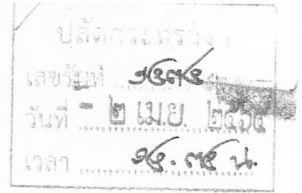




บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๔๘๘

ที่ รง ๐๒๑๑/๗๑

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานแรงงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือ ที่ รง ๐๒๑๑/๕๐ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ปลัดกระทรวงแรงงานอนุมัติให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในเดินทางไปราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ตรวจสอบวัสดุคงเหลือ และสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงานแรงงานจังหวัด นั้น

๒. ขัอรายงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เดือนกันยายน ๒๕๖๒) และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (เดือนกุมภาพันธ์ เดือนมีนาคม และเดือนกันยายน ๒๕๖๓) ของสำนักงานแรงงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี สรุปสาระสำคัญ 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 สุ่มตรวจสอบเดือนกันยายน ๒๕๖๒ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สุ่มตรวจจำนวน ๓ เดือน (เดือนกุมภาพันธ์ เดือนมีนาคม และเดือนกันยายน ๒๕๖๓) และโครงการจ้างงานเร่งด่วนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ เอกสารหักล้างลูกหนี้ และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเอกสารการขอเบิก (ขบ) จำนวน ๒๐๔ รายการ รวมจำนวนเงิน ๓,๑๖๙,๓๐๒.๒๒ บาท ทำการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย และเอกสารหักล้างใบยืมประมาณ ๘,๒๗๐ ฉบับ พบว่าส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้ยังมีบางประเด็นเห็นควรให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดี และเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จำนวน ๑๒ ประเด็น รายละเอียดตามรายงานผลการตรวจสอบ และรายงานปิดตรวจ

๓. ขัอระเบียบ

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

๔. ข้อพิจารณา...

๔. ข้อพิจารณา

กลุ่มตรวจสอบภายใน พิจารณาแล้วเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เห็นสมควร
จัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้จังหวัดสุราษฎร์ธานีเพื่อทราบ และกำชับสำนักงาน
แรงงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้เสร็จสิ้น พร้อมทั้งรายงานผลให้
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือถึงจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางสาวรัชณี ศรีชนะชัยโชค)

ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง

ลงนามแล้ว



(นายสุทธิ สุโกศล)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

- ๕ เม.ย. ๒๕๖๔

บทสรุปผู้บริหาร
ผลการตรวจสอบภายใน
สำนักงานแรงงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔

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 ได้สุ่มตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิกและใบสำคัญประกอบการตั้งเบิกเดือนกันยายน ๒๕๖๒ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้สุ่มตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิกและใบสำคัญประกอบการตั้งเบิก จำนวน ๓ เดือน (เดือนกุมภาพันธ์ เดือนมีนาคม และเดือนกันยายน ๒๕๖๓) โครงการจ้างงานเร่งด่วนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ เอกสารหักล้างลูกหนี้และเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเอกสารการขอเบิก (ขบ) จำนวน ๒๐๔ รายการ จำนวนเงิน ๓,๑๖๙,๓๐๒.๒๒ บาท

ผลการตรวจสอบ

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

๒. การตรวจสอบเอกสารการขอเบิก (ขบ) จำนวน ๒๐๔ รายการ โครงการจ้างงานเร่งด่วน เอกสารหักล้างลูกหนี้เงินยืม และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง รวมจำนวนเงิน ๓,๑๖๙,๓๐๒.๒๒ บาท มีเอกสารประกอบการขอเบิกครบทุกรายการ ทำการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายและเอกสารหักล้างใบยืม ประมาณ ๘,๒๗๐ ฉบับ ส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้ มีบางประเด็นเห็นควรให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดี เพื่อให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนี้

๒.๑ ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องมีประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๓๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ตามนัยระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง

๒) รายงานขอซื้อขอจ้างที่ส่วนราชการจัดทำส่วนใหญ่จัดทำรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ กำหนด เห็นควรให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี และให้จัดทำรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๓) รายละเอียดในหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่สัมพันธ์กัน เช่น ไม่ระบุการกำหนดการส่งมอบงานในใบสั่งซื้อ/จ้าง ไม่ระบุวันที่ในใบตรวจรับ ใบส่งของ

๔) การดำเนินงานต่าง ๆ เช่น การจัดประชุม การตรวจบูรณาการ เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี เห็นควรให้ส่วนราชการขออนุมัติดำเนินการและขออนุมัติค่าใช้จ่ายก่อนดำเนินการทุกครั้ง

๕) ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์จะเกิดการเลื่อนรางง่าย ควรถ่ายสำเนาแนบกับฉบับจริงเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๖) การดำเนินโครงการ “หน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน” มีการดำเนินการจ้างเหมาสาธิตอาชีพ ให้กับประชาชน แต่เอกสารประกอบการเบิก - จ่าย ไม่สัมพันธ์กัน หน่วยงานควรเลือกวิธีการดำเนินการให้ชัดเจน และปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๗) การยืมเงินราชการเพื่อดำเนินการโครงการแก้ไขปัญหาค่าความเดือดร้อนด้านอาชีพ ผู้รับผิดชอบโครงการจะยืมเงินหลายโครงการในครั้งเดียวกันซึ่งเป็นวงเงินค่อนข้างสูง และส่งคืนเมื่อใกล้ระยะเวลาที่ระเบียบกำหนดและทำการยืมใหม่ เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ เห็นควรให้มีการยืมเงินและมีการรับเงินยืม ในระยะเวลาที่โครงการใกล้จะดำเนินการหรือใกล้จะทำการจ่ายเงินให้ผู้เกี่ยวข้อง ไม่ควรยืมเงินราชการมาถือไว้ส่วนตัวเป็นระยะเวลานาน

๘) หน่วยงานไม่มีการปิดอาคารแสดมภ์ ซึ่งตามระเบียบฯ สัญญาจ้างใบสั่งจ้าง /ข้อตกลง จะต้องปิดอาคารแสดมภ์ตามประมวลรัษฎากรกำหนดให้ครบถ้วน และขีดฆ่าทุกครั้ง ทั้งนี้ตาม “พระราชบัญญัติให้ใช้บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากรพุทธศักราช ๒๔๘๑” หมวด ๖ กำหนดให้ติดอาคารแสดมภ์ ทุกจำนวน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท แห่งสิ่งจ้างที่กำหนดไว้

๙) หน่วยงานไม่มีการนำเงินทศรองราชการไปใช้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายจำเป็นหมุนเวียน และค่าใช้จ่ายปลีกย่อยในการปฏิบัติราชการในสำนักงานที่มียอดการใช้จ่ายเพียงเล็กน้อย เพื่อความสะดวกคล่องตัว และเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี เห็นควรให้มีการนำเงินทศรองราชการของหน่วยงานมาใช้จ่าย โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทศรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๐) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ได้รับการยกเว้นไม่ต้อง ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุฯ โดยใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ที่จัดการประชุมเป็นผู้รับรองการจัดประชุมและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๑๑) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการดำเนินการและมีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน เห็นควรให้หน่วยงานดำเนินการตาม หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการในการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

๑๒) การเบิกเงินชดเชยการใช้ยานพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการของรถยนต์ส่วนบุคคลลิโเมตรละ ๔ บาท ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนจึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชย กรณีการเบิกเงินชดเชยค่าพาหนะของวิทยากร เห็นควรกำหนดตัวบุคคลและพาหนะที่ใช้ให้ชัดเจนพร้อมขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการก่อน เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการที่เกี่ยวข้อง

ผลกระทบ/ความเสี่ยง (Effects)/ข้อเสนอแนะ (Recommendation)

การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่สัมพันธ์กัน การเบิกจ่ายที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด อาจเกิดความเสี่ยงให้หน่วยงานเกิดความเสียหาย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีหลักการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หน่วยงานควรปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

การติดตามผล

สำนักงานแรงงานจังหวัดสุราษฎร์ธานีดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และรายงานผลให้ทราบภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับการรายงานผลการตรวจสอบภายใน

.....