



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๙๗

ที่ รง ๐๒๑๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานแรงงานจังหวัดป्राจันบุรี

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือ ที่ รง ๐๒๑๑/๐๓๗ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ปลัดกระทรวงแรงงาน อนุมัติให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในเดินทางไปราชการจังหวัดปราชันบุรี เพื่อดำเนินการตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ตรวจสอบวัสดุคงเหลือของสำนักงาน แรงงานจังหวัดปราชันบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ นั้น

๒. ข้อยางงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๒ (ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒) ของสำนักงานแรงงานจังหวัดปราชันบุรี โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๑ ผลการปฏิบัติงานภาพรวมในส่วนของการเก็บรักษาเงิน การรับ - จ่ายเงิน เงินฝากธนาคาร การรับเงิน - จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) การบริหารงบประมาณ การรับและนำส่งเงิน การยื่นเงินราชการ เงินทดรองราชการ ด้านบัญชีและใบสำคัญการเบิก - จ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ มีประเด็นข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย ซึ่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ชี้แจงข้อสงสัย ในระหว่างดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ ทำการตรวจสอบเอกสารการขอเบิกเงิน (ขบ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สุ่มตรวจใบสำคัญ จำนวน ๔ เดือน (เดือนมิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๒) จำนวนเอกสารการขอเบิก (ขบ) ๑๖๑ รายการ จำนวนเงิน ๑,๘๖๐,๘๐๕.๑๙ บาท เอกสารหักล้างลูกหนี้เงินยืม จำนวนเงิน ๑,๒๖๑,๖๐๐ บาท รวมจำนวนเงิน ๓,๑๒๒,๔๐๕.๑๙ บาท มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบทุกรายการและจากการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ ประกอบการเบิกจ่ายทั้ง ๔ เดือน และเอกสารหักล้างใบยืมประมาณ ๒๔,๐๑๖ ฉบับ พบว่าส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้ยังมีบางประเด็นเห็นควรให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงาน มีหลักการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จำนวน ๓ ประเด็น รายละเอียดตามเอกสาร บทสรุปผู้บริหาร รายงานผลการตรวจสอบ และรายงานปิดตรวจ ดังนี้

๑) ประเด็นข้อเสนอแนะเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๓ รายการ (เอกสาร ๑ ข้อ ๙.๑)

๒) ประเด็นขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระบบการทำงานของหน่วยงานที่ควรปรับปรุง อย่างเร่งด่วนเพื่อป้องกันไม่ให้เป็นช่องทางที่อาจนำไปสู่การทุจริตหรือทำให้ภาครัฐเกิดความเสียหายตามมา จำนวน ๓ รายการ (เอกสาร ๑ ข้อ ๙.๒) สรุปได้ดังนี้

๒.๑) กรณีการยืมเงินราชการเพื่อดำเนินการโครงการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อน ด้านอาชีพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวภัททิรา นวลปลอด) ทำการยืมเงิน ตามใบยืมที่ ๔/๒๕๖๒ จำนวนเงินยืม ๑,๑๘๙,๕๘๐ บาท โดยรับเงินยืมวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒ เพื่อดำเนินกิจกรรม จ้างงานเร่งด่วน จำนวน ๑๑ กิจกรรม และดำเนินกิจกรรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จำนวน ๖๖ กิจกรรม โดยดำเนินการระหว่าง เดือนพฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๒ มีการคืนเงินยืมในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ ประมาณ ๑๒๒ วันหลังจากรับเงินยืม ข้อสังเกต กรณียืมเงินเพื่อดำเนินงานโครงการ ผู้ดำเนินการจะยืมเงินหลายกิจกรรมในครั้งเดียวกันซึ่งเป็นวงเงิน ค่อนข้างสูง เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงเห็นควรให้มีการยืมเงินและมีการรับเงินยืมในระยะเวลาที่กิจกรรมใกล้เสร็จสิ้น หรือใกล้ระยะเวลาที่จะทำการจ่ายเงินให้ผู้เกี่ยวข้องไม่ควรยืมเงินราชการมาถือไว้ส่วนตัวเป็นระยะเวลานาน หน่วยงานควรตัดช่วงระยะเวลาการยืมเงินไม่ควรให้เจ้าหน้าที่ถือเงินไว้นานเกินควร ประกอบกับตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน และกรณียืม เงินเพื่อปฏิบัติราชการให้ส่งหลักฐานการจ่ายภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับเงิน

๒.๒) ในการดำเนิน...

๒.๒) ในการดำเนินโครงการได้มีการขอความเห็นชอบในหลักการณี่แผนงานโครงการที่ได้อนุมัติแล้วในระหว่างการทำเนิงานตามแผนมีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดของกิจกรรม จำนวนวัน จำนวนคน และจำนวนเงิน (ในวงเงินที่อนุมัติแล้ว) ให้ฝ่ายเลขานุการ (แรงงานจังหวัด) สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามข้อเท็จจริง โดยให้ถือว่าแผนงาน/โครงการดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบของคณะกรรมการฯ แล้ว ข้อสังเกต จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย พบว่าหน่วยงานไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดของกิจกรรม จำนวนวัน จำนวนคน และจำนวนเงิน เพื่อให้การดำเนินการตรงกับความต้องการของพื้นที่เท่านั้น แต่มีการปรับเปลี่ยนกิจกรรมในการดำเนินการด้วย ซึ่งบางกิจกรรมไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการฯ ในส่วนนี้เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี เห็นควรดำเนินการเฉพาะกิจกรรมในส่วนที่มีมติจากคณะกรรมการฯ ก่อนเมื่อมีงบประมาณเหลือจ่ายค่อยนำเข้าที่ประชุมพิจารณาดำเนินการกิจกรรมใหม่หรือขอสำรองไว้ตั้งแต่ตอนต้น

๒.๓) การยืมเงินเพื่อดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการดังกล่าว รายละเอียดประกอบเงินยืมตามสัญญาเงินและรายละเอียดค่าใช้จ่ายยืมควรมีรายละเอียดหรือกิจกรรมที่ตรงกัน เนื่องจากตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๗ การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายเงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

๓) ประเด็นเอกสารการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เบิกเกินสิทธิและกรณีเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด จำนวน ๘ รายการ จำนวนเงิน ๓๐๒,๕๖๐ บาท (เอกสาร ๒ ข้อ ๙.๓) ในระหว่างจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอปลัดกระทรวงแรงงาน สำนักงานแรงงานจังหวัดปราจีนบุรีได้มีการเรียกเงินคืนและนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินโดยจัดทำหนังสือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือ ที่-ปจ ๐๐๒๗/๔๑๒๕ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ (เอกสาร ๓) คงเหลือเอกสารไม่สมบูรณ์ จำนวน ๑ รายการ จำนวนเงิน ๑,๙๘๐ บาท โดยสรุปได้ดังนี้

๓.๑) รายการที่ ๑ เอกสารหักล้างเงินยืมตามใบยืมที่ ๔/๒๕๖๒ สำหรับโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ จำนวนเงิน ๑,๑๘๙,๕๘๐ บาท เพื่อดำเนินกิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน ๑๑ กิจกรรม และดำเนินกิจกรรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จำนวน ๖๖ กิจกรรม มีการเรียกเงินคืนรวม ๑๒ ข้อ จำนวนเงิน ๒๔๓,๐๒๐ บาท หน่วยงานมีการส่งใช้เงินคืน จำนวน ๒ ข้อ จำนวนเงิน ๘,๘๒๐ บาท และส่งเอกสารหลักฐานชี้แจงเพิ่มเติม จำนวน ๑ ข้อ จำนวนเงิน ๒๓๒,๒๒๐ บาท คงเหลือจำนวน ๙ ข้อ จำนวนเงิน ๑,๙๘๐ บาท ดังนี้

— (๑) สำหรับการส่งใช้เงินยืมดังกล่าว หน่วยงานมีการส่งใช้เป็นใบสำคัญทั้งจำนวน แต่จากการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญส่งใช้เงินยืม มียอดเพียง ๑,๑๘๑,๓๖๐ บาท ยอดเงินในเอกสารหลักฐานประกอบการส่งใช้เงินยืมขาดไป จำนวนเงิน ๘,๒๒๐ บาท (หน่วยงานได้นำส่งเงินคืนเป็นรายได้แผ่นดินเรียบร้อยแล้ว)

(๒) กิจกรรมจ้างงาน สร้างแนวกันไฟฟ้า ตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้ปฏิบัติงาน ๑ คน (นางวิไล นิลเนียม) แต่เบิกเงิน จำนวน ๓๐๐ บาท

(๓) กิจกรรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จำนวน ๖๖ กิจกรรม สำหรับคำวิทยากร จำนวนเงิน ๒๓๒,๒๒๐ บาท ไม่พบรายละเอียดหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายหนังสือรับรองประสบการณ์การเป็นวิทยากรหรือคุณสมบัติของวิทยากร กำหนดการฝึกอบรม กรณีเอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ หากไม่สามารถชี้แจงเพิ่มเติมได้ เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน (หน่วยงานได้ส่งเอกสารหลักฐานชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับหนังสือรับรองประสบการณ์การเป็นวิทยากรหรือคุณสมบัติของวิทยากร จำนวน ๓๙ ราย และกำหนดการฝึกอบรมโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงาน จำนวน ๖๖ กิจกรรม)

(๔) สำหรับหลักสูตรซ่อมบำรุงเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร ตำบลบางขาม อำเภอบ้านสร้าง วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นายวิมาน เชื้อมทอง และวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นายวินัย เปรื่องปราชย์ ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงคนละ ๑๒๐ บาท รวมเงิน ๒๔๐ บาท

(๕) สำหรับหลักสูตรช่างเดินสายไฟในอาคาร ตำบลแก่งดินสอ อำเภอนาดี วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นางสาวบัวเรียม คำสิทธิ์ ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๑๒๐ บาท

(๖) สำหรับหลักสูตร...

(๖) สำหรับหลักสูตรसानตะกร้อ ตะแกรงลวด ตำบลไผ่ชะเลียด อำเภอศรีมโหสถ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นางสาวรุ่ง วงศ์เลิศ ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๑๒๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน (เนื่องจากลาป่วย ๑ วัน)

(๗) สำหรับหลักสูตรการทำไม้กวาดดอกหญ้าและไม้กวาดทางมะพร้าว ตำบลไผ่ชะเลียด อำเภอศรีมโหสถ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นางมานพ รัตนะ ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๑๒๐ บาท

(๘) สำหรับหลักสูตรการทำไม้กวาดดอกหญ้า ตำบลบางกุ้ง อำเภอศรีมหาโพธิ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นางบุญเรียม ทำทน ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ ๓ วัน แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๑๒๐ บาท รวมเป็นเงิน ๓๖๐ บาท

(๙) สำหรับหลักสูตรการทำไม้กวาดดอกหญ้า ตำบลศรีมหาโพธิ อำเภอศรีมหาโพธิ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นายกฤษฎา สำเร็จกิจ ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๑๒๐ บาท

(๑๐) สำหรับหลักสูตรช่างปูน ตำบลหนองแก้ว อำเภอประจันตคาม วันที่ ๒๐ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ปรากฏชื่อผู้รับเงิน (นายธงชัย เชิงเขา) ไม่ตรงกับชื่อผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ (นายวิรัช ถาวร) (นายวิรัช ถาวร เป็นวิทยากรในการฝึกครั้งนี้) รวม ๕ วัน แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๑๒๐ บาท รวมเป็นเงิน ๖๐๐ บาท (หน่วยงานได้นำส่งเงินคืนเป็นรายได้แผ่นดินเรียบร้อยแล้ว)

(๑๑) สำหรับหลักสูตรการแปรรูปปลาสามสมุนไพร์ ตำบลวังตาล อำเภอบินทร์บุรี วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ จำนวน ๔ คน แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๑๒๐ บาท (นางสาวจันทร์เพ็ญ พรหมงาม นางสาวสมหมาย พิงญาติ นางพนิดา จุกันศรี และนางสุภา ปุสข) รวมเป็นเงิน ๔๘๐ บาท

