

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ลูกหนี้เงินยืมราชการ การนับวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืม เจ้าหน้าที่นับวันคลาดเคลื่อน ผู้ยืมเงินส่งใช้คืนเงินยืมเกินกำหนดระยะเวลา ในทางปฏิบัติผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่ายแล้ว เจ้าหน้าที่การเงินจะตรวจหลักฐานการจ่ายให้มีความถูกต้องก่อนแล้วจึงบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน	การยืมเงินกรณีการเดินทางไปจัดการฝึกอบรม และการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม ให้ส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน ๓๐ วันนับจากวันได้รับเงิน และกรณีเดินทางไปราชการให้ส่งใช้เงินยืมภายใน ๑๕ วันนับจากวันกลับมาถึง การรับคืนเงินยืม ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินทั้ง ๒ ฉบับพร้อมออกใบรับใบสำคัญการรับหลักฐานการจ่าย และออกใบเสร็จรับเงินกรณีรับคืนเงินยืมเหลือจ่าย ซึ่งจะต้องดำเนินการทันทีที่ผู้ยืมส่งใช้คืนเงินยืม
๒. เงินทดรองราชการ ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการได้บันทึกรายการรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ในช่อง “เงินรับ” และไม่ได้นำส่งดอกเบี้ยเป็นรายได้แผ่นดิน เงินทดรองราชการคงเหลือบันทึกในรายงานเงินคงเหลือประจำวันในช่อง “จำนวนเงิน”	เมื่อได้รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารให้เจ้าหน้าที่นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน จะต้องออกใบเสร็จรับเงิน และให้บันทึกรายการรับและนำส่งในช่อง “หมายเหตุ” ของทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ เงินรายได้แผ่นดินให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เงินทดรองราชการคงเหลือให้บันทึกในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ช่อง “หมายเหตุ”
๓. การเบิกจ่ายเงินและนำส่งเงินในระบบ GFMIS ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินฝากคลัง	ให้จัดทำทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงิน ฝากคลัง ตามคู่มือการปฏิบัติงานการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS ผ่าน Excel Loader

005

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ GFMS Token Key ได้มอบหมายเจ้าหน้าที่รายเดียวเป็นผู้ควบคุม ตรวจสอบ และมีสิทธิใช้ GFMS Token Key และรหัสผ่าน ในการบันทึกข้อมูล อนุมัติขอเบิกเงิน อนุมัติจ่ายเงิน อนุมัตินำเงินส่งคลัง นำส่งข้อมูลเข้าระบบและเรียกรายงานในระบบ	การมอบหมายเจ้าหน้าที่ ดำเนินการในระบบ GFMS ทุกขั้นตอน ทำให้ขาดระบบการควบคุมและการตรวจสอบ จึงขอให้ทบทวนการมอบหมายหน้าที่ การบันทึกข้อมูลและนำส่งข้อมูลเข้าระบบ ต้องเป็นคนละคนกับผู้อนุมัติขอเบิก อนุมัติจ่ายเงิน และนำส่งเงิน
๔. หลักประกันสัญญา ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง และทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา บันทึกหลักประกันสัญญา จำนวนเงินไม่เท่ากัน หลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกัน สัญญาครบกำหนด ยังไม่ได้ส่งคืนให้แก่ผู้รับจ้าง	ให้ตรวจสอบมูลค่าหลักประกัน แล้วปรับปรุงทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาให้ถูกต้อง ให้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานก่อนคืนหลักประกันสัญญา แล้วจัดส่งหลักประกันสัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้กับคู่สัญญา
๕. การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ แต่รายงานพัสดุประจำปี รายงานสภาพพอใช้ รายงานผลการตรวจสอบพัสดुकงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีพัสดุชำรุด เห็นควรจำหน่าย ยังไม่ได้ดำเนินการจำหน่าย	การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ตรวจสอบว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด ขอให้เร่งรัดการจำหน่ายพัสดุ โดยให้แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบหาข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามระเบียบกำหนด
๖. ใบเบิกวัสดุ ใบเบิกวัสดุ ผู้ส่งจ่าย ไม่ใช่หัวหน้า เจ้าหน้าที่ และผู้เบิกไม่ใช่ หัวหน้างานที่ต้องการใช้พัสดุ	การเบิกพัสดุ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก การจ่ายพัสดุให้หัวหน้าหน่วยที่คุมพัสดุ หรือผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔ และ๒๐๕



ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๗. ยานพาหนะ เมื่อสิ้นปีงบประมาณไม่มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถ รถยนต์ครบกำหนดต่อทะเบียน แต่ยังไม่มีการต่อทะเบียน บันทึกการใช้รถ บันทึกการเติมเชื้อเพลิงไม่ครบถ้วน	ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลการใช้เชื้อเพลิงของรถทุกคน ทั้งนี้ให้ผู้ควบคุมการใช้รถกำชับผู้ใช้รถให้บันทึกการเติมเชื้อเพลิงในบันทึกการใช้รถทุกครั้ง ให้นำรถยนต์ไปต่อทะเบียนให้แล้วเสร็จ และให้มีระบบการควบคุมทะเบียนรถ เพื่อให้มีการต่อทะเบียนเมื่อใกล้ครบกำหนดเวลา ขอให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ขับรถยนต์ บันทึกการเติมเชื้อเพลิงให้ครบถ้วน ในบันทึกการใช้รถ
๘. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร การยื่นใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรในภาคเรียนที่หนึ่ง ได้มีการยื่นก่อนวันเปิดภาคเรียน	การยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ ให้กระทำภายในหนึ่งปีการศึกษา นับตั้งแต่ วันเปิดภาคเรียนที่หนึ่งของปีการศึกษา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ข้อ ๑๐ (๑) และ (๒)
๙. การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ส.ป.ก. มีคำสั่งให้ข้าราชการมารักษาราชการในตำแหน่ง ณ ส.ป.ก.จังหวัด มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ โดยเช่าบ้านในท้องที่ที่รับราชการ และได้นำหลักฐานการเช่าบ้านมาเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการที่ ส.ป.ก.จังหวัด ข้าราชการได้ยื่นแบบขอรับค่าเช่าบ้าน ไม่มีรายงานข้อมูลของข้าราชการ	หากมีข้าราชการเดินทางมาราชการประจำ โดยมารักษาราชการในตำแหน่ง หรือรักษาราชการแทน เพื่อดำรงตำแหน่งใหม่ ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รับรองสิทธิในแบบ ๖๐๐๕ แล้วส่งแบบ ๖๐๐๕ พร้อมหลักฐานการขอเบิก ค่าเช่าบ้านข้าราชการ และแบบ ๖๐๐๖ ไปให้ส่วนราชการเดิมของ ผู้มาราชการประจำ เพื่อดำเนินการเบิกค่าเช่าบ้าน ให้ผู้ขอใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ จัดทำรายงานข้อมูลของข้าราชการแล้วยื่นพร้อมการขอรับค่าเช่าบ้าน ให้ปฏิรูปที่ดินจังหวัดรับรายงานข้อมูลของข้าราชการ สำหรับข้าราชการประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ประเภทอำนวยการ เป็นผู้รับรายงานข้อมูลของตนเอง

๐๐๕

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ข้าราชการกู้เงินเพื่อจ้างปลูกสร้างบ้านซึ่งมีที่ดินเป็นของตนเองอยู่ก่อนแล้ว ไม่มีสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน จะทำให้ไม่มีวงเงินเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ข้าราชการกู้เงินเพื่อซื้อที่ดิน ๒ แปลง พร้อมบ้านซึ่งบ้านนั้นตั้งอยู่ในที่ดินเพียงแปลงเดียว ซึ่งวงเงินในหนังสือสัญญาขายที่ดินต่ำกว่าวงเงินในสัญญากู้เงิน โดยไม่มีหนังสือรับรองจากธนาคาร ข้าราชการกู้เงินเพื่อจ้างปลูกสร้างบ้าน ยื่นขอรับค่าเช่าบ้านขาดเอกสารประกอบ ข้าราชการกู้เงินเพื่อซื้อบ้านพร้อมที่ดินซึ่งวงเงินในหนังสือสัญญาขายที่ดินที่จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ต่ำกว่าสัญญาเงินกู้ ไม่มีหนังสือรับรองจากสถาบันการเงิน	ให้ข้าราชการจัดหาสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน หรือหลักฐานการจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ก่อสร้างบ้าน ซึ่งข้าราชการจะสามารถนำหลักฐานการผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านมาเบิกค่าเช่าบ้านได้ตามวงเงินกู้ แต่ไม่เกินราคาบ้านตามสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน หรือหลักฐานการจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ก่อสร้างบ้านนั้น การซื้อที่ดิน ๒ แปลงพร้อมบ้าน แต่ไม่ได้แยกราคาที่ดินทั้ง ๒ แปลงออกจากราคาบ้าน ต้องคิดค่าเฉลี่ยราคาบ้านตามสัดส่วนของราคาที่ดินทั้ง ๒ แปลง ซึ่งวงเงินต่ำกว่าสัญญากู้เงิน ข้าราชการต้องขอให้ธนาคารคำนวณยอดเงินผ่อนชำระรายเดือนว่าจะต้องผ่อนชำระรายเดือนๆ ละเท่าไร และขอให้เจ้าหน้าที่การเงินควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้านรายเดือนไม่เกินอัตราที่ธนาคารรับรอง หากมีการเบิกจ่ายเงินเกินอัตราที่ธนาคารรับรองขอให้เรียกคืนเงิน ต่อไป ให้ข้าราชการจัดหาเอกสาร สำหรับสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้านให้ติดอากรแสตมป์ด้วย และให้ควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ซึ่งจะสามารถนำหลักฐานการผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านมาเบิกค่าเช่าบ้านได้ตามวงเงินกู้แต่ไม่เกินราคาบ้านตามสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน ให้ข้าราชการขอหนังสือรับรองจากธนาคารว่าจะต้องผ่อนชำระรายเดือนๆ ละเท่าไร และขอให้เจ้าหน้าที่การเงินควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้านรายเดือนไม่เกินอัตราที่ธนาคารรับรอง หากมีการเบิกจ่ายเงินเกินอัตราที่ธนาคารรับรองขอให้เรียกคืนเงิน ต่อไป
๑๐. การจัดทำรายงานแผน - ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศ คตง. ในปีงบประมาณ มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ ราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ได้รายงานแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด	ให้รายงานแผน - ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ สตง.จังหวัดทราบด้วย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ และไม่ให้เกิดการท้วงถามจากหน่วยงานภายนอก