



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร. ๘๗๑๑

ที่ ยธ ๐๕๑๙(อ)/๓๓๕

วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งวดที่ ๒ (ก.พ. ๖๓ – พ.ค. ๖๓)

เรียน อธิบดีกรมบังคับคดี

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รหัส ๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และหลักเกณฑ์การประเมินประกันและการปรับปรุง คุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบเสนออธิบดีกรมบังคับคดี ๓ ครั้ง/ปี นั้น

บัดนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมบังคับคดี ได้สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งวดที่ ๒ ที่ได้ดำเนินการตรวจสอบในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ – พฤษภาคม ๒๕๖๓ เพื่อสรุปข้อตรวจพบที่มีผลกระทบต่อความถูกต้องของการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในเพื่อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการให้คำปรึกษาเพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกรมบังคับคดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รายละเอียดปรากฏตามรายงาน ที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนเสนอมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งเวียนให้หน่วยงานที่ไม่ได้เข้าตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

(นางกรรณิการ์ ธรรมวัฒนา)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- ทราบ

- เห็นชอบตามเสนอ

(นายเสกสรรค์ สุขแสง)
อธิบดีกรมบังคับคดี

๒๕ ก.ค. ๒๕๖๓

รายงานสรุปผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

งวดที่ ๒ (เดือน กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม ๒๕๖๗)

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รหัส ๒๐๖๐ และหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร กำหนดการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต่อหัวหน้าส่วนราชการตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑. การให้ความเชื่อมั่น เน้นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพ ในกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน ,การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์ ทั้งจากภายในและภายนอก และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี

๒. การให้คำปรึกษา เป็นการบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตงาน เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐและแก้ปัญหาที่มีความเสี่ยงให้ดีขึ้น

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมบังคับคดีได้กำหนดนโยบายและการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในในขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน จะดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบเสนออธิบดีกรมบังคับคดี ๓ ครั้ง/ปี

ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗ กำหนดการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕๑ หน่วยรับตรวจ เป็นหน่วยงานส่วนกลาง ๒ หน่วยรับตรวจ หน่วยงานส่วนภูมิภาค ๔๙ หน่วยรับตรวจ โดยจำแนกหน่วยรับตรวจที่มีการประเมินความเสี่ยงไม่เข้าพื้นที่หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๖ หน่วยรับตรวจ และหน่วยรับตรวจที่มีการประเมินความเสี่ยงต้องเข้าพื้นที่หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓๕ หน่วยรับตรวจ

ในครั้งนี้เป็นสรุปผลการตรวจสอบงวดที่ ๒ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม ๒๕๖๗ หน่วยรับตรวจที่เข้าพื้นที่ จำนวน ๒๐ หน่วยรับตรวจ และการบริการให้คำปรึกษา สรุปได้ดังต่อไปนี้

๑. การให้ความเชื่อมั่นมีผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. การรับ – จ่ายเงินในคดี ๑.๑ รายงานการขออนุมัติปรับปรุงรายการในระบบงาน เจ้าหน้าที่จัดเก็บเข้าไว้ในสำนวนนวน ไม่แยกเก็บเข้าแฟ้มเพื่อรอตรวจสอบ ๑.๒ จากการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือของรายงานสมุดรายวัน รับ-จ่าย ไม่ตรงกับยอดเงินคงเหลือของรายงานสมุดบัญชีธนาคาร	๑.๑ รายงานการปรับปรุงรายการในระบบงาน ให้เก็บรวมแฟ้มไว้เพื่อให้มีหลักฐานในการตรวจสอบ ๑.๒ ในการปิดบัญชีประจำวันทุกครั้งเจ้าหน้าที่การเงินต้องตรวจทานยอดเงินของรายงานต่าง ๆ ให้ถูกต้องตรงกัน หากตรวจพบว่ามีรายการที่ไม่ตรงกันให้ตรวจสอบหาสาเหตุ เพื่อดำเนินการแก้ไข

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. การรับ – จ่ายเงินในคดี (ต่อ) ๑.๓ ไม่พบการจัดทำสมุดหลักฐานลงลายมือชื่อผู้รับเงินของการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายดำเนินงานจากเงินงบประมาณ เงินดอกเบี้ย เงินค่าธรรมเนียม และการจ่ายเงินจากคดีวางทรัพย์ บันทึกการจ่ายรวมกันในสมุดหลักฐานลงลายมือชื่อผู้รับเงินคดีแพ่ง ๑.๔ ตรวจสอบต้นขั้วเช็คเทียบกับสมุดหลักฐานลงลายมือชื่อผู้รับเงิน พบผู้รับเช็คลงลายมือชื่อหลังต้นขั้วเช็คและในสมุดหลักฐานลงลายมือชื่อรับเงินไม่ครบถ้วน กรณีจ่ายเช็คที่เจ้าหน้าที่ต้องนำไปดำเนินการต่อ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าอากรแสตมป์ ส่งดอกเบี้ย ค่าประกาศหนังสือพิมพ์ ไม่ลงลายมือชื่อหลังต้นขั้วเช็คและในสมุดหลักฐานลงลายมือชื่อผู้รับเงิน พบเช็คฉบับที่ยกเลิกไม่บันทึกในสมุดหลักฐานลงลายมือชื่อผู้รับเงิน การควบคุมการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน	๑.๓ ให้นำหน่วยรับตรวจจัดทำสมุดหลักฐานลงลายมือชื่อผู้รับเงินแยกตามประเภทที่จ่ายเงิน ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ ยธ ๐๕๑๒/ว ๙ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง การปฏิบัติงานเบิกจ่าย และการลงนามในเช็คจ่าย ข้อ ๒ ที่กำหนดให้การจ่ายเช็คทุกกรณีต้องบันทึกในสมุดทะเบียนคุมจ่ายเช็คโดยให้ผู้รับลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมพร้อมลงวันที่รับเช็คกำกับ ๑.๔ การจ่ายเช็คทุกฉบับต้องบันทึกการจ่ายเช็คในสมุดหลักฐานลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ทุกฉบับ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อหลังต้นขั้วเช็ค และในสมุดหลักฐานลงลายมือชื่อผู้รับเงินให้ครบถ้วน เพื่อเป็นควบคุมการจ่ายเงิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๐๙.๓/ว๕๔๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่องแนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน เกี่ยวกับการควบคุมการจ่ายเช็ค - กรณีจ่ายเช็คค่าธรรมเนียม ค่าอากรแสตมป์ ค่าประกาศหนังสือพิมพ์ ค่าบ่วยการ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ ลงลายมือชื่อหลังต้นขั้วเช็คและในสมุดหลักฐานลงลายมือชื่อผู้รับเงินทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานทั้งการรับเงินและการจ่ายเงินที่ครบถ้วน - การจ่ายเช็คทุกฉบับให้บันทึกเลขที่เช็ค ในสมุดหลักฐานลงลายมือชื่อผู้รับเงินเรียงลำดับต่อเนื่องกันไปทุกฉบับให้ครบถ้วนตามจำนวนที่เบิกใช้ เช็คฉบับใดยกเลิกให้เขียนข้อความ “ยกเลิก” ไว้ในช่องลายมือชื่อผู้รับเงิน เพื่อเป็นการควบคุมการจ่ายเงินที่ครบถ้วนและตรวจสอบได้

