



บันทึกข้อความ

ปลัดกระทรวงฯ
เลขรับที่ ๓๙๐
วันที่ ๕ กพ. ๒๕๖๒
เวลา

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๙๗

ที่ รง ๐๒๑๑/๐๐๗๗

วันที่ ๗๐ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานแรงงานจังหวัดชัยนาท

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน

๑. เรื่องเดิมและข้อเท็จจริง

ตามหนังสือ ที่ รง ๐๒๑๑/๒๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ปลัดกระทรวงแรงงาน อนุมัติให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในเดินทางไปราชการเพื่อดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงานแรงงานจังหวัด ชัยนาท ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ นั้น

๒. ขอรายงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การประเมินระบบการควบคุมภายใน และตรวจสอบการดำเนินงานโครงการต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงานแรงงานจังหวัดชัยนาท การบริหารงบประมาณ ตั้งแต่เดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และทำการตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิกงบประมาณ จำนวน ๔ เดือน (เดือนมีนาคม เมษายน กรกฎาคม และ เดือนกันยายน ๒๕๖๑) จากการตรวจสอบพบว่าส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีบางประเด็น เห็นควรให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุง แก้ไข ให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รายละเอียดตามเอกสารบทสรุปผู้บริหารที่แนบ

๓. ขอรระเบียบ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ ข้อ ๑๓ (๗) (๗.๒) กรณีผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรม ตรวจสอบราชการในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๔. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

กลุ่มตรวจสอบภายใน พิจารณาแล้วเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เห็นสมควร จัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้จังหวัดชัยนาท เพื่อทราบและกำชับสำนักงานแรงงาน จังหวัดชัยนาท ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้เสร็จสิ้น พร้อมทั้งรายงานผลให้กระทรวงแรงงาน ทราบภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือถึงจังหวัดชัยนาท

ที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

- กรุณารับทราบ และขอเสนอแนะ
ข้อ ๑ และ ๒ กรมฯ และจังหวัดชัยนาท
เพื่อปรับปรุงแก้ไข
เห็นชอบ
ลงนามแล้ว ๖๓ กพ.

(นายจรินทร์ จักกะพา)
ปลัดกระทรวงแรงงาน

๕๓.พ.๕๖.

(นางสาวรัชณี ศรีชนะชัยโชค)
ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง

บทสรุปผู้บริหาร
ผลการตรวจสอบภายใน
สำนักงานแรงงานจังหวัดชัยนาท
ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตรวจสอบผลการดำเนินงานการบริหารงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่เพียงพอ เหมาะสมมากน้อยเพียงใด รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ลดความเสี่ยง และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยทำการตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ - เดือนกันยายน ๒๕๖๑ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑ โดยสุ่มตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิกและใบสำคัญประกอบการตั้งเบิก จำนวน ๔ เดือน (เดือนมีนาคม เมษายน กรกฎาคม และกันยายน ๒๕๖๑)

ผลการตรวจสอบ

(๑) ผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ในภาพรวมของการเก็บรักษาเงิน การรับและนำส่งเงิน การรับ-จ่ายเงิน เงินฝากธนาคาร การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) การบริหารงบประมาณ เงินยืมราชการ ด้านบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และการควบคุมภายใน เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องมีบางประเด็นที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ชี้แจงข้อสงสัย ในระหว่างดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว สำหรับเงินทดรองราชการ จำนวน ๒๕,๐๐๐ บาท มีการเก็บรักษาเงินไว้ในบัญชีธนาคาร แต่ไม่มีการนำเงินสดมาสำรองจ่ายเพื่อบริหารงานในหน่วยงาน มีการให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) หน่วยงานสามารถนำเงินทดรองราชการมาใช้หมุนเวียนสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงาน เพื่อความคล่องตัว โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่องระบบการบันทึกบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ

๒) กรณีนำเงินทดรองราชการมาถือเป็นเงินสดไว้ ณ ที่ทำการควรทำหลักฐานการขออนุมัติ กรอบวงเงินและยืมเงินเพื่อสำรองไว้ใช้จ่ายในหน่วยงานต่อหัวหน้าส่วนราชการก่อนที่จะถือไว้ที่หน่วยงาน โดยให้ ทดรองจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ เช่น ค่าหนังสือพิมพ์ ค่าน้ำดื่ม ค่าพวงหรีด ค่าพวงมาลา ฯลฯ

(๒) ผลการตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๔ เดือน (เดือนมีนาคม เมษายน กรกฎาคม และกันยายน ๒๕๖๑) จำนวนเอกสารการตั้งเบิก (ขบ) ๑๕๙ รายการ จำนวนเงิน ๑,๒๘๙,๒๕๒.๔๕ บาท หักล้างลูกหนี้เงินยืม จำนวนเงิน ๕๙๖,๘๓๕ บาท รวมจำนวนเงิน ๑,๘๘๖,๐๘๗.๔๕ บาท มีเอกสารประกอบการตั้งเบิกครบทุกรายการทำการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายทั้ง ๔ เดือน จำนวน ๗,๘๐๐ ฉบับ ส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง มีประเด็นและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข ให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้

๒.๑ ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และให้ การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๗ ให้เจ้าหน้าที่ ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัว บรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๒) ตามแนวทางการดำเนินโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพแก่ผู้ประสบภัยธรรมชาติ กำหนดให้ต้องมีหนังสือรับรองประสบการณ์การเป็นวิทยากรผู้เป็นบุคคลที่มีความสามารถในการถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ในการสอน/ฝึกอบรมอาชีพ เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงกำหนด และเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและให้เกิดประสิทธิภาพ

๓) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน

๔) การเบิก-จ่ายค่าฝากส่งไปรษณีย์ หน่วยงานควรมีรายละเอียดการฝากส่งประกอบการเบิกจ่ายในแต่ละใบแจ้งหนี้ให้ครบถ้วน เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี

๕) รายละเอียดในหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่สัมพันธ์กัน เช่น ใบส่งมอบไม่ลงวันที่ ใบตรวจรับลงวันที่ก่อนวันที่ส่งของ ใบส่งของลงวันที่คลาดเคลื่อน มีการขออนุมัติเบิกจ่ายก่อนกรรมการตรวจรับ ใบเสนอราคาบางฉบับไม่ลงวันที่ บางฉบับเสนอราคาหลังจากจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องลงรายละเอียดในเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๖) รายงานขอซื้อของจ้างส่วนใหญ่จัดทำรายละเอียดไม่ครบถ้วน ตามระเบียบฯ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และข้อ ๓๙ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือของจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๗) ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์จะเกิดการเลื่อนร่างง่ายควรถ่ายสำเนาเอกสารแนบกับตัวจริงเพื่อเก็บไว้ประกอบหลักฐานการเบิกจ่าย

๘) กรณีการแต่งตั้งกรรมการหรือผู้ช่วยเลขานุการที่มีการได้รับค่าเบี้ยประชุมในการประชุมและในตำแหน่งนั้นไม่ได้มีเพียงคนเดียวที่สามารถระบุตัวตนได้โดยตำแหน่งต้องมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการหรืออนุกรรมการนั้นอย่างชัดเจน เช่น อนุกรรมการค่าจ้างขั้นต่ำคณะกรรมการแรงงานนอกระบบ เป็นต้น

๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุฯ โดยใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ที่จัดการประชุมเป็นผู้รับรองการจัดประชุมและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย (ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๙๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๙.๖/ว ๑๐๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๘)

๑๐) การจ่ายเงินของส่วนราชการบางรายการไม่ได้ใช้เอกสารตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น ค่าพาหนะเดินทาง เป็นต้น เห็นควรให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ กำหนด ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ

ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐาน

ข้อ ๔๒ กรณีส่วนราชการจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

๒.๒ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เบิกเกินสิทธิ และกรณีเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ จำนวน ๕ รายการ เป็นเงินจำนวน ๑๔๙,๓๐๐ บาท ประกอบด้วย

๑) ตามเอกสารหักล้างเงินยืมใบยืมที่ ๖/๒๕๖๑ ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะอนุกรรมการสรรหาอนุกรรมการฝ่ายนายจ้างและลูกจ้างในคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ค่าพาหนะเดินทาง นางสาวดิรัตน์ สุนทรจัน ผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง เบิกเกิน ๑๐๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๒) ตามเอกสารตั้งเบิกเลขที่ ๓๖๐๐๐๑๘๒๔๖ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของนางพรอมา มีทอง จำนวน ๓ วัน (ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑) เป็นเงิน ๒,๘๔๒ บาท ในส่วนนี้ขออนุมัติเดินทางเพียง ๒ วัน (วันที่ ๑๘ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑) จึงสามารถเบิกได้เพียง ๒ วัน เบิกเกิน ๘๕๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๓) ตามเอกสารตั้งเบิกเลขที่ ๓๖๐๐๐๑๘๔๐๙ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานจังหวัดชัยนาท พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๓,๙๐๐ บาท สำหรับเป็นค่าอาหารกลางวันขออนุมัติค่าใช้จ่ายคนละ ๗๐ บาท จำนวน ๓๐ คน เป็นเงิน ๒,๑๐๐ บาท แต่ทำการตั้งเบิกในอัตราคนละ ๑๐๐ บาท ซึ่งเบิกเกินกว่าที่ได้รับอนุมัติคนละ ๓๐ บาท จำนวน ๒๕ คน เป็นเงิน ๗๕๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๔) ตามเอกสารหักล้างเงินยืม ใบยืมที่ ๒/๒๕๖๑ ค่าใช้จ่ายโครงการแก้ไขปัญหาคือความเดือดร้อนด้านอาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน จำนวนเงิน ๓๔๙,๕๖๐ บาท สำหรับเป็นค่าวิทยากรจำนวนเงิน ๘๔,๖๐๐ บาท ไม่พบรายละเอียดการฝึกอบรมเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายกรณีเอกสารการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์ไม่สามารถชี้แจงเพิ่มเติมได้ เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๕) ตามเอกสารหักล้างเงินยืม ใบยืมที่ ๓/๒๕๖๑ ค่าใช้จ่ายโครงการแก้ไขปัญหาคือความเดือดร้อนด้านอาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน จำนวนเงิน ๑๕๖,๐๐๐ บาท สำหรับเป็นค่าวิทยากรจำนวนเงิน ๖๓,๐๐๐ บาท ไม่พบรายละเอียดการฝึกอบรมเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายกรณีเอกสารการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์ไม่สามารถชี้แจงเพิ่มเติมได้ เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

ผลกระทบ/ความเสี่ยง (Effects)

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย และรายละเอียดในเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน รวมทั้งการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีความเสี่ยงต่อการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง อาจเกิดความเสียหายต่อทางราชการตามมา

ข้อเสนอแนะ (Recommendation)

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีและให้ระบบการเบิกจ่ายงบประมาณรวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบให้เข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง ควรตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การติดตามผล

สำนักงานแรงงานจังหวัดชัยนาท ดำเนินการชี้แจง ปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ และรายงานผลให้ทราบภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับการรายงานผลการตรวจสอบภายใน

.....