



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางบก โทร ๐ ๒๒๗๑ ๘๗๘๗

ที่ คค ๐๔๐๓/ ๕๓๕

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปรื้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน อธิบดีกรมการขนส่งทางบก

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ คค ๐๔๐๓/๓๔๑ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กณ. ได้จัดทำแผนพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีการกำหนดให้รวบรวมและสรุปรื้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งจะเวียนแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดกรมการขนส่งทางบกทราบ และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป นั้น

กณ. ได้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ เห็นควรเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ผ่าน QR-code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(Signature)

(นางสาวรัชณี บัณฐุรังษี)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- เสนอขอไฟเผยแพร่ ตามเงื่อนไข
- เสนอให้ กณ. ดำเนินการต่อไป

(Signature)

นายจิรุตม์ วิศาลจิตร

อชบ.

๐ ๕ พ.ย. ๒๕๖๓



สรุปรื้อตรวจพบ กณ.

วิสัยทัศน์กรมการขนส่งทางบก

“เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมในการควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนน ให้มีคุณภาพและปลอดภัย”

ที่ คค ๐๔๐๓/๕๓๙.

เรียน ตรข., ผพร., ลนภ., ผอจ., ผนร., ผนภ., ผอผ.,
ผศท., ผนว., ผนภ., ผนส., ผอต., ผนค., ผนท.,
ผสพ. ๑-๕, ขนส่งจังหวัดทุกจังหวัด

เพื่อโปรดทราบ



(นางสาวรัชณี บัณฑุรังษี)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

**สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน
ตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๑. ผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมการขนส่งทางบก สรุปได้ดังนี้ (๑) รายงานการเงินบางหน่วยงานมีรายการคลาดเคลื่อนต่อเนื่องมาถึงปัจจุบัน (๒) การเบิกจ่ายของบางหน่วยงานมีหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง (๓) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มีความรู้ความเข้าใจด้านการควบคุมการใช้ระบบงานไม่เพียงพอ อาจก่อให้เกิดความเสียหายได้ <u>สาเหตุ</u> (๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี มีการย้ายหรือเปลี่ยนสายงาน โดยไม่ได้แก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นให้แล้วเสร็จ ทำให้มีรายการคลาดเคลื่อนต่อเนื่องมาถึงปัจจุบัน (๒) ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้ตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายเงินทุกสิ้นวันของบางหน่วยงานมีความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ไม่เพียงพอ (๓) บุคลากรผู้เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบงาน MDM ถือปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยในการใช้ระบบงานไม่ครบถ้วน หรือไม่เข้าใจข้อควรปฏิบัติ อาจทำให้บุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถลักลอบเข้าใช้ระบบงานได้	ให้กำหนดมาตรการหรือแนวทางแก้ไขหรือป้องกันความเสี่ยงที่ตรวจพบ โดยปัจจุบันหน่วยรับตรวจดำเนินการ ดังนี้ (๑) กองการเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบและกำหนดแนวทางการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยการแต่งตั้งโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าบริหารงานทั่วไป ได้กำหนดให้ผู้ได้รับแต่งตั้งต้องอยู่ในตำแหน่งอย่างน้อย ๓ ปี ตามประกาศกรมการขนส่งทางบกและการย้ายหรือเปลี่ยนสายงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี ก่อนมีการแต่งตั้งโยกย้ายจะมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงานต้นสังกัด (๒) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้เวียนแจ้งทุกหน่วยงานทราบขั้นตอนและมาตรการป้องกันบุคคลอื่นที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ไม่ให้ลักลอบเข้าใช้งานระบบ และมีการเผยแพร่คู่มือการใช้งานโปรแกรมต่างๆ ของระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อบูรณาการข้อมูลสนับสนุนการให้บริการของกรมการขนส่งทางบก (Master Data Management : MDM) ไว้ที่หน้าจอโปรแกรมแต่ละโปรแกรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถศึกษาการใช้งานระบบได้ด้วยตนเอง
๒. ผลการดำเนินโครงการในแผนบริหารความเสี่ยงของกรมการขนส่งทางบก (ไตรมาส ๒) ล่าช้ากว่าแผน จำนวน ๑๑ โครงการ จากทั้งหมด ๑๓ โครงการ โดยผู้รับผิดชอบบางโครงการไม่มีการจัดทำปฏิทินดำเนินงานที่ชัดเจน ประกอบด้วย ขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน เป้าหมายที่ต้องแล้วเสร็จ ตั้งแต่เริ่มโครงการจนถึงสิ้นสุดโครงการ	เห็นควรกำหนดวิธีการติดตามผลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กำหนดแผน (ปฏิทิน) ดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารตัดสินใจได้ถูกต้อง และทันเวลา โดยแบ่งระดับความเสี่ยงเป็น สีแดง-สีเหลือง-สีเขียว จากมากไปน้อยตามลำดับ และให้ติดตามการดำเนินโครงการที่มีความเสี่ยงมาก (สีแดง) อย่างสม่ำเสมอ ปัจจุบันศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ระหว่างพัฒนาโปรแกรกดังกล่าว เพื่อให้ผู้รับผิดชอบการ

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
	ดำเนินการในแต่ละโครงการ บันทึกผลงานเปรียบเทียบกับแผนก่อนการประชุม พร้อมแสดงหลักฐานการดำเนินการให้ครบถ้วน หากโปรแกรมแล้วเสร็จจะเวียนแจ้งผู้เกี่ยวข้องทดสอบการใช้งานต่อไป
๓. การตรวจสอบเงินที่มีผู้มอบให้โดยมีวัตถุประสงค์ (๑) บางหน่วยงานได้รับเงินที่มีผู้มอบให้โดยมีวัตถุประสงค์ แต่ไม่ได้นำเงินที่ได้รับฝากคลัง (๒) มีการใช้จ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ของผู้มอบ แต่ดำเนินการเบิกจ่ายและจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ	กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับเงินที่มีผู้มอบให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ใช้จ่ายในกิจการของหน่วยงานหรือได้รับเงินที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อหาผลประโยชน์ในกิจการของหน่วยงาน ตามนัยมาตรา ๓๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต้องถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว.๑๐ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่มีผู้มอบให้หน่วยงานของรัฐโดยมีวัตถุประสงค์ ข้อ ๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับเงินที่มีผู้มอบให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ใช้จ่ายในกิจการของหน่วยงานของรัฐ หรือได้รับเงินที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อหาผลประโยชน์ในกิจการของหน่วยงานของรัฐ ให้ใช้จ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ของผู้มอบ ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐนำเงินตามข้อ ๑ ฝากไว้ที่กระทรวงการคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี เว้นแต่ผู้มอบระบุไว้เป็นอย่างอื่น ข้อ ๓ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินฝากคลัง ให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ข้อ ๔ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
๔. ตรวจสอบการดำเนินการด้านใบอนุญาตประกอบขนส่งของหน่วยงานส่วนกลาง รวม ๗ หน่วยงาน (สขพ. ๑-๕ สนค. และ สนส.) ปรากฏว่า ข้อมูลในระบบงาน MDM จำนวน ๒๑,๒๔๐ คัน มีรถที่บรรจุอยู่ในใบอนุญาตประกอบที่สิ้นอายุแล้ว	สนส. สนค. สขพ. ๑-๕ สนค. และ ศทส. ได้ดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไข แล้ว ดังนี้ ๑. ระบบแสดงข้อมูลที่สิ้นอายุภาษีเกิน ๓ ปี ถูกต้องครบถ้วน สถานะของรถในระบบงาน MDM เป็น “ทะเบียนระงับ” เพื่อให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
จำนวน ๒,๙๙๗ คัน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๐๗ ประกอบด้วย รถค้างชำระภาษีประจำปีติดต่อกันเกิน ๓ ปี แต่แสดงสถานะเป็น “ปกติ” รถค้างชำระภาษีประจำปี/ รถยังไม่สิ้นอายุภาษีประจำปี แต่ใบอนุญาตประกอบการขนส่งสิ้นอายุแล้ว และแสดงสถานะเป็น “อยู่ระหว่างขออนุมัติต่ออายุ” * ซึ่งเป็นสาระสำคัญในการกำกับดูแลให้ผู้ประกอบการขนส่งทุกประเภทปฏิบัติตามกฎหมาย	ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคดำเนินการประกาศนายทะเบียนกลางเรื่องรายงานผลการตรวจสอบรถค้างชำระภาษีติดต่อกันครบ ๓ ปี และจัดทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการและเจ้าของรถให้ส่งคืนป้ายทะเบียนและนำหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถมาบันทึกการระงับทะเบียน ๒. ระบบกำหนด “รายงานข้อมูลรถขนส่งที่มีวันสิ้นอายุภาษีหลังวันสิ้นอายุใบอนุญาตประกอบการขนส่ง” (Trcolor๔๕) ให้ทุกหน่วยงานที่รับผิดชอบเรียกข้อมูลจากระบบงาน MDM ได้ด้วยตนเอง เป็นกรอบในการเร่งรัดติดตามให้เจ้าของรถและหรือผู้ประกอบการขนส่งมาดำเนินการตามกฎหมายต่อไป ทำให้ผู้ประกอบการและเจ้าของรถในความรับผิดชอบของกรมการขนส่งทางบกมีสถานะถูกต้องตามกฎหมายมากขึ้น ๓. เมื่อได้รับงบประมาณที่ใช้ในการปรับปรุงโปรแกรมตามสัญญาจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศเพื่อบูรณาการข้อมูลสนับสนุนการให้บริการของกรมการขนส่งทางบกปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะมีการพัฒนาระบบ ๒ เรื่อง คือ ๓.๑ ให้มีการตรวจสอบใบอนุญาตประกอบการขนส่งที่ครบ ๔๕ วัน นับจากวันสิ้นอายุของใบอนุญาตประกอบการขนส่ง แล้วดำเนินการให้ใบอนุญาตดังกล่าวแสดงสถานะเป็น “ใบอนุญาตสิ้นอายุ” โดยอัตโนมัติ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ๓.๒ เมื่อระบบดำเนินการประมวลผลรถทะเบียนระงับ และตรวจสอบการบันทึกข้อมูลภาษีค้างชำระกรณีตกลงกับนายทะเบียน ทั้งกรณีชำระภาษีทะเบียนระงับทั้งหมด และผ่อนชำระภาษีค้างทะเบียนระงับจนครบทุกงวดแล้วเสร็จ จะดำเนินการถอนรถโดยอัตโนมัติ ในลำดับต่อไป ๔. กรมการขนส่งทางบกได้ออกประกาศนายทะเบียนกลาง เรื่องมอบหมายอำนาจหน้าที่ของนายทะเบียนกลางในส่วนที่เกี่ยวกับการถอนรถออกจากบัญชีรายละเอียดของรถที่ใช้ในการขนส่ง (ขส.บ.๑๑) พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เมื่อมีผลใช้บังคับ หน่วยงานที่ออกใบอนุญาต

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
	ประกอบการขนส่งฉบับใหม่สามารถถอนรถทุกประเภท (ยกเว้นรถโดยสารประจำทาง) ออกจากบัญชีรายละเอียดของรถที่ใช้ในการขนส่ง (ขส.บ.๑๑) ของใบอนุญาตประกอบการขนส่งเดิมได้ ๕. กรมการขนส่งทางบกได้ออกระเบียบกรมการขนส่งทางบกกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เมื่อดำเนินการแจ้งเลิกใช้ตามมาตรา ๗๙ หรือยกเลิกการจดทะเบียนเนื่องจากบอกลิขสิทธิ์สำหรับรถทะเบียนรถรับเมื่อได้รับชำระภาษีรถประจำปีค้างชำระครบถ้วนถูกต้อง และได้รับคืนแผ่นป้ายเลขทะเบียนรถแล้ว ให้ดำเนินการถอนรถออกจากบัญชีรายละเอียดของรถที่ใช้ในการขนส่ง (ขส.บ.๑๑) ได้ จากผลการดำเนินการดังกล่าว ทำให้กระบวนการด้านใบอนุญาตประกอบการขนส่ง และด้านทะเบียนและภาษีรถ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และมีช่องทางในการให้บริการต้นทางปลายทางเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการและเจ้าของรถ ไม่ต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายมาดำเนินการที่ทำการของสำนักงานขนส่งทั้ง ๒ แห่ง ช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประการสำคัญมีการตรวจสอบและดำเนินการให้ข้อมูลงานใบอนุญาตประกอบการขนส่งและงานทะเบียนรถขนส่งตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๖๒ ในระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อบูรณาการข้อมูลสนับสนุนการให้บริการของกรมการขนส่งทางบก (Master Data Management : MDM) มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ กรมการขนส่งทางบกได้เผยแพร่แบบรายงานของ กภน. โดยมีชื่อว่า “รายงานข้อมูลรถขนส่งที่มีวันสิ้นอายุภาษีหลังวันสิ้นอายุใบอนุญาตประกอบการขนส่ง” (Trco๒ro๔๕) ไว้ในระบบ MDM งานทะเบียนรถขนส่ง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมการขนส่งทางบกทั่วประเทศสามารถเรียกใช้ได้ที่เว็บไซต์ http://mdm.dlt.go.th/

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
ด้านบัญชีและด้านเบิกจ่าย ๕. การบันทึกบัญชีบางรายการไม่ตรงกับหลักฐานไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่บันทึกบัญชีรายการที่เกิดขึ้น	หัวหน้าบริหารงานทั่วไปควรกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้บันทึกข้อมูลการรับเงิน การนำเงินฝากธนาคารภายในวันที่ได้รับเงิน หรือวันที่นำส่งเงิน โดยบันทึกให้ถูกต้องตรงกับหลักฐาน และรายงานใน Bank Statement <u>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๘๑</u> ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบ GFMS ภายในวันที่ได้รับเงิน โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย ในกรณีที่มีการรับเงินเป็นเงินสดหรือเช็คหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป
๖. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลข้าราชการ - ผู้มีสิทธิกรอกข้อมูลในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑) ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ระบุชื่อสถานพยาบาล ไม่ระบุชื่อโรค จำนวนเงินซื้อคู่สมรส สิทธิการเบิกบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิวันที่ขอรับเงิน ซึ่งเป็นสาระสำคัญในการตรวจสอบสิทธิและจำนวนเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนดไว้ก่อนเบิกจ่ายเงิน	ให้หน่วยเบิกจ่ายสอบทานและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในในการเบิกจ่ายเงินให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กรมบัญชีกลางกำหนด และกำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ <u>พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓</u> <u>มาตรา ๕</u> ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวของตนตามที่บัญญัติไว้ในพระราชกฤษฎีกานี้ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ให้ผู้มีสิทธิมีหน้าที่รายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง และบุคคลในครอบครัวของตนต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด พร้อมทั้งรับรองความถูกต้องของข้อมูล ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- บางรายการเบิกค่ารักษาพยาบาล ใบเสร็จรับเงินไม่มีรหัสรายการอัตราค่าบริการ แต่มีการเบิกจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิ ซึ่งไม่ถูกต้อง - หลักฐานและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง เช่น เอกสารบางฉบับไม่ระบุวันที่ในใบรับรองรายการยาและอวัยวะเทียมที่ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล, หนังสือรับรองจ่ายยานอกบัญชี และใบรับรองการรักษาทางกายภาพบำบัด ไม่ประทับตราโรงพยาบาล - จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการตรวจสุขภาพประจำปี แต่บันทึกสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้การตรวจสอบสิทธิในการเบิกค่ารักษาไม่ถูกต้อง เช่น ไม่มีบันทึกข้อมูลวันเกิด ซึ่งจำเป็นต้องนำมาใช้ในการพิจารณาจำนวนรายการและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด	ควรตรวจสอบความถูกต้องของรหัสอัตราค่าบริการสาธารณสุขและเบิกจ่ายตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ก่อนทำการเบิกจ่ายทุกครั้ง หากไม่ใส่รหัสอัตราค่าบริการสาธารณสุข ให้ผู้มีสิทธิประสานกับทางสถานพยาบาลเพื่อใส่รหัสดังกล่าว และแนบหลักฐานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ <u>ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ</u> <u>ข้อ ๓</u> ให้สถานพยาบาลของทางราชการดำเนินการ ดังนี้ ๓.๑ การออกหลักฐานการรับเงิน หรือใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาล หรือหนังสือรับรอง กรณีสถานพยาบาลไม่มียา เลือดและส่วนประกอบของเลือด หรือสารทดแทนน้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือดออกซิเจน อวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคจำหน่าย หรือไม่อาจให้การตรวจสอบทางห้องทดลองหรือเอ็กซเรย์ให้กับผู้มีสิทธิ ให้ลงรหัสรายการตามประกาศกระทรวงการคลังเพื่อให้ประกอบการพิจารณาการเบิกจ่ายของส่วนราชการ <u>ข้อ ๔</u> ให้ส่วนราชการตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน หรือใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาล หรือหนังสือรับรองของสถานพยาบาลกรณีให้ผู้มีสิทธิซื้อหรือรับการตรวจทางห้องทดลองหรือเอ็กซเรย์จากสถานที่อื่นซึ่งอยู่ในประเทศไทยเพื่อเบิกจ่าย ตรวจสอบตามรหัสและรายการในประกาศกระทรวงการคลังดังกล่าว หากสถานพยาบาลใดมิได้ระบุรหัสให้ชัดเจน ขอให้แจ้งผู้มีสิทธิหรือสถานพยาบาลลงรหัสให้ เพื่อประกอบการพิจารณาการเบิกจ่าย ควรจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการตรวจสุขภาพประจำปี โดยบันทึกสาระสำคัญให้ครบถ้วน เนื่องจากรายการค่าตรวจสุขภาพประจำปีจะสามารถเบิกได้เป็น ๒ ช่วงอายุ คือ รายการที่เบิกได้สำหรับผู้มีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี บริบูรณ์ เบิกได้ ๗ รายการ และผู้มีอายุมากกว่า ๓๕ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป เบิกได้ ๑๖ รายการ และ กำหนดการใช้สิทธิให้เบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้ปีละ ๑ ครั้ง

