



บันทึกข้อความ

ปลัดกระทรวงฯ
เลขรับที่ ๓๖๔๔
วันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๓
เวลา ๙.๓๗ น.

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๙๖

ที่ รง ๐๒๑๑/๑๘๑

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานแรงงานจังหวัดสมุทรปราการ

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือ ที่ รง ๐๒๑๑/๑๓๖ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ปลัดกระทรวงแรงงาน อนุมัติให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในเดินทางไปราชการจังหวัดสมุทรปราการ ระหว่างวันที่ ๑๗-๒๑, ๒๔-๒๕ และวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ตรวจสอบวัสดุคงเหลือของสำนักงานแรงงานจังหวัดสมุทรปราการ นั้น

๒. ข้อยุบายงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓) ของสำนักงานแรงงานจังหวัดสมุทรปราการ แล้วโดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๑ ผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ภาพรวมในส่วนของการเก็บรักษาเงิน การรับและนำส่งเงิน การรับ - จ่ายเงิน เงินฝากธนาคาร การรับ - จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) การบริหารงบประมาณ เงินยืม เงินอุดหนุนราชการ ด้านบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ มีประเด็นข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย ซึ่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ให้ ข้อเสนอแนะ คำแนะนำชี้แจงข้อสงสัยในระหว่างดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ ทำการตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิก (ขบ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ สุ่มตรวจใบสำคัญ จำนวน ๗ เดือน (เดือนมีนาคม มิถุนายน สิงหาคม กันยายน ๒๕๖๒ มกราคม กุมภาพันธ์ และเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓) จำนวนเอกสารการขอเบิก (ขบ) จำนวน ๑๙๐ รายการ จำนวนเงิน ๓,๑๕๘,๙๑๘.๘๐ บาท เอกสารขอเบิกโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ เอกสารขอเบิกโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเอกสารหักล้าง ลูกหนี้เงินยืม จำนวนเงิน ๑,๑๗๕,๘๗๐ บาท รวมจำนวนเงิน ๔,๓๓๔,๗๘๘.๘๐ บาท มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายทุกรายการ ทั้ง ๗ เดือน ทำการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายและเอกสารหักล้างเงินยืม ประมาณ ๗,๑๕๑ ฉบับ พบว่าส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้ก็มีบางประเด็นเห็นควรให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๑ รายการ รายละเอียดตามเอกสารบทสรุปผู้บริหารและรายงานผลการตรวจสอบใน

๓. ข้อระเบียบ

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

๔. ข้อพิจารณา...

๔. ข้อพิจารณา

กลุ่มตรวจสอบภายใน พิจารณาแล้วเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เห็นสมควร
จัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้จังหวัดสมุทรปราการ เพื่อทราบและกำชับสำนักงาน
แรงงานจังหวัดสมุทรปราการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้เสร็จสิ้น พร้อมทั้งรายงานผล
ให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือถึงจังหวัดสมุทรปราการ
ที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวรชนี ศรีชนะชัยโชค)

ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง

เห็นชอบ
ลงนามแล้ว



(นายสุทธิ สุโกศล)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓

บทสรุปผู้บริหาร
ผลการตรวจสอบภายใน
สำนักงานแรงงานจังหวัดสมุทรปราการ
ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑, ๒๔ - ๒๘ และวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตรวจสอบการบริหารงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสมมากน้อยเพียงใด รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ลดความเสี่ยงและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยทำการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - เดือนกันยายน ๒๕๖๒ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้สุ่มตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิกและใบสำคัญประกอบการตั้งเบิก จำนวน ๗ เดือน (เดือนมีนาคม มิถุนายน สิงหาคม กันยายน ๒๕๖๒ มกราคม กุมภาพันธ์ และเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓) จำนวนเอกสารการขอเบิก (ขบ) จำนวน ๑๙๐ รายการ จำนวนเงิน ๓,๑๕๘,๙๑๘.๘๐ บาท เอกสารขอเบิกโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ เอกสารขอเบิกโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเอกสารหักล้างลูกหนี้เงินยืม จำนวนเงิน ๑,๑๗๕,๘๗๐ บาท รวมจำนวนเงิน ๔,๓๓๔,๗๘๘.๘๐ บาท

ผลการตรวจสอบ

๑. ผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ของการเก็บรักษาเงิน การรับ - จ่ายเงินเงินฝากธนาคาร การรับเงิน - จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) การรับและนำส่งเงิน เงินยืมราชการ เงินทดรองราชการ ด้านบัญชี และด้านพัสดุ มีประเด็นข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย ซึ่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ชี้แจงข้อสงสัยในระหว่างดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

๒. ผลการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายและเอกสารหักล้างเงินยืมประมาณ ๗,๑๕๑ ฉบับ ส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้ มีบางประเด็นเห็นควรให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องมีประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) การตรวจหลักฐานการเบิกค่าเช่าบ้านของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน พบว่า หน่วยงานมีการแต่งตั้งกรรมการไม่น้อยกว่าสามคนตามที่ระเบียบกำหนด แต่ไม่ได้เป็นข้าราชการทั้งหมด เห็นควรให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการฯ ข้อ ๙

๒) ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกเงินจากฯ ข้อ ๔๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓) เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีเห็นควรปรับปรุงในเรื่องการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงินเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบหรือใช้อ้างอิงทางการเงิน

๔) การเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่าย เงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้ เห็นควรให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ ข้อ ๑๗

๕) การเบิกจ่ายเงินหลายรายการเกินกำหนดระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๘

๖) การเบิกจ่ายเงินบางกรณีไม่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกเงินจากคลังฯ ข้อ ๑๙ และตามประมวลรัษฎากร มาตรา ๕๐ (๔) โดยบุคคลธรรมดา เงินได้ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป และนิติบุคคล ตั้งแต่ ๕๐๐ บาท หักภาษี ณ ที่จ่าย ในอัตราร้อยละ ๑

๗) การซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ตามข้อ ๒๓ และข้อ ๗๔ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างทุกครั้ง กรณีการจัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างของหน่วยงานรายละเอียดในหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ครบถ้วน ไม่สัมพันธ์กัน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องลงรายละเอียดในเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๘) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๑๗๕ (๔) การตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง เมื่อตรวจรับถูกต้องแล้วรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

๙) การจ้างผู้ให้บริการรายเดิมต่อเนื่อง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๗๘ (ค) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาจัดเข้าหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐

๑๐) สัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง /ข้อตกลง /สัญญาเช่า จะต้องปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร กำหนดให้ครบถ้วน และขีดฆ่าทุกครั้ง โดยกำหนดให้ติดอากรแสตมป์ ทุกจำนวน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท แห่งสัญญาที่กำหนดไว้ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๑๑) การเบิก - จ่าย ค่าฝากส่งไปรษณีย์หน่วยงานควรมีรายละเอียดการฝากส่งประกอบการเบิกจ่ายในแต่ละใบแจ้งหนี้ให้ครบถ้วนเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี

ผลกระทบ/ความเสี่ยง (Effects)

การเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายรวบรวมไว้ในภาพรวมรายเดือน (งบเดือน) นั้นยังไม่เป็นระบบ มีความยุ่งยากต่อการค้นหาเอกสารหลักฐาน ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงแก้ไขระบบการเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย (งบเดือน) เพื่อให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ (Recommendation)

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี และให้ระบบการเบิกจ่ายงบประมาณรวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบให้เข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้งควรตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การติดตามผล

สำนักงานแรงงานจังหวัดสมุทรปราการ ดำเนินการชี้แจง ปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ และรายงานผลให้ทราบภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับการรายงานผลการตรวจสอบภายใน