



ข้อสั่งเกตณ์การปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าในพื้นที่ประกาศ และ แผนการปิดงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

คุณฤดี ภริงคาร

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารกองทุนพัฒนาไฟฟ้า
สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ณ บ้านระเบียงดาว การ์เด็น & รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

หัวข้อในการนำเสนอ



- สรุปผลการปฏิบัติงานของกองทุนพัฒนาไฟฟ้า
ในพื้นที่ประกาศ ประจำปี ๒๕๕๗ ข้อควรระมัดระวัง



สรุปข้อสังเกตการณ์การปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าในพื้นที่ประกาศ

ด้านการเงิน



ประเด็นที่พบ	รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ
๑. กองทุนไม่ได้เบิกจ่ายงบเสร็จให้ผู้ส่งคืนเงินทดรองจ่าย	เจ้าหน้าที่กองทุนเข้าใจผิดว่าไม่มีความจำเป็นในการเบิกจ่ายงบเสร็จรับเงินให้แก่บุคคลภายในกองทุน และเข้าใจผิดว่าสามารถใช้ใบนำฝากธนาคาร (Pay in slip) แทนใบเสร็จรับเงินได้	กองทุนต้องเบิกจ่ายงบเสร็จรับเงิน ทุกครั้งเมื่อได้รับเงินจากผู้ส่งคืนเงินทดรองจ่าย ฉบับที่ ๑ สำหรับผู้ส่งคืนเงินทดรองจ่าย ฉบับที่ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่บัญชีใช้บันทึกบัญชี ฉบับที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่การเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. กองทุนไม่ได้จัดเก็บเงินสตอยยเช็ค และหลักประกันสัญญาในตู้নিরภัย	เจ้าหน้าที่การเงินจัดเก็บในลิ้นชักของโต๊ะทำงาน และปิดล็อกทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งาน	กองทุนควรจัดสรรงบประมาณไว้สำหรับซื้อตู้নিরภัยเพื่อความปลอดภัย และป้องกันการสูญหาย
๓. ไม่พบเอกสารหลักฐานประกอบ การจ่ายเงิน กรณีจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าอุดหนุนอื่นๆ	ขาดเอกสารใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน สำหรับค่าเดินทาง ค่าอาหาร เป็นต้น	การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับทุกรายการ ต้องมีเอกสารหลักฐาน การจ่ายเงินแนบกับใบสำคัญจ่าย หากไม่สามารถเรียกเอกสารได้ ให้จัดทำใบสำคัญรับเงินและแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับ โดยให้ผู้รับลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

ข้อสังเกตณ์การปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าในพื้นที่ประกาศ

ด้านการเงิน



ประเด็นที่พบ	รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ
๔. ไม่พบหนังสือตอบรับ การโอนเงินโครงการชุมชน ที่ดำเนินการโดยกลุ่มบุคคล	เนื่องจากผู้รับผิดชอบโครงการชุมชนไม่ได้ ดำเนินการส่งหนังสือตอบรับการโอนเงิน โครงการชุมชนให้กองทุน	กองทุนควรมีการติดตามหนังสือตอบรับการโอนเงิน โดยจัดเตรียมใบสำคัญรับเงินสนับสนุนโครงการชุมชน (แบบฟอร์ม กฟ.๙๗(๓)-๑๙) ส่งให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ชุมชนเพื่อลงนามรับเงินจัดสรร(ขอสำเนาบัตรประจำตัว ทุกครั้ง) และส่งกลับให้กองทุนภายใน ๕ วันทำการ หลังจากได้รับเงินจัดสรรเข้าบัญชีธนาคาร



ข้อสังเกตณ์การปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าในพื้นที่ประกาศ

ด้านบัญชี



ประเด็นที่พบ	รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ
๑. การบันทึกบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภทบางรายการ ไม่ได้จัดทำใบสำคัญทั่วไป และใบสำคัญจ่าย	เจ้าหน้าที่บัญชีบางกองทุนไม่ได้จัดทำเอกสารหลักฐานเนื่องจากมีงานประจำมาก หรือมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่บัญชีจึงทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	กองทุนต้องจัดทำใบสำคัญจ่าย และใบสำคัญทั่วไป พร้อมแนบเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีที่ผ่านผู้มีอำนาจตรวจสอบและอนุมัติเอกสารก่อนการบันทึกบัญชีทุกครั้ง
๒. การบันทึกรายการปรับปรุงเพื่อปิดบัญชี ไม่มีการแนบเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี	เจ้าหน้าที่บัญชีบางกองทุนขาดความรู้ความเข้าใจในการแนบเอกสารหลักฐานสำหรับรายการปรับปรุง	กองทุนควรแนบเอกสารประกอบการปรับปรุงบัญชีกับใบสำคัญทั่วไปทุกครั้ง เพื่อเป็นเอกสารประกอบการตรวจสอบความถูกต้องของการปรับปรุงบัญชี
๓. ไม่พบเอกสารหลักฐานประกอบการรับคืนเงินทดรองจ่าย และการเบิกจ่ายเงินจัดสรรแก่โครงการชุมชน	บางกองทุนขาดการจัดเก็บเอกสารที่เป็นระบบ ส่งผลให้เอกสารสูญหาย ไม่สามารถติดตามได้ รวมถึงเจ้าหน้าที่บัญชีบางกองทุนมีอัตราการลาออกสูง	กองทุนควรมีการจัดเก็บเอกสารแต่ละประเภทให้เป็นหมวดหมู่ และควรจัดทำทะเบียนคุมเอกสารในแต่ละประเภทเพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา โดยเอกสารหลักฐานในการบันทึกบัญชีต้องเก็บรักษาเพื่อการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ข้อสังเกตณ์การปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าในพื้นที่ประกาศ



ด้านการเงินและบัญชี

ประเด็นที่พบ	รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ
๑. ลูกหนี้เงินทรองจ่ายคงค้างเกินกว่าระยะเวลาที่ระเบียบ กกพ. ว่าด้วยกองทุนพัฒนาไฟฟ้าเพื่อการพัฒนาหรือฟื้นฟูท้องถิ่นที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของโรงไฟฟ้า พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนด	บางกองทุนมียอดลูกหนี้เงินทรองจ่ายคงค้างเกินกว่า ๓๐ วัน ซึ่งได้มีการนำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องและเงินสดส่วนที่เหลือจากการจ่าย คืนให้แก่กองทุนแล้ว แต่อยู่ระหว่างเสนอขออนุมัติเป็นค่าใช้จ่าย	กองทุนต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๖๑ กำหนดโดยเคร่งครัด ซึ่งระบุว่า “ในการยืมเงินทรองจ่าย ให้ยืมล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๗ วันก่อนการดำเนินการ และให้หักล้างเงินยืมจ่ายภายใน ๓๐ วันหลังการดำเนินการแล้วเสร็จ”(ส่งในซีใบสำคัญและคืนเงิน)
๒. การจัดเก็บเอกสารทางบัญชีไม่ครบถ้วน	บางกองทุนมีการจัดเก็บ รวบรวมเอกสารทางบัญชีไม่ครบถ้วน สาเหตุหลักมาจากการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่บัญชี ทำให้ไม่มีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีให้ตรวจสอบ	๑. ให้กองทุนปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี สำหรับกองทุนพัฒนาไฟฟ้าในพื้นที่ประกาศ ส่วนที่ ๒ ระบบบัญชี ข้อ ๖ การเก็บรักษาหลักฐานทางบัญชี ๒. ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑(๗) และข้อ ๕๕ เพื่อให้พร้อมต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบทุกขณะ

สรุปผลการสอบทานการปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าในพื้นที่ประกาศ

ด้านการเงินและบัญชี



ประเด็นที่พบ	รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ
๓. การไม่จัดทำใบสำคัญจ่าย ปะหน้าเอกสารหลักฐานการ จ่ายให้สมบูรณ์ก่อนการบันทึก บัญชี	บางกองทุนบันทึกบัญชีในระบบ โดยยังไม่จัดทำใบสำคัญจ่ายปะหน้าเอกสารหลักฐานการจ่ายให้สมบูรณ์ก่อนการบันทึกบัญชี มีผลทำให้ ๑. การบันทึกบัญชีบางรายการมีความแตกต่างระหว่างการบันทึกบัญชีในระบบกับใบสำคัญจ่าย ๒. เอกสารหลักฐานการจ่ายอาจเกิดการสูญหายเมื่อเก็บไว้นาน ๓. เจ้าหน้าที่เกิดความสับสนว่าเอกสารดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีรายการใด	๑. กองทุนควรปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี ส่วนที่ ๑ ระบบการเงิน หัวข้อการจ่ายเงิน เพื่อให้ข้อมูลทางการเงินถูกต้อง เชื่อถือได้ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผน ควบคุม ตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม ๒. กองทุนควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีอย่างระมัดระวัง รอบคอบ โดยควรมีการสอบทานทั้งก่อนและหลังการบันทึกรายการบัญชีทุกครั้ง ๓. การบันทึกบัญชีต้องบันทึกเมื่อเอกสารครบ และบันทึกภายในสิ้นวัน

ข้อสังเกตณ์การปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าในพื้นที่ประกาศ



ด้านการเงินและบัญชี

ประเด็นที่พบ	รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ
๔. การเบิกจ่ายเงินจัดสรรโครงการชุมชนให้หน่วยงานของรัฐ	บางกองทุนใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงินแทนใบเสร็จรับเงิน อาจเป็นความเสี่ยงที่บุคคลที่รับเงินอาจไม่นำเงินดังกล่าวไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งอาจเกิดความเสียหายได้	กองทุนควรขอใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานของรัฐทุกครั้งที่จ่ายเงินจัดสรรโครงการชุมชน เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนด
๕. การเก็บเอกสารโครงการชุมชน	บางกองทุนจัดเก็บเอกสารโครงการชุมชนโครงการเดียวกันแต่ไม่รวมเก็บไว้ในชุดเดียวกัน ทำให้ค้นหาเอกสารยาก และใช้เวลามากในการค้นหา	กองทุนควรปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี สำหรับกองทุนพัฒนาไฟฟ้าในพื้นที่ประกาศ ส่วนที่ ๒ ระบบบัญชี ข้อ ๖ การเก็บรักษาหลักฐานทางบัญชี

สรุปผลการสอบทานการปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าในพื้นที่ประกาศ

ด้านการพัสดุ



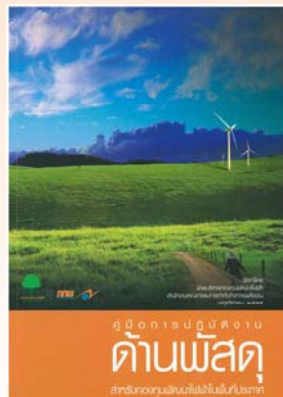
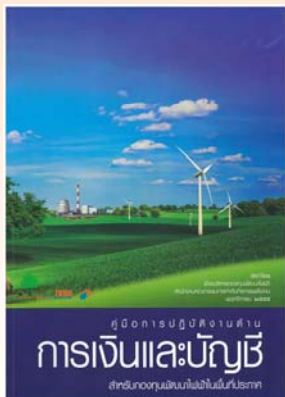
ประเด็นที่พบ	รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ
๑. การจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษา	ผู้สอบบัญชีที่ลงนามรับรองงบการเงินในรายงานการสอบบัญชีของกองทุนฯ ไม่ใช่ผู้สอบบัญชีที่สังกัดในนิติบุคคลตามใบสั่งจ้าง	๑. การจ้างผู้สอบบัญชีกองทุนโดยผู้รับจ้างเป็นนิติบุคคล กองทุนควรมีการตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคลว่าผู้ให้บริการได้จดทะเบียนเป็นผู้ให้บริการสอบบัญชี ๒. กองทุนควรตรวจสอบรายละเอียดในรายงานงบการเงินที่รับรองโดยผู้สอบบัญชีที่นำส่งให้กองทุน ว่าผู้ลงนามในรายงานเป็นบุคคลเดียวกันกับที่กองทุนจัดจ้าง
๒. การจัดซื้อจัดจ้างโดยผู้รับเงินจัดสรรกองทุน	ผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเป็นผู้ที่มีรายชื่อเป็นประธานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการชุมชนที่ดำเนินการโดยกลุ่มบุคคล	กองทุนต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการจัดสรรเงินโครงการชุมชน ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กทพ. ว่าด้วยการพัสดุของกองทุนพัฒนาไฟฟ้าฯ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๖(๔) อย่างเคร่งครัด เพื่อความเป็นธรรมกับผู้ประกอบการ หรือคู่สัญญาทุกรายด้วยความเสมอภาค ป้องกันมิให้มีการมีการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือการเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ข้อสังเกตณ์การปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าในพื้นที่ประกาศ

ด้านการพัสดุ



ประเด็นที่พบ	รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ
๓. ไม่พบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับของโครงการที่ดำเนินการโดยผู้รับการจัดสรรเงินกองทุนซึ่งเป็นกลุ่มบุคคล	กลุ่มบุคคลไม่ให้ความสำคัญกับการส่งเอกสารที่ต้องจัดส่งให้กองทุน เช่น หนังสือการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ, ใบเสนอ-ใบสืบราคา (กรณีจัดซื้อ), ใบสั่งจ้าง (กรณีสั่งจ้าง) และใบตรวจรับงานหรือพัสดุ	กองทุนควรสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ได้รับเงินจัดสรรโครงการทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ และควรจัดทำ Checklist ระบุว่า มีเอกสารอะไรบ้างที่ต้องส่งให้กับกองทุน เพื่อที่กองทุนจะได้รวบรวมเป็นเอกสารประกอบของแต่ละโครงการให้ครบถ้วน



สรุป

- บันทึกบัญชีเมื่อเอกสารหลักฐานครบ บันทึกบัญชีทันทีภายในสิ้นวัน
- จ่ายเงินทุกครั้งต้องมีใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการจ่าย
- ซื้อสิ่งของทุกครั้ง ต้องได้สิ่งของและใบส่งของ ยกเว้นซื้อเร่งด่วนเจ้าของ เรืองรับผิดชอบ
- การขอรับโอนงบประมาณจากส่วนกลางทุกครั้งทำหนังสือแจ้งความ ประสงค์ล่วงหน้า รายการที่ขอรับโอนเงินต้องใกล้เคียงกำหนดชำระไม่ใช้อย่าง ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- **ขอบคุณค่ะ**