

สรุปบทที่ ๒ ขั้นตอนและแนวทางการรับตรวจจาก สตง.

ก่อนการรับตรวจ	ระหว่างการรับตรวจ	เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจ/รายงานงานการตรวจ
<p><u>สตง.</u> แจ้งรายชื่อผู้ตรวจให้ บก.ทท. ทราบตามประเภทการตรวจ ๓ ประเภท</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) - การตรวจสอบการบริหารพัสดุ - การตรวจสอบเฉพาะกรณี <p><u>สตง.ทหาร</u> นำเรียน ผบ.ทสส./แจ้งหน่วยรับตรวจ/แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก <u>หน่วยรับตรวจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการรับตรวจ/แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับตรวจ - เตรียมเอกสารข้อมูลให้พร้อม (สำคัญ) <p><u>สตง.</u> แจ้งกำหนดการเข้าตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีแจ้งให้ สตง.ทหาร ทราบ ให้ สตง.ทหาร นำเรียน ผบ.ทสส. เพื่ออนุมัติให้หน่วยรับการตรวจฯ/จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกและให้หน่วยรับตรวจ เตรียมเอกสาร/เจ้าหน้าที่ - กรณีแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบโดยตรงให้หน่วยรับตรวจนำเรียน ผบ.ทสส. (ผ่าน สตง.ทหาร)/เตรียมเอกสาร/เจ้าหน้าที่ และ สตง.ทหาร นำเรียน ผบ.ทสส. เพื่ออนุมัติให้หน่วยรับการตรวจฯ/จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก 	<p><u>หน่วยรับตรวจ</u> จัดเจ้าหน้าที่รับตรวจตลอดเวลาการเข้าตรวจ <u>เจ้าหน้าที่รับตรวจ</u> ให้ความร่วมมือ/อำนวยความสะดวก/สังเกต จดจำ บันทึกข้อบกพร่อง ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะของ สตง. อย่างละเอียด ครบถ้วน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณี สตง. ขอให้จัดส่งสำเนาเอกสารประกอบการตรวจสอบตามบันทึกคำขอสำเนาเอกสารประกอบการตรวจสังเกตการณ์ให้ส่วนราชการใน บก.ทท. นำเรียน ผบ.ทสส. (ผ่าน สตง.ทหาร) เพื่อขออนุมัติก่อนจัดส่ง โดยให้ส่งสำเนาเอกสารทุกรายการที่ สตง. ร้องขอมาพร้อมกันกับหนังสือนำเรียน เพื่อให้ สตง.ทหาร พิจารณากลับกรอง ก่อนนำเรียนขออนุมัติส่งให้ สตง. ต่อไป - กรณี สตง. ขอให้ตอบข้อซักถามในจดหมายบันทึกความเห็นระหว่างหน่วยรับตรวจกับ สตง. ให้ส่วนราชการใน บก.ทท. นำเรียน ผบ.ทสส. (ผ่าน สตง.ทหาร) เพื่อขออนุมัติก่อนดำเนินการจัดส่ง โดยให้แนบจดหมายบันทึกฯ ที่หน่วยได้ตอบข้อซักถามไว้เป็นลายลักษณ์อักษรมาพร้อมกับหนังสือนำเรียน 	<p style="text-align: center;"><u>เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจ</u></p> <p><u>หน่วยรับตรวจ</u> รายงานสรุปผลการตรวจ ข้อเสนอแนะ/ข้อบกพร่องของ สตง. ให้ สตง.ทหาร ทราบในขั้นต้น เพื่อนำเรียน ผบ.ทสส. กรณี สตง. ให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในการแก้ไขการปฏิบัติงานที่บกพร่องแก่หน่วยด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรก็ตาม ต้องดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ สตง. ทุกเรื่องทันที</p> <p><u>สตง.ทหาร</u> นำเรียน ผบ.ทสส. เพื่อกรุณาทราบสรุปผลการตรวจฯ ขั้นต้น</p> <p><u>เมื่อ สตง. รายงานผลการตรวจอย่างเป็นทางการที่ บก.ทท.(ถ้ามี)</u></p> <p><u>สตง.ทหาร</u> นำเรียน ผบ.ทสส. เพื่อกรุณาทราบและสั่งการให้หน่วยปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ สตง.</p> <p><u>หน่วยรับตรวจ</u> รายงานรายงานผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ สตง. ให้ สตง.ทหาร ทราบ เพื่อนำเรียน ผบ.ทสส. และขออนุมัติส่ง สตง. ต่อไป โดยองค์ประกอบเนื้อหาของรายงานผลการตรวจของ สตง. ต้องมีรายละเอียดของการตรวจ ข้อตรวจพบ ข้อสังเกต และหรือข้อเสนอแนะของ สตง. ทั้งที่เป็นและไม่ใช่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ครบถ้วนทุกข้อทุกเรื่อง รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการแก้ไขของหน่วยว่าได้ดำเนินการแก้ไขในเรื่องใดไปบ้าง และเรื่องใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้พร้อมเหตุผลประกอบ</p>