

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และ ๒๕๖๔

	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑	การรับเงิน ๑. สำเนาใบเสร็จรับเงินบางฉบับเขียนจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษรผิดพลาด โดยขีดฆ่าแก้ไขเฉพาะรายการที่เขียนผิดพลาด แต่ไม่ได้ขีดฆ่าและแก้ไขทั้งจำนวน และได้ลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไข ๒. สำเนาใบเสร็จรับเงินบางฉบับเขียนผิดพลาด โดยมีการขีดฆ่าแก้ไขและลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไขด้วยปากกาในสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ฉบับสีฟ้า) ๓. ใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกทั้งฉบับติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม โดยการเจาะรู แต่<u>ไม่ได้มีการขีดฆ่ายกเลิก</u> ๔. การรับชำระผ่านธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) มิได้นำส่งเงินในวันทำการถัดไป แต่รวมยอดนำส่งเป็นยอดเดียว	๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๖ “ห้ามชุดลบเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน หากใบเสร็จรับเงิน ฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนโดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ หรือขีดฆ่าเล็กใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเล็กใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม” ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควรเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบ ในการเขียนใบเสร็จรับเงิน การเขียนจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษรจะต้องถูกต้องตรงกัน หากมีการแก้ไขให้แก้ไขให้เหมือนกันทั้งต้นฉบับและคู่ฉบับ และการคำนวณประเภทของเงินให้ถูกต้อง เพื่อมิให้สำเนาใบเสร็จรับเงินมีการชุด ลบ ขีดฆ่า ซึ่งเป็นผลดีต่อผู้ปฏิบัติ และการบันทึกรายการบัญชีอย่างถูกต้อง ๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบและทำการประมวลผลการรับชำระเงินจาก ธ.ก.ส. พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ ให้เป็นปัจจุบัน และบันทึกการรับเงินในระบบ GFMS ภายในวันทำการถัดไป ตามบันทึกข้อตกลงกับกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๗/๑๙๙๑๙ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และให้ดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานระบบรับและ นำส่งผ่าน GFMS Web Online และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ วรรคสาม “ในกรณีที่มีการรับเงินเป็นเงินสดหรือเช็คหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป”

	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	๕. การรับเงินประกันสัญญาเช่ากิจการ สนับสนุนหรือเกี่ยวเนื่อง เจ้าหน้าที่ได้ออก ใบเสร็จรับเงินงบประมาณ และบันทึกการรับ- นำส่งเงินในระบบ GFMS ด้วยรหัสเงินฝากคลัง ๑๐๙๐๑ ชื่อบัญชีเงินประกันอื่น ๖. ค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ในที่ดินรับจาก อุตสาหกรรม ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้นำส่งเงินเข้าระบบ GFMS และทำการโอนรายได้ดังกล่าวกลับ ส่วนกลาง โดยมีได้ออกใบเสร็จรับเงิน ๗. การรับคืนเงินยืมเหลือจ่ายจากเจ้าหน้าที่ ส. ป.ก.จังหวัด ซึ่งไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน การรับเงินคืนเงินยืมเหลือจ่าย ๘. การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงินแบบเล่ม และ ใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ (รับชำระ ผ่านธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ การเกษตร (ธ.ก.ส.)) มีการเบิกใช้โดยมิได้เรียง ตาม ลำดับเล่ม และลำดับเลขที่	๕.เงินประกันสัญญาให้ออกใบเสร็จรับเงินกองทุน การปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และให้บันทึกการรับ- นำส่งเงินในระบบ GFMS ด้วยรหัสเงินฝากคลัง ๑๐๙๖๐ ชื่อบัญชีเงินรับฝากทุนหมุนเวียน ๖.ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๙ “ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ส่วน ราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนั้น ออก ใบเสร็จรับเงิน หรือพิมพ์รายงานซึ่งเป็นหลักฐาน การรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้น แต่เป็นการรับชำระเงินค่าธรรมเนียม ค่าบริการ หรือ การรับเงินอื่นใดที่มีเอกสารของทางราชการระบุ จำนวนเงินที่รับชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับ ใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการ ควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จ รับ เงิน หรือเป็นการรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากคลัง หรือเป็นการได้รับดอกเบี้ยจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ของส่วนราชการ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้ง สำนักงานปกติให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง” ๘.การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงินควรเรียงลำดับการเบิกใช้ ตามลำดับเล่มที่ และเลขที่ ต่อเนื่องกัน เพื่อการ ควบคุมใบเสร็จรับเงิน และการรายงานใบเสร็จรับเงิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจาก คลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๔ “เมื่อสิ้น ปีงบประมาณให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงิน ไปดำเนินการจัดเก็บเงินรายงานให้ผู้อำนวยการกอง คลัง หรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วน ภูมิภาคทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบ เล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไป แล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป”

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๙. สำเนาใบเสร็จรับเงินส่วนที่ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) รับชำระเงินแทน ส.ป.ก. มิได้จัดเก็บให้เรียบร้อย ๑๐. การสรุปหลังสำเนาใบเสร็จในแต่ละวัน หากวันใดเจ้าหน้าที่มีการใช้ใบเสร็จรับเงินหลายเล่ม เมื่อสิ้นวันได้รวมยอดทั้งหมดทุกเล่มไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับเดียว และมีการแก้ไขข้อความที่เขียนผิดด้วยน้ำยาลบคำผิด ๑๑. สำเนาใบเสร็จรับเงินที่เขียนด้วยมือ เจ้าหน้าที่แสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใด และจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย แต่สรุปไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของวันที่มีการนำส่งเงิน มีใช้วันที่รับเงิน	๙. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำสำเนาใบเสร็จรับเงินส่วนที่ ธ.ก.ส. รับชำระเงินแทนจัดเก็บให้เรียบร้อย โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๗ “ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้” ๑๐. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ “เงินประเภทใดที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบก็ได้ โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย”

	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๒	การเบิก – จ่ายเงิน ๑. หลักฐานการจ่ายบางฉบับ และหลักฐานการจ่ายโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน Detail report และ Summary report แต่ไม่ได้ประทับตราคำว่า “จ่ายเงินแล้ว” และมิได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ๒. หลักฐานการจ่ายบางฉบับมีรายการแก้ไขโดยใช้น้ำยาลบคำผิด ๓. วันที่ที่ระบุในเอกสารการจ่ายชำระเงิน ขจ. ๐๕ บางฉบับ เป็นคนละวันกับวันที่มีการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยใช้รถยนต์ราชการเพื่อเดินทางไปปฏิบัติงาน ไม่ได้จัดทำบัญชีควบคุมการใช้น้ำมันรถยนต์ ๕. การจ้างทำของ ใบสั่งจ้างไม่ปิดอากรแสตมป์ ๖. ใบเสร็จรับเงินบางฉบับไม่ระบุวันที่รับเงิน บางชุดไม่ได้เรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย	๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ “ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน ทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ” และหนังสือที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๑.๗ “ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงินเป็นหลักฐานการจ่าย ๒. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕๐ “หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง” ๓. วันที่ที่ระบุในเอกสารการจ่ายชำระเงิน ขจ. ๐๕ ให้ระบุวันเดียวกับวันที่มีการจ่ายโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๔. ให้จัดทำบัญชีควบคุมการใช้น้ำมันรถยนต์ทุกครั้งที่การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๕. ใบสั่งจ้าง ให้ติดอากร ๑,๐๐๐ ละ ๑ บาท ๖. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ระบุไว้ในใบเสร็จให้ครบถ้วน และเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๗. หลักฐานการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พบข้อสังเกตว่าบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้มีการจัดพิมพ์เวลา มาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า และผู้ควบคุมการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการปฏิบัติงานทุกวัน ๘. สัญญาออมเงินระบุวันครบกำหนดไม่ถูกต้อง และมีได้บันทึกรายการส่งใช้ไว้ด้านหลังสัญญาออมเงิน ๙. งบประมาณ ๖ โครงการ ที่ใช้เงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีการขออนุมัติเดินทางไปราชการพร้อมกันหลายโครงการ แต่เบิกรวมโครงการเดียว ๑๐. งบประมาณ ๖ โครงการที่ใช้เงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้มีการนำไปเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงกับรถยนต์ราชการทั้งสำนักงาน และเบิกค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษารถยนต์	๗. ให้ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการลงลายมือชื่อ พร้อมเวลาที่มาปฏิบัติงานด้วยตนเอง ในบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และให้ผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการลงลายมือชื่อรับรองการปฏิบัติงานทุกวัน โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙ ๘. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ ข้อ ๖๕ เกี่ยวกับการนับวันครบกำหนดในสัญญาออม และข้อ ๖๖ “เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการออมเงินพร้อมทั้งพิมพ์หลักฐานการรับเงินคืนจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และ/หรือออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน” ๙. ระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมว่าด้วยการจัดทำโครงการที่ใช้เงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๔ “ค่าใช้จ่ายของโครงการในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภคให้ถัวจ่ายกันได้” ซึ่งการถัวจ่ายดังกล่าวให้ถัวจ่ายได้ภายในโครงการเดียวกัน ห้ามมิให้ถัวจ่ายข้ามโครงการ ๑๐. งบประมาณ ๖ โครงการที่ใช้เงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไม่ได้ขอเพื่อใช้ในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพาหนะ จึงไม่สามารถนำมาเบิกจ่ายใน ๖ โครงการได้ และการเติมน้ำมันรถยนต์ราชการให้เบิกได้เฉพาะรถยนต์ราชการที่ใช้เพื่อดำเนินการโครงการนั้นเท่านั้น ไม่สามารถนำค่าน้ำมันทั้งสำนักงานมาเบิกจ่ายได้

