

กลุ่มตรวจสอบภายใน
ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน
ตุลาคม ๒๕๕๘ - เมษายน ๒๕๕๙

ลำดับ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	จำนวนแห่ง ที่ตรวจพบ
๑	ด้านการเงิน การบัญชี และการเบิกจ่าย เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่ถูกต้อง ได้แก่ เบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าวิทยากร ค่าพาหนะเดินทางกลับภูมิลำเนา	ให้คืนเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและนำส่งคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน	๘
	ผู้จ่ายเงินมิได้ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ในหลักฐานการจ่าย	ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความ "จ่ายเงินแล้ว" โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัว บรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปีที่จ่าย กำกับไว้ในหลักฐานการจ่าย เงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการ นำเงินส่งคลังนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๓๓/	๖
๓	มิได้ติดอากรแสตมป์ในใบสั่งจ่าย	ใบสั่งจ่ายให้ติดอากรแสตมป์พันธะหนึ่งบาทตามประมวลรัษฎากร กำหนด	๒
๔	เขียนเช็คไม่ถูกต้องและยกเลิกเป็นจำนวนมาก	กรณีเขียนเช็คสั่งจ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการ นำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๔๘	๒
๕	มิได้จัดทำทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกล และรายงานการใช้โทรศัพท์ทางไกลแบบ ประกอบการเบิกจ่าย	ให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๓	๒

ลำดับ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	จำนวนแห่ง ที่ตรวจพบ
๖	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน มิได้ปฏิบัติตามที่ระเบียบกำหนด	ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์ อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่ จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ตรวจ แสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้น ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับ ไว้ด้วย ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๓/๘	๑
๓/	มิได้นำส่งเงินค่าธรรมเนียมเข้าบัญชีกองทุนเพื่อ การส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ตามที่ระเบียบกำหนด	ให้นำเงินรายรับของกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไป นอกราชอาณาจักรส่งเข้าบัญชีกองทุนฯ ทุกสิ้นวัน ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าว กลับออกไปนอกราชอาณาจักรว่าด้วยการรับเงินการใช้จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การเก็บ รักษาเงินการจัดหาผลประโยชน์ และการตรวจสอบภายใน ของกองทุนฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๑๘ และกรณีเงินรายได้แผ่นดินให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกิน หนึ่งหมื่นบาท ก็ให้นำส่งโดยด่วนแต่อย่างช้าต้องไม่เกินสามวัน ทำการถัดไป ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการ นำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๙๓(๒)	๑

ลำดับ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	จำนวนแห่ง ที่ตรวจพบ
๘	การเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภคจ่ายผ่าน สำนักงาน	การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับค่าไฟฟ้า น้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข ค่าบริการสื่อสาร และโทรคมนาคมให้กรมบัญชีกลางจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลังการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๒๕	๑
	เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการจัดงาน ตามโครงการต่างๆเบิกค่าที่พักเหมาจ่าย	กรณีเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการจัดงานตามโครงการ ต่างๆให้เบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริง มีFoilo แนบประกอบการเบิกจ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๑๘ ๑๖ และ ข้อ ๑๐	๑
๑๐	เบิกเงินจากคลังล่าช้า	การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินให้ส่วนราชการ ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการ นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว หรือนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๒๔ (๒) วรรคท้าย	๑
๑๑	เงินยืมราชการ มีการอนุมัติให้ยืมสำหรับกรณีจ้างเหมาวงเงิน ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	ในกรณีการดำเนินการเข้าลักษณะการจัดหาพัสดุ (ซื้อ/จ้าง) โดยเฉพาะวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไปไม่ควรอนุมัติให้ยืม ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บ รักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๔	๑

ลำดับ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	จำนวนแห่ง ที่ตรวจพบ
		การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุให้ปฏิบัติดังนี้ (๑) ในกรณีที่มิได้สั่งซื้อ ใบสั่งจ้างสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งมี วงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อทำการ จองงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชี ให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง (๒) นอกจากกรณีตาม (๑) ส่วนราชการไม่ต้องจัดทำหรือลง ใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการ จ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไปหรือหากส่วน ราชการต้องการให้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ รับเงินของส่วนราชการโดยตรงก็ได้	
๑๒	เงินทรองราชการ วันที่ให้นำส่งเงินทรองราชการไม่ถูกต้อง และมีได้แยกใบเสร็จรับเงินทรองราชการ ออกจากใบเสร็จรับเงินตามปกติของหน่วยงาน	ให้ออกใบเสร็จรับเงินทรองราชการให้ตรงกับวันที่ให้นำส่งเงิน และให้แยกใบเสร็จรับเงินทรองราชการต่างหากจากใบเสร็จ รับเงินตามปกติของหน่วยงาน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ ว ๔๓๙ ลว ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒	๓
๑๓	มิได้จัดทำทะเบียนคุมเงินทรองราชการ	ให้จัดทำทะเบียนคุมเงินทรองราชการไว้เพื่อควบคุมการใช้จ่าย เงินทรองราชการของหน่วยงาน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑
๑๔	มิได้นำเงินทรองราชการมาใช้ประโยชน์	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรองราชการ พ.ศ.๒๕๔๓/ และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ ว ๔๓๙/ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ โดยเคร่งครัดเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ ของระเบียบ	๑

ลำดับ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	จำนวนแห่ง ที่ตรวจพบ
๒๒	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีครุภัณฑ์ชำรุด หรือเสื่อมสภาพหลายรายการ ยังมิได้ดำเนินการ	ให้ดำเนินการตัดจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพและไม่จำเป็น ต้องใช้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๕๓/ ได้แก่ ขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย	๒
๒๓	มิได้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๕	๑
๒๔	จัดทำใบขออนุญาตใช้รถ(แบบ๓)ไม่ครบทุกครั้ง	ให้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ (แบบ๓) ทุกครั้งที่ใช้รถ	
๒๕	มิได้บันทึกการใช้รถยนต์ราชการ (แบบ ๔)	ให้บันทึกการใช้รถยนต์ราชการ (แบบ ๔) ให้ตรงกับใบขออนุญาต ใช้รถ(แบบ ๓) และให้บันทึกเลขไมล์ไป-กลับทุกครั้งที่ใช้รถ	๑
๒๖	ใบเสร็จรับเงินสูญหาย	ดำเนินการโดย - แจ้งความหาย - แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง - ทำความตกลงกระทรวงการคลังกรณีใบเสร็จรับเงิน สูญหายโดยขอใช้แบบรายงานข้อมูลการรับเงินค่าธรรมเนียมฯ ในระบบ INTRANET แทนใบเสร็จรับเงิน	๑
๒๗	นำใบเสร็จรับเงินซึ่งใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙	ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับ เงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จ รับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปฎิเสธ หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้ นำมาใช้รับเงินอีกต่อไป ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๓/๐	๑

ลำดับ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	จำนวนแห่ง ที่ตรวจพบ
๒๘	ระบบการควบคุมภายใน จัดวางระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุม ทุกกิจกรรมที่มีความเสี่ยง	ตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมิน ผลการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยคัดเลือกความเสี่ยง สูงมาปรับปรุงการดำเนินงานและกำหนดวิธีการควบคุม เพื่อให้ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของหาคควบคุม	๑
๒๙	มิได้จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุม ภายใน ภาคผนวก ก แบบสอบถามการควบคุม ภายใน ภาคผนวก ข และแบบประเมินองค์ ประกอบการควบคุมภายในเฉพาะด้าน / กิจกรรม เพื่อดำเนินการคัดเลือกความเสี่ยง	ตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผล การควบคุมภายในที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด	๑
๓๐	มิได้จัดทำและจัดส่งรายงานระบบการควบคุม ภายใน	ให้จัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ของ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ และรายงานความเห็น เกี่ยวกับการควบคุมภายในของหน่วยงานตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี	๑

กลุ่มตรวจสอบภายใน

๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