



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กลุ่มงานการเงินและบัญชีกองทุน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๓๒๑๗

ที่ รง ๐๔๐๖/ว ๒๐๓๖

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง แนวปฏิบัติในการแจ้งโอนเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปีเหลือจ่ายส่งคืน
เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

ตามหนังสือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ รง ๐๔๐๖/๐๖๗๗๙ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ และ ที่ รง ๐๔๐๖/ว ๐๖๗๘๐ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ แจ้งโอนเงินจัดสรรค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร และสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน จำนวน ๗๖ แห่ง ดำเนินการตามภารกิจกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องด้วยกรมบัญชีกลางกำหนดแนวทางการปฏิบัติในการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินฝากคลังหรือส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับทุนหมุนเวียน โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานได้ดำเนินการรับและจ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานผ่านระบบ KTB Corporate Online ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นมา และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ได้นำรายรับของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานฝากคลังหรือส่งคลังผ่านระบบดังกล่าว แต่ไม่สามารถนำรายจ่ายซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเหลือจ่ายฝากคลังหรือส่งคลังผ่านระบบดังกล่าวได้ ซึ่งกรมบัญชีกลางแจ้งให้ทราบว่า การนำเงินฝากคลังหรือส่งคลัง สำหรับทุนหมุนเวียนผ่านระบบ KTB Corporate Online นำฝากได้เฉพาะรายรับของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเท่านั้น ดังนั้น ในกรณีที่เงินรายจ่ายซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปีที่โอนจัดสรรให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตั้งแต่ต้นปีงบประมาณหรือจัดสรรให้เพิ่มเติมระหว่างปีเหลือจ่ายส่งคืน จึงยังไม่สามารถดำเนินการนำฝากคลังหรือส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้ โดยต้องดำเนินการนำรายจ่ายเหลือจ่ายดังกล่าวฝากคลังหรือส่งคลังด้วยเช็คเข้ากระทรวงการคลัง ผ่านบัญชี "เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน บัญชีที่ ๓" ในกรณีนี้ กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการแยกรายละเอียดประเภทรายรับและรายจ่ายของเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานให้ชัดเจนก่อนนำฝากคลังหรือส่งคลังได้ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงขอความร่วมมือสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีที่เงินรายจ่ายซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปีเหลือจ่ายให้จัดทำหนังสือแจ้งรายละเอียดการโอนเงินเหลือจ่ายดังกล่าวส่งคืนตามแบบที่แนบมาพร้อมนี้ (ดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ www.dsd.go.th/sdpaa) แยกจากหนังสือแจ้งรายละเอียดการโอนรายรับกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

๒. ส่งหนังสือแจ้งรายละเอียดการโอนเงินเหลือจ่ายตามข้อ ๑ พร้อมเอกสารหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in Slip) ให้กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Sarabun) ภายในวันที่โอนเงินหรือภายในวันทำการถัดไป โดยไม่ต้องจัดส่งฉบับจริงทางไปรษณีย์ กรณีที่ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Sarabun) ไม่สามารถใช้งานได้ ขอให้ส่งหนังสือแจ้งการโอนเงินผ่านทางไปรษณีย์แบบด่วนพิเศษ (EMS) ภายในวันที่โอนเงินหรือภายในวันทำการถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางบัญญัติตา สุขสถิตย์)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน