



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ไตรมาส ที่ 3

กลุ่มตรวจสอบภายใน
INTERNAL AUDIT DSD



กลุ่มตรวจสอบภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



<https://www.dsd.go.th/internal>



02-2451830

กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานหลักในการส่งเสริมการดำเนินงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) โดยการบริการให้ความเชื่อมั่นและการบริการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและอิสระ สนับสนุนให้หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- 1.1 เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการรับการจ่ายเงินและการเบิกจ่ายเงิน
- 1.2 เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
- 1.3 เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2561
- 1.4 เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายรายงานโครงการกิจกรรม ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน
- 1.5 ประเมินการควบคุมภายในเพื่อประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
- 1.6 เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อกำหนดแนวทางการตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้

2. ผลการดำเนินงาน

2.1 แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2566 มีขอบเขตการตรวจสอบ ดังนี้

2.1.1 งานบริการให้ความเชื่อมั่น

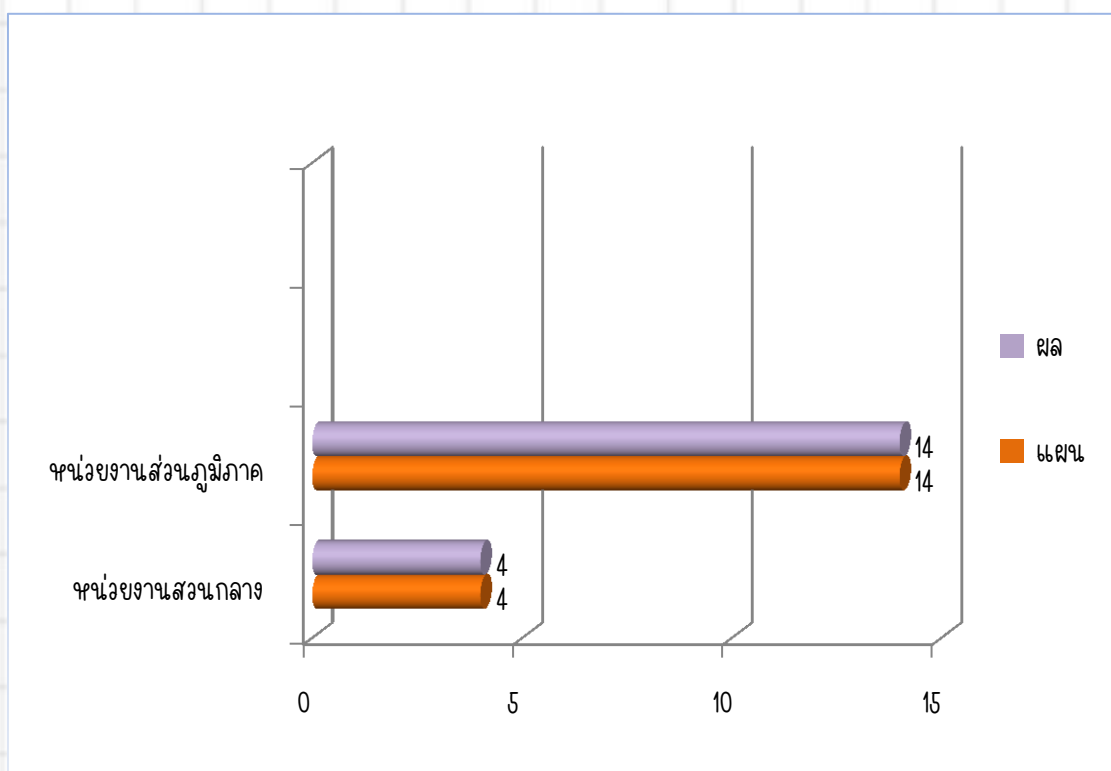
- (1) ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน 20 แห่ง
- (2) ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานส่วนกลาง จำนวน 4 แห่ง
- (3) ตรวจสอบโครงการพัฒนาทักษะเฉพาะของแรงงานอิสระยุค 4.0 จำนวน 10 แห่ง

2.1.2 งานบริการให้คำปรึกษา การจัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลและความรู้ในการปฏิบัติงาน

ให้แก่หน่วยรับตรวจ

2.2 ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2566 ดังนี้

2.2.1 งานบริการให้ความเชื่อมั่น



ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2566 ตรวจสอบความครบถ้วน ตามแผนการตรวจสอบ

ส่วนภูมิภาค

14 หน่วยงาน

สนพร.1 สมุทรปราการ สนพร.11 สุราษฎร์ธานี

สนพร.22 นครศรีธรรมราช สนพร.29 ฉะเชิงเทรา สนพร. 30 ปราจีนบุรี

สนพ.อุทัยธานี สนพ.ลพบุรี สนพ.พะเยา สนพ.สุรินทร์

สนพ.สุโขทัย สนพ.อุตรดิตถ์ สนพ.พิจิตร

สนพ.ตรัง สนพ.ยโสธร

ส่วนกลาง

4หน่วยงาน

กองบริหารการคลัง

สำนักงานเลขาธิการกรม

(เงินสวัสดิการ เงินฌาปนกิจสงเคราะห์ การจัดซื้อจัดจ้าง
สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ค่าสาธารณูปโภค)

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

และกองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ



ตรวจสอบพิเศษจำนวน 1 หน่วยงาน

ได้แก่ สนพร. 1 สมุทรปราการ

สรุปประเด็นข้อตรวจพบ ในแต่ละเรื่อง ดังนี้


(1) การตรวจสอบการเงิน บัญชี และบัญชีเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
<p>(1.1) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>(1.1.1) การขออนุมัติเดินทางไปราชการแบบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ(แบบ 8708) ระบุระยะเวลาไม่สอดคล้องกับการเดินทางปกติเมื่อเทียบกับ Google Map</p> 	<p>- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>ขอให้ กำชับเจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบการขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการทุกครั้ง โดยการระบุระยะเวลาการเดินทางไปราชการเป็นการรับรองตนเอง กรณีไม่สอดคล้องกับการเดินทางปกติและหลักฐานที่สามารถอ้างอิงได้ ขอให้ชี้แจง เหตุเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุมัติ</p>
<p>(1.1.2) การเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรตารางฝึกบรรยายละเอียด การฝึกไม่ชัดเจน</p> 	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>ขอให้ ผู้ประสานการฝึก ผู้ควบคุมการฝึกอบรม ชี้แจงให้วิทยากรบันทึกตารางฝึกให้สอดคล้องกับหลักสูตร โดยเนื้อหาควรระบุรายละเอียดให้ชัดเจนขึ้น เช่น หลักสูตรการประกอบอาหารประเภทอบ คอรัลบรรยายอาหารในการฝึกแต่ละวัน กรณีที่มีวัสดุสำหรับการฝึกควรสอบถามกับการจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในการฝึกแต่ละวัน แต่ละหลักสูตรที่ดำเนินการฝึก ทั้งนี้ สามารถใช้ตารางฝึกตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในการขออนุมัติเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรได้</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
<p>(1.1.3) การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์พบว่า พนักงานลงเวลาและลาขมื่อข้อปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน และไม่มีการหักค่าจ้างหรือคิดค่าปรับ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 	<p>ขอให้ผู้ควบคุม หรือกรรมการตรวจสอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการว่าปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามสัญญาจ้างเหมาระบุไว้หรือไม่ก่อนลงนามตรวจสอบ และเสนออนุมัติเบิกจ่าย</p>
<p>(1.1.4) การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลพบว่า ใบเสร็จรับเงินของสถานพยาบาลไม่ได้รับอนุมัติการรักษา</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 - หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว177 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549 เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ 	<p>ขอให้ผู้ขอเบิกตรวจสอบใบเสร็จรับเงินกรณีที่เบิกค่าบริการว่าได้ระบุรหัสครบถ้วนหรือไม่ ทั้งนี้ ในกรณีที่ใบเสร็จรับเงินไม่ได้รับอนุมัติค่าบริการทางการแพทย์ ให้สถานพยาบาลระบุรหัสให้ครบถ้วนและตรวจสอบอัตราค่าบริการทางการแพทย์ให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ในกรณีที่เบิกค่ารักษาเกินอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนดหรือไม่สามารถระบุรหัสค่าบริการทางการแพทย์ที่ไม่สามารถอนุมัติเบิกจ่ายได้</p>


ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
<p>(1.1.5) การจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายไม่เรียงตามลำดับเลขที่ขอเบิก (จบ.)</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562</p>	<p>การจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายให้เรียงตามเลขที่ขอเบิก (จบ.) และกรณีจ่ายตรงให้ผู้นำหลักฐานการชำระเงินจากระบบ GFMS ไปשרรับเงิน การจ่ายผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ให้แนบรายงานสรุปการชำระเงินมาเป็นหลักฐานการชำระเงินให้ครบถ้วน</p>

(1.2) การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

<p>ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ควบคุมการจ่ายเงิน</p> 	<p>- หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำส่งเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)</p>	<p>การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรกให้ส่วนราชการจัดให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online และนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงิน รวมทั้งเลขที่บัญชีฝากธนาคารในระบบดังกล่าวมาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป</p>
---	--	---

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
(1.3) การจัดซื้อจัดจ้าง		
<p>(1.3.1) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงบางรายการไม่ได้จัดทำรายงานขอซื้อขอดี้งและไม่ระบุที่มาราคากลางให้ครบถ้วน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 	<p>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ขอให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยจัดทำรายงานขอซื้อขอดี้งตามระเบียบข้อ 22 และระบุรายละเอียดตามข้อ (1) - (8) ให้ครบถ้วน โดยระบุที่มาของราคากลางให้ชัดเจน</p>
<p>(1.3.2) การขออนุมัติจัดซื้อทรัพย์สินคอมพิวเตอร์ ไม่ได้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์หรือวัสดุคงสภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 	<p>การขออนุมัติจัดซื้อทรัพย์สินคอมพิวเตอร์จะต้องระบุหมายเลขครุภัณฑ์หรือวัสดุคงสภาพ และผู้รับผิดชอบทุกครั้ง</p>
<p>(1.3.3) ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างระบุวันครบกำหนดส่งมอบไม่สอดคล้องกับวันที่ต้องการใช้งานพัสดุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 	<p>ใบสั่งซื้อ/จ้าง ควรมีรายการพัสดุชัดเจนตามที่ผู้เสนอราคาเสนอมา กำหนดการส่งมอบให้ครบถ้วนสอดคล้องกับระยะเวลาที่ต้องการใช้วัสดุ</p>




ประเด็นข้อควรพิจารณา	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
(1.4) การจัดทำสัญญา การบริการสัญญาและการตรวจรับ		
<p>การเปิดค่าจ้างเหมาบริการพบว่า ใช้แบบสัญญาจ้างเหมาจ้างทำของในการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ดูแลสวนหย่อมรักษาความปลอดภัย พนักงานขับรถยนต์ และกำหนดค่าปรับไม่ถูกต้อง</p> 	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>- ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่องแบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว เพื่อประโยชน์ต่อราชการ และเพื่อลดความสูญเสียชีวิตที่อาจเกิดแก่ทางราชการกรณีที่เกิดความเสียหาย</p> <p>การกำหนดค่าปรับในการจ้างเหมาบริการ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 3</p>	<p>ขอให้พิจารณาจัดทำเป็นสัญญาจ้างและเรียกหลักประกันสัญญา โดยใช้แบบสัญญาจ้างให้ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว เพื่อประโยชน์ต่อราชการ และเพื่อลดความสูญเสียชีวิตที่อาจเกิดแก่ทางราชการกรณีที่เกิดความเสียหาย</p> <p>การกำหนดค่าปรับในการจ้างเหมาบริการ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 162 กำหนดว่าการจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01 – 0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
(1.5) การควบคุมพัสดุ		
<p>ไม่พบการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อคำนวณค่าเสื่อมราคา และทะเบียนคุมการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - หนังสือด่วนที่สุด ที่กค (กชน.) 0408.4/ว129 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2549 เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ 	<p>การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ ซึ่งได้กำหนดให้บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินไว้ ดังนั้น ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่พัสดุปรับที่ควบคุมครุภัณฑ์ตามแบบที่ กวพ.กำหนด และดำเนินการคำนวณค่าเสื่อมครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน และตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ตามทะเบียนและจากระบบ Data center ของกรมให้ถูกต้องตรงกัน พร้อมทั้งบันทึกการซ่อมบำรุงลงในทะเบียนคุมทรัพย์สิน</p>
(1.6) การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ		
<p>(1.6.1) การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน พบว่าเจ้าหน้าที่การเงิน กรมเก็บรักษาเงิน และเจ้าหน้าที่ส่วนราชการลงนามไม่ครบถ้วน</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562</p>	<p>ขอให้กำกับกรมการเก็บรักษาเงิน เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ เจ้าหน้าที่การเงิน ศึกษาคำสั่งและปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินจะตั้ง ออตราตรวจสอบความถูกต้อง ของตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงิน 2. พร้อมจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อตรวจสอบถูกต้องเรียบร้อยแล้วให้นำเงินที่เก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
		<p>3. เพื่อให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินจะได้ตรวจสอบก่อนที่จะนำเงินจำนวนดังกล่าวเข้าเก็บรักษาในตู้รับเงิน</p> <p>4. เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้วให้กรรมการลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>5. เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อแล้วให้เจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ</p> <p>กรณีกรรมการเก็บรักษาเงินรายใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนให้ครบจำนวน</p>
<p>(1.6.2) การออกใบเสร็จรับเงินให้ก็บผู้มาชำระเงินไม่ครบถ้วน เช่นรับเงินคืนจากเงินยืมราชการ และการรับเงินประกันสัญญา</p>	<p>– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562</p>	<p>การออกใบเสร็จรับเงิน ของให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 79 ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนั้นออกใบเสร็จรับเงินให้ก็บผู้มาชำระเงินทุกครั้ง เพื่อให้ใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
<p>(1.6.3) การรับคืนเงินยืมเงินทดรองราชการไม่ได้ แยกใบเสร็จรับเงินทดรองราชการออกจากเล่มใบเสร็จเงินงบประมาณ</p>	<p>- หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค.0410.3/ว61 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 เรื่องการบัญชี และการควบคุมเงินทดรองราชการ</p>	<p>ขอให้ส่วนราชการแยกใบเสร็จรับเงินสำหรับการรับคืนเงินทดรองราชการออกจากใบเสร็จรับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้ง่ายต่อการสอบทานการบันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการให้เป็นไปตามลำดับเลขที่ (ตามบทที่ 3 การควบคุมเงินทดรองราชการ ข้อ 4 การส่งใช้คืนเงินยืมทดรองราชการ)</p>

(2) การตรวจสอบการเงินและบัญชีและบัญชีเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
(2.1) การเก็บรักษาเงิน และการรับ - จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน		
<p>การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ทุกสิ้นเดือนไม่ได้พิมพ์รายงานการออกใบเสร็จรับเงินจากระบบเสนอผู้อำนวยการทราบ</p> 	<p>- ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2562</p> <p>- หนังสือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ด่วนที่สุด ที่ รง 0406/ว00179 ลงวันที่ 13 มกราคม 2565 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	<p>การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ขอให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การควบคุมด้านใบเสร็จรับเงิน <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การออกใบเสร็จรับเงิน <ul style="list-style-type: none"> - มีข้อความแจ้งให้ผู้ชำระเงินเก็บใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน - ดาวน โหลด สำเนา ใบเสร็จรับเงินที่ออกเก็บไว้เป็นหลักฐานทุกฉบับ 1.2 การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน <ul style="list-style-type: none"> - กรณีการออกใบเสร็จรับเงินผิดพลาด ให้ผู้อำนวยการหน่วยงานเป็นผู้ยกเลิกใบเสร็จรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ โดยมีข้อความในหมายเหตุท้ายใบเสร็จรับเงินว่า “ออกทดแทนใบเสร็จรับเงินเลขที่..ลงวันที่...พร้อมระบุข้อความของสาเหตุที่ยกเลิก” 2. การควบคุมด้านการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการรับเงิน <ol style="list-style-type: none"> 2.1 การสรุปรายงานการออกใบเสร็จรับเงิน

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
		<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่การเงินสรุปการออกใบเสร็จรับเงินประจำวันในรายงานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ฉบับสุดท้าย ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับชำระเงินประจำวันตรวจสอบและลงลายมือชื่อเกี่ยวกับการตรวจสอบ - ผู้ตรวจสอบการรับชำระเงินประจำวันตรวจสอบการสรุปยอดการออกใบเสร็จรับเงินประจำวันกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและรายงานการออกใบเสร็จรับเงินในระบบเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้ลงลายมือชื่อเกี่ยวกับการตรวจสอบไว้ในรายงานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ฉบับสุดท้าย - ทุกสิ้นเดือน พิมพ์รายงานการออกใบเสร็จรับเงินจากระบบเสนอผู้อำนวยการหน่วยงานทราบ

(2.2) การยืมเงินราชการ

<p>สัญญาการยืมเงิน ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน จัดงานระบุวันครบกำหนดชำระเงินยืมไม่ถูกต้อง เช่น วัตถุประสงค์การยืมเงินไม่ระบุช่วงเวลาในการสัมมนา ไม่ระบุสถานที่จัดสัมมนา</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 หมวด 5 การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ</p>	<p>การระบุรายละเอียดในสัญญาเงินยืมราชการและทะเบียนคุมเงินยืมราชการให้ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด เช่น วัตถุประสงค์ในการยืมเงิน รายละเอียดวันเวลา สถานที่ รวมถึงวันครบกำหนดส่งใช้ตามที่ระเบียบกำหนด</p>
--	--	--


ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
(2.3) การเบิกค่าใช้จ่าย		
<p>การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ไม่จัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708 ส่วนที่ 2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชกฤษฎีกากำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 	<p>กรณีเดินทางไปราชการเพียงคนเดียวให้เขียนแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแบบ 8708 เฉพาะส่วนที่ 1 สำหรับกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้เขียนใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2</p> 



(3) การตรวจสอบโครงการพัฒนาทักษะเฉพาะของแรงงานอิสระยุค 4.0

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>(3.1) การดำเนินงานโครงการ</p> <p>การรับสมัคร การฝึก การรายงาน และการติดตามผล</p> <p>(3.1.1) ผู้รับการฝึกระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น อาชีพ รายได้ ระบุการมีงานทำหรือไม่ทำงาน ไม่ลงลายมือชื่อผู้สมัคร และผู้รับสมัคร</p> <p>(3.1.2) ใ้ใบรับรองประสบการณ์ไม่ระบุประสบการณ์ หรือระบุประสบการณ์ไม่ชัดเจนว่าตรงกับสาขาที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม และผู้รับรองประสบการณ์ไม่ลงนาม</p> <p>(3.1.3) การรายงานผลรายได้/ต้นทุนการประกอบอาชีพเฉลี่ยก่อนเข้าร่วมหลังเข้าร่วม (รายเดือน) และเป็นข้อมูลที่บันทึกในระบบ Data Center ไม่ได้อ้างอิงจากแบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เนื่องจากเป็นการสัมภาษณ์ผู้รับการฝึกเพิ่มเติม</p>	<p>ขอให้กำชับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานตามโครงการพัฒนาพัฒนาทักษะเฉพาะของแรงงานอิสระยุค 4.0 ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและแนวทางที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด ตรวจสอบเอกสารขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ดังนี้</p> <p>(3.1.1) ตรวจสอบการระบุรายละเอียดใบสมัครผู้รับการฝึกให้ครบถ้วนและใบรับรองประสบการณ์ของผู้รับการฝึกทุกรายให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมายของโครงการก่อนดำเนินการฝึกอบรม</p> <p>(3.2.2) การรายงานผลรายได้/ต้นทุน การประกอบอาชีพเฉลี่ยก่อนเข้าร่วมหลังเข้าร่วม (รายเดือน) และเป็นข้อมูลที่บันทึกในระบบ Data Center ซึ่งไม่ได้อ้างอิงจากแบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เนื่องจากผู้รับการฝึกไม่ต้องการเปิดเผยข้อมูลรายได้ที่แท้จริง ข้อมูลดังกล่าวจึงเป็นข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้รับการฝึกเพิ่มเติมควรระบุว่าเป็นการสัมภาษณ์ด้วยวิธีใด เมื่อใด</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(3.2) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (การปฏิบัติตามกฎระเบียบ)	
<p>(3.2.1) การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online พบว่า ผู้จ่ายเงินไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้ว พร้อมลงลายมือชื่อตัวบรรจง วันเดือนปีที่จ่ายในรายงานสรุปผลการโอนเงิน</p>	<p>ขอให้ปฏิบัติตามระเบียบการตรวจการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 42 ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจงพร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ รวมถึงรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report/Summary Report) เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ</p>
<p>(3.2.2) ไม่พบใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง</p>	<p>ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินตรวจสอบรายงานการจ่ายเงินจากระบบ GFMS เมื่อผู้ขายได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว ให้ติดตามใบเสร็จรับเงินมาแนบกับเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ตามระเบียบการตรวจการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 44</p>
(3.3) การจัดซื้อจัดจ้าง	
<p>(3.3.1) การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุฝึกล่าช้าเกินห้าวันทำการนับแต่วันตรวจรับวัสดุ</p>	<p>การเบิกจ่ายกรณีจัดซื้อหรือจัดจ้างขอให้ปฏิบัติตามระเบียบการตรวจการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 28 การซื้อทรัพย์สินจ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว หรือ นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งจากหน่วยงาน</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>(3.3.2) การเสนอราคาวัสดุบางรายการผู้เสนอราคาไม่ระบุปริมาณ ปริมาตรของแต่ละบรรจุภัณฑ์ เช่น น้ำมันปาล์ม น้ำมันจักร</p>	<p>การสืบราคาวัสดุ ขอให้ผู้สืบราคาสอบถามใบเสนอราคาว่าผู้เสนอราคาระบุรายละเอียดปริมาณ ปริมาตรของรายการวัสดุครบถ้วนหรือไม่ เพื่อเป็นประโยชน์ในการพิจารณาสิ่งซึ่งถือว่าราคาของผู้เสนอราคาเหมาะสม และเป็นข้อมูลสำหรับการตรวจรับวัสดุ</p>
<p>(3.3.3) การตรวจรับวัสดุไม่ได้ให้ผู้ขายลงนามรับทราบการตรวจรับวัสดุ</p> 	<p>ขอให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175 (4) เมื่อตรวจรับวัสดุถูกต้องแล้ว ให้รับวัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมทั้งทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ</p>
<p>(3.3.4). หนังสือบอญมัติจัดซื้อจัดจ้างหรือรายงานขอซื้อขอดีงรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุแหล่งที่มาของราคาากลางและระบุราคาากลางไม่ถูกต้อง</p>	<p>การขอซื้อ/จ้าง ขอให้ผู้ใช้งานพัสดุหรืองานที่จ้างระบุรายละเอียดพัสดุให้ชัดเจน การจัดทำรายงานขอซื้อขอดีงจะต้องระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 (3) ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมาจากที่ใด</p>

2.2.2 งานบริการให้คำปรึกษา

การให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำ และการวางระบบงานกลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการให้คำปรึกษาในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

(1) จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลและความรู้ในการปฏิบัติงานให้หน่วยงานรับตรวจสอบทราบ เป็นรายเดือน จำนวน 8 ฉบับ การจัดทำจัดจ้างภาครัฐตาม พ.ร.บ. การจัดทำจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 การจัดทำจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ชั่วคราว) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ประจำ) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร และลูกหนี้เงินยืมราชการ

(2) ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบันเพื่อเผยแพร่เอกสารของกลุ่มตรวจสอบภายในทางเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้สนใจได้ศึกษา ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนผู้เข้าดูเว็บไซต์ จำนวน 2,131 คน

(3) การให้คำปรึกษาแบบตัวต่อตัว และแบบผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ เช่น ทางไลน์ ทางโทรศัพท์ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการกรณีค่าขนย้าย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก งานแข่งขันมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ การเบิกจ่ายโครงการพัฒนาทักษะเฉพาะของแรงงาน อีস্যุด 4.0 และการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

(4) การให้คำปรึกษาหารือประชุมปิดการตรวจสอบ เพื่อให้หน่วยงานรับตรวจสอบปรับปรุงแก้ไขได้ถูกต้อง เช่น การให้คำปรึกษาเรื่องการคืนหลักประกันสัญญา การกำหนดค่าปรับสัญญาจ้างเหมาบริการ และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา และคดีที่หมดอายุความของลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานจะดำเนินการอย่างไรได้บ้าง



3 การติดตามผล (Follow Up) การตรวจสอบหน่วยงานรับตรวจ

3.1 การดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานรับตรวจตามแผนการตรวจสอบ ได้กำหนดให้มีระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะโดยให้หน่วยงานรายงานผลตามข้อเสนอแนะให้ทราบภายใน 60 วันนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ และกลุ่มตรวจสอบภายในได้มอบหมายให้มีส่วนผู้รับผิดชอบ ในการติดตามรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากหน่วยงานรับตรวจตามขั้นตอน มีผลการดำเนินการ ดังนี้

3.1.1 ติดตามรายงานผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยงานส่วนภูมิภาค

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงานตามแผนการตรวจสอบ	รายงานผลการตรวจสอบ	ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ รายงานผลการตรวจสอบ		
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ครบกำหนด
1	สนพ.อุทัยธานี	14 มี.ค. 66	✓		
2	สนพ.พะเยา	27 ม.ค. 66	✓		
3	สนพ.ลพบุรี	10 มี.ค. 66	✓		
4	สนพ.สุรินทร์	21 ก.พ. 66	✓		
5	สนพ. 22 นครศรีธรรมราช	29 มี.ค. 66	✓		
6	สนพ.อุตรดิตถ์	10 มี.ค. 66		✓	
7	สนพ.พังงา	20 เม.ย. 66		✓	
8	สนพ.สุโขทัย	9 พ.ค. 66			✓
9	สนพ.11 สุราษฎร์ธานี	22 มี.ย. 66			✓



FOLLOW UP

3.1.2 ติดตามรายงานผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยงานส่วนกลาง

ลำดับ ที่	รายชื่อหน่วยงานตาม แผนการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	รายงานผล การตรวจสอบ	ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ รายงานผลการตรวจสอบ		
				ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ครบ กำหนด
1	กองบริหารการคลัง	ค่าสาธารณูปโภคค้าง ชำระของหน่วยงาน (ไตรมาส 1)	3 ก.พ.66	✓		
		ค่าสาธารณูปโภคค้าง ชำระของหน่วยงาน (ไตรมาส 2)	9 พ.ค.66	✓		
		เงินฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	10 มี.ค.66	✓		
2	สำนักงานเลขานุการ กรม	เงินสวัสดิการกรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน	10 มี.ค.66	✓		
3	กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร	ประเมินผลการควบคุม ภายใน	๕.ค.65	✓		



4. การเบิกจ่ายเงิน

4.1 การบริหารงบประมาณ กลุ่มตรวจสอบภายใน มีผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ดังนี้

4.1.1 เงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ได้รับการจัดสรร จำนวนเงิน 361,800 บาท ผลการเบิกจ่าย 283,212.05 บาท คิดเป็นร้อยละ 78.28

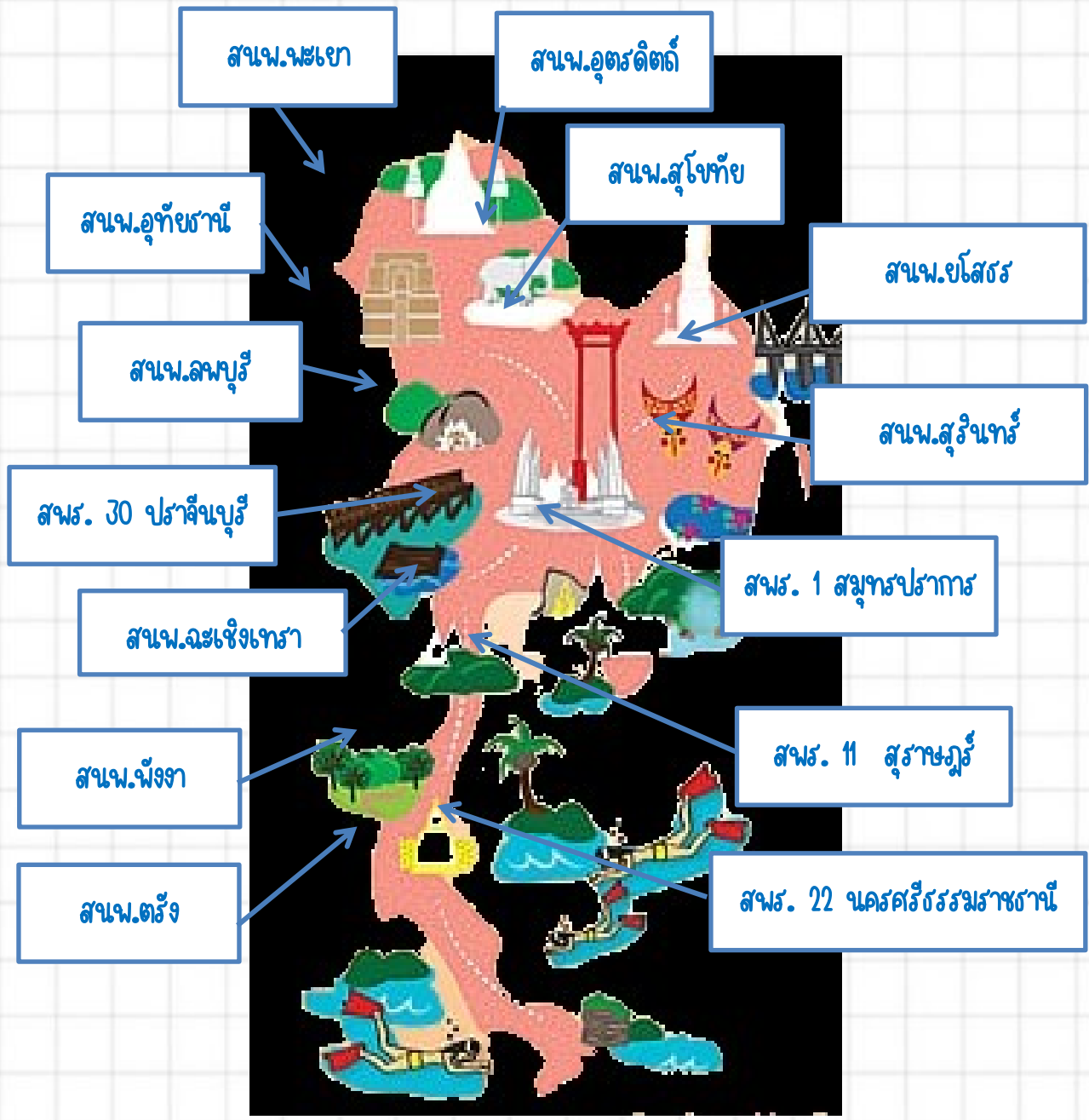


4.1.2 เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ได้รับการจัดสรร จำนวนเงิน 689,880 บาท ผลการเบิกจ่าย 433,302.63 บาท คิดเป็นร้อยละ 62.81



5. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
จำนวน 14 หน่วยงาน

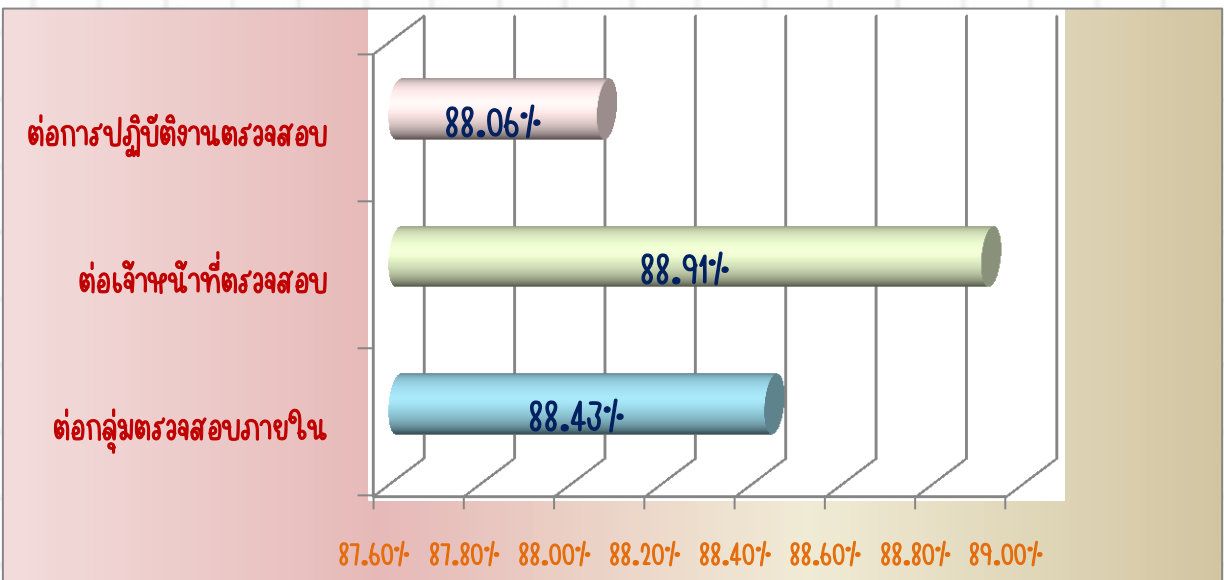
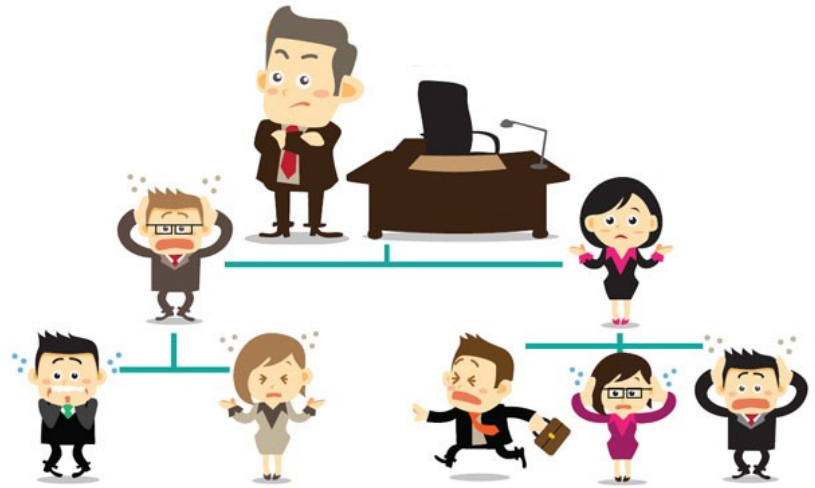


การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
 มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 137 คน จำแนกเป็น

ระดับผู้บริหารจำนวน 4 คน

หัวหน้างานจำนวน 26 คน

ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 107 คน



6. สรุปผลการประเมินความสามารถทางการเงิน บัญชี และพัสดุ

สรุปผลการประเมินความสามารถทางการเงิน บัญชี และพัสดุของหน่วยงานระดับ
ตรวจสอบส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามเกณฑ์และวิธีการประเมินที่
ได้รับความเห็นชอบจากกรม ดังนี้

หน่วยงานตรวจสอบปฏิบัติได้อยู่ในเกณฑ์ดี จำนวน 10 แห่ง
คือ สพร.22 นครศรีธรรมราช สพร.11 สุราษฎร์ธานี สพร.29
ฉะเชิงเทรา สนพ.อุทัยธานี สนพ.นบเขยา สนพ.ฉะบู่ สนพ.
สุรินทร์ สนพ.พิจิตร สนพ.ตรัง และสนพ.ยโสธร

หน่วยงานตรวจสอบปฏิบัติได้อยู่ในเกณฑ์
พอใช้ และยังมีเรื่องที่ต้องปรับปรุง
บ้าง จำนวน 1 แห่ง คือ
สพร. 30 ปราจีนบุรี

คิดเป็นร้อยละ
7.14

คิดเป็นร้อยละ
71.43

คิดเป็นร้อยละ
21.43

หน่วยงานตรวจสอบปฏิบัติได้ไม่ถึงเกณฑ์หรือยังมี
หลายเรื่องที่ต้องปรับปรุง จำนวน 3 แห่ง
คือ สพร. 1 สมุทรปราการ
สนพ.สุโขทัย สนพ.อุตรดิตถ์

ตารางแสดงสรุปผลการประเมินความสามารถทางการเงิน บัญชี และหนี้ดี
ของหน่วยงานรับตรวจสอบส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

