



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๘๓๐

ที่ รง ๐๔๑๐/ว *๐๔๑๐*

วันที่ *๒๗* ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจเพื่อใช้ปรับปรุงงาน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ

ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานมอบหมายให้กลุ่มตรวจสอบภายในสรุปผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ และให้ข้อเสนอแนะในด้านการเงิน บัญชี และพัสดุที่มีความสำคัญของทุกหน่วยงาน เพื่อแจ้งให้หน่วยรับตรวจอื่นทราบและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงงานแต่ละด้านดังกล่าว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ มีความถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงขอส่งผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจและข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน (ตามเอกสารแนบ) เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแลและปรับปรุงงานในแต่ละด้านดังกล่าวให้ถูกต้อง ครบถ้วน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายประทีป ทรงลำยอง)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

**สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน  
จากการตรวจสอบการเงินบัญชีและพัสดุหน่วยรับตรวจแห่งหนึ่ง (ลำดับที่ ๑๗)**

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การขออนุมัติเดินทางไปราชการไม่ได้ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</li> </ul>	<p>การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ขอให้ระบุดังนี้ (๑) การขออนุมัติผู้เดินทางไปราชการ วันที่เดินทาง สถานที่ไปราชการเพื่อวัตถุประสงค์ปฏิบัติงานเพื่อราชการ และ (๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p>
<p>๒. การส่งใช้เงินยืมเกินร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินยืมไม่ได้ชี้แจงเหตุผล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</li> </ul>	<p>ขอให้กำกับผู้ส่งใช้เงินยืมระบุเหตุผลความจำเป็นกรณีที่ใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนมากกว่าร้อยละ ๑๐ ของเงินยืม เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารใช้ตัดสินใจในการบริหารงบประมาณให้รัดกุมยิ่งขึ้น ทั้งนี้ในการอนุมัติยืมเงินให้พิจารณาประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการยืมเงินว่ามีความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และไม่สูงหรือต่ำกว่าความเป็นจริงซึ่งหากประมาณการไว้สูงกว่าที่คาดว่าจะจ่ายจริง และเมื่อส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกินกว่าร้อยละ ๑๐ อาจกระทบต่อการบริหารงบประมาณเนื่องจากมีค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่รออนุมัติเงินงบประมาณสำหรับการดำเนินการ</p>
<p>๓. การจัดทำบทลงโทษและรายงานการเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานไม่ได้นำยอดคงเหลือมาจากบัญชีแยกประเภททั่วไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวทางปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</li> </ul>	<p>ขอให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐอย่างเคร่งครัด โดยจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ด้านจ่าย และทั่วไป ลำดับเลขที่ตามวันที่เกิดรายการ บันทึกรายการและจำนวนเงินให้ถูกต้อง เสนอต่อผู้อนุมัติแล้วให้ดำเนินการบันทึกบัญชีเงินสด เงินฝากธนาคารและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้อง และแสดงยอดคงเหลือทุกสิ้นวัน ให้ครบถ้วน สำหรับพิสูจน์ยอดคงเหลือ และให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารทุกสิ้นวัน พร้อมทั้ง</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
		ผ่านรายการบัญชีไปยังบัญชี แยกประเภททั่วไป สรุปลยอดคงเหลือเมื่อสิ้นเดือนเพื่อจัดทำงบทดลอง และขอให้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีไว้กับใบสำคัญการลงบัญชีเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

เอกสารแนบแจ้งเวียน ตามหนังสือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ รง ๐๔๑๐ /ว ๐๕๖๓๒ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

กลุ่มตรวจสอบภายใน  
ตุลาคม ๒๕๖๕