



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๖๕๔

วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง  
ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ  
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี  
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี  
ผู้อำนวยการกองกำกับ การสอบบัญชีสหกรณ์  
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กรุงเทพมหานคร  
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน  
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา  หนังสือ  ประกาศ  ระเบียบ  คำสั่ง  
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ ๐๔๐๐.๕/๕๒ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง สรุปรายงานผล  
การตรวจสอบภายในส่วนกลาง กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อ  โปรดทราบ  
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ  
 โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง  
 โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวสิริวรรณ คุณหาสวัสดิ์)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



# บันทึกข้อความ

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขที่ ๑๗๕๕
วันที่ ๕ มิ.ย. ๒๕๖๔
เวลา ๑๕.๒๓

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โทร. ๒๔๐๔

ที่ กษ ๐๔๐๐.๕/๕๒

วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในส่วนกลาง กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ กษ ๐๔๐๐.๕/๑๑๒ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบภายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค นั้น

ผลการตรวจสอบภายในส่วนกลางกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ซึ่งมีหน่วยเบิกจ่ายประกอบด้วย สำนักบริหารกลาง, สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ, ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี, กองกำกับการสอบบัญชีสหกรณ์, สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชี และถ่ายทอดเทคโนโลยี และสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กรุงเทพมหานคร สำหรับเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๔ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๓ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ สรุปผลการตรวจสอบดังนี้

## ๑. การบริหารงาน

การบริหารงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุอยู่ในเกณฑ์ ดี กล่าวคือ มีความสามารถปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาได้ดี มีการจัดเวรยาม การดูแลรักษาความสะอาด และความร่วมมือในการปฏิบัติงานภายในสำนักงานเป็นอย่างดี

## ๒. ด้านการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)

การรับ - จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) การใช้บริการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ถูกต้องและได้ดำเนินการเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการควบคุมการใช้ระบบอย่างเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับหรือข้อกำหนดแล้ว

### ด้านบัญชี

๒.๑ เงินสด มีการจัดทำเอกสารประกอบรับ-จ่ายและนำส่งเงินประกอบการบันทึกบัญชีครบถ้วน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ไม่มีเงินสดคงเหลือแต่อย่างใด ถูกต้องตรงตามบทลง ณ วันสิ้นงวดในรอบระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบไม่ปรากฏรายการบัญชีเงินขาด/เกินบัญชีแต่อย่างใดเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

### ๒.๒ เงินฝากธนาคาร ประกอบด้วย

- เงินฝากธนาคารในงบประมาณ ธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี ๐๐๖-๖-๐๗๒๑๑-๕ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ มียอดคงเหลือ จำนวน ๑๐๑,๙๖๓.๐๐ บาท ยอดคงเหลือตามรายงานของธนาคาร จำนวน ๑๑๑,๕๐๕.๐๐ บาท ซึ่งต่ำกว่ารายงานยอดคงเหลือของธนาคาร จำนวน ๙,๕๔๒.๐๐ บาท เมื่อจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว ปรากฏว่ามียอดคงเหลือถูกต้องตรงกัน

- เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ ธนาคารกรุงไทย เลขที่ ๐๐๖-๖-๐๗๒๑๒-๓ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ไม่มียอดคงเหลือ ถูกต้องตรงตามรายงานของธนาคาร

๒.๓ ลูกหนี้เงินยืมราชการ ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง เอกสารประกอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมครบถ้วนถูกต้อง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ มีลูกหนี้เงินยืมราชการคงเหลือ ๒ ราย เป็นเงินจำนวน ๑๒๘,๖๐๔.๐๐ บาท ซึ่งยังไม่ครบกำหนดส่งคืน การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

### ๓. การเบิกจ่าย

จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ, ค่าประชาสัมพันธ์, ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน พบว่า กองกำกับการสอบบัญชีสหกรณ์ จัดทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการลูกจ้างจ้างเหมาบริการไม่ครบถ้วน ได้แก่ ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้, เอกสารการคิดค่างาน และใบเสร็จรับเงิน ซึ่งหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายประกอบด้วย บันทึกเวลาปฏิบัติราชการ, ใบส่งมอบ/ใบแจ้งหนี้, เอกสารการคิดค่างาน และใบเสร็จรับเงิน

### ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ ปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่กำหนด

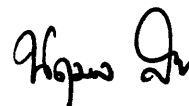
### ๕. การตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง

ตรวจสอบการติดตามการดำเนินงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ทั้ง ๔ ระบบงาน ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกราชการของระบบงานความรับผิดทางละเมิด และแพ่ง จากการตรวจสอบสำนักงานไม่มีความรับผิดทางละเมิดและแพ่งแต่อย่างใด

### ๖. ตรวจสอบการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

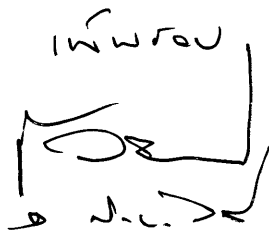
การควบคุมการใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสาธารณูปโภคในแต่ละเดือน และมีการเบิกจ่ายเงิน ค่าสาธารณูปโภคเมื่อได้รับใบแจ้งหนี้จากเจ้าหน้าที่ การใช้จ่ายเงินงบประมาณเกี่ยวกับค่าสาธารณูปโภค อยู่ภายใน งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ไม่มีค่าสาธารณูปโภคค้างชำระแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบให้ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง แจ้งเวียน หน่วยงานในส่วนกลางทราบและถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบทางราชการกำหนดต่อไป



(นางนฤมล สุขปิยงค์)

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน



(นายโอภาส ทองยงค์)

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์