



บันทึกข้อความ

ปลัดกระทรวงฯ
เลขรับที่ ๓๕๓๔
วันที่ - ๘ ก.ย. ๒๕๖๔
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๕๖
ที่ รง ๐๒๑๑/๑๕๔ วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานแรงงานจังหวัดน่าน

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน

๑. เรื่องเดิมและข้อเท็จจริง

ตามหนังสือ ที่ รง ๐๒๑๑/๑๒๓ ลงวันที่ ๓๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ปลัดกระทรวงแรงงานอนุมัติให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสำนักงานแรงงานจังหวัดน่าน โดยให้จัดส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการดำเนินการโครงการที่สำคัญต่าง ๆ ให้กลุ่มตรวจสอบภายในทางไปรษณีย์หรือไฟล์เอกสาร PDF เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

๒. ข้อยุทธศาสตร์

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ของสำนักงานแรงงานจังหวัดน่านแล้ว โดยสุ่มตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิกเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าวัสดุสำนักงานและการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการ จำนวนเอกสารการตั้งเบิก (ขบ) จำนวน ๒๖ รายการ จำนวนเงิน ๑๗๓,๓๗๑ บาท และเอกสารโครงการสำคัญต่างๆ จำนวนเงิน ๑,๔๔๒,๗๐๖ บาท รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๖๑๖,๐๗๗ บาท รวมเอกสารใบสำคัญประมาณ ๖,๔๓๘ ฉบับ พบว่าส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้ มีบางประเด็นเห็นควรให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีหลักการควบคุมภายในที่ดีและให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๔ ประเด็น รายละเอียดตามบทสรุปผู้บริหาร รายงานผลการตรวจสอบ (เอกสาร ๑)

๓. ข้อระเบียบ

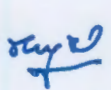
ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ (๗) (๗.๒) กำหนดให้ กรณีผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรม ตรวจสอบราชการในส่วนภูมิภาคให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

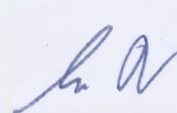
๔. ข้อพิจารณา

กลุ่มตรวจสอบภายใน พิจารณาแล้วเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เห็นสมควรจัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้จังหวัดน่านเพื่อทราบ และกำชับให้สำนักงานแรงงานจังหวัดน่านดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้เสร็จสิ้น พร้อมทั้งรายงานผลให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจมากขึ้นและเพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี กลุ่มตรวจสอบภายในจะได้ให้คำอธิบายในประเด็นที่ตรวจพบพร้อมข้อเสนอแนะแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงานแรงงานจังหวัดน่านเพื่อการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยประชุมผ่านระบบ Zoom ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือถึงจังหวัดน่านที่แนบมาพร้อมนี้

ลงนามแล้ว


(นายสุทธิ สุโกศล)
ปลัดกระทรวงแรงงาน
๘ ก.ย. ๒๕๖๔


(นางสาวรัชณี ศรีชนะชัยโชค)
ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง

บทสรุปผู้บริหาร
ผลการตรวจสอบภายใน
สำนักงานแรงงานจังหวัดน่าน
ระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔

ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิกเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ สุ่มตรวจเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าวัสดุสำนักงานและการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการ จำนวนเอกสารการตั้งเบิก (ขบ) จำนวน ๒๖ รายการ จำนวนเงิน ๑๗๓,๓๗๑ บาท และเอกสารโครงการแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ โครงการเสริมสร้างศักยภาพเครือข่ายอาสาสมัครแรงงานเพื่อบูรณาการ การกิจของกระทรวงแรงงาน โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบการ กิจกรรมเฉลิม พระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกร มหิตรภูมิพลราชมหาราช บรมนาถบพิตร พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยอาสาสมัครแรงงาน ร่วมใจอาสาพัฒนาบ้านเกิด จำนวนเงิน ๑,๔๔๒,๗๐๖ บาท รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๖๑๖,๐๗๗ บาท และรวม เอกสารใบสำคัญประมาณ ๖,๔๓๘ ฉบับ

ผลการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิก (ขบ) จำนวน ๒๖ รายการ เอกสารใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย รวมจำนวนเงิน ๑,๖๑๖,๐๗๗ บาท มีบางประเด็นเห็นควรให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มี หลักการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้

๑) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ การเบิกจ่าย ค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ ให้เบิกจ่ายในลักษณะการเบิกจ่ายจริงไม่ใช่ลักษณะการเหมาจ่าย ยกเว้น

(๑) เบิกได้เมื่อไม่มีรถประจำทาง

(๒) กรณีมีรถประจำทางแต่มีความจำเป็นต้องใช้รถรับจ้าง เช่น กรณีมีสัมภาระ เดินทาง เข้าตัว หรือเดินทางยามค่ำคืนให้ชี้แจงเหตุผลเพื่อขออนุมัติ

๒) การเบิกจ่ายเงินหลายรายการเกินกำหนดระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด เห็นควร ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๘

๓) การดำเนินการโครงการแก้ไขปัญหายาเสพติดด้านอาชีพฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีการขออนุมัติการดำเนินโครงการพร้อมรายละเอียดของโครงการ โดยผู้ว่าราชการจังหวัด ทั้งนี้ เมื่อมีการ เปลี่ยนจำนวนวันซึ่งเป็นสาระสำคัญทำให้วงเงินงบประมาณเพิ่มมากขึ้นควรผ่านความเห็นชอบจากผู้อนุมัติ โครงการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจก่อนดำเนินการปรับเปลี่ยน

๔) หลักฐานการเบิกจ่ายส่วนใหญ่มีการประทับตราจ่ายเงินแล้ว แต่ไม่ได้ลงลายมือชื่อ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๔๒

๕) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการการเบิกเงินจากคลังฯ ข้อ ๔๔ เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับจากที่ได้รับเงินจากคลัง

๖) หน่วยงานไม่มีการปิดอาคารแสดมภ์ ซึ่งตามระเบียบฯ สัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง /ข้อตกลง จะต้องปิดอาคารแสดมภ์ตามประมวลรัษฎากรกำหนดให้ครบถ้วน และชี้ค่าทุกครั้ง ทั้งนี้ตาม “พระราชบัญญัติ ให้ใช้บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากรพุทธศักราช ๒๕๔๑” หมวด ๖

๗) รายงานขอซื้อของจ้างที่ส่วนราชการจัดทำส่วนใหญ่จัดทำรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด เห็นควรให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการ งานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

(๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (รายละเอียดราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างควรระบุให้ชัดเจนถึงที่มาของราคากลางที่กำหนด โดยราคากลางสืบราคาจากท้องตลาดหรือย้อนหลัง ๒ ปี เป็นต้น ตามมาตรา ๔ แห่ง พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

(๙) กรณีจัดฝึกอาชีพหลักสูตรเดียวกัน (การบูรณะเบื้อง) วัสดุที่ใช้ในการฝึกต่างกัน ปริมาณการใช้ต่างกัน (ที่มาของรายละเอียดพัสดุฝึก) ราคาต่างกัน (ราคากลางของพัสดุให้ชัดเจน)

(๑๐) ใบสั่งซื้อ/จ้าง/สัญญาจ้าง/ข้อตกลงควรมีรายละเอียดหรือเงื่อนไขการซื้อ/จ้างประกอบให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการตรวจรับงาน รายละเอียดควรมีความสัมพันธ์กัน เช่น ฝึกอาชีพหลักสูตรบูรณะเบื้อง สถานที่ฝึกอบรม ต.แม่จริม อ.แม่จริม สังกัดของที่ร้าน ป.เจริญวิสาขภัณฑ์การเกษตร ต.หนองแดง อ.แม่จริม สถานที่ส่งของ ศาลากลางจังหวัดน่าน รายละเอียดราคาวัสดุที่จัดซื้อต่อหน่วยไม่สัมพันธ์กับราคารวม เป็นต้น

(๑๑) การจัดทำรายงานผลการพิจารณาบางรายการไม่ได้เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ (๔)

(๑๒) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายบางรายการไม่ตรงกัน เช่น เอกสารรายงานการตรวจรับซื้อกรรมการตรวจรับไม่ตรงกับคำสั่งที่แต่งตั้ง รายละเอียดใบสำคัญการรับเงินค่าวิทยากรวันที่บรรยายไม่ตรงกับวันที่อบรมจริง เป็นต้น

(๑๓) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ในวงเงินตามข้อ ๑ ของกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๑๔) จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายบางรายการพบว่าหน่วยงานมีการเปิดระบบปฏิบัติงานดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ และระบบทางด้านการเงินเพื่อดำเนินการขอเบิกเงิน อนุมัติการเบิก - จ่ายภายในวันเดียวกัน

(๑๕) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้านข้าราชการฯ ข้อ ๙ “เมื่อมีการรับรองสิทธิขอรับค่าเช่าบ้านแล้ว ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้าน แต่งตั้งข้าราชการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนเป็นคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง”

ผลกระทบ/ความเสี่ยง (Effects)/ข้อเสนอแนะ (Recommendation)

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีและให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบให้เข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้งควรตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การติดตามผล

สำนักงานแรงงานจังหวัดน่าน ดำเนินการชี้แจง ปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะและรายงานผลให้ทราบภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับการรายงานผลการตรวจสอบภายใน