



www.cgd.go.th

# คุณสมบัติตรวจสอบภายใน

“กำกับ ดูแล พัฒนา การตรวจสอบภายในภาครัฐ ระบบดิจิทัล  
ภายใต้การทำงานอย่างมีมาตรฐานและมีส่วนร่วมเพื่อมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ”

ปีที่ 21 ฉบับที่ 118 ประจำเดือน มิถุนายน - กรกฎาคม 2560

บก. กักกาย



**สวัสดิ์ค่ะ** ในฉบับนี้จะพาไปพบกับบรรยากาศการศึกษาดูงานด้านการตรวจสอบภายในของผู้รับการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ระดับ Comprehensive รุ่นที่ 9 - 10 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2560 ณ บริษัท ทีทีที โฟนเน็ทเชี่ยลกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และ บริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) นอกจากนี้ได้เก็บเกี่ยวความรู้ เรื่อง เทคนิคการสัมภาษณ์ : การบัญชีสืบสวน มาฝากค่ะ แล้วพบกันใหม่ฉบับหน้านะคะ ...

หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ ระดับ Comprehensive รุ่นที่ 9 - 10 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ระหว่างวันที่ 29 พฤษภาคม - 9 มิถุนายน 2560 ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ



ประธานเปิดงาน :  
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง  
(นางพรกมล ประยูรสิน)



ผู้กล่าวรายงาน :  
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ  
(นางสุรพร ศิริขันตยกุล)

## บรรยากาศการอบรม



การศึกษาฐาน

ในวันที่ 2 มิถุนายน 2560

หัวข้อ การบริหารคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ช่วงเช้า : บริษัท ทีสทีไฟแนนเชียลกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ช่วงบ่าย : บริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)



**บริษัท ทีสทีไฟแนนเชียลกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)**

**การบริหารคุณภาพงานตรวจสอบภายใน :** นโยบายของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย กรอบหลักการและแนวทางการตรวจสอบ ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งมีแนวทางการตรวจสอบตามมาตรฐานตรวจสอบภายในสากล ในการปฏิบัติงานจะมีคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกระดาษทำการ โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน :** มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร และกฎบัตรจะได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

**การวางแผนการตรวจสอบ :** พิจารณาจากแผนกลยุทธ์ขององค์กร โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ได้แก่ ภาวะเศรษฐกิจ การเมืองทั้งใน และต่างประเทศ นอกจากนี้ ยังพิจารณาถึงปัจจัยภายในอื่น ๆ เช่น จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ความเสี่ยง ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factor) และประเด็นสำคัญต่างๆ ที่ต้องเร่งปฏิบัติ (Priority Issue) โดยผู้บริหารจะนำปัจจัยต่างๆ ดังกล่าว มาประกอบการพิจารณาเพื่อกำหนดแนวทางขององค์กร (Corporate Theme) ในแต่ละปี และจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร (Corporate Strategy Map) ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ (Vision) ขององค์กร

**การปฏิบัติงาน :** มีการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนที่กำหนด ซึ่งต้องยึดตามกฎบัตร มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นเกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการกำกับดูแล และการควบคุมภายใน โดยใช้แนวทางการตรวจสอบของธนาคารแห่งประเทศไทย และสมาคมวิชาชีพ ได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมนักบัญชี และผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

**การรายงาน :** รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) และผู้บริหารระดับสูง เดือนละ 1 ครั้ง ประกอบด้วย

1. รายงานสรุปผลการตรวจสอบ โดยตรงแก่คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)
2. สรุปผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการกำกับกฎเกณฑ์และการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูง
3. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารสายงานที่รับการตรวจสอบ

**การประเมินผลการปฏิบัติงาน :**

1. ประเมินจากภายนอกองค์กร ได้แก่ ธนาคารแห่งประเทศไทย และผู้สอบบัญชี
2. ประเมินจากภายในองค์กร ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานผู้รับการตรวจสอบ ทั้งนี้ จะมีการสำรวจความคิดเห็นพนักงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีด้วย

**การบริหารงานบุคคล :** สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่พัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมจากสถาบันและองค์กรต่างๆ ปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับวุฒิบัตรวิชาชีพการตรวจสอบภายในจากสถาบันและองค์กรต่างๆ ดังนี้









1. ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาต (Certified Internal Auditor : CIA)
2. วุฒิบัตรสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพด้านการตรวจสอบ ควบคุม และรับรองระบบการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Certified Information System Auditor : CISA)

**ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :** มีการปรับทัศนคติการตรวจสอบให้กับผู้ตรวจสอบภายใน โดยไม่ตรวจสอบแบบจับผิด และจะตรวจสอบในเชิงบวก ปัจจัยแห่งความสำเร็จมีดังนี้

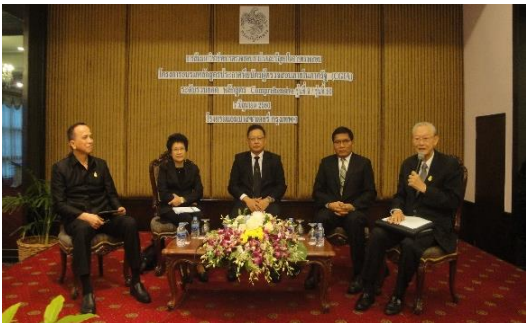
1. บุคลากร ต้องมีความรู้ความสามารถ มีจริยธรรมด้านการตรวจสอบภายใน และให้ความสำคัญในเรื่องการสอนงาน (Coaching)
2. การสนับสนุนของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) และฝ่ายบริหารระดับสูง (Board of Directors)
3. พัฒนางานตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ (Audit Management System)
4. ความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญของผู้ตรวจสอบภายใน
5. การทำงานเป็นทีม เป็นสิ่งจำเป็นในการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารงาน



## บริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

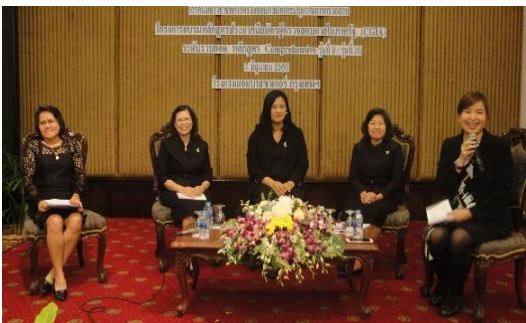
-  **การบริหารคุณภาพงานตรวจสอบภายใน :** หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล
-  **กฎบัตรการตรวจสอบภายใน :** จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งมีการทบทวนกฎบัตรเป็นประจำทุกปี
-  **วางแผนการตรวจสอบ :** มีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีสอดคล้องกับแผนระยะยาว โดยพิจารณาจากความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร ทั้งนี้ การวางแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การตรวจสอบ Operation และ IT โดยมีการจัดทำ Risk Audit Universe เพื่อประเมินความเสี่ยงและคัดเลือกโครงการที่มีความเสี่ยงสูง
-  **การปฏิบัติงาน :** มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยในการปฏิบัติงานมีการนำเครื่องมือเทคโนโลยีต่างๆ มาช่วยสนับสนุนให้สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างมีระบบ มีการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
-  **การรายงาน :** เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริษัททราบ
-  **การประเมินผลการปฏิบัติงาน :** มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยหน่วยรับตรวจ หัวหน้างาน และการประเมินตนเอง
-  **การบริหารงานบุคคล :** ส่งเสริมให้พนักงานตรวจสอบภายในเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมงต่อปี เพื่อเพิ่มความรู้อุทกษะ และมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน และสนับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้ระดับสากลจากสถาบันหรือองค์กรต่างๆ เช่น CIA CISA
-  **ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :** ประกอบด้วย **คน :** คัดเลือกคนที่มีคุณสมบัติหลากหลายวิชาชีพ **วัฒนธรรมองค์กร :** เน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ **ขั้นตอน :** ปฏิบัติตามกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบสากล The International Professional Practices Framework (IPPF) **เครื่องมือ :** มีระบบการตรวจสอบ IT เพื่อบันทึกกระบวนการปฏิบัติงาน และมีฐานข้อมูลในการเรียนรู้

## การสัมมนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน



**ผู้กำกับสายงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานเอกชนและรัฐวิสาหกิจ**

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร : ดร.สุวิทย์ พูลศิลป์  
 บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) : คุณอนวัฒน์ จงยินดี  
 การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย : คุณแก้วตา ชาญชัยศรีสกุล  
 ธนาคารแห่งประเทศไทย : คุณยุทธ ชุนสีห์ภาคย์  
 ผู้ดำเนินการอภิปราย : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประวีตร นิลสุวรรณกุล



**ผู้กำกับสายงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ประกันคุณภาพ**

กรมวิชาการเกษตร : คุณอรพินท์ รัตนโชติพานิช  
 กรมกิจการเด็กและเยาวชน : คุณชานัญชิตา ทศบุศย์  
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ : คุณพรทิพย์ ธรรมปรีชา  
 สำนักงานจังหวัดชัยนาท : คุณวันดี พงษ์ศรี  
 ผู้ดำเนินการอภิปราย : คุณภักข์ัญญา ชุติมาวงศ์ (สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย)

# เทคนิคการสัมภาษณ์ : การบัญชีสืบสวน (Investigative Accounting)



ที่มา : วารสารวิชาชีพบัญชี บทความวิชาการ เรื่อง เทคนิคการสัมภาษณ์ : การบัญชีสืบสวน ดร.ชาญชัย ตั้งเรื่อนรัตน์

บทความนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอเทคนิคการสัมภาษณ์ที่สำคัญ สำหรับการบัญชีสืบสวน เพื่อใช้ในการสืบสวนหาหลักฐานประกอบการสืบสวน นอกจากนี้บทความนี้ได้นำเสนอเทคนิคการสัมภาษณ์เชิงปัญญา ซึ่งจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานการสืบสวนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## การสัมภาษณ์คืออะไร ?

การสัมภาษณ์ คือ การสนทนาอย่างมีจุดประสงค์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ โดยจะช่วยอธิบายถึงสิ่งที่พบเห็นหรือสังเกตได้ คำถามจะช่วยควบคุมทิศทางของเรื่องที่ต้องการทราบ ซึ่งผู้สืบสวนต้องกลั่นกรองข้อมูลให้เหลือเพียงข้อเท็จจริงที่จำเป็นในการพิสูจน์

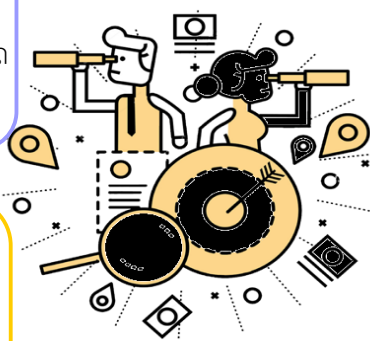
## การวางแผน การสัมภาษณ์

ผู้สืบสวนวางแผนการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาว่า ควรสัมภาษณ์ใคร อะไร ทำไม เมื่อไร ที่ไหน และอย่างไร

**ใคร?**  
ผู้สืบสวนควรสัมภาษณ์บุคคลที่มีข้อมูลหลากหลายหรือหลักฐานที่เป็นประโยชน์และมีสาระสำคัญ เพื่อให้เห็นภาพมากขึ้นว่าควรเลือกบุคคลใด

**? อะไร?**  
ผู้สืบสวนควรวิเคราะห์ว่าผู้ถูกสัมภาษณ์รู้ในเรื่องใด และคาดการณ์ว่าจะสามารถให้ข้อมูลในเรื่องใดได้บ้าง

**ที่ไหน?**  
สถานที่ในการสัมภาษณ์มีความสำคัญ ซึ่งมีหลายทางเลือก เช่น บ้าน หรือสถานที่ทำงานของพยาน สำนักงานของผู้สืบสวนเอง สถานที่ประชุมหรืออื่นๆ อย่างไรก็ตาม แต่ละสถานที่ที่มีทั้งข้อดีและข้อเสียแตกต่างกัน



**! ทำไม?**  
ผู้สืบสวนต้องคำนึงถึงสาเหตุว่าทำไมจะต้องสัมภาษณ์บุคคลหนึ่งๆ และคิดว่าจะเป็นใครและน่าจะให้ข้อมูลอะไรได้บ้าง

**อย่างไร?**  
เป็นการพิจารณาว่าจะทำการสัมภาษณ์อย่างไร เช่น บันทึกด้วยเทปเสียง วิดีโอ เป็นต้น ไม่ว่าจะสัมภาษณ์อย่างไร ผู้สืบสวนจะต้องบันทึกการสัมภาษณ์ เพื่อป้องกันการโดนกล่าวหาและมีหลักฐานยืนยันคำพูดและการสนทนา

**เมื่อไหร่?**  
ผู้สืบสวนควรคำนึงถึงช่วงเวลาในการสัมภาษณ์ว่าจะสัมภาษณ์พยานในเวลาใด

### การดำเนินการสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ การสอบปากคำ สำหรับผู้ต้องสงสัย และการสัมภาษณ์สำหรับพยาน (ผู้ที่มีใช้ผู้ต้องสงสัย)

▶ **การสอบปากคำสำหรับผู้ต้องสงสัย** คือ การซักถามบุคคล ซึ่งคาดว่าจะเป็นผู้กระทำความผิด

▶ **การสัมภาษณ์พยาน** อาจรวมไปถึงพยานผู้เห็นเหตุการณ์เหยื่อหรือผู้เสียหาย และบุคคลอื่นใดที่มีได้ถูกสงสัยในขณะนั้น อย่างไรก็ตาม ผู้สืบสวนจะต้องหลีกเลี่ยงสมมติฐานที่ผิดพลาดหรือการด่วนสรุป

กระบวนการสัมภาษณ์สามารถกำหนดรูปแบบในการสัมภาษณ์ได้หลากหลายตั้งแต่คำถามปลายเปิดไปจนถึงคำถามที่เจาะจง โดยทั่วไปผู้สืบสวนจะใช้ทั้งคำถามปลายเปิดและปลายปิดที่ช่วยให้ผู้สืบสวนสามารถตั้งคำถามจากคำถามพื้นฐาน และประเด็นค้นพบต่างๆ ที่อาจมีขึ้นจากความก้าวหน้าทางด้านองค์ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมมนุษย์และการศึกษาศาสตร์ทางจิตวิทยาประยุกต์ ทำให้เกิดการสัมภาษณ์ที่เรียกว่า การสัมภาษณ์เชิงปัญญา โดยสัมภาษณ์จากความทรงจำของผู้ถูกสัมภาษณ์ (พยาน) ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

1) **การรายงานอย่างอิสระ** โดยผู้สืบสวนกระตุ้นให้พยานพูดให้มาก ใช้คำถามปลายเปิดและต้องหลีกเลี่ยงในการขัดหรือรบกวนการพูดของพยานด้วยการตั้งคำถามอื่นแทรก

2) **การตั้งคำถาม** โดยเริ่มต้นด้วยคำถามพื้นฐานทั่วไปยึดจากเหตุการณ์ และสิ่งที่พยานได้พูดในขั้นการรายงานอย่างอิสระ

3) **การเรียกกลับคืน** ขั้นนี้เป็นการเปิดโอกาสให้พยานพยายามพูดจากการเรียกคืนความทรงจำที่ตกหล่น ผู้สืบสวนควรผลักดันให้พยานจินตนาการภาพเหตุการณ์ขึ้นมาในหัวเพื่อคืนความทรงจำกลับมา และเมื่อพยานได้สร้างภาพเหตุการณ์ขึ้นมาแล้ว ผู้สืบสวนถามคำถามที่จะให้พยานอธิบายลงรายละเอียดเกี่ยวข้องกับสถานที่ในเหตุการณ์บุคคลที่อยู่ในเหตุการณ์ หรือความรู้สึกนึกคิดขณะที่อยู่ในเหตุการณ์ผู้สืบสวนอาจใช้เทคนิคลำดับเหตุการณ์ตามเวลาที่เกิดขึ้นและสร้างความสัมพันธ์ที่คุ้นเคยแก่พยานให้รู้สึกสบายใจและกล้าที่จะบอกความลับออกมา นอกจากนี้

ผู้สืบสวนต้องตีความจากภาษาพูดและภาษากาย ซึ่งอาจจะได้เบาะแสบางอย่างจากท่าทางของพยาน ที่เรียกว่าโปรแกรมภาษาจิตประสาท

### การจบการสัมภาษณ์

เมื่อผู้สืบสวนมั่นใจแล้วว่าได้รับข้อมูลที่เพียงพอในระหว่างการสัมภาษณ์ ผู้สืบสวนก็ยังคงต้องสานสัมพันธ์กับพยานต่อไป เพื่อให้ผู้ถูกสัมภาษณ์รู้สึกว่าได้มีส่วนร่วมในกระบวนการ นอกจากนี้ ผู้สืบสวนควรบอกเป็นนัยแก่ผู้ถูกสัมภาษณ์ว่าการสัมภาษณ์กำลังจะสิ้นสุดลง การจบการสัมภาษณ์เป็นสิ่งสำคัญมากที่จะแจ้งกับพยานว่าหากมีข้อมูลเพิ่มเติม หรือสามารถเรียกคืนความทรงจำได้มากขึ้นให้สามารถติดต่อผู้สืบสวนได้ทันที และผู้สืบสวนจะต้องชี้แจงว่าในอนาคตอาจมีการสอบถามพยานอีกครั้ง เมื่อคดีมีความคืบหน้ามากขึ้น โดยอธิบายอย่างชัดเจนว่าเมื่อได้รับข้อมูลและหลักฐาน รวมถึงพยานมากขึ้น จะช่วยให้เห็นเรื่องราวอื่นๆ ต่อไป และเมื่อการสัมภาษณ์จบ ผู้สืบสวนจะต้องจดบันทึกเนื้อหาคำให้การของผู้ถูกสัมภาษณ์ลงในรายงาน



สรุป

การที่จะประสบความสำเร็จในเรื่องการบัญชีสืบสวนนั้น ไม่สามารถหลีกเลี่ยงการสัมภาษณ์ ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สำคัญในการสืบหาหลักฐานประกอบการสืบสวน ผู้ปฏิบัติงานการบัญชีสืบสวนจำเป็นต้องทำความเข้าใจเทคนิคและฝึกฝนการสัมภาษณ์ เพื่อสืบหาหลักฐาน และให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในงานการบัญชีสืบสวนตามที่ต้องการ

กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการรับชำระเงินของส่วนราชการ ด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/เครดิต) ผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC)



## หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน ด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต)

### ผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (EDC)

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/116 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2560 โดยมีเนื้อหาสำคัญประกอบด้วย



การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันเกี่ยวกับการรับเงินผ่านเครื่อง EDC



วิธีปฏิบัติในการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ซึ่งกรณีรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเครดิต) ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต)



ค่าธรรมเนียมการให้บริการของธนาคาร (การรับชำระเงินด้วยบัตรเดบิต ค่าธรรมเนียมเบิกจ่าย จากงบประมาณของกรมบัญชีกลาง / การรับชำระเงินด้วยบัตรเครดิต ค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้น ผู้ชำระเงินเป็นผู้รับภาระ)

โดยกำหนดให้ ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ ได้ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/ว 91 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2556 เรื่องหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ ในการรับชำระเงินของส่วนราชการด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/เครดิต)

รายละเอียดเพิ่มเติม ติดตามได้ที่ ... หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว543 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินกรณีส่วนราชการจัดซื้อพัสดุผ่านบัตรพัสดุ (บัตรเครดิต)

**"จุดสัมผัสตรงสายภายใน"** จัดทำขึ้นเพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบทความเชิงวิชาการ และกิจกรรมต่าง ๆ

ที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในภาครัฐ ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานของกรมบัญชีกลางในการพัฒนางานตรวจสอบภายใน หากท่านใดมีข้อขัดข้องหรือต้องการแสดงความคิดเห็นหรือมีปัญหาเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน สามารถติดต่อได้ที่ :

กองบรรณาธิการ โทร. : 0 2127 7285 โทรสาร : 0 2127 7127

E-mail : [iastd@cgd.go.th](mailto:iastd@cgd.go.th) และ เว็บไซต์ <http://www.cgd.go.th> /เรื่องที่น่าสนใจ/ตรวจสอบภายใน /จุดสารตรวจสอบภายใน

ที่ปรึกษา : นางพรกมล ประยูรสิน บรรณาธิการ : นางสุริพร ศิริขันตยกุล

กองบรรณาธิการ : นางนพรัตน์ พรหมนารถ นางสาวชพร รักอยู่ นางวัลนา กูสำลี และนายสมพล ลิ้มปมาลัยพร

เลขานุการกองบรรณาธิการ : นางสาวน้ำเพชร วงษ์ประทีป นางรัชดาภรณ์ อดิศรสมบุรณ์ นางสาวภาสินี คลอวุฒิเสถียร

นางอัญชลี เพ็ชรสุกใส และนางสาวเจนจิรา เววา

ผู้จัดส่ง : นางระวีวรรณ จันทร์อินทร์ นางธัญญารัตน์ สีโสภณพันธ์ และนางสาวพรรณณิภา อัมพันกาญจน์

ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน  
ใบอนุญาตที่ 21/2530  
ปทผ.กระทรวงการคลัง