



บันทึกข้อความ

ปลัดกระทรวงฯ
เลขรับที่ ๒๕๐๐
วันที่ ๒๕ ก.ค. ๒๕๖๓
เวลา ๑๓.๑๖ น.

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๙๗

ที่ รง ๐๒๑๑/๑๓๙๗

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานแรงงานจังหวัดแพร่

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือ ที่ รง ๐๒๑๑/๑๑๓ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ปลัดกระทรวงแรงงาน อนุมัติให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในเดินทางไปราชการจังหวัดแพร่ ระหว่างวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ตรวจสอบวัสดุคงเหลือของสำนักงานแรงงานจังหวัดแพร่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

๒. ข้อย่อยงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒) และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตุลาคม ๒๕๖๒ - พฤษภาคม ๒๕๖๓) ของสำนักงานแรงงานจังหวัดแพร่ 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 - ๒๕๖๓ สุ่มตรวจใบสำคัญ จำนวน ๖ เดือน (เดือนมีนาคม - เมษายน, กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๒, และมีนาคม ๒๕๖๓) จำนวนเอกสารการขอเบิก (ขบ) ๑๘๑ รายการ จำนวนเงิน ๒,๐๓๑,๘๑๖.๔๖ บาท และเอกสารหักล้างลูกหนี้เงินยืม จำนวนเงิน ๑,๐๙๕,๘๙๘ บาท รวมจำนวนเงิน ๓,๑๒๗,๗๑๔.๔๖ บาท มีเอกสารประกอบการตั้งเบิกครบทุกรายการ จากการทำการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายทั้ง ๖ เดือน และเอกสารหักล้างใบยืม ประมาณ ๘,๔๓๘ ฉบับ พบว่าส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้ มีบางประเด็นเห็นควรให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงาน มีหลักการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รายละเอียดตามเอกสารบทสรุปผู้บริหาร และรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑) ประเด็นข้อเสนอแนะเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีมีประสิทธิภาพมากขึ้น และให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๕ รายการ

๒) ประเด็นเอกสารการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เบิกเกินสิทธิ และกรณีเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ จำนวน ๒ รายการ เป็นเงิน ๑๗,๘๗๐ บาท กรณีไม่สามารถชี้แจงเพิ่มเติมได้ เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน ดังนี้

๒.๑) การจ้างเหมาบริการบุคคลที่มีผลย้อนหลังวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยการทำสัญญาจ้างต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ ซึ่งหน่วยงานรัฐตัวผู้รับจ้างที่จะลงนามเป็นคู่สัญญาและผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ้างจากรายที่จัดหาไว้แล้วก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพียงแต่อยู่ในขั้นตอนที่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันอื่นอันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ จำนวน ๔ ราย เป็นเงิน ๑๗,๗๑๐ บาท กรณีเอกสารการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ หากไม่สามารถชี้แจงเพิ่มเติมได้ เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน

๒.๒) ค่าใช้จ่าย...

๒.๒) ค่าใช้จ่ายดำเนินโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ หลักสูตร
ช่างก่ออิฐประสาน (ช่างชุมชน) สำหรับค่าอาหารผู้เข้าอบรม (นายวาทัญญู จินดารักษ์) จำนวน ๕ วัน ๆ ละ ๘๐ บาท
จำนวนเงิน ๔๐๐ บาท มีข้อปฏิบัติงานเพียง ๓ วัน เบิกเงิน ๒ วัน จำนวนเงิน ๑๖๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืน
นำส่งเป็นเงินเบิกเงินสงเคราะห์

๓. ข้อระเบียบ

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

๔. ข้อพิจารณา

กลุ่มตรวจสอบภายใน พิจารณาแล้วเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เห็นสมควร
จัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้จังหวัดแพร่เพื่อทราบ และกำชับสำนักงานแรงงาน
จังหวัดแพร่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้เสร็จสิ้น พร้อมทั้งรายงานผลให้สำนักงาน
ปลัดกระทรวงแรงงานทราบ ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

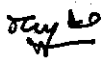
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือถึงจังหวัดแพร่ที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวรัชณี ศรีชนะชัยโชค)

ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง

ลงนามแล้ว



(นายสุทธิ สุโกศล)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

๓๐ กค. ๒๕๖๓

บทสรุปผู้บริหาร
ผลการตรวจสอบภายใน
สำนักงานแรงงานจังหวัดแพร่
ระหว่างวันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตรวจสอบผลการดำเนินงาน การบริหารงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอ เหมาะสมมากน้อยเพียงใด รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำแก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ลดความเสี่ยง และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยทำการตรวจสอบเอกสารการขอเบิกและใบสำคัญประกอบการขอเบิก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ จำนวน ๖ เดือน (เดือนมีนาคม - เมษายน, กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๒, และมีนาคม ๒๕๖๓)

