



ที่ กค 0408/๑ 148

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๑๘ เมษายน 2552

เรื่อง การตรวจสอบการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี

อ้างถึง 1. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนที่สุด ที่ นร 0503/5034 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2552

2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 83 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2552

3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/ว 86 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2552

4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/ว 87 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2552

5. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/ว 88 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2552

6. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/06757 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แนวทางการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชน
และบุคลากรภาครัฐ

2. ตัวอย่างแผนภาพของระบบงานที่มีการควบคุมภายใน

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบหลักการการเบิกจ่ายเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐ ซึ่งมีรายได้หรือค่าจ้างต่ำกว่า 15,000 บาท ต่อเดือน โดยจัดสรรเงินเพิ่มพิเศษเพื่อช่วยค่าครองชีพให้รายละ 2,000 บาท และตามหนังสือที่อ้างถึง 2-5 กรมบัญชีกลางได้กำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือและแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการดังกล่าวในระบบ GFMIS เพื่อให้ส่วนราชการได้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า การจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพตามโครงการดังกล่าว เป็นเรื่องใหม่และเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่ต้องการกระตุ้นเศรษฐกิจในระยะเร่งด่วน โดยมีนโยบายให้จ่ายเป็นเช็คที่จัดพิมพ์เป็นพิเศษ (เช็คช่วยชาติ)

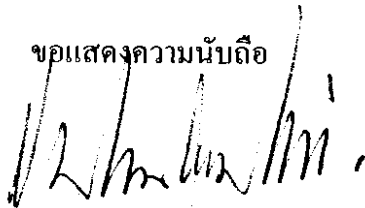
/มีคำ ...

มีค่าเสมือนเงินสด สามารถเปลี่ยนมือได้ เป็นเช็คที่ไม่สามารถอายัดได้ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่รับเช็คช่วยชาติจากธนาคารเพื่อนำมามอบให้กับผู้มีสิทธิจะต้องดูแลและเก็บรักษาเป็นอย่างดี นอกจากนี้ผู้มีสิทธิรับเงินมีเป็นจำนวนมาก อันประกอบด้วยกลุ่มบุคคลกลุ่มใหญ่ 2 กลุ่ม คือ บุคลากรภาครัฐ และผู้ประกันตนตามกฎหมายประกันสังคมซึ่งมีอยู่ทั่วประเทศ ทำให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินช่วยเหลือดังกล่าวต้องรับผิดชอบดูแลเก็บรักษาเช็คช่วยชาติจำนวนมาก และต้องเร่งรัดดำเนินการมอบเช็คช่วยชาติให้กับผู้มีสิทธิโดยเร็ว เพื่อให้สามารถสนองตอบต่อนโยบายกระตุ้นเศรษฐกิจของรัฐบาล การดำเนินการในภาวะการณ์ดังกล่าวย่อมมีความเสี่ยง โดยเฉพาะความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk) ซึ่งอาจนำไปสู่ความสูญเสียทางการเงิน อันเนื่องมาจากระบบการควบคุมภายในที่ยังไม่เหมาะสมและเพียงพอ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงเห็นสมควรให้ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความสำคัญกับการตรวจสอบติดตามผลในเรื่องดังกล่าว โดยการมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการของท่านตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการการจ่าย เงินช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐดังกล่าว โดยให้หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งจัดให้มีการเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้อย่างเป็นระบบครบถ้วน

อย่างไรก็ตาม กรมบัญชีกลางได้จัดทำแนวทางการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐ พร้อมทั้งได้รวบรวมหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาและใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในสามารถติดตามและ Download หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายปิ่นแก้ว บินมามาหมินท์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนการตรวจสอบภาครัฐ

โทร 0-2270-0427

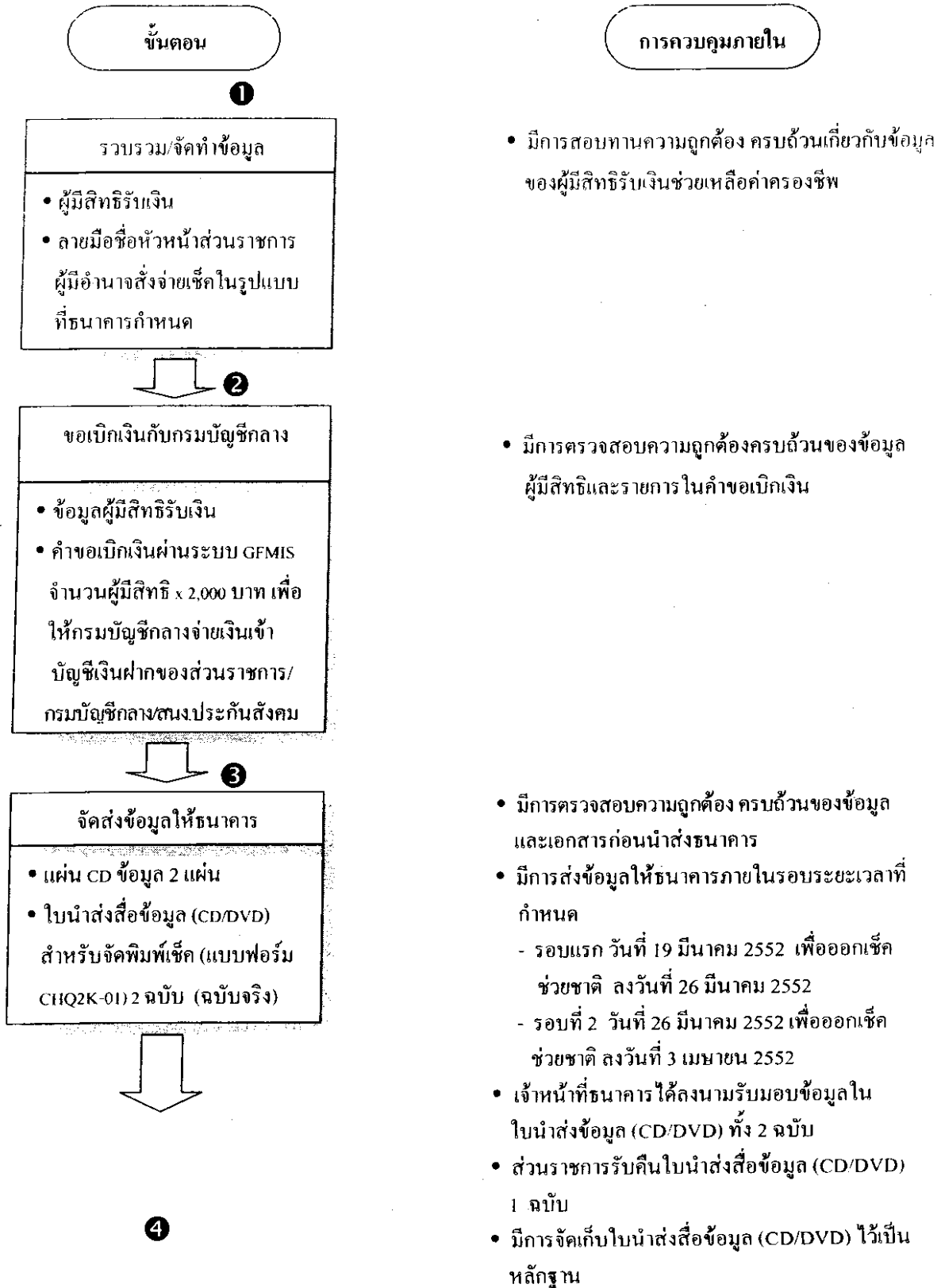
โทรสาร 0-2273-9796

www.cgd.go.th

ตัวอย่าง

แผนภาพของระบบงานที่มีการควบคุมภายใน

การจ่ายเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐ



4

รับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของ
ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง
สนง. ประกันสังคม

- มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายการ และจำนวนเงินในบัญชีเงินฝากของส่วนราชการ กักรายการขอเบิก

5

ออกเช็คสั่งจ่ายเงินให้ธนาคาร

- ออกเช็คสั่งจ่ายเงินให้ธนาคาร สั่งจ่ายในนาม “ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) (โครงการเช็คช่วยชาติ)
- เช็คลงวันที่ก่อนวันที่ระบุใน “เช็คช่วยชาติ” 2 วัน
- จำนวนเงินในเช็คเท่ากับจำนวนข้อมูลรายการผู้มีสิทธิรับเงินที่ได้จัดส่งให้ธนาคาร x 2,000 บาท
- นำเช็คพร้อมใบนำส่งเช็ค (แบบฟอร์ม CHQ2K-02) 2 ฉบับ (ฉบับจริง) ส่งมอบให้ธนาคาร

- มีการตรวจสอบความถูกต้องของเช็ค และใบนำส่งเช็คก่อนส่งมอบให้ธนาคาร
- มีการบันทึกรายการขอจ่ายเงินเมื่อออกเช็ค สั่งจ่ายเงินให้ธนาคารตามจำนวนเงินรวมตามข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินที่ส่งให้ธนาคาร
- เจ้าหน้าที่ธนาคารลงนามรับมอบเช็คในใบนำส่งเช็ค
- รับคืนใบนำส่งเช็ค 1 ฉบับ
- มีการเก็บรักษาใบนำส่งเช็คไว้เป็นหลักฐาน

6

รับมอบ “เช็คช่วยชาติ” จาก
ธนาคาร

- รับหนังสือยืนยันกำหนดเวลาในการรับ “เช็คช่วยชาติ” จากธนาคาร
- แต่งตั้งผู้แทนทำหน้าที่รับ “เช็คช่วยชาติ” จากธนาคาร
- ผู้แทนนำสำเนาหนังสือแต่งตั้งให้ทำหน้าที่รับ “เช็คช่วยชาติ” และบัตรประจำตัวประชาชนไปขอรับ “เช็คช่วยชาติ” จากธนาคาร

- มีหนังสือแต่งตั้งผู้แทนส่วนราชการหรือหนังสือมอบหมายผู้ทำหน้าที่รับเช็คช่วยชาติจากธนาคาร (ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) ซึ่งได้ระบุ ชื่อนามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนของผู้แทนที่ชัดเจน
- มีการตรวจสอบความถูกต้องของเช็คช่วยชาติที่ธนาคารส่งมอบ
- ธนาคาร และหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้แทนส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่รับ “เช็คช่วยชาติ” ได้ลงนามในรายงานการตรวจรับเช็คช่วยชาติ
- มีการเก็บรักษารายงานการจ่ายเช็คช่วยชาติไว้เป็นหลักฐาน

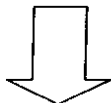
7

7

จ่าย "เช็คช่วยชาติ" ให้กับผู้มีสิทธิ
รับเงิน

- กรณีพบว่า "เช็คช่วยชาติ" ระบุชื่อ นามสกุล และเลขประจำตัวผู้มีสิทธิรับเงินคลาดเคลื่อน ไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนของผู้มีสิทธิรับเงิน หากพบว่ามีสาเหตุจากข้อมูลที่ส่วนราชการจัดส่งให้ธนาคารคลาดเคลื่อน ให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกคำรับรองตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- รวบรวม "เช็คช่วยชาติ" ในกรณีข้างต้นและมอบให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้รับเช็คจากธนาคารนำไปติดต่อธนาคารที่เป็นสาขาให้บริการส่งมอบ "เช็คช่วยชาติ" เพื่อแลก "เช็คช่วยชาติ" ดังกล่าว เป็นแคชเชียร์เช็คระบุชื่อหน่วยงาน
- นำแคชเชียร์เช็คเบิกเงินจากธนาคารเพื่อนำมาจ่ายให้กับผู้มีสิทธิรับเงินตามที่ได้ยื่นคำร้องเป็นเงินสด

- มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการมอบ "เช็คช่วยชาติ" ให้กับผู้มีสิทธิรับเงินที่ชัดเจน
- การมอบ "เช็คช่วยชาติ" ให้กับผู้มีสิทธิรับเงินเป็นไปตามขั้นตอนที่ส่วนราชการกำหนด
 - มีการตรวจสอบหลักฐานเพื่อขอรับ "เช็คช่วยชาติ" เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรผู้รับบำนาญ ใบมอบฉันทะ สำเนาบัตรประจำประชาชนผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ ตามแต่ละกรณี
 - มีหลักฐานการจ่ายเช็ค (รายงานการจ่ายเช็คช่วยชาติให้ผู้มีสิทธิรับเงิน)
- มีการตรวจสอบหาสาเหตุที่ "เช็คช่วยชาติ" ระบุชื่อนามสกุล และเลขประจำตัวของผู้มีสิทธิรับเงินคลาดเคลื่อน
- มีการตรวจสอบการจ่ายเช็คว่ามอบให้กับผู้มีสิทธิรับเงินแล้วก็ได้ไป คงเหลือกี่ใบ
- มีการควบคุมและรายงานการจ่าย "เช็คช่วยชาติ" ในแต่ละวัน รวมทั้งรายงานสรุปผลการดำเนินการ เมื่อได้ดำเนินการจ่าย "เช็คช่วยชาติ" เสร็จสิ้น
- มีการเก็บรักษาเช็คช่วยชาติที่ยังไม่มีผู้มารับไว้ในที่ที่ปลอดภัย
- มีการรายงานผลการจ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินให้กรมบัญชีกลางทราบ



8

8

นำส่งเช็คช่วยชาติที่ยังไม่มีผู้มารับ
คืนคลัง

- มีบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินช่วยค่าครองชีพที่ไม่ได้รับ “เช็คช่วยชาติ” หรือไม่พบตัวผู้มีสิทธิ
- มีหนังสือแจ้งให้บุคคลดังกล่าวข้างต้นมารับ “เช็คช่วยชาติ”
- มีการนำส่ง “เช็คช่วยชาติ” ที่ไม่มีผู้มารับภายใน 90 วันนับแต่วันที่ปรากฏในเช็ค ส่งคืนคลังตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

แนวทางการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐ

แนวคิดและหลักการ

1. แนวทางการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐ เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในอันที่จะช่วยเสริมสร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ และผู้ที่เกี่ยวข้องว่าการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือตามโครงการดังกล่าว มีการตรวจสอบติดตามภายใต้กรอบการปฏิบัติงานที่เหมาะสม

2. แนวทางการตรวจสอบนี้เป็นเพียงคำแนะนำในการปฏิบัติงานตรวจสอบการจ่ายเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกับเทคนิค และวิธีการอื่นที่เห็นว่าเหมาะสม

3. หัวหน้าส่วนราชการควรกำกับดูแล และสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการจ่ายตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติที่กำหนดภายใต้การบริหารจัดการที่ดีของส่วนราชการ รวมทั้งมีผลการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเจตนารมณ์ของรัฐบาล

4. หน่วยรับตรวจควรให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งจัดให้มีระบบการเก็บเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

5. ผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติตามการตรวจสอบด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และให้ความสำคัญในการสอบทานและประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการบริหารจัดการที่ดีเกี่ยวกับการจ่ายเงินตามโครงการ

การวางแผนการปฏิบัติงาน

เนื่องจากการจ่ายเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐ เป็นเรื่องเร่งด่วนและเป็นเรื่องใหม่มีหลักเกณฑ์และขั้นตอนการทำงานที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจพอสมควร ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ นอกจากผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตามกระบวนการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการแล้ว ควรให้ความสำคัญในประเด็นต่อไปนี้ด้วย

1. ศึกษาและสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับการจ่าย “เช็คช่วยชาติ” ในประเด็นต่อไปนี้

1.1 วัตถุประสงค์ของการจ่ายเช็คช่วยชาติ

1.2 หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย

1.3 ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐ

1.4 แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชน และบุคลากรภาครัฐในระบบ GFMS

1.5 การเปิดระบบ GFMS ในการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐ

1.6 การควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐ ในประเด็นดังต่อไปนี้

- แผนการทำงาน
- วิธีการทำงาน
- ผู้รับผิดชอบ
- การกำกับดูแล
- เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ความครบถ้วนถูกต้อง และการจัดเก็บ)

2. สอบทานการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่จริง โดยการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่กับแผนการบริหารจัดการที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานกำหนด รวมทั้งหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง วิธีการสอบทานที่ควรนำมาใช้ มีดังนี้

- 2.1 ใช้แบบสอบถาม
- 2.2 สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 จัดทำแผนภาพระบบงานที่มีการควบคุมภายใน
- 2.4 ประชุมหารือ

3. วิเคราะห์ และประเมินผล

3.1 ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐ และทำการ Walk Through เพื่อประเมินว่าระบบการควบคุมภายในที่เป็นอยู่เป็นอย่างไรและได้มีการนำไปปฏิบัติงานจริงหรือไม่เพียงใด

3.2 พิจารณาว่าระบบการควบคุมภายในที่ใช้อยู่ มีความเหมาะสมหรือมีจุดอ่อนที่อาจจะทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือไม่ หรือในอนาคตควรมีการแก้ไขจุดใด

3.3 ประเมินความเสี่ยงของการจ่ายเงินตามโครงการ เพื่อพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดบ้างที่เกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการให้บรรลุผลเป็นไปตามโครงการช่วยเหลือประชาชนและบุคลากรภาครัฐ ซึ่งมีรายได้หรือค่าจ้างต่ำกว่า 15,000 บาท/เดือน เช่น ไม่มีรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพในบัญชีผู้มีสิทธิแต่ได้รับมอบ “เช็คช่วยชาติ” เช็คช่วยชาติสูญหาย ชื่อและเลขที่บัตรประชาชนของผู้มีสิทธิไม่ตรงกับชื่อและเลขที่บัตรประชาชนที่ปรากฏในเช็คช่วยชาติ เป็นต้น

ทั้งนี้ ปัจจัยเสี่ยงอาจมาจากหลายสาเหตุ เช่น การมอบหมายงานที่ไม่เหมาะสมชัดเจน การวางระบบควบคุมภายในที่ยังไม่ครอบคลุมขั้นตอนสำคัญ การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่ยังไม่ทั่วถึง เป็นต้น ซึ่งควรให้ความสำคัญกับความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk)

4. กำหนดประเด็นการตรวจสอบ กำหนดวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบให้ชัดเจน และครอบคลุมถึงผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยง

5. กำหนดแนวทางการตรวจสอบ (Audit Program) ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เพื่อให้การรวบรวมข้อมูลและการค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประเด็นการตรวจสอบที่กำหนดได้มาซึ่งหลักฐานและข้อเท็จจริงที่สนองตอบต่อวัตถุประสงค์ที่กำหนด และสามารถนำไปสรุปผลเพื่อรายงานผลการตรวจสอบต่อไป

แผนภาพระบบงานที่มีการควบคุมภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในสามารถใช้ตัวอย่างแผนภาพระบบงานที่มีการควบคุมภายในที่แนบเป็นแนวทางในการศึกษาวิเคราะห์และสอบทานการเบิกจ่ายเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐ โดยนำไปพัฒนาและปรับใช้ให้สอดคล้องกับการจ่ายเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐ ตามแต่ละกรณีตามประเภทของผู้มีสิทธิ (บุคลากรภาครัฐ ผู้รับบำนาญเบี้ยหวัด และผู้ประกันตน)