



รายงานประจำปี ๒๕๖๔

ฝ่ายตรวจสอบภายใน



การกีฬาแห่งประเทศไทย
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สารบัญ

บทที่ ๑	บทนำ	๑
บทที่ ๒	ผลการดำเนินงานในรอบปี ๒๕๖๔	๑๐
บทที่ ๓	การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ	๖๗
บทที่ ๔	การประเมินคุณภาพงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน	๖๙
บทที่ ๕	การสรรหาและพัฒนาบุคลากร	๗๕
บทที่ ๖	การบริการด้านวิชาการ	๘๒

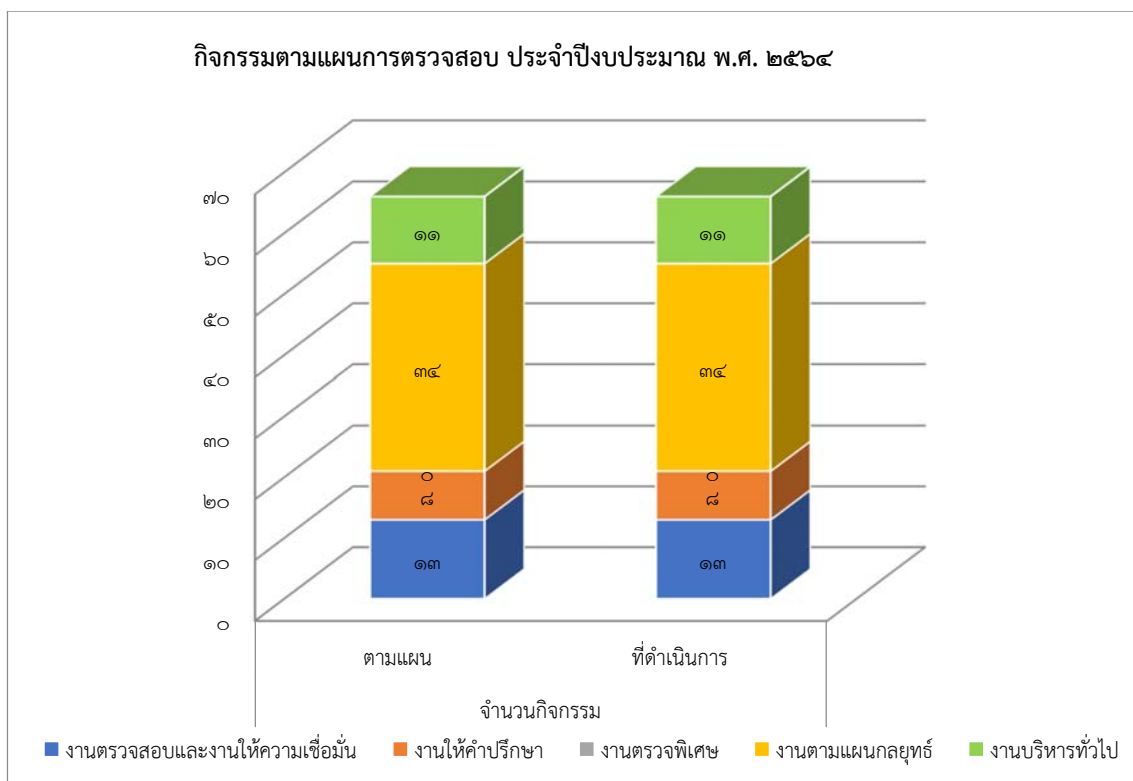
ආආආආආආආආ ඌඌඌඌඌඌඌඌඌ

บทที่ ๑

บทนำ

ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ของการกีฬาแห่งประเทศไทย ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบการกีฬาแห่งประเทศไทย โดยแบ่งเป็นกิจกรรมและสัดส่วนการดำเนินงาน รวมทั้งสรุปผลการดำเนินงานดังนี้

๑. งานตรวจสอบและงานให้ความเชื่อมั่น มีสัดส่วนการดำเนินงานร้อยละ ๔๒.๔๘ โดยมีแผนการดำเนินงานตรวจสอบและสอบทานทั้งสิ้น จำนวน ๑๓ กิจกรรม สามารถดำเนินการได้ จำนวน ๑๓ กิจกรรม
๒. งานให้คำปรึกษามีสัดส่วนการดำเนินงานร้อยละ ๑๒.๗๔ การดำเนินงาน ได้จำนวน ๘ กิจกรรม
๓. งานตรวจพิเศษ มีสัดส่วนการดำเนินงานร้อยละ ๕.๑๐ ไม่ได้รับมอบหมายงานตรวจพิเศษ
๔. งานตามแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน มีสัดส่วนการดำเนินงานร้อยละ ๓๓.๙๘ โดยมีแผนการดำเนินงานทั้งสิ้น จำนวน ๓๔ กิจกรรม สามารถดำเนินงานได้ครบถ้วนตามแผน
๕. งานบริหารทั่วไป มีสัดส่วนการดำเนินงานร้อยละ ๕.๖๙ โดยมีแผนการดำเนินงานทั้งสิ้น จำนวน ๑๑ กิจกรรม สามารถดำเนินงานได้ครบถ้วนตามแผน



ฝ่ายตรวจสอบภายในให้ความสำคัญในการจัดทำแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ และแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งเป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด รวมทั้งการให้ความสำคัญในการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยเตรียมความพร้อมในการพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างมีระบบและต่อเนื่องจากหน่วยงานภายในและภายนอกที่ได้จัดอบรมโดยมุ่งเน้นสมรรถนะหลักและสมรรถนะวิชาชีพที่สอดคล้องกับสมรรถนะขององค์กร และการสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาตนเองเป็น CIA (Certified Internal Auditor) หรือประกาศนียบัตรทางวิชาชีพอื่นที่เกี่ยวข้องและการศึกษาดูงานด้านการตรวจสอบภายในของหน่วยงานอื่นการส่งเสริมกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานร่วมกัน จัดให้มีระบบพี่เลี้ยง (Mentor) และการสอนงาน (Coaching) เพื่อนำมาปรับปรุงเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในวิชาชีพการตรวจสอบภายในให้มากยิ่งขึ้น และมีการจัดโครงการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของ กกท. ในด้านการตรวจสอบภายใน และการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในแนวคิด และบทบาทการตรวจสอบภายในสมัยใหม่ รวมทั้งความรู้ความเข้าใจด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อนำไปประยุกต์ใช้และพัฒนากระบวนการทำงานของผู้เข้ารับการอบรม

ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนในการปฏิบัติภารกิจต่างๆ จากคณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบการกีฬาแห่งประเทศไทย และคณะอนุกรรมการต่างๆ รวมทั้งผู้ว่าการรองผู้ว่าการผู้บริหารพนักงานและผู้ช่วยปฏิบัติงานโครงการทุกฝ่ายและสำนัก ซึ่งนับได้ว่ามีส่วนสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่ทำให้งานการตรวจสอบภายในของ กกท. สำเร็จลุล่วงบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ ฝ่ายบริหารยังให้ความสำคัญในการแสดงความคิดเห็น ในการจัดทำรายงานให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายในรวมทั้งสิทธิที่ได้รับในการเข้าถึงข้อมูลทรัพย์สินสถานที่ และบุคลากร อย่างเต็มที่จากผู้บริหารทุกระดับ

ดังนั้น จึงกล่าวได้ว่าฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนและตามนโยบายของ กกท. ได้ครบถ้วน อีกทั้งได้มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าอย่างรัดกุมในการปฏิบัติงานในปีถัดไป เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระบบต่าง ๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรได้แก่การจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งแผนดังกล่าวได้ปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ และบริบทขององค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลง อันจะก่อให้เกิดผลงานที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับ กกท. สืบไป

วิสัยทัศน์ฝ่ายตรวจสอบภายใน (Vision)

“เป็นหน่วยงานให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มในการบริหารจัดการสู่องค์กรธรรมาภิบาล”

พันธกิจฝ่ายตรวจสอบภายใน (Mission)

๑. ตรวจสอบให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษา เกี่ยวกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง
๒. ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ กกท.
๓. การพัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง
๔. สร้างระบบและกลไกการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ฝ่ายตรวจสอบภายใน (Objective)

๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการองค์กร
๒. เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และกลไกการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

ประเด็นกลยุทธ์

- กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาและเผยแพร่ นโยบาย กฎ ระเบียบ ให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- กลยุทธ์ที่ ๒ เสริมสร้างความร่วมมือบุคลากรทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน
- กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาระบบงานและการรักษาคุณภาพในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- กลยุทธ์ที่ ๔ การสรรหา และพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- กลยุทธ์ที่ ๕ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด

IAD ๐๑ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายและตามแผนปฏิบัติงาน (ค่าเป้าหมายร้อยละ ๘๕)

IAD ๐๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมเรื่องการตรวจสอบภายในมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น (ค่าเป้าหมายร้อยละ ๙๐)

IAD ๐๓ ร้อยละของจำนวนเรื่องตามแผนการตรวจสอบที่ให้คำแนะนำและหน่วยรับตรวจนำไปปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน (ค่าเป้าหมายร้อยละ ๘๕)

IAD ๐๔ บุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายในนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน (ค่าเป้าหมายร้อยละ ๙๐)

บุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๑๗ อัตรา ประกอบด้วย

๑. นางสาวศรีรัตน์ วาตี ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวอริสา ม่วงน้อย ผู้อำนวยการกองตรวจสอบการดำเนินงาน กกท.

๒.๑ งานตรวจสอบ ๑ จำนวน ๓ อัตรา

- | | |
|-------------------------------|---------------------------|
| ๒.๑.๑ นางสาวบัวแก้ว หอมจันทร์ | หัวหน้างานตรวจสอบ ๑ |
| ๒.๑.๒ นางสาวชวิศา สุขเกษม | ผู้ตรวจสอบภายใน ๓ |
| ๒.๑.๓ นางสาวถาวร อาจเครือ | ผู้ช่วยปฏิบัติงานโครงการฯ |

๒.๒ งานตรวจสอบ ๒ จำนวน ๒ อัตรา

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| ๒.๑.๑ นางสาวปิยมาศ ถาวรระ | หัวหน้างานตรวจสอบ ๒ |
| ๒.๑.๒ _____ | ผู้ตรวจสอบภายใน |

๒.๓ งานพัฒนาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ อัตรา

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| ๒.๓.๑ นายพิพัฒน์ ภริตานนท์ | หัวหน้างานพัฒนาการตรวจสอบภายใน |
| ๒.๓.๒ นายเชาวลิต ชำเซ็น | ผู้ตรวจสอบภายใน ๖ |
| ๒.๓.๓ นางสาวศรัณญา บันเล็งลอย | ผู้ช่วยปฏิบัติงานโครงการฯ |

๓. นางสาวชนกสุตา สุนทรวิภาต ผู้อำนวยการกองตรวจสอบการดำเนินงานกองทุน

๓.๑ งานตรวจสอบกองทุน ๑ จำนวน ๓ อัตรา

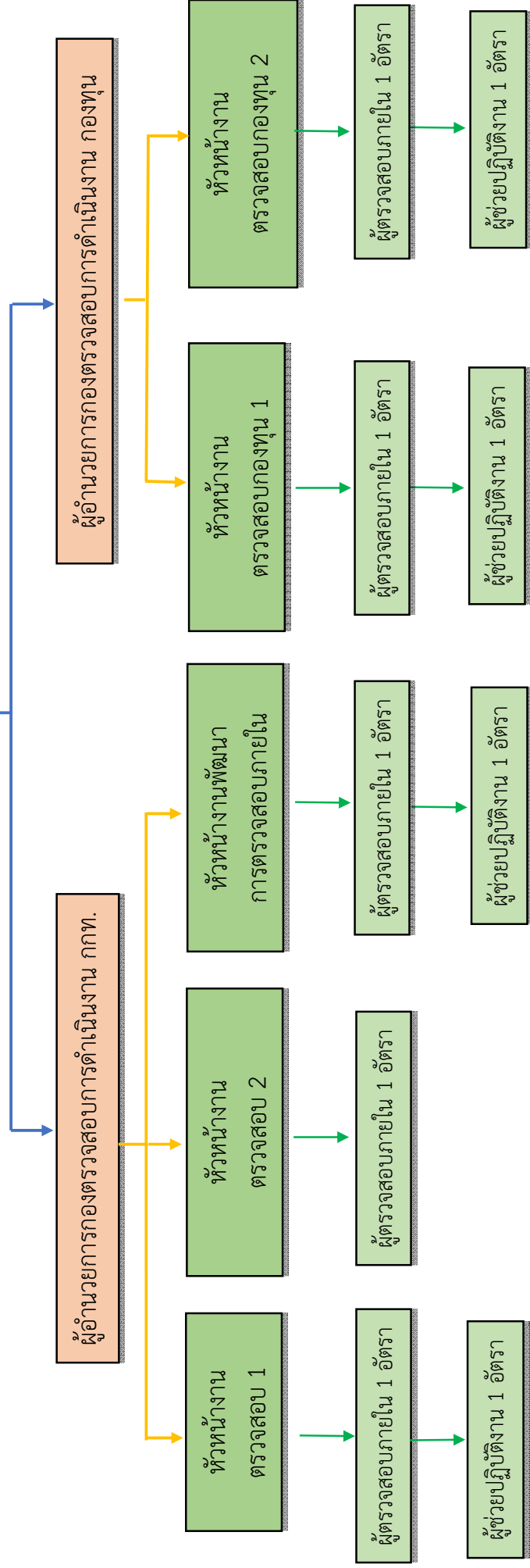
- | | |
|--|---------------------------|
| ๓.๑.๑ นางสาวสุพัตรา หมวดชนะ | หัวหน้างานตรวจสอบกองทุน ๑ |
| ๓.๑.๒ ว่าที่ ร.ต. พร้อมโชค ศรีสุขประสิทธิ์ | ผู้ตรวจสอบภายใน ๓ |
| ๓.๑.๓ นางสาวสุกัสนิยา โชคดีวิพิชัย | ผู้ช่วยปฏิบัติงานโครงการฯ |

๓.๒ งานตรวจสอบกองทุน ๒ จำนวน ๓ อัตรา

- | | |
|------------------------------------|---------------------------|
| ๓.๒.๑ นางสาวศุภมิตา มงคล | หัวหน้างานตรวจสอบกองทุน ๒ |
| ๓.๒.๒ นายยงยศ แยมงามเหลือ | ผู้ตรวจสอบภายใน ๔ |
| ๓.๒.๓ นางสาวสุปรียา เจตน์แจ้งจิตต์ | ผู้ช่วยปฏิบัติงานโครงการฯ |

โครงสร้างฝ่ายตรวจสอบภายใน

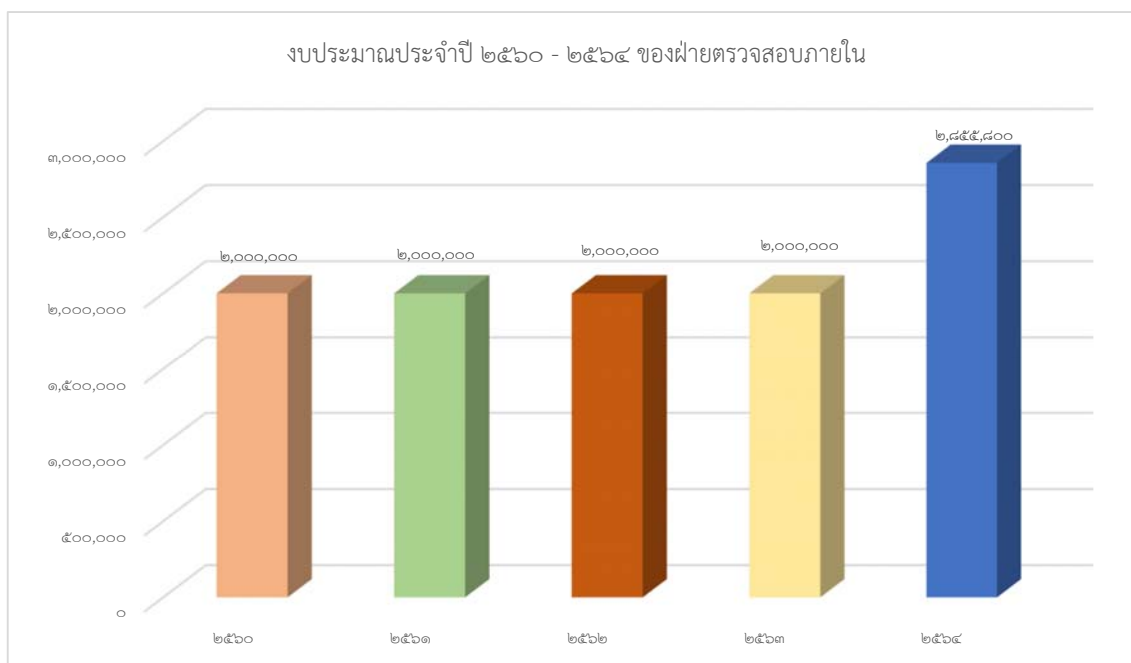
ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน



งบประมาณฝ่ายตรวจสอบภายใน

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๓

งบประมาณประจำปี พ.ศ.	งบประมาณ (บาท)
๒๕๖๐	๒,๐๐๐,๐๐๐
๒๕๖๑	๒,๐๐๐,๐๐๐
๒๕๖๒	๒,๐๐๐,๐๐๐
๒๕๖๓	๒,๐๐๐,๐๐๐
๒๕๖๔	๒,๘๕๕,๘๐๐



ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายในมีขอบเขตความรับผิดชอบด้านการตรวจสอบภายในของ กกท. ดังนี้

๑. การกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย ขอบเขตความรับผิดชอบและแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดทำแผนอัตรากำลังและแผนงบประมาณประจำปี

๑.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายใน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ กกท. เพื่อพิจารณาให้ความเห็น และเสนอผู้ว่าการเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๑.๒ คณะกรรมการตรวจสอบ กกท. พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนที่กำหนด ก่อนนำเสนอผู้ว่าการเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มีความรับผิดชอบในการพิจารณาจำนวนและคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในว่ามีความรู้ ประสบการณ์ในงานตรวจสอบ รวมทั้งความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในการควบคุมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการตรวจสอบทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ตรวจสอบ/สอบทาน/ประเมินผลและติดตามการดำเนินงาน ดังนี้

๓.๑ ตรวจสอบประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการปฏิบัติงานการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และมีให้เกิดความสูญเสียใด ๆ

๓.๒ สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงินและมีใช้การเงิน

๓.๓ ตรวจสอบประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตภายในองค์กร

๓.๔ ตรวจสอบกระบวนการทำงานต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ กกท.

๓.๕ ประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีผลมาจากการให้บริการโดยบุคคลภายนอก อาจมีผลกระทบหรือความเสี่ยงต่อรัฐวิสาหกิจ เช่น การเข้าถึงข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ ความครบถ้วนถูกต้องของกระบวนการให้บริการ ผู้ตรวจสอบภายในควรทำความเข้าใจในลักษณะการให้บริการของบุคคลภายนอกการประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ครอบคลุมถึงการ

ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการควบคุมภายในและเสนอรายงานต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องและบุคคลภายนอกผู้ให้บริการ

๓.๖ การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ความเชื่อมั่นในประสิทธิภาพของการควบคุมภายในในการปฏิบัติงานและการรายงานทางการเงิน โดยการตรวจสอบการควบคุมทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT General Controls) และการตรวจสอบการควบคุมเฉพาะระบบงาน (IT Application Controls)

๓.๗ สอบทานเกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

๓.๘ สอบทานเกี่ยวกับรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๓.๙ สอบทานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

๔. ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการตรวจสอบ กท. และให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับกิจการ

๕. พิจารณาให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการตรวจสอบกท. และผู้บริหารในการจัดให้มีการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment: CSA) ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๖. ประสานงานกับหน่วยงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อนำเสนอประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการตรวจสอบ กท.

๗. ประสานงานกับหน่วยงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในในการสอบทานผลการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๘. สอบทานกฎบัตรและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบกท. เพื่อพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๙. ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหารและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้มีการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และมีการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ทั้งนี้ การให้คำปรึกษานั้นต้องไม่กระทบต่อความเป็นอิสระและไม่ทำให้การใช้วิจารณญาณของผู้ตรวจสอบภายในเบี่ยงเบนไป รวมทั้งเป็นการให้คำปรึกษาที่ผู้ตรวจสอบมีความรู้และทักษะในเรื่องนั้นๆ

๑๐. ให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารในการตรวจสอบกรณีฝ่ายบริหารมีข้อสงสัยหรือข้อสันนิษฐานว่าจะมีการทุจริตในองค์กร และรายงานผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ กท.

๑๑. จัดทำแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์และแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้แนวทางการจัดทำตามฐานความเสี่ยง ซึ่งหมายความรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอแผนต่อผู้ว่าราชการเพื่อให้เห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ กท. เพื่ออนุมัติ และนำเสนอคณะกรรมการการกฤษฎีกาแห่งประเทศไทยเพื่อทราบ รวมทั้งในกรณีที่มีการทบทวนแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอผู้ว่าราชการ เพื่อให้เห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ กท. เพื่ออนุมัติ

๑๒. ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ กทท. มอบหมายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

๑๓. ประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายในที่สำคัญ โดยปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๔. ทบทวนคู่มือการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปีเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปและแนวทางปฏิบัติงานนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ

๑๕. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแล

อนึ่ง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานวิชาชีพไม่สามารถให้หลักประกันว่าจะค้นพบการทุจริต แต่เป็นเพียงการประเมินความเสี่ยงพหุของมาตรการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนด เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสการเกิดทุจริตเท่านั้น ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารของหน่วยรับตรวจเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต

๘๘๘๘๘๘๘๘๘๘ ๘๘๘๘๘๘๘๘๘๘

บทที่ ๒

ผลการดำเนินงานในรอบปี ๒๕๖๔

ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบ/สอบทานครบถ้วน เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สรุปได้ ดังนี้

๑. งานตรวจสอบและงานให้ความเชื่อมั่น โดยมีแผนการดำเนินงานตรวจสอบและสอบทานทั้งสิ้น จำนวน ๑๓ กิจกรรม สามารถดำเนินการได้ จำนวน ๑๓ กิจกรรม มีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ การบริหารศูนย์ กทท. ภาค ๕ จ.เชียงใหม่

ผลการดำเนินงาน

๑. เงินฝากธนาคาร สอบทานงบทดลองของบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เปรียบเทียบบัญชี กระแสรายวัน พร้อมทั้งสอบทาน Statement ของบัญชีกระแสรายวันกับสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ว่ามีความสอดคล้องกัน ช่วงระหว่างเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๓ พบว่า บัญชีเงินฝากธนาคารและกระแสรายวันที่เป็น เงินงบประมาณ, เงินอุดหนุนสนามกีฬา ๗๐๐ ปีและเงินรายได้ สำนักงาน กทท. จังหวัด ภาค ๕ มียอดเงินรวมออกจากบัญชีออมทรัพย์ จำนวน ๓ บัญชี ได้แก่ ๕๔๗-๑-๔๘๓๒๑-๙, ๕๔๗-๐-๔๓๖๓๕-๗ และ ๕๔๗-๐-๕๘๔๖๒-๓ เปรียบเทียบกับยอดเงินรวมเข้าของบัญชีกระแสรายวัน จำนวน ๓ บัญชี เลขที่ ๕๔๗-๖-๐๐๕๘๓-๘, ๕๔๗-๖-๐๑๑๖๘-๔ และ ๕๔๗-๐-๐๑๓๑๐-๕ มีความสอดคล้องกัน

๒. ลูกหนี้ ผลการสอบทานลูกหนี้ ช่วงระหว่างเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยสอบทาน กระบวนการควบคุมภายในของสำนักงาน กทท. ภาค ๕ มีสัญญาเงินยืมรวมทั้งสิ้น ๕๒ สัญญา ประกอบด้วย

๑. ลูกหนี้เงินยืมหมุนเวียน กทท. ภาค ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๑ สัญญา
๒. ลูกหนี้เงินยืมค่าเช่าที่ราชพัสดุ จำนวน ๑ สัญญา
๓. ลูกหนี้เงินยืมโครงการส่งเสริมพัฒนากีฬาระบบบริหารจัดการองค์กรภูมิภาค จำนวน ๑๖ สัญญา
๔. ลูกหนี้เงินยืมเงินพัฒนากีฬาเพื่อความเป็นเลิศ (Sports Hero) จำนวน ๑๖ สัญญา
๕. ลูกหนี้เงินยืมยกระดับการบริหารจัดการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาในส่วนภูมิภาคไปสู่มาตรฐานสากล จำนวน ๘ สัญญา

คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะ/แนวทางการปรับปรุง

ลูกหนี้เงินยืมครบกำหนดชำระ ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ สามารถดำเนินการหักล้างเงิน ยืมได้ครบถ้วนทุกสัญญา ไม่มียอดลูกหนี้ค้างนาน จากการสอบถามกระบวนการปฏิบัติ พบว่า สำนักงานการกีฬา ภาค ๕ มีวิธีการควบคุมการยืมเงินตรงจ่ายเป็นไปตามข้อบังคับการกีฬาแห่ง

ประเทศไทย ว่าด้วยการจ่ายเงิน การรับเงิน และการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๕๗ และมีการติดตาม
ลูกหนี้เงินยืมอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้ไม่มีลูกหนี้ค้างนาน

