

สรุปข้อตรวจพบหรือข้อพึงระวังใน
การปฏิบัติงานการเงินบัญชี

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

- **1. การเก็บรักษาเงิน**

- 1.1 กรรมการเก็บรักษาเงิน

1.1.1 คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินได้อ้างอิงระเบียบแต่ไม่ระบุชื่อที่เกี่ยวข้องหรือไม่ระบุหน้าที่ให้ผู้ได้รับมอบหมายทราบ

1.1.2 แต่งตั้งกรรมการไม่เหมาะสม

1.1.3 กรรมการไม่ปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน

1. การเก็บรักษาเงิน (ต่อ)

- 1.2 เจ้าหน้าที่การเงิน

1.2.1 ไม่ได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับหรือจ่ายเงิน

1.2.2 ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับเงินท้ายแบบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หรือได้ระบุวันที่เดียวกับวันที่จัดทำรายงาน

1.2.3 ไม่ได้เสนอรายงานฯ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือรักษาการลงนามรับทราบทุกสิ้นวัน

1. การเก็บรักษาเงิน (ต่อ)

1.2.4 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของหน่วยงานไม่ได้เสนอคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินให้ผู้บริหารคนใหม่พิจารณา

1.2.5 ได้จัดทำรายงานฯ รวมกับเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยระบุจำนวนเงินรวมเงินทุกประเภทในช่องจำนวนเงิน

1.3 คลังจังหวัดคืบหน้าศูนย์วิจัยสำรอง

● 2. การควบคุมใบเสร็จรับเงิน

2.1 ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน หรือจัดทำไม่ต่อเนื่อง ไม่เป็นปัจจุบัน หรือจัดทำไม่ชัดเจน

2.2 สิ้นปีงบประมาณ

- ใช้ใบเสร็จข้ามปีงบประมาณ
- ไม่ได้ประทับตรายกเลิก กรุ เจาะรู ใบเสร็จฉบับที่ไม่ใช้ในเล่ม หรือมีการเจาะรูไม่เหมาะสม
- ไม่ได้รายงานการใช้ใบเสร็จสิ้นปีต่อหัวหน้าหน่วยงาน/ผอ.กองคลัง หรือรายงานไม่ถูกต้อง
- รายงานเกินวันที่ 31 ตุลาคมของปีถัดไป

2. การควบคุมใบเสร็จรับเงิน (ต่อ)

- 2.3 การออกใบเสร็จรับเงิน

1) มีการแก้ไขโดยไม่ขีดฆ่าลงชื่อกำกับ หรือได้ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่ขีดฆ่ายกเลิกให้ชัดเจน หรือไม่ได้มอบต้นฉบับให้ผู้จ่ายเงิน

2) ใช้ใบเสร็จไม่เรียงตามลำดับเล่ม

3) ระบุข้อมูลการรับเงินไม่ชัดเจน

4) ไม่ได้แยกใบเสร็จกรณีรับคืนเงินยืมโดยตรง
ราชการออกจากใบเสร็จปกติ

2. การควบคุมใบเสร็จรับเงิน (ต่อ)

5) กรณีรับดอกเบียเงินทดรองราชการ
ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน (รายได้แผ่นดิน)

6) ไม่ได้ออกใบเสร็จกรณีรับเงินสมทบ
ค่าน้ำหรือค่าไฟฟ้าบ้านพักราชการ

7) ได้รับเงินค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำค่าไฟ
จากเอกชนซึ่งมาใช้บริการ โดยฝากคลังเป็นเงิน
บำรุงพัฒนาฝีมือแรงงาน

2. การควบคุมใบเสร็จรับเงิน (ต่อ)

8) ได้ออกใบสำคัญรับเงินแทนการออกใบเสร็จรับเงิน

9) ขาดการสอบทานจำนวนเงินในใบเสร็จรับเงิน ทำให้บันทึกรับและนำส่งเงินขาดหรือเกิน

- **3. การควบคุมเงินนอกงบประมาณ**

3.1 ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงิน (เงินฝากคลัง เงินรายได้แผ่นดิน) หรือจัดทำไม่ถูกต้องครบถ้วนไม่เป็นปัจจุบัน

3.2 ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมรายได้-เงินบำรุงพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือจัดทำไม่ถูกต้องครบถ้วนไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ได้ออกยอดคงเหลือทุกสิ้นเดือน

- **3. การควบคุมเงินนอกงบประมาณ (ต่อ)**

3.3 ไม่ได้จัดทำบัญชีย่อยเงินมัดจำประกันสัญญา หรือจัดทำไม่ถูกต้องครบถ้วนไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่สามารถสอบทานยอดคงเหลือให้ตรงกับบัญชีแยกประเภทได้

3.4 มีเงินมัดจำประกันสัญญาหรือประกันหอพักครบกำหนดคืนคงค้างเป็นเวลานาน

- **3. การควบคุมเงินนอกงบประมาณ (ต่อ)**

3.5 ได้นำเงินส่งคลังเกินกำหนด

3.6 ยอดคงเหลือตามทะเบียนหรือบัญชีย่อยไม่ตรงกับบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง

- **4. การตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน**

4.1 คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวันอ้างอิงระเบียบหรือระบุหน้าที่ไม่ชัดเจน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีการโยกย้าย แต่ไม่มีการปรับปรุงคำสั่ง

4.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนถูกต้อง

4.3 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของหน่วยงานไม่ได้เสนอคำสั่งฯ ให้ผู้บริหารคนใหม่พิจารณา

- **5. การควบคุมเงินตราของราชการ**

5.1 ไม่ได้จัดทำทะเบียนควบคุมเงินตราของราชการ หรือจัดทำไม่ถูกต้องครบถ้วนไม่เป็นปัจจุบัน

5.2 ไม่ได้ระบุดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ไว้ในช่องหมายเหตุในทะเบียนควบคุมเงินตราของราชการ

5.3 ไม่ได้ถอนดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเงินตราของราชการเพื่อนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน หรือได้ถอนดอกเบี้ยแต่ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน

- **5. การควบคุมเงินอุดหนุนราชการ (ต่อ)**

5.4 ไม่ได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวของเงินอุดหนุนราชการ หรือได้แต่งตั้งแต่ระบุหน้าที่ไม่ชัดเจน หรือไม่ได้ปรับปรุงคำสั่งกรณีมีการโยกย้าย

5.5 ผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามคำสั่ง

5.6 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของหน่วยงานไม่ได้เสนอคำสั่งฯ ให้ผู้บริหารคนใหม่พิจารณา

- **6. เงินยืมราชการ/ตดรองราชการ**

6.1 การควบคุมลูกหนี้เงินยืมไม่เหมาะสม

6.1.1 ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินยืม หรือจัดทำแต่ระบุข้อมูลไม่ครบถ้วนไม่เป็นปัจจุบัน

6.1.2 ไม่ได้บันทึกวันครบกำหนดชำระคืน หรือกำหนดวันครบกำหนดไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ข้อ 60

6.1.3 สัญญาเงินยืมไม่ถูกต้องชัดเจน

- **6. เงินยืมราชการ/ตดรองราชการ (ต่อ)**

6.2 มีลูกหนี้ส่งใช้ใบสำคัญและเงินสดเหลือ
จ่ายเกินกำหนดเวลา

6.3 มีการยืมเงินเกินจำเป็นโดยไม่มีเหตุผล

6.4 มีการยืมเงินเพื่อจัดซื้อวัสดุโดยไม่มี
เหตุผลความจำเป็นในการยืม

- **6. เงินยืมราชการ/ทดรองราชการ (ต่อ)**

6.5 มีการยืมเงินก่อนกำหนดใช้จ่ายเงินเป็นระยะเวลา
เวลานาน

6.6 มีการยืมเงินโดยผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจ
เนื่องจากผู้รับผิดชอบติดภาระเงินยืมอื่น

6.7 มีการจ่ายเงินยืมหลังความจำเป็นใช้เงิน

6.8 ยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้เงินยืม-ในงบไม่ตรงกับยอดคงเหลือตามสัญญาเงินยืม/ทะเบียนเงินยืม

● 7. บัญชีเกณฑ์คงค้าง

7.1 ไม่ได้จัดทำบัญชี หรือจัดทำบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน หรือจัดทำเพียงบางบัญชี

7.2 ได้บันทึกบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วน

7.3 ไม่ได้ปิดบัญชี/จัดทำงบทดลองประจำเดือน หรือบางบัญชีมียอดคงเหลือไม่ตรงกัน

- **7. บัญชีเกณฑ์คงค้าง (ต่อ)**

7.4 ไม่อ้างอิงเอกสารการบันทึกบัญชี/หน้าคู่บัญชีที่เกี่ยวข้อง

7.5 ไม่ได้ปรับปรุงและปิดบัญชีสิ้นปีงบประมาณหรือปรับปรุงและปิดบัญชีไม่ถูกต้อง

7.6 ยอดคงเหลือของบัญชีตามเกณฑ์คงค้างไม่ตรงกับระบบ GFMIS เช่น บัญชีเงินฝากคลัง
บัญชีลูกหนี้เงินยืม-ในงบ บัญชีครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง

- **8. บัญชีระบบ GFMIS**

8.1 การรับและนำส่งเงิน และการเบิกจ่ายเงิน
จากคลัง

8.1.1 ไม่ได้จัดทำ นส.01 หรือ บช.01
วันที่รับเงินในระบบภายในวันที่รับเงิน หรือ
ไม่ได้ระบุวันที่ผ่านรายการตามวันที่รับเงินจริง
หรือระบุวันที่ผ่านรายการหลังวันนำส่งเงิน มีผล
ให้บัญชีเงินสดในมือติดลบ

- **8. บัญชีระบบ GFMIS (ต่อ)**

8.1.2 การระบุรหัสบัญชีแยกประเภทบางรายการไม่ถูกต้อง

8.1.3 ได้จัดทำ ขจ.05 บันทึกการจ่ายเงิน โดยระบุวันที่ผ่านรายการไม่ตรงตามหลักฐานการจ่าย หรือหลักฐานการจ่ายได้ระบุวันที่เองไม่ตรงกับการจ่ายเงินจริง หรือได้จัดทำ ขจ.05 เพื่อตัดบัญชีเงินฝากธนาคารให้หมดภายในเดือนที่ขอเบิกเงินแม้จะได้จ่ายจริงในเดือนถัดไป

- **8. บัญชีระบบ GFMIS (ต่อ)**

8.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี

8.2.1 บัญชีเงินสดในมือ มียอดคงเหลือ

บางวันไม่ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

(มือ)

- **8. บัญชีระบบ GFMIS (ต่อ)**

8.2.2 บัญชีเงินฝากธนาคาร ได้จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

- ไม่ครบถ้วนทุกบัญชีทุกเดือน
- ไม่ได้พิสูจน์ยอดจากบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ GFMIS

- ระบุผลต่างซึ่งไม่ทราบสาเหตุ
- ได้พิสูจน์ยอดถูกต้องแต่ระบุข้อมูลไม่ชัดเจน
- ได้พิสูจน์จากยอดคงเหลือก่อนการจัดทำ

ขจ.05 เดือนนั้น ทำให้ผลการพิสูจน์ไม่ตรงตามข้อเท็จจริง

- **8. บัญชีระบบ GFMIS (ต่อ)**

- 8.2.3 บางหน่วยงานยังมีบัญชีผิดพลาด

- 8.2.4 การปรับปรุงบัญชีสิ้นปีตามเกณฑ์คงค้าง

- ไม่พบการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง หรือปรับปรุงไม่ถูกต้อง หรือได้ปรับปรุงถูกต้องแต่ไม่ได้กลับรายการต้นปีงบประมาณ

- ไม่ได้ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างไม่ระบุรายละเอียด

- ไม่ได้ปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

- **8. ปัญชีระบบ GFMIS (ต่อ)**

8.2.5 การจัดส่งรายงานการเงินจากระบบ และ
รายงานเงินทตรงราชการ ให้ สตง.

- จัดส่งไม่ถูกต้องครบถ้วน
- จัดส่งเกินวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

- **8. บัญชีระบบ GFMIS (ต่อ)**

8.3 การควบคุมสิทธิผู้ใช้งาน Token Key
ในระบบสารสนเทศ GFMIS

8.3.1 ไม่ได้ออกคำสั่งมอบหมายสิทธิ
การใช้ Token Key แต่เป็นคำสั่งกำหนดสิทธิ Encrypt
ตามระบบเบิกจ่ายเงินจากคลังแบบเดิม

- **8. บัญชีระบบ GFMIS (ต่อ)**

8.3.2 ได้ออกคำสั่งมอบหมายสิทธิไม่
เหมาะสมมีผลให้ขาดการสอบทานระหว่างกัน

8.3.3 คำสั่งไม่ได้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ
หรือได้กำหนดแนวทางการควบคุมไม่ชัดเจนทำให้
ผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง
ถูกต้อง

- **8. บัญชีระบบ GFMIS (ต่อ)**

8.3.4 ได้ออกคำสั่งใหม่แต่ไม่ระบุงการยกเลิกคำสั่งเดิม ทำให้คำสั่งขาดความต่อเนื่องชัดเจน

8.3.5 กรณีมีการมอบหมายสิทธิสำรอง ไม่ได้กำหนดให้มีการจัดทำทะเบียนมอบหมายสิทธิความรับผิดชอบระหว่างกัน

8.3.6 กรณีเปลี่ยนแปลงผู้บริหารไม่ได้เสนอคำสั่งดังกล่าวเพื่อพิจารณา



ฝันดีนะคะ ;)

ขอบคุณค่ะ
๑