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมค่ารักษาพยาบาลอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดโรค ส่งผลให้อาจมีการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิมากกว่าสิทธิ	<u>ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ รายการแนบท้าย : ค่าตรวจสุขภาพประจำปี</u> ควรจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดโรค เนื่องจากผู้มีสิทธิสามารถเบิกค่าอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค และอวัยวะเทียม รวมทั้งค่าซ่อมแซมได้ตามรายการและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งอุปกรณ์บางประเภทมีการกำหนดอายุใช้งาน สามารถเบิกได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด จึงมีผลกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิฯ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๒๓๖ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๖, ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/พิเศษ ว.๑ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๖, ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๗๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖, ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๒๓๒ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗ และด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๔๕๗ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙)
๘. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร - ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ ๗๒๒๓) บางรายการบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ระบุรายละเอียดของคู่สมรส ระบุชื่อสถานศึกษาไม่ตรงกับใบเสร็จรับเงิน ไม่ระบุรับรองสิทธิตามข้อ ๖ ว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการแต่เพียงฝ่ายเดียวในกรณีคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิทั้งสองฝ่าย ระบุวันเดือนปีเกิดบุตรไม่ตรงกับทะเบียนคุม ไม่ระบุวันที่ขอรับเงินซึ่งเป็นสาระสำคัญในการเบิกจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด - หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น ไม่มีใบแจ้งรายละเอียดวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของสถานศึกษา บางฉบับไม่มีการประทับตรา	ให้หน่วยเบิกจ่ายทบทวน/ปรับปรุงระบบการควบคุมภายในในการเบิกจ่ายเงินให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กรมบัญชีกลางกำหนด และกำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ <u>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐</u> <u>ข้อ ๕</u> กรณีคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิทั้งสองฝ่าย ให้คู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการสำหรับบุตรทุกคนแต่เพียงฝ่ายเดียว โดยต้องรับรองในใบเบิกเงินสวัสดิการที่ยื่นตามข้อ ๖ ว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการแต่เพียงฝ่ายเดียว... <u>ข้อ ๖</u> การใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ ให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมด้วย

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
สถานศึกษา และกรณีเป็นสถานศึกษาเอกชนไม่มีสำเนาใบอนุญาตของกระทรวงศึกษาธิการ - กรณีมีการใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษามาเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่ไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทน - มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาของบุตรไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เช่น ระบุวันเดือนปีเกิดของบุตรผิด ไม่บันทึกจำนวนเงิน หรือบันทึกจำนวนเงินผิด ไม่ลงวันที่เบิก ชื่อโรงเรียนในทะเบียนคุมไม่ตรงกับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งส่งผลให้มีการเบิกจ่ายเงินซ้ำ หรือเบิกเงินเกินกว่าสิทธิที่ได้รับ	หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการตามข้อ ๑๓ หรือข้อ ๑๕ ณ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหรือเบี้ยหวัด แล้วแต่กรณี ... <u>ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๘ วรรคสอง</u> ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้ ... ควรจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินค่าการศึกษาของบุตร โดยบันทึกสาระสำคัญให้ถูกต้อง ครบถ้วน เนื่องจากการเบิกเงินค่าการศึกษาของบุตรจะสามารถเบิกได้ตามหลักเกณฑ์ คือ บุตรต้องมีอายุครบสามปีแต่ไม่เกินยี่สิบห้าปี และเบิกได้ตามประเภทและอัตราค่าเล่าเรียนที่กำหนด <u>ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน</u>
๙. การขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติตลอดปีงบประมาณ - ไม่มีการพิจารณาความจำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตลอดปี และเป้าหมายงานที่ทำได้ในเวลาปกติและนอกเวลาราชการอย่างชัดเจน วัดผลได้ - บางรายการไม่มีการรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติรับทราบ	ให้ตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกเงินค่าตอบแทนให้ครบถ้วน ตามระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด <u>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐</u> ข้อ ๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้นๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการ

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
	จัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ... ข้อ ๙.๒ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๕ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
๑๐. เบิกเงินจากคลังเกิน ๕ วันทำการ นับจากวันตรวจรับงาน	ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒) วรรคสอง การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว หรือนับแต่วันที่รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย
๑๑. ไม่มีใบเสร็จรับเงินแนบเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน	กรณีการจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง เห็นสมควรให้มีการเรียกใบเสร็จรับเงินเพื่อประกอบเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน กรณีติดตามใบเสร็จรับเงินไม่ได้ ให้หน่วยงานแจ้งสำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป เป็นไปตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๘ เรื่องการกำหนดรูปแบบรายงานที่ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการในระบบ GFMIS
๑๒. การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - การจัดซื้อน้ำมันแต่ละครั้ง ไม่มีหลักฐานใบบันทึกการขาย (Sale Slip) ที่สถานีน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้เป็นหลักฐานการจัดซื้อแต่ละครั้ง - ไม่มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	เห็นควรให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด อาทิเช่น ให้ผู้ควบคุมการใช้รถราชการตรวจสอบลายมือชื่อผู้เติมน้ำมันในใบบันทึกการขาย (Sale Slip) ทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นภารกิจ สอบทานการใช้รถให้ถูกต้องสอดคล้องกัน และในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่บันทึกการขาย ในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด โดยให้มีการกำกับ ดูแลให้มีการจัดทำทะเบียนคุมให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ใช้บัตรเติมน้ำมันไม่ลงลายมือชื่อในใบบันทึกการขาย (Sale Slip) เพื่อแนบประกอบการเบิกจ่าย	ถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับและส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับ (๓) การจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามข้อ (๒) แต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่บันทึกการขายในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำกับดูแลให้มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปโดยถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ทั้งนี้ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก ๓ เดือน <u>หนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว.๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่องหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ ข้อ ๖.๒</u> เมื่อมีการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ ให้ตรวจสอบประเภทน้ำมันที่ต้องเติมและวงเงินในบัตรที่สามารถใช้จ่ายได้ที่สถานบริการน้ำมันก่อนเติมน้ำมันทุกครั้ง ให้ผู้ถือบัตรเติมน้ำมันนำใบบันทึกการขาย (Sale Slip) ที่ได้ลงลายมือชื่อไว้เรียบร้อยแล้ว ใบกำกับภาษีพร้อมบัตรเติมน้ำมันราชการ มอบให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการ
ด้านการควบคุมและการกำกับดูแลด้านการรับเงิน การนำเงินส่งคลัง และการจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	
๑๓. การควบคุม การใช้ และการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม - มีการตัดจ่ายใบเสร็จรับเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีทั้งจำนวน แต่ไม่มีหลักฐานการเบิก ไม่มีการลงลายมือชื่อผู้เบิกผู้จ่ายใบเสร็จรับเงินในทะเบียนคุม รวมทั้งไม่มีการตรวจนับความครบถ้วนของใบเสร็จรับเงินระหว่างการส่งมอบ ดังนั้นเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจึงเป็นผู้ใช้ ควบคุม และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินทั้งหมดผู้เดียว - ไม่มีรายงานการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินสิ้นปีให้ตรวจสอบ	ให้เจ้าหน้าที่พัสดุบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน พร้อมตัดจ่ายตามหลักฐานการเบิกจ่ายที่กลุ่ม/ฝ่าย/งาน อนุมัติแล้วเท่านั้น และให้ผู้เก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้แล้วแฟ้มละ ๕๐๐ ฉบับ หรือตามความเหมาะสม แต่ต้องเท่ากันทุกแฟ้ม และให้มีการกำกับ ควบคุม ดูแล และถือปฏิบัติตาม <u>หนังสือที่ คค ๐๔๐๖.๔/ว.๑๐๑๕๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องซักซ้อมแนวทางการใช้ และการควบคุมใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์</u>

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
	<u>หนังสือที่ คค ๐๔๐๓/ว.๗๕๗ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่องการควบคุมการใช้แบบพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน กองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน</u> <u>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</u> ข้อ ๗๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลัง หรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้ว เล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างไรบ้าง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป
๑๔. ทุกสิ้นวันทำการ ไม่มีการตรวจสอบ รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report /Transaction history) รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement / Account Information)	ให้ตรวจสอบรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report) เพื่อยืนยันข้อมูลการโอนเงินไปยังผู้มีสิทธิรับเงิน และรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement / Account Information) เพื่อตรวจสอบยอดเบิกจ่ายทุกฎีกาทุกสิ้นวันทำการ ตามหนังสือ กค ๐๔๐๒.๒/ว.๑๔๐ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการจ่ายเงิน รับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ข้อ ๑.๘ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/ Transaction history) รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินตาม ข้อ ๑.๕ ให้ถูกต้องตรงกัน

ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ข้อเสนอแนะ/ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๑๕. หลักฐานการจ่ายเงิน ไม่ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” บนใบเสร็จรับเงิน หรือประทับตราแล้ว แต่ไม่ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน พร้อมทั้งวันเดือนปีที่จ่าย กำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน	ดำเนินการให้เป็นไปตาม<u>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</u> ข้อ ๔๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ กรณีตัวอย่าง คณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน ไม่ได้ทำหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงินว่าได้มีการประทับตราจ่ายเงินแล้วหรือไม่ ทำให้เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาศัยช่องทางดังกล่าวนำใบเสร็จรับเงินที่มีการจ่ายเงินไปแล้วมาขออนุมัติเบิกจ่ายซ้ำ เป็นเหตุให้รัฐเสียหายเป็นจำนวนหลายล้านบาท (ตามตัวอย่างหน้าที่ ๑๔)
ด้านการพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง	
๑๖. การตรวจรับพัสดุบางรายการล่าช้ากว่ากำหนด ซึ่งบางรายการเวลาที่กำหนด ไม่สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานได้จริง	ตาม<u>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</u> ข้อ ๑๗๕ (๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด ดำเนินการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดไว้ เห็นสมควรพิจารณากำหนดระยะเวลาในการตรวจรับให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง
๑๗. การจ้างเหมาบริการรายบุคคล - หลักฐานการลงลายมือชื่อผู้รับจ้างไม่สอดคล้องกับช่วงเวลาปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	หากมีการเปลี่ยนแปลงเวลาการปฏิบัติงานต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขและข้อตกลงหลังใบสั่งจ้างกับผู้รับจ้างให้ถูกต้องตรงกัน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องตรวจสอบใบสั่งจ้างกับหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงานให้ถูกต้องสอดคล้องกัน ก่อนลงนามตรวจรับงาน เจ้าหน้าที่การเงินผู้รับผิดชอบการเบิกเงิน ต้องตรวจสอบหลักฐานการเบิกให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนทำการขออนุมัติเบิกเงิน

กรณีตัวอย่างข้อตรวจพบที่สำคัญ ข้อ ๑๕

“ เจ้าหน้าที่การเงิน ... ทุจริตเบิกค่ารักษาพยาบาลซ้ำซ้อน คณะกรรมการตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินประจำวันต้องรับผิดชอบหรือไม่ ? ”

ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ – จ่ายเงินว่า การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่าย และให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่ จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วน หรือไม่

เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย (ข้อ ๓๔ ข้อ ๓๗ และข้อ ๗๘)

ถึงแม้ระเบียบจะกำหนดหน้าที่ดังกล่าว แต่ปัญหาการทุจริตในการเบิกจ่ายเงินก็ยังคงปรากฏเป็นข้อพิพาทในศาลปกครองอันเนื่องมาจากการที่เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบการรับ – จ่ายเงิน ประจำวันละเลยต่อหน้าที่ ดังเช่นคดีปกครองที่จะนำเสนอในวันนี้

ถือเป็นอุทาหรณ์ที่สำคัญสำหรับผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน ที่จะต้องระมัดระวังไม่เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากการทำหน้าที่ เพราะเมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นและเป็นผลมาจากการละเลยต่อหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน กรรมการฯ ย่อมต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔

ข้อพิพาทในคดีนี้เกิดขึ้นในขณะที่ใช้บังคับระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ ซึ่งปัจจุบันถูกยกเลิกโดยระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ แต่ยังคงหลักการเดิมในส่วนของการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบรายการรับจ่ายเงิน

โดยสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบพบว่าหน่วยงานของรัฐ (ซึ่งเป็นผู้ฟ้องคดีที่ ๑) มีมูลทุจริตเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการบำนาญซ้ำซ้อน โดยนำเอกสารการจ่ายเงินที่เคยจ่ายไปแล้วมาขออนุมัติเบิกจ่ายซ้ำ เป็นเหตุให้รัฐเสียหายเป็นจำนวนหลายล้านบาท หน่วยงานของรัฐจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

ผลการสอบข้อเท็จจริงพบว่า นาง ก. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ซึ่งมีหน้าที่เบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการบำนาญ ได้อาศัยโอกาสที่คณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวันไม่ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินในแต่ละวัน และไม่ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินให้มีการประทับตราจ่ายเงินแล้ว นำใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลที่มีผู้ใช้สิทธิเบิกแล้วกลับไปใช้เบิกเงินซ้ำอีกแล้วโอนเงินเข้าบัญชีของตนและพวก

ในเวลาต่อมาหน่วยงานของรัฐจึงได้มีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลังให้เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบ จำนวน ๖ คน ประกอบด้วย นาง ก. นาย จ. นาย ช. นาย น. และนางสาว อ. รวมถึงนาย ข. (ซึ่งเป็นผู้ฟ้องคดี) ในฐานะคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวันที่ไม่ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินในแต่ละวันให้ถูกต้อง

นาย ข. ไม่เห็นด้วย จึงอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวและได้นำคดีมาฟ้องขอให้ศาลปกครองมีคำพิพากษาเพิกถอนคำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

โดยผู้ฟ้องคดีได้โต้แย้งในชั้นอุทธรณ์ต่อศาลปกครองสูงสุดว่า การปฏิบัติหน้าที่ของ นาง ก. ไม่ผ่านการตรวจสอบจากผู้ฟ้องคดีในฐานะหัวหน้างานการเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีหน้าที่ไม่เคยเสนอบัญชีและเอกสารหลักฐานให้ตรวจสอบ ทั้งการตรวจสอบการประทับตราจ่ายเงินแล้วในใบเสร็จรับเงิน ไม่ใช่หน้าที่ของตน ประกอบกับหลักฐานการจ่ายเงินในแต่ละวันมีจำนวนมาก ไม่สะดวกในการปฏิบัติงาน แต่ได้ตรวจสอบในส่วนงบหน้าหลักฐานการจ่ายเงินแล้ว

ข้อโต้แย้งของผู้ฟ้องคดีรับฟังได้หรือไม่ ?

