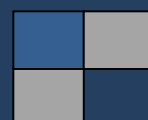




สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานสภาพัฒนาการคลัง



คำนำ

งานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานภายในส่วนราชการ ซึ่งเป็นการสนับสนุนให้การปฏิบัติงานขององค์กรทุกระดับของหน่วยงาน ในส่วนราชการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และประสิทธิภาพเกิดการควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ที่มีประสิทธิผล

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้จัดทำรายงานสรุปผลการ ปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อตรวจพบที่สำคัญ รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อให้หน่วยรับตรวจ นำไปแก้ไขข้อบกพร่อง/ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

คำนำ

สารบัญ

บทสรุปผู้บริหาร

ข้อมูลพื้นฐานกลุ่มตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่

๑

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑

ขอบเขตการตรวจสอบ

๒

สรุปผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ตรวจสอบการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี

๒

๒. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินในระบบ GFMS

๓

๓. ตรวจสอบการรับ – จ่าย และนำเงินส่งคืนคลังของส่วนราชการ

๗

ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๔. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน

๘

๕. ตรวจสอบระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง

๙

๖. ตรวจสอบการเบิกจ่ายใบสำคัญงบประมาณ

๑๑

๗. ตรวจสอบการยืมเงินราชการ

๑๓

๘. ตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การเตรียมพร้อมแห่งชาติ

๑๕

๙. ตรวจสอบการกันเงินไว้เบิกเหลือปี

๑๗

๑๐. ตรวจสอบการเร่งรัดการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคแต่ละไตรมาส

๒๐

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒๒

แนวทางการปรับปรุงและพัฒนางานตรวจสอบ

๒๒

บทสรุปผู้บริหาร

การตรวจสอบภายใน ถือเป็นเครื่องมือทางการบริหารขององค์กรในการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เพื่อเป็นการส่งเสริมการปฏิบัติงานในองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งการเสนอรายงานที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร เพื่อให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ความโปร่งใสตรวจสอบได้ในการปฏิบัติงาน การใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่า เหมาะสม รวมทั้งให้สัญญาณเตือนภัยลดความเสี่ยงโอกาสการเกิดทุจริตภายในองค์กร

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้านการเงินการคลัง ด้านการดำเนินการ และด้านการบริหารงาน รวมทั้งได้มีการประเมินความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมภายใต้แผนงาน/โครงการ และจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อเลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอให้เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติอนุมัติ

แผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๐ เรื่อง ได้แก่ ๑) ตรวจสอบการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี ๒) ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินในระบบ GFMS ๓) ตรวจสอบการรับ – จ่าย และนำเงินส่งคืนคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ๔) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างบลทูน ๕) ตรวจสอบระบบความรับผิดชอบตามลหุและแพ่ง ๖) ตรวจสอบการเบิกจ่ายในสำคัญงบประมาณ ๗) ตรวจสอบการยืมเงินราชการ ๘) ตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การเตรียมพร้อมแห่งชาติ ๙) ตรวจสอบการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และ ๑๐) ตรวจสอบการเร่งรัดการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคแต่ละไตรมาส กลุ่มตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้

ผลการตรวจสอบพบว่าส่วนใหญ่ปฏิบัติเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด แต่มีข้อผิดพลาดบางส่วนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมให้มีความครบถ้วนถูกต้อง ซึ่งทางผู้ตรวจสอบภายในได้แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว อย่างไรก็ตาม ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นไม่ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อเงินหรือทรัพย์สินของทางราชการ

ปัญหาและอุปสรรคที่กระทบต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เนื่องจากกลุ่มตรวจสอบภายในมีกรอบอัตรากำลังค่อนข้างจำกัดเพียง ๓ อัตรา โดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๒ อัตรา และอยู่ระหว่างการสรรหาอีก ๑ อัตรา ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการตรวจสอบเกินระยะเวลาตามที่แผนปฏิบัติการกำหนด อีกทั้งผู้ตรวจสอบภายในยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และความรู้ ทักษะความชำนาญการตรวจสอบเท่าที่ควร ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญในงานตรวจสอบภายในที่จะต้องอาศัยความรู้ ทักษะ และความชำนาญงานตรวจสอบแต่ละด้านเป็นพิเศษ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจ แต่อย่างไรก็ตามได้มีการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานตรวจสอบและแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่องและทันสมัยมากยิ่งขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อมูลพื้นฐานกลุ่มตรวจสอบภายใน

มาตรฐานและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

อำนาจหน้าที่

- ๑) ตรวจสอบด้านการเงินและการบัญชี การบริหาร การดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อกำหนด ระบบสารสนเทศของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ
- ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด
- ๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ
- ๔) การเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการสอบถามหรือขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ๑) เพื่อตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๒) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานเหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ
- ๓) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการดำเนินงาน และให้ผลการดำเนินงาน มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๔) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี นโยบายและแผนงาน/โครงการ ที่กำหนด
- ๕) เพื่อให้เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติทราบผลการดำเนินงาน รวมทั้งปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- ๑) ประเมินระบบควบคุมภายใน และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- ๒) ตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน การเงินและการบัญชี
- ๓) สอบทานระบบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนโยบาย
- ๔) ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงาน

สรุปผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ รอบสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ผลปรากฏ ดังนี้ (๑) ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ (๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ส่วนใหญ่ดำเนินการประเมินองค์ประกอบ ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ คือ (๑.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑.๒) การประเมินความเสี่ยง (๑.๓) กิจกรรมการควบคุม (๑.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร และ (๑.๕) กิจกรรมการติดตามผล (๓) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) แบ่งเป็น ๒ ส่วนสำคัญ คือ ส่วนที่หนึ่ง การดำเนินกิจกรรมควบคุมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ซึ่งกอง/สำนักและกลุ่มงานได้ประเมินความเสี่ยงไว้ ส่วนที่สอง ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และกำหนดกิจกรรมควบคุมของกอง/สำนักและกลุ่มงานเพื่อดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่วนใหญ่ดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด แต่ในส่วนของการประเมินความเสี่ยงและการกำหนดกิจกรรมการควบคุมของกอง/สำนักและกลุ่มงานบางส่วนยังไม่มีเชื่อมโยงสอดคล้องกัน อีกทั้งการกำหนดกิจกรรมควบคุมเป็นลักษณะนามธรรมไม่มีเอกสารประกอบอ้างอิงทำให้มีข้อจำกัดในการตรวจสอบ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารควรจัดการประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจการจัดทำรายงานแบบประเมินระบบการควบคุมภายในเพื่อให้มีความเชื่อมโยงสอดคล้องและชัดเจนยิ่งขึ้น

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๒. ตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี	
ตรวจสอบการดำเนินการด้านบัญชีในช่วงไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่ละบัญชีตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของภาครัฐ ผลปรากฏว่าส่วนใหญ่ดำเนินการเป็นไปตามหลักการบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยสรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้ ก. เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง ๑) บัญชีเงินสดในมือ ตรวจสอบ ๒ รายการ คือ (๑) ยอดคงเหลือบัญชีเงินสดในเมืองชลหลวง ตรงกับยอดคงเหลือในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า งบทดลองยอดคงเหลือบัญชีเงินสดในมือ ไม่ตรงกับยอดคงเหลือในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน จำนวนเงิน ๑,๓๖๔,๕๘๖.๔๕ บาท เนื่องจากไม่ได้ทำการปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคารคู่กับบัญชีเงินสดในมือ ทั้งนี้เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีฯ ดังกล่าวถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันเรียบร้อยแล้ว (๒) ยอดเงินคงเหลือในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการตรงกับยอดเงินคงเหลือในรายงานเงินคงเหลือประจำวันเงินทดรองราชการ ผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า ยอดเงินคงเหลือในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการถูกต้องตรงกับยอดเงินคงเหลือในรายงานเงินคงเหลือประจำวันเงินทดรองราชการ ๒) บัญชีเงินฝากธนาคาร ตรวจสอบการจัดทำกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า มีการจัดทำกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกบัญชีทุกเดือน มีเพียงบัญชีเงินฝากกระแสรายวันเงินงบประมาณเบิกแทนกันเดือนตุลาคมและเดือนธันวาคม ๒๕๖๒ เนื่องจากไม่มีรายการเคลื่อนไหวทางบัญชี ๓) บัญชีเงินฝากคลัง ตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ตรงกับรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินฝากของรัฐบาลในระบบ GFMS	เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง ในเรื่องของ ๑) บัญชีเงินสดในมือ กลุ่มงานบริหารงานคลัง ควรจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานด้านบัญชี เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานบัญชีให้เป็นไปตามห้วงเวลาที่กำหนด ๒) บัญชีเงินฝากธนาคาร ควรจัดทำรายการกระทบบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีและทุกสิ้นเดือน ถึงแม้ไม่มีรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีก็ตาม และควรออกเลขที่หนังสือบันทึกข้อความ นำเรียนงบประมาณยอดบัญชีเงินฝากธนาคารเสนอผู้บริหารทราบ ๓) บัญชีวัสดุคงคลัง/บัญชีครุภัณฑ์ กลุ่มงานบริหารพัสดุควรเร่งแก้ไขรายการครุภัณฑ์ที่บันทึกราคาและรายการคลาดเคลื่อนในระบบสินทรัพย์และทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งส่งให้กลุ่มงานบริหารงานคลังดำเนินการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง/บัญชีครุภัณฑ์ในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตรงกัน เรื่องที่ ๒ การเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ ในเรื่องของ ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ กำหนดให้เผยแพร่งบทดลองฯ ดังกล่าวภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและไม่ได้กำหนดให้รอการยืนยันความถูกต้อง แต่หากกลุ่มงานบริหารงานคลังประสงค์ผลการยืนยันจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินก่อนเผยแพร่ในเว็บไซต์หรือเปิดเผยที่สาธารณะ กลุ่มตรวจสอบภายในไม่ขัดข้องในประเด็นนี้ เพียงแต่เห็นควรนำเรียนหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบในการรอผลการยืนยันก่อนเผยแพร่งบทดลองพร้อมรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญ เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ ในส่วนของ ควรจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานด้านบัญชี เพื่อควบคุมการจัดส่งงบทดลองให้เป็นไปตามห้วงเวลาที่กำหนด (ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันสิ้นเดือน

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ถูกต้องตรงกับรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินฝากของรัฐบาลในระบบ GFMS ๔) บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมใน – นอกงบประมาณ ตรงกับรายละเอียดลูกหนี้และทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งคืนเงินยืมและชดใช้ใบสำคัญ ผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ถูกต้องตรงกับรายละเอียดลูกหนี้และทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งคืนเงินยืมและชดใช้ใบสำคัญ ๕) บัญชีในสำคัญค้างจ่าย บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า – หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหน้าที่การค้า – บุคคลภายนอก ตรวจสอบยอดคงเหลือ ๑) บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย ๒) บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า-หน่วยงานภาครัฐ และ ๓) บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ตรงกับสรุปรายการใบแจ้งหนี้แสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ์ที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน ผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า ยอดคงเหลือบัญชีฯ ดังกล่าว ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ถูกต้องตรงกับสรุปรายการใบแจ้งหนี้แสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ์ที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน ๖) บัญชีวัสดุคงคลัง/บัญชีครุภัณฑ์ ตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุ/ครุภัณฑ์ในระบบ GFMS ตรงกับทะเบียนคุมวัสดุ/ครุภัณฑ์ และเลขที่ครุภัณฑ์ในระบบสินทรัพย์ ผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๒ มีข้อมูลครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์และเลขที่ครุภัณฑ์ในระบบสินทรัพย์ จำนวนเงิน ๓,๗๗๖,๓๘๔.๖๕บาท แต่ยังไม่ได้นำบันทึกบัญชีครุภัณฑ์ ทำให้ยอดบัญชีวัสดุ/ครุภัณฑ์ในระบบ GFMS ไม่ตรงกับทะเบียนคุมวัสดุ/ครุภัณฑ์และเลขที่ครุภัณฑ์ในระบบ ทั้งนี้ได้นำบันทึกบัญชีครุภัณฑ์ในระบบ GFMS แล้ว เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓	

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
กลุ่มตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมในการบันทึกบัญชีรายการครุภัณฑ์ฯ ดังกล่าว พบประเด็นสำคัญ ดังนี้ (๑) บันทึกราคาครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศในระบบสินทรัพย์คลาดเคลื่อน ส่งผลให้การบันทึกบัญชีครุภัณฑ์ในระบบ GFMIS ไม่ถูกต้อง (๒) การสร้างเลขที่ครุภัณฑ์ในระบบสินทรัพย์รายการตู้เก็บเอกสารพร้อมตู้โชว์ จำนวน ๒ ตู้ และรายการตู้เสื้อผ้าพร้อมโต๊ะแต่งตัว จำนวน ๑ ชุด ลักษณะบิวท์อิน ซึ่งถือเป็นรายการสิ่งก่อสร้าง ตามหลักบัญชีต้องสร้างเลขที่รายการฯ ดังกล่าว เป็นรายการสิ่งก่อสร้างในระบบสินทรัพย์ จึงมีผลทำให้การบันทึกบัญชีครุภัณฑ์ในระบบ GFMIS ไม่ถูกต้องไปด้วย (๓) รายการม่านบังแสง Roller Blinds บันทึกในทะเบียนครุภัณฑ์ , สร้างเลขที่ครุภัณฑ์ในระบบสินทรัพย์ และบันทึกบัญชีครุภัณฑ์ในระบบ GFMIS แต่ปรากฏว่ารายการฯ ดังกล่าวไม่มีในรายการส่งมอบครุภัณฑ์ ทั้งนี้ แจ้งให้กลุ่มงานบริหารพัสดุฯ ประสานขอเอกสารเพิ่มเติมจาก ผู้รับจ้างแล้ว ๗) งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีพิกัด และต้องไม่มีบัญชีหักที่มียอดคงค้าง ตรวจสอบข้อมูลบัญชีงบทดลองถูกต้องตามดุลบัญชีพิกัด และบัญชีหักสินทรัพย์ยอดคงเหลือเป็นศูนย์ ผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า ข้อมูลบัญชีงบทดลองถูกต้องตามดุลบัญชีพิกัด และบัญชีหักสินทรัพย์ทุกรายการยอดคงเหลือเป็นศูนย์ มีเพียงบัญชีหักงานระหว่างสร้าง (กรมบัญชีกลางกำหนดปรับปรุง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ข. เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส ผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า ส่วนใหญ่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด มีเพียงการเผยแพร่ข้อมูลใน Websiteเกินระยะเวลาที่กำหนด โดยสรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้ มีการจัดทำงบทดลองส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามระยะเวลาที่กำหนด แต่ไม่ได้จัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญแนบไปพร้อมกับงบทดลองดังกล่าว แต่ภายหลังได้แนบส่งไปพร้อมกับรายงานการเงิน	