(๑๒) สำหรับหลักสูตรการทำขนมไทย อาหารว่าง ตำบลกบินทร์บุรี อำเภอกบินทร์บุรี วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นายบุญรินทร์ ปลาโดย ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๑๒๐ บาท

ข้อชี้แจงเพิ่มเติม

สำหรับ ๙ ข้อที่เหลือ จำนวนเงิน ๑,๙๘๐ บาท ทางสำนักงานแรงงานจังหวัดปราจีนบุรีได้จัดส่งเอกสารหลักฐานชี้แจงเพิ่มเติมแล้ว แต่จากการตรวจสอบเอกสารยังไม่สมบูรณ์เพียงพอ เนื่องจากทางหน่วยรับตรวจสอบค่าชี้แจงของผู้เข้ารับการฝึกอาชีพกรณีล้มลงลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ แต่ทั้งนี้มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมการฝึกอาชีพของแต่ละหลักสูตรเห็นควรให้ผู้ควบคุมการฝึกอาชีพรับรองการเข้าฝึกอาชีพเพื่อยืนยันการเข้าฝึกอาชีพจริง สำหรับใช้ประกอบการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง โดยให้จัดส่งเอกสารชี้แจงเพิ่มเติมกรณีไม่สามารถชี้แจงเพิ่มเติมได้ เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๓.๒) รายการที่ ๔ เอกสารขอเบิกเลขที่ ๓๖๐๐๐๒๖๔๕๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๒,๕๔๐ บาท ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมโครงการพัฒนาอาสาสมัครแรงงานและพี่เลี้ยงอาสาสมัครแรงงานฯ ค่าเบี้ยเลี้ยงเบิกเกินสิทธิ ๑๖๐ บาท ค่าผ่านทางพิเศษ ๑๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๒๖๐ บาท (หน่วยงานได้นำส่งเงินคืนเป็นรายได้แผ่นดินเรียบร้อยแล้ว)

๓.๓) สำหรับรายการที่เหลือจำนวน ๖ รายการ จำนวนเงิน ๕๙,๑๘๐ บาท หน่วยงานได้ส่งเอกสารหลักฐานชี้แจงเพิ่มเติมเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย

- รายการที่ ๒ เอกสารหักล้างเงินยืมตามใบยืมที่ ๕/๒๕๖๒ ค่าใช้จ่ายโครงการเสริมสร้างศักยภาพเครือข่ายอาสาสมัครแรงงานฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๕๘,๓๔๐ บาท มีการส่งเงินยืมเป็นใบสำคัญ ๕๔,๒๓๕ บาท ส่งคืนเงินสด ๔,๑๐๕ บาท ตรวจสอบพบเอกสารหลักฐานใบสำคัญ ๔๙,๙๘๐ บาท (เอกสารไม่สมบูรณ์ ๘,๕๓๕ บาท และไม่พบเอกสารใบสำคัญ ๔,๒๕๕ บาท) รวมเป็นเงิน ๑๒,๓๖๐ บาท

- รายการที่ ๓ เอกสารหักล้างเงินยืมตามใบยืมที่ ๖/๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๑๓,๖๘๐ บาท ค่าใช้จ่ายจัดประชุมอาสาสมัครแรงงาน สำหรับค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่พบเอกสารหักล้างเงินยืม

- รายการที่ ๕ ...

- รายการที่ ๕ เอกสารขอเบิกเลขที่ ๓๖๐๐๐๑๙๔๕๖ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๒๑๐ บาท ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการประชุมหัวหน้าส่วนราชการสังกัดกระทรวงแรงงาน จังหวัดปราจีนบุรี ไม่พบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

- รายการที่ ๖ เอกสารขอเบิกเลขที่ ๓๑๐๐๐๑๐๓๘๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ ค่าจ้างเหมาเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และประเมินผลเบื้องต้น จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท ไม่พบเอกสารกรรมการตรวจรับ

- รายการที่ ๗ เอกสารขอเบิกเลขที่ ๓๑๐๐๐๒๔๐๘๓ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด นางพรทิพย์ สมพิศ จำนวนเงิน ๕,๕๐๐ บาท ไม่พบเอกสารกรรมการตรวจรับ