ผลการตรวจสอบ

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

๒. ในส่วนของการตรวจสอบเอกสารการขอเบิก (ขบ) ๑๘๑ รายการ จำนวนเงิน ๒,๐๓๑,๘๑๖.๔๖ บาท และเอกสารหักล้างลูกหนี้เงินยืม จำนวนเงิน ๑,๐๙๕,๘๙๘ บาท รวมจำนวนเงิน ๓,๑๒๗,๗๑๔.๔๖ บาท มีเอกสารประกอบการตั้งเบิกครบทุกรายการ จากการทำการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย ทั้ง ๖ เดือน และเอกสารหักล้างใบยืม ประมาณ ๘,๔๓๘ ฉบับ ส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้ มีบางประเด็นเห็นควรให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนี้

๒.๑ ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องมีประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๔๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจงพร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๒) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน

๓) รายงานขอซื้อขอยืมที่ส่วนราชการจัดทำส่วนใหญ่จัดทำรายละเอียดครบถ้วนตามระเบียบฯ กำหนด แต่การกำหนดราคากลางและกำหนดวันที่ต้องการใช้พัสดุยังไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน เช่น กำหนดส่งมอบของในรายงานขอซื้อขอยืมไม่สอดคล้องกับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ราคากลางสืบราคาจากท้องตลาดหรือย้อนหลัง ๒ ปี เป็นต้น

๔) การเบิก - จ่ายค่าฝากส่งไปรษณีย์ หน่วยงานควรมีรายละเอียดการฝากส่งประกอบการเบิกจ่ายในแต่ละใบแจ้งหนี้ให้ครบถ้วนเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี

๕) ตามระเบียบฯ สัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/ข้อตกลง จะต้องปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากรฯ โดยให้ติดอากรแสตมป์ ทุกจำนวน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท แห่งเงินจ้างที่กำหนดไว้ โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้เสียอากรแสตมป์ และเป็นผู้ขีดฆ่าอากรแสตมป์ แต่หากจำเป็นผู้ว่าจ้างก็สามารถขีดฆ่าแทนกันได้เช่นกัน

๖) ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์จะเกิดการเลื่อนร่างง่ายควรถ่ายสำเนาแนบกับตัวจริงเพื่อเก็บไว้ประกอบหลักฐานการเบิกจ่าย

๗) รายละเอียดในหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่สัมพันธ์กัน เช่น รายงานผลการพิจารณาหลังจากมีการลงนามในใบสั่งจ้าง การกำหนดการส่งมอบงานในใบสั่งจ้างและในข้อกำหนดคุณลักษณะงานไม่สอดคล้องกัน ไม่ระบุวันที่ในใบตรวจรับ ใบส่งของ เป็นต้น

๘) การเบิกจ่ายเงินบางกรณีไม่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย เห็นควรถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกเงินจากคลังฯ ข้อ ๑๙ การขอเบิกเงินทุกกรณี หน่วยงานผู้เบิกมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ไว้ ณ ที่จ่าย ให้บันทึกภาษีเป็นรายได้แผ่นดินไว้ในคำขอเบิกเงินนั้นด้วยเว้นแต่ได้มีการหักภาษีไว้แล้ว และตามประมวลรัษฎากร มาตรา ๕๐ (๔) เงินได้ทั้งสิ้นตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปให้แก่บุคคลธรรมดา มาตรา ๖๙ ทวิ นิติบุคคล ตั้งแต่ ๕๐๐ บาท หักภาษี ณ ที่จ่าย ในอัตราร้อยละ ๑

๙) การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน และการเบิกจ่ายเงินหลายรายการเกินกำหนดระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๘

๑๐) กรณีจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ควรพิมพ์เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินแนบประกอบในเอกสารการตั้งเบิก

๑๑) การเบิกจ่ายบางรายการที่ไม่มีใบเสร็จรับเงินแนบ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๗

๑๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙ การควบคุมการปฏิบัติงาน..... ๙.๒ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๕ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

๑๓) กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน หน่วยงานควรระบุระยะเวลาในการปฏิบัติงานในแต่ละวันตามที่กรมบัญชีกลางอนุมัติให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเบิกจ่ายค่าตอบแทนการทำงานในกิจกรรมจ้างงานโครงการแก้ไขความเดือดร้อนด้านอาชีพ ในอัตรากิโลกรัมไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อวัน โดยปฏิบัติงานวันละ ๘ ชั่วโมง

๑๔) เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีเห็นควรให้มีการนำเงินทดรองราชการของหน่วยงานมาใช้จ่ายเพื่อความสะดวกคล่องตัว โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้เงินทดรองราชการมีไว้สำหรับทดรองใช้จ่ายตามงบประมาณรายจ่ายที่ระเบียบฯ กำหนด

๑๕) การยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลังกรณีการทำสัญญาให้เช่าหรือสัญญาจ้างที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลง หรือในการดำเนินการจัดหาของหน่วยงานซึ่งรู้ตัวผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างที่จะลงนามเป็นคู่สัญญาและผู้มีอำนาจอนุมัติให้เช่าหรือจ้างจากรายที่จัดหาไว้แล้วก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพียงแต่อยู่ในขั้นตอนที่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันอื่นอันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณแล้วแต่กรณี มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันอื่น อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างจริง

๒.๒ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เบิกเกินสิทธิ และกรณีเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ๒ รายการ จำนวนเงิน ๑๗,๘๗๐ บาท ประกอบด้วย

๑) การจ้างเหมาบริการบุคคลที่มีผลย้อนหลังวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด จำนวน ๔ ราย เป็นเงิน ๑๗,๗๑๐ บาท กรณีเอกสารการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่สามารถชี้แจงเพิ่มเติมได้ เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน ประกอบด้วย

๑.๑) ตามเอกสารการขอเบิกเลขที่ ๓๒๐๐๐๐๐๓๓๙ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
จ้างเหมาเพื่อปฏิบัติงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงฯ (นายนิธิศ ตีแก้ว) ข้อตกลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒
เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท เรียกคืน ๑๔ วัน เป็นเงิน ๖,๗๗๔ บาท

๑.๒) ตามเอกสารการขอเบิกเลขที่ ๓๒๐๐๐๐๐๕๗๑ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
จ้างเหมาพนักงานขับรถ (นายณัฐปคัลป์ ทองสุขแก้ว) ข้อตกลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท
เรียกคืน ๑๔ วัน เป็นเงิน ๕,๔๑๙ บาท

๑.๓) ตามเอกสารการขอเบิกเลขที่ ๓๒๐๐๐๐๐๕๗๒ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
จ้างเหมาเพื่อวิเคราะห์รายงานสถานการณ์ฯ (นายกฤษฎา เมฆอากาศ) ข้อตกลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ เดือนละ
๑๕,๐๐๐ บาท เรียกคืน ๓ วัน เป็นเงิน ๑,๔๕๒ บาท

๑.๔) ตามเอกสารการขอเบิกเลขที่ ๓๒๐๐๐๐๐๓๔๐ และเลขที่ ๓๒๐๐๐๐๐๓๔๑
ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ จ้างเหมาปฏิบัติงานทำความสะอาดฯ (นางสาวธิดารัตน์ ดาราข) ข้อตกลงวันที่
๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เรียกคืน ๑๔ วัน เป็นเงิน ๔,๐๖๕ บาท

๒) ตามเอกสารหักล้างเงินยืมใบยืมที่ ๕/๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๑๖๒,๔๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายดำเนิน
โครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ หลักสูตร ช่างก่ออิฐประสาน (ช่างชุมชน) สำหรับค่าอาหารผู้เข้าอบรม
(นายวาทัญญู จินดารักษ์) จำนวน ๕ วัน ๆ ละ ๘๐ บาท จำนวนเงิน ๔๐๐ บาท มีข้อปฏิบัติงานเพียง ๓ วัน
เบิกเกิน ๒ วัน จำนวนเงิน ๑๖๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน

ผลกระทบ/ความเสี่ยง (Effects)

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย และรายละเอียดในเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ชัดเจน
ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีความเสี่ยงต่อการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง
หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการตามมา

ข้อเสนอแนะ (Recommendation)

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีและให้ระบบการเบิกจ่ายงบประมาณรวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างของ
หน่วยงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบให้เข้าใจและถือปฏิบัติ
อย่างเคร่งครัด และก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง ควรตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง
เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การติดตามผล

สำนักงานแรงงานจังหวัดแพร่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และรายงานผลให้ทราบ
ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับการรายงานผลการตรวจสอบภายใน

.....