



# ด่วนมาก บันทึกข้อความ

รับที่..... 09/11  
วันที่ 20 ก.พ. 2562  
เวลา..... 10.41..... น.

รับที่..... 1105  
วันที่ 15 ก.พ. 2562  
เวลา..... 11.39..... น.

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มการคลังและพัสดุ โทร. 210,211

ที่ สลก/๑๖๖ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ ของกรมกิจการผู้สูงอายุ

เรียน อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

## 1. เรื่องเดิม

ตามหนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ 0034/0124 ลงวันที่ 11 มกราคม 2562 เรื่อง แจ้งการเปิดตรวจสอบรายงานการเงินของกรมกิจการผู้สูงอายุ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2561 ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561 ตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2562 ถึงวันที่ 29 มีนาคม 2562 นั้น

## 2. ข้อเท็จจริง

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้ทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานลูกหนี้เงินยืมงบประมาณและข้อมูลประกอบเบื้องต้น พบว่าเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ 2561 ณ วันที่ 30 กันยายน 2561 มีลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ จำนวน 22 ราย เป็นจำนวนเงิน 4,696,011 บาท (สี่ล้านหกแสนเก้าหมื่นหกพันสิบเอ็ดบาทถ้วน) โดยมีลูกหนี้ที่ครบกำหนดระยะเวลาแล้ว จำนวน 9 ราย เป็นจำนวนเงิน 2,454,627 บาท (สองล้านสี่แสนห้าหมื่นสี่พันหกร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน) ซึ่งจากการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมงบประมาณในการดำเนินงานที่ผ่านมาของปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 พบว่าส่วนใหญ่เป็นลูกหนี้เกินกำหนดตามสัญญาแล้ว ดังนั้น สตง. จึงมีข้อสังเกตเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติด้านลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ ดังนี้

2.1 การส่งใช้ใบสำคัญของลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ บางรายส่งเกินกำหนดประกอบด้วย การตรวจใบสำคัญมีความล่าช้าไม่ทันกับปริมาณใบสำคัญที่เข้ามา และการทักท้วงในการแก้ไขเอกสารไม่มีการทักท้วงเป็นลายลักษณ์อักษร

2.2 ความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานขอใช้เงินยืมงบประมาณ โดยเมื่อทางลูกหนี้เงินยืมงบประมาณสิ้นสุดการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามสัญญาแล้ว มิได้มีการขอคืนเงินสดคงเหลือจากการดำเนินงาน หากแต่เป็นการส่งคืนพร้อมกับเอกสารหลักฐานขอใช้เงินยืม ทั้งนี้ จากการตรวจสอบโดยส่วนใหญ่พบว่า เอกสารหลักฐานขอใช้เงินยืมที่จัดส่งมาไม่ครบถ้วนตามจำนวนเงินที่ต้องขอใช้เงินยืมดังกล่าว เช่น ขาดใบเสร็จรับเงิน ค่าโดยสารเครื่องบิน เอกสารหลักฐานการจ่ายไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงินครบถ้วน ฯลฯ เป็นเหตุให้เกิดการทักท้วงและมีความล่าช้าในการตรวจสอบเอกสารดังกล่าว

### 3. ข้อพิจารณา

เพื่อเป็นการแก้ไขข้อสังเกตเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติด้านลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ ตามข้อเสนอแนะของ สตง. สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มการคลังและพัสดุ เห็นควรแจ้งเวียนสำนัก/กอง และกลุ่มงาน ขึ้นตรง ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ดังนี้

3.1 กลุ่มการคลังและพัสดุ เมื่อได้รับเอกสารหลักฐานขอใช้เงินยืมลูกหนี้เงินงบประมาณ ขอให้เร่งดำเนินการตรวจสอบเอกสารโดยด่วน นับจากวันที่ได้รับเอกสารหลักฐานขอใช้เงินยืมงบประมาณไม่เกิน 3 วันทำการ หากตรวจสอบพบข้อผิดพลาดขอให้ดำเนินการส่งหนังสือทักท้วงไปยังกอง/กลุ่มลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ ให้ดำเนินการแก้ไขเอกสารโดยด่วน นับจากวันที่ได้รับการทักท้วงไม่เกิน 3 วันทำการ

3.2 ขอให้สำนัก/กอง และกลุ่มงานขึ้นตรง ตรวจสอบหลักฐานเอกสารในการส่งใช้เงินยืม งบประมาณให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ก่อนส่งให้กลุ่มการคลังและพัสดุ และควรส่งใบสำคัญเมื่อดำเนินการ โครงการ/กิจกรรมตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว ไม่เกิน 15 วันทำการ ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณดำเนินการส่งใช้คืนเงินสด คงเหลือหลังจากสิ้นสุดการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามสัญญาโดยด่วน ภายใน 3 วันทำการ หลังจากสิ้นสุดการ ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามสัญญา พร้อมทั้งเร่งดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารเบื้องต้น และดำเนินการจัดส่งเอกสารหลักฐานขอใช้เงินยืมงบประมาณมายังกลุ่มการคลังและพัสดุโดยเร็ว ก่อนวันครบกำหนด ตามสัญญา โดยขอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติด้านลูกหนี้เงินยืมงบประมาณเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

3.3 จัดทำคู่มือหรือเอกสารปิดประกาศ เผยแพร่แนวทางการดำเนินงานดังกล่าว เพื่อสร้างความ เข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะเป็นการลดความผิดพลาดและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในระยะต่อไป

### 4. ข้อเสนอ

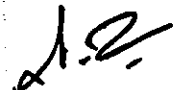
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

4.1 ขอความเห็นชอบแนวทางการปฏิบัติด้านลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ ของกรมกิจการ ผู้สูงอายุ ตามข้อ 3.1, 3.2 และ 3.3

4.2 เห็นควรมอบหมายสำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มการคลังและพัสดุ แจ้งเวียนสำนัก/กอง และกลุ่มงานขึ้นตรง ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ ของกรมกิจการผู้สูงอายุ และจัดทำเป็น คู่มือหรือเอกสารเผยแพร่ เพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ต่อไป


เห็นชอบตามเสนอ

ดร.เอวิมพัฒน์ พลพร.  
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

  
(นางไพรวรรณ พลวัน)  
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ  
๑๓ ก.ย. ๖๕



(นางปราณี ประทุมมา)  
เลขาธิการกรม

  
(นางสาวแรมรุ้ง วรวัช)  
รองอธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ  
๑๖ ก.ย. ๖๕

บันทึกการส่งแก้ไข ตรวจสอบสำคัญ กอง/กลุ่ม .....

ครั้งที่ ..... วันที่.....

แจ้งออกจาก กลุ่มการคลังและพัสดุ โทร.ภายใน.....

เลขที่หนังสือ..(กอง/กลุ่ม)..... ลงวันที่ .....

ประเด็นแก้ไข โดยสรุป เรื่อง.....(คชจ.เดินทาง/ คชจ.ประชุม/)

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

7. ....

8. ....

ทั้งนี้ ขอให้ส่งใบสำคัญ คืบคลั่ง ภายในวันที่.....

คลังมีสำเนา copy

ลงชื่อ จนท. คลัง.....(ตัวบรรจง)

ลงชื่อ จนท.รับเอกสารคืน.....(ตัวบรรจง)

วันที่รับเรื่องคืนจาก กค. ....

วันที่ส่งเรื่องคืน กค. ....

บันทึกการส่งแก้ไข ตรวจสอบสำคัญ กอง/กลุ่ม .....

ครั้งที่ .....วันที่.....

แจ้งออกจาก กลุ่มการคลังและพัสดุ โทร.ภายใน.....

เลขที่หนังสือ..(กอง/กลุ่ม)..... ลงวันที่ .....

ประเด็นแก้ไข โดยสรุป เรื่อง.....(คชจ.เดินทาง/ คชจ.ประชุม/)

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

7. ....

8. ....

ทั้งนี้ ขอให้ส่งใบสำคัญ คืบคลั่ง ภายในวันที่.....

คลังมีสำเนา copy

ลงชื่อ จนท. คลัง.....(ตัวบรรจง)

ลงชื่อ จนท.รับเอกสารคืน.....(ตัวบรรจง)

วันที่รับเรื่องคืนจาก กค. ....

วันที่ส่งเรื่องคืน กค. ....