



DSD internal audit

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 + ไตรมาส 1

CONTACT US



02-245-1830



<https://www.dsd.go.th/internal>



กลุ่มตรวจสอบภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



สรุปผล การปฏิบัติงาน

ความเป็นมา

กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานหลักในการส่งเสริมการดำเนินงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) โดยการบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและอิสระ สนับสนุนให้หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ



วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการรับการจ่ายเงินและการเบิกจ่ายเงิน
2. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
3. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

4. เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายรายงานโครงการกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน
5. ประเมินการควบคุมภายในเพื่อประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561



6. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อกำหนดแนวทางในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้

1. หน่วยรับตรวจและขอบเขตการตรวจ
หน่วยงานส่วนกลาง 5 หน่วยงาน
จำนวน 10 เรื่อง

3. แผนการดำเนินการงานให้คำปรึกษา
โดยจัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูล
ความรู้และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ในการปฏิบัติงาน

4. ตรวจสอบพิเศษตามข้อสั่งการ
ผู้บริหารหรือคำร้องของหน่วยรับตรวจ

แผนการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ
2567



2. หน่วยรับตรวจและขอบเขตการตรวจ
หน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน 31
หน่วยงาน ประกอบด้วย

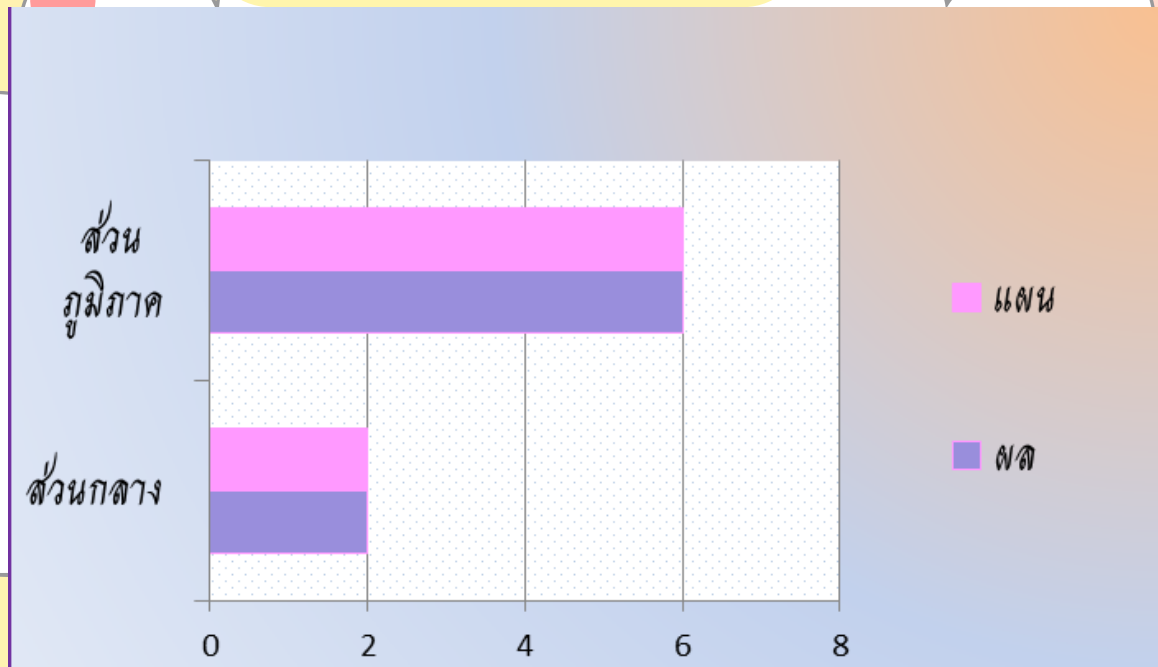
2.1 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
จำนวน 18 หน่วยงาน

2.2 สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน
จำนวน 9 หน่วยงาน

2.3 หน่วยงานเชี่ยวชาญเฉพาะทางพัฒนา
ฝีมือแรงงาน (Excellent Training
Center) จำนวน 4 หน่วยงาน



แผน - ผล



ผลการดำเนินงาน

1. ส่วนกลาง

ส่วนกลาง จำนวน 2 หน่วยงาน
จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่

- 1.1 กองบริหารการคลัง (ค่าสาธารณูปโภค
ค้างชำระไตรมาส 4/2566)
- 1.2 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (การประเมิน
ผลการควบคุมภายใน)

2. ส่วนภูมิภาค

ส่วนภูมิภาค จำนวน 6 หน่วยงาน ได้แก่

- 2.1 สพร. 36 ประจวบคีรีขันธ์
- 2.2 สพร. 26 นครบุรี
- 2.3 สพร. 17 ระยอง

- 2.4 สหพ. นหนองบัวลำภู
- 2.5 สหพ. เพชรบูรณ์
- 2.6 สหพ. พิจิตร



สรุปประเด็นข้อตรวจพบ ในแต่ละเรื่อง ดังนี้

1. การตรวจสอบโครงการพัฒนาทักษะเฉพาะของแรงงานอิสระยุค 4.0

1.1 ผลการดำเนินงาน

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
1.1.1 การควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พบว่า ไม่จัดทำทะเบียนคุมเป็นรายรุ่น และสรุปข้อมูลการเบิกจ่ายเงินสำหรับดำเนินการโครงการจำแนกเป็นรายรุ่น ไม่ได้อ้างอิงเลขที่ขอเบิก 1.1.2 ไม่ได้จัดเก็บหลักฐานการติดตามผลการฝึกอบรมและรายงานผล (รายได้ก่อนหลังการฝึก) ไว้กับเอกสารการดำเนินการฝึกอบรม	- คู่มือการปฏิบัติงานและแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการพัฒนาทักษะเฉพาะของแรงงานอิสระยุค 4.0	การดำเนินโครงการลักษณะเดียวกันหรือโครงการอื่นๆ ขอให้ดำเนินการเพิ่มเติม ดังนี้ 1.1.1 จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายเป็นรายรุ่นโดยบันทึกอ้างอิงเลขที่ขอเบิก (ขบ.) รวมถึงค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการเพื่อใช้ในการตรวจสอบกับการเบิกจ่ายงบประมาณ 1.1.2 จัดเก็บหลักฐานการดำเนินการฝึกให้ครบถ้วน โดยจัดเก็บหลักฐานการติดตามผลหลังการฝึกเป็นรายรุ่น ควรรายงานผล (รายได้ก่อนหลังการฝึก) ให้ผู้อำนวยการทราบเป็นรายรุ่นและอาพรรวมโครงการ



1.2 การดำเนินงาน

การรับสมัคร การฝึก การรายงาน และการติดตามผล



ประเด็นข้อตรวจพบ

- 1.2.1 ใบสมัครผู้เข้ารับการฝึกกระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุหลักสูตรที่เข้ารับการฝึก ไม่ระบุวุฒิการศึกษา ไม่ระบุแหล่งที่ทราบการฝึก ไม่ระบุอาชีพและประเภทของงานที่ทำ ไม่ระบุเหตุผลของการไม่มีงานทำ ไม่ระบุยินยอมหรือไม่ยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ผู้สมัครเข้ารับการฝึก และเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครไม่ลงลายมือชื่อ
- 1.2.2 หนังสือรับรองประสิทธิภาพการทำงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม พบว่า
- ไม่ระบุประสิทธิภาพการทำงานของผู้สมัคร
 - การรับรองการทำงานจากผู้นำชุมชน (กำนัน, ผู้ใหญ่บ้าน) หรือนายจ้าง สำหรับประกอบคุณสมบัติผู้สมัครไม่มีหลักฐาน แสดงตัวตนว่าเป็นผู้มีสิทธิรับรอง และผู้รับรองไม่ลงลายมือชื่อ และไม่มีพยานลงลายมือชื่อ
- 1.2.3 การรายงานผลการดำเนินงานซึ่งระบุรายได้/ต้นทุนการประกอบอาชีพเฉลี่ยก่อน - หลัง เข้าร่วมโครงการบางรุ่น พบว่า ข้อมูลรายได้/ต้นทุนการประกอบอาชีพเฉลี่ยก่อนเข้าร่วมโครงการไม่ถูกต้องตรงกับข้อมูลในใบสมัครและแบบติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- คู่มือการปฏิบัติงานและแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการพัฒนาทักษะเฉพาะของแรงงานอิสระยุค 4.0



ข้อเสนอแนะ

ขอให้กำชับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานตามโครงการฯ ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและแนวทางที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด อย่างเคร่งครัดก่อนขออนุมัติดำเนินการฝึกหรือรายงานผล ดังนี้

1.2.1 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการระบุรายละเอียดใบสมัครผู้รับการฝึกให้ครบถ้วนและใบรับรองประสิทธิภาพของผู้รับการฝึกทุกรายให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมายของโครงการก่อนดำเนินการฝึกอบรม

1.2.2 การรายงานผลรายได้/ต้นทุน การประกอบอาชีพเฉลี่ยก่อนเข้าร่วมหลังเข้าร่วม (รายเดือน) และเป็นข้อมูลที่บันทึกในระบบ Data Center ซึ่งไม่ได้อ้างอิงจากแบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เนื่องจากผู้รับการฝึกไม่ต้องการเปิดเผยข้อมูลรายได้ที่แท้จริง ข้อมูลดังกล่าวจึงเป็นข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้รับการฝึกเพิ่มเติม ควรระบุว่าเป็นการสัมภาษณ์ด้วยวิธีใด เมื่อใด

1.3 การปฏิบัติตามระเบียบ

1.3.1 การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) และใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
(1) การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online เป็นการเงินยืมราชการจ่ายค่าวิทยากร ค่าอาหารผู้รับการฝึก พบว่า ไม่แนบรายงานสรุปผลการโอนเงินเป็นหลักฐานการจ่าย และไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้ว พร้อมลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่จ่ายเงิน (2) กรณีจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เจ้าหน้าที่การเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในแบบคำขอรับเงิน เช่น สัญญาเงินยืมราชการ (3) การจ่ายเงินค่าอาหารสำหรับผู้รับการฝึก พบว่า ไม่มีหลักฐานแสดงว่ามีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คน ปฏิบัติหน้าที่และภาพประกอบเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน และหลักฐานการจ่ายเงินไม่ใช่แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกตามคู่มือกำหนด จึงไม่มีการลงลายมือชื่อของผู้จ่ายเงินและไม่มีพยานลงลายมือชื่อ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 - หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำส่งเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) - คู่มือการปฏิบัติงานและแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการพัฒนาทักษะเฉพาะของแรงงานอิสระยุค 4.0	(1) ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่การเงินแนบรายงานสรุปการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้ครบถ้วนทุกรายการโดยให้ผู้จ่ายเงินประทับตราจ่ายเงินแล้ว พร้อมลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปีที่จ่าย (2) กรณีจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินแล้วไม่ต้องลงลายมือชื่อรับเงินในแบบคำขอ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ ๔๐ การจ่ายโดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ รับเงิน ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน (3) ขอให้ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติตามโครงการ กำหนดว่าการจ่ายเงินค่าอาหารเป็นเงินสดแก่ผู้เข้าฝึกอบรมให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนั้นควรให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปประสานหรือควบคุมการฝึก ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายและถ่ายภาพเป็นเอกสารประกอบการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับการฝึกทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินเพื่อให้โปร่งใสตรวจสอบได้



1.3.2 การจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นข้อตรวจพบ

(1) การจัดซื้อวัสดุฝึกอบรม การจัดทำป้ายไว้นิส พบว่า ใบเสนอราคาไม่ระบุคุณลักษณะ ปริมาณ/ปริมาตร เช่น ผ้าคอตตอน ไม่ระบุขนาดหน้ากว้างของผ้า แป้งเค้กไม่ระบุ ปริมาณขนาดบรรจุ

(2) ใบตรวจรับพัสดุ พบว่า ผู้ขายไม่ลงลายมือชื่อในสำเนา ใบตรวจรับพัสดุเพื่อเป็นหลักฐานว่าทราบการดำเนินการ ตรวจรับแล้ว และเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ลงลายมือชื่อตรวจสอบพัสดุ ว่าได้รับถูกต้องครบถ้วน

(3) การเบิกจ่ายค่าจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้าเกิน 5 วันทำการหลังจาก ตรวจรับพัสดุ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

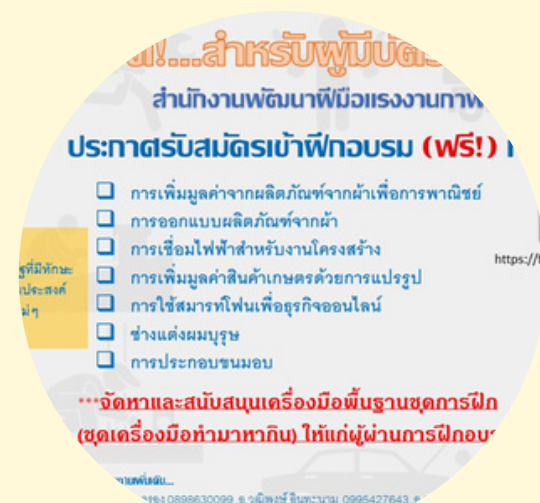
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

ข้อเสนอแนะ

(1) ขอให้เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบรายละเอียดของหลักฐานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วนสมบูรณ์ก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติโดยการสืบราคา ให้ผู้เสนอราคาระบียบข้อ/รุ่นให้ครบถ้วน รวมทั้งระบุรายละเอียดด้านปริมาณหรือปริมาตรให้ชัดเจนเพื่อเป็นประโยชน์ในการออกใบสั่งซื้อ/จ้าง รวมถึงเป็นข้อมูลสำหรับการตรวจรับพัสดุ

(2) ขอให้ระบุรายละเอียดในใบตรวจรับพัสดุให้ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175 (4) เมื่อตรวจรับพัสดุเสร็จสิ้นแล้วให้ผู้ขายลงลายมือชื่อแล้วมอบใบตรวจรับให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ เจ้าหน้าที่ 1 ฉบับเพื่อใช้ในการขออนุมัติเบิกจ่าย ดังนั้นเพื่อให้มีหลักฐานว่าได้มอบใบตรวจรับให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้วควรให้ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ลงนามรับสำเนาใบตรวจรับพัสดุในใบตรวจรับพัสดุนับที่แนบกับหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

(3) ขอให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 28 โดยเร่งรัดการเบิกจ่ายค่าจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ขายผู้รับจ้างให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการเมื่อตรวจรับพัสดุนั้นแล้วเสร็จ (ผู้อำนวยการทราบการตรวจรับพัสดุ)



2. การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

ประเด็นข้อตรวจพบ

2.1 การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน พบว่า ไม่จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน ไม่ระบุรายละเอียดในช่องหมายเหตุ และในวันทำการถัดไปที่มีการรับเงินไปจ่ายเจ้าหน้าที่การเงินลงวันที่ทำแบบรายงานไม่ถูกต้อง



ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 92 และข้อ 97

ข้อเสนอแนะ

2.1 ขอให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน กรณีไม่มีการรับจ่ายเงิน ขอให้หมายเหตุไว้รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไป และควรระบุรายละเอียดการรับเงินการจ่ายเงินของแต่ละวันไว้สำหรับตรวจสอบประเภทของเงิน เพื่อในวันทำการถัดไปจะได้จ่ายหรือนำส่งได้ถูกต้องตามประเภทเงิน

กรณีมีเงินคงเหลือของวันก่อนเก็บรักษาในตู้เงินในวันทำการถัดไปหากจะต้องนำเงินออกจ่ายให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาให้เจ้าหน้าที่การเงินรับไปจ่าย โดยเจ้าหน้าที่การเงินต้องลงลายมือชื่อรับเงิน และวันที่ได้รับเงินนั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ก่อนวันที่ทำการรับเงินไปจ่ายให้เจ้าหน้าที่การเงินสอบถามยอดเงินสดคงเหลือในรายงานเงินคงเหลือประจำวันกับ ยอดคงเหลือในระบบ GFMS อย่างสม่ำเสมอ หากมีรายการใดไม่ตรงกันขอให้สอบถามว่าเกิดจากสาเหตุใด กรณีที่เกิดจากการรับรู้ทางบัญชีกับระบบ GFMS ก็ให้หมายเหตุ รายละเอียดไว้เพื่อใช้สอบถามความถูกต้องทางการเงิน และบัญชี

ประเด็นข้อตรวจพบ

2.2 การออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้มีสิทธิระบุรายละเอียดไม่ชัดเจน และไม่เรียงตามลำดับเลขที่ออกใบเสร็จรับเงิน (ข้ามใบเสร็จรับเงินบางฉบับ) ซึ่งไม่ได้ยกเลิกและขออนุมัติผู้มีอำนาจ

2.3 การใช้ใบเสร็จรับเงิน พบว่า มีการใช้ใบเสร็จรับเงินจากเล่มใบเสร็จรับเงินของปีก่อนมาใช้ในการปฎิบัติงาน



ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 72 และข้อ 79
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ว589 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2562 เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน กำหนด

ข้อเสนอแนะ

2.2 ขอให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง โดยการออกใบเสร็จรับเงินให้ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน เช่น การรับเงินจากลูกค้าเงินยืมราชการ ให้ระบุเลขที่สัญญาเงินยืมราชการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบกับหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

กรณีการใช้ใบเสร็จรับเงินให้ใช้เรียงลำดับตามเล่มที่ เลขที่ กรณีมีการใช้ใบเสร็จรับเงินข้ามในระหว่างวัน และตรวจพบหลังจากสิ้นวันแล้วให้ยกเลิกใบเสร็จรับเงินฉบับที่ข้ามให้ชัดเจน การออกใบเสร็จรับเงินไม่ควรแก้ไขข้อความสำคัญในรายการใบเสร็จรับเงิน ดังนี้ ชื่อผู้ชำระเงิน รายการชำระเงิน เลขที่อ้างอิง และจำนวนเงิน หากมีการแก้ไขให้ยกเลิกใบเสร็จรับเงินและรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงินให้ผู้อำนวยการทราบ ทั้งนี้เนื่องจากการขีดฆ่าลงลายมือชื่อกำกับไว้ในกรณีแก้ไขข้อความสำคัญไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าต้นฉบับกับสำเนาที่เก็บไว้ให้ตรวจสอบจะมีรายการถูกต้องตรงกัน

2.3 ทุกสิ้นปีงบประมาณใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ให้ใช้ใบเสร็จเล่มใหม่

ประเด็นข้อตรวจพบ

2.4 การรับเงินและนำเงินส่งคลังไม่ได้บันทึกข้อมูลการรับเงินและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ภายในวันที่รับเงินและนำเงินส่งคลัง

2.5 การตรวจสอบการรับและจ่ายเงินประจำวัน พบว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้ลงนามตรวจสอบและแสดงยอดรวมเงินรับหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของวันนั้น ๆ รายงานการรับรายได้และนำส่งคลัง (นส.01 และ นส.02) รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01) ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงิน บัญชีเงินสด (เกณฑ์คงค้าง)



ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 81
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0401.3/ว486 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2563 แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

ข้อเสนอแนะ

2.4 ขอให้บันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบ GFMS ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 81 ประกอบกับคู่มือการปฏิบัติงานตามระบบบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ให้ถูกต้องครบถ้วนทุกครั้ง โดยบันทึกข้อมูลการรับเงินภายในวันที่ได้รับเงินจริง ระบุวันที่ผ่านรายการให้ตรงกับวันที่ในหลักฐาน กรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป

2.5 ขอให้กำชับผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินให้ปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วนตามที่คำสั่งกำหนด โดยดำเนินการตรวจสอบและลงนามกำกับในหลักฐาน ดังนี้

- แสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับหรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับ ในวันนั้น ๆ หลักฐานที่ใช้ตรวจสอบ ได้แก่ สำเนาใบเสร็จรับเงิน รายงานการรับรายได้และนำส่งคลัง (นส.01 นส.02) รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช.01) ที่เกี่ยวข้องกับเงินสด

- เงินฝากธนาคาร รายงานการชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)

- หลักฐานการจ่ายเงิน ทะเบียนคุมรับและนำส่งเงิน
- ทะเบียนคุมเงินที่เบิกจากคลัง เอกสารการเบิกเงินจากคลัง (ขบ.) และเอกสารการจ่ายเงิน (ขจ.)

ประเด็นข้อตรวจพบ

2.6 จัดทำทะเบียนคุมสัญญาเงินยืมเป็นปัจจุบัน เว้นแต่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น วัตถุประสงค์ที่ขอยืมและวันที่ดำเนินการ ผู้อนุมัติเงินยืมรายการส่งใช้เงินยืม

2.7 สัญญาเงินยืมราชการระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุวันครบกำหนด ไม่ระบุกำหนดระยะเวลาเดินทางไปราชการหรือฝึกอบรม ฝึกอบรม ไม่ระบุวันที่ยืมเงิน ผู้ยืมเงินไม่ได้ลงวันที่ยืมเงิน

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

ข้อเสนอแนะ

2.6 ขอให้จัดทำทะเบียนคุมสัญญาเงินยืมและระบุข้อมูลสำคัญ ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เช่น เลขที่สัญญา วันที่จ่ายเงิน ชื่อลูกหนี้ รายการ จำนวนเงิน วันครบกำหนด การคืนเงินยืมเป็นใบสำคัญหรือเงินสดเท่าใด ตามหลักฐานอ้างอิง

2.7 ขอให้ผู้ตรวจสอบสัญญาเงินยืมก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ และก่อนจ่ายเงินยืมตรวจสอบรายละเอียดที่ระบุไว้ในสัญญาว่ามีความครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ เมื่อรับคืนเงินยืมขอให้ดำเนินการบันทึกการรับคืนในสัญญาเงินยืมให้ครบถ้วน



3. การตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการนำส่งเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเด็นข้อตรวจพบ

- 3.1 การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน พบว่า คณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงนามไม่ครบถ้วน
- 3.2 เจ้าหน้าที่การเงินลงนามทำแบบไม่ถูกต้อง (ลงนามรับเงินทุก ๆ วันที่มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- 3.3 ใบเสร็จรับเงินมีการแก้ไขจำนวนเงินแต่ไม่ประทับตรายกเลิกใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับ



ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค.0409.2/ว 589 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2562 เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน (การควบคุมด้านใบเสร็จรับเงิน)

ข้อเสนอแนะ

- 3.1 ขอให้กำชับกรรมการเก็บรักษาเงิน ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ กรรมการเก็บรักษาเงินต้องปฏิบัติหน้าที่ พร้อมลงนามในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน
- 3.2 ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่การเงินจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้ครบถ้วน เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องลงนามทำแบบฯ เมื่อมีเงินสดคงเหลือในวันถัดไป
- 3.3 การควบคุมใบเสร็จรับเงินและการใช้ใบเสร็จรับเงิน ขอให้หน่วยงานกำชับเจ้าหน้าที่การเงิน ดังนี้
- ใบเสร็จรับเงินไม่ควรมีการแก้ไข ในกรณีที่มีการแก้ไขข้อความที่สำคัญ (เช่น ชื่อผู้ชำระเงิน รายการชำระเงิน เลขที่อ้างอิง และจำนวนเงิน) ต้องยกเลิกทั้งฉบับและออกใบเสร็จรับเงินใหม่
 - การยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ในกรณีที่ใบเสร็จรับเงิน มีต้นฉบับสำหรับผู้ชำระเงิน การยกเลิกต้องนำเอกสารต้นฉบับแนบกับสำเนาและประทับตรายกเลิกใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ
 - การออกข้อปฏิบัติให้ผู้ชำระเงินแจ้งผู้ชำระเงินให้เก็บใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานเสมอหรือติดป้ายประกาศให้ผู้ชำระเงินเก็บใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน

ประเด็นข้อตรวจพบ

3.4 กรณีรับเงินผ่านธนาคาร พบว่า การนำฝากเงินเข้าบัญชีเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานบัญชีที่ 1 เกิน 3 วันทำการ



ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2562
- ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุการบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
- หนังสือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ด่วนที่สุด ที่ รง 0406/ว 05867 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2565 เรื่อง แก้ไขแนวปฏิบัติการใช้บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อรับจ่ายเงินกองทุนฯ

ข้อเสนอแนะ

3.4 การรับเงินฝากธนาคาร

- ขอให้เจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้นำหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนนำเงินที่ทุนหมุนเวียนได้รับส่งเข้าบัญชีเงินฝากของทุนหมุนเวียนภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเงิน โดยให้นำฝากธนาคารบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน บัญชีที่ 1 ภายในสามวัน ทำการนับแต่วันที่ ได้รับเงินและจัดทำหนังสือแจ้งรายละเอียดการโอนเงินทันที นับแต่วันที่โอนเงิน พร้อมสำเนาใบนำฝาก (Pay-in) ที่รับรอง สำเนาถูกต้องส่งให้กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ขอให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติภายในระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2562 ตามหนังสือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ด่วนที่สุด ที่ รง 0406/ว 05867 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2565 เรื่อง แก้ไขแนวปฏิบัติการใช้บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อรับจ่ายเงินกองทุนฯ และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน นำเช็คฝากเข้าบัญชีของหน่วยงานก่อน เพื่อให้บันทึกบัญชีถูกต้องตามหลักบัญชี จากนั้นให้ดำเนินการโอนเงินดังกล่าวกลับ ส่วนกลางภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ ได้รับเงิน

ประเด็นข้อตรวจพบ

3.5 การควบคุมวัสดุไม่จัดทำบัญชีวัสดุตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยฝ่ายที่ขอซื้อเบิกไปทั้งจำนวน และฝ่ายที่เบิกวัสดุไปใช้ ไม่จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุภายในฝ่าย



ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 1 การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย



ข้อเสนอแนะ

3.5 ขอให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดจัดทำสารบัญหรือดัชนีของบัญชีพัสดุแต่ละประเภทแยกชนิดให้ชัดเจนเพื่อสะดวกแก่การลงบัญชีและการตรวจสอบโดยอ้างอิงเลขที่เอกสารการรับ (ใบส่งของ) เรียงลำดับเลขที่ตามวันที่ได้ทำการตรวจรับตามปีงบประมาณ (ร.../ปีงบประมาณ) เมื่อจ่ายพัสดุให้บันทึกจ่ายในบัญชีพัสดุตามรายการในใบเบิก เช่น วันเดือนปีที่จ่าย ชื่อผู้เบิก จำนวนที่จ่ายอ้างอิงเลขที่ใบเบิกจ่ายพัสดุตามวันที่ได้รับการอนุมัติเบิกจ่าย (จ....../ปีงบประมาณ) และใช้เลขที่เอกสารดังกล่าวบันทึกในบัญชีพัสดุให้ครบถ้วนลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณีแยกเป็นชนิดและแสดงรายการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย



งานบริการ ให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำ

และการวางระบบงานกลุ่มตรวจสอบภายใน
ดำเนินการให้คำปรึกษาในรูปแบบต่างๆ ดังนี้



1

จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลความรู้และระเบียบ
ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้หน่วยรับตรวจ
ทราบเป็นรายเดือน จำนวน 2 ฉบับ ได้แก่

1.1 ปรับรอบประมวลผลขึ้นสิทธิข้าราชการให้เร็ว
ขึ้นเพื่อเพิ่มความสะดวก และรวดเร็วในการใช้สิทธิ
ในระบบเบิกจ่ายตรง

1.2 การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ
โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)
วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) วิธีคัดเลือก
และวิธีเฉพาะเจาะจง

2

ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบ
ภายในให้เป็นปัจจุบันเพื่อเผยแพร่เอกสารของ
กลุ่มตรวจสอบภายในทางเว็บไซต์เพื่อให้ผู้
สนใจได้ศึกษาซึ่งปัจจุบันมีจำนวนผู้เข้าดู
เว็บไซต์ จำนวน 6,769 คน

$$\Sigma F = M.a$$

3

การให้คำปรึกษาแบบตัวต่อตัวและแบบผ่านช่องทางการสื่อสาร
ต่างๆ เช่น ทางไลน์ ทางโทรศัพท์ ได้แก่

3.1 การคำจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก

3.2 การเบิกค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ
ประจำ

3.3 การชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

3.4 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกกรณีเบิกค่าวิทยากร

3.5 การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีเบิกค่าตรวจสุขภาพ
ประจำปี การตรวจอัตราค่ารักษาพยาบาลของกรมบัญชีกลาง

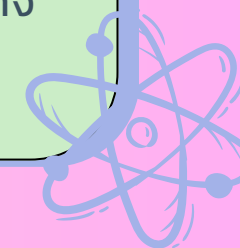
$$\Sigma F = M.a$$

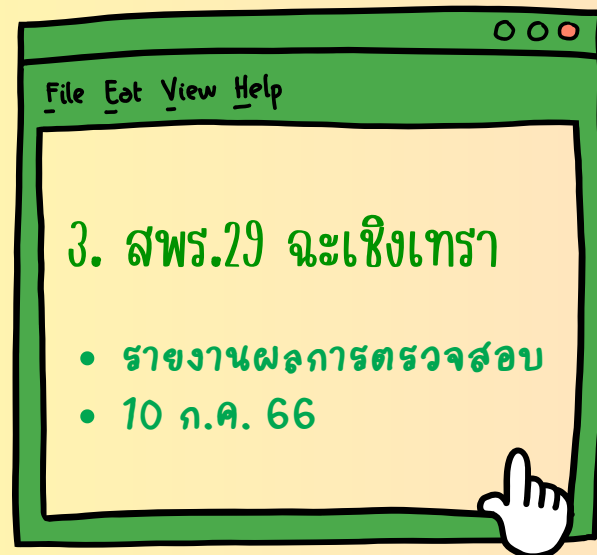
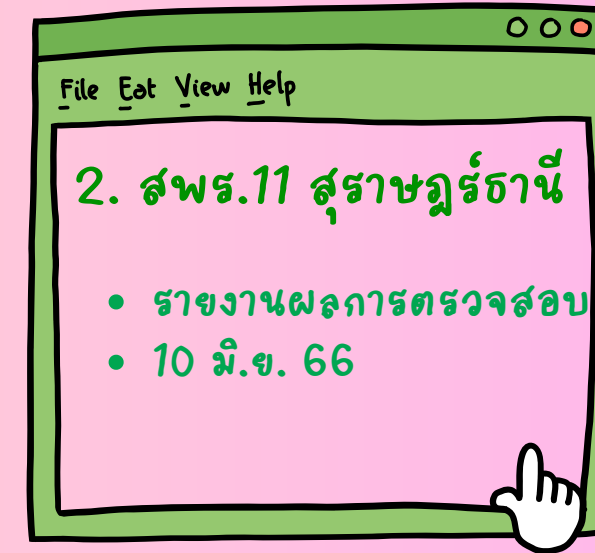
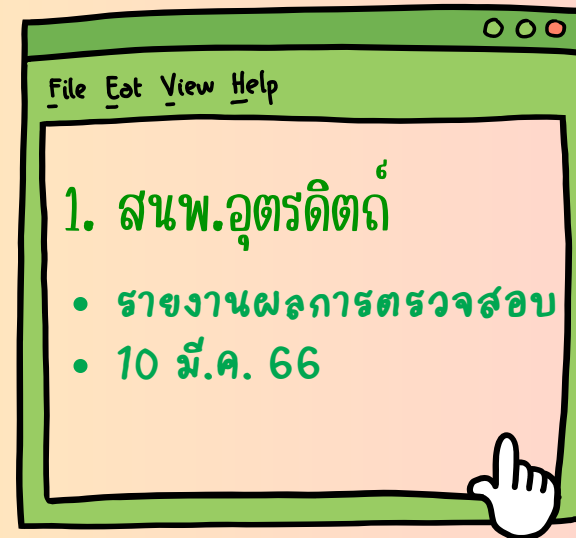
4

การให้คำปรึกษาระหว่างประชุมปิดการตรวจสอบ
เพื่อให้หน่วยรับตรวจปรับปรุงแก้ไขได้ถูกต้อง เช่น
การให้คำปรึกษาเรื่องการคืนหลักประกันสัญญา
การกำหนดค่าปรับสัญญาจ้างเหมาบริการ วิธีปฏิบัติ
ในการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการ
จากบุคคลธรรมดา การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป
ราชการกรณีไม่พักค้าง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป
ราชการเพื่อดำเนินการฝึกอบรม



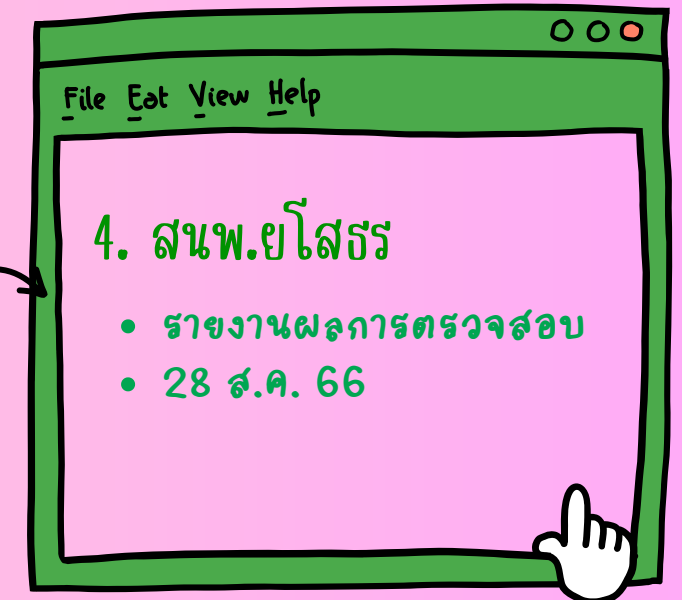
$$f = \frac{n}{t}$$

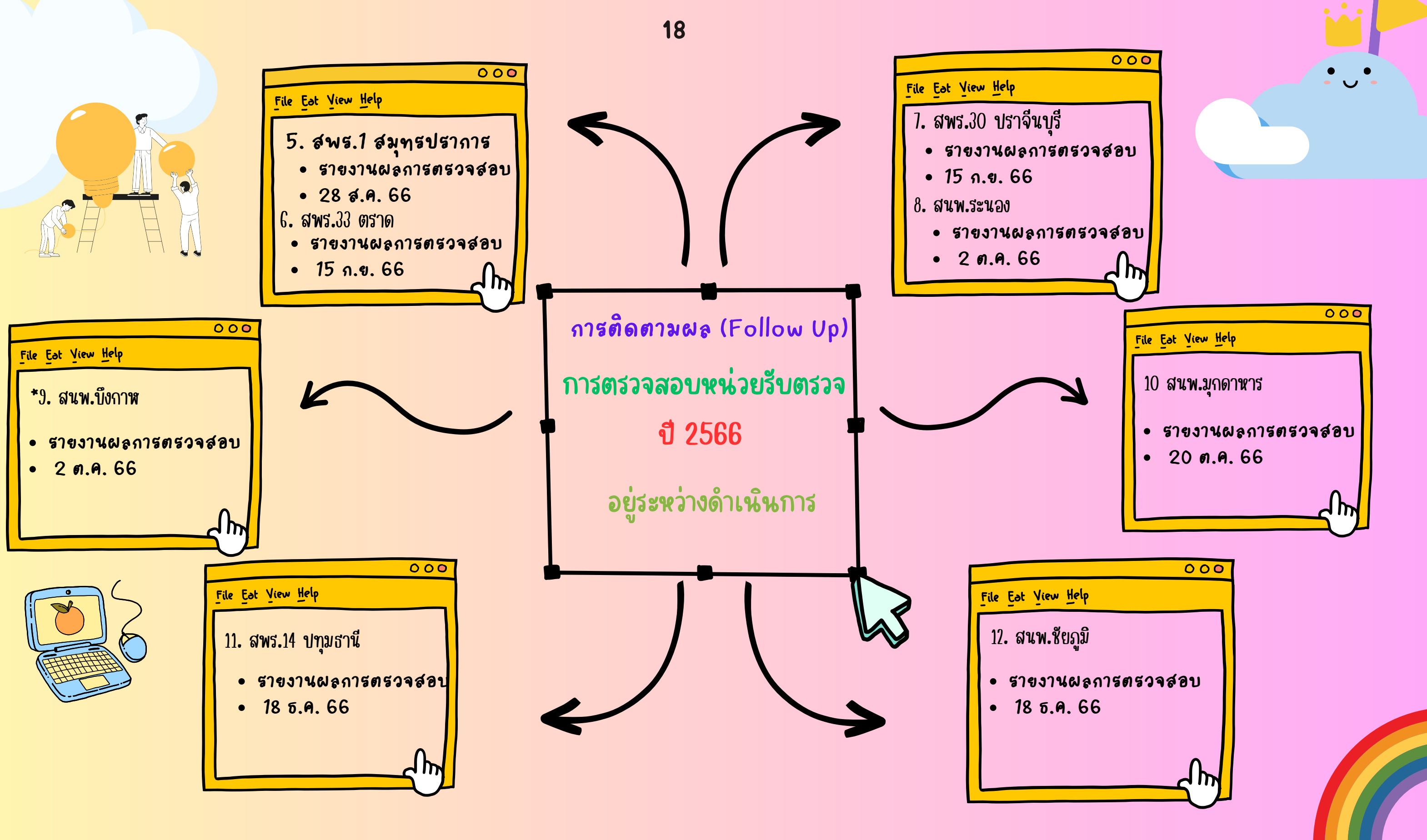




**การติดตามผล (Follow Up) การตรวจสอบหน่วยรับตรวจ
ปีงบประมาณ 2566**

การดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบได้กำหนดให้มีระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะโดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลตามข้อเสนอแนะให้ทราบภายใน 60 วันนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ และกลุ่มตรวจสอบภายในได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบ ในการติดตามรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากหน่วยรับตรวจตามขั้นตอน ดำเนินการแล้ว ดังนี้







เงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



ที่ได้รับการจัดสรร
จำนวนเงิน
252,300

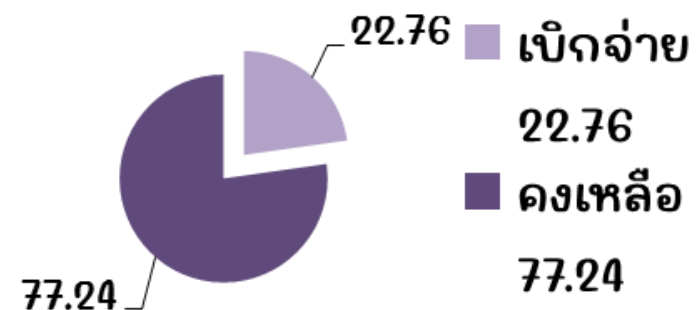


ผลการเบิกจ่าย จำนวน
เงิน
57,412.58



คิดเป็นร้อยละ
22.76

เงินงบประมาณ



การเบิกจ่ายเงิน



เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



ที่ได้รับการจัดสรร
จำนวนเงิน
737,120

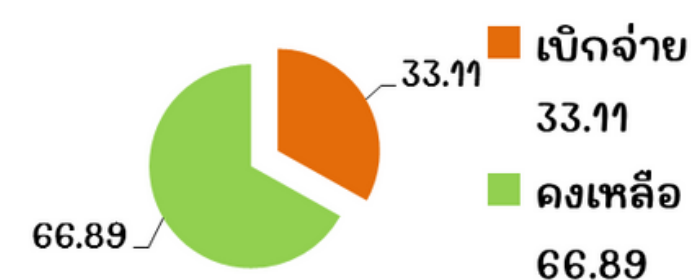


ผลการเบิกจ่าย จำนวน
เงิน
244,041

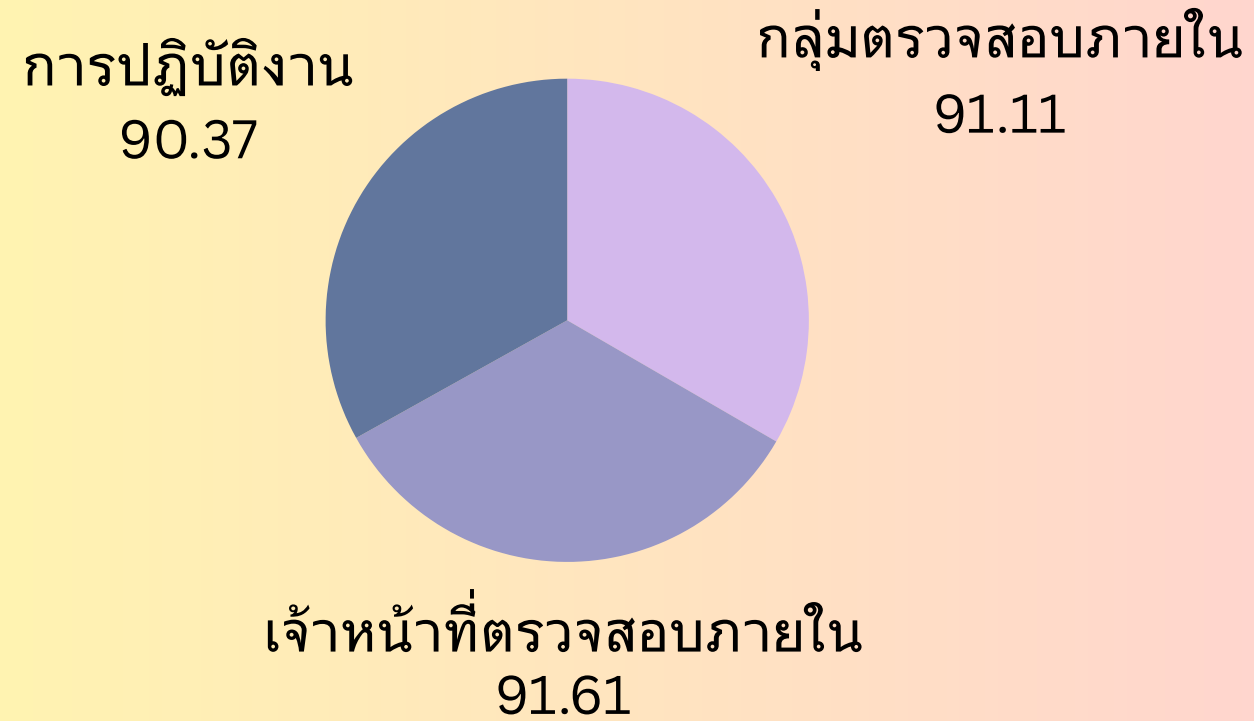


คิดเป็นร้อยละ
33.89

เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน



การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน



มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 36 คน



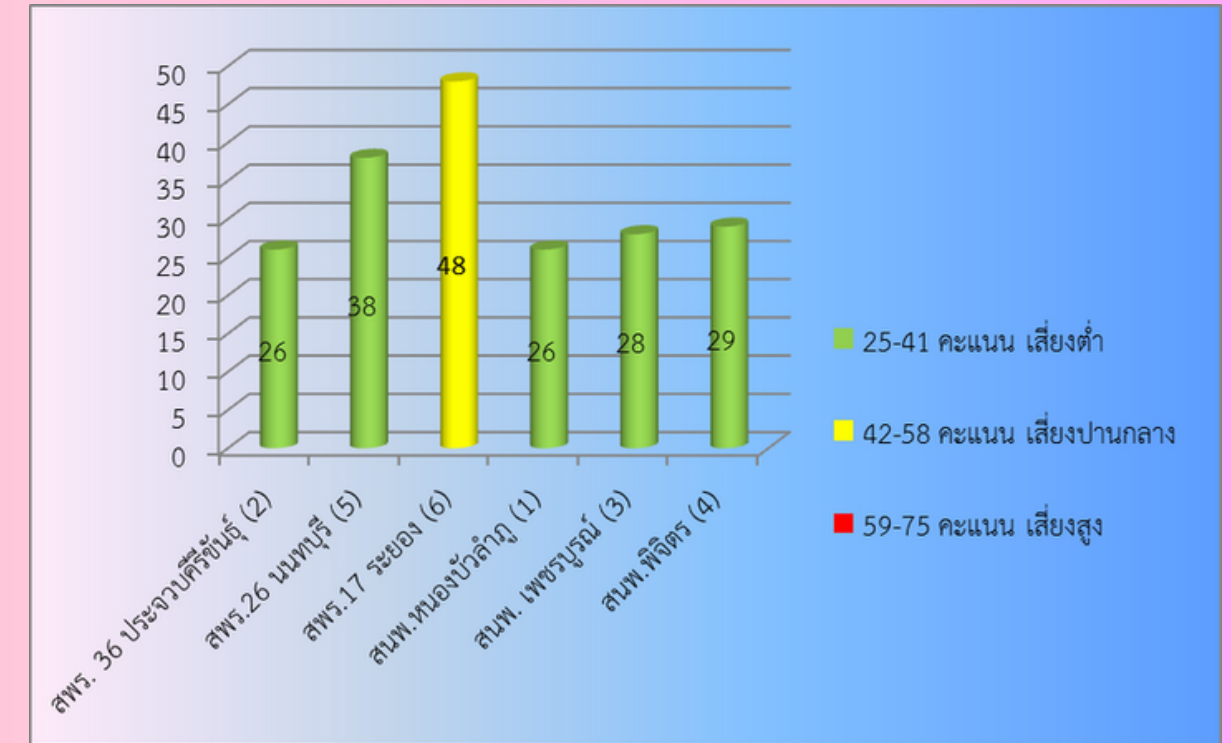
หน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน 6 หน่วยงาน

1. สพร. 36 ประจวบคีรีขันธ์
2. สพร. 26 นนทบุรี
3. สพร. 17 ระยอง
4. สนพ. หนองบัวลำภู
5. สนพ. เพชรบูรณ์
6. สนพ. พิจิตร





สรุปผลการประเมินความสามารถ
ทางการเงิน บัญชี และพัสดุ



การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
จำนวน 6 หน่วยงาน

6.1 หน่วยรับตรวจปฏิบัติได้ออยู่ใน
เกณฑ์ดีและเป็นแบบอย่างที่ดีให้หน่วย
รับตรวจได้ (สี่เขียว) จำนวน 5 แห่ง คิด
เป็นร้อยละ 71.43 ได้แก่ สพร.36
ประจวบคีรีขันธ์ สพร.26 นนทบุรี
สนพ.หนองบัวลำภู สนพ.เพชรบูรณ์ และ
สนพ.พิจิตร

6.2 หน่วยรับตรวจปฏิบัติได้ออยู่ใน
เกณฑ์พอใช้และยังมีเรื่องที่ต้อง
ปรับปรุงบ้าง (สี่เหลือง) จำนวน 1
แห่งคิดเป็นร้อยละ 7.14 ได้แก่
สพร.17 ระยอง