๓. กระบวนการด้านการจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

การควบคุมกำกับกับการจ่ายเช็ค

สำนักงาน กกท. ภาค ๕ มีการควบคุมภายในการจ่ายเช็คโดยมีสถานที่เก็บรักษาเช็คที่ยัง
ไม่มีการส่งจ่ายในตู้নির্যตั้งอยู่ในที่ปลอดภัย มีการจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค เมื่อมีการส่งจ่าย
เช็คมีการบันทึกบัญชีครบถ้วน แต่อย่างไรก็ตาม พบว่า ต้นข้าวเช็คไม่มีการลงลายมือชื่อผู้รับเช็คและ
วันเดือนปีที่รับเช็ค และในทะเบียนคุมเช็คมีรายละเอียด ดังนี้

ว.ด.ป.	เล่มที่	เลขที่เช็ค	สั่งจ่าย	ราย การ	เงิน	เงินที่หักภาษี ณ ที่จ่าย	จำนวนเงินสุทธิ
๑ ต.ค. ๖๓		-	ยอดยกมา (๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)		xxxx		
๒ ต.ค. ๖๔		-	รับเงินงบประมาณ (ไตรมาส ๑)		XXXX		
๓ ต.ค. ๖๔	๑๐/๑๘	๑๐๐๖๔๕๑๗	xxxxxxx-xxxxxxx	xxx	xxxx		
๔ ต.ค. ๖๔	๑๑/๑๘	๑๐๐๖๔๕๑๘	xxxxxxx-xxxxxxx	xxx	xxxx		

คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะ/แนวทางการปรับปรุง

๑. ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อหลังต้นข้าวเช็คและวันเดือนปีที่รับเช็ค

๒. ในทะเบียนคุมเช็คควรเพิ่มช่องรายละเอียดเพื่อการควบคุมภายในเรื่องการจ่ายเช็คให้มี

รายละเอียดถูกต้องชัดเจน ดังนี้

ว.ด.ป.	เล่มที่	เลขที่เช็ค	รายการ	รับ	จ่าย	คง เหลือ	ลงนาม ผู้รับเช็ค	วันที่ส่ง และ เลขที่EMS
๑ ต.ค. ๖๓		-	ยอดยกมา (๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	XX		xxxx		
๒ ต.ค. ๖๔		-	รับเงิน งบประมาณ (ไตรมาส ๑)	XX		XXXX		
๓ ต.ค. ๖๔	๑๐/๑๘	๑๐๐๖๔๕๑๗	xxxxxxx- xxxxxxx		xxx	xxxx		
๔ ต.ค. ๖๔	๑๑/๑๘	๑๐๐๖๔๕๑๘	xxxxxxx- xxxxxxx		xxx	xxxx		

โดยทุกสิ้นเดือนจะมีการปิดยอดการรับจ่ายแต่ละเดือนและนำไปเทียบกับสมุดเงินฝาก
ธนาคารและรายงานธนาคารของบัญชีกระแสรายวันว่ามียอดถูกต้องตรงกันเพื่อเป็นการสอบยืนยันใน
การดำเนินงานไป พร้อมกันเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๓)

๑. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายในการเดินทางโดยเครื่องบินไม่มี E-Ticket ประกอบการเบิกจ่าย จำนวน ๒ รายการ (PC๖๓๑๒๐๐๑๖, PC๖๓๑๑๐๒๒๓)

๒. ใบเสร็จรับเงินลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน จำนวน ๒ รายการ

๓. การใช้จ่ายเงินไม่ถูกต้องตามระเบียบ คือ มีการจ่ายเงินค่าพวงหรีดให้กับบุคลากรทางการกีฬาจังหวัดพิจิตร จำนวน ๔๐๐ บาท ๑ รายการ

๔. รายงานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางพบเอกสารประกอบการใช้จ่ายเงินไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ จำนวน ๕ รายการ เช่น ไม่ลงวันที่ในการอนุมัติ เป็นต้น และเอกสารเบิกเงินค่าเช่าบ้านไม่ถูกต้อง ๑ รายการ

๕. สัญญาเงินยืมมีข้อผิดพลาดในเรื่องของรายละเอียดในสัญญาเงินยืมในเรื่องของเดือน จำนวน ๑ รายการ

๖. ไม่ถ่ายเอกสารใบเสร็จรับเงินที่เป็นกระดาษมันซึ่งอาจทำให้ตัวอักษรเลือนหายได้ จำนวน ๑๔ รายการ

๗. การหักล้างเงินยืมของผู้ช่วยปฏิบัติงานฯ มีการลงใบลงเวลาวันที่ในวันหยุดพิเศษ (วันประกาศหยุดพิเศษสงกรานต์ ๔ และ ๗ กันยายน ๒๕๖๓) จำนวน ๔ คน และไม่ลงลายมือชื่อในใบลงเวลากลับ จำนวน ๑ คน

๘. ไม่ลงลายมือชื่อรับรองในสำเนาบัตร จำนวน ๖ คน

๙. เอกสารหักล้างเงินยืมไม่ครบถ้วน ตรวจพบไม่มีหนังสือเชิญประชุมแนบ จำนวน ๑๑ รายการ

๑๐. ใบสำคัญรับเงินโครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมกีฬาในส่วนภูมิภาค จังหวัดพิจิตร ไม่ลงรายละเอียดวันที่ปฏิบัติงาน จำนวน ๒ คน

คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะ/แนวทางการปรับปรุง

- ผู้อำนวยการสำนักงาน กท. ภาค ๕ ต้องกำกับและดูแลให้มีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติ เพื่อลดความผิดพลาดของเอกสาร

- ให้ถ่ายเอกสารใบเสร็จรับเงินแนบด้วยทุกรายการ

- ตรวจสอบการหักล้างเงินยืมด้วยใบสำคัญให้ถูกต้องตามระเบียบ

ผู้ตรวจสอบภายในได้แจ้งและอธิบายให้สำนักงาน กท. ภาค ๕ แก่ไขเรียบร้อยแล้ว

๔. การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค

การสอบทานค่าสาธารณูปโภคของสำนักงาน กท. จังหวัด ภายใต้สังกัด สำนักงาน กท. ภาค ๕ พบว่า จังหวัดที่มีค่าไฟฟ้าที่สูง ๓ อันดับแรก ในไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๓) โดยมีรายละเอียดดังนี้

	พิจิตร	แพร่	ลำพูน
ค่าไฟ	14,064.85	13,979.55	12,989.53
ค่าน้ำปะปา	2,333.67	1,258.32	1,123.50
ค่าโทรศัพท์	707.50	863.00	783.25
รวม	17,106.02	16,100.87	14,896.28

จังหวัดพิจิตรที่มีค่าไฟฟ้าสูงขึ้นเกิดจากมีการเปิดให้บริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา เช่นเดียวกับจังหวัดแพร่ และลำพูน

๕. การรับเงินและเก็บรักษา สุ่มสอบทานช่วงเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓

ผลการสอบทานกระบวนการดำเนินงานด้านการรับเงินพบว่าสำนักงาน กกท. ภาค ๕ มีกระบวนการควบคุมภายในโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดี การปฏิบัติงานโดยรวมเป็นไปตามระเบียบ ฯ ข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจ่ายเงิน การรับเงิน และการเก็บรักษา พ.ศ.๒๕๕๗ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน จัดทำอนุมัติหลักการผู้มีอำนาจลงนามในใบเสร็จรับเงินและจัดเก็บเงิน

ผลการสุ่มการตรวจนับเงินสด (Surprise Check) การเงินสำนักงาน กกท. ภาค ๕ และที่งานศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติ ภาค ๕ ได้เข้าตรวจนับเงินสดรวมทั้งตรวจสอบเอกสารใบเสร็จรับเงิน และบันทึกข้อความการส่งเงินรายได้ของแต่ละจุดที่ให้บริการ พบว่า ทั้งสองจุดไม่มีเงินสดให้ตรวจนับ จึงได้สอบถามเจ้าหน้าที่รับเงินของศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติ ซึ่งได้ชี้แจงว่าทุกวันจะมีเจ้าหน้าที่จัดเก็บอยู่เพื่อรอรับเงินเก็บเข้าตู้নিরায়จากแต่ละจุดให้บริการ ในตอนเช้าเจ้าหน้าที่ของศูนย์ฝึกกีฬา ฯ ที่มีหน้าที่ไ้ตู้নিরায়มาดำเนินการไ้ตู้নিরায়ในเวลาประมาณ ๘.๐๐ น. ของทุกวัน เมื่อตรวจสอบรายละเอียดเอกสารหลักฐานเรียบร้อยแล้ว

จัดทำใบนำส่งเงินในแต่ละจุดส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินที่ชั้น ๒ โดยเจ้าหน้าที่การเงินสอบทานและนับเงินว่ามียอดถูกต้องตรงกันกับใบเสร็จรับเงินและคูปองเรียบร้อยแล้วก็จะนำเงินเข้าฝากที่ธนาคารกรุงไทย ประมาณ ๑๐.๐๐ น. ทุกวัน

ใบเสร็จรับเงินและคูปอง

สำนักงาน กกท. ภาค ๕ มีการควบคุมกำกับกับการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและคูปองเพื่อใช้กับสนามกีฬาฯ และศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา ภายในภาค ๕ โดยมีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จและคูปองรับเงิน การอนุมัติรายชื่อผู้รับเงินครบถ้วน แต่อย่างไรก็ตามพบว่า พบคูปองไม่ลงลายมือผู้รับเงิน จำนวน ๑ รายการ

๖. การบริหารสนามกีฬาสมโภช ๗๐๐ ปี ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓

๑. พระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ ซึ่งในบทเฉพาะกาล มาตรา ๑๒๙ ให้คณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกีฬาจังหวัดซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คงอยู่ใน

ตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทยและคณะกรรมการกีฬาจังหวัด แล้วแต่กรณีตามพระราชบัญญัตินี้ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

๒. คณะกรรมการ กทท. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้การกีฬาแห่งประเทศไทยบริหารศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติสนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ ๗๐๐ ปี และดำเนินการเช่าที่ราชพัสดุ และให้วางแผนการบริหารจัดการศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓. ตามบันทึกข้อความที่ ผนผ ๕๑๐๔/๑๒๒๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓ รายงานการประชุมตัวชี้วัด สัดส่วนรายได้บนงบประมาณต่อค่าใช้จ่ายบริหาร ณ จังหวัดเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ ๑๗-๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยผู้ว่าการได้อนุมัติ ดังนี้

๑) มอบหมายให้ฝ่ายสิทธิประโยชน์ดำเนินการเรื่องข้อบังคับ/ระเบียบ/คำสั่ง หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการใช้สถานที่ของสนามกีฬาในส่วนภูมิภาค หรือรายละเอียดที่ควรปรับปรุงเพิ่มเติม เพื่อให้มีระเบียบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้ง กทท.

๒) มอบหมายให้ฝ่ายกีฬาภูมิภาคนำเรื่องการขึ้นทะเบียนทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้างสนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ ๗๐๐ ปี ทารื้อกับสำนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปแนวทางการบริหารจัดการสนาม หลักการขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน โดยเร่งรัดให้สามารถดำเนินการขึ้นทะเบียนเมื่อเริ่มปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป และนำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร กทท. พิจารณาโดยด่วน

๔. บันทึกข้อความที่ ผกท ๕๑๐๓/๒๔๐๙ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขออนุมัติขึ้นทะเบียนทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้างสนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ ๗๐๐ ปี โดยผู้ว่าการอนุมัติให้ดำเนินการดังนี้

๑) ยกเลิกการขึ้นทะเบียนทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้างของสนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ ๗๐๐ ปี ตามบันทึกข้อความเลขที่ ผกท ๕๑๐๓/๑๔๒๐ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๒) ขึ้นทะเบียนทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้างของสนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ ๗๐๐ ปี โดยใช้เอกสารการส่งมอบงานการจัดจ้างประเมินทรัพย์สินศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติ สนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ ๗๐๐ ปี ของบริษัท เอเจนซี ฟอร์ เรียลเอสเตท แอฟแฟร์ส จำกัด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

๕. การจัดจ้างเจ้าหน้าที่สนามกีฬา โดยมีค่าจ้างที่จ่ายย้อนหลัง ๓ เดือน (ธันวาคม ๒๕๖๓ – กุมภาพันธ์) ดังนี้

ประเภท	จำนวนคน	ค่าใช้จ่าย	ประกันสังคม/เดือน
เจ้าหน้าที่สนาม (สัญชาติไทย)	๙๖	๓,๔๙๘,๓๒๕.๐๐	๑๒๖,๒๙๒.๐๐
เจ้าหน้าที่สนาม (สัญชาติไทยใหญ่/เมียนมา)	๒๒	๖๑๓,๔๕๙.๕๐	๒๒,๖๓๖.๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๔,๑๑๑,๗๘๔.๕๐	๑๔๘,๙๒๘.๐๐

๖. สำนักงาน กกท. ภาค ๕ มีเงินรายได้ ณ ปัจจุบันที่สามารถใช้จ่ายได้ประมาณ ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๗. สำนักงาน กกท. ภาค ๕ ดำเนินการประสานกับกรมธนารักษ์เพื่อดำเนินการขอเช่าที่พัสดุ โดยมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยกรมธนารักษ์พื้นที่เชียงใหม่ได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๓๑๘.๑๓/๔๗๘ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง อนุญาตให้เช่าอาคารราชพัสดุและที่ดินราชพัสดุเพื่อประโยชน์อย่างอื่น โดยจะต้องชำระเงินดังนี้

๑. ต้องชำระค่าเช่าอาคารราชพัสดุ เป็นเงิน ๑,๐๕๖,๐๐๖ บาท

๒. ต้องชำระค่าเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อเป็นประโยชน์อย่างอื่น เป็นเงิน ๗,๓๕๗,๔๒๐ บาท

๓. ต้องชำระค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่าอาคารราชพัสดุ เป็นเงิน ๑๒,๖๗๒,๑๒๐ บาท

๔. ต้องชำระค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อประโยชน์อย่างอื่น เป็นเงิน ๗,๓๒๔,๖๕๐ บาท

๕. ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรังวัด เป็นเงิน ๑๐,๔๐๐ บาท

๖. ต้องชำระค่าเสียหายในที่ราชพัสดุจากฐานค่าเช่ารวมอัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๗.๕ ต่อปี นับตั้งแต่วันที่เข้าใช้ประโยชน์จนถึงวันที่ยินยอมรับเงื่อนไข (คิดค่าเสียหายจากการเข้าใช้ประโยชน์ เริ่มคำนวณมาตั้งแต่ปี ๒๕๓๘ จนถึงวันที่มายินยอมรับเงื่อนไข)

ทั้งนี้ รวมค่าเช่าข้อ ๑-๕ เป็นเงิน ๒๘,๔๒๐,๖๓๖ บาท โดยไม่รวมค่าเสียหายที่จะเกิดขึ้นจาก ข้อ ๖

ซึ่งขณะนี้สำนักงาน กกท. ภาค ๕ ต้องชำระอยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลอุทธรณ์ให้กับกรมธนารักษ์ เพื่อขอลดค่าเช่า

๘. ปัญหาของสำนักงาน กกท. ภาค ๕ ในการบริหารสนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ ๗๐๐ ปี จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ มีรายละเอียดดังนี้

๑. รายได้สนามลดลงตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นมา โดยมีสาเหตุจาก หมอกควันในปี ๒๕๖๒ สาเหตุจากการแพร่เชื้อ Covid-๑๙ ในปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ โดยมียอดรายได้ ดังนี้

ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๒๘,๕๕๑,๘๕๒.๐๐	๒๓,๙๐๕,๓๒๐.๐๐	๑๕,๙๖๑,๓๖๒.๗๒

๒. การสั่งการหรือมอบอำนาจจากผู้ว่าการ กกท. ยังไม่ชัดเจน ในการบริหารสนามกีฬา รวมทั้งแนวทางการบริหารสนามกีฬาในเรื่องต่าง ๆ เช่น การเงิน การบัญชี การจัดจ้าง บุคลากร เป็นต้น

๓. เงินรายได้ของสำนักงาน กกท. ภาค ๕ ณ ปัจจุบัน คงเหลือเพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากรของสนามกีฬาได้เพียงแต่ ๒ เดือนเท่านั้น

คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะ/แนวทางการปรับปรุง

๑. ควรมีหนังสือแนะนำเรียนผู้ว่าการ กทท. เพื่อดำเนินการเร่งรัดให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ กทท. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ ดังนี้

- ให้ กทท. บริหารศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติสนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ ๗๐๐ ปี
- ดำเนินการเช่าที่ราชพัสดุในราคาที่เหมาะสมที่ขอความตกลงกับกรมธนารักษ์
- วางแผนการบริหารจัดการศูนย์ฝึกกีฬา ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. ให้ฝ่ายกีฬาภูมิภาคจัดทำแนวทางการบริหารสนามกีฬาเสนอให้ผู้ว่าการ กทท. เห็นชอบและนำเสนอคณะกรรมการ กทท. เพื่อให้ความเห็นชอบต่อไป

๓. ฝ่ายกีฬาภูมิภาคและฝ่ายธุรกิจและสิทธิประโยชน์ต้องเร่งดำเนินการปรับปรุงหรือจัดทำระเบียบการบริหารสนามกีฬาของ กทท. โดยใช้ได้ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๔. ฝ่ายกีฬาภูมิภาคร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการหาแนวทางด้านการจัดจ้างบุคลากรที่เป็นเจ้าหน้าที่สนามให้ชัดเจนโดยนำเสนอต่อผู้ว่าการ กทท. เพื่ออนุมัติดำเนินการ

๕. ด้านทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้างเห็นควรให้มีการตรวจสอบและสอบยันให้ถูกต้องเรียบร้อยก่อนขึ้นทะเบียนคุม และยกยอดเข้าบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินต่อไป

๖. การจัดจ้างเจ้าหน้าที่สนามกีฬา ควรให้เป็นไปตามระเบียบการจ้างฯ ส่วนปัญหาที่ตรวจพบควรเร่งรัดแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ให้สำนักงาน กทท. ภาค ๕ เร่งรัด ประสานงาน กับกรมธนารักษ์ โดยมีหนังสือรายงานผลการพิจารณาจัดเก็บค่าเช่าที่ราชพัสดุที่กรมธนารักษ์พื้นที่เชียงใหม่แจ้งต่อผู้ว่าการเพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

๗. การจัดซื้อจัดจ้าง

มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้วิธีเฉพาะเจาะจง แต่การกำหนดราคากลางไม่มีคู่เทียบจำนวน ๓ ร้านไม่เป็นไปตาม หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๕.๔ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ซึ่งหากจะดำเนินการตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยใช้วิธีเฉพาะเจาะจง จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ดังกล่าวข้างต้น แต่หากอ้างอิงจากหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ไปดูสิ่งที่ส่งมาด้วย รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะ/แนวทางการปรับปรุง

ผู้อำนวยการสำนักงาน กทท. ภาค ๕ กำกับดูแลและการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือกรมบัญชีกลาง

๘. ระบบควบคุมครุภัณฑ์และยานพาหนะ จากการสุ่มสอบทานพบประเด็นดังนี้

๑. สุ่มตรวจครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริงและการใช้งานครุภัณฑ์ประกอบด้วย

๑.๑ ทะเบียนครุภัณฑ์ของสำนักงาน กกท. ภาค ๕ จากรายงานของระบบ ERP ครุภัณฑ์ หมายเลข ๕D-๐๑-๑๑-๐๐๑/๕๗ รายการชุดรับแขก ๕ ที่นั่ง อด. ของ ศูนย์ กกท. จ.อุตรดิตถ์ ซึ่งมีครุภัณฑ์อยู่จริง ๑ รายการ แต่ในรายงานของระบบ จะพบว่ามีรายการชุดรับแขกดังกล่าว เพิ่มขึ้นมาโดยใช้หมายเลข ๕D-๐๑-๑๑-๐๐๓, ๐๐๔ และ ๐๐๕ แต่ไม่มีครุภัณฑ์ดังกล่าว ทางสำนักงาน กกท. ภาค ๕ จึงทำบันทึกเพื่อขอยกเลิกครุภัณฑ์รายการดังกล่าว และได้รับอนุมัติให้ยกเลิกแล้ว แต่ในปัจจุบันกลับพบว่า มีรายการชุดรับแขกดังกล่าว เพิ่มขึ้นมาโดยใช้หมายเลข ๕D-๐๑-๑๑-๐๐๖, ๐๐๗ และ ๐๐๘ แต่ไม่มีครุภัณฑ์ดังกล่าว ทำให้มีข้อสงสัยเกี่ยวกับระบบ ERP ในส่วนของครุภัณฑ์ว่าเมื่อ Output ข้อมูลของระบบมีสิ่งที่เป็น Error นั้น ควรสอบทานกลับไปยังระบบว่าการ Error ดังกล่าว เกิดจากกระบวนการ Input ข้อมูล หรือเกิดจากกระบวนการ Process ข้อมูลของระบบ เพื่อทำการแก้ไขให้ข้อมูลไม่เกิดความผิดพลาด ซึ่งจะสามารถดำเนินการสอบทานได้ในส่วนของ แผนการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit) และสำหรับครุภัณฑ์ตามรายการที่ถ่ายโอนสนาม ปัจจุบันฝ่ายการคลังอยู่ในช่วงบันทึกบัญชีขึ้นทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เสร็จเรียบร้อย

๑.๒ ครุภัณฑ์ที่มีการจัดซื้อตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จนถึงวันที่สอบทาน มีจำนวน ๒ รายการ ตรวจสอบว่าทั้ง ๒ รายการ ได้มีการนำขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว

๒. การควบคุมยานพาหนะ ของสำนักงาน กกท. ภาค ๕ มีการจัดทำระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์สำนักงาน โดยอ้างอิงจากระเบียบการกักทางแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ของ กกท. พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งในการใช้รถยนต์สำนักงาน แต่ละครั้งมีการขอใช้รถและได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงาน กกท. ภาค ๕ และมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ขับรถ ระบุชัดเจนอยู่ในการอนุมัติใช้แต่ละครั้ง รวมทั้งมีการจดบันทึกรายงานการใช้อย่างมีรายละเอียดที่ชัดเจน พร้อมทั้งมีการรายงานสรุปการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหมายเลข กม. ของรถยนต์เป็นประจำทุกเดือน

๙. การเตรียมความพร้อมมาตรฐานการเก็บตัวฝึกซ้อม/แข่งขัน ศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติ (National Training Center : NTC) ภาพรวมการดำเนินงานเตรียมความพร้อมตามมาตรฐานการเก็บตัวฝึกซ้อมแข่งขัน ในรูปแบบศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติ (National Training Center : NTC) (ระดับภาค) จำนวน ๖ ด้าน ได้แก่

- ๑) สนามฝึกซ้อมและอุปกรณ์การฝึกซ้อม
- ๒) สถานที่พัก
- ๓) ห้องฝึกกล้ามเนื้อ
- ๔) ห้องโภชนาการ
- ๕) ห้องสันทนาการ
- ๖) ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา

สำนักงาน กทท. ภาค ๕ มีการจัดเก็บอุปกรณ์ที่เหมาะสม สภาพของอุปกรณ์ใช้งานได้ (บางส่วนล้าสมัย) บุคลากรงานวิทยาศาสตร์การกีฬาภูมิภาค มีความรู้ด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา แต่อย่างไรก็ตามพบว่า

๑. จากข้อ ๔) ด้านห้องโถงนาการ (๔.๑) ห้องหรือพื้นที่สำหรับให้บริการด้านโถงนาการทางการกีฬา จากการสอบถามพบว่า เดิมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานกทท. ภาค ๕ จัดเตรียมพื้นที่ไว้ที่อาคารหอพัก ๗๐๐ ปี เนื่องจากได้เตรียมพื้นที่ไว้สำหรับให้บริการด้านโถงนาการทางการกีฬาแล้ว แต่ระหว่างนั้นไม่มีผู้มาใช้บริการ จึงต้องปรับเปลี่ยนพื้นที่ให้เหมาะสมกับการหารายได้ของสนามไปก่อน จึงต้องโยกย้ายของที่ใช้ในห้องโถงนาการมาจัดเก็บรวบรวมไว้ชั่วคราว ที่อาคารสระว่ายน้ำ ห้องงานวิทยาศาสตร์การกีฬา จากการสอบถาม หากการก่อสร้างอาคารศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา ภาค ๕ จ.เชียงใหม่ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จะจัดเตรียมห้องหรือพื้นที่สำหรับรองรับให้บริการด้านโถงนาการทางการกีฬาได้อย่างเหมาะสม ฝ่ายตรวจสอบภายในเสนอแนะว่า ในห้วงที่อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา ภาค ๕ จ.เชียงใหม่ กำลังก่อสร้าง งานวิทยาศาสตร์ การกีฬาภูมิภาค ควรจัดเตรียมห้องโถงนาการและอุปกรณ์ประกอบการใช้งานในห้องโถงนาการให้ครบถ้วน และอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ได้ตลอดเวลา หากมีการเข้าใช้บริการในพื้นที่ ก่อนมีการสร้างอาคารเสร็จ

๒. จากข้อ ๖) ด้านศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา (๖.๒) ห้องจิตวิทยาการกีฬา และ (๖.๓) ห้องเทคโนโลยีการกีฬา จากการสังเกตการณ์ สำนักงาน กทท. ภาค ๕ มีห้องหรือพื้นที่สำหรับให้บริการด้านจิตวิทยาการกีฬา แต่ไม่ได้แยกส่วนอย่างชัดเจนและเหมาะสม นักกีฬาไม่สามารถปรึกษากับผู้มีองค์ความรู้ได้อย่างอิสระ มีเพียงการแยกส่วนเป็นผ้า màn ฉากกั้นแบ่งห้องระหว่างห้องจิตวิทยาการกีฬากับห้องเทคโนโลยีการกีฬาเท่านั้นฝ่ายตรวจสอบภายในแนะนำให้มีการแยกห้องออกจากกันให้เป็นสัดส่วน เมื่อมีการใช้ห้องพร้อมกันทำให้มีเสียงรบกวนไม่สามารถจะควบคุมเสียงของแต่ละห้องได้ ตามกำหนดมาตรฐานการเก็บตัวฝึกซ้อมแข่งขันในรูปแบบศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติ (National Training Center : NTC) ข้อ ๖ ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา ประกอบด้วยข้อ ๓ ย่อยห้องจิตวิทยา มีพื้นที่สำหรับให้บริการด้านจิตวิทยาการกีฬา โดยเป็นห้องที่สามารถเก็บเสียง มีความเป็นส่วนตัว และมีอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับให้คำปรึกษาแก่นักกีฬา ตามข้อเสนอของฝ่ายวิทยาศาสตร์การกีฬาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ กทท. กำหนด

๑๐. ด้านการควบคุมภายใน

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สำนักงาน กทท. ภาค ๕ มีการมอบหมายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โครงสร้างองค์กรของสำนักงาน กทท.ภาค ๕ มีอยู่ ๔ งานสามารถสนับสนุนการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้ แต่ทั้งนี้ผู้บริหารควรมีการดำเนินงานเพิ่มเติม ดังนี้

๑.๑ หัวหน้างานควรมีการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ในใบมอบหมายงานประจำปี

๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักงาน กกท. ภาค ๕ ควรกำกับดูแลการดำเนินงานสนามกีฬา ภาค ๕ ให้เป็นไปตามระเบียบของ กกท. แทนการบริหารในรูปแบบคณะกรรมการบริหารสนามที่เคยปฏิบัติมา

๒. ประเมินความเสี่ยง สำนักงาน กกท. ภาค ๕ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักงาน กกท. ภาค ๕ เช่น

๒.๑ เรื่องผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นหลังจากมีการถ่ายโอนสนามกีฬาเข้าสู่ระบบการจัดการของ กกท.

๒.๒ เรื่องแนวทางการบริหารจัดการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาที่ขณะนี้อยู่ระหว่างการก่อสร้าง แต่ทั้งนี้ขอให้ กกท. ภาค ๕ ได้จัดทำการวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงให้เป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป

๓. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมควบคุมที่ดำเนินการอยู่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง ทั้งเรื่องการถ่ายโอนสนามกีฬา และแนวทางการบริหารจัดการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา แต่ปัจจุบันมีการแจ้งค่าใช้จ่ายในการเช่าใช้สนามมาจากกรมธนารักษ์ สำนักงาน กกท. ภาค ๕ ควรเร่งนำเสนอข้อมูลดังกล่าว ให้ผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทยทราบ เพื่อหาแนวทางการเจรจาต่อรองราคาค่าเช่ากับอธิบดีกรมธนารักษ์ต่อไป และสำนักงาน กกท. ภาค ๕ มีการจัดทำใบมอบหมายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ควรมีการระบุจุดควบคุมลงไปภายในใบมอบหมายงานให้ชัดเจน ส่วนการจัดทำผังการไหลของงาน (Flowchart) ในปัจจุบัน มีการจัดทำเพิ่มเติมมากขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา แต่ทั้งนี้ควรมีการจัดทำให้ครบทุกกิจกรรม และระบุจุดเสี่ยงลงในผังการไหลของงานให้ชัดเจน

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน กกท. ภาค ๕ มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับผู้บริหารที่เป็นระบบ การติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก มีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน แต่ควรเพิ่มการสื่อสารเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้พนักงานทุกคนในส่วนงานทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองที่มีต่อการควบคุมภายใน โดยใช้จุดควบคุมที่ระบุไว้ในใบมอบหมายงานประจำปี

๕. การติดตามประเมินผล สำนักงาน กกท. ภาค ๕ มีการติดตามงานทั้งระหว่างและหลังการดำเนินงานหากพบข้อบกพร่องของการทำงานสามารถติดตามแก้ไขได้ทันท่วงที สิ่งที่ต้องเพิ่มเติม คือ ควรมีการติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ให้มากขึ้น

๑.๒ การบริหารศูนย์ กทท.ภาค ๓ จ.นครราชสีมา

ผลการดำเนินงาน

การสอบทานการบริหารสำนักงาน กทท. ภาค ๓ จังหวัดนครราชสีมา เป็นการสอบทานจากสำเนาเอกสารที่ทางสำนักงาน กทท. ภาค ๓ ส่งมาให้กับฝ่ายตรวจสอบภายในสอบทานเปรียบเทียบกับงบการเงินไตรมาส ๑-๒ โดยไม่สามารถลงพื้นที่จริงได้ เนื่องจากสถานการณ์โควิด ๑๙ โดยการติดต่อประสานขอข้อมูลเพิ่มเติมทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีกระบวนการที่สอบทานดังนี้

๑. เงินฝากธนาคาร โดยสอบทานเอกสารระหว่างเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑)

๑.๑ สุ่มสอบทานงบทดลองของบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เปรียบเทียบกับบัญชีกระแสรายวัน พร้อมทั้งสอบทาน Statement ของบัญชีกระแสรายวันกับสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ว่ามีความสอดคล้องกัน

๑.๒ สุ่มสอบทานทะเบียนคุมเช็ค และต้นขั้วเช็ค พบว่า

๑.๒.๑ ทะเบียนคุมเช็ค รายการเช็คเลขที่ ๑๐๑๙๒๙๑๒ และเช็คเลขที่ ๑๐๑๙๒๙๗๙ ลงจำนวนเงินในสมุดคุมเช็คผิด ทำให้ไม่ตรงกับจำนวนเงินในหน้าเช็คและการบันทึกบัญชี

๑.๒.๒ สุ่มสอบทานการยกเลิกเช็คแหล่งเงินงบประมาณ ไตรมาส ๑ จำนวน ๑๒ ฉบับ พบว่ามีการขออนุมัติยกเลิกเช็คจากผู้อำนวยการสำนักงาน กทท. ภาค ๓ และเช็คติดอยู่กับขั้วเช็คโดยมีการขีดฆ่า “ยกเลิก” ถูกต้อง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

๑. การสอบทานเงินฝากธนาคารบัญชีออมทรัพย์ กับบัญชีกระแส ทั้ง ๓ แหล่งเงินอยู่ในเกณฑ์ดี คือเงินงบประมาณ เงินรายได้สนามกีฬาฯ และงบบริหารสนามกีฬาจังหวัดนครราชสีมา มียอดสอดคล้องกันทั้ง ๓ แหล่งเงิน

๒. การจัดทำทะเบียนคุมเช็ค มีข้อผิดพลาดในการลงจำนวนเงินในสมุดคุมเช็ค ได้ให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง และแนะนำให้มีการกระทอยอดเพื่อเป็นการสอบทานความถูกต้อง

๓. การยกเลิกเช็ค มีการยกเลิกเช็คที่ถูกต้อง แต่อย่างไรก็ตาม เสนอแนะให้ระมัดระวังรอบรอบในการเขียนเช็คให้มากขึ้น เพื่อลดข้อผิดพลาดและลดจำนวนเช็คที่ต้องขอยกเลิกให้น้อยลง

๒. ลูกหนี้ โดยการสอบทานเอกสารระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔ (ไตรมาส ๑-๒)

๒.๑ สุ่มสอบทานลูกหนี้เงินยืม พบว่ามีการจัดทำสมุดลูกหนี้เงินยืม แยกเป็น ๒ ส่วน คือ ลูกหนี้เงินยืมเงินรายได้สนามกีฬาเฉลิมพระเกียรติฯ จำนวน ๔๑ สัญญา และ ลูกหนี้เงินยืมเงิน

งบประมาณ จำนวน ๒๒๓ สัญญา รวมลูกหนี้เงินยืม ไตรมาส ๑-๒ รวมทั้งสิ้น ๒๖๔ สัญญา โดยพบว่าสัญญาเงินยืมค่าตอบแทน เป็นสัญญาเงินยืมที่มากถึง ๑๗๔ สัญญา ซึ่งจากการสอบถามพบว่ามีการยืมในวันเดียวกัน โดยบุคคลคนเดียวกัน ในช่วงระยะเวลาเดียวกัน ตั้งแต่ ๒-๔ สัญญา ในช่วงไตรมาส ๑ เกือบทุกจังหวัด ทำให้ปริมาณสัญญาเงินยืมมีมาก แต่อย่างไรก็ตาม ในช่วงไตรมาส ๒ มีจำนวนการยืมค่าตอบแทนโดยบุคคลคนเดียวกันลดน้อยลงในทุกๆ จังหวัด เนื่องจากสำนักงาน กกท. ๓ ได้มีการบริหารจัดการให้หัวหน้างานในส่วนภูมิภาค เป็นผู้ยืมเงินค่าตอบแทน บางโครงการแทน ผู้อำนวยการสำนักงาน กกท.จังหวัดต่างๆ ทำให้ความซ้ำซ้อนในการทำสัญญาเงินยืมเงินลดลงอย่างเห็นได้ชัด แต่อย่างไรก็ตามพบว่า ไตรมาส ๒ ยังมีบางจังหวัดที่ยังมีการยืมเงินซ้ำซ้อนอยู่ ซึ่งสำนักงาน กกท. ภาค ๓ รับไปดำเนินการแก้ไขในการยืมเงินครั้งต่อไป

๒.๒ สอบทานทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม จำนวน ๒๖๔ สัญญา จากการสอบถามเอกสารทะเบียนคุมลูกหนี้ พบว่ามีสัญญาเกินกำหนดทั้งสิ้น ๑๕๕ สัญญา จาก ๒๖๔ สัญญา โดยมีสัญญาเกิดกำหนดนานที่สุด ๖๕ วัน จำนวน ๒ สัญญา คือ สัญญาที่ ๑๕๓ และสัญญาที่ ๑๕๔ เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการพัฒนาเมืองกีฬา ของจังหวัดอุดรธานี โดยแยกเป็น ๒ กิจกรรม ซึ่งจากการสอบถามเจ้าหน้าที่ได้ข้อมูลว่ามีการติดตามการหักล้างเงินยืมเป็นระยะอยู่ตลอด แต่เนื่องจากการดำเนินโครงการพัฒนาเมืองกีฬาจังหวัด เป็นกิจกรรมใหม่ทำให้เอกสารหลักฐานในการหักล้างเงินยืมผิดพลาด จึงต้องมีการส่งเอกสารเพื่อแก้ไขให้เป็นไปตามเงื่อนไขของการดำเนินงานกิจกรรม

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

๑. สำนักงาน กกท. ภาค ๓ ได้มีการบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืมซ้ำซ้อนได้ดีขึ้น จนทำให้ปริมาณการยืมเงินซ้ำซ้อนลดน้อยลง และได้เสนอแนะให้เข้มงวดไม่ให้มีการยืมเงินในวันเดียวกัน โดยบุคคลคนเดียวกัน ในช่วงระยะเวลาเดียวกัน และแหล่งเงินเดียวกันซ้ำซ้อนอีก

๒. เร่งรัดการติดตามการหักล้างเงินยืม เพื่อเป็นการควบคุมไม่ให้มีการยืมเงินซ้ำซ้อน

๓.การรับเงินและการเก็บรักษา (เงินรายได้ฯ) โดยการสอบถามเอกสารระหว่าง เดือน มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๔ (ไตรมาส ๒) ผลการสุ่มสอบทานกระบวนการดำเนินงานด้านการรับเงินพบว่าสำนักงาน กกท. ภาค ๓ มีการปฏิบัติตามข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจ่ายเงิน การรับเงิน และการเก็บรักษา พ.ศ.๒๕๕๗ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน จัดทำอนุมัติหลักการผู้มีอำนาจลงนามในใบเสร็จรับเงิน มีการแบ่งแยกหน้าที่การรับเงินและเจ้าหน้าที่บันทึกบัญชี และจากการสุ่มสอบทานทะเบียนคุมเงินสดกับบัญชีแยกประเภทในช่วงไตรมาส ๒ พบว่ามีรายการถูกต้องตรงบัญชีแยกประเภท และมีการนำฝากธนาคารในทุกวันทำการ

๔.การควบคุมและการใช้ใบเสร็จรับเงิน สุ่มสอบทานการปฏิบัติตามข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจ่ายเงิน การรับเงิน และการเก็บรักษา พ.ศ.๒๕๕๗ โดยสุ่มสอบทานเอกสาร

กับทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และ คู่มือ พบมีการดำเนินการตามข้อบังคับฯ โดยมีข้อตรวจพบ ดังนี้

๔.๑ พบบันทึกรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และมี บันทึกขออนุมัติใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ ข้อ ๕๖ “เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่การเงินซึ่งรับใบเสร็จเพื่อดำเนินการจัดเก็บเงินนั้น รายงาน ให้ฝ่ายการคลังทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ ใบเสร็จรับเงินไปแล้วกี่ฉบับ เล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของ ปีงบประมาณถัดไป”

แต่อย่างไรก็ตามพบว่า รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ กับการขออนุมัติใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ไม่ตรงกับข้อเท็จจริง

๔.๒ สุ่มสอบทานต้นข้าวใบเสร็จรับเงิน เล่มสุดท้ายของปีงบประมาณที่รายงานว่าใช้งาน แล้ว เล่มที่ ๗๓๘ พบว่า ใช้ใบเสร็จรับเงินตั้งแต่เลขที่ ๐๑-๑๙ ลงวันที่ออกใบเสร็จเลขสุดท้าย วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เหลือใบเสร็จเลขที่ ๒๐-๕๐ ที่ยังไม่ได้ใช้ โดยมีการเจาะรู เพื่อให้เป็นที่สังเกต ว่าไม่อาจใช้รับเงินได้อีกต่อไป เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ ข้อ ๕๗

๔.๓ การสอบทานทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน พบว่าการการจ่ายใบเสร็จรับเงิน (คู่มือ) ไม่ เรียงเล่มที่คู่มือตามลำดับ เช่น คู่มือเล่มที่ ๙๑๗ จ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แต่คู่มือเล่มที่ ๙๑๘-๙๒๓ จ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

๑. การจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และการขออนุมัติใช้ใบเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง

๒. การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน เฉพาะเล่มสุดท้ายของปีงบประมาณ ให้รายงาน ลงรายละเอียดตามข้อเท็จจริง โดยให้ระบุเลขที่ใดถึงเลขที่ใดที่ใช้งานจริง และเลขที่ใดถึงเลขที่ใดที่ เลิกใช้งาน และระบุว่าได้มีการเจาะรูเพื่อให้เป็นที่สังเกตว่าไม่อาจใช้รับเงินได้อีกต่อไป

๓. ใบเสร็จรับเงิน (คู่มือ) เล่มที่ ๙๗๐ เลขที่ ๙๖๙๐๑-๙๗๐๐๐ ที่นำมาใช้งานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ขออนุมัติใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพิ่มเติม กับฝ่ายการคลัง

๔. ให้ขออนุมัติใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพิ่มเติม เล่มที่ ๗๑๖ และยกเลิกใบเสร็จเล่มที่ ๘๒๑-๙๒๐ กับฝ่ายการคลัง

๕. ให้ขออนุมัติใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพิ่มเติม จำนวน ๒๖ เล่ม กับฝ่ายการคลัง

๖. ให้ดำเนินการสอบทานใบเสร็จรับเงิน เล่มสุดท้ายของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ทั้งหมดและจัดทำรายงานแจ้งฝ่ายการคลัง ว่าเล่มที่ เล่มที่ใดถึงเลขที่ใด ใช้งานแล้ว และเลขที่ใดถึง

เลขที่ใดคงติดไว้กับเล่ม และดำเนินการเจาะรู เพื่อให้เป็นที่สังเกตว่าไม่อาจใช้รับเงินได้อีกต่อไป เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ ข้อ ๕๗

๗. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมในสมุด เพื่อจะได้เห็นการจ่ายคูปองในปีก่อนหน้า แทนการทำทะเบียนคุมใน Excel แล้วแยกเป็นปี ทำให้ไม่สามารถสอบทานการจ่ายคูปองในปีก่อนหน้าได้ และทำให้ไม่รู้ว่าในปีก่อนหน้าที่จ่ายไปมีคูปองเล่มใดยังไม่ได้ใช้งานในปีงบประมาณที่เบิก ทำให้รายงานการใช้จ่ายไม่ตรงกับข้อเท็จจริง โดยให้จ่ายเรียงตามเล่มที่ก่อนไปหลัง ตามวันที่จ่ายจริง

๕.กระบวนการตรวจสอบด้านครุภัณฑ์

๕.๑ จากการสุ่มครุภัณฑ์แยกตามสถานที่จัดเก็บทั้งสิ้น ๔๕ รายการ มีการถ่ายรูปยืนยันรายการครุภัณฑ์ ทั้งสิ้น ๓๕ รายการ และมีแจ้งรายการชำรุด ๑ รายการ คือรายการ ๙D-๐๓-F๐๓-๐๓-๐๐๑ ชุดเครื่องขยายเสียง NPD

๕.๒ รายการครุภัณฑ์ จำนวน ๑๐ รายการ เป็นครุภัณฑ์ที่จัดเก็บที่อยู่ในอาคารโรงยิม ๕,๐๐๐ ที่นั่ง และอาคารโรงยิม ๒,๐๐๐ ที่นั่ง และอาคารดังกล่าวใช้เป็นโรงพยาบาลสนาม ในการรับมือกับสถานการณ์การแพร่ระบาดไวรัสโควิด-๑๙ จึงไม่สามารถเข้าไปเก็บภาพได้

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ให้สำนักงาน กกท. ภาค ๓ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ที่ สำนักงาน กกท. ภาค ๓ เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อและขึ้นทะเบียนที่ภาค เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการจัดทำงบการเงินของสำนักงาน กกท. ภาค ๓

๖.การสอบทานการดำเนินงานตามคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานการกีฬาแห่งประเทศไทย ภาค ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามที่ การกีฬาแห่งประเทศไทย ได้มีคำสั่ง กกท. ที่ ๓๒๓/๒๕๖๓ (เดิม) และคำสั่ง กกท. ที่ ๓๑๙/๒๕๖๔ (ใหม่) เรื่องมอบอำนาจให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุสำหรับฝ่ายและสำนัก ของการกีฬาแห่งประเทศไทย โดยสำนักงาน กกท. ภาค ๓ พบว่า

๖.๑ มีการทำคำสั่งที่ ๔๑/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงาน การกีฬาแห่งประเทศไทย ภาค ๓ มีหัวหน้างานบริหารและการเงินกีฬาภูมิภาค เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และพนักงานการเงิน เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ

๖.๒ สอบทานกระบวนการควบคุม และการปฏิบัติตามระบบการควบคุม พบว่า

๖.๒.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมใบสั่ง เพื่อใช้ในการควบคุมการออกใบสั่งของสำนักงาน กกท. ภาค ๓ แยกเป็นเงินอุดหนุนศูนย์ฝึกกีฬา เงินรายได้สนามกีฬา และเงินงบประมาณ

๖.๒.๒ มีการจัดทำประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างฯ รายไตรมาส ตามบันทึกที่ฝ่ายการคลังแจ้งเวียน ที่ ผกค.๕๑๐๕/ว๓๑๘๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

๑. นอกเหนือจากการวางระบบควบคุมภายในที่ดีแล้ว ยังมีข้อที่ถือปฏิบัติ เช่น การกำหนดแบ่งแยกความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่ควรเป็นบุคคลคนเดียวกัน เพื่อให้เกิดกระบวนการควบคุมและการสอบทานในขั้นตอนการเบิกเงิน

๒. สำนักงาน กกท. ภาค ๓ มีการดำเนินงานตามกระบวนการควบคุมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเบื้องต้นคือมีการจัดทำทะเบียนคุม และมีการจัดทำประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง แต่อย่างไรก็ตามการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน กกท. ภาค ๓ ระยะเวลาการดำเนินการอยู่ระหว่าง ๒๕-๓๐ วัน เป็นไปตามระยะเวลาตามแนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างฯ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๑.๓ การบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

ผลการดำเนินงาน

กระบวนการรับเงิน

๑. เอกสารหลักฐานประกอบการนำส่งเงินบำรุงกองทุนมีให้ตรวจสอบไม่ครบถ้วน

หลักเกณฑ์

๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดเก็บฯ ข้อ ๘ กำหนดให้กรมสรรพสามิตและกรมศุลกากรจัดทำใบส่งเงินบำรุงกองทุน กกท.๑/๐๒ และ กกท.๑/๐๓ พร้อมแนบสำเนาใบนำฝากเงิน รายงานกองทุนทราบภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นเดือนที่นำส่งเงิน

๒. มติคณะกรรมการตรวจสอบ กกท. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙ มติคณะกรรมการ กกท. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๙ มติคณะกรรมการบริหารกองทุน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๙ รับทราบการจัดให้มีวิธีปฏิบัติการสอบทานข้อมูลเงินบำรุงกองทุน การตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลทางบัญชี และการนำสำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีและสำเนาแบบ กกท.๑/๐๑ มาประกอบการตรวจสอบข้อมูลเงินบำรุงกองทุน

ข้อเท็จจริง

สุ่มสอบทานการรับเงินบำรุงกองทุน โดยประสานขอเอกสารเพื่อสอบทานการรับเงินบำรุงกองทุน ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - กรกฎาคม ๒๕๖๔ จากฝ่ายการคลังกองทุนตามบันทึกข้อความที่ ฝตส ๕๑๐๑/๑๘๘ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ พบว่า จากจำนวนสำนักงานสาขากรมสรรพสามิต ทั้งหมดจำนวน ๒๗๔ สาขา และกรมศุลกากร จำนวนทั้งสิ้น ๓๙ สาขา รวมเป็น ๓๑๓ สาขา ซึ่งมีการโอนเงินให้ กองทุนพัฒนาฯ ทุกวันทำการ ผู้ตรวจสอบได้รับเอกสารการนำส่งเงินรายได้ของกรมสรรพสามิตและกรมศุลกากร ทั้งหมดจำนวน ๘ สาขา โดยแบ่งเป็นกรมสรรพสามิต ๗ สาขา และกรมศุลกากร ๑ สาขา นั่นคือ สาขาที่ได้รับเอกสารคิดเป็นร้อยละ ๒.๕๖ ของจำนวน

สาขาทั้งหมด โดยในจำนวนนี้ มีเอกสารตาม แบบ กทท. ๑/๐๑ กทท. ๑/๐๒ และ กทท. ๑/๐๓ และใบโอนเงินครบถ้วน จำนวน ๗ สาขา ส่วนอีก ๑ สาขา คือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่พะเยา สาขาเมือง มีแบบกทท. ๑/๐๑ กทท. ๑/๐๒ และ กทท. ๑/๐๓ แต่ไม่พบเอกสารสำเนาใบโอนเงิน ผู้ตรวจสอบจึงได้สอบถามเจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจเรื่องเอกสารของสาขาส่วนใหญ่ที่ผู้ตรวจสอบยังไม่ได้รับเอกสาร ซึ่งได้รับการชี้แจงว่า ฝ่ายการคลังกองทุนอยู่ระหว่างการตรวจสอบเอกสารของรายการดังกล่าว เนื่องด้วย การกีฬาแห่งประเทศไทย ได้ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานตาม ข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและการบริหารงานของการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๔ และได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ โดยฝ่ายการคลัง กองทุน เพิ่งได้รับการแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากรเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างใหม่ครบถ้วน เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ กองการเงินกองทุน จึงดำเนินการตรวจสอบเอกสารการรับเงินบำรุง กองทุนย้อนหลัง เพื่อสอบทานความครบถ้วน และถูกต้อง

สาเหตุ

กรมสรรพสามิตและกรมศุลกากรบางสาขาไม่จัดส่งใบส่งเงินกองทุน ตามแบบ กทท. ๑/๐๑ กทท. ๑/๐๒ และ กทท. ๑/๐๓ พร้อมแนบสำเนาใบนำฝากเงิน รายงานกองทุนทราบภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นเดือนที่นำส่งเงิน

ผลกระทบ

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินรับรองงบการเงินประจำปีสิ้นสุดเพียง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ และงบการเงินประจำปีสิ้นสุดเพียง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน ตามลำดับ แบบมีเงื่อนไขไม่สามารถสอบยืนยันยอดรายได้เงินบำรุงที่กองทุนได้รับจากกรมสรรพสามิตและกรมศุลกากรได้ เนื่องจากได้รับเอกสารให้ตรวจสอบไม่ครบถ้วน ทำให้ไม่ทราบจำนวนรายได้เงินบำรุงที่กองทุนได้รับว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

ข้อเสนอแนะ

๑. ฝ่ายการคลังกองทุนหารือร่วมกับกรมสรรพสามิตและกรมศุลกากร ถึงแนวทางปฏิบัติการจัดส่งใบส่งเงินกองทุนตามแบบ กทท. ๑/๐๑ ตามแบบ กทท. ๑/๐๒ และตามแบบ กทท. ๑/๐๓ พร้อมแนบสำเนาใบนำฝากเงินตามระเบียบฯ

๒. ฝ่ายการคลังกองทุนต้องจัดให้มีวิธีปฏิบัติที่มีการสอบยันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความถูกต้องของข้อมูลได้อย่างสม่ำเสมอ และติดตามเอกสารเพื่อกระทบบยอดภาษีรับในแต่ละเดือนจากกรมสรรพสามิตแต่ละพื้นที่ และกรมศุลกากรตามแบบ กทท. ๑/๐๑ ตามแบบ กทท. ๑/๐๒ และตามแบบ กทท. ๑/๐๓ และสำเนาใบนำฝากธนาคาร กับยอดรายงาน (KTB Corporate Online) โดยงานการเงิน

๓. ฝ่ายการคลังกองทุนต้องจัดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางบัญชี ความสัมพันธ์ประเภทเอกสาร และคู่บัญชี วันที่เอกสาร วันที่ผ่านรายการ หน่วยส่งเงิน และจำนวนเงิน โดยนำไปเปรียบเทียบกับรายการที่บันทึกไว้ โดยงานบัญชีทุกสิ้นเดือน หากถึงสิ้นปีแล้วยังมีกรณีหลักฐานไม่ครบถ้วนจะบันทึกเป็น “เงินรอตรวจสอบสิ้นปี”

กระบวนการจ่ายเงิน

๑. ฝ่ายการคลังกองทุนยังไม่มีความพร้อมในการดำเนินการด้านการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หลักเกณฑ์

๑. การปรับโครงสร้าง กกท. พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและการบริหารงานของ กกท. พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ กำหนดให้มีฝ่ายการคลังกองทุน

๒. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่

ข้อเท็จจริง

ฝ่ายการคลังกองทุน ตามบันทึกที่ ผกท ๕๑๐๔/๔๖ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ขออนุมัติหลักการให้ฝ่ายการคลังดำเนินการเบิกจ่ายในส่วนของงบกองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ – ๒๕๖๔ โดยมอบให้ผู้บริหารและพนักงานฝ่ายการคลังกองทุนช่วยปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เนื่องจากกองการเงินกองทุนยังไม่มีความพร้อมในการดำเนินการด้านการเบิกจ่ายเนื่องจากจำนวนบุคลากรด้านการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายไม่เพียงพอ

สาเหตุ

เนื่องจากจำนวนบุคลากรด้านการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายยังไม่เพียงพอ และอยู่ระหว่างการยกย่องคู่มือการจ่ายเงินกองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติ

ผลกระทบ

การกีฬาแห่งประเทศไทยในภาพรวมของหน่วยงาน อาจจัดระบบการควบคุมภายในของฝ่ายการคลังกองทุนไม่แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่

ข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในควรเร่งรัดการจัดวางระบบควบคุมภายในของฝ่ายการคลังกองทุน ให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการป้องกันดูแลทรัพย์สิน เพื่อเพิ่ม

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานทั้งระบบการขับเคลื่อนตามแผนยุทธศาสตร์การกีฬาแห่งประเทศไทย

๒. ผลการสุ่มสอบทานการเบิกจ่ายและการดำเนินโครงการสมาคมกีฬาแห่งจังหวัด จำนวน ๓ โครงการ

๑. โครงการพัฒนานักกีฬาเป็นเลิศระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. โครงการพัฒนาบุคลากรของสมาคมกีฬาแห่งจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. โครงการจัดการแข่งขันชิงชนะเลิศแห่งจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หลักเกณฑ์

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๖๑ วรรคสาม เงินนอกงบประมาณเมื่อได้ใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่ หรือ การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์จนบรรลุวัตถุประสงค์แห่งการนั้นแล้ว มีเงินคงเหลือให้นำส่งคลังโดยมิชักช้า

๒. พระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๘ หมวด ๕ กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ มาตรา ๓๖ วรรคสาม เงินและทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง ซึ่งได้แก่เงินบำรุงกองทุนที่จัดเก็บในอัตราร้อยละสองของภาษีสุราและยาสูบ ให้เป็นของ กท. เพื่อใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนโดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๓. ตามข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๖ การลงลายมือชื่อในเช็คสั่งจ่ายเงิน ให้ผู้ว่าการ และหรือผู้ที่ผู้ว่าการมอบหมายลงลายมือชื่อร่วมกันสองคน

ข้อเท็จจริง

๑. วิธีการเบิกจ่ายเงิน ๓ โครงการดังกล่าวการกีฬาแห่งประเทศไทยใช้การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงาน กท. จังหวัด และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินประจำสำนักงาน กท. จังหวัด มีอำนาจในการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติให้กับสมาคมกีฬาแห่งจังหวัด เมื่อโอนเงินจาก กท. ส่วนกลางจะบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายโครงการดังกล่าว แต่มิได้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายรอการรับรู้ จึงมิได้มีระบบการรายงานค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง และได้ติดตามเงินคงเหลือของทั้ง ๓ โครงการ อย่างเป็นระบบ

๒. การกีฬาแห่งประเทศไทยอนุมัติให้ผู้อำนวยการสำนักงาน กท. จังหวัดเปิดบัญชีธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี สำนักงาน กท. จังหวัด (เงินกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) โดยมิได้กำหนดอำนาจในการเบิกจ่ายจากบัญชีดังกล่าว ซึ่งพบว่ามีบางจังหวัดมีอำนาจในการเบิกจ่ายเพียงผู้เดียว เช่น จังหวัดชัยภูมิ จังหวัดบุรีรัมย์ จังหวัดร้อยเอ็ด จังหวัดอุดรธานี

๓. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้ง ๓ โครงการชะลอการดำเนินการชั่วคราว เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID – ๑๙) ซึ่งอยู่ระหว่างการขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อคณะกรรมการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติทั้ง ๓ โครงการ

๔. ฝ่ายการคลังกองทุนอยู่ระหว่างยกร่างระเบียบฯ วิธีการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยการจัดทำเป็นข้อตกลงกับสมาคมกีฬาผู้ชวยยืนรับงบประมาณจากกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และโอนเงินให้กับสมาคมกีฬาผู้ชวยยืนสนับสนุนโดยตรง

สาเหตุ

๑. ฝ่ายการคลังบันทึกรายการโอนเงินแต่ละจังหวัด เป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน และไม่มีการติดตามค่าใช้จ่ายแต่ละโครงการฯ

๒. การขออนุมัติให้ผู้อำนวยการสำนักงาน กกท. จังหวัดเปิดบัญชี ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชีสำนักงาน กกท. จังหวัด (เงินกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) มิได้กำหนดจำนวนผู้มีอำนาจเบิกจ่าย

ผลกระทบ

๑. ค่าใช้จ่ายโครงการดังกล่าว ที่ได้รับสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ รวมเป็นจำนวนเงิน ๑,๓๔๔ ล้านบาท ไม่มีข้อมูลการติดตามโครงการฯ เงินคงเหลือและ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงเพื่อติดตามเงินคืนกลับกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติได้

๒. การกำหนดผู้มีอำนาจในการเบิกจ่ายเพียงผู้เดียว ไม่เป็นไปตามข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๕๗ และอาจเป็นช่องทางทุจริต

ข้อเสนอแนะ

๑. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ให้ฝ่ายกีฬาภูมิภาคประสานสมาคมกีฬาแห่งจังหวัด และสำนักงาน กกท. จังหวัด จัดทำสรุปค่าใช้จ่ายที่ได้รับสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ เพื่อติดตามงบประมาณเหลือจ่าย

๒. ภายหลังการยกร่างระเบียบฯ วิธีการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเสร็จ และมีการกำหนดให้มีการโอนเงินให้กับสมาคมกีฬาผู้ชวยยืนสนับสนุนโดยตรง ให้สำนักงาน กกท. จังหวัดพิจารณาว่าบัญชีธนาคารเงินกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติเหล่านี้ มียอดคงค้างที่ยังมีภาระต้องจ่ายอะไรอีกหรือไม่ หากไม่มีก็ดำเนินการปิดบัญชี ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี สำนักงาน กกท. จังหวัด (เงินกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ)

กระบวนการติดตามโครงการฯ ของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

๑. คณะอนุกรรมการติดตามผลการดำเนินโครงการของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ
ยังมิได้ดำเนินการติดตามในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หลักเกณฑ์

ระเบียบคณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทยว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบริหารกองทุน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๓๒ ข้อ ๓๖ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๒ ระบุให้คณะอนุกรรมการฯ มีการติดตามผลการดำเนินโครงการของกองทุนพัฒนาฯ และจัดทำรายงานผลเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อเท็จจริง

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่มีการประชุมของคณะอนุกรรมการติดตามผลการดำเนินโครงการของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และมิได้มีการดำเนินการติดตามผลการดำเนินโครงการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ประธานอนุกรรมการ ยื่นลาออก เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔ และได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ และยังมีได้แต่งตั้งใหม่

๓. ระเบียบคณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทยว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบริหารกองทุนฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๒ องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ไม่ครอบคลุมตามภารกิจของฝ่ายและสำนัก ตามการปรับโครงสร้างการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ เนื่องจากการปรับเพิ่มให้มีฝ่ายการคลังกองทุนเป็นหน่วยเบิกจ่ายเงินกองทุนพัฒนาฯ แต่ระเบียบฯ ข้อ ๓๒ องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ไม่ได้กำหนดผู้อำนวยการฝ่ายการคลังกองทุนไว้

สาเหตุ

ไม่มีการแต่งตั้งประธานขึ้นมาใหม่

ผลกระทบ

คณะอนุกรรมการติดตามผลฯ อาจไม่สามารถจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ รวมทั้งความคืบหน้าของแต่ละโครงการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรแต่งตั้งประธานอนุกรรมการติดตามฯ

๒. ทบทวนระเบียบคณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบริหารกองทุน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนพัฒนาการกีฬา

แห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๒ ให้องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ สอดคล้องตาม โครงสร้างการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. การกีฬาแห่งประเทศไทยไม่มีระบบการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจาก กองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติ

หลักเกณฑ์

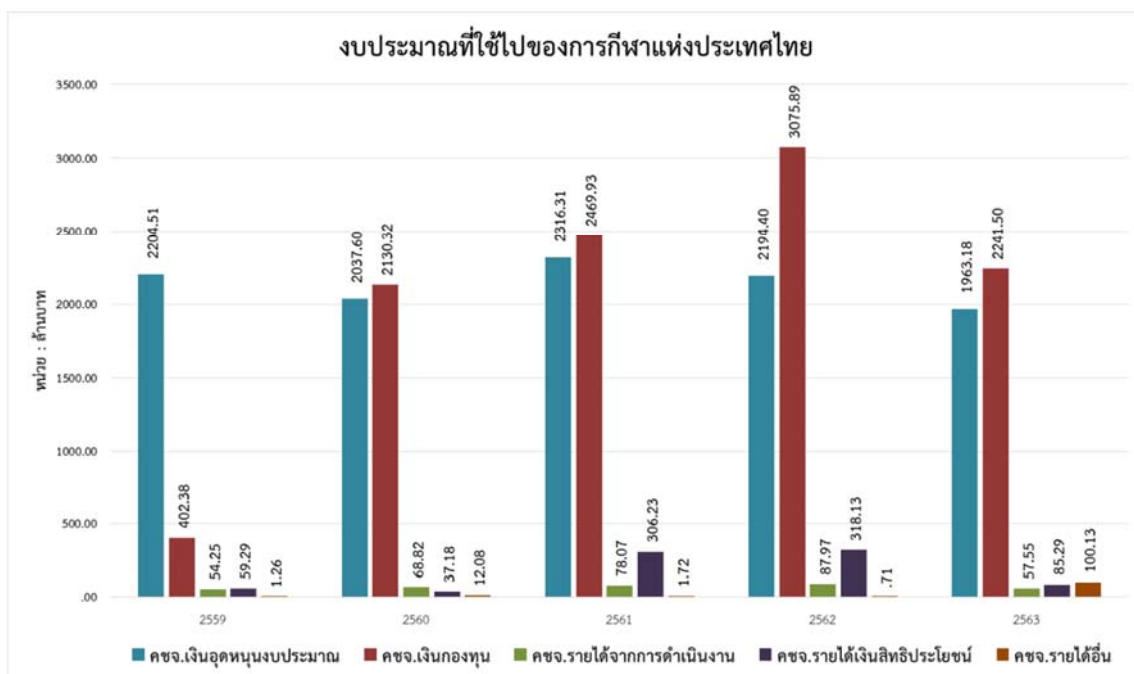
๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๗ ระบุการใช้จ่ายเงิน ของหน่วยงานรัฐในการดำเนินงาน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด โดยพิจารณา เป้าหมาย ประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์ฯ และมาตรา ๖๑ ระบุเงินนอกงบประมาณให้นำความใน มาตรา ๓๗ มาใช้บังคับการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณโดยอนุโลม

๒. ระเบียบคณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การ เก็บรักษาเงิน การบริหารกองทุนฯ ข้อ ๑๕ ระบุโครงการที่จะขอรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนจาก กองทุนอยู่ภายใต้แผนงานโครงการที่คณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทยกำหนดภายใต้ แผนพัฒนากีฬาแห่งชาติฯ

๓. หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) การวางแผน เชิงกลยุทธ์ การกำหนดยุทธศาสตร์กำหนดให้แสดงความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ที่สนับสนุนซึ่ง กันและกัน กำหนดให้มีกระบวนการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับองค์กรสู่ตัวชี้วัดระดับแผนงานและ โครงการฯ และกำหนดให้มีการติดตามผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ

ข้อเท็จจริง

๑. การใช้งบประมาณรายจ่ายจากแหล่งเงินกองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติในการ ดำเนินงานของการกีฬาแห่งประเทศไทย ๕ ปีซ้อนหลังเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ แต่ขาดการติดตาม และประเมินผลโครงการฯ อย่างเป็นระบบ ซึ่งการติดตามและการประเมินผลเป็นเครื่องมือที่ จำเป็นในการปรับปรุงประสิทธิภาพของโครงการ และเป็นข้อมูลสำคัญในการปรับปรุงแก้ไขแผน และโครงการ เพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินการ หรือยุติการดำเนินการ ซึ่งตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐฯ ระบุการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานรัฐในการดำเนินงาน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด โดยพิจารณาเป้าหมาย ประโยชน์ที่ได้รับ และ ผลสัมฤทธิ์



๒. การกำหนดขั้นตอนกระบวนการจัดทำคำของบประมาณประจำปีภาพรวมของ กทท. และการจัดทำปฏิทินงบประมาณประจำปี ไม่ครอบคลุมโครงการฯจากแหล่งเงินกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ซึ่งตามระเบียบฯ ระบุโครงการที่จะขอรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนจากกองทุนอยู่ภายใต้แผนงานโครงการที่คณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทยกำหนดภายใต้แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติฯ

๓. การจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ กทท. และยุทธศาสตร์กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ขาดการบูรณาการร่วมกันในด้านเนื้อหาสาระของแผน ทิศทางการพัฒนา รวมทั้งรูปแบบและวิธีการพิจารณา และการให้การสนับสนุนที่สอดคล้องอย่างเป็นระบบ ซึ่งตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การกำหนดยุทธศาสตร์กำหนดให้แสดงความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ที่สนับสนุนซึ่งกันและกัน

สาเหตุ

Job Description ของฝ่ายนโยบายและแผนไม่ครอบคลุมถึงการบริหาร ควบคุม กำกับกระบวนการวิธีปฏิบัติและการดำเนินงาน ตลอดจนงานพัฒนาและประสานแผนให้เป็นไปตามแผนงาน นโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ของ กทท. จากแหล่งเงินนอกงบประมาณ

ผลกระทบ

๑. การขับเคลื่อนตามแผนยุทธศาสตร์การกีฬาแห่งประเทศไทย ผู้การปฏิบัติระดับแผนงานและโครงการฯ ขาดฐานข้อมูลสำคัญของโครงการฯจากแหล่งเงินกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ เช่น ความสำเร็จตามเป้าหมาย ประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์ ซึ่งเป็นข้อมูลพื้นฐานสำคัญในการปรับปรุงแก้ไขแผนและโครงการ เพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินการต่อไป อาจส่งผลต่อการ

ประเมินผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ และการวิเคราะห์บททวนแผนยุทธศาสตร์ของ กทท. ที่คลาดเคลื่อน

๒. การหารือร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ กทท. และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ สตง. มีประเด็นหารือเรื่อง กทท.ไม่มีระบบการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจากกองทุนพัฒนาฯ มีเพียงการติดตามเฉพาะเงินงบประมาณที่ได้รับจากรัฐบาลเท่านั้น

ข้อเสนอแนะ

๑. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทบทวน Job Description ของฝ่ายนโยบายและแผนให้ครอบคลุมถึงการบริหาร ควบคุม กำกับกระบวนการ วิธีปฏิบัติและการดำเนินงาน ตลอดจนงานพัฒนา และประสานแผนให้เป็นไปตามแผนงาน นโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ของ กทท. ให้ครอบคลุมจากแหล่งเงินนอกงบประมาณ และวิเคราะห์ประเมินความต้องการด้านอัตรากำลังบุคลากรให้เพียงพอ

๒. ฝ่ายนโยบายและแผนควรติดตามแผนงานโครงการจากแหล่งเงินนอกงบประมาณ โดยเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และพิจารณาปรับปรุงกระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามเป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ ที่คาดหวัง ทั้งที่ระบุในแผนยุทธศาสตร์ของ กทท. แผนยุทธศาสตร์ ของกองทุนฯ และแผนงาน/โครงการที่ระบุไว้อย่างเป็นรูปธรรม

๓. ฝ่ายนโยบายและแผนควรกำหนดขั้นตอนกระบวนการจัดทำคำของบประมาณประจำปี ภาพรวมและจัดทำปฏิทินงบประมาณประจำปี ให้ครอบคลุมโครงการจากแหล่งเงินนอกงบประมาณ สำหรับการจัดทำคำของบประมาณประจำปีของ กทท. และควรต้องมีการประสานและบูรณาการร่วมกันในด้านเนื้อหาสาระของแผนทิศทางการพัฒนา รวมทั้งรูปแบบและวิธีการพิจารณา และการให้การสนับสนุนที่สอดคล้องอย่างเป็นระบบ โดยมีเป้าหมายสูงสุดเพื่อขับเคลื่อนความสำเร็จของ กทท. ให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลให้กระบวนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองทุนฯ ได้มีการกำหนดขั้นตอน/วิธีการ/ระยะเวลาที่ชัดเจน สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับกระบวนการจัดทำคำของบประมาณของ กทท. โดยเฉพาะอย่างยิ่งในมิติของการพิจารณาความเชื่อมโยงกับเป้าประสงค์/ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/และตัวชี้วัดที่สำคัญของ กทท.

๑.๔ การบริหารและพัฒนางานทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงาน

ภาพรวมการบริหารและพัฒนางานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (การปรับปรุงโครงสร้าง บริหารจัดการอัตรากำลังของ กกท. และการพัฒนาปรับปรุงผลตอบแทนเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน) มีการกำกับดูแลในระดับที่ดีพอสมควร จากการสุ่มสอบทาน ตามแผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กกท. และแผนจัดอัตรากำลังของกกท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบ ในการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้าง การสรรหาอัตรากำลัง และการพัฒนาปรับปรุงผลตอบแทนเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ได้ปฏิบัติตามแผนงานห้วงระยะเวลาที่วางไว้ ซึ่งการกีฬาแห่งประเทศไทย ได้ปรับปรุงโครงสร้างของการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีมติเห็นชอบ จากคณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ และ กกท. ได้จัดทำข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การจัดแบ่งส่วนงานและการบริหารงานของการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงนามโดยพลเอกประวิตร วงษ์สุวรรณ รองนายกรัฐมนตรี ประธานคณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ เป็นไปตามการบริหารจัดการอัตรากำลังให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร ได้มีการเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานของการกีฬาแห่งประเทศไทย ผู้บริหารระดับ ๑๐ จำนวน ๑ อัตรา, ผู้บริหารระดับ ๙ จำนวน ๓ อัตรา, ผู้บริหารระดับ ๘ จำนวน ๑๑ อัตรา, ผู้บริหารระดับ ๗ จำนวน ๒๘ อัตรา, กรอบอัตรากำลังเพิ่มขึ้น รวม จำนวน ๔๓ ตำแหน่ง แต่อย่างไรก็ตาม ในห้วงการจัดสรรอัตรากำลังตามโครงสร้างการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ จากการสุ่มรายการถึงวันปิดการสอบทานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ในขั้นตอนการจัดทำบัญชีแสดงสายงานต่าง ๆ ของการกีฬาแห่งประเทศไทย ในส่วนของฝ่ายตรวจสอบภายใน พบว่า ยังไม่มีการแสดงรายการในบัญชีสายงานผู้ตรวจสอบภายใน (อัตรابرจุแรกเข้า) คุณวุฒิปริญญาโท ระดับ คือ ๔ (ยังไม่ครบถ้วน ๑ คุณวุฒิ) ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้มีบันทึกแจ้งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ได้สอบทานในส่วนของฝ่ายตรวจสอบภายในและทุกฝ่าย/สำนัก ให้ครบถ้วนด้วยแล้ว ในส่วนของการพัฒนาปรับปรุงผลตอบแทนเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วย ค่าเช่าบ้านของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบจากคณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ ลงนามโดยพลเอกประวิตร วงษ์สุวรรณ รองนายกรัฐมนตรี ประธานกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ สำหรับการจัดทำร่างระเบียบการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอผ่านที่ประชุมคณะทำงานกร่างข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบร่างระเบียบฯ และ กกท. ได้มีระเบียบการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงนามโดย นายก้องศักดิ์ ยอดมณี ผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทย ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ในขณะเดียวกัน กกท. ได้มีเป้าหมายแผนงานตามนโยบายของผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทย (นายก้องศักดิ์ ยอดมณี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕ จำนวน ๑๐ แผนงาน ซึ่ง ๑ ใน ๑๐ แผนงานนี้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนยกระดับการจัดสวัสดิการบุคลากรกกท. โดยมีเป้าหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระยะ ๖ เดือนแรก (ต.ค. ๖๓ – มี.ค.๖๔) จัดทำร่างระเบียบข้อบังคับกองทุนสงเคราะห์หรือการสงเคราะห์อื่น เพื่อสวัสดิการของพนักงานลูกจ้างและครอบครัว (ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศึกษาแนวทางการยกระดับการจัดสวัสดิการบุคลากรการกีฬาแห่งประเทศไทย โดย นายก้องศักดิ์ ยอดมณี ผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทย สั่ง ณ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔ จากนั้น ได้นำร่างข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์ สวัสดิการพนักงาน ลูกจ้าง และครอบครัว พ.ศ. โดยเทียบเคียงกับข้อบังคับของกรมบัญชีกลาง และการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เป็นแนวปฏิบัติ เสนอต่อคณะทำงานศึกษาแนวทางการยกระดับการจัดสวัสดิการบุคลากรการกีฬาแห่งประเทศไทย ได้ตรวจสอบความถูกต้อง ในการประชุมเมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ และระยะ ๑๒ เดือน (เม.ย.-ก.ย.๖๔) เสนอขอความเห็นชอบร่างระเบียบข้อบังคับกองทุนสงเคราะห์หรือการสงเคราะห์อื่นเพื่อสวัสดิการของพนักงานลูกจ้างและครอบครัวจาก คณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย

๑.๕ การบริหารศูนย์ กกท. ภาค ๔ จ.สงขลา

ผลการดำเนินงาน

การสอบทานการบริหารสำนักงาน กกท. ภาค ๔ เป็นการสอบทานจากสำเนาเอกสารที่ทางสำนักงาน กกท. ภาค ๔ ส่งมาให้กับฝ่ายตรวจสอบภายในสอบทาน เปรียบเทียบกับงบการเงินไตรมาส ๒ โดยไม่สามารถลงพื้นที่จริงได้ เนื่องจากสถานการณ์โควิด ๑๙ โดยการติดต่อประสานขอข้อมูลเพิ่มเติมทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีกระบวนการที่สอบทานดังนี้

๑.เงินฝากธนาคาร โดยสอบทานเอกสารระหว่างเดือนมกราคม – มีนาคม (ไตรมาส ๒)

๑.๑ สุ่มสอบทานงบทดลองของบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เปรียบเทียบบัญชีกระแสรายวัน พร้อมทั้งสอบทาน Statement ของบัญชีกระแสรายวันกับสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ว่ามีความสอดคล้องกัน

๑.๒ สุ่มสอบทานทะเบียนคุมเช็ค และต้นขั้วเช็ค พบว่า

๑.๒.๑ พบรายการเช็คเลขที่ ๑๐๑๐๑๔๘๐ เป็นการเขียนเช็คทดแทนเช็คเลขที่ ๑๐๑๐๑๓๙๒ ที่สูญหาย

๑.๒.๒ ไม่พบรายการเช็คเลขที่ ๑๐๐๘๖๙๒๐ เนื่องจากยังไม่ได้ลงรายการให้เป็นปัจจุบัน

คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ระบุเพิ่มเติมในช่องรายการว่า “ออกเพื่อทดแทนเช็คเลขที่ ๑๐๑๐๓๙๒” เพื่อให้ทราบว่าได้มีการบันทึกบัญชีแล้ว

๒. ให้ดำเนินการบันทึกรายการในทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน

๒.ลูกหนี้ โดยการสอบทานเอกสารระหว่างเดือนมกราคม- มีนาคม ๒๕๖๔ (ไตรมาส ๒)

๒.๑ สุ่มสอบทานลูกหนี้เงินยืม จำนวน ๓๕ สัญญา พบว่ามีการยืมในวันเดียวกัน โดยบุคคลคนเดียว ในช่วงระยะเวลาเดียวกัน ตั้งแต่ ๒-๓ สัญญา ในภารกิจเดียวกัน และต่างภารกิจกัน

๒.๒ สอบทานทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม จำนวน ๓๕ สัญญา พบว่าสำนักงาน กกท. ภาค ๔ มีกระบวนการติดตามลูกหนี้ที่อยู่ในเกณฑ์ มีเพียง ๓ สัญญาที่เป็นลูกหนี้ค้างนานเกินระยะเวลาที่กำหนดไป ๑๔-๔๔ วัน แต่ ณ ปัจจุบัน ได้ดำเนินการหักล้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะ

๑. การยืมเงินในภารกิจเดียวกัน ในวันเดียวกัน โดยบุคคลคนเดียว ให้สำนักงาน กกท. ภาค ๔ ดำเนินการทำสัญญาให้เป็นสัญญาเดียวเพื่อลดความซ้ำซ้อนในการยืม

๒. การยืมเงินในช่วงระยะเวลาเดียวกัน แต่ต่างภารกิจกัน ให้สำนักงาน กกท. ภาค ๔ เร่งดำเนินการหักล้างเงินยืมสัญญาที่แล้วเสร็จก่อน เพื่อให้เกิดความซ้ำซ้อนในการยืมเงินน้อยลง

๓. เร่งรัดการติดตามการหักล้างเงินยืม เพื่อเป็นการควบคุมไม่ให้มีการยืมเงินซ้ำซ้อน

๓. การรับเงินและการเก็บรักษา (เงินรายได้ฯ) โดยการสอบทานเอกสารระหว่าง เดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๔ (ไตรมาส ๒)

ผลการสุ่มสอบทานกระบวนการดำเนินงานด้านการรับเงินพบว่าสำนักงาน กกท. ภาค ๔ มีการปฏิบัติตามข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจ่ายเงิน การรับเงิน และการเก็บรักษา พ.ศ.๒๕๕๗ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน จัดทำอนุมัติหลักการผู้มีอำนาจลงนามในใบเสร็จรับเงิน มีการแบ่งแยกหน้าที่การรับเงินและเจ้าหน้าที่บันทึกบัญชี และจากการสุ่มสอบทานทะเบียนคุมเงินสดกับบัญชีแยกประเภทในช่วงไตรมาส ๒ มีรายการถูกต้องตรงกับบัญชีแยกประเภท

แต่อย่างไรก็ตามพบว่า สำนักงาน กกท. ภาค ๔ ไม่ได้นำเงินฝากธนาคารในทุกวันทำการ หรือในวันทำการถัดไป แต่มีการเก็บรักษาเงินไว้ ๓-๕ วัน จึงนำฝาก แต่วงเงินที่เก็บรักษาไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบฯ

คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะ

ควรนำฝากเงินสดและเช็คฝากธนาคารทุกสิ้นวัน ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถนำเงินสดหรือเช็คฝากธนาคารได้ ต้องนำฝากเงินสดและเช็คผ่านธนาคารทันทีในวันทำการถัดไป เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจ่ายเงิน การรับเงิน และการเก็บ

รักษา พ.ศ.๒๕๕๗ และเป็นไปตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๕๘๙ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน

๔.การควบคุมและการใช้ใบเสร็จรับเงิน สุ่มสอบทานการปฏิบัติตามข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจ่ายเงิน การรับเงิน และการเก็บรักษา พ.ศ.๒๕๕๗ โดยสุ่มสอบทานเอกสารกับทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และ คู่มือ โดยมีข้อตรวจพบดังนี้

๔.๑ มีการจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (คู่มือ) และใบเสร็จรับเงิน ประจำปี ๒๕๖๓ พบว่า

๔.๑.๑ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินรายได้ศูนย์วิทยาศาสตร์ ประจำสำนักงาน กทท. จังหวัดภูเก็ต ไม่ตรงตามข้อเท็จจริง คือ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๔๖๒-๔๖๔ จำนวน ๒ เล่ม และใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๔๘๐-๔๘๓ จำนวน ๓ เล่ม ถ้าตามจำนวนเล่มที่รายงานจะต้องเป็นเล่มที่ ๔๖๒-๔๖๔ จำนวน ๓ เล่ม และ เล่มที่ ๔๘๐-๔๘๓ จำนวน ๔ เล่ม

๔.๑.๒ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินรายได้ศูนย์วิทยาศาสตร์ ประจำสำนักงาน กทท. จังหวัดชุมพร ไม่ตรงตามข้อเท็จจริง คือ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๑๐๖๑-๑๐๖๔ จำนวน ๗ เล่ม แต่นับได้แค่ ๔ เล่มเท่านั้น จากการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจึงทราบว่าจำนวนที่ใช้จริง คือ ๗ เล่ม แต่เป็นเล่มที่ ๑๐๖๑-๑๐๖๗

๔.๒ สุ่มสอบทานต้นขั้วใบเสร็จรับเงิน เล่มสุดท้ายของปีงบประมาณ จากรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (คู่มือ) และใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๕ เล่ม คือเล่มที่ ๔๑๔-๔๑๕, ๔๑๘-๔๑๙ และ ๔๔๙ เป็นเล่มที่ใช้ ณ สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยใบเสร็จในเล่มเลขที่ยังไม่ได้ใช้รับเงิน ได้มีการเจาะรู เพื่อให้เป็นที่สังเกตว่าไม่อาจใช้รับเงินได้อีกต่อไป

๔.๓ การสอบทานทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน พบว่า

๔.๓.๑ สำนักงาน กทท. ภาค ๔ จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จโดยแยกตามจุดการให้บริการ ทำให้ไม่สามารถสอบทานการเบิกจ่ายใบเสร็จในภาพรวมได้ เช่น การจ่ายเรียงลำดับเล่มที่ของใบเสร็จรับเงิน การใช้ใบเสร็จข้ามปีงบประมาณ เป็นต้น

๔.๓.๒ พบว่าทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไม่ครอบคลุมใบเสร็จรับเงินที่เบิกไปใช้งานในต่างจังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สำนักงาน กทท. ภาค ๔

๔.๓.๓ พบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (คู่มือ) และใบเสร็จรับเงิน ประจำปี ๒๕๖๓ และการขออนุมัติใช้ใบเสร็จรับเงิน (คู่มือ) และใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เล่มที่อ้างอิงในบันทึก ไม่ปรากฏในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

๔.๓.๔ ไม่พบใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๔๑๖, ๔๔๑-๔๔๕ ในทะเบียนคุมทั้งประจำปี ๒๕๖๓-๒๕๖๔ แต่จากการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้รับแจ้งว่าใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๔๑๖ (สนง.จ.ยะลา) เบิกใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และเล่มที่ ๔๔๑-๔๔๕ (บ้านพรุ) เบิกใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ แล้ว

คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะ

๑. การจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปี ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง เพื่อเป็นข้อมูลในการควบคุมใบเสร็จ และสอบทานการใช้ใบเสร็จ

๒. การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มสุดท้าย ณ สิ้นปีงบประมาณ ให้ระบุรายละเอียดด้วยว่า เล่มที่ เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ใช้งานแล้ว และเลขที่ใดถึงเลขที่ใดคงติดไว้กับเล่ม และดำเนินการเจาะรู เพื่อให้เป็นที่สังเกตว่าไม่อาจใช้รับเงินได้อีกต่อไป เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ ข้อ ๕๗

๓. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และคู่มือ ในสมุดเพียงเล่มเดียว เพื่อจะได้เห็นการจ่ายคู่มือในปีก่อนหน้า และปีปัจจุบันในเล่มเดียวกัน และสามารถสอบทานจำนวนเล่มคงเหลือของใบเสร็จรับเงิน และมีใบเสร็จเหลืออยู่ ณ จุดใดเล่มที่เท่าไร และเล่มใดใช้ในปีงบประมาณที่เบิกจริง หรือใช้ในปีงบประมาณถัดไป เพื่อเป็นข้อมูลในการขอเบิกใบเสร็จรับเงินครั้งต่อไป และเป็นข้อมูลในการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีปัจจุบัน และการขอใช้ใบเสร็จรับเงิน ในปีงบประมาณถัดไป

๕.กระบวนการตรวจสอบด้านครุภัณฑ์

๕.๑ จากการสุ่มครุภัณฑ์แยกตามสถานที่จัดเก็บทั้งสิ้น ๔๑ รายการ มีการถ่ายรูปยืนยันรายการครุภัณฑ์ ทั้งสิ้น ๒๘ รายการ และมีการยืมครุภัณฑ์ ๒ รายการ ได้แก่ รายการ ๙F-๐๕-๙๐๑-๓-๗๕๙ ชุดสนับสนุนการฝึกซ้อมด้านโภชนาการ๑ชุด และรายการ ๙F-๐๕-๙๐๑-๓-๑๐๕๒ เครื่องทดสอบสมรรถภาพทางกาย

๕.๒ รายการครุภัณฑ์ จำนวน ๑๑ รายการที่ยังไม่มีการถ่ายรูปยืนยัน เนื่องจากมีการปรับปรุงอาคาร และอยู่ระหว่างสถานการณ์การแพร่ระบาดไวรัสโควิด-๑๙ ทำให้มีอุปสรรคในการประสานงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะ

ให้สำนักงาน กกท. ภาค ๔ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ที่ สำนักงาน กกท. ภาค ๔ เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อและขึ้นทะเบียนที่ภาค เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการจัดทำงบการเงินของสำนักงาน กกท. ภาค ๔

๖.การสอบทานการดำเนินงานตามคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานการกีฬาแห่งประเทศไทย ภาค ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามที่ การกีฬาแห่งประเทศไทย ได้มีคำสั่ง กกท. ที่ ๓๒๓/๒๕๖๓ (เดิม) และคำสั่ง กกท. ที่ ๓๑๙/๒๕๖๔ (ใหม่) เรื่องมอบอำนาจให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ สำหรับ ฝ่ายและสำนัก ของการกีฬาแห่งประเทศไทย โดยสำนักงาน กกท. ภาค ๔

๖.๑ พบว่ามีการทำคำสั่งที่ ๐๓๕/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานการกีฬาแห่งประเทศไทย ภาค ๔ มีหัวหน้างานบริหารและการเงินกีฬาภูมิภาค เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และพนักงานการเงิน เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ

๖.๒ สอบทานกระบวนการควบคุม และการปฏิบัติตามระบบการควบคุม พบว่า

๖.๒.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมใบสั่ง เพื่อใช้ในการควบคุมการออกใบสั่งของสำนักงาน กท. ภาค ๔

๖.๒.๒ ไม่มีการจัดทำประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างฯ รายไตรมาส ตามบันทึกที่ฝ่ายการคลังแจ้งเวียน ที่ ผกค.๕๑๐๕/ว๓๑๘๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะ

๑. นอกเหนือจากการวางระบบควบคุมภายในที่ดีแล้ว ยังมีข้อที่ถือปฏิบัติ เช่น การกำหนดแบ่งแยกความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่ควรเป็นบุคคลคนเดียวกัน เพื่อให้เกิดกระบวนการควบคุมและการสอบทานในขั้นตอนการเบิกเงิน

๒. ให้สำนักงาน กท. ภาค ๔ จัดทำประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ณ สิ้นไตรมาส ๔ ภายใน ๓๐ วัน เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างฯ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ความเห็นของหน่วยรับตรวจ

โดยสำนักงาน กท. ภาค ๔ มีความเห็นว่าควรให้ฝ่ายการคลัง กองพัสดุ จัดวิทยากรอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างระดับภาค โดยให้แต่ละจังหวัดมีส่วนร่วมในการเข้ารับการอบรม

๑.๖ การพัฒนานักกีฬาและบุคลากรทางการกีฬาเพื่อความเป็นเลิศของชาติที่มีศักยภาพในการแข่งขันได้มาตรฐานสู่สากล

ผลการดำเนินงาน

การสุ่มสอบทานการดำเนินการศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติ National Training Center (NTC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ภาพรวมมีการควบคุมภายในระดับที่ดี โดยสรุปได้ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนพัฒนามาตรฐานการเก็บตัวฝึกซ้อมแข่งขัน ในรูปแบบศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติ National Training Center (NTC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้มีการดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ แต่มีเพียงบางส่วน เช่น การจัดประชุมคณะกรรมการศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติ National Training Center (NTC) กำหนดไว้ ๓ ครั้ง แต่จัดประชุม ๒ ครั้ง (เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดโควิด-๑๙ รอบ ๓ รุนแรงขึ้น จากนั้นมีประกาศผ่อนคลายมาตรการล็อกดาวน์ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ จึงปรับเปลี่ยนการดำเนินงาน โดยเดินทางติดตามศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติในส่วนภูมิภาค เพิ่มอีก ๓ แห่ง แต่อย่างไรก็ตาม ในการติดตามเก็บตัวฝึกซ้อม

ของนักกีฬาและศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติ กำหนดไว้ ๑๐ ศูนย์ฝึกกีฬา ดำเนินการได้เพียง ๔ ครั้ง (๓ ศูนย์ฝึกกีฬา)

๒. บันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ตัวชี้วัดผลการแข่งขันของนักกีฬาที่เก็บตัวฝึกซ้อมแข่งขันในรูปแบบศูนย์ฝึกกีฬา (NTC) ในแต่ละชนิดกีฬากการแข่งขันของนักกีฬาที่เก็บตัวฝึกซ้อมแข่งขันในรูปแบบศูนย์ฝึกกีฬา (NTC) จำนวน ๙ ชนิดกีฬามีผลการแข่งขันที่ดีขึ้นเมื่อเทียบกับครั้งที่ผ่านมา เทียบเท่าระดับ ๕ (สามารถดำเนินการได้ทั้ง ๙ ชนิดกีฬา) โดยมีเงื่อนไข ให้มีการพัฒนาศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติของ กกท. ให้ได้มาตรฐาน จำนวน ๑๐ ศูนย์ พิจารณาตามประเด็น ๖ ด้าน ได้แก่ ๑) สนามฝึกซ้อมและอุปกรณ์การฝึกซ้อม ๒) สถานที่พัก ๓) ห้องฝึกกล้ามเนื้อ (Weight Training) ๔) ศูนย์โภชนาการ ๕) ห้องสันทนาการ ๖) ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา ได้แก่ ห้องทดสอบสมรรถภาพ ห้องจิตวิทยา ห้องเวชศาสตร์การกีฬา ห้องตรวจรักษา ห้องเทคโนโลยีการกีฬา ห้องตรวจสอบสารต้องห้าม (สามารถดำเนินการได้ ๑๐ ศูนย์) และต้องจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศทางการกีฬาเพื่อจัดเก็บข้อมูล เช่น ข้อมูลนักกีฬา สถิติการแข่งขัน สมรรถภาพของนักกีฬา โภชนาการของนักกีฬา และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บตัวฝึกซ้อมแข่งขัน เพื่อนำมาใช้ประโยชน์การวิเคราะห์และพัฒนาตามโครงการ (NTC) (กกท. มีการดำเนินการโดยฝ่ายวิทยาศาสตร์การกีฬา เป็นสัญญาจ้างกลุ่มรายการระบบประมวลผลฐานข้อมูลและระบบรวบรวมข้อมูล โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนนักกีฬาที่ใช้บริการฝ่ายวิทยาศาสตร์การกีฬา จัดทำระบบประเมินผลการทดสอบสมรรถภาพทางกายของนักกีฬา จัดทำระบบประมวลผลฐานข้อมูลนักกีฬา จัดทำระบบประเมินผลในขณะทำการแข่งขัน เชื่อมต่อข้อมูลวิทยาศาสตร์การกีฬาในฐานทะเบียนนักกีฬาในทุกสาขา เพื่อจะได้มีระบบประเมินผลการทดสอบสมรรถภาพนักกีฬาทีมชาติไทยเพื่อเตรียมการเข้าร่วมการแข่งขัน สามารถเก็บข้อมูล และพิจารณาการยกระดับขีดความสามารถของนักกีฬาและพัฒนาการของนักกีฬาด้วยระบบประมวลผลฐานข้อมูลนักกีฬาและระบบเวชระเบียนดิจิทัล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับผลการทดสอบสมรรถภาพเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้เร็วขึ้น แต่ในการดำเนินการจัดทำระบบประมวลผลฐานข้อมูลและระบบรวบรวมข้อมูล ยังไม่มีการเตรียมความพร้อมในการจัดทำเป็นหนังสือให้ความยินยอมการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของนักกีฬา ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒)

๓. สุ่มสอบทานการดำเนินงานตามมาตรฐานการเก็บตัวฝึกซ้อมแข่งขันตามรูปแบบศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติ National Training Center (NTC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ศูนย์ฝึกกีฬาส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค รวม ๒ ศูนย์)

๓.๑ การดำเนินงานของศูนย์ฝึกกีฬาส่วนกลาง สนามกีฬาหัวหมาก การกีฬาแห่งประเทศไทย มีการจัดเตรียมห้องและอุปกรณ์การฝึกซ้อมที่เหมาะสม ทันสมัย สภาพพร้อมใช้งาน (แต่ในด้านความปลอดภัยของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาที่ปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซมใหม่ ยังไม่มีผังหนีไฟ

ทุกชั้นในตัวอาคาร และยังไม่มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ) มีนักวิทยาศาสตร์การกีฬาดูแลแนะนำให้ความรู้การใช้อุปกรณ์แต่ละชนิด มีการเก็บตัวฝึกซ้อมของนักกีฬาทีมชาติไทยอย่างต่อเนื่อง รูปแบบการเก็บตัวฝึกซ้อมในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ได้แก่ การฝึกซ้อมที่บ้าน Training at Home นักกีฬาจะฝึกซ้อมที่บ้านของตนเองโดยมีผู้ฝึกสอนและผู้เชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์ การกีฬา ออกแบบโปรแกรมการฝึกซ้อมและให้คำปรึกษาและแนะนำอย่างใกล้ชิด และรูปแบบการเก็บตัวในระบบปิด ตามมาตรการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ของรัฐบาล ได้บริหารจัดการพื้นที่ศูนย์ฝึกกีฬาแบบครบวงจร นักกีฬาสามารถฝึกซ้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย รักษาสมรรถภาพให้อยู่ในระดับที่ดีมีความพร้อมต่อการแข่งขันระหว่างปี มีการพัฒนาจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ทางวิชาการกับพันธมิตรที่มีศักยภาพและความพร้อมทางวิชาการด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา เพื่อพัฒนากิจการทางวิชาการให้มีมาตรฐานในระดับนานาชาติ ก้าวขึ้นเป็นกลุ่มผู้นำทางการกีฬาในระดับเอเชีย (๓ สถาบัน) และจัดทำคลิปวิดีโอเพื่อสนับสนุนนำพานักกีฬาทีมชาติไปสู่เวทีโลก “ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา กท. โฉมใหม่ ทุกแง่มุม EP๑-๘” (๘ คลิป) ซึ่งในคลิปจะมีผู้บริหารของ กท. ผู้เชี่ยวชาญ นักกีฬาทีมชาติ และบุคลากรทางการกีฬาที่มีความรู้หลากหลาย ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกซ้อมแข่งขันในรูปแบบศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติ (NTC) ตามมาตรฐานที่ กท. กำหนด และมีหน่วยงานภายนอก นักศึกษาสถาบันต่าง ๆ ติดต่อขอความรู้ ฝึกงาน ณ ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา กับฝ่ายวิทยาศาสตร์การกีฬา กท. ส่วนกลาง

๓.๒ การดำเนินงานของศูนย์ฝึกกีฬาระดับภาค สนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ ๗๐๐ ปี จังหวัดเชียงใหม่ (สำนักงาน กท. ภาค ๕) มีการจัดเก็บอุปกรณ์ที่เหมาะสม สภาพของอุปกรณ์ใช้งานได้ (บางส่วนล้าสมัย) นักวิทยาศาสตร์การกีฬามีความรู้แนะนำการใช้อุปกรณ์ ห้องโภชนาการ มีการปรับเปลี่ยนพื้นที่ให้เหมาะสมกับการหารายได้ของสนามไปก่อน เนื่องจากอยู่ระหว่างการก่อสร้างอาคารศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา ภาค ๕ จ.เชียงใหม่ ให้เสร็จเรียบร้อยก่อน แล้วจึงจัดเตรียมห้องหรือพื้นที่สำหรับรองรับให้บริการด้านโภชนาการทางการกีฬาได้อย่างเหมาะสม เป็นไปตามมาตรฐาน (NTC) ห้องจิตวิทยาการกีฬา และห้องเทคโนโลยีการกีฬา พบว่า มีห้องหรือพื้นที่สำหรับให้บริการด้านจิตวิทยาการกีฬา แต่ไม่ได้แยกส่วนอย่างชัดเจน นักกีฬาไม่สามารถปรึกษากับผู้ฝึกสอนความรู้ได้อย่างอิสระ มีเพียงการแยกส่วนเป็นผ้า màn ฉากกั้นแบ่งห้องระหว่างห้องจิตวิทยาการกีฬากับห้องเทคโนโลยีการกีฬาเท่านั้น ตามกำหนดมาตรฐานการเก็บตัวฝึกซ้อมแข่งขันในรูปแบบศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติ (NTC) ห้องจิตวิทยา ต้องมีพื้นที่สำหรับให้บริการด้านจิตวิทยาการกีฬา โดยเป็นห้องที่สามารถเก็บเสียงมีความเป็นส่วนตัว และมีอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับให้คำปรึกษาแก่นักกีฬา

จากการติดตามการดำเนินงาน มีการพัฒนาเป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นมากกว่าปีที่ผ่านมา แต่อย่างไรก็ตาม นอกจากจะมุ่งเน้นในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาแล้ว ควรให้ความสำคัญในการจัดทำระบบประมวลผลฐานข้อมูลและระบบรวบรวมข้อมูลของนักกีฬา เพื่อใช้ในการวิเคราะห์

และพัฒนานักกีฬา ยังไม่ได้ดำเนินการในส่วนของการจัดทำหนังสือให้ความยินยอมการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพึงระมัดระวังด้านความปลอดภัยในตัวอาคารวิทยาศาสตร์การกีฬาที่ปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซมใหม่ ควรจัดให้มีผังหนีไฟทุกชั้นในตัวอาคาร และให้บุคลากรภายในอาคารมีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟพร้อมกัน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่และเป็นไปตามกฎหมายด้านความปลอดภัย ซึ่งอุปกรณ์วิทยาศาสตร์การกีฬาราคาค่อนข้างสูง และอุปกรณ์บางอย่างเป็นระบบไฟฟ้าอาจเกิดไฟฟ้าลัดวงจร หรือสารเคมีบางอย่างก่อให้เกิดเชื้อเพลิงได้

๑.๗ การส่งเสริมจรรยาบรรณของพนักงาน กกท. และการตรวจสอบความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผลการดำเนินงาน

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้มีการจัดอบรมให้ความรู้ด้านจริยธรรมและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประจำปี ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔ ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อเป็นการให้ความรู้ด้านจริยธรรม จรรยาบรรณและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับบุคลากรภายในองค์กร และได้รายงานผลการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประจำปี ๒๕๖๔ รายงานต่อผู้ว่าการ และรวบรวมข้อมูลทั้งหมดบันทึกเป็นสถิติเพื่อตอบตัวชี้วัดของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ประจำปี ๒๕๖๔ แล้ว

แต่อย่างไรก็ตามฝ่ายตรวจสอบภายในได้สอบถามกระบวนการดำเนินงานการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล แบบเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และรายงานผลการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประจำปี ๒๕๖๔ แล้ว พบว่า

๑. การสอบทานบันทึกรายงานข้อมูลส่วนบุคคล

ตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้ให้ข้อเสนอแนะให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการตามสรุปแลกเปลี่ยนความคิดเห็นผลการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน กกท. ประจำปี ๒๕๖๓ ช่วงไตรมาสที่ ๔ (๑๗ กันยายน ๒๕๖๓) เป็นรายงานที่ไม่ทันช่วงระยะเวลาการใช้งาน ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เร่งดำเนินการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประจำปี ๒๕๖๔

๒. แก้ไขแบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เรื่อง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน กกท. ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๖ การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม มาตรา ๑๒๖

ผลการสอบทาน

จากการติดตามสอบทานบันทึกข้อความ ที่ ผทบ.๕๑๐๖/ว ๔๗๑ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอให้ส่งรายงานข้อมูลส่วนบุคคล เรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประจำปี ๒๕๖๔ พบว่า

๑. การรายงานข้อมูลส่วนบุคคล เรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประจำปี ๒๕๖๔ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการขอข้อมูล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการในช่วง ไตรมาส ๒ ซึ่งเร็วกว่าการดำเนินการขอข้อมูลในปี ๒๕๖๓ (ช่วงไตรมาส ๔)

