



## บันทึกข้อความ

สำนักอธิบดี  
รับที่ 552  
เวลา 13.48 น.  
วันที่ 8 ก.พ 69

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๒๒๔๖

ที่ รง ๐๕๒๑/๕๕

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ (รอบ ๓ เดือน)

เรียน อธิบดี

### ๑. ต้นเรื่อง

กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานการตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๓ ครั้งต่อปี

### ๒. ขอรายงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ (รอบ ๓ เดือน) ตามรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ บทสรุปผู้บริหาร : สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ (รอบ ๓ เดือน)

๒.๒ รายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และสรุปผลความพึงพอใจ ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ (รอบ ๓ เดือน)

### ๓. ข้อพิจารณา

กลุ่มตรวจสอบภายในพิจารณาแล้ว เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการและหน่วยปฏิบัติ จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ เผยแพร่รายงานดังกล่าวในเว็บไซต์กรม และเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๓.๒ รายงานข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่มีนัยสำคัญในที่ประชุมกรมประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ รายละเอียดตามบทสรุปผู้บริหาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกลุ่มตรวจสอบภายในจะได้ดำเนินการตามข้อ ๓.๑ - ข้อ ๓.๒ ต่อไป

(นางสาวชนิดาภรณ์ ลิ่นทอง)  
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เห็นชอบ - ดำเนินการ

(นางโสภา เกียรติสินธชา)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๙

#### ๔. ผลการปฏิบัติงานด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๗ (ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๖) กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ ชำนาญ และออก รายงานเรียบร้อยแล้วทุกชำนาญ เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ สรุปประเด็นข้อตรวจพบในแต่ละเรื่อง ดังนี้

๔.๑ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการควบคุมภายในหน่วยงานส่วนกลาง ที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ๑ หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๑ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และส่วน ภูมิภาค จำนวน ๓ หน่วยงาน สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสตูล จังหวัด ปัตตานี พบว่า

##### ๑) ใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน

| สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ประเด็นข้อเสนอแนะ                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - เอกสารประกอบการเบิกจ่าย/ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ได้แก่ ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่มีได้ระบุผู้ถือครอง ไม่แนบรายการใช้ โทรศัพท์ทางไกล ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ ระบุรายละเอียด ไม่ครบถ้วน เบิกค่าเบี้ยประชุม ไม่แนบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ เดินทางไปราชการประจำโดยรถยนต์ส่วนตัวมิได้แนบหนังสือ ขออนุมัติเดินทางไปราชการ                                                                                         | - ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รายละเอียดประกอบ การเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน                                                                                       |
| - การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน รายการเรียกเก็บเงินงวดต่ำกว่าจำนวนเงิน ที่ใช้สิทธิเบิก ไม่มีข้อตกลงต่อท้ายสัญญาเงินกู้กับธนาคาร เพื่อเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินที่ต้องผ่อนชำระรายงวด/สัญญาเช่าบ้าน ไม่ติดอากรแสตมป์ ไม่กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดของสัญญาเช่าบ้าน และ ใบเสร็จรับเงินค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่เป็นใบแทน มิได้ รับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะ ไม่นำมาเบิกจ่ายอีก |                                                                                                                                                               |
| - ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ชื่อผู้จ่ายเงินตัวบรรจง วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินในหลักฐาน การจ่ายเงินไม่ครบทุกฉบับ                                                                                                                                                                                                                                                              | - ให้เจ้าหน้าที่การเงินประทับตราข้อความ “จ่ายเงิน แล้ว” ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ชื่อผู้จ่ายเงินตัว บรรจง วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินในหลักฐานการ จ่ายเงินทุกฉบับ |
| - บันทึกบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS ไม่ตรงตามผังบัญชี<br>๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อเข้ารับการอบรม บันทึกบัญชี เป็นค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ-ในประเทศ ต้องบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศ<br>๒. ค่าเบตเตอร์รถยนต์ บันทึกบัญชีเป็นค่าวัสดุ ต้องบันทึก ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา<br>๓. ค่าน้ำดื่ม บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ ต้องบันทึกค่าวัสดุ                                            | - ให้ศึกษาผังบัญชีมาตรฐาน และบันทึกบัญชี ให้ถูกต้อง                                                                                                           |

| สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ                                                                                                                                                         | ประเด็นข้อเสนอแนะ                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ มิได้ระบุช่วงเวลาที่จะปฏิบัติงาน และมีได้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน | - ให้ศึกษากฎระเบียบ แนวปฏิบัติให้ชัดเจนและถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน |

## ๒) การจัดซื้อจัดจ้าง

| สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ประเด็นข้อเสนอแนะ                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการในระบบ e - GP ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง แต่ไม่ได้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน และหรือไม่ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                    | - ระบุรายละเอียดรายงานขอซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วนเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทุกขั้นตอน และประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด |
| - ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ได้จัดทำแบบประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นรายไตรมาสขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน แต่ไม่ได้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหรือไม่ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน                                                                                                                        |                                                                                                                                             |
| - รายงานขอซื้อจัดจ้างมิได้ระบุแหล่งที่มาของราคากลาง ระบุที่มาราคากลางไม่ครบถ้วน ไม่แนบรายการเปรียบเทียบ การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการบางขั้นตอนไม่ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                             |
| - การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงมิได้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก ๓ เดือน และรายงานผลการตรวจรับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถูกต้องค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป มิได้จ่ายตรงเจ้าหน้าที่ มิได้จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง หลักฐานการจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน และมีได้เขียนข้อความ “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” และลงลายมือชื่อในใบบันทึกการขาย (Sales Slip) | - การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑                             |

## ๓) การดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน และการบัญชี

| สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ                                                      | ประเด็นข้อเสนอแนะ                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน/มิได้ปฏิบัติหน้าที่ | - ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวันและกำกับให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด |
| - เจ้าหน้าที่การเงินไม่เรียกรายงานการรับ - จ่ายเงิน จากระบบ GFMIS ให้ตรวจสอบ         |                                                                                                                    |

| สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ                                                                                                                                                            | ประเด็นข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - จัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็คไม่ครบทุกบัญชี ไม่มีสมุดเช็ค บัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ เช็คยกเล็กไม่แนบบัญชี ยกเล็กกับต้นขั้ว แต่มีการนำไปถอนเงิน มีการแก้ไขจำนวนเงินในเช็ค               | - ให้ค้นหาทะเบียนคุมจ่ายเช็ค และสมุดเช็ค บัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ และเก็บรักษาไว้ที่ปลอดภัย                                                                                                                                                                    |
| - จัดทำบกระทยอดบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ครบทุกเดือน/ทะเบียนคุมเงินประจำงวด มิได้จัดทำแยกคำตอบแทนใช้สอยและวัสดุ กับค่าสาธารณูปโภค/จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกไม่ครบทุกรายการและไม่เป็นปัจจุบัน | - ให้จัดทำบกระทยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชีทุกเดือนเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป<br>- ให้จัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวดโดยแยกคำตอบแทนใช้สอยและวัสดุ กับค่าสาธารณูปโภค<br>- ให้บันทึกทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกเมื่อได้รับหลักฐานทันทีและทุกรายการ |

#### ๔) การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)

| สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ประเด็นข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) พิมพ์รายงานจากระบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่ครบถ้วนตามหน้าที่ ได้แก่ พิมพ์ Detail Report/Summary Report/Transaction History และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/ Account Information) ใช้ในการตรวจสอบ                                                                                                                                                               | - ให้พิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Payment) เพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายใช้ในการตรวจสอบให้ครบถ้วนตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ |
| - การรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online มิได้พิมพ์รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และหรือ Download Miscellaneous)                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| - การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง มิได้พิมพ์หน้าจการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายใช้ในการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| - การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ด้วยเครื่อง EDC มิได้พิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) และรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงินและนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อใช้ในการตรวจสอบ |                                                                                                                                                                                                                                                           |

๕) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ (ส่วนภูมิภาค)

| สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ                                                                                                                       | ประเด็นข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - มิได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคในหน่วยงาน มิได้รายงานเกี่ยวกับการใช้ปัญหาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงาน | - ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคในหน่วยงาน และรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปัญหาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด |

๖) การบริหารทรัพย์สิน (วัสดุ,ครุภัณฑ์,ยานพาหนะ)

| สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ประเด็นข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - มิได้บันทึกประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน บันทึกค่าเสื่อมราคาในทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน ระบุอายุค่าเสื่อมราคาไม่ถูกต้องตามที่กรมกำหนด บันทึกทรัพย์สินครุภัณฑ์และรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS ที่ตัวครุภัณฑ์ไม่ครบทุกรายการ                                                                                                                      | - ให้บันทึกค่าเสื่อมราคา และลงประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินในทะเบียนคุมทรัพย์สิน บันทึกทรัพย์สินครุภัณฑ์และรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS ที่ตัวครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนทุกรายการ                          |
| - มิได้จัดทำสมุดควบคุมบัญชีรายการทรัพย์สิน มีใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ครบทุกคันแต่บางรายการระบุรายละเอียดไม่ชัดเจน เช่น ระบุเพียงอำเภอ มิได้ระบุเลขไมล์ก่อนเดินทางและหลังเดินทางกลับ มิได้มีการสอบทานใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) อย่างน้อยเดือนละครั้ง และมิได้ทดสอบเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถราชการ | - ให้จัดทำสมุดควบคุมบัญชีรายการทรัพย์สิน สอบทานการบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) และใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) อย่างน้อยเดือนละครั้ง และทดสอบเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถราชการปีงบประมาณละหนึ่งครั้ง |

