



ศาลากลางจังหวัดน่าน
เลขที่รับ ๖423
วันที่ 17/8/2562
เวลา

ที่ รง ๐๕๒๑/๓๕๕๕

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดน่าน
เลขที่รับ ๐6๙
วันที่ 17/8/2562
เวลา

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดน่าน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน

อ้างถึง หนังสือกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ที่ รง ๐๕๒๑/๒๔๘๐ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาบทสรุปสำหรับผู้บริหารและรายงานผลการตรวจสอบภายในสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดน่าน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้ส่งเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติราชการเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดน่าน ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นั้น

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้ปฏิบัติงานดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบฯ ซึ่งมีข้อเสนอแนะต่างๆ ปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณามอบหมายให้สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดน่าน ดำเนินการตามข้อเสนอแนะและรายงานผลให้กรมฯ ทราบภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิวัฒน์ ตั้งทอง)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๔๕ ๗๐๑๙

☐ กลุ่มงานสวัสดิการฯ
☒ งานบริหารทั่วไป
นายอดิสร ใจประดิษฐ์
ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทั่วไป
17 มิ.ย. 62

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
ผลการตรวจสอบภายใน
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดน่าน
วันที่ ๒๗ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒) ใช้วิธีสุ่มตรวจเอกสาร สุ่มตรวจสอบการยืนยันยอด การสอบทานเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การบริหารทรัพย์สิน สอบทานการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน หรือระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ และมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลพื้นฐาน

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดพิจิตร มีอัตรากำลังข้าราชการ จำนวน ๗ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา) พนักงานราชการ จำนวน ๒ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา) และพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๔ อัตรา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้รับงบประมาณ จำนวน ๑.๒๓๘ ล้านบาท เบิกจ่าย จำนวน ๑.๒๓๘ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้รับงบประมาณ ๑.๓๒๖ ล้านบาท ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ เบิกจ่ายจำนวน ๑.๒๔๓ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๔๗

ผลการตรวจสอบ

สุ่มตรวจใบสำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ธันวาคม ๒๕๕๙, กันยายน ๒๕๖๐) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๐, มีนาคม ๒๕๖๑ - กรกฎาคม ๒๕๖๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (พฤศจิกายน ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒) รวม ๑๒ เดือน การรับ - จ่ายเงิน การปฏิบัติงาน ตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ สรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

ส่วนที่ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ/ปรับปรุงแก้ไขถูกต้องแล้วในระหว่างการตรวจสอบ

๑. ความครบถ้วนของเอกสาร/หลักฐาน/รายละเอียดประกอบการเบิกจ่ายเงิน

๒. การใช้บริการ KTB Corporate Online และเริ่มปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

ในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑

๓. มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน คำสั่งกำหนดสิทธิบุคคล ผู้เข้าใช้งานในระบบ GFMS และปฏิบัติหน้าที่

๔. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวันที่มีการรับจ่ายเงิน

๕. การยืมเงินราชการและบัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการตรงกับสัญญาเงินยืมเงินราชการ และทะเบียนคุม

สัญญาเงินยืมเงิน

๖. ทะเบียนคุมเงินประจำงวด ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก การใช้ใบเสร็จรับเงิน

๗. จัดส่งงบทดลองประจำปีเดือน และงบทดลองประจำปีภายในเวลากำหนด และการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ

๘. มีคณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสภาพการใช้สาธารณูปโภคในหน่วยงาน มีมาตรการและ แนวทางการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ มีแผนการใช้สาธารณูปโภคเพื่อควบคุมและบริหารการใช้จ่าย และ ไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

๙. การบริหารทรัพย์สิน (วัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ)

ส่วนที่ต้อง...

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกฤษณา ไสภณดิลก)

"ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ" นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๒

ส่วนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับระเบียบ

๑. ให้พิจารณานำเงินทดรองราชการใช้หมุนเวียนในการปฏิบัติงาน
๒. ให้คณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสภาพการใช้สาธารณูปโภคในหน่วยงาน มาตรการ และแนวทางการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ รายงานเกี่ยวกับการใช้ ปัญหาและข้อเสนอแนะต่างๆ เสนอหัวหน้าส่วนราชการตามคำสั่งของหน่วยงาน
๓. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วน
๔. ให้ปรับปรุงคำสั่งทางการเงิน และถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

สรุปการตรวจสอบ

ส่วนใหญ่ปฏิบัติถูกต้อง มีประเด็นข้อเสนอแนะครั้งนี้ จำนวน ๔ ประเด็น

ผลกระทบ/ความเสี่ยง (Effects)

ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน

สาเหตุ (Causes)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องขาดความเข้าใจและคำแนะนำที่ใช้ปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ (Recommendation)

ให้ศึกษากฎ ระเบียบอย่างต่อเนื่องจนเกิดความเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งมีการกำกับดูแลตามอำนาจหน้าที่

การติดตามผล

หน่วยรับตรวจดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและรายงานผลให้ทราบภายใน ๔๕ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกฤษณา ไสภณดิลก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

“ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ”

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๒

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กระทรวงแรงงาน

ชื่อหน่วยรับตรวจ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดน่าน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๒

ระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒

ชื่อผู้รับตรวจ นางชนัญพร เทียมทินกฤต

ตำแหน่งนักวิชาการแรงงานชำนาญการ รักษาการแทน

สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดน่าน

วันที่ตรวจสอบ

วันที่ ๒๗ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
- ๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
- ๑.๔ เพื่อสอบทานการใช้และการชำระค่าสาธารณูปโภคว่าเป็นไปตามแนวทางและมาตรการในการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
- ๑.๕ เพื่อติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๖ ให้คำปรึกษาแนะนำ

๒. วิธีการตรวจสอบ

- ๒.๑ สุ่มตรวจสอบการยืนยันยอด
- ๒.๒ สุ่มตรวจเอกสาร/ใบสำคัญ
- ๒.๓ การสังเกตการณ์
- ๒.๔ สอบถามจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๒

- ๓.๑ ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ธันวาคม ๒๕๕๙, กันยายน ๒๕๖๐) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๐, มีนาคม ๒๕๖๑, กรกฎาคม ๒๕๖๑) งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (พฤศจิกายน ๒๕๖๑-มีนาคม ๒๕๖๒) รวม ๑๒ เดือน
- ๓.๒ การปฏิบัติงานทางการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ การใช้บริการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (การควบคุมการใช้ระบบ การโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ตรวจสอบการจ่ายเงิน)
- ๓.๓ ตรวจสอบบัญชีเงินฝากคลังและใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงินฝากคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เช่น เงินดอกผลกองทุนเงินทดแทน เงินประกันสัญญา เป็นต้น
- ๓.๔ ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคตามแนวทางและมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๒)
- ๓.๕ ตรวจสอบการปฏิบัติงานและรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓.๖ ตรวจสอบติดตามผล

๔. ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

๔.๑ ใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน

สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ มีหลักฐานครบถ้วน

สิ่งที่เป็นอย่าง (Condition) สุ่มตรวจตามขอบเขตการตรวจใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน พบว่า

ส่วนใหญ่ปฏิบัติถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) -

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกฤษณา ไสภณดิลก) ๔.๒ การดำเนินงาน...

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

“ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ”

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๒

๔.๒ การดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง
สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) - การรับ-จ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบ

- มีคำสั่งกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ GFMS และปฏิบัติหน้าที่
บันทึกข้อมูลผู้ถือรหัสผู้ใช้งาน (User ID) ในระบบ GFMS Web Online เป็นปัจจุบัน

- การปฏิบัติงานด้านบัญชีและการประเมินผลการปฏิบัติงานถูกต้อง
ตามระเบียบหลักเกณฑ์

สิ่งที่เป็นอย่าง (Condition) - ตรวจนับเงินสด ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๗
พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๖.๐๐ น. ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

- มีคำสั่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน
ประจำวัน และปฏิบัติหน้าที่

- มีคำสั่งกำหนดสิทธิบุคคลผู้ใช้งานในระบบ GFMS ผ่าน
Web Online และปฏิบัติหน้าที่ จัดทำทะเบียนคุมรหัสการใช้งานในระบบ GFMS บันทึกทุกครั้งที่เปลี่ยน
ผู้ใช้งานในระบบ และเปลี่ยนรหัสผ่านทุกๆ ๓ เดือน

- มีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินครบทุกประเภท ใบเสร็จรับเงินที่เหลือ
ติดเล่มยังไม่ได้ใช้ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้ปรุ เจาะรู และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินทุกประเภท
ให้กรมทราบแล้ว

- มีทะเบียนคุมเงินประจำงวด ทะเบียนคุมค่าเล่าเรียนบุตร และ
ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

- ตรวจสอบงบทดลองของหน่วยงานจากระบบ GFMS ณ วันที่ ๓๐
กันยายน ๒๕๖๑ พบว่ามีการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง บัญชีเงินฝากธนาคารเงินในงบประมาณ ตรวจสอบรายการ
เคลื่อนไหวด้วย Pivot Table ถูกต้อง บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว บัญชีเงินรับฝากอื่น มีรายละเอียดตรงกับรายการที่เกี่ยวข้อง

- บัญชีเงินฝากคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีรายการเคลื่อนไหว
ระหว่างปี ดังนี้ เงินค่าธรรมเนียมการสอบพนักงานราชการ จำนวนเงิน ๒๓,๖๐๐.-บาท (สองหมื่นสามพัน-
หกร้อยบาทถ้วน) คงเหลือ ๓,๘๗๙.-บาท (สามพันแปดร้อยเจ็ดสิบเก้าบาทถ้วน) ได้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน
มีใบสำคัญครบถ้วน เงินดอกผลกองทุนเงินทดแทนประกันสังคม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้รับจัดสรร จำนวนเงิน
๗๒,๗๒๐.-บาท (เจ็ดหมื่นสองพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน) คงเหลือส่งคืนกรม จำนวน ๒๙,๔๕๐.๘๐ บาท
(สองหมื่นเก้าพันสี่ร้อยห้าสิบบาทแปดสิบสตางค์) มีใบสำคัญครบถ้วน และเงินประกันสัญญาพนักงาน
จ้างเหมาบริการ จำนวนเงิน ๒๑,๑๕๐.-บาท (สองหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ มีเงินฝากคลัง จำนวนเงิน ๒๐,๑๐๐.-บาท (สองหมื่นหนึ่งร้อยบาทถ้วน) เป็นเงิน
ประกันสัญญาพนักงานจ้างเหมาบริการ ตรงกับทะเบียนคุมรายละเอียดเงินประกันสัญญา

- ส่งงบทดลองประจำเดือนที่สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด
ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปและ
ส่งรายงานประจำปีปรับปรุงตามเกณฑ์คงค้าง พร้อมเอกสารให้กองบริหารการคลัง และส่งรายงานงบทดลอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมกับรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทดรองราชการประจำเดือนเดือนตุลาคม
๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี
การเงินถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๒)
ส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคภายในเวลากำหนด จัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝาก
ธนาคารครบทุกบัญชีทุกเดือน

(นางสาวกฤษณา ไสณดิลก)

ข้อเสนอแนะ...

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

“ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๒

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) ให้ปรับปรุงคำสั่งทางการเงิน และการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๓ การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)

สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) เปิดให้บริการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีคำสั่งแต่งตั้ง ข้าราชการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) มีทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ และแบบแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online การจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นรายการที่กำหนดให้จ่ายได้ มีการตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำส่งเงินทุกสิ้นวันทำการ

สิ่งที่เป็นอย่าง (Condition) ปฏิบัติถูกต้องตามสิ่งที่ควรจะเป็น เพียงแต่มีได้พิมพ์ Summary Report และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินได้ตรวจสอบกับทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์

ผลกระทบ (Effects) ไม่สามารถตรวจพบได้โดยเร็วหากเกิดข้อผิดพลาดในการโอนเงิน

สาเหตุ (Causes) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติศึกษาแนวทางการปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) ทุกสิ้นวันทำการที่มีการรับ-จ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตรวจสอบรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/ Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ตรวจสอบกับข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน ให้ถูกต้องตรงกัน และเสนอสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดทราบทุกครั้ง

๔.๔ การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) มีคณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสภาพการใช้สาธารณูปโภค ในหน่วยงาน มีมาตรการและแนวทางการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ มีแผนการใช้สาธารณูปโภคเพื่อควบคุม และบริหารการใช้จ่าย ชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคให้แก่เจ้าหนี้ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ และไม่มี หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

สิ่งที่เป็นอย่าง (Condition) ปฏิบัติตามสิ่งที่ควรจะเป็น แต่มีการรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปัญหาและ ข้อเสนอแนะต่างๆ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพียง ๑ ครั้ง (เดือนมกราคม ๒๕๖๒)

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) ให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบการรั่วไหล สิ้นเปลืองของ การใช้ทั้งส่วนของอุปกรณ์/เครื่องใช้ต่างๆ และลักษณะของการใช้ จัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปัญหาและ ข้อเสนอแนะต่างๆ เสนอหัวหน้าส่วนราชการตามคำสั่งของหน่วยงาน

๔.๕ เงินยืมราชการ

สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) มีทะเบียนคุมสัญญายืมเงิน ห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมรายใหม่ เมื่อผู้ยืมยัง มิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่า บันทึกวันครบกำหนดและการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน ออกใบเสร็จรับเงินและ หรือใบรับใบสำคัญ บัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการตรงกับสัญญาเงินยืมราชการ

สิ่งที่เป็นอย่าง (Condition) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีทะเบียนคุมสัญญาเงินยืมและเอกสาร ประกอบทะเบียน มิได้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่เมื่อผู้ยืมยังมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่า ออกใบเสร็จรับเงินและหรือ ใบรับใบสำคัญ บันทึกวันครบกำหนดชำระคืนเงินยืมและการรับคืนด้านหลังสัญญาการยืมเงิน ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ บัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการคงเหลือตรงกับสัญญาเงินยืมราชการ

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) -

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกฤษณา ไสภณกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

“ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ”

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๒

๔.๖ เงินทดรอง...

๔.๖ เงินทดรองราชการ

สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) มีทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการและปฏิบัติหน้าที่ จัดส่งรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในกำหนด

สิ่งที่เป็นอย่าง (Condition) - มีเงินทดรองราชการ จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) นำเงินฝากธนาคารทั้งจำนวน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีได้นำเงินทดรองราชการมาใช้ในการบริหารงาน มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ และปฏิบัติหน้าที่แยกใบเสร็จรับเงินจากเงินตามงบปกติของหน่วยงาน ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มปกติของสำนักงานรับดอกเบียเงินทดรองราชการ

- บันทึกการรับรู้ดอกเบียเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้อง และจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารเงินทดรองราชการไม่ถูกต้อง โดยเทียบกับบัญชีเงินทดรองราชการในระบบ GFMS ซึ่งแนวทางให้เทียบกับทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ในช่อง “เงินฝากธนาคาร”

ผลกระทบ (Effects) ไม่ทราบรายการเคลื่อนไหวเงินทดรองราชการที่แท้จริง และการบริหารเงินทดรองราชการไม่ตรงตามวัตถุประสงค์

สาเหตุ (Causes) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่เข้าใจเจตนารมณ์ของเงินทดรองราชการ

ข้อเสนอแนะ เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงานให้นำเงินทดรองราชการใช้หมุนเวียนในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ และถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด

๔.๗ การปฏิบัติงานและรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนหมุนเวียน

สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) - กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง มีทะเบียนคุมลูกหนี้ ทะเบียนคุมเงินทดรองรายการรับ-จ่ายเงิน พร้อมเอกสารประกอบทุกเดือน รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลการจ่ายเงินสงเคราะห์ลูกจ้าง การรับชดใช้เงินคืน และรายงานการตรวจสอบทรัพย์สินนายจ้าง

- กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีรายงานการรับเงินรายได้เป็นประจำทุกเดือน

สิ่งที่เป็นอย่าง (Condition) - กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ มีเงินฝากธนาคาร (บัญชีออมทรัพย์) จำนวนเงิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) เงินตรองกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง เก็บรักษาในตู้নিরภัย จำนวน ๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) มีทะเบียนคุมเงินตรองกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง คำสั่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับ-จ่ายเงินตรองกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง มีลูกหนี้เงินสงเคราะห์ จำนวน ๒ ราย มีแฟ้มลูกหนี้และทะเบียนคุมลูกหนี้เงินสงเคราะห์ทั้ง ๒ ราย ส่งรายงานการรับ-จ่ายเงินกองทุนฯ ทุกเดือนภายในกำหนด และไม่มีเงินฝากในบัญชีเงินเพื่อจ่ายลูกจ้างจังหวัดน่าน

- กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ส่งรายงานการรับเงินรายได้ให้กองทุนฯ ทุกเดือนภายในกำหนด ไม่มีสถานประกอบกิจการกู้เงิน เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) -

๔.๘ การบริหารทรัพย์สิน (วัสดุ,ครุภัณฑ์,ยานพาหนะ)

สิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) มีบัญชีวัสดุ ใบเบิกวัสดุ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ตรวจสอบพัสดุประจำปี และควบคุมการใช้ราชการ

สิ่งที่เป็นอย่าง (Condition) - บัญชีวัสดุ และทะเบียนคุมทรัพย์สินถูกต้อง (รวมทั้งครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์)

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวกัญญา ไสภณติลล)

- รายงาน...

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

“ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๒

- รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
มีครุภัณฑ์ชำรุด ๕ รายการ ดำเนินการจำหน่าย บันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินและตัดออกจากระบบ GFMS แล้ว
สมุดตรวจครุภัณฑ์ จำนวน ๒๐ รายการ ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน

- จัดทำใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)
สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ครบทุกคัน และทดสอบเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถราชการ
ทุกคัน

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) -

๔.๙ การตรวจติดตามผล

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดน่านเข้าตรวจสอบเมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๕๙
จากการตรวจสอบติดตามผลในครั้งนี้นี้ยังมิได้ปฏิบัติในประเด็นเกี่ยวกับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงฯ ซึ่งกลุ่มตรวจสอบ
ภายในได้ชี้แจงให้เข้าใจอีกครั้งแล้ว

๕. สรุปการตรวจสอบ

ส่วนใหญ่ปฏิบัติถูกต้องและให้นำเงินทศรองราชการมาใช้หมุนเวียนในการปฏิบัติงาน

ผลกระทบ/ความเสี่ยง (Effects) ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน

สาเหตุ (Causes) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องขาดความเข้าใจและคำแนะนำที่ใช้ปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ (Recommendation) ให้ศึกษากฎ ระเบียบอย่างต่อเนื่องจนเกิดความเข้าใจและ
ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งมีการกำกับดูแลตามอำนาจหน้าที่

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวกฤษณา ไสภณติลล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวชนิตาภรณ์ ลั่นทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบและสอบทาน
(นางกรรณารัตน์ อรรถนัสสริต)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกฤษณา ไสภณติลล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๒

“ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ”