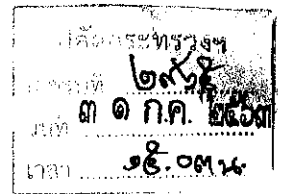




บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๙๗

ที่ รง ๐๒๑๑/๑๔๕

วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานแรงงานจังหวัดระยอง

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือ ที่ รง ๐๒๑๑/๑๖๐๒ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ปลัดกระทรวงแรงงาน อนุมัติให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในเดินทางไปราชการจังหวัดระยอง ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ตรวจสอบวัสดุคงเหลือและสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงานแรงงานจังหวัดระยอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

๒. ขัอรายงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒) และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตุลาคม ๒๕๖๒ - มิถุนายน ๒๕๖๓) ของสำนักงานแรงงานจังหวัดระยอง โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

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

๒.๒ ทำการตรวจสอบเอกสารการขอเบิกเงิน (ขบ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ สุ่มตรวจใบสำคัญ จำนวน ๘ เดือน (เดือนมีนาคม, กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๒, พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๒ และเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๓) จำนวนเอกสารการขอเบิก (ขบ) จำนวน ๒๖๘ รายการ จำนวนเงิน ๓,๖๑๖,๒๘๑.๑๔ บาท เอกสารหักล้างลูกหนี้เงินยืม จำนวนเงิน ๒๕๘,๒๙๐ บาท และโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๔๗๒,๒๖๐ บาท รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๓๔๖,๘๓๑.๑๔ บาท มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบทุกรายการ และทำการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย และเอกสารหักล้างใบยืมประมาณ ๘,๘๕๕ ฉบับ พบว่าส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้ มีบางประเด็นเห็นควรให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จำนวน ๒ ประเด็น รายละเอียดตามเอกสารบทสรุปผู้บริหารและรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑) ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๔ รายการ (เอกสาร ๑)

๒) ประเด็นเอกสารการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เบิกเกินสิทธิ และกรณีเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด จำนวน ๓ รายการ เป็นเงิน ๖๔๐ บาท (เอกสาร ๒)

๓. ขัอระเบียบ...

๓. ข้อระเบียบ

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

๔. ข้อพิจารณา

กลุ่มตรวจสอบภายใน พิจารณาแล้วเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เห็นสมควร
จัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้จังหวัดระยอง เพื่อทราบและกำชับสำนักงานแรงงาน
จังหวัดระยอง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้เสร็จสิ้น พร้อมทั้งรายงานผลให้สำนักงานปลัด
กระทรวงแรงงานทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือถึงจังหวัดระยอง
ที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางสาวรัชณี ศรีชนะชัยโชค)

ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง

เห็นชอบ-ลงนามแล้ว



(นายสุทธิ สุโกศล)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

๑๕ ส.ค. ๒๕๖๓

บทสรุปผู้บริหาร
ผลการตรวจสอบภายใน
สำนักงานแรงงานจังหวัดระยอง
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตรวจสอบการบริหารงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด มีระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอ เหมาะสมมากน้อยเพียงใด รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ลดความเสี่ยงและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยทำการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้สุ่มตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิกและใบสำคัญประกอบการตั้งเบิก จำนวน ๘ เดือน (เดือนมีนาคม, กรกฎาคม - กันยายน, พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๒ พฤษภาคม และมิถุนายน ๒๕๖๓) จำนวนเอกสารการขอเบิก (ขบ) จำนวน ๒๖๘ รายการ จำนวนเงิน ๓,๖๑๖,๒๘๑.๑๔ บาท เอกสารหักล้างลูกหนี้เงินยืม จำนวนเงิน ๒๕๘,๒๙๐ บาท โครงการแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปี ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๔๗๒,๒๖๐ บาท รวมจำนวนเงิน ๔,๓๔๖,๘๓๑.๑๔ บาท

ผลการตรวจสอบ

๑. ผลการปฏิบัติงานด้านการเก็บรักษาเงิน การรับ - จ่ายเงิน เงินฝากธนาคาร การรับ - จ่ายเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) การรับและนำส่งเงินยืมเงินราชการ เงินทดรองราชการ ด้านบัญชี และใบสำคัญการเบิก - จ่าย ส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. การตรวจสอบเอกสารการขอเบิก (ขบ) จำนวน ๒๖๘ รายการ เอกสารหักล้างลูกหนี้เงินยืม และเอกสารโครงการแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพปี ๒๕๖๒ รวมจำนวนเงิน ๔,๓๔๖,๘๓๑.๑๔ บาท มีเอกสารประกอบการขอเบิกครบทุกรายการ ทำการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายและ เอกสารหักล้างใบยืม ประมาณ ๘,๘๕๕ ฉบับ ส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้ มีบางประเด็น เห็นควรให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดี เพื่อให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้นและบางประเด็นเรียกเงินคืนเนื่องจากเบิกเกินสิทธิ ดังนี้

๒.๑ ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และให้ การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องมีประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกเงินจากคลังฯ โดยประทับตรา ข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อ ผู้จ่ายเงินด้วย ตัวบรรจง พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ

๒) สัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/ข้อตกลง/สัญญาเช่า จะต้องปิดอากรแสตมป์ตาม ประมวลรัษฎากรกำหนด ให้ครบถ้วน

๓) การเบิกจ่ายเงินหลายรายการเกินกำหนดระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด เห็นควร ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๘ โดยขอเบิกเงินจากคลังอย่างช้า ไม่เกินห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้วหรือนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก หน่วยงานย่อย

๔) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๙ “เมื่อมีการรับรองสิทธิขอรับค่าเช่าบ้านแล้ว ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิก

ค่าเช่าบ้านแต่งตั้งข้าราชการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนเป็นคณะกรรมการ เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง” กรณีเช่าบ้านเช่าซื้อ หรือกู้เงินเพื่อชำระราคาบ้าน แต่จากการตรวจหลักฐานการเบิกค่าเช่าบ้านของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานพบว่า หน่วยงานมีการแต่งตั้งกรรมการดังกล่าวในจำนวนที่กำหนด แต่ไม่ได้เป็นข้าราชการทั้งหมด

๕) การเบิกเงินชดเชยค่าพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการควรแนบระยะทางประกอบหลักฐานการเบิกจ่ายเพื่อใช้ประกอบในการคำนวณค่าใช้จ่าย

๖) เพื่อความสะดวกคล่องตัวและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เห็นควรให้มีการนำเงินทดรองราชการของหน่วยงานมาใช้จ่าย โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

๗) เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีเห็นควรปรับปรุงในเรื่องการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงินเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบหรือใช้อ้างอิงทางการเงิน

๘) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ (๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร “ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ได้ไม่เกิน ๑ คน การอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายฯ การแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย ให้จ่ายได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน การฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

๙) การจ่ายเงินของส่วนราชการที่ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินต้องแสดงรายการรับเงินระบุจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษรเต็มจำนวนที่จ่ายเงิน

๑๐) กรณีการเบิกค่าใช้จ่ายที่มีการอนุมัติในแบบประกอบการหลักฐานการตั้งเบิก เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เป็นต้น เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีและให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถมองเห็นภาพการใช้จ่ายงบประมาณหรือการเบิกจ่ายในภาพได้ชัดเจน เห็นควรให้มีการสรุปปะหน้ารายละเอียดค่าใช้จ่ายขออนุมัติทำการเบิกจ่ายเสนอพร้อมเอกสารประกอบการตั้งเบิก

๑๑) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ตอนที่ ๒/ว ๑๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน

๑๒) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างที่ส่วนราชการจัดทำส่วนใหญ่จัดทำรายละเอียดครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด ยกเว้นรายละเอียดราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างควรระบุให้ชัดเจนถึงที่มาของราคากลางที่กำหนด

๑๓) เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีในการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับการดำเนินการกิจหรือดำเนินงานโครงการ หน่วยงานควรมีการขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการและขออนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินการในภารกิจนั้น ๆ

๑๔) การเบิกค่าเช่าบ้านที่ได้มีการชำระค่าเช่าบ้านล่วงหน้าในช่วงต้นเดือน และนำหลักฐานใบสำคัญมาวางเบิกในต้นเดือนนั้น ในกรณีนี้เห็นควรให้ได้รับเงินค่าเช่าบ้านพร้อมเงินเดือนในเดือนนั้น

๒.๒ เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เบิกเกินสิทธิ และกรณีเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด ๓ รายการ จำนวนเงิน ๖๔๐ บาท ประกอบด้วย

๑) ตามเอกสารขอเบิกเงินเลขที่ ๓๖๐๐๐๒๐๙๑๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ค่ารักษาพยาบาลของนายสุมิตร วงศ์สอนธรรม ข้าราชการบำนาญ จำนวนเงิน ๒,๔๐๐ บาท เบิกเกินอัตราที่กำหนดจำนวนเงิน ๔๐๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๒) ตามเอกสารการขอเบิกเงินเลขที่ ๓๖๐๐๐๑๕๖๑๒ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของนางสาวต้องตา บุญมาดี จำนวนเงิน ๑,๖๗๒ บาท สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางเบิกเกินสิทธิ จำนวนเงิน ๑๖๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๓) ตามเอกสารการขอเบิกเงินเลขที่ ๓๖๐๐๐๐๘๖๘๒ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของนายวุฒิชัย บุญถนอม จำนวนเงิน ๓,๕๑๗ บาท สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยง
 เดินทาง เบิกเกินสิทธิ จำนวนเงิน ๘๐ บาท เห็นควรเรียกเงินคืนนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน

ผลกระทบ/ความเสี่ยง (Effects)/ข้อเสนอแนะ (Recommendation)

การเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงินยังไม่เป็นระบบ ส่งผลให้เกิดความยุ่งยากในการค้นหา
 เอกสารหลักฐาน การเบิกจ่ายหลายรายการเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด และหน่วยงานจะใช้เวลาอนุมัติ
 ในแบบแนบประกอบหลักฐานการตั้งเบิก ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงแก้ไขระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐาน
 ทางการเงิน (เอกสาร การรับ - นำส่งเงิน ใบสำคัญจ่าย สัญญาจ้างเงิน ใบสำคัญหักล้างเงินยืม) ดำเนินการเบิกจ่าย
 ในระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงการจัดทำบันทึกการตั้งเบิกประกอบการอนุมัติในแบบประกอบหลักฐานการตั้งเบิก
 เพื่อให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

การติดตามผล

สำนักงานแรงงานจังหวัดระยองดำเนินการปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ และรายงานผล
 ให้ทราบภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับการรายงานผลการตรวจสอบภายใน

.....