๒. แบบเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ข้อ ๓ “ข้าพเจ้าหรือตัวแทนข้าพเจ้าเป็น” ย่อหน้าท้ายตารางได้มีการปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติที่ยกมาอ้างอิง (ข้อห้ามตามมาตรา ๑๒๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑) เป็นฉบับปัจจุบันแล้ว

๒. การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จากรายงานผลการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประจำปี ๒๕๖๔ ของฝ่ายทรัพยากรบุคคล รายงานว่าได้จัดส่งแบบรายงานข้อมูลส่วนบุคคล ให้กับพนักงาน กกท. ตามจำนวนพนักงาน ณ ปัจจุบัน จำนวน ๖๐๐ อัตรา และได้รับแบบตอบรับกลับ ๖๐๐ ชุด คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ แต่จากการสอบทานเอกสารการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ พบว่าบุคลากรภายในองค์กร สามารถตอบกลับแบบเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ ๒ แบบ คือ การยื่นเอกสารแบบเปิดเผยข้อมูลตัวจริง และการตอบในระบบ แต่อย่างไรก็ตามพบว่ามีคำตอบแบบเปิดเผยข้อมูลเพียง ๕๓๘ คน ดังนี้

๑ การส่งแบบเปิดเผยข้อมูลตัวจริง จำนวน ๑๕๘ คน

๒ การตอบแบบเปิดเผยข้อมูลในระบบ จำนวน ๓๘๐ คน

๓ ไม่มีการตอบแบบเปิดเผยข้อมูล จำนวน ๖๒ คน ทำให้การรายงานการตอบแบบเปิดเผยข้อมูลเก็บได้ ร้อยละ ๑๐๐ ไม่ถูกต้อง

๓. การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จากรายงานผลการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประจำปี ๒๕๖๔ ของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ข้อ ๔ พบว่าโดยส่วนใหญ่ตอบว่า ไม่มี คู่สมรส บิดา มารดา บุตร บุตรบุญธรรม หรือญาติ ปฏิบัติงานหรือเป็นผู้บริหารอยู่ใน กกท. ร้อยละ ๗๗.๕๐ และจากจำนวนผู้ที่ตอบว่า มี คู่สมรส บิดา มารดา บุตร บุตรบุญธรรม หรือญาติ มีรายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ กกท. ร้อยละ ๒๒.๕๐ แต่จากการสอบทานเอกสารการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จากแบบเปิดเผยข้อมูลตัวจริง จำนวน ๑๕๘ คน พบว่า

๑ การเปิดเผยข้อมูลคู่สมรส บิดา มารดา บุตร บุตรบุญธรรม หรือญาติ ตามข้อ ๔ จำนวน ๑๙ คน พบว่า

๑.๑ รายชื่อผู้ถูกเปิดเผยข้อมูล ไม่เปิดเผยข้อมูลกลับ จำนวน ๖ คน

๑.๒ การเก็บยอดการเปิดเผยข้อมูล ข้อ ๔ จำนวน ๑๘ คน แต่ลงรายการเพียง ๑๔ คน ทำให้ค่าคะแนนร้อยละ ของการรายงาน ข้อ ๔ คลาดเคลื่อน

๒ การเปิดเผยข้อมูลตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน คือ

๒.๑ ตอบไม่ครบ เพราะแบบฟอร์มที่ตอบมาไม่ครบ จำนวน ๕ คน

๒.๒ ตอบครบแต่ไม่ลงชื่อผู้รายงาน จำนวน ๑ คน

๒.๓ แบบฟอร์มครบแต่ไม่ตอบ จำนวน ๔ คน

๒.๔ ไม่ตอบเลย ลงชื่อผู้รายงานอย่างเดียว จำนวน ๑ คน

คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะ/แนวทางการปรับปรุง

๑. การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการติดตามแบบเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน ๖๒ คน ให้ครบตามที่ได้รายงานผล ร้อยละ ๑๐๐ และให้มีมาตรการในการติดตามการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้ครบถ้วน หรือรายงานให้ถูกต้องตรงกับเอกสารหลักฐานที่รวบรวมได้จริง โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔

๒. การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๒.๑ ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการรวบรวมข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนการรายงาน เพื่อให้การรายงานข้อมูลกับข้อเท็จจริงถูกต้องตรงกัน

๒.๒ ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลให้ความรู้ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในองค์กร เห็นถึงความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้อง กับความเป็นจริง

๑.๘ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ กทท.

ผลการดำเนินงาน

สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ กทท. ภาพรวมการควบคุมภายในอยู่ในระดับที่ดีพอสมควร เนื่องจากฝ่ายนโยบายและแผนมีการประชุมและติดตามงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยมีการประชุมคณะทำงาน และ คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเป็นประจำทุกไตรมาส และนำเสนอให้ คณะกรรมการ กทท. รับทราบ

จากการสอบทานของฝ่ายตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ กทท. พบว่ามีปัจจัยเสี่ยง ๓ รายการจาก ๗ รายการที่มีค่าความเสี่ยงสูงขึ้นเล็กน้อย คือ

RF๑ การพัฒนาศักยภาพนักกีฬาเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันระดับนานาชาติไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

RF๒ เกณฑ์มาตรฐานด้านรายได้ของนักกีฬาและบุคลากรกีฬาอาชีพไม่ได้รับการยอมรับและนำไปใช้

RF๕ มูลค่าเศรษฐกิจจากกิจกรรมกีฬาไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

เบื้องต้นคาดการณ์ว่า RF๑ และ RF๕ จะสามารถบริหารให้ความเสี่ยงลดลงได้ ยกเว้น RF๒ ที่ยังไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จทันตามกำหนดเวลา

ฝ่ายนโยบายและแผนมีคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน จากการสอบถามพบว่า มีเนื้อหาบางส่วนขาดความครบถ้วน และไม่ถูกต้อง ดังนี้

การควบคุมภายในของ กกท. หน้าที่ ๔๕ หัวข้อ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และแนวทาง COSO ๒๐๑๓ ย่อหน้าที่ ๑ ใส่เนื้อหาไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อที่ ๒ โดยขาดเนื้อหาวรรคที่ ๒ ระบุว่า ให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบการควบคุมภายในตามวรรคที่หนึ่งให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ โดยในช่วงปีที่ผ่านมา กกท. มีการปรับโครงสร้างใหม่ตามข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและการบริหารงานของ กกท. พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่า โครงสร้างที่ปรับปรุงใหม่ มีจำนวนส่วนงานระดับฝ่ายและสำนัก เพิ่มขึ้น ๓ ฝ่าย

ฝ่ายตรวจสอบภายในเห็นว่าการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ กกท. ขณะนี้อยู่ในระดับที่ดีพอสมควร แผนบริหารความเสี่ยงส่วนใหญ่สามารถบริหารได้ตามแผนที่กำหนด การควบคุมภายในมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ สิ่งที่ควรปรับปรุงเพิ่มเติมให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น คือ

๑. ควรมีการปรับปรุงคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่มีการปรับปรุงทุกปี

๒. ควรมีการนัดหมายการทำงานกับทุกฝ่ายและสำนักเพื่อจัดวางระบบการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยเฉพาะ ๓ ฝ่ายที่จัดตั้งขึ้นใหม่

๑.๙ การบริหารการเงินและบัญชี

ผลการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้รายงานผลการสอบทานงบการเงิน สำหรับปี สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินระหว่างกาล สำหรับงวดสามเดือน หกเดือน และเก้าเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอให้ คณะกรรมการตรวจสอบ กกท. ทราบ เป็นประจำทุกไตรมาส

๑.๑๐ การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ

ผลการดำเนินงาน

จากการสังเกตการณ์การตรวจรับจ่ายและตรวจนับพัสดุคงเหลือ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และสอบทานเอกสารโดยการเปรียบเทียบกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ในหัวข้อ การบำรุงรักษาและการตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ผู้รับผิดชอบสามารถควบคุมการดำเนินงานให้อยู่ภายในกำหนดระยะเวลาของระเบียบฯ ตั้งแต่ในส่วนของการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้น ปีงบประมาณ ตามคำสั่งการกีฬาแห่งประเทศไทย ที่ ๒๙๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเพื่อเป็น กรรมการตรวจสอบการรับจ่ายและตรวจนับพัสดุคงเหลือ ประจำปี ๒๕๖๓ สั่ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และการปฏิบัติงานของกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ตลอดจนการเสนอรายงาน ผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ พร้อมทั้งมีการจัดตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงครุภัณฑ์

ในส่วนของแนวทางการควบคุมยานพาหนะของ กกท. ส่วนกลางผู้รับผิดชอบมีการ ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ของ กกท. พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีการมอบหมายแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ขับรถอย่างเป็นทางการ มีการขออนุมัติก่อนการใช้งาน และมีการเขียนรายงานบันทึกในการใช้งานรถยนต์ รวมทั้งมีการตั้งงบประมาณสำหรับซ่อม บำรุง ซึ่งเป็นไปตามกระบวนการควบคุมที่ดี แต่อย่างไรก็ตามยังไม่พบว่ามีการจัดทำผังกระบวนการ ใช้รถยนต์ ของ กกท. (Flowchart) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และในส่วนของผู้กีฬาอาชีพและ กีฬามวย และฝ่ายพัฒนากีฬาเป็นเลิศ ที่มียานพาหนะอยู่ในความดูแล ยังต้องปรับปรุงกระบวนการ ควบคุม

สาเหตุ

ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มาใช้บริการอาจยังไม่เข้าใจในรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ เป็นไปตามกระบวนการควบคุมที่ดี

ผลกระทบ

ผังกระบวนการใช้รถยนต์ ของ กกท. (Flowchart) เป็นการกำหนดขั้นตอนการทำงาน ติดตามการทำงาน รวมถึงการอนุมัติเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานได้

อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยังช่วยให้สามารถตรวจสอบกระบวนการทำงาน การดำเนินการ และการตรวจสอบความผิดพลาดในการดำเนินการที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อนำมาปรับปรุงให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตั้งแต่ต้นกระบวนการไปจนถึงกระบวนการ หากไม่มีการจัดทำให้เป็นลายลักษณ์อักษร อาจทำให้ขั้นตอนการดำเนินงาน และการตรวจสอบไม่มีประสิทธิภาพ และเมื่อมีการปรับปรุงระเบียบฯ การกำหนดขั้นตอนการทำงานอาจเกิดความยุ่งยากและไม่ทันกาล อาจจะทำให้องค์กรเกิดค่าพาหนะ(แท็กซี่ครั้งละ ๔๐๐ บาท) ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นในกรณีที่ไม่สามารถให้บริการรถยนต์ของ กกท. ได้

คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะ/แนวทางการปรับปรุง

ควรจัดทำผังกระบวนการใช้รถยนต์ ของ กกท. (Flowchart) โดยการทบทวนระเบียบการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ของ กกท. พ.ศ. ๒๕๔๔ หรือจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงานและเวียนแจ้งกับฝ่ายต่าง ๆ ที่มียานพาหนะในการควบคุมดูแล ให้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานดังกล่าวและถือปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการควบคุมที่ดี

๑.๑๑ การบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการดำเนินงาน

สอบทานการควบคุมภายในทั่วไป (IT General Control) จากการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของกรมกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๔ หมวด สรุปผลการประเมินความเสี่ยงได้ดังนี้

๑. หมวด นโยบายความมั่นคงปลอดภัย (Security policy) มีจำนวน ๒ ข้อ ระดับความเสี่ยงต่ำ ๒ ข้อ

๒. หมวด โครงสร้างทางด้านความมั่นคงปลอดภัยสำหรับองค์กร (Organization of information security) มีจำนวน ๗ ข้อ ระดับความเสี่ยงต่ำ ๗ ข้อ

๓. หมวด ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับทรัพยากรบุคคล (Human Resource Security) มีจำนวน ๕ ข้อ ระดับความเสี่ยงต่ำ ๕ ข้อ

๔. หมวด การบริหารจัดการสินทรัพย์ (Asset Management) มีจำนวน ๑๐ ข้อ ระดับความเสี่ยงต่ำ ๑๐ ข้อ

๕. หมวด การควบคุมการเข้าถึง (Access Control) จำนวน ๑๓ ข้อ ระดับความเสี่ยงต่ำ ๑๓ ข้อ

๖. หมวด การเข้ารหัสข้อมูล (Cryptography) มีจำนวน ๑ ข้อ ระดับความเสี่ยงต่ำ ๑ ข้อ

๗. หมวด ความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสภาพแวดล้อม (Physical and environmental Security) มีจำนวน ๑๕ ข้อ ระดับความเสี่ยงต่ำ ๑๕ ข้อ

๘. หมวด ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการดำเนินงาน (Operations Security) มีจำนวน ๑๔ ข้อ ระดับความเสี่ยงต่ำ ๑๔ ข้อ

๙. หมวด ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการสื่อสารข้อมูล (Communications security) มีจำนวน ๖ ข้อ ระดับความเสี่ยงต่ำ ๖ ข้อ

๑๐. หมวด การจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบ (System acquisition, development and maintenance) มีจำนวน ๑๓ ข้อ ระดับความเสี่ยงต่ำ ๑๓ ข้อ

๑๑. หมวด ความสัมพันธ์กับผู้ให้บริการภายนอก (Supplier relationships) มีจำนวน ๕ ข้อ ระดับความเสี่ยงต่ำ ๕ ข้อ

๑๒. หมวด การบริหารจัดการเหตุการณ์ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Incident Management) มีจำนวน ๗ ข้อ ระดับความเสี่ยงต่ำ ๗ ข้อ

๑๓. หมวด การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยเพื่อสร้างความต่อเนื่องขององค์กร (Information security aspects of business continuity management) มีจำนวน ๔ ข้อ ระดับความเสี่ยงต่ำ ๔ ข้อ

๑๔. หมวด ความสอดคล้อง (Compliance) มีจำนวน ๘ ข้อ ระดับความเสี่ยงต่ำ ๘ ข้อ

จากการสอบทานการปฏิบัติตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของภารกิจแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยรวมอยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ ซึ่งเป็นระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมหรือมีการจัดการเพิ่มเติม จำนวน ๑๑๐ ข้อ

สอบทานการควบคุมระบบสารสนเทศ (Application Control)

จากการสอบทานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ทางผู้รับผิดชอบอยู่ระหว่างการพัฒนาบบตามใบสั่งจ้างเลขที่ ๑๗๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งได้ระบุไว้ในขอบเขตของงาน ให้ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการ แต่ในด้านการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งกำหนดให้มอบหมายเจ้าหน้าที่และกำหนดหลักเกณฑ์ในการรับส่งและเก็บรักษา โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าการ ดังนี้

๑. การกำหนดอีเมลกลางของภารกิจแห่งประเทศไทย ในชื่อ saraban@sat.or.th ตามภาคผนวก ๗ ข้อที่ ๑

๒. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสารบรรณกลาง เพื่อทำหน้าที่ในการรับและส่งอีเมลกลาง ตามภาคผนวก ๗ ข้อที่ ๒ และข้อที่ ๕.๑

๓. กำหนดวิธีการสำรองข้อมูล (backup) อีเมลนั้นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามภาคผนวก ๗ ข้อที่ ๓.๓

๔. การเวียนแจ้งอีเมลกลาง กท. ให้หน่วยงานราชการทราบ

สาเหตุ

๑. เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาด Covid๑๙ ทำให้ กกท. มีการปรับระบบการทำงานเป็นแบบ Work form home แต่ระบบการทำงานของ กกท. ยังไม่รองรับการเขียนหนังสือแบบ E-signature

๒. จากการประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

ผลกระทบ

อาจทำให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณภาพรวมของ กกท. ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

สำนักผู้ว่าการ ควรดำเนินการทำหนังสือขออนุมัติมอบหมายเจ้าหน้าที่และกำหนดหลักเกณฑ์ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสาร และหนังสือราชการโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และทำเวียนแจ้งอีเมลกลาง กกท. ให้หน่วยงานราชการทราบต่อไป

๑.๑๒ การจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารสัญญา

ผลการดำเนินงาน

ข้อตรวจพบที่ ๑. ตามคำสั่งการกีฬาแห่งประเทศไทย เรื่องมอบอำนาจให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ สำหรับฝ่ายและสำนักของการกีฬาแห่งประเทศไทย ภายในวงเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท โดย กองพัสดุ ฝ่ายการคลัง ได้มีการเตรียมการ ดังนี้

๑.๑ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ กกท. พร้อมทั้งการใช้งานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้กับหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑.๒ จัดให้มี “คลินิกจัดซื้อจัดจ้าง” เพื่อให้บริการในการให้คำปรึกษาในประเด็นปัญหาและอุปสรรคและคอยแนะนำการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑.๓ มีการแจ้งเวียนหนังสือเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่กรมบัญชีกลางแจ้งเวียนอย่างต่อเนื่อง (ตามตารางสรุปการแจ้งเวียนหนังสือเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง)

แต่อย่างไรก็ตามฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้สุ่มสอบทานการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ว่าเป็นไปตามแนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP

ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ จากกรมบัญชีกลาง โดยให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะฯ เป็นรายไตรมาส ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส พบว่า

๑. แต่ละฝ่าย/สำนักจัดทำทะเบียนคุมใบสั่งในหลากหลายรูปแบบโดยไม่ระบุสาระสำคัญ เช่น ลำดับที่ของใบสั่ง วันที่ออกใบสั่ง รายการ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง วงเงิน เบิกจ่ายจาก ผู้จัดทำ และบางฝ่าย/สำนักก็ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมใบสั่ง

๒. บางฝ่าย/สำนัก ไม่มีการจัดทำประกาศผลผู้ชนะฯ ตามหนังสือของกรมบัญชีกลาง

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้กองพัสดุแจ้งเวียนแบบฟอร์มทะเบียนคุมใบสั่ง ตามแบบรายงานทะเบียนคุมจากในระบบโดยระบุรายละเอียด ลำดับ ใบสั่งเลขที่ ลงวันที่ ชื่อ/จ้าง/เช่า รายการ ผู้ประกอบการ บริษัท/ห้างหุ้นส่วนวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง วงเงินจัดทำ เบิกจ่ายจากรายการที่ ผู้จัดทำ เพื่อให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกัน และเพื่อเป็นข้อมูลในการสอบทานงานของแต่ละฝ่าย/สำนัก

๒. ให้กองพัสดุนำวิธีแจ้งเตือนในการประกาศผลผู้ชนะฯ รายไตรมาส ให้แต่ละฝ่ายเห็นเพื่อปฏิบัติ ให้เป็นไปตามหนังสือของกรมบัญชีกลาง เช่น การขึ้นหน้าจอ การบันทึกแจ้งเวียน ณ สิ้นไตรมาส เป็นต้นแต่อย่างไรก็ตามฝ่ายตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะฝ่าย/สำนักที่ไม่ได้ดำเนินการประกาศผลผู้ชนะฯ ให้ดำเนินการประกาศผลผู้ชนะฯ รวมทั้งปี ในไตรมาส ๔ ภายใน ๓๐ วัน แล้วในเบื้องต้น

ข้อตรวจพบที่ ๒. ตามคำสั่งการกีฬาแห่งประเทศไทย ได้มีการปรับโครงสร้าง ประจำปี ๒๕๖๔ โดยกองพัสดุ ได้รับการปรับโครงสร้างให้มิงานบริหารสัญญาเพิ่มขึ้น และจากการสอบทานทะเบียนคุมสัญญาและใบสั่ง พบปริมาณงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔ สิ้นสุด ณ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๒๘๑ งาน และ จำนวน ๗๖๓ งวดงาน ซึ่ง กองพัสดุ ได้มีบริหารจัดการงานโดยให้พนักงานคลังพัสดุและยานพาหนะ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญาพัสดุของ กกท. ในส่วนของวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท ตามบันทึกขออนุมัติที่ ผกค ๕๑๐๕/๓๐๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ จำนวน ๔ คน โดยสามารถช่วยงานจัดซื้อจัดจ้างได้ จำนวน ๑๐๘ ใบสั่ง และช่วยลดการเบิกจ่ายเงินของงานบริหารสัญญาได้ จำนวน ๑๕๘ งวดงาน แต่อย่างไรก็ตามยังพบปริมาณงานจัดซื้อจัดจ้าง ที่คงเหลืออยู่จำนวน ๑๗๓ รายการ จากจำนวนเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑๑ คน โดยทั้ง ๑๗๓ รายการ มีงวดงานในการเบิกจ่ายจำนวน ๖๐๕ งวดงาน ที่ต้องผ่านงานบริหารสัญญาเบิกเงิน ที่มีเจ้าหน้าที่จำนวน ๒ คน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเบิกจ่ายเงิน

ข้อตรวจพบที่ ๓. หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างใหม่ ของงานบริหารสัญญา ให้รับผิดชอบตั้งแต่ตรวจสอบและจัดทำเอกสารสัญญา พร้อมนัดหมายผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ในการลงนามสัญญา ตรวจสอบหลักคำประกันสัญญา และจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา ตลอดจนการคืนหลักประกัน

การดำเนินงานจัดทำเอกสารสัญญา ถูกกำหนดด้วยระยะเวลาให้แล้วเสร็จตามประกาศหรือนุมัติทำให้ระยะเวลาในการสอบทานเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการทำสัญญามีข้อกำหนดเรื่องเวลา ทำให้อาจเกิดข้อผิดพลาดในการทำสัญญากับหน่วยงานภายนอกได้ เนื่องจากมีระยะเวลาเร่งรัด และงานบริหารสัญญาไม่ได้ดำเนินการติดต่อประสานงานทำกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมาตั้งแต่ต้น จึงทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาเอกสารหลักฐานข้อมูล เงื่อนไข ข้อตกลง ข้อต่อรอง หรือข้อโต้แย้งอื่นใดเพิ่มเติมใหม่ทั้งหมดเพื่อจัดทำสัญญาให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่ได้ตกลงร่วมกันไว้

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริหารจัดการสัญญามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เบิกจ่ายได้เป็นไปตามแผน และงวดงานที่กำหนด ไม่เกิดความล่าช้า สามารถขับเคลื่อนการเบิกจ่ายงบลงทุนได้ ฝ่ายตรวจสอบภายในเห็นควร

๑. ให้กองพัสดุบริหารจัดการบุคลากรภายในให้เหมาะสมกับเนื้องานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน ทั้งเนื้องานในส่วนที่ยกยอดมาจากปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และการเบิกจ่ายเงินในปีงบประมาณปัจจุบัน รวมถึงเนื้องานหลักในส่วนที่งานบริหารสัญญาดูแลรับผิดชอบ คือ การคิดคำนวณค่าปรับ การจัดทำหนังสือสงวนสิทธิ ตลอดจนการพิจารณาขยายระยะเวลา การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา การจัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงาน เสนอกรมบัญชีกลาง กรณีมีการบอกเลิกสัญญา รวมถึงการให้คำปรึกษา

๒. การจัดทำสัญญาระหว่าง กกท. กับหน่วยงานภายนอก หากมีความไม่ครบถ้วนหรือข้อผิดพลาดอาจทำให้องค์กรเสียประโยชน์ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการจัดทำสัญญาให้แล้วเสร็จ เนื่องจากเป็นผู้ดำเนินการ ติดต่อประสานงาน ทราบข้อมูลตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้สามารถจัดทำสัญญาได้ถูกต้องครบถ้วน รวดเร็ว ทันตามระยะเวลาที่กำหนด แล้วจึงนำส่งสัญญาให้งานบริหารสัญญาเป็นผู้ดำเนินการต่อไป

๓. ควรมีการปรับหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างใหม่ให้เป็นไปตามเนื้องานและอัตรากำลัง เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน เนื่องจากอัตรากำลังไม่เพียงพอ และเพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต

ความเห็นของหน่วยรับตรวจ

การบริหารจัดการ ณ ปัจจุบัน ฝ่ายการคลัง ได้ให้งานจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการจัดทำสัญญาและข้อตกลงจนแล้วเสร็จ และส่งมอบให้งานบริหารสัญญาดำเนินการต่อไป

๑.๑๓ การดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินผล Enabler

ผลการดำเนินงาน

สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า ภาพรวมการควบคุมภายในอยู่ในระดับที่ดีพอสมควร เนื่องจากฝ่ายนโยบายและแผนมีการประชุมและติดตามงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ แต่เนื่องจากเป็นงานใหม่ที่ไม่เคยทำมาก่อนจึงต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลค่อนข้างมาก และต้องประสานงานกับหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จากการสอบทานการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินผล Enablers ทั้ง ๗ ด้าน พบว่าผลการดำเนินงานของทั้ง ๗ ด้าน มีคะแนนดีขึ้น โดย ๓ อันดับที่ทำคะแนนได้น้อยที่สุด คือ ๑)การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า ๒)การจัดการความรู้และนวัตกรรม ๓)การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน งานพัฒนาและบริหารผู้มีส่วนได้เสียและลูกค้า จึงจัดทำแผนการดำเนินงานตามเกณฑ์SE-AM การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อกำกับติดตามงานให้ได้ผลคะแนนที่ดีขึ้น โดยพบว่าผลการดำเนินงานส่วนใหญ่เป็นไปตามแผน แม้ว่าจะล่าช้าบ้างในบางเรื่องเนื่องจากการทำงานต้องบูรณาการร่วมกันกับหลายส่วนงานทั้งหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกองค์กร

จากการประเมินเบื้องต้นทำให้เชื่อได้ว่าผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะได้คะแนนที่สูงขึ้นกว่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.งานให้คำปรึกษา

งานให้คำแนะนำปรึกษาแก่หน่วยงานต่างๆ รวมทั้งการประสานงาน และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ความรู้กับผู้รับการตรวจ

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำปรึกษาและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ความรู้กับผู้รับตรวจ จำนวน ๘ เรื่อง ดังนี้

๑. การอุดหนุนกิจกรรมกีฬามวย
๒. การดำเนินการตามข้อร้องเรียนของสำนักงานคณะกรรมการกีฬามวย
๓. การโอนสิทธิความเป็นหัวหน้าค่ายมวยเมื่อเสียชีวิต
๔. การขอยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อใช้ในการอบรม (เงินกองทุนฯ) การใช้เงินรายได้จัดงานทำบุญครบรอบสนาม ๓๐๐ ปี เชียงใหม่
๕. เงินสนับสนุนจังหวัดเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๘ (พ.ศ. ๒๕๖๖) “นครสวรรค์เกมส์” และกีฬาอาวุโสแห่งชาติ ครั้งที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๖๖)
๖. การปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ที่มีผลแตกต่างกันงบการเงิน กกท. สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จากข้อตรวจพบ สดง.
๗. การจัดเก็บครุภัณฑ์ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาในส่วนภูมิภาค
๘. กรณีการยกเลิกค่าใช้จ่ายค้ำรับและค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย

๓. งานตรวจพิเศษ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ไม่ได้รับมอบหมายงานตรวจพิเศษ อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการตรวจสอบ กกท. และผู้บริหาร ได้มอบหมายให้มีการติดตามเรื่องที่มีความสำคัญ ประเด็นการดำเนินงานที่มีความซับซ้อน หรือมีความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ซึ่งได้รายงานผลการติดตามให้ทราบเป็นระยะ ดังนี้

๑. เรื่องบัญชีเงินฝากธนาคารของการกีฬาแห่งประเทศไทย ที่มีผลแตกต่างระหว่างยอดคงเหลือตามบัญชีกับยอดคงเหลือของธนาคาร จำนวน ๒๙๑ บัญชี

๒. เรื่องการจัดทำรายการคาดการณ์กระแสเงินสด (Forecast Cash Flow) เพื่อช่วยประเมินสภาพคล่องของ กกท.

๔.งานตามแผนการปรับปรุงกลยุทธ์ฝ่ายตรวจสอบภายใน

๔.๑ การพัฒนา และการเผยแพร่นโยบาย กฎ ระเบียบให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔.๑.๑ การทบทวนกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมตามแนวทางการปฏิบัติที่ดี ตาม สคร. กำหนด

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้มีการทบทวนกฎบัตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยคณะทำงานส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการตรวจสอบภายใน กกท. ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และคณะกรรมการตรวจสอบ กกท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

๔.๑.๒ การทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ กกท. ให้ครอบคลุมแนวทางการปฏิบัติที่ดี ตาม สคร. กำหนด

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้มีการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ กกท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยคณะทำงานส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการตรวจสอบภายใน กกท. ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบ กกท. พิจารณา ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ และคณะกรรมการ กกท. ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

๔.๑.๓ การทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในของ กกท. เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่ดี ตาม สคร. กำหนด

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายในกกท. ฉบับปรับปรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น โดยคณะทำงานส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการตรวจสอบภายใน กกท. ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณา และเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ กกท. พิจารณานุมัติ ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๔.๑.๔ การจัดทำและทบทวนแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของ สคร. กำหนด

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้นำแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) และแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ได้รับอนุมัติในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กกท. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เพื่อทราบ และได้มีการทบทวนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบ กกท. พิจารณา ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ และฝ่ายตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์(พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๗) และแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ กกท. พิจารณา ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔

๔.๑.๕ การจัดทำแผนและทบทวนแผนโครงการงบประมาณประจำปี ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้ทบทวนแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายไตรมาส โดยเสนอผู้ว่าการเพื่อพิจารณานุมัติ และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ กกท. ทราบ โดยเป็นการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับการดำเนินงานจริงในปัจจุบัน รวมทั้งปรับงบประมาณคงเหลือนำไปสมทบค่าใช้จ่ายในรายการที่มีความจำเป็นและงบประมาณไม่เพียงพอ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อค่าเป้าหมายของผลผลิตและรายการงบประมาณ

๔.๑.๖ การเผยแพร่กฎบัตร และคู่มือการปฏิบัติงาน ผ่านทางเว็บไซต์ และช่องทางอื่นๆ

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้นำกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน ฉบับปรับปรุงแก้ไขปี ๒๕๖๔ กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ กกท. ฉบับปรับปรุงแก้ไขปี ๒๕๖๔ และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกกท. ฉบับปรับปรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ <http://audit.sat.or.th> เรียบร้อยแล้ว

๔.๒ เสริมสร้างความร่วมมือบุคลากรทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน

๔.๒.๑ การประชาสัมพันธ์เชิงรุกด้านบทบาทการตรวจสอบภายใน โดยการอบรม

ให้ความรู้เรื่อง “การตรวจสอบภายใน และการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ”

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน จัดโครงการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร ของการกีฬาแห่งประเทศไทยในหัวข้อ “การตรวจสอบภายใน และการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ” เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมชั้น ๒๕ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบพระชนมพรรษาเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รวมทั้งแนวคิดและบทบาทการตรวจสอบภายในสมัยใหม่ เพื่อการนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน บรรยายโดย นางสาวชุนหจิต สังข์ใหม่ ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

๔.๒.๒ ชักซ้อมความเข้าใจกับผู้บริหารด้านค่านิยมของการตรวจสอบภายในประมวล

จริยธรรม และมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยดำเนินการพร้อมกับการเข้าสัมภาษณ์

ผู้บริหารประเด็นความคาดหวังในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

งบประมาณ

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายในได้จัดประชุมหารือร่วมกับฝ่ายและสำนัก เพื่อชักซ้อมความเข้าใจกับผู้บริหารด้านค่านิยมของการตรวจสอบภายใน ประมวลจริยธรรม และมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยจัดการประชุมเปิดตรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบพระชนมพรรษา

๔.๒.๓ การประชุมหารือร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อกำหนดแนวทางให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดี ด้านการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งการประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และความต้องการในการฝึกอบรม

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายในได้จัดประชุมหารือร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติของฝ่ายตรวจสอบภายใน ที่มีความเชื่อมโยงกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลเรื่องแนวทางด้านการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และแนวทางการพัฒนาบุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งเรื่องอัตรากำลังของฝ่ายตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ฉบับปรับปรุงประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

๔.๒.๔ การเข้าร่วมประชุมสังเกตการณ์ และให้ความเห็นในการดำเนินงานหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

ผลการดำเนินงาน

ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๓๘ เรื่อง ๘๘ ครั้ง ดังนี้

๑. ประชุมคณะกรรมการ กทท. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓, ๑/๒๕๖๔, ๒/๒๕๖๔, ๓/๒๕๖๔, ๔/๒๕๖๔, ๖/๒๕๖๔, ๗/๒๕๖๔ และ ๘/๒๕๖๔

๒. ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ๒ ครั้ง

๓. ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กทท. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔, ๒/๒๕๖๔, ๓/๒๕๖๔, ๔/๒๕๖๔, ๕/๒๕๖๔, ๖/๒๕๖๔ และประชุมเฉพาะเรื่อง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

๔. ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการ กทท. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓, ๑๒/๒๕๖๓, ๑/๒๕๖๔, ๒/๒๕๖๔, ๓/๒๕๖๔, ๔/๒๕๖๔, ๕/๒๕๖๔ และ ๘/๒๕๖๔

๕. ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองด้านกฎหมายของ กทท. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

๖. ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ , และ ๔/๒๕๖๔

๗. ประชุมคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมของกีฬาแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

๘. ประชุมคณะอนุกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ งบลงทุน และเงินสำรองของ กทท. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓, ๕/๒๕๖๔, ๗/๒๕๖๔, ๘/๒๕๖๔ และ ๙/๒๕๖๔ ๓๔

๙. ประชุมผู้บริหารกกท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓, ๑๑/๒๕๖๓, ๑๒/๒๕๖๓, ๑/๒๕๖๔, ๒/๒๕๖๔, ๓/๒๕๖๔, ๔/๒๕๖๔, ๕/๒๕๖๔, ๖/๒๕๖๔, ๗/๒๕๖๔, ๘/๒๕๖๔, ๙/๒๕๖๔ และ ๑๐/๒๕๖๔

๑๐. ประชุมคณะทำงานส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการตรวจสอบภายใน กกท. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓, ๑/๒๕๖๔, ๒/๒๕๖๔, ๓/๒๕๖๔, ๔/๒๕๖๔, ๕/๒๕๖๔ และ ๖/๒๕๖๔

๑๑. ประชุมฝ่ายตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓, ๙/๒๕๖๓, ๑๐/๒๕๖๓, ๑๑/๒๕๖๓, ๑/๒๕๖๔, ๒/๒๕๖๔, ๓/๒๕๖๔ และ ๔/๒๕๖๔

๑๒. ประชุมคณะกรรมการพิจารณา ติดตามผลปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ และงบประมาณจากกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓

๑๓. ประชุมตัวชี้วัดสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เรื่องตัวชี้วัดปี ๒๕๖๔

๑๔. ประชุมเพื่อพิจารณาการประเมินค่างาน ประกอบการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร และอัตราค่าจ้างที่สอดคล้องกับภารกิจของ กกท.

๑๕. ประชุมบูรณาการประสานแผนการดำเนินงานด้านกีฬา

๑๖. ประชุมให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และเบิกจ่ายค่าตอบแทน

๑๗. ประชุมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน ประกอบการปรับปรุงโครงสร้างของ กกท.

๑๘. ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อศึกษาแนวทางการดำเนินงานการจัดทำรายงานการประเมินผลเรื่อง "เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Core business Enablers)"

๑๙. ประชุมคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนโครงการยกระดับการให้บริการ กกท.

๒๐. ประชุมคณะกรรมการศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติ (NTC) ๒ ครั้ง

๒๑. ประชุมแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ทบทวนครั้งที่ ๒)

๒๒. ประชุมหารือแนวทางการบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

๒๓. ประชุมกำหนดแนวทางป้องกันและหลักเกณฑ์การดำเนินกิจกรรมกีฬาใน สถานการณ์การแพร่ระบาดโควิด ๑๙

๒๔. ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนฯ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๘

๒๕. ประชุมติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดในบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ๒๕๖๔

๒๖. ประชุมเพื่อรับฟังและแสดงความคิดเห็นการจัดตั้งสำนักกฎหมายและการให้บริการข้อมูลกฎหมาย

๒๗. ประชุมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๒๘. เข้าร่วมวันคล้ายวันสถาปนาการกีฬาแห่งประเทศไทย ครบรอบปีที่ ๕๖

๒๙. เข้าร่วมงานแถลงข่าวการจัดกิจกรรมมวยไทย SAT Hero Series Muay Thai ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๓๐. เข้าร่วมงานวันกีฬาแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๓

๓๑. เข้าร่วมสัมมนาหัวข้อเรื่อง "เรียนรู้ สู้โควิด ภัยวิกฤตพลังงาน" งานบริหารจัดการสนามกีฬาห้วยหมากด้านวิศวกรรมกรรมการกีฬาแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๓๒. เข้าร่วมสัมมนา "การจัดการความรู้และนวัตกรรม" มีการจัดงาน Knowledge & Innovation ภายใต้โครงการ Sharing & Creating การจัดการความรู้นวัตกรรม การกีฬาแห่งประเทศไทย

๓๓. เข้าร่วมรับการอบรมให้ความรู้เรื่อง "พื้นฐานการบริหารจัดการข้อมูลดิจิทัลในองค์กร"

๓๔. เข้าร่วมงานแถลงข่าวฟุตบอลลีกเยาวชนสู่อาชีพ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ รุ่นอายุไม่เกิน ๑๕ ปี

๓๕. เข้าร่วมรับฟังความคิดเห็นโครงการจัดทำตัวอย่างประมวลกฎหมาย และกฎว่าด้วยกีฬา

๓๖. เข้าร่วมแถลงข่าวความคืบหน้าการจัดแข่งขันกีฬาเอเชียนอินดอร์ และมาร์เชียลอาร์ตเกมส์ ครั้งที่ ๖

๓๗. เข้าร่วมพิธีเปิดกิจกรรมประกาศเจตนางานสุจริตเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในองค์กร

๓๘. เข้าร่วมวันสถาปนาศูนย์วิทยาศาสตร์ครบรอบ ๕๕ ปี

๔.๒.๕ การประชุมร่วมกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อหารือประเด็นต่าง ๆ

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ กกท. กับ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อหารือเกี่ยวกับจดหมายบันทึก ข้อสังเกตรวมถึงประเด็นที่สำคัญ

๔.๒.๖ การจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ร่วมกับฝ่ายบริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้มีการจัดประชุมร่วมกันระหว่าง คณะกรรมการตรวจสอบ กท. ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยรับตรวจ เพื่อปรึกษาหารือร่วมกัน ถึงแนวทางการดำเนินงานตลอดจนอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของขององค์กร ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔

๔.๒.๗ การจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอการดำเนินงานตามภารกิจ ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กท. เพื่อให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับ กิจการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร จำนวน ๖ ครั้ง ดังนี้

๑. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔
๒. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔
๓. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔
๔. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔
๕. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔
๖. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔

และมีการประชุมเฉพาะเรื่อง จำนวน ๑ ครั้ง เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

๔.๒.๘ การจัดประชุมคณะทำงานส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการตรวจสอบภายใน การกีฬาแห่งประเทศไทย

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้จัดประชุมคณะทำงานส่งเสริม ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการตรวจสอบภายใน การกีฬาแห่งประเทศไทย เพื่อให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน จำนวน ๗ ครั้ง ดังนี้

๑. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓
๒. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๓. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔
๔. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๕. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔
๖. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔
๗. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔

๔.๓ การพัฒนาระบบงานและการรักษาคุณภาพในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔.๓.๑ การสอนงาน (Coaching) และ ระบบพี่เลี้ยง (Mentor) มาใช้ในการปฏิบัติงาน ในฝ่ายตรวจสอบภายใน

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการสอนงาน (Coaching) และระบบพี่เลี้ยง (Mentor) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบวนการตรวจสอบภายใน ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ ร่วมกัน ทำให้เกิดการทำงานเป็นทีม โดยสาระสำคัญจะเป็นการปรึกษาหารือแนวทางในการตรวจสอบข้อตรวจพบ และแนวทางในการแก้ไข ปัญหาข้อติดขัดต่าง ๆ

๔.๓.๒ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการประชุมบุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ได้ปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการทำงาน ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจร่วมกัน อย่างสม่ำเสมอ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการประชุม จำนวน ๘ ครั้ง ดังนี้

๑. การประชุมฝ่ายตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๒. การประชุมฝ่ายตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๓. การประชุมฝ่ายตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓
๔. การประชุมฝ่ายตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓
๕. การประชุมฝ่ายตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๖. การประชุมฝ่ายตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๗. การประชุมฝ่ายตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๘. การประชุมฝ่ายตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๔.๓.๓ การจัดทำและรายงานตัวชี้วัดตามพันธกิจของฝ่ายตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีตัวชี้วัดตามพันธกิจทั้งหมด ๒ ข้อ โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

KPI ๖ เดือน ผู้เข้ารับการอบรมเรื่อง การตรวจสอบภายในมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๑๐๐

KPI ๑๒ เดือน จำนวนเรื่องตามแผนการตรวจสอบที่ให้คำแนะนำ และหน่วยรับตรวจนำไปปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงาน ร้อยละ ๑๐๐

๔.๓.๔ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบภายใน

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้ติดตามการดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบ และตามที่คณะกรรมการตรวจสอบ กกท. และคณะทำงานส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการตรวจสอบภายใน กกท. ได้มอบหมาย โดยได้ประสานข้อมูลร่วมกับฝ่ายและสำนักที่เกี่ยวข้อง และรายงานต่อที่ประชุม

๔.๓.๕ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน รายไตรมาส และประจำปี ให้มีมาตรฐาน

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส ประจำปี ๒๕๖๔ เสนอคณะกรรมการตรวจสอบกกท. ดังนี้

๑. รายงานประจำปี ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๓) ได้เสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ กกท. เพื่อพิจารณา ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กกท. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔

๒. รายงานประจำปี ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๔) ได้เสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ กกท. เพื่อพิจารณา ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กกท. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๓. รายงานประจำปี ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๔) ได้เสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ กกท. เพื่อพิจารณา ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กกท. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๔. รายงานประจำปี ๒๕๖๔ จะนำเสนอ เพื่อพิจารณา ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กกท. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๔.๓.๖ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ รายไตรมาส และประจำปี ให้มีมาตรฐาน

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการตรวจสอบ กกท. รายไตรมาส และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นำเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ กกท. เพื่อพิจารณา และเสนอให้คณะกรรมการ กกท. เพื่อทราบ เป็นรายไตรมาส

๔.๓.๗ การดำเนินงานเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของฝ่ายตรวจสอบภายใน

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ดำเนินการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในเรื่องดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานก่อนการมอบหมายงานเรียบร้อยแล้ว

๔.๓.๘ ประเมินตนเองของฝ่ายตรวจสอบภายในตามแนวทางปฏิบัติที่ดีตาม สคร. กำหนด

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี ตามแนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินปัญหาและอุปสรรค โดยจัดทำเป็นแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ และเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ กทท. พิจารณออนุมัติ ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔

๔.๓.๙ การประเมินคุณภาพงานฝ่ายตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี ตามแนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพงาน และสุ่มประเมินงานตรวจสอบตามมาตรฐาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๓.๑๐ การประเมินตนเอง (Control Self Assessment : CSA)

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้มีการประเมินตนเอง (Control Self Assessment : CSA) ในไตรมาส ๔ ซึ่งเป็นวิธีการหนึ่งที่ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุม และปลูกฝังให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจมองเห็นความสำคัญ การมีวินัย และจิตสำนึกที่ดี เป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๔.๓.๑๑ ประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ กทท. ตามแนวทางปฏิบัติที่ดีตาม สคร. กำหนด

ผลการดำเนินงาน คณะกรรมการตรวจสอบ กทท. มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี ตามแนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ กทท. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ กทท. โดยได้ดำเนินการ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กทท. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และทำการสรุปและรายงานผลการประเมินตนเองให้คณะกรรมการตรวจสอบ กทท. ทราบในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กทท. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔

๔.๓.๑๒ ประเมินความพึงพอใจภายหลังการปฏิบัติงานตรวจ

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจภายหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบและทำการสรุปผลจากแบบประเมินดังกล่าวเป็นประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฝ่ายตรวจสอบภายในได้รับแบบประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจโดยคิดเป็นค่าเฉลี่ยของคะแนนความพึงพอใจรวมอยู่ที่ระดับ ๔.๗๐

๔.๓.๑๓ ประเมินผลการตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก (บริษัท ทริสคอร์ต ปอเรชั่น จำกัด)

ผลการดำเนินงาน บริษัท ทริสคอร์ต ปอเรชั่น จำกัด ได้เข้ามาดำเนินการประเมินผลการตรวจสอบภายในของ กกท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๔.๔ การสรรหา และพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔.๔.๑ ฝ่ายตรวจสอบภายในและฝ่ายทรัพยากรบุคคล วางแผนการดำเนินงานร่วมกัน เพื่อพัฒนาศักยภาพและขีดสมรรถนะการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายใน โดยการจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้รับความร่วมมือด้านข้อมูลจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล นำเสนอผู้ว่าการเพื่อทราบ และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ กกท. เพื่อทราบ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กกท. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔

๔.๔.๒ การสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาตนเองเป็น CIA (Certified Internal Auditor) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพอื่นที่เกี่ยวข้อง

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน จัดส่งผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตร “ประกาศนียบัตรวิชาชีพตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT)” ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย จำนวน ๑ คน คือ นางอริสา ม่วงน้อย

๔.๔.๓ การส่งบุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๔๐ ชม./คน/ปี ตามแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกตามแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในทุกคนสามารถเข้ารับการอบรมได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

๔.๕ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๔.๕.๑ การนำเสนอผู้บังคับบัญชาเรื่องการติดตาม/สอบทาน/รายงานผ่านทางระบบสารสนเทศ

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตาม/สอบทาน/รายงานผลการตรวจสอบ ผ่านทางระบบ Microsoft Office Outlook และระบบ Zoom Cloud Meeting

๔.๕.๒ การผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารองค์ความรู้ด้านการตรวจสอบภายในผ่านทางระบบสารสนเทศ

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารองค์ความรู้ด้านการตรวจสอบภายในผ่านทางเว็บไซต์ <http://audit.sat.or.th> เรื่องกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน ฉบับปรับปรุงแก้ไขในปี ๒๕๖๔ กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ กท. ฉบับปรับปรุงแก้ไขในปี ๒๕๖๔

๔.๕.๓ การนำระบบสารสนเทศและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยสนับสนุนการตรวจสอบ

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายในได้นำข้อมูลในระบบ ERP มาใช้ประกอบในการปฏิบัติงานการตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่การสอบทานการควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ และการตรวจสอบบัญชีและการเงิน

๔.๕.๔ บุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายในนำระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ดังนี้

- การดำเนินการส่งข้อมูล เอกสารต่างๆ ผ่านทางระบบ Microsoft Office Outlook
- การใช้งานระบบเว็บไซต์ฝ่ายตรวจสอบภายใน ในการอัปเดตข้อมูล
- การใช้งานโปรแกรมออฟฟิศในการจัดทำเอกสารในการทำงาน
- การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ผ่านระบบบริหารยุทธศาสตร์อัจฉริยะ Strategic Management Intelligent System (SMIS)
- การเรียกข้อมูลจากระบบ ERP เพื่อใช้ในการตรวจสอบ ๒ กิจกรรม
- การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (BPM)
- การจัดการประชุมผ่านระบบ Zoom Cloud Meeting

๕. งานธุรการและการบริหารทั่วไป

๕.๑ การจัดทำรายงานแบบปค ๖.

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ทำการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค ๖.) สำหรับปีสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และได้นำเสนอผู้ว่าการ กทท. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

๕.๒ การติดตามแผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

ผลการดำเนินงาน มีการจัดการประชุมอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ กทท. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ ได้การจัดทำร่างแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจะประกอบด้วยปัจจัยเสี่ยงทั้งสิ้น ๗ ปัจจัย คือ

๑. RF๑. การพัฒนาศักยภาพนักกีฬาเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาระดับนานาชาติ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๒. RF๒. ไม่สามารถพัฒนานักกีฬาและบุคลากรกีฬาอาชีพให้มีรายได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด
๓. RF๓. ผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙)
๔. RF๔. ไม่บรรลุเป้าหมายการจัดการองค์กร ตามระบบการประเมินผลรัฐวิสาหกิจใหม่ (SE-AM)
๕. RF๕. มูลค่าเศรษฐกิจจากกิจกรรมและการแข่งขันกีฬา ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๖. RF๖. การบริหารรายได้นอกงบประมาณ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๗. RF๗. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ การติดตามแผนการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ผลการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ ด้าน Core Business Enablers หัวข้อ การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร อยู่ที่ระดับคะแนน ๒.๐๓๙๐ โดยสามารถทำคะแนนได้สูงกว่าที่มีการประเมินก่อนดำเนินงาน คือ ๑.๖๒๗๘ ซึ่งประเด็นที่ทำให้ กทท. ได้คะแนนเพิ่มขึ้น เช่น

๑. คณะกรรมการ กทท. สามารถพิจารณาเห็นชอบแผนการดำเนินงานที่สำคัญขององค์กร ได้ก่อนเริ่มปีบัญชีทั้งแผนวิสาหกิจ แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนการดำเนินงานประจำปีของระบบบริหารจัดการองค์กร
๒. กทท. จัดให้มีคณะกรรมการด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่เป็นรูปธรรมพร้อมจัดให้มีกฎบัตรอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

๕.๔ การติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณและงบลงทุน

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้มีการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณและงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดผลการเบิกจ่าย ดังนี้

๑. งบรายจ่ายภาพรวม วงเงิน ๒,๗๐๓,๙๘๗,๐๐๐ บาท กท. มีผลเบิกจ่ายงบรายจ่ายภาพรวมสะสม จำนวน ๒,๕๔๐,๖๖๕,๑๑๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๙๖ มากกว่ากว่าผลการเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ร้อยละ ๒.๕๒ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ = ๙๑.๔๔)

๒. งบรายจ่ายประจำ วงเงิน ๒,๒๓๙,๑๒๑,๙๐๐ บาท กท. มีผลเบิกจ่ายงบรายจ่ายประจำสะสม จำนวน ๒,๒๕๓,๗๔๗,๓๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายตามมติ ครม. เนื่องจากมีการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ส่งผลให้งบรายจ่ายประจำเพิ่มขึ้น เป็นวงเงิน ๒,๒๕๓,๗๔๗,๓๐๐ บาท

๓. งบรายจ่ายลงทุน วงเงิน ๔๖๔,๘๖๕,๑๐๐ บาท กท. มีผลเบิกจ่ายงบรายจ่ายงบลงทุนสะสม จำนวน ๒๘๖,๙๑๗,๘๑๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๗๓ สูงกว่า ผลเบิกจ่ายงบลงทุนในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ร้อยละ ๑.๙๐ (ผลเบิกจ่ายงบลงทุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒๐๓,๐๓๙,๙๐๗.๑๔ บาทคิดเป็นร้อยละ ๖๑.๘๓) รายการงบลงทุนตาม พ.ร.บ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามแผน จำนวน ๑๗ รายการ วงเงิน ๑๗๗,๙๔๗,๒๘๒ บาท ได้แก่

๓.๑ ผลกระทบจากสถานการณ์แพร่ระบาดเชื้อโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จำนวน ๑๐ รายการ ประกอบด้วย ก่อสร้างศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาจังหวัดพะเยา, จังหวัดสระแก้ว, จังหวัดปทุมธานี, ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบพระชนมพรรษา, ปรับปรุงศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติมวกเหล็ก, ค่าควบคุมงานปรับปรุงศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติมวกเหล็ก, ปรับปรุงสนามกีฬาพุดค่างคว จังหวัดสงขลา, ค่าควบคุมงานปรับปรุงสนามกีฬาพุดค่างคว จังหวัดสงขลา, ปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซม สนามกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี, ค่าควบคุมงานปรับปรุงสนามกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี

๓.๒ ผลกระทบจากกรณีมีผู้วิจารณ์ร่าง TOR /อุทธรณ์ผลการประกวดราคา จำนวน ๓ รายการ ประกอบด้วย รายการก่อสร้างสนามฟุตบอลคู่-ลานกรีฑา วัสดุยางสังเคราะห์ จังหวัดนครสวรรค์, ค่าควบคุมงานก่อสร้างสนามฟุตบอลคู่-ลานกรีฑา วัสดุยางสังเคราะห์ จังหวัดนครสวรรค์ และ การพัฒนาระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและเงินสนับสนุนสมาคมกีฬา ระยะที่ ๒

๓.๓ ผลกระทบจากกรณีการจัดซื้อจัดจ้างหลายครั้ง เนื่องจากไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว ทั้งนี้ให้ดำเนินการโดยเร่งด่วนและเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๕.๕ การติดตามประเด็นในจดหมายบันทึก และข้อสังเกตสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้รับสำเนาจดหมายบันทึกของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อประกอบการตรวจสอบงบการเงินของ กทท. จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งฝ่ายการคลังและสำนักกฎหมายเป็นผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการชี้แจงข้อเท็จจริงดังกล่าวให้ สตง. รับทราบเรียบร้อยแล้ว

๕.๖ การติดตามมติ ข้อเสนอแนะ และนโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบ

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้ติดตามผลการดำเนินงานตามมติการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กทท. โดยรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ กทท. ทราบ ในวาระเรื่องสืบเนื่อง

๕.๗ การติดตามผลการดำเนินงานและการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของฝ่ายตรวจสอบภายใน

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านระบบบริหารยุทธศาสตร์อัจฉริยะ Strategic Management Intelligent System (SMIS)

ผลการเบิกจ่ายไตรมาส ๑ ตามวงเงินงบประมาณตามแผน ๖๖๕,๕๐๗ บาท เบิกจ่ายจริง ๒๒๖,๒๘๗ บาท คงเหลือ ๔๓๙,๒๒๐ บาท

ผลการเบิกจ่ายไตรมาส ๒ ตามวงเงินงบประมาณตามแผน ๓๙๕,๕๑๕ บาท เบิกจ่ายจริง ๓๘๙,๘๑๐ บาท คงเหลือ ๕,๗๐๕ บาท

ผลการเบิกจ่ายไตรมาส ๓ ตามวงเงินงบประมาณตามแผน ๑,๐๓๔,๑๐๘ บาท เบิกจ่ายจริง ๔๗๘,๕๔๑ บาท คงเหลือ ๕๕๕,๕๖๗ บาท

ผลการเบิกจ่ายประจำปี ฝ่ายตรวจสอบภายใน สามารถดำเนินงานได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้ ตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ซึ่งงบประมาณทั้งสิ้นของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มี ๒,๘๕๕,๘๐๐ บาท ใช้จ่ายจริงทั้งสิ้น ๒,๒๙๒,๖๖๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๒๘

๕.๘ การควบคุมดูแลวัสดุครุภัณฑ์ของฝ่ายตรวจสอบภายใน

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายในได้มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้นายเชาวลิต ขำเซ็น ผู้ตรวจสอบภายใน ๖ เป็นผู้รับผิดชอบครุภัณฑ์ประจำฝ่ายตรวจสอบภายใน

๕.๙ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ กทท.

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ กทท. จำนวน ๑๒ เดือน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๕.๑๐ กิจกรรม ๕ ส.

ผลการดำเนินงาน ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการกิจกรรม ๕ ส. โดยเริ่มดำเนินการ Big Cleaning day เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ตามมาตรการป้องกันและรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID 19)

๕.๑๑ งานอื่นๆ

ฝ่ายตรวจสอบภายในจัดให้มีการประชุมภายในฝ่ายตรวจสอบภายใน จำนวน ๘ ครั้ง

๑. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๒. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๓. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓
๔. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓
๕. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๖. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๗. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๘. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ มีอิสระตรงไปตรงมา มีกระบวนการปฏิบัติงานและกระบวนการตรวจสอบที่สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

บทที่ ๓

การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ

การบริหารจัดการองค์กรในมิติของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการเป็นเรื่องที่การกีฬาแห่งประเทศไทย (กกท.) ได้ให้ความสำคัญมาโดยตลอด เนื่องจากการดำเนินงานทุกภารกิจองค์กรจะต้องยอมรับความจริงว่าทุกขั้นตอนของการดำเนินงานย่อมมีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่อความเสียหายได้เสมอ ซึ่งอาจจะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับลักษณะของงานและกลไกการบริหารงานภายในของหน่วยงานนั้นๆ ความเสียหายจำนวนเล็กๆ น้อยๆ ถือว่าเป็นเรื่องธรรมดาที่อาจเกิดขึ้นได้เสมอดังนั้น กกท. จึงได้ให้ความสำคัญต่อการจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันหรือเพื่อช่วยลดความเสี่ยงต่อความเสียหายในการดำเนินงาน

การบริหารความเสี่ยงของ กกท. ใช้หลักการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานสากล (COSO ERM) และได้นำมาปรับให้เข้ากับหลักเกณฑ์การประเมินผลของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ในการพิจารณาประเภทของความเสี่ยง โดยระบุความเสี่ยงเป็น ๔ ประเภท ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) โดยองค์ประกอบของการจัดการความเสี่ยง กกท. ได้กำหนดไว้ ๘ ประการ ที่มีความสัมพันธ์กันและเชื่อมโยงกับกระบวนการบริหารจัดการ ได้แก่

- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| ๑. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร | ๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ |
| ๓. การระบุเหตุการณ์ | ๔. การประเมินความเสี่ยง |
| ๕. การตอบสนองความเสี่ยง | ๖. กิจกรรมการควบคุม |
| ๗. สารสนเทศและการสื่อสาร | ๘. การติดตามประเมินผล |

ทั้งนี้ ในการบริหารจัดการดังกล่าวคณะกรรมการ กกท. ได้มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ กกท. เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย กำกับ ดูแลและติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการรายงานต่อคณะกรรมการ กกท. เป็นรายไตรมาส นอกจากนี้ คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ กกท. ได้แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำร่างนโยบาย ทบทวนคู่มือ จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง จัดวางระบบควบคุมภายใน และติดตามการดำเนินงานพร้อมรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ กกท. เพื่อพิจารณาเป็นรายไตรมาส โดยการดำเนินงานทั้งหมดจะสอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ขององค์กร

การควบคุมภายในเป็นกลไกและเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงานของผู้บริหาร เนื่องจากระบบการควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่ช่วยเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ซึ่ง กกท. ตระหนัก

บทที่ ๔

การประเมินคุณภาพงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน

การกีฬาแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นกลไกหลักหนึ่งในกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ในการติดตาม กำกับ ควบคุม และดูแลให้ผู้บริหารสามารถบริหาร และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้สภาวะแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง สอดคล้องนโยบายของรัฐบาลในการปฏิรูประบบราชการ เพื่อปรับเปลี่ยนระบบบริหารภาครัฐไปสู่การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ซึ่งมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยลักษณะงานตรวจสอบภายในเป็นการประเมินอย่างเป็นระบบและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุม และระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระบบต่าง ๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ และการดำเนินงานมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ กกท. อีกทั้งยังมีบทบาทสำคัญในการช่วยให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใส และสามารถพัฒนาองค์กรให้มีความแข็งแกร่งอย่างยั่งยืน

ปัจจัยหนึ่งของความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน คือ ความมั่นใจคุณภาพงานตรวจสอบ ซึ่งเป็นกระบวนการหรือกิจกรรมที่จัดให้มีขึ้นเพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่ากระบวนการทำงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถนำไปสู่ผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพ โดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีในการรักษาคุณภาพงานของผู้ตรวจสอบภายใน โดยจัดให้มีการประเมินตนเอง เพื่อเป็นวิธีการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีความสำคัญอย่างยิ่งวิธีหนึ่ง ในอันที่จะส่งผลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการประเมินความพึงพอใจภายหลังการปฏิบัติงานตรวจ และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดต่างๆ ในการกำหนดทิศทางการวางแผน ความจำเป็นทางกลยุทธ์ ในการบริหารงานตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลอันจะนำไปสู่ความสำเร็จตามความคาดหวังขององค์กร

ดังนั้น ฝ่ายตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประเมินคุณภาพงาน และแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้ผู้บริหารสูงสุด คณะทำงานส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการตรวจสอบภายใน กกท. และคณะกรรมการตรวจสอบ กกท. ทราบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. รวบรวมผลการประเมินตนเองของผู้บริหาร และพนักงานฝ่ายตรวจสอบภายในตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กำหนดการประเมินความพึงพอใจภายหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบ และการประเมินด้านการบริหารจัดการองค์กรด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ และประชุมภายในฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อสรุปคะแนนในภาพรวม รวมทั้งวิเคราะห์จุดเด่น (Strength) และโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement) เพื่อกำหนดกำหนดทิศทาง และกลยุทธ์ในการดำเนินงาน

๒. ศึกษาข้อมูลยุทธศาสตร์การกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM

ประมวลภาพการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กท.
และคณะทำงานส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ของกระบวนการตรวจสอบภายใน กท.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



ภาพกิจกรรมการประชุมเปิดตรวจและปิดตรวจ และการประเมินความพึงพอใจ
ภายหลังการปฏิบัติงานตรวจจากหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การประชุมเปิดตรวจ



การประชุมร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)



การประชุมปิดตรวจการบริหารจัดการ
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

การประชุมปิดตรวจการควบคุมพัสดุครุภัณฑ์
และยานพาหนะ



การประชุมปิดตรวจการสรรหาและอัตรากำลัง



การประชุมปิดตรวจการส่งเสริมจรรยาบรรณ



การสอบทานการบริหารงาน สำนักงาน กกท. ภาค ๕



การสอบทานการบริหารงาน สำนักงาน กกท. ภาค ๕



บทที่ ๕

การสรรหาและพัฒนาบุคลากร

ฝ่ายตรวจสอบภายใน การกีฬาแห่งประเทศไทย ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคล โดยปัจจัยหนึ่งของความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน คือความรู้ทักษะความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเกิดขึ้นจากกระบวนการและการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ โดยการกีฬาแห่งประเทศไทยดำเนินการพัฒนาบุคลากรภายใต้แผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคลกท. พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ และจัดทำสมรรถนะหลัก (Core Competency) เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ (Strategic Human Resources Management) ในการช่วยพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อสร้างโอกาสในการแข่งขันเชิงยุทธศาสตร์ รวมทั้งทำให้เกิดนวัตกรรมหรือการเปลี่ยนแปลงรูปแบบใหม่ของการดำเนินงานภายในองค์กร โดยฝ่ายตรวจสอบภายในร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายในเชิงกลยุทธ์ เพื่อวางแนวทางและวิธีการในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบภายใน อันจะนำไปสู่ความสำเร็จตามความคาดหวังขององค์กร และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในของ การกีฬาแห่งประเทศไทยให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลตามมาตรฐานสากล

ทั้งนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฝ่ายตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ฝ่ายตรวจสอบภายในรายบุคคล จากการประเมินช่วงห่างสมรรถนะของพนักงานฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยทำการประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Functional Competency) ความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) พร้อมกัน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปวิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะในการลดช่วงห่างดังกล่าว แต่ทั้งนี้การดำเนินการประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้จัดทำเป็นเส้นทางการฝึกอบรมบุคลากรของพนักงานการกีฬาแห่งประเทศไทย (Training Roadmap) แต่ในส่วนของสมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Functional Competency) ความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ดำเนินการประเมินเพื่อหาช่วงห่าง (Gap) ของสมรรถนะดังกล่าว เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีระดับสมรรถนะตรงตามที่กำหนดไว้ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มความสามารถ และรองรับตัวชี้วัดตามพันธกิจหลักของฝ่ายตรวจสอบภายในด้านการพัฒนาบุคลากร ฝ่ายตรวจสอบภายในให้มีขีดสมรรถนะในระดับสากล โดยการจัดส่งบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในเข้าร่วมการอบรมโครงการต่างๆ และการศึกษาดูงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้ให้การต้อนรับคณะผู้ศึกษาดูงานด้านการตรวจสอบภายในจากสำนักงานกองทุนเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน รวมทั้งการส่งเสริมกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานร่วมกัน จัดให้มีระบบพี่เลี้ยง (Mentor) และการสอนงาน (Coaching) เพื่อนำมาปรับปรุงเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในวิชาชีพการตรวจสอบภายในให้มากยิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียดการเข้ารับการอบรม ดังนี้

ตารางการเข้ารับการอบรม ประจำปี ๒๕๖๔

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม/โครงการ	หน่วยงาน	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๕ พฤศจิกายน ๒ และ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓	อบรมการยกระดับการบริหารจัดการ องค์กรทั้งระบบตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพ แห่งชาติ (Thailand Quality Award : TQA)	ฝ่ายนโยบายและ แผน	นางสาวชนกสุดา สุนทรวิภาต นายพิพัฒน์ ภริตานนท์
๑๒-๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ กฎหมายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ กกท. พร้อมทั้งการใช้ งานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e- GP)	ฝ่ายการคลัง	นางสาวปิยมาศ ถาวรระ นายเชาวลิต ชำเซ็น นายโชคชัย พวงจำปา
๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓	TeamMate+ Audit Management System	บริษัท Wolters Kluwer	นายสมพร ไชยสงคราม นางภาสินี พันธุ์มะบำรุง นางสาวชนกสุดา สุนทรวิภาต นางสาวปิยมาศ ถาวรระ นายพิพัฒน์ ภริตานนท์ นางสาวบัวแก้ว หอมจันทร์ นายเชาวลิต ชำเซ็น นายโชคชัย พวงจำปา นางสาวสุกัศรีญา โชคดีวิพิชัย นายยอดตะวัน รักขารมย์ นางสาวสุปรียา เจตน์แจ้งจิตต์ นางสาวถาวร อาจเครือ
๑๓ มกราคม ๒๕๖๔	หลักสูตร นวัตกรรมเพื่อสังคม	สถาบันเซนจ์ฟิวชั่น	นางภาสินี พันธุ์มะบำรุง
๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	หลักสูตร มหาภพย์ สังคมศึกษา นำรู้ : เศรษฐศาสตร์	Chulalongkorn University	นางภาสินี พันธุ์มะบำรุง
๑ มีนาคม ๒๕๖๔	อบรมการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน สำหรับ ประชาชนทั่วไป พ.ศ.๒๕๖๔	มูลนิธิหัวใจแห่ง ประเทศไทย ใน พระบรมราชูปถัมภ์	นางสาวสุปรียา เจตน์แจ้ง จิตต์ นางสาวสุกัศรีญา โชคดีวิพิชัย
๑-๕, ๒๙-๒ เมษายน ๒๕๖๔	อบรมหลักสูตร การพัฒนานักบริหาร ระดับต้น สำหรับผู้บริหาร ระดับ ๗	ฝ่ายทรัพยากร บุคคล	นางสาวชนกสุดา สุนทร วิภาต

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม/โครงการ	หน่วยงาน	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๑๕-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔	อบรมหลักสูตร นักบริหารระดับกลาง สำหรับผู้บริหาร ระดับ ๘	ฝ่ายทรัพยากร บุคคล	นางภาสินี พันธุมะบำรุง
๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔	การทำรายงานการคาดการณ์กระแสเงิน สด (Cash Flow)	ฝ่ายตรวจสอบ ภายใน, ฝ่ายการ คลัง, คณะทำงานฯ	นายสมพร ไชยสงคราม นางสาวชนกสุดา สุนทร วิภาต นางสาวปิยมาศ ถาวร นายพิพัฒน์ ภริตานนท์ นางสาวบัวแก้ว หอมจันทร์ นางสาวสุภัทรีญา โชคดีวิพิชัย นางสาวสุปรียา เจตน์แจ้ง จิตต์ นางสาวถาวร อาจเครือ นายยอดตะวัน รักขารมย์
๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔	การตรวจสอบภายใน และการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ	ฝ่ายตรวจสอบ ภายใน	นายสมพร ไชยสงคราม นางภาสินี พันธุมะบำรุง นางสาวชนกสุดา สุนทร วิภาต นางสาวปิยมาศ ถาวร นายพิพัฒน์ ภริตานนท์ นางสาวบัวแก้ว หอมจันทร์ นายเชาวลิต ชำเซ็น นางสาวสุภัทรีญา โชคดีวิพิชัย นางสาวสุปรียา เจตน์แจ้ง จิตต์ นางสาวถาวร อาจเครือ นายยอดตะวัน รักขารมย์
๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔	หลักสูตร การประเมิน ITA และความเสี่ยง การทุจริตในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ	ฝ่ายนโยบายและ แผน	นายสมพร ไชยสงคราม นางสาวอริสา ม่วงน้อย นางสาวชนกสุดา สุนทร วิภาต นางสาวปิยมาศ ถาวร นายพิพัฒน์ ภริตานนท์ นางสาวสุพัทธรา หมวดชนะ

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม/โครงการ	หน่วยงาน	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ฝ่ายนโยบายและแผน	นายพิพัฒน์ ภิตานนท์ นางสาวสุภัทรีญา โชคดีวิพิชัย นางสาวสุปรียา เจตน์แจ้งจิตต์ นางสาวถาวร อาจเครือ นางสาวศรัญญา บันเล็งลอย
๘-๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔	หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	นายพิพัฒน์ ภิตานนท์ นางสาวบัวแก้ว หอมจันทร์ นางสาวสุพัตรา หมวดชนะ
๑๗-๒๐, ๒๓-๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔	หลักสูตร “การปฏิบัติงานตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจสอบมือใหม่ (Fundamentals for New Auditors)”	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	ว่าที่ ร.ต. พร้อมโชค ศรีสุข ประสิทธิ์นายงยศ แยมงาม เหลือนางสาวศรัญญา บันเล็งลอย นางสาวถาวร อาจเครือ นางสาวสุภัทรีญา โชคดีวิพิชัย นางสาวสุปรียา เจตน์แจ้งจิตต์
๒๑ สิงหาคม – ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	หลักสูตร “CPIAT รุ่นที่ ๖๖”	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	นางสาวอริสา ม่วงน้อย
๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔	หลักสูตร เรียนรู้ สู้โควิด พลุกจิตสำนึก รักษากำลังงานแบบ New Normal	ฝ่ายวิศวกรรมกีฬา	นางสาวปิยมาศ ถาวรระ นางสาวบัวแก้ว หอมจันทร์ นายเชาวลิต ชำเซ็น
๑๖ และ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔	อบรมการยกระดับการบริหารจัดการองค์กรทั้งระบบตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award : TQA)	ฝ่ายนโยบายและแผน	นายพิพัฒน์ ภิตานนท์ นางสาวบัวแก้ว หอมจันทร์ นายเชาวลิต ชำเซ็น
๑ กันยายน ๒๕๖๔	การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน	อ.ประจิด	ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐
๑๐ กันยายน ๒๕๖๔	หลักสูตร “Electronic Internal Audit เส้นทางสู่ความโปร่งใส”	กพร.	นางสาวปิยมาศ ถาวรระ นายเชาวลิต ชำเซ็น

การสรรหาบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบภายใน

๑. การสรรหาบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการได้ ๔ วิธี ประกอบด้วย

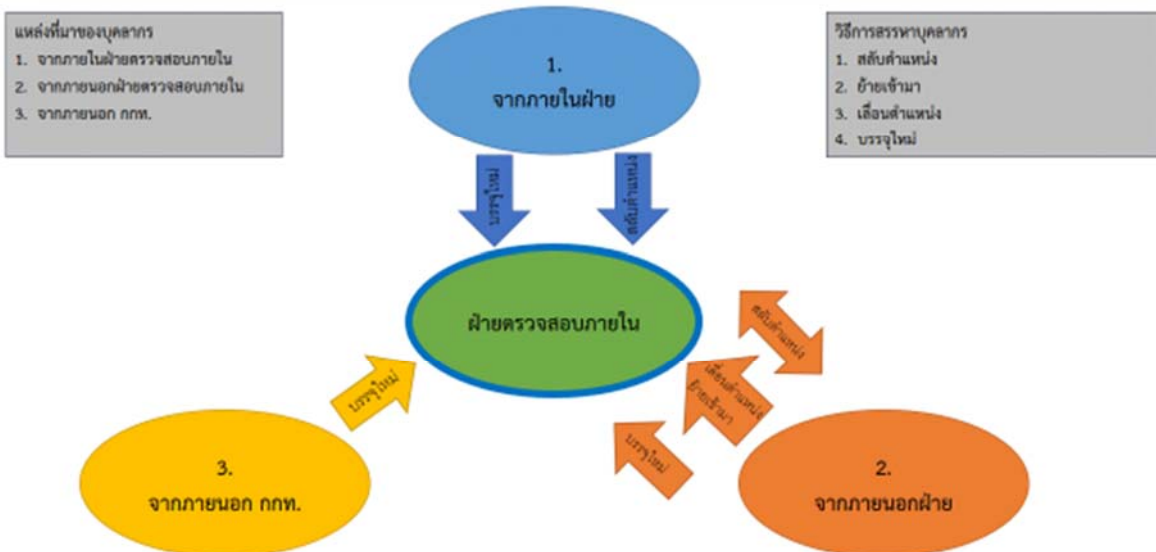
๑. สลับตำแหน่ง
๒. ย้ายเข้ามา
๓. เลื่อนตำแหน่ง
๔. บรรจุใหม่

๒. สำหรับแหล่งที่มาของบุคลากรมี ๓ ช่องทาง ประกอบด้วย

๑. จากภายในฝ่ายตรวจสอบภายใน
๒. จากภายนอกฝ่ายตรวจสอบภายใน
๓. จากภายนอก กกท.



แนวทางการสรรหาผู้บริหารและพนักงานฝ่ายตรวจสอบภายใน



๓. แผนการสรรหาผู้บริหารและพนักงานฝ่ายตรวจสอบภายใน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กท. ได้ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานตามข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและการบริหารงานของการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่งผลให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้มีกระบวนการสรรหาผู้ตรวจสอบภายใน โดยการย้ายและแต่งตั้งดังนี้

๑. นายสมพร ไชยสงคราม ตำแหน่งเดิมผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน ไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย และให้ นางสาวศรัทธา วาตี ผู้อำนวยการกองบัญชี ไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน

๒. นางภาสินี พันธุมะบำรุง ตำแหน่งเดิม ผู้อำนวยการกองตรวจสอบ ไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้ นางสาวอริสา ม่วงน้อย ตำแหน่งเดิม หัวหน้างานบัญชีกีฬาภูมิภาค ไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองตรวจสอบการดำเนินงาน กท.

๓. นางชนกสุดา สุนทรวิภาต ตำแหน่งเดิม หัวหน้างานตรวจสอบบัญชี ไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองตรวจสอบการดำเนินงานกองทุน

๔. นางสาวบัวแก้ว หอมจันทร์ ตำแหน่งเดิม ผู้ตรวจสอบภายใน ๖ ไปดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบ ๑

๕. นางสาวปิยมาศ ถาวระ ตำแหน่งเดิม หัวหน้างานตรวจสอบการบริหาร ไปดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบ ๒

๖. นายพิพัฒน์ ภริตานนท์ ตำแหน่งเดิม ผู้ตรวจสอบภายใน ๖ ไปดำรงตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาการตรวจสอบภายใน

๗. นางสาวสุพัตรา หมวดชนะ ตำแหน่งเดิม พนักงานการเงิน ๖ ไปดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบกองทุน ๑

๘. นางศุภมิตา มงคล ตำแหน่งเดิม พนักงานบัญชี ๖ ไปดำรงตำแหน่ง หัวหน้างานตรวจสอบกองทุน ๒



๑. การประชุมฝ่ายตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓	เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๒. การประชุมฝ่ายตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓	เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๓. การประชุมฝ่ายตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓	เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓
๔. การประชุมฝ่ายตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓	เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓
๕. การประชุมฝ่ายตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔	เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๖. การประชุมฝ่ายตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔	เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๗. การประชุมฝ่ายตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔	เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๘. การประชุมฝ่ายตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔	เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ประมวลภาพการประชุมบุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายใน



