

สรุปรายงานผลการตรวจสอบ รอบไตรมาสที่ ๒
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง (ขร.)

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางราง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้มีการตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ การดำเนินงาน/โครงการ และการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบอื่น ๆ รายละเอียดผลการดำเนินการไตรมาสที่ ๒ ดังนี้

๑. เปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินการตรวจสอบ

ระยะเวลา	แผน (เรื่อง)	ผล (เรื่อง)
ไตรมาส ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๘)	๓	๓
ไตรมาส ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๖๙)	๓	๓
ไตรมาส ๓ (เม.ย. - มิ.ย. ๖๙)	๔	-
ไตรมาส ๔ (ก.ค. - ก.ย. ๖๙)	๒	-

๒. สรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

๒.๑ ประเภทงานตรวจสอบ : การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารงานคลัง

ผลการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบการเบิกจ่ายและสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคของกรมการขนส่งทางราง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘) พบว่า

๑.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขร. ได้รับจัดสรรงบประมาณค่าสาธารณูปโภค รวมทั้งสิ้น ๓,๐๐๒,๙๐๐ บาท และ ณ สิ้นไตรมาสที่ ๑ มีการเบิกจ่าย รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๗๑๙,๓๐๒.๕๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๙๕ ของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยมีค่าสาธารณูปโภคประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๘ ที่นำมาชำระในไตรมาสที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๕๑,๖๓๙.๑๐ บาท เนื่องจากได้รับใบแจ้งหนี้ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๘

๑.๒ มีการชำระค่าสาธารณูปโภคตามใบแจ้งหนี้ที่ได้รับในไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้

๑.๓ การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน และอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ ยกเว้น ฎีกาเลขที่ ๙๖/๖๙, ๑๒๘/๖๙, ๑๓๐/๖๙, ๑๔๕/๖๙, ๑๕๙/๖๙, ๑๖๙/๖๙ และ ๑๙๕/๖๙ ยังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินจากผู้ให้บริการ

สาเหตุ : ยังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินจากผู้ให้บริการ

ข้อเสนอแนะ : ขอให้เจ้าหน้าที่ติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้ให้บริการและเมื่อได้รับแล้ว ขอให้จัดเก็บหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้เรียบร้อยเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๔

ความเห็นของผู้ปฏิบัติ/ผู้รับตรวจ : อยู่ระหว่าง สสร. สค. ดำเนินการติดตามใบเสร็จรับเงิน

๑.๔ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและรายงานสภาพการใช้สาธารณูปโภค ตามคำสั่งกรมการขนส่งทางราง ที่ ๖๐/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ โดยคณะกรรมการฯ ได้มีการติดตามดูแล และกำหนดมาตรการในการใช้สาธารณูปโภคประเภทต่างๆ ให้เป็นไปอย่างประหยัดและพอเหมาะกับงบประมาณที่ตั้งไว้

๑.๕ มีการแยกมิเตอร์การใช้สาธารณูปโภคในส่วนที่เป็นการใช้ในราชการกับที่มีได้ใช้ในราชการ
ออกจากกันอย่างชัดเจน

๑.๖ ขร. ไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างในไตรมาสที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะในงวดก่อน

การติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้ให้บริการเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย พบว่า เจ้าหน้าที่
ได้ติดตามใบเสร็จรับเงินและจัดเก็บเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ ประเภทงานตรวจสอบ : งบกองทุนสวัสดิการ ขร. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารงานคลัง

ผลการตรวจสอบ

๑. งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
รอบระยะเวลา ๑ ปี สิ้นสุดวันเดียวกัน โดยการตรวจสอบยอดรวม กระทบยอด และการเก็บยอดทางการเงิน
ถือว่าดำเนินการดำเนินงานกองทุนสวัสดิการถูกต้องตามควรในสาระสำคัญ

๒. หลักฐานใบสำคัญด้านการรับจ่ายเงิน มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสวัสดิการกรมการขนส่งทางราง
ว่าด้วยการเงินและบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. การควบคุมลูกหนี้เงินยืมกองทุนสวัสดิการ ขร. พบว่า การยืมเงินมีหลักฐานประกอบการยืม
และจัดทำสัญญายืมตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด และการส่งใช้คืนได้แนบเอกสาร
หลักฐานครบถ้วนถูกต้องและภายในระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงมีการจัดทำรายงานผลการส่งใช้คืนเงินยืม
เสนอผู้อนุมัติให้ยืมเพื่อทราบ

๔. มีการบันทึกบัญชีเป็นไปตามระบบบัญชีสากล และระเบียบสวัสดิการกรมการขนส่งทางราง
ว่าด้วยการเงินและบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และกรณีบันทึกบัญชีผิดพลาดได้ทำการปรับปรุง
ให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีเรียบร้อยแล้ว

๕. การจัดทำรายงานการเงิน (งรับ-จ่าย) และรายงานประจำเดือน มีการจัดทำเสนอประธาน
กรรมการสวัสดิการฯ ทราบทุกเดือน แต่เนื่องจากตามระเบียบสวัสดิการกรมการขนส่งทางรางว่าด้วยการเงิน
และบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๓ กำหนดว่า “การบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ
ให้จัดทำตามระบบบัญชีสากล โดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่าย และสินทรัพย์และหนี้สิน
ที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว ให้จัดทำงรับ - จ่าย
ประจำเดือน เสนอคณะกรรมการเพื่อทราบเป็นประจำทุกเดือน ดังนั้น เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ
ดังกล่าว เห็นควรให้มีการนำเสนองรับ - จ่าย และรายงานประจำเดือนต่อคณะกรรมการสวัสดิการฯ ทราบ
เป็นประจำทุกเดือน

สาเหตุ เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการเสนองรับ - จ่าย และรายงานประจำเดือนต่อ
คณะกรรมการสวัสดิการฯ

ข้อเสนอแนะ ขอให้เจ้าหน้าที่จัดทำงรับ - จ่าย และรายงานประจำเดือนเสนอต่อคณะกรรมการ
สวัสดิการฯ เพื่อทราบเป็นประจำทุกเดือน

๖. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ตามรายงานผลการตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑) การควบคุมลูกหนี้เงินยืม มีการส่งใช้คืนเกินระยะเวลาที่กำหนดและไม่มีการรายงานผลการส่งใช้คืนเงินยืมต่อผู้อนุมัติให้ยืมทราบ ผลการดำเนินการ เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบวันครบกำหนดและติดตามการส่งใช้ก่อนครบกำหนด รวมถึงมีการจัดทำรายงานผลการส่งใช้คืนเงินยืมเสนอผู้อนุมัติให้ยืมเพื่อทราบแล้ว

(๒) การบันทึกบัญชีและรายงานการเงิน พบว่า ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ก็หาอย่างไม่เป็นปัจจุบันและถูกต้องตรงกับบัญชีแยกประเภท ผลการดำเนินการ เจ้าหน้าที่ได้จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ครุภัณฑ์ก็หาเป็นปัจจุบันและถูกต้องตรงกับบัญชีแยกประเภทเรียบร้อยแล้ว

๒.๓ ประเภทงานตรวจสอบ : การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดทำรายงานการเงิน

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารงานคลัง

ผลการตรวจสอบ

จากการสอบทานระบบควบคุมภายในและการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชีและรายงานการเงิน (ตัดยอด ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙) และสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายจำนวน ๒ เดือน ได้แก่ เดือนกันยายน ๒๕๖๘ และธันวาคม ๒๕๖๘ สรุปได้ดังนี้

๑. สอบทานการควบคุมทั่วไป การรับเงิน การจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลังและการควบคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยข้อตรวจพบและข้อสังเกต ดังนี้

๑.๑ การควบคุมทั่วไป การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai และการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online พบว่า

๑) มีการมอบหมายข้าราชการปฏิบัติหน้าที่กลุ่มบริหารงานคลังเป็นสายลักษณะอักษรและมีการทบทวนให้เป็นปัจจุบัน

๒) มีคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online และระบบ New GFMS Thai ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและเป็นปัจจุบัน

๓) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนดและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ การควบคุมการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พบว่า

๑) การรับเงิน มีการรับเงินสดหรือเช็คหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น เจ้าหน้าที่ได้ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดและกรณีรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ผู้ชำระเงินได้ชำระผ่านธนาคารและได้นำเอกสารหลักฐานการทำธุรกรรม เช่น ใบ Pay-In หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านธนาคาร มอบให้เจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงิน

๒) การจ่ายเงิน หน่วยงานจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิถูกต้องตรงกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมถึงเจ้าหน้าที่ได้จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินจากระบบเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย และเพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงิน สำหรับหลักฐานการจ่ายเงินเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

๓) มีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงกรณีเงินเบิกเกินส่งคืน ได้ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน เจ้าหน้าที่ได้บันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai ดำเนินการควบคู่กันไป ทำให้รายงานงบทดลองแสดงยอดคงเหลือของบัญชีถูกต้องตามความเป็นจริงเป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

๑.๓ การควบคุมเงินฝากธนาคารและเงินฝากคลัง เจ้าหน้าที่มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือน เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากธนาคารกับยอดคงเหลือตามรายงานของธนาคาร และมีการจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง แยกตามรหัสบัญชีและประเภทของเงินที่นำฝาก

๑.๔ การควบคุมเงินทรวงราชการ หน่วยงานเก็บรักษาเงินทรวงราชการโดยนำฝากธนาคารกรุงไทยประเภทออมทรัพย์ ไม่มีเงินทรวงราชการที่เป็นเงินสดสำรองไว้ ณ ที่ทำการ และได้จัดทำทะเบียนคุมเงินทรวงราชการเพื่อบันทึกรายการรับ-จ่ายเงินทรวงราชการตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมถึงการใช้จ่ายเงินและการจัดทำรายงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

๑.๕ การควบคุมใบเสร็จรับเงิน เจ้าหน้าที่การเงินได้เบิกใบเสร็จรับเงินในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑.๖ การควบคุมลูกหนี้เงินยืมราชการและเงินทรวงราชการ เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการแยกตามประเภทเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และการจัดทำสัญญาการยืมเงินเป็นไปตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมถึงมีการควบคุมไม่ให้ยืมเงินเกินความจำเป็น

๒. สอบทานการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินมีความครบถ้วนถูกต้องและทันต่อเวลา

๓. สอบทานเอกสารหลักฐาน/ใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย และการจ่ายค่าใช้จ่ายแต่ละประเภทเป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบกำหนด ดังนี้

๑) การเบิกจ่ายเงินแต่ละประเภทค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบกำหนด ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและประชุมราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สวัสดิการค่าการศึกษาบุตรและค่ารักษาพยาบาล ค่าตอบแทนคณะกรรมการต่างๆ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๐๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ (ตาราง ๑) ได้ดำเนินการตามแนวทางกำหนด

๒) เอกสารหลักฐาน/ใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน และมีการติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างถูกต้องตรงกันกับหลักฐานการเบิกเงิน และใบเสร็จรับเงินมีรายการอย่างน้อยตามที่ระเบียบกำหนด และเจ้าหน้าที่ได้จัดพิมพ์รายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (NAP_RPT๕๐๖ หรือ ๕๐๓ หรือ ๕๐๘) แนบไว้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย แต่ยังมีบางฎีกาเบิกจ่ายที่ยังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน คือ ฎีกาเลขที่ ๖๘๒/๖๘ ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ และ ฎีกาเลขที่ ๑๕๙/๖๙ ค่าบริการโทรศัพท์สำนักงานประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ สอบถามเจ้าหน้าที่ชี้แจงว่า ได้ประสานเจ้าหน้าที่เพื่อติดตามใบเสร็จรับเงินแล้ว และเมื่อได้รับจะนำมาประกอบเป็นหลักฐานต่อไป

สาเหตุ เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิไม่ได้จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงาน

ผลกระทบ การไม่แนบบใบเสร็จรับเงินซึ่งเป็นหลักฐานการจ่ายทำให้การเบิกจ่ายมีเอกสารหลักฐานประกอบไม่ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด

ข้อเสนอแนะ ขอให้ สสร. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการติดตามใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่ครบถ้วน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๔ กำหนด

๕. ระบบการควบคุมภายใน พบว่า เจ้าหน้าที่ที่มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน การขอเบิกเงิน การประทับตราพร้อมลงลายมือชื่อรับรองผลการตรวจสอบก่อนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินจากระบบ New GFMS Thai และมีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติทุกครั้งก่อนการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ และกลุ่มบริหารงานคลังมีการแนะนำและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการส่งใช้เงินยืมให้ผู้ยืมทราบ รวมถึงมีการติดตามและเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมอย่างใกล้ชิด

การติดตามผลการดำเนินการตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

พบว่า การควบคุมการส่งใช้เงินยืม สลร. มีการแนะนำและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการส่งใช้เงินยืมให้ผู้ยืมทราบ และมีการติดตามและเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมอย่างใกล้ชิด

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการขนส่งทางราง
๒๑ เมษายน ๒๕๖๘

