



บันทึกข้อความ

ปลัดกระทรวงฯ
เลขรับที่ 798
วันที่ 12 ธ.ค. 2560
เวลา 13:36

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๙๖

ที่ รง ๐๒๑๑/๒๐๓

วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานแรงงานจังหวัดเชียงใหม่

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน

๑. เรื่องเดิมและข้อเท็จจริง

ตามหนังสือ ที่ รง ๐๒๑๑/๑๗๒ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ และหนังสือ ที่ รง ๐๒๑๑/๑๘๑ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ปลัดกระทรวงแรงงานอนุมัติให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในเดินทางไปราชการเพื่อดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักงานแรงงานจังหวัดเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นั้น

๒. ข้อยุบายงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การประเมินระบบการควบคุมภายใน และตรวจสอบการดำเนินงานโครงการต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักงานแรงงานจังหวัดเชียงใหม่แล้ว การบริหารงบประมาณ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และทำการตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิกงบประมาณทั้ง ๓ เดือน (มกราคม ธันวาคม ๒๕๕๙ และกันยายน ๒๕๖๐) จากการตรวจสอบ พบว่า ส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีบางประเด็นเห็นควรให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุง แก้ไข ให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รายละเอียดตามเอกสารบทสรุปผู้บริหารที่แนบ

๓. ข้อระเบียบ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ (๗) (๗.๒) กำหนดให้ กรณีผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรม ตรวจสอบราชการในส่วนภูมิภาคให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๔. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

กลุ่มตรวจสอบภายใน พิจารณาแล้วเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เห็นสมควรจัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อทราบและกำชับสำนักงานแรงงานจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้เสร็จสิ้น พร้อมทั้งรายงานผลให้กระทรวงแรงงานทราบภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือถึงจังหวัดเชียงใหม่ ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ทราบ
เห็นชอบ
ลงนามแล้ว

ฉ.ฉ. จ.

(นายจรินทร์ จักกะพาก) ๕๐๕๕๐ .
ปลัดกระทรวงแรงงาน

(นางสาวรัชณี ศรีชนะชัยโชค)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง

บทสรุปผู้บริหาร
ผลการตรวจสอบภายใน
สำนักงานแรงงานจังหวัดเชียงใหม่
ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตรวจสอบผลการดำเนินงาน การบริหารงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่เพียงพอ เหมาะสมมากน้อยเพียงใด รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ลดความเสี่ยง และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยทำการตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - พ.ศ. ๒๕๖๐ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ - เดือนกันยายน ๒๕๖๐ และสุ่มตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิกและใบสำคัญประกอบการตั้งเบิก จำนวน ๓ เดือน (มกราคม ธันวาคม ๒๕๕๙ และกันยายน ๒๕๖๐)

ผลการตรวจสอบ

ในภาพรวมส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องมีบางประเด็นที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องเห็นควรให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดี และเพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องมีประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๒) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเห็นควรให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กพพ) ๐๔๒๑.๓/ว๔๖๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน

๓) การเบิกจ่ายบางรายการไม่มีใบเสร็จรับเงินแนบ (ส่วนใหญ่เป็นการเบิกจ่ายตรงเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่)

๔) ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน หลายรายการรายละเอียดไม่ครบถ้วนให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๔๑

๕) ระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานด้านการเงินยังมีความเสี่ยงต่อการสูญหายและอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายตามมา เห็นควรให้ถือปฏิบัติตามหนังสือส่วนที่ ๓๓ ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๔๘๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางการกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

๖) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ได้รับการยกเว้นไม่ต้อง ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุฯ โดยใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่ที่จัดการประชุมเป็นผู้รับรองการจัดประชุมและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๗) เพื่อเป็นการควบคุมที่ดีและให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถมองเห็นภาพการใช้จ่ายงบประมาณหรือการเบิกจ่ายเงินในแต่ละครั้ง เห็นควรให้มีการสรุปปะหน้ารายละเอียดค่าใช้จ่ายในการขออนุมัติการเบิกจ่ายเสนอพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการตั้งเบิก

๘) ใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ออกโดยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์จะเกิดการเลื่อนถ่ายควรถ่ายสำเนาแนบกับตัวจริงเพื่อเก็บไว้ประกอบการหลักฐานการเบิกจ่าย

๙) กรณีการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ข้อ ๔ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการให้เบิกจ่ายในลักษณะการเบิกจ่ายจริงโดยใช้ แบบเอกสารการตั้งเบิกของทางราชการกำหนดในแต่ละครั้งที่มีการเดินทาง

๑๐) ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ มาตรา ๑๖ การนับเวลาเดินทางไปราชการ.....

เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักแรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน

เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่ไม่ได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือเป็นครึ่งวัน

๑๑) การดำเนินการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ ตามหนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๓

๒. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เบิกเกินสิทธิ และกรณีเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ จำนวน ๒ รายการ เป็นเงินจำนวน ๑,๔๑๐ บาท ประกอบด้วย

๑) เอกสารตั้งเบิกเลขที่ ๓๑๐๐๐๒๖๕๘๗ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐ ค่าวัสดุ น้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่น ตามใบสั่งจ่าย เลขที่ ๔๓๙๕๙ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ใบส่งของเลขที่ ๑๑๑๗๐๗๐๗๑๗ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จำนวนเงิน ๑,๓๓๐ บาท ไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถของทางราชการ (กรณีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน กรณีไม่สามารถชี้แจงเพิ่มเติมได้เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งคลัง)

๒) เอกสารตั้งเบิกเลขที่ ๓๖๐๐๐๒๖๘๔๔ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางของ นายขจร วงศ์สว้ย เบิกเกินสิทธิจำนวน ๘๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งคลัง

ข้อเสนอแนะ (Recommendation)

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีและให้ระบบการเบิกจ่ายงบประมาณ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น เห็นควร กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบให้เข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง ควรตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การติดตามผล

สำนักงานแรงงานจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการชี้แจง ปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ และรายงานผลให้ทราบภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับการรายงานผลการตรวจสอบภายใน