

## รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ที่ ๑

กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานหลักในการส่งเสริมการดำเนินงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) โดยการบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและอิสระ สนับสนุนให้หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายใน ที่ดี และติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### ๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ๑.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการรับหรือจ่ายเงิน อย่างถูกต้องเหมาะสม มีการเบิกจ่ายเงินอย่างถูกต้องตามระเบียบ
- ๑.๒ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยงาน
- ๑.๓ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๑.๔ ประเมินการควบคุมภายในเพื่อประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อกำหนด แนวทางในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้

### ๒. แผน - ผลการดำเนินงาน

- ๒.๑ แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีขอบเขตการตรวจสอบ ดังนี้
  - ๒.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น
    - (๑) ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน ๒๐ แห่ง
    - (๒) ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๔ แห่ง
    - (๓) ตรวจสอบโครงการพัฒนาทักษะเฉพาะของแรงงานอิสระยุค ๔.๐ (Gig Worker) จำนวน ๑๐ แห่ง
  - ๒.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลและความรู้ในการปฏิบัติงาน ให้หน่วยรับตรวจ

**๒.๒.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น**



ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ณ สิ้นไตรมาส ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบความครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบหน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอุทัยธานี สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพะเยา และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานลพบุรี หน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ กองบริหารการคลัง (ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของหน่วยงานไตรมาส ๔/๒๕๖๕) และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (การประเมินผลการควบคุมภายใน) เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติสรุปประเด็นข้อตรวจพบในแต่ละเรื่อง ดังนี้

**(๑) การตรวจสอบการเงิน บัญชี และพัสดุเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ**

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
<b>การเบิกค่าใช้จ่าย ใบสำคัญการเบิกจ่าย</b>		
๑. การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการพบว่า ผู้รับรองการปฏิบัติงานไม่ได้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ระบุปริมาณงานให้ชัดเจน และผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้รับรองตนเอง	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. ขอให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ดังนี้ ข้อ ๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ข้อ ๙ การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ปฏิบัติ ดังนี้ ๙.๑ กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่ง เป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง ๙.๒

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
		ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๕ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
๒ กรณีจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ผู้รับเงินไม่ต้องลงลายมือชื่อรับเงินในแบบขอเบิก	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>- หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำส่งเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)</p>	กรณีจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินแล้วไม่ต้องลงลายมือชื่อรับเงินในแบบคำขอ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๐ การจ่ายโดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน
การจัดซื้อจัดจ้าง		
๑. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา		
การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ไม่พบการรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ฯ	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>ขอให้กำกับผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของการรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ (๔) ดังนี้</p> <p>จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าวให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้</p> <p>(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง</p> <p>(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย</p> <p>(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการ</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
		<p>คัดเลือกไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน</p> <p>(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก</p> <p>ข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือก</p> <p>ข้อเสนอแนะการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา</p>
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง		
<p>๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพบว่า ผู้เสนอราคาไม่ได้ระบุยี่ห้อรุ่นของพัสดุ หรือใบสั่งจ้างไม่ได้ติดอากรแสตมป์</p>	<p>-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>-พระราชบัญญัติให้ใช้บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร พุทธศักราช ๒๔๘๑</p>	<p>ขออนุมัติเบิกจ่ายขอให้หัวหน้างานบริหารทั่วไปและเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบรายละเอียดของหลักฐานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วนสมบูรณ์ก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <p>การออกใบสั่งจ้าง ขอให้ปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากรกำหนดให้ครบถ้วนและขีดฆ่าทุกครั้ง ตามพระราชบัญญัติให้ใช้บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร พุทธศักราช ๒๔๘๑ หมวด ๖ กำหนดให้ติดอากรแสตมป์ทุกจำนวน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท แห่งสินจ้างที่กำหนดไว้</p>
<p>๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างกรณีไม่ดำเนินการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e - GP) ไม่ได้จัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคารายไตรมาส</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างกรณีไม่ได้ดำเนินการในระบบ e - GP</p>	<p>การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท หากไม่ได้ดำเนินการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e - GP) ขอให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างกรณีไม่ได้ดำเนินการในระบบ e - GP โดยจัดทำแบบประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส</p>
<p>๒.๓ ใบตรวจรับพัสดุ ผู้รับจ้าง ผู้ขายไม่ได้ลงชื่อรับสำเนาใบตรวจรับพัสดุ</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>ขอให้ระบุรายละเอียดในใบตรวจรับพัสดุให้ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ข้อ ๑๗๔ (๔) เมื่อตรวจรับพัสดุเสร็จสิ้นแล้วให้ผู้ขายลงลายมือชื่อแล้วมอบใบตรวจรับให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับเพื่อใช้ในการขออนุมัติเบิกจ่าย ดังนั้นเพื่อให้มีหลักฐานว่าได้มอบใบตรวจรับให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้วควรให้ผู้ขาย ผู้รับจ้างลงนามรับสำเนาใบตรวจรับพัสดุในใบตรวจรับพัสดุนับที่แนบกับหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
๒.๔ ใบสั่งจ้างระบุค่าปรับไม่ถูกต้อง	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	การระบุค่าปรับในสัญญาจ้างเหมาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ กรณีสั่งจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกันให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน จำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑ ของราคาจ้างงานนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท
๒.๕ การเบิกจ่ายค่าจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าเกิน ๕ วันทำการหลังจากตรวจรับพัสดุ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	ขอให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ โดยเร่งรัดการเบิกจ่ายค่าจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ขายผู้รับจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการเมื่อตรวจรับพัสดุนั้นแล้วเสร็จ
๒.๖ การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยเดือนกันยายน ๒๕๖๕ บันทึกขอเบิกเงินก่อนที่จะทำการตรวจรับพัสดุ	- ระเบียบการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	การตรวจรับการซื้อ การจ้าง การเช่า การจ้างเหมาบริการ โดยหลักการกำหนดเวลาที่จะต้องจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันส่วนราชการ จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อได้ส่งมอบสิ่งของ ส่งมอบงานให้กับส่วนราชการผู้เป็นคู่สัญญาตามข้อผูกพันถูกต้อง ครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่ได้ทำสัญญาไว้กับทางราชการแล้ว จึงจะเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิได้

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
<b>๓. การควบคุมพัสดุ</b>		
๓.๑ การควบคุมครุภัณฑ์พบว่า การระบุสถานที่ไม่ตรงกับรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีกับตัวครุภัณฑ์เนื่องจากเปลี่ยนสถานที่จัดเก็บ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	กรณีมีการเคลื่อนย้าย เปลี่ยนสถานที่เก็บรักษาหรือใช้งานครุภัณฑ์ ขอให้แจ้งงานพัสดุทราบ เพื่อหมายเหตุ การบันทึกควบคุมเพื่อใช้ในการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีในปีต่อไป หรือกรณีชำรุดเสื่อมสภาพจะได้สะดวกในการติดตามรวบรวมเพื่อจำหน่าย
๓.๒ ไม่พบการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์รายตัว	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค (กวพ.) ๐๔๐๘.๔/ว๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ	การควบคุมครุภัณฑ์ให้บันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินพร้อมทั้งค่าเสื่อมราคาให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน และบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบทะเบียนสินทรัพย์และครุภัณฑ์กรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้ครบถ้วนตรงตามรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีแต่ละปี
๓.๓ ไม่ได้จัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ขอให้จัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐ เป็นประจำทุกปี โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงเพื่อกำหนดวิธีทดสอบ เช่น ทดสอบการใช้เชื้อเพลิงโดยจดบันทึกเลขไมล์ (ระยะทาง ODO Meter) ก่อนทดสอบ และระดับเชื้อเพลิง (น้ำมัน) ที่เหลือแล้วจึงเติมน้ำมันให้เต็มถึงจดบันทึกจำนวนน้ำมันที่เติม (ลิตร) หลังจากนั้นจึงทำการทดสอบการวิ่งกับอัตราการใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง
<b>๔. การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</b>		
<b>๔.๑. การรับเงิน</b>		
(๑) การรับเงินและนำเงินส่งคลังยังไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ	ขอให้พิจารณาดำเนินการรับจ่ายเงินนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวง

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
	<p>การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>- หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำส่งเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)</p>	<p>การคลังกำหนด เว้นแต่ กรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่สามารถรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-paymant) ได้ ให้รับเป็นเงินสดหรือเช็คหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๘ ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำส่งเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)</p>
<p>(๒) การบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบ GFMS ระบุวันที่ผ่านรายการ ไม่ตรงกันกับหลักฐานการรับเงิน</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>ขอให้บันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบ GFMS ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ ประกอบกับคู่มือการปฏิบัติงานตามระบบบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ให้ถูกต้องครบถ้วนทุกครั้ง โดยบันทึกข้อมูลการรับเงินภายในวันที่ได้รับเงินจริง ระบุวันที่ผ่านรายการให้ตรงกับวันที่ในหลักฐานกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป</p>
<p>(๓) การตรวจสอบงบการเงิน (ระบบ GFMS) ยอดคงเหลือตามงบทดลองในระบบ GFMS บัญชีเงินฝากคลัง และบัญชีเงินประกันอื่นมียอดคงเหลือไม่ตรงกันประกอบด้วยบัญชีเงินประกันสัญญา และบัญชี</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>ขอให้หน่วยงานเร่งตรวจสอบและดำเนินการเบิกคืนเงินหลักประกันสัญญา และเงินประกันหอพักให้กับผู้มีสิทธิให้ครบถ้วน เพื่อไม่เป็นภาระทางบัญชีและรายงานผลการดำเนินการให้กรมทราบเป็นระยะ</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
เงินประกันหอพักที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกคืน		

(๒) การตรวจสอบการเงินและบัญชีและพัสดุเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
การเก็บรักษาเงิน และการรับ - จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน		
๑. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน พบว่าคณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงนามไม่ครบถ้วน	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	ขอให้กำชับกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ กรรมการเก็บรักษาเงินต้องปฏิบัติหน้าที่ พร้อมลงนามในรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน
๒. เจ้าหน้าที่การเงินลงนามท้ายแบบไม่ถูกต้อง (ลงนามรับเงินทุก ๆ วันที่มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่การเงินจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้ครบถ้วน เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องลงนามท้ายแบบฯ เมื่อมีเงินสดคงเหลือในวันถัดไป
๓. ใบเสร็จรับเงินมีการแก้ไขแต่ไม่ประทับตรายกเลิกใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๕๘๙ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน การควบคุมด้านใบเสร็จรับเงิน	การควบคุมใบเสร็จรับเงินและการใช้ใบเสร็จรับเงิน ขอให้หน่วยงานกำชับเจ้าหน้าที่การเงิน ดังนี้ (๑) ใบเสร็จรับเงินไม่ควรมีการแก้ไขในกรณีที่มีการแก้ไขข้อความที่สำคัญ (เช่น ชื่อผู้ชำระเงิน รายการชำระเงิน เลขที่อ้างอิง และจำนวนเงิน) ต้องยกเลิกทั้งฉบับและออกใบเสร็จรับเงินใหม่ (๒) การยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ในกรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีต้นฉบับสำหรับผู้ชำระเงิน การยกเลิกต้องนำเอกสารต้นฉบับแนบกับสำเนาและประทับตรายกเลิกใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ (๓) การออกข้อปฏิบัติให้ผู้ชำระเงินแจ้งผู้ชำระเงินให้เก็บใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานเสมอหรือติดป้ายประกาศให้ผู้ชำระเงินเก็บใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
<p>๔. กรณีรับเงินผ่านธนาคารพบว่า การนำฝากเงินเข้าบัญชีเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานบัญชีที่ ๑ เกิน ๓ วันทำการ</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>- ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน</p>	<p>การรับเงินฝากธนาคาร</p> <p>(๑) ขอให้เจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนนำเงินที่ทุนหมุนเวียนได้รับส่งเข้าบัญชีเงินฝากของทุนหมุนเวียนภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน โดยให้นำฝากธนาคารบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน บัญชีที่ ๑ ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินและจัดทำหนังสือแจ้งรายละเอียดการโอนเงินทันที นับแต่วันที่โอนเงิน พร้อมสำเนาใบนำฝาก (Pay-in) ที่รับรองสำเนาถูกต้องส่งให้กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>(๒) ขอให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติภายใต้ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการรับจ่าย การเก็บรักษาเงินและการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๔๐๖/ว ๐๕๘๖๗ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานนำเช็คฝากเข้าบัญชีของหน่วยงานก่อน เพื่อให้บันทึกบัญชีถูกต้องตามหลักบัญชี จากนั้นให้ดำเนินการโอนเงินดังกล่าวกลับส่วนกลางภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน</p>
<p>การควบคุมพัสดุ</p>		
<p>การควบคุมวัสดุไม่จัดทำบัญชีวัสดุตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยฝ่ายที่ขอซื้อเบิกไปทั้งจำนวน และฝ่ายที่เบิกวัสดุไปใช้ ไม่จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุภายในฝ่าย</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บการบันทึก การเบิกจ่าย</p>	<p>ขอให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดจัดทำสารบัญชีหรือดัชนีของบัญชีพัสดุแต่ละประเภทแยกชนิดให้ชัดเจนเพื่อสะดวกแก่การลงบัญชีและการตรวจสอบโดยอ้างอิงเลขที่เอกสารการรับ (ใบส่งของ) เรียงลำดับเลขที่ตามวันที่ได้ทำการตรวจรับตามปีงบประมาณ (ร.../ปีงบประมาณ) เมื่อจ่ายพัสดุให้บันทึกจ่ายในบัญชีพัสดุตามรายการในใบเบิก เช่น</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
		<p>วันเดือนปีที่จ่าย ชื่อผู้เบิก จำนวนที่จ่าย อ้างอิงเลขที่ใบเบิกจ่ายพัสดุตามวันที่ได้รับการอนุมัติเบิกจ่าย (จ..../ปีงบประมาณ) และใช้เลขที่เอกสารดังกล่าวบันทึกในบัญชีพัสดุให้ครบถ้วนลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณีแยกเป็นชนิดและแสดงรายการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย</p>

### ๒.๒.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำ การสอนงาน และการวางระบบงาน กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการให้คำปรึกษาในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

(๑) จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลและความรู้ในการปฏิบัติงานให้หน่วยรับตรวจทราบ เป็นรายเดือน จำนวน ๒ ฉบับ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามพ.ร.บ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

(๒) ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบันเพื่อเผยแพร่เอกสารของกลุ่มตรวจสอบภายในทางเว็บไซต์เพื่อให้ผู้สนใจได้ศึกษา ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนผู้เข้าดูเว็บไซต์ จำนวน ๑๖,๖๗๗ คน

(๓) การให้คำปรึกษาแบบตัวต่อตัว และแบบผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ทางไลน์ ทางโทรศัพท์ เช่น ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การควบคุม รรราชการ การชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

(๔) การให้คำปรึกษาระหว่างประชุมปิดการตรวจสอบ เพื่อให้หน่วยรับตรวจปรับปรุงแก้ไขได้ถูกต้อง เช่น การให้คำปรึกษาเรื่องการคืนหลักประกันสัญญา การกำหนดค่าปรับสัญญาจ้างเหมาบริการ และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา

(๕) การให้คำปรึกษาแก่บุคลากรภายในโดยเป็นวิทยากรบรรยายในการอบรม โครงการพัฒนาทักษะเฉพาะของแรงงานอิสระยุค ๔.๐ (Gig Worker) เรื่องแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

### ๓ การติดตามผล (Follow Up) การตรวจสอบหน่วยรับตรวจ

การดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๒๐ แห่ง ได้กำหนดให้มีระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะโดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลตามข้อเสนอแนะให้ทราบภายใน ๖๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ และกลุ่มตรวจสอบภายในได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากหน่วยรับตรวจตามขั้นตอน มีผลการดำเนินการ ดังนี้

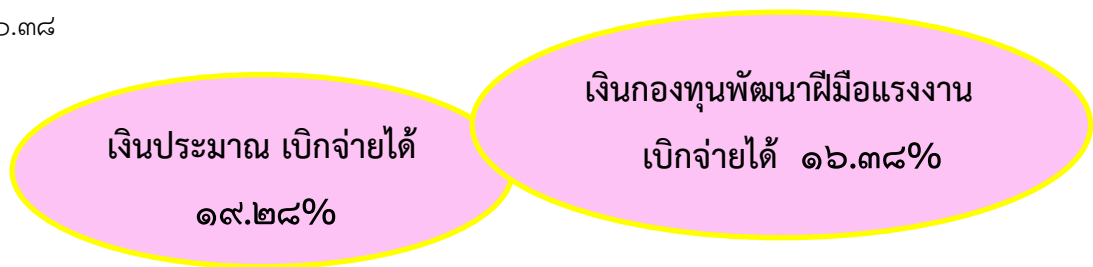
ลำดับ ที่	รายชื่อหน่วยงาน ตามแผนการ ตรวจสอบ	รายงานผลการ ตรวจสอบ	ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ รายงานผลการตรวจสอบ		
			ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังมีได้ ดำเนินการ
๑	สพร.๓ ชลบุรี	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	✓		
๒	สพร.๑๐ ลำปาง	๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	✓		
๓	สพร.๙ พิษณุโลก	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	✓		
๔	สพ.พัทลุง	๑๑ เมษายน ๒๕๖๕	✓		
๕	สพ.ตาก	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	✓		
๖	สพร.๒๓ ปัตตานี	๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕	✓		
๗	สพร.นานาชาติ	๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕	✓		
๘	สนพ.น่าน	๒๙ เมษายน ๒๕๖๕	✓		
๙	สนพ.สมุทรสาคร	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕	✓		
๑๐	สนพ.มหาสารคาม	๒๙ เมษายน ๒๕๖๕	✓		
๑๑	สนพ.กาญจนบุรี	๒๑ เมษายน ๒๕๖๕	✓		
๑๒	สนพ.เพชรบุรี	๑ สิงหาคม ๒๕๖๕	✓		
๑๓	สพร.๒๕ นราธิวาส	๖ กันยายน ๒๕๖๕	✓		
๑๔	สนพ.สตูล	๒๖ กันยายน ๒๕๖๕	✓		
๑๕	สนพ.สระแก้ว	๑๖ กันยายน ๒๕๖๕	✓		
๑๖	สพร.๒๔ ยะลา	๑๖ กันยายน ๒๕๖๕	✓		
๑๗	สพร.๑๘ อุตรธานี	๖ กันยายน ๒๕๖๕		✓	
๑๘	สพร.๕ นครราชสีมา	๖ กันยายน ๒๕๖๕		✓	
๑๙	สนพ.สมุทรสงคราม	๖ กันยายน ๒๕๖๕		✓	
๒๐	สพ.ลำพูน	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕		✓	

#### ๔. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๔.๑ การบริหารงบประมาณ กลุ่มตรวจสอบภายใน มีผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ดังนี้

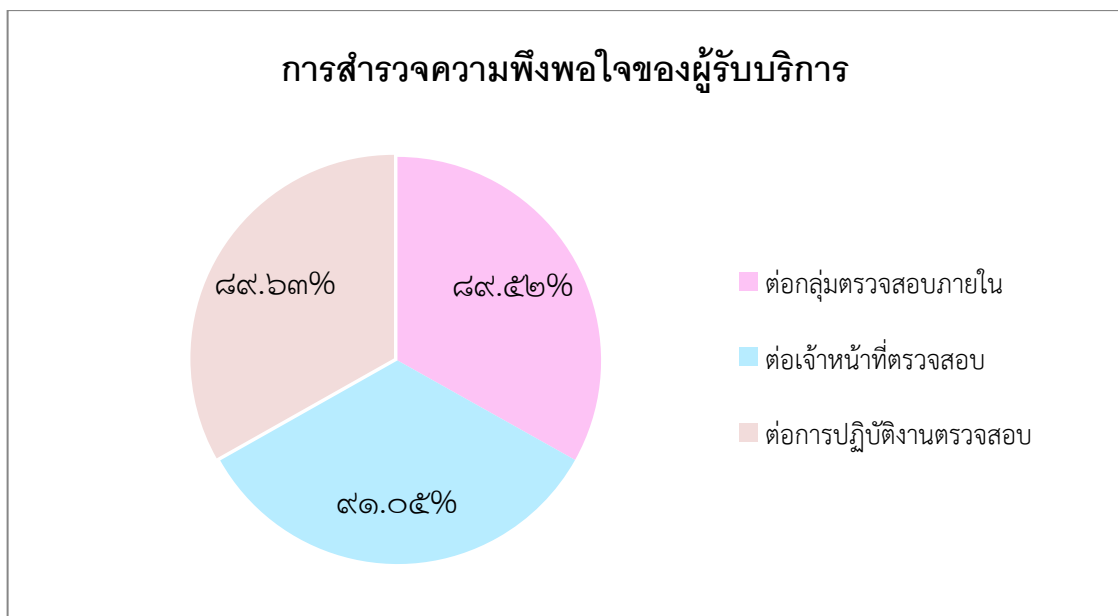
(๑) เงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ได้รับการจัดสรร จำนวนเงิน ๓๖๑,๘๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย ๖๙,๗๕๓.๖๒ บาท คงเหลือจำนวนเงิน ๒๙๒,๐๔๖.๓๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๘

(๒) เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ได้รับการจัดสรร จำนวนเงิน ๖๘๗,๑๒๐ บาท ผลการเบิกจ่าย ๑๑๒,๕๒๙ บาท คงเหลือจำนวนเงิน ๕๗๔,๕๙๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๓๘



#### ๕. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ หน่วยงาน มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๒๑ คน จำแนกเป็นระดับผู้บริหารจำนวน ๑ คน หัวหน้างานจำนวน ๖ คน และผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑๔ คน สรุปรายละเอียดได้ ดังนี้



## ๖. สรุปผลการประเมินความสามารถทางการเงิน บัญชี และพัสดุ

สรุปผลการประเมินความสามารถทางการเงิน บัญชี และพัสดุของหน่วยรับตรวจส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเกณฑ์และวิธีการประเมินที่ได้รับความเห็นชอบจากกรม ซึ่งจากการประเมินความสามารถทางการเงิน การคลัง และพัสดุของหน่วยรับตรวจ พบว่า อยู่ในเกณฑ์ความเสี่ยงต่ำและเป็นแบบอย่างที่ดีให้หน่วยรับตรวจอื่นได้ (สีเขียว) จำนวน ๓ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

