กลุ่มตรวจสอบภายใน
สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่สำคัญ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ทราบประเด็นข้อตรวจพบที่สำคัญในการดำเนินงานของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำหรับใช้เป็นแนวทางสนับสนุนและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน กำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งจะช่วยให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

๑. การดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ
(การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินงานกิจกรรมโครงการหรืองานแสดงไม่ถูกต้อง)

ข้อสังเกต

ผู้รับผิดชอบโครงการมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่การเงิน เป็นผู้ดำเนินการตั้งแต่เขียนโครงการ ทำประมาณการงบประมาณ ยืมเงิน และรวบรวมเอกสารล้างหนี้เงินยืม ถือเป็นการปฏิบัติที่ขัดต่อหลักการควบคุมภายในที่ดี กล่าวคือ บุคคลที่ทำหน้าที่จัดหาหรือดำเนินงาน บุคคลที่เก็บรักษาทรัพย์สิน บุคคลที่ทำหน้าที่การเงิน บุคคลที่บันทึกบัญชี และบุคคลที่ตรวจสอบ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

ผลกระทบ

๑. ความเสี่ยงการดำเนินงาน : การให้เจ้าหน้าที่การเงินทำหน้าที่ตั้งแต่เขียนโครงการ ประมาณการงบประมาณ บริหารเงิน (ยืมเงิน/จ่ายเงิน) และรวบรวมหลักฐานส่งใช้เงินยืม ทำให้เกิดการผูกขาดหน้าที่ หากเจ้าหน้าที่เกิดความผิดพลาดในการคำนวณงบประมาณหรือจัดทำเอกสารล้างหนี้ จะไม่มีกระบวนการสอบทานเพื่อแก้ไข ทำให้ระบบบัญชีและรายงานทางการเงินคลาดเคลื่อน

๒. ความเสี่ยงการทุจริตสูง : เจ้าหน้าที่การเงินสามารถกำหนดรายละเอียดโครงการเท็จ ปลอมแปลงเอกสารใบสำคัญ หรือเบิกจ่ายเงินเกินจริงเพื่อผลประโยชน์ส่วนตนได้ง่าย เนื่องจากไม่มีผู้อื่นมาตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งใช้เงินยืม

๓. ความเสี่ยงการบริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ : เจ้าหน้าที่การเงินอาจไม่ได้เข้าใจวัตถุประสงค์และเนื้องานที่แท้จริงของโครงการ ทำให้การประมาณการค่าใช้จ่ายคลาดเคลื่อน สูงหรือต่ำกว่าความเป็นจริง ส่งผลเสียต่อการดำเนินงาน

๔. ความเสี่ยงทางกฎหมาย : หากเกิดความผิดพลาด เอกสารสูญหาย หรือเงินขาดบัญชี ผู้รับผิดชอบโครงการที่ลงนามอนุมัติจะต้องร่วมรับผิดชอบในฐานะผู้ปล่อยปละละเลยให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ : ต้องเป็นผู้เขียนโครงการ จัดทำรายละเอียด และประมาณการค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง รวมถึงเป็นผู้รวบรวมหลักฐานและตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญก่อนส่งให้ฝ่ายการเงิน

๒. เจ้าหน้าที่การเงิน : มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานใบสำคัญตามระเบียบ ตรวจสอบสิทธิ์การเบิกจ่าย บันทึกควบคุม และจ่ายเงินยืมเท่านั้น ห้ามเป็นผู้ดำเนินการในฐานะเจ้าของโครงการ

๓. ผู้บริหารหน่วยงาน : ทบทวนคำสั่งการมอบหมายงาน โดยห้ามไม่ให้เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้จัดทำโครงการประมาณการงบประมาณ เอกสารขอเงินยืม ยืมเงิน และรวบรวมหลักฐานหักล้างหนี้ด้วยตนเอง

๒. เงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ
(การนำส่งเงินรายได้จากการปฏิบัติงานภายนอกสถาบันของเจ้าหน้าที่ ไม่ได้แสดงหลักฐานการรับเงิน)

ข้อสังเกต

การนำส่งเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ กรณีบุคลากรสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ไปปฏิบัติงานภายนอก เช่น เป็นวิทยากร กรรมการตัดสิน หรือไปสอนให้แก่องค์กรภายนอก ในวันและเวลาราชการ พบว่า เอกสารและหลักฐานประกอบการนำส่งเงินมีรายละเอียดสำคัญไม่ครบถ้วน โดยเอกสารที่นำส่งระบุเพียงชื่อบุคลากร ตำแหน่ง วันที่ สถานที่ปฏิบัติงาน จำนวนเงินที่นำส่ง และสลิปการโอนเงินเท่านั้น แต่ไม่ได้ระบุจำนวนค่าตอบแทนรวมทั้งหมดที่ได้รับจริงจากหน่วยงานภายนอก

ผลกระทบ

ส่งผลให้เจ้าหน้าที่การเงินไม่สามารถพิสูจน์ความถูกต้องของจำนวนเงินที่ต้องนำส่งเข้าสถาบันฯ ตามอัตราส่วนที่ระเบียบกำหนด ว่าครบถ้วนและถูกต้องตามความเป็นจริงหรือไม่ มีความเสี่ยงต่อระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินรายได้ขาดประสิทธิภาพ เนื่องจากเจ้าหน้าที่การเงินต้องยอมรับยอดเงินตามที่เจ้าหน้าที่แจ้งฝ่ายเดียวโดยไม่มีเอกสารจากต้นทางมายืนยัน การนำส่งเงินอาจไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรกำหนดให้แนบหลักฐานจากหน่วยงานภายนอก โดยเจ้าหน้าที่จะต้องแนบหลักฐานที่แสดงยอดรายรับทั้งหมด เช่น หนังสือรับรองการจ่ายค่าตอบแทน หรือสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ทวิ ๕๐) ที่ออกโดยหน่วยงานภายนอก ประกอบการนำส่งเงินทุกครั้ง และปรับปรุงแบบฟอร์มการนำส่งเงินโดยให้เพิ่มช่องระบุ "จำนวนเงินค่าตอบแทนทั้งหมดที่ได้รับ" และ "คำนวณสัดส่วนที่ต้องนำส่งสถาบัน" ให้ชัดเจนในใบนำส่งเงิน รวมถึงสื่อสารและซักซ้อมความเข้าใจ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและหน่วยงานภายในทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ของสถาบันเป็นไปอย่างถูกต้องและโปร่งใส

๓. เงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ
(การอนุมัติให้ยืมเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการไปสำรองจ่ายในกิจกรรมที่มีงบประมาณรองรับ)

ข้อสังเกต

หน่วยงานมีการอนุมัติให้ยืมเงินจากบัญชีเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการเพื่อนำไปสำรองจ่ายในกิจกรรม/โครงการที่มีงบประมาณรองรับอยู่แล้ว และทำการหักล้างชดใช้คืนเมื่อเงินงบประมาณอนุมัติ โดยมีสาเหตุมาจากกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณปกติมีความล่าช้า เบิกจ่ายไม่ทันกำหนดการดำเนินงาน

เงินงบประมาณแต่ละประเภทมีวัตถุประสงค์และช่องทางการเบิกจ่ายที่กำหนดไว้ชัดเจนเฉพาะตามข้อบังคับและระเบียบ ไม่สามารถข้ามประเภทหรือยืมระหว่างบัญชีเพื่อทดรองจ่ายก่อนได้

ผลกระทบ

๑. ความเสี่ยงทางกฎระเบียบ : หน่วยงานมีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติผิดระเบียบ เงินรายได้จากการบริการทางวิชาการมีวัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายที่เฉพาะเจาะจงตามระเบียบที่กล่าวไว้ในข้อ ๑๐ การนำไปใช้เป็นเงินสำรองหมุนเวียนให้ยืมสำหรับงบประมาณประเภทอื่น ถือเป็นการใช้เงินผิดวัตถุประสงค์และไม่มีกฎหมายหรือระเบียบรองรับให้กระทำได้ ถึงแม้จะมีการนำเงินมาคืนในภายหลังแต่พฤติการณ์ดังกล่าวถือเป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามขั้นตอน ซึ่งอาจถูกประเมินว่ามีระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง และอาจถูกตั้งข้อสังเกตจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๒. ความเสี่ยงการดำเนินงาน : หากโครงการงบประมาณปกติเกิดปัญหาในขั้นตอนการเบิกจ่ายล่าช้าหรือไม่สามารถเบิกจ่ายได้จริง เช่น เอกสารไม่สมบูรณ์ หรือไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ จะส่งผลให้เงินรายได้จากการบริการทางวิชาการสูญเสียสภาพคล่อง ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์หลักของเงินรายได้นั้นได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ และอาจกลายเป็นหนี้สูญที่ไม่สามารถเรียกคืนได้

๓. ความเสี่ยงรายงานการเงิน : มีผลทำให้รายงานรับ-จ่ายเงินและการแสดงฐานะทางการเงินของเงินรายได้บริการวิชาการไม่สะท้อนความเป็นจริงในระหว่างงวด ระบบบัญชีแสดงยอดลูกหนี้เงินยืมสูงเกินจริง และอาจทำให้การบันทึกรายจ่ายไม่ตรงกับงวดเวลาที่เกิดกิจกรรมจริง ส่งผลต่อความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินแสดงข้อมูลคลาดเคลื่อน ไม่สะท้อนต้นทุนและค่าใช้จ่ายที่แท้จริงของแต่ละกิจกรรม/โครงการในงวดเวลาที่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

๑. ขอให้ผู้บริหารกำชับให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงิน เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕-๓๐ วัน เพื่อให้สามารถขอเบิกเงินงบประมาณมาเตรียมพร้อมไว้ได้ทันตามกำหนดการ

๒. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องสำรองจ่ายเงินก่อน ให้หน่วยงานขออนุมัติคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ เพื่อใช้เงินรายได้สะสม ๙(๑๐) ของหน่วยงานตนเองเป็นเงินทดรองราชการในวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท) โดยถือปฏิบัติตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๗

๔. เงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ
(การอนุมัติให้พนักงานจ้างเหมาบริการทั่วไปยืมเงินไปใช้ส่วนตัว)

ข้อสังเกต

หน่วยงานอนุมัติให้พนักงานจ้างเหมาบริการทั่วไป ยืมเงินราชการประเภทเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการไปใช้ส่วนตัวสาเหตุจากจ่ายเงินเดือนให้ไม่ทันโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนจากการจ่ายเงินเดือนไม่ทัน

ผลกระทบ

๑. ความเสี่ยงกฎหมาย/ระเบียบ : เงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ แม้เป็นเงินนอกงบประมาณ แต่ยังคงถือเป็นเงินราชการ ซึ่งต้องใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์และระเบียบที่ระบุไว้เท่านั้น การนำไปให้พนักงานจ้างเหมาบริการทั่วไปซึ่งถือเป็นบุคคลภายนอกยืมใช้ส่วนตัวถือเป็นการนำเงินหลวงไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ เจ้าหน้าที่ผู้เสนอเรื่องและผู้บริหารผู้อนุมัติ มีความเสี่ยงต่อการกระทำผิดวินัยฐานไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และอาจเข้าข่ายละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

๒. ความเสี่ยงทางการดำเนินงาน : เงินรายได้จากการบริการทางวิชาการควรถูกใช้เพื่อสนับสนุนโครงการบริการวิชาการตามระเบียบ การนำไปให้ยืมส่วนตัวทำให้หน่วยงานสูญเสียโอกาสในการนำเงินไปใช้ตามภารกิจจริง

ข้อเสนอแนะ

๑. หากพบว่ากระบวนการเบิกจ่ายค่าจ้างไม่เป็นไปตามแผน ฝ่ายบริหารงบประมาณและฝ่ายการเงินควรพิจารณาร่วมกันประมาณการและเตรียมอนุมัติสถาบันขอใช้เงินรายได้สะสม ๙(๑๐) หรือขออนุมัติใช้เงินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนในช่วงสิ้นปีงบประมาณ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาสภาพคล่องและการจ่ายค่าจ้างล่าช้า

๒. ขอให้ผู้บริหารกำชับและสร้างความเข้าใจในระเบียบห้ามมิให้มีการอนุมัติเงินยืมราชการในลักษณะที่เป็นการช่วยเหลือส่วนตัวหรือผิดวัตถุประสงค์ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องยึดมั่นในกฎหมาย ระเบียบกระทรวงการคลัง และข้อบังคับของสถาบันฯ อย่างเคร่งครัด

๕. เงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ
(การจ่ายค่าตอบแทนงานแสดงซ้ำซ้อนในวันและเวลาเดียวกัน)

ข้อสังเกต

ผู้ปฏิบัติงานการแสดงลงชื่อเข้า-ออก (ไป-กลับ) ณ สถานที่จัดงานแสดง ในวันและเวลาเดียวกันกับงานแสดงหรือกิจกรรมอื่น และมีการเบิกจ่ายและรับเงินค่าตอบแทนจากทั้ง ๒ – ๓ งาน นั้น

ผลกระทบ

การเบิกจ่ายเงินซ้ำซ้อนไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง เป็นความเสี่ยงในการสูญเสียเงินรายได้ของหน่วยงานโดยไม่เกิดประโยชน์ เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายขาดความน่าเชื่อถือไม่ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินอาจเข้าข่ายการทุจริตหรือการปฏิบัติหน้าที่โดยรายงานเท็จเพื่อรับเงินค่าตอบแทน

ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการต้องวางแผนงานให้ละเอียดและควบคุมการมอบหมายหน้าที่อย่างเคร่งครัด โดยต้องตรวจสอบไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานมีตารางงานทับซ้อนกันในวันและเวลาเดียวกัน

๒. ผู้ปฏิบัติงานที่มิได้ไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่จัดการแสดง แต่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานแสดงทันที เพื่อระบุวันและเวลาที่ปฏิบัติงานจริงให้ชัดเจน และให้ผู้ควบคุมงานแสดงตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมลงนามรับรองในรายงานดังกล่าว เพื่อใช้เป็นหลักฐานยืนยันการปฏิบัติกิจกรรมงานแสดงตามคำสั่ง เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้ถูกต้องตามระเบียบ

๖. การรับเงิน
(การรับเงินไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน)

ข้อสังเกต

การรับเงินรายได้บางรายการ ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่ดีในการควบคุมภายในด้านการรับเงิน

ผลกระทบ

ความเสี่ยงการทุจริต : หน่วยงานไม่มีหลักฐานทางบัญชีที่ถูกต้องสมบูรณ์ ขาดหลักฐานการรับเงินประกอบการนำส่งเงินรายได้ ทำให้ไม่สามารถสอบทานแหล่งที่มาของเงิน และยากต่อการติดตาม ตรวจสอบ หรือพิสูจน์ข้อเท็จจริงในภายหลัง

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินรายได้ โดยกรอกรายการในใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด ข้อมูลในใบเสร็จรับเงินจะต้องถูกนำไปใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงแหล่งที่มาของเงิน ใช้เป็นหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี และบันทึกในทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นปัจจุบัน เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแล ติดตาม และตรวจสอบการเงินของหน่วยงานในอนาคต

๗. การรับเงิน
(ใบเสร็จรับเงินมีการกรอกรายการไม่ครบถ้วน)

ข้อสังเกต

การออกใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานบางแห่ง พบว่า มีการกรอกรายการในใบเสร็จรับเงินไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยไม่ระบุวัน เดือน ปี ที่ได้รับเงิน ไม่ระบุชื่อผู้รับเงิน ไม่ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน และไม่ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการเงิน

ผลกระทบ

ใบเสร็จรับเงินขาดความสมบูรณ์ ไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานการรับเงินที่ถูกต้องตามกฎหมายได้ และอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงในการสอบทานหรือกระทบยอดรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai รวมถึงทะเบียนคุมเงินรายได้ของหน่วยงานไม่ถูกต้องตรงกัน

ข้อเสนอแนะ

การออกใบเสร็จรับเงินต้องกรอกรายการในใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน ถูกต้องทุกครั้งก่อนส่งมอบให้ผู้จ่ายเงินกับหน่วยงาน โดยเฉพาะวัน เดือน ปี ที่ได้รับเงิน และต้องลงลายมือชื่อทั้งผู้จ่ายเงินและผู้รับเงินให้ครบถ้วน เพื่อให้ใบเสร็จรับเงินมีความสมบูรณ์ เป็นหลักฐานทางกฎหมายที่ตรวจสอบได้ และสามารถอ้างอิงรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai และทะเบียนคุมเงินรายได้ได้อย่างถูกต้อง

๘. การควบคุมใบเสร็จรับเงิน
(ไม่ได้ยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่เลิกใช้)

ข้อสังเกต

ใบเสร็จรับเงินฉบับที่ไม่ได้ใช้งานหน่วยงานมิได้ดำเนินการปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้

ผลกระทบ

ความเสี่ยงการทุจริต : ใบเสร็จรับเงินที่ยังคงมีสภาพสมบูรณ์แต่อยู่ในสถานะเลิกใช้ อาจถูกนำกลับมาหมุนเวียนใช้ซ้ำ หรือนำไปจัดทำเอกสารอันเป็นเท็จเพื่อรับเงินโดยมิชอบ

ข้อเสนอแนะ

ขอให้หน่วยงานกำกับดูแลการใช้ใบเสร็จรับเงินอย่างเคร่งครัด โดยถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๕ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- การใช้ให้ตรงปีงบประมาณ : ใบเสร็จรับเงินเล่มใดที่กำหนดไว้สำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินเฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น
- การเปลี่ยนเล่มเมื่อขึ้นปีใหม่ : เมื่อเข้าสู่ปีงบประมาณใหม่ ให้เปลี่ยนไปใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ทันที
- การจัดการใบเสร็จที่เหลือ : ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ได้ใช้งาน ให้คงติดไว้กับเล่มตามเดิม แต่ต้องดำเนินการปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ ให้เห็นเด่นชัด เพื่อป้องกันไม่ให้นำกลับมาใช้รับเงินได้อีก และลดความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ในการนำเล่มใบเสร็จรับเงินผิดปีงบประมาณมาใช้งาน

๙. การเก็บรักษาเงิน
(การไม่เก็บรักษาเงินไว้ในตู้นิรภัย)

ข้อสังเกต

หน่วยงานบางแห่งไม่เก็บรักษาเงินคงเหลือประจำวันไว้ในตู้นิรภัยให้เป็นไปตามระเบียบฯ

ผลกระทบ

ความเสี่ยงการทุจริต : อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อการสูญหาย การโจรกรรม หรือการทุจริตต่อทรัพย์สินของทางราชการ รวมถึงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจต้องรับผิดทางละเมิดหรือทางวินัยหากเกิดความเสียหายขึ้น

ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่การเงินต้องดำเนินการนำเงินสดที่จะเก็บรักษาพร้อมกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินทุกท่านทำการตรวจสอบตัวเงินให้ถูกต้องตรงกับรายงาน ก่อนที่จะนำเงินเก็บเข้าตู้นิรภัยทุกครั้ง และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวดที่ ๗ การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ อย่างเคร่งครัด

๑๐. การนำส่งเงิน
(การไม่นำส่งเงินรายได้ฝากคลังก่อนนำไปใช้จ่าย)

ข้อสังเกต

หน่วยงานบางแห่งเมื่อมีการจัดเก็บเงินรายได้แล้ว ไม่ได้นำเงินรายได้ส่งเข้าฝากคลังทันทีตามข้อบังสถาบัน แต่มีการนำเงินรายได้นั้นไปใช้จ่ายก่อนการนำส่ง การปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๓

ผลกระทบ

ความเสี่ยงการทุจริต : ขาดการควบคุมภายในที่รัดกุม เสี่ยงต่อเงินสดสูญหาย หรือเกิดการทุจริตนำเงินไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวได้ง่าย ทำให้รายงานสถานะทางการเงินและยอดเงินสดคงเหลือของหน่วยงานไม่ตรงตามความเป็นจริงในระบบบัญชี และผู้รับผิดชอบมีความเสี่ยงที่จะถูกลงโทษทางวินัย ทางแพ่ง หรือทางอาญา เนื่องจากปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบการเงินของทางราชการ

ข้อเสนอแนะ

ขอให้ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่การเงินและผู้รับผิดชอบรับเงินให้นำเงินรายได้ที่จัดเก็บได้ทั้งหมดนำส่งฝากคลังให้เรียบร้อยก่อนจะนำไปใช้จ่าย ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๓ อย่างเคร่งครัด และควรจัดให้มีการสอบทานและตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินรายได้ประจำวัน/ประจำเดือนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความผิดพลาดและเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมภายในด้านการเงิน

๑๑. การนำส่งเงิน
(การไม่จัดทำรายละเอียดรายการใบเสร็จรับเงินประกอบการนำเงินฝากคลัง)

ข้อสังเกต

หน่วยงานบางแห่งไม่ได้จัดทำรายละเอียดรายการใบเสร็จรับเงินประกอบการนำส่งเงินฝากคลังในแต่ละครั้ง

ผลกระทบ

ส่งผลให้ขาดข้อมูลสำคัญในการตรวจสอบยันยอด และขาดการควบคุมภายในที่รัดกุมทำให้ยากต่อการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันของการนำส่งเงินฝากคลัง ทั้งยังเพิ่มความเสี่ยงต่อการที่เงินรายได้จะนำส่งไม่ครบถ้วน หรือไม่ตรงตามงวดเวลา โดยไม่สามารถตรวจพบได้ในทันทีเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่การเงินต้องจัดทำรายละเอียดประกอบการนำส่งเงินฝากคลังทุกครั้ง โดยระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ วัน เดือน ปีที่รับเงิน, เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน และจำนวนเงิน ของใบเสร็จทุกฉบับที่รวมนำส่งในรอบนั้น ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงและยันยอด เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ยืนยันความครบถ้วนถูกต้องของจำนวนเงิน และสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานจัดเก็บและนำส่งเงิน

๑๒. ลูกหนี้เงินยืม
(การบันทึกรายการทะเบียนคุมลูกหนี้ไม่ครบถ้วน และบันทึกรายการสัญญาเงินยืมไม่ถูกต้องครบถ้วน)

ข้อสังเกต

๑. ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมไม่บันทึกวันที่ส่งใช้เงินยืม ไม่บันทึกอ้างอิงการส่งใช้เป็นเงินสดหรือใบสำคัญ

๒. ข้อมูลในสัญญาไม่ครบถ้วนถูกต้อง โดยกรอกวันครบกำหนดคืนเงินยืมคลาดเคลื่อน ไม่ได้กรอกวันที่ผู้ยืมได้รับเงิน ไม่กรอกรายการส่งใช้เงินยืมด้านหลังสัญญา

ผลกระทบ

๑. หน่วยงานไม่สามารถใช้ทะเบียนคุมลูกหนี้ติดตามและตรวจสอบสถานะหนี้ได้ โดยขาดข้อมูลยืนยันว่าสัญญายืมเงินรายใดได้รับการชำระคืนครบถ้วนแล้ว หรือรายใดยังคงค้างชำระ อาจทำให้มีการอนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ซ้ำซ้อนทั้งที่ผู้ยืมยังไม่ได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้น การไม่บันทึกรายการส่งใช้เป็นเงินสดหรือใบสำคัญ และไม่ระบุเลขที่เอกสารอ้างอิงส่งใช้ ทำให้ยากต่อการสอบยันยอดเงินสดหรือเอกสารใบสำคัญ เพิ่มความเสี่ยงเอกสารสูญหาย

๒. สัญญาเงินยืมไม่กรอกวันที่ผู้ยืมได้รับเงิน ไม่กรอกรายการส่งใช้ด้านหลังสัญญา ทำให้สัญญายืมเงินขาดความสมบูรณ์ ไม่สามารถตรวจสอบความเชื่อมโยงระหว่างสัญญากับใบเสร็จรับเงินหรือใบรับใบสำคัญได้ และหน่วยงานไม่สามารถนับระยะเวลาครบกำหนดส่งใช้คืนได้ถูกต้องตามระเบียบ รวมถึงไม่สามารถสอบทานหรือควบคุมได้ว่ามีลูกหนี้รายใดค้างชำระเกินกำหนดเวลาแล้วบ้าง เสี่ยงต่อการเกิดเงินยืมค้างนานหรือลูกหนี้สูญ

ข้อเสนอแนะ

ขอให้ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่การเงินบันทึกรายละเอียดสัญญายืมเงินและทะเบียนคุมให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อใช้เป็นหลักฐานการสอบทานความถูกต้องที่สมบูรณ์ลดความเสี่ยงการติดตามลูกหนี้ล่าช้า การส่งใช้เงินยืมต้องบันทึกรายละเอียดด้านหลังสัญญาให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้อ้างอิงกับทะเบียนคุมสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ในภายหลัง โดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด

๑๓. ลูกหนี้เงินยืม
(การส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูง)

ข้อสังเกต

ผู้ยืมเงินส่งคืนเงินยืมเป็นเงินสดเต็มจำนวนเงิน หรือส่งคืนเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินยืม

ผลกระทบ

๑. ความเสี่ยงการทุจริต : นำเงินหมุนเวียนไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวก่อนนำส่งคืน

๒. ความเสี่ยงการดำเนินงาน : หน่วยงานสูญเสียโอกาสในการนำเงินไปบริหารจัดการในโครงการอื่นที่จำเป็น ระบบการควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพในการประมาณการค่าใช้จ่ายและวางแผนดำเนินงานของผู้ขออนุมัติ รวมถึงขาดการกลั่นกรองและตรวจสอบความสมเหตุสมผลของงบโครงการ

ข้อเสนอแนะ

๑. เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อนุมัติ :

ต้องกลั่นกรองและตรวจสอบเอกสารประกอบอย่างเคร่งครัดก่อนอนุมัติ เช่น บันทึกขออนุมัติ, สัญญาการยืมเงิน, แผนงาน/โครงการ, แผนจัดสรรเงิน และบันทึกอนุมัติเดินทางไปราชการ รวมถึงต้องสอบทานประมาณการค่าใช้จ่ายในสัญญาให้มีความสมเหตุสมผล อนุมัติให้ยืมตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ และปฏิเสธการให้ยืมหากไม่มีแผนการใช้จ่ายหรือโครงการรองรับอย่างชัดเจน

๒. ผู้ยืมเงิน :

กรณีมีการส่งคืนส่งคืนเป็นเงินสดเต็มจำนวน หรือส่งคืนเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๒๐ ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่การเงินต้องกำชับให้ผู้ยืมเงินจัดทำบันทึกชี้แจงเหตุผลอย่างชัดเจนแนบพร้อมใบสำคัญส่งใช้ทุกครั้ง โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง ที่ วธ ๐๘๐๑/๖๗๒๒ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติกรณียืมเงินราชการและการส่งหลักฐานการจ่ายเงินยืมราชการ อย่างเคร่งครัด

๑๔. ลูกหนี้เงินยืม
(การส่งคืนเงินสดเกินวันครบกำหนดตามสัญญา)

ข้อสังเกต

ผู้ยืมมีการส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดล่าช้ากว่ากำหนดตามสัญญา

ผลกระทบ

๑. ความเสี่ยงการทุจริต : มีความเสี่ยงการสูญหายของเงินสด ทำให้ติดตามทวงหนี้คืนได้ยากกลายเป็นหนี้สูญ

๒. ความเสี่ยงทางการดำเนินงาน : เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด ซึ่งอาจเป็นประเด็นทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก (เช่น สตง.)

ข้อเสนอแนะ

ขอให้ฝ่ายการเงินและบัญชี กำชับให้ผู้ยืมส่งใช้เงินยืมให้เป็นไปตามวันครบกำหนดตามสัญญา หากส่งใช้ล่าช้าให้มีหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเร่งรัดให้ผู้ยืมที่ค้างชำระเกินกำหนด นำเงินสดหรือเอกสารหลักฐานมาส่งใช้คืนให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด (ภายใน ๓๐ วันตามระเบียบ)

๑๕. ลูกหนี้เงินยืม
(การอนุมัติให้ยืมเงินใหม่โดยยังไม่ได้ส่งคืนเงินยืมเดิม)

ข้อสังเกต

การอนุมัติให้ยืมเงินราชการรายใหม่ โดยผู้ยืมยังส่งใช้คืนหนี้เงินยืมเดิมไม่เสร็จสิ้น

ผลกระทบ

๑. ความเสี่ยงกฎหมาย/ระเบียบ : เป็นการปฏิบัติงานที่ขัดต่อระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๕ ซึ่งอาจส่งผลให้ผู้มีอำนาจอนุมัติและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องรับผิดทางวินัยหรือทางละเมิด

๒. ความเสี่ยงทางการดำเนินงาน : ทำให้หน่วยงานสูญเสียโอกาสในการนำเงินงบประมาณไปใช้จ่ายในกิจกรรม/โครงการที่จำเป็นอื่น

๓. ความเสี่ยงการทุจริต : เพิ่มความเสี่ยงต่อการเกิดหนี้ค้างชำระเป็นเวลานาน หนี้สูญหรือการทุจริตนำเงินราชการไปหมุนเวียนใช้ประโยชน์ส่วนตัว

ข้อเสนอแนะ

๑. ขอให้ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมค้างชำระทุกครั้งก่อนเสนออนุมัติ หากพบว่าผู้ขอยืมเงินมีหนี้ค้างชำระต้องปฏิเสธการเสนอเรื่องและแจ้งให้ผู้ขอยืมรับทราบเพื่อล้างหนี้เดิมก่อน

๒. ขอให้เจ้าหน้าที่การเงินชี้แจงระเบียบหลักเกณฑ์การยืมเงินราชการให้ผู้ยืมเงินรับทราบและเข้าใจอย่างชัดเจนทุกครั้งที่มีการให้ยืมเงิน โดยเน้นย้ำเงื่อนไขต้องส่งใช้คืนเงินยืมตามสัญญาเดิมให้เสร็จสิ้นก่อน จึงจะสามารถทำสัญญายืมเงินครั้งใหม่ได้เพื่อป้องกันความผิดพลาดซ้ำ

๑๖. กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
(การรายงานค่าใช้จ่ายในการบริหารงานให้ กยศ.มีความล่าช้า)

ข้อสังเกต

หน่วยงานบางแห่งรายงานการรับจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ตามแบบฟอร์ม กยศ.๓๐๑ ให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ทราบเกินระยะเวลาที่กำหนด

ผลกระทบ

การส่งรายงานล่าช้าส่งผลให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กยศ.กำหนด อาจทำให้การประสานงานหรือการตรวจสอบข้อมูลทางการเงินระหว่างหน่วยงานและ กยศ.ขาดความต่อเนื่องไม่ได้รับจัดสรรค่าใช้จ่ายในการบริหารงานจาก กยศ.ในงวดต่อไป

ข้อเสนอแนะ

ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควบคุมกำกับดูแลและเร่งรัดการจัดทำพร้อมทั้งรายงานการรับจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ตามแบบฟอร์ม กยศ.๓๐๑ ให้ กยศ.ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่ กยศ. กำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นระบบ

๑๗. กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
(การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาไม่ถูกต้อง)

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานไม่ได้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารแยกต่างหากระหว่างบัญชีค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน และ บัญชีเงินกู้ยืม กยศ. โดยมีการนำเงินทั้งสองประเภทฝากรวมกันไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีเดียวกัน

ผลกระทบ

๑. ความเสี่ยงการดำเนินงาน : การปะปนกันของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และเงินค่าบริหารงานซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานของหน่วยงาน ทำให้ยากต่อการพิสูจน์ยอดและตรวจสอบความถูกต้องของยอดคงเหลือแต่ละประเภท เจ้าหน้าที่ต้องเสียเวลาในการจัดทำทะเบียนคุมและกระทบยอดเงินฝากธนาคารเพื่อแยกยอดเงินในระบบบัญชี ทำให้เสี่ยงต่อการรายงานข้อมูลล่าช้าหรือเกิดข้อผิดพลาด

๒. ความเสี่ยงทางกฎหมาย/หลักเกณฑ์ : อาจมีการนำเงินไปใช้ผิดวัตถุประสงค์นำเงินกู้ยืมของนักเรียน/นักศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานโดยไม่ตั้งใจ ขัดต่อหลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์ของกองทุน

ข้อเสนอแนะ

ขอให้ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาและปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาอย่างเคร่งครัด และให้ดำเนินการติดต่อธนาคารเพื่อเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารแยกเฉพาะสำหรับ "บัญชีค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน กยศ." และ "บัญชีเงินกู้ กยศ." ออกจากกัน

๑๘. กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
(บันทึกดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคารในระบบบัญชีของส่วนราชการไม่ครบถ้วน)

ข้อสังเกต

หน่วยงานบางแห่งไม่ได้บันทึกดอกเบี้ยรับที่เกิดขึ้นจากบัญชีกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งเป็นบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับรับและจ่ายเงินกู้ยืมให้แก่นักศึกษา เข้าในระบบบัญชีของส่วนราชการ New GFMIS Thai

ผลกระทบ

ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากธนาคาร รายได้ดอกเบี้ยรับ และข้อมูลทางบัญชีที่แสดงในงบทดลองของส่วนราชการไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง และไม่เป็นไปตามเกณฑ์คงค้างในระบบบัญชีภาครัฐ มีผลกระทบต่อข้อมูลในรายงานการเงินและงบทดลองของส่วนราชการ แสดงมูลค่าสินทรัพย์ (เงินฝากธนาคาร) และรายได้ต่ำกว่าความเป็นจริง

ข้อเสนอแนะ

ขอให้หน่วยงานตรวจสอบยอดดอกเบี้ยรับที่เกิดขึ้นจริงจากสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement) ของบัญชีกองทุน กยศ. ในรอบปีบัญชีนั้น และบันทึกรายการบัญชีดอกเบี้ยรับดังกล่าวเข้าในระบบบัญชี New GFMIS Thai ให้ครบถ้วนถูกต้องตามรอบปีบัญชีที่รายได้นั้นเกิดขึ้นจริง เพื่อให้การแสดงสถานะทางการเงินของส่วนราชการมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และเชื่อถือได้ รวมถึงจัดให้มีการกระทบยอดเงินฝากธนาคาร บัญชีกองทุน กยศ. เป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามและตรวจสอบไม่ให้เกิดข้อคลาดเคลื่อนในการบันทึกรายการบัญชีในอนาคต

๑๙. ใบสำคัญจ่าย
(หลักฐานการจ่ายไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้ว และไม่ลงลายมือชื่อ/วันเดือนปี กำกับ)

ข้อสังเกต

หลักฐานการจ่ายเงินของหน่วยงานบางแห่ง ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน และใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินที่ใช้ประกอบในฎีกาเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน ไม่ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ไม่ลงลายมือชื่อผู้จ่าย และไม่ระบุวันเดือนปีที่จ่ายเงินกำกับ

ผลกระทบ

๑. ความเสี่ยงการทุจริต : หลักฐานการจ่ายเงินที่ไม่มีการประทับตราและลงลายมือชื่อกำกับ สามารถถูกนำกลับมาใช้เป็นหลักฐานในการตั้งฎีกาเบิกเงินใหม่อีกครั้ง ซึ่งอาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือความเสียหายต่อเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๒. ความเสี่ยงการดำเนินงาน : อาจไม่สามารถตรวจสอบหรือพิสูจน์ได้อย่างแน่ชัดว่าเงินจำนวนดังกล่าวได้ถูกจ่ายออกไปจริงในวันใด และผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจ่ายเงินนั้น

ข้อเสนอแนะ

ขอให้เจ้าหน้าที่การเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” บนหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ระบุชื่อ-นามสกุลของผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง ระบุวัน เดือน ปี ที่ทำการจ่ายเงินกำกับไว้ให้ชัดเจนทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและควบคุมไม่ให้มีการนำหลักฐานไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๒

๒๐. ใบสำคัญจ่าย
(รายการจ่ายเงินไม่เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ)

ข้อสังเกต

หลักฐานการจ่ายค่าจ้างแต่งหน้าทำผมนักแสดง มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง จำนวน ๑ ราย ซึ่งไม่สอดคล้องกับหลักฐานการได้รับอนุมัติยืมเงิน ที่ระบุและกำหนดเงื่อนไขไว้ว่าจะมีการจ้างผู้รับจ้าง จำนวน ๒ ราย

ผลกระทบ

๑. ความเสี่ยงการควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ : ถึงแม้ว่ามูลค่ารวมของการเบิกจ่ายจริงจะไม่เกินวงเงินรวมที่ได้รับอนุมัติ แต่การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขโดยไม่มีการแจ้งขออนุมัติแก้ไข ถือเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขแห่งสัญญาการยืมเงิน สะท้อนถึงระบบการควบคุมภายในที่ยังขาดความรัดกุม

๒. ความเสี่ยงทางกฎ/ระเบียบ : การแนบหลักฐานที่ไม่ตรงตามสัญญาการยืมเงิน โดยไม่มีเอกสารชี้แจงหรือได้รับการอนุมัติแก้ไข อาจทำให้การหักล้างเงินยืมไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังขาดความโปร่งใส และตรวจสอบได้ยากในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลหรือจำนวนผู้รับจ้างจริงในภายหลัง

ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้ยืมเงิน : ขอให้จัดทำบันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ในการเปลี่ยนแปลงจำนวนผู้รับจ้างจาก ๒ ราย เหลือ ๑ รายให้ผู้มีอำนาจโปรดทราบและให้ความเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงหลักฐานแนบท้ายสัญญา เพื่อใช้ประกอบการส่งใช้และหักล้างสัญญายืมเงินให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการส่งเงินส่งคืนและการหักล้างเงินยืม

๒. ผู้บริหาร : ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ยืมเงิน ถือปฏิบัติให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดสาระสำคัญ หรือเงื่อนไขที่ต่างไปจากสัญญาการยืมเงินฉบับเดิม จะต้องทำบันทึกขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงต่อผู้มีอำนาจ ก่อนการดำเนินการและจ่ายเงินทุกครั้ง

๓. เจ้าหน้าที่การเงินผู้รับผิดชอบ : ขอให้เพิ่มความเข้มงวด ในการตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย โดยต้องสอบยันข้อมูล ระหว่างหลักฐานการจ่ายจริงกับเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้ถูกต้องตรงกันอย่างละเอียด ก่อนจะลงนามในใบรับใบสำคัญเพื่อหักล้างสัญญาการยืมเงิน

๒๑. ใบสำคัญจ่าย
(การจ่ายค่าตอบแทนให้วิทยากรบุคลากรของรัฐไม่เป็นไปตามระเบียบ)

ข้อสังเกต

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่การเงินเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับสถานภาพของวิทยากร จึงเบิกจ่ายในอัตรา "บุคคลภายนอก (ที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ)" ในอัตรา ๑,๒๐๐ บาทต่อชั่วโมง ตามความเป็นจริงวิทยากรดังกล่าวมีสถานภาพเป็นบุคลากรของรัฐซึ่ง ตามระเบียบฯ มีสิทธิ์ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรในอัตราไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อชั่วโมง (สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข / บุคคลภายนอก)

ผลกระทบ

ราชการเกิดความเสียหายจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กระทรวงการคลังกำหนด อาจก่อให้เกิดปัญหาจากการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นข้อทักท้วงให้ต้องเรียกเงินส่วนต่างคืนจากวิทยากร

ข้อเสนอแนะ

ขอให้หน่วยงานแจ้งประสานวิทยากรเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงพร้อมกับดำเนินการเรียกเงินค่าสมนาคุณวิทยากรที่เบิกจ่ายเกินสิทธิ์คืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน และกำชับให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี หรือผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรมตรวจสอบสถานภาพของวิทยากรเพื่อให้ทราบว่าเป็นบุคลากรของรัฐหรือไม่ รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องของอัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังอย่างเคร่งครัดก่อนการอนุมัติเบิกจ่าย

๒๒. ใบสำคัญจ่าย
(รายงานการเดินทางไปราชการไม่ระบุรายละเอียดสถานที่พักและเส้นทางเดินทาง)

ข้อสังเกต

ผู้เดินทางไปราชการจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินไม่สมบูรณ์ โดยละเว้นการระบุรายละเอียดสถานที่พัก หรือเส้นทางการเดินทาง ทำให้ขาดข้อมูลอ้างอิงในการคำนวณระยะทางและตรวจสอบถูกต้องของการเดินทาง

ผลกระทบ

หลักฐานการเบิกจ่ายขาดข้อมูลยืนยันจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของการเดินทาง (ที่พัก/สถานที่ปฏิบัติราชการ) ทำให้ขาดความน่าเชื่อถือของหลักฐานการจ่ายเงินอาจเกิดการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ หรือมีความเสี่ยงในการเบิกจ่ายค่าพาหนะเกินจริง

ข้อเสนอแนะ

ขอให้ผู้เดินทางไปราชการชี้แจงรายละเอียดสถานที่พัก เส้นทาง (จุดเริ่มต้น - จุดสิ้นสุด) เพิ่มเติมในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน หรือแนบหลักฐานประกอบอื่น ๆ เช่น แผนที่ระยะทาง (Google Maps) และให้ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่การเงินเพิ่มความเข้มงวดในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขอเบิกทุกครั้งก่อนเสนอเบิกจ่าย

๒๓. ใบสำคัญจ่าย
(การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางโดยสารรถแท็กซี่สูงเกินจริง)

ข้อสังเกต

ตรวจสอบใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑) พบว่า การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางโดยสารรถแท็กซี่สูงเกินจริง ระหว่างสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กับ สถานีรถไฟศาลายา ระยะทาง ๒.๙ กิโลเมตร เบิกเที่ยวละ ๒๕๐ บาท

ผลกระทบ

การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบ ขาดความประหยัด และมีความเสี่ยงในการทุจริตหรือแสดงหลักฐานเท็จ

ข้อเสนอแนะ

ขอให้หน่วยงานตรวจสอบหากพบว่ามีการเบิกจ่ายเกินจริงให้เรียกเงินส่วนเกินคืน และขอให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารหน่วยงานเพิ่มความเข้มงวดในการกำกับดูแลและกำชับให้ผู้เดินทางไปราชการจัดทำรายงานการเดินทางและรายละเอียดการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง เจ้าหน้าที่การเงินเพิ่มความเข้มงวดในการตรวจสอบความสอดคล้องของระยะทางกับอัตราค่าจ้างพาหนะก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายทุกครั้ง

๒๔. โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
(การจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนให้กับนักเรียนไม่เสร็จสิ้นภายในวันเดียว)

ข้อสังเกต

หน่วยงานบางแห่งมีการเบิกจ่ายเงินสดค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบนักเรียน ให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อนำไปจ่ายให้นักเรียน โดยมีระยะเวลาจ่ายประมาณ ๑ เดือน จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน พบว่า ในแต่ละวันที่มีเงินสดคงเหลือ เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินไม่ได้นำเงินสดดังกล่าวส่งมอบให้แก่คณะกรรมการเก็บรักษาเงินเพื่อเก็บไว้ในตู้นิรภัย และไม่มีการจัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานตามระเบียบทางราชการที่กำหนด

ผลกระทบ

การเก็บรักษาเงินสดไว้กับตัวเจ้าหน้าที่โดยไม่นำเข้าตู้นิรภัย และไม่มีการรายงานยอดเงินคงเหลือประจำวัน อาจทำให้เกิดความเสี่ยงสูงต่อการสูญหาย หรือเกิดการทุจริตในระหว่างการถือครองเงิน หากเกิดความเสียหายขึ้นกับเงินสดของทางราชการ เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินและผู้เกี่ยวข้องอาจต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายและรับโทษทางวินัย

ข้อเสนอแนะ

ขอให้หน่วยงานกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องนำเงินสดคงเหลือในแต่ละวันส่งมอบให้แก่คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อนำไปเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยของหน่วยงานทุกวัน และให้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อทราบอย่างเคร่งครัด หน่วยงานควรดำเนินการปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานในงวดถัดไปโดยการเปลี่ยนมาใช้วิธี "โอนจ่ายผ่านระบบธนาคารให้กับนักเรียนโดยตรง" เพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการถือเงินสด ลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ และสร้างความโปร่งใสตรวจสอบได้ง่ายยิ่งขึ้น

๒๕. โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การนำเงินค่าอุปกรณ์การเรียนของนักเรียนที่สละสิทธิ์รับไปจ่ายให้นักเรียนรายอื่นเพิ่มเติม)

ข้อสังเกต

หน่วยงานได้นำงบประมาณเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียนในส่วนของนักเรียนที่ไม่ประสงค์จะรับเงินหรือสละสิทธิ์ไปจ่ายเพิ่มเติมให้กับนักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินในช่วงระหว่างภาคเรียน โดยไม่ได้ส่งคืนต้นสังกัดเป็นเงินเบิกเกินส่งคืนเงินรายได้แผ่นดิน หรือเงินงบประมาณเหลือจ่ายตามระเบียบ

ผลกระทบ

๑. ความเสี่ยงทางการดำเนินงาน : โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนแต่ละรายการไว้อย่างชัดเจน ค่าอุปกรณ์การเรียนจัดสรรให้ตามรายหัว/ตามจริงเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเฉพาะตัวของนักเรียนแต่ละคน เงินเหลือจ่ายจากกรณีสละสิทธิ์ ต้องดำเนินการส่งคืนคลังหรือปฏิบัติตามระเบียบการเงินการคลังว่าด้วยการรับเงินและการจ่ายเงินของหน่วยงานรัฐ ไม่สามารถนำไปจ่ายข้ามรายการหรือข้ามตัวบุคคลได้

๒. ความเสี่ยงทางกฎหมาย/ระเบียบ : การใช้จ่ายเงินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ที่จะนำเงินของนักเรียนคนหนึ่งไปจ่ายเพิ่มเติมอีกคน ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจถูกทักท้วง หรือมีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการเงินการคลังฐานอนุมัติเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ การที่ผู้ปกครองหรือนักเรียนไม่ประสงค์รับเงิน ถือเป็นเงินที่ต้องส่งคืนหรือจัดการตามระเบียบของทางราชการ เช่น ส่งคืนคลังเป็นรายรับแผ่นดินหรือคืนต้นสังกัด

๓. ความเสี่ยงทางบัญชีและการเงิน : เกิดความคลาดเคลื่อนทางบัญชี ข้อมูลการเบิกจ่ายไม่ตรงกับรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินตามเอกสารและหลักฐานการจ่าย ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน

ข้อเสนอแนะ

ขอให้ผู้บริหารกำชับให้เจ้าหน้าที่การเงินและผู้มีหน้าที่จ่ายเงินปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียนอย่างเคร่งครัด โดยให้ตรวจสอบรายชื่อและจำนวนเงินทั้งหมดของนักเรียนที่ไม่ประสงค์รับเงิน หากมีเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากกรณีที่นักเรียนไม่ประสงค์รับเงิน ให้ดำเนินการส่งคืนต้นสังกัด/เป็นเงินรายได้แผ่นดิน หรือปฏิบัติตามแนวทางที่สถาบันกำหนด

๒๖. โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (หลักฐานการจ่ายค่าอุปกรณ์การเรียนไม่ลงชื่อผู้จ่ายและผู้กับกับดูแล)

ข้อสังเกต

หลักฐานการจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบนักเรียนไม่ลงชื่อผู้จ่ายเงินและผู้กำกับดูแล

