



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร. ๘๗๑๑ โทรสาร ๐๒-๔๒๔-๙๑๐๐

ที่ ยธ ๐๕๑๙/ว ๒๙

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบความถูกต้องด้านการเงิน

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมบังคับคดี

ตามหนังสือที่ ยธ ๐๕๑๒/ว ๑๑ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง การควบคุมการตรวจสอบความถูกต้องด้านการเงิน การบัญชี และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ซึ่งมีบางหน่วยงานยังขาดความเข้าใจในการตรวจสอบความถูกต้องที่เกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงิน ประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี ที่อาจจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและเกิดความเสียหายต่อทางราชการได้ ทั้งนี้จากการตรวจสอบยังพบข้อผิดพลาดที่จะต้องขอชักซ้อมความเข้าใจในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. การยกเลิกใบเสร็จรับเงินและใบเสร็จจ่ายเงิน ให้ขีดฆ่าใบเสร็จรับเงิน ใบสั่งจ่ายเงิน ฉบับนั้นทั้งฉบับ โดยให้นำต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน/ใบสั่งจ่ายเงิน พร้อมสำเนาทุกฉบับเสนอพร้อมกับรายงานปิดบัญชีประจำวัน

๒. การตรวจสอบการนำเงินฝากธนาคาร ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบยอดเงินที่จะนำฝากกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและรายงานสมุดรายวันรับ - จ่าย และเปรียบเทียบกับใบนำฝาก (Pay-in) ก่อนจะนำเงินฝากธนาคาร และเมื่อเจ้าหน้าที่การเงินนำเอกสารการปิดบัญชีประจำวันมาเสนอ ให้ตรวจสอบสำเนานำฝากว่ามีหลักฐานการรับจากธนาคารครบถ้วนหรือไม่

ให้เจ้าหน้าที่การเงินปรับสมุดบัญชีธนาคารหรือพิมพ์รายงานการเคลื่อนไหวสถานะทางการเงินในระบบ KTB corporate online ทุกครั้งที่มีการนำฝากเงินสดเสนอหัวหน้าหน่วยงานทุกวัน สำหรับกรณีนำเงินฝากผ่านบริษัท กรุงไทยธนกิจบริการ (KTS) และกรณีมีพนักงานธนาคารบริการรับเงินที่สำนักงาน ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอย่างช้าในวันทำการถัดไป

๓. การเก็บรักษาเงินคงเหลือประจำวัน เป็นเงินที่ออกใบเสร็จรับเงินทุกประเภทในวันแล้วแต่ไม่ได้นำฝากธนาคารหรือยังไม่ได้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน จะต้องบันทึกจำนวนเงินคงเหลือดังกล่าวในสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และนำเสนอเอกสารตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงิน (เช็ค, ตัวเงิน) พร้อมสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินที่ได้รับแต่งตั้งให้ตรวจสอบความถูกต้องแล้วนำเงินเก็บในตู้নির্য และให้กรรมการลงลายมือชื่อในสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ไว้เป็นหลักฐาน

กรณีการรับเงินภายหลังปิดบัญชีประจำวันแล้วซึ่งได้ทำการออกใบเสร็จรับเงินในวันทำการถัดไป ให้เจ้าหน้าที่การเงิน ระบุนำจำนวนเงินที่ได้รับในช่องหมายเหตุของสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และส่งมอบเงินและเอกสารแทนตัวเงินพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตรวจสอบและนำเก็บในตู้নির্য

ในการตรวจ...

“กรมบังคับคดี ได้รับรางวัลชมเชยขององค์กรโปร่งใส (NACC Integrity Awards)

ครั้งที่ ๖ และครั้งที่ ๗ (ปี ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐)”

ในการตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวันให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบจากการรับเงินประจำวัน
หักด้วย ยอดเงินที่นำฝากธนาคาร ผลต่างจะเท่ากับจำนวนเงินที่จะต้องนำเก็บรักษาในตู้নির্য และต้องมียอด
คงเหลือตรงกับ**สมุดบัญชีเงินสดรวม**

๔. ในกรณีกรรมการเก็บรักษาเงินที่ได้รับแต่งตั้งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้โดยทราบล่วงหน้า ให้ส่ง
มอบกุญแจให้กรรมการเก็บรักษาเงินท่านอื่นหรือกรรมการเก็บรักษาเงินแทนชั่วคราว ที่มีใช้กรรมการเก็บรักษาเงิน
ที่ถือกุญแจตู้নির্যอยู่แล้ว

ให้หน่วยงานของกรมบังคับคดีปฏิบัติตามกฎระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากเกิด
ข้อผิดพลาดทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการถือเป็นการกระทำความรับผิดชอบอย่างร้ายแรง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



(นางสาวรีนวนดี สุวรรณมงคล)
อธิบดีกรมบังคับคดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร. ๘๗๑๑

ที่ ยธ ๐๕๑๒/ว ๑๑

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

เรื่อง การควบคุมการตรวจสอบความถูกต้องด้านการเงิน การบัญชี

เรียน หัวหน้าหน่วยงานสังกัดกรมบังคับคดี

ด้วยมีกรณีหัวหน้าหน่วยงานไม่ได้ตรวจทานควบคุมความถูกต้องด้านการเงิน การบัญชีเป็นสาเหตุให้เจ้าหน้าที่ทุจริตเงินในคดีของสำนักงาน ดังนั้นเพื่อให้มีการควบคุมภายในเกี่ยวกับการควบคุมตรวจทานความถูกต้อง การรับ – จ่ายเงินประจำวัน ประจำเดือน และประจำปี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ จึงให้ชักซ้อมการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงาน การควบคุมตรวจสอบความถูกต้องด้านการเงิน การบัญชีตามเอกสารแนบท้าย

ให้หัวหน้าหน่วยงานของกรมบังคับคดีควบคุมตรวจสอบความถูกต้อง ด้านการเงิน การบัญชี ตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติด้วยความละเอียดรอบคอบ ระมัดระวังหากเกิดข้อผิดพลาดทำให้เกิดความเสียหายทางราชการ ถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

(นางสาวรีนวดี สุวรรณมงคล)

อธิบดีกรมบังคับคดี

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมตรวจสอบความถูกต้องด้านการเงินการบัญชี

เพื่อให้มีการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงินและตรวจสอบความถูกต้องของเงินในคดีของสำนักงานเป็นไปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพและไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ จึงกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน ดังนี้

การควบคุมตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน

ทุกสิ้นวันเมื่อเจ้าหน้าที่การเงินผู้มีหน้าที่ปิดบัญชีประจำวันตรวจสอบและนำเสนอสมุดบัญชีเงินสดรวม สมุดรายวันรับ-จ่ายทุกประเภทคดี รายงานสมุดบัญชีธนาคารออมทรัพย์และกระแสรายวัน สำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนาใบสั่งจ่าย สำเนาใบนำฝากธนาคาร ใบรับส่งทรัพย์สินของบริษัทกรุงเทพธนกิจบริการ (KTS) ต้นข้อเช็ค รายงานเงินคงเหลือประจำวันพร้อมเงินสดและเอกสารแทนตัวเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบดังนี้

๑. การรับเงิน

๑.๑ สิ้นวันให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบการรับเงินตามสำเนาใบเสร็จรับเงินแต่ละประเภทการรับกับผลสรุปหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของแต่ละประเภทการรับเมื่อตรวจสอบถูกต้องให้ลงลายมือชื่อกำกับ ซึ่งผลรวมต้องตรงกับรายการบัญชีเงินสดรวมด้านรับและตรงกับผลรวมด้านรับในรายงานสมุดรายวันรับ-จ่ายเงินประจำวันของแต่ละประเภทคดี

๑.๒ การตรวจสอบการนำเงินฝากธนาคาร ให้ตรวจสอบยอดเงินตามข้อ ๑ เปรียบเทียบกับสำเนาใบนำฝากธนาคารหรือใบรับส่งทรัพย์สินของบริษัทกรุงเทพธนกิจบริการ (KTS) ซึ่งต้องถูกต้องตรงกัน หากมีผลต่างเกิดจากเงินค้ำนำฝากในวันก่อนและวันปัจจุบัน รายการนำฝากต้องแสดงเป็นรายการจ่ายในสมุดเงินสดรวมและแสดงเป็นรายการรับในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่จัดพิมพ์จากระบบงาน

๑.๓ ผลรวมการรับตามข้อ ๑ หักการนำฝากธนาคารตามข้อ ๒ ผลต่างเป็นเงินคงเหลือที่ต้องตรงกับเงินสดหรือเอกสารแทนตัวเงินตรงกับรายการที่แสดงในสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๑.๔ ผลรวมด้านรับของรายงานสมุดรายวันรับ-จ่ายเงิน ต้องตรงกับผลรวมรายการรับในรายงานสมุดบัญชีธนาคารกับเงินสดหรือเอกสารแทนตัวเงินค้ำฝากประจำวัน

๑.๕ เงินรับหลังปิดบัญชี ให้ตรวจสอบกับรายงานสมุดรายวันรับ-จ่ายเงินของวันทำการถัดไป กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน ผลรวมการรับเงินต้องตรงกับเงินสดหรือเอกสารแทนตัวเงิน นำเก็บรักษาในตู้নির্যโดยแยกจากเงินคงเหลือประจำวัน แสดงรายการเงินรับหลังปิดบัญชีในช่องหมายเหตุในสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๒. การจ่ายเงิน

๒.๑ ให้ตรวจสอบต้นข้อเช็คเปรียบเทียบกับรายงานบัญชีเงินฝากธนาคารด้านจ่ายหรือรายงานเงินฝากธนาคารกระแสรายวัน (ระบบแฟงใหม่) ผลรวมด้านจ่ายต้องตรงกับรายการจ่ายที่ปรากฏในสมุดรายวันรับ-จ่ายเงิน

เมื่อตรวจสอบความถูกต้องให้ลายมือชื่อกำกับในสมุดบัญชีเงินสดรวม และรายงานต่างๆที่จัดพิมพ์จากระบบงาน

การเก็บรักษาเงินคงเหลือประจำวัน

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติตามระเบียบ อย่างน้อย ๒ คน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน และมอบหมายการถือลูกกุญแจตู้নির্য কনল ๑ কক

๒. ให้กรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องให้นำเก็บรักษาในตู้নির্য কনল และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๓. ให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับทราบในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

การตรวจสอบรายงานประจำเดือน

ทุกสิ้นเดือนเมื่อเจ้าหน้าที่การเงินผู้มีหน้าที่ตรวจสอบและนำเสนอรายงานสมุดรายวันรับ-จ่ายทุกประเภทคือ รายงานสมุดบัญชีธนาคารออมทรัพย์และกระแสรายวัน รายงานบัญชีแยกประเภทคือ จากระบบงาน พร้อมงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกประเภทบัญชีเงินฝากธนาคารและรายงานบัญชีจากธนาคาร (Statment) นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานให้ตรวจสอบดังนี้

๑. ยอดเงินคงเหลือตามรายงานสมุดรายวันรับ-จ่ายเงิน เทากับรายงานบัญชีแยกประเภทคือและผลรวมเงินคงเหลือในรายงานบัญชีเงินฝากธนาคารทุกประเภทบัญชี

๒. การตรวจสอบงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ให้ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือธนาคารจากรายงานธนาคาร (Statment) ต้องตรงกับยอดเงินคงเหลือตามรายงานธนาคารในงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ส่วนรายการอื่นที่แสดงในรายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ตรงกับรายละเอียดประกอบรายการนั้นๆ และยอดคงเหลือที่แสดงในงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ตรงกับยอดคงเหลือในสมุดบัญชีธนาคารของระบบงาน (คตีแฟงซึ่งมีรายงาน ๒ ระบบงาน ยอดคงเหลือต้องตรงกับผลรวมสมุดบัญชีธนาคารทั้ง ๒ ระบบ)

การตรวจสอบรายงานสิ้นปี

ให้ตรวจสอบแบบพิมพ์รับ-จ่ายเงิน ของเล่มที่ใช้ไม่หมดในปีงบประมาณนั้น ฉบับที่ยังไม่ได้ใช้ ได้ถูกทำการขีดฆ่าเจาะปรุหรือประทับตราเลิกใช้ และจัดเก็บครบชุด