



บันทึกข้อความ

เลขที่การ ส.ป.ก.	1227
รับที่	วันที่ 30 มิ.ย 62
วันที่	เวลา 13.34

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ส.ป.ก. โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๔๖๗๐ ภายใน ๑๒๗๖

ที่ กษ ๑๒๐๑.๗/๑๓๓

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๑-๒ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

เรียน เลขาธิการ ส.ป.ก.

เรื่องเดิม

ตามบันทึก ที่ กษ ๑๒๐๑.๗/๓๓๗ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ เลขที่การ ส.ป.ก. ได้อนุมัติ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ แล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตณ.) ได้ดำเนินการปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบ และการใช้จ่าย
งบประมาณ ไตรมาสที่ ๑-๒ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

๑. ตรวจสอบด้านการการเงิน การบัญชี และงานอื่น ๆ ได้แก่

๑.๑ ตรวจสอบด้านการคลัง และการบริหารพัสดุ จำนวน ๘ จังหวัด ได้แก่ กาฬสินธุ์
จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ตรัง พังงา สระบุรี สระแก้ว และสุราษฎร์ธานี

๑.๒ ตรวจสอบการรับเงิน นำส่งเงิน และสัญญาเงินกู้ยืมเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อ
เกษตรกรรม จำนวน ๓ จังหวัด ได้แก่ ตราด นครสวรรค์ และสตูล

๑.๓ ตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการเกษตรอินทรีย์ จำนวน ๔ จังหวัด ได้แก่ กระบี่
พิษณุโลก ภูเก็ต และหนองบัวลำภู

๑.๔ สอบทานการประเมินการควบคุมภายใน ส.ป.ก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑.๕ ติดตามผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ตรวจสอบภายใน
จังหวัดที่เข้าตรวจสอบ ส.ป.ก.จังหวัด

๑.๖ ตรวจสอบบัญชีเงินสวัสดิการ บัญชีสโมสร และบัญชีฌาปนกิจสงเคราะห์

๑.๗ งานบริการให้คำปรึกษา

๑.๘ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ส.ป.ก.

๑.๙ การสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ

๑.๑๐ การจัดทำแนวทาง/คู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๑๑ การประเมินตนเองประจำปี

๑.๑๒ การปรับปรุงกฎบัตร

๑.๑๓ การประเมินผลการควบคุมภายในของ กตณ.

๑.๑๔ การควบคุมงบประมาณการใช้จ่ายของ กตณ.

๑.๑๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ผอ.กตน.

๑.๑๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ กตน.

๑.๑๗ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(เอกสารหมายเลข ๑)

๒. สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ด้านการคลัง และการบริหารพัสดุ (เอกสารหมายเลข ๒) ซึ่ง กตน. จัดได้แจ้งเวียนให้ ส.ป.ก.จังหวัด ถือปฏิบัติต่อไป

๓. สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน นำส่งเงิน และสัญญา กุยืมเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (เอกสารหมายเลข ๓) ซึ่ง กตน. จัดได้แจ้งเวียนให้ ส.ป.ก. จังหวัด ถือปฏิบัติต่อไป

๔. สรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของ กตน. (เอกสารหมายเลข ๔)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวอุษานันท์ คล้ายช้าง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ทรว



๑๐ เม.ย. ๖๒

(นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข)

เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ไตรมาสที่ ๑-๒ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

รายละเอียดแผนการดำเนินงาน	ปริมาณงาน	
	แผนงาน	ผลงาน
๑. ตรวจสอบด้านการคลัง และการบริหารพัสดุ จำนวน ๘ จังหวัด ได้แก่ กาฬสินธุ์ จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ตรัง พังงา สระบุรี สระแก้ว และสุราษฎร์ธานี	๘	๔
๒. ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน นำส่งเงิน และสัญญากู้ยืมเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม จำนวน ๓ จังหวัด ได้แก่ ตราด นครสวรรค์ และสตูล	๓	๒
๓. ตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการเกษตรอินทรีย์ จำนวน ๔ จังหวัด ได้แก่ กระบี่ พิชญ์โลก ภูเก็ต และหนองบัวลำภู	๔	๑
๔. ตรวจสอบระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ จำนวน ๑ ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑	-
๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑	๑
๖. งานตรวจสอบอื่น ๆ ๖.๑ ติดตามผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดที่เข้าตรวจสอบ ส.ป.ก.จังหวัด	ตามที่ได้รับแจ้ง	๒
๖.๒ ตรวจสอบบัญชีเงินสวัสดิการ บัญชีสโมสร และบัญชีฌาปนกิจสงเคราะห์	๓	๒
๗. งานอื่น ๆ ๗.๑ งานบริการให้คำปรึกษา ๗.๒ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ส.ป.ก. ๗.๓ การสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ๗.๔ การจัดทำแนวทาง/คู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบ ๗.๕ การประเมินตนเองประจำปี ๗.๖ การปรับปรุงกฎบัตร ๗.๗ การประเมินผลการควบคุมภายในของ กตน. ๗.๘ การควบคุมงบประมาณการใช้จ่ายของ กตน. ๗.๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ผอ.กตน. ๗.๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ กตน. ๗.๑๑ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ตามที่ได้รับแจ้ง ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐ ๑ ๑ - ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๕