ผลกระทบ

หลักฐานการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์ขาดความน่าเชื่อถือ ไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่ามีการจ่ายเงินจริงหรือมีผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องถือเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางการดำเนินงานของทางราชการ อาจทำให้การเบิกจ่ายไม่ชอบด้วยกฎหมายและเกิดความเสี่ยงในการทุจริต

ข้อเสนอแนะ

ผู้มีหน้าที่จ่ายเงิน ครูประจำชั้น หรือผู้รับมอบหมาย และผู้กำกับดูแล ต้องลงลายมือชื่อในเอกสารหลักฐานการจ่ายให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องตามแนวทางที่สถาบันฯกำหนด งานการเงินและบัญชีต้องตรวจสอบความครบถ้วนของลายมือชื่อและเอกสารประกอบก่อนอนุมัติเบิกจ่ายทุกครั้ง

๒๗. การจัดซื้อจัดจ้าง
(การไม่เรียกเก็บค่าปรับกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างล่าช้ากว่ากำหนด)

ข้อสังเกต

การบริหารสัญญาจ้างของหน่วยงาน พบว่า ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนดเวลาตามสัญญาจ้าง แต่หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการคิดค่าปรับการส่งมอบงานล่าช้าจากผู้รับจ้างตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

ผลกระทบ

หน่วยงานเสียสิทธิในการรับเงินค่าปรับตามสัญญา ซึ่งควรถูกนำมาเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังตามแหล่งเงินที่ใช้ในการดำเนินโครงการ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องอาจมีความผิดฐานละเลยต่อหน้าที่ หรือทำให้ทางราชการได้รับความเสียหาย

ข้อเสนอแนะ

ขอให้หน่วยงานเร่งตรวจสอบการส่งมอบงานของผู้รับจ้างย้อนหลังทุกสัญญา หากพบว่ามีการส่งมอบงานล่าช้า ให้ดำเนินการแจ้งและเร่งรัดให้ผู้รับจ้างชำระเงินค่าปรับให้ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขของสัญญาโดยเร็ว เมื่อได้รับชำระค่าปรับแล้ว ให้ดำเนินการนำส่งเป็นเงินฝากคลังหรือรายได้แผ่นดินให้ถูกต้องตามระเบียบและแหล่งเงินที่ใช้ในการดำเนินงาน ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างและเจ้าหน้าที่พัสดุให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และยึดถือกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ในการตรวจรับงานจ้างคณะกรรมการตรวจรับต้องตรวจสอบเอกสารการส่งมอบงานเทียบเคียงกับเงื่อนไขในสัญญาจ้างทุกครั้ง เพื่อยืนยันว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานทันตามระยะเวลาและปฏิบัติงานครบถ้วนสมบูรณ์ ป้องกันไม่ให้ทางราชการเสียประโยชน์

๒๘. การจัดซื้อจัดจ้าง
(ใบส่งสินค้า/ส่งมอบงานจ้างไม่ได้ระบุวัน เดือน ปี ที่ส่ง)

ข้อสังเกต

ใบส่งสินค้า/ส่งมอบงานจ้างไม่ได้ระบุวัน เดือน ปี ที่ส่ง

ผลกระทบ

หน่วยงานจะไม่สามารถยืนยันได้ว่าผู้ขาย/ผู้รับจ้างส่งมอบภายในระยะเวลาที่ตกลงกันไว้หรือไม่ ทำให้หน่วยงานไม่สามารถคิดค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนดตามระเบียบพัสดุได้ ซึ่งถือเป็นการเสียประโยชน์ของรัฐหรือเข้าข่ายเอื้อประโยชน์ให้เอกชน ส่งผลให้รายงานการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับไม่ตรงกับข้อเท็จจริงขาดความน่าเชื่อถือ มีความเสี่ยงด้านการทุจริตและวินัยถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง.ว่ามีการลงวันที่ย้อนหลังหรือใช้เอกสารอันเป็นเท็จเพื่อเบิกจ่ายเงิน ซึ่งอาจเป็นความผิดทางวินัยหรืออาญาของเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการตรวจรับ

ข้อเสนอแนะ

ขอให้ผู้บริหารกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับพัสดุและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร (เช่น วันที่ในใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน และใบตรวจรับ) ทุกครั้งก่อนลงนามรับพัสดุและส่งเบิกจ่าย เพื่อป้องกันความผิดพลาดหากพบว่าใบส่งสินค้า/ส่งมอบงานจ้างไม่สมบูรณ์ ต้องให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างแก้ไขหรือระบุวันที่ให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการตรวจรับและเบิกจ่ายเงิน

๒๙. การบริหารพัสดุ
(ใบเบิกวัสดุกรอกรายละเอียดไม่ครบถ้วนหลายรายการ)

ข้อสังเกต

เอกสารใบเบิกวัสดุบางหน่วยงานมีความบกพร่อง ไม่เป็นไปตามระเบียบการบริหารพัสดุภาครัฐ กล่าวคือ มีการละเว้นไม่ระบุข้อมูลสำคัญ ได้แก่ เลขที่เอกสาร, วันที่ขอเบิก/ใช้วัสดุ/อนุมัติ/ตัดบัญชี/สั่งจ่าย/รับวัสดุ, วัตถุประสงค์หรือกิจกรรมในการใช้วัสดุ และไม่มีลายมือชื่อผู้เบิกหรือหัวหน้าผู้เบิก

ผลกระทบ

การจัดทำใบเบิกวัสดุของทางราชการที่ไม่ระบุข้อมูลสำคัญตามระเบียบและระบบการควบคุมภายใน ถือเป็นความบกพร่องในกระบวนการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (หมวด ๑๓ การควบคุมพัสดุ) และคู่มือการปฏิบัติงานด้านการควบคุมวัสดุ ที่กำหนดให้การเบิกจ่ายต้องมีเอกสารหลักฐานแสดงรายการ ผู้ขอเบิก ผู้อนุมัติ ผู้จ่าย ผู้รับ และการลงบัญชีคุมอย่างถูกต้องครบถ้วน มีความเสี่ยงดังนี้

๑. ความเสี่ยงทางกฎหมาย : การไม่ลงชื่อผู้เบิก ไม่ระบุวัตถุประสงค์ หรือไม่มีการอนุมัติ ทำให้ตรวจสอบไม่ได้ว่าใครเป็นผู้รับพัสดุไป นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการจริงหรือไม่ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมพัสดุอาจมีความผิดทางละเมิดต้องรับผิดชอบค่าเสียหายหากเกิดการสูญหายของวัสดุ เนื่องจากขาดหลักฐานสำคัญในการจำหน่ายพัสดุออกจากคลังอย่างถูกต้อง โดยเอกสารใบเบิกวัสดุผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนไม่มีลายมือชื่อ

๒. ความเสี่ยงการดำเนินงาน : การไม่ระบุวันที่ตัดบัญชีและวันที่ตรวจสอบ ทำให้ยอดคงเหลือในบัญชีคุมวัสดุไม่ตรงกับยอดคงเหลือที่ตรวจสอบได้ ไม่สามารถควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามหลักความประหยัด คุ้มค่า และเหมาะสม ขาดความเชื่อมโยงของเส้นทางเดินเอกสาร ตั้งแต่การขอเบิก การอนุมัติ การจ่าย จนถึงการรับวัสดุ ทำให้ไม่สามารถสอบทานความถูกต้องได้ในภายหลัง

ข้อเสนอแนะ

ขอให้ผู้บริหารกำชับให้เจ้าหน้าที่ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการเบิกจ่ายวัสดุ โดยกำหนดให้กรอกรายละเอียดในใบเบิกวัสดุให้ครบถ้วนทุกช่อง และกำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิเสธการจ่ายวัสดุหากเอกสารไม่สมบูรณ์ พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุมยอดวัสดุให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๓๐. การควบคุมยานพาหนะ
(พนักงานขับรถไม่บันทึกข้อมูลรายงานการใช้รถ / ไม่ได้จัดทำใบขอใช้รถ /ใบขอใช้รถลงนามไม่ครบถ้วน)

ข้อสังเกต

๑. พนักงานขับรถไม่ได้บันทึกรายละเอียดในสมุดรายงานการใช้รถยนต์ให้ครบทุกครั้ง

๒. ไม่พบหลักฐานใบขออนุญาตใช้รถประกอบรายงานการใช้รถในบางเที่ยว

๓. ใบขอใช้รถลงนามโดยผู้มีอำนาจไม่ครบถ้วน โดยขาดลายเซ็นของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอย่างเป็นทางการ

ผลกระทบ

๑. ความเสี่ยงทางกฎหมาย : ทำให้ไม่สามารถสอบทานได้ว่าการนำรถไปใช้เป็นไปเพื่อราชการจริงหรือไม่ อาจเสี่ยงต่อการนำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หากเกิดกรณีรถยนต์เกิดอุบัติเหตุ เสียหาย หรือกระทำผิดกฎจราจรในระหว่างที่ไม่มีใบขอใช้รถ หรือไม่มีการอนุมัติที่ถูกต้อง อาจเป็นปัญหาทางกฎหมายว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบหรือไม่ และรถอาจไม่ได้รับการคุ้มครองและรับผิดชอบจากทางราชการ

๒. ความเสี่ยงการดำเนินงาน : หากมีการจ่ายค่าน้ำมันในช่วงเวลาที่เอกสารการใช้รถไม่สมบูรณ์ ส่งผลให้หลักฐานการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงมีการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบ

ข้อเสนอแนะ

๑. ขอให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานยานพาหนะกำชับให้พนักงานขับรถและบุคลากรทุกส่วน ให้ปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถราชการอย่างเคร่งครัด ต้องมีใบขออนุญาต และบันทึกสมุดรายงานการใช้รถทุกครั้งก่อนและหลังใช้รถ

๒. ขอให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบว่าในใบขอใช้รถทุกฉบับต้องมีลายเซ็นครบถ้วนจากผู้มีอำนาจก่อนอนุญาตให้นำรถออก และสอบทานความสอดคล้องระหว่าง ใบขอใช้รถ สมุดบันทึกการใช้รถ และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นประจำทุกเดือน เพื่อป้องกันและตรวจพบความผิดปกติได้ทันท่วงที

๓๑. การควบคุมยานพาหนะ
(การไม่สามารถต่ออายุทะเบียนรถราชการได้เนื่องจากสีตัวรถไม่ตรงกับคู่มือจดทะเบียน)

ข้อสังเกต

รถยนต์ราชการไม่สามารถดำเนินการต่ออายุทะเบียนภาษีรถประจำปีได้ เนื่องจากเกิดข้อผิดพลาดในขั้นตอนการตรวจสภาพรถ โดยลักษณะสีของตัวรถจริงในปัจจุบัน ไม่ตรงกับข้อมูลสีที่ระบุไว้ในคู่มือจดทะเบียนรถ

ผลกระทบ

๑. ความเสี่ยงกฎหมาย : การนำรถยนต์ที่ขาดต่อภาษีประจำปีไปใช้งานในราชการ ถือเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายตาม พ.ร.บ.รถยนต์ มีความเสี่ยงต่อการถูกเจ้าพนักงานจราจรจับกุมและปรับ

๒. ความเสี่ยงการดำเนินงาน : หากเกิดอุบัติเหตุในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ บริษัทประกันภัย หรือ พ.ร.บ. คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ อาจปฏิเสธความรับผิดชอบหรือมีข้อพิพาทในการคุ้มครอง สิทธิ์ประโยชน์ของทางราชการและผู้ขับขี่จะไม่ได้รับความคุ้มครองอย่างสมบูรณ์

๓. ความเสี่ยงการดำเนินงาน : หน่วยงานต้องระงับการใช้รถยนต์คันดังกล่าวชั่วคราว ส่งผลให้ขาดแคลนยานพาหนะในการปฏิบัติภารกิจราชการ

๔. ความเสี่ยงทางงบประมาณ : หากปล่อยให้ล่วงเลยกำหนดระยะเวลา ทางราชการจะต้องเสียค่าปรับ เงินเพิ่มจากการชำระภาษีล่าช้าโดยไม่จำเป็น

ข้อเสนอแนะ

๑. ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานยานพาหนะ ดำเนินการยื่นเรื่องแจ้งเปลี่ยนลักษณะรถ (เปลี่ยนสีรถ) ณ สำนักงานขนส่งที่รถนั้นจดทะเบียนอยู่ โดยจัดเตรียมคู่มือจดทะเบียนรถยนต์ราชการ (เล่มทะเบียนจริง) หนังสือมอบอำนาจจากหน่วยงานราชการ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ หลักฐานการเปลี่ยนสี เช่น หนังสือรับรองจากอู่พ่นสี หรือหากพ่นสีเองให้ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลและขั้นตอนจากหน่วยงาน นำรถยนต์คันดังกล่าวเข้าตรวจสภาพ ณ สำนักงานขนส่ง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ยืนยันความถูกต้องของสีใหม่ เมื่อแก้ไขข้อมูลสีในเล่มทะเบียนเสร็จสิ้น พร้อมดำเนินการชำระภาษีประจำปีในคราวเดียวกัน

๒. ขอให้ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่พัสดุและยานพาหนะหากมีการดัดแปลง ซ่อมแซม หรือเปลี่ยนสีรถยนต์ราชการทุกครั้ง จะต้องดำเนินการแจ้งต่อนายทะเบียนขนส่งภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่เปลี่ยนสี ตามที่กฎหมายกำหนดและจัดทำทะเบียนคุม ให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตัวรถ สี, เลขเครื่อง และเลขถัง เทียบกับคู่มือจดทะเบียนรถเป็นประจำทุกปี ก่อนถึงกำหนดต่อภาษี

๓๒. การควบคุมยานพาหนะ
(การไม่บันทึกรหัสทรัพย์สินที่ตัวรถ)

ข้อเสนอแนะ

รถยนต์ราชการไม่มีการบันทึกรหัสทรัพย์สินที่ตัวรถ และไม่มีข้อมูลปรากฏในทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ผลกระทบ

๑. ความเสี่ยงกฎหมาย : การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานต้องจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและลงรหัสพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วน มีผลกระทบทำให้ยากต่อการพิสูจน์สิทธิ์และการยืนยันความมีอยู่จริงของสินทรัพย์ เสี่ยงต่อการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบหรือสูญหายโดยไม่สามารถตรวจสอบหาผู้รับผิดชอบได้

๒. ความเสี่ยงทางการดำเนินงาน : เมื่อไม่มีข้อมูลในทะเบียนคุม หน่วยงานจะไม่สามารถวางแผนการซ่อมบำรุง การต่อทะเบียนรถยนต์ราชการ การจัดทำประกันภัย หรือการจัดสรรงบประมาณค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบ

ข้อเสนอแนะ

ขอให้เจ้าหน้าที่พัสดุและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบหลักฐานการได้มาของรถยนต์ เช่น ใบส่งมอบ ใบเสร็จรับเงิน สัญญาซื้อขาย เพื่อยืนยันความเป็นเจ้าของและมูลค่าเริ่มต้นของทรัพย์สิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลบันทึกรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ถูกต้อง และดำเนินการออกรหัสทรัพย์สินตามระบบของหน่วยงาน ระบุรหัสทรัพย์สินและชื่อหน่วยงานไว้ที่ตัวรถให้เห็นได้อย่างชัดเจน

๓๓. การควบคุมยานพาหนะ
(การขอใช้รถไม่แนบรายละเอียดกิจกรรม/งาน/โครงการ)

ข้อสังเกต

ไม่มีเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ แนบร่วมกับใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ เช่น สำเนาบันทึกข้อความอนุมัติโครงการ หรือ หลักฐานต้นเรื่องที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแสดงถึงวัตถุประสงค์และความจำเป็นในการเดินทาง ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบความเชื่อมโยงและความถูกต้องเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ของทางราชการได้อย่างสมบูรณ์

ผลกระทบ

๑. ความเสี่ยงทางกฎหมาย : อาจมีการนำรถราชการไปใช้ในภารกิจที่นอกเหนือจากงานราชการ หรือนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

๒. ความเสี่ยงทางการดำเนินงาน : ผู้อนุมัติใช้รถราชการขาดข้อมูลสำคัญในการกลั่นกรองและพิจารณาการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ทำให้การอนุมัติไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ข้อเสนอแนะ

ขอให้หน่วยงานที่ขอใช้รถราชการแนบสำเนาบันทึกอนุมัติโครงการ หรือหลักฐานต้นเรื่องที่ระบุวัตถุประสงค์และรายชื่อผู้ร่วมเดินทางทุกครั้ง หากไม่มีเอกสารดังกล่าว เจ้าหน้าที่ยานพาหนะและผู้อนุมัติควรปฏิเสธการจัดรถราชการ และแจ้งให้ผู้ขอใช้ดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วนก่อน

๓๔. การควบคุมยานพาหนะ
(พนักงานขับรถบันทึกเลขไมล์การเดินทางไม่ถูกต้อง)

ข้อสังเกต

พนักงานขับรถไม่มีการลงบันทึกเลขไมล์และรายละเอียดการเดินทางแยกเป็นรายวันหรือรายภารกิจตามจริง เช่น กรณีการใช้รถราชการในงานแสดง ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๓๑ ต.ค. ๖๗ มีการลงบันทึกระยะทางรวมเป็น ๒,๐๖๗ กิโลเมตร ซึ่งขัดต่อหลักการบันทึกการใช้รถราชการที่ดี และบางรายการเดินทางมีการบันทึกเลขไมล์สูงเกินกว่าเส้นทางปกติ

ผลกระทบ

๑. ความเสี่ยงทางกฎหมาย : การบันทึกเลขไมล์เกินจริงอย่างมีนัยสำคัญ อาจเป็นช่องทางให้เกิดการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเกินกว่าที่ใช้จริง หรือเกิดการนำรถราชการไปใช้ในประโยชน์ส่วนตัวทำให้หน่วยงานสูญเสียงบแผ่นดินโดยไม่จำเป็น ซึ่งมีความผิดทั้งทางวินัย ทางอาญา ฐานทุจริตต่อหน้าที่ และความรับผิดทางละเมิด

๒. ความเสี่ยงการดำเนินงาน : ข้อมูลการใช้รถในภาพรวมขาดความน่าเชื่อถือ ไม่สามารถใช้ตรวจสอบย้อนกลับเพื่อยืนยันความโปร่งใสได้ และส่งผลต่อการวางแผนบำรุงรักษารถยนต์ เช่น การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง/ยางรถ ที่คลาดเคลื่อนจากรอบการใช้งานจริง ทำให้เกิดค่าใช้จ่ายซ่อมบำรุงที่สูงเกินจริง

ข้อสังเกต

ขอให้ผู้บริหารหรือผู้ควบคุมดูแลรถราชการกำชับให้พนักงานขับรถต้องบันทึกเลขไมล์ (เลขมาตรวัด) ทั้งก่อนออกเดินทางและหลังเสร็จสิ้นภารกิจทุกครั้งและทุกวัน ห้ามมิให้มีการลงบันทึกในลักษณะรวมยอดหลายวัน

๓๕. การควบคุมยานพาหนะ
(ใบขอใช้รถและบันทึกการใช้รถไม่ระบุสถานที่ไปปฏิบัติงาน)

ข้อสังเกต

ไม่ระบุรายละเอียดสถานที่ปฏิบัติงานหรือจุดหมายปลายทางที่ชัดเจนในหลักฐานการขอใช้รถและบันทึกการใช้รถราชการโดยระบุเพียงชื่อถนนและชื่อจังหวัดเท่านั้น

ผลกระทบ

ความเสี่ยงกฎหมาย : ไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่าการใช้รถยนต์ราชการนั้นเป็นการเดินทางไปปฏิบัติราชการจริงตามภารกิจของหน่วยงาน เป็นการเปิดโอกาสให้มีการนำรถยนต์ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงไปใช้โดยมิชอบ และหากเกิดอุบัติเหตุหรือกระทำผิดกฎหมายจราจรในช่วงเวลาดังกล่าว หน่วยงานจะไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่าผู้ขับขี่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ จุดใด ทำให้มีปัญหาด้านความรับผิดชอบทางกฎหมายและการเบิกจ่ายประกันภัย

ข้อเสนอแนะ

ขอให้ผู้บริหารหรือผู้ควบคุมดูแลรถราชการกำชับให้ผู้ขอใช้รถและพนักงานขับรถระบุ ชื่อสถานที่ปฏิบัติงานจริง พร้อมวัตถุประสงค์ที่ไปปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจนในใบขออนุญาตใช้รถและสมุดบันทึกการใช้รถทุกครั้ง ห้ามระบุเพียงชื่อจังหวัดหรือชื่อถนน และขอให้ผู้ควบคุมดูแลรถราชการตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลในใบขอใช้รถและสมุดบันทึกการใช้รถ หากพบว่าระบุสถานที่ปลายทางไม่ชัดเจน ให้ส่งคืนเพื่อแก้ไขก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

๓๖. การควบคุมยานพาหนะ
(บันทึกประวัติการซ่อมบำรุงรถไม่ครบถ้วน)

ข้อสังเกต

การบันทึกรายการในประวัติการซ่อมบำรุงรถราชการ (แบบ ๖) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยไม่ได้บันทึกเลขระยะทางเข้าซ่อม รายการซ่อม จำนวนเงิน และวันที่ตรวจรับ

ผลกระทบ

ผู้บริหารไม่มีฐานข้อมูลที่เพียงพอและน่าเชื่อถือในการพิจารณาประเมินความคุ้มค่าในการซ่อมแซมเปรียบเทียบกับอายุการใช้งานจริงได้อย่างถูกต้องว่ารถราชการคันดังกล่าวควรดำเนินการซ่อมบำรุงต่อไป หรือควรดำเนินการจำหน่ายออกตามระเบียบ ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความสิ้นเปลืองงบประมาณโดยไม่คุ้มค่า

ข้อเสนอแนะ

ขอให้ผู้บริหารกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงรถราชการ โดยบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงให้ครบถ้วนและให้จัดเก็บสำเนาใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน หรือรายการซ่อมบำรุง ที่ระบุรายละเอียดและสาระสำคัญในการซ่อมบำรุงแต่ละครั้งไว้ในแฟ้มประวัติของรถราชการทุกคันอย่างเป็นระบบเพื่อใช้เป็นหลักฐานสำคัญประกอบการตรวจสอบ ใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารนำประวัติและสถิติดังกล่าวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจตัดสินใจพิจารณาความคุ้มค่าในการซ่อมบำรุงครั้งถัดไป เพื่อป้องกันและลดการสิ้นเปลืองงบประมาณของทางราชการ

๓๗. ระบบความปลอดภัยภายในสถานศึกษา
(พฤติกรรมของครูที่ไม่เหมาะสม)

ข้อสังเกต

ครูได้สั่งการให้นักเรียนนำเก้าอี้หินมาวางกีดขวางไม่ให้รถยนต์คันอื่นออกจากบริเวณพื้นที่จอดรถภายในสถานศึกษา สาเหตุจากเป็นพื้นที่จอดรถประจำของครู

ผลกระทบ

๑. ความเสี่ยงความปลอดภัยต่อร่างกายและทรัพย์สิน : รถยนต์อาจได้รับความเสียหายจากการขีดขวน ทุบทำลาย หรือเคลื่อนย้ายเก้าอี้หินผิดวิธี การนำนักเรียนเข้ามามีส่วนร่วม ถือเป็นการชี้นำไปในทางที่ไม่เหมาะสมและอาจเกิดอุบัติเหตุกับนักเรียน

๒. ความเสี่ยงชื่อเสียงองค์กรเสียหาย : หากผู้ปกครองนักเรียนหรือบุคคลภายนอก หรือแขกที่มาเยือนทราบเหตุการณ์ดังกล่าวอาจรู้สึกไม่ปลอดภัย ทำให้หน่วยงานได้รับความเสียหาย การที่นักเรียนถูกชักจูงให้ทำพฤติกรรมกีดขวางทรัพย์สินผู้อื่นสะท้อนถึงการขาดการอบรมวินัย และทำให้บุคคลภายนอกมองว่าหน่วยงานไม่สามารถปกป้องนักเรียนจากการถูกชี้นำไปในทางที่ไม่เหมาะสม ขาดความเชื่อมั่นจากผู้ปกครอง

๓. ความเสี่ยงกฎหมายและวินัยข้าราชการ : พฤติกรรมดังกล่าวอาจเข้าข่ายกระทำผิด ดังนี้

๓.๑ พ.ร.บ. คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖: การบังคับ ชักจูง หรือส่งเสริมให้เด็กประพฤติตนไม่สมควร เสี่ยงต่อการกระทำผิดหรือตกอยู่ในความเสียหาย

๓.๒ ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๙๗ วรรคสอง: ฐานกระทำด้วยประการใด ให้ผู้อื่นเดือดร้อนรำคาญในสาธารณสถานหรือต่อหน้าธารกำนัล

๓.๓ ความผิดทางวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ : ถูกตั้งคณะกรรมการสืบสวนสอบสวนในพฤติกรรมไม่เหมาะสมขัดต่อจรรยาบรรณวิชาชีพครูเนื่องจากนำนักเรียนไปเป็นเครื่องมือกระทำการที่ไม่เหมาะสม ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการอบรมสั่งสอน เป็นผู้ชี้นำให้เด็กทำสิ่งผิดกฎหมายและสร้างความเดือดร้อนให้ผู้อื่น อาจได้รับโทษทางวินัยอาจตั้งแต่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน หรือหากพบว่าสร้างความเสื่อมเสียรุนแรงต่อชื่อเสียงของสถานศึกษา อาจถึงขั้นเป็นวินัยร้ายแรงได้

ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้บริหารหน่วยงานต้องกำชับครูควรใช้การสื่อสารอย่างเป็นทางการ หากพบรถจอดขวางหรือทับที่ ควรใช้การวางป้ายแจ้งเตือนอย่างสุภาพ เขียนโน้ตฝากไว้ที่หน้ารถ หรือประสานงานกับฝ่ายรักษาความปลอดภัย ฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อตามหาเจ้าของรถ หลีกเลี่ยงการให้นักเรียนยกเก้าอี้หินมาขวางเป็นพฤติกรรมเชิงสัญลักษณ์ที่อาจนำไปสู่ผลเสียต่อภาพลักษณ์ของสถานศึกษาและตัวนักเรียนเอง

๒. หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนทราบเพื่อปรับทัศนคติในเรื่องการแก้ปัญหาอย่างสันติวิธี พร้อมทั้งให้คำแนะนำและตักเตือนในสิ่งที่ถูกต้อง โดยกำชับให้นักเรียนใช้วิธีแจ้งฝ่ายรักษาความปลอดภัยให้เข้าดำเนินการแทนการแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง และฝ่ายปกครองควรสร้างความเชื่อมั่นและภูมิคุ้มกันไม่ให้นักเรียนคล้อยตามพฤติกรรมที่ไม่ถูกต้อง

๓๘. การควบคุมภายใน
(หน่วยงานไม่ได้จัดส่งรายงาน แบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์)

ข้อสังเกต

หน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์บางแห่ง ไม่ได้จัดส่งรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ให้แก่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ผลกระทบ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ขาดข้อมูลที่จะนำมาประมวลผลในภาพรวม เพื่อจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (แบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕) รายงานต่อกระทรวงวัฒนธรรม อาจไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานต้องจัดทำและส่งรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ให้กับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการรวบรวมและจัดทำรายงาน ปค.๑ ปค.๔ และ ปค.๕ ในภาพรวมของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เสนอต่อกระทรวงวัฒนธรรมต่อไป

๓๙. การควบคุมภายใน
(ไม่ได้ประเมินผลการควบคุมภายในในส่วนของความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ของปีก่อน)

ข้อสังเกต

หน่วยงานบางแห่งไม่ได้นำข้อมูลความเสี่ยงที่ยังมีอยู่จากรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ของรอบปีก่อนหน้า มาทบทวน วิเคราะห์ และประเมินผลในรอบปีปัจจุบัน

ผลกระทบ

ส่งผลให้ไม่สามารถสอบทานและทราบได้ว่า มาตรการ วิธีการ หรือขั้นตอนที่หน่วยงานได้กำหนดขึ้นเพื่อควบคุมความเสี่ยงนั้น มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะป้องกันหรือลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานต้องนำความเสี่ยงที่ยังมีอยู่จากปีก่อนหน้ามาทำการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมว่าสามารถป้องกันหรือลดระดับความเสี่ยงได้จริงหรือไม่ ทั้งนี้ หากผลการประเมินพบว่ายังคงมีระดับความเสี่ยงหลงเหลืออยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ หน่วยงานจะต้องกำหนดมาตรการหรือวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมและรัดกุมยิ่งขึ้น เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด
