



บันทึกข้อความ

สำนักอธิบดี
วันที่ ๑๑ มิ.ค. ๒๕๖๕
เวลา ๑๖.๒๓ น.
เลขที่รับ D. ๑๔๔

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๒๒๔๔ - ๒๒๔๘

ที่ รง ๐๕๒๑/๐๘๒

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (รอบ ๔ เดือน)

เรียน อธิบดี

๑. ต้นเรื่อง

กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนของหน่วยตรวจสอบภายใน ต่อหัวหน้าส่วนราชการ ๓ ครั้งในรอบปี

๒. ขอรายงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (รอบ ๔ เดือน) ตามรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ บทสรุปผู้บริหาร : สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (รอบ ๔ เดือน)

๒.๒ รายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (รอบ ๔ เดือน)

๓. ข้อพิจารณา

กลุ่มตรวจสอบภายในพิจารณาแล้ว เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการและหน่วยปฏิบัติ จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ เผยแพร่รายงานดังกล่าวในเว็บไซต์กรม และเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๓.๒ จัดประชุมชี้แจงข้อตรวจพบที่มีนัยสำคัญ และข้อเสนอแนะผ่านระบบ Conference ในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

๓.๓ รายงานข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะในที่ประชุมกรมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามบทสรุปผู้บริหาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกลุ่มตรวจสอบภายในจะได้ดำเนินการตามข้อ ๓.๑ - ข้อ ๓.๓ ต่อไป

(นางสาวชนิดาภรณ์ ลั่นทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เห็นชอบ

(นายนิยม สองแก้ว)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๑๔ มิ.ค. ๒๕๖๕

บทสรุปผู้บริหาร
สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (รอบ ๔ เดือน)

๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน งานและโครงการ ตลอดจนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี มีระบบควบคุมภายในเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่ เพียงใดและรายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานสามารถแก้ไขปัญหาได้รวดเร็วทันเหตุการณ์ รวมถึงให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ

๒. แผน - ผลการดำเนินงาน

๒.๑ กรมได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๓๔ ชิ้นงาน แผนปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ (รอบ ๔ เดือน) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑๐ ชิ้นงาน ได้แก่ การปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๖ ชิ้นงาน การปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์มาตรฐานงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ จำนวน ๔ ชิ้นงาน ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการที่ได้รับอนุมัติ

๒.๒ ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน จำนวน ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๓ จังหวัดนครราชสีมา เขต ๕ จังหวัดลำปาง เขต ๗ จังหวัดราชบุรี และจากการสอบทานรายงานผลการตรวจสอบภายในจังหวัดของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดหนองคาย จังหวัดตาก และจังหวัดเพชรบุรี มีข้อตรวจพบ ที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องที่มีนัยสำคัญ ๕ ลำดับแรก ดังนี้

๑) การจัดซื้อจัดจ้าง รายงานขอซื้อของจ้างระบุรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของที่จัดซื้อจัดจ้าง บางรายการไม่ชัดเจน/มิได้ระบุที่มาของราคากลางว่าเป็นราคาที่ได้มาจากแหล่งข้อมูลใด/ไม่มีภาพตัวอย่าง ประกอบการตรวจรับพัสดุ/ข้อตกลงการจ้างเหมาบริการมิได้ระบุค่าปรับ

๒) ใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย เอกสารประกอบการเบิกจ่าย/ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าโทรศัพท์ทางไกล และประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบทุกฉบับ

๓) การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) ทุกสิ้นวันทำการมิได้ปฏิบัติหน้าที่

๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน และการบัญชี เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน ปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบทุกครั้ง

๕) การบริหารทรัพย์สิน บันทึกทรัพย์สินและรหัสสินทรัพย์จากระบบ GFMS ที่ตัวครุภัณฑ์ ไม่ครบทุกรายการ การควบคุมรายการเอกสารประกอบการควบคุมไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วน

สาเหตุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน มีการเปลี่ยนแปลง และมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และขาดการสอบทานและกำกับดูแลตามลำดับชั้น

ผลกระทบ การกระทำที่ไม่ครบถ้วน หรือถูกต้อง แม้จะยังไม่เกิดความเสียหายแต่อาจช่องทางให้เกิดการทุจริตในอนาคตได้