๔.๒ ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคตามแนวทางและมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคหน่วยงานส่วนกลาง (กองบริหารการคลัง และสำนักงานเลขานุการกรม) ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๖ (๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ไม่มีข้อสังเกตที่มึนัยสำคัญ

๔.๓ สอบทานประสิทธิภาพการควบคุมภายในและประเมินการควบคุมภายในของกรม

ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย จำนวน ๒๑ หน่วยงาน และจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

สรุปผลการสอบทานหน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๒๑ หน่วยงาน จำนวน ๑๐๓ รายการ มีผลการสอบทานดังนี้ กิจกรรมควบคุมที่มีความเพียงพอที่จะบรรลุดูวัตถุประสงค์ หรือสามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ จำนวน ๗๔ รายการ กิจกรรมควบคุมที่ยังคงมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงกิจกรรมควบคุมภายในเพิ่มเติม และต้องประเมินในรอบต่อไป จำนวน ๒๙ รายการ มีข้อตรวจพบและหรือสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่ยังคงมีความเสี่ยงที่ต้องกำหนดกิจกรรมควบคุม ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

การบริหารพัสดุ ยังจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบถ้วน ในกระบวนการตรวจสอบและการลงจ่ายสินทรัพย์ออกจากบัญชีหรือทะเบียน เสี่ยงต่อการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS ไม่ตรงตามข้อเท็จจริง

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้รายงานข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ GFMIS มีความน่าเชื่อถือ และเป็นแนวทางในการป้องกันสินทรัพย์สูญหาย ดังนี้

๒.๑ จัดทำแนวทางการตรวจสอบข้อเท็จจริงของสินทรัพย์ที่พบว่ามีรายการอยู่ในระบบ GFMIS แต่ไม่มีตัวตนของสินทรัพย์ให้ตรวจสอบ เพื่อสืบค้นหาเอกสารหลักฐานการจำหน่ายให้ถึงที่สุดก่อน

๒.๒ มอบหมายสำนัก/กอง ค้นหาเอกสาร หลักฐาน ประกอบการจำหน่ายสินทรัพย์ เพื่อให้การลงจ่ายสินทรัพย์ออกจากบัญชีหรือทะเบียน มีความถูกต้อง

๒.๓ ให้กองบริหารการคลังมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบสอบทานหลักฐานประกอบการลงจ่ายสินทรัพย์ออกจากบัญชีในระบบ GFMIS หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินก่อนการลงจ่ายสินทรัพย์ออกจากบัญชีในระบบ GFMIS

## ๕. ผลการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๕.๑ การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ การสอนงาน และการวางระบบงาน กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการให้คำปรึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- การให้คำปรึกษาแบบตัวต่อตัว และแบบผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ทางไลน์ ทางโทรศัพท์ และ line@ กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๘๙ ครั้ง เช่น คำจ้างเหมาบริการงานต่อเนื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมบุคคลภายนอก และการจำหน่ายครุภัณฑ์สำนักงาน เป็นต้น

- การให้คำปรึกษาระหว่างการประชุมปิดการตรวจสอบ เพื่อให้หน่วยรับตรวจปรับปรุงแก้ไขได้ถูกต้อง เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมธรรมาภิบาล ทะเบียนคุมต่างๆ ระบบควบคุมการจ่ายเงิน การรับเงิน และนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นต้น

- ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยงานส่วนกลาง เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

- เผยแพร่องค์ความรู้ สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะในการประชุมกรม ๓ ครั้ง ได้แก่ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

- เผยแพร่องค์ความรู้งานตรวจสอบภายใน ผ่านหนังสือเวียนกรม เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน และ Line@ กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๖ เรื่อง ได้แก่ ข้อพึงระวังการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์/ข้อพึงระวังในการส่งจ่ายเช็ค/การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปร่วมงานกฐินพระราชทาน /ถาม - ตอบวิธีจำหน่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่/ถาม - ตอบการจ้างเหมาบริการต่อเนื่อง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายสาธารณูปโภคตามแนวทางและมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

### ๕.๒ การติดตามผล (Follow Up) การตรวจสอบหน่วยรับตรวจ

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