



บันทึกข้อความ

ปลัดกระทรวงฯ
เลขรับที่ ๐๐๗๖
วันที่ ๒๕ กพ. ๒๕๖๓
เวลา ๙.๕๖ น.

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๙๖

ที่ รง ๐๒๑๑/ ๐๓๙

วันที่ ๒๕

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานแรงงานจังหวัดบุรีรัมย์

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน

๑. เรื่องเดิมและข้อเท็จจริง

ตามหนังสือ ที่ รง ๐๒๑๑/๒๔๒ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ ปลัดกระทรวงแรงงานอนุมัติให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในเดินทางไปราชการจังหวัดบุรีรัมย์ ระหว่างวันที่ ๒ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ตรวจสอบวัสดุคงเหลือ และสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงานแรงงานจังหวัดบุรีรัมย์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

๒. ข้อยุทธาธิ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒) ของสำนักงานแรงงานจังหวัดบุรีรัมย์แล้ว โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๑ ผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ภาพรวมในส่วนของการเก็บรักษาเงิน การรับและนำส่งเงิน การรับ - จ่ายเงิน เงินฝากธนาคาร การรับ - จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) การบริหารงบประมาณ เงินยืม เงินทดรองราชการ ด้านบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ มีประเด็นข้อทักท้วงเพียงเล็กน้อย ซึ่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ให้ ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ชี้แจงข้อสงสัยในระหว่างดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ ทำการตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิก (ขบ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สุ่มตรวจจำนวน ๔ เดือน (เดือนธันวาคม ๒๕๖๑ กุมภาพันธ์ มีนาคม และกันยายน ๒๕๖๒) จำนวนเอกสารการขอเบิก (ขบ) จำนวน ๑๕๕ รายการ จำนวนเงิน ๒,๔๔๔,๖๘๐ บาท เอกสารขอเบิกโครงการแก้ไขปัญหาคอรัปชั่นด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๕๒๙,๒๔๐ บาท และเอกสารหักล้างเงินยืมลูกหนี้จำนวนเงิน ๕๓๕,๙๔๔ บาท รวมจำนวนเงิน ๓,๕๐๙,๘๖๔ บาท มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการทั้ง ๔ เดือน ทำการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายทั้ง ๔ เดือน และเอกสารหักล้างใบยืมประมาณ ๑๑,๔๖๑ ฉบับ พบว่าส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้พบประเด็นเห็นควรให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จำนวน ๒ ประเด็น รายละเอียดตามเอกสารบทสรุปผู้บริหารและรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑) ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นและให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๑ รายการ

๒) ประเด็นเอกสารการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เบิกเกินสิทธิและกรณีเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ จำนวน ๕ รายการ จำนวนเงิน ๕๖๖,๔๔๐ บาท

- จำนวน ๔ รายการ จำนวนเงิน ๔๙๗,๓๔๐ บาท กรณีไม่สามารถชี้แจงเพิ่มเติมได้เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

- สำหรับรายการกรณีการเบิกค่าเช่าบ้านของนายทวีศักดิ์ สวัสดิ์สิงห์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน (ตุลาคม ๒๕๖๑ - มกราคม ๒๕๖๓) จำนวนเอกสารการตั้งเบิก ๑๖ ฉบับ

เบิกจ่าย...

เบิกจ่ายตามสิทธิที่ได้รับค่าเช่าบ้านแต่ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด จำนวนเงิน ๒๙,๑๐๐ บาท
เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๓. ข้อระเบียบ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑
ข้อ ๑๓ (๗) (๗.๒) กำหนดให้ กรณีผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรม ตรวจสอบราชการ
ในส่วนภูมิภาคให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๔. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

กลุ่มตรวจสอบภายใน พิจารณาแล้วเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เห็นสมควรจัดส่งสำเนารายงานผลการ
ตรวจสอบภายในดังกล่าวให้จังหวัดบุรีรัมย์เพื่อทราบและกำชับสำนักงานแรงงานจังหวัดบุรีรัมย์ดำเนินการ
ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและจัดส่งเอกสารชี้แจงเพิ่มเติมให้เสร็จสิ้น พร้อมทั้งรายงานผลให้กระทรวง
แรงงานทราบ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

