



DSD internal audit

รายงานผลการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

CONTACT US



02-245-1830



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



กลุ่มตรวจสอบภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



• ความเป็นมา

การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความเชื่อมั่นว่าการบริหารงาน และการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุตามประเด็นยุทธศาสตร์เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ตลอดจนมี ข้อมูลรายงานทางการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงประเมินผลการบริหารงาน ระบบควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อรายงาน ผลให้หัวหน้าส่วนราชการ ได้รับทราบปัญหา หรือความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขอย่างเพียงพอ เหมาะสม

• วัตถุประสงค์



1. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการรับการเงินและการเบิกจ่ายเงิน
2. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

3. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



4. เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายรายงานโครงการกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน
5. ประเมินการควบคุมภายในเพื่อประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561



6. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อกำหนดแนวทางในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้



การบริหารงบประมาณ

มีผลการเบิกจ่าย ดังนี้

1. เงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2567



ที่ได้รับการจัดสรร

361,563.80



ผลการเบิกจ่าย

361,563.80



คิดเป็นร้อยละ

100



ที่ได้รับการจัดสรร

512,298.31



ผลการเบิกจ่าย

512,298.31

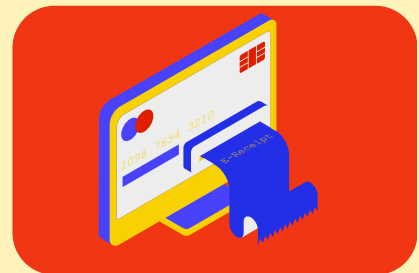


คิดเป็นร้อยละ

100



2. เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ 2567



การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการตรวจสอบภายในจากกรมบัญชีกลางในรูปแบบ การฝึกอบรมออนไลน์ (ONLINE TRAINING) มีการสอบผ่านระบบออนไลน์ (ONLINE EXAMINATION) เพื่อพัฒนาวิชาชีพของหน่วยงานหลักสูตร CGIA และหลักสูตรอื่น ๆ ดังนี้

การตรวจสอบภายใน

1. การวางแผนการตรวจสอบ
2. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
3. การรายงานผลการตรวจสอบ
4. การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ
5. การควบคุมภายใน
6. ภาพรวมงานตรวจสอบภายใน และ บทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน
7. หลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจ สอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ
8. การปฏิบัติงานตรวจสอบ
9. การบริหารจัดการความถี่วง
10. CGIA หลักสูตรการตรวจสอบ ระบบสารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist)
11. CGIA ระดับ 2 Audit Specialist ด้าน Governace Risk Management and Controt
12. CGIA หลักสูตรการตรวจสอบการ ดำเนินงาน (Performance Audit Specialist)
13. CGIA หลักสูตรระดับ 1 การ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Audit Professional)

การบริหารและสารสนเทศ

1. การบริหารจัดการโครงการด้วย ोज์ Agile Project Management
2. เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้โปรแกรม Microsoft Power BI
3. การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพSL01
4. การสื่อสารและการประสานงานSL02
5. การออกแบบนวัตกรรมบริการ SL24
6. การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ SL16
7. การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
8. การขับเคลื่อนด้วยข้อมูลสู่การเป็น รัฐบาล ดิจิทัล (Data Driven Digital Government Transformation)
9. ภาวะผู้นำในยุคดิจิทัล (Digital Leadership)
10. วิชาศึกษาศาสตร์= MS01
11. วิชาธรรมในการทำงานและการบริหารคน MS05
12. การปรับเปลี่ยนองค์กรสู่แนวคิด work- Life Integration
13. การสร้าง Growth Mindset เพื่อผล ทำเร็จของชีวิตและงาน MS04

การเงิน การคลังและการพัสดุ

- หลักสูตร "แนวทางปฏิบัติในขั้นตอน การเตรียมการ การจัดทำ
- เอกสารและการบริหารสัญญา การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างถูกต้อง
- และมีประสิทธิภาพ"
- รุ่นที่ 5
- หลักสูตรพัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การคลัง
- ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเงินเดือน ค่าจ้าง ค่ารักษา
- พยาบาล ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการ
- ฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภาครัฐ รุ่นที่ 5

แผนการตรวจสอบประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. หน่วยรับตรวจในส่วนกลาง 5
หน่วยงาน เรื่องที่ตรวจสอบ
จำนวน 9 เรื่อง

2. หน่วยรับตรวจและขอเบ็ดเตล็ด
ตรวจ หน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน
31 หน่วยงาน ขอเบ็ดเตล็ดตรวจ 7
กิจกรรม ประกอบด้วย

2.1 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน จำนวน
18 หน่วยงาน

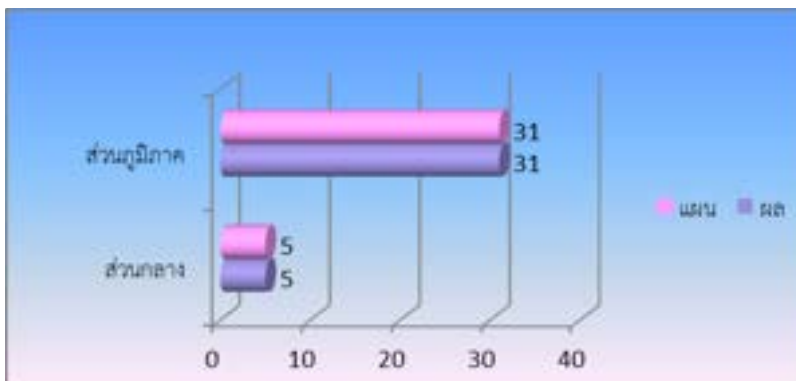
2.2 สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน
จำนวน 9 หน่วยงาน,

2.3 หน่วยงานเชี่ยวชาญเฉพาะทาง
พัฒนาฝีมือแรงงาน (Excellent Training
Center) จำนวน 4 หน่วยงาน

3. แผนการดำเนินการงาน
ให้คำปรึกษา โดยจัดทำเอกสารเผยแพร่
พร้อมข้อมูลความรู้และระเบียบที่
เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

4. ตรวจสอบพิเศษตามข้อสั่งการ ผู้
บริหารหรือดำรงของหน่วยรับตรวจ

ผลการดำเนินงาน



หน่วยงานส่วนกลางจำนวน 5 หน่วยงาน เรื่องที่ตรวจสอบ จำนวน 9 เรื่อง ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว



01.

สำนักงานเลขาธิการกรม

1. การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีและการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับตามระเบียบสวัสดิการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2548
2. รายงานฐานะการเงินการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

02.

กองบริหารการคลัง

1. การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
2. หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
3. สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลข้าราชการของส่วนราชการ
4. การรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

03.

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

การปฏิบัติงานการเงินบัญชี และพัสดุกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

04.

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

05.

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

7
หน่วยงานส่วนภูมิภาค
จำนวน 31 หน่วยงาน
ขอบเขตการตรวจ 7 กิจกรรม

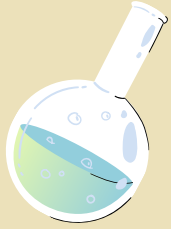
หน่วยงาน/รายงานผล	ดำเนินการ ตรวจสอบ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
1. สพร.36 ประจวบคีรีขันธ์ 13 ก.พ 67	✓	
2. สพร.17 ระยอง 16 ก.พ. 67	✓	
3. สพร.26 นนทบุรี 4 มี.ค. 67	✓	
4. สนพ.หนองบัวลำภู 24 ม.ค. 67	✓	
5. สนพ.เพชรบูรณ์ 19 เม.ย. 67	✓	
6. สนพ.พิจิตร 17 เม.ย. 67	✓	
7. สพร.19 เชียงใหม่ 17 พ.ค. 67	✓	
8. สถาบันทรัพยากรมนุษย์ 17 พ.ค. 67	✓	
9. สพร.3 ชลบุรี 13 พ.ค. 67	✓	
10. สถาบันเทคโนโลยีการผลิต 13 พ.ค. 67	✓	
11. สพร.32 จันทบุรี 19 เม.ย. 67	✓	

หน่วยงานส่วนภูมิภาค

จำนวน 31 หน่วยงาน

ขอบเขตการตรวจ 7 กิจกรรม

หน่วยงาน	ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ
12. สพร.12 สงขลา 18 มิ.ย. 67	√	
13. สพร.8 นครสวรรค์ 20 มิ.ย. 67	√	
14. สนพ.นครนายก 17 เม.ย. 67	√	
15. สพร.38 ศรีสะเกษ 28 มิ.ย.67	√	
16. สพร.28 สระบุรี 19 ก.ค.67	√	
17. สนพ.สิงห์บุรี 16 ก.ค.67	√	
18. สพร.41 นครพนม 7 มิ.ย.67	√	
19. สนพ.สกลนคร 24 กค.67	√	
20. สนพ.อ่างทอง 20 มิ.ย.67	√	
21. สพร.39 ร้อยเอ็ด 16 ก.ค.67	√	



หน่วยงานส่วนภูมิภาค

จำนวน 31 หน่วยงาน ขอบเขตการตรวจ 7 กิจกรรม



หน่วยงาน	ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ
22. สพร.42 หนองคาย 19 ส.ค.67	✓	
23. สพร. 7 อุบลราชธานี 13 ส.ค.67	✓	
24. สนพ.ชุมพร 6 ก.ย.67	✓	
25. สนพ.เลย 6 ก.ย.67	✓	
26. สพร.21 ภูเก็ต 24 ก.ย.67	✓	
27. สพร.13 กรุงเทพฯ 24 ก.ย.67	✓	
28. สพร.16 นครปฐม 12 ก.ย.67	✓	
29. สพร.1 สมุทรปราการ	✓	
30. สถาบันอุตสาหกรรมยานยนต์	ตรวจสอบแนะนำ	
31. ศูนย์ฝึกอบรมงานเชื่อม	ตรวจสอบแนะนำ	

สรุปประเด็นข้อตรวจพบ ในแต่ละเรื่อง

1. การตรวจสอบการเงิน การบัญชี เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
<p>1.1 การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน พบว่า เจ้าหน้าที่การเงิน กรรมการเก็บรักษาเงิน และหัวหน้าส่วนราชการลงนามไม่ครบถ้วน</p>	<p>-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงินการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังพ.ศ. 2562</p>	<p>ขอให้กำชับกรรมการเก็บรักษาเงิน หัวหน้าส่วนราชการ เจ้าหน้าที่การเงิน ศึกษาคำสั่งและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <ol style="list-style-type: none"> เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินพร้อมจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้วให้นำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินจะได้ตรวจสอบก่อนที่จะนำเงินจำนวนดังกล่าวเข้าเก็บรักษาในตู้เหล็ก เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้ว ให้กรรมการลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อแล้วให้เจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้า ส่วนราชการเพื่อทราบ



ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
<p>1.2 การออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้มาชำระเงินไม่ครบถ้วน เช่นรับเงินคืนจากเงินยืมราชการ และการรับเงินประกันสัญญา</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562</p>	<p>การออกใบเสร็จรับเงิน ขอให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 79 ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนั้นออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้มาชำระเงินทุกครั้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
<p>1.3 ยังไม่ดำเนินการรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562</p> <p>- หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำส่งเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)</p> <p>- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ว589 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2562 เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน</p>	<p>ขอให้ประสานกับธนาคารที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด กรณีไม่สามารถรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ควรรายงานปัญหาอุปสรรคที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบได้ให้กรมทราบ</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ

1.4 การรับจ่ายเงินของ ส่วนราชการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ผู้ตรวจสอบ การรับจ่ายเงินไม่ได้ตรวจสอบ รายงานการรับเงินจากระบบ KTB Corporate Online

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ว589 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2562
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว540 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2563

ขอให้ดำเนินการรับจ่ายและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกำหนดอย่างเคร่งครัด โดยทุกครั้งที่มีการรับจ่ายและนำส่งเจ้าหน้าที่การเงินจะต้องจัดพิมพ์รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e - Statement) และรายงานการรับเงินจากระบบ KTB Corporate Online ไว้เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของตนเอง และขอให้กำกับผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินตรวจสอบรายงานการรับเงินจากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวัน

ประเด็นข้อตรวจพบ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ

1.5 การยกเลิกใบเสร็จรับเงินไม่ได้เสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ว 589 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2562 เรื่อง แนวทางการควบคุมภายใน ด้านการรับเงิน การควบคุมด้านใบเสร็จรับเงิน

ขอให้กำกับผู้ออกใบเสร็จรับเงิน

1. ไม่ควรแก้ไขใบเสร็จรับเงิน ในกรณีที่มีการแก้ไขข้อความที่สำคัญ (เช่น ชื่อผู้ชำระเงิน รายการชำระเงิน เลขที่อ้างอิง และจำนวนเงิน) ต้องยกเลิกทั้งฉบับและออกใบเสร็จรับเงินใหม่

2. การยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ ในกรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีต้นฉบับสำหรับผู้ชำระเงิน การยกเลิกต้องนำเอกสารต้นฉบับแนบกับสำเนาและประทับตรายกเลิกใบเสร็จรับเงิน

3. เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ให้ยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้โดยเจาะรูให้ชัดเจน ทุกสิ้นปีงบประมาณ

4. ขอให้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินโดยกำหนดข้อปฏิบัติให้ผู้รับชำระเงินแจ้งผู้ชำระเงินให้เก็บใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานเสมอหรือติดป้ายประกาศให้ผู้ชำระเงินเก็บใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน



ประเด็นข้อตรวจพบ

1.6 จัดทำทะเบียนคุมทางการเงินไม่ครบถ้วน (ทะเบียนคุมทางการเงินประกอบด้วย ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงิน ทะเบียนคุมเงินบำรุงพัฒนาฝีมือแรงงาน และบัญชีชื่อย่อยเงินมัดจำประกันสัญญา)



ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง

ข้อเสนอแนะ

ขอให้จัดทำทะเบียนคุมทางการเงินดังนี้

(1) ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงิน เพื่อให้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับเงินและการนำส่งเงินโดยแยกบันทึกทะเบียนระหว่างเงินรายได้แผ่นดิน และเงินฝากคลัง

(2) ทะเบียนคุมรายได้เงินบำรุงพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อให้บันทึกควบคุมเงินบำรุงพัฒนาฝีมือแรงงานโดยระบยอดยกมาของปีก่อน และบันทึกข้อมูลการรับและจ่ายเงิน ระหว่างเดือนแสดงยอดคงเหลือให้ครบถ้วน จัดทำอย่างต่อเนื่องทุกปี

(3) บัญชีชื่อย่อยเงินมัดจำประกันสัญญา เพื่อให้ทราบว่าได้รับจ่ายเงินประกันสัญญาแต่ละรายการตามสัญญาจำนวนและมีเงินมัดจำประกันสัญญาค้างจ่าย ซึ่งใช้สอบทานยอดรวมเงินมัดจำประกันสัญญาคงเหลือทั้งสิ้นตามบัญชีชื่อย่อยนี้จะต้องเท่ากับยอดในบัญชีแยกประเภทเงินมัดจำประกันสัญญา

(4) ทะเบียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าใช้จ่ายภายใต้โครงการต่างๆ รายรุ่น รายโครงการ



ประเด็นข้อตรวจพบ

1.7 การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลไม่ได้ตรวจสอบสิทธิและอัตราค่าบริการทางสาธารณสุขก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่าย



ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2553
- หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว177 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549 เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ

ข้อเสนอแนะ

ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบสิทธิของผู้ขอเบิกและบุคคลในครอบครัวกับระบบของกรมบัญชีกลาง หลักฐานการขอเบิกเงินสวัสดิการและใบเสร็จรับเงินทุกครั้งก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติโดยตรวจสอบหลักฐานการรับเงินหรือใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาลหรือหนังสือรับรองของสถานพยาบาลกรณีให้ผู้มีสิทธิซื้อหรือรับรองการตรวจทางห้องทดลองหรือเอ็กซเรย์จากสถานที่อื่นซึ่งอยู่ในประเทศไทยเพื่อเบิกจ่ายตรวจสอบตามรหัสและรายการในประกาศกระทรวงการคลังดังกล่าวหากสถานพยาบาลใดมิได้ระบุรหัสให้ชัดเจนขอให้แจ้งผู้มีสิทธิหรือสถานพยาบาลลงรหัสให้เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเบิกจ่าย

เมื่อตรวจสอบสิทธิและอัตราค่าบริการเบิกถูกต้องแล้ว มีหลักฐานประกอบครบถ้วนจึงลงลายมือชื่อรับรองการตรวจสอบไว้ในใบเบิกจ่ายก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

ประเด็นข้อตรวจพบ

1.8 การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลเมื่อเจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิแล้วไม่ประทับตราจ่ายแล้วไว้ในใบเสร็จรับเงินของสถานพยาบาล

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 ข้อ 8 และข้อ 25

ข้อเสนอแนะ

การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลเมื่อเจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิแล้วให้ดำเนินการ "จ่ายเงินแล้ว" โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมวัน เดือน ปีที่จ่ายกำกับไว้ในใบเสร็จรับเงินของสถานพยาบาลด้วยเพื่อป้องกันการนำใบเสร็จรับเงินของสถานพยาบาลมาขอเบิกซ้ำ

ประเด็นข้อตรวจพบ

1.9 การเบิกค่ารักษาพยาบาล กรณีที่สถานพยาบาลไม่มีเครื่องมือในการตรวจรักษา (MRI) ไม่ได้แนบหลักฐานการรับรองจากแพทย์ผู้ตรวจรักษาหรือหัวหน้าสถานพยาบาลตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลหรือ หรือรับการตรวจทางห้องทดลองหรือ โดยวิธีการเอกซเรย์จากสถานที่อื่น



ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 (มาตรา 13)
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553

ข้อเสนอแนะ

ในกรณีที่สถานพยาบาล ไม่มี (1) ยาเลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทน น้ำยาหรืออาหารทางเส้นเลือด ออกซิเจน (2) อวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคจำหน่าย หรือ (3) ไม่อาจให้การตรวจทางห้องทดลองหรือโดยวิธีการเอกซเรย์ได้ เมื่อแพทย์ผู้ตรวจรักษาหรือหัวหน้าสถานพยาบาลลงลายมือชื่อรับรองตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ก็ให้ผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลหรือ หรือรับการตรวจทางห้องทดลองหรือ โดยวิธีการเอกซเรย์จากสถานที่อื่นซึ่งอยู่ในประเทศไทยแล้วนำมาเบิกได้ตามหลักเกณฑ์ในหัวข้อการเบิกจ่ายในสถานพยาบาลของทางราชการและการเบิกจ่ายในสถานพยาบาลของเอกชน แล้วแต่กรณี

ดังนั้น การเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีสถานพยาบาลไม่มีเครื่องมือตรวจรักษา ผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการต้องแนบหลักฐานการรับรองจากแพทย์ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดมาแนบกับแบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และใบเสร็จรับเงิน



ประเด็นข้อตรวจพบ

1.10 ไม่พบการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลเพื่อบันทึกค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค ค่าบริการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการแพทย์แผนไทย แพทย์แผนจีน ค่าตรวจสุขภาพประจำปี



ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อเสนอแนะ

ขอให้บันทึกทะเบียนการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล โดยกำหนดให้บันทึกรายละเอียดการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดโรค ค่าบริการบำบัดโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการแพทย์แผนไทย แพทย์แผนจีน ค่าตรวจสุขภาพประจำปี (ถ้ามี) ของผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการตามหลักเกณฑ์หรือหนังสือเวียนต่าง ๆ ตามที่กระทรวงการคลังและกรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อป้องกันการเบิกซ้ำซ้อนและหรือเบิกเกินสิทธิ ซึ่งการจัดทำทะเบียนคุมดังกล่าวควรกำหนดให้มีช่องรายการ ชื่อผู้เบิก ชื่อผู้รักษา (บุคคลในครอบครัว) ความสัมพันธ์ เลขที่ ขบ./วันเดือนปีที่เบิก ใบเสร็จรับเงินลงวันที่ รายการ อัตราโรงพยาบาล หมายเหตุข้อกำหนดตามระเบียบฯ เช่น ระยะเวลา จำนวนเงิน จำนวนครั้ง ฯลฯ เพื่อใช้ในการเปรียบเทียบเกี่ยวกับการเบิกครั้งต่อไป ดังนั้นเพื่อประโยชน์ในการเปรียบเทียบในการเบิกครั้งต่อไป ควรจัดทำเป็นรายบุคคลและบันทึกต่อเนื่องในแต่ละครั้ง

ประเด็นข้อตรวจพบ

1.11 อนุมัติเบิกเงินยืมราชการหรือจ่ายเงินยืมราชการก่อนกำหนดใช้เงินตามวัตถุประสงค์การยืมเป็นระยะเวลานาน (ก่อน 3 วันทำการ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

ข้อเสนอแนะ

ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่การเงินให้ตรวจสอบระยะเวลาที่ผู้ยืมเงินราชการเพื่อนำไปปฏิบัติราชการตามวัตถุประสงค์การยืมเงินมีกำหนดจ่ายเมื่อใด และการจ่ายเงินยืมให้กับผู้ยืมก่อนระยะเวลาที่ต้องนำเงินไปจ่ายซึ่งไม่ควรเกินกว่า 3 วันทำการ

ประเด็นข้อตรวจพบ

1.12 สัญญาขี้มเงินระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ระบุวันครบกำหนดส่งคืนเงินขี้ม และระบุไม่ถูกต้องไม่บันทึกส่งใช้เงินขี้มหลังสัญญาเงินขี้มราชการ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 หมวด 5 การเบิกจ่ายเงินขี้มของส่วนราชการ

ข้อเสนอแนะ

ขอให้ผู้ขี้มเงินบันทึกรายละเอียดในสัญญาให้ครบถ้วน ประมาณการค่าใช้จ่ายให้ชัดเจนเพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ขี้มเงินราชการเท่าที่จำเป็นและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง สำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์การขี้มเงินราชการ ตามความจำเป็นเร่งด่วน กำหนดให้ผู้ขี้มส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ขี้มไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาตามระเบียบฯ ข้อ 65 ดังนี้

(1) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศหรือกรณีเดินทางกลับลุมพินีนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ขี้มโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนภายในสามสิบ (30) วันนับแต่ได้รับเงิน

(2) กรณีเดินทางไปราชการอื่นรวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ขี้มภายในสิบห้าวันนับแต่วันกลับมาถึง

(3) การขี้มเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (1) หรือ (2) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ขี้มภายในสามสิบ (30) วันนับแต่วันได้รับเงิน

เมื่อผู้ขี้มส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ขี้ม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการขี้มเงิน



ประเด็นข้อตรวจพบ

1.13 จัดทำทะเบียนคุมเงินยืมราชการ แต่แบบทะเบียนมีรายละเอียดที่ไม่เพียงพอการควบคุม เช่น ไม่มีเลขที่สัญญา/รายการค่าใช้จ่ายที่ยืม/วันครบกำหนด

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

ข้อเสนอแนะ

ขอให้จัดทำทะเบียนคุมเงินยืมราชการ ให้ช่องเลขที่สัญญา ระบุรายการค่าใช้จ่าย (เช่นค่าใช้จ่ายอบรมหลักสูตร... ระหว่างวันที่... หรือเดินทางไปราชการเพื่อ..ระหว่างวันที่..) เพื่อให้ง่ายต่อการระบุวันครบกำหนด เพื่อติดตามการส่งใช้เงินยืม

ประเด็นข้อตรวจพบ

1.14 การใช้รถยนต์ราชการในการเดินทางไปราชการ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708) ไม่ได้ตรวจสอบกับรายละเอียดกับใบขอใช้รถส่วนกลาง จึงระบุระยะเวลาเดินทางไปราชการกับเวลาเข้าออกของรถยนต์ราชการไม่สอดคล้องกันซึ่งมีผลต่อการคำนวณค่าเบี่ยงเสียงในการเดินทางไปราชการ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

ข้อเสนอแนะ

ขอให้ผู้เดินทางไปราชการและผู้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการอย่างรอบคอบ กรณีขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ราชการ ตรวจสอบรายละเอียดการและเข้าออกจากที่ตั้งสำนักงานให้สอดคล้องกับรายละเอียดที่ระบุในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ประเด็นข้อตรวจพบ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ

1.15 การขออนุมัติเดินทางไปราชการแบบไม่พักค้างแต่ละวัน เขียนใบเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (แบบ 8708) รวมกันฉบับเดียว ซึ่งตามข้อเท็จจริงการเดินทางไปราชการของแต่ละคนตามการขออนุมัติเดินทางไปราชการไม่ต่อเนื่องกัน

- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแบบไม่พักค้างแต่ละวันมีการเดินทางออกจากที่พักหรือสำนักงาน และเดินทางกลับที่พักรหรือสำนักงาน ขอให้เดินทางไปราชการจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (แบบ 8708) แยกแต่ละวัน โดยระบุรายละเอียดการเดินทางให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการสอบทานการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่ายานพาหนะในการเดินทางไปราชการ โดยให้ผู้เดินทางสรุประยะเดินทางไปราชการทั้งสิ้นในการเดินทางแต่ละวัน

ประเด็นข้อตรวจพบ

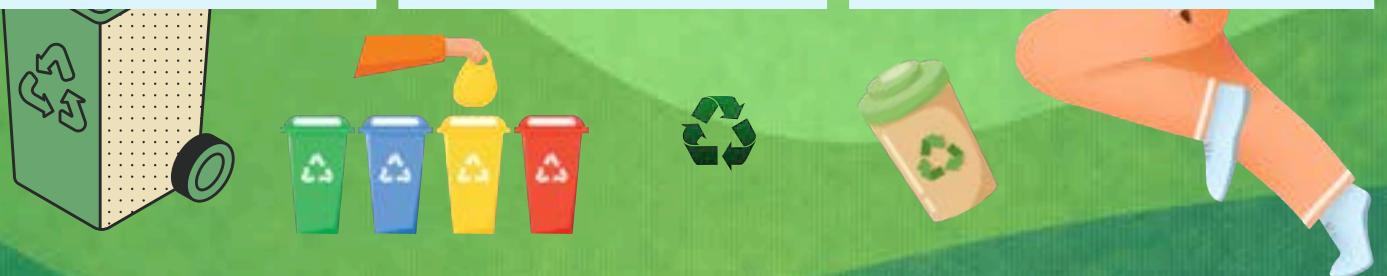
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ

1.16 ไม่บันทึกรายการดอกเบียเงินฝากธนาคารเงินอุดรอุดรราชการในทะเบียนคุมเงินอุดรอุดรราชการ

- หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0410.3/ว 61 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินอุดรอุดรราชการ

เมื่อรับดอกเบียที่เกิดจากการนำเงินอุดรอุดรราชการฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน โดยบันทึกรายการรับและนำส่งดอกเบียเงินฝากธนาคาร เป็นรายได้แผ่นดินในทะเบียนคุมเงินอุดรอุดรราชการ (ตามบทที่ 3 การควบคุมเงินอุดรอุดรราชการ ข้อ 6 การนำดอกเบียเงินฝากธนาคารส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน)



2. การตรวจสอบโครงการพัฒนาทักษะเฉพาะของแรงงานอิสระยุค 4.0

2.1 การรับสมัคร การฝึก การรายงาน และการติดตามผล

ประเด็นข้อตรวจพบ

2.1.1 ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุหลักสูตรที่เข้ารับการฝึก, ไม่ระบุวุฒิการศึกษา, ไม่ระบุแหล่งที่ทราบการฝึก, ไม่ระบุอาชีพและประเภทของงานที่ทำ, ไม่ระบุเหตุผลของการไม่มีงานทำ, ไม่ระบุยินยอมหรือไม่ยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล, ผู้สมัครเข้ารับการฝึก และเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครไม่ลงลายมือชื่อ

2.1.2 หนังสือรับรองประสิทธิภาพการทำงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม พบว่า

- ไม่ระบุประสิทธิภาพการทำงานของผู้สมัคร

- การรับรองการทำงานจากผู้นำชุมชน (กำนัน, ผู้ใหญ่บ้าน) หรือนายจ้าง สำหรับประกอบคุณสมบัติผู้สมัคร ไม่มีหลักฐานแสดงตัวตนว่าเป็นผู้มีสิทธิรับรอง และผู้รับรองไม่ลงลายมือชื่อ และไม่มีพยานลงลายมือชื่อ

2.1.3 การรายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งระบุรายได้/ต้นทุนการประกอบอาชีพเฉลี่ยก่อน - หลัง เข้าร่วมโครงการบางรุ่น พบว่า ข้อมูลรายได้/ต้นทุนการประกอบอาชีพเฉลี่ยก่อนเข้าร่วมโครงการไม่ถูกต้องตรงกับข้อมูลในใบสมัครและแบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- คู่มือการปฏิบัติงานและแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการพัฒนาทักษะเฉพาะของแรงงานอิสระยุค 4.0


ข้อเสนอแนะ

ขอให้กำชับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานตามโครงการฯ ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและแนวทางที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด อย่างเคร่งครัด ก่อนขออนุมัติดำเนินการฝึกหรือรายงานผลดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการระบุรายละเอียดใบสมัครผู้รับการฝึกให้ครบถ้วนและใบรับรองประสิทธิภาพของผู้รับการฝึกทุกรายให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมายของโครงการก่อนดำเนินการฝึกอบรม

2. การรายงานผลรายได้/ต้นทุน การประกอบอาชีพเฉลี่ยก่อนเข้าร่วมหลังเข้าร่วม (รายเดือน) และเป็นข้อมูลที่บันทึกในระบบ Data Center ซึ่งไม่ได้อ้างอิงจากแบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เนื่องจากผู้รับการฝึกไม่ต้องการเปิดเผยข้อมูลรายได้ที่แท้จริง ข้อมูลดังกล่าวจึงเป็นข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้รับการฝึกเพิ่มเติม ควรระบุว่าเป็นการสัมภาษณ์ด้วยวิธีใด และเมื่อใด

2.2 การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) และใบสำคัญ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ประเด็นข้อตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ
<p>2.2.1 การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online เป็นการยืมเงินราชการจ่ายค่าวิทยากร ค่าอาหารผู้รับการฝึก พบว่า ไม่แนบรายงานสรุปผลการโอนเงินเป็นหลักฐานการจ่าย และไม่ได้รับประทับตราจ่ายเงินแล้ว พร้อมลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่จ่ายเงิน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 - หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำส่งเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) 	<p>ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่การเงินแนบรายงานสรุปการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้ครบถ้วนทุกรายการโดยให้ผู้จ่ายเงินประทับตราจ่ายเงินแล้ว พร้อมลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปีที่จ่าย</p> 
<p>2.2.2 กรณีจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เจ้าหน้าที่การเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในแบบคำขอรับเงิน เช่น สัญญาเงินยืมราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 - หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำส่งเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) 	<p>กรณีจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินแล้วไม่ต้องลงลายมือชื่อรับเงินในแบบคำขอ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ ๕๐ การจ่ายโดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน</p>

ประเด็นข้อตรวจพบ

2.2.3 การจ่ายเงินค่าอาหารสำหรับผู้รับบริการฝึกพบว่า ไม่มีหลักฐานแสดงว่ามีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คน ปฏิบัติหน้าที่ และสภาพประกอบเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน และหลักฐานการจ่ายเงินไม่ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกที่ถูกต้องตามคู่มือกำหนด จึงไม่มีการลงลายมือชื่อของผู้จ่ายเงินและไม่มีพยานลงลายมือชื่อ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- คู่มือการปฏิบัติงานและแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการพัฒนาทักษะเฉพาะของแรงงาน อีอีอี 4.0



ข้อเสนอแนะ

ขอให้ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติตามโครงการฯ กำหนดว่า การจ่ายเงินค่าอาหารเป็นเงินสดแก่ผู้เข้าฝึกอบรมให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนั้นควรให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปประสานหรือควบคุมการฝึกลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายและถ่ายสภาพเป็นเอกสารประกอบการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับบริการฝึกทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินเพื่อให้โปร่งใสตรวจสอบได้



2.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นข้อตรวจพบ

2.3.1 การจัดซื้อวัสดุฝึกอบรม การจัดทำป้ายไว้นิคมพบว่า ใบเสนอราคาไม่ระบุคุณลักษณะ ปริมาณ/ ปริมาตร เช่น แป้งเค้ก ไม่ระบุปริมาณ ขนาดบรรจุ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อเสนอแนะ

ขอให้เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบรายละเอียดของหลักฐานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วนสมบูรณ์ก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติโดยการสืบราคาให้ผู้เสนอราคาระบุชี้ข้อ/รุ่นให้ครบถ้วนรวมทั้งระบุรายละเอียดด้านปริมาณหรือปริมาตรให้ชัดเจนเพื่อเป็นประโยชน์ในการออกไปสั่งซื้อ/จ้าง รวมถึงเป็นข้อมูลสำหรับการตรวจรับพัสดุ

ประเด็นข้อตรวจพบ

2.3.2 ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างรายการวัสดุไม่ตรงกับรายการในใบสั่งของ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อเสนอแนะ

ขอให้ผู้ตรวจสอบหลักฐานและผู้ตรวจรับพัสดุ จะต้องสอบถามรายละเอียดพัสดุและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง กรณีหลักฐานคลาดเคลื่อนไปจากข้อเท็จจริงต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบและแก้ไขให้ถูกต้องก่อนส่งเบิกจ่าย ทั้งนี้ การรับพัสดุและการตรวจรับจะต้องตรวจสอบกับหลักฐานใบสั่งซื้อให้มีรายละเอียดตรงกับใบสั่งของและต้องตรงกับพัสดุที่ผู้ขายนำมาส่งมอบด้วย



ประเด็นข้อตรวจพบ

2.3.3 การจ้างทำของ เช่น ทำป้ายไวเนล จ้างถ่ายเอกสาร ไม่ได้ติดอาคาร แสตมป์ และกำหนด ค่าปรับ ไม่ถูกต้อง กล่าวคือกำหนด อัตราค่าปรับกรณีการสั่งซื้อ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- พระราชบัญญัติให้ใช้บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร พุทธศักราช ๒๔๘๑

ข้อเสนอแนะ

การจัดจ้างไม่ว่าจะเป็นการจัดจ้างด้วยวิธีใด เมื่อได้จัดทำใบสั่งจ้างข้อตกลงจ้างหรือสัญญาจ้าง จะต้องดำเนินการปิดอาคาร แสตมป์โดยให้ผู้รับจ้างทำการปิดอาคารแสตมป์ ตามพระราชบัญญัติให้ใช้บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร พุทธศักราช 2481 หมวด 6 ว่าด้วยอาคารแสตมป์ ซึ่งอัตราอาคารแสตมป์ เกี่ยวกับการจ้างทำของจะต้องติดอาคารแสตมป์ 1 บาทของทุกจำนวนเงิน 1,000 บาทหรือเศษของ 1,000 บาทแห่งสัญญาที่กำหนดไว้

การกำหนดค่าปรับในการสั่งจ้าง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 162 กำหนดว่า การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01 - 0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท



2.4 การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน

ประเด็นข้อตรวจพบ

2.4.1 การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการเพื่อดำเนินการฝึกอบรม (ระหว่างฝึกอบรม) ซึ่งระยะเวลาเดินทางไม่เกิน 12 ชม. (ไม่สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการตามระเบียบได้)

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555

ข้อเสนอแนะ

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อประสานงานและควบคุมการฝึกอบรมในช่วงระยะเวลาที่มีการดำเนินการฝึกอบรมหรือฝึกอบรมในวันหยุดราชการ เนื่องจากไม่สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ โดยให้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 16 กำหนดว่า

การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติแล้วแต่กรณี เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึง 24 ชม. และส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกิน 12 ชม. ให้ถือเป็น 1 วัน หากนับได้ไม่เกิน 12 ชม. แต่เกิน 6 ชม. ขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน แต่สำหรับกรณีเดินทางไปราชการเพื่อดำเนินการฝึกอบรม (ระหว่างฝึกอบรม) 12 ชม. ขึ้นไปเท่านั้น จึงจะเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการได้



ประเด็นข้อตรวจพบ

2.4.2 การจ้างบริการ อินเทอร์เน็ต การจ้างเหมา พนักงานขับรถยนต์ จัดทำ เป็นบันทึกข้อตกลงและไม่มี หลักประกันสัญญา

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อเสนอแนะ

ขอให้จัดทำสัญญาจ้างบริการ อินเทอร์เน็ตและสัญญาจ้างเหมา พนักงานขับรถยนต์ตามประกาศ คณะกรรมการนโยบายการจัด ซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยว กับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราช บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 3

จัดทำหลักประกันสัญญาตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 166

3. การตรวจสอบการเงิน การบัญชีและการพัสดุเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเด็นข้อตรวจพบ

3.1 คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจ สอบการรับจ่ายเงินประจำ วัน อ่างอิงระเบียบไม่ครบ ถ้วน กำหนดหน้าที่ไม่ ชัดเจนผู้ตรวจสอบการรับ จ่ายเงินประจำวันปฏิบัติ หน้าที่ไม่ครบถ้วนและได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ การเงิน อีกหน้าที่หนึ่ง ซึ่ง ไม่เป็นไปตามระบบ ควบคุมภายในที่ดี

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการเบิก เงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการนำ เงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 43 ข้อ 83

ข้อเสนอแนะ

ขอให้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับจ่าย เงินประจำวันโดยอ้างอิงระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 43 ข้อ 83 และ กำหนดหน้าที่ให้ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ได้ รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ได้ครบถ้วน ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ใน ระเบียบฯ

ทั้งนี้เพื่อให้ระบบสอบทานมีความ เหมาะสมจึงไม่ควรมอบหมายผู้ปฏิบัติ งานด้านการเงินเป็นผู้ตรวจสอบการ รับจ่ายเงิน และกำชับให้ผู้ได้รับมอบ หมายปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วนและ สม่ำเสมอ

ประเด็นข้อตรวจพบ

3.2 การจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า ใบสั่งซื้อระบุวันครบกำหนดส่งมอบไม่ถูกต้อง

3.3 ใบตรวจรับพัสดุ มอบสำเนาใบตรวจรับให้ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง แต่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ได้ลงชื่อรับสำเนาใบตรวจรับพัสดุ



ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อเสนอแนะ

ใบสั่งซื้อ/จ้าง ควรมียุทธศาสตร์ชัดเจนตามผู้เสนอราคาเสนอมา กำหนดการส่งมอบให้ครบถ้วน สอดคล้องกับระยะเวลาที่ต้องการใช้วัสดุ ทั้งนี้ การรับพัสดุและการตรวจรับจะต้องตรวจสอบกับหลักฐานใบสั่งซื้อให้มีรายละเอียดตรงกันกับใบส่งของและต้องตรงกับพัสดุที่ผู้ขายนำมาส่งมอบด้วย

ขอให้ระบุรายละเอียดในใบตรวจรับพัสดุให้ผู้ขายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 174 (4) เมื่อตรวจรับพัสดุเสร็จสิ้นแล้วให้ผู้ขายลงลายมือชื่อแล้วมอบใบตรวจรับให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับเพื่อใช้ในการขออนุมัติเบิกจ่าย ดังนั้นเพื่อให้มีหลักฐานว่าได้มอบใบตรวจรับให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้ว ควรให้ผู้ขาย ผู้รับจ้างลงนามรับสำเนาใบตรวจรับพัสดุในใบตรวจรับพัสดุฉบับที่แนบกับหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย



ประเด็นข้อตรวจพบ

3.4 การจัดทำบัญชีคลาดเคลื่อนไม่ตรงกับหลักฐานการรับหรือจ่ายเงิน

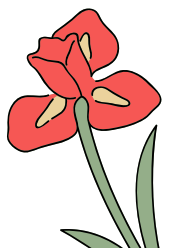


ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- แนวทางปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานและมาตรฐานการบัญชีลาครรัฐ

ข้อเสนอแนะ

ขอให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานและมาตรฐานการบัญชีลาครรัฐอย่างเคร่งครัด โดยจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ด้านจ่าย และทั่วไป ลำดับเลขที่ ตามวันที่เกิดรายการ บันทึกรายการและจำนวนเงินให้ถูกต้อง เสนอต่อผู้อนุมัติแล้วให้ดำเนินการบันทึกบัญชีเงินสด เงินฝากธนาคาร และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง และแสดงยอดคงเหลือทุกสิ้นวันให้ครบถ้วน สำหรับพิสูจน์ยอดคงเหลือ และให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารทุกสิ้นวัน พร้อมทั้งผ่านรายการบัญชีไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป สรุปรายยอดคงเหลือเมื่อสิ้นเดือนเพื่อจัดทำบทดลอง และขอให้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีไว้กับใบสำคัญการลงบัญชีเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

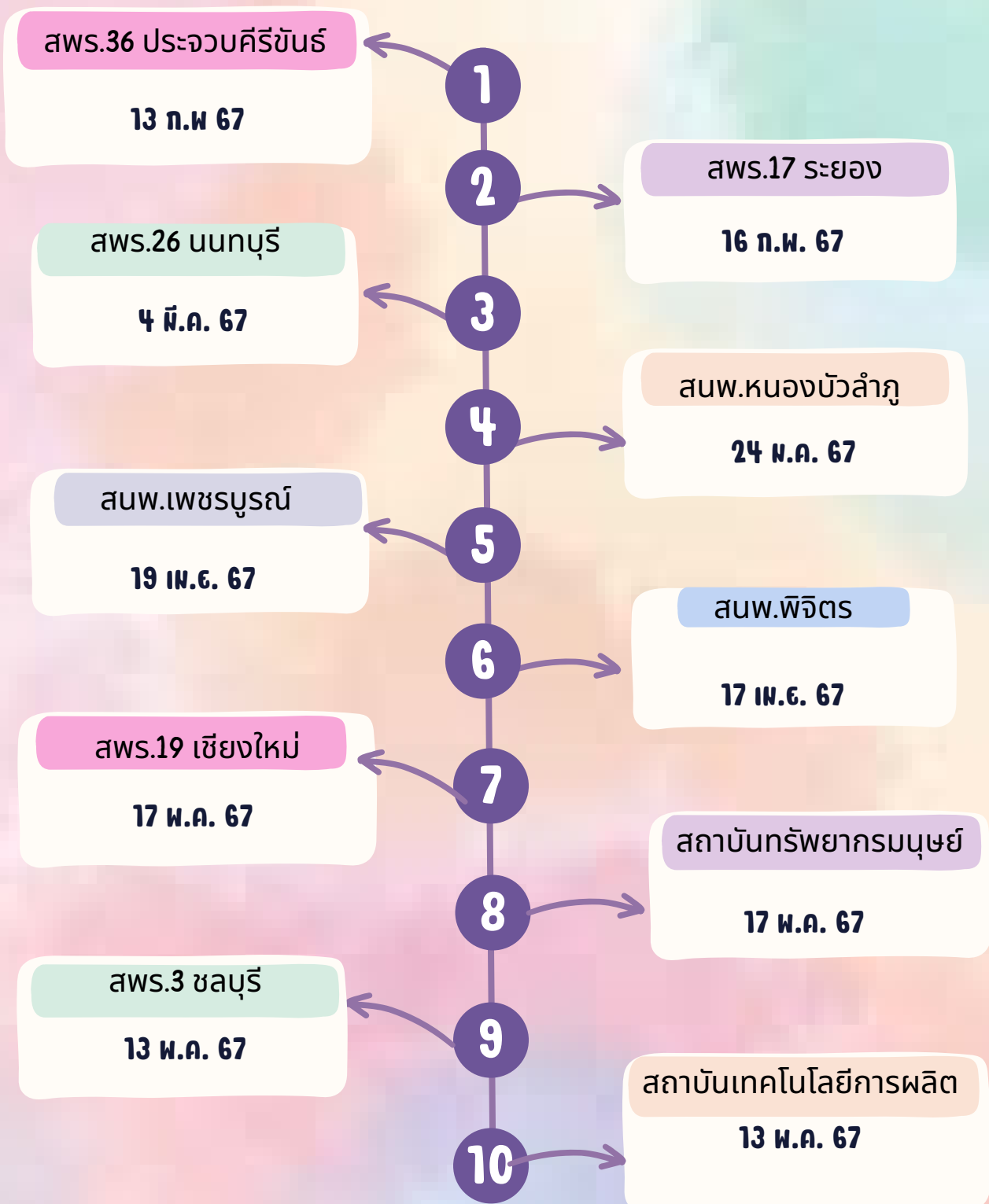


การติดตามผล (Follow Up) การตรวจสอบหน่วยรับตรวจ

ดำเนินการแล้ว

การดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบได้กำหนดให้มีระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะโดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลตามข้อเสนอแนะให้ทราบภายใน 60 วันนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบและกลุ่มตรวจสอบภายในได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากหน่วยรับตรวจตามขั้นตอนมีผลการดำเนินการครบถ้วนแล้ว ดังนี้

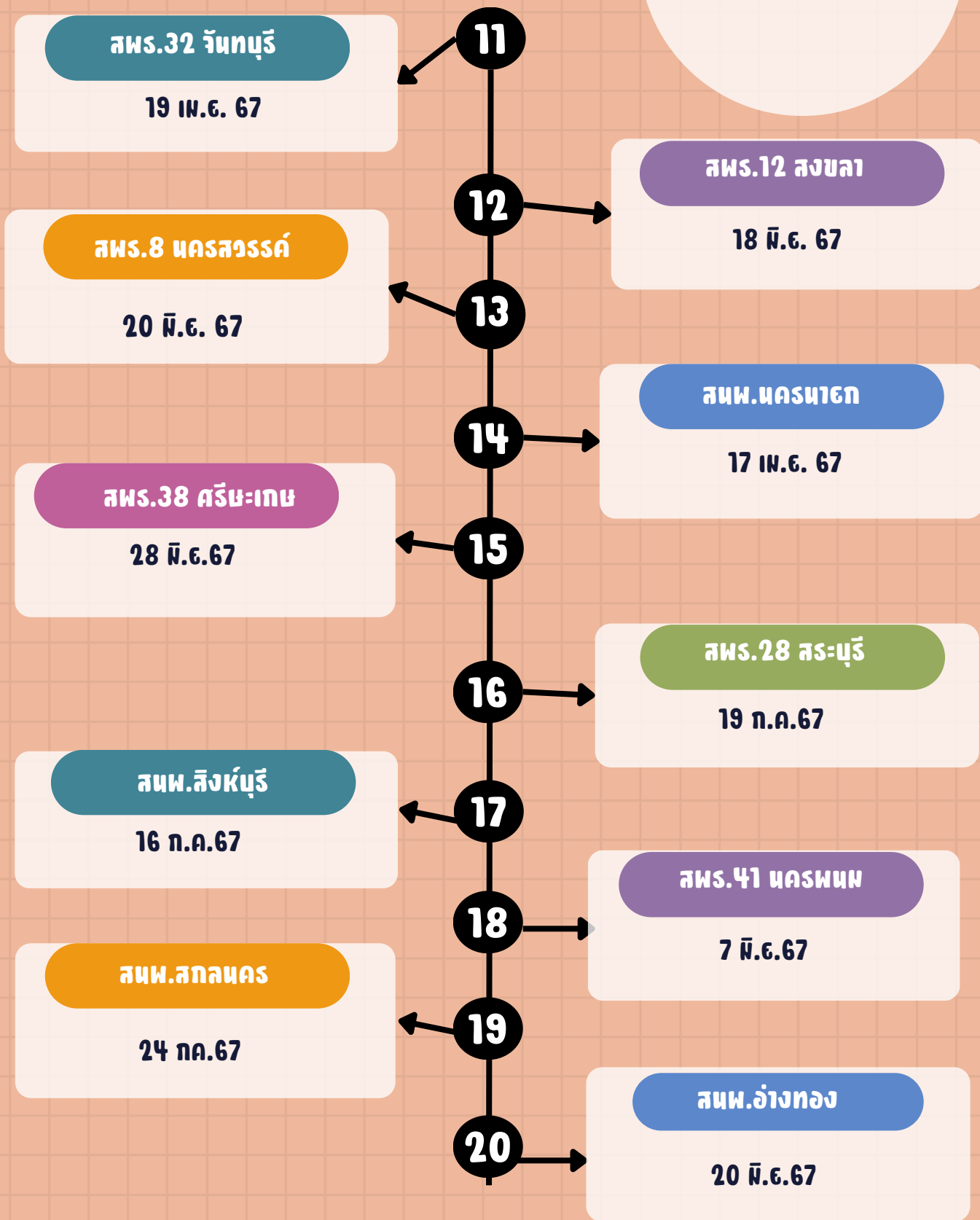
1. ส่วนภูมิภาค จำนวน 31 หน่วยงาน



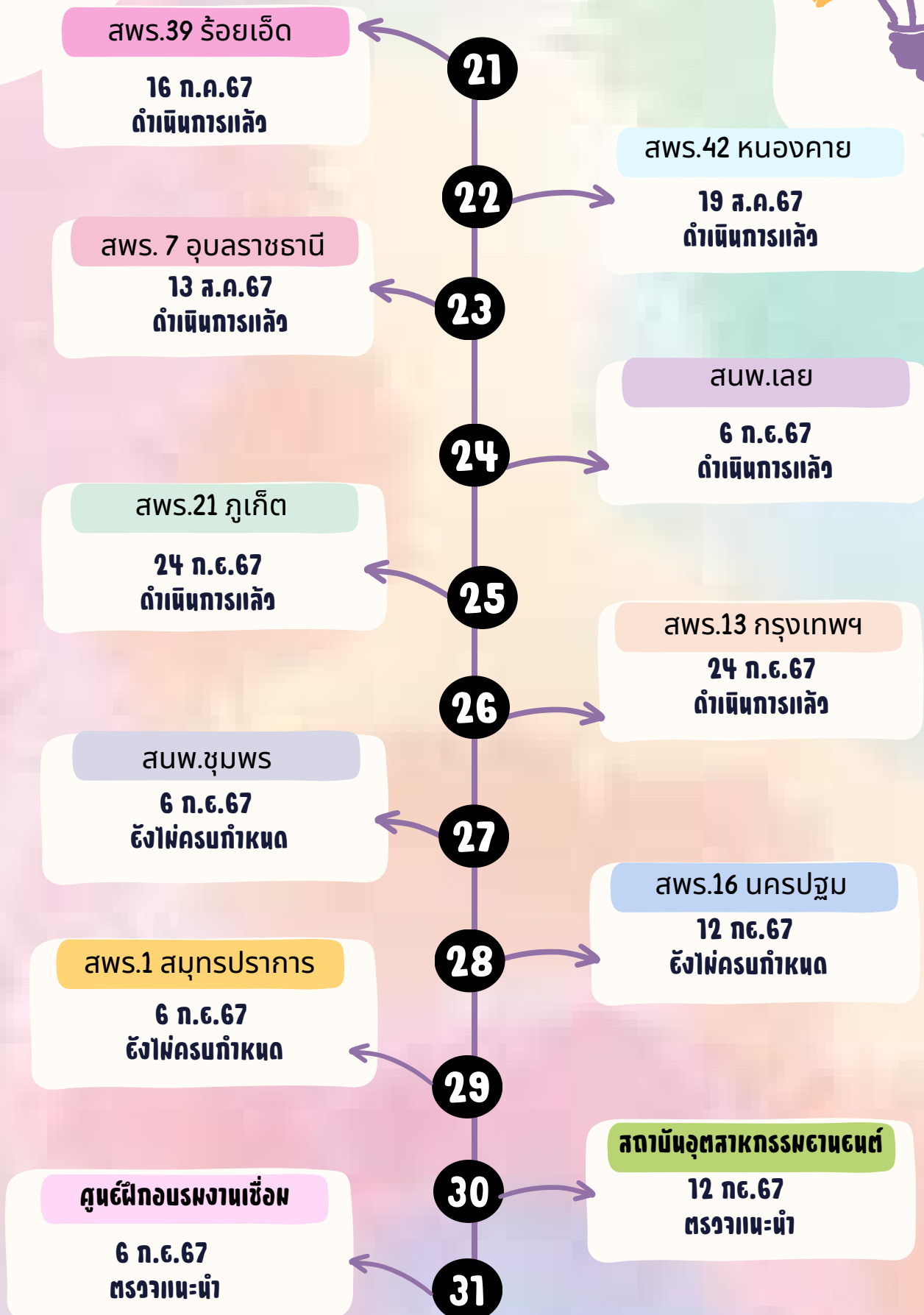
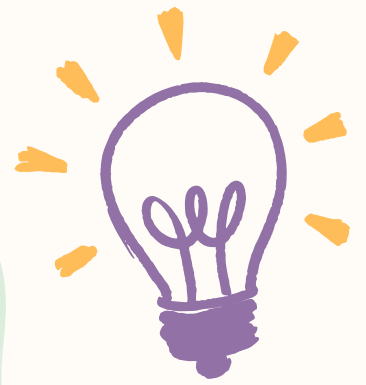
การติดตามผล (FOLLOW UP) การ ตรวจสอบหน้าระดับตรวจ



ดำเนินการแล้ว

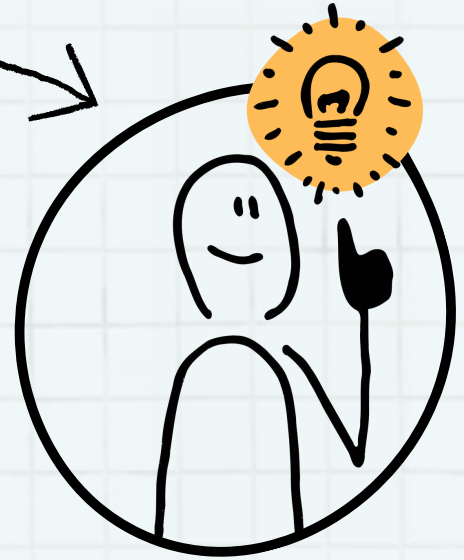


การติดตามผล (Follow Up) การตรวจสอบหน่วยรับตรวจ



ดำเนินการแล้ว

2. ส่วนกลาง จำนวน 5 หน่วยงาน



01

กองบริหารการคลัง

1. คำสาธารถูปโภคต่างชำระของหน่วยงาน
2. เงินสถาปนกิจสงเคราะห์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3. การจัดซื้อจัดจ้าง
4. การรับจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)
5. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลข้าราชการ

02

สำนักงานเลขานุการกรม

เงินสวัสดิการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

03

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ประเมินผลการควบคุมภายใน

04

ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

05

กองส่งเสริมการ พัฒนาฝีมือแรงงาน

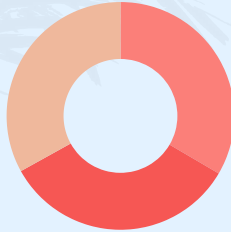
การตรวจสอบการเงินบัญชีและพัสดุ
กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

การสำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ

การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
จำนวน 31 หน่วยงาน

ต่อการปฏิบัติงาน
89.79

ต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน
90.82



ต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
91.01

มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 171 คน



ผู้บริหารจำนวน 9 คน



หัวหน้างานจำนวน 76 คน



ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 86 คน

ส่วนภูมิภาคจำนวน 31 หน่วยงาน

1. สพร. 36 ประจวบคีรีขันธ์
2. สพร. 17 ระยอง
3. สพร.26 นนทบุรี
4. สนพ.หนองบัวลำภู
5. สนพ.เพชรบูรณ์
6. สรพ.พิจิตร
7. สพร.19 เชียงใหม่
8. สถาบันทรัพยากรมนุษย์
9. สพร.3 ชลบุรี
10. สถาบันเทคโนโลยีการสัตว
11. สพร.32 จันทบุรี
12. สพร.12 สงขลา
13. สพร.8 นครสวรรค์
14. สนพ.นครนายก
15. สพร.38 ศรีสะเกษ
16. สพร.28 สระบุรี
17. สนพ.สิงห์บุรี
18. สพร.41 นครพนม
19. สนพ.สกลนคร
20. สนพ.อ่างทอง
21. สพร.39 ร้อยเอ็ด
22. สพร.42 หนองคาย
23. สพร. 7 อุบลราชธานี
24. สนพ.ชุมพร
25. สนพ.เลย
26. สพร.21 กุ๊กเกิด
27. สพร.13 กรุงเทพฯ
28. สพร.16 นครปฐม
29. สพร.1 สมุทรปราการ
30. สถาบันอุตสาหกรรมยานยนต์
31. ศูนย์ฝึกอบรมงานเชื่อม



งานบริการให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICES)

Liceria & Co.



ประกอบด้วย

แผ่นพับ

1 จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลความรู้และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ให้หน่วยรับตรวจและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน 6 ฉบับ

1.1 ผลสำรวจความพึงพอใจงานบริการให้คำปรึกษามีผู้ตอบแบบสอบถาม 54 ราย สรุปความพึงพอใจต่อการเผยแพร่แผ่นพับในภาพรวมระดับความพึงพอใจร้อยละ 93.52 ได้จากข้อคำถามดังนี้

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ท่านได้รับความรู้เกี่ยวกับเอกสารเผยแพร่มากน้อยเพียงใด	97.22	25.93	0.00	1.85	0.00
ท่านสามารถนำความรู้จากเอกสารเผยแพร่ไปใช้ประยุกต์ในการปฏิบัติงาน	70.37	25.93	3.70	0.00	0.00
รวม	71.30	25.93	1.85	1.85	0.00
ร้อยละของคะแนนรวม	93.52				

1.2 ข้อเสนอแนะ- งานบริการให้คำปรึกษาต้องการให้จัดทำเอกสารเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับเรื่องใด

- 1.2.1 ระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.2.2 การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก
- 1.2.3 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- 1.2.4 การเบิกค่าใช้จ่ายโครงการพิเศษ
- 1.2.5 ระเบียบด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
- 1.2.6 ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานในปัจจุบันเพื่อสะดวกในการนำไปใช้งานให้เกิดผลดีต่อหน่วยงาน แบบฟอร์มที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงินราชการ
- 1.2.7 ประเด็นที่ได้จากการตรวจสอบในแต่ละจังหวัด

2 ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบันเพื่อเผยแพร่เอกสารของกลุ่มตรวจสอบภายในทางเว็บไซต์เพื่อให้ผู้สนใจได้ศึกษา ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนผู้เข้าดูเว็บไซต์จำนวน 11,560 ครั้ง



3 การให้คำปรึกษาแบบตัวต่อตัวและแบบผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ทางไลน์ ทางโทรศัพท์ และให้ความรู้โดยการสอนงานถึงวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ โดยรวบรวมคำถาม - คำตอบ ที่พบบ่อยจากการบริการให้คำปรึกษาในประเด็นคำถามที่สำคัญ และศึกษาจากระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

คำถาม

เจ้าหน้าที่มีบุตรชอบด้วยกฎหมาย 3 คน และได้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรทั้ง 3 คนตลอดมา ต่อมาบุตรลำดับที่ 1 เสียชีวิตก่อนบรรลุนิติภาวะ หลังจากนั้นข้าราชการได้มีบุตรชอบด้วยกฎหมายลำดับที่ 4 กรณีดังกล่าว ข้าราชการจะสามารถใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาจากทางราชการแทนบุตรลำดับที่ 1 ที่เสียชีวิตได้หรือไม่เพราะเหตุใด

คำถาม

การยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรสามารถขอเบิกเงินได้ตั้งแต่วันที่จ่ายเงินก่อนวันเปิดเรียนได้หรือไม่

คำตอบ

ได้ เนื่องจากข้าราชการสามารถนำค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรลำดับที่ 4 มายื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับบุตรแทนบุตรลำดับที่ 1 ที่เสียชีวิตลงก่อนครบสิทธิ (อายุ 25 ปี) ได้จนกว่าจะครบสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้กำหนดไว้โดยให้สามารถนำบุตรลำดับถัดไปจากลำดับที่ใช้สิทธิอยู่มาแทนที่ได้

คำตอบ

ไม่ได้ เนื่องจากการยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรภายในกำหนดเวลา ดังนี้

1. ภายในหนึ่งปีการศึกษา นับแต่วันเปิดเรียนภาคเรียนที่หนึ่งของปีการศึกษาในกรณีที่สถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาเป็นรายภาคเรียน
2. ภายในหนึ่งปีการศึกษา นับแต่วันเปิดเรียนภาคเรียนที่หนึ่งของปีการศึกษา ในกรณีที่สถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดปี

ดังนั้นข้าราชการจึงจะสามารถยื่นใช้สิทธิได้ตั้งแต่วันที่จ่ายเงินก่อนวันเปิดเรียนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. 2560 ข้อ 10

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

คำถาม

กรณีคู่สมรสเป็นราชการ ส่วนท้องถิ่น การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรจำเป็นต้องใช้สิทธิ ส่วนท้องถิ่นก่อนหรือไม่

คำตอบ

ไม่จำเป็น เนื่องจากใช้สิทธิใครก่อนก็ได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. 2560 กำหนดว่า "กรณีคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิทั้งสองฝ่ายให้คู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการสำหรับบุตรทุกคน แต่เพียงฝ่ายเดียว โดยรับรองในการเบิกว่าเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการแต่เพียงฝ่ายเดียว" โดยรับรองในใบเบิกแต่หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้สิทธิเบิกภายหลังให้ทำหนังสือแจ้งตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

คำถาม

บุตรศึกษาระดับปริญญาตรี ปี 4 ภาคเรียนสุดท้าย อายุครบ 25 ปี บริบูรณ์ ระหว่างเรียนภาคเรียน 2 สามารถเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรได้หรือไม่

คำตอบ

ได้ เนื่องจากหากระยะเวลาการเรียนของภาคเรียนสุดท้าย บุตรอายุยังไม่เกิน 25 ปี บริบูรณ์ ทั้งนี้ต้องยื่นเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรก่อนอายุครบ 25 ปี บริบูรณ์

คำถาม

หน่วยงานควรจัดทำทะเบียนคุมเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรหรือไม่

คำตอบ

จัดทำ เนื่องจากต้องจัดทำทะเบียนคุมเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของข้าราชการเป็นรายบุคคล เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการเบิกค่าการศึกษาบุตรตามอัตราและระยะเวลากฎหมายกำหนด

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

คำถาม

การเบิกค่ารักษาพยาบาลคนไข้ใน
ค่าธรรมเนียมบุคลากรทางการแพทย์
เป็นค่าตรวจรักษาผู้ป่วย
แต่ละครั้ง และค่าแพทย์ผ่าตัด
เบิกได้หรือไม่

คำตอบ

ไม่ได้ เนื่องจากหลักเกณฑ์พระราชกฤษฎีกา
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
พ.ศ. 2523 และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 6
ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ
ค่าวิเคราะห์โรคสามารถเบิกได้ แต่ไม่รวม
ถึงค่าจ้างพยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียม
แพทย์ และค่าบริการอื่นทำนองเดียวกัน
ที่มีลักษณะเป็นค่าตอบแทนพิเศษ
ดังนั้น จึงเบิกไม่ได้

คำถาม

ค่าฝังเข็ม สามารถเบิกได้หรือไม่
และเบิกได้เท่าไร

คำตอบ

ได้ เนื่องจากตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่
กค 0422/ว 33 ลงวันที่ 11 เมษายน 2554
ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
ค่ารักษาพยาบาลด้วยวิธีการทางการแพทย์
แผนไทย และการแพทย์ทางเลือกไว้ว่า
รายการ "ฝังเข็ม" รหัส 58001 ให้สามารถ
เบิกได้ 100 บาท โดยเบิกได้ไม่เกินวันละ
1 ครั้ง (ราคาเหมาจ่ายรวมค่าเข็ม
และค่าบริการทางการแพทย์)

คำถาม

การตรวจสุขภาพประจำปี
ของผู้มีสิทธิมีกำหนดอัตรา
ค่ารักษาพยาบาลหรือไม่

คำตอบ

มี เนื่องจากการเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีเบิกตาม
รายการแนบท้าย หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่
กค 0417/ว177 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549
และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเข้าระบบตรวจสอบสิทธิ
รักษาพยาบาลจากกรมบัญชีกลาง ค้นหาอัตราตรวจ
สุขภาพประจำปีที่ปรากฏการตรวจสอบสำหรับผู้ที่
มีอายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ และการตรวจสอบสำหรับ
ผู้ที่มีอายุเกิน 35 ปีบริบูรณ์ ซึ่งมีอัตราการเบิก
ค่ารักษาพยาบาลประกอบการเบิกจ่าย

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

คำถาม

การเบิกค่าเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่าย
มีหลักเกณฑ์การเบิกอย่างไร

คำตอบ

เนื่องจากมีหลักเกณฑ์ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง
ด่วนที่สุดที่ กค 0422.2/ว 118 ลงวันที่ 29 มีนาคม
2554 กำหนดอัตราค่าบริการสาธารณสุข เพื่อให้
สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลสิทธิสวัสดิการ
รักษาพยาบาลข้าราชการ หมวด 5 ไว้ว่าค่าเวชภัณฑ์
ที่มีค่าใช้จ่าย หมายถึง ค่าวัสดุทางการแพทย์ที่ใช้เพื่อการ
บำบัดรักษาผู้ป่วย แต่ไม่รวมถึงวัสดุทางการแพทย์
ที่จัดอยู่ในรายการค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการ
บำบัดรักษาโรคในหมวดที่ 2 หลักเกณฑ์การเบิก
ค่าเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

คำตอบ (ต่อ)

1. กรณีผู้ป่วยนอก ค่าวัสดุทางการแพทย์
ที่ใช้ในโรงพยาบาลเพื่อการบำบัดรักษา
ผู้ป่วยนอก ให้เบิกตามอัตราที่สถาน
พยาบาลเรียกเก็บ เว้นแต่ รายการและ
อัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด

คำตอบ (ต่อ)

2. กรณีผู้ป่วยใน ค่าวัสดุทางการแพทย์
ที่ใช้เพื่อการบำบัดรักษาผู้ป่วยในขณะที่อยู่
ในโรงพยาบาลหรือส่งจ่ายให้ผู้ป่วย
เมื่อจำหน่ายออกจากสถานพยาบาลสำหรับ
นำกลับไปใช้ที่บ้านให้เบิกเหมารวมอยู่
ในค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยในตามเกณฑ์
การจัดสรรกลุ่มวินิจฉัยโรคร่วม (DRG)

คำตอบ (ต่อ)

3. ค่าวัสดุทางการแพทย์ที่ได้มีการคิดราคารวมอยู่
ในค่าใช้จ่ายหมวดอื่นแล้ว นำมาเบิกในหมวดนี้
อีก อาทิ เช่น ค่าวัสดุสิ้นเปลืองที่เป็นอุปกรณ์
พื้นฐานที่ใช้ในการทำหัตถการผ่าตัดจนครบ
กระบวนการผ่าตัด ซึ่งได้มีการคิดรวมอยู่ในราคา
ค่าผ่าตัดแล้ว เช่น ใบมีด ค่าไหมเย็บแผลที่ใช้
ในการผ่าตัด ไชริงค์ เข็มฉีดยา สายให้ออกซิเจน
พลาสติกอร์ สำลี วัสดุที่ใช้ในการปิดแผล
ถุงมือ เป็นต้น



เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

คำถาม

การเบิกค่ารักษาพยาบาลของ
โรงพยาบาลเอกชนมีหลักเกณฑ์
หรือไม่สามารถเบิกค่าอะไรได้บ้าง
และเบิกได้อัตราเท่าไร

คำตอบ (ต่อ)

1. ค่าห้องค่าอาหาร เบิกได้ เช่น
เดียวกับกรณีเข้ารับการรักษา
พยาบาลของทางราชการ (ค่าเตียง
สามัญ 400 บาท ค่าห้องพิเศษ
ไม่เกินวันละ 1,000 บาท)

คำตอบ (ต่อ)

3. ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่น ๆ
ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนเงิน
ทั้งหมดที่จ่ายไปจริงแต่ไม่เกิน
8,000 บาท

คำตอบ

มีหลักเกณฑ์ เนื่องจากตามพระราชกฤษฎีกา
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553
และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 8 (3) และประกาศ
กระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษา
พยาบาลประเภทผู้ป่วยในสถานพยาบาลเอกชน
กรณีประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีความจำเป็น
เร่งด่วน กล่าวคือ กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลใน
โรงพยาบาลเอกชน ประเภทผู้ป่วยใน สามารถเบิกจ่าย
ค่ารักษาพยาบาลได้เฉพาะกรณีที่ประสบอุบัติเหตุ
อุบัติเหตุหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งหากมิได้รับการ
รักษาในทันทีอาจเป็นอันตรายถึงแก่ชีวิต และต้องมี
ใบรับรองของแพทย์จากสถานพยาบาลของเอกชนนั้น
มาประกอบ โดยจะสามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้
ดังนี้

คำตอบ (ต่อ)

2. ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ที่ใช้
ในการบำบัดรักษาโรค เบิกได้ เช่น
เดียวกันกับกรณีเข้ารับการรักษา
พยาบาลของทางราชการ

การรับเงินและการบันทึกบัญชี

คำถาม

การรับเงินเป็นแคชเชียร์เช็ค
เจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงิน
และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
จำนวน 100 บาท แต่มีการบันทึก
รายการบัญชีจำนวน 120 บาท ควร
ดำเนินการปรับปรุงบัญชีอย่างไร

คำตอบ

- ควรปรับปรุงวิธีการดำเนินการและปรับปรุงบัญชี
1. การออกใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตรงกันนำเงิน
มาจ่ายเพิ่มเติมจำนวน 20 บาท
 2. ยกเลิกใบเสร็จรับเงินฉบับเดิมแล้วออกใบเสร็จ
รับเงินฉบับใหม่จำนวน 120 บาท
 3. กรรมการเก็บรักษาเงินต้องตรวจสอบจำนวนเงิน
ที่เก็บรักษากับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
 4. ผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวันต้อง
ตรวจสอบการบันทึกบัญชีกับการออกใบเสร็จรับเงิน
 5. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีสอบถามยอดเงินเมื่อ
สิ้นวันต้องให้ทราบการออกใบเสร็จรับเงินคลาดเคลื่อน
และสามารถปรับปรุงได้อย่างรวดเร็ว

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

คำถาม

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการเพื่อมาส่งใบสมัครสอบ
และเดินทางไปราชการเพื่อมาสอบ
สัมภาษณ์เลื่อนตำแหน่ง

คำตอบ

- ไม่ได้ เนื่องจากเดินทางไปราชการเพื่อมาส่ง
ใบสมัครสอบเลื่อนตำแหน่งไม่ได้รับประโยชน์
จากการเดินทางไปของข้าราชการในครั้งนั้น
จึงเบิกไม่ได้ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายเอง
- ได้ เนื่องจากเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการ พ.ศ. 2526 มาตรา 22 การเดินทาง
ไปราชการโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง
และให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด ยกเว้น
การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่ที่อยู่ที่พักกับ
สถานที่ปฏิบัติราชการ ภายในเขตจังหวัด
เดียวกันวันละไม่เกินสองเที่ยว

คำถาม

การเบิกค่าเช่าที่พักกรณีเดินทางไป
ราชการประจำไม่สามารถเข้าบ้านพัก
ได้เนื่องจากสภาพบ้านพักทรุดโทรม
ไม่อาจอยู่อาศัยสามารถเบิกค่าเช่าที่พัก
ได้หรือไม่

คำตอบ

- ได้ เนื่องจากการเบิกค่าเช่าที่พักตามพระราช
กฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
พ.ศ. 2526 มาตรา 37 ในกรณีที่เดินทางไปถึง
ท้องที่ตั้งสำนักงานตามมาตรา 32 (1) (2) และ(3)
ถ้าไม่อาจเข้าพักในที่พักอาศัยที่ทางราชการ
จัดให้หรือบ้านเช่าได้และผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้
อนุญาตแล้ว ให้เบิกค่าเช่าที่พักสำหรับตนเองและ
บุคคลในครอบครัวได้ไม่เกินเจ็ดวันนับแต่วันไป
ถึงท้องที่ตั้งสำนักงานนั้นเพราะบ้านยังไม่อาจเข้า
พักอาศัยได้และเกิดสิทธิค่าเช่าบ้านให้ยื่นคำร้อง
ขอเบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิของตน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

คำถาม

พนักงานขับรถยนต์ไปส่ง
เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม และมีการ
พักค้างเพื่อรอรับผู้อบรมกลับ
ซึ่งไม่ได้เป็นกลุ่มเป้าหมายและ
ไม่ได้เป็นคณะทำงานสามารถ
เบิกค่าที่พักเหมาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง
ได้หรือไม่

คำถาม

การเดินทางไปราชการเข้าอบรม
สัมมนา และผู้จัดอบรมจัดอาหาร
ให้บางมื้อ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง
ในอัตราใด



คำตอบ

ไม่ได้ เนื่องจากวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
จำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน
และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. 2555 โดยเบิกค่าที่พักตามที่ระเบียบ
กำหนดและมีใบเสร็จรับเงินประกอบการ
เบิกจ่ายสำหรับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสามารถ
เบิกจ่ายได้ตามปกติเนื่องจากผู้จัด
ไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการในครั้งนี้

คำตอบ

ได้ เนื่องจากตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555 ข้อ 18
กำหนดว่าให้นับระยะเวลาตั้งแต่เวลาที่เดินทางออก
จากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ
จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตาม
ปกติ แล้วแต่กรณีโดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่ง
วัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและ
ส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้น
เกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำ
จำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อ
ในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
ที่คำนวณได้ในอัตรามี้อละ 1 ใน 3 ของอัตรา
เบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

คำถาม

การเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร ชั่วโมงละ 1,000 บาท ฝึกอบรม ให้บุคคลภายนอก โดยวิทยากร ดำรงตำแหน่งอาจารย์ประจำ หลักสูตรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต (พนักงานวิทยาลัย) สามารถเบิก ค่าวิทยากรนอกได้หรือไม่

คำตอบ

ไม่สามารถเบิกค่าวิทยากรนอกได้ เนื่องจาก วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐตามข้อ 4 ของ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555) ได้หมายรวมถึง พนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐซึ่งวิทยากรดังกล่าว เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ตามมาตรา 3 โดยมหาวิทยาลัยมีฐานะเป็นหน่วยงานใน กำกับของรัฐ ซึ่งเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และมหาวิทยาลัยมีรายได้มาจากเงินอุดหนุน ทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปีประกอบ กับบทเฉพาะกาล

คำตอบ (ต่อ)

มาตรา 78 วรรคสาม ให้ถือว่ามหาวิทยาลัย เป็นส่วนราชการโดยการรับเงินเดือน ค่าจ้างและ เงินอื่นของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ผ่านมหาวิทยาลัย ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1200/ว1 ลงวันที่ 4 มกราคม 2563 เรื่องการปรับหลักการจำแนกประเภทหน่วยงาน ของรัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร ได้กำหนดเกณฑ์ ในการพิจารณาการเป็นหน่วยงานของรัฐ โดยหลักเกณฑ์ที่มาของการจัดตั้งหน่วยงานหรือ แหล่งที่มาของงบประมาณหรือรายได้ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์หนึ่งในการพิจารณา การเป็นหน่วยงานของรัฐ

คำถาม

การอบรมออนไลน์ วิทยากร สามารถเบิกค่าตอบแทนได้หรือไม่

คำตอบ

ได้ เนื่องจากวิทยากรอบรมออนไลน์เบิก ค่าตอบแทนได้ ถ้ามีหลักฐานที่ต้องแสดงให้เห็น ว่าวิทยากรได้มีการบรรยายให้แก่ผู้เข้ารับ การฝึกอบรมและจำนวนชั่วโมงการบรรยายของ วิทยากร หลักฐาน เช่น Log File (การจัดเก็บ ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log file) หรือเรียกอีกแบบว่า การเก็บข้อมูลการใช้งาน คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต คือ ข้อมูล เส้นทางการใช้งานอินเทอร์เน็ต หรือ การเชื่อมต่อ สื่อมัลแวร์กันระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมถึงมือถือและแท็บเล็ต)

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

คำถาม

การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม กรณีฝึกอบรมบุคคลภายนอก มีการฝึกทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติซึ่งภาคปฏิบัติใช้วิทยากร 2 คน คนที่ 1 เป็นบุคลากรภายนอก คนที่ 2 เป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และดำเนินการฝึกนอกเวลาราชการ จะจ่ายค่าวิทยากรหรือไม่อย่างไร



การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

คำถาม

หน่วยงานสามารถให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 1 คน ได้หรือไม่ แล้วให้กำหนดผู้ควบคุมงานอย่างไร



คำตอบ

ได้ เนื่องจากตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจ้างงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555) กำหนดวิทยากรในการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติไว้ไม่เกิน 2 คน กรณีเกินที่กำหนดให้เฉลี่ยจ่าย ดังนั้นกรณีคนที่ 1 ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกสามารถจ่ายได้ตามระเบียบกำหนด (คือบุคคลภายนอกไม่เกิน 1,200 บาท/ชั่วโมง บุคลากรของรัฐไม่เกิน 600 บาท/ชั่วโมง) สำหรับกรณีที่วิทยากรผู้ที่เป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ให้พิจารณาจากเกณฑ์ที่กำหนดว่าการฝึกลักษณะใด ระยะเวลา หรือเหตุผลอื่น ๆ ที่ผู้อนุมัติเห็นควรว่าควรจ่ายวิทยากรก็ให้ใช้ดุลพินิจในการอนุมัติโดยระบุเหตุผลประกอบไว้ในการอนุมัติเปิดฝึกทุกครั้ง



คำตอบ

ได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการก่อนการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็นต้องอยู่เพื่อประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ ให้ผู้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นผู้ควบคุมงานตนเอง



การจัดซื้อจัดจ้าง

คำถาม

การจ้างรักษาความปลอดภัย
จากองค์การส่งเสริมการค้าผ่านศีก
ต้องวางหลักประกันสัญญาหรือไม่

คำตอบ

ไม่ต้อง เนื่องจากองค์การส่งเสริมการค้า
ผ่านศีกเป็นหน่วยงานของรัฐ ได้รับยกเว้น
ไม่ต้องวางหลักประกันตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
ข้อ 169

คำถาม

ผู้รับจ้างสามารถบอกเลิก
สัญญากับทางราชการได้หรือไม่

คำตอบ

ผู้รับจ้างไม่สามารถบอกเลิกสัญญา
เนื่องจากตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560
มาตรา 103 กำหนดให้การบอกเลิกสัญญา
หรือข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานของรัฐ
ให้เป็นดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิก
สัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา



คำตอบ (ต่อ)

- (1) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด
- (2) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงาน
หรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (3) เหตุอันตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ หรือในสัญญา
หรือข้อตกลง
- (4) เหตุอันตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด
วรรคสอง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญา หรือ
ข้อตกลงให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้เฉพาะในกรณีที่เป็นประโยชน์
แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรง หรือประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อ
แก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับรูปแบบ
สัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐไม่ได้กำหนดให้ผู้รับจ้างบอกเลิกสัญญาได้



4

การให้คำปรึกษาแก่บุคลากรภายในโดยผู้อำนวยการเป็นวิทยากรบรรยายในการอบรมโครงการสัมมนาเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการดำเนินงานโครงการภายใต้ภารกิจ กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หัวข้อ "แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ" เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2567 ณ โรงแรมพาไค้ บายเดอะไบน์ซ่า ตำบลหนองพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ภาย ละเียบดเอกสารการบรรยายตาม website กลุ่มตรวจสอบภายใน หัวข้อ ดาวน้ไหลด



หน่วยงานต้นแบบในโครงการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม

กลุ่มตรวจสอบภายในประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การจัดลำดับความสามารถทางการเงิน การบัญชี และการพัสดหน่วยงานส่วนภูมิภาค มีผลอยู่ในเกณฑ์ดีและเป็นแบบอย่างได้ (สี่เขียว) สมควรได้รับยกย่องให้เป็นหน่วยงานต้นแบบ จำนวน 4 ไตรมาส ให้นำหน่วยรับตรวจทราบดังนี้

1. ไตรมาสที่ 1 สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานหนองบัวลำภู
2. ไตรมาสที่ 2 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 36 ประจวบคีรีขันธ์
3. ไตรมาสที่ 3 สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานนครนายก
4. ไตรมาสที่ 4 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 21 ลูเก็ด

สรุปผลการประเมินความสามารถ

ทางการเงิน บัญชี และพัสดุ

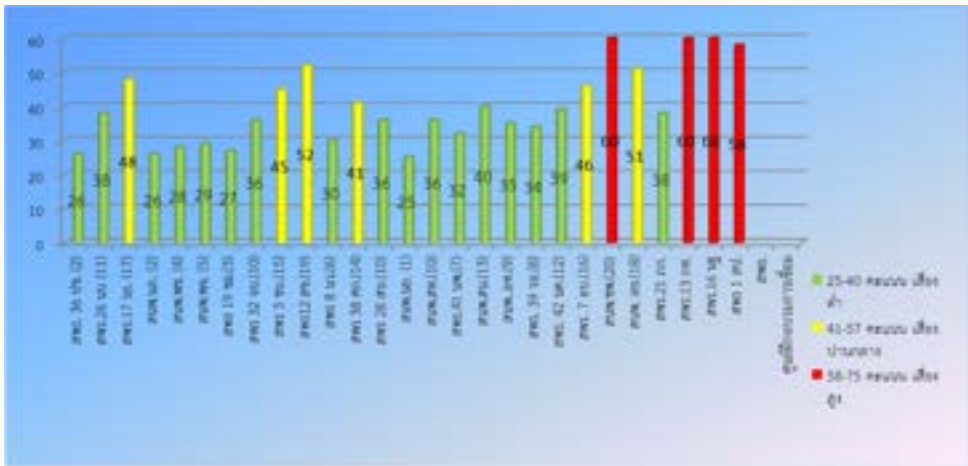
สรุปผลการประเมินความสามารถทางการเงิน บัญชี และพัสดุของ
หน่วยรับตรวจส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามเกณฑ์
และวิธีการประเมินที่ได้รับความเห็นชอบจากกรม ดังนี้

1. หน่วยรับตรวจปฏิบัติได้อยู่ในเกณฑ์ดีและเป็นแบบอย่างที่ดีให้หน่วยรับตรวจได้ (สีเขียว)
จำนวน 17 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 68 ได้แก่ สนว.หนองบัวลำภู สพร.26 นนทบุรี สพร.36
ประจวบคีรีขันธ์ สนว.เพชรบูรณ์ สนว.พิจิตร สพร.19 เชียงใหม่ สพร.32 จันทบุรี
สพร.8 นครสวรรค์ สพร. 28 สระบุรี สนว.นครนายก สนว.สิงห์บุรี สพร. 41 นครพนม
สนว.สกลนคร สนว.อ่างทอง สพร.39 ร้อยเอ็ด สพร.42หนองคาย และสพส.

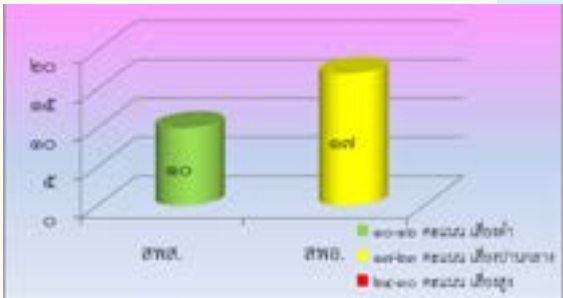
2. หน่วยรับตรวจปฏิบัติได้อยู่ในเกณฑ์พอใช้และยังมีเรื่องที่ต้องปรับปรุง (สีเหลือง)
จำนวน 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 22.58 ได้แก่ สพร.17 ระยอง สพร.3 ชลบุรี สพร.12 สงขลา
สพร.38 ศรีสะเกษ สพร. 7 อุบลราชธานี สนว.เลย และสพอ.

3. หน่วยรับตรวจปฏิบัติได้ไม่ถึงเกณฑ์หรือยังมีหลายเรื่องที่ต้องปรับปรุง (สีแดง) จำนวน 6 แห่ง
คิดเป็นร้อยละ 19.35 ได้แก่ สนว.ชุมพร สพร.13 กรุงเทพมหานคร สพร.16 นครปฐม สพร.1
สมุทรปราการ

4. การตรวจแนะนำ จำนวน 2 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 6.46 ได้แก่ สถาบันพัฒนา
บุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์ และศูนย์ฝึกอบรมงานเชื่อม



(ประเมินจากปัจจัยการปฏิบัติงาน 5 ด้าน 29 หน่วยงาน)



(ประเมินจากปัจจัยการปฏิบัติงาน 2 ด้าน 2 หน่วยงาน)





DSD internal audit

ผู้จัดทำ	นางสาวศรีสุดา นางสาวพนารัตน์	แซ่ฉื่อ ศรีอภัย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
ผู้สอบทาน	นางสาวมณี	หัสชู	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

.....

ข้อมูล ณ วันที่ 13 พฤศจิกายน 2567