สำนักงานคลังจังหวัดชัยภูมิ
รับที่ 980
20 ตุลาคม 2566
วันที่

ที่ ชย ๐๐๑๗.๔/ว ๒๕๑๗

ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ
ถนนบรรณาการ ชย ๓๖๐๐๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคประจำจังหวัดชัยภูมิ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดชัยภูมิ ได้เข้าตรวจสอบภายในส่วนราชการต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้จัดทำสรุปข้อตรวจพบที่ได้จากการตรวจสอบ ซึ่งได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ www.chaiyaphum.go.th/หัวข้อสำนักงานจังหวัด/หัวข้อหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด/หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด เพื่อเผยแพร่ให้ผู้บริหาร/ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นข้อควรระวังและป้องกันข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมบัติ ไตรศักดิ์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

สำนักงานจังหวัด
หน่วยตรวจสอบภายใน
โทรสาร ๐ ๔๔๘๒ ๖๓๒๑

กลุ่มงานวิชาการ
กลุ่มงานระบบการคลัง
กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
ฝ่ายบริหารทั่วไป
สำเนินการ ทราบ
ถือปฏิบัติ ทราบทั่วกัน
ตอบรับ เรียนส่วนราชการ
คลังจังหวัดชัยภูมิ

สรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดชัยภูมิ

ที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปฏิบัติ	ระเบียบ/ กฎหมาย/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
๑	การจัดหาพัสดุ ๑. ราคากลาง - ในการจ้างก่อสร้าง ไม่ได้แจ้งให้ สตง. ทราบในกรณีราคาของผู้เสนอราคารายที่หน่วยงานของรัฐเห็นสมควรจ้างแตกต่างจากราคากลางที่ คกก.กำหนดราคากลางคำนวณไว้ตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป โดยใช้ราคากลางเป็นฐานในการคำนวณให้ คกก.กำหนดราคากลางหรือผู้ที่เกี่ยวข้องแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างนั้น ให้ สตง. ทราบโดยเร็ว	- ในกรณีราคาของผู้เสนอราคารายที่หน่วยงานของรัฐเห็นสมควรจ้างแตกต่างจากราคากลางที่ คกก.กำหนดราคากลางคำนวณไว้ตั้งแต่ ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป โดยใช้ราคากลางเป็นฐานในการคำนวณให้ คกก.กำหนดราคากลางหรือผู้ที่เกี่ยวข้องแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างนั้นให้ สตง. ทราบโดยเร็ว * **หมายเหตุ** : บางหน่วยงานยังเข้าใจว่าฐานในการคำนวณ ร้อยละ ๑๕ ใช้ราคาของผู้เสนอราคารายที่หน่วยงานของรัฐเห็นสมควรจ้างเป็นฐานในการคำนวณ (ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐) ซึ่งปัจจุบันฐานในการคำนวณได้มีการเปลี่ยนแปลงแล้ว	- ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕
	- ราคาที่ใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคา (ราคากลาง) ไม่เป็นไปตามลำดับตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙ - เอกสารเปิดเผยราคากลางไม่ถูกต้อง ใช้แบบ ป.ป.ช. ๐๗ ซึ่งแบบดังกล่าวได้ยกเลิกแล้ว	- ในการคำนวณราคากลางต้องใช้ราคาตามลำดับของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙ - เอกสารเปิดเผยราคาให้ใช้แบบตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ ว ๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๖๒	- พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙ - เอกสารเปิดเผยราคาให้ใช้แบบตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ ว ๒๐๖ ลว. ๓ พ.ค. ๖๒

สรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดชัยภูมิ

ที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปฏิบัติ	ระเบียบ/ กฎหมาย/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
๑	การจัดหาพัสดุ ๒. รายงานขอซื้อขอจ้าง - รายงานขอซื้อขอจ้าง ระบุรายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้างไม่ชัดเจน เช่น จ้างจัดทำป้ายไวนิล ๑ ป้าย โดยไม่บอกขนาดของป้ายว่า กว้าง ยาว เท่าใด เป็นต้น	- ในการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องระบุรายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้างให้ชัดเจน เช่น จ้างจัดทำป้ายไวนิล ๑ ป้าย อย่างน้อยให้ระบุขนาดของป้ายด้วยว่า กว้าง x ยาว เท่าไหร่ เพราะมีผลต่อการคำนวณราคาของป้ายเพื่อผู้บริหารจะได้พิจารณาความเหมาะสมของราคาพัสดุที่อนุมัติ และเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับใช้เป็นข้อมูลในการตรวจรับพัสดุว่ามีขนาดตามที่สั่งซื้อ/สั่งจ้างหรือไม่	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒
	๓. สัญญา - ไปสั่งจ้าง ไม่ได้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร มาตรา ๑๐๔ ซึ่งความสำคัญของการติดอากรแสตมป์นั้น มีความสำคัญเป็นอย่างมากในตราสารที่จะใช้อ้างเป็นพยานหลักฐานในทางคดี ซึ่งจะต้องมีการติดอากรแสตมป์ตามอัตราที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย ซึ่งเป็นไปตามประมวลรัษฎากร มาตรา ๑๑๘ ที่ได้กำหนดเอาไว้ว่า "ตราสารใด ไม่ปิดอากรแสตมป์บริบูรณ์จะใช้ต้นฉบับ คู่ฉบับ สำเนาตราสารนั้นเป็นพยานหลักฐานในคดีแพ่งไม่ได้ จนกว่าจะได้เสียอากรโดยปิดแสตมป์ครบจำนวนตามอัตราและขีดฆ่าแล้ว..."	- ในการจัดจ้างทุกครั้งเจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบว่าสัญญาได้มีการติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากรกำหนด โดยการจ้างทำของ ทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท แห่งสินจ้างที่กำหนดไว้ ต้องปิดอากรแสตมป์ ๑ บาท ผู้รับจ้างเป็นผู้ที่ต้องเสียอากร สำหรับสัญญาจ้างวงเงินค่าจ้างตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป ต้องชำระอากรเป็นตัวเงินแทนการปิดแสตมป์อากร (ตีตราสาร)	- ประมวลรัษฎากร มาตรา ๑๐๔ และมาตรา ๑๑๘

สรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดชัยภูมิ

ที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปฏิบัติ	ระเบียบ/ กฎหมาย/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
๑	**การจัดหาพัสดุ (ต่อ)** ๓. สัญญา - การกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ในสัญญาต้องกำหนดให้สัมพันธ์กับรายงานขอซื้อขอจ้าง, เอกสารประกาศและเอกสารประกวดราคา เพราะบางครั้งสัญญากำหนดเงื่อนไขแตกต่างจากที่ได้รับความเห็นชอบตามรายงานขอซื้อขอจ้าง, เอกสารประกาศอาจเข้าข่ายเป็นการ เอื้อประโยชน์ให้คู่สัญญาอันอาจเกิดปัญหาร้องเรียนได้ เช่น เอกสารประกาศกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานไว้ ๖๐ วัน แต่ทำสัญญากำหนดไว้ ๙๐ วัน หรือประกาศกำหนดค่าปรับไว้ร้อยละ ๐.๑๐ แต่เมื่อทำสัญญาระบุเพียงร้อยละ ๐.๐๕ เป็นต้น	- ในการจัดทำสัญญาต้องกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้ตรงกับเอกสารประกาศและเอกสารประกวดราคา เช่น ➢ ระยะเวลาดำเนินงาน/งานแล้วเสร็จ ➢ ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ➢ ค่าปรับ *** หมายเหตุ** : ข้อตรวจพบที่พบบ่อย ๆ คือ การกำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ ในรายงานขอซื้อขอจ้างที่จัดทำตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๒๒ (๕) กับระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง กำหนดไม่ตรงกัน (ดังนั้นในการจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หน่วยงานต้องกำหนดระยะเวลาส่งมอบหรือเวลาแล้วเสร็จของงานให้ตรงกับที่ได้รับอนุมัติตามรายงานขอซื้อขอจ้าง) หากกำหนดระยะเวลาส่งมอบมากกว่าที่ขออนุมัติในรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง จะมีผลต่อ การคิดค่าปรับ ซึ่งอาจเข้าข่ายเป็นการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒

สรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดชัยภูมิ

ที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปฏิบัติ	ระเบียบ/ กฎหมาย/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
๑	การจัดหาพัสดุ (ต่อ) ๔. การตรวจรับงาน - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลงนามในใบตรวจรับงาน โดยไม่ได้ทำการตรวจรับพัสดุจากของจริงว่ามีปริมาณงานความถูกต้อง เป็นไปตามสัญญาหรือไม่ หรือทำการตรวจรับพัสดุตามใบส่งของแต่ไม่ได้เปรียบเทียบกับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง บางครั้งพบว่าใบส่งของไม่ตรงกับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	- ให้ คกก.ตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับพัสดุตามความเป็นจริงทุกครั้ง (ไม่ให้ลงนามโดยไม่ได้ทำการตรวจรับจริง ซึ่งเป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่)	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ และข้อ ๑๗๖
	๕. หลักประกันสัญญา - มีหลักประกันคงค้างที่ยังไม่คืนให้แก่คู่สัญญา - มีการคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า - จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาไม่เป็นปัจจุบัน	- ให้จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาให้เป็นปัจจุบัน หากคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้วให้คืนหลักประกันสัญญาโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว โดยให้ถือถือปฏิบัติตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๗๐ หากรายใดใกล้สิ้นสุดระยะเวลาการค้ำประกันให้หน่วยงานปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยให้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญาพร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ - หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

สรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดชัยภูมิ

ที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปฏิบัติ	ระเบียบ/ กฎหมาย/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
๒	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม - หลักฐานการจ่ายค่าพาหนะวิทยากรใช้แบบฟอร์มไม่ถูกต้อง	- หลักฐานการจ่ายค่าพาหนะสำหรับวิทยากร กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องที่เดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๗ (๓)	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๗ (๓)
	- มีการเบิกจ่ายค่าวิทยากรผิด เนื่องจากนับชั่วโมงการบรรยายผิด/จ่ายเงินเกินอัตราที่สามารถจ่ายได้ เช่น นับชั่วโมงการบรรยายได้ ๓๐ นาที แต่จ่ายค่าวิทยากรเต็ม ๓ ชั่วโมง	- การนับชั่วโมงในการจ่ายค่าวิทยากร ตามระเบียบฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๓๔ (๒) มีดังนี้ • นับได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที เบิกได้ ๑.๐ ชม. • นับได้ตั้งแต่ ๒๕ – ๔๙ นาที เบิกได้ ๐.๕ ชม. • นับได้น้อยกว่า ๒๕ นาที เบิกไม่ได้ * ทั้งนี้การเบิกค่าวิทยากรต้องมีกำหนดการแนบประกอบทุกครั้ง	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๓๔ (๒)

สรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดชัยภูมิ

ที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปฏิบัติ	ระเบียบ/ กฎหมาย/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
๓	**ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ต่อ)** - มีการเบิกเบี้ยเลี้ยงเกินสิทธิ เนื่องจาก ในการฝึกอบรมมีการจัดอาหารกลางวันให้แต่หน่วยงานได้เบิกเบี้ยเลี้ยงเต็มวันโดยไม่หักมื้ออาหารที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารให้	- ในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้ตรวจสอบเอกสารประกอบ ดังนี้ • หลักฐานการได้รับอนุมัติให้ไปราชการ • ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ • กำหนดการ/โครงการ/หนังสือเชิญ (เพื่อดูความเหมาะสมของระยะเวลาการเดินทางไปราชการ และดูว่ามีการเลี้ยงอาหารหรือไม่) ** หากมีการเลี้ยงอาหารให้หักเบี้ยเลี้ยงออกมื้อละ ๑ ใน ๓ (การหักเบี้ยเลี้ยง ใช้ในกรณีเดินทางไปราชการอบรมเท่านั้น)	- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ มาตรา ๘ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๑๘ (๒)
๔	**ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ** ๑. มีการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไม่ถูกต้อง เนื่องจาก - นับชั่วโมงการเดินทางไปราชการผิด/จ่ายเงินเกินอัตราที่สามารถจ่ายได้ เช่น เดินทางไปราชการประเภทไม่พักค้าง นับชั่วโมงการเดินทางได้ ๘ ชั่วโมง แต่เบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงแบบเต็มวัน	- หลักเกณฑ์การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากบ้านพักหรือที่ทำงาน กลับถึงบ้านพักหรือที่ทำงาน แล้วแต่กรณีดังนี้ <u>กรณีพักแรม</u> นับ ๒๔ ชม. นับเป็น ๓ วัน เศษของวันตั้งแต่ ๑๒ ชม.ขึ้นไป นับเป็น ๑ วัน (ต่ำกว่า ๑๒ ชม. เบิกไม่ได้) <u>กรณีไม่พักแรม</u> • นับได้เกินกว่า ๑๒ – ๒๔ ชม. นับเป็น ๓ วัน • นับได้เกินกว่า ๖ ชม. แต่ไม่ถึง ๑๒ ชม. นับเป็นครึ่งวัน (ต่ำกว่า ๖ ชม. เบิกไม่ได้)	- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ มาตรา ๑๖

สรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดชัยภูมิ

ที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปฏิบัติ	ระเบียบ/ กฎหมาย/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
๕	**การเบิกค่าเช่าบ้าน** - เบิกค่าเช่าบ้านเกินสิทธิ เนื่องจาก มีการเบิกค่าเช่าบ้านตามที่ได้เช่าอยู่จริง <u>แต่ก่อนวันที่เข้ารายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่</u>	- ในการเบิกค่าเช่าบ้าน ถึงแม้ว่าจะเช่าอยู่จริงก่อนวันเข้ารายงานตัว แต่สิทธิในการเบิกค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๔ "ให้ข้าราชการมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการตั้งแต่วันที่ข้าราชการผู้นั้นได้เช่าอยู่จริง <u>แต่ไม่ก่อนวันที่เข้ารายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่...</u>"	- พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๔
	- มีการนำหลักฐานเพื่อผ่อนชำระเงินกู้ ตามสัญญาการกู้เงินกับสถาบันการเงินเพื่อเป็นค่าจ้างปลูกสร้างบ้าน แต่ไม่ได้แนบสัญญาจ้างก่อสร้างบ้านประกอบในการยื่นแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบว่าอัตราค่าเช่าบ้านที่ขอเบิกนั้นถูกต้องหรือไม่	- ในการยื่นแบบ ๖๐๐๕ ให้ยื่นต่อผู้รับรองการมีสิทธิพร้อมด้วยสัญญาเช่าบ้าน สัญญาเช่าซื้อ หรือสัญญาเงินกู้ เพื่อชำระราคาบ้านและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ในกรณีการยื่นหลักฐานที่เป็นสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านต้องแนบสัญญาซื้อขายบ้าน สัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดิน หรือสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน แล้วแต่กรณี เป็นหลักฐานประกอบด้วย และหากวงเงินในสัญญาดังกล่าวต่ำกว่าสัญญาเงินกู้ ข้าราชการผู้ใช้สิทธิต้องยื่นหลักฐานที่สถาบันการเงินรับรองว่า หากมีการกู้เงินตามวงเงินในสัญญาดังกล่าว จะต้องมีการผ่อนชำระรายเดือนเป็นจำนวนเท่าใด"	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๗

สรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดชัยภูมิ

ที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปฏิบัติ	ระเบียบ/ กฎหมาย/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
๖	**การยืมเงินราชการ** - ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมหรือจัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้จำไม่ได้ว่าผู้ยืมเงินรายใดครบกำหนดชำระคืนเงินยืม และผู้ยืมเงินรายใดยังไม่ส่งใช้เงินยืมรายการเก่า เพื่อจะได้ไม่ให้ยืมเงินรายการใหม่	- ให้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ให้เป็นปัจจุบัน และห้ามให้ยืมใหม่หากผู้ยืมยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืม - ให้หาสาเหตุของการมียอดลูกหนี้ค้างชำระในระบบ GFMIS โดยยอดลูกหนี้ในระบบ GFMIS จะต้องมียอดตรงกับทะเบียนคุมลูกหนี้ หากพบว่า	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๕๙ และข้อ ๖๘
	- มียอดลูกหนี้ค้างชำระในระบบ GFMIS	• เกิดจากผู้ยืมส่งใช้เงินยืมแล้ว แต่ยังไม่ได้บันทึกบัญชีในระบบ ก็ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกบัญชีในระบบให้เรียบร้อย • เกิดจากผู้ยืมยังไม่ส่งใช้เงินยืม ให้มีหนังสือเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด	
	- ในการยืมเงินเพื่อดำเนินโครงการจัดฝึกอบรม ได้ขออนุมัติถัวจ่ายทุกรายการไว้ในโครงการ เมื่อดำเนินโครงการได้มีการถัวจ่ายแต่ปริมาณการจัดซื้อจัดจ้างของรายการที่ถัวจ่ายมีปริมาณไม่เหมาะสม/ไม่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม (ซื้อปริมาณมากกว่าจำนวนผู้เข้ารับการอบรม)	- หากมีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องถัวจ่ายรายการใด ให้คำนึงถึงความสอดคล้องและเหมาะสมกับจำนวน/ปริมาณ ของกลุ่มเป้าหมายประกอบ โดยพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด	

สรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดชัยภูมิ

ที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปฏิบัติ	ระเบียบ/ กฎหมาย/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
๗	**ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ** - มีการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันหยุดราชการวันละ ๘ ชม. ๆ ละ ๖๐ บาท	- ในการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันหยุดราชการให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท" ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๗.๒	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๗.๒
๘	**การเก็บรักษาเงิน การเงิน การบัญชี** - การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) พบว่า • หน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนคุม เพื่อไว้ใช้สำหรับการตรวจสอบความถูกต้องในโอนเงิน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาด • ในทุกสิ้นวันทำการ ไม่พบการเสนอรายงานสรุปผลการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) ให้หัวหน้าส่วนราชการเพื่อทำการสอบทานความถูกต้องการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	- จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป - ทุกสิ้นวันทำการให้หน่วยงานเรียกรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) และรายการสรุปผลความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อตรวจทานความถูกต้องของการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยให้ถือปฏิบัติตามคำแนะนำในหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔๐ ลว. ๑๙ ส.ค. ๖๓	- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔๐ ลว. ๑๙ ส.ค. ๖๓

สรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดชัยภูมิ

ที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางปฏิบัติ	ระเบียบ/ กฎหมาย/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
๘	การเก็บรักษาเงิน การเงิน การบัญชี (ต่อ) - หลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ไม่ได้ประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" และลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินและระบุชื่อผู้จ่ายเงิน พร้อมลงวัน เดือน ปี ที่จ่าย กำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ เพื่อป้องกันการนำใบเสร็จรับเงินมาเบิกซ้ำ - ไม่ได้แนบใบเสร็จรับเงินประกอบการจ่ายเงิน	- เพื่อป้องกันการนำใบเสร็จรับเงินมาเบิกซ้ำอีก ให้ประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" และลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินและระบุชื่อผู้จ่ายเงิน พร้อมลงวัน เดือน ปี ที่จ่าย กำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ - ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินหรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หรือใบรับรองการจ่ายเงินหรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย และต้องติดตามให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยงาน หากไม่ดำเนินการให้หน่วยงานมีหนังสือแจ้งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทราบเพื่อดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ - หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๑ ลว. ๒๕ พ.ค. ๔๘

ข้อควรระวัง : ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยตนเองทุกครั้ง เพื่อป้องกันปัญหาเกิดการทุจริตในหน่วยงาน และเพื่อป้องกันปัญหาข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นควรเพิ่มการสอบทานงานระหว่างกันและให้นำแนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๕๔๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เพื่อปรับใช้ในการวางระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินของหน่วยงาน