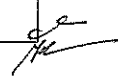
ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๒. การปิดบัญชีประจำวัน ๒.๑ จากการสุ่มตรวจการจัดพิมพ์รายงานการปิดบัญชีประจำวัน พบบางหน่วยรับตรวจจัดพิมพ์รายงานไม่ครบถ้วน ๒.๒ การสรุปรายละเอียดด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย โดยจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ และสรุปรายละเอียดการรับเงินด้านหลังใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ แต่ไม่ได้สรุปการรับเงินด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์จากระบบงานเงินในคดีฉบับสุดท้าย	๒.๑ การพิมพ์รายงานการปิดบัญชีประจำวันให้จัดพิมพ์ให้ครบถ้วนทุกรายงาน ประกอบด้วย สมุดรายวันรับ-จ่าย สมุดบัญชีเงินสดรวม บัญชีเงินสดรวมในคดี สมุดบัญชีแยกประเภทคดี สมุดบัญชีธนาคาร งบสอยยอด และรายงานการโอนเงินในระบบ KTB คดีแพ่งเก่า คดีล้มละลาย คดีวางทรัพย์ หากไม่มีรายการเคลื่อนไหวให้พิมพ์รายงานสมุดรายวันรับ-จ่าย และสมุดบัญชีธนาคาร ณ วันสิ้นเดือนเพื่อสอบทานยอดคงเหลือ ๒.๒ ให้สรุปรายละเอียดด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายที่พิมพ์จากระบบเงินในคดีว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใด และจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ และให้เพิ่มสรุปรายการรับเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่อด้านล่างให้ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๘๓
๓. งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ๓.๑ บางหน่วยรับตรวจจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของทุกประเภทบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ๓.๒ จากการสอบทานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารพบว่าบางหน่วยรับตรวจจัดทำไม่ถูกต้อง	๓.๑ ให้หน่วยรับตรวจเร่งจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารให้เป็นปัจจุบัน หากไม่สามารถปฏิบัติได้ให้รายงานให้กลุ่มตรวจสอบภายในทราบถึงข้อขัดข้องที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต่อไป ๓.๒ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารคือการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดคงเหลือในรายงานแสดงบัญชีเงินฝากธนาคาร กับยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดจากธนาคาร (Bank Statement) ที่หน่วยรับตรวจต้องจัดทำเดือนละหนึ่งครั้ง หากยอดคงเหลือในรายงานไม่เท่ากับยอดคงเหลือตาม Bank Statement ต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น หากพบข้อผิดพลาดต้องแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง ให้หน่วยรับตรวจจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารใหม่ โดยแสดงรายการในงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารให้ถูกต้อง และรายงานให้กลุ่มตรวจสอบภายในทราบ

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๓. งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร (ต่อ) ๓.๓ ตรวจสอบรายการโอนเงินอายุอิเล็กทรอนิกส์ พบว่าบางหน่วยรับตรวจจะรวมเงินรับโอน ๓ - ๔ วัน เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน ๑ ครั้ง ๓.๔ พบรายการเงินรับโอนระหว่างหน่วยในสังกัดกรมบังคับคดี ค้างออกใบเสร็จรับเงินเกิน ๒ เดือน	๓.๓ ตามคำสั่งกรมบังคับคดีที่ ๕๐๕/๒๕๖๑ เรื่องการรับ - ส่งเงินอายุและการแจ้งเหตุขัดข้องในการส่งเงินอายุทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เมื่อกองบริหารการคลังโอนเงินอายุให้หน่วยงาน เมื่อหน่วยงานผู้ส่งคำสั่งอายุได้รับโอนเงินจากกองบริหารการคลังแล้วให้หน่วยงานออกใบรับเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน และการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ ให้รับเงินภายในวันที่ได้รับเงิน หากได้รับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีให้ ออกใบเสร็จรับเงินในวันทำการถัดไป ๓.๔ ให้หน่วยรับตรวจประสานงานกับหน่วยงานที่โอนเงินให้นำส่งเอกสารประกอบสำนวนคดีเพื่อนำมาออกใบเสร็จรับเงินเข้าสำนวนคดีเพื่อจะได้จัดทำบัญชีรับ-จ่ายและจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับต่อไป
๔. การเก็บรักษาเงินและการมอบหมายเพื่อการปฏิบัติงาน ๔.๑ บางหน่วยรับตรวจไม่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ๔.๒ ตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน พบการลงนามของกรรมการเก็บรักษาเงินบางวันลงนามไม่ครบถ้วนตามที่ได้รับแต่งตั้ง ไม่พบการบันทึกส่งมอบกุญแจตู้নিরায়ระหว่างกรรมการเก็บรักษาเงินและกรรมการเก็บรักษาเงินแทน กรณีกรรมการเก็บรักษาเงินไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่โดยทราบล่วงหน้า	๔.๑ ให้หน่วยรับตรวจพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการในส่วนราชการอย่างน้อย ๒ คน เพื่อเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๖ ๔.๒ การลงนามตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวันในกรณีที่กรรมการเก็บรักษาเงินไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการเก็บรักษาเงินแทนที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่แทนให้ครบตามจำนวนที่แต่งตั้ง และในกรณีที่กรรมการผู้ถือกุญแจตู้নিরায়ไม่สามารถปฏิบัติงานได้โดยทราบล่วงหน้าให้บันทึกส่งมอบและรับมอบกุญแจตู้নিরায়ระหว่างกรรมการและผู้ปฏิบัติแทนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๙

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๔. การเก็บรักษาเงินและการมอบหมายเพื่อการปฏิบัติงาน (ต่อ) ๔.๓ การออกคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ การรับ - จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ออกเป็นคำสั่งสำนักงาน	๔.๓ การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ และการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปี ให้ปฏิบัติตามคำสั่งกรมบังคับคดีที่ ๗๐๔/๒๕๖๐ ซึ่งกรมบังคับคดีได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนเมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดปฏิบัติแทนในการแต่งตั้งให้ออกเป็นคำสั่งจังหวัดโดยผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดลงนามในฐานะปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด
๕. การเบิกจ่ายในการดำเนินงานของรายจ่ายค่าวัสดุ ๕.๑ ตรวจเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พบการลงนามจัดซื้อจัดจ้าง ลงนามในฐานะผู้อำนวยการสำนักงาน และพบการจัดจ้างไม่มีการจัดทำใบสั่งจ้างและติดอากรแสตมป์ ๕.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ e-GP ไม่จัดทำรายงานผลการพิจารณาผู้ชนะการคัดเลือก และไม่พบการประกาศรายชื่อบุชนะการจัดซื้อการจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือกในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน	๕.๑ ตามคำสั่งกรมบังคับคดีที่ ๗๐๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ กรมบังคับคดีได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการการจังหวัดในเรื่องการพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง การเช่าการแลกเปลี่ยนหรือโดยนิติกรรมอื่น และการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง การอนุมัติและการลงนามในสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้นการลงนามในใบสั่งซื้อเป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดผู้อำนวยการสำนักงานต้องลงนามอนุมัติในฐานะปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด และกรณีการจัดจ้าง หน่วยรับตรวจต้องจัดทำใบสั่งจ้างและติดอากรแสตมป์ โดยติดในอัตรา ๑ บาท ของทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท เศษของ ๑,๐๐๐ คิดเป็น ๑ บาท ตามประมวลประมวลรัษฎากร หมวด ๖ อากรแสตมป์ ๕.๒ กรณีจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ e-GP ให้จัดทำรายงานผลการพิจารณาผู้ชนะการคัดเลือก และประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อการจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือกตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ รวมถึงการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร (ตาม ว.๑๗๙) และการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมที่มีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท (ว.๑๑๙) ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการ

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๕. การเบิกจ่ายในการดำเนินงานของรายจ่ายค่าวัสดุ (ต่อ) ๕.๓ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง บางหน่วยรับตรวจไม่ได้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑	จัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือก โดยให้จัดทำเป็นรายไตรมาส ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาสในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ๕.๓ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจำนวนไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เพื่อเป็นการลดขั้นตอนและประหยัดเวลาในการปฏิบัติงาน โดยให้ดำเนินการดังนี้ - เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในวงเงินตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงฯ ข้อ ๑ (วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท) โดยให้ถือว่ารายงานขอซื้อดังกล่าวเป็นรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้งตลอดระยะเวลาการจัดซื้อ เมื่อการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงมีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินที่ขออนุมัติแล้ว จึงจัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่ - การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงกรณีร้านค้าให้เครดิตให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามใบสั่งจ่ายและส่งมอบใบสั่งจ่ายให้น้ำมันเชื้อเพลิงให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง - เมื่อจัดซื้อน้ำมันทุกครั้งให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเขียนข้อความใบเสร็จรับเงิน หรือใบบันทึกการขาย (sales slip) ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” พร้อมลงชื่อกำกับ โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ - จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อประโยชน์ในการติดตามและควบคุมและตรวจสอบวงเงินสะสมคงเหลือในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง โดยให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานทราบทุก ๓ เดือน

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๖. การควบคุมวัสดุ (ต่อ) รูปแบบหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีฯ (กวพ.) กำหนด และตรวจนับใบเสร็จรับเงิน ใบส่งจ่าย ที่มีอยู่จริงเทียบกับรายการคงเหลือในทะเบียนคุมพบว่าไม่ตรงกัน ๖.๒ ไม่พบการจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ เสนอต่อผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง ๖.๓ ตรวจสอบสมุดเช็คที่ยังไม่ได้เบิกใช้ พบไม่ได้ขีดฆ่า “หรือผู้ถือ” ของเช็คทุกประเภทที่จัดเก็บ ๖.๔ รายงานพัสดุคงเหลือประจำปีรูปแบบรายงานไม่ถูกต้องตามหนังสือกลุ่มงานพัสดุ กองบริหารการคลัง ที่ ยธ ๐๕๐๙(อ)/ว ๐๐๕ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบพัสดุประจำปี	และทุกครั้งที่มีการเบิกใช้ให้จัดทำใบเบิกวัสดุเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตัดจ่ายให้เป็นปัจจุบัน ๖.๒ ทุกสิ้นปีงบประมาณให้รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเสนอผู้อำนวยการกองบริหารการคลังทราบ อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๔ ๖.๓ ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ ยธ ๐๕๑๒/ว ๙ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่องการควบคุมภายในเกี่ยวกับการควบคุมจัดเก็บ เบิกใช้ สมุดเช็ค ข้อ ๒ กำหนดให้เมื่อได้รับสมุดเช็คจากธนาคารแล้ว ให้ทำการขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ทุกฉบับ ๖.๔ ให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามรูปแบบที่กลุ่มงานพัสดุ กำหนด ตามหนังสือกลุ่มงานพัสดุ กองบริหารการคลัง ที่ ยธ ๐๕๐๙(อ)/ว ๐๐๕ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๗. การควบคุมการใช้รถราชการ ๗.๑ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) พนักงานขับรถยนต์เป็นผู้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) ทุกครั้ง และพบการจัดทำบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน	๗.๑ การขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการให้ ผู้ประสงค์ใช้รถเป็นผู้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถราชการทุกครั้งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากมีการใช้รถจักรยานยนต์ ผู้ใช้รถต้องจัดทำใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) โดยผู้มีอำนาจสั่งใช้รถลงนามอนุญาตก่อนการใช้ทุกครั้งและบันทึกการใช้รถให้พนักงานขับรถบันทึกให้ครบถ้วนทุกครั้งตามความเป็นจริง ตาม (แบบ ๔)



ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๕. การเบิกจ่ายในการดำเนินงานของรายจ่ายค่าวัสดุ (ต่อ) ๕.๔ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เมื่อเจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการเบิกจ่ายเงินแล้วไม่พบการประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อผู้จ่ายและวัน เดือน ปีที่เบิกจ่ายกำกับในหลักฐานใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ ๕.๕ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม คณะกรรมการกำหนดราคาทรัพย์สิน พบกรณีกรรมการมาประชุมแทน ไม่จัดทำหนังสือมอบหมายให้มาประชุมแทนตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมฯ กรรมการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ ๕.๖ ตรวจสอบสัญญาเช่าอาคาร พบสัญญาเช่าอาคารสำนักงานมีการซื้อแอสแตมปีอากรมาติดสัญญา ซึ่งปฏิบัติไม่ถูกต้องตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากร ฉบับที่ ๓๗ เรื่องกำหนดวิธีการชำระอากรเป็นตัวแทนการปิดแอสแตมปีอากรสำหรับตราสารบางลักษณะ ๕.๗ การหักภาษี ณ ที่จ่าย ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ หักภาษี ณ ที่จ่ายเฉพาะใบแจ้งหนี้ ที่มีมูลค่าเกิน ๕๐๐ บาท ซึ่งปฏิบัติไม่ถูกต้องตามประมวลรัษฎากร มาตรา ๖๙ ทวิและประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ฉบับที่ ๓๖	๕.๔ การเงินเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่ผู้เบิกจ่ายเงินประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมวันเดือนปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบป้องกันการเบิกจ่ายซ้ำซ้อน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ ๕.๕ การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ กำหนดราคาทรัพย์สิน กรณีผู้มาประชุมแทนให้ทำหนังสือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ประกอบการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม และให้ถูกต้องตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุมคณะกรรมการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ ๕.๖ กรณีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้เช่า ให้ผู้ให้เช่าชำระอากรเป็นตัวแทนการปิดแอสแตมปีต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยต้องนำตราสารมาสลักหลังตามระเบียบของกรมสรรพากรก่อนทำสัญญาหรือภายใน ๑๕ วันนับแต่วันถัดจากวันทำสัญญานั้น ตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับอากรแอสแตมปี (ฉบับที่ ๓๗) เรื่อง กำหนดวิธีการชำระอากรเป็นตัวแทนการปิดแอสแตมปีอากรสำหรับตราสารบางลักษณะ ข้อ ๓ (๑) (ก) ๕.๗ ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ถือว่าเป็นสัญญาต่อเนื่อง ซึ่งรวมตลอดทั้งปีมีมูลค่าเกิน ๕๐๐ บาท ดังนั้นหน่วยรับตรวจต้องหัก ภาษี ณ ที่จ่าย ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ทุกเดือนที่มีการจ่ายเงินตามประมวลรัษฎากรมาตรา ๖๙ ทวิและประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๓๖)
๖. การควบคุมวัสดุ ๖.๑ แบบพิมพ์ใบสำคัญประเภทใบเสร็จรับเงิน ใบส่งจ่าย จัดทำในรูปแบบทะเบียนคุม ผู้เบิกใช้ลงลายมือชื่อเบิกในทะเบียนคุม ปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม	๖.๑ ให้จัดทำบัญชีวัสดุประเภทใบเสร็จรับเงิน ใบส่งจ่าย ให้ถูกต้องตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กพ.) ๑๒๐๒ /ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๕

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๘. สำนักคดี ๘.๑ สุ่มตรวจสอบสำนวนคดีพบการเบิกจ่ายเงินค่าพิมพ์ประกาศขายทอดตลาด ค่าอากรแสตมป์ และค่าส่งหมายแทนไม่พบการประทับตราข้อความ “จ่ายแล้ว” ลายมือชื่อผู้เบิก และ วัน/เดือน/ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่าย ๘.๒ สุ่มตรวจสอบสำนวนคดีอายัด พบบางสำนวนที่จ่ายเงินให้คู่ความแล้วค้างนำส่งค่าธรรมเนียมเป็นรายได้แผ่นดิน ๘.๓ ตรวจสอบรายงานยอดเงินคงเหลือติดลบในระบบแพ่งใหม่ พบหลายหน่วยรับตรวจสำนวนคดีมียอดเงินคงเหลือติดลบ	๘.๑ การจ่ายเงินทุกประเภท ให้ประทับตราข้อความ “จ่ายแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อ วัน/เดือน/ปี ของผู้จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่าย เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ และป้องกันการเบิกจ่ายซ้ำซ้อน ๘.๒ หน่วยรับตรวจควรมีการวางแผนในการส่งเงินค่าธรรมเนียม โดยทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินส่วนได้ในคดีหรือส่งเงินค่าบังคับคดีแทนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่นำข้อมูลการนำส่งค่าธรรมเนียมลงในตารางเตรียมส่งค่าธรรมเนียมในระบบงาน เมื่อถึงกำหนดส่งเงินค่าธรรมเนียมให้ทำการประมวลผลการนำส่งเพื่อมิให้ส่วนวนค้างส่งค่าธรรมเนียมและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๑(๒) ๘.๓ ให้ตรวจสอบสำนวนคดีที่มียอดเงินคงเหลือติดลบในระบบแพ่งใหม่ ว่าจำนวนเงินที่ติดลบเกิดจากสาเหตุใดและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง
๙. การควบคุมภายใน ๙.๑ พบบางหน่วยรับตรวจไม่จัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด	๙.๓ ทุกปีงบประมาณให้หน่วยรับตรวจจัดทำการประเมินผลการควบคุมภายในตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



๒. การให้คำปรึกษา

เรื่องที่ให้คำปรึกษา	การให้คำปรึกษา
๒.๑ การซ่อมแซมติดตั้งสายโทรศัพท์ใหม่เนื่องจากของเดิมชำรุด เพื่อให้การบริการประชาชนได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นสามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่	๒.๑ การซ่อมแซมบำรุงวัสดุ อุปกรณ์หรือโทรศัพท์ให้สามารถใช้งานได้ สามารถเบิกจ่ายได้ในงบดำเนินงาน
๒.๒ การเบิกจ่ายค่าเก็บขยะสามารถเบิกจ่ายทั้งปีตามใบแจ้งหนี้ได้หรือไม่	๒.๒ การเบิกจ่ายค่าเก็บขยะสามารถเบิกจ่ายตามใบแจ้งหนี้ได้แต่ต้องไปเพิ่มขั้นตอนการบันทึกในระบบ GFMIS
๒.๓ โจรทักขอสืบเชื้อที่รับต้องปรับปรุงข้อใด	๒.๓ โจรทักขอสืบเชื้อที่รับต้องปรับปรุงข้อ ๓๗๐๕
๒.๔ การโอนเงินให้คู่ความธนาคารกรุงไทยแต่ไม่ผ่าน ต้องดำเนินการอย่างไร	๒.๔ ดำเนินการโดยยกเลิกใบสั่งจ่ายปรับปรุงข้อ ๓๗๐๕
๒.๕ บันทึกเลขที่เช็คผิดของเมื่อวานต้องแก้ไขอย่างไร	๒.๕ เมื่อต้องดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้บันทึกรายการที่ต้องแก้ไข ชื่อผู้ขออนุญาตแก้ไขและผู้อำนวยความสะดวกในสมุดควบคุมการขอใช้รหัสผู้อำนวยความสะดวก
๒.๖ รายงานเงินสดรวมดึงข้อมูลแล้วรายการรับไม่ขึ้นต้องแก้ไขอย่างไร	๒.๖ ให้ยกเลิกรายการและดึงข้อมูลวันก่อนหน้าและดึงข้อมูลใหม่และกด Refresh ๑ ครั้ง
๒.๗ กรณีที่มีการรับเงินมัดจำต่อมาได้มาถอนการยึดทรัพย์เงินมัดจำต้องคิดค่าธรรมเนียมอย่างไร	๒.๗ ให้คิดค่าธรรมเนียมร้อยละ ๓ ของจำนวนเงินที่รับมัดจำเนื่องจากฟ้องหลัง ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘

ลงชื่อ..... กัญชกา ท. อ. ก. จ. ผู้รายงาน
(นางสาวกนิษฐา ทองสุข)
นักวิชาการเงินและบัญชี

ลงชื่อ.....  ผู้สอบทาน
(นางกรรณิการ์ ธรรมวัฒนา)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน