

**สรุปคำถาม – คำตอบ การอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มศักยภาพสำหรับผู้ตรวจสอบ
ภายใน เพื่อป้องกันและจัดการความเสี่ยงการทุจริตในภาครัฐ
ระหว่างวันที่ 29 เมษายน - 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2567**

ลำดับที่	คำถาม	คำตอบ
1.	การจัดซื้อหน่วยงานทำเป็นวัสดุหรือค่าใช้จ่ายดูอย่างไร	ถ้าเป็นค่าใช้จ่ายจะไม่มียอดคงเหลือในงบต่องาน จะมียอดเมื่อปรับสิ้นปี ถ้าเป็นวัสดุจะมียอดคงเหลือ
2.	ตัวสินทรัพย์ อาคารพักอาศัย อาคารสำนักงาน มีค่าเสื่อมสะสม	ประเด็นของสินทรัพย์กับค่าเสื่อมสะสม สินทรัพย์มีราคาทุนเท่าไร ค่าเสื่อมสะสมไม่ควรเกินราคามากกว่าสินทรัพย์
3.	สินทรัพย์ในระบบ GF เป็นรายตัว มีบางหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตไม่รายตัว บางหน่วยงานยกยอดมาตั้งแต่ปี 48 การตรวจสอบ ให้เอารายตัวในระบบมาเช็กกับตรวจนับรายปี เป็นยอดยกไป	ต้องตรวจสอบตรงกันกับทะเบียนคุม ถ้าซื้อจ้างมาต้องเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ การตรวจสอบ ให้แนะนำผู้รับตรวจเริ่มนับย้อนไปจากปีปัจจุบัน เป็นการให้กำลังใจ แล้วตรวจไปทีละปี เพื่อตอบ สตง. ได้ว่า เราตรวจพบ และให้คำแนะนำปรับปรุง มีความพยายามตรวจ แก่ แล้ว เพราะการซื้อสินทรัพย์ได้มาถูกต้อง เพียงแต่การตรวจนับผิดพลาดบัญชีผิดพลาด งบที่ผิดด้วยตัวเงินร้ายแรงว่าจำนวนสินทรัพย์
4.	เอกสารเกี่ยวกับตัวเงินเก็บกี่ปี	- 10 ปี แต่ถ้าเกี่ยวกับเรื่องบัญชี เก็บไว้รอตรวจสอบแล้วจึงจะทำลายได้ - งบหน่วยงานใดก็ตาม จะขอทำลายต้องตอบได้ว่า สตง.ตรวจแล้ว รับรองแล้วไม่มีปัญหา สามารถทำลายได้
5.	งานระหว่างก่อสร้าง ที่ยังเป็นพักระหว่างก่อสร้าง ควรล้างเป็นงานก่อสร้างเลยหรือไม่ อย่างไร	- ระหว่างปีล้างได้ ต้องไปดูหลาย ๆ Doc พักงานระหว่างก่อสร้างค้างได้ แต่เสร็จแล้วล้างพักให้เรียบร้อย ไม่ควรผ่านงาน ให้ล้างเป็นสินทรัพย์

ลำดับที่	คำถาม	คำตอบ
		- แนะนำอย่าล้าเป็นก้อนกลม ๆ เช่น อาคาร 1000 ล้าน ถ้าในสัญญามี ครุภัณฑ์ โต๊ะ เก้าอี้ แอร์ฯ ดูว่าสัญญา ได้อะไรมาบ้าง ให้ล้าตามรายการ ครุภัณฑ์แล้วล้าให้ถูกต้อง - พักค้างอยู่ ควรเป็นงานที่ยังสร้างไม่เสร็จ มีการตรวจรับเป็นงวด ๆ เสร็จ บางส่วน ยังไม่สมบูรณ์ ยังไม่ล้า จนกว่าจะแล้วเสร็จทั้งหมด ยังอยู่งาน ระหว่างก่อสร้าง ถ้าสร้างเสร็จระหว่าง ปี ก็ล้าระหว่างปี อย่าให้ข้ามปี ถ้า สร้างเสร็จแล้วยังเป็นพัก ไม่ควรผ่าน งาน ให้ล้าเป็นสินทรัพย์
6.	เจ้าหน้าที่การค้า ทางบัญชี ต้องติดลบ การ ตรวจสอบ การรับสินค้า ถ้าใบสำคัญมียอดค้าง 13 ล้าน ทำ PO ตรวจรับแล้ว ยังไม่ได้เบิก ตรวจสอบอย่างไร	ให้เอาสัญญาที่ตรวจรับแล้ว ยัง ไม่เบิก มาตรวจสอบเป็นรับสินค้า ใบสำคัญ
7.	เจ้าหน้าที่การค้า กับบุคคลภายนอก ตรวจสอบอย่างไร	ตรวจกับหลักฐานขอเบิก ทั้ง ผ่าน PO และไม่ผ่าน PO
8.	ใบสำคัญค้างจ่าย	เป็นได้ทั้งจ่ายตรงและจ่ายผ่าน
9.	การรับเงินแทนกัน	เวลาเห็นดงบทร่อง ถ้าเห็น ยอดเจ้าหน้าที่ลงท้ายด้วยแทนกัน แสดง ว่ามีการรับแทนหน่วยอื่น ถ้าเขียน ลูกหนี้ลงท้ายแทนกัน เป็น ลูกหนี้ สรก แสดงว่าเขาให้คนอื่นรับแทน ถ้ามียอดค้างแสดงว่ายังไม่บันทึกนำส่ง
10.	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ต้องไม่มียอด เพราะนำส่งสรรพากร
11.	เงินรับฝากอื่น	ในการตรวจสอบ ให้ขอ ทะเบียนคุมเขาว่าจ่ายคืนใคร ถ้าไม่มีจะ เป็นภาระว่าในอนาคตต้องจ่ายคืนใคร

ลำดับที่	คำถาม	คำตอบ
12.	เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	ไม่ควรมียอดคงค้าง
13.	เงินประกันอื่นที่นำฝากคลังไว้แล้วไม่มีใครมารับ ไม่ทราบว่าเป็นของใคร เป็นเงินอะไร ได้ออก ประกาศของหน่วยงานแล้ว ก็ยังค้างอยู่ให้ทำอย่างไร	เงินนี้คือหนี้ คนที่มีสิทธิสามารถขอรับได้ อายุความกี่ปี ถ้าไม่มีให้ขออนุมัติคืนเป็นรายได้แผ่นดินได้อย่างไร อาจทำหนังสือหาหรือกรมบัญชีกลาง หรือส่งรายได้แผ่นดิน
	1 พค.67	
14.	การคืนเงินยืมเกิน 30% มีระเบียบกำหนดหรือไม่	ระเบียบกำหนดว่าให้ยืมเท่าที่จำเป็น การยืมเยอะ จ่ายน้อย คืนเยอะ การยืมเกิน 30%ไม่มีระเบียบกำหนด เป็นประสิทธิภาพการควบคุมการยืมเงิน หรือในเรื่องการทุจริต เอาไปใช้ส่วนตัว ถ้าให้ความเห็นกับหัวหน้าหน่วยงาน เป็นความเสี่ยง ถ้ามีการยืมเยอะอาจทุจริตไม่คืน
15.	กรณีโครงการอบรม ถ้าในโครงการประมาณการค่าใช้จ่ายไว้เยอะ แล้วมีการคืนเงินสดเกิน 30% ประมาณการกลุ่มเป้าหมายไว้เยอะ แล้วมาน้อย	ในส่วนที่ให้ยืมต้องดูว่ายืมเป็นอะไร รายการใดยืมเป็นเงินสด รายการใดยืมเป็นบัตรเครดิต ควรประมาณการเงินยืมให้ใกล้เคียงค่าใช้จ่ายจริง เพื่อไม่ให้มีการคืนเงินสดเกิน 30% คำตอบแทนวิทยากร ค่าที่พัก อาหาร การจ่ายให้จ่ายเป็นเช็ค หรือบัตรเครดิตราชการ เจ้าของโครงการสามารถชี้แจงเป็นหลักฐานได้ว่าทำไมคืนเกิน 30%
16.	การนับวันในการคืนเงินของหน่วยงาน ระบุในข้อบังคับของหน่วยงานไม่ชัดเจนว่านับแต่หรือนับถัดจาก ไม่ระบุว่า 15 วันทำการหรือกี่วันทำการ หน่วยรับตรวจจะเลียงว่าคืนไม่เกิน นับแต่ นับจาก นับอย่างไร มีหลักฐานอ้างอิงหรือไม่	ส่วนใหญ่จะเขียนว่า เริ่มนับวันที่รับเงิน อย่างไปราชการ ต้องคืนภายใน 15 วัน หลังจากกลับมาไปอบรมหรือยืมเงินประเภทอื่น ต้องคืนภายใน 30 วันนับแต่รับเงิน ระเบียบ 62 เงินนอก ยืมตามวัตถุประสงค์

ลำดับที่	คำถาม	คำตอบ
17.	ตามที่วิทยากรบรรยายว่า การยืมเงินเป็น ค่าอาหารได้ แต่อะไรที่ต้องจัดหาตามระเบียบ พัสดุไม่ให้ยืม ใชหรือไม่	- ค่าเบี้ยเลี้ยง พาหนะ ต้องยืม จ่ายเป็น เงินสด หรือจ่ายเป็น ktb corporate - ค่าที่พัก อาหาร ให้ยืมเป็นบัตรเครดิต ตามหนังสือเวียนกำหนด ซึ่งค่าอาหาร ที่พัก ไม่ควรถือ เงินสดไปจ่าย เพราะอาจเกิดเงินทอน ควรให้ยืมเป็นบัตรเครดิตราชการ เป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่ดี - ค่าเช่ารถ ไม่ควรให้ยืม ให้ทำตาม ระเบียบพัสดุ
18.	ความเสี่ยงผู้ตรวจสอบภายใน ที่ สตง ท้วง - การขออนุมัติเดินทาง	- ขออนุมัติไม่ครอบคลุมวันลา ทำให้ไม่ สามารถใช้สิทธิเบิกได้ เช่น ขออนุมัติไป ราชการก่อนสงกรานต์ ลาต่อถึง สงกรานต์ แต่ขออนุมัติไม่ครอบคลุมวัน ลา ท่านก็เบิกไม่ได้ ต้องขออนุมัติให้ ครอบคลุมถึงวันที่จะกลับ จะได้สิทธิ ค่าเดินทาง ค่าพาหนะ - บ้านอยู่เกาะสมุย ต้องลงเรือไป อาจ ต้องค้างบนเกาะก่อน หรือบ้านอยู่ ปัตตานี ขึ้นเครื่องบิน อันตรายไม่ สามารถกลับได้ เป็นเหตุจำเป็น ก็ต้อง ขออนุมัติให้ครอบคลุมถึงวันที่ ไปถึง
19.	- กรณีเราไม่มีสิทธิขึ้นเครื่อง เราขึ้น แต่เบิกพื้นดิน ไม่ถูกต้อง ต้องขออนุมัติเดินทางไปเครื่อง แต่ระบุ ว่าเบิกภาคพื้น	กรณีเป็นลูกจ้างหรือข้าราชการ ที่ยังไม่มีสิทธิขึ้นเครื่อง แต่ประสงค์จะ ขึ้นเครื่องก็ต้องขออนุมัติจริงว่าขอบิน แต่เบิกภาคพื้นดิน ค่าพาหนะก็ต้องเบิกจากบ้านถึง สนามบิน ไม่ใช่ถึงสถานีรถ ถ้าตรวจพบ ต้องเรียกเงินคืน

ลำดับที่	คำถาม	คำตอบ
20.	การเบิกค่าพาหนะรับจ้าง	กรณีที่เกิดค่าพาหนะจากบ้านไปสถานีขนส่งรถประจำทาง แต่ทางปฏิบัติสามเวิ่ง ไปส่ง แล้วมาเบิกเป็นพาหนะรับจ้าง ถ้ามีคนถ่ายรูปไว้ว่าไม่ได้ขึ้นรถรับจ้างก็จบ ต้องเบิกแค่ 4 บาทต่อกิโล
21.	- ไปตรวจสอบภายในไปเข้าเย็นกลับ จำเป็นต้องทำขออนุมัติเดินทางไปราชการหรือไม่ - ถ้าไปตรวจอีกหน่วยงาน ในพื้นที่ ต้องขออนุมัติเดินทางไปหรือไม่	ต้องขออนุมัติ การออกนอกสำนักงานต้องขออนุมัติตามระเบียบ ถ้านับชั่วโมงได้ถึงกำหนดการเบิกเบี้ยเลี้ยง ก็เบิกได้
22.	กรณีเดินทาง เครื่องออก 10 โมงเช้า แต่ระบุเดินทางไปจากบ้าน 7 โมง ทำให้นับเวลาในวันนั้นได้ 12 ชม. การเงินท้วงแล้ว แต่เขาก็ไม่เปลี่ยน ถ้าสดง.ตรวจพบ อยากทราบว่าใครผิด	- ให้ดูเหตุผลความจำเป็น สถานที่/บ้านเขาอาจอยู่ไกลมาก - ท้ายแบบ บก.111 มีข้อความรับรองตัวเองของผู้เบิกแล้ว กรณีการเงินท้วงแล้วไม่คืน อาจต้องหมายเหตุไว้ว่าท้วงแล้ว แต่ถ้า สดง. ท้วงให้คืนเงิน ก็ต้องคืน
23.	ถ้าส่วนราชการได้รับเงินโครงการมาจัดบู๊ทแสดงสินค้า และอีกก้อนได้จากจังหวัดสนับสนุนจัดบู๊ทสำหรับทำโครงการเดียวกัน จัดสถานที่เดียวกัน เวลาเดียวกัน อยากทราบว่า 1. ถ้าวางเงินรวมไม่เกิน 500,000 บาท จำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างในคราวเดียวกันหรือไม่ 2. ถ้าวางเงิน 2 ก้อน รวมกันเกิน 500,000 แยกกันทำ จะแบ่งซื้อแบ่งจ้างหรือไม่	มองว่าเป็นเงิน 2 ก้อน โครงการเดียวกัน ก็ต้องจัดซื้อจัดจ้างคราวเดียวกัน
24.	หน่วยงานสามารถซื้อประกันภัยรถยนต์ได้หรือไม่ และจ่ายเงินให้กับบริษัทประกันภัยได้หรือไม่	ได้ ตามหนังสือเวียนกรมธนารักษ์ ที่ กค 0310/ว52 ลว 31 พค.2564
25.	การจ้างก่อสร้างไม่ต้องมี TOR ใช่หรือไม่	เป็นแบบบูรณาการ ตาม ว159 รูปแบบสัญญา ตาม ว410

ลำดับที่	คำถาม	คำตอบ
26.	การจ้างลูกจ้างเหมาบริการที่เป็นสัญญาจ้าง แต่อัตราจ้างไม่เพียงพอ ไม่สามารถเดินทางไปปฏิบัติราชการภายนอกได้ ผิดสัญญาหรือไม่	ให้เขียนไว้ใน TOR ว่าสามารถไปปฏิบัติราชการได้ โดยเบิกค่าอะไรได้บ้าง เบิกเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ในอัตราใด TOR เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา
27.	การจัดซื้อกระดาษจากประมาณการแต่ละปี จะสามารถซื้อรวมกันได้หรือไม่	ของที่หน่วยงาน ฝ่ายคลังจะสำรวจภาพรวมหน่วยงานมีความต้องการกี่รีม แล้วมาคิดว่าต้องใช้เงินเท่าไร ก็จัดซื้อไปตามวิธีการที่ระเบียบกำหนด ไม่เกิน 500,000 ก็ใช้เฉพาะเจาะจง
28.	กรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา แล้วไม่ปรับต้องทำอะไร	ถ้าจะปรับ ต้องดำเนินการตามระเบียบ มีหนังสือแจ้งการปรับ แจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ และเมื่อมีการส่งมอบพัสดุให้คิดค่าปรับตามอัตราที่กำหนด ถ้าจ่ายเงินไปแล้ว ไม่สามารถทำอะไรได้

30 เมย. สำนักตรวจสอบโครงการขนาดใหญ่ อ.บัญชา ตรีสินธุ์	ไม่มีคำถาม
อ.พิเชษฐ์	ไม่มีคำถาม