



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๘๓๐

ที่ รง ๐๔๑๐/ว ๐๔๖๒๐

วันที่ ๒๙ 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 ๑๖)**

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. การจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายไม่เรียงตามลำดับเลขที่ขอเบิก (ขบ.)</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>การจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่าย ให้เรียงตามเลขที่ขอเบิก (ขบ.) และกรณีจ่ายตรงให้นำหลักฐานการจ่ายเงินจากระบบ GFMS ใบเสร็จรับเงิน การจ่ายผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ให้แนบรายงานสรุปการจ่ายเงินมาแนบเป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้ครบถ้วน</p>
<p>๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการระบุรายละเอียดไม่สอดคล้องกับระเบียบ เช่น</p> <p>(๑) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์วันที่ ๓ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. จัดทำรายงานการประชุมรวมกันโดยไม่ระบุว่าประชุมแต่ละเรื่อง ในวาระ และเวลาใด</p> <p>(๒) การเบิกค่าชดเชยยานพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ ระบุว่า “รถยนต์ส่วนบุคคล” เบิกค่าธรรมเนียมจราจร ระบุว่า “รถรับจ้างเหมาจ่าย” แบบประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่ได้ลงชื่อหรือระบุชื่อผู้ประมาณการ</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p>- หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๑๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ</p> <p>- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมขอให้แนบรายงานการประชุมที่ระบุวันเวลาที่สอดคล้องกับการขอเบิกเงิน</p> <p>การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ขอให้ระบุรายละเอียดในแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินให้สอดคล้องกับระเบียบ เช่น ค่าชดเชยยานพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ กรณีเบิกค่าธรรมเนียมจราจรที่จ่ายจริง (มิใช่เป็นการจ้างเหมาหรือเหมาจ่าย) และประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้ระบุและลงชื่อผู้ประมาณการ</p>
<p>๓. ไม่ได้จัดทำบัญชีพัสดุที่จัดซื้อจากเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินสำหรับครุภัณฑ์เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานไม่ครบถ้วน</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย</p>	<p>ขอให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดจัดทำสารบัญชีหรือดัชนีของบัญชีพัสดุแต่ละประเภทแยกชนิดให้ชัดเจนเพื่อสะดวกแก่การลงบัญชีและการตรวจสอบโดยอ้างอิงเลขที่เอกสารการรับ (ใบส่งของ) เรียงลำดับเลขที่ตามวันที่ได้ทำการตรวจรับตามปีงบประมาณ (ร.../ปีงบประมาณ) เมื่อจ่ายพัสดุให้บันทึกจ่ายในบัญชีพัสดุตามรายการในใบเบิก เช่น วันเดือนปีที่จ่าย ชื่อผู้เบิก จำนวนที่จ่าย อ้างอิงเลขที่ใบเบิกจ่ายพัสดุตามวันที่ได้รับการอนุมัติเบิกจ่าย (จ..../ปีงบประมาณ) และใช้เลขที่เอกสารดังกล่าว</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
		<p>บันทึกในบัญชีพัสดุให้ครบถ้วนลงบัญชีหรือ ทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณีแยกเป็นชนิดและแสดงรายการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย</p> <p>ขอให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ.) ๐๔๐๘.๔/ว๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ ซึ่งได้กำหนดให้บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินไว้ ดังนั้น ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่พัสดุบันทึกควบคุมครุภัณฑ์ตามแบบที่ กวพ. กำหนด และดำเนินการคำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์จำนวน ๑ แผ่นต่อ ๑ รายการให้ครบถ้วน และตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ตามทะเบียน ให้ถูกต้องตรงกัน</p>

เอกสารแนบแจ้งเวียน ตามหนังสือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ รง ๐๔๑๐ /ว ๐๙๖๓๐ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

กลุ่มตรวจสอบภายใน
ตุลาคม ๒๕๖๕