



สำนักตรวจสอบ

รายงานผลการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณเทียบงบประมาณ และการพัฒนาบุคลากรตามแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาส 4 (ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2568)

ตามที่แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2567 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถาบัน ในการประชุมครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2567 ประกอบกับหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง จึงได้มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณเทียบงบประมาณ และการพัฒนาบุคลากรตามแผนของสำนักตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณเทียบงบประมาณและการพัฒนาบุคลากรตามแผนของสำนักตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบเสนอผู้อำนวยการสถาบันและคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส โดยครอบคลุมกิจกรรมให้มีความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา
2. เพื่อรายงานความเสี่ยงและการควบคุม/ข้อตรวจพบที่สำคัญ/โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด/การทุจริต/ความเสียหาย รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด

เป้าหมายการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้วางแผนการตรวจสอบภายใน สรุปได้ ดังนี้

แผนงาน	กิจกรรมการตรวจสอบ
1. งานให้ความเชื่อมั่น	
1.1 แผนงานที่ต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบัน ตามมาตรา 36	1. การตรวจสอบการเงินและบัญชี 2. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ 3. การตรวจสอบสินเชื่อ
1.2 แผนงานที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	1. การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
1.3 แผนการตรวจสอบตามการประเมินระดับความเสี่ยง	1. การตรวจสอบการบริหารงบประมาณสนับสนุนของสถาบัน 2. การตรวจสอบโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน

แผนงาน	กิจกรรมการตรวจสอบ
1.4 แผนงานตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	1. สอบทานรายงานการเงิน
1.5 แผนงานการติดตามผลการตรวจสอบ	1. การตรวจสอบที่ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขทุกกิจกรรมที่ผ่านมา
2. งานบริการให้คำปรึกษา	
การให้คำปรึกษา	1. การส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ดีให้องค์กรชุมชน 2. การให้คำปรึกษาแนะนำ
3. งานสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	
แผนงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	1. สอบทานการประเมินระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
4. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	
หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง	1. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร 2. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร
5. งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ/บริหารจัดการสำนักตรวจสอบ	
แผนงานที่ ปฏิบัติ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบ	1. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 2. งานบริหารจัดการสำนักตรวจสอบ
6. การพัฒนาบุคลากร	
การพัฒนาคุณภาพบุคลากรภายในสำนักตรวจสอบ และอบรมสัมมนาคณะกรรมการตรวจสอบ	1. การพัฒนาคุณภาพบุคลากรภายในสำนักตรวจสอบ 2. การอบรมสัมมนาคณะกรรมการตรวจสอบ

ผลการดำเนินงาน

1. ผลการปฏิบัติงานตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาส 3 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม – 30 มิถุนายน 2568) มีรายละเอียด ดังนี้

				การดำเนินการแล้วเสร็จ	
ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ ตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	กำหนดแผนงาน	ผลการดำเนินงาน	ตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน
1. งานให้ความเชื่อมั่น					
1.1	การตรวจสอบการเงินและบัญชี	ก.พ. 68 - พ.ค. 68	พ.ค. 68	✓	-
1.2	การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	ก.พ. 68 - ก.ค. 68	ก.ค. 68	✓	-
1.3	การตรวจสอบสินเชื่อ	พ.ค. 68 - ก.ย. 68	ก.ย. 68	✓	-
1.4	การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ต.ค. 67 - ม.ค. 68	ม.ค. 68	✓	-
1.5	การตรวจสอบการบริหารงบประมาณสนับสนุนของสถาบัน	พ.ค. 68 - ก.ย. 68	ก.ย. 68	✓	-
1.6	การตรวจสอบโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน	ต.ค. 67 - มี.ค. 68	มี.ค. 68	✓	-

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ ตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	กำหนดแผนงาน	ผลการดำเนินงาน	การดำเนินการแล้วเสร็จ	
				ตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน
1.7	สอบทานรายงานการเงินรายไตรมาส ไตรมาส 4 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567) ไตรมาส 1 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568) ไตรมาส 2 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568) ไตรมาส 3 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)	ต.ค. 67 - ม.ค. 68 ม.ค. 68 - มี.ค. 68 มี.ค. 68 - มิ.ย. 68 มิ.ย. 68 - ก.ย. 68	ม.ค. 68 มี.ค. 68 พ.ค. 68 ก.ย. 68	✓ ✓ ✓ ✓	- - - -
1.8	การติดตามผลการตรวจสอบที่ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขทุกกิจกรรมที่ผ่านมา	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ก.ย. 68	✓	-
2. งานบริการให้คำปรึกษา					
2.1	การส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ดีให้กับองค์กรชุมชน	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ก.ย. 68	✓	-
2.2	การให้คำปรึกษาแนะนำ		ก.ย. 68	✓	-
3. งานสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง					
3.1	งานสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง (ปค.6)	ต.ค. 67 - ธ.ค. 67	พ.ย. 67	✓	-
4. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน					
4.1	การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร	ต.ค. 67 - ธ.ค. 67	ธ.ค. 67	✓	-
4.2	การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาคีจากภายนอกองค์กร - การหารือการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน - ไตรมาส 1 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568) - ไตรมาส 2 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568) - ไตรมาส 3 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)	ต.ค. 67 - ธ.ค. 68 ม.ค. 68 - มี.ค. 68 เม.ย. 68 - มิ.ย. 68 ก.ค. 68 - ก.ย. 68	ธ.ค. 67 ม.ค. 68 พ.ค. 68 ก.ย. 68	✓ ✓ ✓ ✓	- - - -
5. งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ/บริหารจัดการสำนักตรวจสอบ					
5.1	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2568 ครั้งที่ 2/2568 ครั้งที่ 3/2568 ครั้งที่ 4/2568 ครั้งที่ 5/2568 ครั้งที่ 6/2568	ภายในเดือน พ.ย 67 ม.ค 68 มี.ค. 68 พ.ค. 68 ก.ค. 68 ก.ย. 68	พ.ย 67 ม.ค. 68 มี.ค. 68 พ.ค. 68 ก.ค. 68 ก.ย. 68	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	- - - - - -
5.2	งานบริหารจัดการสำนักตรวจสอบ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ก.ย. 68	✓	-
6. การพัฒนาบุคลากร					
6.1	การพัฒนาคุณภาพบุคลากรภายในสำนักตรวจสอบ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ก.ย. 68	✓	-
6.2	การอบรมสัมมนาคณะกรรมการตรวจสอบ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ก.ย. 68	✓	-

จากผลการปฏิบัติงานตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในช่วงไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2568) สำนักตรวจสอบมีการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1.1 งานให้ความเชื่อมั่น

1.1.1 รายงานผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1) รายงานผลการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
1. แผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Incident Response Plan) 1.1 สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศมีการจัดทำแผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ ซึ่งมีรายละเอียดยังไม่ครอบคลุมทุกประเด็นตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ ได้แก่ (ข) (จ) (ฉ) (ช) และ (ณ) 1.2 สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่ได้ประกาศใช้แผนฉุกเฉินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ICT สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 2. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศมีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินเฉพาะครุภัณฑ์ที่อยู่ในห้องแม่ข่ายของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ปัจจุบันอยู่ระหว่างการพัฒนาโปรแกรมจัดการทรัพย์สิน และรวบรวมรายการทรัพย์สินสารสนเทศ เพื่อนำเข้าสู่ระบบโปรแกรมจัดการทรัพย์สินของสถาบัน สำหรับการประเมินความเสี่ยงรายการทะเบียนทรัพย์สินสารสนเทศยังไม่มี การประเมินความเสี่ยงของทรัพย์สินที่ระบุไว้ในทะเบียนทรัพย์สิน 3. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศมีการกำหนดมาตรฐานค่าขั้นต่ำด้านความมั่นคงปลอดภัย สำหรับระบบปฏิบัติการ แอปพลิเคชัน และอุปกรณ์เครือข่ายทั้งหมดของสถาบันไว้ในนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของสถาบัน พ.ศ.2567 แต่ยังมีเนื้อหารายละเอียดไม่ครอบคลุมตามประกาศคณะกรรมการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เรื่อง ประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ พ.ศ. 2564 ข้อ 22.2.2 กำหนด 4. ผู้ดูแลระบบสารสนเทศยังไม่มีปฏิบัติตามมาตรฐานการกำหนดค่าขั้นต่ำด้านความมั่นคงปลอดภัย และก่อนที่จะมีทรัพย์สินใด ๆ เชื่อมต่อหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงบริการที่สำคัญของสถาบัน และยังไม่มีการระบุนการจัดการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากระบบจัดการทรัพย์สินอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล	1. ควรเร่งดำเนินการทบทวนและประกาศใช้แผนฉุกเฉินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ICT สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เพื่อให้แน่ใจว่าแผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ได้รับการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องของสถาบัน ตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เรื่อง ประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ พ.ศ. 2564 ข้อ 19.2 กำหนด 2. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงของทรัพย์สินที่ระบุไว้ในทะเบียนทรัพย์สิน ตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เรื่อง ประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ พ.ศ. 2564 ข้อ 21.2.1 กำหนด 3. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศควรมีการกำหนดมาตรฐานค่าขั้นต่ำด้านความมั่นคงปลอดภัยสำหรับระบบปฏิบัติการ แอปพลิเคชัน และอุปกรณ์เครือข่ายทั้งหมดของสถาบันให้ครบถ้วนตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เรื่อง ประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ พ.ศ. 2564 ตามข้อ 22.2.2 กำหนด 4. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศควรใช้มาตรฐานการกำหนดค่าขั้นต่ำด้านความมั่นคงปลอดภัย ก่อนที่จะมีทรัพย์สินใด ๆ เชื่อมต่อหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงบริการที่สำคัญของสถาบัน และต้องจัดทำกระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลงเพื่ออนุญาตและตรวจสอบความถูกต้องของการเปลี่ยนแปลงระบบทั้งหมดที่มีต่อบริการที่สำคัญของสถาบัน

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
5. สอบทานการปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ 5.1 สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่มีกำหนดคุณลักษณะความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้แก่ข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ซึ่งยังไม่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ เรื่อง การกำหนดคุณลักษณะความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้แก่ข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ พ.ศ.2566 ข้อ 4 กำหนด 5.2 สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่มีกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ซึ่งยังไม่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ พ.ศ.2566 ข้อ 4 กำหนด 6. สถาบันมีการประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกาศ ณ วันที่ 5 พฤษภาคม 2564 ซึ่งมีรายละเอียดเนื้อหายังไม่ครอบคลุมตามมาตรฐานขั้นต่ำ ตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 กำหนด	5. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศควรกำหนดคุณลักษณะความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้แก่ข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ตามประกาศคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ เรื่อง การกำหนดคุณลักษณะความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้แก่ข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ พ.ศ.2566 ข้อ 4 กำหนด และภายหลังจากหน่วยงานได้กำหนดคุณลักษณะความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้แก่ข้อมูลหรือระบบสารสนเทศแล้ว ควรกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ตามประกาศคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ พ.ศ.2566 ข้อ 4 กำหนด 6. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ควรมีการทบทวนนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสถาบันให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 กำหนด เพื่อให้การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลเพียงพอต่อการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และผู้ใช้บริการกับสถาบัน
<u>ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติม</u> เห็นควรดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้อำนวยการ เมื่อวันที่ 3 มกราคม 2568 โดยให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบให้ครบถ้วนสมบูรณ์โดยเร็ว และรายงานผลการดำเนินการให้ทราบภายใน 60 วัน และเมื่อครบกำหนดให้สำนักตรวจสอบดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของการตรวจสอบต่อไป <u>ข้อเสนอแนะจากกรรมการสถาบัน</u> 1. การรักษาความปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์เพื่อปกป้องระบบและข้อมูลสำคัญจากการถูกคุกคามทางไซเบอร์ (cyber) ที่อาจเกิดขึ้น สถาบันฯ ควรมีระบบการป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูล โดยขอให้ดำเนินการตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบให้ครบถ้วน และอาจต้องมีการลงทุนด้าน cyber security เนื่องจากในปัจจุบัน AI มีการพัฒนาที่ฉลาดและรวดเร็วมากขึ้น ดังนั้น ปัญหาการถูกโจมตีทางไซเบอร์จะมีความเสี่ยงสูงขึ้นเช่นกัน 2. ขอให้ฝ่ายบริหารพิจารณาวิธีการสร้างแรงจูงใจในการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ เช่น การลดดอกเบี้ยให้แก่องค์กรชุมชนที่ใช้โปรแกรมและกรอกรายละเอียดข้อมูลโครงการครบถ้วน และหากองค์กรชุมชนไม่ดำเนินการในอนาคตจะได้รับการพิจารณาอนุมัติโครงการยากขึ้น โดยสถาบันต้องดำเนินการตามเงื่อนไขอย่างจริงจัง เพื่อให้องค์กรชุมชนใส่ใจในกฎเกณฑ์ กติกาของสถาบัน	

2) การตรวจสอบโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
1. โครงสร้างและภารกิจที่รับผิดชอบในการดำเนินโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน 1.1 การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชน 1.2 กระบวนการสอบทานกองทุนสวัสดิการชุมชนที่ได้อนุมัติ ก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณสำนักงานภาคยังไม่มี	1. สำนักงานประสานขบวนองค์กรชุมชนและประชาสังคม และสำนักงานภาค ควรกำหนดแนวทางการพัฒนาส่งเสริมคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชนตามหลักธรรมาภิบาลและระบบบริหารจัดการที่ดี และควรมีการสื่อสารประชาสัมพันธ์การใช้คู่มือบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล พ.ศ.2563 ให้ทั่วถึงทุก

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
สอบทานวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัดหรือกรุงเทพฯ 2. สอบทานระบบควบคุมงบประมาณโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน (ข้อมูลตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2553 - ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567) 2.1 จากการสอบทานระบบควบคุมงบประมาณโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 - ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบว่า ในระบบโปรแกรมงบประมาณของสถาบัน (Codi Budget System) ยังมีงบประมาณคงเหลือในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งส่วนงานที่รับผิดชอบตามคำสั่งสถาบัน มอบหมายภารกิจหน้าที่ของแต่ละช่วงปีงบประมาณ 2.2 สำนักงานประสานขบวนองค์กรชุมชนและประชาสังคม ยังไม่มีการจัดทำทะเบียนควบคุมงบประมาณภาพรวมของโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชนที่ได้รับสนับสนุนในแต่ละปีงบประมาณ จึงทำให้ไม่ทราบสถานะภาพรวมงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ การปรับโอน งบประมาณ การเบิกจ่าย งบประมาณของโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน 3. สำนักตรวจสอบดำเนินการลงพื้นที่ สุ่มตรวจสอบตรวจสอบระบบการจัดการกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล พ.ศ. 2563 มีข้อตรวจพบดังนี้ 3.1. คณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล ภาพรวมมีการบริหารงานยังไม่เป็นไปตามคู่มือบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล พ.ศ. 2563 รวมทั้งตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ดี 3.2. การตรวจสอบกองทุนสวัสดิการชุมชนเขตบางบอน กรุงเทพมหานคร พบว่า 1.การบริหารงานกองทุนสวัสดิการชุมชนโดยระดับเขตและกลุ่มย่อย ซึ่งมีการรับงบประมาณสมทบเข้าบัญชีกองทุนสวัสดิการชุมชนเขตบางบอน จาก พอช. และมีการกระจายงบประมาณให้กับกลุ่มย่อยจำนวน 35 กลุ่มย่อย ประมาณร้อยละ 70 ของงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนของแต่ละรอบตามจำนวนสมาชิกสมทบครบตามรอบ สมาชิกมีการสมทบเงินเข้าบัญชีกลุ่มย่อย ซึ่งไม่ได้โอนเงินเข้าบัญชีกองทุนสวัสดิการชุมชนเขตบางบอน มีการกำหนดข้อบังคับ การประชุม การจัดทำทะเบียนสมาชิก ระบบการเงิน การรับสมัคร การพัฒนาการเป็นสมาชิก และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องอยู่ในระดับกลุ่ม	กองทุนสวัสดิการชุมชน เพื่อให้กองทุนสามารถดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ สำนักงานภาคควรกำกับ ดูแล และสอบทานการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัดหรือกรุงเทพฯ ก่อนมีการเบิกจ่ายงบประมาณ 2.1 ส่วนงานที่เกี่ยวข้องควรเร่งดำเนินการปรับปรุงข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบโปรแกรมงบประมาณของสถาบันให้ตรงกับการเบิกจ่ายงบประมาณที่เกิดขึ้นจริง และเมื่อสถาบันมีการปรับโครงสร้างเปลี่ยนส่วนงานที่รับผิดชอบโครงการ ควรมีการส่งมอบงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับส่วนงานที่รับผิดชอบโครงการต่อ เพื่อให้มีการบริหารงบประมาณที่ดีมีความถูกต้องและเชื่อถือได้ สำนักงานประสานขบวนองค์กรชุมชน และประชาสังคม 2.2 ควรเร่งดำเนินการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมของโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชนที่ได้รับสนับสนุนให้เป็นปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบสถานะภาพรวมกรอบงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ การปรับโอน งบประมาณ และการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชนที่มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ 3.1 ด้านการบริหารจัดการของกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล 3.1.1 คณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลควรมีการบริหารงานให้เป็นไปตามคู่มือบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล พ.ศ.2563 รวมทั้งให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ดี เพื่อให้กองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลสามารถขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เข้มแข็งและยั่งยืน ได้แก่ 1) ควรมีการทบทวนข้อบังคับหรือระเบียบของกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลให้มีหมวดที่สำคัญครบถ้วน ตามคู่มือบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล พ.ศ. 2563 รวมถึงโครงสร้างของคณะกรรมการ วาระในการดำรงตำแหน่งองค์ประกอบที่สำคัญต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน และการจ่ายสวัสดิการประเภทเสียชีวิตที่สมเหตุสมผล

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
ย่อยทั้ง 35 กลุ่มย่อย ซึ่งไม่เป็นไปตามรูปแบบการบริหารโดยกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลเป็นผู้บริหารกองทุน 2. จากการสุ่มตรวจสอบ เอกสารค่าใช้จ่าย พบว่า มีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจ่ายสวัสดิการให้กับสมาชิก 3.3. การจ่ายสวัสดิการ มีจำนวน 3 กองทุน ที่มีการกำหนดอัตราการจ่ายสวัสดิการประเภทเสียชีวิตในอัตราที่ค่อนข้างสูง ซึ่งสมาชิกโดยส่วนใหญ่เป็นผู้สูงอายุ รายรับมาจากการสมทบของสมาชิกรายปี จำนวน 365 บาทต่อคน จึงไม่สอดคล้องกับรายการจ่ายสวัสดิการประเภทเสียชีวิตในจำนวนเงินที่สูง และมีการจ่ายสวัสดิการประเภทอื่นร่วมด้วย จึงมีความเสี่ยงต่อการบริหารจัดการกองทุนให้สามารถเกิดความเข้มแข็งและยั่งยืนในอนาคตได้ 3.4. การวิเคราะห์สภาพคล่องและสถานะทางการเงินของกองทุน พบว่า มีจำนวน 6 กองทุน ที่มีการวิเคราะห์สภาพคล่องของกองทุนเพื่อประเมินความมั่นคงทางการเงิน ในขณะที่จำนวน 4 กองทุน ยังไม่ได้มีการวิเคราะห์สถานะทางการเงิน ทำให้กองทุนไม่สามารถประเมินศักยภาพทางการเงินของตนเองได้อย่างถูกต้องและอาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการเงินทุนในระยะยาว ซึ่งอาจทำให้กองทุนขาดสภาพคล่องหรือกองทุนไม่มีประสิทธิภาพเป็นไปในทิศทางที่จะทำให้กองทุนเกิดความเข้มแข็งและยั่งยืน 3.5. การเพิ่มเงินทุนหรือหาแหล่งเงินทุนเพิ่มเติม นอกเหนือจากเงินสมทบจาก 3 แหล่งพบว่า มีจำนวน 6 กองทุน ที่มีการเพิ่มเงินทุนภายใน ในขณะที่จำนวน 4 กองทุน ยังไม่มีการเพิ่มทุนหรือหาเงินจากแหล่งอื่น ๆ เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านแผนการลงทุนและขาดกลไกในการจัดหาทุนเพิ่มเติม	2) ควรมีการจัดทำเอกสารดำเนินการของกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลให้เรียบร้อยครบถ้วน รวมทั้งให้ความสำคัญในระบบการควบคุมการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนทุกรายการ ณ สถานที่แหล่งเดียวกัน เพื่อป้องกันความเสี่ยงเอกสารสำคัญสูญหาย สามารถสืบค้นข้อมูลเพื่อประกอบการดำเนินงานของกองทุน และเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานสมาชิก ภาคี และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ 3) ควรมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในที่มาจากสมาชิก และมีการทำหน้าที่พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบที่เป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนเนื่องจากเป็นกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และเป็นกลไกสำคัญของการป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานของกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล 4) ควรมีการส่งมอบงาน เอกสารในการดำเนินงานและเอกสารค่าใช้จ่ายของกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลระหว่างคณะกรรมการกองทุนชุดเดิมกับคณะกรรมการกองทุนชุดปัจจุบันอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลมีประสิทธิภาพเกิดความโปร่งใสและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนคณะกรรมการบริหารกองทุนได้ 5) ควรดำเนินการนำข้อมูลของกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลบันทึกเข้าระบบโปรแกรมบริหารเงินและบัญชีกองทุนสวัสดิการชุมชน (CODI SWF) ให้ครบถ้วนเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลที่เป็นปัจจุบันและตรวจสอบได้ 6) ระบบการบริหารการเงินของกองทุน รายรับของกองทุนทุกรายการต้องนำเข้าฝากบัญชีธนาคารของกองทุนทุกครั้งเพื่อเสริมสร้างการควบคุมภายในที่ดีด้านการเงิน และเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดข้อผิดพลาดด้านการเงินของกองทุนได้ 3.1.2 กองทุนสวัสดิการชุมชนเขตบางบอน กรุงเทพมหานคร ควรมีการจ่ายสวัสดิการให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการโดยมุ่งเน้นการจ่ายสวัสดิการพื้นฐานก่อน จึงจัดสรรให้การสนับสนุนช่วยเหลือสาธารณะประโยชน์อื่นได้ เพื่อความยั่งยืนของกองทุนและเป็นการป้องกันการขาดสภาพคล่องของกองทุนในอนาคต 3.2 ด้านการส่งเสริมสนับสนุน ควรมีการพัฒนาทักษะความรู้ด้านระบบบริหารจัดการที่ดีให้กับกองทุนสวัสดิการชุมชน ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการเพิ่มเงินทุนและแหล่งทุนอื่นๆ และการบริหารเงินกองทุนให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินของกองทุน การจ่ายสวัสดิการให้กับสมาชิกอย่างสมเหตุสมผล โดย

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
4. สำนักตรวจสอบได้มีการรายงานผลการสุ่มตรวจสอบกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลจำนวน 10 กองทุน ตามรายงานการตรวจสอบเลขที่ IA-137 ลงวันที่ 4 กันยายน 2567 และได้มีการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะตามรายงานดังกล่าวในช่วงเดือนมกราคม พ.ศ. 2568 พบว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล มีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ และตามคู่มือบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล พ.ศ. 2563 เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี แต่ยังไม่ครบถ้วน ได้แก่ การกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการและการบริหารงานการดำเนินงานด้านเอกสารของกองทุน การประชุมการจัดทำทะเบียนคุมเงินสด การบริหารเงินของกองทุน	เน้นการจ่ายสวัสดิการพื้นฐานเป็นอันดับแรกก่อน เช่น เกิด แก่ เจ็บ ตาย ตามหลักการจัดสวัสดิการเน้นการช่วยเหลือกันให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นขณะมีชีวิตอยู่ มากกว่าให้เมื่อเสียชีวิต และเมื่อกองทุนมีความสามารถในการบริหารเงินกองทุนเข้มแข็งและยั่งยืนแล้ว จึงจัดสรรสวัสดิการประเภทอื่นให้กับสมาชิก หรือให้การสนับสนุนช่วยเหลือสาธารณะประโยชน์อื่นเพื่อให้กองทุนสวัสดิการชุมชนมีประสิทธิภาพเป็นไปในทิศทางที่จะทำให้กองทุนเกิดความเข้มแข็งและยั่งยืน 4. ด้านการติดตามของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง 4.1 สำนักงานภาคร่วมกับกองทุนควรติดตามเอกสารค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการและเอกสารการจ่ายสวัสดิการให้กับสมาชิก 4.2 สำนักงานภาคควรมีการติดตามให้กองทุนสวัสดิการชุมชนเขตบางบอนกรุงเทพมหานคร มีการดำเนินงานตามเจตนารมณ์ในการสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชนระดับตำบลตามรูปแบบการบริหารโดยกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลเป็นผู้บริหารกองทุน และมีการจ่ายสวัสดิการให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการให้กับสมาชิก 4.3 สำนักงานภาคร่วมกับกองเลขาสวัสดิการจังหวัดควรดำเนินการจัดระบบการติดตามหรือกลไกการสอบทานการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการสนับสนุนการพัฒนากองทุน รวมถึงช่วยลดความเสี่ยงและป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ทั้งนี้ ควรเน้นการติดตามที่สอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการที่ดี เพื่อให้กองทุนเกิดความเข้มแข็งและยั่งยืน
<u>ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติม</u> 1. โดยการปรับปรุงรายการงบประมาณตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ดำเนินการหาสาเหตุ และทำการปรับปรุงตามลำดับต่อไป พร้อมรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ สำหรับงบประมาณปี พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป ขอให้เพิ่มความระมัดระวังละเอียดรอบคอบและกำกับดูแลการดำเนินการในการบันทึกรายการงบประมาณและการเบิกจ่าย รวมถึงกระทบยอดรายการเป็นประจำ เพื่อไม่ให้เกิดส่วนต่าง 2. กองทุนสวัสดิการชุมชนเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่นอย่างไรก็ตาม จากผลการตรวจสอบพบว่า การบริหารจัดการของกองทุนยังมีจุดอ่อนและมีประสิทธิภาพยังไม่เพียงพอ จึงควรมีการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการที่มีบทบาทในการดำเนินงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล 6 ประการ (หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า) และการบริหารจัดการที่ดี เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง โปร่งใส และมีมาตรฐาน ซึ่งจะช่วยให้กองทุนสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ชุมชน 3. คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า สถาบันควรจัดระบบงบประมาณสนับสนุนการจัดทำแนวทางการสอบทานกองทุนสวัสดิการชุมชน เพื่อพัฒนาแนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนให้มีระบบ มีมาตรฐาน และสามารถตรวจสอบได้ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี อันจะนำไปสู่ความเชื่อมั่นและเสริมสร้างความยั่งยืนให้แก่ระบบสวัสดิการชุมชนในระยะยาว <u>ข้อเสนอแนะจากกรรมการสถาบัน</u> 1. เนื่องจากกองทุนสวัสดิการชุมชนมีความแตกต่างกับ “กองทุน” ของภาคเอกชน ซึ่งหมายถึงการรวมทุน แต่ในส่วนของภาคชุมชนเป็นการรวมตัวช่วยเหลือกันของประชาชนสิ่งที่กองทุนต้องรับผิดชอบ คือการบริหารเงินที่ได้รับสมทบจากพหุขอ ซึ่งเป็นกลไกการบริหารกองทุนนี้ ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาลักษณะความเป็นกองทุนสวัสดิการชุมชน ซึ่งเป็นโจทย์ที่จะต้องวิเคราะห์ว่าใน	

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
อนาคตกองทุนสวัสดิการชุมชน ยังควรเป็นเช่นนี้ต่อไปหรือไม่ หรือควรปรับเปลี่ยนไปอย่างไร ควรเป็นสถาบันการประกันภัยรูปแบบหนึ่งให้กับสมาชิกของชุมชนได้หรือไม่ถือเป็นการออกแบบวิธีการสนับสนุนสวัสดิการให้แก่ชุมชน 2. ข้อเสนอแนะเรื่องการจัดสวัสดิการ โดยมุ่งเน้นการจ่ายสวัสดิการพื้นฐานให้แก่สมาชิกรายบุคคลก่อน จึงจัดสรรให้การสนับสนุนช่วยเหลือสาธารณะประโยชน์อื่นนั้น อาจมีความเสี่ยง เนื่องจากการจัดสรรสวัสดิการช่วยเหลือสาธารณะประโยชน์เป็นเรื่องสำคัญ เพราะเป็นสิ่งที่ทำให้เกิดการรวมตัวกันในการสร้างประโยชน์ส่วนรวม 3. การบริหารงานกองทุนสวัสดิการชุมชนในกรุงเทพมหานคร เป็นการดำเนินงานที่มีความซับซ้อน และมีโครงสร้างที่แตกต่างกับกองทุนในชนบทและมีความยากในการขยายขนาดให้ใหญ่มากขึ้น ดังนั้นพอช. ควรให้ความสำคัญกับเรื่องอุดมการณ์ (Ideology) และการพัฒนาฟื้นฟูกองทุนสวัสดิการชุมชนเชิงคุณภาพ มากกว่าการขยายขนาดกองทุน 4. กระบวนการตรวจสอบโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน นับเป็นการหนุนเสริมและพัฒนาการบริหารกองทุนให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดียิ่งขึ้น ทำให้กองทุนเกิดการพัฒนารับปรุง และสามารถบริหารจัดการกองทุนได้ตามหลักธรรมาภิบาลเกิดความเข้าใจในหลักเกณฑ์และคู่มือการบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนมากขึ้น และควรส่งเสริมให้นำระบบโปรแกรมบริหารการเงินและบัญชีกองทุนสวัสดิการชุมชน (SWF) มาใช้บริหารกองทุนให้ครบทุกกองทุน รวมทั้งการสนับสนุนงบประมาณค่าตอบแทนการทำงานให้กับกองเลขาสวัสดิการชุมชนระดับจังหวัด 5. ควรนำข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ เสนอคณะอนุกรรมการและกลไกสวัสดิการชุมชนระดับภาคให้ทราบด้วย เพื่อช่วยกำกับ ติดตามในระดับภาคต่อไป 6. คณะอนุกรรมการสวัสดิการชุมชน และเครือข่ายสวัสดิการชุมชน 5 ภาค มีทิศทางทางการพัฒนาคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชน คือ (1) การนำระบบโปรแกรมบริหารการเงินและบัญชีกองทุนสวัสดิการชุมชนมาใช้ในการสนับสนุนและต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง (2) การเชื่อมโยงกับสถาบันการศึกษาในพื้นที่ต่างๆให้มากขึ้น ทั้งเรื่องการจัดทำบัญชี การบริหารความเสี่ยง และการบริหารจัดการที่ดี (3) การวางกลไกการทำงานเชื่อมโยงระดับตำบล ระดับโซน และระดับจังหวัด ซึ่งปัจจุบันเครือข่ายสวัสดิการชุมชนมีการแต่งตั้งคณะทำงานระดับภาค เพื่อออกแบบการบริหารกองทุนให้มีความเข้มแข็งมากขึ้น 7. ควรสร้างนักบัญชีชุมชนเพื่อยกระดับการประเมินคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชน โดยขอให้ประสานความร่วมมือกับสมาคมนักบัญชีไทย 8. กรณีที่พบว่ามีส่วนงานที่ไม่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสถาบันกำหนด ขอให้สำนักตรวจสอบรายงานชื่อส่วนงานนั้นให้คณะกรรมการสถาบันฯ ทราบด้วย 9. ขอให้ฝ่ายบริหารพิจารณาศึกษากรณีการเพิ่มอัตราดอกเบี้ยสินเชื่อรายใหม่แล้ว นำเงินส่วนต่างที่ได้รับมาหมุนเวียนกลับไปให้ชุมชน เพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของผู้นำในพื้นที่ให้สามารถขับเคลื่อนงานพัฒนาได้ด้วยตนเอง	

3) การตรวจสอบการเงินและบัญชี

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
จากการตรวจสอบรายการบันทึกบัญชีค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา) พบว่า สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีการรับชำระค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาจากผู้พักอาศัยแล้วนำส่งเข้าสถาบันไม่เท่ากับยอดที่รับชำระจริง ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2564 ถึงเดือนตุลาคม 2567 ทำให้เกิดผลต่างสะสมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 119,600 บาท โดยแยกเป็นค่าไฟฟ้า 93,200 บาท และค่าน้ำประปา 26,400 บาท เนื่องจากการหักไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการของบ้านพัก/ห้องพัก และผู้อำนวยการสำนักงานภาคที่ได้รับมอบหมายการบริหารส่วนงาน มีการแต่งตั้งคณะทำงานบ้านพัก การเข้าพักอาศัยยังไม่มีกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดสรรที่พักอาศัยให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน	1. ควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ชัดเจนเกี่ยวกับการจัดสรรที่พักอาศัยให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยให้ครอบคลุมถึงคุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอเข้าพัก หลักเกณฑ์ในการจัดลำดับความสำคัญ ระยะเวลาการพักอาศัย สิทธิและหน้าที่ของผู้พักอาศัย และยกเลิกสิทธิการพักอาศัยในกรณีที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข เพื่อให้กระบวนการจัดสรรที่พักอาศัยให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ 2. สถาบันควรมีการเรียกเงินคืนกรณีการนำส่งรายได้เข้าสถาบันไม่เต็มจำนวนของค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปา) ที่เกิดขึ้นตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2564 ถึงเดือนตุลาคม 2567 เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วนของรายได้ และการบริหารงบประมาณของสถาบัน

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
<u>ข้อเสนอแนะจากกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติม</u> จากการพิจารณาระเบียบหลักเกณฑ์ที่สถาบันออกให้ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่พักให้กับผู้ปฏิบัติงาน ในกรณีที่พักตะวันออกเฉียงเหนือมีสถานที่เพียงพอให้บุคลากรอยู่อาศัยมีความครอบคลุมและใช้ถือปฏิบัติได้โดยให้ผู้อำนวยการสำนักงานภาคมีอำนาจหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สำหรับค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคมีได้กล่าวถึง ดังนั้นจึงไม่อยู่ในอำนาจที่ผู้อำนวยการสำนักงานภาคจะพิจารณาดำเนินการและให้ผู้อยู่อาศัยจ่ายตามใช้จริง ขอให้สำนักงานการเงินและบัญชีทบทวนระเบียบหลักเกณฑ์เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป <u>ข้อเสนอแนะจากกรรมการสถาบันเพิ่มเติม</u> 1. สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือควรมีการจัดทำแผนประจำปีในการซ่อมบำรุงระบบโครงสร้างสาธารณูปโภคต่าง ๆ ของอาคารพักอาศัย และควรมีการตรวจสอบจำนวนเงินที่ค้างค้าง เพื่อให้มีการดำเนินการที่ถูกต้องตามระเบียบ รวมทั้งควรมีการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการพักอาศัยให้กับผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานภาค เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต 2. สถาบันควรพิจารณาการติดตั้งระบบโซล่าเซลล์ เพื่อช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงาน เนื่องจากปัจจุบันมีราคาลดลงมาก	

4) การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
1. ตรวจสอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 1.1 จากการตรวจสอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2568 พบว่า มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 28 รายการ ซึ่งในการจัดทำประกาศเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่มี การระบุเหตุผลประกอบการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้ข้อมูลที่เผยแพร่ไม่มีความครบถ้วน โปร่งใส อาจเป็นอุปสรรคต่อความเข้าใจหรือการตรวจสอบย้อนกลับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 1.2 จากการตรวจสอบ พบว่า หมวดงบลงทุน รายการครุภัณฑ์ จำนวน 4 โครงการ วงเงินงบประมาณจำนวน 642,000 บาท มีการดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ และความต่อเนื่องในการดำเนินงานตามแผนงานของสถาบัน 2. จากการตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2568 พบว่า ยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.1 ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน จำนวน 8 โครงการ วงเงินงบประมาณจำนวน 102,982.50 บาท 3. จากการตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนด พบว่า ยังไม่คืนหลักประกันสัญญาให้กับคู่สัญญาจำนวน 8 สัญญา วงเงินหลักประกันรวมจำนวน 105,721 บาท เนื่องจากระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (2) กำหนดหลักประกัน	1. แผนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ 1.1 สำนักบริหารงานกลาง ควรพิจารณาปรับปรุงรูปแบบการจัดทำประกาศเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเพิ่มเติมเหตุผลประกอบการเปลี่ยนแปลงในแต่ละรายการ เพื่อให้ข้อมูลครบถ้วน ชัดเจน และตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามหลักการของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 1.2 สำนักบริหารงานกลาง ควรเร่งดำเนินการและติดตามความคืบหน้าโครงการในหมวดงบลงทุนที่ยังล่าช้า โดยเฉพาะรายการครุภัณฑ์ พร้อมทั้งวิเคราะห์หาสาเหตุ จัดทำแผนเร่งการดำเนินงาน และประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบเวลาและบรรลุวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร 2. สำนักบริหารงานกลาง ควรมีการกำกับติดตาม และสอบทานข้อมูลการรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบ สขร. 1 ของส่วนงานและสำนักงานภาคอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทุกส่วนงานและสำนักงานภาคสามารถปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ให้ครบถ้วนและเป็นไปตามกรอบระยะที่กำหนด 3. สำนักบริหารงานกลาง 3.1 ควรจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการคืนหลักประกันสัญญา เพื่อให้การบริหารจัดการหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดมีประสิทธิภาพ และดำเนินการได้ทันและถูกต้องตาม

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
สัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้าประกันโดยเร็ว และอย่างช้า ต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว 4. ระบบการควบคุมครุภัณฑ์ – ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ 4.1 สำนักบริหารงานกลาง ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำบัญชีค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ โดยยังคงอ้างอิงข้อมูลจากสำนักการเงินและบัญชีเป็นหลักในการดำเนินงาน ส่งผลให้ข้อมูลที่ใช้บริหารจัดการครุภัณฑ์ยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4.2 ยังพบข้อจำกัดในการเปรียบเทียบและกระหนดยอดข้อมูลระหว่างทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของสำนักบริหารงานกลาง กับบัญชีทรัพย์สินของสำนักการเงินและบัญชี ซึ่งยังไม่สามารถกระหนดยอดปริมาณและมูลค่าของทรัพย์สินได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ส่งผลกระทบต่อความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูลในการบริหารจัดการทรัพย์สินของสถาบันในภาพรวม 5. จากการตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ พบว่า ข้อมูลในทะเบียนพัสดุยังไม่มีความถูกต้องในส่วนของหมายเลขครุภัณฑ์ที่ไม่ชัดเจน การระบุตำแหน่งที่ตั้งและผู้ครอบครองไม่เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (ชุดที่ 1-8) ของสำนักบริหารงานกลาง (งานพัสดุ) สะท้อนถึงข้อจำกัดในการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และการกำกับติดตามข้อมูลพัสดุอย่างเป็นระบบ 6. ระบบการควบคุมวัสดุ 6.1 ระบบการควบคุมวัสดุของสำนักบริหารงานกลาง จากการตรวจสอบ พบว่า 6.1.1 สำนักตรวจสอบไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบข้อมูลบัญชีคุมวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ได้ เนื่องจากสำนักบริหารงานกลางไม่มีการส่งข้อมูลบัญชีคุมดังกล่าวให้ดำเนินการตรวจสอบ อาจเป็นสัญญาณเตือนของระบบการบริหารจัดการหรือความไม่โปร่งใสในการดำเนินงาน ทำให้เกิดความไม่เชื่อมั่นในกระบวนการควบคุมวัสดุคงคลัง 6.1.2 สำนักบริหารงานกลางไม่มีการจัดทำบัญชีคุมวัสดุงานบ้าน ส่งผลทำให้การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ ณ สิ้นปีงบประมาณ ไม่ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง อาจมีผลกระทบต่อการรายงานยอดจำนวนเงินของวัสดุงานบ้านคงเหลือในรายงานการเงินของสถาบันได้	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 170 (2) กำหนด 3.2 ควรมีการจัดทำแผนการคืนหลักประกันสัญญาทุกปีงบประมาณ เพื่อทราบสถานะของหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญายังไม่มารับคืนอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง โดยเฉพาะกรณีที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางกฎหมายหรือข้อพิพาท เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างสมบูรณ์และรักษาสีทธิประโยชน์ของสถาบัน 4. สำนักบริหารงานกลาง และสำนักการเงินและบัญชี ควรพิจารณาร่วมกันในการจัดระบบงานด้านทรัพย์สินให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยสำนักบริหารงานกลาง ควรจัดทำบัญชีค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการเชื่อมโยงและกระหนดยอดข้อมูลระหว่างทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของสำนักบริหารงานกลาง กับบัญชีทรัพย์สินของสำนักการเงินและบัญชีทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสินทรัพย์มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะเสริมสร้างความน่าเชื่อถือของระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการของสถาบัน 5. สำนักบริหารงานกลาง ควรมีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูล กำหนดกรอบระยะเวลาในการปรับปรุงทะเบียนคุมครุภัณฑ์ - ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ อย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง) และมีระบบการติดตามผลการปรับปรุงการบันทึกข้อมูล เพื่อให้การบริหารจัดการพัสดุมีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้ 6. ระบบการควบคุมวัสดุ 6.1 สำนักบริหารงานกลาง ควรมีการส่งข้อมูลบัญชีคุมวัสดุคงคลังให้ดำเนินการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส ลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน และสร้างความน่าเชื่อถือในกระบวนการควบคุมวัสดุคงคลังของสถาบัน 6.2 สำนักบริหารงานกลาง ส่วนงาน และสำนักงานภาค ควรเร่งดำเนินการจัดทำบัญชีคุมวัสดุให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ ณ สิ้นปีงบประมาณ มีความถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง ส่งผลต่อการรายงานยอดจำนวนเงินของวัสดุคงเหลือในรายงานการเงินมีความถูกต้อง และเป็นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 การบริหารพัสดุ การเก็บและการบันทึก ข้อ 203 และการเบิกจ่ายพัสดุ ข้อ 204 กำหนด

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
6.2 ระบบการควบคุมวัสดุของส่วนงานและสำนักงานภาค จากการตรวจสอบ พบว่า มีการจัดทำบัญชีคุมวัสดุคงคลังแต่ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน ส่งผลทำให้การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ ณ สิ้นปีงบประมาณ ไม่ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง อาจมีผลกระทบต่อ การรายงานยอดจำนวนเงินของวัสดุคงเหลือในรายงานการเงินของสถาบันได้ (ยกเว้น สำนักการเงินและบัญชี สำนักพัฒนาความรู้และสื่อสารองค์กร สำนักตรวจสอบ และสำนักงานภาคใต้ มีการจัดทำบัญชีคุมวัสดุคงคลังเรียบร้อยแล้ว) 7. ระบบการยืมครุภัณฑ์ - ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ในบางกรณีไม่มีการจัดทำเอกสารการยืมครุภัณฑ์ - ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ หรือ มีการจัดทำแต่ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ อาจส่งผลกระทบต่อ ประสิทธิภาพในการควบคุม ดูแล และตรวจสอบทรัพย์สินของสถาบันให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และอาจก่อให้เกิดข้อจำกัดในการ ตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถือเป็น การปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 2 การยืม 8. ส่วนงานมีกรโอนครุภัณฑ์ - ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ซึ่งสำนักบริหารงานกลาง ยังไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลการโอนครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ในทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้ทะเบียนคุมดังกล่าวแสดงข้อมูลที่ไม่ถูกต้องตามสภาพความเป็นจริง ซึ่งก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน อาจนำไปสู่การสูญหาย การใช้ทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูลในการบริหารจัดการสินทรัพย์ 9. การดำเนินการของคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เนื่องจากการดำเนินงานของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและประเมินราคาพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ชุดที่ 1 สำนักงานส่วนกลาง สำนักงานภาคกรุงเทพฯ ปริมณฑล และตะวันออก สำนักงานภาคกลางและตะวันตก มีการดำเนินงานล่าช้ากว่ากำหนด แม้จะได้รับการอนุมัติขยายระยะเวลาแล้วก็ตาม ส่งผลให้ไม่สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุได้ตามแผน ที่วางไว้ ความล่าช้าในกระบวนการดังกล่าวสะท้อนถึงข้อจำกัดในการบริหารจัดการและการกำกับดูแลด้านพัสดุของสถาบัน ซึ่งก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการควบคุมภายใน โดยเฉพาะในการควบคุมและดูแลพัสดุที่หมดสภาพหรือไม่มีความจำเป็นใช้งาน อาจนำไปสู่ปัญหาในการใช้ประโยชน์พื้นที่จัดเก็บ ความล่าช้าในการตัดสินใจเชิงบริหาร และกระทบต่อประสิทธิภาพการจัดการสินทรัพย์ของสถาบันโดยรวม	7. ผู้บริหารที่กำกับดูแลส่วนงานและสำนักงานภาค ต้องให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารใบยืมครุภัณฑ์ ตามแบบที่สถาบันกำหนดให้ถูกต้อง ครบถ้วน และได้รับการอนุมัติก่อนนำครุภัณฑ์ไปใช้นอกสถานที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 2 การยืม และเพื่อเสริมสร้างระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดความเสี่ยงจากการนำทรัพย์สินของสถาบันไปใช้โดยมิชอบ 8. สำนักบริหารงานกลาง ควรเร่งดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนคุมครุภัณฑ์ - ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการควบคุมภายในที่ชัดเจน เช่น การมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน การกำกับติดตามระยะเวลาการปรับปรุงข้อมูล เพื่อลดความเสี่ยงจากความบกพร่องในการควบคุม ทำให้เกิดการบริหารจัดการพัสดุของสถาบันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ 9. สถาบันควรกำหนดแนวทางบริหารจัดการและกำกับติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและประเมินราคาพัสดุให้เป็นระบบ โดยให้มีการกำหนดกรอบระยะเวลาดำเนินงานที่ชัดเจน และจำกัดการขยายระยะเวลาให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม เพื่อป้องกันความล่าช้าที่อาจส่งผลต่อการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ และลดความเสี่ยงด้านการควบคุมภายใน เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการพัสดุของสถาบันให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้
ข้อเสนอแนะจากกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติม	

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
1. กรณีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้หมวดงบประมาณที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ เห็นควรให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้งให้ถือปฏิบัติตามประกาศแนวทางการบริหารงบประมาณของสถาบันอย่างเคร่งครัด และให้กำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้มีความชัดเจนและสามารถปฏิบัติได้จริง 2. ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบเร่งรัดการดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา จำนวน 8 สัญญา ซึ่งยังไม่ได้รับการคืน โดยให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (2) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว 3. ให้สำนักบริหารงานกลางชี้แจงเหตุผลในประเด็นที่ไม่ส่งมอบเอกสารเกี่ยวกับการควบคุมวัสดุคงคลัง (ส่วนกลาง) ให้ดำเนินการตรวจสอบถึงผู้อำนวยการและสำเนาให้สำนักตรวจสอบ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป <u>ข้อเสนอแนะจากกรรมการสถาบัน</u> 1. จากการตรวจสอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ควรมีการกำหนดแนวทางการปรับปรุงที่ชัดเจนในแต่ละประเด็นที่ตรวจพบ พร้อมกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข โดยสำนักตรวจสอบควรมีบทบาทในการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเชิงป้องกัน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและลดความเสี่ยงในการดำเนินงานตามแผนงาน รวมถึงแผนปฏิบัติการตรวจสอบ ควรมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับแต่ละแผนงาน พร้อมทั้งจัดทำช่วงระยะเวลา (Timeline) เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามแผนที่วางไว้ ทั้งนี้ แผนปฏิบัติการตรวจสอบได้มีการกำหนดแนวทางการตรวจสอบ และมีการกำหนดช่วงระยะเวลาในการตรวจสอบของแต่ละกิจกรรมอย่างครบถ้วน 2. จากข้อตรวจพบของคณะกรรมการตรวจสอบ เรื่องการคืนหลักประกันสัญญาให้กับคู่สัญญาที่ครบกำหนด สถาบันได้มีการดำเนินการติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยจัดทำเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อแจ้งให้คู่สัญญาทราบ และเชิญให้มารับหลักประกันคืนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารควรส่งเสริมการพัฒนาทักษะและความเชี่ยวชาญของบุคลากรในสำนักบริหารงานกลาง โดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ	

5) การตรวจสอบสินเชื่อ

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
1. สอบทานรายงานการเงินสินเชื่อ (ยอดสะสมถึง 31 มีนาคม 2568) ได้แก่ สินเชื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย มีองค์กรผู้ใช้สินเชื่อจำนวน 387 องค์กร 735 สัญญา มีการอนุมัติสะสมสูงสุด จำนวน 10,294.09 ล้านบาท มียอดเบิกจ่ายสะสมจำนวน 9,509.19 ล้านบาท มียอดยังไม่เบิกจ่ายจำนวน 784.90 ล้านบาท ยอดชำระคืนจำนวน 4,894.48 ล้านบาท ยอดสินเชื่อคงเหลือจำนวน 4,614.71 ล้านบาท มีการตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ จำนวน 5.56 ล้านบาท พบว่ามีสถานะผิดนัดเกิน 3 เดือนขึ้นไป จำนวน 16 องค์กร 23 สัญญา เงินกู้คงเหลือจำนวน 103.53 ล้านบาท 2. การปรับโครงสร้างหนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบว่าองค์กรที่ขอปรับโครงสร้างหนี้และได้รับการอนุมัติมีจำนวน 196 องค์กร 334 สัญญา มีการจัดทำเอกสารปรับโครงสร้างหนี้ครบจำนวน 168 องค์กรจาก 196 องค์กร และมีการจัดทำเอกสารปรับโครงสร้างหนี้ไม่ครบจำนวน 28 องค์กร 196 องค์กร 3. สุ่มตรวจสอบองค์กรผู้ใช้สินเชื่อ	1. สำนักงานภาคควรมีการติดตามองค์กรผู้ใช้สินเชื่อประเภทพัฒนาที่อยู่อาศัย (บ้านมั่นคง) โดยเฉพาะองค์กรที่ไม่สามารถชำระคืนตามเกณฑ์ (สถานะผิดนัดเกิน 3 เดือนขึ้นไป) ซึ่งเป็นหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ (NPL) อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการมีส่วนร่วมของส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมพัฒนาทักษะให้องค์กรชุมชนมีความรู้เรื่องระบบบริหารจัดการที่ดีภายในสหกรณ์/กลุ่มออมทรัพย์ ตั้งแต่ช่วงระยะเวลาการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและยั่งยืน 2. สำนักงานภาคควรเร่งรัดติดตามเอกสารการปรับโครงสร้างหนี้ขององค์กรผู้ใช้สินเชื่อประเภทพัฒนาที่อยู่อาศัย (บ้านมั่นคง) สำหรับสินเชื่อประเภทการพัฒนา, เงินทุน, รายได้ (สินเชื่อเดิม) สำนักสินเชื่อควรเร่งรัดติดตามเอกสารการปรับโครงสร้างหนี้ มาจัดเก็บให้ครบถ้วนโดยเร็ว เนื่องจากมีเอกสารบางรายการที่เป็นเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องในทางกฎหมาย และเป็นการป้องกันความเสี่ยงไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสถาบัน 3. สุ่มตรวจสอบองค์กรผู้ใช้สินเชื่อ

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
3.1 ระบบการบริหารจัดการที่ดีภายในสหกรณ์ ทั้ง 2 สหกรณ์ มีการดำเนินงานยังไม่เป็นระบบเท่าที่ควร สำหรับการจัดทำหนังสือสัญญาเช่าที่ดิน หนังสือสัญญาปลูกสร้างบ้านระหว่างสหกรณ์เคหสถานบ้านมั่นคงเลยคลองสองสามัคคี จำกัด กับสมาชิกสหกรณ์ พบว่า หนังสือสัญญาดังกล่าวมีการระบุรายละเอียดในสัญญายังไม่สมบูรณ์ จึงไม่อาจมีผลผูกพันทางกฎหมายและไม่สามารถนำไปบังคับใช้ได้จริง 3.2 ผู้ตรวจสอบกิจการทั้ง 2 สหกรณ์ ไม่มีการทำหน้าที่ส่งผลทำให้ไม่มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสหกรณ์ ซึ่งการทำหน้าที่ดังกล่าวถือว่าเป็นกลไกสำคัญช่วยสอบทานกระบวนการดำเนินงานของคณะกรรมการ ระบบการบริหารจัดการภายในสหกรณ์ เป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสมาชิกของสหกรณ์ 3.3 สมาชิกสหกรณ์ทั้ง 2 สหกรณ์ ไม่ชำระค่าหุ้นทุกเดือนซึ่งถือว่าเป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์กำหนด ส่งผลทำให้สหกรณ์ขาดสภาพคล่องทางการเงิน และอาจทำให้สมาชิกขาดสิทธิในการอยู่อาศัยภายในสหกรณ์ 3.4 สหกรณ์เคหสถานบ้านมั่นคงเลยคลองสองสามัคคี จำกัด ตามสถานการณ์ ณ เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2568 มีสมาชิกที่ขาดการติดต่อกับสหกรณ์ จำนวน 117 รายจาก 280 ราย คิดเป็นร้อยละ 41.78 ของสมาชิกทั้งหมด ทำให้สหกรณ์มีการแก้ไข ปัญหาโดยขอปรับโครงสร้างหนี้กับสถาบัน เพื่อให้สามารถชำระหนี้ได้ตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น สาเหตุหนึ่งเกิดจากระบบการบริหารจัดการภายในสหกรณ์ทำให้สมาชิกขาดความเชื่อมั่น ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสี่ยงในด้านการชำระหนี้คืนกับสถาบัน และอาจส่งผลกระทบต่อความเป็นหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ (NPL) ในอนาคต 3.5 สหกรณ์เคหสถานประชาร่วมใจ 2 จำกัด มีการใช้งบประมาณสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคงในหมวดงบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย งบบริหารจัดการปรับปรุงชุมชน และงบช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบและเสียโอกาส ซึ่งยังมีงบประมาณคงเหลือ อย่างไรก็ตาม ข้อตกลงตามบันทึกความร่วมมือเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนงาน องค์กรผู้ดำเนินโครงการรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สถาบันทราบ กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้องค์กรผู้ดำเนินโครงการคืนเงินที่เหลือให้กับสถาบันโดยพลัน หรือดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนา หรือสาธารณะประโยชน์อื่นๆ ได้ตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน โดยจะต้องเสนอต่อสถาบันเพื่อพิจารณาและได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งสหกรณ์ยังไม่มีการดำเนินการตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในบันทึกความร่วมมือ	3.1 ส่วนงานที่รับผิดชอบ (สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง) ควรมีการติดตามหนุนเสริมการแก้ไขปัญหาการบริหารจัดการภายในสหกรณ์ทั้ง 2 สหกรณ์อย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้มีการนำส่งงบการเงินประจำปี เพื่อทราบสถานะทางการเงินของสหกรณ์ ซึ่งเป็นการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสหกรณ์หรือการชำระคืนกับสถาบันได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด 3.2 ด้านการบริหารจัดการของสหกรณ์ 3.2.1 คณะกรรมการสหกรณ์ควรมีการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดีภายในสหกรณ์บ้านมั่นคง ซึ่งจะทำให้สหกรณ์ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความเชื่อมั่นให้กับสมาชิกให้เกิดความเข้มแข็งและยั่งยืนในอนาคต 3.2.2 ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ควรมีการทำหน้าที่ตามข้อบังคับสหกรณ์กำหนด เพื่อช่วยให้สหกรณ์ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดความเสียหายต่อสหกรณ์และสมาชิก ซึ่งเป็นกลไกสำคัญของการป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดภายในสหกรณ์ได้ 3.2.3 สมาชิกสหกรณ์ควรตระหนักให้มีความสำคัญกับการชำระค่าหุ้นของสมาชิกทุกเดือน เนื่องจากตามข้อบังคับของสหกรณ์มีการกำหนดให้สมาชิกชำระค่าหุ้นทุกเดือน ถ้าไม่ชำระค่าหุ้นติดต่อกันเป็นเวลา 3 เดือนถือว่าขาดจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสมาชิกขาดสิทธิประโยชน์ที่พึงจะได้รับ 3.2.4 คณะกรรมการสหกรณ์ควรมีการกำหนดมาตรการแก้ไขปัญหานี้ผุดขึ้นภายในสหกรณ์ กรณีสมาชิกไม่สามารถชำระหนี้ตามเกณฑ์ได้ (สถานะผุดขึ้นเกิน 3 เดือนขึ้นไป) ซึ่งเป็นหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ (NPL) เพื่อทำให้สหกรณ์มีสภาพคล่องทางการเงิน และลดความเสี่ยงในการรับภาระการชำระคืนแทนสมาชิกให้กับสถาบัน 3.2.5 สหกรณ์เคหสถานประชาร่วมใจ 2 จำกัด ควรดำเนินการตามข้อตกลงในบันทึกความร่วมมือ กรณีดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนงานให้มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สถาบันทราบ และกรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้คืนเงินที่เหลือให้กับสถาบัน หรือถ้าดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนา หรือสาธารณะประโยชน์อื่นๆ ได้ตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน โดยจะต้องเสนอต่อสถาบันเพื่อพิจารณาและได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงกรณีมีการเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงาน ต้องมีการประชุมและแจ้งมติการประชุมให้สถาบันทราบ เพื่อเสนออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานตามโครงการ และเป็นการไปตามคู่มือการบริหารโครงการบ้านมั่นคง

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
<u>ข้อเสนอแนะจากกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติม</u> 1. คณะกรรมการตรวจสอบเห็นควรให้ส่วนงานพัฒนากลไกการติดตามหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ (NPL) อย่างเป็นระบบ ควบคู่ไปกับการเสริมสร้างศักยภาพขององค์กรผู้กู้ โดยจัดทำฐานข้อมูลกลางสำหรับติดตามหนี้ค้างชำระในลักษณะ Real-time Dashboard เพื่อให้ผู้บริหารและส่วนงานที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลล่าสุดเกี่ยวกับยอดหนี้ สถานะการชำระ และความเคลื่อนไหวรายเดือนได้อย่างครบถ้วนและทันเวลา อันจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและลดความเสี่ยงจากการผิดนัดชำระ นอกจากนี้ ควรจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพขององค์กรชุมชนผู้กู้ในลักษณะต่อเนื่อง ครอบคลุมทั้งสามระยะ ได้แก่ ระยะก่อนการกู้ยืม ระยะระหว่างการกู้ยืม และระยะหลังจากได้รับสินเชื่อ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง เสริมสร้างความสามารถในการบริหารจัดการทางการเงิน และยกระดับความเข้มแข็งขององค์กรชุมชนในการชำระหนี้้อย่างยั่งยืน 2. คณะกรรมการตรวจสอบจึงเห็นควรให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเร่งกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและรัดกุมสำหรับการยุบเลิกสหกรณ์และการเปลี่ยนสถานะเป็นกลุ่มออมทรัพย์อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงกำหนดมาตรการควบคุมภายในสำหรับการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์อย่างรอบคอบ รวมทั้งพัฒนากลไกการติดตามและการจัดเก็บเอกสารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นและลดความเสี่ยงที่กระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรในระยะยาว 3. คณะกรรมการตรวจสอบเห็นควรให้สำนักสินเชื่อดำเนินการจัดทำระบบการจัดเก็บเอกสารการปรับโครงสร้างหนี้ในรูปแบบดิจิทัล เพื่อใช้ในการบันทึกและติดตามสถานะของเอกสารสำคัญในแต่ละสัญญาอย่างเป็นระบบ โดยให้กำหนดลำดับความสำคัญของเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สัญญาปรับโครงสร้างหนี้ หนังสือรับสภาพหนี้ และเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่จำเป็น เพื่อให้สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว และลดความเสี่ยงจากการสูญหาย ทั้งนี้ ควรจัดทำรายงานตรวจสอบ (Checklist) มาตรฐานสำหรับการดำเนินงานปรับโครงสร้างหนี้และการจัดเก็บเอกสารในทุกขั้นตอน เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งควรจัดทำรายงานความก้าวหน้าเป็นรายไตรมาส เพื่อให้รับทราบความคืบหน้าอย่างต่อเนื่องจนกว่าการดำเนินการจะครบถ้วนสมบูรณ์	

6) การตรวจสอบการบริหารงบประมาณสนับสนุนของสถาบัน

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
1. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลการรับรองสถานภาพองค์กรชุมชนในระบบโปรแกรมบูรณาการพื้นที่ปฏิบัติการชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ ส่วนงานที่รับผิดชอบในการพิจารณาอนุมัติโครงการ ได้แก่ สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท และสำนักงานประสานขบวนองค์กรชุมชนและประชาสังคม มีการบันทึกข้อมูลองค์กรชุมชนในระบบโปรแกรมบูรณาการพื้นที่ปฏิบัติการชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง (CODI Area) และแต่ไม่ได้ประสานงานให้สำนักงานภาคดำเนินการรับรองสถานภาพ ซึ่งตามคู่มือการรับรองสถานภาพการเป็นองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน พ.ศ.2558 มีการกำหนดให้สำนักงานภาคตรวจสอบความถูกต้องการบันทึกข้อมูล เพื่อทำการรับรองสถานภาพองค์กรชุมชน 2. การปิดโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ยังไม่ได้ดำเนินการปิดโครงการ จำนวน 44 โครงการ โดยสาเหตุหลักสำหรับโครงการที่ยังไม่สามารถปิดโครงการมีข้อติดขัดสำคัญในหลายประเด็น ได้แก่	1. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎ ระเบียบ และขั้นตอนที่กำหนด ส่วนงานที่รับผิดชอบในส่วนกลางควรประสานงานและแจ้งให้สำนักงานภาคทราบถึงการบันทึกข้อมูลการเสนอโครงการขององค์กรชุมชน เพื่อให้การรับรองสถานภาพองค์กรชุมชนสามารถดำเนินการได้อย่างครบถ้วนและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง 2. ควรเร่งรัดการติดตามและแก้ไขปัญหาโครงการที่ค้างค้าง ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบประสานงานกับสำนักงานภาค เพื่อเร่งรัดการจัดทำเอกสารที่จำเป็นและดำเนินการปิดโครงการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และควรมีการกำหนดมาตรการและระยะเวลาที่ชัดเจนในการติดตามความคืบหน้าของโครงการที่ยังค้างอยู่

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
2.1 ข้อติดขัดการดำเนินงานในระดับพื้นที่ ปัญหาที่เกิดขึ้นจริง ณ พื้นที่ปฏิบัติงานส่งผลให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ 2.2 ระบบบริหารจัดการด้านเอกสารการใช้จ่ายงบประมาณมีความซับซ้อนและมีข้อผิดพลาด ซึ่งทำให้ข้อมูลไม่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานและช่วงระยะเวลาจริงของโครงการ 2.3 การเปลี่ยนแปลงผู้รับประโยชน์ที่เกิดขึ้นภายหลังจากการอนุมัติโครงการส่งผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงานและการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2.4 ผลลัพธ์ของโครงการไม่บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ตั้งแต่ต้น ทำให้ไม่สามารถจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเพื่อปิดโครงการได้อย่างสมบูรณ์ 3. ระบบการควบคุมการจัดเก็บเอกสารในระบบโปรแกรมบริหารจัดการโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบว่า มีการบันทึกรายงานและแนบไฟล์สแกนเอกสารไม่ครบถ้วนตามคู่มือการบริหารโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 2,702 โครงการ โดยเอกสารที่แนบไฟล์สแกนไม่ครบถ้วน ได้แก่ 3.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการภาค/คณะทำงาน 3.2 บันทึกอนุมัติโครงการและงบประมาณ	3. ควรปรับปรุงระบบการบริหารจัดการเอกสารการใช้จ่ายงบประมาณให้ชัดเจนและใช้งานง่าย ลดความซับซ้อนและข้อผิดพลาด พร้อมทั้งประสานงานระหว่างส่วนงานที่เกี่ยวข้องและสำนักงานภาค เพื่อทำความเข้าใจปัญหาในพื้นที่ และกำหนดขั้นตอนการอนุมัติหรือเปลี่ยนแปลงผู้รับประโยชน์อย่างรัดกุม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และไม่กระทบต่อการรายงานผล
<u>ข้อเสนอแนะจากกรรมการตรวจสอบ</u> 1. สถาบันควรพิจารณาทบทวนและปรับปรุงคู่มือการบริหารโครงการในประเด็นการแนบเอกสารประกอบประกอบแต่ละโครงการ เพื่อให้กระบวนการบันทึกข้อมูลมีความชัดเจน ลดความซับซ้อน และเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบและจัดทำรายงานตามที่กำหนด 2. ส่วนงานที่เกี่ยวข้องควรกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อทำหน้าที่สอบทานการบันทึกรายงาน และการแนบไฟล์สแกนเอกสารในระบบบริหารจัดการโครงการ (CODI Project Management System) ให้มีความครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูล ก่อนการบันทึกการรายงานการแนบไฟล์สแกนเอกสาร และการปิดโครงการ อีกทั้งควรกำหนดกระบวนการติดตาม และตรวจสอบข้อมูลในระบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในสอบทานการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ <u>ข้อเสนอแนะจากกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติม</u> สถาบันควรทบทวนและกำหนดกระบวนการหรือขั้นตอนการรับรองสถานภาพองค์กรชุมชนให้มีความชัดเจนและเป็นมาตรฐาน ทั้งนี้ การบันทึกการรับรองสถานภาพองค์กรชุมชนในระบบโปรแกรมบูรณาการพื้นที่ปฏิบัติการชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง (CODI Area) ควรมีความสอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบัน เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงที่ถูกต้อง อย่างมีประสิทธิภาพ	

1.1.2 สอบทานรายงานการเงินรายไตรมาส

ตามระเบียบคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายในของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2566 ข้อ 10 คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการหรือตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบ และมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการ (3) สอบทานให้สถาบันมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

1) สอบทานรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567 สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) (ยังไม่ผ่านการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี)

2) รายงานของผู้สอบบัญชีและรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567 สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) และรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567 สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

3) การสอบทานรายงานการเงินของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำหรับระยะเวลา 9 เดือน สิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2568 (ไตรมาสที่ 3) ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งพบว่าถูกต้อง ตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลัง

1.1.3 การติดตามผลการตรวจสอบที่ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขทุกกิจกรรมที่ผ่านมา

1) รายงานผลการติดตามการตรวจสอบการบริหารงบประมาณสนับสนุนของสถาบัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ครั้งที่ 1 ปี 2566 และครั้งที่ 4 ปี 2565)

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
<u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</u> 1. ระบบการควบคุมการจัดเก็บเอกสารในระบบโปรแกรมบริหารจัดการโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ติดตามครั้งที่ 4) จำนวน 256 โครงการ 2. จากการติดตามการตรวจสอบสถานะ “การปิดโครงการ” ในระบบโปรแกรมบริหารจัดการโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ติดตามครั้งที่ 4) จำนวน 148 โครงการ	<u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</u> 1. ระบบการควบคุมการจัดเก็บเอกสารในระบบโปรแกรมบริหารจัดการโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ติดตามครั้งที่ 4) ส่วนงานที่รับผิดชอบมีการดำเนินการแนบเอกสารในระบบโปรแกรมบริหารจัดการโครงการแล้ว จำนวน 18 โครงการจาก 256 โครงการ อยู่ระหว่างการติดตามเอกสารกับชุมชน จำนวน 237 โครงการจาก 256 โครงการ และไม่สามารถแนบเอกสารได้ จำนวน 1 โครงการ เนื่องจากเตรียมดำเนินการทางกฎหมาย 2. ตรวจสอบสถานะ “การปิดโครงการ” ในระบบโปรแกรมบริหารจัดการโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ติดตามครั้งที่ 4) ส่วนงานที่รับผิดชอบโครงการมีการดำเนินการปิดโครงการในระบบโปรแกรมบริหารจัดการโครงการแล้ว จำนวน 26 โครงการจาก 148 โครงการ อยู่ระหว่างการติดตามเอกสารกับชุมชนเพื่อดำเนินการปิดโครงการ จำนวน 120 โครงการจาก 148 โครงการ และไม่สามารถดำเนินการปิดโครงการ จำนวน 2 โครงการ เนื่องจากเตรียมดำเนินการทางกฎหมาย
<u>ข้อเสนอแนะจากกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมและผู้อำนวยการสถาบัน</u> 1. เห็นควรให้สำนักตรวจสอบไปดำเนินการติดตามโครงการสนับสนุนในปีงบประมาณ 2565 ที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ โดยกำหนดระยะเวลาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน กรณีโครงการที่ยังดำเนินการไม่ครบตามคู่มือการบริหารโครงการ อย่างไรก็ตามหากมีโครงการใดในแต่ละปีงบประมาณดำเนินการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำบันทึกเพื่อชี้แจงถึงฝ่ายบริหารให้ทราบถึงสาเหตุที่โครงการดำเนินการล่าช้าไม่สามารถทำงานได้ตามแผนเพื่อให้ได้ข้อสรุปของแนวทางในการแก้ปัญหา และผู้บริหารที่กำกับดูแลต้องมีการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อให้กระบวนการทำงานมีความรัดกุม มีประสิทธิภาพและสามารถปิดโครงการได้ครบถ้วนตามคู่มือการบริหารโครงการต่อไป 2. ผู้อำนวยการสถาบันได้มีการสั่งการให้ส่วนงานที่รับผิดชอบดำเนินการ ตามบันทึกข้อความเลขที่ สต 11/67 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2567 เรื่อง ผลการติดตามผลการตรวจสอบการบริหารงบประมาณสนับสนุน	
<u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</u> 1. ระบบการควบคุมการจัดเก็บเอกสารในระบบโปรแกรมบริหารจัดการโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากการติดตามการ	<u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</u> 1. ระบบการควบคุมการจัดเก็บเอกสารในระบบโปรแกรมบริหารจัดการโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ติดตามครั้งที่ 1) ส่วน

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
แนบไฟล์สแกนเอกสารในระบบโปรแกรมบริหารจัดการโครงการ (ติดตามครั้งที่ 1) จำนวน 763 โครงการ 2. จากการติดตามการตรวจสอบสถานะ “การปิดโครงการ” ในระบบโปรแกรมบริหารจัดการโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ติดตามครั้งที่ 1) จำนวน 708 โครงการ	งานที่รับผิดชอบมีการดำเนินการแนบเอกสารในระบบโปรแกรมบริหารจัดการโครงการแล้ว จำนวน 281 โครงการจาก 763 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 36.83 อยู่ระหว่างติดตามเอกสารกับชุมชน จำนวน 473 โครงการจาก 763 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 61.99 และโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน 9 โครงการจาก 763 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 1.18 เนื่องจาก 1) อยู่ระหว่างการดำเนินคดี 3 โครงการ 2) อยู่ระหว่างดำเนินการซ่อมแซมบ้าน 6 โครงการ 2. ตรวจสอบสถานะ “การปิดโครงการ” ในระบบโปรแกรมบริหารจัดการโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ติดตามครั้งที่ 1) ส่วนงานที่รับผิดชอบมีการดำเนินการปิดโครงการในระบบโปรแกรมบริหารจัดการโครงการแล้ว จำนวน 274 โครงการจาก 708 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 38.70 อยู่ระหว่างติดตามเอกสารกับชุมชน จำนวน 426 โครงการจาก 708 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 60.17 และไม่สามารถดำเนินการปิดโครงการ จำนวน 8 โครงการจาก 708 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 1.13 เนื่องจาก 1) อยู่ระหว่างการดำเนินคดี 2 โครงการ 2) อยู่ระหว่างดำเนินการซ่อมแซมบ้าน 6 โครงการ
<u>ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบและผู้อำนวยการสถาบัน</u> 1. เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการบริหารโครงการ ส่วนงานที่เกี่ยวข้องต้องเร่งดำเนินการติดตามเอกสารประกอบการดำเนินงานโครงการปีงบประมาณ 2566 โดยสแกนแนบไฟล์เอกสารในระบบโปรแกรมบริหารจัดการโครงการ CODI Project Management System) อย่างครบถ้วนให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากผู้อำนวยการสถาบันมีการสั่งการ เพื่อให้สามารถปิดโครงการในการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดได้ 2. ควรมีการวิเคราะห์สาเหตุในการดำเนินโครงการปีงบประมาณ 2566 เพื่อให้สามารถปิดโครงการได้ ซึ่งโครงการที่มีข้อติดขัดในการดำเนินงานไม่แล้วเสร็จ หรือดำเนินงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ส่วนงานที่เกี่ยวข้องควรติดตามให้มีการส่งเงินสนับสนุนคืนให้แก่สถาบัน เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสนับสนุนการพัฒนาองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน พ.ศ.2563 ข้อ 14 ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการให้ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมของผู้ได้รับการสนับสนุนก่อนนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินโครงการ และทำรายงานการจ่ายเงินดังกล่าวให้สถาบันทราบ เว้นแต่ การดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงกับสถาบัน หรือการดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือการดำเนินโครงการที่ไม่แล้วเสร็จ ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนต้องส่งคืนเงินที่สนับสนุนและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงินดังกล่าวให้แก่สถาบัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด 3. ผู้อำนวยการสถาบันได้มี การสั่งการให้ ส่วนงานที่ รับผิดชอบดำเนินการ ตามบันทึกข้อความเลขที่ สด 11/248 ลงวันที่ 4 กันยายน 2567 เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการบริหารงบประมาณสนับสนุนของสถาบัน	

2) รายงานผลการติดตามการตรวจสอบการบริหารงบประมาณสนับสนุนของสถาบัน (โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ครั้งที่ 1)

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
1. การจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ ซึ่งมีหมวดสำคัญยังไม่ครบตามคู่มือบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล พ.ศ. 2563 กำหนด มีจำนวน 9 กองทุน	คณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลมีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ และให้เป็นไปตามคู่มือบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
2. การจัดทำเอกสารดำเนินงานของกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล ยังไม่เรียบร้อยและครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องยังไม่เป็นระบบ มีจำนวน 10 กองทุน 3. คณะกรรมการบริหารงานกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลชุดเดิม มีการส่งมอบงานและเอกสารดำเนินงานกองทุนและเอกสารค่าใช้จ่าย แต่ไม่พบบันทึกการส่งมอบงานและเอกสารสำคัญ ที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้กับคณะกรรมการชุดปัจจุบัน มีจำนวน 10 กองทุน 4. การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล มีจำนวน 2 กองทุนซึ่งผู้ได้รับการแต่งตั้งยังไม่มีกรปฏิบัติหน้าที่ และยังไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน มีจำนวน 8 กองทุน 5. การบริหารงานด้านการเงินและบัญชีของกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล โดยประธานเพียงคนเดียวมีจำนวน 3 กองทุน การบริหารงานภายใต้ท้องถิ่นมีจำนวน 2 กองทุน และการบริหารงานโดยกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลร่วมกับท้องถิ่น มีจำนวน 5 กองทุน 6. รายรับของกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลทุกรายการมีรายรับผ่านเข้าบัญชีธนาคารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลมีจำนวน 6 กองทุน และมี รายรับที่ไม่ผ่านเข้าบัญชีธนาคารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล มีจำนวน 4 กองทุน 7. การกระทบยอดรายการถอนเงินจากบัญชีธนาคารกองทุนกับเอกสารค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นของกองทุน ณ วันที่ตรวจสอบการกระทบยอดมีจำนวน 1 กองทุน ที่มีจำนวนเงินถอนจากบัญชีตรงกับรายการที่แสดงตามเอกสารค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และมี จำนวน 9 กองทุน ที่มีจำนวนเงินถอนจากบัญชี ไม่ตรงกับรายการที่แสดงตามเอกสารค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น 8. กองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลยังไม่มีกรเพิ่มเงินทุนหรือการหาเงินจากแหล่งอื่นๆ ให้กับกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล มีจำนวน 4 กองทุน 9. งบประมาณบริหารจัดการภายในกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลที่มียอดคงเหลือน้อยกว่าห้าแสนบาท มีจำนวน 2 กองทุน ได้แก่ 1) กองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลบางพลีน้อย จังหวัดสมุทรปราการ จำนวนเงินคงเหลือ 414,785.74 บาท 2) กองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลวังพง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จำนวนเงินคงเหลือ 298,150.96 บาท 10. การบันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรมบริหารเงินและบัญชีกองทุนสวัสดิการชุมชน (CODI SWF) มีการบันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรมฯ ยังไม่ครบถ้วนมีจำนวน 9 กองทุน และยังไม่มีการบันทึกข้อมูลเข้าระบบโปรแกรมฯ จำนวน 1 กองทุน (ณ วันที่ตรวจสอบยังไม่ได้รับการอบรมใช้โปรแกรมดังกล่าว)	พ.ศ.2563 และให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี แต่ยังไม่ครบถ้วน ได้แก่ 1. การกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการ 2. การบริหารงานภายใน 3. การดำเนินงานด้านเอกสารของกองทุน 4. การประชุม 5. การจัดทำทะเบียนคุมเงินสด 6. การบริหารเงินของกองทุน

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
<u>ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติม</u> 1. เห็นควรให้กองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลถือการปฏิบัติตามคู่มือบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล พ.ศ.2563 ตามประกาศสถาบัน เรื่องแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณตามโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 อย่างเคร่งครัดหากไม่ดำเนินการควรมีการพิจารณาเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณครั้งถัดไป 2. สำหรับรายการที่เกี่ยวกับเงินสดทั้งรับและจ่ายเงินควรให้มีการบันทึกรายการ ตรวจสอบ กระบะยอดให้ตรงกันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดระบบการควบคุมภายในที่ดี 3. อนึ่งสำหรับกองทุนสวัสดิการบางพื้นที่น้อย ที่มีองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารงานเข้าข่ายลักษณะเครือข่ายซึ่งอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เห็นควรมอบหมายให้ส่วนงานที่รับผิดชอบดำเนินการติดตามให้เป็นไปตามคู่มือบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล พ.ศ.2563	

3) รายงานผลการติดตามการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ครั้งที่ 1)

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
1. แผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Incident Response Plan) 2. การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน สารสนเทศ และการประเมินความเสี่ยง รายการทะเบียนทรัพย์สิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 3. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศมีการกำหนดมาตรฐานค่าขั้นต่ำด้านความมั่นคงปลอดภัย สำหรับระบบปฏิบัติการ แอปพลิเคชัน และอุปกรณ์เครือข่ายทั้งหมดของสถาบันไว้ในนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของสถาบัน พ.ศ.2567 แต่ยังมีเนื้อหารายละเอียดไม่ครอบคลุมตามประกาศคณะกรรมการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เรื่อง ประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ พ.ศ. 2564 ข้อ 22.2.2 กำหนด 4. ผู้ดูแลระบบสารสนเทศยังไม่มีปฏิบัติตามมาตรฐานการกำหนดค่าขั้นต่ำด้านความมั่นคงปลอดภัย และก่อนที่จะมีทรัพย์สินใด ๆ เชื่อมต่อหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงบริการที่สำคัญของสถาบัน และยังไม่มีการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากกระบวนการจัดการทรัพย์สินอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล 5. สอบทานการปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ	1. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการปรับปรุงแผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Incident Response Plan) อยู่ระหว่างการเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) อยู่ระหว่างประกาศใช้ภายในเดือนพฤษภาคม 2568 2. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการจัดซื้อระบบจัดการทรัพย์สินเทคโนโลยีสารสนเทศ เสร็จเรียบร้อยแล้วเมื่อเดือนตุลาคม 2568 และได้ประสานไปยังสำนักบริหารงานการในการรวบรวมบัญชีทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงของสถาบันเข้าสู่ระบบโปรแกรม พร้อมทั้งค่าการกำหนดรายการงานในประเมินความเสี่ยงของอุปกรณ์ 3. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการปรับปรุงประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐาน ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Guideline and Cybersecurity Framework) และระบุประเด็นดังกล่าวไว้ อยู่ระหว่างการเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) อยู่ระหว่างประกาศใช้ภายในเดือนพฤษภาคม 2568 4. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการปรับปรุงประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐาน ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Guideline and Cybersecurity Framework) และระบุประเด็นดังกล่าวไว้ อยู่ระหว่างการเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) อยู่ระหว่างประกาศใช้ภายในเดือนพฤษภาคม 2568 5. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ระหว่างปรับปรุงเนื้อหา นโยบาย และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
5.1 สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่มีกำหนดคุณลักษณะความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้แก่ข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ซึ่งยังไม่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ เรื่อง การกำหนดคุณลักษณะความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้แก่ข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ พ.ศ. 2566 ข้อ 4 กำหนด 5.2 สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่มีกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ซึ่งยังไม่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ พ.ศ.2566 ข้อ 4 กำหนด 6. สถาบันมีการประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกาศ ณ วันที่ 5 พฤษภาคม 2564 ซึ่งมีรายละเอียดเนื้อหายังไม่ครอบคลุมตามมาตรฐานขั้นต่ำ ตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 กำหนด	ให้สอดคล้องกับการดำเนินการของสถาบัน จะประกาศใช้เสร็จภายในเดือนพฤษภาคม 2568 6. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศได้ดำเนินการปรับปรุง นโยบาย และแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2568 ของสถาบัน และได้นำเสนอเพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการสถาบัน พัฒนางค์กรชุมชน โดยได้ประกาศใช้ภายในสถาบันเป็นทางการแล้วเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2568
<u>ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติม</u> เห็นควรดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้อำนวยการ เมื่อวันที่ 3 มกราคม 2568 โดยให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบให้ครบถ้วนสมบูรณ์โดยเร็ว และรายงานผลการดำเนินการให้ทราบภายใน 60 วัน และเมื่อครบกำหนดให้สำนักตรวจสอบดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของการตรวจสอบต่อไป <u>ข้อเสนอแนะจากกรรมการสถาบัน</u> 1. การรักษาความปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์เพื่อปกป้องระบบและข้อมูลสำคัญจากการถูกคุกคามทางไซเบอร์ (cyber) ที่อาจเกิดขึ้น สถาบันฯ ควรมีระบบการป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูล โดยขอให้ดำเนินการตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบให้ครบถ้วน และอาจต้องมีการลงทุนด้าน cyber security เนื่องจากในปัจจุบัน AI มีการพัฒนาที่ฉลาดและรวดเร็วมากขึ้น ดังนั้น ปัญหาการถูกโจมตีทางไซเบอร์จะมีความเสี่ยงสูงขึ้นเช่นกัน 2. ขอให้ฝ่ายบริหารพิจารณาวิธีการสร้างแรงจูงใจในการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ เช่น การลดดอกเบี้ยให้แก่องค์กรชุมชนที่ใช้โปรแกรมและกรอกรายละเอียดข้อมูลโครงการครบถ้วน และหากองค์กรชุมชนไม่ดำเนินการในอนาคตจะได้รับการพิจารณาอนุมัติโครงการยากขึ้น โดยสถาบันต้องดำเนินการตามเงื่อนไขอย่างจริงจัง เพื่อให้องค์กรชุมชนใส่ใจในกฎเกณฑ์ กติกาของสถาบัน 3. แนวทางในการจัดการข้อมูล จำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการตรวจสอบและลดความเสี่ยงของข้อมูลรั่วไหล เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลเป็นไปตามหลัก พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPC) ทั้งนี้ สถาบันฯ ควรมีแนวทางการป้องกันข้อมูลอย่างรัดกุมมากขึ้น หากข้อมูลเกิดการรั่วไหลโดยไม่มีการเตรียมการ จะส่งผลให้องค์กรเกิดความเสียหายได้	

4) รายงานผลการติดตามการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ครั้งที่ 1)

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
1. การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานพัสดุประจำส่วนงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบว่า มีผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุประจำส่วนงาน มีจำนวน 4 ส่วนงาน	1. ส่วนงานได้ดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุประจำส่วนงานตามที่คุณอำนวยการเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
2. จากการตรวจสอบข้อมูลตามรายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างเปรียบเทียบกับรายการที่มีการบันทึกบัญชีแล้ว (ข้อมูลตั้งแต่เดือนต.ค. 66 – เดือนมี.ค.67) พบว่า ยังไม่ได้รายงานผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สสร 1 จำนวน 2 รายการ ได้แก่ 1) การจ้างถ่ายเอกสาร วงเงินจำนวน 1,200 บาท 2) จัดซื้อกระดาษปรีฟ จำนวน 10 รีม วงเงินจำนวน 9,990 บาท 3. จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่มีการบันทึกบัญชีแล้ว มีจำนวน 319 ชุด (ข้อมูลตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 - เดือนมีนาคม 2567) พบว่า มีเอกสารการจัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นจำนวน 16 ชุด วงเงินงบประมาณที่ใช้ไป 55,375.40 บาท มีการจัดทำเอกสารการจัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นไม่เป็นไปตามหนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 179 ลงวันที่ 9 เมษายน 2561 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ข้อ 2.1.1 กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีลักษณะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงใดก็ได้ 4. จากการตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนด (ข้อมูลตั้งแต่เดือนก.ค. 66 ถึงเดือน พ.ค.67) พบว่า ยังไม่คืนหลักประกันสัญญาจำนวน 5 สัญญา วงเงินหลักประกัน 135,217 บาท ซึ่งสำนักบริหารงานกลางมีการดำเนินการแจ้งด้วยวาจาให้บริษัทมาดำเนินการขอคืนหลักประกันสัญญาเนื่องจากสิ้นสุดการรับประกัน 5. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งสถาบัน ที่ 33/2567 ในการจัดทำบัญชีคุมวัสดุคงคลังในฐาน Excel แสดงการรับ-จ่าย ได้แก่ วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้าน มีการจัดทำบัญชีคุมวัสดุคงคลังไม่เป็นปัจจุบันจำนวน 7 ส่วนงาน ทำให้การตรวจสอบวัสดุคงเหลือสิ้นปีงบประมาณ ไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง จึงมีผลต่อการรายงานยอดจำนวนเงินของวัสดุคงเหลือในรายงานงบการเงินของสถาบันที่ไม่ตรงกับข้อเท็จจริง 6. สำนักบริหารงานกลาง (งานพัสดุกลาง) และสำนักงานภาค 3 ภาค ได้แก่ สำนักงานภาคเหนือ สำนักงานภาคใต้ สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีการตั้งงบประมาณและมีการใช้จ่ายงบประมาณในหมวดวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และวัสดุยานพาหนะและขนส่ง แต่ยังไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุในหมวดดังกล่าว 7. สถาบันมีการจัดจ้างพัฒนาโปรแกรมดังกล่าวจำนวนเงิน 745,000 บาท โดยบริษัท บิซโพเทนเชียล จำกัดได้ดำเนินการส่ง	พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง โดยได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว 2. สำนักบริหารงานกลางอยู่ระหว่างการจัดระบบกำกับติดตามและสอบทานข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานด้านพัสดุของส่วนงานและสำนักงานภาค เพื่อให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ 3. สำนักบริหารงานกลางได้จัดทำแนวทางการจัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นให้สอดคล้องกับหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 179 ลงวันที่ 9 เมษายน 2561 พร้อมประกาศใช้และดำเนินการรายงานผลการจัดซื้อเชื้อเพลิงตามแบบ สสร.1 และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสถาบันเป็นรายเดือน โดยได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว 4. ส่วนงานที่บริหารสัญญาอยู่ระหว่างการจัดทำแนวปฏิบัติและระบบแจ้งเตือนคู่สัญญาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการประกันผลงาน เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการคืนหลักประกันและแจ้งสำนักบริหารงานกลางดำเนินการต่อไป ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ 5. ส่วนงานและสำนักงานภาคได้เริ่มดำเนินการจัดทำบัญชีคุมวัสดุตามหมวดวัสดุ แสดงราคาทุน การรับ-จ่ายวัสดุ และยอดคงเหลือ รวมทั้งจัดเก็บหลักฐานการรับ-จ่ายวัสดุให้ครบถ้วนเพื่อประกอบการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ 6. สำนักบริหารงานกลาง (งานพัสดุ) และสำนักงานภาคได้จัดทำบัญชีคุมวัสดุเชื้อเพลิง หล่อลื่น และวัสดุยานพาหนะตามข้อกำหนดของระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 103 (1) โดยแยกชนิดและรายการตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว 7. สถาบันได้ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีการจ้างพัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุซึ่งยังไม่สามารถใช้งานได้ครบถ้วนตาม TOR และได้แก้ไขปรับปรุงให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาแล้ว

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
มอบให้กับสถาบัน เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2563 ซึ่งคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และมีการประกาศเริ่มใช้โปรแกรมบริหารพัสดุในเดือนตุลาคม 2563 ซึ่งหลังจากประกาศใช้งานพบปัญหาจากการใช้งานในด้านการบันทึกรายการและออกรายงาน และจากการสอบทานการใช้งานของโปรแกรมบริหารงานพัสดุในปีงบประมาณ 2567 8. ผู้ปฏิบัติงานมีการยืมครุภัณฑ์ - ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ไปใช้ปฏิบัติงานนอกสำนักงาน มีจำนวน 248 รายการ ตรวจพบการจัดทำใบยืมเรียบร้อยแล้ว มีจำนวน 243 รายการ มีการจัดทำใบยืมไม่เรียบร้อยแล้ว มีจำนวน 5 รายการ ได้แก่ สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณ โดยได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว 8. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการกรอกแบบใบยืมครุภัณฑ์ (ปร.08) ให้ครบถ้วนก่อนนำครุภัณฑ์ไปใช้งานทุกครั้ง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 2 การยืม โดยได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

5) รายงานผลการติดตามการตรวจสอบการเงินและบัญชี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ครั้งที่ 1)

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
รายการบันทึกบัญชีค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา) พบว่า สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีการรับชำระค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาจากผู้พักอาศัยแล้วนำส่งเข้าสถาบันไม่เท่ากับยอดที่รับชำระจริง ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2564 ถึงเดือนตุลาคม 2567 ทำให้เกิดผลต่างสะสมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 119,600 บาท โดยแยกเป็นค่าไฟฟ้า 93,200 บาท และค่าน้ำประปา 26,400 บาท เนื่องจากมีการหักไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการของบ้านพัก/ห้องพัก และผู้อำนวยการสำนักงานภาคที่ได้รับมอบหมายการบริหารส่วนงาน มีการแต่งตั้งคณะทำงานบ้านพัก การเข้าพักอาศัยยังไม่มีกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดสรรที่พักอาศัยให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงานที่พักอาศัยได้ดำเนินการส่งคืนเงินค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา) บางส่วนเข้าบัญชีของสถาบันแล้ว เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2568 สำนักการเงินและบัญชีได้ออกใบรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินดังกล่าว

6) รายงานผลการติดตามการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ครั้งที่ 1)

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
1. ตรวจสอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 1.1 การจัดทำประกาศเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่ระบุเหตุผลประกอบการ 1.2 รายการครุภัณฑ์ (หมวดงบประมาณ) มีการดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด	1. ตรวจสอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 1.1 ดำเนินการปรับปรุงแบบฟอร์มการเปลี่ยนแปลงแผนจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มเติมเหตุผลประกอบอย่างครบถ้วน 1.2 การจัดซื้อครุภัณฑ์ (หมวดงบประมาณ) ที่ล่าช้า ได้มีการยกเลิกโครงการ และได้กำหนดแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งมอบหมายให้ส่วนงานที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญรับผิดชอบในการดำเนินการในปิดไป

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
2. การรายงานข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามแบบ สขร.1 ภายในวันที่ 5 ของ ทุกเดือนยังไม่ครบถ้วน จำนวน 8 รายการ วงเงินงบประมาณ จำนวน 102,982.50 บาท 3. การคืนหลักประกันสัญญาให้กับคู่สัญญาที่ครบกำหนด พบว่า มีจำนวน 8 สัญญา วงเงินหลักประกันรวมจำนวน 105,721 บาท ที่ยังไม่มีการคืนหลักประกันสัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (2) กำหนด 4. ระบบการยืมครุภัณฑ์ – ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ไม่มีการจัดทำเอกสารการยืมครุภัณฑ์ – ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ หรือมีการจัดทำแต่ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ 5. การรายงานผลการดำเนินงานคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงและประเมินราคาพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ชุดที่ 1 ล่าช้ากว่ากำหนด ส่งผลกระทบต่อการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 6. ระบบการควบคุมครุภัณฑ์ – ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ 6.1 สำนักบริหารงานกลาง ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำบัญชีค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ 6.2 ยังพบข้อจำกัดในการเปรียบเทียบและกระทบยอดข้อมูลระหว่างทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ส่งผลกระทบต่อการถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูล 7. ตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ พบว่า ข้อมูลในทะเบียนพัสดุยังไม่มีข้อมูลถูกต้อง 8. ระบบการควบคุมวัสดุ 8.1 สำนักตรวจสอบไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบข้อมูลบัญชีคุมวัสดุ เนื่องจากสำนักบริหารงานกลางไม่มีการส่งข้อมูลให้ดำเนินการตรวจสอบ 8.2 สำนักบริหารงานกลางไม่มีการจัดทำบัญชีคุมวัสดุงานบ้าน	2. การรายงานข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบัน 2.1 ดำเนินการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.1 ครบถ้วนทุกรายการเรียบร้อยแล้ว 2.2 มีการจัดทำคู่มือการรายงานข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบสขร.1 และสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิก ให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ 3. การคืนหลักประกันสัญญาให้กับคู่สัญญาที่ครบกำหนด 3.1 มีการคืนหลักประกันให้กับคู่สัญญาครบถ้วนทั้ง 8 สัญญาแล้ว 3.2 มีการจัดทำแนวทางการบริหารจัดการคืนหลักประกันสัญญา และกำหนดให้รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารเป็นรายไตรมาส 4. ระบบการยืมครุภัณฑ์ – ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ 4.1 มีการจัดทำเอกสารการยืมครุภัณฑ์ – ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายการเรียบร้อยแล้ว 4.2 ระบบการยืมครุภัณฑ์ ได้ปรับปรุงกระบวนการควบคุมการยืมครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 5. การรายงานผลการดำเนินงานคณะกรรมการ 5.1 คณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงและประเมินราคาพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการเรียบร้อยแล้ว 5.2 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เรียบร้อยแล้ว และอยู่ในกระบวนการจำหน่าย 6. ระบบการควบคุมครุภัณฑ์ – ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ มีการวางแผนดำเนินการจัดทำบัญชีค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ และปรับปรุงข้อมูล การกระทบยอดทะเบียนครุภัณฑ์ กับบัญชีทรัพย์สินร่วมกับสำนักการเงินและบัญชีให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส 3 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 7. ตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงรายการในทะเบียนคุมพัสดุให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ซึ่งมีการกำหนดแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2568 8. ระบบการควบคุมวัสดุ 8.1 สำนักบริหารงานกลางมีการรายงานต่อผู้อำนวยการตามบันทึกเลขที่ บร 05/1542 ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2568 ระบบการควบคุมวัสดุ 8.2 อยู่ระหว่างการจัดทำบัญชีวัสดุคงคลังและบัญชีวัสดุงานบ้านให้ครบถ้วน ซึ่งมีการกำหนดแล้วเสร็จภายในไตรมาส 1 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
8.3 ระบบการควบคุมวัสดุของส่วนงานและสำนักงานภาค มีการจัดทำบัญชีวัสดุคงคลังแต่ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน	8.3 ข้อมูลบัญชีวัสดุคงคลังของบางส่วนงานยังไม่ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการ มีการกำหนดแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2568 เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการรายงานวัสดุคงคลังคงเหลือ ณ สิ้นปีงบประมาณ
9. ระบบการโอนครุภัณฑ์ – ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ พบว่าสำนักบริหารงานกลาง ยังไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลการโอนครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ในทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน	9. ระบบการโอนครุภัณฑ์ – ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำข้อมูลการโอนพัสดุในทะเบียนคุมพัสดุให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ซึ่งมีการกำหนดแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2568

7) รายงานผลการติดตามการตรวจสอบสินเชื่อ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ครั้งที่ 1)

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
1. สอบทานรายงานการเงินสินเชื่อ (ยอดสะสมถึง 30 กันยายน 2566) 1.1 สินเชื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย มียอดคงเหลือที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย 878.55 ล้านบาท 1.1.1 สินเชื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย (บ้านมั่นคง) จำนวน 647.27 ล้านบาท 1.1.2 สินเชื่อพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลองเปรมประชากร จำนวน 231.28 ล้านบาท) 1.2 องค์กรผู้ใช้สินเชื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย ที่ไม่สามารถชำระคืนตามเกณฑ์ (สถานะผิดนัดเกิน 3 เดือนขึ้นไป) ซึ่งเป็นลูกหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ (NPL) มีจำนวน 8 องค์กร 10 สัญญา โดยมีคำสั่งยกเลิกสหกรณ์ จำนวน 4 องค์กร ซึ่งจำนวน 4 องค์กรดังกล่าวยังมีภาระหนี้กับสถาบัน จำนวน 48.31 ล้านบาท	1. รายงานการเงินสินเชื่อ 1.1 สินเชื่อพัฒนาที่อยู่อาศัยมียอดคงเหลือที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย 1.1.1 ดำเนินการเบิกจ่ายแล้วจำนวน 311.98 ล้านบาท 1.1.2 ยกเลิกวงเงินอนุมัติ 288.13 ล้านบาท เนื่องจากประสบปัญหาในการดำเนินโครงการ เช่น ความล่าช้าในการก่อสร้างเขื่อนริมคลองกรุงเทพฯ ส่งผลทำให้ราคาวัสดุในการก่อสร้างบ้านเพิ่มสูงขึ้น 1.1.3 อยู่ระหว่างการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานวงเงินงบประมาณที่จะเบิกจ่ายจำนวน 278.44 ล้านบาท เนื่องจากองค์กรผู้ใช้สินเชื่อดังกล่าวได้รับการแก้ไขปัญหาลแล้วสามารถพัฒนาโครงการต่อได้ 1.2 องค์กรผู้ใช้สินเชื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย ที่ไม่สามารถชำระคืนตามเกณฑ์ (สถานะผิดนัดเกิน 3 เดือนขึ้นไป) 1.2.1 มีการปรับโครงสร้างหนี้แล้วชำระคืนได้ 2 องค์กร 1.2.2 ชำระปิดบัญชีกับสถาบันแล้ว 1 องค์กร 1.2.3 องค์กรสินเชื่อที่มีคำสั่งเลิกสหกรณ์ อยู่ระหว่างกระบวนการตามขั้นตอนชำระบัญชีของผู้ชำระบัญชี สามารถชำระคืนได้ตามเงื่อนไข 1 องค์กร 1.2.4 อยู่ระหว่างการหาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยวิธีการปรับโครงสร้างหนี้ 1 องค์กร 1.2.5 องค์กรสินเชื่อที่มีคำสั่งเลิกสหกรณ์ 1) อยู่ระหว่างกระบวนการตามขั้นตอนชำระบัญชีของผู้ชำระบัญชี อยู่ระหว่างการประสานของสนง.ภาคกับสน.สินเชื่อ ให้ดำเนินการทางกฎหมาย 2 องค์กร 2) อยู่ระหว่างการประสานของสนง.ภาคกับสหกรณ์ แก้ไขปัญหานี้ผิดนัด จำนวน 1 องค์กร
2. จากการตรวจสอบการจัดทำเอกสารการปรับโครงสร้างหนี้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของแต่ละสำนักงานภาค พบว่า มีการจัดทำเอกสารปรับโครงสร้างหนี้ไม่ครบทุกสัญญาจำนวน 99	2. การจัดทำเอกสารการปรับโครงสร้างหนี้ 2.1 ดำเนินการติดตามเอกสารปรับโครงสร้างหนี้มาจัดเก็บแล้วจำนวน 46 สัญญาจาก 99 สัญญา

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
สัญญา ซึ่งเอกสารส่วนใหญ่ที่ยังไม่ครบเป็นเอกสารใบลงทะเบียนการประชุมคณะกรรมการกลุ่ม/สหกรณ์ 3. สุ่มตรวจสอบองค์กรผู้ใช้น้ำที่ดินโดยลงพื้นที่ตรวจสอบการใช้งบประมาณ ระบบบริหารจัดการ การดำเนินงานตามแผน โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับการอนุมัติสินเชื่อช่วงปีงบประมาณ 2560 - 2564 ที่ยังไม่เคยตรวจสอบ ดังนี้ 3.1 การดำเนินงานตามแผนงาน ด้านการก่อสร้างที่อยู่อาศัยเพื่อปลูกสร้างบ้านที่มีการเบิกจ่ายแล้วตามแผนดำเนินงาน 3.2 การดำเนินงานตามแผนงานงบประมาณสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคง 3.3 การจัดเก็บเอกสารประกอบการใช้จ่ายงบประมาณสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคง 3.4 ระบบการบริหารจัดการสหกรณ์ขององค์กรผู้ใช้น้ำที่ดิน 3.5 ตรวจสอบการชำระคืนของสมาชิกกับสหกรณ์ 3.6 การชำระหนี้สินเพื่อซื้อที่ดินและการชำระหนี้สินเพื่อปลูกสร้างบ้าน	2.2 อยู่ระหว่างการติดตามเอกสารปรับโครงสร้างหนี้มาจัดเก็บ จำนวน 53 สัญญาจาก 99 สัญญา 3. สุ่มตรวจสอบองค์กรผู้ใช้น้ำที่ดินโดยลงพื้นที่ตรวจสอบการใช้งบประมาณ ระบบบริหารจัดการ การดำเนินงานตามแผน องค์กรผู้ใช้น้ำที่ดินมีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ จำนวน 10 องค์กรจากสำนักงานภาค 5 ภาค และให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดีภายในสหกรณ์ แต่ยังไม่ครบถ้วน ได้แก่ การดำเนินงานด้านเอกสาร การชำระค่าหุ้น การชำระเงินกู้ การส่งมอบงาน ผู้ตรวจสอบกิจการ การดำเนินงานไปตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติงบประมาณสนับสนุน การจัดสรรที่ดินแปลงว่าง และด้านการจัดเก็บเอกสารงบประมาณสนับสนุนภายใต้โครงการบ้านมั่นคง

8) รายงานผลการติดตามการตรวจสอบการบริหารงบประมาณสนับสนุนของสถาบัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ครั้งที่ 2 ปี 2566 และครั้งที่ 5 ปี 2565)

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
1. การบันทึกรายงานและแนบไฟล์สแกนเอกสารยังคงเหลือที่ต้องดำเนินการติดตาม จำนวน 721 โครงการ แบ่งเป็น 1.1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ติดตามครั้งที่ 5) คงเหลือโครงการย่อยจำนวน 239 โครงการ 1.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ติดตามครั้งที่ 2) คงเหลือโครงการย่อยจำนวน 482 โครงการ 2. การปิดโครงการย่อยที่ยังไม่ได้ปิดโครงการในระบบโปรแกรมบริหารจัดการโครงการ (CODI Project Management System) ยังคงเหลือที่ต้องดำเนินการติดตาม จำนวน 556 โครงการ แบ่งเป็น 2.1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ติดตามครั้งที่ 5) คงเหลือโครงการย่อยจำนวน 122 โครงการ 2.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ติดตามครั้งที่ 2) คงเหลือโครงการย่อยจำนวน 434 โครงการ	1. การบันทึกรายงานและแนบไฟล์สแกนเอกสาร 1.1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ติดตามครั้งที่ 5) ดำเนินการบันทึกรายงานและแนบไฟล์สแกนเอกสารเรียบร้อยแล้วจำนวน 24 โครงการ ดำเนินการบันทึกรายงานและแนบไฟล์สแกนเอกสารยังไม่ครบถ้วน/ไม่สมบูรณ์จำนวน 215 โครงการ 1.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ติดตามครั้งที่ 2) ดำเนินการบันทึกรายงานและแนบไฟล์สแกนเอกสารเรียบร้อยแล้วจำนวน 206 โครงการ ดำเนินการบันทึกรายงานและแนบไฟล์สแกนเอกสารยังไม่ครบถ้วน/ไม่สมบูรณ์จำนวน 276 โครงการ 2. การปิดโครงการย่อย 2.1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ติดตามครั้งที่ 5) ดำเนินการปิดโครงการในระบบโปรแกรมเรียบร้อยแล้วจำนวน 31 โครงการ ยังไม่ได้ปิดโครงการในระบบโปรแกรมจำนวน 91 โครงการ 2.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ติดตามครั้งที่ 2) ดำเนินการปิดโครงการในระบบโปรแกรมเรียบร้อยแล้วจำนวน 222 โครงการ ยังไม่ได้ปิดโครงการในระบบโปรแกรมจำนวน 212 โครงการ 3. ส่วนงานที่ไม่สามารถดำเนินการทั้ง 2 ประเด็น สูงสุด คือ 1) สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2) สำนักงาน

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
	ภาคเหนือ 3) สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท 4) โครงการย่อยที่อยู่ระหว่างดำเนินคดี พบว่า มีโครงการที่ถูกดำเนินคดีรวม 7 โครงการในทั้งสองปีงบประมาณ โดยส่วนใหญ่อยู่ในโครงการบ้านพอเพียง และสาเหตุหลักมาจากการนำเงินไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือการยกยอกทรัพย์สิน ซึ่งเป็นประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญและติดตามอย่างใกล้ชิด
<u>ข้อเสนอแนะจากการติดตามผลการตรวจสอบ ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - พ.ศ. 2566</u> 1. ควรกำหนดมาตรการเร่งรัดและติดตามอย่างใกล้ชิดในการจัดเก็บเอกสาร และการปิดโครงการที่ยังค้างอยู่ในระบบบริหารจัดการโครงการ (CODI Project Management System) ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยเฉพาะสำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือซึ่งมีจำนวนโครงการที่ยังไม่แล้วเสร็จเป็นจำนวนมาก ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น 2. ควรมีการตรวจสอบเชิงลึกเพิ่มเติมถึงสาเหตุของปัญหาที่แท้จริง สำหรับโครงการที่อยู่ระหว่างการดำเนินคดี ตลอดจนพิจารณากำหนดแนวทางแก้ไข และมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำในลักษณะเดียวกันอีกในอนาคต	

1.2 งานบริการให้คำปรึกษา

1.2.1 การส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ดีให้กับองค์กรชุมชน

สำนักตรวจสอบได้มีการหนุนเสริมพัฒนาทักษะความรู้ระบบการบริหารจัดการที่ดีให้แก่องค์กรชุมชน เพื่อให้้องค์กรชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณกับสถาบันมีการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ มีกระบวนการหนุนเสริมร่วมกับการลงพื้นที่ตรวจสอบ

1) สำนักตรวจสอบได้มีการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบในการสนับสนุนให้มีการนำแนวทางการตรวจสอบภายในไปใช้ในการพัฒนาองค์กรชุมชน ซึ่งในรอบ 2 เดือน (มีนาคม – เมษายน พ.ศ. 2568) ที่ผ่านมานั้น รวมทั้งสิ้นจำนวน 5 เวที

ข้อเสนอแนะจากกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติม

1) จัดทำรายงานสรุปผลการเข้าร่วมเวทีธรรมาภิบาล พร้อมทั้งรวบรวมข้อเสนอแนะจากกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมเวทีดังกล่าว 2) เวทีธรรมาภิบาลในอนาคตมีการสะท้อนมุมมองและประเด็นสำคัญจากสำนักตรวจสอบ (Internal Audit) เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนที่รอบด้าน 3) สนับสนุนให้สำนัก/สำนักงานภาคจัดทำสื่อสรุปเนื้อหาธรรมาภิบาลที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติจริงในระดับพื้นที่ได้อย่างเป็นรูปธรรม

2) สรุปการส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ดีให้กับองค์กรชุมชน สำนักงานภาค/ส่วนงานที่เกี่ยวข้องประสานขอความร่วมมือ มีการดำเนินการตั้งแต่เดือนตุลาคม 2567 ถึงเดือนสิงหาคม 2568 โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมรวมจำนวน 707 คน ได้แก่ ภาคกลางและตะวันตก จำนวน 182 คน, ภาคใต้ จำนวน 96 คน, ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 63 คน, ภาคเหนือ จำนวน 96 คน, ภาคกรุงเทพฯ และปริมณฑลและตะวันออก จำนวน 89 คน, สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง จำนวน 147 คน, สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมราง จำนวน 19 คน และสำนักงานประสานขบวนองค์กรชุมชนและประชาสังคม จำนวน 15 คน

สรุปผลเวทีบริหารจัดการที่ดีในภาพรวม

1) ปัญหาด้านโครงสร้างและระบบภายใน องค์กรชุมชนส่วนใหญ่ยังขาดโครงสร้างคณะกรรมการที่ชัดเจน การกำหนดหน้าที่ไม่เป็นระบบ รวมถึงข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติที่ยังไม่รัดกุมพอ

2) การบริหารจัดการการเงินและเอกสาร มีความอ่อนแอในเรื่องการทำบัญชี การจัดเก็บเอกสารค่าใช้จ่าย และการส่งมอบงานระหว่างคณะกรรมการชุดเก่าและใหม่ ทำให้เกิดปัญหาการตรวจสอบและติดตามที่ล่าช้า

3) ขาดการสอบทานและติดตามอย่างต่อเนื่อง สำนักงานภาคและส่วนงานที่เกี่ยวข้องยังขาดกระบวนการติดตามโครงการที่เข้มงวด ทำให้ไม่สามารถปิดโครงการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดและนำไปสู่การร้องเรียนได้ง่าย

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- 1) สร้างความตระหนักและยกระดับความรู้ ควรมีการจัดอบรมอย่างต่อเนื่องและเจาะลึกในประเด็นการบริหารจัดการที่สำคัญ เช่น การบัญชี การจัดทำรายงานการประชุม และการจัดเก็บเอกสาร
- 2) พัฒนาระบบการกำกับดูแล สำนักงานภาคควรมีเครื่องมือและกระบวนการติดตามโครงการที่ชัดเจนและเป็นระบบมากขึ้น เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันที่
- 3) จัดทำคู่มือและเครื่องมือปฏิบัติ ควรจัดทำคู่มือที่ใช้งานง่ายและเป็นรูปธรรม เพื่อให้ขบวนการคุ้มครองชนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานจริงได้ทันที

1.2.2 การให้คำปรึกษาแนะนำ

การบริการให้คำปรึกษาหน่วยงานภายในองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบของสำนักตรวจสอบ สามารถสนับสนุนและเสริมสร้างคุณค่าแก่การบริหารจัดการในการดำเนินงานของสถาบัน อันจะช่วยให้สถาบัน บรรลุเป้าหมาย นโยบายที่ฝ่ายบริหารกำหนดและคาดหวัง การปฏิบัติงานตรวจสอบจึงขยายรวมถึงการให้คำปรึกษา การเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของสถาบัน หรือการดำเนินงานอื่นใดที่ฝ่ายบริหารจัดการมอบหมาย ดังนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักตรวจสอบได้บริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภายในองค์กร ได้แก่

- 1) สำนักบริหารงานกลาง มีการขอคำแนะนำเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนแผนในการจัดซื้อครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ และระบบการควบคุมครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ชำรุด
- 2) สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท สำนักงานภาคกลางและตะวันตก ประเด็นการจัดทำเอกสารบริหารโครงการ การรายงานผลการดำเนินโครงการของจังหวัดจัดการตนเอง เนื่องจากคู่มือการบริหารโครงการของสถาบันมีการอธิบายยังไม่ครอบคลุมทุกโครงการที่องค์กรชุมชนได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

1.3 งานสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
โดยรวมการควบคุมภายในมีความเพียงพอ แต่มีข้อสังเกตด้านความเสี่ยงที่สำคัญ 6 ประเด็น ดังนี้ 1. การบริหารสัญญาเช่าที่ดิน สัญญาเช่าที่ดินกับการรถไฟฯ ล่าช้าและทะเบียนคุมไม่เป็นปัจจุบัน 2. การพัฒนาที่อยู่อาศัยริมคลอง โครงการล่าช้าและการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน 3. ปัญหาหนี้ผิวน้ำ องค์กรผู้ใช้สินเชื่อบริษัทปัญหาภายใน ไม่สามารถชำระหนี้ได้ 4. การทบทวนสภาพองค์กรชุมชน การทบทวนสถานะไม่เป็นปัจจุบันตามที่กฎหมายกำหนด	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา มีดังนี้ 1. ด้านสัญญาเช่าที่ดิน ให้รีบประสานงานต่อสัญญาและปรับปรุงทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน 2. ด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัย ให้ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและพัฒนาทักษะให้ชุมชน 3. ด้านการแก้ไขปัญหาหนี้ ให้สนับสนุนความรู้ด้านการบริหารจัดการที่ดีทั้งก่อนและระหว่างโครงการ 4. ด้านสภาพองค์กรชุมชน ให้กำกับและติดตามการทบทวนสถานะอย่างต่อเนื่อง

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปรับปรุงแก้ไข
5. คุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชน กองทุนมีจุดอ่อนด้านการบริหารจัดการและการเงิน	5. ด้านกองทุนสวัสดิการ ให้พัฒนาทักษะคณะกรรมการและส่งเสริมระบบตรวจสอบภายใน
6. การบริหารโครงการบสนับสนุน องค์กรชุมชนปิดโครงการที่ได้รับงบประมาณล่าช้า	6. ด้านโครงการบสนับสนุน ให้พัฒนาทักษะด้านการบริหารและติดตามผลอย่างใกล้ชิด

1.4 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

1.4.1 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ว 443 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐประเมินตนเองเป็นประจำ และต้องส่งรายงานผลให้กรมบัญชีกลางภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป โดยเริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563 เป็นต้นมา

สำนักตรวจสอบดำเนินการจัดทำผลการประเมินตนเองภายในองค์กรตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด มีการนำส่งรายงานผลการประเมินให้กรมบัญชีกลาง (แบบสอบถามออนไลน์) เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2567 โดยการประเมินผล 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการกำกับดูแล 2) ด้านบุคลากร 3) ด้านการบริหารจัดการ 4) ด้านกระบวนการ ซึ่งสำนักตรวจสอบได้ประเมินตนเองในแต่ละด้านตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยมีค่าคะแนนในแต่ละด้านประกอบด้วย 1) ผลรวมคะแนนด้านการกำกับดูแล 4.92 คะแนน 2) ผลรวมคะแนนด้านบุคลากร 4.29 คะแนน 3) ผลรวมคะแนนด้านการบริหารจัดการ 4.38 คะแนน 4) ผลรวมคะแนนด้านกระบวนการ 3.75 คะแนน สรุปผลการประเมินรวม 17.33 คะแนน จากการประเมินตนเองการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1.4.2 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ไตรมาส 3 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.4/ว132 ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กรขึ้นใหม่ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

สำนักตรวจสอบได้ดำเนินการด้านการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามข้อกำหนดของกรมบัญชีกลางอย่างต่อเนื่อง ทั้งในส่วนของการประเมินตนเองภายในองค์กรที่ต้องรายงานผลภายในไตรมาสแรกของทุกปี และการเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพจากภายนอกองค์กรตามหลักเกณฑ์ใหม่ที่เริ่มใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้สถาบันเข้ารับการประเมินจากภายนอกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยจะใช้ผลการปฏิบัติงานของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนั้น สำนักตรวจสอบจึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานฉบับใหม่ขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมและสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ดังกล่าว

1.5 งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ/บริหารจัดการสำนักตรวจสอบ

1.5.1 การจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 6 ครั้ง

1.5.2 ทบทวนระเบียบและกฎบัตร ดังนี้

- 1) ทบทวนระเบียบคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายในของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ.2566

- 2) ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2566
- 3) ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ส่วนงานตรวจสอบภายใน สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2566
- 4) ประกาศใช้ระเบียบและกฎบัตรเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน อย่างเป็นทางการ

1.5.3 ร่างนโยบายที่ต้องดำเนินการตามแนวทางการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ดังนี้

- 1) ร่างนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- 2) ร่างนโยบายและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการติดตามผลการตรวจสอบภายใน
- 3) ร่างนโยบายความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และการจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4) ร่างนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลของสำนักตรวจสอบ
- 5) ร่างคู่มือการให้คำปรึกษาการตรวจสอบภายใน

1.5.4 รายงานผลการสัมมนาคณะกรรมการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1.5.5 การหารือการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.5.6 การสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีทั้งหมด 4 ด้าน ได้แก่ 1) ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 2) ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน 3) ความพึงพอใจต่อการรายงานผลการตรวจสอบ 4) ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

1) การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจต่อสำนักตรวจสอบในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด/ดีมาก โดยมีคะแนนเฉลี่ยรวม 3.89 คิดเป็นร้อยละ 77.86 ของความพึงพอใจ

2) การตรวจสอบโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจต่อสำนักตรวจสอบในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด/ดีมาก โดยมีคะแนนเฉลี่ยรวม 4.74 คิดเป็นร้อยละ 94.79 ของความพึงพอใจ

3) การตรวจสอบการเงินและบัญชี หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจต่อสำนักตรวจสอบในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด/ดีมาก โดยมีคะแนนเฉลี่ยรวม 4.75 คิดเป็นร้อยละ 94.93 ของความพึงพอใจ

4) การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจต่อสำนักตรวจสอบในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด/ดีมาก โดยมีคะแนนเฉลี่ยรวม 4.72 คิดเป็นร้อยละ 94.35 ของความพึงพอใจ

5) การตรวจสอบสินเชื่อ หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจต่อสำนักตรวจสอบในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด/ดีมาก โดยมีคะแนนเฉลี่ยรวม 4.57 คิดเป็นร้อยละ 91.42 ของความพึงพอใจ

6) การตรวจสอบการบริหารงบประมาณสนับสนุนของสถาบัน หน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจต่อสำนักตรวจสอบในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด/ดีมาก โดยมีคะแนนเฉลี่ยรวม 4.31 คิดเป็นร้อยละ 86.27 ของความพึงพอใจ

1.5.7 การอบรมสัมมนาคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) การหารือการสัมมนาคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- 2) สำนักตรวจสอบจึงได้จัดทำร่างโครงการสัมมนาคณะกรรมการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ณ ศูนย์เรียนรู้ชุมชนแทนคุณแผ่นดินตำบลบางซุด บ้านหัวเด่น ตำบลบางซุด อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท ในวันที่ 17 – 18 พฤษภาคม 2568
- 3) จัดอบรมสัมมนาคณะกรรมการตรวจสอบ ระหว่างวันที่ 17 – 18 พฤษภาคม 2568
- 4) รายงานสรุปผลการสัมมนาคณะกรรมการตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในหัวข้อ “การบริหารงานกองเลขาจังหวัด เพื่อยกระดับกองทุนสวัสดิการชุมชนสู่จังหวัดจัดการตนเอง”

1.5.8 การจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ตามที่กรมบัญชีกลางมีหนังสือเลขที่ กค 0409.4/ว1466 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2565 เรื่อง แนวทางการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการกำกับดูแล ประเด็นพิจารณาที่ 4 การบริหารงานตรวจสอบภายใน ข้อที่ 2 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และนำข้อมูลจากการหารือมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบ

- 1) สำนักตรวจสอบดำเนินการหารือแนวทางการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กับคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติแผนปฏิบัติการตรวจสอบ และงบประมาณการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และคณะกรรมการสถาบันได้เห็นชอบแผนปฏิบัติการตรวจสอบและงบประมาณการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
- 3) การปรับปรุงแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
สำนักตรวจสอบมีการประชุมเพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบ และงบประมาณการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามที่ได้รับความเห็นชอบ และพบว่าในการจัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 นั้น ได้มีการพิจารณาในเรื่องการประเมินและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบตามมาตรฐานของกรมบัญชีกลางกำหนด และได้มีการจัดทำการประเมินพร้อมทั้งกำหนดแผนพัฒนางานตรวจสอบ แต่มิได้ระบุกิจกรรมดำเนินงาน “แผนพัฒนางานตรวจสอบ” และมีได้วิเคราะห์อัตรากำลังและปริมาณงานไว้ในแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามที่เสนอคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ การปรับปรุงแผนปฏิบัติการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และคณะกรรมการสถาบันได้เห็นชอบการปรับปรุงแผนปฏิบัติการตรวจสอบและงบประมาณการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1.5.9 การหารือร่วมกับผู้สอบบัญชี

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ข้อ 13 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ (8) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และข้อ 17 ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (10) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน

เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่ สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

สำนักตรวจสอบจึงได้มีการเชิญผู้สอบบัญชีบริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด (ตามหนังสือที่ พม 5311/3359 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2568) ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ เข้าร่วมการประชุมหารือร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนางานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

1.5.10 ร่างคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.5.11 การจัดจ้างผู้สอบบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1) คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานหลักเกณฑ์การพิจารณาการจ้างผู้สอบบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 และคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท สำนักงานสามสิบสี่ ออดิต จำกัด จำนวน เงิน 550,000 บาท (ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องแล้ว เป็นผู้สอบบัญชีของสถาบัน ทั้งนี้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

2) คณะกรรมการสถาบัน รับทราบ การจัดจ้างผู้สอบบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และเห็นชอบแต่งตั้ง บริษัท สำนักงานสามสิบสี่ ออดิต จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของสถาบัน และคำตอบแทน ของผู้สอบบัญชี จำนวนเงิน 550,000 บาท (ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง แล้ว ทั้งนี้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

1.5.12 การยืนยันความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบ

สำนักตรวจสอบจึงได้มีมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำนักตรวจสอบ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 โดยจัดทำขึ้นเพื่อป้องกัน กรณีเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือคาดว่าจะเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อันจะทำให้ขาดความเป็น อิสระหรือความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ โดยได้รับการยอมรับและความเชื่อมั่นจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้งานตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุประสิทธิผล

1.5.13 การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

1) นางสาวสลิลทิพย์ ไชยแก้ว ซึ่งได้ผ่านการทดลองงานตามหลักเกณฑ์ของสถาบันเป็นเวลา 90 วัน และครบทดลองงานในวันที่ 16 กรกฎาคม 2568 ซึ่งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2568 มีมติเห็นชอบผลการทดลองปฏิบัติงาน และบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ระดับปฏิบัติการ มีผลตั้งแต่วันที่ 18 เมษายน 2568 โดยได้รับอัตราเดือนเดิม

2) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาร่วมกับผู้อำนวยการแล้ว เห็นควรนำเสนอ คณะกรรมการสถาบัน เพื่อเห็นชอบการแต่งตั้ง นางสาวสลิลทิพย์ ไชยแก้ว ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ 18 เมษายน 2568

1.5.14 หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักตรวจสอบได้มีการจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดยสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึง แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน กรรมการตรวจสอบรายบุคคล เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการให้ดียิ่งขึ้น

1.5.15 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้อำนวยการสถาบัน และสำนักทรัพยากรบุคคล ได้มีประชุมเพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือในการพิจารณาความดี ความชอบ การพัฒนาบุคลากรและให้การบริหารงานบุคคลมีระบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใส มีเกณฑ์การประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ให้ความเป็นธรรมโดยทั่วกัน ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของผู้ตรวจสอบภายใน สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

2. การใช้จ่ายงบประมาณเทียบงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568

สำนักตรวจสอบได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568 เป็นจำนวนทั้งสิ้น 1,471,000.00 บาท ณ ไตรมาสที่ 4 มีการใช้จ่ายงบประมาณสะสมทั้งสิ้น 682,907.29 บาท คิดเป็นร้อยละ 46.43 ของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และมีการปรับโอนงบประมาณจำนวน 700,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 47.58 ของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ (ซึ่งเป็นงบประมาณที่ไม่มีภาระผูกพัน) ให้แก่ 1) สำนักงานประสานงานองค์การชุมชนและประชาสังคม จำนวนเงิน 300,000.00 บาท 2) สำนักงานภาคเหนือ จำนวนเงิน 70,000.00 บาท 3) สำนักสำนักยุทธศาสตร์นโยบายและแผน จำนวนเงิน 330,000.00 บาท ส่งผลให้คงเหลืองบประมาณจำนวน 88,092.71 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.99 ของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ โดยสามารถแยกรายละเอียดได้ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	งบประมาณ ได้รับการ อนุมัติ	งบประมาณใช้ไป					รวมงบประมาณ ใช้ไป	ปรับโอน งบประมาณ	คงเหลือ
			ไตรมาส 1 (ค.ค. - ธ.ค. 67)	ไตรมาส 2 (ม.ค. - มิ.ค. 68)	ไตรมาส 3 (เม.ย. - มิ.ย. 68)	ไตรมาส 4 ก.ค. 68	ก.ย.-68			
1	การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	การตรวจสอบโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน	380,000.00	81,897.50	84,883.00	-	-	-	166,780.50	213,000.00	219.50
3	การตรวจสอบการเงินและบัญชี	150,000.00	-	33,785.50	13,850.67	-	-	47,636.17	100,000.00	2,363.83
4	การตรวจสอบการจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	150,000.00	-	33,785.50	13,850.67	-	-	47,636.17	100,000.00	2,363.83
5	การตรวจสอบสินเชื่อ	200,000.00	-	-	-	23,815.00	-	23,815.00	170,000.00	6,185.00
6	การตรวจสอบการบริหารงบประมาณสนับสนุนของสถาบัน	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	สอบทานการประเมินระบบควบคุมภายใน	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	สอบทานรายงานการเงิน	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	200,000.00	22,115.00	52,200.00	53,401.00	26,430.00	26,635.00	180,781.00	9,000.00	10,219.00
10	การพัฒนาคุณภาพบุคลากรสำนักตรวจสอบ	50,000.00	35,000.00	-	-	-	-	35,000.00	-	15,000.00
11	การอบรมสัมมนาคณะกรรมการตรวจสอบ	50,000.00	-	-	15,247.00	-	-	15,247.00	-	34,753.00
12	งานบริหารจัดการสำนักตรวจสอบ	50,000.00	10,730.00	-	-	-	3,945.00	16,457.00	33,000.00	543.00
13	แผนงานการจัดทำตัวชี้วัดระดับส่วนงาน	150,000.00	7,651.50	9,821.00	29,100.67	26,588.00	-	73,161.17	75,000.00	1,838.83
14	สัมมนาสำนักตรวจสอบ	25,000.00	15,640.00	-	9,270.00	-	-	24,910.00	-	90.00
15	หมวดค่าวัสดุ	65,000.00	17,161.39	30,970.30	-	2,474.00	727.60	51,333.29	-	13,666.71
16	ค่าธรรมเนียมธรรม	1,000.00	80.00	40.00	30.00	-	-	150.00	-	850.00
รวม			190,275.39	245,485.30	134,750.00	79,307.00	4,672.60	682,907.29	700,000.00	88,092.71
รวมงบประมาณใช้ไป (รายไตรมาส)			190,275.39	245,485.30	134,750.00	112,396.60				
งบประมาณใช้ไป (สะสมรายไตรมาส)			190,275.39	435,760.69	570,510.69	682,907.29				

3. การพัฒนาบุคลากรตามแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สำนักตรวจสอบมีการเข้าอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง ตามแนวปฏิบัติการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยสามารถสรุปผลการอบรมเป็นรายบุคคลได้ดังนี้

ผู้เข้าอบรม	หลักสูตรการอบรม	ระยะเวลาอบรม
นางสาวกัญญา นนทวารินทร์ (ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ)	1. อบรมหลักสูตร "การพัฒนาการตรวจสอบภายในเชิงรุกเพื่อรองรับ NEW IIA GLOBAL STANDARD 2025 (ปรับหลักสูตร) รุ่น 2 "	12 ชม.
	2. อบรมหลักสูตร "กฎหมายแรงงานและภาษีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานสหกรณ์ รุ่นที่ 1"	12 ชม.
	3. อบรมหลักสูตร "หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร"	6 ชม.
	4. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทุจริตภาครัฐ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	3 ชม.
	5. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	3 ชม.
	6. การวางแผนการตรวจสอบ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	6 ชม.
		42 ชม.

ผู้เข้าอบรม	หลักสูตรการอบรม	ระยะเวลาอบรม
นายสาธิต เขียวคำปัน (หัวหน้างานตรวจสอบภายใน)	1. อบรมหลักสูตร "การกำกับ ดูแล IT ระดับองค์กร รุ่นที่ 2/2567"	6 ชม.
	2. อบรมหลักสูตร "ก้าวทันและวิเคราะห์เจาะลึกรายงานทางการเงิน รุ่นที่ 2/2567"	6 ชม.
	3. อบรมหลักสูตร "การพัฒนาการตรวจสอบภายในเชิงรุกเพื่อรองรับ NEW IIA GLOBAL STANDARD 2025 (ปรับหลักสูตร) รุ่น 2 "	12 ชม.
	4. อบรมหลักสูตร "หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร"	6 ชม.
		30 ชม.

ผู้เข้าอบรม	หลักสูตรการอบรม	ระยะเวลาอบรม
นางสาวณพัฐธิกา สมสนิท (เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน อาวุโส)	1. อบรมหลักสูตร “การกำกับ ดูแล IT ระดับองค์กร รุ่นที่ 2/2567”	6 ชม.
	2. อบรมหลักสูตร “ก้าวนั้นและวิเคราะห์เจาะลึกรายงานทางการเงิน รุ่นที่ 2/2567”	6 ชม.
	3. อบรมหลักสูตร "การพัฒนาการตรวจสอบภายในเชิงรุกเพื่อรองรับ NEW IIA GLOBAL STANARD 2025 (ปรับหลักสูตร) รุ่น 2 "	12 ชม.
	4. อบรมหลักสูตร "กฎหมายแรงงานและภาษีที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานสหกรณ์ รุ่นที่ 1"	12 ชม.
	5. อบรมหลักสูตร "หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุง คุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร"	6 ชม.
	6. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทุจริตภาครัฐ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	3 ชม.
	7. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	3 ชม.
	8. การวางแผนการตรวจสอบ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	6 ชม.
		54 ชม.

ผู้เข้าอบรม	หลักสูตรการอบรม	ระยะเวลาอบรม
นางสาวสิรินดา ปัญญาโส (เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน)	1. อบรมหลักสูตร “ก้าวนั้นและวิเคราะห์เจาะลึกรายงานทางการเงิน รุ่นที่ 2/2567”	6 ชม.
	2. อบรมหลักสูตร “แนวทางทางปฏิบัติและแนวทางการแก้ไขปัญหา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญา หรือข้อตกลง หลักประกัน การบริหารสัญญา และหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง”	18 ชม.
	3. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทุจริตภาครัฐ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	3 ชม.
	4. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	3 ชม.
	5. การวางแผนการตรวจสอบ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	6 ชม.
		36 ชม.