



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๘๓๐

ที่ รง ๐๔๑๐/ว

วันที่ ๒๖ 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 ๑๔)**

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ระบุรายละเอียดในสัญญายืมเงินไม่ครบถ้วน ระบุวันครบกำหนดส่งคืนเงินยืมไม่ถูกต้อง ไม่บันทึกส่งใช้เงินยืมหลังสัญญา</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ</p>	<p>ขอให้ผู้ยืมเงินบันทึกรายละเอียดในสัญญาให้ครบถ้วน ชัดเจนเพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินเท่าที่จำเป็น สำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ตามความจำเป็น เร่งด่วน</p> <p>กำหนดให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ตามระเบียบฯ ข้อ ๖๕ ดังนี้</p> <p>(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนภายในสามสิบ (๓๐) วันนับแต่ได้รับเงิน</p> <p>(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับแต่วันกลับมาถึง</p> <p>(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ยืมภายในสามสิบ (๓๐) วันนับแต่วันได้รับเงิน</p> <p>เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน</p>
<p>๒. คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน อ้างอิงระเบียบไม่ครบถ้วน กำหนดหน้าที่ไม่ชัดเจน ผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวันปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน (สำรอง) อีกหน้าที่หนึ่ง ซึ่งไม่เป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่ดี</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๓ ข้อ ๘๓ และข้อ ๑๐๘</p>	<p>ขอให้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน โดยอ้างอิงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๓ ข้อ ๘๓ และข้อ ๑๐๘ และกำหนดหน้าที่ให้ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในระเบียบ ฯ</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
		<p>โดยศึกษาหรือใช้แบบตัวอย่างคำสั่งได้จากเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ทั้งนี้เพื่อให้มีระบบสอบทานที่เหมาะสมไม่ควรมอบหมายผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินเป็นผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงิน และกำชับให้ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอทุกวันเพื่อเป็นการช่วยสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงิน</p>
<p>๓. ระบุเงื่อนไขในการลงนามส่งจ่ายเช็คร่วมกัน ๒ ใน ๓ คนซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>ขอให้ระบุเงื่อนไขการลงนามส่งจ่ายเช็คตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๖ (๒) กรณีหน่วยงานเป็นผู้ส่งจ่าย ต้องมีผู้ลงลายมือชื่อในเช็คร่วมกันสองฝ่าย ฝ่ายละหนึ่งคน ได้แก่ ผู้อำนวยการหน่วยงานหรือข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษที่ปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงานนั้น ฝ่ายหนึ่ง กับข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับปฏิบัติการหรือประเภททั่วไประดับชำนาญงานที่ปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงานนั้น อีกฝ่ายหนึ่ง</p>

เอกสารแนบแจ้งเวียน ตามหนังสือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ รง ๐๔๑๐ /ว ๐๘๖๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

กลุ่มตรวจสอบภายใน