



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๒๓๐๙ - ๑๑

ที่ พม ๐๖๐๖/ว ๙๖๒

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมข้อสังเกตที่พึงระมัดระวังในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

เรียน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกอง และเทียบเท่า หน่วยงานในสังกัดกรมฯ

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓) โดยกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การปฏิบัติตามข้อกำหนด การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสงเคราะห์ ของหน่วยงานในสังกัดกรมฯ มีข้อสังเกตที่ตรวจพบบ่อยครั้ง ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำสรุปประเด็นพร้อมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะไว้ด้วยแล้ว (เอกสารแนบท้าย) จึงขอให้เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกอง และเทียบเท่า หน่วยงานในสังกัดกรมฯ ทราบเป็นข้อมูลเพื่อกำกับดูแลหน่วยงานในสังกัด และให้หน่วยงานในสังกัดกรมฯ พึงระมัดระวังในการปฏิบัติงาน ตามข้อสังเกตที่ตรวจพบของกลุ่มตรวจสอบภายใน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

(นายสุทธิ จันทรวงษ์)

อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

## ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

### ๑. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบเอกสาร พบว่า

- ๑.๑ รายงานการประชุมของคณะกรรมการ One Home ไม่ได้รับรองสำเนา
- ๑.๒ สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ได้รับรองสำเนาถูกต้อง หรือใช้วิธีถ่ายรูปและมาพิมพ์ออกจากคอมพิวเตอร์แล้วรับรองสำเนาถูกต้อง หรือไม่รับรองสำเนาถูกต้องใหม่
- ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้านไม่ได้รับรองสำเนาถูกต้อง หรือใช้สำเนาทะเบียนบ้านที่เคยรับรองสำเนาถูกต้องมาแล้วแล้วมาถ่ายเอกสารไม่ได้รับรองสำเนาถูกต้องใหม่
- ๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบางรายการใช้การพิมพ์นิ้วมือและมีการลงลายมือชื่อรับรอง แต่ไม่บอกว่าเป็นลายนิ้วมือใด
- ๑.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเลื่อนร่างไม่เห็นสาระสำคัญและใบหน้า
- ๑.๖ แบบคำขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมไม่ได้ระบุชื่อ-นามสกุล สมาชิกในครอบครัว

### ๒. ด้านการเงินการบัญชี

- ๑.๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ จัดส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคครบถ้วนภายในกำหนดเวลา แต่หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายไม่ได้ลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้อง
- ๑.๒ ไม่ได้จัดทำคำสั่งหรือไม่ได้ทบทวนคำสั่งทางการเงิน เนื่องจากระเบียบมีการเปลี่ยนแปลง เช่น ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ การจ่ายเงิน การจัดเก็บและนำส่งเงินกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ กรรมการเก็บรักษาเงินและกรรมการเก็บรักษาเงินสำรอง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินตราพระราชการ
- ๑.๓ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี (Action Plan) กำหนดเป้าหมายการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามนโยบายกรมฯ รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณจากระบบ GFMS ต่ำกว่าเกณฑ์ที่มติ ครม. กำหนด และยืนยันข้อมูลระดับหน่วยงานผ่านระบบติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการภายในกำหนดเวลา
- ๑.๔ ลูกหนี้เงินยืมส่งใช้ใบสำคัญ ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่ได้ประทับตรา ในรายงานสรุปผลการโอนเงิน
- ๑.๕ เจ้าหน้าที่ประทับตราข้อความว่า “รับรองได้ว่าจ่ายเงินถูกต้องแล้ว” ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด และประทับตราไม่สม่ำเสมอ
- ๑.๖ ผู้ตรวจสอบการจ่ายเงิน การจัดเก็บเงิน การนำส่งเงินกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วน โดยลงลายมือชื่อรับรอง แต่ไม่ได้ลงวัน เดือน ปี ที่ตรวจสอบ และไม่ได้แสดงยอดรับเงินทั้งหมดในแต่ละวัน หลังใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้
- ๑.๗ บางหน่วยงานรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินและใบเสร็จรับเงินคงเหลือช้ากว่าที่เวลากำหนดและไม่ได้เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
- ๑.๘ บางหน่วยงานผู้ลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงินบางคนไม่มีคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมาย ให้เป็นผู้ลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงินได้
- ๑.๙ บัญชีเงินฝากคลัง พบว่า เงินฝากสะสมค้างมาเป็นเวลานาน และไม่มีรายการเคลื่อนไหว ประกอบกับไม่มีระเบียบอ้างอิงในการใช้เงิน เงินฝากเงินทุนฝักอาชีพเป็นรายการที่ไม่เคลื่อนไหว เงินประกันสัญญา พบว่าการควบคุมเงินประกันสัญญาของปีเก่าๆ บันทึกวันที่ครบกำหนดในทะเบียนคุมไม่ครบถ้วนและมีเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดถอนคืนเป็นระยะเวลานาน แต่ยังไม่ได้นำดำเนินการถอนคืน

- ๑.๑๐ ดอกเบี้ยรับเงินทროงราชการ ยังไม่ได้นำเสนอเป็นรายได้แผ่นดิน
- ๑.๑๑ บางหน่วยงานเงินรายได้จากการดำเนินงานตามภารกิจ ไม่ได้รายงานให้กรมบัญชีกลางทราบตามกำหนดเวลา
- ๑.๑๒ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่เป็นปัจจุบัน
- ๑.๑๓ การจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ พบว่า จัดทำสมุดเงินสดไม่เป็นปัจจุบัน
- ๑.๑๓ การดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในระบบ KTB Corporate Online ด้านการจ่ายเงิน การรับเงิน นำเงินส่งคลัง (Company User Marker) และผู้อนุมัติการจ่ายเงิน (Company User Authorize) เป็นบุคคลเดียวกัน ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน (แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบฯ) เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงิน การจัดเก็บเงิน การนำส่งเงินกับหลักฐานและรายงานที่บันทึกไว้ในระบบ ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. ด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด

๒.๑ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) จัดทำไม่ถูกต้อง โดยไม่ได้ระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ แต่มีการประเมินผลการควบคุมภายใน พร้อมทั้งระบุความเสี่ยงที่มีอยู่ ซึ่งการกำหนดรายละเอียดไม่สัมพันธ์สอดคล้องกัน อีกทั้งไม่ได้กำหนดแนวทางการปรับปรุงการควบคุมภายในหรือระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในไม่ครบทุกกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ไม่ได้กำหนดผู้รับผิดชอบการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในบุคลากรของแต่ละกลุ่มงานไม่มีส่วนร่วมในการประเมินและประเมินผลการควบคุมภายในไม่ครบทุกกิจกรรมหรือไม่ครบทุกกระบวนการของแต่ละกลุ่มงานหรือเมื่อจัดทำแผนฯ แล้วไม่ได้แจ้งให้บุคคลภายในองค์กรทราบ จึงไม่มีกรนำแผนฯ ไปปฏิบัติจริง ไม่ได้รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ ๖ เดือนแรก

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างบางหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในบางขั้นตอน

๒.๓ ไม่ได้บันทึกทรัพย์สินทรัพย์ที่ได้จากรายงานประวัติสินทรัพย์ ในระบบ GFMS หรือบันทึกไม่ครบถ้วน และไม่ได้เปลี่ยนรหัสหน่วยงานต้นสังกัดให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงทั้งในทะเบียนคุมทรัพย์สินและตัวครุภัณฑ์ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่มีมูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ไม่ครบถ้วนและไม่แยกเป็นรายตัว ทะเบียนคุมทรัพย์สินบางรายการบันทึกค่าเสื่อมราคาประจำปีไม่เป็นปัจจุบันและบางรายการบันทึกค่าเสื่อมราคาประจำปีล่วงหน้า กรณีมีการโอนครุภัณฑ์ยังไม่ได้ตัดโอนในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

๒.๔ การจัดทำบัญชีคุมวัสดุบันทึกรายละเอียดไม่ถูกต้องครบถ้วน ใบเบิกวัสดุผู้เบิกมิใช่หัวหน้างานที่ต้องการใช้พัสดุ รวมทั้งผู้ส่งจ่ายพัสดุไม่ใช่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุโดยบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ ไม่มีการกำหนดเลขที่ใบเบิกเพื่อใช้ในการอ้างอิง สุ่มตรวจนับวัสดุสำนักงานบางหน่วยงาน พบว่ามียอดคงเหลือตามบัญชีไม่ตรงกับยอดคงเหลือที่ตรวจนับได้

๒.๕ จัดทำทะเบียนคุมรับ - นำส่งเฉพาะเงินเบิกเกินส่งคืนลูกหนี้เงินงบประมาณ ส่วนรายได้แผ่นดินและเงินเบิกเกินส่งคืนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไม่ได้จัดทำ

๒.๖ ด้านการดำเนินการในระบบ GFMS รายได้นอกงบประมาณ ส่วนใหญ่แบบรายงานการรับรายได้และนำส่งเงินคลัง นส ๐๑ และ นส ๐๒-๑ ไม่มีผู้ลงลายมือชื่อในส่วนของผู้บันทึก ผู้อนุมัติ และผู้ตรวจสอบในระบบ GFMS

๒.๗ การดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ไม่ได้เรียกรายงานสรุปผลการโอนเงิน กรณีโอนเงินไม่ผ่าน (CTF ๐๓๘) เพื่อมาตรวจสอบ

๒.๘ รถราชการพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการขนาดไม่ได้ตามที่ระเบียบกำหนด ไม่ได้จัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถราชการแต่ละคัน ใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) และรายการในสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ระบุรายละเอียดและจัดทำไม่ครบถ้วน บันทึกรายการในสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ไม่ครบถ้วน พนักงานขับรถยนต์ ไม่มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์จากกรมฯ จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ไม่ครบทุกคัน และคันที่จัดทำไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบ บางหน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ไม่มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุรถราชการบางคันระบุผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ถือครองไม่ถูกต้อง หรือขอยกเว้นค่าธรรมเนียมการต่อภาษีรถไม่เป็นปัจจุบัน

๒.๙ รายงานพัสดุคงเหลือประจำปี ๒๕๖๒ บางหน่วยงานมีเอกสารรายละเอียดประกอบไม่ตรงกับที่รายงาน หรือรายงานผลการตรวจสอบพัสดุให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินไม่ตรงกัน อีกทั้งเมื่อมีการจำหน่ายพัสดุแล้ว ไม่มีการลงจ่ายพัสดุดอกจากทะเบียนคุม คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงครุภัณฑ์ชำรุดกับคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นบุคคลเดียวกัน หรือไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและวิธีการจำหน่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

๒.๑๐ การรับบริจาคเงินและสิ่งของไม่ได้ติดป้ายประกาศ “กระบวนการรับและจัดสรรทรัพย์สินการบริจาค” ไม่ได้แต่งตั้งกรรมการประเมินราคาสิ่งของ แต่แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการรับมอบพัสดุในการบริจาค ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบแสดงความจำนงบริจาคเงินและหรือสิ่งของ และใบรับบริจาคสิ่งของ ไม่ได้อ้างอิงเลขที่หนังสือตอบขอบคุณในใบแสดงความจำนงบริจาคเงินและหรือสิ่งของ

.....