



บันทึกข้อความ

เลขที่	72
วันที่	8 ธ.ค. 64
เวลา	14.03

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

ที่ กษ ๑๒๐๑.๗/๑๖ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓)

เรียน เลขาธิการ ส.ป.ก.

เรื่องเดิม

ตามบันทึก ที่ กษ ๑๒๐๑.๗/๒๘๖ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ เลขาธิการ ส.ป.ก. ได้อนุมัติ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตณ.) ได้ดำเนินการปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบ และการใช้จ่าย
งบประมาณ ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓)

๑. ตรวจสอบด้านการการเงิน การบัญชี และงานอื่น ๆ ได้แก่

๑.๑ ตรวจสอบด้านการคลัง และการบริหารพัสดุ ของ ส.ป.ก.พระนครศรีอยุธยา

๑.๒ ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงินและสัญญากู้ยืมเงิน กองทุนการปฏิรูปที่ดิน
เพื่อเกษตรกรรม ของ ส.ป.ก.หนองคาย

๑.๓ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ส.ป.ก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๔ ติดตามผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด
ที่เข้าตรวจสอบ ส.ป.ก.จังหวัด จำนวน ๕ จังหวัด ได้แก่ ส.ป.ก.สงขลา, ปัตตานี, สุรินทร์, นครสวรรค์,
นครศรีธรรมราช

๑.๕ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการดำเนินงานตรวจสอบและ
ความพึงพอใจด้านคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๖ หนังสือข้อมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่าย และการลงจ่ายออกจากทะเบียน

๑.๗ งานบริการให้คำปรึกษา

๑.๘ การประเมินตนเองประจำปี

๑.๙ การปรับปรุงกฎบัตร

๑.๑๐ การควบคุมงบประมาณการใช้จ่ายของ กตณ.

๑.๑๑ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(เอกสารหมายเลข ๑)

๒. สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ด้านการคลัง และการบริหารพัสดุ (เอกสารหมายเลข ๒ - ๓)
ซึ่ง กตณ. จัดได้แจ้งเวียนให้ ส.ป.ก.จังหวัด ถือปฏิบัติต่อไป

/๓. สรุป...

๓. สรุปการเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของข้าราชการ กตน.

(เอกสารหมายเลข ๔)

๔. สรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของ กตน. (เอกสารหมายเลข ๕)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวอุษานันท์ คล้ายช้าง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ทกบ



๒๓๑.๒๔

(นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข)
เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน
ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓)

รายละเอียดแผนการดำเนินงาน	ปริมาณงาน	
	แผนงาน	ผลงาน
๑. ตรวจสอบด้านการคลัง และการบริหารพัสดุ จำนวน ๖ จังหวัด ได้แก่ พระนครศรีอยุธยา อำนาจเจริญ แม่ฮ่องสอน ชัยนาท นราธิวาส และปัตตานี	๖	๑
๒. ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน นำส่งเงิน และสัญญากู้ยืมเงินกองทุน การปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม จำนวน ๔ จังหวัด ได้แก่ หนองคาย อ่างทอง ลำปาง สิงห์บุรี	๔	๑
๓. ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการส่งเสริมระบบวนเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๔ จังหวัด ได้แก่ พิจิตร กาญจนบุรี ขอนแก่น นครนายก	๔	-
๔. ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการส่งเสริมการดำเนินงานอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๔ จังหวัด ได้แก่ เพชรบุรี ลพบุรี ระยอง เชียงใหม่	๔	-
๕. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ จำนวน ๑ สำนัก ได้แก่ สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	๑	-
๖. ตรวจสอบระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ จำนวน ๑ สำนัก ได้แก่ สำนักบริหารกลาง	๑	-
๗. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ส.ป.ก. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และกลุ่มตรวจสอบภายใน รวม ๑๔ หน่วย	๑	๑
๘. ติดตามผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ตรวจสอบภายใน จังหวัดที่เข้าตรวจสอบ ส.ป.ก.จังหวัด	ตามที่ได้รับแจ้ง	๕
๙. งานตรวจสอบอื่น ๆ ตรวจสอบบัญชีเงินสวัสดิการ บัญชีสโมสร และบัญชีมาปนกิจสงเคราะห์	๓	-
๑๐. งานอื่น ๆ	ตามที่ได้รับแจ้ง	๓๓
๑๐.๑ งานบริการให้คำปรึกษา		
๑๐.๒ การประเมินตนเองประจำปี	๑	๑
๑๐.๓ การปรับปรุงกฎบัตร	๑	๑

รายละเอียดแผนการดำเนินงาน	ปริมาณงาน	
	แผนงาน	ผลงาน
๑๐.๔ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการดำเนินงานตรวจสอบและความพึงพอใจด้านคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน	๑	๑
๑๐.๕ สรุปการเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของข้าราชการ กตน. (จำนวน ๕ รายๆ ละ ๑๕ ชั่วโมง)	๗๕ ชั่วโมง	๔๘ ชั่วโมง
๑๐.๖ การควบคุมงบประมาณการใช้จ่าย ของ กตน.	๑	๑
๑๐.๗ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ตามที่ได้รับมอบหมาย	-

**สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะด้านการคลังและการบริหารพัสดุ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. การรับเงินและการจ่ายเงิน กรรมการเก็บรักษาเงินไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ เปิด - ปิด ตู้นิรภัยด้วยตนเอง การปิดตู้นิรภัยปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	- การเปิด - ปิด ตู้นิรภัยให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเองทุกครั้ง ห้ามนำกุญแจให้ผู้อื่น ทำหน้าที่แทน ในกรณีที่ไม่มีอยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสำรองปฏิบัติหน้าที่แทน โดยจัดทำบันทึกมอบหมายกุญแจพร้อมลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงิน และผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนทุกคนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน - เมื่อปิดตู้นิรภัยแล้วให้ปิดกระดาดหีบประตูแล้ว กรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อบนกระดานนั้น และก่อนการเปิดตู้นิรภัย ให้ตรวจสอบว่ากระดานนั้นอยู่ในสภาพเรียบร้อยหรือไม่
๒. การรับเงินและการจ่ายเงิน มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบการจ่ายเงิน ในระบบกับหลักฐานทุกสิ้นวัน ผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง	ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบการจ่ายเงิน กับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองการตรวจจ่าย ระบุชื่อผู้ตรวจจ่ายด้วยตัวบรรจง และลงวันที่กำกับไว้ในหลักฐานการจ่าย
๓. เงินยืมราชการ การรับคืนเงินยืมราชการด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน	เมื่อมีการรับเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต/QR Code ผ่านเครื่อง EDC ให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงิน และมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงินให้แก่ ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด และเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงินฯ จำนวน ๑ ชุด ไว้ที่ส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นหลักฐานการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงิน และเก็บไว้ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๔. การบริหารพัสดุ มีการจัดทำทะเบียนคุม วัสดุคงทนถาวร ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ครุภัณฑ์ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	เมื่อมีการรับ - จ่าย หรือจำหน่ายพัสดุ ทุกครั้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกการรับ - จ่าย หรือจำหน่ายในทะเบียนฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อการควบคุม ตรวจสอบ และบำรุงรักษา
๕. ยานพาหนะ ๕.๑ มีการขออนุญาตให้ผู้รับจ้างเหมาบริการ ซึ่งไม่ได้จ้างเพื่อขับรถยนต์ เป็นผู้ขับรถราชการไปปฏิบัติราชการ ๕.๒ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากสถานบริการฯ ที่ให้เครดิต ปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง	๕.๑ ขอให้ ส.ป.ก.จังหวัด ทบทวนการอนุมัติให้ผู้รับจ้าง ซึ่งไม่ได้จ้างให้ขับรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่ขับรถไม่เป็นไปตามคำสั่ง ส.ป.ก.ที่ ๑๘๔๘/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๖ ๕.๒ การจัดซื้อน้ำมัน ขอให้ปฏิบัติตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ โดยรายงานขอซื้อในวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หัวหน้าเจ้าหน้าที่ลงนามในใบส่งจ่ายน้ำมัน เมื่อได้รับใบรายการขาย (sales slip) ให้บันทึกว่า “ได้รับมอบน้ำมัน เชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” แล้วลงชื่อกำกับ ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ
๖. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ผู้เบิกและคู่สมรส มีสิทธิทั้งสองฝ่าย และอยู่ต่างส่วนราชการ ไม่ได้แจ้งการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรให้ส่วนราชการคู่สมรสทราบ	- ขอให้ ส.ป.ก.จังหวัด ตรวจสอบการใช้สิทธิของข้าราชการที่เบิกเงินค่าการศึกษาบุตรว่ามีข้าราชการรายใดบ้างที่มีคู่สมรสอยู่ต่างส่วนราชการ และแจ้งการใช้สิทธิให้ส่วนราชการของคู่สมรสทราบด้วยแบบหนังสือแจ้งการใช้สิทธิ แบบ ๗๒๑๙ และให้ส่วนราชการที่รับแจ้งตอบกลับด้วยแบบหนังสือตอบกลับการแจ้งการใช้สิทธิ แบบ ๗๒๒๐ - ให้ข้าราชการใช้สิทธิสำหรับบุตรทุกคนแต่เพียงฝ่ายเดียว และต้องรับรองในใบเบิกเงินสวัสดิการ แบบ ๗๒๒๓ ว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินแต่เพียงฝ่ายเดียว
๗. การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ผู้ให้เช่าบ้าน ไม่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์บ้านที่ให้เช่า	ขอให้ ส.ป.ก.จังหวัด แจ้งผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ให้ผู้ให้เช่าบ้านจัดหาเอกสารที่แสดงว่าผู้ให้เช่าเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์บ้านที่ให้เช่า

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะการตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน และสัญญากู้ยืมเงิน
 กองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ของกลุ่มตรวจสอบภายใน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. การเก็บรักษาเงิน ไม่มีการจัดทำบันทึกการส่งมอบ-รับมอบกุญแจตู้เงินระหว่างกรรมการผู้ได้รับแต่งตั้งและกรรมการสำรอง กรณีที่ผู้ได้รับแต่งตั้งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้	หากกรรมการท่านใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ทำบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกครั้ง
๒. การรับชำระเงิน ใบเสร็จรับเงิน มีการเขียนจำนวนเงินตัวเลขและตัวอักษรไม่ตรงกัน	ขอให้เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนลงลายมือชื่อรับเงิน โดยตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๒ ในกรณี ที่จำนวนเงินหรือปริมาณในเอกสารแสดงไว้ทั้งตัวอักษรและตัวเลข ถ้าตัวอักษรกับตัวเลขไม่ตรงกัน และมีอาชญากรรมทราบเจตนาอันแท้จริงได้ ให้ถือเอาจำนวนเงินหรือปริมาณที่เป็นตัวอักษรเป็นประมาณ
๒. การจ่ายเงินกู้และใบสำคัญการเบิกจ่าย ๒.๑ ต้นข้าวเช็คบันทึกรายการไม่ครบถ้วน ประกอบด้วย ไม่ลงจำนวนเงินยอดยกมา และจำนวนเงินยอดยกไป ผลกระทบทำให้ไม่สามารถสอบทานจำนวนเงินคงเหลือ ตามฎีกาที่ขอเบิก อาจเกิดข้อผิดพลาดในการเขียนจำนวนเงินขาด/เกินกว่าจำนวนเงินที่ขอเบิก ๒.๒ การอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยมอบหมายให้มีผู้ควบคุมงาน ๑ ราย กรณีผู้ควบคุมงานไม่ได้ปฏิบัติงานในวันนั้นแต่มีการให้ผู้ควบคุมงานลงลายมือชื่อเป็นผู้ควบคุมงานด้วย ๒.๓ มีการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเกินกว่าสิทธิ จำนวน ๓ ราย โดยเวลาเดินทาง ไปปฏิบัติราชการนับเวลาได้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง แต่มีการเบิกเบี้ยเลี้ยงในอัตราเต็มวัน ๆ ละ ๒๔๐ บาท	การเขียนเช็คสั่งจ่ายให้ผู้มีหน้าที่เขียนเช็คบันทึกจำนวนเงินยอดยกมาและยอดยกไปที่ ต้นข้าวเช็ค เพื่อควบคุมการจ่ายเงินให้ไม่เกินจำนวนเงินที่ขอเบิกและให้ผู้สั่งจ่ายเช็คได้ทราบว่าจำนวนเงินคงเหลือที่สามารถจ่ายได้นั้นมีจำนวนเท่าใด เมื่อมีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การรับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙.๑ กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง ขอให้เรียกคืนเงินค่าเบี้ยเลี้ยงที่เบิกเกินสิทธิ จำนวน ๓ ราย วันละ ๑๒๐ บาท จำนวน ๕ วัน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๘๐๐ บาท เพื่อนำเงินส่งคลัง และขอให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติงาน ตรวจสอบ สอบทานการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามที่ระเบียบฯ กำหนด

รายงานสรุปการเข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของข้าราชการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	หน่วยงานผู้จัด	ระยะเวลาการอบรม	จำนวนชั่วโมง
๑. นางสาวพัฒน์นรี อร่ามเรือง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ	๑. การพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน	สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์	๒๔ - ๒๖ ธ.ค. ๖๓	๑๘ ชั่วโมง
๒. นางสาวชินฐา ทำสัจจร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	๑. การตรวจสอบภายในกับการสร้าง คุณค่าเพิ่มให้กับองค์กร ๒. การพัฒนาระบบงานตรวจสอบ ภายใน	- มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการ เงินการค้า - สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์	๑๒ - ๑๓ พ.ย. ๖๓ ๒๔ - ๒๖ ธ.ค. ๖๓	๑๒ ชั่วโมง ๑๘ ชั่วโมง

๐๐๑

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

งบประมาณที่ได้รับ

งบดำเนินงาน

๒๐๖,๘๕๐.๐๐ บาท

หัก ค่าใช้จ่ายทั่วไป

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑๙,๖๐๐.๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม

๓,๖๐๐.๐๐ บาท

ค่าวัสดุ

๓๓,๕๘๐.๓๐ บาท

๕๖,๖๘๐.๐๓ บาท

คงเหลือ

๑๕๐,๑๖๙.๗๐ บาท

ยอดเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๒๗.๔๐

on