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑๑. เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการใช้คำว่า ผู้ตรวจรับพัสดุ กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เช่น กรณีตรวจรับ ๓ คน ใช้คำว่า ผู้ตรวจรับพัสดุ ๑๒. ใบสั่งซื้อบางฉบับผู้รับใบสั่งซื้อไม่ได้ลงนามในเอกสาร ๑๓. รายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อวัสดุสำนักงาน แต่เป็นการจัดซื้อหมึกคอมพิวเตอร์ ๑๔. รายงานขอความเห็นชอบบางฉบับ ระบุวงเงินซื้อ/จ้าง จากเงินงบประมาณ ๑๕. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กรณีมีการใช้รถยนต์ราชการพบว่า เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดทำบัญชีควบคุมการใช้น้ำมันรถยนต์ของ ส.ป.ก. และกรณีลูกจ้างเหมาบริการร่วมเดินทางไปราชการมิได้จัดทำรายงานผลการตรวจรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ผลงานการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ๑๖. การส่งใช้เงินยืมจากการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ เอกสารหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายประกอบการส่งใช้เงินยืมมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน เช่น กรณีจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในการจัดฝึกอบรมมิได้จัดทำรายงานขอความเห็นชอบ รายงานการพิจารณาผล และรายงานการตรวจรับ	๑๑. กรณีแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุคนเดียวให้ใช้คำว่าผู้ตรวจรับพัสดุ กรณีมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุหลายราย ให้ใช้คำว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยให้มีประธานกรรมการ ๑ คน และที่เหลือเป็นกรรมการ ๑๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบลายมือชื่อในเอกสารให้ครบถ้วน ๑๓. การจัดซื้อหมึกคอมพิวเตอร์ เป็นการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ๑๔. ให้ระบุวงเงินซื้อ/จ้าง จากเงินนอกงบประมาณหรือเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ๑๕. กรณีมีการใช้รถยนต์ราชการเพื่อเดินทางไปปฏิบัติราชการให้เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีควบคุมการใช้น้ำมันรถยนต์ของ ส.ป.ก. เพื่อเป็นการควบคุมการใช้น้ำมันรถยนต์และเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีลูกจ้างเหมาบริการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการร่วมด้วยให้จัดทำรายงานผลการตรวจรับ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ ผลงานการปฏิบัติงานนอกสถานที่ เนื่องจากการจ้างเหมาบริการได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น การเบิกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม จำเป็นต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด้วยเช่นกัน ๑๖. ให้เจ้าหน้าที่ส่งใช้เงินยืมจากการเบิกค่าน้ำมันในการฝึกอบรม ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๓	๑๗. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พบว่า เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ส่วนที่ ๑ มีความเข้าใจคลาดเคลื่อน เช่น กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ และขอเบิกเป็นหมู่คณะ มิได้ระบุชื่อ นามสกุล และตำแหน่งของผู้ร่วมเดินทางไปราชการด้วยทุกคนไว้ในแบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ และเจ้าหน้าที่มิได้แนบบแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ไปปฏิบัติราชการ	๑๗. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๓๐.๔/ว ๑๑๗๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่อง แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะให้ระบุชื่อ นามสกุล และตำแหน่งของผู้ร่วมเดินทางไปราชการ ทุกคนในแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (แบบ ๘๗๐๘) ส่วนที่ ๑ และควรแนบบแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ไปปฏิบัติราชการ
	ด้านบัญชี การบันทึกบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภท บางรายการ บันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง และบันทึกบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปไม่เป็นปัจจุบัน	ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
๔	ด้านทะเบียน ๑. การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน แบบเล่มและแบบพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่มิได้ลงลายมือชื่อผู้เบิก ๒. การบันทึกใบเสร็จรับเงินบางรายการบันทึกเล่มที่/เลขที่ ในโปรแกรมระบบค่าเช่าซื้อที่ดินและค่าเช่าที่ดิน ไม่ถูกต้อง ๓. เงินประกันสัญญา ครบกำหนดอายุสัญญาแล้ว แต่ยังไม่ได้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้ผู้เช่ากิจการเกี่ยวเนื่อง	๑.ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๑ “ให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเมื่อวัน เดือน ปีใด” ๒.ให้ระมัดระวังในการบันทึกเล่มที่/เลขที่ ใบเสร็จรับเงินในระบบฯ ให้ถูกต้อง และควรพิมพ์รายงานการรับชำระเงินประจำเดือนมาตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการสืบค้นในภายหลัง ๓. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบสัญญา และแจ้งผู้เช่ากิจการเกี่ยวเนื่องเป็นหนังสือเพื่อมาขอรับคืนเงินประกันสัญญา

	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๕	สัญญาเงินกู้และคำขอกู้ จากการตรวจสอบสัญญาเงินกู้พบว่า สัญญาเงินกู้และ คำขอกู้ไม่จัดเก็บรวมในชุดเดียวกัน เอกสารประกอบคำขอกู้และสัญญาเงินกู้บางสัญญาไม่สมบูรณ์ เช่น ผู้กู้ยังมีได้ลงชื่อในสัญญา กรณีผู้กู้ลงลายมือชื่อรับรองตนเองมิได้ระบุว่าโสด/หม้าย ขาดสำเนาทะเบียนสมรส ขาดสำเนาใบสำคัญการหย่า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหมดอายุ สำเนาเอกสารมิได้รับรองสำเนาถูกต้อง ใบสำคัญรับเงินมิได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และคำขอกู้ยืมเงินมีการแก้ไขโดยใช้น้ำยาลบคำผิด	สัญญาเงินกู้และคำขอกู้ให้จัดอยู่ในชุดเดียวกัน พร้อมตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอกู้ในสัญญาเงินกู้ให้มีรายละเอียดครบถ้วน และใบสำคัญรับเงินให้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และการแก้ไขรายละเอียดในคำขอกู้ยืมเงิน ให้ใช้วิธีการขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ พร้อมลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไขไว้ทุกแห่ง