๔.๒ สำหรับกรณีการเรียกเงินคืนและนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินของนายทวีศักดิ์ สวัสดิ์สิงห์
เกิดจากความเข้าใจคลาดเคลื่อนในตัวระเบียบเกี่ยวกับการเบิกค่าเช่าบ้านที่ออกใหม่ (พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้าน
ข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑) ที่ทำให้ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน
ได้รับอัตราสิทธิที่สูงขึ้นกว่าเดิมจึงได้นำเงินสดไปชำระงวดรายเดือนเพิ่มขึ้นตามสิทธิที่ตนได้รับเพิ่มเพื่อให้ภาระ
หนี้สินที่ผูกพันกับสถาบันทางการเงินของผู้เบิกมีระยะเวลาสั้นลง โดยไม่ได้มีการปรับเปลี่ยนแก้ไขสัญญา
กับสถาบันการเงินจากความเข้าใจคลาดเคลื่อนนี้ทำให้เสียสิทธิของตนที่พึงได้รับ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเสียสิทธิที่พึงได้รับจากทางราชการในกรณีนี้อีก ทางกลุ่มตรวจสอบภายใน
จะดำเนินการออกหนังสือเวียนชักชวนทำความเข้าใจในประเด็นนี้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือถึงจังหวัดบุรีรัมย์
ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว



(นางสาวรัชชี ศรีชนะชัยโชค)

ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง

ทราบ

เห็นชอบ ลงนามแล้ว



(นายสุทธิ สุโกศล)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

๒๘ ก.พ. ๒๕๖๓

สำเนาฉบับ



ที่ รง ๐๒๑๑/๕๐๗

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐

๒๘

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานแรงงานจังหวัดบุรีรัมย์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ รง ๐๒๑๑/๔๓ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานผลการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน เดินทางไปราชการจังหวัดบุรีรัมย์ระหว่างวันที่ ๒ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ตรวจสอบวัสดุคงเหลือ และสอบทาน การประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงานแรงงานจังหวัดบุรีรัมย์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

บัดนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบ เอกสารใบสำคัญ การเบิกจ่ายของสำนักงานแรงงานจังหวัดบุรีรัมย์ เดือนธันวาคม ๒๕๖๑ กุมภาพันธ์ มีนาคม และกันยายน ๒๕๖๒ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอให้ท่านสั่งการให้สำนักงาน แรงงานจังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบให้เสร็จสิ้นและ รายงานผลให้กระทรวงแรงงานทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิ สุโกศล)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๙๖

โทรสาร ๐ ๒๒๔๘ ๒๐๘๔

ผู้ตรวจสอบภายใน.....วันที่ ๑ / ๓ / ๖๓
หัวหน้าฝ่าย.....วันที่ / /
เจ้าของเรื่อง.....วันที่ 21 / ๓ / ๖๓
เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทาน.....วันที่ 21 / ๓ / ๖๓

บทสรุปผู้บริหาร
ผลการตรวจสอบภายใน
สำนักงานแรงงานจังหวัดบุรีรัมย์
ระหว่างวันที่ ๓ - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตรวจสอบการบริหารงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอ เหมาะสมมากน้อยเพียงใด รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ลดความเสี่ยงและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยทำการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - เดือนกันยายน ๒๕๖๒ ได้สุ่มตรวจสอบเอกสาร การตั้งเบิกและใบสำคัญประกอบการตั้งเบิก จำนวน ๔ เดือน (เดือนธันวาคม ๒๕๖๑ กุมภาพันธ์ - มีนาคม และกันยายน ๒๕๖๒) จำนวนเอกสารการตั้งเบิก (ขบ) จำนวน ๑๕๕ รายการ จำนวนเงิน ๒,๔๔๔,๖๘๐ บาท เอกสารขอเบิกโครงการแก้ไขปัญหาค่าความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๕๒๙,๒๔๐ บาท และเอกสารหักล้างเงินยืมลูกหนี้จำนวนเงิน ๕๓๕,๙๔๔ บาท รวมจำนวนเงิน ๓,๕๐๙,๘๖๔ บาท

ผลการตรวจสอบ

๑. ผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ของการเก็บรักษาเงิน การรับ - จ่ายเงินเงินฝากธนาคาร การรับเงิน - จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) การรับและนำส่งเงิน ยืมเงินราชการ เงินทดรองราชการ ด้านบัญชีและใบสำคัญการเบิก - จ่าย มีประเด็นข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย บางประเด็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ชี้แจงข้อสงสัยในระหว่างดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

๒. การตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิก (ขบ) จำนวน ๑๕๕ รายการ จำนวนเงิน ๒,๔๔๔,๖๘๐ บาท เอกสารขอเบิกโครงการแก้ไขปัญหาค่าความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๕๒๙,๒๔๐ บาท และเอกสารหักล้างเงินยืมลูกหนี้จำนวนเงิน ๕๓๕,๙๔๔ บาท รวมจำนวนเงิน ๓,๕๐๙,๘๖๔ บาท มีเอกสารประกอบการตั้งเบิกครบทุกรายการ ส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้ มีบางประเด็นเห็นควรให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จำนวน ๒ ประเด็น ดังนี้

๒.๑ ประเด็นข้อเสนอแนะเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องมี ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) หลักฐานการเบิกจ่ายกรณีเป็นใบสำคัญรับเงินให้มีการประทับตราจ่ายเงินแล้ว โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๔๒

๒) กรณีการเบิกค่าตอบแทนพนักงานราชการควรแนบคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย

๓) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการ ว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๑๓๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน

๔) การเบิกจ่าย ค่าฝากส่งไปรษณีย์หน่วยงานควรมีรายละเอียดการฝากส่งประกอบการเบิกจ่ายในแต่ละใบแจ้งหนี้ให้ครบถ้วนเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี

๕) สัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง /ข้อตกลง /สัญญาเช่า จะต้องปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากรกำหนดให้ครบถ้วน

๖) ควรใส่รายละเอียดในหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วน และถูกต้อง เช่น ไม่มีใบเสนอราคา รายงานขอซื้อของจ้าง และใบสั่งซื้อ หลายรายการไม่มีรายละเอียดประกอบการจัดซื้อ ใบส่งของไม่ระบุวันที่ เป็นต้น

๗) ควรใส่รายละเอียดในหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน และสมบูรณ์ เช่น ไม่มีการรายงานผลของคณะกรรมการตรวจรับ กรรมการตรวจรับแต่งตั้ง ๓ คน แต่ตรวจรับเพียง ๑ คนเท่านั้น ใบเบิกบางรายการไม่มีหลักฐานประกอบการรับเงิน (ค่าจ้างเหมาพนักงาน ค่าน้ำดื่ม) เป็นต้น

๘) ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ในการขอเบิกเงินทุกกรณี หน่วยงานผู้เบิกมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใดๆ ไว้ ณ ที่จ่าย ให้บันทึกภาษีเป็นรายได้แผ่นดินไว้ในคำขอเบิกเงินนั้นด้วย เว้นแต่ ได้มีการหักภาษีไว้แล้ว

๙) ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ข้อ ๔ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการให้เบิกจ่ายในลักษณะการเบิกจ่ายจริง ไม่ใช่ลักษณะการเหมาจ่าย โดยใช้แบบเอกสารการตั้งเบิกของทางราชการ

๑๐) ตามแนวทางการดำเนินการโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพแก่ผู้ประสบภัยธรรมชาติ กำหนดให้ต้องมีหนังสือรับรองประสบการณ์การเป็นวิทยากร ผู้เป็นบุคคลที่มีความสามารถในการถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ในการสอน/ฝึกอบรมอาชีพ เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงกำหนด และเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และให้เกิดประสิทธิภาพเห็นควรแนบรายละเอียดกำหนดการฝึกอบรมประกอบการเบิกจ่ายด้วย

๑๑) รายงานขอซื้อของจ้างที่ส่วนราชการจัดทำส่วนใหญ่จัดทำรายละเอียด ไม่ครบถ้วน เห็นควรให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

๑๒) เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีและให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถมองเห็นภาพการใช้จ่ายงบประมาณหรือการเบิกจ่ายในภาพรวมได้ชัดเจนเห็นควรให้มีการสรุปหน้ารายละเอียดค่าใช้จ่าย ขออนุมัติทำการเบิกจ่ายเสนอพร้อมเอกสารประกอบการตั้งเบิก

๑๓) ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงินหลายรายการ รายละเอียดไม่ครบถ้วน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๔๖ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการประกอบ ๕ รายการ

๑๔) ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๔๙ และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๔๘๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ สำหรับให้มีการเรียกรายงานสรุปรายการขอเบิกเงินจากระบบ GFMS พร้อมทำการตรวจสอบกับเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และดำเนินการเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนาม

๑๕) เพื่อความสะดวกคล่องตัว ลดขั้นตอนและปริมาณเอกสารในการปฏิบัติงานเห็นควรให้มีการนำเงินทดรองราชการของหน่วยงานมาใช้จ่าย โดยให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบว่าด้วยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๖) เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีเห็นควรปรับปรุงในเรื่องการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงินสำหรับเก็บไว้เป็นหลักฐาน ตรวจสอบหรือใช้อ้างอิงทางการเงินให้ง่ายต่อการตรวจสอบและสะดวกในการค้นหา

๑๗) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุฯ

๑๘) หน่วยงานควรจัดทำทะเบียนคุมการเบิกเงินสวัสดิการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อป้องกันการเบิกจ่ายซ้ำซ้อนหรือเบิกจ่ายเกินสิทธิ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน เป็นต้น

๑๙) หน่วยงานมีการให้เจ้าหน้าที่ต่างส่วนราชการยืมเงินงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖ หน่วยงานผู้เบิกใดซึ่งเป็นเจ้าของงบประมาณจะมอบหมายให้หน่วยงานผู้เบิก

อื่นเป็นผู้เบิกแทนก็ได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้เบิกจ่ายในลักษณะการเบิกเงินงบประมาณแทนกันหรือกรณีมีการตกลงกับกระทรวงการคลังไว้

๒๐) ในการจัดทำสัญญาเช่าเข้าบ้านไม่มีการกำหนดวันสิ้นสุดสัญญาเช่า ควรระบุกำหนดระยะเวลาการเช่าที่ชัดเจนตามระเบียบฯ กำหนด

๒๑) การจ่ายเงินของส่วนราชการให้ใช้เอกสารตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๒ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เบิกเกินสิทธิและกรณีเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด ๕ รายการ จำนวนเงิน ๕๒๖,๔๔๐ บาท ประกอบด้วย

๑) ตามเอกสารการขอเบิกโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงาน (ครั้งที่ ๑) จำนวน ๙ หลักสูตร สำหรับค่าวิทยากรฝึกอบรม จำนวนเงิน ๑๓๕,๐๐๐ บาท ไม่พบรายละเอียดหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายหนังสือรับรองประสบการณ์การเป็นวิทยากร คุณสมบัติของวิทยากร กรณีเอกสารการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วนไม่สมบูรณ์ไม่สามารถชี้แจงเพิ่มเติมได้ เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๒) ตามเอกสารการขอเบิกโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงาน (ครั้งที่ ๒) จำนวน ๑๖ หลักสูตร

๒.๑) สำหรับค่าวัสดุ จำนวนเอกสารตั้งเบิกจำนวน ๖ ใบ (เลขที่ ๓๑๐๐๐๒๕๑๒๐ ๓๑๐๐๐๒๕๑๑๗ ๓๑๐๐๐๒๕๑๑๙ ๓๑๐๐๐๒๕๓๒๖ ๓๑๐๐๐๒๕๑๒๑ ๓๑๐๐๐๒๕๓๒๕) จำนวน ๒๕๓ รายการ จำนวนเงิน ๑๙๓,๒๔๐ บาท ไม่พบเอกสารใบตรวจรับพัสดุ กรณีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ หากไม่สามารถชี้แจงเพิ่มเติมได้เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๒) สำหรับค่าวิทยากรฝึกอบรม ๑๖ หลักสูตร จำนวนเงิน ๑๔๔,๐๐๐ บาท ไม่พบรายละเอียดหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายหนังสือรับรองประสบการณ์การเป็นวิทยากร คุณสมบัติของวิทยากร กรณีเอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์หากไม่สามารถชี้แจงเพิ่มเติมได้ เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๓) ตามเอกสารการขอเบิกเลขที่ ๓๑๐๐๐๑๖๐๒๙ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ค่าตรวจเช็คและซ่อมบำรุงรถยนต์สำนักงาน จำนวนเงิน ๕,๓๐๐ บาท ไม่พบเอกสารใบตรวจรับพัสดุ กรณีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์หากไม่สามารถชี้แจงเพิ่มเติมได้ เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๔) ตามเอกสารการขอเบิกเลขที่ ๓๑๐๐๐๑๑๙๑๒ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ ค่าจัดซื้อวัสดุฝึกอบรม จำนวนเงิน ๑๙,๘๐๐ บาท ไม่พบเอกสารใบตรวจรับพัสดุ กรณีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์หากไม่สามารถชี้แจงเพิ่มเติมได้เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๕) กรณีการเบิกค่าเช่าซื้อบ้านของนายทวีศักดิ์ สวัสดิ์สิงห์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน (ตุลาคม ๒๕๖๑ – มกราคม ๒๕๖๓) จำนวนเอกสารการตั้งเบิก ๑๖ ฉบับ เบิกจ่ายตามสิทธิที่ได้รับค่าเช่าบ้าน แต่ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด จำนวนเงิน ๒๙,๑๐๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

ผลกระทบ/ความเสี่ยง (Effects)

การเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายรวบรวมไว้ในภาพรวมรายเดือน (งบเดือน) นั้นยังไม่เป็นระบบ มีความยุ่งยากต่อการค้นหาเอกสารหลักฐาน กรณีเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และรายละเอียดในเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน รวมทั้งการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีความเสี่ยงต่อการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง อาจเกิดความเสียหายต่อทางราชการตามมา

ข้อเสนอแนะ (Recommendation)

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี ระบบการเบิกจ่ายงบประมาณรวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น และเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลให้ราชการเกิดความเสียหายเห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบให้เข้าใจและถือปฏิบัติ และก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้งควรตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนทำการเบิก - จ่ายอย่างเคร่งครัด

การติดตามผล

สำนักงานแรงงานจังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการชี้แจง ปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ และรายงานผลให้ทราบภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับการรายงานผลการตรวจสอบภายใน

.....