



บันทึกข้อความ

ปลัดกระทรวงฯ
เลขรับที่ 1029
วันที่ 1 พ.ค. 2561
เวลา 14:50

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๙๖

ที่ รง ๐๒๑๑/ ๖๔

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานแรงงานจังหวัดพิจิตร

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน

๑. เรื่องเดิมและข้อเท็จจริง

ตามหนังสือ ที่ รง ๐๒๑๑/๓๑ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ปลัดกระทรวงแรงงานอนุมัติให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในเดินทางไปราชการเพื่อดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงานแรงงานจังหวัดพิจิตร ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ นั้น

๒. ขอรายงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การประเมินระบบการควบคุมภายใน และตรวจสอบการดำเนินงานโครงการต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักงานแรงงานจังหวัดพิจิตรแล้ว การบริหารงบประมาณ ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และทำการตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิกงบประมาณจำนวน ๔ เดือน (พฤษภาคม, กรกฎาคม, สิงหาคม ๒๕๖๐ และกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑) จากการตรวจสอบ พบว่าส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีบางประเด็นเห็นควรให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุง แก้ไข ให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดี และเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รายละเอียดตามเอกสารบทสรุปผู้บริหารที่แนบ

๓. ขอรระเบียบ

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

๔. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

กลุ่มตรวจสอบภายใน พิจารณาแล้วเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เห็นสมควรจัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้จังหวัดพิจิตร เพื่อทราบและกำชับสำนักงานแรงงานจังหวัดพิจิตร ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้เสร็จสิ้น พร้อมทั้งรายงานผลให้กระทรวงแรงงานทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือถึงจังหวัดพิจิตร ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

เห็นชอบ
ลงนามแล้ว

(นายจรินทร์ จักกะพาก)

ปลัดกระทรวงแรงงาน ๕ พ.ค. ๕๐.

(นางสาวรัชณี ศรีชนะชัยโชค)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง

บทสรุปผู้บริหาร
ผลการตรวจสอบภายใน
สำนักงานแรงงานจังหวัดพัทลุง
ระหว่างวันที่ ๔ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตรวจสอบผลการดำเนินงาน การบริหารงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอ เหมาะสมอย่างน้อยเพียงใด รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำแก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ลดความเสี่ยง และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยทำการตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๕๙ - กันยายน ๒๕๖๐ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๐ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ได้สุ่มตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิกและใบสำคัญประกอบการตั้งเบิก จำนวน ๔ เดือน (พฤษภาคม,กรกฎาคม,สิงหาคม ๒๕๖๐ และ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

ผลการตรวจสอบ

(๑) ผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ในภาพรวมในส่วนของการเก็บรักษาเงิน การรับและนำส่งเงิน การบริหารงบประมาณ การรับ - จ่ายเงิน เงินฝากธนาคาร เงินยืม เงินทดรองราชการ ด้านบัญชี และการควบคุมภายใน มีประเด็นข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อยซึ่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ให้ ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ชี้แจงข้อสงสัยในระหว่างดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายและแผนที่กำหนด

(๒) ผลการตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิกงบประมาณ จำนวน ๔ เดือน (เดือนพฤษภาคม, กรกฎาคม, สิงหาคม ๒๕๖๐ และกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑) จำนวนเอกสารการตั้งเบิก (ขบ) ๑๓๓ รายการ จำนวนเงิน ๒,๑๙๕,๔๙๓.๕๑ บาท หักล้างลูกหนี้เงินยืม จำนวนเงิน ๑,๓๗๑,๐๕๐ บาท รวมจำนวนเงิน ๓,๕๖๖,๕๔๓.๕๑ บาท มีเอกสารประกอบการตั้งเบิกครบทุกรายการ ทำการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายทั้ง ๔ เดือน จำนวน ๕๐๒๕ ฉบับ จากเอกสารที่ทำการตรวจสอบ มีประเด็น และข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยสรุป ดังนี้

๒.๑ ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องมีประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

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

๒) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงหน่วยงานขออนุมัติหลักการและทำการรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าส่วนราชการเป็นรายเดือนแต่ละเดือนเห็นควรให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด้านที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว๔๖๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน

๓) การชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค ตามมาตรการฯ กำหนดให้ส่วนราชการรีบดำเนินการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับใบแจ้งหนี้

๔) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๔ การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการ นับจากวันที่ได้ตรวจทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้วหรือนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย

๕) กรณีการจ้างบุคคลธรรมดาให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว ๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ หน่วยงานไม่ต้องจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง ทำบันทึกข้อตกลง ทุกเดือนได้รับยกเว้นไม่ต้องจัดทำ PO

๖) การปฏิบัติงานหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน เช่น การประชุม หัวหน้าส่วนราชการ การจัดซื้อหนังสือพิมพ์ น้ำดื่ม เป็นต้น เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีเห็นควรขออนุมัติหลักการดำเนินการโดยต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน เช่น ประมาณการค่าใช้จ่ายในแต่ละเดือน หรือ ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในแต่ละครั้ง รวมตลอดทั้งปี เป็นต้น เมื่อมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นให้ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายพร้อมแนบเอกสารขออนุมัติหลักการประกอบการเบิกจ่าย ยกเว้นรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

๗) ตามระเบียบฯ สัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/ข้อตกลง จะต้องปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากรฯ ทุกจำนวน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท

๘) การเบิกจ่ายค่าฝากส่งไปรษณีย์ หน่วยงานควรมีรายละเอียดการฝากส่งประกอบการเบิกจ่ายในแต่ละใบแจ้งหนี้ให้ครบถ้วน

๙) กรณีการแต่งตั้งกรรมการหรือผู้ช่วยเลขานุการที่มีการได้รับค่าเบี้ยประชุมในการประชุมและในตำแหน่งนั้นไม่ได้มีเพียงคนเดียวที่สามารถระบุตัวตนได้ โดยตำแหน่งต้องมีคำสั่งแต่งตั้งอย่างชัดเจน

๑๐) การนับเวลาเดินทางไปราชการให้ถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ มาตรา ๑๖ การนับเวลาเดินทางไปราชการ.....

๑๑) ใบเสร็จรับเงินบางรายการรายละเอียดไม่ครบถ้วน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๔๑

๑๒) รายละเอียดในหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ลงวันที่กำกับในใบส่งของ ไม่ลงวันที่กรรมการตรวจรับของ การสืบราคาตามท้องตลาดควรแนบใบเสนอราคา เสนอราคาเป็นนิติบุคคลแต่การทำข้อตกลงใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นบุคคลธรรมดาควรมีความสัมพันธ์กัน เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการเห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องลงรายละเอียดในเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน

๑๔) กรณีการยืมเงินควรแนบรายละเอียดหลักฐานประกอบการยืมเงินและรายการขอเบิกจากระบบ (ขบ) ไว้ด้วยกัน

๒.๒. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เบิกเกินสิทธิ และกรณีเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ จำนวน ๙ รายการ เป็นเงินจำนวน ๑๗,๙๓๐ บาท ประกอบด้วย

๑) เอกสารตั้งเบิกเลขที่ ๓๑๐๐๐๑๔๐๙๙ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของ นางอมรรณ ช่างเพ็ชจินดา เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะกรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไม่ได้ขออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการไม่สามารถเบิกจ่ายได้ จำนวนเงิน ๘๐๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งคลัง

๒) เอกสารตั้งเบิกเลขที่ ๓๖๐๐๐๒๕๒๗๐ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการของ นายประกิจ อนันตวงศ์ เบิกเกินสิทธิ จำนวน ๒๔๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งคลัง

๓) ตามเอกสารตั้งเบิกเลขที่ ๓๖๐๐๐๒๔๙๕๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ค่ารักษาพยาบาลของนายเอียด และนางเอียบ หนูฤทธิ์ บิดา-มารดา ของนางนงเยาว์ พันธุ์เศรษฐ์ ใบเสร็จรับเงินเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ไม่สามารถเบิกได้ จำนวน ๒๐๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งคลัง

๔) ตามเอกสารตั้งเบิกเลขที่ ๓๖๐๐๐๒๓๑๑๔ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จำนวนเงิน ๓๒,๔๐๐ บาท เป็นค่าตอบแทนอาสาสมัครแรงงานเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๖๐ จำนวน ๕๔ คน สำหรับค่าตอบแทนของนางกัญญา บุญนวล เนื่องจากคำสั่งแต่งตั้งมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ ดังนั้น ค่าตอบแทน เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๖๐๐ บาท ไม่สามารถเบิกได้เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งคลัง

๕) ตามเอกสารหักล้างเงินยืมใบยืมที่ ๕/๖๐ จำนวนเงิน ๑๘๗,๕๖๐ บาท ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพฯ กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ จำนวน ๑๖ รุ่น สำหรับหลักสูตรการทำบายศรี เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ๒๐ คน มีผู้เข้าอบรมเพียง ๑๖ คน เบิกเกิน ๔ คน จำนวนเงิน ๒,๔๐๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งคลัง

๖) ตามเอกสารหักล้างเงินยืมใบยืมที่ ๑๔/๖๐ จำนวนเงิน ๒๓,๓๔๐ บาท ค่าใช้จ่ายดำเนินการสาน สร้าง เสริมสุข แรงงานไทย เบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน จำนวน ๒๒ คน มีผู้เข้ารับการอบรมเพียง ๑๕ คน เบิกเกิน ๗ คน จำนวนเงิน ๓,๙๙๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งคลัง

๗) ตามเอกสารหักล้างเงินยืมใบยืมที่ ๑๒/๖๐ จำนวนเงิน ๒๔,๘๒๐ บาท ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมการสร้างเครือข่ายผู้นำด้านภัยยาเสพติดจังหวัดพัทลุง เบิกค่าอาหารกลางวัน ๙,๖๐๐ บาท (จำนวน ๔๕ คน ๆ ละ ๒๐๐ บาท จำนวนเงิน ๙,๐๐๐ บาท) เบิกเกิน ๖๐๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งคลัง

๘) ตามเอกสารหักล้างเงินยืมใบยืมที่ ๘/๖๐ จำนวนเงิน ๒๖๐,๖๕๐ บาท ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพฯ กิจกรรมจ้างงาน ๔ กิจกรรม กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ จำนวน ๕ รุ่น สำหรับกิจกรรมนวดแผนไทย ค่าวิทยากรเบิกเกิน ๑๐๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งคลัง

๙) ตามเอกสารหักล้างเงินยืมใบยืมที่ ๑๖/๖๐ จำนวนเงิน ๙๙,๖๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายโครงการสาน สร้าง เสริมสุข แรงงานไทย หลักสูตรการต่อเรือหางยาว ค่าวิทยากร จำนวนเงิน ๕๔,๐๐๐ บาท สำหรับค่าวิทยากรบรรยาย จำนวน ๒ คนๆ ละ ๓๐ ชั่วโมง เป็นเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท ตามระเบียบฯ ชั่วโมงการบรรยายสามารถเบิกจ่ายได้ ๑ คน เบิกเกิน ๑ คน จำนวนเงิน ๙,๐๐๐ บาท กรณีไม่สามารถชี้แจงเพิ่มเติมได้เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งคลัง

ข้อเสนอแนะ (Recommendation)

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีและให้ระบบการเบิกจ่ายงบประมาณ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น เห็นควร กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบให้เข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง ควรตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การติดตามผล

สำนักงานแรงงานจังหวัดพัทลุง ดำเนินการชี้แจง ปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ และรายงานผลให้ทราบภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับการรายงานผลการตรวจสอบภายใน

.....