



บันทึกข้อความ

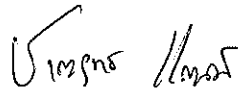
ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๓ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๒๙ โทรสาร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๐๑
ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/ - วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗

เรื่อง สรุปผลการเข้าร่วมอบรมโครงการ “พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการด้านการเงิน การบัญชี การ
พัสดุ และการตรวจสอบภายใน” หลักสูตรที่ ๒: จัดฝึกอบรมสัมมนาผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบภายในเข้าร่วมอบรมโครงการ
“พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการด้านการเงิน การบัญชี การ พัสดุ และการตรวจสอบภายใน” หลักสูตร
ที่ ๒ : จัดฝึกอบรมสัมมนาผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ ณ
ห้องประชุม ๒ ชั้น ๗ อาคารใหม่ กรมบัญชีกลาง โดยกรมบัญชีกลางเป็นผู้จัด เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้
ความเข้าใจในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบ GFMS และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับผู้
ตรวจสอบภายในได้รับทราบ นั้น

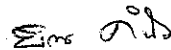
เพื่อให้ผลการอบรมฯ นำมาสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม จึงขอสรุปผลการอบรมฯ ตามราย
ละเอียดที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายชาญยุทธ์ แสนเลิศ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



(นางสาวยุวารีย์ คำนิล)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ลอ. - ในiss web ๗

- เก็บแฟ้มรวม

๒๕

25-7-57

๒๕๖๖

๒๕๖๖

๒๕๖๖

๒๕๖๖

๒๕๖๖

๒๕๖๖

๒๕๖๖

๒๕๖๖

๒๕๖๖

รายงานสรุปการอบรมโครงการ “พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน” หลักสูตรที่ ๒ : จัดฝึกอบรมสัมมนาผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗

เจ้าหน้าที่ กตส. ที่เข้าร่วมอบรม

๑. นายชาญยุทธ แสนเลิศ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๒. นางสาวยุวารีย์ คำนิล เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง สภาพแวดล้อมการทุจริต และบทบาทการตรวจสอบภายในกับการทุจริต และการวางแผนและเทคนิคการตรวจสอบทุจริตและกลไกการป้องกันการทุจริต

โดย อาจารย์ พิเศษฐ์ ลีลาวชิโรภาส

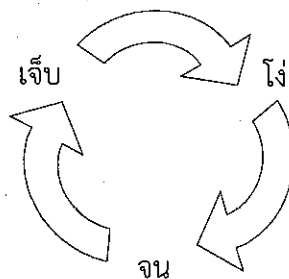
สภาพปัญหาของประเทศชาติ

๑. วิกฤตทางเศรษฐกิจ
๒. วิกฤตทางสังคม
๓. วิกฤตทางการเมือง
-วิกฤตศรัทธา

(ความบกพร่องทางจริยธรรมคุณธรรม) การทุจริตประพตมิชอบคอร์รัปชั่น

ผลกระทบจากการทุจริตประพตมิชอบฯ

---วงจรอุบัติ---



(ความรุนแรงที่แผ่กระจาย.....รวยกระจุกจนกระจาย)

ตรวจสอบการเงินแผ่นดิน

ตรวจสอบการเงิน/ทรัพย์สิน/แผนงาน/โครงการของหน่วยรับตรวจ/ที่อยู่ในรับผิดชอบ

- เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบฯ
- เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตามเป้าหมาย โดยประหยัด ได้ผลคุ้มค่า ประโยชน์สูงสุด
- เป็นไปโดยรัดกุม / เหมาะสม / โปร่งใส / เป็นธรรม

ตามมาตรฐานการตรวจเงินแผ่นดิน (มาตรฐานการสอบบัญชี)

การตรวจเงินแผ่นดินกับการป้องกันการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน

๑. การตรวจสอบบัญชี/การเงิน
๒. การตรวจสอบรายได้/ผลประโยชน์
๓. การตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ
๔. การตรวจสอบการดำเนินงาน
๕. การตรวจสอบสืบสวน

๑. การตรวจสอบการบัญชี / การเงิน

การจัดทำบัญชีหรืองบการเงิน

- หลักการบัญชีหรือระเบียบฯ
- การลงบัญชีหรือรายงานการเงิน

ครบถ้วน ถูกต้อง น่าเชื่อถือ ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนด

การตรวจสอบการเงินทั่วไป

- ฎีกาหรือใบสำคัญ
- เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

ถูกต้องครบถ้วน แท้จริง ตามระเบียบ กฎหมาย หรือระบบควบคุมภายในหรือวงจรรายได้

๒. การตรวจสอบรายได้ / สิทธิประโยชน์

แหล่งที่มาของรายได้

- การจัดเก็บรายได้/จัดประโยชน์
- การรับ/รักษา รายได้/ผลประโยชน์
- การนำส่งรายได้หรือผลประโยชน์

ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นธรรม ตามระเบียบฯ กฎหมาย หรือระบบการจัดการหรือวงจรรายได้

ปัญหาที่พบจากการตรวจสอบ

การรับ-จ่ายเงิน เช่น

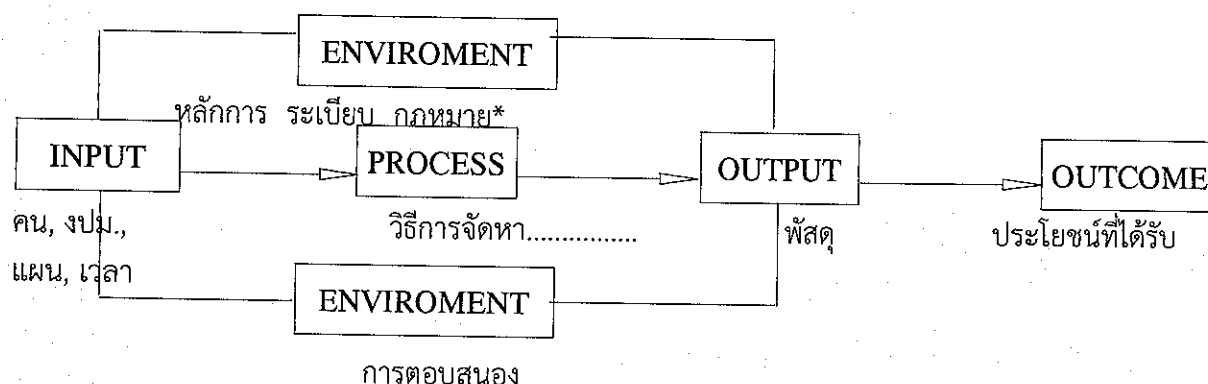
๑. รับเงินและไม่ลงบัญชี หรือรับเงินไม่ออกใบเสร็จรับเงิน ✓
๒. การรับเงินและไม่นำฝากธนาคารและนำส่งภายในเวลาที่กำหนด ✓
๓. หลีกเลียงการใช้จ่ายเงิน
๔. นำใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกไปใช้รับเงิน
๕. การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินไม่ขีดคร่อม และผู้ถือ
๖. จ่ายเงินโดยยังมิได้รับอนุญาตหรืออนุมัติให้จ่าย
๗. อนุมัติเกินวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ
๘. การแบ่งแยกหน้าที่ที่ไม่เหมาะสม รับเงิน จ่ายเงิน ลงบัญชี เป็นคน ๆ เดียวกัน
๙. ลงลายมือชื่อในเช็คสั่งจ่ายล่วงหน้าเป็นจำนวนมาก
๑๐. ไม่ประทับตราใบสำคัญเมื่อจ่ายเงินแล้ว และเก็บรักษาไม่รัดกุม

การเก็บรักษาเงิน เช่น

๑. ไม่มีที่เก็บเงินที่รัดกุม เรียบร้อย
๒. ไม่นำส่ง/นำฝากธนาคาร (เกินวงเงินเก็บรักษา)
๓. กรรมการเก็บรักษาเงินไม่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจรับเงินคงเหลือประจำวัน (ในวันที่มีการรับจ่ายเงิน)
๔. ไม่ตรวจสอบหรือจัดทำบัญชีจํายอดเงินฝากธนาคาร (เดือนละครั้ง)

๓. การตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ

ตามระเบียบฯ พัสตุ กฎหมาย และกระบวนการ ตามสัญญา โดยดูกระบวนการ ตั้งแต่ Input Process Output และ Outcome



การตรวจสอบวงจรการพัสดุ

- กำหนดความต้องการ
- ตั้งงบประมาณ
- วางแผนจัดหา
- ดำเนินการจัดหา
- แจกจ่าย
- ควบคุม รักษา และจำหน่าย

หลักเกณฑ์การบริหารพัสดุที่ดี

- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ และรูปแบบรายการต้องชัดเจน และเป็นกลาง สอดคล้องตรงกับความต้องการใช้งานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และนโยบาย
- โปร่งใส เปิดเผย เป็นธรรม ตรวจสอบได้ มีการแข่งขันอย่างแท้จริง
- ได้พัสดุที่ดี มีคุณภาพสมราคา ทันเวลาที่ต้องการที่เกิดประโยชน์สูงสุด คุ่มค่าของเงิน

การตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

การตรวจสอบทั่วไป

- การตั้งงบประมาณ (ความเหมาะสม/เป็นไปได้)
- แผนปฏิบัติการ (การควบคุมกำกับดูแล)
- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (ชัดเจน/เปิดกว้าง)
- การกำหนดเงื่อนไข (ส่งเสริมการแข่งขัน)
- การถอดแบบ/กำหนดราคากลาง (แม่นยำ)
- รายงานขออนุมัติ (รายละเอียด/วิธีการ)

- การประกาศเชิญชวน (เปิดเผย/แพร่หลาย)
- การเสนอราคา (เป็นธรรม ตามคุณภาพ/เงื่อนไข)
- การพิจารณารับราคา (สมประโยชน์/ สมราคา)
- การอนุมัติซื้อ/จ้าง (ตามวงเงิน ตามเสนออย่างสมเหตุผล)
- การทำสัญญา (ตามเงื่อนไข/คุณสมบัติที่กำหนด)
- การปฏิบัติตามสัญญา (ตามรูปแบบรายการ/ประกาศเงื่อนไข)
- การตรวจรับ/การจ่ายเงิน (ตามสัญญาฯ งานงานงวดเงิน)
- การประกันผลงาน/ความเสียหาย (ตามสัญญา/สภาพ)
- การอื่น ๆ หรือเหตุพิเศษ

การตรวจสอบภาคสนาม

- การปิด/ส่งประกาศข่าว (เอกสาร/บุคคลที่เกี่ยวข้อง)
- การให้/ขายแบบ (จำนวน/ราคา ที่เหมาะสม/สภาพแวดล้อม)
- การยื่นซอง/การประกาศผล (โปร่งใส/ตรวจสอบได้)
- การปฏิบัติตามสัญญา/การตรวจรับ/ผลงาน
- การควบคุม/บำรุงรักษา
- การสำรวจ/การจำหน่าย

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

- การสำรวจความต้องการ/เพื่อออกแบบ
- กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ/การออกแบบ
- การกำหนดราคากลาง
- การกำหนดวิธีการจัดหา
- การรายงานขอซื้อขอจ้าง
- การกำหนดเงื่อนไขการประกวดราคา/สอบราคา
- การเผยแพร่ข่าวสารการประกวดราคา/สอบราคา
- การพิจารณาผลการประกวดราคา/สอบราคา
- การทำสัญญา
- การควบคุมงาน และการตรวจรับ ฯลฯ

๔. การตรวจสอบการดำเนินงาน

ตรวจสอบผลการใช้จ่ายเงิน ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ประโยชน์สูงสุด คำนึงค่าเงิน ตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ รัดกุม เหมาะสม เป็นธรรม ตามมาตรการทางบริหารที่จำเป็น เพื่อบรรเทาหรือป้องกันความเสียหาย

๕. การตรวจสอบสืบสวน

เพื่อตรวจสอบถึงพฤติการณ์หรือข้อเท็จจริง

- บกพร่องหรือมีเหตุควรสงสัย
- สื่อในทางไม่สุจริต
- สื่อในทางทุจริต หรือ โดยมีชอบ ก่อให้เกิดความเสียหาย
- การแสวงหาผลประโยชน์มิควรโดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

แนวคิดพื้นฐานการบัญชีสืบสวน

- หลักคิดมองในแง่ร้ายไว้ก่อน
- อาศัยเรียนรู้จากประสบการณ์ พิจารณาถึงเหตุจูงใจ โอกาส ประโยชน์ และสภาพแวดล้อม
- การทุจริตของผู้รับผิดชอบต่างกัน ประเภทและจำนวนความเสียหายแตกต่างกัน
- การทุจริตมักจะถูกค้นพบโดยบังเอิญ และมีใช้โดยวิธีตรวจสอบที่ใช้ทั่วไป

ขั้นตอนตรวจสอบเชิงสืบสวน

- การรับรู้ปัญหา (Problem Recognition) และสาเหตุให้ได้ความจริงว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร
- การรวบรวมพยาน หลักฐาน (Evidence Collection) ที่เชื่อถือได้จากการสืบสวนพยานเอกสาร พยานบุคคล
- การประเมินหลักฐาน (Evidence Evaluatin) ความถูกต้อง และเพียงพอ
- การสรุปผล หรือรายงาน (Report Finding) ผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ/มาตรการ

การเตรียมพร้อมตรวจสอบเชิงสืบสวน

- ความรอบรู้การทุจริต (Fraud Knowledge) ที่เพียงพอจะทราบถึงสิ่งที่บ่งบอกเหตุหรือความเสี่ยง
- ทักษะการตรวจสอบ (Investigative Competecy) ที่สามารถแยกแยะหรือวิเคราะห์ข้อมูล
- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย (Knowledge of Law) และพยานหลักฐาน (Rules of Evidence)
- ความรู้หรือทักษะอื่น เช่น การติดต่อสื่อสาร เทคโนโลยีสารสนเทศ ธุรกิจ ฯลฯ

การตรวจสอบทุจริต.....เพื่อพิสูจน์หรือค้นพบหลักฐานการกระทำทุจริต

- ตรวจสอบเฉพาะตามสถานการณ์ที่อาจเกิดการทุจริต
- ตรวจสอบเฉพาะข้อมูลเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ทุจริต
- เพื่อระบุเหตุการณ์ และผู้ต้องรับผิดชอบต่อการทุจริต
- มุ่งประเด็นไปในทางทุจริต
- ตรวจสอบข้อมูล/หลักฐานทั้งภายใน/ภายนอกทุกวิถีทางที่ทำได้
- พยายามพิสูจน์ ความจริง ของการทุจริต

การปฏิบัติการตรวจสอบสืบสวน เทคนิคการสืบสวนสอบสวน เช่น.....

- ค้น (เข้าไปในสถานที่ใด)
- ยึด/อายัด (หลักฐานเอกสาร/วัตถุพยาน)
- สอบถ้อยคำ (เรียกคำชี้แจง/สัมภาษณ์)
- การพิสูจน์หลักฐาน (สังเกตการณ์/ส่งตรวจ)
- อื่น ๆ

การปฏิบัติการตรวจสอบสืบสวน เทคนิคการตรวจสอบทั่วไป เช่น...

- การตรวจนับ/คำนวณ
- การรับรองยืนยันหรือสอบยัน
- การตรวจสอบเอกสารที่เชื่อถือได้
- ติดตามขั้นตอนการควบคุมภายใน
- การตรวจสอบสังเกตการณ์
- ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล ฯลฯ

เทคนิคการตรวจสอบ

- การตรวจนับ/การคำนวณ
- การสอบยัน
- การตรวจใบสำคัญ
- การสอบถาม
- การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- การสังเกตการณ์
- ฯลฯ (เทคนิคการสอบบัญชี)

วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗

ฝึกปฏิบัติ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการจัดทำวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น หรือความเสียหายที่เกิดขึ้น พร้อมให้ระบุเอกสารหลักฐานเบื้องต้นที่ใช้ในการตรวจสอบ พร้อมทั้งให้นำเสนอ โดยมีโจทย์มาให้ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗

ฝึกปฏิบัติ การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และกระดาดำทำการ

แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และกระดาดำทำการ พร้อมทั้งให้นำเสนอ โดยมีโจทย์มาให้ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

วิเศษ ธรรม

(นายชาญยุทธ แสนเลิศ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สรุปรายงานการประชุม

๑) ผ.ศ. วิเศษ ธรรม จ.ร.

แต่จ. วิเศษ ธรรม

๓๓ power point

๒๕

๒๕-๗-๕๗

สมิทธิ์

(นางสาวยุวารี คำนิล)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ผู้สรุปรายงานการประชุม

๒) เรือน - ๒๐

พิมพ์ตามเรียน ๖๐ ชิ้นแล้ว

๒๐

๒๑-๗-๕๗

๓) ๒๐ - ๐๗๓๓

- ๒๐๐ Web จ.ร.

- ๒๐๐ power point

๒๕

๒๕-๗-๕๗