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะด้านการคลังและการบริหารพัสดุ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. เงินยืมราชการ การนับวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืม เจ้าหน้าที่นับวันครบกำหนดคลาดเคลื่อน และกำหนดเงื่อนไขการส่งใช้ในแบบสัญญาการยืมไม่ถูกต้อง	ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนับวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืมให้ถูกต้อง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๖๐
๒. การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) การเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงรองราชการ โดยโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีเจ้าหน้าที่ และให้เจ้าหน้าที่เบิกเงินเข้าบัญชีเงินทรงรองราชการ	การเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงรองราชการให้เขียนเช็คเงินงบประมาณสั่งจ่ายเข้าบัญชีเงินทรงรองราชการ
๓. การรับเงินและการจ่ายเงิน ๓.๑ ผู้เสนอเช็ค เป็นคนเดียวกับผู้ลงนามจ่ายเช็ค ๓.๒ ดันข้าวเช็ค และทะเบียนคุมเช็ค ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน	๓.๑ ผู้เสนอเช็คควรเป็นคนละคนกับผู้ลงนามในเช็ค เพื่อเป็นการควบคุมภายใน ๓.๒ ให้ผู้จ่ายเช็คตรวจสอบการรับเช็คโดยให้มีการลงลายมือชื่อในต้นชั้นเช็ค และทะเบียนคุมเช็คทุกครั้ง เพื่อเป็นการควบคุมภายใน
๔. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๔.๑ ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้านไม่มีที่อยู่ ที่ตั้งของผู้รับเงิน ๔.๒ การขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ อ้างอิงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๐ ๔.๓ แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ส่วนที่ ๒ การรับรอง และการรับรองรายงานข้อมูลของข้าราชการ ระดับอาวุโส ให้ปฏิรูปที่ดินจังหวัดเป็นผู้รับรอง ๔.๔ การกู้เงินเพื่อชำระราคาบ้านของข้าราชการ จำนวน ๒ ราย วงเงินสูงกว่าวงเงินในหนังสือสัญญาซื้อขายที่ดิน	๔.๑ ให้แจ้งข้าราชการที่เบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการให้ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินให้มีสถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงินด้วย ๔.๒ การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ปัจจุบันกระทรวงการคลังให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๙ และ พ.ศ.๒๕๕๒ ๔.๓ ให้ข้าราชการระดับอาวุโส และระดับชำนาญการพิเศษ รับรองการมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านและรับรองรายงานข้อมูลข้าราชการของตนเอง ๔.๔ ข้าราชการต้องขอให้ธนาคารค้ำหนยอดเงินผ่อนชำระรายเดือนว่าจะต้องผ่อนชำระรายเดือนๆ ละเท่าไร และเมื่อธนาคารรับรองจำนวนเงินผ่อนชำระรายเดือนแล้ว สิทธิการได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการต้อง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๔.๕ ข้าราชการกู้เงินจากธนาคารอาคารสงเคราะห์ สัญญากู้เงินสูงกว่าสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้านเฉพาะค่าแรงงาน ได้ซื้อที่ดินมาก่อนการกู้เงินเพื่อจ้างปลูกสร้างบ้าน ๔.๖ ข้าราชการทำสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้านไม่ปิดแถมบปี ๔.๗ การยื่นแบบขอรับค่าเช่าบ้าน ไม่มีรายงานข้อมูลของข้าราชการ	ไม่เกินจำนวนเงินที่ธนาคารรับรอง หากจำนวนเงินที่ธนาคารรับรองต่ำกว่าเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการที่ ส.ป.ก. จังหวัด ได้จ่ายไปแล้ว ขอให้เรียกคืนเงินแล้วนำส่งคลังต่อไป และให้จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๔.๕ ให้ข้าราชการรายดังกล่าวจัดหาใบเสร็จรับเงิน ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ซื้อมาเพื่อก่อสร้างบ้านแล้วนำค่าวัสดุอุปกรณ์กับค่าจ้างแรงงานปลูกสร้างบ้าน นำมารวมเป็นราคาบ้าน หากจำนวนเงินกู้สูงกว่าราคาบ้านให้นำค่าผ่อนชำระเงินกู้มาเบิกค่าเช่าบ้านได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ๔.๖ ให้ผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการปิดแถมบปี สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน ค่าอากรแถมบปี ๑ บาท ทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท ของจำนวนเงินค่าจ้างปลูกสร้างบ้าน แล้วขีดฆ่าบนแถมบปี ๔.๗ ให้จัดทำรายงานข้อมูลข้าราชการ และนำเสนอปฏิรูปที่ดินจังหวัด ลงนามรับรองข้อมูลข้าราชการ
๕. เงินทดรองราชการ ดอกเบียเงินฝากธนาคารบัญชีออมทรัพย์ได้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินปีละครั้ง และไม่ได้บันทึกการรับและนำส่งในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ	ดอกเบียเงินฝากธนาคารบัญชีออมทรัพย์จะได้รับ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน และวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี ให้เจ้าหน้าที่นำส่งดอกเบียเงินฝากธนาคารเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ภายในเดือนถัดจากเดือนที่ได้รับดอกเบีย และบันทึกการรับและนำส่ง ไว้ในช่อง “หมายเหตุ” ของทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
๖. หลักประกันสัญญา หลักประกันสัญญาครบกำหนด ยังไม่ได้คืนให้แก่คู่สัญญา	ให้แจ้งคู่สัญญาให้มารับหลักประกันคืน กรณีหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ให้ส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่คู่สัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว แล้วแจ้งธนาคารผู้ค้ำประกันทราบด้วย

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๗. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ๗.๑ ค่าการศึกษาบุตรของข้าราชการ มีการจ่ายค่าประกันชีวิตนักเรียน/ประกันอุบัติเหตุ ซึ่งเป็นรายการที่โรงเรียนได้รับการรับรองให้เบิกได้ ส.ป.ก.จังหวัด ไม่ได้เบิกให้กับผู้มีสิทธิ ๗.๒ ข้าราชการสังกัด ส.ป.ก.จังหวัด มีคู่สมรสเป็นข้าราชการอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรแต่เพียงผู้เดียว โดยไม่มีหนังสือแจ้งส่วนราชการเจ้าสังกัดของคู่สมรส ๗.๓ การเบิกค่าการศึกษาของบุตร กรณีเป็นข้าราชการบำนาญ ไม่มีเอกสารประกอบการขอเบิกเงินสวัสดิการ	๗.๑ ให้เบิกเงินค่าประกันชีวิตนักเรียน/ประกันอุบัติเหตุให้กับข้าราชการผู้มีสิทธิ ๗.๒ ให้จัดทำหนังสือแจ้งการใช้สิทธิ (แบบ ๗๒๑๙) แจ้งส่วนราชการของคู่สมรสว่าให้ข้าราชการ สังกัด ส.ป.ก.จังหวัด เป็นผู้ใช้สิทธิการเบิกเงินสวัสดิการแต่เพียงฝ่ายเดียว ๗.๓ ให้เรียกเอกสารประกอบการเบิกเงินสวัสดิการจากข้าราชการบำนาญ ได้แก่ สำเนาสูติบัตรบุตร สำเนาทะเบียนสมรสของผู้เบิก เป็นต้น เพื่อควบคุมตรวจสอบสิทธิการเบิกเงินสวัสดิการ
๘. การบริหารพัสดุ ๘.๑ การตรวจสอบพัสดุดังกล่าวประจำปี - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและตรวจนับพัสดุดังกล่าวประจำปี ซึ่งเกินกว่าระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด - คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุดังกล่าวประจำปี ยังไม่ได้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุดังกล่าวประจำปี ๘.๒ วัสดุ - มีการจัดทำใบเบิกวัสดุ โดยปฏิรูปที่ดินจังหวัดเป็นผู้อนุมัติจ่ายพัสดุ ๘.๓ วัสดุคงทนถาวร และครุภัณฑ์ - สุ่มตรวจวัสดุคงทนถาวรจากทะเบียนคุมฯ และได้เขียนหมายเลขกำกับที่ตัววัสดุครบถ้วน และมีเจ้าหน้าที่ยืมวัสดุคงทนถาวรไปใช้ในพื้นที่โดยไม่มีหลักฐานการยืม - กำกับหมายเลขรหัสที่ตัววัสดุคงทนถาวร และครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน - มีการจำหน่ายครุภัณฑ์แต่ยังไม่ได้บันทึกการจำหน่ายในทะเบียนคุม - ไม่ได้จัดทำประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน	- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ดำเนินการภายในเดือนกันยายนของทุกปี - การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้รายงานผลการตรวจสอบภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่เปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณ - ในคราวต่อไป ใบเบิกวัสดุให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ - ให้ผู้ยืมพัสดุไปใช้นอกสถานที่ จัดทำหลักฐานการยืมและกำหนดวันส่งคืนและให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ - ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการกำกับหมายเลขรหัสที่ตัววัสดุคงทนถาวร และครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน - ให้เจ้าหน้าที่ส่งจ่ายพัสดุนั้นออกจากทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน แล้วแจ้งสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด และ ส.ป.ก. เพื่อทราบ ต่อไป - ให้บันทึกรายการซ่อมเป็นรายตัวครุภัณฑ์ เพื่อเป็นการควบคุมค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๙. ยานพาหนะ ๙.๑ ไม่มีใบคู่มือจดทะเบียนของรถจักรยานยนต์ให้ตรวจสอบ ๙.๒ การใช้รถจักรยานยนต์ไม่ได้จัดทำใบอนุญาตใช้รถ ส่วนกลาง (แบบ ๓) และไม่มีบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ๙.๓ การใช้รถยนต์ จัดทำใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ไม่ครบถ้วน ๙.๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณไม่มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์ การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน	๙.๑ ให้ผู้ควบคุมการใช้รถจัดหาคู่มือรถจักรยานยนต์ และมีระบบการจัดเก็บที่ปลอดภัย ๙.๒ - ๙.๓ ให้ผู้ควบคุมการใช้รถ กำกับ ควบคุม พนักงานขับรถให้จัดทำใบอนุญาตใช้รถ และบันทึก การใช้รถทุกครั้ง ที่นำรถราชการออกไปใช้นอกบริเวณ สำนักงาน ๙.๔ ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลการใช้เชื้อเพลิงของ รถทุกคัน เพื่อกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะการตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน และสัญญากู้ยืมเงิน
 กองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ของกลุ่มตรวจสอบภายใน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. การจ่ายเงินและสัญญากู้ยืมเงิน ๑.๑ การจ่ายเงินกู้ ใบสำคัญรับเงินของผู้กู้ตามสัญญากู้ยืมเงิน (ส.ป.ก. ๓-๐๗) ลงวันที่จ่ายเงิน จำนวนเงินกู้ มีลายมือชื่อผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงินและพยาน ซึ่งผู้จ่ายเงิน ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและชื่อผู้จ่ายตัวบรรจง ครบถ้วน แต่ไม่ได้ลงวันที่จ่าย ๑.๒ การจ่ายเงินค่าจ้างลูกจ้างเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ๑) ใบเสร็จรับเงิน เงินสมทบประกันสังคมไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และผู้จ่ายไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและวันที่จ่าย ๒) การจ่ายเงินค่าจ้างไม่มีหลักฐานการรับเงินและการจ่ายเงิน	หลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเมื่อได้ประทับตรา ข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อด้วยตัวบรรจง ขอให้ลงวันที่จ่ายด้วย ๑) หลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับให้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และผู้จ่ายเงิน ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ระบุชื่อ ด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งลงวันที่จ่ายด้วย ๒) การจ่ายเงินค่าจ้าง ให้ ส.ป.ก.จังหวัด จัดทำใบสำคัญรับเงินให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย แล้วปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๗ ต่อไป
๒. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินและกุญแจพร้อมรหัสตู้নির্যায় ไม่ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของกรรมการเก็บรักษาเงิน	เห็นควรให้เพิ่มเติมอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อให้กรรมการได้ทราบและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

งบประมาณที่ได้รับ

งบดำเนินงาน

๕๙๑,๐๐๐.๐๐ บาท

หัก ค่าใช้จ่ายใช้ไป

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑๓๒,๔๖๗.๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม

๑๖,๗๐๐.๐๐ บาท

ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

๑,๖๐๕.๐๐ บาท

ค่าวัสดุ

๕๔,๗๕๓.๐๐ บาท

๒๐๕,๕๒๕.๓๐ บาท

คงเหลือ

๓๘๘,๗๓๔.๗๐ บาท

ยอดเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๓๔.๗๘ บาท