



สวัสดิ์ปีใหม่ 2563 ชาวสมาคมชาดไทยทุกคน

IA Letter ได้กลับมาพบกับชาวสมาคมชาดไทยอีกครั้ง จากฉบับที่แล้ว ได้มีการแนะนำเชิงป้องกันเกี่ยวกับเรื่องการเบิกและนำเงินสดไปชำระค่าสินค้า/บริการ แต่นำไปชำระให้ผู้ขายไม่ครบถ้วน หรือนำไปใช้ส่วนตัว

สำนักงานตรวจสอบยังยึดมั่นการให้ความสำคัญกับนโยบายเชิงป้องกัน ให้ความสำคัญกับการสื่อสารให้ความรู้ กรณีศึกษา ข้อควรระวัง เพื่อเป็นการเพิ่มความเข้าใจและปฏิบัติให้ถูกต้อง

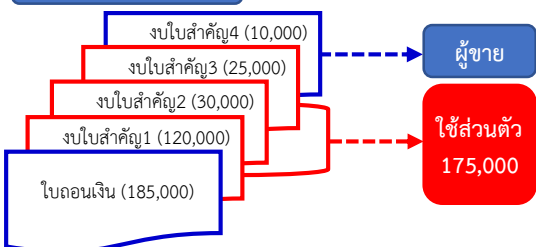
สำหรับ IA Letter ฉบับนี้ เป็นการนำเสนอกรณีศึกษา เรื่อง การจัดทำงบใบสำคัญ เพื่อเบิกเงินซ้ำ 2 ครั้ง โดยการจัดทำเอกสารขึ้นมาใหม่ และปลอมแปลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

หน่วยงานขนาดเล็กหน่วยงานหนึ่ง มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

การมอบหมายงาน	คุณ ก. เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี/จัดซื้อ หน้าที่จัดซื้อ ชำระเงิน และบันทึกบัญชี	คุณ ข. หัวหน้าฝ่าย หน้าที่พิจารณา ตรวจสอบความถูกต้อง	คุณ ก. ผู้บริหาร หน้าที่ตรวจทาน อนุมัติ
ขั้นตอนการเตรียมเอกสารการจ่ายเงิน	- คุณ ก. จัดทำและรวบรวมเอกสารประกอบการจ่ายเงินในการจัดซื้อสินค้า/บริการที่ยังไม่มีการชำระเงิน เช่น บันทึกข้อความ ใบขอดำเนินการซื้อ/จ้าง (PR) ใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง (PA) ใบสั่งซื้อ (PO) ใบตรวจรับ (RE) และใบส่งของ เป็นต้น นำมาจัดทำงบใบสำคัญจากระบบ FMIS เสนอคุณ ข.	- คุณ ข. หัวหน้าฝ่ายฯ พิจารณา ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการจ่ายเงินก่อน แล้วนำเสนอ คุณ ก.	- คุณ ก. ผู้บริหาร พิจารณาลงนามอนุมัติการจ่ายเงินในงบใบสำคัญ
ขั้นตอนการเตรียมนำเงินสดไปจ่ายให้ผู้ขาย	- คุณ ก. รวบรวมงบใบสำคัญที่ผ่านการอนุมัติแล้ว แนบกับใบถอนเงิน เพื่อเสนอผู้มีอำนาจ คือ คุณ ข. และ คุณ ก. ลงนามในใบถอนเงิน เพื่อนำเงินสดไปจ่ายให้กับผู้ขาย		

กรณีศึกษา

การเบิกเงินสด ครั้งที่ 1



การเบิกเงินสดครั้งที่ 1

คุณ ก. จัดทำใบถอนเงินเพื่อเบิกเงินสดไปจ่ายให้กับผู้ขาย (แนบกับงบใบสำคัญและเอกสารประกอบการจ่ายเงินจำนวน 4 ฉบับ เป็นเงินรวม 185,000 บาท ซึ่งผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจาก คุณ ข. และการอนุมัติจาก คุณ ก. แล้ว) เสนอคุณ ข. และคุณ ก. ลงนามในใบถอนเงิน แต่เมื่อได้รับเงินสดแล้ว คุณ ก. นำเงินสดไปจ่ายให้ผู้ขายเพียง 1 ราย เป็นเงินรวม 10,000 บาท ส่วนอีก 175,000 บาท นำไปใช้ส่วนตัวในการท่องเที่ยวและซื้อของใช้ส่วนตัว

เมื่อผู้ขายอีก 3 รายทวงถามเงินค่าสินค้า/บริการ คุณ ก. จึงได้จัดทำเอกสารในการเบิกครั้งที่ 2

การเบิกเงินสด ครั้งที่ 2



คุณ ก. จัดทำใบถอนเงินเพื่อเบิกเงินสดไปจ่ายให้กับผู้ขาย เป็นเงินรวม 175,000 บาท ตามจำนวนเงินที่ผู้ขายทวงถาม โดยจัดทำงบใบสำคัญและเอกสารประกอบการจ่ายเงินขึ้นใหม่ จำนวน 3 ฉบับ ดังนี้

งบใบสำคัญฉบับที่ 2 และ 3 นำใบส่งของจากงบใบสำคัญจากการจัดซื้อที่เบิกไปครั้งที่ 1 มาจัดทำเอกสารจัดซื้อ (MM, PR, PA, PO, RE) และ PP ขึ้นใหม่ (ระบบมือ) คล้ายกับแบบฟอร์มในระบบ FMIS โดยใช้เลขที่งบใบสำคัญที่เคยออกจากระบบ FMIS เสนอ คุณ ข. พิจารณา และคุณ ก. ลงนามอนุมัติในงบใบสำคัญ และบันทึกบัญชีปรับปรุงใหม่

งบใบสำคัญฉบับที่ 2 จัดทำ PP จากการจัดซื้อ (ระบบมือ) โดยนำรายการซื้อเวชภัณฑ์ จำนวนเงิน 30,000 บาท มาเบิกซ้ำในครั้งที่ 2 และบันทึกบัญชีปรับปรุงเพิ่มค่าเวชภัณฑ์ อีก 30,000 บาท รวมเป็น 60,000 บาท

งบใบสำคัญฉบับที่ 3 จัดทำ PP กรณีอื่น (ระบบมือ) โดยนำรายการค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด จำนวนเงิน 25,000 บาท มาเบิกซ้ำในครั้งที่ 2 และบันทึกบัญชีปรับปรุงเพิ่มค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอีก 25,000 บาท รวมเป็น 50,000 บาท

งบใบสำคัญฉบับที่ 1 นำใบส่งของจากงบใบสำคัญจากการจัดซื้อที่เบิกไปครั้งที่ 1 มาจัดทำเอกสารจัดซื้อ (MM, PR, PA, PO, RE) และ PP ขึ้นใหม่ (ระบบ FMIS) โดยเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการซื้อจาก “ค่าเชื้อเพลิงเพื่อโครงการ A” จากการเบิกครั้งที่ 1 เป็น “ค่าเชื้อเพลิงเพื่อโครงการ B” ในการเบิกครั้งที่ 2 จำนวนเงิน 120,000 บาท แล้วขอให้เพื่อนซึ่งทำงานด้วยกันช่วยปลอมลายมือชื่อของคุณ ก. และคุณ ข. ลงนามในงบใบสำคัญ

เหตุใดคุณ ก. จึงสามารถเบิกเงินสดครั้งที่ 2 ได้ โดยที่คุณ ข. และคุณ ก. ผู้มีอำนาจลงนามในงบใบสำคัญ กับใบถอนเงิน อย่างไม่มีข้อสงสัย

พบกับสาเหตุและแนวทางในการเชิงการป้องกัน/คำแนะนำต่างๆ ใน IA Letter ฉบับหน้า

แล้วค่อยพบกันนะครับ