และการที่ผู้ฟ้องคดีซึ่งเป็นกรรมการฯ ไม่ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงิน ทำให้หน่วยงานของรัฐได้รับความเสียหาย ถือเป็นการกระทำละเมิดหรือไม่ ?

ศาลปกครองสูงสุดได้วางหลักเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้มีหน้าที่ตรวจสอบรายการจ่ายเงินไว้ว่า ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ กำหนดให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบรายการจ่ายเงินในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารกับหลักฐานการจ่ายในแต่ละวัน ต้องตรวจสอบด้วยว่าผู้จ่ายเงินได้ทำการประทับตราจ่ายเงินแล้วในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับตามที่ระเบียบกำหนดไว้หรือไม่ และการจ่ายเงินมีหลักฐานการจ่ายจริงหรือไม่ด้วย

ข้อเท็จจริงฟังได้ว่า คณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวันไม่เคยตรวจสอบรายการจ่ายเงินในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารกับหลักฐานการจ่ายเงินในแต่ละวัน และไม่เคยตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงินว่าได้มีการประทับตราจ่ายเงินแล้วหรือไม่ ทำให้เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาศัยช่องทางดังกล่าวนำใบเสร็จรับเงินที่มีการจ่ายเงินไปแล้วมาเบิกจ่ายซ้ำหลายครั้งต่อเนื่องเป็นเวลานาน หากคณะกรรมการฯ ได้ตรวจสอบตามหน้าที่มาตั้งแต่ต้นก็น่าจะทำให้ นาง ก. ไม่กล้ากระทำการทุจริตหรืออาจตรวจพบการทุจริตได้ไม่ยาก ความเสียหายก็จะน้อยลง และเมื่อการปฏิบัติหน้าที่ของนาง ก. ไม่ผ่านการตรวจสอบจากผู้ฟ้องคดี ยิ่งควรต้องใช้ความระมัดระวัง และติดตามหรือแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่เพื่อให้ นำบัญชีและเอกสารหลักฐานมาตรวจสอบได้ การไม่ติดตามหรือดำเนินการใด ๆ โดยเห็นว่าไม่มีหน้าที่จึงเป็นการไม่ใส่ใจปฏิบัติหน้าที่และไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ

ส่วนงบหน้าหลักฐานการจ่ายเงินที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินนั้น ไม่ใช่หลักฐานการจ่ายเงิน การตรวจสอบจึงต้องตรวจสอบจากหลักฐานการจ่ายเงินเท่านั้น และผู้ฟ้องคดีก็ไม่อาจจะเลยหรือนำเหตุที่ว่าหลักฐานการจ่ายเงินแต่ละวันมีเป็นจำนวนมากมาเป็นข้ออ้างที่จะไม่ตรวจสอบได้

ดังนั้น ความเสียหายส่วนหนึ่งจึงเป็นผลมาจากการละเลยไม่ตรวจสอบรายการจ่ายเงินในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารกับหลักฐานการจ่ายเงินในแต่ละวัน และไม่ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงินว่าได้มีการประทับตราจ่ายเงินแล้วหรือไม่ จึงถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ทำให้หน่วยงานของรัฐได้รับความเสียหาย อันเป็นการกระทำละเมิดที่ผู้ฟ้องคดีต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทน (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ. ๘๒/๒๕๖๐)

คดีนี้ถือเป็นบรรทัดฐานการปฏิบัติราชการที่ดีสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่โดยตรงหรือได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของหน่วยงานของรัฐว่า จะต้องใช้ความรอบคอบ ระมัดระวัง และหมั่นตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในทุกขั้นตอน โดยยึดถือและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายหรือระเบียบที่ทางราชการกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด หากมีเหตุอันควรสงสัยหรือสื่อว่าจะมีการทุจริตเกิดขึ้น ก็จะต้องนำหลักฐานเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินหรือหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมาตรวจสอบโดยไม่ชักช้า โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กรรมการตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวันต้องไม่ละเลยที่จะตรวจสอบหลักฐานการรับจ่ายเงินทุกสิ้นวันทำการอย่างละเอียด แม้หลักฐานดังกล่าวจะมีจำนวนมาน้อยเพียงใดก็ตาม ทั้งนี้ เพื่อมิให้เป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือช่วงเวลาใดช่วงเวลาหนึ่ง

(วารสารตำรวจ โดย นางสมฤดี ธีบุญศิริ รองเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง)