลือกกลุ่มเกษตรกรที่มีความพร้อมและควรได้รับการสนับสนุนล่าช้า ทำให้ต้องคืบเงินงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรเร่งประชาสัมพันธ์ถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการให้เกษตรกรเกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการผสมพันธุ์โค - ในการดำเนินโครงการต่อไปขอให้จัดทำและสำรวจโคสายพันธุ์พื้นเมืองและสายพันธุ์บรามันห์ที่มีอยู่ก่อนเริ่มดำเนินโครงการว่ามีจำนวนเท่าใด เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการวางแผนและกำหนดเป้าหมายสำหรับโครงการต่อไป - ในโอกาสต่อไป ควรมีการจัดเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดกิจกรรมที่จะสามารถสนับสนุนความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการได้ - ขอให้ดำเนินการพิจารณาสนับสนุนครุภัณฑ์ที่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ ให้กลุ่มเกษตรกรที่มีความต้องการใช้ครุภัณฑ์เพื่อนำครุภัณฑ์ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์

๔.๕ เข้าร่วมตรวจสอบกรณี พนักงานวิชาการเงินและบัญชี ยักยอกทรัพย์สินที่เป็นเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสำนักงานจังหวัด โดยการปลอมแปลงเอกสารราชการและการใช้เอกสารราชการปลอมเป็นเหตุให้สำนักงานจังหวัดได้รับความเสียหาย

ผลการตรวจสอบ สรุปได้ดังนี้

๑. วิธีการหรือขั้นตอนการทุจริตของผู้กระทำความผิด

ผู้ก่อเหตุได้นำข้อมูลของมารดา เช่น ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี และเลขที่บัญชีธนาคารมาสร้างข้อมูลหลักผู้ขายเท็จ เพื่อใช้สำหรับรองรับเงินที่ขอเบิกจากคลัง แล้วจึงเบิกเงินงบประมาณและเงินฝากคลังจากระบบ GFMS จ่ายตรงเข้าบัญชีหลักผู้ขายดังกล่าว และมีการปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยเขียนเช็คสั่งจ่ายในนามบุคคลต่าง ๆ ภายในสำนักงานจังหวัดแล้วนำไปถอนเงินจากธนาคารรวมทั้งมีการเขียนจำนวนเงินหน้าเช็คสูงกว่าต้นขั้วเช็คแล้วให้ผู้มีอำนาจที่แท้จริงลงนามสั่งจ่ายแล้วจึงยักยอกส่วนต่างไปเป็นของตน

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ

การปฏิบัติงานไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่สำหรับผู้อนุมัติและผู้บันทึกรายการในระบบ GFMS แต่อย่างไร โดยผู้ก่อเหตุจะเป็นผู้ดำเนินการในระบบ GFMS เองทุกขั้นตอน แล้วดำเนินการปลอมแปลงเอกสารรายงานต่าง ๆ โดยการแก้ไขข้อมูลเพื่อปกปิดไม่ให้เห็นรายการที่ตนเองยักยอกเงินราชการเพื่อไปใช้ส่วนตัว หลังจากนั้นจึงนำไปให้ผู้บังคับบัญชาตรวจทานความถูกต้อง ทำให้เมื่อผู้บังคับบัญชาตรวจทานแล้วจึงไม่พบความผิดปกติใด ๆ เป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๔๘๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ เรื่องแนวทางการกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS