



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๒๔๕ ๑๘๓๐

ที่ รง ๐๔๐๗/ว ๐๑๒๘ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง เผยแพร่เอกสารแนะนำงานตรวจสอบภายใน

เรียน อธิบดี รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ผู้อำนวยการสำนักงาน

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายในที่ รง ๐๔๐๗/๓๙๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๗ กรมพัฒนา
ฝีมือแรงงานอนุมัติให้กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๕๘
ซึ่งประกอบด้วยขอบเขตงานด้านการตรวจสอบและงานให้คำปรึกษา นั้น

ในการนี้เพื่อให้การปฏิบัติตามแผนของกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นไปตามแผนและบรรลุ
วัตถุประสงค์ด้านงานให้คำปรึกษาที่ได้กำหนดให้จัดทำแผ่นพับเพื่อเผยแพร่ข้อมูลความรู้ในการปฏิบัติงานให้หน่วย
รับตรวจทราบเป็นรายเดือน กลุ่มตรวจสอบภายในจึงขอส่งแผ่นพับแนะนำงานตรวจสอบภายใน ฉบับที่ ๖ /
ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ฉบับละจำนวน ๒ แผ่น มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของ
ท่านทราบ พร้อมนี้ได้จัดส่งเอกสารสำหรับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ต้องการรับเอกสารไว้ศึกษาโดยตรงตามที่ได้
แจ้งความประสงค์มายังกลุ่มตรวจสอบภายในมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายโนมสิทธิ แก้วพวง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๒๔๕ ๑๘๓๐

ที่ รง ๐๔๐๗/ว ๐๑๒๗ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง เผยแพร่เอกสารแนะนำงานตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติเชียงใหม่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายในที่ รง ๐๔๐๗/๓๙๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๗ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานอนุมัติให้กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๕๘ ซึ่งประกอบด้วยขอบเขตงานด้านการตรวจสอบและงานให้คำปรึกษา นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติตามแผนของกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นไปตามแผนและบรรลุวัตถุประสงค์ ด้านงานให้คำปรึกษาที่ได้กำหนดให้จัดทำแผ่นพับเพื่อเผยแพร่ข้อมูลความรู้ในการปฏิบัติงานให้หน่วยรับตรวจทราบเป็นรายเดือน กลุ่มตรวจสอบภายในจึงขอส่งแผ่นพับแนะนำงานตรวจสอบภายในฉบับที่ ๖ / ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ฉบับละจำนวน ๒ แผ่น มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านทราบ พร้อมนี้ได้จัดส่งเอกสารสำหรับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ต้องการรับเอกสารไว้ศึกษาโดยตรงตามที่ได้แจ้งความประสงค์มายังกลุ่มตรวจสอบภายในมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายโนสสิทธิ์ แก้วพวง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ควรรู้เมื่อขออนุมัติเดินทางไปราชการ

อัตราค่าเช่าที่พักกรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง หรือเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย

อัตราค่าเช่าที่พัก: ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๘ (๒) กำหนดว่า “ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๓ โดยจะเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงหรือในลักษณะเหมาจ่ายก็ได้ แต่ถ้าเป็นการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ”

Vv อัตราค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริง vV

กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

ประเภท	ระดับ	ห้องพักคนเดียว (บาท : คน : วัน)	ห้องพักคู่ (บาท : คน : วัน)
อำนาจการ	ระดับต้น		
วิชาการ	ปฏิบัติการ ข้าราชการ ชำนาญการพิเศษ	๑,๕๐๐	๘๕๐
ทั่วไป	ปฏิบัติงาน ข้าราชการ อาวุโส		
ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ			

* ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

* กรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่ มีความจำเป็นหรือไม่เหมาะสม ที่จะพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

ประเภท	ระดับ	ห้องพักคนเดียว (บาท : คน : วัน)	ห้องพักคู่ (บาท : คน : วัน)
บริหาร อำนาจการ วิชาการ ทั่วไป	ระดับต้น ระดับสูง เชี่ยวชาญ ทักษะพิเศษ	๒,๒๐๐	๑,๒๐๐

* จะเบิกอัตราห้องพักคนเดียวหรือห้องคู่ก็ได้

ประเภท	ระดับ	ห้องพักคนเดียว (บาท : คน : วัน)	ห้องพักคู่ (บาท : คน : วัน)
บริหาร วิชาการ	ระดับสูง ทรงคุณวุฒิ	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐

* จะเบิกอัตราห้องพักคนเดียวหรือห้องคู่ก็ได้

* กรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะและผู้ดำรงตำแหน่ง ดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะ และมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น สำหรับพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้ (พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๗ วรรค ๓ และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด)

การเบิกค่าเช่าที่พักกรณีจ่ายจริงใช้หลักฐานประกอบการขอเบิกตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๒๓ กำหนดว่า “การเบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง ผู้เดินทางไปราชการจะใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรายการของโรงแรม หรือที่พักที่มีข้อความแสดงว่าได้รับชำระเงินค่าเช่าที่พักเรียบร้อยแล้ว โดยเจ้าหน้าที่รับเงินของโรงแรม หรือที่พักแรมลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และจำนวนเงินที่ได้รับเพื่อเป็นหลักฐานในการขอเบิกค่าเช่าที่พักก็ได้”

สรุปได้ว่า หลักฐานในการขอเบิกค่าเช่าที่พัก

๑. กรณีพักโรงแรม ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรายการของโรงแรม (Folio)
 ๒. กรณีพักโรงแรมอื่นใช้ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานที่มีข้อความแสดงว่าได้รับชำระเงินค่าเช่าที่พักเรียบร้อยแล้ว
- โดยทั้ง ๒ กรณีเจ้าหน้าที่ผู้รับเงินของโรงแรมหรือที่พักแรมได้ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และจำนวนเงินที่ได้รับ
- *ติดตามอัตราการเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักกรณีเหมาจ่ายในฉบับต่อไป*

☆ การตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี มีเกณฑ์ในการตรวจอย่างไร ☆

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วน ที่ ๐๔๒๓๓ /ว ๔๕๘ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการไว้ ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้สรุปลำดับ และขั้นตอนสำหรับการตรวจสอบและการสอบทานรวมถึงได้แยกรายละเอียดของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบและสอบทาน เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายทำการตรวจสอบและรายงานผลตามแผนการตรวจสอบประจำปี ตามที่เสนอไว้ในฉบับที่ ๒ - ๕ ได้แก่ การตรวจสอบ **บัญชีเงินสด**

เอกสาร/หลักฐานประกอบการสอบทานบัญชีเงินสด (การนำส่งหรือการฝากเงินหรือการจ่ายเงิน) เพิ่มเติม เนื่องจากยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องโดยสอบทานเดือนที่เกิดข้อผิดพลาด ได้แก่

- ♥ สำเนาใบนำฝากเงิน (Pay in slip)
- ♥ สำเนาใบรับเงิน (Deposit Receipt)
- ♥ เอกสารการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ได้แก่
 - แบบ นส. ๐๒ - ๑ และ แบบ นส. ๐๒ - ๒
 - ♥ รายงานจากระบบ GFMS (ZINF_R๐๙) ได้แก่
 - การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน (ZRP_R๑)

- การนำส่งเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน (ZRP_R๒)

- การนำส่งคืนเงินเบิกเกินส่งคืน (ZGL_R๖/ZRP_R๗)

วิธีการ: สอบทาน “จำนวนเงิน” ในสำเนาใบนำฝากเงิน (Pay in slip) หรือสำเนาใบรับเงิน (Deposit Receipt) กับเอกสารบันทึกข้อมูลจากระบบ GFMIS และรายงานในระบบ GFMIS ว่าได้บันทึกรายการครบถ้วน/ถูกต้อง

ประเด็นที่สอบทาน ได้แก่ วันที่บันทึกรายการ (การนำเข้าข้อมูล และวันผ่านรายการ) ประเภทเงิน จำนวนเงิน

---สำหรับเอกสาร/หลักฐานประกอบการสอบทานบัญชีเงินฝากธนาคาร
ติดตามรายละเอียดในฉบับต่อไป---

แนวคำวินิจฉัย

ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ

สำนวนเลขที่ ๑๒/๑๘๘๘/๒๕๕๘

ประเภทสำนวน เงินขาดบัญชี

เรื่อง เงินขาดบัญชีในงวดปีงบประมาณ ๒๕๕๒

ของเทศบาลตำบล ม.

สรุปข้อเท็จจริง : สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๑๓ ได้ทำการตรวจสอบบัญชีของสุขาภิบาลและเทศบาลตำบล ม. งวดปี ๒๕๕๑- ๒๕๕๒ พบเงินขาดบัญชีเป็นเงินจำนวน ๒๕๒,๕๗๖.๘๐ บาท โดยพฤติการณ์ที่ทำให้เกิดความผิดพลาดทางด้านการบัญชีและการเงิน **เนื่องจากขาดการควบคุมภายใน โดยไม่มีประสิทธิภาพของคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและคณะกรรมการรับ - จ่ายเงินประจำวัน ซึ่งไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วนตามระเบียบ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บันทึกบัญชี - จ่ายเงินประจำวันเป็นผู้ตรวจสอบรายการรับ - จ่ายเงินประจำวันด้วย** จึงมีจุดอ่อนให้นาง ว. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔ ทุจريت นำเงินไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว โดย นาง ว. มีหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่ได้จัดเก็บนำส่ง พร้อมหลักฐานแต่กลับไม่บันทึกรายการรายรับเงินผลประโยชน์หรือเก็บเงินนอกงบประมาณในบัญชีเงินสด หรือแสดงยอดรับเงินในบัญชีเงินสด หรือแสดงยอดรับเงินต่ำกว่าหลักฐานหรือแสดงยอดยกมายกไปผิดพลาด หรือแสดงยอดรายจ่ายในบัญชีเงินสดโดยไม่มีหลักฐาน (ฎีกา) ให้ตรวจสอบ

ความเห็นของพนักงานสอบสวน : ได้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติพิจารณา

ความเห็นของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด : เห็นว่า นาง ว. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๔ มีหน้าที่บันทึกรายการในบัญชีเงินสดทะเบียนต่างๆ นำเงินรายได้ฝากธนาคารบัญชีสุขาภิบาลและเทศบาลตำบล ม. ทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและเบิกจ่ายให้เจ้าหน้าที่ตามฎีกาเบิกจ่ายเงิน แต่กลับบันทึกในรายการบัญชีเงินสด โดยไม่เป็นไปตามหลักฐานและข้อเท็จจริง บันทึกในรายการจ่ายเงิน โดยไม่มีฎีกาเบิกจ่ายเงินให้ตรวจสอบ และได้ให้การยอมรับกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๑๓ ว่าตนเองได้นำเงินไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ซึ่งแม้จะให้การปฏิเสธกับคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด แต่จากการสอบปากคำผู้บังคับบัญชาก็ได้ชี้แจงว่า ได้ตรวจสอบหลักฐานและแนะนำให้นาง ว. ดำเนินการให้ถูกต้องหลายครั้ง และจากการให้ปากคำของบุคคลที่เกี่ยวข้องก็ให้การว่าไม่ทราบคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นการกรมการ จึงเชื่อได้ว่านาง ว. มีพฤติกรรมการนำเชื่อว่าเป็นผู้กระทำการทุจริตและสมควรได้รับโทษแต่เพียงผู้เดียว

คำสั่งวินิจฉัยสั่งการของผู้แต่งตั้ง : เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

ประเด็นที่ต้องพิจารณา : มีผู้ใดต้องรับผิดชอบใช้คำสั่งไม่ทดแทนหรือไม่

กฎหมายที่พิจารณา : พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบเงินของสุขาภิบาล พ.ศ. ๒๕๓๑ และระเบียบฯ

ที่มา: เอกสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์ สำนักความผิดทางแพ่ง กรมบัญชีกลาง
“ติดตามคำวินิจฉัยคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางแพ่ง” ***ในฉบับต่อไป***

ฉบับหน้าติดตามเรื่อง

- บทความแนะนำจากกลุ่มตรวจสอบภายใน เรื่อง **สิ่งที่ควรรู้เมื่อขออนุมัติเดินทางไปราชการ**
 - บทความที่น่าสนใจเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เรื่อง **การตรวจประเมินทางบัญชี** - บทความเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมจริยธรรมและป้องกันการทุจริต
- เรื่อง **แนวคำวินิจฉัยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่กรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ**

ผู้กำกับดูแล : นายไชสิทธิ์ แก้วพวง ผู้รวบรวม/จัดพิมพ์ : นางสาวณิศา หัสสุ
ผู้จัดส่ง : นางสาวนิตา อัญญาญา ว่าที่ ร.ต. หลิ่ง มัญชรี ก่อนทอง



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
เอกสารเผยแพร่และแนะนำงานตรวจสอบภายใน
ฉบับที่ ๖ /ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

“เอกสารเผยแพร่และแนะนำงานตรวจสอบภายใน”
จัดทำขึ้นเพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
บทความเชิงวิชาการด้านการตรวจสอบภายใน กิจกรรมต่างๆ
ที่หน่วยรับตรวจพึงดำเนินการ ตลอดจนเผยแพร่ผลงานและ
กิจกรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน ในการพัฒนางานตรวจสอบ
ภายใน หากท่านใดมีข้อติชมหรือต้องการแสดงความคิดเห็น
หรือปัญหาเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน
โปรดติดต่อโทร. ๐ ๒๒๔๕ ๑๘๓๐
E-Mail: Internalaudit_dsd@hotmail.com
เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน
Facebook ผ่านหน้าหลักของเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน
หรือ www.facebook.com/DSD.Internalaudit

ในฉบับ

- ▶ บทความแนะนำจากกลุ่มตรวจสอบภายใน เรื่อง **สิ่งที่ควรรู้เมื่อขออนุมัติเดินทางไปราชการ**
 - ▶ บทความที่น่าสนใจเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เรื่อง **การตรวจประเมินผลทางบัญชีมีเกณฑ์ในการตรวจอย่างไร**
 - ▶ บทความเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมสร้างธรรมาภิบาลป้องกันและลดความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- เรื่อง **แนวคำวินิจฉัยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่กรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ** (เงินขาดบัญชี)