- รายการที่ ๘ เอกสารขอเบิกเลขที่ ๓๑๐๐๐๒๔๖๑๒ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ ค่าจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์ นายสด ลีนกุล จำนวนเงิน ๑๒,๐๐๐ บาท ไม่พบเอกสารกรรมการตรวจรับ

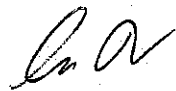
๓. ข้อระเบียบ

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

๔. ข้อพิจารณา

กลุ่มตรวจสอบภายใน พิจารณาแล้วเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เห็นสมควร จัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้จังหวัดปราจีนบุรีเพื่อทราบ และกำกับสำนักงานแรงงานจังหวัดปราจีนบุรีดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้เสร็จสิ้น พร้อมทั้งรายงานผลให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบ ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือถึงจังหวัดปราจีนบุรีที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวรัชณี ศรีชนะชัยโชค)

ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง

เห็นชอบ-ลงนามแล้ว



(นายสุทธิ สุโกศล)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

- ๘ พ.ค. ๒๕๖๓

บทสรุปผู้บริหาร
ผลการตรวจสอบภายใน
สำนักงานแรงงานจังหวัดปราจีนบุรี
ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓

ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตรวจสอบผลการดำเนินงาน การบริหารงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอ เหมาะสมมากน้อยเพียงใด รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ลดความเสี่ยง และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยทำการตรวจสอบเอกสารการขอเบิกและใบสำคัญประกอบการขอเบิก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๕ เดือน (เดือนมิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๒)

ผลการตรวจสอบ

๑. ผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ภาพรวมในส่วนของการเก็บรักษาเงิน การรับและนำส่งเงิน การรับ - จ่ายเงิน เงินฝากธนาคาร การรับ - จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) การบริหารงบประมาณ เงินยืม เงินทดรองราชการ ด้านบัญชี และด้านพัสดุ มีประเด็นข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย ซึ่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ชี้แจงข้อสงสัยในระหว่างดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

๒. ในส่วนของการตรวจสอบเอกสารการขอเบิก (ขบ) ๑๖๑ รายการ จำนวนเงิน ๑,๘๖๐,๘๐๕.๑๙ บาท เอกสารหักล้างลูกหนี้เงินยืม จำนวนเงิน ๑,๒๖๑,๖๐๐ บาท รวมจำนวนเงิน ๓,๑๒๒,๔๐๕.๑๙ บาท มีเอกสารประกอบการตั้งเบิกครบทุกรายการและจากการทำการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายทั้ง ๔ เดือน และเอกสารหักล้างใบยืม ประมาณ ๒๔,๐๑๖ ฉบับ ส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้ก็มีบางประเด็นเห็นควรให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้

๒.๑ ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องมีประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) หลักฐานการเบิกจ่ายส่วนใหญ่กรณีเป็นใบสำคัญรับเงินไม่มีการประทับตราจ่ายเงินแล้ว ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๔๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุฯ โดยใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ที่จัดการประชุมเป็นผู้รับรองการจัดประชุม และจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย (ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๙๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๖/ว ๑๐๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๘)

๓) เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี เห็นควรปรับปรุงในเรื่องการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงินเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบหรือใช้อ้างอิงทางการเงิน โดย

(๑) การจัดเก็บเอกสารการรับและนำส่งเงิน ควรแยกไว้ต่างหากจากเอกสารประกอบการขอเบิกเป็นชุด ๆ ในแต่ละเดือนที่มีการรับ - นำส่งในระบบ โดยให้จัดเก็บรวบรวมเอกสารไว้เป็นชุดเดียวกัน เพื่อง่ายในการตรวจสอบและค้นหา

(๒) หลักฐานสัญญาเงินยืมราชการที่มีการวางเบิก (ขบ) สำหรับเงินยืมเดือนไหนให้แนบเป็นหลักฐานประกอบการตั้งเบิกในเดือนนั้น ๆ และเมื่อมีการส่งใช้เงินยืมราชการทำการหักล้างลูกหนี้ในระบบ (บข) เดือนไหนให้เก็บหลักฐานเอกสารประกอบการส่งใช้เงินยืม (ใบสำคัญ) ไว้ในเดือนนั้น ๆ พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและสำเนาใบยืม

๔) ส่วนใหญ่หน่วยงานไม่มีการปิดอาคารแสดงมภ์ ซึ่งตามระเบียบฯ สัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/ข้อตกลง จะต้องปิดอาคารแสดงมภ์ตามประมวลรัษฎากรกำหนดให้ครบถ้วนและขีดฆ่าทุกครั้ง ทั้งนี้ ตาม “พระราชบัญญัติให้ใช้บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากรพุทธศักราช ๒๔๘๑” หมวด ๖ กำหนดให้ติดอาคารแสดงมภ์ ทุกจำนวน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท แห่งสินค้าที่กำหนดไว้ โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้เสียอากร และเป็นผู้ขีดฆ่าแสดงมภ์ แต่หากจำเป็นผู้ว่าจ้างก็สามารถขีดฆ่าแทนกันได้เช่นกัน

๕) รายละเอียดในใบเสร็จรับเงินหลายรายการไม่ครบถ้วน ตามระเบียบฯ ข้อ ๔๖ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

๖) รายละเอียดในหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่สัมพันธ์กัน เช่น ใบส่งของไม่ตรงกับกำหนดการส่งมอบของในรายงานขอซื้อของจ้าง ไม่มีรายงานการตรวจรับกรรมการตรวจรับของก่อนมีการส่งมอบของ เป็นต้น

๗) ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์จะเกิดการเลื่อนราง่ายควรถ่ายสำเนาแนบกับตัวจริงเพื่อเก็บไว้ประกอบหลักฐานการเบิกจ่าย

๘) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค. (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๓๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ตามนัยระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ในวงเงินตามข้อ ๑ ของกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยให้ถือว่ารายงานขอซื้อดังกล่าว เป็นรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดซื้อ เมื่อการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงมีวงเงินสะสมครบ หรือใกล้จะครบวงเงินดังกล่าวข้างต้น จึงให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่ภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้วให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในใบบันทึกการขาย (sale slip) ที่สถานีบริการน้ำมันออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกันพร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับและให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเก็บรักษาเป็นหลักฐานไว้รวมกับใบสั่งจ่ายน้ำมันส่วนที่เหลือโดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ

๙) การเบิก - จ่ายค่าฝากส่งไปรษณีย์หน่วยงานควรมีรายละเอียดการฝากส่งประกอบการเบิกจ่ายในแต่ละใบแจ้งหนี้ให้ครบถ้วนเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี

๑๐) รายงานขอซื้อของจ้างที่ส่วนราชการจัดทำส่วนใหญ่จัดทำรายละเอียดไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด เห็นควรให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ตามข้อ ๒๓ และข้อ ๓๙ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (ราคากลางสืบราคาจากท้องตลาดหรือย้อนหลัง ๒ ปี เป็นต้น)
- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

๑๑) รายละเอียดในหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ เช่น ไม่มีการรายงานผลของคณะกรรมการตรวจรับ กรรมการตรวจรับแต่งตั้ง ๓ คน แต่ตรวจรับเพียง ๑ คน เท่านั้น ใบเบิกบางรายการไม่มีหลักฐานประกอบการรับเงิน (ค่าจ้างเหมาพนักงาน ค่าน้ำดื่ม) เป็นต้น และในการตรวจรับการจ้างเหมาบริการรถรับจ้าง (รถตู้บริการ) ต้องทำการตรวจรับ ณ วันที่ใช้บริการ

๑๒) กรณีการเบิกค่าตอบแทนพนักงานราชการส่วนใหญ่หน่วยงานจะแนบสัญญาจ้างและคำสั่งจ้างอัตราจ้างครั้งแรก ควรแนบทุกครั้งเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๑๓) ตามแนวทางการดำเนินการโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพแก่ผู้ประสบภัยธรรมชาติ กำหนดให้ต้องมีหนังสือรับรองประสบการณ์การเป็นวิทยากรผู้เป็นบุคคลที่มีความสามารถในการถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ในการสอน/ฝึกอบรมอาชีพ เห็นควรกำกับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงกำหนด และเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและให้เกิดประสิทธิภาพเห็นควรแนบรายละเอียดกำหนดการฝึกอบรมประกอบการเบิกจ่ายด้วย

๒.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระบบการทำงานของหน่วยงานที่ควรปรับปรุงอย่างเร่งด่วน เพื่อป้องกันไม่ให้เป็นช่องทางที่อาจนำไปสู่การทุจริตหรือทำให้ภาครัฐเกิดความเสียหายตามมา ประกอบด้วย

๑) กรณีการยืมเงินราชการเพื่อดำเนินการโครงการแก้ไขปัญหาค่าความเดือดร้อนด้านอาชีพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวกัททิรา นวลปลอด) ทำการยืมเงินตามใบยืมที่ ๔/๒๕๖๒ จำนวนเงินยืม ๑,๑๘๙,๕๕๐ บาท โดยรับเงินยืมวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒ เพื่อดำเนินกิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน จำนวน ๑๑ กิจกรรม และดำเนินกิจกรรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จำนวน ๖๖ กิจกรรม โดยดำเนินการระหว่างเดือนพฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๒ มีการคืนเงินยืมในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒

ประเด็นข้อสังเกต กรณียืมเงินเพื่อดำเนินงานโครงการ ผู้ดำเนินการจะยืมเงินหลายกิจกรรมในครั้งเดียวกันซึ่งเป็นวงเงินค่อนข้างสูง เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงเห็นควรให้มีการยืมเงินและมีการรับเงินยืมในระยะเวลาที่กิจกรรมใกล้เสร็จสิ้นหรือใกล้ระยะเวลาที่จะทำการจ่ายเงินให้ผู้เกี่ยวข้องไม่ควรยืมเงินราชการมาถือไว้ส่วนตัวเป็นระยะเวลานาน หน่วยงานควรจัดช่วงระยะเวลาการยืมเงินไม่ควรให้เจ้าหน้าที่ถือเงินไว้นานเกินควร ประกอบกับตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ

หลักเกณฑ์การเบิกเงิน ข้อ ๑๕ การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายและห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน

หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืม ข้อ ๖๐ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา (๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งส่วนราชการผู้ให้ยืมภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับเงิน

๒) ในการดำเนินโครงการได้มีการขอความเห็นชอบในหลักการกรณีแผนงาน/โครงการที่ได้อนุมัติแล้วในระหว่างดำเนินการตามแผนมีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดของกิจกรรม จำนวนวัน จำนวนคน และจำนวนเงิน (ในวงเงินที่อนุมัติแล้ว) ให้ฝ่ายเลขานุการ (แรงงานจังหวัด) สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามข้อเท็จจริงโดยให้ถือว่าแผนงาน/โครงการดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบของคณะกรรมการฯ แล้ว

ประเด็นข้อสังเกต จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย พบว่าหน่วยงานไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดของกิจกรรม จำนวนวัน จำนวนคน และจำนวนเงิน เพื่อให้การดำเนินการตรงกับความต้องการของพื้นที่เท่านั้น แต่มีการปรับเปลี่ยนกิจกรรมในการดำเนินการด้วย ซึ่งบางกิจกรรมไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการฯ ในส่วนนี้เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี เห็นควรดำเนินการเฉพาะกิจกรรมในส่วนที่มีมติจากคณะกรรมการฯ ก่อน เมื่อมีงบประมาณเหลือจ่ายค่อยนำเข้าที่ประชุมพิจารณาดำเนินการกิจกรรมใหม่หรือขอสำรองไว้ตั้งแต่ตอนต้น

๓) การยืมเงินเพื่อดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการดังกล่าว รายละเอียดประกอบเงินยืมตามสัญญายืมเงินและรายละเอียดส่งใช้เงินยืมควรมีรายละเอียดหรือกิจกรรมที่ตรงกัน เนื่องจากตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๗ การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายเงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

๒.๓ เอกสารการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เบิกเกินสิทธิ และกรณีเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ จำนวน ๑ รายการ จำนวนเงิน ๑,๙๕๐ บาท ประกอบด้วย

เอกสารหักล้างเงินยืมตามใบยืมที่ ๔/๒๕๖๒ สำหรับโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ เพื่อดำเนินกิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน ๑๑ กิจกรรม และดำเนินกิจกรรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๖๖ กิจกรรม จำนวน ๙ ข้อ รวมเป็นเงิน ๑,๙๕๐ บาท (กรณีไม่สามารถชี้แจงเพิ่มเติมได้ เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ๘ ข้อ เป็นเงิน ๑,๘๖๐ บาท และเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ๑ ข้อ เป็นเงิน ๑๒๐ บาท) ดังนี้

๑.๑ กิจกรรมจ้างงาน สร้างแนวกันไฟฟ้า ตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้ปฏิบัติงาน ๑ คน (นางวิไล นิลเนียม) แต่เบิกเงิน จำนวน ๓๐๐ บาท

๑.๒ สำหรับหลักสูตรซ่อมบำรุงเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร ตำบลบางขาม อำเภอบ้านสร้าง วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นายวิมาน เชื่อมทอง และวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นายวินัย เปื้องปราชัย ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงคนละ ๑๒๐ บาท รวมจำนวนเงิน ๒๔๐ บาท

๑.๓ สำหรับหลักสูตรช่างเดินสายไฟในอาคาร ตำบลแก่งดินสอ อำเภอนาดี วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นางสาวบัวเรียม คำสิทธิ์ ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๑๒๐ บาท

๑.๔ สำหรับหลักสูตรการทำไม้กวาดดอกหญ้าและไม้กวาดทางมะพร้าว ตำบลชะเลียด อ.ศรีมโหสถ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นางมานพ รัตน์ ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๑๒๐ บาท

๑.๕ สำหรับหลักสูตรการทำไม้กวาดดอกหญ้า ตำบลบางกุ้ง อำเภอกสิรมหาโพธิ์ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นางบุญเรียม ทำทน ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ ๓ วัน แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๑๒๐ บาท รวมเป็นเงิน ๓๖๐ บาท

๑.๖ สำหรับหลักสูตรการทำไม้กวาดดอกหญ้าตำบลศรีมหาโพธิ์ อำเภอกสิรมหาโพธิ์ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นายภุชญา สำเร็จกิจ ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๑๒๐ บาท

๑.๗ สำหรับหลักสูตรการแปรรูปปลาสามสมุนไพรร ตำบลวังดาล อำเภอกบินทร์บุรี วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ จำนวน ๔ คน แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๑๒๐ บาท (นางสาวจันทร์เพ็ญ พรหมงาม นางสาวสมหมาย พิงญาติ นางพนิดา จุกันศรี และนางสุภา ปุสุข) รวมเป็นเงิน ๔๘๐ บาท

๑.๘ สำหรับหลักสูตรการทำขนมไทย อาหารว่าง ตำบลกบินทร์บุรี อำเภอกบินทร์บุรี วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นายบุญรินทร์ ปลาทอย ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๑๒๐ บาท

๑.๙ สำหรับหลักสูตรสานตะกร้อ ตะแกรงลวด ตำบลไม้ชะเลียด อำเภอกสิรมโหสถ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นางสาวรุ่ง วงศ์เลิศ ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ แต่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๑๒๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

ผลกระทบ/ความเสี่ยง (Effects)

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย และรายละเอียดในเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน รวมทั้งการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีความเสี่ยงต่อการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง อาจเกิดความเสียหายต่อทางราชการตามมา

ข้อเสนอแนะ (Recommendation)

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีและให้ระบบการเบิกจ่ายงบประมาณรวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบให้เข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง ควรตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การติดตามผล

สำนักงานแรงงานจังหวัดปราจีนบุรี ดำเนินการชี้แจง ปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ และ รายงานผลให้ทราบภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับการรายงานผลการตรวจสอบภายใน