



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่ งานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๕๔๖๖ ๐๐๒๕ ๙ ต่อ ๑๖  
ที่ บท ๐๘๗๔/๒๕๖๔ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศมาตรการการกำกับดูแลด้านการเงิน การบัญชี สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่

ตามที่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่ได้กำหนดตัวชี้วัดการประเมินการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ ๑ Performance Based ตัวชี้วัด ๑.๒ ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยกำหนดให้คณะกรรมการรายงานสรุปผลการดำเนินการพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการ ดำเนินการ จำนวน ๔ ข้อ ซึ่งตามหลักฐานดังกล่าว ต้องมีการประกาศมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและ ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของหน่วยงานและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และกำหนดให้ หน่วยงานดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำหน่วยงาน โดยหาก คณะกรรมการฯ มีมติอย่างไรให้ดำเนินการตามนั้น เช่น มีมติให้จัดทำมาตรการฯ เพิ่มเติม หรือมีมติให้ปรับปรุง ก็ให้ระบุผลการทบทวน หรือมีมติให้ดำเนินการจัดทำมาตรการฯ เพิ่มเติม นั้น

งานบริหารทั่วไป ในฐานะกรรมการและเลขานุการและเป็นผู้รับผิดชอบหลักตามตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ดังกล่าวข้างต้น ได้จัดประชุมคณะกรรมการฯ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มติที่ประชุมกำหนดให้ ดำเนินการจัดทำมาตรการในเรื่อง “มาตรการการกำกับดูแลด้านการเงิน การบัญชี สำนักงานพัฒนาฝีมือ แรงงานแพร่” และนำเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานฯ ทั้งนี้ งานบริหารทั่วไปได้ดำเนินการจัดทำ มาตรการฯ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เห็นควรขอความอนุเคราะห์ฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน (เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ) ดำเนินการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดลงนามในประกาศฯ ที่แนบเสนอมาร่วมนี้

(นางสุนันท์ เจริญภาค)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
กรรมการและเลขานุการ

เห็นชอบ - ลงนามแล้ว

(นายวิริยะ ทองเหลือ)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่



## ประกาศสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่

### เรื่อง มาตรการการกำกับดูแลด้านการเงิน การบัญชี ของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่

.....

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่ ได้ให้ความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ และมีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่ จึงได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการรับสินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารดำเนินงานตามภารกิจเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่ ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่กำลังแรงงานในพื้นที่ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชีของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ โดยต้องมีการกำกับดูแลด้านการเงิน การบัญชี ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง สรุปดังนี้

๑. มีการวางแผนการใช้จ่ายเงิน
๒. มีคณะกรรมการตรวจสอบ ควบคุมการรับ - จ่ายเงิน
๓. มีคณะกรรมการตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยง
๔. มีระบบการควบคุมการเบิกจ่าย
๕. มีการนำส่งเงิน นำฝากเงินที่เกินอำนาจเก็บรักษา ตามกำหนดเวลา

โดยมาตรการต่าง ๆ มีการกำกับดูแลด้านการเงิน การบัญชี ดังนี้

#### ๑. กำหนดให้มีระบบควบคุมภายในที่ดี ได้แก่

๑.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการปรับปรุงแก้ไขคำสั่งให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ กำหนดบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ GFMS (GFMS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) โดยมีมาตรการการเก็บรักษาให้เปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุก ๆ ๓ เดือน

๑.๒ จัดทำทะเบียนคุมประเภทต่าง ๆ ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ทะเบียนคุมเงินฝากประกันสัญญา ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงิน ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน เป็นต้น

๑.๓ แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่สอบทานการจ่ายเงินประจำวัน เช่น การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามอัตราระเบียบที่กำหนด เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

๒. การดำเนินการ.....

## ๒. การดำเนินการตามระเบียบที่กำหนด

๒.๑ สอบทานความครบถ้วนของจำนวนเงิน กับหลักฐานการรับ-จ่าย

๒.๒ สอบทานการยืมเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีการอนุมัติเงินยืม และติดตาม

การส่งใช้เงินยืม

๒.๓ สอบทานการจัดทำและยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

๒.๔ สอบทานการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน

๒.๕ สอบทานการจ่ายเงินว่าเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่

๒.๖ สอบทานจำนวนเงินกับหลักฐานการจ่ายเงินทุกครั้งที่มีการจ่ายเงิน

๒.๗ สอบทานการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS กับหลักฐานการจ่ายเงินว่าตรงกัน  
ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ การนำส่งเงิน การนำฝากเงินเป็นปัจจุบัน จำนวนเงินถูกต้อง

๒.๘ ผู้มอบอำนาจ มีการกำกับดูแลการมอบอำนาจให้ผู้รับอำนาจมีการปฏิบัติงาน

อย่างสม่ำเสมอ

๒.๙ การสอบทานรายการทางบัญชีในรายงานการเงิน เพื่อหารายการผิดปกติต่าง ๆ  
เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารผิดดุลบัญชี (ติดลบ) เป็นต้น

๒.๑๐ การกำหนดติดตามการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และปัญหาอุปสรรค  
ในการปฏิบัติงาน

๒.๑๑ กรณีมีการเบิกจ่ายเงิน นำส่งเงิน เก็บรักษาเงินไม่ถูกต้อง หรือไม่สุจริต ให้รายงาน  
ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน เพื่อดำเนินการเรื่องความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิริยะ ทองเหลือ)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่ งานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๕๔๖๖ ๐๐๒๕ ๙ ต่อ ๑๖  
ที่ บท ๐๕๖๐/๒๕๖๔ วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งเวียนแนวปฏิบัติและชี้แจงแบบฟอร์มเอกสารประกอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี  
เรียน เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่ ทุกท่าน

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดวิธีการเบิกจ่ายเงิน หลักฐานการจ่าย การยืมเงิน การส่งใช้เงินยืมไว้อย่างชัดเจน และระเบียบฯ ได้กำหนดไว้ว่า หากมิได้กำหนดไว้ในระเบียบให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่ มีภารกิจในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงาน ศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการเพื่อให้มีฝีมือได้มาตรฐาน และมีความจำเป็นที่จะต้องใช้แบบฟอร์มเอกสารประกอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เช่น การยืมเงิน การส่งใช้เงินยืม การเบิกเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบฯ ดังกล่าวข้างต้น และตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับ การประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีมติให้งานบริหารทั่วไปในฐานะกรรมการและเลขานุการจัดทำมาตรการกำกับเรื่องการเงิน คือ การยืมเงินราชการ และการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยให้ชี้แจงและแจ้งเวียนแบบฟอร์มให้เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรณีการยืมเงิน ใช้แบบฟอร์มตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด คือ แบบ ๘๕๐๐ หรือแบบ ๒๑๖ สัญญาการยืมเงิน (เอกสาร ๑) มี ๒ หน้า โดยพิมพ์เอกสารหน้า-หลัง จำนวน ๒ ฉบับ (เจ้าหน้าที่การเงินจะคืนฉบับจริงให้ ๑ ฉบับ) ขอความอนุเคราะห์ทุกฝ่ายให้จัดทำเอกสารการยืมเงินล่วงหน้าก่อนมีการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ ผู้ที่ต้องการยืมเงินในการพิมพ์หนังสือการยืมเงิน ต้องระบุรายละเอียดการฝึกอบรม/โครงการ ให้ครบถ้วน พร้อมระบุการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. , แผนงาน , กิจกรรม และหรือโครงการ ให้ชัดเจนทุกครั้ง สำหรับเงินยืมที่สามารถยืมได้ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ฯลฯ) , ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อสี)

๒. การส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งใช้เงินยืม ผู้ที่ส่งใช้เงินยืมพิมพ์รายละเอียดการยืมเงินครั้งแรกให้ครบถ้วนว่าทำอะไร ที่ไหน อย่างไร และไม่ต้องระบุการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. , แผนงาน , กิจกรรม และหรือโครงการอีกแล้ว แต่ต้องแนบสัญญายืมเงินฉบับจริงที่คืนให้ครั้งแรก และเรื่องเดิมมาด้วยทุกครั้ง ซึ่งการส่งใช้เงินยืมแบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

๒.๑ การเดินทางกรณีเดินทางไปราชการ ให้ส่งใช้คืนเงินยืมภายในสิบห้าวันนับแต่วันกลับมาถึง ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนที่ ๑ แบบ ๘๗๐๘ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มี ๒ หน้า ให้พิมพ์ หน้า-หลัง (เอกสาร ๒)

(๒) ส่วนที่ ๒ แบบ ๘๗๐๘ หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ) (เอกสาร ๓)

(๓) ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน แบบ บก.๑๑๑ (กรณีที่ไม่สามารถเรียกเก็บใบเสร็จได้) เช่น ค่าพาหนะ (เอกสาร ๔)

//๔) ใบเสร็จ...

(๔) ใบเสร็จรับเงิน เช่น ใบเสร็จค่าที่พัก , ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อเลื่อน

๒.๒ การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการอื่น เช่น การฝึกอบรม ให้ส่งใช้คืนเงินยืมภายในสามสัปดาห์นับแต่วันได้รับเงิน ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) แบบใบสำคัญรับเงิน สำหรับวิทยากร ให้ใส่รายการให้ครบถ้วน “ค่าสมนาคุณวิทยากร ชื่อโครงการ วัน เวลา และสถานที่” ให้ชัดเจน และลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของวิทยากรและรับรองสำเนาถูกต้อง (เอกสาร ๕)

(๒) แบบใบสำคัญรับเงิน (กรณีไม่สามารถเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินได้) สำหรับกรณีจ้างเหมาทำอาหาร และอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน “ค่าอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมฝึกอบรมโครงการ วัน เวลา สถานที่ จำนวนคน ค่าใช้จ่ายต่อหัว” ให้ชัดเจน และลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน (เอกสาร ๖)

(๓) แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก สำหรับกรณีจ่ายค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นเงินสดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้ใส่รายละเอียดให้ชัดเจน และลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน (เอกสาร ๗)

(๔) ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน แบบ บก.๑๑๑ (กรณีไม่สามารถเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินได้) เช่น ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เอกสาร ๘)

ทั้งนี้ การจัดทำเอกสารดังกล่าวข้างต้น ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่ทุกท่านจัดทำแบบฟอร์มให้ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และสามารถดาวน์โหลดระเบียบกระทรวงการคลัง และแบบฟอร์ม เพิ่มเติมได้ตาม QR Code ด้านล่าง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นายวิริยะ ทองเหลือ)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่



ระเบียบกระทรวงการคลังฯ และแบบฟอร์ม