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับกำกับตรวจสอบ สอบทาน และกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ และกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ การสอนงาน และการวางระบบงาน

๓.๑ การให้คำปรึกษาแบบตัวต่อตัว และแบบผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ทางไลน์ ทางโทรศัพท์ และ line@ กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๗๕ ครั้ง

๓.๒ การให้คำปรึกษาระหว่างการประชุมปิดการตรวจสอบ เพื่อให้หน่วยรับตรวจปรับปรุงแก้ไขได้ถูกต้อง จำนวน ๓ หน่วยงาน

๓.๓ ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๑ ครั้ง

๓.๔ เผยแพร่สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะในการประชุมกรม ๒ ครั้ง

๓.๕ การเผยแพร่องค์ความรู้งานตรวจสอบภายใน ผ่านหนังสือเวียนกรม เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน และ line@กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๘ เรื่อง

๓.๖ การเผยแพร่แบบสอบถามผลการดำเนินงานการควบคุมภายในด้านการเงิน (ICQ-๐๑) ด้านการบัญชี และการจัดทำรายงาน (ICQ-๐๒) ด้านพัสดุ (ICQ-๐๓) ด้านการควบคุมการใช้ราชการ (ICQ-๐๔) และด้านการควบคุมการใช้สาธารณูปโภค (ICQ-๐๕) ให้สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด นำไปใช้ประโยชน์ในการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และใช้เป็นแนวทางในการกำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๓.๗ การติดตามผล (Follow Up) ติดตามผลการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ หน่วยงาน และติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด จำนวน ๓ หน่วยงาน หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบทุกประเด็นแล้ว

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ (รอบ ๔ เดือน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานหลักในการส่งเสริมการดำเนินงานของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) โดยมีพันธกิจ คือ การให้บริการความเชื่อมั่น การให้บริการคำปรึกษา สนับสนุนให้หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์งานตรวจสอบ

- ๑.๑ เพื่อตรวจสอบให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน งานและโครงการตลอดจนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี
- ๑.๒ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
- ๑.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- ๑.๔ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
- ๑.๖ เพื่อบริการให้คำปรึกษาอย่างเป็นทางการ เที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เฉพาะเรื่องที่เชี่ยวชาญเท่านั้น

๒. แผน - ผลการดำเนินงาน

๒.๑ แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีขอบเขตการตรวจสอบ ดังนี้

๑) หน่วยรับตรวจ ราชการบริหารส่วนกลาง หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค จำนวน ๕ หน่วยรับตรวจ ได้แก่ ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๓ จังหวัดนครราชสีมา เขต ๕ จังหวัดลำปาง เขต ๖ จังหวัดนครสวรรค์ เขต ๗ จังหวัดราชบุรี และเขต ๑๐ จังหวัดสมุทรปราการ และหน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน ๗ จังหวัด ได้แก่ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดตราด จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัดสุราษฎร์ธานี จังหวัดหนองบัวลำภู จังหวัดชุมพร และจังหวัดสมุทรปราการ

๒) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้งานตรวจสอบภายใน

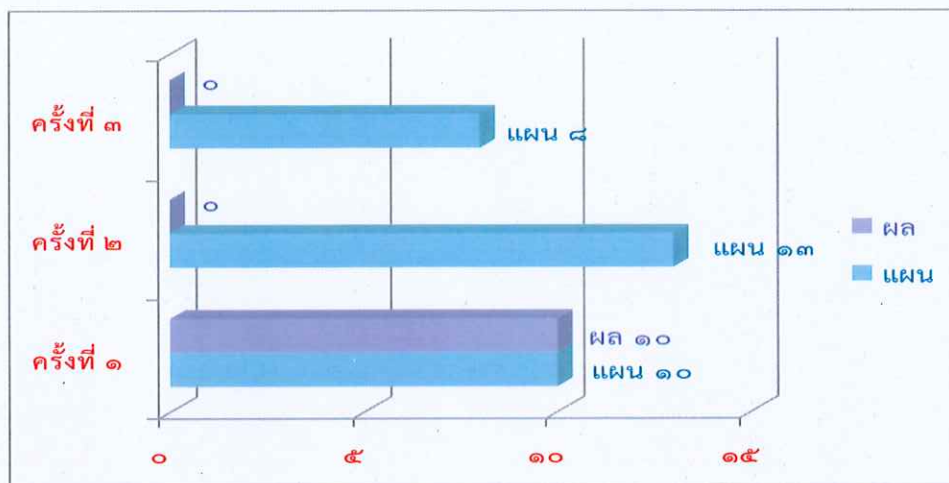
๒.๒ เป้าหมายการดำเนินงาน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดผลผลิตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ จำนวนผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ/รายงานผลการตรวจสอบ และจำนวนการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด โดยแบ่งเป็น ๓ ครั้ง ดังนี้

รอบระยะเวลา		จำนวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ/รายงาน	จำนวนการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์	รวม (ชิ้นงาน)
ครั้งที่ ๑	ตุลาคม ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕ (รอบ ๔ เดือน)	๖	๔	๑๐
ครั้งที่ ๒	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๘ เดือน)	๑๓	๑	๑๔
ครั้งที่ ๓	มิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๕ (รอบ ๑๒ เดือน)	๘	๒	๑๐
รวม		๒๗	๗	๓๔

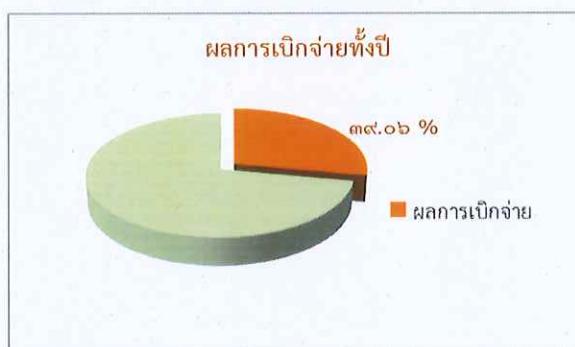
๒.๓ ผลการปฏิบัติงาน

ผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ รอบ ๔ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕) สามารถปฏิบัติงานครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๐ ชิ้นงาน ได้แก่ การปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๖ ชิ้นงาน และการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด จำนวน ๔ ชิ้นงาน



๓. การเบิกจ่ายงบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๖๓๓,๖๔๐ บาท โดยได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับ ๖ เดือนแรกเป็นจำนวนเงิน ๓๐๗,๓๒๐ บาท โอนค้ำประกัน (ครั้งที่ ๑) ๕๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๒๕๗,๓๒๐ บาท มีผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ จำนวน ๓๔๓,๔๕๔.๕๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๕๗ ของเงินงบประมาณสำหรับ ๖ เดือนแรก และคิดเป็นร้อยละ ๓๙.๐๖ ของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งปี



๔. ผลการปฏิบัติงานด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ รอบ ๔ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕) กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ ชิ้นงาน และออกรายงานเรียบร้อยแล้วทุกชิ้นงาน เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ สรุปประเด็นข้อตรวจพบในแต่ละเรื่อง ดังนี้

๔.๑ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการควบคุมภายในหน่วยงาน ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ๓ หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๓ จังหวัดนครราชสีมา เขต ๕ จังหวัดลำปาง และเขต ๗ จังหวัดราชบุรี พบว่า

๑) ใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- เอกสารประกอบการเบิกจ่าย/ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ได้แก่ ไม่แนบรายละเอียดการใช้โทรศัพท์ทางไกล ใบนำส่งไปรษณีย์แนบไม่ครบถ้วน จ่ายตรงค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ มีใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบทุกรายการ และมีได้รับผู้ถือครองไม่มีใบเสร็จรับเงินค่าน้ำดื่ม ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าน้ำดื่ม เชื้อเพลิงประกอบการเบิกจ่าย - เบิกจ่ายค่าเช่าอาคารประจำเดือนให้เจ้าหน้าที่ก่อนการตรวจรับพัสดุ และค่าน้ำประปา มิได้จ่ายตรงเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่ - ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ชื่อผู้จ่ายเงินตัวบรรจง วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน ไม่ครบทุกฉบับ มิได้ประทับตราใบใบเสร็จรับเงิน แต่ประทับตราที่ใบส่งของ - บันทึกบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS ไม่ตรงตามผังบัญชี ๑. ค่าจ้างทำใบประกาศนียบัตรพร้อมของพลาสติก และค่าป้ายไวเนล สำหรับโครงการอบรมฯ บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้สอยอื่น ๆ ต้องบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-บุคคลภายนอก ๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่เพื่อเข้ารับการอบรม บันทึกบัญชีเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในประเทศ ต้องบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศ ๓. ค่าซ่อมรอยแตกร้าวคานหลังคา บันทึกบัญชีเป็นค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก ต้องบันทึกบัญชีค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา	- ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รายละเอียดประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน - ให้เจ้าหน้าที่การเงินประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ชื่อผู้จ่ายเงินตัวบรรจง วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ - ให้ศึกษาผังบัญชีมาตรฐาน และบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง

๒) การจัดซื้อจัดจ้าง

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงบางรายการเอกสารไม่ครบตามขั้นตอนระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด - รายงานขอซื้อของจ้างมิได้รับราคาที่มาจากกลางว่าเป็นราคาที่ได้อาจมาจากแหล่งข้อมูลใด/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของที่จัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ชัดเจน/ไม่มีภาพตัวอย่างประกอบการตรวจรับพัสดุ/ข้อตกลงการจ้างเหมาบริการมิได้รับค่าปรับ - ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง แต่มิได้ประกาศในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน และมีได้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ระหว่างตรวจสอบได้ดำเนินการแล้ว	- ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งต่อไป ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- ค่าเช่าสถานที่เอกชนเพื่อจัดอบรมมิได้จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	

๓) การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- การรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC มิได้พิมพ์รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (EDC Receivable Information Download) และใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC เพื่อใช้ในการตรวจสอบ	- ให้เจ้าหน้าที่การเงินพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องจากระบบ KTB Corporate Online ให้ครบถ้วน และให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบให้ครบถ้วน
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) ทุกสิ้นวันทำการ มิได้ปฏิบัติหน้าที่	
- เรียกรายงานสรุปผลการโอนเงินจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้ในการตรวจสอบไม่ครบทุกครั้งที่มีการจ่ายเงิน	

๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน และการบัญชี

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน ปฏิบัติหน้าที่ด้านรับไม่ครบทุกครั้ง	- ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน ปฏิบัติหน้าที่
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ยกเว้นบัญชีสินทรัพย์ถาวร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ไม่สามารถตรวจสอบกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีได้ เนื่องจากมิได้ระบุรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS ในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และ มิได้มีการกระทบบยอดสินทรัพย์ในระบบ GFMS	- ให้กำกับติดตามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ของสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง
- สำนักงานคลังจังหวัดลำปางได้ตรวจสอบรายงานดังกล่าวพบว่า การตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ได้มีการกระทบบยอดสินทรัพย์ในระบบ GFMS มีข้อเสนอแนะให้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. การจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ควรมีการระบุเลขสินทรัพย์ในระบบ GFMS คู่กับเลขสินทรัพย์ที่ต้นสังกัดกำหนด ๒. ในการตรวจสอบพัสดุประจำปีควรมีการดำเนินการตรวจสอบสินทรัพย์ในระบบ GFMS กระทบบยอดกับสินทรัพย์ที่มีตัวตนอยู่จริงตามที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๒๑๓ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ดำเนินการตรวจสอบ	

๕) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- คณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคในหน่วยงาน มิได้รายงานเกี่ยวกับการใช้ ปัญหา และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ต่อผู้อำนวยการศูนย์ความปลอดภัยในการทำงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- ให้คณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคในหน่วยงาน รายงานเกี่ยวกับการใช้ ปัญหาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ต่อผู้อำนวยการศูนย์ความปลอดภัยในการทำงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖) การบริหารทรัพย์สิน (วัสดุ,ครุภัณฑ์,ยานพาหนะ)

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- สุ่มตรวจสอบสินทรัพย์ในระบบ GFMS พบว่า บันทึกทรัพย์สินทรัพย์สินจากระบบ GFMS และรหัสครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินและที่ตัวครุภัณฑ์ไม่ครบทุกรายการ บันทึกรายการทรัพย์สินในระบบไม่ถูกต้อง เช่น เครื่องปรับอากาศ จำนวน ๒ เครื่อง ๆ ละ ๓๗,๐๐๐.-บาท บันทึกรวมรายการเดียว จำนวนเงิน ๗๔,๐๐๐.-บาท บันทึกอายุสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ไม่ถูกต้อง เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน (ตู้สาขาโทรศัพท์) อายุการใช้งาน ๘ ปี (ตามอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมที่กรมกำหนด) ระบุ ในระบบ GFMS ๑๒ ปี	- ให้ปรับปรุงข้อมูลทรัพย์สินในระบบ GFMS ให้ถูกต้อง

๔.๒ ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคตามแนวทางและมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคหน่วยงานส่วนกลาง (กองบริหารการคลัง และสำนักงานเลขานุการกรม) ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๔ (๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) และไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔) ไม่มีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ

๔.๓ สอบทานประสิทธิภาพการควบคุมภายในและประเมินการควบคุมภายในของกรม

ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย จำนวน ๒๑ หน่วยงาน และจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

สรุปผลการสอบทานหน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๒๑ หน่วยงาน จำนวน ๑๑๕ ภารกิจ มีผลการสอบทานดังนี้ กิจกรรมควบคุมที่มีความเพียงพอที่จะบรรลุมิติวัตถุประสงค์ หรือสามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ จำนวน ๔๘ ภารกิจ กิจกรรมควบคุมที่ยังคงมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงกิจกรรมควบคุมภายในเพิ่มเติม และต้องประเมินในรอบต่อไป จำนวน ๑๗ ภารกิจ มีข้อสังเกต ดังนี้

๑. บางหน่วยงานมิได้ประเมินติดตามผลการประเมินภารกิจที่มีความเสี่ยงในรอบการประเมินงวดก่อนว่าดำเนินการตามกิจกรรมควบคุมที่กำหนดแล้วสามารถลดความเสี่ยงได้หรือไม่ หากมีความเพียงพอสามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ มิได้แสดงให้เห็นว่ามีการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่อย่างต่อเนื่อง

๒. ประเมินความเสี่ยงกิจกรรมย่อยที่มีไว้วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลักของกรม ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติตามหน้าที่ปกติให้บรรลุเป้าหมายอยู่แล้ว

๓. ให้ทุกหน่วยงานให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในและเผยแพร่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกคนทราบ และปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีการกำกับ ติดตามเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง

๕. ผลการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๕.๑ การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ การสอนงาน และการวางระบบงาน กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการให้คำปรึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- การให้คำปรึกษาแบบตัวต่อตัว และแบบผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ทางไลน์ ทางโทรศัพท์ และ line@กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๗๕ ครั้ง เช่น คำจ้างเหมาบริการงานต่อเนื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประจำ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมบุคคลภายนอก และการจำหน่ายครุภัณฑ์สำนักงาน เป็นต้น

- การให้คำปรึกษาระหว่างการประชุมปิดการตรวจสอบ เพื่อให้หน่วยรับตรวจปรับปรุงแก้ไขได้ถูกต้อง เช่น การควบคุมรถราชการ การจัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนราชการ ระบบควบคุมการจ่ายเงิน การรับเงิน และนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) เป็นต้น จำนวน ๔ หน่วยงาน

- ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยงานส่วนกลาง เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

- เผยแพร่สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะในการประชุมกรม ๒ ครั้ง ได้แก่ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ และประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๕ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

- เผยแพร่องค์ความรู้งานตรวจสอบภายใน ผ่านหนังสือเวียนกรม เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน และ line@กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๘ เรื่อง ได้แก่ การเบิกค่าใช้จ่ายในงานถิ่นพระราชทาน การจัดอบรมให้บุคคลภายนอกเบิกค่าอาหาร ค่าพาหนะ ค่าที่พักอย่างไร สาระน่ารู้ กตส.เจ้าหน้าที่การเงิน...ทุจริตเบิกค่ารักษาพยาบาล ข้ำข้อคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวันต้องรับผิดชอบหรือไม่ และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๒ การติดตามผล (Follow Up) การตรวจสอบหน่วยรับตรวจ

เพื่อให้มั่นใจได้ว่ารายงานผลการตรวจสอบได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายในให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานทราบภายใน ๓๐ - ๔๕ วันนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากหน่วยรับตรวจอย่างเป็นขั้นตอนตามกระบวนการ (Work Flow) ที่กำหนด มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

- ติดตามผลการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	หน่วยงาน/เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนข้อเสนอแนะ	ได้รับรายงานตอบข้อเสนอแนะและเสนออิติแล้ว
๑	ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๓ จังหวัดนครราชสีมา	๑๐-๑๓ ม.ค ๖๕	๒ ประเด็น	ดำเนินการครบทุกประเด็นแล้ว
๒	ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๗ จังหวัดราชบุรี	๑-๓ ธ.ค ๖๔	๔ ประเด็น	ดำเนินการครบทุกประเด็นแล้ว
๓	ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๕ จังหวัดลำปาง	๒๔-๒๖ ม.ค ๖๕	๘ ประเด็น	ยังไม่ถึงกำหนด
๔	ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการไตรมาส ๔/๒๕๖๔	๑-๑๑ พ.ย ๖๔	ไม่มีข้อเสนอแนะ	-
๕	ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการไตรมาส ๑/๒๕๖๕	๑-๔ ก.พ ๖๕	ไม่มีข้อเสนอแนะ	-

- ติดตามผลการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครบกำหนดใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	หน่วยงาน	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน ข้อเสนอแนะ	ได้รับรายงานตอบ ข้อเสนอแนะและ เสนออภิปติแล้ว
๑	ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๔ จ.อุดรธานี	๒๒-๓๐ ก.ค ๖๔	๔ ประเด็น	ดำเนินการครบทุก ประเด็นแล้ว
๒	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ระยอง	๑๖-๒๘ ส.ค ๖๔	๗ ประเด็น	ดำเนินการครบทุก ประเด็นแล้ว
๓	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด นครปฐม	๑๖-๒๓ ส.ค ๖๔	๓ ประเด็น	ดำเนินการครบทุก ประเด็นแล้ว
๔	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด สกลนคร	๒๐-๓๐ ก.ค ๖๔	๘ ประเด็น	ดำเนินการครบทุก ประเด็นแล้ว
๕	ตรวจสอบระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้าน สารสนเทศของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	๑ ก.ค-๑๕ ก.ย ๖๔	๓ ประเด็น	อยู่ระหว่างติดตามผล ๒ ประเด็น

- ติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด จำนวน ๓ หน่วยงาน

ลำดับ	หน่วยงาน	วันที่หน่วยตรวจสอบ ภายในเข้าตรวจสอบ	จำนวน ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการติดตาม ผลและเสนออภิปติแล้ว
๑	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด เพชรบุรี	๒ - ๓๑ ส.ค ๖๔	๙ ประเด็น	ดำเนินการครบทุก ประเด็นแล้ว
๒	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด หนองคาย	๑๐ พ.ย ๖๔	๑๕ ประเด็น	ดำเนินการครบทุก ประเด็นแล้ว
๓	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ตาก	๗ - ๑๗ ธ.ค ๖๔	๑๔ ประเด็น	ดำเนินการครบทุก ประเด็นแล้ว

๖. การปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
ตามกรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่
กรมบัญชีกลางกำหนด จำนวน ๔ ขั้่นงาน ดังนี้

๖.๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ได้ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ ตามหนังสือที่ รง ๐๕๒๑/๔๔๑ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

๖.๒ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ได้รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self
Assessments) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เสนออภิปติทราบ ตามหนังสือที่ รง ๐๕๒๑/๔๔๔ ลงวันที่
๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๖.๓ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓ (รอบ ๑๒ เดือน)
เสนออภิปติทราบ ตามหนังสือที่ รง ๐๕๒๑/๔๑๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

๖.๔ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ
ตามหนังสือที่ รง ๐๕๒๑/๓๐ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