



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๐๒-๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๐๐๑ - ๑๐๐๓, ๑๐๒๐

ที่ นร.๐๒๒๒/ ๖๔๕ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน อปส.

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓๔๒ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกรมบัญชีกลาง เพื่อสรุปผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในของภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ พบว่าส่วนราชการมีการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้างที่ยังไม่ถูกต้อง ดังนั้นหัวหน้าส่วนราชการควรให้ความสำคัญในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งกำชับผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าการเงิน การบัญชี และการพัสดุให้มีการควบคุมการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

ความเห็นและข้อเสนอแนะของกรมบัญชีกลาง

หัวข้อ	การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ
ด้านการเงินและบัญชี	๑. กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่น - กำหนดนโยบายและวิธีการบริหารบุคลากรด้านการเงินและบัญชี ตั้งแต่การสรรหาบุคลากรที่เหมาะสม การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ประเมินผลการปฏิบัติงานรวมถึงการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี - กำหนดดวงเงินและผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยกำหนดขอบเขตระดับอำนาจการอนุมัติให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร - คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เป็นลายลักษณ์อักษร คำสั่งมอบหมายต้องเป็นปัจจุบัน - ผู้มอบอำนาจควรมีการกำกับดูแลการมอบอำนาจโดยให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานการปฏิบัติ ส่งงานอย่างสม่ำเสมอ - สอบถามรายการบัญชีในรายงานทางการเงิน เพื่อหารายการผิดปกติต่างๆ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารผิดปกติ (ติดลบ) เป็นต้น ติดตามการจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมส่งให้ สตง. กรมบัญชีกลาง ตามรายละเอียดที่กำหนด - กำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

หัวข้อ	การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ
ด้านการเงินและบัญชี	๒. การดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด เช่น - หากส่วนราชการมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังไม่ถูกต้องตามระเบียบ ต้องพิจารณาสั่งการให้ถูกต้องโดยด่วน - หากเงินในความรับผิดชอบขาดบัญชีหรือสูญหาย เสียหาย เพราะการทุจริต หรือส่อไปในทางไม่สุจริต ต้องรายงานให้กระทรวงเจ้าสังกัดทราบโดยด่วน และดำเนินการสอบสวนหาผู้รับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ต่อไป
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่น - กำหนดนโยบายและวิธีการบริหารบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่การสรรหาบุคลากรที่เหมาะสม การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ประเมินผลการปฏิบัติงานและการรักษาบุคลากร รวมถึงการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่พัสดุ - มีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดบุคคลที่ได้รับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ คำสั่งมอบหมายต้องเป็นปัจจุบัน - ผู้มอบอำนาจควรมีการกำกับดูแล ควบคุมมอบอำนาจโดยให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ - กำหนดวงเงิน ผู้มีอำนาจอนุมัติในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องคำนึงถึงระดับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ - กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ๒. การดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด เช่น - อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างให้พิจารณาตามอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและวงเงิน - การซื้อหรือจ้างที่ไม่ใช่การจ้างก่อสร้างต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือ - พิจารณาแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เช่น ชื่อโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างวงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้างและรายการอื่นๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

หัวข้อ	การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าการเงิน การบัญชี และพัสดุ
ด้านการเงินและบัญชี	๑. กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่น - แบ่งแยกหน้าที่สำคัญออกจากกัน ได้แก่ ผู้ทำหน้าที่รับเงินจ่ายเงิน และบันทึกบัญชี ไม่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง - จัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร และมีคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน เช่น รหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน ต้องมีมาตรการในการควบคุมการตรวจสอบและเปลี่ยนรหัสผ่านทุกๆ ๓ เดือน - จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้ ทะเบียนคุมการรับ-จ่าย ทะเบียนคุมใบเสร็จ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี โดยจัดทำคู่มือระบบงานในทุกกระบวนการทำงานและปรับปรุงอยู่เสมอ - สอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีโดยเฉพาะหากมีข้อจำกัดในเรื่องจำนวนบุคลากรไม่พอ ต้องมีการสอบทานอย่างใกล้ชิด เช่น การเบิกจ่ายเป็นไปตามทะเบียนกำหนด จัดทำเอกสารประกอบการรับ-จ่ายถูกต้อง การบันทึก GFMS ถูกต้อง ๒. การดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด เช่น - สอบทานความครบถ้วนถูกต้องของจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ - สอบทานการยืมเงินว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ และมีการติดตามการส่งใช้เงินยืม - สอบทานการจัดทำและการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน - สอบทานการแต่งตั้งและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรักษาเงิน - สอบทานการจ่ายเงินว่าเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดและการจ่ายทุกครั้งมีหลักฐานการจ่ายเงินให้ครบถ้วนถูกต้อง - สอบทานจำนวนเงินที่รับเอกสารหลักฐานการรับเงินและมีการบันทึกบัญชีภายในวันที่ได้รับเงิน - สอบทานการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS กับหลักฐานการรับ-จ่ายเงินและนำส่งเงินครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน - สอบทานความถูกต้องครบถ้วน และทันเวลาของการจัดทำรายงานการเงินที่ต้องส่ง สตง. และกรมบัญชีกลาง

หัวข้อ	การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าการเงิน การบัญชี และพัสดุ
ด้านการเงินและบัญชี	- ทุกสิ้นวันสอบทานการจัดทำรายงานการเงินคงเหลือประจำวันของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีว่ามีครบถ้วนถูกต้องก่อนเสนอหัวหน้าส่วนราชการ - ทุกสิ้นเดือน สอบทานเงินฝากกับใบแจ้งยอดและจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากทุกบัญชีทุกเดือน สอบทานความถูกต้องของยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภท - ทุกสิ้นปี สอบทานความถูกต้องของรายการบัญชีในรายงานทางการเงินระดับกรมก่อนเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. กำหนดให้มีการควบคุมภายในที่ดี เช่น - การแบ่งแยกหน้าที่ที่สำคัญออกจากกัน เช่น ไม่แต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เป็นกรรมการพัสดุ เป็นต้น - จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ วัสดุ และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ เป็นต้น - กำหนดมาตรการจัดซื้อ การเบิก และการเก็บรักษาพัสดุ - กำหนดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ๒. การดำเนินการที่ระเบียบกำหนด เช่น - สอบทานการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง และส่วนราชการ - สอบทานการทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การระบุเหตุผลและความจำเป็นขอบเขตของงาน ราคากลาง วงเงินที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ วิธีที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง หลักเกณฑ์การพิจารณาและข้อเสนออื่นๆ - สอบทานการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางตามแบบที่สำคัญ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด และการเปิดเผยราคากลาง - สอบทานการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง และส่วนราชการ - สอบทานการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกัน

หัวข้อ	การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้า การเงิน การบัญชี และพัสดุ
ด้านความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง	- สอบทานการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับว่ามีการ จัดทำรายงานผลการตรวจรับ และมีการลงลายมือชื่อ - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีในการทำหน้าที่ ตรวจสอบและตรวจนับพัสดุดังกล่าว - ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ กรมบัญชีกลางได้มีการพัฒนาปรับปรุง ระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและเพื่อให้ง่ายต่อการใช้งานตาม รายละเอียดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๕/ ว๑๔๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่องการใช้งานด้าน ความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางวีระนุช สารีบุตร)

อตส.

ได้เรียนที่ กค ๐๔๑๕/ว ๑๔๘
มาโดยที่ กค ๐๔๑๕/ว ๑๔๘
-ทราบ
-ดำเนินการตามเสนอ

พลโท

(สรเสรีญ แก้วกำเนิด)

รักษาราชการในตำแหน่ง อปส.

๑๒ ต.ค. ๒๕๖๐

ที่ นร ๐๒๒๒/ว ๓๒๖

เรียน ผอ.สำนัก , ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ตามที่ อปส. สั่งการต่อไปด้วย

(นางวีระนุช สารีบุตร)

อตส.

๑๘ ต.ค. ๒๕๖๐

น.ส. รับคำ

๑๒ ต.ค. ๒๕๖๐

12/10/60

ร.อ.บส. พลโท สรเสรีญ แก้วกำเนิด

๒๗ ก.ย. ๒๕๖๐

12/65