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
สำหรับการเผยแพร่ไม่ได้มีการนำบทลงพร้อมรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญเผยแพร่ใน Website หรือที่สาธารณะแต่อย่างใด เนื่องจากเข้าใจว่าต้องได้รับแจ้งผลการตรวจสอบรายงานการเงินจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจึงจะทำการเผยแพร่ได้ ซึ่งปัจจุบัน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้มีหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบรายงานการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ของสำนักงานสภาพความมั่นคงแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ไม่มีข้อทักท้วงข้อมูลทางบัญชี และกลุ่มงานบริหารงานคลังได้มีการเผยแพร่รายงานการเงินฯ ดังกล่าวแล้ว ค. เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ ผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า การดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยสรุปผลการตรวจสอบดังนี้ ๑) การจัดทำและส่งรายงานงบการเงิน ณ กันยายน ๒๕๖๒ ถูกต้อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ) โดยจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางเมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ และแจ้งผลการตรวจสอบไม่มีข้อทักท้วงข้อมูลทางบัญชี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ๒) การจัดทำและส่งบทลงโทษในช่วงไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถูกต้อง และส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทุกเดือน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพียงแต่เดือนตุลาคมและเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ จัดส่งให้เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ๓) ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีข้อเสนอแนะให้จัดทำบกระทบยอดบัญชีทุกรายการและทุกเดือน รวมทั้งจัดส่งรายงานงบทดลองและเผยแพร่ในรอบปีถัดไปให้เป็นไปตามห้วงเวลาที่เกณฑ์การประเมินฯ กำหนด แต่ยังไม่ได้นำดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ง. เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ ผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า การดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยสรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้	

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑) มีการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ๒) ดำเนินการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ๓) จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๔) การรายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ อยู่ระหว่างดำเนินการตามแผนฯ ที่กำหนด รายงานผลการดำเนินการในช่วงพฤศจิกายน ๒๕๖๓	
๓. ตรวจสอบการรับ – จ่าย และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) และการรับชำระเงินผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Data Capture : EDC)	
ตรวจสอบการรับ – จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการรับชำระเงินผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ ในช่วงไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผลการตรวจสอบดังนี้ ๑. การดำเนินการรับ – จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ๑.๑ การดำเนินการขั้นต้น ๑.๒ การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ๑.๓ การรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า การดำเนินการฯ ดังกล่าวข้างต้นเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด มีเพียงคำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้ดูแลระบบ (ตัวสำรอง) ซึ่งไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้โอนย้ายไปปฏิบัติราชการ ที่อื่น	กลุ่มงานบริหารงานคลังควรทบทวนคำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้ดูแลระบบฯ ดังกล่าว ให้เป็นปัจจุบันเพื่อรองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่จำเป็นต้องมีการปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ดูแลระบบ (ตัวหลัก)

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๒. การดำเนินการรับชำระเงินผ่านบัตรอิเล็กทรอนิกส์ และ QR Code และการนำเงินส่งคลังผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Data Capture : EDC) ๒.๑ การดำเนินการขั้นต้น ๒.๒ รับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) และ นำเงินส่งคลังผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (EDC) ๒.๓ รับชำระเงินด้วย QR Code และนำเงินส่งคลังผ่าน อุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (EDC) ผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า การดำเนินการฯ ดังกล่าว ข้างต้นเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลาง กำหนด โดยกลุ่มงานบริหารงานคลังได้เตรียมความพร้อมรองรับ การรับเงินด้วยบัตรเดบิตและ QR Code ไว้เรียบร้อยแล้ว แต่ ปัจจุบันยังไม่มีผู้ใดชำระด้วยบัตรเดบิต และ QR Code	
๔. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณ	
กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โครงการจัดหาระบบ คอมพิวเตอร์ จำนวนเงิน ๑,๒๗๔,๘๐๐ บาท สรุปผลการ ตรวจสอบ ดังนี้ ๑) การขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ โดย หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติโครงการฯ ดังกล่าวเมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓ ๒) การจัดทำและประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ดำเนินการจัดทำแผนและประกาศเผยแพร่ส่วนใหญ่เป็นไปตาม ระเบียบพัสดุฯ ๒๕๖๐ เว้นแต่วงเงินที่ได้รับการอนุมัติ จำนวนเงิน ๑,๐๘๔,๘๐๐ บาท แต่วงเงินที่ประกาศและเผยแพร่แผนฯ จำนวน เงิน ๑,๐๘๔,๘๐๐ บาท ซึ่งเกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติ จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท ๓) การกำหนดขอบเขตงานและราคากลางมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและราคากลางและขึ้น ประกาศเว็บไซต์ให้สาธารณชนวิจารณ์ การดำเนินการส่วนใหญ่ เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ ๒๕๖๐ แต่ในส่วนของรายงานผลการ จัดทำร่างขอบเขตงานฯ ไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ ๔) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ได้ดำเนินการจัดทำ รายงานขอซื้อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติส่วนใหญ่เป็นไปตาม	กลุ่มงานบริหารพัสดุควรปรับปรุงเพิ่มเติมกระบวนการ ทำงานเพื่อลดความเสี่ยงและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างในครั้งต่อไป ดังนี้ ๑) ควรแจ้งและกำกับให้คณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตงาน จัดทำรายงานผลการจัดทำร่างขอบเขตงานเสนอ ผู้มีอำนาจลงนามให้ครบถ้วนทั้ง ๔ ประเด็นตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด ดังนี้ ๑) รายละเอียดคุณลักษณะขอบเขตงาน ๒) รายงานการจัดทำร่างขอบเขตงานฯ ๓) กำหนดราคากลาง และ ๔) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใน การจัดซื้อจัดจ้างครั้งต่อไป ๒) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ควรกำกับให้เจ้าหน้าที่พัสดุระบุหัวข้อ ต่าง ๆ ที่กรมบัญชีกลาง กำหนดให้ครบถ้วน รวมทั้งนำข้อมูลเผยแพร่เอกสารจัดซื้อ จัดจ้างต่าง ๆ ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ควรมีการตรวจสอบ ข้อมูลทั้งก่อนและหลังนำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ ๓) การเสนอรายงานผลการพิจารณาประกวดราคา ควรเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๔) หลักประกันสัญญากรณียื่นเป็นหนังสือค้ำประกัน สัญญา ควรดำเนินการตรวจสอบยืนยันความถูกต้องให้ เรียบร้อย ก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ระเบียบพัสดุฯ ๒๕๖๐ แต่ไม่มีหัวข้อในส่วนของหลักเกณฑ์การพิจารณา ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ในรายงานขอซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ว่า “การจัดซื้อครั้งนี้ใช้เกณฑ์ราคาหรือเกณฑ์ประสิทธิภาพในการพิจารณาผู้ชนะการประกวดราคา” แต่ทั้งนี้มีการกำหนดไว้ในร่างเอกสารประกวดราคา ๕) การนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาเผยแพร่เพื่อวิจารณ์เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ ๒๕๖๐ ๖) การประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ ๒๕๖๐ เพียงแต่ข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานมีเพียงเอกสารประกาศ แต่ไม่มีเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ๗) การพิจารณาผลการประกวดราคา ดำเนินการ ส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ ๒๕๖๐ มีเพียงการเสนอรายงานผลของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ไม่ควรเสนอเพื่อทราบ แต่ควรเสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๘) การขออนุมัติสั่งซื้อ ดำเนินการส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ ๒๕๖๐ มีเพียงในส่วนของการลงประกาศผลผู้ชนะในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ได้ลงไว้ในช่องประกวดราคา/ สอบราคา ซึ่งควรลงไว้ในช่องประกาศผลการพิจารณาให้เหมือนงานจัดซื้อจัดจ้างอื่นที่ปฏิบัติมา ๙) การทำสัญญาดำเนินการเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ ๒๕๖๐ แต่มีในเรื่องของระบบการควบคุมภายใน ในการเสนอทำสัญญาควรรอการตอบยืนยันหนังสือคำประกันจากธนาคารว่าเป็นฉบับจริง ก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ธนาคาร ได้มีหนังสือแจ้งยืนยันแล้วเมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ๑๐) การส่งมอบตรวจรับและการเบิกจ่ายได้ดำเนินการตรวจรับเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ ๒๕๖๐ และเบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว	๕) ควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุที่มีอยู่ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ของ สมช. ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน
๕. ตรวจสอบระบบละเมิดและแพ่ง	
๑) ระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง จำแนกเป็น ๔ งาน คือ ๑) งานระบบความรับผิดชอบทางละเมิด ๒) งานระบบความรับผิดชอบทางแพ่ง ๓) งานระบบผิดสัญญาเงินทุนหรือลาศึกษา และ ๔) งานระบบฐานลูกหนี้	

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๒) การกำหนดสิทธิ์ผู้ดูแลระบบและสิทธิ์ผู้ใช้งานในระบบ กลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้กำหนดสิทธิ์เจ้าหน้าที่เข้าใช้งานระบบ ๔ ระดับ ดังนี้ (๑) ระดับผู้ดูแลระบบหน่วยงาน (๒) ระดับหัวหน้าผู้ปฏิบัติงาน/หัวหน้าระบบ คือ (๒.๑) ระบบละเมิด ระบบแพ่ง และระบบฐานลูกหนี้ (๒.๒) ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา (๓) ระดับผู้ใช้งานระบบ คือ (๓.๑) ระบบละเมิด ระบบแพ่ง และระบบฐานลูกหนี้ (๓.๒) ระบบงานผิดสัญญารับทุนหรือลาศึกษา (๔) ระดับผู้ตรวจสอบภายในระบบ ๓) การบันทึกข้อมูลในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ตรวจสอบ ๒ ประเด็น ดังนี้ (๑) การเข้าระบบบันทึกความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่หน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน ปรากฏว่า เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานในระบบได้เข้าบันทึกข้อมูลในระบบฯ ดังกล่าวเป็นประจำทุกเดือน ยกเว้นเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ เข้าบันทึกข้อมูลระบบแล้ว เพียงแต่ไม่ได้พิมพ์เอกสารไว้เป็นหลักฐาน และเดือนธันวาคม ๒๕๖๒ ไม่ได้เข้าบันทึกข้อมูล เนื่องจากที่ผ่านมาจะเข้าระบบวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน แต่ปรากฏว่าในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ เกิดไฟฟ้าดับทั้งอาคาร และวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ เจ้าหน้าที่ฯ ติดภารกิจประชุมนอกสถานที่ แต่ทั้งนี้ยังไม่มีความเสียหายเกิดขึ้นแก่หน่วยงานในเดือนธันวาคม ๒๕๖๒ (๒) การบันทึกข้อมูลผู้รับทุนหรือลาศึกษาของหน่วยงาน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ปรากฏว่า ได้บันทึกข้อมูลการรับทุน/ลาศึกษาทุกสัญญาในระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว มีเพียงรายการ “การปฏิบัติราชการชดใช้” ของผู้รับทุน/ลาศึกษาบางท่านซึ่งได้กลับมาปฏิบัติราชการชดใช้แล้ว แต่ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้ เนื่องจาก ระบบฯ กำหนดให้นำข้อมูลการปฏิบัติราชการชดใช้ติดต่อเมื่อผู้รับทุน/ลาศึกษาปฏิบัติราชการชดใช้เรียบร้อยแล้ว	

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
สรุปผลตรวจสอบ ได้มีการทดสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ดูแลระบบและผู้ใช้ระบบ การบันทึกการเข้าระบบบันทึกความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่หน่วยงาน และการเข้าบันทึกข้อมูลผู้รับทุนหรือลาศึกษาของหน่วยงานส่วนใหญ่ปฏิบัติเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และปัจจุบันยังไม่มีความเสียหายทั้งทางละเมิด ทางแพ่ง และการผิดสัญญาผู้รับทุนหรือลาศึกษาเกิดขึ้นแก่หน่วยงานแต่อย่างใด	
๖. ตรวจสอบการเบิกจ่ายใบสำคัญเงินงบประมาณ ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายงบประมาณในช่วงไตรมาสที่ ๑ – ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้ ๑) ใบสำคัญเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการในประเทศ (จำนวน ๓๒ ฉบับ) เป็นค่าใช้จ่ายเดินทางราชการของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เพื่อเข้าร่วมและจัดการประชุมหรือกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องภายในประเทศ โดยค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก ได้แก่ ๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ๒) ค่าที่พัก ๓) ค่าพาหนะเดินทาง ๔) ค่าเช่ารถยนต์ในพื้นที่ ๕) ค่าเช่าห้องประชุม ๖) ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ๗) ค่าอาหาร และ ๘) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ผลการตรวจสอบปรากฏว่า เอกสารใบสำคัญที่เบิกจ่ายส่วนใหญ่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด แต่มีบางเอกสารใบสำคัญที่มีข้อตรวจพบ ดังนี้ (๑) ใบสำคัญเลขที่ ๒๐๒๐-๓๖๐๐๐๐๒๕๐๖ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการเพื่อจัดประชุมส่วนราชการเพื่อกำหนดรายละเอียดการฝึกอบรมการบริหารวิกฤตการณ์ระดับชาติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ จังหวัดเชียงใหม่ พบว่าใบเสร็จรับเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม มีค่าใช้จ่ายจำนวนเงิน ๕๒๕ บาท แต่เบิกจ่ายจำนวนเงิน ๘๗๕ บาท เบิกจ่ายเกิน จำนวนเงิน ๓๕๐ บาท เนื่องจากคำนวณค่าใช้จ่ายคลาดเคลื่อน (๒) ใบสำคัญเลขที่ ๒๐๒๐-๓๖๐๐๐๐๑๖๑๗ ค่าใช้จ่ายในการประชุมส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อหาหรือความเหมาะสมของสถานที่จัดการฝึกประเด็นด้านการบริหารจัดการสาธารณภัยจากปัญหาหมอกควันและไฟป่าในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ ๘-๙ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ศาลากลาง จังหวัดเชียงใหม่	กลุ่มตรวจสอบภายในแจ้งให้กลุ่มงานบริหารงานคลังทราบ และให้ดำเนินการเรียกคืนเงินส่วนที่เบิกจ่ายเกิน จำนวน ๓๕๐ บาท ตามใบสำคัญเลขที่ ๒๐๒๐-๓๖๐๐๐๐๒๕๐๖ ทั้งนี้ กลุ่มงานบริหารงานคลังได้ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
พบว่าการเดินทางราชการครั้งนี้มีการจัดจ้างเช่ารถยนต์ในพื้นที่ ซึ่งผู้รับจ้างได้ออกใบเสร็จรับเงินลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓ แต่กรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓ ซึ่งก่อนวันที่ตรวจรับงาน ๒) ใบสำคัญเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศชั่วคราว (จำนวน ๑๔ ฉบับ) เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุมกับส่วนราชการ ณ ต่างประเทศของกองและกลุ่มงานต่าง ๆ โดยค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกจ่าย ได้แก่ ๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ๒) ค่าที่พัก ๓) ค่าพาหนะในประเทศ ๔) ค่าพาหนะในต่างประเทศ ๕) ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ๖) ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง เอกสารใบสำคัญที่เบิกจ่ายส่วนใหญ่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ข้างต้นที่กำหนด แต่มีบางเอกสารใบสำคัญที่มีข้อตรวจพบ ดังนี้ (๑) ใบสำคัญเลขที่ ๒๐๒๐-๓๖๐๐๐๐๒๑๐๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการชายแดนส่วนภูมิภาค (กชภ.) ไทย – มาเลเซีย ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ ประเทศมาเลเซีย พบว่ากำหนดการเดินทางผู้จัดมีเลี้ยงรับรองอาหาร ๑ มื้อ แต่ไม่ได้หักค่าเบี้ยเลี้ยง ๑ ใน ๓ จำนวนเงิน ๑,๗๓๔ บาท ตามระเบียบกำหนด (๒) ใบสำคัญเลขที่ ๒๐๒๐-๓๖๐๐๐๐๑๔๑๔ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุมคณะทำงานประเมินผลการทดลองขยายเวลาด่านศุลกากร สะเดา – บุกิตกา ยูธิตัม ระหว่างไทย – มาเลเซีย ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ ประเทศมาเลเซีย พบว่ากำหนดการเดินทางผู้จัดมีเลี้ยงรับรองอาหาร ๑ มื้อ แต่ไม่ได้หักค่าเบี้ยเลี้ยง ๑ ใน ๓ จำนวนเงิน ๒,๔๓๔ บาท ตามระเบียบกำหนด ๓) ใบสำคัญเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมฝึกอบรมสัมมนาภายในประเทศ (จำนวน ๗๑ ฉบับ) เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการในประเทศของกองและกลุ่มงานต่างๆ โดยค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกจ่าย ได้แก่ ๑) ค่าเบี้ยประชุม ๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓) ค่าอาหารกลางวัน และ ๔) ค่าตอบแทนวิทยากร ซึ่งเอกสารใบสำคัญที่เบิกจ่ายส่วนใหญ่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ข้างต้นที่กำหนด แต่มีบางเอกสารใบสำคัญที่มีข้อตรวจพบ ดังนี้	กลุ่มตรวจสอบภายในแจ้งให้กลุ่มงานบริหารงานคลังทราบ และให้ดำเนินการเรียกคืนเงินส่วนที่เบิกจ่ายเกิน จำนวน ๔,๑๖๘ บาท ตามใบสำคัญเลขที่ ๒๐๒๐-๓๖๐๐๐๐๒๑๐๒ และ ๒๐๒๐-๓๖๐๐๐๐๑๔๑๔ ทั้งนี้ กลุ่มงานบริหารงานคลังได้ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(๑) ใบสำคัญเลขที่ ๒๐๒๐-๓๖๐๐๐๐๒๒๐๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนความร่วมมือทางวิชาการในการต่อต้านภัยคุกคามข้ามชาติในภูมิภาคอ่าวเบงกอล วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น. พบว่า น.เชิฐวิทยากรบรรยาย และ น. ตอรับการเป็นวิทยากร เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. แต่ปรากฏว่าเวลาที่บรรยายและเบิกค่าวิทยากร เป็นเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. (๒) ใบสำคัญเลขที่ ๒๐๒๐-๓๖๐๐๐๐๒๙๐๖ ค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุมคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะที่ ๑ ในวันพุธที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐น. – ๑๒.๐๐น. ณ ตึกบัญชาการ ๑ ทำเนียบรัฐบาล พบว่า แบบหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่กำหนด แต่อย่างไรก็ตามหลักฐานการจ่ายมีรายละเอียดในสาระสำคัญครบถ้วน (๓) ใบสำคัญเลขที่ ๒๐๒๐-๓๖๐๐๐๐๔๖๐๕ ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะอนุกรรมการศึกษาและจัดทำข้อเสนอเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านความมั่นคง วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เบิกค่าใช้จ่ายจำนวนเงิน ๗๐๐ บาท พบว่า การลงนามอนุมัติเบิกจ่ายใบสำคัญแต่ไม่ระบุจำนวนเงินที่อนุมัติ	กลุ่มงานบริหารงานคลังควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบใบสำคัญอย่างระมัดระวังถี่ถ้วนในรายละเอียดต่าง ๆ ทั้งก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม และหลังจากผู้บังคับบัญชาลงนามอนุมัติแล้ว ก่อนจะดำเนินการวางเบิกจ่ายใบสำคัญ
๗. ตรวจสอบยืมเงินราชการ	
ตรวจสอบการเงินยืมราชการในช่วงไตรมาสที่ ๑ – ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ สรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้ ๑) การอนุมัติและจ่ายเงินยืมราชการ (๑) การอนุมัติและจ่ายเงินยืมราชการให้กองและกลุ่มงานต่าง ๆ สำหรับการปฏิบัติการกิจตามแผนงาน/โครงการ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ โดยมีสัญญายืมเงินราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๑๙๘ สัญญา เป็นเงิน ๒๑,๐๘๖,๒๗๗ บาท ยกเลิกสัญญายืมเงินราชการ จำนวน ๖ สัญญา เป็นเงิน ๒,๙๕๓,๗๒๕ บาท	๑) ควรจัดทำหนังสือบันทึกติดตามและเร่งรัดการส่งคืนเงินยืมราชการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒) ควรจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสี่ยงต่อการคืนเงินยืมราชการ โดยเฉพาะกรณีการยืมเงินราชการของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และข้าราชการที่บรรจุใหม่ จำเป็นต้องมีสัญญาค้ำประกันแบบประกอบสัญญายืมเงินราชการ พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้กองและกลุ่มงานต่าง ๆ ทราบถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(๒) การจ่ายเงินยืมราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online : e - Payment) เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๕ ข้อ ๕๗ กำหนด ๒) การคืนเงินและขอใช้สำคัญเงินยืมราชการ (๑) สัญญาเงินที่ส่งคืนเงินและใบสำคัญเพื่อขอใช้เงินยืมราชการแล้ว ภายในระยะเวลาที่สัญญากำหนด จำนวน ๘๘ สัญญา เป็นเงิน ๑,๙๖๙,๓๘๕ บาท (๒) สัญญาเงินที่ส่งคืนเงินและใบสำคัญเพื่อขอใช้เงินยืมราชการแล้ว แต่เกินระยะเวลาที่สัญญากำหนด จำนวน ๙๐ สัญญา เป็นเงิน ๑๑,๒๐๓,๑๕๖ บาท (๓) สัญญาเงินยังมิได้ขอใช้เงินยืมราชการและเกินระยะเวลาที่สัญญากำหนด จำนวน ๑๔ สัญญา เป็นเงิน ๕,๑๖๐,๐๑๑ บาท โดยมีสัญญาเงินราชการ จำนวน ๘ สัญญา เป็นเงิน ๔,๗๙๙,๘๓๑ บาท อยู่ระหว่างการตรวจสอบใบสำคัญขอใช้เงินยืมราชการ และสัญญาเงินราชการ จำนวน ๖ สัญญา เป็นเงิน ๓๖๐,๑๘๐ บาท กองและกลุ่มงานอยู่ระหว่างการแก้ไขใบสำคัญขอใช้เงินยืมราชการ ๓) การติดตามเร่งรัดการขอใช้เงินยืมราชการ จากผลตรวจสอบตามข้อ ๒ (๒) และ (๓) พบว่ามีสัญญาเงินซึ่งเกินระยะเวลาคืนเงินตามสัญญาจำนวนมาก ซึ่งไม่มีหนังสือติดตามเร่งรัดการขอใช้เงินยืมราชการ ๔) ระบบการควบคุมภายในการเงินราชการ กลุ่มงานบริหารงานคลังมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินราชการ แต่เนื้อหารายละเอียดและรูปแบบไม่ชัดเจนและไม่เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะในส่วนของการกำหนดวงเงินและระดับตำแหน่งของผู้ยืมเงินที่ต้องมีสัญญาค้ำประกันแนบประกอบสัญญาเงินราชการ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการขอใช้เงินยืมราชการ และเพื่อให้สอดคล้องในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด หมวด ๕ ข้อ ๕๘	

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๕) ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของผู้ตรวจสอบภายใน (๑) ให้กลุ่มงานบริหารงานคลังดำเนินการบันทึกรายละเอียดการขอใช้เงินยืมราชการในสัญญาเงินยืมราชการของปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (๒) ให้จัดทำหนังสือบันทึกติดตามและเร่งรัดการส่งคืนเงินยืมราชการซึ่งเกินกำหนดระยะเวลาที่สัญญากำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งกลุ่มงานบริหารงานคลังได้จัดทำหนังสือบันทึกติดตามและเร่งรัดเพียงบางส่วนไม่ต่อเนื่องสำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่มีหนังสือบันทึกติดตามและเร่งรัดการส่งคืนเงินยืมราชการที่เกินกำหนดระยะเวลาที่สัญญากำหนด (๓) ปรับกรอบวงเงินและระดับตำแหน่งของผู้ยืมเงินให้เป็นปัจจุบันกรณีจำเป็นต้องมีสัญญาค้ำประกันแบบประกอบสัญญาเงินยืม และแจ้งเวียนให้กองและกลุ่มงานต่าง ๆ ทราบถือปฏิบัติโดยทั่วกัน กลุ่มงานบริหารงานคลังยังไม่ได้ดำเนินการ ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ การอนุมัติและการเบิกจ่ายเงินยืมราชการในช่วงไตรมาสที่ ๑ ถึงไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่วนการส่งคืนเงินยืมราชการส่วนใหญ่เกินกว่าระยะเวลาที่สัญญากำหนด และไม่มีการติดตามเร่งรัดการคืนเงินยืม	
๘. ตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมโครงการพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติ	
กองความมั่นคงด้านการเตรียมพร้อมและการป้องกันประเทศ รับผิดชอบโครงการพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติ สรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้ ๑) การดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการ การดำเนินกิจกรรมฯ ดังกล่าวส่วนใหญ่เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการที่กำหนด เพียงแต่การดำเนินการบางกิจกรรมไม่ตรงกับห้วงเวลาที่กำหนดไว้ เนื่องจากจำเป็นต้องดำเนินการเรื่องที่สำคัญเร่งด่วนที่กระทบต่อความมั่นคง และสืบเนื่องจาก	

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ								
สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) จึงจำเป็นต้องยกเลิกและเลื่อนกำหนดการบางกิจกรรม ๒) ผลลัพธ์/ผลสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรมฯ ตามเอกสารงบประมาณฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผลดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ ในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณฯ ฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๑ ดังนี้ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ จำนวน ๒ เรื่อง (๑) ข้อเสนอของนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาหมอกควันในพื้นที่จังหวัดภาคเหนือ (๒) การฝึกการบริหารวิกฤตการณ์ระดับชาติ ประจำปี ๒๕๖๓ (C-MEX-20) ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ร้อยละ ๘๐ หน่วยงานที่ร่วมดำเนินการในการฝึกการบริหารวิกฤตการณ์ระดับชาติ ประจำปี ๒๕๖๓ โดยมีการฝึกฯ ดังนี้ (๑) การฝึกการบริหารวิกฤตการณ์ระดับชาติ ประจำปี ๒๕๖๓ ประเด็นด้านการบริหารจัดการสาธารณภัยจากปัญหาหมอกควันและไฟป่าในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ (๒) การฝึกปฏิบัติการร่วมศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล (ศรชล.) (๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการในการฝึกทดสอบแผนเผชิญเหตุประจำปี ๒๕๖๓ ประเด็นการต่อต้านการก่อการร้าย ๓) การบริหารงบประมาณตั้งแต่เดือน ต.ค. ๒๕๖๒ ถึงเดือน ก.ค. ๒๕๖๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โครงการพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติ ได้รับจัดสรร <table border="0"> <tr> <td>งบประมาณ</td><td>จำนวนเงิน ๘,๕๓๗,๘๐๐.๐๐ บาท</td></tr> <tr> <td>โอนเบิกแทน/ปรับลด/เปลี่ยนแปลง</td><td>จำนวนเงิน ๒,๓๐๕,๗๕๖.๐๐ บาท</td></tr> <tr> <td>เบิกจ่าย</td><td>จำนวนเงิน ๓,๑๙๘,๐๔๓.๖๖ บาท</td></tr> <tr> <td>งบประมาณคงเหลือ</td><td>จำนวนเงิน ๒,๓๐๖,๙๕๖.๓๔ บาท</td></tr> </table> ซึ่งมีแผนดำเนินการในเดือนสิงหาคมถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๑,๘๓๒,๘๑๐ บาท	งบประมาณ	จำนวนเงิน ๘,๕๓๗,๘๐๐.๐๐ บาท	โอนเบิกแทน/ปรับลด/เปลี่ยนแปลง	จำนวนเงิน ๒,๓๐๕,๗๕๖.๐๐ บาท	เบิกจ่าย	จำนวนเงิน ๓,๑๙๘,๐๔๓.๖๖ บาท	งบประมาณคงเหลือ	จำนวนเงิน ๒,๓๐๖,๙๕๖.๓๔ บาท	
งบประมาณ	จำนวนเงิน ๘,๕๓๗,๘๐๐.๐๐ บาท								
โอนเบิกแทน/ปรับลด/เปลี่ยนแปลง	จำนวนเงิน ๒,๓๐๕,๗๕๖.๐๐ บาท								
เบิกจ่าย	จำนวนเงิน ๓,๑๙๘,๐๔๓.๖๖ บาท								
งบประมาณคงเหลือ	จำนวนเงิน ๒,๓๐๖,๙๕๖.๓๔ บาท								

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
คาดว่าจะยอดเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประมาณร้อยละ ๘๐-๙๐ ของยอดงบประมาณที่ได้รับจัดสรรหลังหักงบประมาณโอนเบิกแทน/เปลี่ยนแปลง/ปรับลด สรุปผลการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมโครงการพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปตามเป้าหมายและตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณฯ รวมทั้งกิจกรรมดำเนินการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ที่กำหนดไว้ เพียงแต่การดำเนินการบางกิจกรรมไม่ตรงกับห้วงเวลาที่กำหนดไว้ เนื่องจากจำเป็นต้องดำเนินการเรื่องที่สำคัญเร่งด่วนที่กระทบต่อความมั่นคง อีกทั้งจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) จึงจำเป็นต้องยกเลิกและเลื่อนกำหนดการบางกิจกรรม อีกทั้งมีการปรับลดงบประมาณเพื่อรองรับการแก้ไขปัญหาและเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓	
๙. ตรวจสอบการกักเงินไว้เบิกเหลือปี	
ตรวจสอบการดำเนินการกักเงินไว้เบิกเหลือปีและการเบิกจ่ายเงินกันในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ สรุปประเด็นผลการตรวจสอบ ดังนี้ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติมีการกักเงิน ไว้เบิกเหลือปีกรณีมีหนี้ผูกพัน เพื่อรองรับการเบิกจ่ายตามงวดงานงวดเงินที่ได้ทำสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้างกำหนดไว้ จำนวน ๑๙ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐,๕๒๐,๑๙๑.๑๕ บาท (๑) ค่าจ้างการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต กักเงิน (งวดที่ ๙ - งวดที่ ๑๒) จำนวนเงิน ๕๙,๐๖๔ บาท เบิกจ่าย (งวดที่ ๙ - งวดที่ ๑๒) จำนวนเงิน ๕๙,๐๖๔ บาท (๒) ค่าเช่ารถยนต์ จำนวน ๔ คันพร้อมพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๔ คน กักเงิน (งวดที่ ๕๔ - งวดที่ ๖๐) จำนวนเงิน ๙๒๙,๖๐๐ บาท เบิกจ่าย (งวดที่ ๕๔ - งวดที่ ๕๖) จำนวนเงิน ๓๙๘,๔๐๐ บาท คงเหลือ (งวดที่ ๕๗ - งวดที่ ๖๐) จำนวนเงิน ๕๓๑,๒๐๐ บาท งวดที่ ๕๗ อยู่ระหว่างการตรวจรับ งวดที่ ๕๘ - ๖๐ ยังไม่ถึงการส่งมอบงาน	กลุ่มงานบริหารงานพัสดุควรแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือปีให้แก่ประธานคณะกรรมการตรวจรับ เงินกันรายการที่ยังไม่ได้เบิกจ่าย และเร่งรัดการตรวจรับและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงวดงานงวดเงินและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(๓) ค่าจ้างที่ปรึกษาด้านวิชาการเพื่อศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์ด้านความมั่นคงระยะยาวในภูมิภาคอาเซียน กันเงิน (งวดที่ ๓ งวดสุดท้าย) จำนวนเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่าย (งวดที่ ๓ งวดสุดท้าย) จำนวนเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (๔) ค่าจ้างปรับปรุงพื้นที่ปฏิบัติงานศูนย์ราชการรองรับการปรับโครงสร้างของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ กันเงิน (งวดที่ ๑ - งวดที่ ๓) จำนวนเงิน ๕,๒๓๓,๖๗๗.๗๐ บาท เบิกจ่าย (งวดที่ ๑ - งวดที่ ๓) จำนวนเงิน ๕,๒๓๓,๖๗๗.๗๐ บาท (๕) ค่าเช่ารถยนต์ จำนวน ๑๑ คัน กันเงิน (งวดที่ ๔๒-งวดที่ ๔๘) จำนวนเงิน ๑,๓๙๓,๐๐๐ บาท เบิกจ่าย (งวดที่ ๔๒-งวดที่ ๔๔) จำนวนเงิน ๕๙๗,๐๐๐ บาท คงเหลือ (งวดที่ ๔๕-งวดที่ ๔๘) จำนวนเงิน ๗๙๖,๐๐๐ บาท งวดที่ ๔๕ อยู่ระหว่างการตรวจรับ งวดที่ ๔๖ - ๔๘ ยังไม่ถึงกำหนดการส่งมอบงาน (๖) ค่าจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการงบประมาณ กันเงิน (งวดที่ ๒-งวดที่ ๔) จำนวนเงิน ๑,๐๘๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่าย (งวดที่ ๒-งวดที่ ๓) จำนวนเงิน ๙๖๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ (งวดที่ ๔) จำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท งวดที่ ๔ อยู่ระหว่างการตรวจรับ (๗) ค่าจ้างที่ปรึกษากลยุทธ์ด้านความมั่นคง กันเงิน (งวดที่ ๑-งวดที่ ๓) จำนวนเงิน ๘๐๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่าย (งวดที่ ๑) จำนวนเงิน ๒๔๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ (งวดที่ ๒-งวดที่ ๓) จำนวนเงิน ๕๖๐,๐๐๐ บาท งวดที่ ๒ อยู่ระหว่างการตรวจรับ งวดที่ ๓ ยังไม่ถึงกำหนดการส่งมอบงาน (๘) ค่าจัดพิมพ์หนังสือแผนเตรียมความพร้อมแห่งชาติ (๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) กันเงิน (งานงวดเดียว) จำนวนเงิน ๖๙,๙๗๘ บาท เบิกจ่าย จำนวนเงิน ๖๙,๙๗๘ บาท (๙) ค่าจัดพิมพ์หนังสือผลการฝึกวิฤติการณ์ระดับชาติ (C-MEX19) กันเงิน (งานงวดเดียว) จำนวนเงิน ๘๙,๘๘๐ บาท เบิกจ่าย จำนวนเงิน ๘๙,๘๘๐ บาท (๑๐) ค่าจ้างแปลนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕) กันเงิน (งานงวดเดียว) จำนวนเงิน ๔๖,๕๐๐ บาท เบิกจ่าย จำนวนเงิน - บาท คณะกรรมการอยู่ระหว่างการตรวจรับ	

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(๑๑) ค่าจ้างพิมพ์วารสารชุดมุมมองด้านความมั่นคง ฉบับที่ ๑ , ฉบับที่ ๒ กันเงิน (งานงวดเดียว) จำนวนเงิน ๗๙,๗๑๕ บาท เบิกจ่าย จำนวนเงิน ๗๙,๗๑๕ บาท (๑๒) ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๓ คัน พร้อม พนักงานขับรถยนต์ ๓ คน กันเงิน (งวดที่ ๒ งวดสุดท้าย) จำนวนเงิน ๙๓,๔๕๐ บาท เบิกจ่าย (งวดที่ ๒ งวดสุดท้าย) จำนวนเงิน ๙๓,๔๕๐ บาท (๑๓) ค่าจัดจ้างพิมพ์กระดาษลับ จัดจ้างพิมพ์เอกสาร เผยแพร่ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับทะเล เรื่อง “ทะเลและ มหาสมุทร และผลประโยชน์ของชาติทางทะเล” และจัดจ้าง พิมพ์หนังสือยุทธศาสตร์การต่อต้านการก่อการร้าย พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔” กันเงิน (งานงวดเดียว) จำนวนเงิน ๔๐๖,๒๖๒.๙๕ บาท เบิกจ่าย จำนวนเงิน ๔๐๖,๒๖๒.๙๕ บาท (๑๔) ค่าจ้างซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ กันเงิน (งานงวดเดียว) จำนวนเงิน ๖๕,๖๙๘ บาท เบิกจ่าย จำนวนเงิน ๖๕,๖๙๘ บาท (๑๕) ค่าจ้างพิมพ์หนังสือนโยบายและแผนระดับชาติ ว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ(พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๕)ฉบับปกอ่อน กันเงิน (งานงวดเดียว) จำนวนเงิน ๙,๓๖๒.๕๐ บาท เบิกจ่าย จำนวนเงิน ๙,๓๖๒.๕๐ บาท (๑๖) ค่าจ้างพิมพ์หนังสือนโยบายและแผนระดับชาติ ว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ(พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๕) ฉบับปกแข็ง กันเงิน (งานงวดเดียว) จำนวนเงิน ๑๓,๘๐๓ บาท เบิกจ่าย จำนวนเงิน ๑๓,๘๐๓ บาท (๑๗) ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๓ คัน กันเงิน (งวดที่ ๑-งวดที่ ๑๒) จำนวนเงิน ๘๑๔,๒๐๐ บาท เบิกจ่าย (งวดที่ ๑-งวดที่ ๓) จำนวนเงิน ๒๐๓,๕๕๐ บาท คงเหลือ (งวดที่ ๔-งวดที่ ๑๒) จำนวนเงิน ๖๑๐,๖๕๐ บาท งวดที่ ๔ อยู่ระหว่างการตรวจรับ งวดที่ ๕ – ๑๒ ยังไม่ถึงการส่งมอบงาน (๑๘) ค่าจ้างพนักงานขับรถส่วนบุคคล จำนวน ๓ คน กันเงิน (งวดที่ ๑-งวดที่ ๑๒) จำนวนเงิน ๓๐๖,๐๐๐ บาท เบิกจ่าย (งวดที่ ๑-งวดที่ ๓) จำนวนเงิน ๗๖,๕๐๐ บาท คงเหลือ (งวดที่ ๔-งวดที่ ๑๒) จำนวนเงิน ๒๒๙,๕๐๐ บาท งวดที่ ๔ อยู่ระหว่างการตรวจรับ งวดที่ ๕ – ๑๒ ยังไม่ถึงการส่งมอบงาน	

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(๑๙) ค่าจัดซื้อพร้อมติดตั้งระบบสนับสนุนตามโครงการ ย่อยการเพิ่มประสิทธิภาพระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่าย กันเงิน (งวดที่ ๑ - งวดที่ ๒) จำนวนเงิน ๘,๗๓๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่าย (งวดที่ ๑ - งวดที่ ๒) จำนวนเงิน ๘,๗๓๐,๐๐๐บาท จากผลการตรวจสอบการดำเนินการกันเงินและการเบิกจ่ายเงิน กันไว้เบิกเหลือปีข้างต้น ปรากฏว่าได้ดำเนินการกันเงินไว้เบิก เหลือปี และเบิกจ่ายเงินกันฯ ดังกล่าวตามวงงานงวดเงิน เป็นไปตามระเบียบ วิธีการปฏิบัติ และข้อบังคับตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด	
๑๐. ตรวจสอบการดำเนินมาตรการในการแก้ไขปัญหาหนี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของแต่ละไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดำเนินการตรวจสอบการดำเนิน มาตรการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖มิถุนายน๒๕๖๐ ในการ แก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ๔ รอบ คือ ๑) ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒) ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๓) ไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๔) ไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผลการตรวจสอบสรุปประเด็นสำคัญ ดังนี้ ๑) สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค ได้ดำเนินการเบิกจ่าย ค่าสาธารณูปโภคในช่วงไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และในช่วงไตรมาสที่ ๑- ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เรียบร้อย แล้ว มีเพียงค่าโทรศัพท์บางรายการของเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ ที่ยังไม่ ได้ได้เบิกจ่าย เนื่องจากยังไม่ได้รับใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย และ ระยะเวลาดำเนินการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค บางรายการเกินกว่า ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ๒) การบริหารงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานงบประมาณไม่ได้ จัดสรรงบประมาณรายการค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคมให้ สำนักงาน โดยได้เบิกจ่ายรายการนี้จากการถัวจ่ายจากงบ ดำเนินงานรายการค่าสาธารณูปโภคภายใต้แผนงานเดียวกัน ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณ	กลุ่มงานบริหารงานคลังควรจัดลำดับการวางเบิกจ่าย ในส่วนของค่าสาธารณูปโภคเป็นลำดับแรกเพื่อให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ตามมาตรการที่กำหนด

ผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
รายการโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ และไม่มีโอนเงินเปลี่ยนแปลงงบประมาณหมวดค่าสาธารณูปโภคไปเพื่อดำเนินการอื่นแต่อย่างใด ๓) การควบคุมการใช้ค่าสาธารณูปโภค (๑) การตรวจสอบอุปกรณ์/เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ที่ชำรุดเสื่อมสภาพและหมดความจำเป็น ได้กำหนดแบบฟอร์มการตรวจสอบอุปกรณ์ระบบสูบน้ำอัตโนมัติ ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบสุขภัณฑ์ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า และระบบกล้องวงจรปิด โดยมีแผนตรวจสอบเดือนละ ๒ ครั้ง (วันที่ ๑ และ ๑๕ ของทุกเดือน) พบว่ามีอุปกรณ์ชำรุดและมอบหมายให้พนักงานซ่อมบำรุงได้ซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ สำหรับอุปกรณ์ชำรุดบางรายการที่ต้องใช้เครื่องมือเฉพาะหรือเปลี่ยนอะไหล่ได้ดำเนินการจัดจ้างบุคคลภายนอกซ่อมแซมใช้งานได้เป็นปกติแล้ว (๒) การกำหนดมาตรการในการใช้สาธารณูปโภค ได้มีการทบทวนคณะทำงานกำหนดมาตรการแผนประหยัดพลังงานและค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และจัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดมาตรการแผนประหยัดพลังงานและค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแนวทางการจัดทำต้นทุนผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๒๕๖๓ และตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการได้กำหนดไว้ รวมทั้งได้นำข้อมูลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเข้าเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th เรียบร้อยแล้ว จากผลการตรวจสอบปรากฏว่า สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติดำเนินการส่วนใหญ่เป็นไปตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการที่กำหนด โดยได้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ ทั้งค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา ค่าไปรษณีย์ และค่าบริการเคเบิลทีวีตามใบแจ้งหนี้ที่เรียกเก็บเรียบร้อยแล้ว อีกทั้งมีการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ มีการตรวจสอบอุปกรณ์สำนักงาน รวมทั้งมีการกำหนดมาตรการการประหยัดพลังงานและน้ำใช้อย่างต่อเนื่อง มีเพียงระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคบางรายการเกินกว่า ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้	

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ปัญหาและอุปสรรคที่กระทบต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เนื่องจากกลุ่มตรวจสอบภายในมีกรอบอัตรากำลังค่อนข้างจำกัดเพียง ๓ อัตรา โดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๒ อัตรา และอยู่ระหว่างการสรรหาอีก ๑ อัตรา ทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละเรื่องเกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ อีกทั้งผู้ตรวจสอบภายในยังขาดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเท่าที่ควร ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ต้องอาศัยความรู้ ทักษะ และความชำนาญงานตรวจสอบแต่ละด้านเป็นพิเศษ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจ แต่อย่างไรก็ตาม ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานตรวจสอบและแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่องและทันสมัยมากยิ่งขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แนวทางการปรับปรุงและพัฒนางานตรวจสอบ

จากปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตรวจสอบข้างต้น กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดแนวทางปรับปรุงและพัฒนางานตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดมาตรการและแนวทางการควบคุมภายในเพื่อเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด และเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในภาครัฐและหลักการประกันคุณภาพงานตรวจสอบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพรายบุคคลภายในกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อให้ได้รับความรู้อย่างต่อเนื่องและทันสมัย และจัดให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับงานตรวจสอบระหว่างงานตรวจสอบที่ผู้ตรวจสอบแต่ละคนได้รับในประเด็นความเสี่ยง ข้อควรระวัง ข้อตรวจพบ รวมทั้งการตีความกฎระเบียบข้อบังคับใหม่ๆ ที่ใช้ในงานตรวจสอบเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้อย่างครอบคลุมงานตรวจสอบในแต่ละด้านสามารถนำมาปรับใช้และวางแผนการตรวจสอบเชิงรุกเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

